

Majandusaasta aruanne

Ettevõtjaportaali e-aruandluskeskkond on majandusaasta aruannete elektrooniliseks esitamiseks loodud lahendus, mida saab kasutada ID-kaardi või mobiil-ID'ga. Aruandluskeskkonnas saab koostada põhjaruanded ja lisad, lisada täiendavaid lisasid ja dokumente, allkirjastada digitaalselt või välja printida ja allkirjastada paberil ning ka vandeaudiitoril on võimalik vandeaudiitori aruanne koostada ja kinnitada elektrooniliselt.

Kiirvalikud: Elektroonilise majandusaasta aruande koostamisel ja esitamisel on abiks portaali tehniline kasutajatugi: tel: +372 6696609, rik.ekanded@rik.ee [1] Sisene Ettevõtjaportaali [2]	<ol style="list-style-type: none">1. e-aruandluse juhendid [3]2. taksonoomiad [4]3. projekti lühikirjeldus [5]
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kasulik info majandusaastaaruande koostamiseks

- Majandusaasta aruandes nõutava avalikustatava informatsiooni hulk sõltub ettevõtte suuruselt. Mida suurem on ettevõtte, seda detailsamal kujul tuleb registrile esitatavas aruandes informatsioon avalikustada. Normide kohaselt jagatakse ettevõtjad nelja kategooriasse: mikroettevõtjad, väikeettevõtjad, keskmise suurusega ettevõtjad ja suureettevõtjad. Äriühingud peavad aruande lisamisel **valima ühingu kategooria** lähtuvalt ühingu näitajatest ja sellest, kui detailset aruannet esitada soovitakse. Iga kategooria kriteeriumid on sätestatud [Raamatupidamise seaduses](#) [6]. Soovi korral võib ühing valida ka kõrgema kategooria.
Mikro- ja väikeettevõtja saab koostada lühendatud raamatupidamise aastaaruande, mis koosneb vähemalt kahest põhjaruandest (bilanss ja kasumiaruanne) ning lisadest. Edaspidi ei ole mikroettevõtjal enam kohustus registrele esitada tegevusaruannet. Keskmise ja suure ettevõtja aruandlusvormid vastavad suuremal määral kuni 2016. aasta lõpuni kehtivatele aruandlusvormidele.
- Kui ühing soovib koostada informatiivse **inglise keelse aruande**, tuleb aruande üldandmetes teha vastav valik. Seejärel on võimalik paralleelselt täita nii eesti- kui ingliskeelseid vorme ning genereerida ka informatiivne ingliskeelne aruanne. Süsteemis allkirjastatakse ja registrile esitatakse ainult eestikeelne aruanne.
- Lisandunud on kontrollid netovara vastavuse kontrollimiseks
- Muutunud on [Auditortegevuse seaduses](#) [7] sätestatud **auditeerimise piirmäärad**.
- Aruande koostamisel saab märkida, kas aruande esitamisega soovitakse äriregistris juriidilise isiku kehtivate sidevahendite andmeid uuenda või mitte. Äriregistrile esitav e-posti aadress peab olema eelnevalt kinnitatud (e-posti aadressile saadetakse vastav kiri, kus tuleb e-posti õigsus kinnitada).
- Aruande allkirjastamise etapis tuleb ära märkida aruande lõpetamise kuupäev. Majandusaasta aruande lõpetamise kuupäevaks loetakse kuupäev, millal tegevjuhtkond kiitis majandusaasta aruande heaks.
- Enne aruande esitamist on võimalik valida, kas aruanne esitatakse registrile kohe või hiljem. Süsteemis on soovi korral võimalik valida kuupäev, millal aruanne automaatselt registrile esitatakse ning registris avalikult kättesaadavaks muutub.
- Erisuseta ühingute (nii äriühingute, MTÜ-de kui SA-de) puhul tuleb aruanne allkirjastada vähemalt ühe juhatuse liikme poolt.
- Alates 01.01.2015 peab ühing tulenevalt Majandustegevuse seadustiku üldosa seadusest § 30 lõige 6 koos majandusaasta aruandega esitama kinnituse olemasolevate tegevuslubade ja majandustegevusteadete õigsuse kohta.
- Kui aruande allkirjastajal ID-kaart puudub, tuleks allkirjastamise etapis valida aruande kinnitamine ning allkirjastajate poolt paberandjal allkirjastatud, skaneeritud aruanne või allkirjadeleht PDF-formaadis süsteemi üles laadida.

