

Registrite ja Infosüsteemide Keskus

ELEKTROONILISTE MAJANDUSAASTA ARUANNETE ESITAMISE
LÄHTEÜLESANNE

Tallinn 2009

Sisukord

Jooniste nimekiri.....	3
Sissejuhatus	4
Mõistete definitsioonid.....	5
1. Taust.....	6
2. Probleemi kirjeldus	6
3. Loodav süsteem	8
4. Majandusaasta aruanne	11
5. Majandusaasta aruandega koos esitatavad täiendavad lisaaruanded	13
6. Realiseeritud osad	14
7. Protsessid	15
7.1 Aruandluskeskkonda sisenemine.....	15
7.2 Audiitorile juurdepääsuõiguse andmine	17
7.3 Andmesisestaja lisamine.....	18
7.4 Majandusaasta aruande esitamise jätkamine.....	19
7.5 Uue majandusaasta aruande lisamine.....	19
7.5.1 Üld- ja isikuandmete täitmine/muutmine.....	20
7.5.2 Aruandlusandmete täitmine/ aruande laadimine	21
7.5.3 Müügitulu jaotuse aruande täitmine.....	26
7.5.4 Täiendavate majandusaasta aruande osade ja lisade esitamine.....	29
7.5.5 Andmete salvestamine	30
7.5.6 Andmete kontrollimine	30
7.5.7 PDF genereerimine.....	32
7.5.8 Esitatud andmete digitaalne allkirjastamine	32
7.5.9 Audiitori järeldusotsuse lisamine	33
7.5.10 Andmete esitamine registrile	34
7.5.11 Andmete konverteerimine.....	35
7.5.12 Kordusaruande esitamine.....	35
7.6 Majandusaasta aruandega koos esitatavad täiendavad lisaaruanded	35
7.7 Administreerimisliides	36
LISA 1	39
LISA 2.....	40

Jooniste nimekiri

Joonis 1 Majandusaasta aruande esitamine.....	7
Joonis 2 Loodava süsteemi üldine skeem	8
Joonis 3 Äriregistri andmekogu loogiline vaade.....	9
Joonis 4 Äriregistri andmekogu füüsiline vaade.....	10
Joonis 5 Majandusaasta aruande osad	12
Joonis 6 Ettevõtjaportaali vaade: Seotud ettevõtjad	15
Joonis 7 Ettevõtjaportaali menüü.....	16
Joonis 8 MAA esitamise esimene vaade	17
Joonis 9 Majandusaasta aruande lisamine.....	20
Joonis 10 Üldandmete, sidevahendite ja osanike muutmine.....	21
Joonis 11 Aruannete valik	23
Joonis 12 Bilansi vaade	24
Joonis 13 Aruannete vaade	25
Joonis 14 Lisade vaade	26
Joonis 15. Tegevusala lisamise alustamine.....	27
Joonis 16 Tegevusalade lisamine	28
Joonis 17 Täiendavad MAA osad ja lisad	29
Joonis 18 Täiendavate majandusaasta aruande osade ja lisade sisu	29
Joonis 19 Faili salvestamine	30
Joonis 20 Üldvaade.....	31
Joonis 21 Aruande digitaalalkirjastamine.....	33
Joonis 22 Aruande auditeerimine	33
Joonis 23 Registrile esitamine	34
Joonis 24 Üldine muu aruande esitamise protsess	36
Joonis 25 Taksonoomia üleslaadimise ja aruandlusvormi genereerimise protsess	37
Joonis 26 Taksonoomia ja sidusbaasid	39
Joonis 27 Majandusaasta aruande esitamise protsess	40

Sissejuhatus

Käesoleva dokumendi eesmärgiks on kirjeldada majandusaasta aruande esitamise veebirakenduse (edaspidi aruandluskeskkonna) arenduse vajadused, peamised probleemid, eesmärgid ja nõuded. Eelnevalt nimetatud aruandluskeskkonna arendamisega on seotud järgmised asutused:

1. Arenduse eest vastutav asutus
 - Registrate ja Infosüsteemide Keskus (RIK)
2. Sisuliste nõuetega seotud osapooled - RIK vastutab nendega suhtlemise eest
 - Audiitorkogu
 - Eesti Kaubandus-Tööstuskoda
 - Eesti Mittetulundusühingute ja Sihtasutuste Liit
 - Eesti Pank
 - Justiitsministeerium
 - Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium
 - Maksu – ja Tolliamet
 - Põllumajandusministeerium
 - Raamatupidamise Toimkond
 - Rahandusministeerium
 - Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus
 - Sotsiaalministeerium
 - Statistikaamet

