

# Muudatused majandusaasta aruannete esitamisel

1. jaanuarist 2010 hakkas kehtima uus majandusaasta aruannete esitamise kord, mille kohaselt esitatakse edaspidi aruandeid elektrooniliselt Äriregistri ettevõtjaportaali kaudu.



## Eero Kaup

KPMG Baltics AS juhtivaudiitor  
EV Raamatupidamise Toimkonna liige  
tel 6268 734  
ekaup@kpmg.com



## Aune Limak

KPMG Baltics AS  
vannutatud audiitor  
tel 6268 759  
alimak@kpmg.com

Aasta alguses jõustusid muudatused raamatupidamise seaduses ja teistes majandusaasta aruannete esitamise korda reguleerivates õigusaktides. Senine majandusaasta aruannete paberandjal esitamine või PDF-failide üleslaadimine asendub vastavas aruandluskeskkonnas aruannete loomise ja kinnitamisega.

Elektroonilise aruande esitamise kohustus on kõigil äri- ja mittetulundusühingutel ning sihtasutustel, v.a sellistel ühingutel ja asutustel, kellele kehtivad erireeglid.

Majandusaasta aruannete esitamise korra muutmise eesmärgiks on ettevõtjate halduskoormuse vähendamine. Loodi ühtne aruandluskeskkond, mis teeb andmete sisestamise ja kontrollimise, samuti hilisema töötlemise mugavamaks. Andmed sisestatakse ette antud vormidesse ning edastatakse XBRL- standardi järgi. See võimaldab ettevõtja esitatud andmeid kasutada mitmel otstarbel (nt statistika, maksumine) ja hoiab ära olukorra, kus

eri ametkonnad küsivad ettevõtjalt samu andmeid mitu korda. Samuti on elektroonilises keskkonnas sisseehitatud kontrollide süsteem, mis annab juba sisestamisel infot võimalike vigade kohta ja seega aitab kaasa aruannete kvaliteedi tõstmisele.

Nagu ennegi, vastutab majandusaasta aruande koostamise eest raamatupidamiskohustuslase tegevjuhtkond (äriühingutel juhatus). Majandusaasta aruande loomiseks ja esitamiseks on vaja, et ettevõtte esindusõiguslik isik siseneks Äriregistri ettevõtjaportaali. Portaali saab siseneda ID-kaardiga, mobiil-ID-ga või internetipanga kaudu. Ettevõtjaportaalis saab esindusõiguslik isik määrata elektroonilise aruande sisestaja ning anda ettevõtjaportaalis juurdepääsuõiguse ka audiitorile.

Täiendavat informatsiooni majandusaasta aruande elektroonilise esitamise kohta leiab Registrate ja Infosüsteemide Keskuse koduleheküljelt

<http://www.rik.ee/e-ariregister/aruanne>.

### ELEKTROONILISELT EI PEA ARUANNET ESITAMA:

kuni vastava korra väljatöötamiseni: riik; riigiraamatupidamiskohustuslased; kohaliku omavalitsuse üksused; Eestis registreeritud avalikõiguslikud juriidilised isikud; füüsilisest isikust ettevõtjad; välismaa äriühingute filiaalid.

### KUNI 01.01.2012 PEAB ESITAMA PDF-FAILINA:

konsolideerimisgrupi aruanded; ühingute aruanded, kelle peamine tegevusala on finantsteenuste osutamine krediidiasutuste seaduse mõistes; likvideerimis- ja lõpparuanded; IFRS kohaselt koostatud majandusaasta aruanded.

Registrite ja Infosüsteemide Keskuse lühijuhend majandusaasta aruande elektroonilise esitamise kohta e-äriregistri Ettevõtjaportaalis:

### 1. PORTAALI SISENEMINE

Ettevõtjaportaali <https://ettevotjaportaali.rik.ee/> saab siseneda:

- ID-kaardiga
- Mobiil-ID-ga
- Internetipanga kaudu

Kui esindusõiguslik isik on sisestatud Äriregistri andmetesse sünniajaga, siis ta ei näe portaali avalehel endaga seotud ettevõtjate andmeid. Sünniaja muutmiseks isikukoodiks tuleb esitada Äriregistrile sellekohane muutmiskandeavaldus. Avaldust saab esitada portaalis, kui esindusõiguslikul isikul on ID-kaart ja digitaalallkirjastamise võimalus.