- Mittetulundusühingutel on võimalik esitada nullaruanne (tingimusel, et aruandlus- ning võrdlusperioodil peavad kõik näitajad olema nullid).
- Alates 2012. aastast peavad aruande e-aruandluskeskkonnas kohustuslikke vorme täites koostama likvideerimisaruande esitajad ning riigiraamatupidamiskohustuslased, kes esitavad rahandusministeeriumile saldoandmikke. Viimaste osas on võimalik saldoandmike andmebaasi sisestatud andmed e-aruandluskeskkonda üle tuua.
- Vabatahtlik võimalus vormide täitmiseks on konsolideeritud aruannete esitajatel; ettevõtjatel, kes koostavad oma majandusaasta aruannet rahvusvaheliste finantsaruandluse standardite alusel ning ettevõtjatel, kelle peamine ja püsiv tegevus on krediidiasutuste seaduse mõistes finantsteenuste osutamine. Vormide mittesobivuse korral võivad need ettevõtjad esitada eelnevalt koostatud aruande e-aruandluskeskkonnas pdf-formaadis.

Kes saavad aruande elektrooniliselt esitada

- Juurdepääs majandusaasta aruande ja lisade elektrooniliseks esitamiseks võimaldatakse: juhatuse liikmele, täisosanikule, esindusõiguslikule usaldusosanikule, filiaali juhatajale, likvideerijale või pankrotihaldurile.
- Samas võib esindusõiguslik isik aruande sisestamiseks ja esitamiseks anda õiguse näiteks raamatupidaja(te)le. Raamatupidaja saab sisestada andmed, hoida silma peal aruande allkirjastamisel ja jälgida, millal audiitor järeldusotsuse allkirjastab. Kui kõik vajalikud toimingud on tehtud, saab raamatupidaja, kellele on antud ka esitamise õigus, aruande registrile esitada.
- Juhatusel on võimalus vandeaudiitor lisada enne aruande koostamist, et ta saaks andmete sisestamist jälgida, koostamise ajal või ka alles siis, kui kõik esindusõiguslikud isikud on oma allkirjad aruandele andnud.

e-aruandluskeskkonna etapid

- Esimene ehk aruande koostamise etapp võimaldab määrata aruandlusperioodi, valida ja täita põhjaruanded ning lisad või tuua andmed keskkonda üle xbrl-faili üleslaadimise abil.
- Täiendamise etapis saab muuta või täiendada eeltäidetud tiitellehte, sisestada tegevusaruande andmed ja koostada allkirjastamisele minev aruandefail.
- Aruande allkirjastamiseks on e-aruandluskeskkonnas kaks võimalust- valida saab digitaalallkirjastamise või paberil allkirjastamise ja skaneeritud faili üleslaadimise vahel.
- Raamatupidamise aastaaruande audiitorkontrolli etapis saab juhatuse liikme poolt määratud vandeaudiitor e-aruandluskeskkonnas koostada ning allkirjastada vandeaudiitori aruande ning selle digitaalselt allkirjastada.
- Aruande registrile esitamisele eelneb äriühingute puhul kasumi jaotamise/kahjumi katmise ettepaneku ja otsuse vormide täitmine ning erinõuetega tegevusalade registrile olemasolevate tegevuslubade ja majandustegevusteadete kinnituste saatmine. Peale aruande registrile saatmist saadetakse ettevõtte e-mailile esitamist kinnitav kiri.