Mõistete definitsioonid

- Andmesisestaja – isik, kellele esindusõiguslik isik on andnud õiguse majandusaasta aruannet sisestada.
- Aruandluskohustuslane – äriühing, filiaal, mittetulundusühing, sihtasutus, kes on kohustatud oma kinnitatud majandusaasta aruande lihtärakirja, esitama äriregistri või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri pidajale.
- Eesti hea raamatupidamistava – rahvusvaheliselt tunnustatud arvestuse ja aruandluse põhimõtetele tuginev raamatupidamistava, mille põhinõuded on kehtestatud raamatupidamise seadusega ning mida täiendavad vastavalt sama seaduse §32 lõikele 1 väljaantavad Raamatupidamise Toimkonna juhendid (RTJ) ning riigi, riigiraamatupidamiskohustuslaste, kohaliku omavalitsusüksuste, muude avalik-õiguslike juriidiliste isikute ning teiste raamatupidamiskohustuslaste, kelle üle eelnimetatud isikutel on otseselt või kaudselt või teiste valitseva või olulise mõju all olevate isikute kaudu valitsev mõju, puhul ka raamatupidamise seaduse §36 lõike 1 alusel kehtestatud riigi raamatupidamise üldeskirjas sätestatud nõuded. (Raamatupidamise seadus, §3, p7)
- EMTAK – Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaator. EMTAK on rahvusvaheliselt ühtlustatud klassifikaatori NACE (*Nomenclature statistique des Activités économiques dans la Communauté Européenne*) Eesti rahvuslik versioon.
- Esindusõiguslik isik – isik, kellel on õigus esitada elektroonilist majandusaasta aruannet. Vastavalt justiitsministri määrusele „Kohtule dokumentide esitamise kord“ §12 lg1 võimaldatakse juurdepääs majandusaasta elektroonilise aruande esitamiseks juhatuse liikmele, täisosanikule, esindusõiguslikule usaldusosanikule, filiaali juhatajale, likvideerijale või pankrotihaldurile, kes on sellisena registrisse kantud. Esindusõiguslik isik võib olla ka ise andmesisestajaks.
- IFRS – rahvusvahelised finantsaruandluse standardid (ingl *International Financial Reporting Standards*). Rahvusvahelise Raamatupidamise Standardite Nõukogu (IASB – ingl *International Accounting Standards Board*) poolt kinnitatud standardid ja interpretatsioonid (*SIC Interpretations*). (Raamatupidamise seadus, §3, p9)
- Kõrgema juhtorgani liige – nõukogu liige. Kui ettevõtjal on kõrgem juhtorgan, siis peavad selle liikmed majandusaasta aruande õigsust kinnitama (aruande digiallkirjastama).
- MAA – majandusaasta aruanne. Lähemalt majandusaasta aruande kohta vaata peatükist 4 (Majandusaasta aruanne)
- Majandusaasta – periood, mille kohta majandusaasta aruanne esitatakse.
- XBRL – *eXtensible Business Reporting Language*. XBRL standardi kohta vaata täpsemalt aadressil: <http://www.xbrl.org/WhatIsXBRL/>
- XBRL Taksonoomia – koosneb kokkulepitud elementidest (*XBRL Schema*) ning sidusbaasidest (*XBRL Linkbase*), mis sisaldavad nende elementide kohta erinevat tüüpi informatsiooni (vt Lisa 1)

1. Taust

Aruandlust reguleerivate seaduste kohaselt on üksusel kohustus esitada majandusaasta aruanne kuue kuu jooksul alates majandusaasta lõpust.

Hetkel on majandusaasta aruande esitamiseks kaks võimalust :

1. paber kandjal - aruanne viiakse registriosakonda või saadetakse postiga
2. elektrooniliselt - aruanne esitatakse PDF- või RTF-formaadis ettevõtjaportaali kaudu

Vastavalt muudatustele äriseadustikus, tulundusühistuseaduses, sihtasutuste seaduses ja mittetulundusühingute seaduses rakendub alates 01.01.2010 elektrooniline majandusaasta aruande esitamise kohustus. Seadusemuudatustega nähakse ette võimalus, et ka notar võib juriidilise isiku taotlusel edastada tema majandusaasta aruande elektrooniliselt kohtu registriosakonnale (RT I 2008, 27, 177)

Olemasolev elektroonilise aruande esitamise rakendus (äriregistri ettevõtjaportaal) võimaldab hetkel vaid aruande faili edastamist registrile. Seetõttu on vaja luua uus lahendus, mis elimineeriks ajamahuka käsitöö andmete sisestamisel ja võimaldaks rakendada automaatkontrolle aruande andmete kontrollimisel.

Mitmetes riikides on finantsaruannete edastamiseks kasutusele võetud XML-keelte perekonda kuuluv XBRL standard. See võimaldab senisest kiiremat, tõhusamat ja madalamate kuludega (finants-) andmete vahetust ettevõtja ja riigi vahel, hilisemat andmetöötlust ja –analüüsi. Antud standard on avatud ja selle kasutamine on tasuta.

