

Järvamaa Kutsehariduskeskus

## E-kursuse „Majandusarvestus ja maksundus I“ materjalid

Autor: Aive Kupp

Järvamaa KHK kutseõpetaja



Õppematerjal valmis programmi VANKeR raames ja seda toetas Euroopa Liit.



See töö on litsentsi all *Creative Commons Attribution-NonCommercial-Share Alike 3.0 Unported License*.

Paide 2011

## Sisukord

Ainekava .....	5
Õpjuhhis.....	7
I. FINANTSRAAMATUPIDAMISE PÕHIMÕISTED.....	10
1.1 Raha arvestus.....	10
1.1.1. Teadmised ja oskused: .....	10
1.1.2 Raha arvestuse korraldus.....	10
1.1.3 Kassa .....	11
1.1.4 Pank.....	14
1.1.5 Inventeerimine .....	15
1.2 Varude arvestus .....	16
1.2.1 Teadmised ja oskused .....	16
1.2.2 Mõisted.....	17
1.2.3 Varude esmane arvele võtmine ja edasine kajastamine bilansis .....	18
1.2.4 Varude arvestusmeetodid .....	21
1.2.5 Dokumentatsioon.....	26
1.2.6 Inventeerimine .....	27
1.3 Põhivarade arvestus .....	28
1.3.1 Teadmised ja oskused .....	28
1.3.2 Mõisted.....	28
1.3.3 Materiaalse põhivara esmane arvelevõtmine ja edasine kajastamine bilansis .....	30
1.3.4 Materiaalse põhivara amortisatsiooni arvestus.....	34
1.3.5 Materiaalse põhivara mahakandmine ja müük.....	38
1.4 Ostutehingute arvestus .....	40
1.4.1 Teadmised ja oskused .....	40
1.4.2 Ostutehingute arvestuse korraldus .....	40
1.4.3 Dokumenteerimine.....	41
1.4.4 Ostuettmaksete arvestus .....	42
1.4.5 Inventeerimine .....	43
1.5 Müügitehingute arvestus .....	44
1.5.1 Teadmised ja oskused .....	44
1.5.2 Tulu kajastamine.....	44
1.5.3 Debitoorse lühivõla arvestus .....	45
1.5.4 Dokumenteerimine.....	46
1.5.5 Ebatõenäolise laekumise arvestus.....	48
1.5.6 Müügiettemaksete arvestus .....	49
1.5.7 Inventeerimine .....	50
1.6 Töötasu arvestus .....	50
1.6.1 Teadmised ja oskused .....	50
1.6.2 Töötasu arvestuse regulatsioon.....	51
Töölepingu seadus.....	51
Vastu võetud 17.12.2008 RT I 2009, 5, 35 jõustunud 01.07.2009 .....	51
<i>Töötasu üldnõuded</i> .....	51
§ 29. Töötasu suurus .....	51
<i>Töötasu maksmine</i> .....	52
§ 33. Töötasu maksmise aeg, koht ja viis .....	52
§ 35. Töötasu maksmine töö mitteandmisel.....	52

§ 36. Töötasu maksmine tööst keeldumisel või muude ülesannete täitmisel.....	52
<i>Töötasu vähendamine</i> .....	52
§37. Töötasu vähendamine töö mitteandmise korral.....	52
<i>Tasaarvestuse erisus</i> .....	53
§78. Tasaarvestamise erisus .....	53
Töötasu alammäära kehtestamine .....	53
Vastu võetud 11.06.2009 nr 90 RT I 2009, 31, 192 jõustunud 01.07.2009 .....	53
§ 1. Töötasu alammäära kehtestamine.....	54
§ 2. Määruse jõustumine .....	54
Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord .....	54
Vastu võetud 11.06.2009 nr 91 .....	54
§ 1. Kohaldamisala .....	54
§ 2. Keskmise töötasu arvutamise alused .....	54
§ 3. Keskmise töötasu arvutamine tööpäevatasu maksmisel .....	55
§ 4. Keskmise töötasu arvutamine puhkusetasu maksmisel ja kasutamata põhipuhkuse hüvitamisel .....	56
§ 5. Määruse jõustumine .....	56
1.6.3 Dokumentatsioon .....	56
1.6.4 Töötasu arvestamine .....	57
1.6.5 Deklareerimine .....	58
1.6.6 Puhkuse arvestuse üldine korraldus .....	58
Töölepingu seadus.....	58
§ 54. Õigus puhkusele.....	58
§ 55. Põhipuhkus .....	58
§ 56. Alaealise põhipuhkus .....	58
§ 57. Töövõimetuspensioni saava töötaja põhipuhkus .....	59
§ 58. Haridus- ja teadustöötaja põhipuhkus .....	59
§ 59. Rasedus- ja sünnituspuhkus.....	59
§ 60. Isapuhkus.....	59
§ 61. Lapsendaja puhkus.....	59
§ 62. Lapsehoolduspuhkus .....	60
§ 63. Lapsepuhkus .....	60
§ 64. Tasustamata lapsepuhkus .....	60
§ 65. Eestkostja ja hooldaja õigus lapsehoolduspuhkusele, lapsepuhkusele ja tasustamata lapsepuhkusele.....	60
§ 66. Puhkusetasu hüvitamine riigieelarvest.....	61
§ 67. Õppepuhkus .....	61
§ 68. Põhipuhkuse andmine .....	61
§ 69. Puhkuse ajakava.....	62
§ 70. Puhkusetasu .....	63
§ 71. Kasutamata puhkuse hüvitamine .....	63
1.6.7 Puhkusetasu arvestus.....	63
1.6.8 Finantsarvestuses puhkusetasu kajastamine.....	64
1.6.9 Inventeerimine .....	66
1.7 Kohustiste arvestus .....	66
1.7.1 Teadmised ja oskused .....	66
1.7.2 Kohustiste jaotus.....	67
1.8 Omakapitali arvestus.....	70
1.8.1 Teadmised ja oskused .....	70
1.8.2 Omakapitali arvestuse korraldus.....	70

1.8.3 Dividendide arvestus.....	74
Ülesanded (proovikivid) .....	75
<b>II. JUHTIMISARVESTUSE OLEMUS JA EESMÄRGID .....</b>	<b>84</b>
2.1 Juhtimisarvestuse olemus.....	84
2.1.1 Teadmised ja oskused .....	84
2.1.2 Juhtimisarvestuse eesmärgid ja korraldamine ettevõttes .....	84
2.2 Eelarvestamine .....	86
2.2.1 Teadmised ja oskused .....	86
2.2.2 Eelarvestamise protsess.....	87
2.3 Kulude arvestus .....	90
2.3.1 Teadmised ja oskused .....	90
2.3.2 Kulude liigitus .....	90
2.3.3 Kulu- maht- kasum analüüs.....	92
2.4 Finantsaruannete analüüs .....	93
2.4.1 Teadmised ja oskused .....	93
2.4.2 Finantsaruaruannete analüüsi meetodid .....	94
2.4.3 Suhtarvude analüüs .....	95
2.5 Investeeringute hindamine .....	99
2.5.1 Teadmised ja oskused .....	99
2.5.2 Investeeringuprojektid.....	99
2.5.3 Raha ajaväärtus.....	100
2.5.4 Investeeringuprojektide hindamine.....	101
Ülesanded (proovikivid) .....	103
Mis juhtuks, kui nüüd tõsta hinda 11 euronit tükist? .....	106
BILANSS .....	107
KASUMIARUANNE.....	107
<b>III. MAKSUSTAMISE PÕHIMÕTTED.....</b>	<b>110</b>
3.1 Maksustamise olemus .....	110
3.1.1 Teadmised ja oskused .....	110
3.1.2 Maksustamise põhimõtted ja reguleerivad seadused .....	110
3.1.3 Riiklikud ja kohalikud maksud.....	112
3.1.4 Ettevõtlus ja maksustamine .....	117
Ülesanded (proovikivid) .....	123
Kasutatud kirjandus.....	125

## *Ainekava*

### **Majandusarvestus ja maksundus I**

**Kursuse maht** 3 ÕN

**Kursuse väljatöötaja** Aive Kupp  
Järvamaa Kutsehariduskeskuse kutseõpetaja

**Sihtrühm** Ärierialade Riikliku Õppekava alusel õppivad  
väikeettevõtluse eriala õpilased.

### **Aine eesmärk**

Õppijad omandavad teadmised ja oskused majandusarvestuse ja maksunduse olemusest ja eesmärkidest, ettevõtte kulude liigitamisest ja käitumisest, finantsraamatupidamise andmete registreerimisest, töötlemisest ja kokkuvõtmisest, juhtimisotsuste tegemise alustest, eelarvestamisest, aruannete analüüsist ja maksusüsteemi alustest.

### **Finantsraamatupidamise põhimõisted**

Pärast teema läbimist õpilane mõistab majanduskeskkonda, mida raamatupidamisinformatsioon kajastab, oskab küsida ja kasutada vajalikku infot majanduslike otsuste langetamiseks.

### **Juhtimisarvestuse olemus ja eesmärgid**

Pärast teema läbimist õpilane oskab analüüsida ettevõtte tegevust kasutades erinevaid analüüsimeetodeid.

### **Maksustamise põhimõtted**

Pärast teema läbimist õpilane teab maksustamise põhialuseid ja oskab hinnata ettevõtlusega seotud maksukohustusi.

### **Kursuse korraldus**

### **Tundide jaotus**

Seminaridele, praktilistele harjutustele kontakttundidel ja kontrolltöödele on

arvestatud – 60 tundi.

Iseseisva töö tegemiseks (loengu- ja lisamaterjaliga tutvumine, proovikivide lahendamine) on arvestatud –60 tundi

### **Kohustuslikud nõuded**

Moodul on hindeline. Kursus on jaotatud teemadeks ja kõikide teemade läbimine on kohustuslik. Mooduli lõpuhinde saamiseks tuleb lahendada ja esitada kõik iseseisvad tööd ja sooritada kontrolltööd.

### **Hindamine**

hinne 2	alla 45% õigeid vastuseid
hinne 3	45 – 69% õigeid vastuseid
hinne 4	70 –89% õigeid vastuseid
hinne 5	üle 89% õigeid vastuseid

### **Tagasiside õppijale**

Üldine tagasiside kontakttundides ja individuaalne tagasiside Moodle keskkonnas.

### **Kursusel käsitletavad teemad**

#### **1. Finantsraamatupidamise põhimõisted**

- 1.1 raha arvestus;
- 1.2 varude arvestus;
- 1.3 põhivarade arvestus;
- 1.4 ostutehingute arvestus;
- 1.5 müügitehingute arvestus;
- 1.6 töötasu arvestus;
- 1.7 kohustiste arvestus;
- 1.8 omakapitali arvestus.

#### **2. Juhtimisarvestuse olemus ja eesmärgid**

- 2.1 juhtimisarvestuse olemus;
- 2.2 eelarvestamine;
- 2.3 kulude arvestus;
- 2.4 finantsaruannete analüüs;
- 2.5 investeeringute hindamine.

#### **3. Maksustamise põhimõtted**

- 3.1 maksustamise olemus ja eesmärk;

3.2 riiklikud ja kohalikud maksud;

3.3 ettevõtluse maksustamine.

## Õpijuhised

Aeg/ kestus	Teema	Tegevused	Ülesanded
60 tundi	Sissejuhatus kursusesse	Moodle õpikeskkonnaga tutvumine.	Tutvuge õpikeskkonnaga ja saatke enda tutvustus foorumisse „Enesetutvustus“
	Finantsraamatupidamise põhimõisted	<p>Teema</p> <p>finantsraamatupidamise põhimõisted loengu- ja õppematerjalidega tutvumine.</p> <p>Kontakttundides:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• seminarivormis arutelu loetud teema üle;</li><li>• praktiliste tööde teostamine;</li><li>• dokumentide täitmine.</li></ul> <p>Teadmiste kontrollimine kontrolltööde sooritamisega.</p>	<p>Lugege läbi alateemad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• raha arvestus;</li><li>• varude arvestus;</li><li>• põhivarde arvestus;</li><li>• ostutehingute arvestus;</li><li>• müügit tehingute arvestus;</li><li>• töötasu arvestus;</li><li>• kohustiste arvestus;</li><li>• omakapitali arvestus.</li></ul> <p>Tutvuge raamatupidamise toimikonna juhenditega.</p> <p>Lahendage iga teema juures olevad proovikivid ja saatke juhendajale.</p> <p>Probleemide tekkimisel küsige abi kaasõppijatelt foorumis või juhendajalt aadressil: <a href="mailto:aive.kupp@jkhk.ee">aive.kupp@jkhk.ee</a></p>

40 tundi	Juhtimisarvestuse olemus ja eesmärgid	<p>Teema juhtimisarvestuse olemus ja eesmärgid loengu- ja õppematerjalidega tutvumine.</p> <p>Kontakttundides</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seminarivormis arutelu loetud teema üle;</li> <li>• praktiliste tööde teostamine.</li> </ul> <p>Teadmiste kontrollimine kontrolltööde sooritamisega.</p>	<p>Lugege läbi alateemad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• juhtimisarvestuse olemus;</li> <li>• eelarvestamine;</li> <li>• kulude arvestus;</li> <li>• finantsaruannete analüüs;</li> <li>• investeeringute hindamine.</li> </ul> <p>Lahendage iga teema juures olevad proovikivid ja saatke juhendajale.</p> <p>Probleemide tekkimisel küsige abi kaasõppijatelt foorumis või juhendajalt aadressil: <a href="mailto:aive.kupp@jkhk.ee">aive.kupp@jkhk.ee</a></p>
20 tundi	Maksustamise põhimõtted	<p>Teema maksustamise põhimõtted loengu- ja õppematerjalidega tutvumine.</p> <p>Kontakttundides:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seminarivormis arutelu loetud teema üle;</li> <li>• etteantud andmete põhjal maksudeklaratsioonide koostamine.</li> </ul> <p>Teadmiste kontrollimine kontrolltööde sooritamisega.</p>	<p>Lugege läbi alateemad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maksustamise põhimõtted ja reguleerivad seadused;</li> <li>• riiklikud ja kohalikud maksud;</li> <li>• ettevõtluse maksustamine.</li> </ul> <p>Tutvuge maksuseadustega.</p> <p>Lahendage proovikivi ja saatke juhendajale.</p>
Tagasiside			Vastake tagasiside küsimustele ja saatke juhendajale



**+ Foorum: Enesetutvustus**

# I. FINANTSRAAMATUPIDAMISE PÕHIMÕISTED

## 1.1 Raha arvestus

### 1.1.1. Teadmised ja oskused:

Selle peatüki läbimise järel:

- tead rahaarvestuse üldist korraldust;
- oskad koostada rahatehingute algdokumente;
- oskad koostada raha arvestusega seotud lausendeid;
- tead kuidas läbi viia raha arvestusega seotud inventuure.

### 1.1.2 Raha arvestuse korraldus

Ettevõtte normaalseks äritegevuseks, igapäevaste kulutuste katteks, kohustuste täitmiseks ning maksevõime tagamiseks peab olema piisavalt rahalisi vahendid. Vaba raha osakaal peaks olema ettevõttes väike, kuna seisev raha ei too ettevõttele tulu.

Bilansikirjel *Raha* kajastatakse peale sularaha kassas ning arveldusraha pangas veel nõudmiseni hoiused; paigutusi rahaturufondidesse ja muudesse ülilikviidsetesse fondidesse. Kõik see kokku moodustab ühtse finantsvara kogumi. Finantsvarade arvestamise juhised on toodud Raamatupidamise Toimkonna juhendis *RTJ 3 Finantsinstrumendid*.

**Rahaarveldustes** kajastatakse ettevõtte raamatupidamises kõiki tehinguid, mida tehakse sularahas või arvelduskontolt ülekannetena, kaardimaksetena või mõnel muul võimalikul viisil.

Rahaarveldused võib jagada kaheks:

- sularahaarveldused;
- sularahata arveldused.

Sularaha tehingud toimuvad konto *Kassa* kaudu.

Sularahata tehingute kajastamiseks kasutatakse kontot *Pank (Pangakonto, Arvelduskonto)*.

Ettevõtte tegevusvaldkonnast sõltub sularahaga ja sularahata toimuvate tehingute osakaal.

Ettevõttes võib avada mitu erinevat kassa kontot, kuna sularahaga arvlemise kohad võivad olla füüsiliselt erinevates kohtades.

Pangatehingute kajastamiseks on eraldi kontod erinevates pankades avatud arvelduskontode kohta ning erinevates valuutades toimuvate arvelduste kohta.

### **1.1.3 Kassa**

Sularaha käitlemise ja arvestuse kohta peavad olema juhtkonna poolt ettevõttesiselt kehtestatud reeglid, et tagada raha säilimine ja ohutu transportimine. Sularaha käitlemise üldine korraldus määratakse kindlaks ettevõtte raamatupidamise siseeeskirjades.

Raha ja väärtpaberite veoks on kehtestatud Vabariigi Valitsuse poolt eraldi kord (VV määrus nr 187 vastu võetud 11.05.2004 "**Raha ja väärtpaberite veo kord**"), mis reguleerib raha ja väärtpaberite veo korda.

Vastavalt määruse §2-le kohaldatakse raha ja väärtpaberite veol turvatöötajate arvu ning neile ettenähtud tehnikavahendite ja sõiduki suhtes järgmisi nõudeid:

- 1) kuni 4000 eurot on lubatud vedada ühe turvatöötajaga. Veoks võib kasutada mis tahes sõidukit;
- 2) üle 4000 kuni 7000 euro veoks peab olema auto ja vähemalt üks tulirelvaga (edaspidi *relvastatud*) turvatöötaja;
- 3) üle 7000 kuni 200000 euro veoks peab olema auto ja vähemalt kaks relvastatud turvatöötajat. Veo puhul spetsiaalselt selleks toodetud turvakohvritega võib olla üks relvastatud turvatöötaja;
- 4) üle 200 000 kuni 2000000 euro veoks peab olema soomusauto ja vähemalt kolm relvastatud turvatöötajat. Veo puhul spetsiaalselt selleks toodetud turvakohvritega võib kasutada tavalist autot kahe relvastatud turvatöötajaga;
- 5) üle 2000000 euro veoks peab olema soomusauto ja vähemalt kolm relvastatud turvatöötajat ning vedu võib toimuda ainult kooskõlastatult politseiasutusega.

Sularaha hoidmise, nõuetekohase arvestuse ja igasuguse kahju eest, mis on ettevõttele tekitatud nii tahtmatu kui tahtliku tegevuse tagajärjel, vastutab kassapidaja.

Kassapidajaga sõlmitakse materiaalse vastutuse leping, millega sätestatakse kassapidaja materiaalne vastutus.

Tööajal hoitakse kassas vajalikku hulka sularaha tehingute teostamiseks, mis paigutatakse kindla summa täitumisel või kindlatel tähtaegadel seifi. Tööpäeva lõpul tuleb kassasse makstud raha ja väljamaksmata raha paigutada seifi.

Kui ettevõttes on palju kassasid, näiteks jaekaubanduses, siis on vahetusraha väljaandjaks ja kogumiseks eraldi töötaja, kes vastutab kogu sularahakäibe- ja arvestuse eest. Toimunud tehing fikseeritakse kirjalikult sularaha üleandmise ja vastuvõtmise aktis.

Kassasse sularaha sissetuleku vormistamise algdokumentiks on **kassa sissetuleku order**, mis koosneb orderi ja kviitungi osast. Peale kassatehingute teostamist (raha vastuvõtmist maksjalt) antakse kassa sissetuleku orderi täidetud kviitungi osa raha maksjale. Kassa sissetuleku orderi kviitung jäetakse täitmata kui kassapidaja toob ise raha pangast kassasse.

Raha väljamaksmine kassast vormistatakse **kassa väljamineku orderiga**. Raha väljamaksmisel peab kassapidaja nõudma isikut tõendava dokumendi esitamist. Raha saaja kirjutab kassa väljamineku orderile saadaoleva rahasumma, kuupäeva ja allkirja ning isikut tõendava dokumendi andmed.

**Kassaorderitel** ei tohi olla ühtegi parandust, kõik orderid peavad olema nummerdatud ning peale märgitud tehingu toimumise kuupäev. Kassapidaja peab orderi allkirjastama peale toimunud tehingut.

Kassa sissetuleku ja väljamineku orderid on algdokumendid raha liikumisel, maksuarvestuse seisukohal ei oma nad tähtsust.

Kõik kassaorderid registreeritakse **kassaraamat**us. Kassaraamatut täidab kassapidaja iga päev kui on toimunud tehingud sularahaga, märgitakse perioodi sularahaliikumised ning saldod. Kui kassatehingute arv on väike siis on lubatud kassaraamatut täita pikema ajavahemiku möödumisel. Mõisted väike kassatehingute arv ja pikem ajavahemik mõtestatakse vastavalt summaliselt ja arvuliselt lahti ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirjades.

Jaekaubandusettevõtetes, kus on mitmeid kassasid, ei vormistata iga tehingu juures kassa sissetulekuorderit. Tehing registreeritakse kassaaparaadis elektrooniliselt ning

kliendile väljastatakse ainult sularahaarve. Elektroonilised kassatehingute salvestised on sellisel juhul sularahatehingute algdokumentiks.

Lausedid sularaha liikumisega seotud majandustehingute kohta:

*Toodi sularaha pangast kassasse*

D Kassa

K Arvelduskonto

*Viidi sularaha kassast pankka*

D Arvelduskonto

K Kassa

*Kassasse laekus müügiarve*

D Kassa

K Ostjatelt laekumata arved

*Maksti töötajatele töötasu*

D Võlad töövõtjatele

K Kassa

*Hüvitati lähetuskulud töötajale*

D Arvelduse aruandvate isikutega

K Kassa

*Ostuarve tasuti sularahas*

D Võlad tarnijatele

K Kassa

## 1.1.4 Pank

Sularahata tehingute teostamine käib panga kaudu. Ettevõttele avatud pangakontosid ehk arveldusarveid nimetatakse ettevõttes arvelduskontoks.

Suurem osa rahalisi tehinguid toimub sularahata arvlemise korras, enamasti pangakontoris sisenemata – internetipanga kaudu.

Sularahata tehingud võivad toimuda:

- lihtmaksetena;
- dokumendimaksetena.

**Lihtmaksed** toimuvad tšeki või maksekorraldusega ja põhinevad tehingupartnerite omavahelisel usaldusel. Raha ja kaup liiguvad teineteisest sõltumatult.

**Dokumendimakseid** kasutatakse, kui tehingupartnerid ei tunne või ei usalda teineteist piisavalt. Dokumendimakse puhul liiguvad kaup ja raha erinevatel aegadel. Ostaja ei saa kaupa enne kätte, kui on selle eest tasunud ja müüja ei saa raha enne kätte, kui on kauba teele saatnud. Tüüpilised dokumendimaksed on **akreditiiv** ja **inkasso**.

Kõik maksed ettevõtte pangakontolt teeb pank vastavalt maksedokumentide saabumise järjekorrale. Maksedokumente ei võeta vastu makseteks vajaliku summa puudumisel ettevõttele avatud pangakontol.

Pangas hoiustatud raha kasutamise eest maksab pank ettevõttele tasu – intresse. Panga poolt makstavate intresside arvutamise alused ja maksmise kord on fikseeritud valitud panga eeskirjades ja hinnakirjas. Arvestatud intressid lisanduvad ettevõtte arvelduskonto lõppjäägile.

Kokkulepitud ajavahemike kohta saab ettevõtte pangast oma pangakonto väljavõtte. Pangakonto väljavõttel on näidatud raha jääk päeva või perioodi alguses, kõik sissetuleku- ja väljaminekutehingud ajalises järjekorras ning raha jääk perioodi lõpuks. Pangakonto väljavõtte on algdokumendiks, mille alusel, sularahata tehingud raamatupidamises kajastatakse.

Ettevõtted võivad pankadega sõlmida ka laenuleppeid, mille tulemuseks on krediidilimiit. See tähendab, et ettevõtte võib krediidilimiidi ulatuses igal ajal pangast laenu võtta.

Lausendid sularahata arveldustega seotud majandustehingute kohta :

*Laekus arvelduskontole müügiarve*

D *Arvelduskonto*

K *Ostjatelt laekumata arved*

*Tasuti ostuarve*

D *Tarnijatele tasumata arved*

K *Arvelduskonto*

*Maksti panga teenustasu*

D *Panga teenustasud*

K *Arvelduskonto*

*Pangakaardiga võeti sularaha välja*

D *Kassa*

K *Arvelduskonto*

*Tehti osakapitali sissemakse*

D *Arvelduskonto*

K *Osakapital*

### **1.1.5 Inventeerimine**

**Inventeerimiseks** nimetatakse inventeerimisobjektide tegeliku olemasolu kindlakstegemist nende ülelugemise, -mõõtmise või -kaalumise teel.

**Raamatupidamise** seisukohast on inventuuri eesmärgiks tegelike ja raamatupidamises arvestatud varade täpse vastavuse kindlakstegemine.

Kassa ja arvelduskonto inventeerimise sagedus määratakse kindlaks ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirjades.

Inventeerida ei või vähem, kui üks kord majandusaastal, mis peab toimuma bilansipäeva seisuga.

Kassa inventeerimise sagedus võib olla juhuslik, ilma ette teatamata.

Inventeerimiseks moodustatakse inventeerimiskomisjon, kuhu kuuluvad sõltumatud ettevõtte töötajad, et saada objektiivset infot. Inventeerimise tulemused fikseeritakse **inventeerimisaktis**.

Inventeerimisaktis tuleks näidata viimase kassa sissetuleku orderi ja viimase kassa väljamineku orderi number ning eraldi raha olem erinevate rahatähtede lõikes ja kokku. Arvestusandmetel olemasoleva sularaha olemi ja tegeliku olemi vahe on kassa üle- või puudujääk. Kui inventeerimisel selgub kassa üle- või puudujääk, tuleb see kajastada kassa inventeerimisaktis, kusjuures inventeerimiskomisjon peab selgitama ka selle tekkimise asjaolud.

**Arvelduskonto** inventeerimine seisneb selles, et viimase pangakonto väljavõtte jääki võrreldakse arveldusandmetega ja panga poolt esitatud saldoteatisega.

Majandusaasta lõppedes aastaaruande koostamiseks peab ettevõtte arvelduskontode saldode kinnituseks tellima pangast saldoteatise, mis tõestab ettevõtte arvelduskonto saldode vastavust panga omaga.

## **1.2 Varude arvestus**

### **1.2.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimise järel:

- tead varude arvestamisega seotud mõisteid;
- oskad kajastada varusid bilansikirjetel;
- oskad arvutada varude soetusmaksumust;
- tead varude arvestuses kasutatavaid dokumente;
- tead perioodilise ja pideva varude arvestuse meetodeid ja nende erinevusi;
- oskad rakendada Eestis lubatud varude arvestamise meetodeid;
- oskad koostada varude arvestusega kaasnevaid lausendeid;
- tead, kuidas inventeeritakse varusid.



## 1.2.2 Mõisted

Varude arvestuse aluseks on *RTJ 4 Varud*

### **Varud on ainelised varad:**

- (a) mida hoitakse müügiks tavapärase äritegevuse käigus;
- (b) mida parajasti toodetakse müügiks tavapärase äritegevuse käigus;
- (c) materjalid või tarvikud, mida tarbitakse tootmisprotsessis või teenuste osutamisel.

Varude mõiste hõlmab lisaks müügiks ostetud kaupadele, materjalidele, lõpetamata ja valmistoodangule ka selliseid objekte nagu müügiks hoitavad seadmed ja kinnisvara.

Varusid kajastatakse bilansis järgmistes rühmades:

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

**Tooraine ja materjal** on selline vara, mida toodetakse ise või saadakse väljastpoolt ettevõtet ning mida kasutatakse otseselt lõpptoodangu valmistamiseks. Toorainena käsitletakse näiteks väetisi, ravimeid, toorpuitu, lehtmetsa, määrdõlid, pakkematerjalid.

**Lõpetamata toodang**, nagu nimetus ütleb, on tootmisprotsessis pooleliolev toodang, millel ei ole valmistoodangule omaseid kvalitatiivseid ega kvantitatiivseid tunnuseid. Lõpetamata toodangu kogus sõltub tootmisprotsessi kestvusest.

**Valmistoodang** on lõpetatud toodang mis ootab realiseerimist, näiteks teravili, marjad, mugulad, mööbel, vorstid, singid jne.

**Müügiks ostetud kaubad** on vahendamise, edasimüügi eesmärgil soetatud kaubad, mida ettevõtte ei kavatse oma tootmisprotsessis kasutada. Kui ettevõtte hakkab esmalt müügiks ostetud kaupasid ise kasutama tuleb need bilansis ümber klassifitseerida tooraineks ja materjaliks või põhivaradeks. Lähtutakse vara maksumusest ja kasutusotstarbest.

**Ettemaksed varude eest**, ettemakseid vaadeldakse nagu kättesaadud materiaalist vara, kuigi realselt seda veel ei ole

Tootmisettevõtte ja kaubandusettevõtte **varude struktuur** on erinev.

Tootmisettevõttes on varudeks toore, materjal, lõpetamata toodang ja valmistoodang.

Kaubandusettevõttes on varudeks kaubad, mis soetatakse edasimüügi eesmärgil ning arvestust peetakse sissetuleva ja väljamineva kauba osas.