Aruandlusandmete kontrollimine

E-aruandluskeskkond kontrollib kogu aruande koostamise jooksul seda, kas kohustuslikud vormid ja väljad saavad täidetud, kui ka põhjaruandeid ja lisasid omavahel. Lisaks keskkonnas olevatele kontrollidele vaatab esitatud aruanded üle ka registriosakond ehk Äriregister. Juhul kui registriosakond leiab, et aruannet on vaja täiendada või esitaja ise soovib seda peale registrile saatmist korrigeerida, saab e-aruandluskeskkonnas esitada kordusaruande. Kordusaruande esitamisel annab portaal eeltäidetuna ette kõik andmed, mis kasutaja on eelmisel aruande koostamisel sisestanud ja võimaldab nende täiendamist/muutmist.

Viited seadusandlusele

Majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid ning andmed tuleb maakohtu registriosakonnale esitada **kuue kuu jooksul** arvates majandusaasta lõppemisest. Välismaa äriühingu filiaal esitab välismaa äriühingu majandusaasta aruande maakohtu registriosakonnale ühe kuu jooksul arvates äriühingu majandusaasta aruande kinnitamisest või

seitsme kuu jooksul arvates majandusaasta lõppemisest.

Seaduslik alus aruande esitamiseks tuleb täis- ja usaldusühingule, osaühingule, aktsiaseltsile ning välismaa äriühingu filiaalile äriseadustiku (edaspidi ÄS) §-st 971 lõikest 1, § 179 lõikest 4, § 334 lõikest 2, § 388 lõikest 2, mittetulundusühingule, mittetulundusühistule, erakonnale, ametiühingule, korteriühistule, usulisele ühendusele ja usuühingule mittetulundusühingute seaduse (edaspidi MTÜS) § 36 lõikest 5, sihtasutusele sihtasutuste seaduse (edaspidi SAS) § 34 lõikest 4 ja tulundusühistule ning hooneühistule tulundusühistuseaduse § 72 lõikest 3.

Majandusaasta aruanne **tuleb esitada ka siis**, kui aruandeperioodil majandustegevust ei toimunud.

Majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid ning andmed esitatakse ÄS § 32 lõike 3, MTÜS § 78 lõike 3 ja SAS § 14 lõike 5 alusel **elektroniliselt**. Aruande saab esitada ettevõtjaportaali e-aruandluskeskkonna või notari kaudu. Aruande elektronilist esitamist reguleerib täpsemalt justiitsministri 28.12.2005. a määruse nr 59 "Kohtule dokumentide esitamise kord" §-d 12–125.

Kui majandusaasta aruannet ei esitata õigeaegselt või jääb see esitamata, on registripidajal õigus ilma hoiatamata trahvida nii juriidilist isikut kui ka kõiki aruande esitamiseks kohustatud isikuid ÄS § 71 alusel. Kui majandusaasta aruannet kuue kuu möödumisel seaduses sätestatud aruande esitamise tähtaja möödumisest ei esitata, algatab registripidaja ÄS § 60, MTÜS § 361 või SAS § 341 alusel juriidilise isiku suhtes järelevalvemenetluse, mis võib lõppeda juriidilise isiku registrist kustutamise või sundlõpetamisega.

Allikas URL: <https://www.rik.ee/et/ettevotjaportaal/majandusaasta-aruanne>

Lingid:

- [1] rik.ekanded@rik.ee
- [2] <https://ettevotjaportaal.rik.ee/>
- [3] <http://abiinfo.rik.ee/majandusaastaruandeesitamisejuhendid>
- [4] <http://xbml.eesti.ee/>
- [5] <https://ajaveeb.just.ee/e-aruandlus/>
- [6] <https://www.riigiteataja.ee/akt/125052012016?leiaKehtiv#para3>
- [7] <https://www.riigiteataja.ee/akt/130122015008#jg7>