XBRL-i kasutusele võtmise eelised:

- ühtne aruandlusvorm ja –keskkond, mis teeb andmete sisestuse ja edastuse mugavamaks, sest kõikide nõutud andmete esitamiseks on olemas üks kindel koht ja viis;
- kord juba riigile esitatud andmeid saab ära kasutada kogu ulatuses ja kõikide huvigruppide (erasektor, erinevad ametkonnad) vajadusteks vastavalt ettenähtud õigustele. See aitab vältida olukorda, kus ühtesid ja samu andmeid küsitaks erinevate asutuste poolt mitu korda;
- selline andmete esitamise süsteem võimaldab luua automatkontrollide süsteemi, mis annab esitajale juba andmete sisestamisel infot võimalikest vigadest ning seega aitab kaasa andmete kvaliteedi tõstmisele. Lisaks aitab vähendada ka hoiatuste ja trahvide hulka, mida aruandluskohustuslased aruandluse puuduste eest igal aastal arvukalt saavad;
- esitatud andmed on omavahel paremini võrreldavad ja nende andmete põhjal tehtavad majandusanalüüsid on täpsemad;
- esitatud andmed on kiiremini kättesaadavad, sest need on koheselt elektrooniliselt töödeldavad. Jääb ära andmete aeganõudev töötlemine nende elektroonilisele kujule viimiseks.

Arvestades XBRL võimalusi otsustati see ka Eestis kasutusele võtta.