Varude arvestus peab tagama varude:

- täieliku ja õigeaegse arvelevõtmise;
- sissetuleku, väljamineku ja ettevõtte sisese ümberpaigutamise õige ning õigeaegse dokumenteerimise;
- registreerimise nendehoiukohtade (nt. ladude, riiulite) järgi, vajadusel ka vastutavate isikute järgi;
- puutumatus ja süstemaatilise kontrolli nende kasutamise üle ettenähtud otstarbel;
- kohta täpsete andmete saamise olemasolevate varade väärtuste jääkide kohta.

### **1.2.3 Varude esmane arvele võtmine ja edasine kajastamine bilansis**

Varude bilansikirjetele avatakse üks või mitu sünteetilist kontot.

Näiteks põllumajandusettevõttes võib *bilansikirjele Valmistoodang* avada kontod *Taimikasvatussaadused*, *Loomakasvatussaadused*, *Kõrvaltoodang*.

Täpsustav **analüütiline arvestus** toimub üksikute toodanguliikide lõikes nii rahaliselt kui ka koguseliselt. *Taimikasvatussaaduste* konto analüütiline arvestus toimub teraviljade, rapsi, kartuli lõikes. Detailsusaste määratakse ettevõtte poolt.

Varude arvestuse juures keskseks küsimuseks on **soetusmaksumuse** määramine.

**Soetusmaksumus** on vara omandamise või töötlemise ajal vara eest makstud raha või üleantud mitterahalise tasu õiglane väärtus. Soetusmaksumus koosneb ostukulutustest, tootmiskulutustest ja muudest kulutustest, mis on vajalikud varude viimiseks nende olemasolevasse asukohta ja seisundisse

**Ostukulutused** sisaldavad lisaks ostuhinnale varude ostuga kaasnevat tollimaksu, lõivu, muid mittetagastavaid makse ja varude soetamisega otseselt seotud transpordikulutusi, pakkimise ja ladustamisega seotud kulusid.

**Varude tootmiskulutused** sisaldavad nii otseseid toodetega seotud kulutusi (näiteks materjali maksumus, tööliste palgad jne) kui ka proportsionaalset osa tootmise üldkuludest (näiteks tootmiseseadmete amortisatsioon, remondikulu, tootmisega seotud juhtkonna palgad jne). Püsivaid tootmise üldkulusid jagatakse toodete soetusmaksumusele lähtudes normaalsest tootmismahust. Juhul kui ettevõtte töötab alakoormusega, kujuneb tootmise üldkulude summa ühe tooteühiku kohta suuremaks. «Normaalset» üldkulude hulka ületav osa üldkuludest kajastatakse sellisel juhul kohe perioodikuluna ning seda ei lisata toote soetusmaksumusele.

**Muud kulutused** on laenukasutuse kulutused (näiteks laenuintressid) mis võivad osutada vajalikuks varude viimiseks nende olemasolevasse asukohta ja seisundisse. Laenukasutuse kulutusi arvestatakse varude soetusmaksumusse ainult juhul, kui varude valmistamiseks on vajalik pikem ajaperiood ja tootmist finantseeritakse laenu või muu intressikandva võõrkapitaliga (näiteks laevaehitus, mis vältab üle aasta).

**Varude soetusmaksumusse ei lülitata**, vaid kajastatakse perioodikuluna järgmised kulutused:

- (a) normaalsest suuremad tootmiskaod;
- (b) laokulud, v.a juhul, kui need on vältimatud tootmisprotsessi käigus;
- (c) mittetootmislikud üldkulud, mis ei ole vajalikud varude viimiseks nende olemasolevasse asukohta ja seisundisse;
- (d) turustuskulud.

Tooraine, materjalide ja kaupade soetusmaksumus moodustub nende ostuhinnast ning muudest soetamisega seotud otsestest ja kaudsetest väljaminekutest.

Lausend varude soetusel:

D *Tooraine ja marjal*

D *Sisendkäibemaks*

K *Tarnijatele tasumata arved*

**Valmistoodang ja lõpetamata toodang** võetakse arvele **tootmisomahinnas**, mis koosneb otsestest ja kaudsetest tootmisväljaminekutest.

Laused valmistoodangu arvele võtmisel:

*D Valmistoodang*

*K Tootmise otsekulud*

Tootmisprotsessi tulemusena võib lisaks põhitoodangule tekkida veel kõrvaltoodang. **Kõrvaltoodang** ei ole iseenesest tootmisprotsessi eesmärk ja tekib tootmisprotsessi jäägina. Näiteks loomaksavatuses on kõrvaltoodanguks sõnnik, saetööstuses puidujäätmel. Kõrvaltoodangu üle võib arvestust pidada lihtsustatud viisil, võttes seda bilansis arvele neto realiseerimisväärtuses.

**Neto realiseerimisväärtus** on toote hinnanguline müügihind tavapärase äritegevuse käigus, millest on maha arvatud hinnangulised kulutused, mis on vajalikud toote müügi valmidusse viimiseks ja müügi sooritamiseks.

**Varud võetakse esmalt bilansis arvele soetusmaksumuses.**

**Edaspidi kajastatakse varusid** bilansis nende soetusmaksumuses või netorealiseerimisväärtuses, sõltuvalt sellest kumb on madalam. Iga aruandeperioodi lõpus tuleb varud kriitiliselt üle vaadata, et kindlaks teha objektid, mille netorealiseerimisväärtus on langenud madalamale nende soetusmaksumusest. Varude allahindlus peaks toimuma individuaalselt erinevate kaupade või toodete lõikes. Allahindluse põhjused ja summad tuleb korrektselt dokumenteerida.

**Soetusmaksumuse ja netorealiseerimisväärtuse vahe kajastatakse aruandeperioodi kuluna.**

Neto realiseerimisväärtuse arvestamisel peab silmas pidama püsivalt muutunud turuväärtust. Varude hindamisel ei saa aluseks võtta juhuslikke ja ajutisi hinna kõikumisi.

Järgmiste asjaolude esinemisel peab ettevõtte juhtkond kaaluma vajadust varude allahindluseks:

(a) varude füüsiline inventuur on tuvastanud, et varud on riknenud või nende füüsiline seisund on halvenenud;

- (b) sarnaste varuobjektide turuhind on langenud;
- (c) teatud varuobjekte pole pikema aja vältel suudetud müüa ega kasutada ning eksisteerib kahtlus, kas neid suudetakse realiseerida mõistliku aja vältel.

Asjaolud, mis põhjustasid varude allahindluse, võivad järgnevatel perioodidel muutuda. Seetõttu tuleks varude hindamist teostada perioodiliselt ning tõsta netorealiseerimismaksumust, kui allahindlust tinginud tegurid enam ei toimi.

#### 1.2.4 Varude arvestusmeetodid

Varude arvestusmeetodi valikul on ettevõttel võimalus valida kahe süsteemi vahel:

- varude pidev arvestussüsteem;
- varude perioodiline arvestussüsteem.

Valik fikseeritakse raamatupidamise sise-eeskirjades.

**Varude pidev arvestussüsteemi** kasutamisel arvestatakse pidevalt varude muutumist, registreerides kõik sissetulekud ja väljaminekud iga majandustehingu toimumisel. Kogu arvestusperioodi jooksul on teada olemas oleva varu ning realiseeritud varu struktuur ja soetusmaksumus. Varude pideva arvestussüsteemi puuduseks on väga suur töömaht. Teiselt poolt võimaldab selle süsteemi kasutamine saada kiirelt infot varude tegeliku seisuga kohta igal ajal, mistõttu on võimalik täpselt ajastada varude juurdesoetamist, et õigeaegselt tagada vajalik varude tase. Ainult pidev arvestussüsteem võimaldab avastada puudujäägid ning nende tekkepõhjused.

**Varude perioodilise arvestussüsteemi** kasutamisel varu muutumist arvestusperioodi jooksul pidevalt ei arvestata. Aruandeperioodi lõpul viiakse läbi olemasolevate varude füüsiline inventuur. Peale seda on võimalik leida väljaläinud varude kogus ja maksumus järgmiselt:

*Varude jääk arvestusperioodi algul + varude sissetulek (ost, arvelevõtt jne.) perioodi jooksul – varude jääk aruandeperioodi lõpul inventuuri alusel = realiseeritud vara lõppmaksumus*

Perioodilise arvestussüsteemi eelis on vähene arvestustöö maht.

Perioodilise arvestussüsteemi puudused:

- puudub ülevaade varude seisust vajalikul hetkel, mistõttu nõrgeneb kontroll olemasolevate varude üle;
- ei võimalda avastada varude füüsilisi puudu- ega ülejääke.

**Näide** kahe erineva varude arvestussüsteemi kasutamise mõjust ettevõtte tegevustulemustele.

**Ettevõttes on kasutusel varude pidev arvestussüsteem.**

*Ettevõtte arvestusandmetel:*

Varude jääk perioodil algul 200 tk. a` 10            summas 2000

Sissetulekud perioodi jooksul:

I 100 tk. a` 11            summas 1100

II 300 tk. a` 8            summas 2400

Väljaminekud perioodi jooksul:

I 200 tk. a` 10            summas 2000

II 50 tk. a` 11            summas 550

III 50 tk. a` 11            summas 550

Varude jääk perioodi lõpul:

arvestusandmetel **300 tk. a` 8 summas 2400**

Aruandeperioodi lõpul läbiviidud inventuuri andmetel selgus, et varude tegelik jääk on 280 tk. a`8 summas 2240 eurot ning puudujääk 20 tk. Puudujäägi põhjused ja süüdlane selgitatakse.

Aruandeperioodi kuludesse kantakse antud näite põhjal 300 tk. (200+50+50) summas 3100 eurot (2000+550+550).

Arvestuses kajastatud varude jääk viiakse vastavusse tegeliku jäägiga (280 tk. a`8 summas 2240 eurot). Puuduoleva 20 tk. maksumus nõutakse ettenähtud korras sisse süüdlaselt.

**Ettevõttes on kasutusel varude perioodiline arvestussüsteem.**

*Ettevõtte arvestusandmetel:*

Varude jääk perioodil algul 200 tk. a` 10            summas 2000

Sissetulekud perioodi jooksul:

I 100 tk. a` 11            summas 1100

II 300 tk. a` 8            summas 2400

Aruandeperioodi lõpul viidi läbi varude inventuur ja selgitati varude jääk 280 tk.

Väljamineku kohta puudus ettevõttes pidev arvestus, seetõttu arvutatakse aruandeperioodi kulud järgmiselt:

Varude jääk perioodi algul + sissetulekud perioodi jooksul – varude inventeeritud jääk perioodi lõpul.

Kuluks kantakse koguseliselt:  $200+400-280 = 320$  tk.

Kuluks kantakse summaliselt:  $2000+3500-2240 = 3260$  eurot.

Äritegevuses on tavaline, et varude soetushinnad võivad aasta jooksul mitu korda muutuda, kusjuures ühtede varude hinnad tõusevad ja teised langevad. Hindade muutumise tingimustes peab ettevõttes olema otsustatud varude jäägi ja väljaminekute hindamise kord. Otsuse varude hindamise meetodi valiku kohta langetab ettevõtte juhtkond ja vastav otsus peab olema fikseeritud ettevõtte raamatupidamise siseeeskirjades Arvestusmeetodi valikust sõltub varude soetusmaksumuse kuluna kajastamine ja bilansis kajastuv jääkmaksumus on erinev.

Vastavalt Raamatupidamise seadusele on Eestis lubatud kasutada järgmisi

**hindamismeetodeid:**

- tükimeetod;

- kaalutud keskmise soetushinna meetod;
- FIFO meetod (first in, first out)

**Tükimeetodi** korral lähtutakse varude tegelikust liikumisest. Soetusmaksumus määratakse kindlaks konkreetsele objektile tehtud kulutuste alusel. Kuludesse kantakse varu soetusmaksumus ja lõppjäägi maksumuseks on müümata varude maksumus.

**Kaalutud keskmise soetushinna meetod** lähtub eeldusest, et perioodi jooksul müüdüd ja tootmisse antud varude maksumus on nende kaalutud keskmine soetusmaksumus. Kaalutud keskmist võib ümber arvutada kas iga uue partii saabumise järel või üks kord iga teatud perioodi (nt nädal või kuu) lõpul. Kaalutud keskmise arvutamise kord ja sagedus sätestatakse ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirjas.

Lõppjääk hinnatakse kaalutud keskmises soetusmaksumuses.

Meetodi rakendamiseks:

- 1) arvutatakse keskmine soetushind algjäägi ja kogu sissetuleku kohta;
- 2) lõppjääk hinnatakse keskmises soetusmaksumuses.

Aruandeperioodi kulu rahas arvutatakse samuti saldomeetodil:

$$\text{ALGJÄÄK} + \text{SISSETULEK} - \text{LÕPPJÄÄK}$$

### **Näide**

Varu algjääk 10 ühikut a' 125. Aruandeperioodi jooksul soetati I partii 4 ühikut a' 130, II partii 12 ühikut a' 140 ja III partii 6 ühikut a' 145.

Inventuuri tulemusel tuvastati, et varude lõppseis on 8 tükki.

Esmalt leitakse kaalutud keskmine soetusmaksumus:

$$10 \cdot 125 + 4 \cdot 130 + 12 \cdot 140 + 6 \cdot 145 = 4320$$

$$4320 / (10 + 4 + 12 + 6) = 135$$



Varude lõppjääk hinnatakse kaalutud keskmises soetushinnas:

$$8 \cdot 135 = 1080$$

Aruandeperioodi kuludesse kantakse varusid:

$$10 \cdot 125 + 4 \cdot 130 + 12 \cdot 140 + 6 \cdot 145 - 1080 = 3240$$

**FIFO** on hindamismeetod, kus kuludesse kandmine toimub kauba (materjali)partiide sissetuleku järjekorras (kuludesse kantakse esimesena kauba algjääk, siis sissetulnud esimene kaubapartii, seejärel teine jne), hinnatuna vastava kaubapartii soetusmaksumuses.

Bilansis hinnatakse kauba lõppjääk viimas(t)ena sissetulnud kaubapartii(de) soetushinnas. Aruandeperioodil müüdud kauba soetusmaksumus leitakse saldomeetodil:

$$ALGJÄÄK + SISSETULEK - LÕPPJÄÄK$$

### Näide

Varu algjääk 10 ühikut a' 125. Aruandeperioodi jooksul soetati I partii 4 ühikut a' 130, II partii 12 ühikut a' 140 ja III partii 6 ühikut a' 145.

Inventuuri tulemusel tuvastati, et varude lõppseis on 8 tükki.

Varude lõppjäägi maksumus:

$$6 \cdot 145 + 2 \cdot 140 = 1150$$

Aruandeperioodi kuludesse kantakse varusid:

$$10 \cdot 125 + 4 \cdot 130 + 12 \cdot 140 + 6 \cdot 145 - 1150 = 3170$$

Lausendid kauba ja materjalide kuluks kandmisel:

a) kauba kuluks kandmine peale selle müüki

*D kaubad, toore, materjal ja teenused*

*K ostetud kaubad müügiks*

b) materjalide kandmine tootmiskuludesse

*D tootmiskulud*

*K tooraine ja materjal*

c) valmistoodangu müümisel, selle kuluks kandmine

*D kaubad, toore, materjal ja teenused*

*K valmistoodang*

### 1.2.5 Dokumentatsioon

Tooraine ja materjali ning müügiks ostetud kaupade arvelevõtmisel on aluseks tarnijate **arved, saatedokumendid, kviitungid** jne.

Kauba ja tootmisvarude vastuvõtmisel tuleb kontrollida vastuvõetavate väärtuste kogust ja kvaliteeti ning võrrelda neid saatedokumentidel näidatuga.

Saatedokumentidele teeb väärtuse vastuvõtja märkuse nende vastuvõtmise kohta.

Valmistoodang, lõpetamata toodang arvelevõtmise dokumentideks on vastavad **aktid**, kus näidatakse arvelevõetava toodangu nimetused ning kogused.

Varude säilitamine toimub põhiliselt ladudes. Kõik väärtused (olenemata säilitamise kohast) peavad olema antud laohoidjate või teiste isikute vastutavale hoiule.

Nimetatud isikud võtavad lattu vastu ja väljastavad laost väärtusi. Nende ülesandeks on ka **laoarvestuse** pidamine. Laoarvestust laoarvestuse kaartidel, millele märgitakse põhilised väärtusi iseloomustavad andmed. Arvestus toimub rahalises ja koguselises väljenduses.

Ettevõtte siseselt võib aset leida kauba või materjalide liikumine ühest asukohast teise, sellisel juhul kasutatakse ettevõtte siseseid **saatelehti**, millel näidatakse liikuva kauba või materjali nimetus ja kogus.

Materjali kuluks kandmine toimub **aktide** alusel.

Ettevõttes kehtestatud tähtaegadel koostavad materiaalselt vastutavad isikud algdokumentide ja laoarvestuse registrite alusel **aruande**. Aruande koostamise kord ja tähtajad kehtestatakse ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirjadega.

Aruandes näidatakse:

- väärtuste jäägid perioodi alguses;
- sissetuleku- ja väljaminekuoperatsioonid;
- jäägid perioodi lõpuks.

### 1.2.6 Inventeerimine

Varude inventeerimise kord peab olema fikseeritud raamatupidamise sise-eeskirjades.

Konkreetsete tähtaegade kehtestamisel tuleb arvestada nõudega, et majandusaasta lõpu inventuurid tuleb läbi viia mitte varem kui 2 kuud enne aruandeperioodi lõppu. Perioodilist varude arvestussüsteemi kasutades tuleks varusid inventeerida iga kuu.

Inventuuri läbi viimiseks moodustatakse ettevõtte juhi käskkirjaga inventeerimiskomisjon. Komisjoni kuuluvad üldjuhul raamatupidaja, inventeeritavate objektidaga seotud isik, näiteks laohoidja.

Inventeerimise käigus tehakse kindlaks varade tegelik seis kindlal ajamomendil, nende ülelugemise, -kaalumise, -mõõtmise teel. Inventuuri käigus selgitatakse varade üle- või puudujäägid võrreldes inventuuri andmeid arvestuslike näitajatega. Igasugused erinevuste põhjused arvestuslike ning inventeeritud näitajate vahel tuleb välja selgitada ning süüdlase olemasolu korral vastutusele võtta.

Inventuuri käigus selgitatakse välja purunenud, riknenud või aegunud varude kogus ning hinnatakse arvel olevate varude reaalselt turuväärtust. Kasutuskõlbmatute varude esinemisel tuleb need maha kanda. Kui arvel olevate varude väärtuses ilmnevad olulised erinevused nende reaalsest turuväärtusest, s.t nende soetusmaksumus on madalam kui netorealiseerimisväärtus, siis tuleb sellised varud **alla hinnata**. Kui järgnevatel aastatel ilmneb, et antud varude turuväärtus on tõusnud, siis võib neid üles hinnata nende algse soetusmaksumuseni.

Varude maksumust ei tule alla hinnata, kui nendest või nende abil toodetud valmistoodang realiseeritakse eeldatavasti tegeliku maksumusega või sellest kallimalt.

Varude inventuur registreeritakse **inventuuri lehtedel**, millel on toodud inventeerimise kuupäev, inventeeritavate objektide nimetused. Lehtedele märgitakse inventuuritulemused ning inventeerimiskomisjoni liikmete nimed ja allkirjad. Inventeerimistulemuste võrdluse arvestuslike andmetega viib läbi raamatupidamine, kes edastab tulemused ettevõtte juhtkonnale

## **1.3 Põhivarade arvestus**

### **1.3.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimise järel:

- tead põhivarade arvestusega seotud mõisteid;
- oskad kajastada põhivarasid bilansis ja tead bilansikirjete sisu;
- oskad arvutada põhivarade soetusmaksumust;
- tead amortisatsiooni arvestamise eesmärke;
- oskad jaotada põhivarasid amortisatsiooni arvestamise seisukohast;
- oskad arvestada amortisatsiooni erinevate meetodite alusel;
- oskad koostada põhivarade arvestusega kaasnevaid lausendeid.

### **1.3.2 Mõisted**

**Varade likviidsuse** tasemest lähtuvalt liigitatakse põhivaraks sellised varad, mille maksumus kaetakse eeldatavasti pikema perioodi kui 12 kuu jooksul pärast bilansipäeva.

Põhivarasid kajastatakse bilansis järgmistes rühmades:

- **pikaajalised finantsinvesteeringud;**
  - tütarettevõtete aktsiad või osad,
  - sidusettevõtete aktsiad või osad,
  - muud aktsiad ja väärtpaberid,
  - pikaajalised nõuded.
- **kinnisvarainvesteeringud;**
- **materiaalne põhivara ;**
  - maa,

- ehitised,
- masinad ja seadmed,
- muu materiaalne põhivara,
- lõpetamata ehitised ja ettemaksud.
- **bioloogilised varad;**
- **immateriaalne põhivara;**
  - firmaväärtus,
  - arendusväljaminekud,
  - muu immateriaalne põhivara,
  - ettemaksud immateriaalse põhivara eest.

**Pikaajalised finantsinvesteeringud** on raha paigutus näiteks teise ettevõtte väärtpaberitesse pikemaks perioodiks kui üks aasta eesmärgiga teenida dividendi- või intressitulu jne.

**Kinnisvarainvesteeringud** on maa ja hooned, mida ettevõtte hoiab renditulu teenimise või turuväärtuse tõusmise eesmärgil ja mida ta ei kasuta enda majandustegevuses. Kinnisvarainvesteeringuks võib olla ka selline objekt, mida raamatupidamiskohustuslane ei oma, vaid rendib endale kapitalirendi tingimustel. Teatud juhtudel võib ettevõtte kasutada mingit osa kinnisvaraobjektist enda äritegevuses ning mingit osa renditulu teenimise eesmärgil. Juhul kui need kinnisvaraobjekti osad on funktsionaalselt ja juriidiliselt eraldi võõrandatavad, peetakse nende üle eraldi arvestust: enda majandustegevuses kasutatavat osa kajastatakse kui materiaalsel põhivara ning teist osa kui kinnisvarainvesteeringut. Juhul kui kinnisvaraobjekti osad ei ole eraldi võõrandatavad, kajastatakse kogu objekti materiaalse põhivarana, välja arvatud juhul, kui ettevõtte kasutab enda majandustegevuses ainult ebaolulist osa kinnisvaraobjektist.

**Materiaalne põhivara** on materiaalne vara, mida ettevõtte kasutab toodete tootmisel, teenuste osutamisel või halduseesmärkidel (mitte äriühingust ettevõtte talle seatud eesmärkide täitmisel) ja mida ta kavatseb kasutada pikema perioodi jooksul kui üks aasta. Materiaalse põhivara mõiste alla kuuluvad muuhulgas maa ja hooned (või osa hoonest) ja nendega seotud õigused (näiteks hoonestusõigus, kasutusvaldus), mida ettevõtte kasutab enda majandustegevuses (ükskõik, kas toodete tootmisel, teenuste osutamisel või administratiivhoonena). Materiaalse põhivara mõiste alla kuuluvad ka ettevõtte, kelle põhiülesanne on teatud varade säilitamine või eksponeerimine (näiteks arhiivid, muuseumid, raamatukogud), poolt alalhoidmisele määratud varad.

**Bioloogiline vara** on loomne või taimne elusorganism, mida kajastatakse bilansis, kas käibevarana või põhivarana. Bioloogiline vara, mis on soetatud edasimüügi eesmärgil või mis realiseeritakse ettevõtte tavapärase äritsükli jooksul kuulub käibevarade koosseisu. Bioloogilisi varasid saab klassifitseerida tarbitavateks varadeks (varad, mida on võimalik muuta põllumajanduslikuks toodanguks või edasi müüa) ja tootvateks varadeks (varad, mida hoitakse põllumajandusliku toodangu tootmise eesmärgil). Tarbitavateks varadeks on müügieesmärgil hoitavad bioloogilised varad, lihakari, kalakasvatases hoitav kala ja raie eesmärgil kasvatatav mets. Tootvateks varadeks on näiteks piimakari, munevad kanad ja puuviljaistandus. Üldjuhul kajastatakse tootvaid varasid materiaalse põhivara rühmas, tarbitavaid varasid kas põhi- või käibevara rühmas, lähtuvalt varade kasutamise perioodist.

**Immateriaalne põhivara** on füüsilise substantsita vara, mida ettevõtte kasutab oma tavapärase äritegevuse käigus ja kavatab seda kasutada pikema perioodi jooksul kui üks aasta. Immateriaalsed varad on näideteks arvuti tarkvara, kaubamärgid, patendid, litsentsid, kasutusõigused, kliendinimekirjad, kvoodid ja muud sarnased varad. Teatud juhtudel võib vara omada nii materiaalse põhivara kui immateriaalse põhivara tunnuseid. Sellisel juhul klassifitseeritakse vara vastavalt sellele, kumma tunnustele vastab ta rohkem. Näiteks arvutitarkvara klassifitseeritakse materiaalseks põhivaraks juhul, kui see on lahutamatu seotud teatud riistvaraga. Juhul kui arvutitarkvara kasutamine on sõltumatu riistvarast, klassifitseeritakse see immateriaalseks põhivaraks.

### **1.3.3 Materiaalse põhivara esmane arvelevõtmine ja edasine kajastamine bilansis**

Materiaalne põhivara kajastatakse järgmistel bilansikirjetel:

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

Bilansikirjetele võib avada ühe või mitu sünteetilist kontot, mis avab detailsemalt kirje sisu.

**Analüütiline arvestus** materiaalsete põhivarade osas toimub iga põhivaraobjekti kohta eraldi.

Kontol *Maa* peetakse arvestust erinevate katastriüksuste viisi, näidates täiendavalt katastri numbri, suuruse ja kasutusotstarbe.

Kontol *Ehitised* peetakse analüütilist arvestust erinevate ehitiste viisi (sõiduteed, parklad, tarad, valgustussüsteemid, kuivendus- ja niisutussüsteemid, vee- ja kanalisatsioonitorustikud), näidates ära selle asukoht, valmimisaasta, renoveerimisaasta.

Kontol *Masinaid ja seadmed* toimub analüütiline arvestus erinevate masinate ja seadmete viisi. Märgitakse täpsustavalt juurde nende soetamise aeg, tehnilised andmed, inventari number, ühikute arv, registrinumber, nende eest vastutavad isikud.

Kontol *Muu materiaalne põhivara* näidatakse vara, mis ei kuulu eelnevatesse rühmadesse (näiteks administratiivsetel eesmärkidel kasutatav vara, inventar, sisseseade, tööriistad).

Kontol *Lõpetamata ehitised* kajastatakse omatarbeks valmistatavale pooleliolevale ehitisele tegelikult tehtud väljaminekud materjalidele, tööjõule, masinatele.

Kontol *Ettemaksed materiaalse põhivara eest* arvestatakse põhivara tarnijatele tehtud ettemaksed erinevate tarnijate viisi.

### **Materiaalne põhivara võetakse algselt arvele soetusmaksumuses.**

**Soetusmaksumus** on vara omandamise või ehitamise ajal vara eest makstud raha või üleantud mitterahalise tasu õiglane väärtus.

Soetusmaksumus koosneb:

- (a) ostuhinnast (k.a tollimaks ja muud mittetagastatavad maksud);
- (b) soetamisega otseselt seotud kulutustest.

Soetamisega otseselt seotuks loetakse kulutused, mis on vajalikud vara viimiseks tema tööseisundisse ja -asukohta, sealhulgas:

- (a) varaobjekti projekteerimis- ja muud sarnased tasud;
- (b) vara valmistamisega seoses töötajatele makstud palk ja palgamaksud;
- (c) vara valmistamisega seoses kasutatud materjalid ja töövahendid (k.a valmistamisel kasutatud põhivara amortisatsioon);
- (d) transpordikulud seoses vara viimisega tema tööasukohta;
- (e) vara asukoha ettevalmistamise ja installeerimisega seotud kulutused;
- (f) vara testimisega seotud kulutused (miinus testimise käigus toodetud toodete müügist saadud tulu); ja
- (g) vara soetamisega otseselt seotud teenustasud (näiteks notaritasud, riigilõivud).

Näiteks maa soetusmaksumus võib koosneda järgmistest komponentidest: maa ostuhind, maamõõtja, juriidilise ekspertiisi ja notari tasud, olemasolevate tehnovõrkude eest omavalitsusele tasutud summad, ülevõetud eelmise omaniku poolt tasumata maamaksuvõlg, maa korrastamise ja täitmise ning maal asuvate hoonete lammutamisega seotud väljaminekud (miinus lammutamisel tagastuvad tulud).

Ehitise puhul koosneb soetusmaksumus projekteerimiskuludest, ehitajatele makstavast summast või omaehituse korral tegelikest ehituskuludest.

Juhul, kui materiaalse põhivara objekt koosneb **üksteisest eristatavatest komponentidest**, millel on erinevad kasulikud eluead, võetakse need komponendid raamatupidamises arvele eraldi varaobjektidena, määrates neile eraldi amortisatsiooninormid vastavalt nende kasulikule elueale. Soetusmaksumuse jagamisel komponentideks tuleb lähtuda olulisuse printsiibist, st. ebaolulise maksumusega komponente ei ole vaja eraldi arvele võtta isegi juhul, kui neil on erinevad kasulikud eluead.

Kõige tavalisem põhivara soetamise viis on selle ostmine. Materiaalne põhivara võetakse arvele ostudokumentide (ostuarvete), lepingute alusel. Ostmisel võetakse põhivara arvele käibemaksukohuslase poolt käibemaksuta. Vastavalt käibemaksuseadusele vähendavad ettevõtte ettevõtlusega seotud põhivara ostul oma käibemaksukohustust.