### 2. SISESTAJA MÄÄRAMINE JA AUDIITORILE JUURDEPÄÄSUÕIGUSE ANDMINE

Esindusõiguslik isik saab määrata enda eest aruande andmeid sisestama mõne teise isiku (näiteks raamatupidaja). Sisestaja ja audiitori määramiseks peab esindusõiguslik isik olema Äriregistrisse kantud isikukoodiga, mitte sünniajaga.

#### Kuidas saab määrata sisestaja?

Sisestajaks saab ettevõtte esindusõiguslik isik määrata Eesti isikukoodiga isikut. Sisestaja lisamisel antakse sisestajale automaatselt andmete sisestamisõigus. Lisaks on sisestajale võimalik anda ka aruande esitamise õigus, millega kaasneb allkirjastatud aruande esitamise võimalus Äriregistrile. Aruande esitamise õiguse andmine ei ole kohustuslik.

#### Kuidas saab audiitorile anda juurdepääsuõigust?

Audiitori saab esindusõiguslik isik valida ettevõtte auditeeritud audiitorite nimekirjast nime järgi. Valitud audiitor ei pea olema sama isik, kes on Äriregistri andmetes. Audiitori saab lisada enne andmete täitmist, et ta saaks aruande koostamisprotsessi jälgida, koostamise ajal või ka alles siis, kui kõik esindusõiguslikud isikud on oma allkirjad aruandele andnud. Audiitorile andmete nägemiseks õiguse andmisest teavitatakse audiitorit automaatselt e-posti teel. Sisenedes portaali on audiitoril võimalus kinnitada juurdepääsuõigus või keelduda aruande auditeerimisest.

### 3. MAJANDUSAASTA ARUANDE KOOSTAMINE

Portaalis saab majandusaasta aruannet esitada etteantud vormide täitmise kaudu või laadides üles XBRL-faili, kui ettevõttes kasutatakse raamatupidamistarkvara seda võimaldab. Teatud juhtudel on üleminekuperioodi jooksul võimalik esitada aruanne ka PDF-failina (vt „Kes saavad esitada aruande PDF-failina?“). Üleminekuperioodi jooksul saab aruannet esitada ka notari kaudu (vt „Kuidas saab aruannet esitada notari kaudu?“).

### Mida tähendab etteantud vormide täitmine?

Portaalis saavad etteantud vorme täita äriühingud, MTÜ-d ja SA-d, kes koostavad aruannet Eesti hea raamatupidamistava alusel ja kelle aruandeperiood algab 1. jaanuaril 2009 või hiljem. Sisestaja peab valima põhiaruanded ja saab valida lisaruandeid, lähtuvalt raamatupidamise seadusest ja Raamatupidamise Toimkonna juhenditest. Seejärel tuleb üksikarvade täita kõik valitud aruandlusevormid. Aruande koostamisel on abiks summeerimis- ja kontrollfunktsioonid. Samuti saab täita juhatuse deklaratsiooni ja tegevusaruande. Aruande tiitel leht on eeltäidetud. Lõpliku aruandefaili koos sisukorra ja leheküljenumbritega koostab portaali.

### Mida tähendab XBRL-faili laadimine?

XBRL-faili laadimise eelduseks on see, et fail on loodud ettevõttes kasutatava raamatupidamistarkvara poolt. Andmete vormidesse käsitsi sisestamise asemel saab need oma arvutist üles laadida. XBRL-faili üleslaadimise teel täidetakse automaatselt valitud vormid. Pärast aruandluse andmete laadimist on võimalik kõiki andmeid vormides korrigeerida või täiendada ning kujundada lõplik aruanne.

### Kes saavad esitada aruande PDF-failina?

Üleminekuperioodil saavad PDF-formaadis faili üles laadida filiaalid, IFRS kasutajad, konsolideeritud aruannete esitajad, saldoandmike süsteemi esitajad, krediitdiasutused, kindlustusandjad, investeerimisühingud, fondivalitsejad, likvideerimis- ja lõpparuannete esitajad ning äriühingud, kelle majandusaasta periood algab enne 01.01.2009. Nende aruandlusevormid võivad erineda etteantud vormidest ja seetõttu ei pea aruannet portaalis koostama. Aruande saab koostada portaaliväliselt ja seejärel selle PDF-failina portaali kaudu esitada.