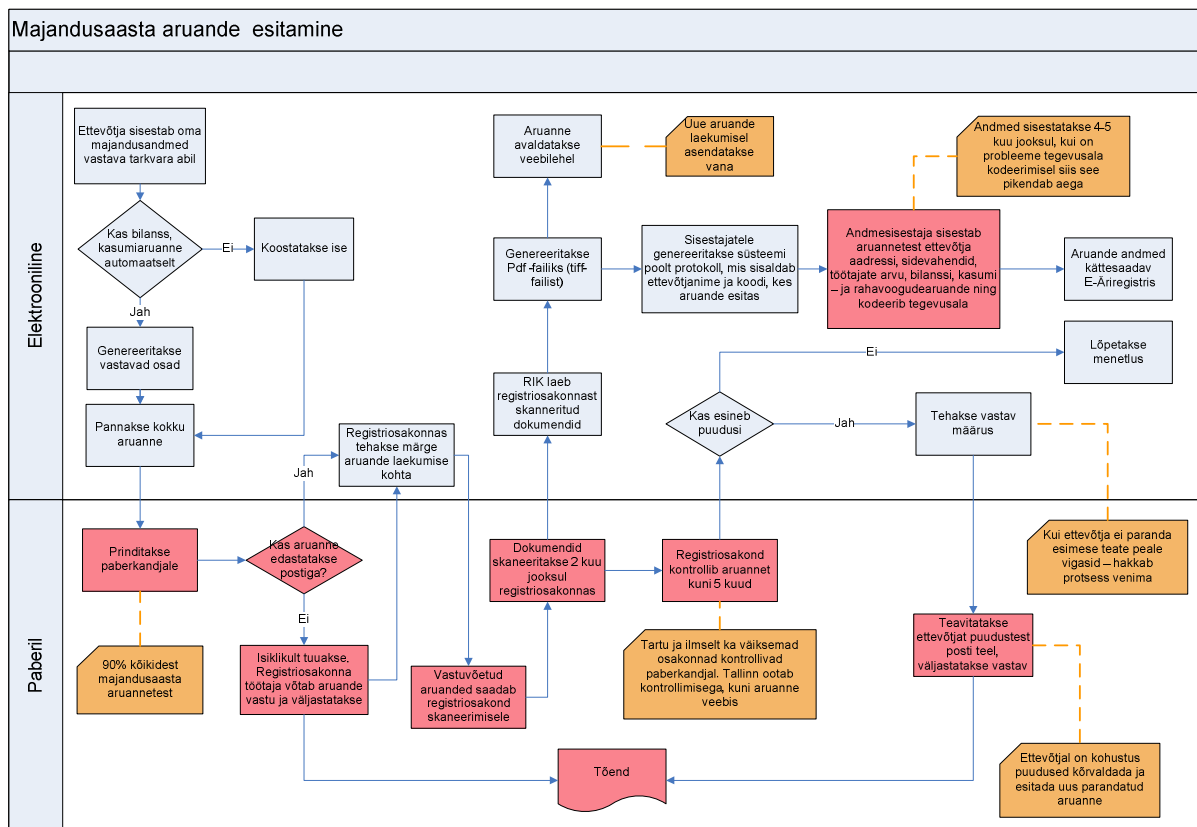
2. Probleemi kirjeldus

Aruandluskohustuslased annavad oma tegemistest ja majandusnäitajatest aru erinevatele ametkondadele. Kuue kuu jooksul pärast majandusaasta lõppu esitatakse äriregistrit pidavale kohtule või Maksu- ja Tolliameti piirkondlikule struktuuriüksusele majandusaasta aruanne, hulgaliselt erinevaid aruandeid nõuab riigi majandusstatistika tegemiseks ka Statistikaamet. Veelgi suurem mass andmeid-aruandeid-deklaratsioone laekub Maksu- ja Tolliametile, oma osa andmetest tahab saada Haigekassa ja teised riigi institutsioonid. Aruandluskohustuslased esitavad täna riigile mitmeid andmeid dubleerivalt – näiteks võib samu andmeid leida nii maksudeklaratsioonis, riiklikes statistikaaruannetes, majandusaasta aruandes kui ka teistele riiklikele institutsioonidele esitatavates aruannetes. Puudub andmete esitamise ühtne kanal – erinevad ametkonnad koguvad täna aruandeid kas paber kandjal või elektrooniliselt.

Andmete elektrooniliseks esitamiseks on iga institutsioon välja töötanud või töötamas oma süsteemi ja kehtestanud omad reeglid. Teisest küljest kulutab ka riik hulga ressursi selleks, et paberil või failina esitatud andmeid andmebaasi kujule viia. Andmete sisestuse viivitus kuudes pärsib analüüside tegemise operatiivsust ning aruandekohustuslaste poolt riigile esitatud andmete ja nende alusel valminud majandusanalüüside/kokkuvõtete vaheline ajaperiood on pikk. Näiteks Justiitsministeeriumi Registre ja Infosüsteemide Keskus viib andmebaasi kujule vaid osa majandusaasta aruandes sisalduvast infost (kasumiaruanne, bilanss, rahavoogude aruanne). Nõudlust oleks rohkemagi järele – aruandeandmetest on huvitatud nii ettevõtjad kui avalik sektor, aga andmete töötlemine võtab aega ja on kulukas. Kõik paberil esitatavad aruanded ei jõuagi elektroonselt töödeldavale kujule.

Kuna seaduse muudatus kehtestab elektroonilise aruandluse esitamise kohustuse, siis on vajalik juurutada veebirakendus, mis hakkab elektroonilisi aruandeid vastu võtma ja neid valideerima/kontrollima. Hetkel olemas olev äriregistri ettevõtjaportaali võimaldab vaid PDF ja RTF formaadis aruanded vastu võtta, kuid kogu kontroll ja andmete sisestus tuleb eraldi teha. Praegune töökorraldus võimaldab andmeid töödelda 8 kuud (6 kuud esitamise kohustus + 2 kuud skaneerimisaeg) peale selle majandusaasta lõppu, mille kohta majandusaasta aruanne on esitatud. Aruannete töötlus lõpeb ligikaudu pool aastat peale aruannete laekumist. Seega ei saa täna rääkida päevakohastest majandusaasta aruannete põhjal tehtud analüüsides. Lisaks kaasneb halduskoormus nii ettevõtjale kui ka huvigruppidele (nt. andmete hilise laekumise tõttu on Statistikaamet sunnitud ettevõtjate käest mõningaid majandusaasta aruannete andmeid ise küsima, mis ettevõtjale tähendab topelt esitamist).

Täna kohaldatakse aruannetele järelevalvemenetlust maakohту registriosakondades. Joonisel 1 on toodud majandusaasta aruande esitamise protsess nii nagu see toimib tänasel päeval.



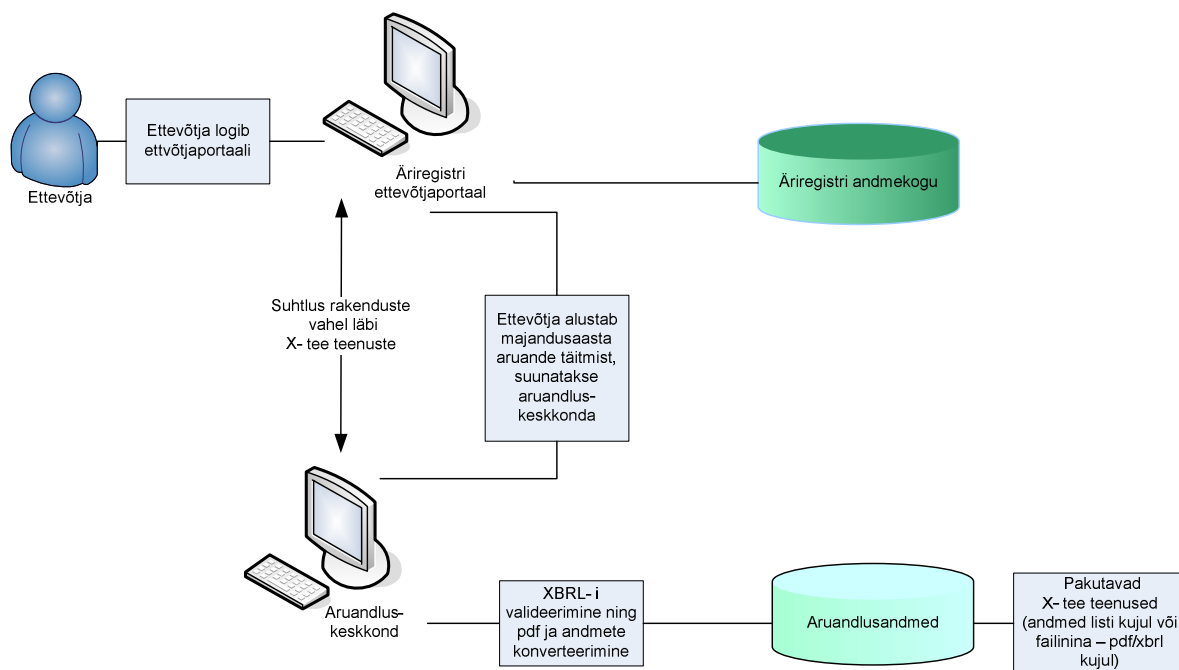
Joonis 1 Majandusaasta aruande esitamine