Arvele võtmisel koostatakse järgmine lausend:

**D** *Põhivara*

**D** *Sisendkäibemaks*

**K** *Võlad tarnijatele*



Juhul, kui selle põhivara kohaleveoks ja paigaldamiseks tehakse veel täiendavaid väljaminekuid, võetakse põhivara kuni kasutuselevõtmiseni arvele kontol *Põhivara soetused*:

**D** *Põhivara soetused*

**D** *Sisendkäibemaks*

**K** *Võlad tarnijatele*

Kohaleveo ja montaaži arved kirjendatakse:

**D** *Põhivara soetused*

**D** *Sisendkäibemaks*

**K** *Võlad tarnijatele*

Kui põhivara on paigaldatud tööks vajalikku keskkonda, siis võetakse see arvele soetusmaksumuses järgmise lausendiga:

**D** *Põhivara*

**K** *Põhivara soetused*

Põhivara soetusmaksumus ei ole siiski alati üheselt määratletav, kuna soetatud vara eest ei tasuta mõningatel juhtudel rahas. Võib esineda juhuseid, kus põhivara saadakse **mitterahaliseks sissemakseks** omanikelt, kes tasuvad omandi eest masinate, hoonete, maa või inventariga.

**Mitterahaliste sissemaksetena** saadud põhivara soetusmaksumuse fikseerib sõltumatu ekspert ja kinnitab audiitor.

Hea raamatupidamistava eeldab, et saadud ja üleantud väärtused on võrdsed. Kui soetatud põhivara eest ei tasuta rahas, vaid muu varaga, võetakse soetatud põhivara arvele turuhinnas, mis peab ühtima üleantud vara turuhinnaga. Kui soetatud põhivara turuhind ei ole usaldusväärset määratav, samal ajal on üleantud vara turuhind usaldusväärset määratav, võetakse soetatud põhivara arvele üleantud vara turuhinnas.

Materiaalsele põhivarale tehtud **täiendavad väljaminekud**, mis osalevad tulevikus majandusliku kasu tekitamisel lisatakse selle põhivara soetusmaksumusele. Jooksva hoolduse ja remondiga kaasnevad kulutused kajastatakse perioodikuludes.

**Materiaalset põhivara kajastatakse edaspidi bilansis tema soetusmaksumuses, millest on maha arvatud akumulieeritud kulum ja võimalikud väärtuse langusest tulenevad allahindlused.**

### 1.3.4 Materiaalse põhivara amortisatsiooni arvestus

Põhivara soetusmaksumust ei kanta kuluks ühe majandusaasta jooksul, vaid põhivara kogu kasutusaja jooksul. Vara soetusmaksumuse kuluks kandmine toimub **amortiseerimise** teel.

**Amortisatsioon** on vara amortiseeritava osa kandmine kulusse vara kasuliku eluea jooksul.

**Kasulik eluiga** on:

- periood, mille jooksul vara ettevõtte poolt tõenäoliselt kasutatakse; või
- tooteühikute (või muude sarnaste ühikute) arv, mida ettevõtte antud vara kasutamisest saab.

Amortisatsiooni arvestamise seisukohast jagatakse põhivarad kaheks:

- piiramatu kasutusega põhivarad;
- piiratud kasutusega põhivarad.

**Piiramata kasutusega põhivaradeks** on maa, püsiva väärtusega kunstiteosed, muuseumieksponaadid ja raamatud ning neid ei amortiseerita. Kujunduseesmärgil soetatud kunstiobjektid, millel ei ole püsivat väärtust, samuti muuseumieksponaadid ja raamatud, mis kuuluvad teatud aja järel väljavahetamisele kuuluvad **piiratud kasutusega põhivarade** hulka nii nagu ka masinad, seadmed, ehitised, rajatised, jne. Piiratud kasutusaega põhivarasid amortiseeritakse nende kasuliku eluea jooksul

Vara hakatakse amortiseerima tema kasutuselevõtmise hetkest ning seda tehakse kuni amortiseeritava osa täieliku amortiseerumiseni, vara eemaldamiseni kasutusest või vara ümberklassifitseerimiseni müügiotel põhivaraks.

Materiaalse põhivara amortisatsiooni arvestuse korra peab raamatupidamiskohustuslane sätestama oma raamatupidamise sise-eeskirjas. Sätestada tuleb põhivara liikide amortisatsiooni määrad, arvestusmeetodid ja sagedus (kuu, kvartal, aasta). Individuaalselt vähemoluliste ja/või standardsete varaobjektide puhul võib rakendada kogu varade grupile ühesuguseid amortisatsioonimäärasid. Individuaalselt oluliste või ebastandardsete objektide puhul tuleks amortisatsioonimäär määrata igale varaobjektile eraldi, lähtudes konkreetse objekti eeldatavast kasulikust elueast. Põhivarade ja selle amortisatsiooni arvestust peetakse põhivara inventarikaartidel.

Põhivarade amortisatsiooni arvestamisel tekib **mitterahaline kulu**. Amortisatsiooni arvestamisega ei kaasne rahalist liikumist. Rahaline väljaminek toimus hetkel, kui põhivara soetati ja selle eest tasuti. Amortisatsioon vähendab ettevõtte kasumit ja seda tuleb teostada vaatamata sellele, kas majandusaastal esineb kasum või kahjum.

**Aasta amortisatsioonisumma** leitakse, kui soetusmaksumus jagatakse eeldatava kasutusega.

**Amortisatsiooninorm** on konstantne norme, mis kehtestatakse protsentides põhivara soetusmaksumusest aasta kohta.

Näide: põhivara soetusmaksumus on 10000 eurot ja eeldatav kasutusiga 10 aastat, siis aasta amortisatsioonisumma on 1000 eurot ( $10000/10=1000$ )

Amortisatsiooninorm on 10% ( $1000/10000*100=10\%$ )

Materiaalse põhivara amortiseerimine on küllaltki komplitseeritud, kuna on olemas mitmeid erinevaid meetodeid amortisatsiooni arvestuseks.

Amortiseerimine peab väljendama vara kasutamist, mitte ilmingimata tema väärtuse muutumist. Amortisatsioonimeetodite- ja määrade valikul on aluseks **vara kasutamise võimalikult õige peegeldus**.

Amortisatsiooni arvestamise meetod määratakse sõltuvalt vara kasutusest, kasutamise intensiivsusest, vara füüsilisest kulumisest vm. aspekti järgi. Erinevate meetodite puhul on üksikutel perioodidel kuluks kantav summa erinev kuid kogusumma ühesugune.

Seadused ega standardid ei sätesta, missugust amortisatsiooni arvestamise meetodit peab kasutama.

Enam kasutamist leiavad järgmised meetodid:

- lineaarne ehk sirgjooneline ehk võrdeline meetod;
- tegevusmahul põhinev meetod;
- kahekordselt alaneva ehk kiirendatud degressiivse amortisatsiooni meetod.

**Amortiseeritav osa** on vara soetusmaksumus miinus tema lõppväärtus.

**Lõppväärtus** on summa, mida ettevõtte saaks vara võõrandamisel täna (miinus vara võõrandamisega seotud müügiikulutused), juhul kui vara oleks sama vana ja samas seisukorras, nagu ta on eeldatavasti tema kasuliku eluea lõppedes.

**Akumuleeritud kulum** on põhivara juba kuluna kajastatud (amortiseeritud) amortiseeritav osa (samatähenduslik mõistega «akumuleeritud amortisatsioon»).

### **Lineaarne meetod**

Selle meetodi puhul toimub põhivara soetusmaksumuse kuluks kandmine võrdsetes osades põhivara tegeliku kasutusea jooksul. Amortisatsiooni summa arvestatakse soetusmaksumuse ja lõppväärtuse vahena ning kantakse perioodiliselt võrdsete osadena kulusse.

$$\text{Perioodi amortisatsioonikulu} = \frac{\text{soetusmaksumus} - \text{lõppväärtus}}{\text{amortisatsiooniperioodide arv}}$$

### **Tegevusmahul põhinevmeetod**

Kulum sõltub valmistatava toodangu kogumahust kasutusperioodil ja mahust vastaval ajaperioodil.

$$\text{Amortisatsiooni määr} = \frac{\text{soetusmaksumus} - \text{lõppväärtus}}{\text{planeeritav tegevusmaht}}$$

$$\text{Perioodi amortisatsioonikulu} = \text{amortisatsiooni määr} \times \text{perioodi tegevusmaht}$$

## Kahekordselt alaneva jäägi meetod

Amortisatsiooni arvestatakse fikseeritud protsendi alusel vara iga aasta jääkväärtuselt

$$\text{Amortisatsiooni määr} = (1/\text{vara kasutusaeg}) \times 2$$

$$\text{Perioodi amortisatsioonikulu} =$$

$$(\text{soetusmaksumus} - \text{akumuleeritud kulum}) \times \text{amortisatsioonimäär}$$

Kui ilmneb, et materiaalse põhivara tegelik kasulik tööiga erineb algselt määratust, tuleb mahaarvestamiseperioodi ja arvestust korrigeerida - amortisatsiooniperioodi muutuse mõju kajastatakse **aruandeperioodis ja järgmistes perioodides, mitte tagasiulatuvalt**.

Materiaalse põhivara amortisatsiooni tuleb kajastada jooksva perioodi kuluna:

**D** Põhivara kulum (kasumiaruandesse),

**K** Akumuleeritud põhivara kulum (bilanssi).

Konto *Akumuleeritud põhivara kulum* on kontraaktiva konto. See võimaldab bilansis näidata põhivara **jääkmaksumuses**, mis saadakse kui põhivara soetusmaksumusest lahutatakse tema akumuleeritud kulum.

### *Põhivara akumuleeritud kulum*

<i>deebet</i>	<i>kredit</i>
	<b>algsaldo</b> näitab perioodi alguses olemasolevalt põhivaralt arvestatud kulumi kogusummat
<b>deebetkäive</b> näitab aasta jooksul väljalangenud põhivaralt arvestatud kulumi kogusummat	<b>kreditkäive</b> näitab aasta jooksul põhivaralt arvestatud kulumi kogusummat

	<b>lõppsaldo</b> näitab perioodi lõpul olemasolevalt põhivaralt arvestatud kulumi kogusummat
--	--

### 1.3.5 Materiaalse põhivara mahakandmine ja müük

Põhivara väljaminekul on peamiselt kaks varianti: **mahakandmine ja müümine**.

Põhivara kantakse maha kui ta on füüsiliselt kulunud või moraalselt vananenud. Mahakandmise eelduseks on, et põhivara pole võimalik ettevõtte tegevuses enam kasutada, olenemata sellest, kas ta on täielikult amortiseerunud või mitte. Mahakandmise lausendi aluseks on likvideerimisakt, milles näidatakse põhivara väljalangemise põhjused.

**Põhivara mahakandmisel** koostatakse järgmised lausendid:

Kui põhivara ei ole täielikult amortiseerunud

D *Akumuleeritud põhivara kulum*

D *Kahjum põhivara mahakandmisest (põhivara jääkmaksumus)*

K *Põhivara (soetusmaksumus)*

Kui põhivara on amortiseerunud

D *Akumuleeritud põhivara kulum*

K *Põhivara (soetusmaksumus)*

**Materiaalse põhivara müügiga** seotud lausendid on järgmised:

Näide: põhivara soetusmaksumus on 6000 eurot, akumuleeritud põhivara kulum 4000 eurot ning bilansiline jääkväärtus 2000 eurot ( $6000 - 4000 = 2000$ ) Põhivara müügihind käibemaksuta on :

a) 3000 eurot;

b) 1000 eurot;

c) 2000 eurot.

**a) põhivara müügihind ületab tema tegeliku jääkmaksumuse** (müügihind on 3000 eurot).

D Nõuded ostjate vastu	3600
D Akumuleeritud põhivara kulum	4000
K Põhivara	6000
K Kasum põhivara müügist	1000
K Käibemaks	600

**b) põhivara müügihind on alla tema tegelikku jääkmaksumust** (müügihind on 1000 eurot).

D Nõuded ostjate vastu	1200
D Akumuleeritud põhivara kulum	4000
D Kahjum põhivara müügist	1000
K Põhivara	6000
K Käibemaks	200

**c) põhivara müügihind on võrdne tegeliku jääkmaksumusega** (müügihind on 2000 eurot).

D Nõuded ostjate vastu	2400
D Akumuleeritud põhivara kulum	4000
K Põhivara	6000

## **1.4 Ostutehingute arvestus**

### **1.4.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimise järel:

- tead kuidas kajastatakse ostutehinguid raamatupidamises;
- oskad koostada ostutehingutega kaasnevaid lausendeid;
- tead ostutehingus kasutatavaid dokumente;
- oskad kajastada ostuetteakseid;
- tead kuidas inventeerida tarnijatega seotud arveldusi.

### **1.4.2 Ostutehingute arvestuse korraldus**

Ostudega seotud arveldusi arvestatakse bilansikirjel *Võlad tarnijatele* ning registreeritakse raamatupidamises samanimelisel kontol. Tehingu tulemusel tekib ettevõttel kreditoorne võlgnevus, mis nõuab tulevikus varast, eelkõige rahalistest vahenditest loobumist.

Konto deebetisse kirjendatakse soetatud kauba või saadud teenuse eest tasumine korrespondeeruvuses *Raha* kontodega. Konto kreditis kajastatakse saadud väärtuse või kasutatud teenuse maksumus korrespondeeruvuses vastavate varade või kulude kontodega.

#### **Näide:**

Tarnijalt saadud materjalide maksumus kirjendatakse arve põhjal järgmiselt:

*D Tooraine ja materjal*

*D Sisendkäibemaks*



### *K Võlad tarnijatele*

Tarnijate arve tasumine arvelduskontolt

### *D Võlad tarnijatele*

### *K Arvelduskonto*

Ostutehingute puhul tuleb periodiseerida õigesti tekkinud kohustus. Pikaajalisi tarnevõlgnevusi kajastatakse bilansikirjel *Muud pikaajalised kohustused*.

Ostutehingute analüütiliseks arvestuseks avatakse eraldi iga tarnija kohta analüütiline konto kuhu kantakse kõik ostutehingud ja tasumine. Tarnijate lõikes peetakse eraldi arvestust iga saabunud arve ja selle tasumise kohta.

Kui tarnijaks on ettevõtte omanik (s.o emaettevõtte), mõni teine grupi ettevõtte või seotud osapool tuleb tehinguid kajastada kontodel *Võlad emaettevõtja vastu, Võlad grupi ettevõtja vastu* jne.

Ostutehingute kajastamine raamatupidamisarvestuses sõltub sellest, kas ostja on registreeritud käibemaksukohuslasena. Mittekäibemaksukohustuslane lülitab käibemaksu saadud väärtuste soetusmaksumusse või kannab kuludesse koos arvel näidatud põhisummaga. Käibemaksukohustuslane võtab ostuarvel näidatud käibemaksusumma üles nõudena, mille ta saab hiljem Maksu-ja Tolliametilt tagasi küsida või tasaarveldada.

### **1.4.3 Dokumenteerimine**

Ostutehingud registreerimise aluseks on tarnijatelt saadud arve. Arve peab olema vormistatud vastavalt *Raamatupidamise seaduses* ja *Käibemaksuseaduses* toodud nõuetele. Arve saamisel tuleb kontrollida, et tarnija oleks märkinud sellele kõik nõutavad rekvisiidid.

Arvele ei tohi käibemaksusummat näidata tarnija, kes ei ole käibemaksukohuslane. Kui ostjal tekib kahtlus tarnija käibemaksukohusluse osas, saab ta pöörduda teabe saamiseks Maksu-ja Tolliameti poole.

Ostutehingutega tegelemisel võib ettevõtte kokku puutuda mitmesuguste dokumentidega:

**Ostutellimus** – käsund kauba hankimiseks

**Kaubaarve saateleht** – dokument, mis sisaldab saadetisse kuuluvate esemete nimekirja jm. lepingus nõutavaid andmeid

**Transpordi saateleht** – dokument, mida kasutab kauba lähtekohast sihtkohta toimetamisel transpordiettevõtte.

**Tollideklaratsioon** – dokument, mida kasutatakse ühendusevälisest riigist kaupade toimetamisel.

**Leping** – kahe või enama osapoolle vaheline juriidiliselt siduv kokkulepe.

Tehingud registreeritakse *Tarnijatega toimuvate arvelduste registris (Ostureskontros)*.

Raamatupidamise sise-eeskirjades fikseeritakse missugustes registrites ja kuidas ostutehing registreeritakse. Ettevõttes võib olla kehtestatud ostuarvete kinnitamise kord ettevõtte juhi või allüksuse juhi poolt. Sellisel juhul viseerib ostuarve tehingu eest vastutav isik. Ostuarvele märgitakse raamatupidamiseregistris registreeritud kirjendi järjekorranumber ja selguse huvides ka kulukoht.

Analüüside teostamiseks võib ostuarveid rühmitada makstähtaegade viisi (nt. tähtajas olevad arved, kuni 5 päeva tähtaega ületanud arved, 6-10 päeva tähtaega ületanud arved, jne.)

#### **1.4.4 Ostuettemaksete arvestus**

Tarnijatele tehtava ettemakse algdokumendiks võib olla ostutellimus, ettemaksuteatis või leping. Ettemakse registreeritakse raamatupidamises siis kui toimub reaalne rahaline makse, mitte teatise saamisel.

Ettemaksed registreeritakse järgmistel bilansikirjetel:

- ettemaksed teenuste eest;
- ettemaksed kaupade eest;
- ettemaksed materiaalse põhivara eest;
- ettemaksed immateriaalse põhivara eest.

Iga tarnija osas peetakse analüütilist arvestust. Ettemaksed registreeritakse *Ettemaksete registris*.

Näide:

Ettevõtte teeb ettemaksuteatise alusel ettemaksu kaupade ostu eest summas 3000 eurot.

*D Ettemaksed kaupade eest* 3000

*K Raha* 3000

Ettevõtte saab seitsme päeva jooksul kaubaarve summas 3000 eurot (s.h käibemaks).

*D Müügiks ostetud kaubad* 2500

*D Sisendkäibemaks* 500

*K Võlad tarnijatele* 3000

Ettevõtte tasaarvleb varem tasutud ettemakse ülesvõetud kohustusega

*D Võlad tarnijatele* 3000

*K Ettemaksed kaupade eest* 3000

### 1.4.5 Inventeerimine

Tarnijatele tasumata arveid tuleb inventeerida, tarnijate lõikes, vähemalt üks kord aastas, enne aastaaruande koostamist. Inventeerimise käigus selgitatakse iga tarnija puhul, kas saldo suurus on tõene ning kas võlgnevuse ajaline pikkus on põhjendatud.

Inventeerimisel on aluseks tarnija poolt väljastatud **Saldoteatis**.

Inventeerimine seisneb selles, et võrreldakse tarnijatelt saadud saldoteatise arvestusandmetega. Kinnitatud või märkustega saldoteatiseid saadetakse tarnijatele tagasi.

Tarnijatele, kes ei ole saldoteatise saatnud, saadab saldoteatise ettevõtte ja palub selle koos kinnitusega tagastada. Saldoteatisele võiks teha järgmise märkuse: "Saldoteatise mittetagastamisel loetakse sellel näidatud saldo teie poolt kinnitatuks."

## 1.5 Müügitehingute arvestus

### 1.5.1 Teadmised ja oskused

Selle peatüki läbimisel:

- tead kuidas mõõdetakse ja kajastatakse tulu;
- tead millistele vormistusnõuetele peab vastama arve, mis on lihtsustatud arve ja millal seda saab esitada;
- tead müügitehingute kajastamise tingimusi;
- oskad koostada lausendeid müügitehingute kajastamiseks;
- tead ettemaksete puhul kasutatavaid dokumente;
- oskad koostada müügiettemakse kajastamise lausendeid;
- tead inventeerimise üldist korraldust.

### 1.5.2 Tulu kajastamine

**Tulu** – on aruandeperioodi sissetulekud (majandusliku kasu suurenemised), millega kaasneb varade suurenemine või kohustuste vähenemine ja mis suurendavad raamatupidamiskohustuslase omakapitali, välja arvatud omanike poolt teostatud sissemaksed omakapitali.

*Tulu hõlmab ainult sellist majanduslikku kasu, mille saajaks on ettevõtte ise.*

Kolmandate osapoolte nimel kogutud summad, nagu näiteks käibemaks ei ole ettevõtte tulu.

Tuluks ei loeta samuti agendi- ja komisjonilepingute alusel kogutud brutosummasid, vaid ainult selliste lepingute alusel teenitavaid komisjonitasusid. Agendi – või komisjonilepingu alusel tehtavad tehingud võivad olla näiteks transpordipiletite müük reisibüroode poolt.

Tulud kirjendatakse **tekkepõhise arvestusprintsipi** alusel ning kajastatakse saadud või saada oleva tasu õiglasel väärtusel, võttes arvesse lepingus ettenähtud hinnavähendusi ja rabatte (s.o hinnaalandus, mahahindlus).

Enamasti saadakse tasu rahalises vormis. Juhul kui tasumine toimub vahetult või lühikese perioodi jooksul pärast tehingu toimumist, võrdub tehingu müügitulu saadud või saadaoleva rahasummaga. Juhul kui tasumine toimub alles teatud pikema

ajaperioodi möödudes (näiteks järelmaksuga müügi korral), siis on tasu õiglane väärtus väiksem kui laekuva rahasumma nominaalväärtus. Sellisel juhul kajastatakse müügitulu laekuva rahasumma **nüüdisväärtuses**.

Tulude kajastamise kord on toodud Raamatupidamise Toimkonna juhendis *RTJ 10 Tulu kajastamine*.

### 1.5.3 Debitoorse lühivõla arvestus

**Debitoorne võlg** on ajutiselt firma võlgnike ehk deebitoride käes olev raha.

Ostjate debitoorne võlgnevus tekib müügitehingu tulemusel. Seda kajastatakse bilansikirjel *Nõuded ostjate vastu*.

Ostjate vastu esitatud nõuded võivad olla lühiajalised ja pikaajalised. Pikaajalised nõuded kajastuvad bilansis *Pikaajaliste finantsinvesteeringute* alla bilansikirjel *Pikaajaliste nõuded*. Pikaajalisteks loetakse nõudeid mis laekuvad pikema perioodi jooksul, kui 12 kuud.

Näide: esitatakse ostjale arve müüdud kauba kohta, mille eest tuleb tasuda kahe kuu jooksul 500 eurot ning 1,5 aasta pärast 1500 eurot. Lausend on järgmine:

D <i>nõuded ostjate vastu</i>	500
D <i>pikaajalised nõuded ostjate vastu</i>	1500
K <i>arvestatud käibemaks</i>	333
K <i>müügitulu</i>	1667

**Analüütiline arvestus** toimub ostjate viisi eraldi. Igal ajahetkel peab olema võimalik kindlaks teha kui suur on ettevõtte nõue iga ostja vastu. Nõuete analüüsiks peavad raamatupidamise andmed võimaldama kindlaks nõude pikkust lähtuvalt maksetähtajast. Kui palju on maksetähtajas nõudeid, maksetähtaega kuni 30 päeva ületavad nõuded, maksetähtaega 30 kuni 60 päeva ületavad nõuded, maksetähtaega üle 60 päeva ületavad nõuded.

Lisaks ostjatele võib ettevõttel olla teisigi deebitore nt. aktsionärid, töötajad, laenu saajad jt. nendega seonduv debitoorne võlgnevus kajastatakse bilansikirjel *Muud lühiajalised nõuded*.

Debitoorne võlg liigitub järgmiselt:

- kaubaline debitoorne võlg – tekib kaupade müügil ja teenuste osutamisel;
- mittekaubaline debitoorne võlg – tekib mittekaubaliste tehingute (nt. avansi andmise) puhul töötajatele, arveldustes aktsionäridega jt. huvigruppidega, samuti ka dividendide, intresside jm viitlaekumisel.

#### 1.5.4 Dokumenteerimine

Müügitehingud vormistatakse **arvetega**.

Tavaliselt koos arvega vormistatakse ka saateleht. Vahel võib koostada ühe dokumendi - saateleht/arve.

**Arve** on kindlate vorminõuetega dokument, mille koostamise tuleb rangelt järgida seadusega kehtestatud vorminõudeid.

Käibemaksukohustuslane peab järgima arve rekvisiidi nõudeid, mis on toodud Käibemaksuseaduse §37-s

##### **Arvele tuleb märkida:**

- 1) arve järjekorranumber ja väljastamise kuupäev;
- 2) maksukohustuslase nimi, aadress, maksukohustuslasena registreerimise number;
- 3) kauba soetaja või teenuse saaja nimi ja aadress;
- 4) kauba soetaja või teenuse saaja maksukohustuslasena registreerimise number, kui tal on maksukohustus kauba soetamisel või teenuse saamisel;
- 5) kauba või teenuse nimetus või kirjeldus;
- 6) kauba kogus või teenuse maht;
- 7) kauba väljastamise või teenuse osutamise kuupäev või kauba või teenuse eest osalise või täieliku makse laekumise kuupäev, kui see on kindlaksmääratav ja erinev arve väljastamise kuupäevast;
- 8) kauba või teenuse hind ilma käibemaksuta ning allahindlus, kui see pole hinna sisse arvatud;
- 9) maksustatav summa käibemaksuäärade kaupa koos kohaldatavate käibemaksuääradega või maksuvaba käibe summa;

10) tasumisele kuuluv käibemaksusumma, välja arvatud seaduses sätestatud juhtudel. Käibemaksusumma märgitakse eurodes.

**Lihtsustatud arve** võib väljastada, kui arvel olev summa ei ületa 160 eurot ilma käibemaksuta, järgmistel juhtudel:

- 1) reisijateveo teenuse osutamisel;
- 2) parkimisautomaadi, automaattankla makseterminali ja muude samalaadsete aparaatide väljatrukitava arve korral.

Sellisel juhul märgitakse arvele vähemalt järgmised andmed:

- 1) arve väljastamise kuupäev;
- 2) maksukohustuslase nimi, maksukohustuslasena registreerimise number;
- 3) kauba või teenuse nimetus või kirjeldus;
- 4) maksustatav summa;
- 5) tasumisele kuuluv käibemaksusumma.

Maksukohustuslane, kellele väljastatakse nimetatud arve, on kohustatud sellele arvele märkima oma nime ja maksukohustuslasena registreerimise numbri.

Maksukohustuslane on kohustatud väljastama kauba võõrandamise või teenuse osutamise korral arve seitsme kalendripäeva jooksul, arvates

- kauba ostjale lähetamise; või
- kättesaadavaks tegemise; või
- teenuse osutamise päevast; või
- tagama, et selle väljastaks sama tähtaja jooksul maksukohustuslase nimel ja arvel tegutsev isik või kauba soetaja või teenuse saaja.

Arve võib väljastada paberil või elektrooniliselt.

**Kreeditarve** esitatakse juhul, kui on vaja parandada esialgselt esitatud arvet kuna on muutunud tellitud kaupade kogus, kaup polnud kliendile sobilik või arve oli lihtsalt vigaselt koostatud. Kreditarvele märgitakse täiendav viide, millist arvet sellega parandatakse.

Müügitehingud registreeritakse *Ostjatega toimuvate arvelduste registris* (*Müügireskontros*). Raamatupidamise sise-eeskirjades tuleb välja tuua, kuidas ja missugustes registrites toimub arvete ja nende laekumiste registreerimine.

### 1.5.5 Ebatõenäolise laekumise arvestus

**Tekkepõhise arvestuse** üks puudus on see, et bilansis kajastatud debitoorse võla summa ei pruugi reaalselt peegeldada raha tulevast laekumist.

Kui tekib kahtlus mingi arve laekumise suhtes, see arve tunnistada **ebatõenäoliselt laekuvaks** ning kanda kuludesse.

Ostjatelt laekumata arveid hinnatakse individuaalselt.

Ostjale on saadetud meeldetuletuskirju, millele ei vastata, on alustatud võla sissenõudmist kohtu kaudu või ostjale on väljakuulutatud pankrot on need asjaoludeks, mille alusel võib hinnata nõuete laekumise ebatõenäosust.

Ebatõenäoliselt laekuv arve kantakse kuluks vaatamata sellele, kas võla sissenõudmiseks on rakendatud meetmeid või mitte. Ebatõenäoliselt laekuv arve kantakse koos käibemaksuga kuluks.

Ebatõenäoliselt laekuva arve kuluks kandmisel koostatakse lausend:

**D** *Kulu ebatõenäoliselt laekuvatest arvetest*

**K** *Ebatõenäoliselt laekuvad arved*

Vaatamata sellele, et ebatõenäoliselt laekuv arve kantakse kuluks, kajastub ta nõudena laekumiseni või lootusetuks muutumiseni bilansikirjel *Nõuded ostjate vastu*. Konto *Ebatõenäoliselt laekuvad arved* kreditsaldo näidatakse bilansi aktivas samanimelisel bilansikirjel miinusega.

Hea raamatupidamistava eeldab ebatõenäoliselt laekuva arve kulukskandmist enne selle **lootusetuks muutumist**.

Nõue on lootusetu, kui võla sissenõudmiseks ei saa või ei ole majanduslikult kasulik meetmeid rakendada. Lootusetud nõuded tuleb bilansist maha kanda, st maha kanda nii laekumata kui ka ebatõenäoliselt laekuvatest arvetest.

Lootusetu nõude mahakandmisel bilansist koostatakse lausend:

**D** *Ebatõenäoliselt laekuvad arved*

**K** *Ostjatelt laekumata arved*

Kui lootusetu nõue siiski laekub, kajastatakse laekumist tuluna.



## 1.5.6 Müügiettemaksete arvestus

Tehingupartnerite kokkuleppesest lähtuvalt võib kauba müüja nõuda ostjalt **ettemakse** tegemist.

