Majandusaasta aruande koostamine Merit Aktivas

Majandusaasta pikkus on enamasti 12 kuud. Uute firmade puhul võib periood olla lühem või pikem, kuid ei tohi ületada 18 kuud. Majandusaasta kestab enamasti 1. jaanuarist 31. detsembrini, kui põhikirjas ei ole esitatud teisiti.

Raamatupidamiskohuslane on kohustatud lõppenud aasta kohta koostama majandusaasta aruande 6 kuu jooksul peale majandusaasta lõppu. Need ettevõtted, kelle majandusaasta on 01. jaanuarist 31. detsembrini, peavad majandusaasta aruande esitama hiljemalt 30. juuniks. Majandusaasta aruande esitamist ei tasu kindlasti jätta viimasele hetkele.

Majandusaasta aruanne on mainekujundaja. Ühest küljest on need numbrid riigile, teisest küljest saavad neid vaadata kõik, kes huvituvad teie ettevõtte käekäigust, nt konkurendid. Seda tasuks aastaaruande koostamisel silmas pidada.

Majandusaasta aruande koostamine hõlmab järgmisi tegevusi:

- 1. raamatupidamise aastaaruande koostamine;
- 2. tegevusaruande koostamine;
- 3. majandusaasta aruande heakskiitmine.

Alates 17.01.2025 on mikroettevõtja kategooria puhul tegevusaruande koostamine kohustuslik vaid juhul, kui ühingu netovara ei vasta seaduses toodud nõuetele.

Kuidas koostada ja esitada majandusaasta aruannet Merit Aktivas?

Lisaks tavapärasele raamatupidamiskontode saldode kontrollile, peaks Merit Aktivas võrdlema mõningaid aruandeid kontode lõppsaldodega. Kõige mugavam on võrdlemiseks kasutada käibeandmikku (Finants->Käibeandmik).

Müük -> Kliendivõlgnevuste aruanne

Kliendivõlgnevuste aruandest saate ülevaate klientidelt saadud ettemaksetest ja võlgnevustest valitud kuupäeva seisuga. Aruande lõpus on eraldi summana välja toodud ettemaksed ja see number peaks ühtima käibeandmiku konto "ostjatelt saadud ettemaksed" saldoga. Samuti on seal välja toodud võlgnevuste summa ja see peaks kokku minema konto "ostjatelt laekumata arved" konto lõppsaldoga.

Ost -> Ostu- ja maksuvõlgnevuste aruanne

Ostu- ja maksuvõlgnevuste aruanne näitab Teile valitud kuupäeva seisuga ostuvõlgnevust, maksuvõlgnevust, võlgnevust aruandvatele isikutele ning kõigi eelnimetatute ettemakseid. Ettemaksed on märgitud miinusega.

Mida kontrollida?

Maksud

Kontrollige kõigepealt, et käibeandmikus oleks kõik käibemaksudega seotud kontode saldod nullid (erandiks on konto "tasumisele kuuluv käibemaks"). Kui mõnel kontol on saldo, tähendab see seda, et seda summat pole käibedeklaratsioonis arvestatud.

Ostu- ja maksuvõlgnevuste aruandest tuleks valida võla liigiks "võlad Maksuametile". Kui avanenud aruandes on miinus-summadega ridu, siis need kokku liidetuna peaksid andma

käibeandmiku konto "Maksude ettemaksukonto" saldo. Pluss-summadega read on võlad ja neid peaks vaatama maksuliikide kaupa eraldi. Näiteks: kui aruandes on rida "kogumispensioni makse võlg", siis see peaks kajastuma käibeandmikus "kogumispensioni makse võlg" konto lõppsaldos. Samamoodi ka teiste maksuvõlgadega. Lisaks tuleks vaadata kas Maksuametist võetud tekkepõhine saldopäring ühtib maksukontode saldodega.

Aruandvad isikud

Ostu- ja maksuvõlgnevuste aruandest tuleks valida võla liigiks "Võlad aruandvatele isikutele". Sarnaselt eelneva punktiga, kuvab programm Teile ettemakseid miinusmärgiga ja võlgu plussiga. Miinusridade summa peab võrduma käibeandmiku "nõuded aruandvate isikute vastu" konto lõppsaldoga ja plussridade summa konto "võlad aruandvale isikule" summaga.

• Tarnijad

Võlad tarnijatele. Ostu- ja maksuvõlgnevuse aruandes võla liigiks "võlad tarnijatele" valides, näete tarnijatele tehtud ettemakseid ja neile tasumata summasid. Miinusridade (ettemaksete) summa peab võrduma käibeandmiku konto "ettemaksed tarnijatele" lõppsaldoga ja plussridade ning kreeditarverete summa konto "võlad tarnijatele" lõppsaldoga.