3. Loodav süsteem

Kirjeldatud olukorra parandamiseks luuakse aruandluskeskkond. Ettevõtjale võimaldatakse lihtsalt ja mugavalt esitada majandusaasta aruanne koos seaduses nõutud osadega (audiitori järeldusotsus, majandusaasta kasumi jaotamise ettepanek, müügitulu jaotus jne) ja muud majandusaasta aruandega esitatavad lisa aruanded. Nimetatud aruannete andmeid vajavad mitmed asutused erinevate analüüside tegemiseks.

Aruandluskeskkond liidestub ettevõtjaportaali X-tee teenuste kihi kaudu (vt. Joonis 2).

Kasutaja logib ettevõtjaportaali – selleks on tal mitmeid võimalusi¹: ID-kaardiga, mobiil-ID-ga või internetipanga kaudu. Siseneda saab ka välisriigi ID-kaardi või mobiil-ID-ga (06.01.2009 seisuga Soome, Portugali ja Belgia ID-kaardiga ning Leedu mobiil-ID-ga). Peale sisse logimist valib kasutaja aruande esitamise. Selle toiminguga suunatakse ta aruandluskeskkonda, kus tal on võimalus eelnevalt nimetatud aruandeid esitada. Uus süsteem on kujunduselt sarnane ettevõtjaportaali, seega kasutaja ei saa aru, et tegelikult aruande esitamiseks suunatakse ta teise süsteemi (aruandluskeskkonda).