Ettemakse summa fikseeritakse kas lepingus, müügipakkumisel, müügitellimusel või väljastatakse kliendile ettemaksuteatis. Müüja registreerib laekunud ettemaksu siis kui reaalne raha on laekunud, mitte teatise esitamisel.

Ettemaksust ei teki müügitulu vaid seda kajastatakse bilansikirjel *Saadud ettemaksed* (kohustus). Ostja ettemakse tähendab müüjale kohustust kaup üle anda või teenus osutada ostjale. Juhul, kui ostjalt laekub pikaajaline ettemakse, siis seda kajastatakse bilansi pikaajaliste kohustusete osas kirjel *Muud pikaajalised võlad*.

Müügiettemaksete **analüütiline arvestus** toimub kõigi ostjate kohta eraldi.

Käibemaksuseadusest lähtuvalt peab käibemaksukohustuslane arvestama, et käibemaksuga maksustatav käive tekib juba maksu laekumisel.

**Näide:** ettevõtte esitab ettemaksuteatise, mille alusel laekub ettevõttele 3000 eurot ettemaksu (tehing on maksustatav käibemaksuga).

Ettevõtte arvestab laekunud summalt käibemaksu

3000 – 120%

$$X \quad - 20\% \qquad X = (3000 \cdot 20) / 120 = 500$$

$$Y \quad - 100\% \qquad Y = (3000 \cdot 100) / 120 = 2500$$

Koostab järgmise lausendi:

D *Raha* 3000

K *Ostjate ettemaksed* 3000

D *Ettemaksete käibemaks* 500

K *Arvestatud käibemaks* 500

Tehingu tulemusena on bilansikirje Saadud ettemaks saldo  $3000 - 500 = 2500$  eurot, kuna kontrapassiva konto *Ettemaksete käibemaks* reguleerib konto *Ostjate ettemaksed* saldot.

Ettevõtte esitab ostjale seitsme päeva jooksul arve summas 3000 eurot (koos käibemaksuga) ja koostab lausendi:

D <i>Nõuded ostjate vastu</i>	3000
K <i>Arvestatud käibemaks</i>	500
K <i>Müügitulu</i>	2500

Ettevõtte tasaarvleb ostjale esitatud nõude varem laekunud ettemaksega:

D <i>Ostjate ettemaksed</i>	3000
K <i>Nõuded ostjate vastu</i>	3000
D <i>Arvestatud käibemaks</i>	500
K <i>Ettemaksete käibemaks</i>	500

## **1.5.7 Inventeerimine**

*Nõuded ostjate vastu* bilansikirjet tuleb inventeerida vähemalt kord aastas bilansikuupäeva seisuga. Inventeerimine seisneb selles, et ostjatele saadetakse saldoteatised, milles on ära toodud nende võlgnevused ja palutakse need omapoolse kinnitusega või reklamatsiooniga tagasi saata.

Inventeerimise käigus tehakse kindlaks ebatõenäoliselt laekuvad arved ning nõuete summa mis tulevikus kindlasti laekub.

## **1.6 Töötasu arvestus**

### **1.6.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimisel:

- tead palga maksmise korda;
- tead palgast tehtavaid kinnipidamisi;
- tead palga arvestamisel kasutatavaid algdokumente;
- oskad arvestada bruto töötasust netotöötasu;
- oskad koostada töötasu arvestusega seotud lausendeid;

- tead puhkuse erinevaid liike;
- oskad arvestada puhkusetasu;
- tead, mis on puhkusekohustus ja kuidas seda arvestatakse;
- oskad koostada puhkusetasu ja puhkusekohustise arvestamise lausendeid;
- oskad koostada deklaratsiooni STD.

## 1.6.2 Töötasu arvestuse regulatsioon

Töötasuga seotud mõisted ja arvestuspõhimõtted on sätestatud Töölepingu seadusega. Järgnevalt väljavõte „Riigi Teatajast“.

### Töölepingu seadus

**Vastu võetud 17.12.2008 RT I 2009, 5, 35 jõustunud 01.07.2009**

#### *Töötasu üldnõuded*

##### § 29. Töötasu suurus

- (1) Kui isik teeb tööd, mille tegemist võib asjaolusid arvestades eeldada tasu eest, eeldatakse, et töötasus on kokku lepitud.
- (2) Kui töötajale lepingu järgi makstava töötasu suurus ei ole kokku lepitud või kui kokkulepet ei suudeta tõendada, on töötasu suuruseks kollektiivlepingus ettenähtud, selle puudumisel sarnase töö eest sarnastel asjaoludel tavaliselt makstav tasu.
- (3) Kokkulepitud töötasust arvestatakse maha töötaja maksukohustus ehk töötasust kinnipeatavad seaduses ettenähtud maksud ja maksed. Töötasu makstakse rahas.
- (4) Kui lisaks töötasule on kokku lepitud, et tööandja annab töötajale muid hüvesid, on töötajal õigus neid nõuda.
- (5) Vabariigi Valitsus kehtestab määrusega kindlale ajaühikule vastava töötasu alammäära.
- (6) Vabariigi Valitsuse kehtestatud alammäärast madalamat töötasu ei või töötajale maksta.
- (7) [Kehtetu - RT I 2009, 36, 234 - jõust. 01.07.2009]
- (8) Vabariigi Valitsus kehtestab määrusega keskmise töötasu maksmise tingimused ja korra.

## ***Töötasu maksmine***

### **§ 33. Töötasu maksmise aeg, koht ja viis**

- (1) Tööandja maksab töötajale töötasu üks kord kuus, kui tasu maksmiseks ei ole kokku lepitud lühemat tähtaega.
- (2) Kui palgapäev satub riigipühale või puhkepäevale, loetakse palgapäev saabunuks riigipühale või puhkepäevale eelneval tööpäeval.
- (3) Tööandja majandustulemusest maksmisele kuuluv osa tuleb töötajale maksta pärast osa kindlaksmääramist, kuid hiljemalt kuue kuu möödumisel tööandja majandusaasta aruande kinnitamisest.
- (4) Tööandja peab kandma töötaja töötasu ja muu tasu töötaja määratud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

### **§ 35. Töötasu maksmine töö mitteandmisel**

Tööandja peab töövõimelisele ja töö tegemiseks valmis olevale töötajale maksuma keskmist töötasu ka juhul, kui töötaja ei tee tööd seetõttu, et tööandja ei ole andnud tööd, ei ole teinud töö tegemiseks vajalikku toimingut või on muul viisil töö vastuvõtmisega viivitanud, välja arvatud juhul, kui töö andmata jätmise on põhjustanud töötaja süü.

### **§ 36. Töötasu maksmine tööst keeldumisel või muude ülesannete täitmisel**

Töötasu tuleb maksta ka aja eest, kui töötaja täidab käesoleva seaduse § 17 lõikes 4 sätestatud korraldust täita muid ülesandeid või kasutab käesoleva seaduse § 19 punktis 3 sätestatud töö tegemisest keeldumise õigust.

## ***Töötasu vähendamine***

### **§37. Töötasu vähendamine töö mitteandmise korral**

- (1) Kui tööandja ei saa ettenägematutest, temast mitteolenevatest majanduslikest asjaoludest tulenevalt anda töötajale kokkulepitud ulatuses tööd, võib ta töötasu kuni kolmeks kuuks 12-kuulise ajavahemiku jooksul vähendada mõistliku ulatuseni, kuid mitte alla Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäära, kui kokkulepitud töötasu maksmine oleks tööandjale ebamõistlikult koormav.
- (2) Enne töötasu vähendamist peab tööandja pakkuma töötajale võimaluse korral teist tööd.

(3) Töötajal on õigus keelduda töö tegemisest võrdeliselt töötasu vähendamisega.

(4) Enne töötasu vähendamist informeerib tööandja usaldusisikut või tema puudumisel töötajaid ning konsulteerib nendega töötajate usaldusisiku seaduses sätestatud korras, arvestades käesolevas lõikes sätestatud tähtaegu. Tööandja peab teatama töötasu vähendamisest vähemalt 14 kalendripäeva ette. Usaldusisik või töötaja peab andma oma arvamuse seitsme kalendripäeva jooksul arvates tööandja teate saamisest.

(5) Töötajal on õigus tööleping üles öelda käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud põhjusel, teatades sellest viis tööpäeva ette. Töötajale makstakse töölepingu ülesütlemisel hüvitist käesoleva seaduse § 100 lõigetes 1 ja 2 sätestatud ulatuses.

### ***Tasaarvestuse erisus***

#### **§78. Tasaarvestamise erisus**

(1) Kohtuväliselt võib tööandja oma nõudeid töötaja töötasu nõudega tasaarvestada töötaja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis antud nõusolekul, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

(2) Enne tasaarvestuse õiguse tekkimist antud nõusolek on tühine, välja arvatud, kui tegemist on nõusolekuga töötaja poolt tööandja arvel tehtavate kulude kokkulepitud limiiti ületava summa tasaarvestamiseks.

(3) Tööandja võib käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud nõusolekuta töötaja töötasust kinni pidada töötajale makstud ettemakse, mille töötaja peab tööandjale tagastama, ja töölepingu lõppemisel tasu väljatöötamata põhipuhkuse eest.

[RT I 2009, 36, 234 - jõust. 01.07.2009]

(4) Tööandja peab tasaarvestamisel arvestama täitemenetluse seadustiku §-s 132 sissenõude pööramise kohta sätestatud.

### **Töötasu alammäära kehtestamine**

#### **Vastu võetud 11.06.2009 nr 90 RT I 2009, 31, 192 jõustunud 01.07.2009**

Määrus kehtestatakse «Töölepingu seaduse» § 29 lõike 5 alusel.

## **§ 1. Töötasu alammäära kehtestamine**

Kehtestada töötasu alammääraks tunnis 1,73 eurot ja töötasu alammääraks täistööajaga töötamise korral kuus 278,02 eurot.

[RT I 2010, 60, 407 - jõust. 01.01.2011]

## **§ 2. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. juulil 2009. a.

## **Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord**

### **Vastu võetud 11.06.2009 nr 91**

Määrus kehtestatakse «Töölepingu seaduse» § 29 lõike 8 alusel ja kooskõlas § 70 lõikega 1.

## **§ 1. Kohaldamisala**

(1) Määrust kohaldatakse töötaja keskmise töötasu arvutamisele ning maksmisele seaduses ettenähtud juhtudel, sealhulgas puhkusetasu arvutamisele.

(2) Määruse tähenduses loetakse töötasuks avalikus teenistuses palk «Avaliku teenistuse seaduse» tähenduses.

(3) Paragrahvi 2 lõigete 4 ja 5 ning lõike 6 punkti 2 tähenduses loetakse kehtivaks töötasuks avalikus teenistuses palgamäär «Avaliku teenistuse seaduse» tähenduses.

(4) Paragrahvi 2 lõike 5, § 3 lõike 1 ja § 4 lõike 2 tähenduses loetakse töö tegemisest keeldumine avalikus teenistuses teenistussuhte peatumiseks «Avaliku teenistuse seaduse» tähenduses.

## **§ 2. Keskmise töötasu arvutamise alused**

(1) Keskmise töötasu arvutamisel võetakse arvesse töötasuna teenitud summad.

(2) Keskmine töötasu arvutatakse arvutamise vajaduse tekke kuule eelnenud kuue kalendrikuu jooksul töötaja teenitud töötasust.

(3) Kui töötaja on tööandja juures töötanud vähem kui kuus kalendrikuud, kuid vähemalt ühe terve kalendrikuu, võetakse keskmise töötasu arvutamisel aluseks eelnenud kalendrikuudel teenitud töötasu. Kui töötaja ei ole tööandja juures töötanud ühte tervet kalendrikuud, võetakse keskmise töötasu

arvutamisel aluseks töötasu alates tööle asumise päevast kuni päevani, mil on vaja arvutada keskmist töötasu.

(4) Kui töö tegemisest keeldumise tõttu ei ole töötajale kuue kuu jooksul töötasu makstud, arvutatakse keskmine töötasu arvutamise vajaduse tekke kuul kehtivast töötasust.

(5) Kui töö tegemisest keeldumise tõttu ei ole töötajale rohkem kui kaheteistkümne kuu jooksul töötasu makstud, korrigeeritakse töötaja keskmise töötasu arvutamise vajaduse tekke kuul kehtiva töötasu indeksiga. Indeksi väärtus arvutatakse keskmise töötasu arvutamise vajaduse tekke kuul ja töö tegemisest keeldumise kuul kehtinud Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärade suhtena.

(6) Lõiget 5 ei kohaldata, kui keskmise töötasu arvutamise vajaduse tekke kuul:

1) on töötasu kollektiivlepingus kokku lepitud. Sellisel juhul kasutatakse kollektiivlepingus kokkulepitud töötasu, välja arvatud, kui töölepingus kokkulepitud töötasu on keskmise töötasu arvutamise vajaduse tekke kuul suurem kollektiivlepingus kokkulepitud töötasust;

2) kehtiv töötasu on suurem kui Statistikaameti avaldatud viimase kvartali riigi keskmine brutokuupalk. Sellisel juhul kasutatakse keskmise töötasu arvutamise vajaduse tekke kuul kehtivat töötasu.

### **§ 3. Keskmise töötasu arvutamine tööpäevatasu maksmisel**

(1) Keskmise tööpäevatasu arvutamiseks liidetakse § 2 lõikes 2 või 3 nimetatud ajavahemiku töötasud ja jagatakse sama ajavahemiku kalendaarse tööpäevade arvuga. Keskmise tööpäevatasu arvutamise aluseks olevat tööpäevade arvu vähendatakse tööpäevade võrra, millal töötajale ei arvestatud töötasu tööst keeldumise korral «Töölepingu seaduse» § 19 alusel.

(2) Hüvitise maksmiseks majanduslikul põhjusel töölepingu ülesütlemisel või sellest vähem etteteatamisel vähendatakse keskmise tööpäevatasu arvutamise aluseks olevat tööpäevade arvu tööpäevade võrra, millal töötajale ei arvestatud töötasu tööst keeldumise korral ja millal töötaja töötasu vähendati «Töölepingu seaduse» § 37 alusel.

(3) Keskmise tööpäevatasu arvutamiseks § 2 lõikes 4, 5 või 6 nimetatud juhtudel jagatakse töötasu keskmise töötasu arvutamise vajaduse tekke kuu kalendaarse tööpäevade arvuga.

(4) Keskmise tunnitasu arvutamiseks jagatakse keskmine tööpäevatasu kokkulepitud töötaja kohase töötundide arvuga päevas.

(5) Keskmise nädalatasu arvutamiseks korrutatakse keskmine tööpäevatasu kalendaarse tööpäevade arvuga nädalas.

(6) Keskmise kuutasu arvutamiseks korrutatakse keskmine tööpäevatasu selle arvutamise aluseks olnud ajavahemiku ühe kuu keskmise kalendaarse tööpäevade arvuga.

#### **§ 4. Keskmise töötasu arvutamine puhkusetasu maksmisel ja kasutamata põhipuhkuse hüvitamisel**

(1) Puhkusetasu arvutatakse ja makstakse töötaja keskmise kalendripäevatasu alusel. Kalendripäevade hulka ei arvata rahvuspüha ega riigipühi.

(2) Keskmise kalendripäevatasu arvutamiseks liidetakse § 2 lõikes 2 või 3 nimetatud ajavahemiku töötasud ja jagatakse sama ajavahemiku kalendripäevade arvuga. Puhkusetasu arvutamise aluseks olevat kalendripäevade arvu vähendatakse kalendripäevade võrra, millal töötajale ei arvestatud töötasu tööst keeldumise korral «Töölepingu seaduse» § 19 alusel.

(3) Keskmise kalendripäevatasu arvutamiseks § 2 lõikes 4, 5 või 6 nimetatud juhtudel jagatakse töötasu puhkusetasu arvutamise vajaduse tekke kuu kalendripäevade arvuga.

(4) Puhkusetasu arvutamisel korrutatakse keskmine kalendripäevatasu puhkuse kalendripäevade arvuga.

(5) Kasutamata põhipuhkuse kindlakstegemisel võetakse iga töötatud kuu kohta 1/12 aasta puhkuse kestusest. Töötatud kuude arvutamisel jäetakse vähem kui 15 päeva võrra täiskuude arvu ületavad päevad välja, 15 ja enam päeva ümardatakse terveks kuuks.

(6) Käesolevas paragrahvis sätestatud kohaldatakse kasutamata põhipuhkuse rahalise hüvitamise korral.

#### **§ 5. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. juulil 2009. a.

### **1.6.3 Dokumentatsioon**

Töötasu arvestatakse töötajale vähemalt kord kuus ja see vormistatakse palgalehel. Töötaja soovil väljastatakse talle palgateatis, kus tuuakse välja arvestatud tasud, tehtud kinnipidamised ning väljamaksmisele kuuluv summa.

Töötasu arvestamise **algdokumendiks** on:

- tööjaarvestuse tabel, milles tuuakse välja töötajate ja kalendripäevade viisi tööl olnud päevad või töötunnid;
- tükitöökäsud, milles näidatakse tehtud töö hulk.



Algdokumentide põhjal koostatakse töötasu arvestuse tabel. Kui töötajatele arvestatakse kuu jooksul preemiaid, siis nimetatud summade arvestamine tuleb vormistada ettevõtte juhi käskkirjaga.

Kui kõigile ettevõtte töötajatele on palk arvestatud, koostatakse töötasude ülekande leht, millel näidatakse töötajate ja nende arvelduskontode viisi ülekantava töötasu summad.

Raamatupidamise sise-eeskirjades peab olema sätestatud, missuguste ettevõtte struktuuriüksuste juhid esitavad töötasu arvestuse lähteandmed ja mis kuupäevaks ettevõtte raamatupidamisele ning kes kinnitavad erinevad palgaarvestuse dokumendid.

#### **1.6.4 Töötasu arvestamine**

Olulisemaiks tööjõukuluks on töötajate töötasu. Lisaks töötasule tekivad tööandjal ka maksude ja maksete kulud.

Töötasuga seotud maksud ja maksed (üksikisiku tulumaks, töötaja töötuskindlustusmaks, kohustuslik kogumispensionimakse) tuleb kinni pidada sellel kalendrikuul, mil töötajatele palk välja maksti, mitte aga siis, kui ta selle teenis.

Sotsiaalmaksu ja tööandja töötuskindlustusmaks peab tööandja arvestama sellel kuul, mil töötasu teeniti. Ettevõttel tekib potentsiaalne maksukohustus. Potentsiaalne maksukohustus muutub maksukohustiseks kuul mil töötajatele töötasu välja makstakse.

Tööandja peab arvestama töötasult sotsiaalmaksu iga töötaja kohta eraldi ja tööandja töötuskindlustust kogu ettevõtte töötasukulult.

Sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaks maksumäärad tulenevad sotsiaalmaksuseadusest ja töötuskindlustuse seadusest.

Vastavalt seadusele on Vabariigi valitsusel igal kalendriaastal õigus otsustada töötuskindlustuse makse suurust. Konkreetse aasta töötuskindlustusmaks määr avaldatakse Vabariigi Valitsuse määruses.

Tööandja töötuskindlustusmaks määr 2011. aastal on 1,4% maksustatavalt summalt.

Sotsiaalmaksu määr on 33%. Maksustatakse vaid aktiivsest töötegemisest saadud tulu (töötasu, erisoodustused, ettevõtlustulu, juhtimis- ja kontrollorgani liikme tasu jne).

### **1.6.5 Deklareerimine**

Arvestuskuul väljamakstud palk ning arvestatud ning kinnipeetud maksed ja maksed tuleb Maksu- ja Tolliametile deklareerida ning üle kanda üle kanda väljamakse tegemise kuule järgneva kuu 10. kuupäev. Tööandja poolt arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks ning tööandja poolt kinnipeetud tulumaks, kohustuslik kogumispensionimakse ja töötuskindlustusmaks deklareeritakse deklaratsioonil TSD.

### **1.6.6 Puhkuse arvestuse üldine korraldus**

Järgnevalt väljavõte „Riigi teatajast“.

## **Töölepingu seadus**

**Vastu võetud 17.12.2008 RT I 2009, 5, 35 jõustunud 01.07.2009**

### **§ 54. Õigus puhkusele**

- (1) Töötajal on õigus saada puhkust käesolevas jaos ettenähtud korras.
- (2) Käesoleva seaduse §-des 60, 63 ja 64 nimetatud puhkust antakse töötaja tööpäeval.
- (3) Käesoleva seaduse §-des 55–58 ettenähtud põhipuhkuse hulka ei arvata rahvuspüha ja riigipühi.

### **§ 55. Põhipuhkus**

Eeldatakse, et töötaja iga-aastane puhkus on 28 kalendripäeva (põhipuhkus), kui töötaja ja tööandja ei ole leppinud kokku pikemas põhipuhkuses või kui seadus ei sätesta teisiti.

### **§ 56. Alaealise põhipuhkus**

Eeldatakse, et alaealise töötaja iga-aastane puhkus on 35 kalendripäeva (alaealise põhipuhkus), kui töötaja ja tööandja ei ole leppinud kokku pikemas põhipuhkuses või kui seadus ei sätesta teisiti.

## **§ 57. Töövõimetuspensioni saava töötaja põhipuhkus**

Eeldatakse, et töövõimetuspensioni või rahvapensioni töövõimetuse alusel saava töötaja iga-aastane puhkus on 35 kalendripäeva (töövõimetuspensionäri põhipuhkus), kui töötaja ja tööandja ei ole leppinud kokku pikemas põhipuhkuses või kui seadus ei sätesta teisiti.

## **§ 58. Haridus- ja teadustöötaja põhipuhkus**

(1) Haridus- ja teadustöötaja iga-aastane puhkus on kuni 56 kalendripäeva (haridustöötaja põhipuhkus), kui töötaja ja tööandja ei ole leppinud kokku pikemas põhipuhkuses või kui seadus ei sätesta teisiti.

(2) Vabariigi Valitsus kehtestab määrusega haridus- ja teadustöötajate ametikohtade loetelu, kus antakse kuni 56 kalendripäeva põhipuhkust, ja puhkuse kestuse ametikohtade kaupa.

## **§ 59. Rasedus- ja sünnituspuhkus**

(1) Naisel on õigus saada rasedus- ja sünnituspuhkust 140 kalendripäeva.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud puhkus muutub sissenõutavaks vähemalt 70 kalendripäeva enne arsti või ämmaemanda määratud eeldatavat sünnituse tähtpäeva.

[RT I 2009, 29, 176 - jõust. 01.04.2010]

(3) Kui naine hakkab kasutama rasedus- ja sünnituspuhkust vähem kui 30 päeva enne arsti või ämmaemanda määratud eeldatavat sünnituse tähtpäeva, lüheneb rasedus- ja sünnituspuhkus vastava ajavahemiku võrra.

[RT I 2009, 29, 176 - jõust. 01.04.2010]

(4) Rasedus- ja sünnituspuhkuse eest on õigus saada hüvitist ravikindlustuse seadusele kohaselt.

## **§ 60. Isapuhkus**

Isal on õigus saada kokku kümme tööpäeva isapuhkust kahe kuu jooksul enne arsti või ämmaemanda määratud eeldatavat sünnituse tähtpäeva ja kahe kuu jooksul pärast lapse sündi.

[RT I 2009, 29, 176 - jõust. 01.04.2010]

[RT I 2009, 36, 234 - jõust. 01.01.2013 - vastavalt § 190 lõikele 3 jõustub teine lause 1.01.2013.]

## **§ 61. Lapsendaja puhkus**

Alla 10-aastase lapse lapsendajal on õigus saada lapsendaja puhkust 70 kalendripäeva lapsendamise kohtuotsuse jõustumise päevast arvates. Selle aja eest on õigus saada hüvitist vastavalt ravikindlustuse seadusele.

## **§ 62. Lapsehoolduspuhkus**

- (1) Emal või isal on õigus saada lapsehoolduspuhkust kuni lapse kolmeaastaseks saamiseni. Lapsehoolduspuhkust on õigus korraga kasutada ühel isikul.
- (2) Lapsehoolduspuhkust on õigus kasutada ühes osas või osade kaupa igal ajal. Eeldatakse, et lapsehoolduspuhkusele jäämisest või lapsehoolduspuhkuse katkestamisest teatab töötaja tööandjale 14 kalendripäeva ette, kui pooled ei ole kokku leppinud teisiti.
- (3) Lapsehoolduspuhkuse õigust ei ole, kui vanemalt on vanemaõigused ära võetud või kui laps elab hoolekandeesutuses.
- (4) Töötajal on lapsehoolduspuhkuse aja eest õigus saada hüvitist vastavalt vanemahüvitise seadusele ja lapsehooldustasu vastavalt riiklike peretoetuste seadusele.

## **§ 63. Lapsepuhkus**

- (1) [RT I 2009, 36, 234 - jõust. 01.01.2013 - vastavalt § 190 lõikele 3 jõustub esimene lõige 1.01.2013.]
- (2) Puudega lapse emal või isal on lisaks lõikes 1 sätestatud lapsepuhkusele õigus saada lapsepuhkust üks tööpäev kuus kuni lapse 18-aastaseks saamiseni, mille eest tasutakse keskmise töötasu alusel.
- (3) Lapse kolmeaastaseks, 14-aastaseks ja 18-aastaseks saamise aastal antakse lapsepuhkust olenemata sellest, kas lapse sünnipäev on enne või pärast puhkust.
- (4) Lapsepuhkuse õigust ei ole, kui vanemalt on vanemaõigused ära võetud või kui laps elab hoolekandeesutuses.
- (5) Lapsepuhkuse nõue aegub selle sissenõutavaks muutumise kalendriaasta lõppedes.

## **§ 64. Tasustamata lapsepuhkus**

- (1) Emal või isal, kes kasvatab kuni 14-aastast last või kuni 18-aastast puudega last, on õigus saada igal kalendriaastal kuni 10 tööpäeva tasustamata lapsepuhkust.
- (2) Tasustamata lapsepuhkuse nõue aegub selle sissenõutavaks muutumise kalendriaasta lõppedes.

## **§ 65. Eestkostja ja hooldaja õigus lapsehoolduspuhkusele, lapsepuhkusele ja tasustamata lapsepuhkusele**

- (1) Eestkostjal ja isikul, kellega on sõlmitud lapse perekonnas hooldamise leping, on õigus saada käesolevas jaos ettenähtud lapsehoolduspuhkust, lapsepuhkust ja tasustamata lapsepuhkust.

(2) Lapse tegelikul hooldajal on õigus saada käesoleva seaduse §-s 62 ettenähtud lapsehoolduspuhkust.

## **§ 66. Puhkusetasu hüvitamine riigieelarvest**

(1) Puhkusetasu käesoleva seaduse §-des 56 ja 57 ettenähtud põhipuhkuse 28 kalendripäeva ületava osa eest hüvitatakse riigieelarvest Sotsiaalministeeriumi valitsemisala eelarve kaudu.

(2) Puhkusetasu käesoleva seaduse §-des 60 ja 63 ettenähtud puhkuse eest hüvitatakse riigieelarvest Sotsiaalministeeriumi valitsemisala eelarve kaudu.

(3) Puhkusetasu riigieelarvest hüvitamise korra kehtestab Vabariigi Valitsus.

## **§ 67. Õppepuhkus**

(1) Töötajal on õigus saada õppepuhkust täiskasvanute koolituse seaduses ettenähtud tingimustel ja korras.

(2) Töötajal on õigus saada tasustamata puhkust sisseastumiseksamite tegemiseks.

## **§ 68. Põhipuhkuse andmine**

(1) Põhipuhkust antakse töötatud aja eest.

(2) Põhipuhkuse andmise õiguse aluseks oleva aja hulka arvestatakse lisaks töötatud ajale ajutise töövõimetuse aeg, puhkuse aeg, välja arvatud lapsehoolduspuhkuse ja poolte kokkuleppel antud tasustamata puhkuse aeg, samuti aeg, kui töötajal on seaduse alusel õigus tööst keelduda käesoleva seaduse § 19 punktis 3 nimetatud juhul, ning muu aeg, milles pooled on kokku leppinud.

(3) Iga töötatud kalendriaasta eest on töötajal õigus saada põhipuhkust täies ulatuses. Kui kalendriaastas on ajavahemikke, mida ei arvestata käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud aja hulka, antakse põhipuhkust võrdeliselt puhkuse andmise õiguse aluseks oleva ajaga.

(4) Tööle asumise kalendriaastal arvutatakse kalendriaastast lühema aja eest põhipuhkust võrdeliselt töötatud ajaga. Töötaja võib nõuda puhkust, kui ta on tööandja juures töötanud vähemalt kuus kuud.

(5) Põhipuhkus tuleb kasutada kalendriaasta jooksul. Põhipuhkust antakse osadena üksnes poolte kokkuleppel. Vähemalt 14 kalendripäeva puhkust peab töötaja kasutama järjest. Tööandjal on õigus keelduda põhipuhkuse jagamisest lühemaks kui seitsmepäevaseks osaks. Kasutamata puhkuseosa viiakse üle järgmisesse kalendriaastasse.

(6) Põhipuhkuse nõue aegub ühe aasta jooksul arvates selle kalendriaasta lõppemisest, mille eest puhkust arvestatakse. Aegumine peatub ajaks, kui töötaja kasutab rasedus- ja sünnituspuhkust, lapsendaja puhkust ning lapsehoolduspuhkust, samuti kui töötaja on ajateenistuses või asendusteenistuses.

[RT I 2009, 36, 234 - jõust. 01.07.2009]

## **§ 69. Puhkuse ajakava**

(1) Põhipuhkuse aja määrab tööandja, arvestades töötajate soove, mis on mõistlikult ühitatavad tööandja ettevõtte huvidega.