### Kuidas saab aruannet esitada notari kaudu?

Üheaastasel üleminekuperioodil saab aruannet esitada ka notari kaudu. Notarile tuleb viia uutele vormidele vastav allkirjastatud aruanne kas paberil või elektroonilisel kandjal. Notar esitab aruande Äriregistrile aruandluskohustuslase eest. Toimingu eest tuleb tasuda notaritasu.

### 4. ARUANDE ALLKIRJASTAMINE

Kui aruanne on failina valmis, peavad selle allkirjastama kõik esindusõiguslikud isikud. Majandusaasta aruande esitamisel Äriregistrile ei pea seda allkirjastama nõukogu liikmed. Aruannet on võimalik allkirjastada kahel viisil – digitaalselt või paberil.

### Millal valida digitaalallkirjastamise võimalus?

Digitaalallkirjastamise võimaluse saab valida juhul, kui kõigil esindusõiguslikel isikutel on ID-kaardid, digitaalallkirjastamise võimalus ja nad on kantud Äriregistri andmetesse isikukoodiga. Aruande digitaalallkirjastamise puhul peavad kõik juhatuse liikmed portaalis aruande ID-kaardiga digitaalallkirjastama.

### Millal valida paberil allkirjastamise võimalus?

Kui kasvõi ühel esindusõiguslikul isikul ei ole võimalik digitaalallkirja anda, tuleb aruanne kõigi esindusõiguslike isikute poolt allkirjastada paberil. Sel juhul aruanne koostatakse küll portaalis, kuid seejärel printitakse see välja ja kõik esindusõiguslikud isikud allkirjastavad aruande paberil ning lõpuks lisatakse aruanne skaneeritud kujul uuesti portaali.

### 5. AUDIITORI JÄRELDUSOTSUS

Kui kõik esindusõiguslikud isikud on aruande digitaalselt allkirjastanud, peab audiitor lisama audiitori aruande (järelotsuse) portaalis. Audiitoril on võimalus aruande lisamiseks kasutada eeltäidetud vormi. Seejärel saab audiitor portaalis aruande kinnitada ja digitaalallkirjastada.

Kui aruanne on allkirjastatud paberil ja portaali lisatud PDF-failina, võib üles laetav fail sisaldada juba allkirjastatud audiitori aruannet, kuid audiitoril on võimalus lisada aruanne ka portaalis.

### 6. ARUANDE ÄRIREGISTRILE ESITAMINE

Kui esindusõiguslikud isikud on aruande digitaalallkirjastanud ja audiitori aruanne on lisatud, tuleb äriühingutel täita kasumi jaotamise/kahjumise katmise ettepanek ja otsus ning seejärel saab aruande Äriregistrile esitada.

Soovides aruandluseandmeid peale esitamist muuta, tuleb portaalis alustada uuesti majandusaasta aruande esitamist. Valides majandusaasta perioodi, mille kohta on juba aruanne esitatud, kuvatakse eelmisel korral sisestatud andmed, mida saab täiendada ja muuta.

### 7. ARUANDE ESITAMISE VÕIMALUSED VÄLISMAALASTELE

Portaali saavad välismaalased Eesti pangakonto olemasolul siseneda internetipanga kaudu. Ettevõtte, kelle kõik esindusõiguslikud isikud on Äriregistrisse kantud sünniajaga (nt välismaalased), saavad peale sisenemist registrikoodi ja ärinime järgi otsida ettevõtet ning asuda täitma etteantud vorme. Peale vormide täitmist allkirjastatakse aruanne paberil, skaneeritakse ning lisatakse portaali PDF-failina. Juhul, kui välismaalane ei saa mingil põhjusel portaali siseneda ja vorme täita, saab seda teha näiteks raamatupidaja, kes on eesti isikukoodiga isik.

Allikas: <http://www.rik.ee/e-ariregister/aruanne>