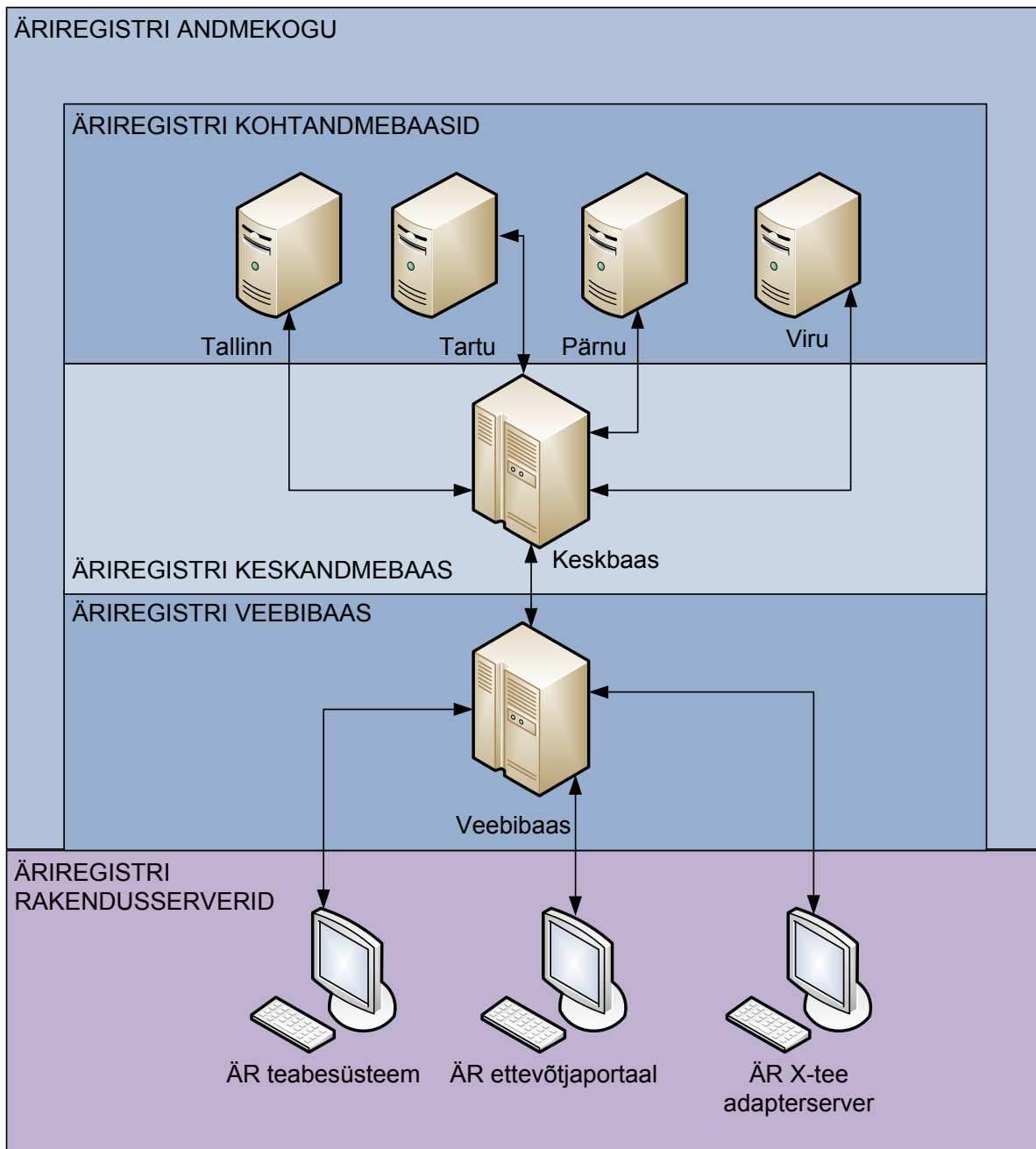


Joonis 2 Loodava süsteemi üldine skeem

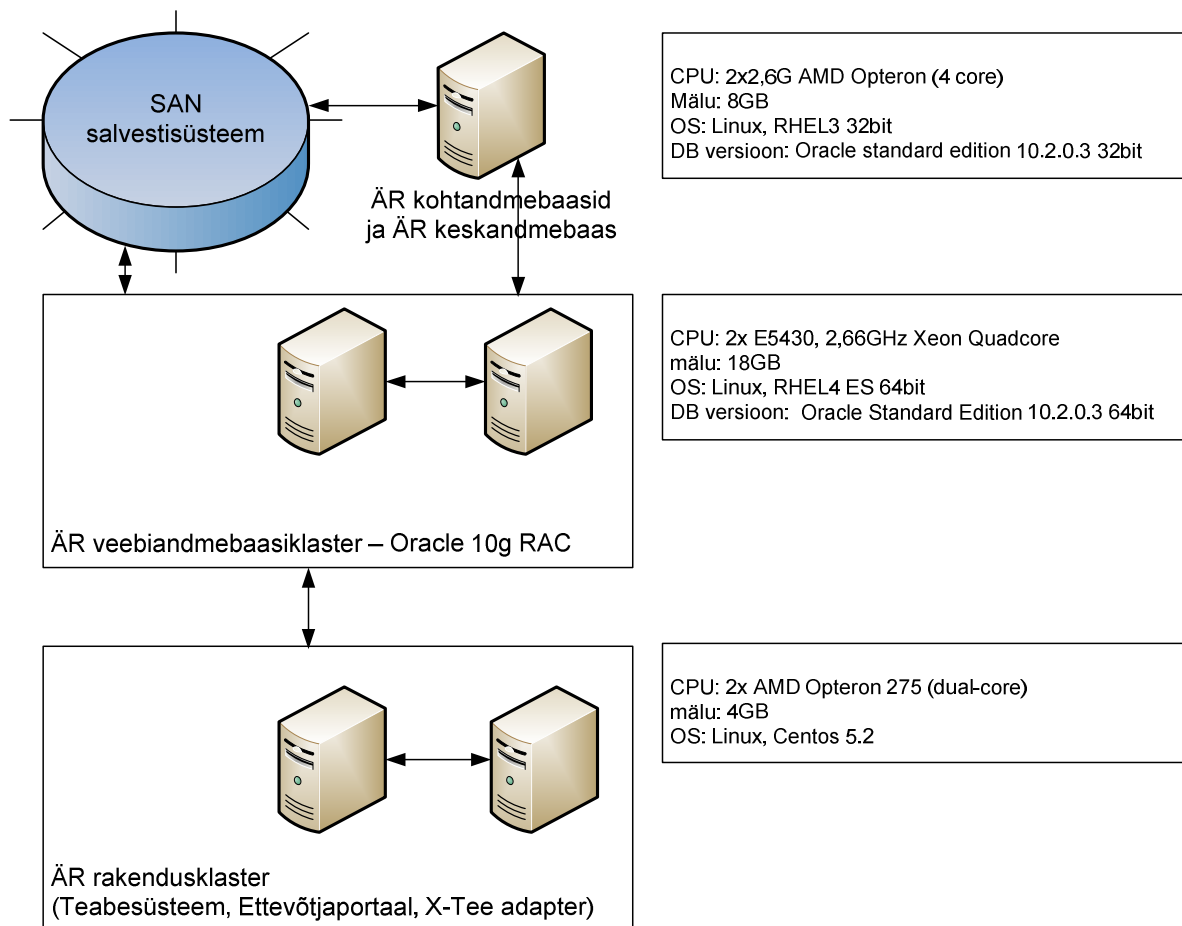
Andmeid äriregistriga vahetatakse X-tee päringutena.