(2) Tööandja koostab puhkuste ajakava iga kalendriaasta kohta ja teeb selle töötajale teatavaks kalendriaasta esimese kvartali jooksul. Puhkuste ajakavasse märgitakse põhipuhkus ja kasutamata puhkus. Kui puhkuste ajakavasse on märgitud muud seaduses ettenähtud puhkused, siis antakse need vastavalt ajakavale.

(3) Puhkuste ajakavasse märkimata puhkuse kasutamisest teatab töötaja tööandjale 14 kalendripäeva ette kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(4) Puhkuste ajakava on õigus muuta tööandja ja töötaja kokkuleppel.

(5) Tööandjal on õigus puhkus katkestada või edasi lükata ettenägematu olulise töökorralduse hädavajaduse tõttu, eelkõige kahju tekkimise ärahoidmiseks. Tööandja hüvitab töötajale puhkuse katkestamisest või edasilükkamisest tekkinud kulud. Kui puhkus katkestati või lükati edasi, on tööandja kohustatud andma töötajale kasutamata jäänud puhkuseosa vahetult puhkuse kasutamist katkestava või edasilükkava asjaolu äralangemisel või poolte kokkuleppel muul ajal.

(6) Töötajal on õigus puhkus katkestada, edasi lükata või enneaegselt lõpetada töötaja isikust tulenevatel olulistel põhjustel, eelkõige ajutise töövõimetuse, rasedus- ja sünnituspuhkuse või streigis osalemise tõttu. Töötajal on õigus nõuda kasutamata jäänud puhkuseosa vahetult pärast puhkuse kasutamist takistava asjaolu äralangemist või poolte kokkuleppel muul ajal. Töötaja on kohustatud tööandjale teatama puhkuse kasutamist takistavast asjaolust esimesel võimalusel.

(7) Õigus nõuda põhipuhkust sobival ajal on:

- 1) naisel vahetult enne ja pärast rasedus- ja sünnituspuhkust või vahetult pärast lapsehoolduspuhkust;
- 2) mehel vahetult pärast lapsehoolduspuhkust või naise rasedus- ja sünnituspuhkuse ajal;
- 3) vanemal, kes kasvatab kuni seitsmeaastast last;
- 4) vanemal, kes kasvatab seitsme- kuni kümneaastast last, – lapse koolivaheajal;
- 5) koolikohustuslikul alaealisel – koolivaheajal.

## **§ 70. Puhkusetasu**

(1) Töötajal on õigus saada käesoleva seaduse § 29 lõikes 8 sätestatud korras arvutatud puhkusetasu.

(2) Puhkusetasu makstakse hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui tööandja ja töötaja ei ole leppinud kokku teisiti. Kokkulepe, mille alusel puhkusetasu makstakse hiljem kui puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval, on tühine.

(3) Kokkulepe puhkuse hüvitamiseks raha või muude hüvedega töölepingu kestuse ajal on tühine.

## **§ 71. Kasutamata puhkuse hüvitamine**

Töölepingu lõppemisel on tööandja kohustatud hüvitama töötajale kasutamata jäänud aegumata põhipuhkuse rahas.

### **1.6.7 Puhkusetasu arvestus**

**Puhkusetasu arvestatakse** arvutamise vajaduse tekke kuule eelnenud kuue kalendrikuu jooksul töötaja teenitud töötasu kogusummast.

Kõigepealt arvutatakse ühe kalendripäeva keskmine töötasu. Selleks liidetakse arvestuse vajaduse tekke kuule eelnenud kuue kalendrikuu töötasud ja jagatakse sama ajavahemiku kalendripäevade arvuga. Kalendripäevade hulka ei loeta rahvus- ja riigipühi ning päevi, mille eest töötajale töötasu ei arvestatud (puhkus, haigus, õppepuhkus, palgata puhkus). Saadud kalendripäeva keskmine töötasu korrutatakse puhkuse kalendripäevade arvuga.

Puhkusetasu väljamaksmisel tuleb järgida põhimõtet, et tulumaksuvaba miinimumi saab maha arvata üks kord kalendrikuus.

#### **Näide:**

Töötajale on antud korralist puhkust 7 jaanuarist kuni 20 jaanuarini. Vastavalt töölepingule on töötajal kaheksatunnine tööpäev. Puhkepäevad on laupäev ja pühapäev.

Kuu	Töötasu	Kuu kalendripäevade arv, miinus rahvuspüha ja riigipühad.
juuli	1200	31
august	1200	31-1 = 30
september	1200	30
oktoober	550	31
november	590	30
detsember	1200	31-3 = 28
Kokku	5940 eurot	180 kalendripäeva

**Keskmine kalendripäeva tasu:**

$5940/180 = 33$  eurot

**Puhkusetasu:**

$14 \times 33 = 462$  eurot

**1.6.8 Finantsarvestuses puhkusetasu kajastamine**

Kalendriaasta lõpus on igal töötajal õigus teatud puhkusetasu summale. Iga kuu kohta tekib ettevõtjal kohustus anda töötajale puhust 28 puhkusepäeva korral 2,3 puhkusepäeva kalendrikuus. Väljateenitud puhkepäevade eest tuleb edaspidi töötajatele maksta ka puhkusetasu, kui ta läheb puhkusele või hüvitist kasutamata puhkuse eest, kui tööleping lõpetatakse.

Puhkuse arvestamiseks on kaks viisi:



- arvestatakse igakuuliselt puhkusekohustist (pidev puhkusekohustise arvestus) st. iga kuu kantakse kuludesse 1/12 välja teenitud, kuid väljamaksmata aastasest puhkusetasust. Puhkusekohustise arvestamiseks leitakse koefitsent, mis võib olla tinglikult 1/12 arvestuskuu palgakulust. Majandusaasta lõpus viiakse läbi inventuur, millega tehakse kindlaks iga töötaja osas saamata või ette saadud puhkusepäevade arv ning nimetatud päeva seisuga maksta tulev puhkusetasu summa. Saadud summaga korrigeeritakse aasta arvestatud puhkusekohustise saldot;
- igakuiselt ei arvestata puhkusekohustist. Puhkusetasu kantakse kuludesse ajal, mil töötaja läheb puhkusele. Majandusaasta lõpus viiakse läbi puhkusekohustise inventuur ja leitakse reaalne puhkusekohustise suurus mis võetakse arvele.

#### **Lausendid puhkusetasu arvestamisel:**

Puhkusetasu arvestamine pideva puhkusekohustise arvestusel

*D Puhkusekohustis*

*K Võlad töövõtjatele*

Puhkusetasu arvestamine mitte pideva puhkusekohustise arvestuse korral

*D Puhkusekulu*

*K Võlad töövõtjatele*

Puhkusekohustise arvestamine

*D Puhkusekohustise kulu*

*K Puhkusekohustis*

Puhkusekohustise sotsiaalmaksu arvestamine

D *Puhkusekohustise sotsiaalmaksukulu*

K *Puhkusekohustise sotsiaalmaksu kohustis*

Puhkusekohustise töötuskindlustusmaksu arvestamine

D *Puhkusekohustise töötuskindlustusmaksu kulu*

K *Puhkusekohustise töötuskindlustusmaksu kohustis*

Puhkusetasu maksmine töötajale

D *Võlad töövõtjatele*

K *Raha*

### **1.6.9 Inventeerimine**

Töötasu arvestuse korrektsuses tuleb veenduda iga kuu, enne ülekannete tegemist.

Bilansi koostamise kuupäeva seisuga tuleb kõik töötasu arvestamisega seotud kontod üle inventeerida, vigade ilmnemisel tuleb selgitada nende tekkimise põhjused.

## **1.7 Kohustiste arvestus**

### **1.7.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimisel:

- oskad eristada teadaolevaid kohustisi ja tingimuslikke kohustisi;
- tead, kuidas kajastatakse tingimuslikke kohustisi bilansis.

## 1.7.2 Kohustiste jaotus

Kohustis on raamatupidamiskohustuslasel lasuv kohustus:

- mis on tekkinud minevikus toimunud sündmuste tagajärjel;
- millest vabanemine nõuab eeldatavasti tulevikus ressurssidest loobumist.

Kohustised tekivad tavapärase äritegevuse käigus.

Ettevõttel ostes kaupa järelmaksuga tekib kohutis müüja eest, arvestades töötasult makse tekib kohustis Maksu-ja Tolliameti ees, võttes laenu tekib tagasimaksu kohustis laenuandja ees jne.

Kohustised võivad tekkida ka teatud aja möödumisel. Näiteks kohustis maksta võetud laenudelt intressi või välja vahetada müüdnud tooted garantiiaja jooksul.

**Teadaolev kohustis** on kohustis, mis tuleneb lepingust (selle otseste või kaudsete tingimuste kaudu), seadusandlusest või muust õiguslikust alusest. Nende kohustuste hulka kuuluvad tasumata arved tarnijatele, pangalaenud, maksuvõlad, arvestatud kuid väljamaksmata palgavõlad töötajatele, ettemaksud kaupade või teenuste eest.

Kohustuste kajastamisel aluseks võetav summa on üldjuhul fikseeritud arvel, lepingus või mõnel muul algdokumendil.

**Tingimuslike kohustiste all** mõistetakse selliseid kohustusi, mis ei ole bilansipäeva seisuga reaalselt ettevõtte kohustused, kuid võivad tulevikus tekkida sõltuvalt asetleidvatest ja ettevõtte poolt mittekontrollivatest sündmustest.

Tingimuslikke kohustisi võib liigitada:

- kohustised, mis eeldavad hindamist;
- kohustised, mida ei ole võimalik usaldusväärselt hinnata.

Levinuimaks kohustiseks, mis eeldab hindamist on garantiieraldis.

Juhul kui ettevõtte annab enda poolt müüdnud toodetele garantii, moodustatakse ettevõtte bilansis eraldis summas, mis on vajalik bilansipäevaks müüdnud toodetega seotud garantiikohustise rahuldamiseks. Kohustavaks sündmuseks on toodete müük. Eraldise hindamisel lähtutakse eelmiste aastate kogemusest.

Tingimuslikke kohustusi, mille tekkimine on ebatõenäoline või mida ei ole võimalik objektiivselt ja usaldusväärselt hinnata, bilansis kajastada ei tule kuid aruande lisades avalikustatakse informatsioon.

Sellised kohustised on näiteks:

- ettevõtte vastu algatatud kohtuprotsessist, mida ettevõtte tõenäoliselt ei kaota, tuleneda võiv kohustus;
- ettevõtte poolt tagatud teise ettevõtte laen, millega tõenäoliselt ei kaasne kulutusi, kuna teine ettevõtte suudab ise oma kohustusi täita.

Lähtuvalt tasumisajast jaotatakse kohustised:

- lühiajalisteks;
- pikaajalisteks.

**Lühiajaliste kohustisi** kajastatakse bilansis:

1. **laenukohustused.** Siin näidatakse tasumisele kuuluvad lühiajalised laenud, mis omakorda jagatakse järgmisteks kirjeteks:
  - a) lühiajalised laenud ja võlakirjad - lühiajalised (kuni 12 kuud) laenud, võlakirjad, arvelduskrediit ja muud finantseerimise eesmärgil tekkinud võlakohustused (tegelikult kasutatud summas, mitte eraldatud limiidi summas);
  - b) pikaajaliste laenukohustuste tagasimaksed järgmisel perioodil - pikaajaliste laenude ja kapitalirendikohustuste see osa, mis kuulub tagasimaksmisele lähema 12 kuu jooksul;
  - c) konverteeritavad võlakohustused - lühiajalised vahetusvõlakirjad või eelisaktsiad, mida on võimalik konverteerida ettevõtte aktsiate või osade vastu.
2. **võlad ja ettemaksed.** Lühiajalised võlad ja saadud ettemaksud, liigitatuna põhiliste gruppide kaupa:
  - a) võlad tarnijatele;
  - b) võlad töövõtjatele;
  - c) maksuvõlad;
  - d) muud võlad;
  - e) saadud ettemaksed.

3. **sihtfinantseerimine.** Kulude sihtfinantseerimise käigus saadud toetused, mida ei ole veel tuluna kajastatud.
4. **lühiajalised eraldised.** Kohustused, mille realiseerumise aeg ja summa pole kindlad; realiseeruvad tõenäoliselt lähema 12 kuu jooksul või ettevõtte tavapärase äritsükli käigus (näit. garantiieraldised, restruktureerimiseraldised, eraldised kohtuvaidlustega kaasnevate võimalike kulude jaoks jne.).

**Pikaajalisi kohustusi** kajastatakse bilansis:

1. **pikaajalised laenukohustused**, mis omakorda jagatakse järgmisteks kirjeteks:
  - a) laenud, võlakirjad ja kapitalirendi kohustused. Pikaajaliste laenukohustuste (laenude, võlakirjade, kapitalirendikohustuste jne) see osa, mis kuulub tagasimaksmisele hiljem kui 12 kuu pärast;
  - b) konverteeritavad võlakohustused. Pikaajalised vahetusvõlakirjad või eelisaktiivad, mida on võimalik konverteerida ettevõtte aktsiate või osade vastu;
2. **muud pikaajalised võlad** pikaajalised kohustused teiste sama kontserni ettevõtete ees või mitte tavapärase äritegevuse käigus tekkinud pikaajalised kohustused;
3. **pikaajalised eraldised.** Kohustused, mille realiseerumise aeg ja summa pole kindlad; realiseeruvad tõenäoliselt hiljem kui 12 kuu jooksul bilansipäevast (näit. pensionieraldised, eraldised kohtuvaidlustega kaasnevate võimalike kulude jaoks jne.);
4. **sihtfinantseerimine.** Põhivara sihtfinantseerimise käigus saadud toetused, mida ei ole veel tuluna kajastatud.

Pika- ja lühiajalised kohustused tuleb õigesti kajastada majandusaasta aruandes. Selleks tuleb pikaajalised kohustused üle vaadata ja tõsta järgmisel majandusaastal täitmisele kuuluvate kohustuste vastavad osad lühiajaliste hulka.

## **1.8 Omakapitali arvestus**

### **1.8.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimise järel:

- tead omakapitali struktuuri;
- tead Äriseadustikust tulenevaid nõudeid omakapitalile;
- oskad koostada omakapitali arvestamisega seotud lausendeid;
- tead dividendide arvestamise aluseid.

### **1.8.2 Omakapitali arvestuse korraldus**

Omakapital koosneb ettevõtte omanike poolt ettevõtte käsutusse antud vahenditest ning ettevõtte poolt tegevustulemusena loodud kapitalist.

Omakapitali nimetus bilansis sõltub ettevõtluse vormist (täis-, usaldus-, osaühing, aktsiaselts, tulundusühistu)

Bilansis esineb omakapital järgmistel kirjetel:

- aktsiakapital või osakapital - emiteeritud aktsia- või osakapitali nimiväärtus;
- registreerimata aktsia- või osakapital - bilansipäevaks emiteeritud ja registreerimiseks esitatud, kuid äriregistris veel registreerimata aktsiad või osad.;
- ülekurs (aažio) - aktsiate või osade emiteerimisel üle nimiväärtuse saadud tasu.;
- oma osad või aktsiad (miinus) - ettevõtte valduses olevad (näiteks tagasiostetud) tema enda poolt eelnevalt emiteeritud aktsiad või osad;
- kohustuslik reservkapital - vastavalt äriseadustiku nõuetele moodustatud kohustuslik reservkapital;
- muud reservid - muudel eesmärkidel (näiteks selleks, et piirata vaba omakapitali hulka) moodustatud reservid;
- jaotamata kasum (kahjum) - eelmiste perioodide ja aruandeaasta akumulieeritud kasum/kahjum, mida ei ole dividendidena välja makstud ega ettevõtte poolt muul eesmärgil kasutatud (näit. aktsiakapitali või reservide suurendamiseks).

Omakapitali liigitatakse **seotud** ja **vabaks omakapitaliks**.

Seotud omakapitalist ei tohi teha omanikele väljamakseid v.a ettevõtte likvideerimisel, vabast omakapitalist võib teha omanikele väljamakseid.

Omakapitali arvestus osäühingus ja aktsiaseltsis on põhimõtteliselt sarnane.

**Osäühing** on äriühing, millel on osadeks jaotatud osakapital. Osäühingu osakapital peab olema vähemalt 2500 eurot. Osa väikseim nimiväärtus on üks euro. Kui osa nimiväärtus on suurem kui üks euro, peab see olema ühe euro täiskordne. Osad võivad olla ühesuguse või erineva nimiväärtusega. Igal osanikul võib olla üks osa. Kui osanik omandab täiendava osa, suureneb vastavalt esialgse osa nimiväärtus. Osa annab osanikule õiguse osaleda osäühingu juhtimises ning kasumi ja osäühingu lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel, samuti muud seaduses ja põhikirjas ettenähtud õigused. Osa kohta ei või välja anda väärtpaberit. Osäühingu osad võivad olla registreeritud Eesti väärtpaberite keskregistris.

Osäühing võib suurendada osakapitali osäühingu omakapitali arvel sissemaksid tegemata (fondiemissioon). Fondiemissiooni võivad osanikud otsustada pärast majandusaasta aruande kinnitamist ja kasumi jaotamise otsustamist aruande ja kasumi jaotamise otsuse alusel. Fondiemissiooni võib läbi viia ka vahebilansi alusel, mis peab olema koostatud ja kinnitatud majandusaasta aruande koosseisu kuuluva bilansi koostamiseks ja kinnitamiseks ettenähtud korras. Fondiemissiooni korral suurendatakse osaniku osa võrdeliselt tema osa nimiväärtusega. Sellega vastuolus olev otsus on tühine. Fondiemissiooni korral suurendatakse ka osäühingule kuuluvaid oma osasid.

**Aktsiaselts** on äriühing, millel on aktsiateks jaotatud aktsiakapital. Aktsiakapital peab olema vähemalt 25 000 eurot. Aktsia annab aktsionärile õiguse osaleda aktsionäride üldkoosolekul ning kasumi ja aktsiaseltsi lõpetamisel allesjäänud vara jaotamisel, samuti muud seaduses sätestatud ja põhikirjaga ettenähtud õigused.

Aktsia võib välja lasta nimiväärtusega aktsiana või nimiväärtuseta aktsiana. Nimiväärtusega ja nimiväärtuseta aktsiate samaaegne väljalaskmine ja kasutamine ei ole lubatud. Kõikidele nimiväärtuseta aktsiatele vastab võrdne osa aktsiakapitalist. Ühele nimiväärtuseta aktsiale osaks langev aktsiakapitali osa (aktsia arvestuslik väärtus) määratakse aktsiakapitali jagamisel aktsiate arvuga. Aktsia väikseim nimiväärtus või arvestuslik väärtus on 10 senti. Kui aktsia nimiväärtus on suurem kui 10 senti, peab see olema 10 senti täiskordne.

Ettevõtte omanikel võivad olla erinevad õigused ettevõtte juhtimisel ja dividendide saamisel. Sellest lähtuvalt jagatakse aktsiad:

- lihtaktsiad
- eelisaktsiad

**Eelisaktsia** on hääleõiguseta aktsia, mis annab eesõiguse dividendide saamisel ja aktsiaseltsi lõpetamisel alles jääva vara jaotamisel. eelisaktsiate nimiväärtuste või arvestuslike väärtuste summa ei või olla suurem kui 1/3 aktsiakapitalist. Põhikirjaga võib ette näha, et eelisaktsia annab hääleõiguse teatud otsuste vastuvõtmisel (piiratud hääleõigus). Eelisaktsia omanikule makstakse dividend välja enne dividendi väljamaksmist teistele aktsionäridele. Dividend määratakse põhikirjas protsendina aktsia nimiväärtusest, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud teisiti. Kui aktsiaseltsil ei ole jaotatavat kasumit või sellest ei piisa, võib eelisaktsia omanikele dividendi täielikult või osaliselt maksmata jätta. Maksmata osa liidetakse järgmisel aastal makstava dividendiga, arvestades sellele juurde intressi seaduses sätestatud suuruses. Kui eelisaktsia omajale ei ole kahe majandusaasta jooksul dividendi täielikult välja makstud, omandab eelisaktsia omaja hääleõiguse. Eelisaktsia omanik kaotab hääleõiguse selle majandusaasta viimalse päeval, mille jooksul dividend täielikult välja maksti.

**Lihtaktsia** omanikul on hääleõigus aktsionäride üldkoosolekul. Tal on õigus saada dividende, mille suurus määratakse aktsionäride üldkoosolekul. Ettevõtte likvideerimisel jaotatakse netovara proportsionaalselt aktsionäride osale.

**Reservkapital** moodustatakse iga-aastastest puhaskasumi eraldistest, samuti muudest eraldistest, mis kantakse reservkapitali seaduse või põhikirja alusel. Kui põhikirjas on ette nähtud reservkapitali moodustamine, siis ei või see olla väiksem kui 1/10 osakapitalist. Igal majandusaastal tuleb reservkapitali kanda vähemalt 1/20 puhaskasumist. Kui reservkapital saavutab põhikirjas ettenähtud suuruse, lõpetatakse reservkapitali suurendamine puhaskasumi arvelt. Reservkapitali võib osanike otsusel kasutada kahjumi katmiseks, kui seda ei ole võimalik katta osühingu vabast omakapitalist (eelmiste perioodide jaotamata kasumi ja põhikirjas ettenähtud reservkapitali arvelt), samuti osakapitali suurendamiseks. Reservkapitalist ei või teha osanikele väljamakseid.

**Ülekurss**- ülekurss ehk aazio tekib, kui aktsiaid või osasid emiteeritakse kõrgemas hinnas kui on nende nimiväärtus. Ülekurssi võib kasutada ettevõtte kahjumi



likvideerimiseks, kui seda pole võimalik katta eelmiste perioodide jaotamata kasumi, kohustusliku reservkapitali või muude reserve arvelt. Samuti võib ülekurssi kasutada aktsia või osakapitali suurendamiseks fondiemissiooni teel.

**Lausendid omakapitali arvestusel:**

Märgiti aktsiaid

*D Nõuded aktsionäridele*

*K Märgitud aktsiad*

Märgitud aktsiate eest laekus

*D Vara*

*K Nõuded aktsionäridele*

Osaühingu asutamisel rahalise sissemakse tegemine osakapitali

*D Arvelduskonto*

*K Osakapital*

Osaühingu asutamisel mitterahalise sissemakse tegemine osakapitali

*D Masinad ja seadmed*

*K Osakapital*

Aktsiate müüki üle nimiväärtuse

*D Masinad ja seadmed*

*K Aktsiakapital*

*K Ülekurss*

Majandusaasta kasumi välja selgitamine

*D Tulude ja kulude koondkonto*

*K Aruandeaasta kasum*

Majandusaasta kahjumi välja selgitamine

*D Aruandeaasta kasum*

*K Tulude ja kulude koondkonto*

### **1.8.3 Dividendide arvestus**

Dividende võib maksta puhaskasumi arvel. Osäühingu juhatus teeb ettepaneku dividendide suuruse kohta, mille kinnitab osäühingu üldkoosolek. Üldkoosolek ei või kinnitada suuremat dividendi, kui on juhatuse ettepanek. Dividendide väljakuulutamisel võetakse üles dividendide tulumaksukohustus. Dividendide väljamaksmisel kohustus kustutatakse. Dividendi tulumaks moodustab 21/79 väljamakstud dividendi summast ja see tuleb riigieelarvesse üle kanda hiljemalt dividendi väljamaksmisele järgneva kuu 10. kuupäevaks. Dividendide tulumaks kajastatakse kasumiaruandes tulumaksukuluna.

#### **Lausendid dividendide arvestamisel:**

Üldkoosolek kinnitas dividendid

*D Jaotamata kasum*

*K Dividendivõlg*

Võeti arvele dividendi tulumaksukohustus

*D Ettevõtte tulumaks*

*K Tulumaksuvõlg*

Maksti välja dividendid

*D Dividendivõlg*

*K Raha*

Kanti üle dividendide väljamaksmisel tulumaks

D Tulumaksuvõlg

K Raha

## Ülesanded (proovikivid)

### Proovikivi 1

- Ettevõtte kassa jääk on 833.- Samal päeval laekus kassasse 5400 krooni, millest viidi pankka 4200 krooni. Järgmisel päeval laekus kassasse 2300 krooni ja pangast toodi kassasse 1200 krooni. Milline on kassa jääk päeva lõpuks?
- Ettevõtte töötaja Mari saab kuu algul kassast 200 eurot firmale vajalike ostude sooritamiseks kalendrikuu jooksul koos kohustusega esitada aruanne summa kasutamise kohta. Kuu lõpul esitatud aruande kohaselt on tehtud järgmised sularahaostud:  
pastapliiatsid summas 20 eurot (kontorisse)  
elektripirnid summas 50 eurot (lao kuludesse)  
varuosad summas 120 eurot (veoautole)  
Koosta lausendid raamatupidamises kajastamist nõudvate tehingute kohta kuu lõpul.
- Raha jääk 30 september 2011 aastal OÜ Kratt kassas 600 eurot.  
Laekumised kassasse:  
a) Mart Maasikas tagastas saadud avansi 67 eurot  
b) ostjatelt laekus 2300 eurot  
c) osteti kirjatarbeid, maksti kassast 40 eurot  
d) toodi arvelduskontolt kassasse palgaks 1400 eurot  
e) maksti palka 1300 eurot  
e) anti avanssi töötajale 100 eurot  
Koosta lausendid. Leia kassa konto saldo päeva lõpuks.
- Millist majanduslikku tehingut kajastab alljärgnev lausend  
D Kassa 40  
K Aruandvad isikud 40  
a) maksti kassast avanssi aruandvale isikule 40 eurot  
b) aruandev isik tasus kassasse avansi jäägi 40 eurot  
c) aruandev isik kulutas 40 eurot materjalide soetuseks  
d) peeti aruandva isiku palgast kinni avansijääk 40 eurot

### Proovikivi 2

- OÜ Kratt oktoobrikuu majandustehingud on järgmised:

kuu	nimetus	ühikud	summa
01.10	vara algjääk	10	124
31.10	vara lõppjääk	10	124

06.10	ost	4	128.-
15.10	ost	13	130.-
27.10	ost	9	135.-

30.10 inventuuri seisuga tuvastati, et varude lõppseis on 8 tükki.

a) arvuta *FIFO- meetodi* alusel lõppvaru summa ja varude kuluks kandmise summa

b) arvuta *kaalutud keskmise meetodi* alusel lõppvaru summa ja varude kuluks kandmise summa

6. Ettevõtte kaubavaru algjäak on 4000.-. kaupa müüdi 15000 euro eest (soetusmaksumuses). Kui kaubavaru lõppjäak on 3000 eurot, siis aruandeperioodil osteti kaupa:
- 7000 euro eest;
  - 10000 euro eest;
  - 11000 euro eest;
  - 14000 euro eest
7. Milline alljärgnevatest väidetest on õige:
- varude pidevat arvestussüsteemi kasutatakse väheväärtuslike varade puhul;
  - perioodilise arvestussüsteemi kasutusel ei ole varude inventeerimine vajalik;
  - inventeerimine on vajalik kõigi arvestusmeetodite kasutamisel;
  - ükski vastusevariant ei ole õige
8. Ettevõtte soetas kauba maksumusega 6.-. Kauba nõudlus on oluliselt langenud ning kauba eeldatav müügihind on 7.- ning müügikulud 2.-. Millises hinnas ettevõtte kajastab kauba bilansis:
- 7.-;
  - 5.-;

c) 6.-

d) 2.-

9. Milline alljärgnevatest mõistetest on varude soetusmaksumus, varude õiglane väärtus, varude netorealiseerimisväärtus:

a) hinnanguline müügihind, millest on maha arvatud hinnangulised müügikulutused

.....

b) omandamisel makstud raha või töötlemise ajal tehtud kulutused

.....

c) hind, mille eest on võimalik vahetada või arveldada sõltumatute osapoolte vahelises tehingus

10. Ettevõtte kohta on teada järgmised andmed:

perioodi müügitulu 40000

perioodi kaubasoetused (soetushinnas) 120000

lõppvaru FIFO meetodi rakendamisel 35000

Arvuta müügikasum.

### Proovikivi 3

11. Ettevõtte ostis 2011. aasta algul seadme, mis maksis 4000.-. Ettevõtte kavatses seda kasutada viis aastat. 2011. aasta 31. detsembri seisuga on bilansis põhivara jääkmaksumus lineaarse meetodi kasutamisel:

a) 1600.-

b) 2400.-

c) 3200.-

d) 800.-

12. Millise summaga võetakse raamatupidamises arvele paigaldamist vajav tööpink, kui selle ostuhind oli 3000.-, transpordikulu 150.-, montaažikulud 45.-, ostja lõuna restoranis 120.-?

a) 3000.-

b) 3315.-

c) 3195.-

d) 3270.-

e) ükski eeltoodud vastus pole õige

13. Ettevõtte ostis 2. jaanuaril kaks arvutikomplekti hinnaga a´560.-. amortisatsiooni norm aastas on 30%. Arvuta kahe arvutikomplekti kulumi

aastane kogusumma, kui amortisatsiooni arvestatakse lineaarsel meetodil.