Põhivara -> Põhivarade koondaruanne

Võrdlemiseks tuleks võtta perioodiks terve majandusaasta ja detailne aruanne. Aruandes on välja toodud põhivarad kontode kaupa ning võrrelda tuleks käibeandmiku kontode lõppsaldosid koondaruande vastava grupi soetusmaksumuse ja kogukulumi kokkuvõttega. Lisaks peavad ühesugused numbrid olema "kulum perioodis" kõikide kontode peale kokku ja kontol "põhivarade amortisatsioonikulu".

Ladu

Laoarvestuse kontrollimiseks tuleks kõigepealt teha läbi lao omahinna ümberarvestus (alates majandusaasta algusest) ja lao koguse ümberarvestus.

- Lao omahinna ümberarvestuseks valige programmist Ladu-> Omahinna ümberarvestus. Kuna ümberarvestust on vaja teha kõigile artiklitele, siis artiklit ei vali ja alguskuupäevaks tuleks panna majandusaasta alguse kuupäev, sest kui kuupäev hõlmab eelnevaid, juba suletud perioode, võib see muuta eelnevate perioodide kontode saldosid. Üldise omahinna ümberarvestuse jaoks pole vaja valida artiklit.
- Lao koguse ümberarvestuseks valige Ladu-> Lao koguse ümberarvestus ja klikkige nupul "kaupade nimekirjas koguse ümberarvestus".

Kui Teil on laokaubad ainult ühel kontol, võite kontrollimiseks valida lao seisu aruande, kui mitmel, on mugavam kasutada lao seisu kontrollaruannet. Mõlemal juhul tuleks sisestada alguskuupäevaks majandusaasta lõpp ja võrrelda aruandes kuvatud "laoseis rahas" summat käibeandmiku vastava konto lõppsaldoga.

Majandusaasta aruande koostamine

Kui saldod inventeeritud ja vajalikud parandused tehtud, saab Aktivast võtta majandusaasta aruande xbrl-faili bilansi, kasumiaruande ja rahavoogude aruandega (vajadusel). Esmalt tuleks minna Finants -> Majandusaasta aruanded ja klikata "uus aruanne". Avaneb aken kus saate valida aruandlusperioodi, perioodide arvu ja aruande vormi. MTÜ ja KÜ puhul viimane valik puudub. Aruandlusperioodiks on periood mille kohta Te majandusaasta aruannet esitate. Perioodide arvuks saab valida aruandeperioodi ja eelneva perioodi ning ainult aruandeperioodi. Ainult aruandeperiood tuleks valida siis, kui selle ettevõtte eelmise aasta aruanne on Äriregistrile juba esitatud.

Aruande vormi valiku teete vastavalt oma ettevõtte näitajatele:

- **Mikroettevõtja** raamatupidamiskohustuslane, kelle aruandekuupäeva näitajatest kaks ei ületa järgmisi näitajaid:
 - Aruandeaasta tulu kuni 900 000 eurot;
 - o Varad kokku kuni 450 000 eurot;
 - Keskmine töötajate arv kuni 10 inimest.
- **Väikeettevõtja** raamatupidamiskohustuslane, kes ei ole mikroettevõtja ja kelle aruandekuupäeva näitajatest kaks ei ületa järgmisi näitajaid:
 - Aruandeaasta tulu kuni 15 000 000 eurot;
 - Varad kokku kuni 7 500 000 eurot;
 - Keskmine töötajate arv aruandeaasta jooksul kuni 50 inimest.
- Keskmise suurusega ettevõtja raamatupidamiskohustuslane, kes ei ole mikroettevõtja ega väikeettevõtja ja kelle aruandekuupäeva näitajatest kaks ei ületa järgmisi näitajaid:
 - Aruandeaasta tulu kuni 50 000 000 eurot;
 - Varad kokku kuni 25 000 000 eurot;
 - Keskmine töötajate arv aruandeaasta jooksul 250 inimest.
- **Suurettevõtja** raamatupidamiskohustuslane, kes ei ole mikroettevõtja, väikeettevõtja ega keskmise suurusega ettevõtja

Järgnevalt tuleks teha valikud milliseid aruandeid XBRL-fail peaks sisaldama.

Kui valikud tehtud, vajutage "lisa". Programm kuvab Teile aruande ja seejärel on võimalik koostada XBRL-fail, klikates "XBRL" nupule. Seejärel tuleks logida sisse ettevõtjaportaali, lisada uus majandusaasta aruanne ja XBRL fail "aruande XBRL laadimine" nupu alt ettevõtjaportaali üles laadida. Nüüd saate rik-is hakata aruannet täiendama.