Äriregister on täna veel ajaloolistel põhjustel hajusarhitektuuriga: neljas registriosakonna andmebaasis tekivad õiguslikud andmed, need peegeldatakse keskbaasi ning sealt edasi veebibaasi. Keskbaasist hallatakse klassifikaatoreid ning veebibaas on väliste info tarbijatega suhtlemiseks. Alljärgnevalt on ära toodud kaks joonist. Joonisel 3 on äriregistri andmekogu loogiline vaade ja joonisel 4 äriregistri andmekogu füüsiline vaade.

¹ Sisse logimisel on lubatud ka internetipanga võimalus, kuid majandusaasta aruandele antakse digiallkiri. Võimalik on anda nii Eesti digiallkirja kui nende välisriikide digiallkirja, kellega on Eestil leping.



Joonis 3 Äriregistri andmekogu loogiline vaade



Joonis 4 Äriregistri andmekogu füüsiline vaade

Majandusaasta aruannet saab esitada esindusõiguslik isik², kes on registrisse kantud. Samas võib aruande esitamiseks anda õiguse ka nt raamatupidajale. Raamatupidaja saab sisestada andmed, hoida silm peal aruande allkirjastamisel ja jälgida, millal audiitor oma järeldusotsuse allkirjastab. Kui kõik vajalikud toimingud on tehtud, saab raamatupidaja aruande registrile esitada.

Esindusõiguslik isik saab vajadusel aruandluskeskkonnas määrata andmesisestaja ja audiitori.

Sisestaja on isik, kelle ettevõtja saab määrata enda eest aruandlusandmeid sisestama, see võib olla näiteks raamatupidaja.

Audiitori määramise eesmärgiks on siduda ettevõtja ja audiitor. Selle tulemusena saab audiitor oma vaates näha ettevõtjat, keda ta hakkab auditeerima. Täpsemalt audiitori vaatest loe peatükk 7.5.9.

Ettevõtjal jääb võimalus registrile esitada ka ettevõtjaportaalis eraldi avaldus, kus ta määrab ära audiitori, seega tekib seos audiitori ja ettevõtja. Registrile esitatav audiitor võib olla ka äriühing, kuid audiitori sidumisel aruandluskeskkonnas peab olema teada konkreetne isik. Ühel ettevõtjal võib olla mitu audiitorit.

² Juurdepääs majandusaasta aruande ja lisadokumentide elektrooniliseks esitamiseks võimaldatakse: juhatuse liikmele, täisosanikule, esindusõiguslikule usaldusosanikule, filiaali juhatajale, likvideerijale või pankrotihaldurile (Kohtule dokumentide esitamise kord, §12 lg 1).

4. Majandusaasta aruanne

Vastavalt raamatupidamise seadusele ja Raamatupidamise Toimkonna juhenditele on majandusaasta aruande osad järgmised:

- Tegevusaruanne
- Raamatupidamise aastaaruanne
 - Tegevjuhtkonna deklaratsioon
 - Bilanss
 - Kasumiaruanne³ (äriühingutel). Tulude ja kulude aruanne (MTÜ/SA)
 - Rahavoogude aruanne
 - Omakapitali liikumise aruanne (äriühingutel). Netovara muutuste aruanne (MTÜ/SA)
 - Raamatupidamise aastaaruande lisad

Majandusaasta aruandele lisatakse majandusaasta kasumi jaotamise ettepanek (äriühingutel), audiitori järeldusotsus⁴ (seda ei pea lisama, kui audiitorkontroll ei ole kohustuslik), osanike nimekiri (kui OÜ osad ei ole registreeritud EVK-s) ja müügitulu jaotuse aruanne. Lisadokumente võib vastavalt õigusaktidele veel olla.

Vastavalt Vabariigi Valitsuskomisjoni poolt loodud töögrupi otsustele ja kokkulepetele luuakse majandusaasta aruande taksonoomia, mis sisaldab bilansi, kasumiaruande, koondkasumiaruande, rahavoogude aruande ja omakapitali liikumise aruande põhi- ja lisaelemente.