## Proovikivi 4

1. Käibemaksukohustuslane ettevõtte ostis diiselkütust 200 liitrit, ühe liitri hind 1,2 eurot. Hind sisaldab käibemaksu. Diiselkütus võeti arvele lattu. Arve hankijatele tasumata. Koosta lausend arvelevõtmise kohta.
2. Osäühing Kratt, kes ei ole käibemaksukohustuslane, ostis arvutikomplekti maksumusega 2000 eurot ja sai müüjalt järgmise arve tasumistähtajaga 7 päeva:  
arvuti 1 tk      2000 eurot  
käibemaks      400 eurot  
kokku            2400 eurot  
Koosta järgmised lausedid: osäühing Kratt raamatupidamiskirjend arve saamisel, arve tasumisel ning müüja kirjend arve esitamisel.
3. Ettemaksed tarnijatele kajastatakse:  
a) käibevarade hulgas  
b) lühiajaliste kohustuste hulgas  
c) ettemakstud tulevaste perioodide kulude hulgas  
d) ükski vastus pole õige
4. Käibemaksukohustuslasest ostja-firma sai käibemaksukohustuslasest müüja-firmalt kauba ostuarve summas 14400 eurot. Arve on tasumata. Kas ostja-firma raamatupidamiskanne on:  
a) D *kauba ostukulu* 14400  
   K *võlg tarnijale* 14400  
b) D *kauba ostukulu* 12000  
   D *käibemaks* 2400  
   K *võlg tarnijale* 14400  
c) D *võlg tarnijale* 14400  
   K *kauba ostukulu* 12000  
   K *käibemaks* 2400  
d) D *võlg tarnijale* 12000  
   D *käibemaks* 2400  
   K *kauba ostukulu* 14400

## Proovikivi 5

1. Majandustehingu osapoolt, kellele majandusüksus esitab nõude müüdüd kaupade eest tasumiseks, nimetatakse:  
a) kreditoriks  
b) deebitoriks  
c) osanikuks

- d) aktsionäriks
2. Ebatõenäoliselt laekuvaid arveid kajastatakse:
- deebetsaldoga aktivakontodel
  - kreeditsaldoga aktivakontodel
  - deebetsaldoga kontraaktivakontodel
  - kreeditsaldoga kontraaktivakontodel
  - mitte ühelgi eeltoodul
3. 31. detsembri 20X1 a. seisuga koostas OÜ Kratt aegumisprotokolli ostjatelt ebatõenäoliselt laekuvate arvete suuruse hindamiseks. Kontol *Ebatõenäoliselt laekuvad arved* oli kreditsaldo 391 eurot.

Näitaja	Arvete vanus			
	1-30 päeva	31-60 päeva	61-90 päeva	Üle 90 päeva
Arvete summa	1070 eurot	7800 eurot	6900 eurot	15000 eurot
Hinnang mittelaekumise kohta	0,5 %	1,2%	6,0%	50%
Ebatõenäoliselt laekuvaid arveid				

Leia kui suur oli ebatõenäolistest laekumistest tingitud kulu lõppeval majandusaastal ja kui suur on konto *Ebatõenäoliselt laekuvad arved* saldo seisuga 31. detsembri 20X1 a

4. Käibemaksukohustuslasest müüja-firma esitas käibemaksukohustuslasest ostja-firmale kauba müügiarve summas 14400 eurot. Raha on laekumata. Kas müüjafirma raamatupidamiskanne on:
- D müügitulu 14400  
K nõue ostja vastu 14400
  - D müügitulu 12000  
D käibemaks 2400  
K nõue ostja vastu 14400
  - D nõue ostja vastu 14400  
K müügitulu 12000  
K käibemaks 2400
  - D nõue ostja vastu 12000  
D käibemaks 2400  
K müügitulu 14400
5. Edasimüügiks ostetud kaupade jääk märtsi algul oli 170000 eurot. Märtsis osteti kaupu 50000 euro eest. Märtsis müüdi kaupu 200000 euro eest. 31.03 seisuga inventeeriti kaupade jääk laos 60000 euro väärtuses. Kui suur oli märtsis müüdnud kaupade kulu:
- 170000 eurot
  - 200000 eurot
  - 150000 eurot
  - 220000 eurot

## Proovikivi 6

1. Ettevõttes on juhatuse liige Tõnu, palgatöötaja Tiina ning sessioonitöödeks võetakse appi Tarmo, kellele makstakse töövõtulepingu alusel üksikute tööde eest.

Palka makstakse järgmise kuu viiendal kuupäeval.

Tõnule maksti 1400 eurot juhatuse liikme tasu. Samal päeval maksti Tiinale töötasu 1200 eurot ja Tarmole, sõlmitud töövõtulepingu alusel, maksti 500 eurot.

Lisaandmed: Peeter on 25 aastat vana, tal on kohustuslik kogumispension Kuna Tõnul on eelmisest abielust ühine laps Riinaga, maksab ta Riinale elatist (tööandja kaudu) notariaalselt kinnitatud kokkuleppe alusel summas 100 eurot kuus. Tiina on 29-aastane, ta ei ole liitunud kohustusliku kogumispensioniga.

Sulev on 68-aastane, ta on pensionär ja tal ei olnudki võimalust liituda kogumispensioniga.

Tõnul ja Tiinal on esitatud avaldus maksuvaba tulu arvestamiseks väljamaksete tegemisel.

Arvestage kõik kinnipidamised töötajate palkadelt ja leidke väljamaksmisele kuuluv summa ning tööandja kulud iga töötaja korral.

2. Ettevõttes töötab tööline, kelle töötasu sõltub käibest. Tema töötasu 20000 eurose kuukäibe juures on 800 eurot. Arvutage selle töötaja töötasu, 50000 eurose kuukäibe juures, kui on teada, et iga 10000 eurose käibekasvu korral suureneb töötasu 20 % võrra.

3. 12 jaanuarist kuni 18 jaanuarini on töötajale antud puhkust 7 kalendripäeva.

Vastavalt töölepingule on töötajal kaheksatunnine tööpäev ja puhkepäevad on laupäev ja pühapäev. Arvuta puhkusetasu, mille tööandja peab maksma järgmiste näitajate põhjal:

kuu	Kuu kalendripäevad	riigipühad	töötasu
juuli	31		1300
august	31	1	1450
september	30		1100
oktoober	31		1300
november	30		1300



detsember	31	3	1500
-----------	----	---	------

4. Töötasude arvestamisel tehakse lausend

- a) Deebet – *Võlad töövõtjatele* Kredit – *Kulud*
- b) Deebet – *Võlad töövõtjatele* Kredit – *Raha*
- c) Deebet – *Kulud* Kredit – *Pank*
- d) Deebet – *Kulud* Kredit – *Võlad töövõtjatele*

5. Osaihingusse vajatakse juurde üht töötajat. Läbirääkimised on peetud Mart Maasikaga, kes on ka töökoha vahetusest põhimõtteliselt huvitatud. Tema tingimuseks on, et igakuine kättesaadav palgasumma on 850 eurot. Leia igakuiselt lisanduvad kulud, kui on teada, et Mart on liitunud kogumispensioni süsteemiga ning palub arvestada kuu tulumaksuvaba osaga.

### Proovikivi 7

1. Ettevõtte võttis 1. oktoobril 20X1 aasta üheaastase laenu 10000 eurot, mille intressimäär on 8 %. Koosta raamatupidamiskanne.  
Majandusaasta lõpul (31. detsember 20X1) kajasta arvestatud intress. Koosta raamatupidamiskanne.  
Laenu lõpptähtjal (30. september 20X2) makstakse tagasi nii põhisumma kui ka intress. Koosta raamatupidamiskanne.
2. Ettevõtte müüs septembris 12000 euro eest kaupa, millega kaasnes 1-aastane garantiikohustus. Garantiieraldis peaks moodustama 3% müügitulust. Koosta raamatupidamiskanne garantiieraldise moodustamiseks.  
Klient esitas oktoobris pretensiooni septembris ostetud toote kohta. Toote parandamine läks maksma 25 eurot. Koosta raamatupidamiskanne garantiiremondi teostamise kohta.
3. Ettevõtte müüb toodet, mille müügihind on 100 eurot ja garantiieraldise määra 3%. Kui märtsis müüdi 200 toodet, siis garantiikulu oli:
  - a) 20000 eurot;
  - b) 600 eurot;

- c) 100 eurot;
  - d) 200 eurot.
4. Ettevõtte võttis 1. veebruaril 20X1 aastal üheaastase laenu 15000 eurot, intressimääraga 8% aastas. Majandusaasta lõpul 31. detsember 20X1 aastal kajastatakse tekkepõhise intressina:
- a) 1100 eurot;
  - b) 1200 eurot;
  - c) 1000 eurot.
5. lühiajaline kohustus tasutakse eeldatavasti:
- a) käibevara arvel;
  - b) teiste lühiajaliste kohustuste arvel;
  - c) kahe aasta jooksul;
  - d) nii a kui b vastus on õiged.
6. ettevõtte võttis üheks aastaks pangalaenu summas 10000 eurot, intressimääraga 6% aastas laenu jäägilt. Laenulepingu vormistamise tasu on 50 eurot. Kui suur on igakuine laenu tagasimakse ja esimese tagasimakse intress.

## Proovikivi 8

1. Ettevõtte aktsionäride üldkoosoleku kohaselt kogu eelmise aasta kasum 8200 eurot ühendatakse eelmiste perioodide jaotamata kasumiga ja dividende aktsionäridele ei maksta. Koosta lausend.
2. Ettevõttel on varasid 2350000 eurot, pikaajalisi kohustusi 500000 eurot ja lühiajalisi kohustusi 150000 eurot eest. Omakapital on:
- a) 2000000 eurot
  - b) 3000000 eurot
  - c) 1700000 eurot
  - d) 2700000 eurot
  - e) ükski vastus pole õige
3. Puhaskasumi arvelt eraldiste tegemine kohustuslikku reservkapitali lõpetatakse siis, kui:
- a) nõukogu otsustab eraldiste tegemise lõpetada
  - b) juhatus otsustab eraldiste tegemise lõpetada
  - c) omanike üldkoosolek otsustab eraldiste tegemise lõpetada

- d) reservkapital saavutab põhikirjas ettenähtud suuruse
4. Kohustuslikku reservkapitali võib kasutada eelmiste perioodide jaotamata kahjumi katmiseks:
- a) õige
  - b) vale
5. Enne dividendide välja kuulutamist oli jaotamata kasum 24000 eurot. Deklareeriti dividende 10000 eurot jaotamata kasumi baasil. Muid omakapitali mõjutavaid tehinguid ei toimunud. Kas omakapital pärast dividendide deklareerimist on:
- a) sama
  - b) suurem
  - c) väiksem
6. Aktsiaseltsi omakapitali lõppjääk on 33000 eurot. Kui aruandeperioodil emiteeriti aktsiaid 10000 euro eest ja aruandeperioodi kahjum oli 3000 eurot, kas siis omakapitali algjääk oli:
- a) 33000 eurot
  - b) 3000 eurot
  - c) 10000 eurot
  - d) 26000 eurot
7. Oma aktsiad on:
- a) aktsiate esitajale kuuluvad aktsiad
  - b) investorile kuuluvad aktsiad
  - c) aktsiaseltsi poolt tagasi ostetud aktsiad
  - d) ükski vastus pole õige

## **II. JUHTIMISARVESTUSE OLEMUS JA EESMÄRGID**

### **2.1 Juhtimisarvestuse olemus**

#### **2.1.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimisel:

- tead juhtimisarvestuse suunitlust;
- oskad välja tuua juhtimisarvestuse peamisi ülesandeid;
- tunnend juhtimisarvestuse ja finantsarvestuse erinevusi.

#### **2.1.2 Juhtimisarvestuse eesmärgid ja korraldamine ettevõttes**

Juht on ettevõttes isikuks, kes peab endale selgeks mõtlema, kuhu tema poolt juhitud organisatsioon jõudma peab. Tuleviku konkurentsieeliste kindlustamine eeldab analüüsi ja tulevikuplaanide tegemist.

**Juhtimisarvestus** on ettevõtte eesmärkide saavutamist toetava informatsiooni tuvastamine, mõõtmine, kogumine ja analüüs mis peab tagama juhtimisotsuste langetamise. Juhtimisarvestus eeldab süsteemi loomist info kogumiseks, talletamiseks, süstematiseerimiseks ning kättesaadavaks muutmiseks.

Eesti ettevõtete üheks suhteliselt levinud probleemiks on andmete kogumis-, talletamis- ja analüüsisüsteemi puudulikkus. Andmete põhjal saab järeldusi teha ja langetada otsuseid siis, kui saab neid millegagi võrrelda. Saab võrrelda oma eelmiste perioodide või oma konkurentide või tuttavate või endast parematega. Sellisel juhul saab infot kasutades lisainformatsiooni selle kohta, kas tegemised on paremaks läinud, kas on langetanud õigeid otsuseid, kas on arenetud kiiremini kui konkurendid, kas midagi on võimalik teha paremini kui tehakse. Andmete juures on oluline vaadata suundumusi, teha järeldusi ja otsuseid tuleviku paremaks muutmiseks.

Nii finantsarvestus kui juhtimisarvestus tegelevad andmete kogumise, kajastamise ja edastamisega, kuid suunitlus on erinev. Finantsarvestuse puhul edastatakse infot välistarbijale, juhtimisarvestuse puhul on info saajateks ettevõtte sisetarbijad (otsustajad).

#### **Finants- ja juhtimisarvestuse erinevused**

<b>tunnus</b>	<b>finantsarvestus</b>	<b>juhtimisarvestus</b>
Eesmärk	varustada välistarbijaid organisatsiooni finantsseisundit ja majandustegevuse tulemusi iseloomustava infoga	varustada ettevõtte sisetarbijaid olulise informatsiooniga otsuste vastuvõtmiseks
Infokasutajad	välistarbijad, vähemal määral sisetarbijad	sisetarbijad
Läbiviimine	kohustuslik	vabatahtlik
Ajaline suunitlus	minevik	suunatud tulevikku
Reglementeeritus	reguleeritud riiklike ja rahvusvaheliste normatiivaktidega (raamatupidamise seadus, kohalikud ja rahvusvahelised standardid)	infotarbijate nõuded ja reglementeeritud ettevõtte sise-eeskirjadega
Täpsus	andmed täpsed, info põhiliselt monetaarne	info saamise kiirus olulisem täpsusest. Info monetaarne ja naturaalühikutes
Objekt	ettevõtte kui tervik	ettevõtte üksikud osad
Aruandlusperiood	kindlaksmääratud	vastavalt vajadusele
Sõltuvus teistest distsipliinidest	ei ole sõltuv teistest majanduse distsipliinidest nagu rahandus, statistika jne	sõltuv teistest distsipliinidest
Põhinõue infole	rangelt määratletav ja kontrollitav	olulisus, kontrollitavus on teisejärguline
Periood	majandusaasta	vastavalt vajadusele

Juhtimisarvestuse puhul ei ole kindlaks määratud arvestusprintsipe, vaid iga ettevõtte valib endale sobivad meetodid. Kokku tuleb leppida teatud põhimõtetes, näitajates, kriteeriumides, mille alusel otsuseid langetada. Seoses info suure hulgaga omandab järjest suurema tähtsuse selle süstematiseerimine ja erinevate oluliste näitajate esiletõstmine.

Oluline on saada kiiresti kokkuvõtteid ja analüüsi strateegia formuleerimiseks, tegevuse planeerimiseks, otsuste täideviimise kindlustamiseks ja kontrolliks. Otsuste vastuvõtmiseks saadav informatsioon peab olema otsustajale arusaadav.

Juhtimisarvestus on seotud eelkõige järgmiste küsimuste lahendamisega:

- 1) kulude jaotamine ja kuluhälbed (erinevus eelarvest);
- 2) kulude käitumine tegevuse muutumisel;
- 3) eelarvete koostamine.

Juhtimis- ja finantsarvestus on teatud mõttes paralleelselt funktsioneerivad majandusarvestuse liigid, mille peamiseks erinevuseks on kasutajaorientatsioon ja reglementeeritus. Juhtimisarvestuses kasutatakse aktiivselt ka finantsarvestuse infot. Olemuselt on juhtimisarvestus laiahaardelisem.

## **2.2 Eelarvestamine**

### **2.2.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimisel:

- oskad hinnata eelarvestamise vajalikkust ettevõttes;
- tead eelarvetele esitatavaid üldiseid nõudeid;
- tead eelarvete liike;
- tead, kuidas toimub pidev eelarvestamine;
- oskad nimetada eelarve koostamise etappe;
- oskad eristada eelarve kujundamise meetodeid;
- oskad koostada etteantud näitajate põhjal rahakäibe, kasumiplaani ja bilansi prognoosi.

## 2.2.2 Eelarvestamise protsess

Ettevõtte eesmärgid:

- ettevõtte väärtuse suurendamine;
- turuosa suurendamine;
- kasumi maksimeerimine;
- klientidele väärtuse loomine, teistest parema toodangu valmistamine.

Ettevõtte eesmärkide saavutamise juures on oluline osa plaanimisel.

Plaanimine hõlmab:

- prognoosimist;
- erinevate arenguvariantide läbitöötamist (mis siis, kui);
- eelarvestamist.

Finantsplaanimine kuulub tippjuhtkonna tegevusalasse ja toetub ettevõtte strateegilistele plaanidele.

**Eelarve ehk finantsplaan** on organisatsiooni plaan eelnevals perioodiks rahas väljendatuna. Eelarve kirjeldab nii tegevustulemusi kui ka vajalike ressursside soetamist ja kasutamist juhtkonna poolt planeeritud toimingute läbiviimiseks.

Eelarvestamise perioodid võivad olla:

- lühiajalised eelarved – lähemaks 12 kuuks, kuu täpsusega;
- keskpikad eelarved – 2-3 aastaks;
- pikaajalised eelarved – 4-5 aastaks.

Mida lühem on eelarveperiood, seda detailsem eelarve tavaliselt on.

Eelarvestamise teeb keeruliseks erinevate sisendite ehk muutujate arv, mis on prognoosimisel vajalik.

Eelarved võivad olla:

- fikseeritud ehk jäigad;
- paindlikud.

**Fikseeritud eelarves** esitatakse oodatavad tulud ja kulud ühest kindlast tootmis- ja müügiühikust lähtuvalt. Kord koostatud eelarveid enam ei muudeta või vajadusel

tehakse lisaeelarve kas täiendavate tulude jagamiseks või kulude kärpimiseks. Fikseeritud eelarveid kasutatakse, kui prognoositakse suhteliselt vähese varieeruvusega muutujaid näiteks üldhalduskulude või turunduskulude planeerimisel.

**Paindlikus eelarves** võetakse arvesse erinevaid tegevusmahtusid ning sellest tulenevaid tulude ja muutuvkulude erinevusi. Koostatakse eelarved erinevate tegevusmahtude korral.

Ettevõttes võib toimuda pidev eelarvestamise protsess. **Pidevad ehk libisevad eelarved** koostatakse regulaarselt teatud ajaperioodiks ette. See tähendab, et iga perioodi järel vaadatakse üle tegelikud tulemused ja võrreldakse neid planeerituga. Analüüsi tulemusel prognoositakse eelarve viimasele perioodile juurde järgmise perioodi numbrid. Ettevõtte käsutuses on pidevalt pikenev eelarve.

Pidevate eelarvete eelised:

- sunnib juhte regulaarselt eelarveid läbi vaatama;
- planeerimine ja kontroll baseerub uusimatel andmetel;
- realistlikud eelarved on suure tõenäosusega parimad motivaatorid;
- alati on olemas mitu kuud ette ulatuv plaan.

Pidevate eelarvete puudused:

- ajamahukas ja seetõttu kulukas rutiin;
- juhid ei võta eriti tõsiselt;
- kui hälbed ei ole suure tõenäosusega pidevalt esinevad, on see argument, et eelarve läbivaatamine ei ole otstarbekas tegevus.

Üldiselt koosneb ettevõtte eelarve erinevatest osadest ja eelarvestamise alguspunkt on tavaliselt müügiplaani koostamine. Kui on teada mahulised plaanid pannakse sinna juurde rahakäibe plaan. Lähtudes finants- ja müügiprognoosidest koostatakse traditsiooniliselt ettevõtte koondplaani, mille tähtsamad osad on kasumieelarve ning eelarveline bilanss.

Eelarve koostamise etapid:

- peamise eelarveteguri selgitamine;
- alamplaanide koostamine vastavalt ettevõtte tegevusalale ning peamisele eelarvetegurile;



- raha plaan;
- koordineerimine ja ülevaatamine;
- eelarvelise bilansi ja kasumiaruande koostamine.

Eelarve kujundamise meetodid võib olla mitmeid:

- ülevalt alla meetod;
- alt üles meetod;
- kombineeritud meetod.

Igal meetodil on omad plussid ja miinused.

**Ülevalt-alla meetodi** korral määrab ettevõtte juhtkond ettevõtte eesmärgid, koostab eelarved, jagab vahendid ettevõtte osakondade vahel. Sellise meetodi korral on kindlustatud ettevõtte üldeesmärkide arvestamine eelarves ja eelarvestamise käik on lihtne. Samas ei pruugi juhtkonnal olla kõige täpsem info osakondade olukorra kohta. Samuti võib olla toetus „kõrgemalt poolt” tulnud eelarvetele väiksem.

**Alt-üles meetodi** korral algab eelarvestamine osakondade tasandil. Osakond hindab panust organisatsiooni ja vajalikke kulutusi. Osakondades koostatud eelarveid analüüsitakse ning kaitstakse kõrgematel tasemetel. Selle meetodi korral on kõik kaasatud eelarvestamisse ning ise püstitatud eesmärkide saavutamiseks panustatakse rohkem. Meetod ei soodusta kokkuhoidu ja kogu protsessi läbimine võtab kaua aega.

**Kombineeritud meetod** hõlmab mõlemat eelmist meetodit. Võib toimuda kahte pidi- osakonnad esitavad oma eelarved juhtkonnale neid analüüsitakse ning kinnitatakse juhtkonna poolt, või juhtkond saadab laiali märgukirjad ettevõtte üldeesmärkidega ning eelarves kasutatavate sisendite loeteluga, misjärel koostatakse osakondades eelarved. Need esitatakse kinnitamisele juhtkonnale. Selline esitamine – tagasiside – kaitsmine – tagasiside tsükkel võib mõnes ettevõttes läbida mitmeid ringe. Väga ajamahukas.

Üldised nõuded eelarvetele:

- eelarved peavad olema struktureeritud;
- näitajad peavad olema realistlikud, saavutatavad ja dokumentaalselt põhjendatud;

- näitajad peavad tulenema tööjõu ja füüsiliste ressursside piirangutest, soovitud kasvutempost, majanduslikest faktoritest;
- eelarve koostamine, analüüs ja kinnitamine peaks olema emotsioonivaba, muudatustele avatud, allüksuste vahel koordineeritud infol põhinev ühtne protsess;
- eelarved peavad olema juhtide hinnangul täidetavad.

Eelarve koostamise süsteemid on erinevates ettevõtetes erinevad. Iga ettevõtte peab kaaluma, milline eelarvetüüp on tema tegevusvaldkonna ja prognoositava tegevuse puhul õigustatud. Eelarvestamise üks oluline osa on eelarve täitmise analüüsi. Analüüsi tulemusel saadakse infot asjade seisust, selgitatakse välja põhjused, miks eelarve ja selle täitmine ei pole vastavuses ning tehakse kindlaks, kuidas tuleks eelarve täitmist korrigeerida.

Eelarvesüsteemi loomisel on oluline määrata läbitavad eelarvestamise etapid, täitmise tähtajad ning täitmise eest vastutajad. Suuremates ettevõtetes moodustatakse tavaliselt eelarvekomisjonid, kes vaatavad üle osakondade eelarved, lahendavad alameelarvete ebakõlad, kontrollivad eelarve täitmist ning teevad ettepanekuid eelarvestamise paremaks korraldamiseks ettevõttes.

## **2.3 Kulude arvestus**

### **2.3.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimisel:

- oskad liigitada kulusid tegevusmahust lähtuvalt;
- oskad kasutada kulu-maht-kasum analüüsi tegevuse planeerimisel.

### **2.3.2 Kulude liigitus**

**Kulu** on mistahes majandusressursi loovutamine.

Raamatupidamise seaduses on **kulusid** defineeritud, kui väljaminekuid, millega kaasneb varade vähenemine või kohustuste suurenemine ja mis vähendavad raamatupidamiskohustuslase omakapitali, välja arvatud omanikele tehtud väljamaksed

omakapitalist.

**Tulud** on aruandeperioodi sissetulekuid, millega kaasneb varade suurenemine või kohustuste vähenemine ja mis suurendavad raamatupidamiskohustuslase omakapitali, välja arvatud omanike tehtud sissemaksed omakapitali.

Tulude saamine eeldab varasemalt tehtud kulusid. Kulu on tegevuste ja mitmete ressursside kasutuse tulemus. Tegevusi teevad ja ressursse kasutava inimesed, seega juhtides ettevõttes protsesse on võimalik mõjutada kulude suurust.

Kulude kokkuhoidmiseks tuleb osata kirjeldada ja analüüsida ettevõttes toimuvaid protsesse. Protsessi mõistmine annab võimaluse sellele läheneda teistmoodi, leida tavapärasest erinevaid lahendusvariante. Ära saab jätta kõik tegevused ja ressursi kulutused, mis ei tekita ettevõttele lisatulu. Tihtipeale annab ettevõtte arvestussüsteem ülevaate ainult kulude suurusest. Iga kulu juures tuleb aga mõelda, millest see kulu tingitud on ehk mis on selle kulu käituriks.

**Kulukäitur** on sündmus või toiming (juhtimisotsus), mis põhjustas kulude tekkimist või muutumist.

Ettevõtte tegevuse eesmäärke võib kajastada läbi kasumi.

$$\text{TULU} - \text{KULU} = \text{KASUM}$$

Kasum on tegevuse tulemus ehk resultaat. Kasumit ei ole võimalik suurendada ega vähendada, vaid see muutub vastavalt sellele, kuidas ettevõttes õnnestub suurendada/vähendada tulusid ja kulusid.

Kulude vähendamine on võimalik:

- pöörates tähelepanu väärtust lisavatele protsessidele;
- juhtides kulusid tekitavaid mõjureid.

Kulude arvestus võib toimuda:

- kululiikide järgi – millised kulud tekkisid tegevuse käigus;
- kulukohtade järgi – kus allüksustes kulud tekkisid;
- kulukandjate järgi – millisele tootele, projektile kui palju kulutati.

**Kuluobjektideks** on kõik objektid (tooted, protsessid, allüksused jne.), millede kulusid mõõdetakse eraldi.

### 2.3.3 Kulu- maht- kasum analüüs

Peamiseks kulu tekitavaks mõjuriks on tegevusmaht. Seoses tegevusmahuga saab kulusid liigitada:

- muutuvateks kuludeks ehk muutuvkulud;
- püsivateks kuludeks ehk püsikulud.

**Muutuvkulud** on kulud, mis muutuvad seoses tegevusmahu muutusega. Muutuvateks kuludeks on näiteks materjalikulu, tööjõukulu jne. Tegevusmahu kasvamisel suurenevad muutuvkulud ja tegevusmahu kahanemisel vähenevad muutuvkulud. Muutuvkulu ühe ühiku kohta jääb ühesuguseks.

*Näiteks:* mida rohkem on haritavat maa, seda suuremal hulgal peab ettevõtte varuma külvatavat seemet. Samas külvisenorm põllul jääb pidevalt ühesuguseks.

**Püsikulud** ei muutu seoses tegevusmahu muutumisega. Nad jäävad ühesuguseks nii mahu suurenemisel, kui ka vähenemisel. Näiteks maarent on püsikuluks sest see jääb ühesuguseks sõltumata sellest, kas toodetakse palju või vähe. Püsikulu ühe tooteühiku kohta on muutuv suurus, mida suurem on toodangumaht, seda väiksemaks muutub püsikulu ühe ühiku kohta.

Püsikulu suurus on jääv kindlas ajaperioodis.

**Kogukulu** on kõik tootmises tehtavad kulud kokku.

**KOGUKULU = MUUTUVKULU + PÜSIKULU**

Muutuvkulud sõltuvad toodangu mahust.

**KOGUKULU = TOODANGU MAHT X MUUTUVKULU ÜHIKULE + PÜSIKULU**

Iga ettevõtmise korral on oluline teada, kui palju tuleb toodangut valmistada ja müüa või teenuseid osutada, et kulud oleksid kaetud tuludega. Kui teenitud tulud on võrdsed tehtud kuludega on ettevõtte **kasumilävepunktis**.

**TULU = KULU**

**TULU – KULU = KASUM** (kasum on võrdne nulliga)

**TULU = MÜÜGIMAHT X ÜHIKU MÜÜGIHIND**

MÜÜGIMAHT X ÜHIKU MÜÜGIHIND - MÜÜGIMAHT X MUUTUVKULU  
ÜHIKULE – PÜSIKULU = KASUM (kasum on võrdne nulliga)

Kasumilävepunkti on võimalik arvutada nii tooteühikutes kui ka rahas.

Kasumilävepunkti väljenduseks tooteühikutes on vaja teada ühe ühiku **jääktulu**.

JÄÄKTULU = ÜHIKU MÜÜGIHIND – ÜHIKU MUUTUVKULU

KASUMILÄVI (tooteühikutes) = PÜSIKULU/JÄÄKTULU

Peale kasumilävepunkti igatäiendava ühiku müük suurendab ettevõtte kasumit ühiku jääktulu võrra.

Võimalik on ka arvutada, kui palju tuleb tooteid müüa soovitud kasumi ehk **sihtkasumi** saamiseks.

MÜÜGITULU = MUUTUVKULU + PÜSIKULU + SOOVITUD KASUM

MÜÜGIMAHT (soovitud kasumi saamiseks) = (PÜSIKULU + KASUM)/  
JÄÄKTULU

Kasumilävepunkti analüüs ehk **kulu-maht-kasum analüüs** võimaldab ettevõttel kiiresti välja arvutada toodangumahtu, mis on vajalik kulude katmiseks. Samuti võimaldab analüüs mõista erinevate otsuste tagajärgi. Läbi võib mängida erinevaid situatsioone, mis juhtub kui püütakse tõsta hindu, püütakse suurendada müügitomahtu, alandatakse muutuvkulusid ühikule, alandatakse püsikulusid.

Analüüsi põhjal saab teha otsuseid sobiva hinna, vajaliku müügitomahu, kulude suuruse ja omavahelise suhte kohta jne.

## **2.4 Finantsaruannete analüüs**

### **2.4.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimise järel:

- tead finantsaruannete analüüsimeetodeid;
- tead millega võrreldakse tulemusi;
- tead mida tähendab likviidsus, rentaablus;

- oskad arvutada erinevaid suhtarve.

## 2.4.2 Finantsaruannete analüüsi meetodid

Äriühingud koostavad finantsaruandeid üldkehtivate reeglite alusel. Reeglite järgimine annab võimaluse võrrelda ettevõtete tulemusi ning hinnata ettevõtte seisundit.

Peamised **finantsaruanded** on:

- bilanss – näitab ettevõtte varade kohustuste ja omakaitali koosseisu ja suurust mingil ajahetkel;
- kasumiaruanne – kajastab mingi perioodi tulusid, kulusid ja tegevustulemust;
- rahavoogude aruanne – näitab raha liikumist perioodi jooksul.

Finantsaruannete analüüsimisel kasutatakse mitmesuguseid võrdlusi.

**Võrdluste** kolm põhiliiki:

- sama ettevõtte varasemate perioodide vastavate näitajate võrdlemine;
- ettevõtte näitajate võrdlemine analoogiliste ettevõtete tulemustega või sama tegevusala ettevõtete keskmiste näitajatega;
- võrdlemine teatud hindamiskriteeriumitega, näiteks omanike poolt eesmärgiks seatud tulemustega.

Aruannete analüüsi võib jagada järgmistesse peamistesse valdkondadesse:

- hälbeanalüüs;
- näitajate vaheliste seoste analüüs.

Hälbeanalüüsi võib teostada:

- horisontaalanalüüsina;
- vertikaalanalüüsina.

**Horisontaalanalüüsi** korral analüüsitakse erinevate aruandekirjete dünaamikat mitmete perioodide lõikes. **Vertikaalanalüüsi** korral analüüsitakse aruande sisemise struktuuri muutuste dünaamikat.

Näitajate vaheliste seoste analüüsil kasutatakse **suhtarvude analüüsi** ning konstrueeritakse uusi analüütilisi näitajaid.

Finantsaruannete analüüsi tarbijad võivad olla ettevõtte sisesed (juhtkond, töötajad) või välised (omanikud, tarnijad, võlausaldajad, riik jne.)

### **2.4.3 Suhtarvude analüüs**

Suhtarvud on lihtne ning kiire võimalus ettevõtte analüüsimiseks. Lihtne ja kiire võimalus aga ei pruugi olla parim.

Suhtarvude analüüsi kasutamisel tuleb veenduda, et kasutatavad andmed on usaldusväärsed ning võrdlusandmed õiged. Suhtarve arvutatakse finantsaruannete kahe või enama komponendi vahelise suhtena.

Suhtarve liigitatakse sõltuvalt sellest, millist ettevõtte majandusliku seisu aspekti sellega püütakse hinnata.

Analüüsitakse peamiselt järgmisi ettevõtte majandustegevuse aspekte:

- lühiajaline maksevõime ehk likviidsus;
- varade juhtimine ehk efektiivsus;
- kapitali struktuur ehk pikaajaline maksevõime;
- tulusus ehk rentaablus.

#### **Lühiajaline maksevõime ehk likviidsus**

Maksevõimelisuse analüüs on tihedalt seotud likviidsuse mõistega.

*Vara likviidsus* – ettevõtte varade võime muutuda maksevahendiks.

*Ettevõtte likviidsus* on ettevõtte maksevõimelisus ehk ettevõtte võime tasuda tähtaegselt ettenähtud kohustusi.

Ettevõtte likviidsus sõltub ettevõtte varade likviidsusest. Tähtaegselt tuleb katta lühiajalisi kohustusi, neid kaetakse käibevarade arvelt. Järelikult on ettevõtte maksevõime probleem ettevõtte käibevarade ja lühiajaliste kohustuste vahekorra probleem.

Likviidsuse alanemine toimub järgmiselt:

- raha;
- väärtpaberid;
- nõuded ostjate vastu;

Likviidsuse mõiste ei laiene varudele, ettemaksetele ning põhivaradele.

*Käibekapital* on summa, mille võrra käibevarade maksumus ületab lühiajaliste kohustuste summa.

$$\text{Käibekapital} = \text{käibevara} - \text{lühiajalised kohustused}$$

*Lühiajaliste võlgnevuste kattekordaja* kajastab ettevõtte võimet katta kreditoride lühiajalised nõuded käibevaraga. Näitab mitu korda on käibevarade kogumaksumus suurem lühiajaliste kohustuste kogusummast.

$$\text{Lühiajaliste võlgnevuste kattekordaja} = \text{käibevara} / \text{lühiajalised kohustused}$$

*Maksevõime kordaja* leidmisel lähtutakse enamlikviidsetest varadest. Näitab, kui hästi suudab ettevõtte täita oma lühiajalisi kohustusi, kasutades selleks ainult kõige likviidsemaid käibevahendeid.

$$\text{Maksevõime kordaja} = (\text{käibevara} - \text{varud} - \text{ettemaksed}) / \text{lühiajalised kohustused}$$

*Maksevalmiduse kordaja* näitab, millise osa lühiajalistest kohustustest on ettevõtte võimeline koheselt tasuma.

$$\text{Maksevalmiduse kordaja} = (\text{raha} + \text{väärtpaberid}) / \text{lühiajalised kohustused}$$

### **Varade juhtimine ehk efektiivsus suhtarvud**

Efektiivsuse suhtarvud iseloomustavad ettevõtte varade kasutamist. Ettevõtte majandustegevuse efektiivsus määratakse ära nelja komponendi – varade, kulude, tulude ja kasumi – vahel.

Tavaliselt võrreldakse nende suhtarvude kaudu mingit vara mingi teise, selle vara kasutamise efektiivsust iseloomustava näitajaga.

*Varade käibekordaja* näitab ettevõtte varade kasutamise efektiivsust ja seda, mitu käibe eurot tuleb ühe varasse investeeritud euro kohta.



*Varude käibekordaja = müügitulu/keskmine koguvara*

Varude käibekordaja näitab varude kasutamise ja müügi efektiivsust.

*Varude käibekordaja = müüitud kaupade kulu/keskmised varud*

Varude käibevälde väljendab varude käibekiirust päevades ning näitab, kui pika aja jooksul varud keskmiselt ära müüakse.

*Varude käibevälde = 360/ varude käibekordaja*

Debitoorse võlgnevuse käibesagedus näitab, mitu korda ületab käive debitoorset võlgnevust.

*Debitoorse võlgnevuse käibesagedus = müügitulu/ keskmine debitoorne võlgnevus*

Debitoorse võlgnevuse käibevälde näitab keskmist nõuete laekumise aega (päevades)

*Debitoorse võlgnevuse käibevälde = 360/ debitoorse võlgnevuse käibesagedus*

Ettevõtte talitlustsükkel on päevade arv, mille jooksul toimub varade muutumine debitoorseks võlgnevuseks ja debitoorse võlgnevuse muutumine rahaks.

*Talitlustsükkel = varude käibevälde + debitoorse võlgnevuse käibevälde*

Lühiajaliste kohustuste käibekordaja näitab, mitu korda keskmiselt toimub lühiajaliste kohustuste tasumine aruandeperioodil.

*Lühiajaliste kohustuste käibekordaja = müüitud kaupade kulu/ keskmine kreditoorne võlgnevus*

Lühiajaliste kohustuste käibevälde näitab keskmist kreditoorse võlgnevuse maksetähtaega (päevades)

*Lühiajaliste kohustuste käibevälde = 360/ lühiajaliste kohustuste käibekordaja*

Ettevõtte finantseerimistsükkel on päevade arv, mille tegevuste teostamiseks peab ettevõtte otsima täiendavaid rahalisi vahendeid.

*Finantseerimistsükkel = talitlustsükkel - lühiajaliste kohustuste käibevälde*

**Kapitali struktuuri ehk pikaajalise maksevõime näitajad**

Kapitali struktuuri ehk pikaajalise maksevõime analüüs näitab ettevõtte kapitali sisemist struktuuri ja vaatleb kuidas nimetatud struktuuri muutused on kujundanud ettevõtte majandustulemusi. Tegevuse laiendamiseks rahaliste vahendite hankimisel on kaks võimalust:

- suurendada omakapitali – reinvesteerida kasum või suurendada aktsia/osakapitali;
- võtta laenu.

Kapitali struktuuri näitajate abil saab hinnata ettevõtte laenatud vahendite kasutamist ja võimet täita võõrvahendite kasutamisega seotud kohustusi ehk tasuda intresse.

*Võlakordaja* näitab, kui suurt osa ettevõtte varadest finantseeritakse laenatud vahenditega

$$\text{Võlakordaja} = \text{kohustused/koguvara}$$

*Intresside kattekordaja* mõõdab ettevõtte võimet maksta intressikulude ja maksude eelse kasumi (EBIT) arvelt intressikulusid.

$$\text{Intresside kattekordaja} = (\text{äri kasum} + \text{finantstulu})/\text{finantskulu}$$

### **Tulusus- ehk rentaablussuhtarvud**

*Rentaablus* on kasumi suhe mingisse teise näitajasse.

Rentaablusnäitajad annavad hinnangu ettevõtte tegevusele tervikuna, näitavad millised tegurid, millisel määral on mõjutanud ettevõtte kasumi kujunemist.

*Müügikäibe puhasrentaablus* näitab müügikäibe iga euro tasuvust peale kõikide kulude ja maksude mahaarvamist.

$$\text{Müügikäibe puhasrentaablus} = \text{puhaskasum/müügikäive}$$

*Varade rentaablus* (ROA return on total assets) näitab ettevõtte varadesse tehtud investeeringute tasuvust, kui palju teeniti kasumit ühe varadesse investeeritud euro kohta.

$$\text{Varade rentaablus} = \text{äri kasum/ koguvara}$$

*Omakapitali rentaablus* ( ROE return on equity) näitab omanike investeringute tasuvust ja võimaldab otsustada ettevõtte juhtimise efektiivsuse üle.

$$\text{Omakapitali rentaablus} = \text{puhaskasum/omakapital}$$

## **2.5 Investeeringute hindamine**

### **2.5.1 Teadmised ja oskused**

Selle peatüki läbimise järel:

- saad aru raha ajaväärtuse kontseptsioonist;
- oskad leida raha tulevikuväärtust ja nüüdisväärtust;
- oskad kasutada erinevaid hindamismeetodeid investeerimisprojektide hindamiseks;
- tead erinevate hindamismeetodite plusse ja miinuseid.

### **2.5.2 Investeerimisprojektid**

Investeerimisprojektide analüüsi all mõeldakse pikaajaliste investeerimisotsuste kaalumist: maa, hoonete, seadmete ost või väljavahetus, uue toote turuletoomine, laienemine teistele maadele või teise tootesektorisse.

Investeerimisprojekti analüüsi eesmärk on määrata kindlaks, kas kavandatud projekt tasub ennast ära. Kui vaatluse all on mitu projekti, võetakse eesmärgiks nende võrdlemine ning parima ehk tasuvaima väljavalimine.

Iga vara väärtus sõltub, selle vara poolt genereeritavatest rahavoogudest tulevikus. Vara all võib mõista nii aktsiaid, võlakirju, kinnisvara, ettevõtet aga ka investeerimisprojekti. Investeerimisprojekti väärtus sõltub sellest projektist tulenevatest tuleviku rahavoogudest.

Kuna raha peab investeerima koheselt aga tulu hakkame saama tulevate aastate jooksul, ei saa rahavooge lihtsalt kokku liita, vaid tuleb arvestada raha ajaväärtusega.

### 2.5.3 Raha ajaväärtus

**Raha ajaväärtuse** kontseptsiooni kohaselt sõltub rahavoo väärtus selle rahavoo tekkimise momendist: kas nüüd või mõne aja pärast tulevikus. Sellest tulenevalt kasutatakse mõisteid „raha nüüdisväärtus” ehk „olevikuväärtus” ja „raha tulevikuväärtus”.

*Näide:*

algkapital on 100 eurot, intressimäär aastas on 10% ning investeerimisperiood 3 aastat. Iga aasta lõpus lisandub aasta jooksul kogunenud intress investeeritud summale ning järgmise aasta intressi arvutamise aluseks on algkapital koos lisandunud intressiga. Seega tegemist on **liitintressiga**.

Kuidas toimub kapitali kasvamine:

Algkapital	100 eurot
Esimese aasta lõpul	$100 + 100 \times 0,1 = 110$ eurot
Teise aasta lõpul	$110 + 110 \times 0,1 = 121$ eurot
Kolmanda aasta lõpul	$121 + 121 \times 0,1 = 133,1$ eurot

100 euro tulevikuväärtus kolme aastase investeerimisperioodi ja 10 % intressimäära juures on 133,10 eurot.

Intressiperioodide suure arvu puhul on eeltoodud lahendamiseviisi rakendamine üpris tülikas, mistõttu üksiksumma tulevase väärtuse leidmisel on otstarbekam lähtuda valemist:

$$FV = PV \times (1 + i)^t$$

FV (future value)      põhisumma tulevane väärtus t perioodi lõpul

PV (present value)    esialgselt investeeritud summa

i                            konstantne intressimäär perioodil

t                            intressiperioodide arv

**Nüüdisväärtus** on tulevase rahahulga praegune ekvivalent. Tulevikus tekkiva tulu või kulu nüüdisväärtuse leidmist nimetatakse **diskonteerimiseks** ja vastavat intressimäära diskontomääraks.

Nüüdisväärtuse arvutamise avaldame tulevikuväärtuse valemist:

$$PV = FV/(1 + i)^t$$

*Näide:*

Soovid kolme aasta pärast omada 1000 eurot. Kui palju raha tuleb vajaliku summa saamiseks 10% -lise intressimäära puhul arvele panna :

$$1000/(1+0,1)^3 = 751,31\text{eurot. (see on nüüdisväärtus)}$$

## 2.5.4 Investeeringisprojektide hindamine

Investeeringute hindamiseks on mitmeid meetodeid ja kriteeriume. Peamised hindamismeetodid on järgmised:

- tasuvusaeg;
- investeernigu arvestuslik rentaablus;
- puhasnüüdisväärtus;
- investeeringu sisemine tulusus;
- kasumiindeks.

### Tasuvusaeg

Investeeringu *tasuvusaeg* on ajaperiood, mille jooksul investeeringult saadavad rahavood võrdsustuvad esialgse väljaminekuga. Ettevõttes määratakse mingi kindel tasuvusaja piir, millest lühema tasuvusajaga investeeringu projektid teostatakse, pikemad aga mitte.

Meetodit on lihtne arvutada ja mõista. Miinuseks on aga raha ajaväärtuse kontseptsiooni ning peale tasuvusaja saabumist laekuvate rahavoogude mitteamistamine.

### Investeeringu arvestuslik rentaablus

*Investeeringu arvesuslik rentaabluskordaja* (ARR average accounting return) on protsentides väljendatud keskmine puhaskasum investeeringult.

$$\text{Arvestuslik rentaabluskordaja} = \text{keskmine puhaskasum} / \text{alginvesteering}$$

Arvestusliku rentaabluse reegel on, et projekt tuleb ette võtta, kui selle arvestuslik rentaablus on kõrgem, kui (ettevõtte juhatuse või nõukogu poolt) kindlaksmääratud arvestuslik rentaablus.

Meetodi plussiks on lihtsus ning seos kasumiga. Samas seos kasumiga on ka miinuseks, kuna raamatupidamislilik kasum ning rahavood on tihti väga erinevad. Samuti ei võeta arvesse raha ajaväärtust.

### **Puhasnüüdisväärtus**

*Puhasnüüdisväärtus* (NPV Net Present Value) on investeeringu tuleviku rahavoogude nüüdisväärtuse ja tema maksumuse vahe.

$$\text{Puhasnüüdisväärtus} = \text{sissetulekute nüüdisväärtus} - \text{väljaminekute nüüdisväärtus}$$

Selle meetodi rakendamisel on oluline roll diskontomääral, milleks võetakse investori nõutav investeeringu kasumimäär.

Puhasnüüdisväärtuse reegel on, et projekt tuleb ette võtta, kui selle puhas nüüdisväärtus on positiivne, ja tagasi lükata, kui selle puhas nüüdisväärtus on negatiivne.

Meetodi plussiks on see, et arvesse võetakse rahavood, nende ajastatus ja risk. Miinuseks aga see, et pole kergesti mõistetav ning ei saa kasutada erinevate eluigade või mastaapidega projektide hindamisel.

### **Investeeringu sisemine tulusus**

*Investeeringu sisemine tulusus* (IRR Internal Rate of Return) näitab projekti keskmist oodatavat tulusust. See on intressimäär, mis võrdsustab projekti esialgsed väljaminekud sissetulekute nüüdisväärtusega. Matemaatiliselt on sisemine tulusus

diskontomäär, millega tuleb diskonteerida tulevase laekumise, et projekti puhasnüüdisväärtus oleks null.

Meetodi plussiks on see, et arvestatakse raha ajaväärtust ja rahavooge. Miinuseks aga see, et ebatavaliste rahavoogude korral võib IRR- i leidmine olla võimatu või saadakse mitu vastust.

## **Kasumiindeks**

*Kasumiindeks* (PI Profitability Index) on tulevase rahakäibe nüüdisväärtuse ja alginvesteeringu suhe.

$$\text{Kasumiindeks} = \text{sissetulekute nüüdisväärtus} / \text{alginvesteering}$$

Kasumiindeks võimaldab võrrelda erineva mastaapsusega projekte kuna näitab puhas nüüdisväärtust iga investeeritud euro kohta.

Kasumiindeksi reegel on, et kui projekti kasumiindeks on suurem kui üks tuleb projekt vastu võtta. Projekt tuleb tagasi lükata, kui selle kasumiindeks on ühest väiksem.

Meetodi plussiks on lähtumine raha ajaväärtusest, miinuseks valikuvõimalus üksteist välistavate investeerimisprojektide puhul.

## **Ülesanded (proovikivid)**

### **Proovikivi 9**

Koostada:

- OÜ X kasumiaruande prognoos I kvartali kuude lõikes kasvavalt tabelis
- OÜ X rahavoogude prognoos I kvartali kuude lõikes tabelis
- OÜ X eeldatav bilanss seisuga 31.03.200B. aastal tabelis

Andmed kasumiaruande, rahavoogude ja bilansi prognoosimiseks:

OÜ X põhitegevus on teenuse osutamine.

OÜ X müügitulu oli:

- detsembris 200A. a. 13000, millest 3500 tasuti sularahas, ülejäänud müüdi võlgu.

OÜ X prognoosib oma käivet eelolevaks kvartaliks järgmiselt:

- jaanuar 10000, millest müük sularahas 2000;

- veebruar 11200, millest müük sularahas 2510;
- märts 11500, millest müük sularahas 3000;

Eelnenud perioodide kogemuste põhjal võib eeldada, et müügikuul laekub raha 60% krediidimüügist, 1 kuu peale müüki laekub 40% krediidimüügist.

näitaja	jaanuar	veebruar	märts	aprill
müügitulu				
laekumine sularahas				
laekumine krediidimüügist müügikuul				
laekumine eelmise kuu krediidimüügist				
raha laekumine kuus kokku				

Teenuste osutamiseks **kulutatakse materjale** ligikaudu 30 % käibest. Materjal soetatakse vahetult enne teenuse osutamist ja tasutakse kohe.

näitaja	jaanuar	veebruar	märts
müügitulu			
materjalikulu			

Rendikuludeks **arvestatakse 1000 kuus, mis tasutakse igakuiselt kulu tekkimise kuul. Alates märtsist tõuseb rent 1200-le vastavalt lepingule.**

Muid kulusid on planeeritud **480 kuus, mis tasutakse kulu tekkimise kuule järgneval kuul.**

Olemasoleva **laenu intressimäär** on 8% aastas, intress arvestatakse laenu jäägilt. Laenu tasutakse iga kuu 1. kuupäeval 583. Laenuga koos tasutakse ka eelneval kuul arvestatud intressid.

kuu	laen	kustutussumma	intress	laenujääk
detsember	22583	583	151	22000

Materiaalse põhivara **amortisatsiooni** arvestatakse 20% aastas vara soetusmaksumusest. Ülesande algbilansis esitatud materiaalse põhivara



soetusmaksumus on 25000, millest on lahutatud eelmise perioodi amortisatsioon 2500.

Töötajate **palgad** arvestatakse ja makstakse välja arvestuskuul, **maksud** makstakse tasu maksmise kuule järgneval kuul. Ettevõttes on 5 töötajat, kellest:

- üks on firma juht ja kelle kuupalk on 10 00 ja
- 4 töelist, kelle põhipalk on 400 töötaja kohta ja lisaks lisatasu 10% käibest ehk müügituludest (4 töötaja kohta kokku).

Maksud ja maksed arvestatakse täna kehtiva seaduse põhjal

## Proovikivi 10

Kulude arvestuse ülesanded

1. Kasumilävi ehk tasuvuspunkt näitab:

- a) müügikäivet, mille juures on kaetud ettevõtte püsivad kulud
- b) müügikäivet, mille juures on kaetud ettevõtte püsivad ja muutuvad kulud
- c) müügikäivet, mille juures on kaetud ettevõtte muutuvad kulud
- d) müügikäivet, mille juures ettevõtte saab kasumit

2. Turismitalu otsesed kulud puhkajale on 14 eurot ööpäevas. Ööpäeva müügihind on 40 eurot inimese kohta. Talu püsikulud on 1000 eurot kuus. Mitu ööpäeva oleks vaja talu välja müüa, et olla kasumilävel?

3. Toodud andmete alusel vasta järgmistele küsimustele

toodangumaht	0	1	2	3	4	5	6
kogukulud	24	33	41	48	54	61	69

3.1 Kui suured on muutuvkulud 5 ühiku tootmisel.....

3.2 Kui suur on keskmine kogukulu 3 ühiku tootmisel.....

3.3 Kui suur on keskmine püsikulu 3 ühiku tootmisel.....

4. Põllukultuuri kasvatati 10 hektaril, kultuuri saak oli 3000 kg/ha. Muutuvkulud 400 eurot/ha, püsikulud 360 eurot/ha. Müügihind 20 eurosent/kg. Kui kogu toodang müüdaks, kui suur oleks kasum?

5. Väiketootja sooviks vaarikatest, mida turu kauguse ja marjade kiire rikkemise tõttu on alati raske realiseerida, hakata tootma hoopis vaarikamoosi. Ta tahab kindlaks teha, milline on odavaim hind, mille ta moosipurgile võiks kehtestada. Oletage, et muutuvkulud ühele moosipurgile on 1,50 eurot, püsikulud on 10000 eurot aastas ja planeeritud müügi kogus on 5000 purki.

Ostjatele vastuvõetav hinnatase on 3 eurot purk.

Millise koguse peaks ta selle hinnaga läbi müüma, et olla kasumilävel?

6. Ettevõtja tegeleb spordisärkide müügiga, lähteandmed on järgmised:

- ühiku ostukulu 5 eurot
- aastane müügimaht 10000 tükki
- muutuvkulud võrduvad ostukuluga
- püsikulud 10000 eurot aastas
- ühiku müügihind 10 eurot

Leia:

- a) müügikäive
- b) kogukulud
- c) kasum
- d) kasumilävi

Mis juhtuks, kui püsikulud tõuseksid 15000 euroni?

Mis juhtuks, kui nüüd tõsta hinda 11 euroni tükist?

Mis juhtub, kui püsikulud jäävad samaks (tõusid 15000 euroni), hind jääb endiseks (10 eurot), aga ostukulud kaupleme 7 eurole?

7. Järgnevalt on toodud rida kulusid, mis tekivad õmblusettevõttes. Otsustage, kas need kulud on muutuv- või püsikulud. Mõnel juhul võib esineda nii muutuv- kui püsikulude elemente.

- a) tootmises kasutatud materjal;
- b) reklaamiagentuurile reklaamplakatite eest makstud tasu;
- c) töökoja ostmiseks võetud laenu intressid;
- d) elekter tootmisruumide kütteks ja valgustuseks;
- e) valitsuse kehtestatud miinimumpalk;
- f) tasu ületundide eest;
- g) masinate töös hoidmiseks kulunud elekter;
- h) masinate vananemine (amortisatsioon)

## Proovikivi 11

1. Ettevõttel on praegu käibevara 800000 euro eest. Lühiajalise võlgnevuse kattekordaja on 4. Ettevõtte tahab suurendada varusid nii, et lühiajalise võlgnevuse kattekordaja oleks 3. Varude suurendamine kaetakse lühiajaliste kohustustega. Kui suures ulatuses tuleks kohustusi suurendada soovitud tulemuse saamiseks?

2. Ettevõttel on varasid kokku 800000 euro eest, sealhulgas põhivarasid 200000 euro eest. Käibevara kaetakse täies ulatuses lühiajaliste kohustustega. Omakapitali on 100000 euro eest. Leia kapitali struktuur ja võlakordaja.

3. Täida tabel ja leia ettevõtte müügikäibe rentaablus

toodang	kogus (tonn)	müügihind (eurot/tonn)	rahaline sissetulek	omahind (eurot/tonn)	kulutused	kasum/ kahjum
teravili	340		69360	180		
kartul	630	530				100170
piim	350	314		315		

4. Ettevõtte müügikäibe puhaskäibe rentnaablus oli eelmisel aastal 5%, müügikäibe oli 100000 eurot ja varade keskmine maksumus 50000 eurot. Milline oli varade rentnaablus möödunud aastal?

Järgmiseks aastaks planeerib ettevõtte selle näitaja väärtuseks 12%. Kui palju peab suurenema läbimüük muude tingimuste muutumatuse juures, et seda eesmärki saavutada? Ettevõtte finantseerib 30% varadest kohustuste arvel. Milline oli omakapitali rentnaablus möödunud aastal ja milliseks see kujuneb järgmisel aastal, kui soovitud varade rentnaablus saavutatakse?

5. Ettevõtte kohta on teada järgmised andmed:

#### **BILANSS**

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	250000.-	Võlg hankijatele	850000.-
Nõuded ostjate vastu	760000.-	Lühiajaline laen	550000.-
Varud	860000.-		
Kokku käibevara	1870000.-	Kokku lühiajalised kohustused	1400000.-
		Pikaajalised kohustused	800000.-
Põhivara	1730000.-	Aktiivkapital	600000.-
		Kasum	800000.-
Kokku aktiva	3600000.-	Kokku passiva	3600000.-

#### **KASUMIARUANNE**

Müügikäive	1450000.-
Realiseeritud toodete kulu	850000.-
Brutokasum	600000.-
Turustuskulu	240000.-
Äriksu	360000.-
Intressikulu	60000.-
Maksueelne kasum	300000.-
Tulumaks	120000.-
Puhaskasum	180000.-

Leia järgmised suhtarvud

- lühiajaliste võlgnevuste kattekordaja
- maksevõime kordaja
- maksevalmiduse kordaja
- varade käibekordaja
- võlakordaja
- intresside kattekordaja
- varade rentaablus
- omakapitali rentaablus

## Proovikivi 12

1. Leia järgmistest maksetest koosneva maksete seeria praegune väärtus ja tulevane väärtus. Intress on 12%.
 

aasta	makse
1	15000.-
2	25000.-
3	20000.-
4	20000.-
5	10000.-
  
2. Teil on võimalus hoiustada 2000 eurot 8%-lise intressimääraga neljaks aastaks. Kui palju on raha hoiusel nelja aasta pärast?
  
3. Vanavanemad lubasid 15 aastasele lapselapsele, et too saab oma 21. sünnipäeval 3000 eurot. Kui palju peavad vanavanemad täna hoiustama, et see summa lubatud tähtajal olemas oleks, kui pank pakub tähtajaliselt hoiuselt intressi 2% aastas?
  
4. Võimalik on investeerida projekti 40000 eurot, mis annab kolme aasta pärast tulu 45000 eurot. Kas investering tasub end ära, kui pankades on tähtajalise hoiuse keskmine intressimäär 2% aastas?
  
5. Ettevõtte müüb vara müügihinnaga 500000 eurot. Tasumine toimub kolmes osas: 25% müügihinnast kohe, 25% ühe aasta pärast ja 50% kohe aasta pärast. Kui suur on selle müügitehingu nüüdisväärtus, kui diskontomääraks võtta 3%?

6. Ettevõtte investeering uude seadmesse oli 5000 eurot. Investeeringu tulemusel tekivad ettevõttes kolme aasta jooksul rahavood järgmiselt: esimesel aastal 1272 eurot, teisel aastal 1272 eurot ja kolmandal aastal 2215 eurot. Ettevõtte igaaastane kasumiaruande prognoos näitas kasumiks 670 eurot. Kapitali maksumus antud ettevõttes on 16%.

Tee hinnang antud ettevõtte investeeringu kohta kasutades kõiki investeeringu hindamise meetodeid.

## III. MAKSUSTAMISE PÕHIMÕTTED

### 3.1 Maksustamise olemus

#### 3.1.1 Teadmised ja oskused

Selle peatüki läbimise järel:

- tead maksusüsteemi aluseid;
- tead riiklikke ja kohalikke makse;
- oskad otsida infot maksude kohta;
- oskad hinnata ettevõtluse maksustamist.

#### 3.1.2 Maksustamise põhimõtted ja reguleerivad seadused

Eesti Vabariigi põhiseadus annab **aluse maksude kehtestamiseks**.

*Eesti Vabariigi põhiseaduse § 113:*

Riiklikud maksud, koormised, lõivud, trahvid ja sundkindlustuse maksed sätestab seadus.

**Eesti maksusüsteemi** alused on kehtestatud maksukorralduse seadusega.

**Maksukorralduse seaduses §2- s** on defineeritud maks:

Maks on seadusega või seaduse alusel valla- või linnavolikogu määrusega riigi või kohaliku omavalitsuse avalik-õiguslike ülesannete täitmiseks või selleks vajaliku tulu saamiseks maksumaksjale pandud ühekordne või perioodiline rahaline kohustus, mis kuulub täitmisele seaduse või määrusega ettenähtud korras, suuruses ja tähtaegadel ning millel puudub otsene vastutasu maksumaksja jaoks.

**Iga konkreetset maksu reguleerib vastav maksuseadus.**

Maksu peamiseks eesmärgiks on sätestatud riigi ja kohalike omavalitsuste ülesannete täitmiseks tulu saamine. Maksudel võib olla ka kõrvalfunktsioone näiteks on tollimaks siseturu ja hinnaregulatsiooni kaitseks, aktsiisid tarbimise piiramiseks või keskkonnakaitselistel eesmärkidel.

**Koormised** on mitterahalise iseloomuga kohustused.

**Rahalised karistused** (näiteks trahv ja sunnisraha) on mõjutusvahendid, et sundida isikut lõpetama õigusvastane käitumine ja hoiduma uute õigusrikkumiste toimepanemisest tulevikus.

**Riigilõiv** on seadusega kehtestatud määras tasumisele kuuluv summa juriidiliste toimingute tegemise, avalduse läbivaatamise ja dokumentide väljastamise eest.

**Sundmaksed** on oma olemuselt kohustuslikud maksed (kohustuslik liikluskindlustus, kohustuslikud vastutuskindlustused, töötuskindlustus, kohustuslik kogumispension jms.)

**Tasud** ei ole maksud ehkki neid igapäevakeeles nimetakse maksudeks (lasteaiamaks, kommunaalmaks, elektrimaks jne.). Erand on kohaliku maksuna kogutav parkimistasu.

**Maksumaksja** on füüsiline või juriidiline isik, riigi-, valla- või linnaasutus, kes on kohustatud maksu maksma ning täitma teisi talle seoses maksukohustusega pandud rahalisi ja mitterahalisi kohustusi.

**Maksu kinnipidaja** on isik, kes on kohustatud teise isiku poolt tasumisele kuuluva maksusumma kinni pidama ja tasuma, samuti täitma teisi seoses kinnipidamiskohustusega pandud rahalisi ja mitterahalisi kohustusi.

**Maksukohustus** on maksumaksja kohustus tasuda maksusumma.

**Maksukohustuslane** on maksumaksja, maksu kinnipidaja (näiteks tööandja) ja iga kolmas isik, kes vastutab maksu tasumise eest (näiteks vastutusotsuse alusel).

**Maksuhaldurid** on Maksu- ja Tolliamet riiklike maksude osas) kohalikud omavalitsused või lepingu alusel Maksu- ja Tolliamet (kohalike maksude osas).

**Maksuvõlg** on maksukohustuslase poolt tähtpäevaks tasumata jäetud maksusumma, tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummalt arvestatud intress ning tollivõlast tulenev tähtpäevaks tasumata maksusumma ja sellelt arvestatud intress.

Maksusid võib jagada mitmeti objekti, püsivuse, eesmärgi, sooritamise viisi jne. järgi

Maksude jagamine otsesteks ja kaudseteks maksudeks tuleneb sellest, kes kannab maksu kehtestamisega seotud rahalist koormust.

**Otseste maksude** korral on maksumaksja ja maksukoormuse kandja üks isik. Nt. ettevõtja maksab tulumaksu oma maksustatava tulu pealt ise.

**Kaudsete maksude** puhul on maksumaksja ja maksukoormuse kandja erinevad isikud. Nt. käibemaksu maksjaks on isik, kellel tekib maksustatav käive nt. müüja, kuid ta ei maksa käibemaksu oma taskust kinni, vaid lisab selle maksu kaupade või teenuste hinnale ja seega maksukoormuse kandjaks on kauba või teenuse ostja.

**Maksudohustuslaste register** on Vabariigi Valitsuse poolt asutatud riiklik register avaliku teabe seaduse tähenduses, mida peetakse maksuhaldurile seadusega pandud ülesannete täitmise tagamiseks. Registrisse kantakse andmed järgmiste isikute kohta:

- 1) maksudohustuslane;
- 2) sotsiaalmaksuseaduse alusel kindlustatav isik;
- 3) töötuskindlustuse seaduse alusel kindlustatu, töötuskindlustusmakse maksja ja kinnipidaja;
- 4) kohustatud isik, makse maksja ja makse kinnipidaja kogumispensionide seaduse tähenduses;
- 5) maksuesindaja;
- 6) mitteresident seoses tagastusnõude esitamisega;
- 7) keskkonnatasude seaduse alusel saastetasu, vee erikasutusõiguse tasu ja maavara kaevandamisõiguse tasu maksja.

Registri vastutav töötaja on Maksu- ja Tolliamet.

### 3.1.3 Riiklikud ja kohalikud maksud

Maksud jagamine riiklikeks ja kohalikeks tuleneb sellest, kellel on õigus kehtestada maksu. Riiklike maksude kehtestamise õigus on **Riigikogul**.

Kohalikud maksud kehtestatakse **valla või linnavolikogu** määrusega vastavalt kohalike maksude seadusele.

#### **Riiklikud maksud**

- tulumaks;
- sotsiaalmaks;
- maamaks;



- hasartmängumaks;
- käibemaks;
- tollimaks;
- aktsiisid;
- raskeveokimaks.

### **Kohalikud maksud**

- müüгимaks;
- paadimaks;
- reklaamimaks;
- teede ja tänavate sulgemise maks;
- mootorsõidukimaks;
- loomapidamismaks;
- lõbustusmaks;
- parkimistasu.

### **Füüsilise isiku tulumaks**

- *maksumäär:*  
21%
- *maksustamisperiod:*  
aasta.
- *maksuobjekt:*  
Eestis ja väljaspool Eestit saadud tulu.
- *laekumine:*  
11,4% maksustatavast tulust elukohajärgse kohaliku omavalitsuse eelarvesse, ülejäänud riigieelarvesse.

### **Ettevõtte tulumaks**

- *maksumäär:*  
21/79.
- *maksustamisperiod:*  
kuu.
- *maksuobjekt:*  
jaotatud kasum.

- *laekumine:*  
riigieelarvesse.

### **Sotsiaalmaks**

- *eesmärk:*  
pensionikindlustuseks ja riiklikuks ravikindlustuseks tulu saamine.
- *maksumäär:*  
33%,  
sellest 20% pensionikindlustus ja 13% ravikindlustus.
- *maksustamisperiood:*  
kuu või aasta (FIE).
- *maksumaksja:*  
tööandja või FIE.
- *maksuobjekt:*  
töö tegemisest või teenuste osutamisest saadud tulu.
- *laekumine:*  
riigieelarvesse.

### **Maamaks**

- *maksumäär:*  
0,1-2,5% maa maksustamise hinnast aastas, kehtestatakse kohaliku omavalitsuse volikogu poolt.
- *maksuobjekt:*  
maa omandi- või kasutusõigus.
- *maksumaksja:*  
maaomanik, ka riik.
- *laekumine:*  
100% kohaliku omavalitsuse eelarvesse.

### **Raskeveokimaks**

- *maksuobjekt:*  
Eestis registreeritud veoautod või autorongid, mille registri-või täismass on vähemalt 12 tonni.
- *maksumäär:*  
sõltub veoauto registrimassist, telgede arvust ja veotelje vedrustuse tüübist.
- *laekumine:*  
100% riigieelarvesse.

### **Käibemaks**

Universaalne tarbimismaks, mis hõlmab kõiki tarbitavaid kaupu ja teenuseid ning millega koormatakse igat müügietaapi vähendades maksukohustust eelmiste müükide ajal makstud maksu võrra.

- *maksumäär:*  
20%, 9%, 0%(eksport).
- *maksumaksja:*  
käibemaksukohustuslane või importija.
- *maksustamisperiod:*  
reeglina kuu.
- *laekumine:*  
riigieelarvesse.

### **Alkoholi-, tubaka- kütuse- ja elektriaktsiis**

Tarbimismaksud, millega maksustatakse konkreetset kaubagrupi. Eesmärgiks mõjutada tarbijate eelistusi.

- *maksumaksja:*  
laopidaja, kaupleja, importija.
- *maksumäär:*  
erinevad määrad sõltuvalt kaubagrupist.
- *laekumine:*  
riigieelarvesse. 3,5% alkoholi- ja tubakaaktsiisist Eesti Kultuurkapitalile.

## **Pakendiaktsiis**

- *eesmärk:*  
soodustada pakendite korduv- ja taaskasutust ning koguda raha keskkonnareostuse vältimise ja tagajärgede kõrvaldamise projektide tarbeks.
- *maksuobjekt:*  
pakend, mida imporditakse Eestisse või täidetakse siin.
- *maksumäär:*  
maks sõltub pakendi massist ja materjalist.

Maksust vabastatakse ettevõtja, kes täidab pakendi taaskasutamisse suunamise normid.

## **Hasartmängumaks**

Tarbimismaks, millega maksustatakse hasartmängude korraldamist.

Maks asendab käibemaksu. Maksuobjektiks on tulu hasartmängu korraldamisest või hasartmängu korraldamiseks kasutatav inventar.

- *maksumäär:*  
enamikel juhtudel 18% või 5%
- *maksustamisperiod:*  
kalendrikuu või hasartmängu korraldamise periood.
- *laekumine:*  
riigieelarvesse sihtotstarbeliselt, sealhulgas suurim osa 46% Eesti Kultuurkapitalile.

**Sundmaksed** on oma olemuselt kohustuslikud maksed (kohustuslik liikluskindlustus, kohustuslikud varakindlustused, töötuskindlustus, kohustuslik kogumispension jms). Sundmaksete tasumisel saab maksja (kindlustatu) teatud varalised õigused makse (kindlustusmaksed) saaja suhtes ehk vastutasu õiguse tulevikus.

Eesti sotsiaal- ja ravikindlustus on seadustatud nii maksu kui ka sundkindlustuse kombinatsioonina. Sundkindlustuse maksena tuleb tasuda:

- töötuskindlustusmaksed;

- kohustuslik kogumispensionimakset.

### **Töötuskindlustusmakse**

Sundkindlustuse makse liik, mida kasutatakse töötuskindlustuse sihtotstarbeliseks rahastamiseks.

Makset maksavad:

- kindlustatu;
- tööandja.

Konkreetsed maksemäärad kehtestab iga aasta kohta Vabariigi Valitsus. (2011 aastal töötaja 2,8%, tööandja 1,4%)

### **Kohustusliku kogumispensioni makse**

Sundkindlustusmakse, mille eesmärgiks on luua kogumispensioni sissemakseid teinud isikule võimalused pensionieas täiendavaks sissetulekuks lisaks riiklikule pensionikindlustusele.

### **3.1.4 Ettevõtlus ja maksustamine**

Maksuarvestust peetakse ja aruandeid (deklaratsioone) esitatakse riigi poolt kehtestatud reeglite järgi. Maksuarvestuse tulemused kajastuvad **maksudeklaratsioonides**.

### **Juriidilise isiku tulumaks**

Kehtiva seaduse kohaselt ei maksa Eestis registreeritud juriidilised isikud ja Eestis filiaali või muu püsiva tegevuskoha registreerinud mitteresidendist juriidilised isikud tulumaksu mitte teenitud vaid jaotatud kasumilt, samuti maksustamisele kuuluvatelt kingitustelt annetustelt ning piirnorme ületavatelt vastuvõtukuludelt. Seega kuuluvad maksustamisele seaduses sätestatud konkreetsed kulutused.

*Maksustamisperiood* on kalendrikuu ja maksumäär on 21/79. Maksumäära rakendatakse netoväljaminekute suhtes.

Kasumit on võimalik jaotada kahel moel – kas varjatult või otse.

Otseseks kasumijaotuseks on dividendid ja kasumieraldised. Neid väljamakseid

teostades tuleb arvestada maksu tasumise kohustusega väljamakse tegemise kuule järgneva kuu 10-ndaks kuupäevaks.

Varjatud kasumijaotused on kingitused-annetused, erisoodustused ning ettevõtlusega mitteseotud kulud ja väljamaksed. Samuti võib kasumi varjatud jaotamiseks pidada normaalsest väiksema tulu või suuremate kulude tekkimist juhul, kui tehakse tehinguid seotud inimestega turutingimustest erinevatel tingimustel.

*Erisoodustus* on töötajale osaliselt või täielikult tasu maksmine naturaalsel vormis asjade, teenuste või hüvedena. Töötajaks võib olla töölepingu alusel töötav isik, avalik teenistuja, juhtimis- või kontrollorgani liige, samuti füüsilisest isikust ettevõtja, kes müüb tööandjale kaupu või osutab teenuseid pikema aja jooksul kui kuus kuud. Töötajaks loetakse ka töövõtu-, käsundus- või muu võlaõigusliku lepingu alusel töötavat või teenust osutavat füüsilist isikut.

Tööandja kannab kõik erisoodustusega seotud maksukohustused. Erisoodustust maksustatakse võrdväärselt palgatuluga. Erinevused tekivad töötuskindlustuse ja kohustusliku kogumispensioni tõttu, kuna neid ei rakendata erisoodustuste suhtes. Erisoodustuste sotsiaalmaksu ei isikustata. Kuna saadud erisoodustust ei loeta inimese maksustatava tulu hulka, ei saa seda arvesse võtta ka keskmise palga, puhkusetasu, pensioni, ravikindlustushüvitise arvutamisel.

Erisoodustuste hulka ei kuulu rahalised väljamaksed, mida tavaliselt loetakse töötasuks, juhtimis- või kontrollorgani liikme tasuks või tasuks müüdnud kauba või osutatud teenuse eest. Samuti ei kuulu erisoodustuste hulka sellised füüsilistele isikutele tehtud väljamaksed, millelt on kinni peetud tulumaks või mis ei kuulu tulumaksuga maksustamisele. Erisoodustuseks ei loeta ka kulutusi töötajate transpordiks elukoha ja töökoha vahel, kui ühistransporti kasutades ei ole võimalik seda teekonda läbida mõistliku aja- või rahakuluga või kui puudega töötajal ei ole võimalik kasutada ühistransporti või ühistranspordi kasutamine põhjustab liikumis- ja töövõime olulist langust.

*Maksustavateks kingitusteks* loetakse kõiki juriidilise isiku poolt tehtavaid kingitusi, sõltumata nende saajatest. Kingituseks ei saa lugeda ja tulumaksuga maksustada asjade kinkimist, mis ei kujuta endast saaja jaoks varalist hüve ja mille reklaamifunktsioon ületab nende tarbimisfunktsiooni - näiteks kataloogid, plakatid, pastakad, õhupallid jne.

Maksuvabalt lubatakse teha teatud ulatuses vastuvõtukulusid (äripartnerite ja külaliste transport, majutamine, toitlustamine ja kultuuriline teenindamine).

*Ettevõtlusega mitteseotud kulud ja väljamaksed* on loetletud tulumaksuseaduses küll ammendavalt, kuid loetelu on suhteliselt pikk ning paljud mõisted on määratlemata. Kui juriidiline isik teeb kulutusi ja väljamakseid, ta peab põhjendama (kõigepealt enda jaoks) iga kulu seotust ettevõtlusega. Kulu seotus ettevõtlusega on seaduses lahti mõtestatud nii, et kulu peab olema tehtud ettevõtlustulu saamise eesmärgil või see peab olema vajalik ja kohane ettevõtluse säilitamiseks või arendamiseks. Kusjuures kulu seos ettevõtlusega peab olema selgelt põhjendatud. Kui kulu või väljamakse ei ole seotud ettevõtlusega, tuleb sellelt kulult tasuta tulumaksu. Kui kulu või väljamakse seos ettevõtlusega on osaline, siis ka tulumaksu tasutakse ainult mitteseotud osa pealt. Kui kulu seos ettevõtlusega selgub hiljem või väljamakse tagastatakse, tehakse makstud tulumaksu osas ümberarvestus ja tulumaks tagastatakse.

Maksustatavad kulutused deklareeritakse tulu- ja sotsiaalmaksu ning kohustusliku kogumispensioni ja töötuskindlustuse maksete deklaratsiooni vormil TSD.

Maksumaksja peab esitama vormi TSD igakuiselt maksustamisperioodile järgneva kuu 10 kuupäevaks. Lisadest tuleb esitada ainult see lisa, milliseid kulutusi maksumaksja maksustamisperioodil tegelikult tegi.

Samuti on juriidilistele isikutele pandud kohustus esitada Maksu- ja Tolliameti piirkondlikule maksukeskusele INF deklaratsioon, näiteks INF 1 ehk dividendide ja muude kasumieraldiste saajate deklaratsioon. INF 14 on füüsilisele isikule makstud isikliku sõiduauto kompensatsiooni deklaratsiooni, mis esitatakse kalendriaastale järgneva aasta 10. aprilliks.

### **Sotsiaalmaks ja sotsiaalkindlustuse maksed**

Sotsiaalkindlustuse süsteemiga on seotud kolm maksu ja makset: sotsiaalmaks, töötuskindlustusmaks ning kohustusliku kogumispensioni maks.

*Sotsiaalmaks* on sihtotstarbeline maks, sest selle arvelt finantseeritakse ravikindlustust ja pensionikindlustust. Sotsiaalmaksu määr on 33%

Sotsiaalmaksuga maksustatakse ainult aktiivset tulu- palgatulu, tulu teenuste osutamisest, füüsilise isiku ettevõtlustulu. Passiivset ehk kapitalitulu sotsiaalmaksuga ei maksustata.

Sotsiaalmaksu makstakse:

1) töötajale rahas makstud palgalt ja muudelt tasudelt;

- 2) Riigikogu liikmele, Vabariigi Presidendile, Vabariigi Valitsuse liikmele ja avalikule teenistujale makstud palgalt ja muudelt tasudelt;
- 3) juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmele makstud tasudelt, v.a juhul, kui tasu saav isik on kantud äriregistrisse või registreeritud Maksu- ja Tolliameti piirkondlikus maksukeskuses füüsilisest isikust ettevõtjana ning tasu on saaja ettevõtlustuluks
- 4) füüsilisest isikust ettevõtja ettevõtlusest saadud tulult, millest on tehtud tulumaksuseaduses lubatud ettevõtlusega seotud mahaarvamised, kuid mitte rohkem kui maksustamisperioodi kuude palga alammäärade 15-kordselt summalt aastas;
- 5) füüsilisele isikule tööettevõtu-, käsundus- või muu teenuse osutamiseks sõlmitud võlaõigusliku lepingu alusel makstud tasudelt, sealhulgas spordiseaduse alusel makstud tasudelt;
- 6) erisoodustustelt tulumaksuseaduse tähenduses, ümberarvestatuna rahasse, ning erisoodustustelt maksmisele kuuluvalt tulumaksult;
- 7) töötuskindlustuse seaduse alusel makstud hüvitistelt.

Sotsiaalmaksu makstakse ülalnimetatud summadel, olenemata nende aluseks oleva suhte kehtimisest väljamakse tegemise ajal. Sotsiaalmaksu makstakse töötajale või teenistujale kuu eest makstud tasult, kuid mitte vähem kui kehtestatud kuumääralt (278,02 eurot), välja arvatud erandid-näiteks isiku puhul, kes saab riiklikku pensioni, töötajad korralise puhkuse ajaks jne.

Sotsiaalmaksuga maksustamise periood on kalendrikuu. Deklareeritakse ja tasutakse nii nagu ka kinnipeetud tulumaksu väljamakse kuule järgneva kuu 10. kuupäevaks.

*Töötuskindlustus* on sundkindlustus mis katab töötajaid ja teenistujaid.

*Töötuskindlustusmakse* on töötuskindlustusega seotud hüvitiste maksmise rahastamiseks kehtestatud sundkindlustusmakse. Hüvitisi makstakse töötuks jäämise puhul, töölepingute ja teenistussuhete kollektiivse ülesütlemise ning tööandja maksujõuetuse puhul.

Töötuskindlustusmakse tasumisel osalevad tööandja ja töötaja.

Töötuskindlustusmakset makstakse kindlustatule makstud palgalt ja muudelt tasudelt kindlustatule ja tööandjale kehtestatud töötuskindlustusmakse määras.



Vastavalt seadusele on Vabariigi valitsusel igal kalendriaastal õigus otsustada töötuskindlustuse makse määra osas. Konkreetse aasta töötuskindlustusmakse määr avaldatakse Vabariigi Valitsuse määruses.

Kindlustatu töötuskindlustusmakse määr 2011. aastal on 2,8% ja tööandja maksab makset määraga 1,4%.

Töötaja makseid makstakse kinnipidamise teel väljamakse tegemisel sarnaselt tulumaksule. Töötaja makseid laekuvad fondi, kust finantseeritakse töötuks jäämise puhul makstavaid hüvitisi. Tööandja makseid laekuvad fondi, kust toimub teiste hüvitiste finantseerimine (töö- või teenistussuhete ülesütlemine või tööandja maksujõuetus).

Töötuskindlustusega kindlustatud isikuks ei loeta tööandja juhtimis- ja kontrollorgani liikmeid, mistõttu nendele makstud tasudelt makset ei tasuta. Vanaduspensioniiikka jõudnud isikuid ei loeta kindlustatud isikuteks ja seetõttu neile makstud palkadelt töötaja makset kinni ei peeta. Tööandja makset tuleb nendele makstud töötasult siiski tasuda.

Tööandja on kohustatud arvestama ja kinni pidama töötuskindlustusmakseid iga kindlustatu kohta, maksma tööandjale kehtestatud töötuskindlustusmakseid ning üle kandma need Maksuameti pangakontole hiljemalt väljamakse tegemise kuule järgneva kuu 10. kuupäevaks ja esitama samaks kuupäevaks Maksu- ja Tolliameti piirkondlikule maksukeskusele vastava deklaratsiooni.

*Kogumispensionis* ei osale mitte kõik töötajad, vaid ainult teatud ring makse maksjaid. Kohustusliku kogumispensionimakseid peetakse kinni määraga 2% kohustatud isikutele makstud töötasult, juhtimis- ja kontrollorgani liikme tasult ja muudelt tasudelt. Kohustatud isikuks saadakse kas seaduse alusel või avalduse alusel (alates 1.01.1983 sündinuil on kohustatud isiku staatus juba seaduse alusel ning neil pole valikuvõimalust).

Makse kinnipidaja on kohustatud töötajale tehtavalt väljamakselt makse kinni pidama ja selle üle kandma järgmise kuu 10-ndaks kuupäevaks Maksuameti pangakontole.

Kogumispensionimakse laekub isiku poolt valitud pensionifondi läbi maksuhalduri ja EVK (Eesti Väärtpaberite Keskregister), kellest viimane kannab laekunud summad üle fondihalduritele.

## **Käibemaks**

Käibemaks on tarbimismaks, mistõttu selle maksuga tuleb lõppkokkuvõttes koormata vaid lõpptarbimist. Käibemaks on väärtuseline maks, mis tähendab, et käibemaksu arvestatakse protsendina käibest ehk kauba või teenuse väärtusest.

*Käibemaksu objekt* on KMS sätestatud maksustatav käive. Käibemaksu rakendatakse *lisandunud väärtuse maksuna*.

*Käive on :*

- kauba võõrandamine ja teenuse osutamine ettevõtluse käigus;
- kauba või teenuse omatarve;
- kauba toimetamine teise liikmesriiki ilma võõrandamiseta oma sealse ettevõtluse tarbeks;
- kauba sundvõõrandamine tasu eest.

Käibemaksukohustuslane on isik, kellel on õigus arvata sisendkäibemaks maha kaupadelt ja teenustelt, mida kasutatakse maksustatava käibe tarbeks

Piiratud maksukohustuslane on isik, kellel on õigus osta kaupu teisest liikmesriigist 0% määraga, kuid kes ei kasuta sisendit maksustatava käibe tarbeks ega küsi käibemaksu tagasi

Käibemaksukohustuslasel on õigus olla registreeritud kui tegeleb ettevõtlusega ja kohustus kui tegeleb ettevõtlusega ja täitub käibe piirmäär 16000 eurot alates kalendriaasta algusest.

Üldine *käibemaksumäär* on 20 % kauba või teenuse maksustatavast väärtusest.

9% madaldatud määr, mis laieneb raamatutele, ravimitele, majutusele, perioodilisele väljaandele jne

0% ekspordile ja ühendusesisele käibe, rahvusvaheline transport, tehingud vabatssoonides, maksuladudes jne

Maksuvabkäive –millele ei pea maksu lisama, aga ei ole ka õigust küsida tasutud käibemaksu tagasi:

- postiteenus
- tervishoiuteenus
- enamus koolitusi
- kindlustus ja mõned finantsteenused

- kinnisasjad
- hasartmängud jne

Käive on tekkinud kui kaup on üle antud või teenus osutatud kui kauba või teenuse eest on makstud

*Sisendkäibemaksu saab maha arvata:*

- kaup on soetatud või teenus on saadud; või
- kauba või teenuse eest on tasutud

Igal juhul peab olema arve. Importimise puhul ka tollideklaratsioon. Oluline on korrespondentsus ehk siis, kui müüjal on kohustus tasuda maksu, on ostjal ka mahaarvamisoõigus.

*Maksustamisperiood* on kalendrikuu. Käibedeklaratsioon esitatakse ja tasumisele kuuluv maksusumma tasutakse Maksuametile maksustamisperioodile järgneva kuu 20. kuupäevaks.

Käibedeklaratsioonide esitamata jätmisel võib käibemaksukohustuslaste registrist välja arvata 6 kuu. Võidakse küsida lisadokumente ning selgitusi ettevõtlike olemasolu kohta.

## ***Ülesanded (proovikivid)***

### **Proovikivi 13**

1. Maksukohustuslaseks loetakse:
  - a) maksumaksjat;
  - b) maksu kinnipidajat;
  - c) maksumaksjat ja maksu kinnipidajat;
  - d) ükski eelnev variant ei ole õige.
2. Sotsiaalmaksu määr jaguneb:
  - a) 13 % pensionikindlustus ja 20% ravikindlustus;
  - b) 13 % ravikindlustus ja 20% pensionikindlustus;
  - c) 10% pensionikindlustus ja 23% ravikindlustus.
3. Maamaks on:
  - a) kohalik maks mis laekub kohaliku omavalitsuse eelarvesse;
  - b) riiklik maks, mis laekub teatud proportsioonis riigi eelarvesse ja kohaliku

- omavalitsuse eelarvesse;
- c) riiklik maks, mis laekub kohaliku omavalitsuse eelarvesse;
- d) riiklik maks, mis laekub riigieelarvesse.
4. Maamaksu seaduses on toodud maamaksu alam-ja ülempiir. Konkreetse maksumäära suuruse otsustab:
- a) Valitsus;
- b) Riigikogu;
- c) kohaliku omavalitsuse volikogu.
5. Milline aktsiisidest ei pea idee järgi laekuma:
- a) alkoholi;
- b) tubaka;
- c) kütuse;
- d) pakendi.
6. Märki loetelus kohalikud maksud:
- a) aktsiisi(maksu)d;
- b) hasartmängumaks;
- c) mootorsõidukimaks;
- d) reklaami- ja kuulutusemaks;
- e) käibemaks;
- f) üksikisiku tulumaks;
- g) sotsiaalmaks;
- h) teede, tänavate sulgemise maks.
7. käibemaksu tavapäraseks määraks on:
- a) 20%;
- b) 22%;
- c) 33%;
- d) 18%.
8. Kohalikud maksud kehtestatakse:
- a) kohaliku omavalitsuse volikogu määrusega;
- b) Valitsus määrusega;
- c) Riigikogu seadusega;
- d) valla- või linnavalitsuse otsusega.

## ***Kasutatud kirjandus***

1. **Olavi Kärсна** . Füüsilisest isikust ettevõtja käsiraamat. Kirjastus Ilo, 2004
2. **Lehte Alver; Jaan Alver, Lauri Reinberg**. Finantsraamatupidamine. Deebet 2004.
3. **Anu-Ell Visberg; Mare Rebane**. Sissejuhatus raamatupidamisse. Külim 1996
4. **Rein Sirkel; Kaire Uiboleht; Juhan Teder; Monika Nikitina-Kalamäe**. Ideest eduka ettevõtteni. SA Innove, 2008
5. **Evi Kikas; Mare Treumann**. Raamatupidamise sise-eeskirjade koostamine. Agitaator OÜ.
6. **Evi Kikas**. Raamatupidaja assistent I tase. Raamatupidaja.ee OÜ, 2005
7. **Merle Varendi, Juhan Teder**. Mis toimub ettevõttes? Ettevõtte hindamine ja arendamine. SA Innove, 2008
8. **Tööturuamet**. Alustava ettevõtja koolituse õppematerjal. Maksundus. Tallinn 2008
9. Raamatupidamise seadus
10. Eesti Hea Raamatupidamistava
11. Äriseadustik