Majandusaasta aruannet saavad aruandluskeskkonna kaudu esitada järgmised aruandluskoostajad:

- aktsiaseltsid
- osaühingud
- tulundusühistud
- sihtasutused
- mittetulundusühingud
- täis- ja usaldusühingud, kus täisosanik on aktsiaselts, osaühing, tulundusühistu või mittetulundusühing
- filiaalid, kui välismaa äriühingul on asukohamaal kohustus esitada aruannet

Lisaks aruandluskeskkonnale jääb ettevõtjal võimalus oma majandusaasta aruanne esitada notari vahendusel.

Ettevõtjal on arendatavas keskkonnas majandusaasta aruande esitamiseks vastavalt standardi kasutamisele järgmised võimalused:

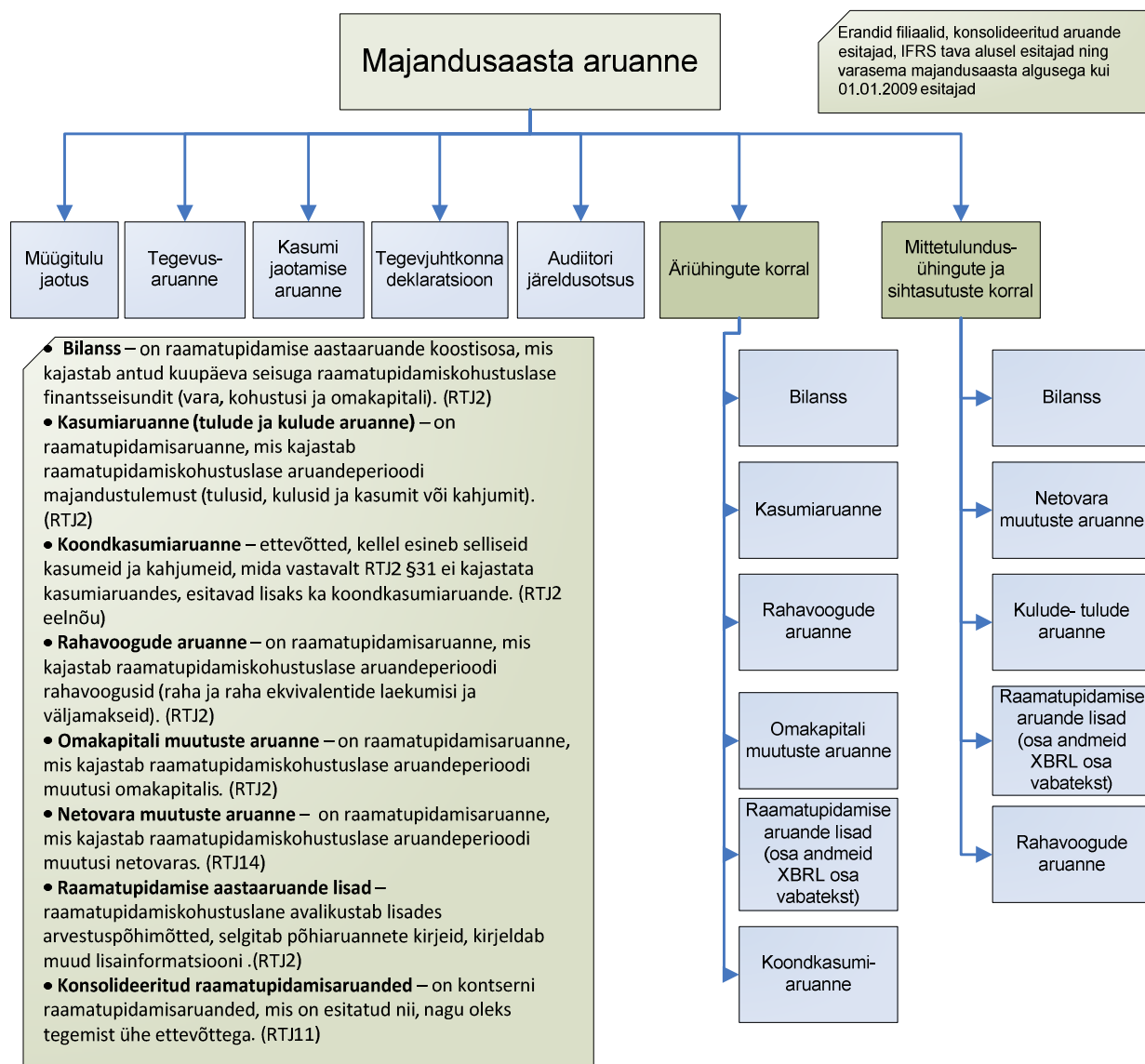
- Hea raamatupidamise tava (RTJ järgi):
- XBRL faili laadimine
- Veebivormi täitmine
- PDF, RTF faili üleslaadimine (ainult alltoodud juhud):
 - Konsolideeritud aruande esitajad
 - Eelnevate perioodide aruannete esitajad (majandusaasta perioodi kohta, mis algab enne 01.01.2009)
- Rahvusvaheline finantsaruandluse standard (IFRS):
 - XBRL faili laadimine (laadimise võimalus peab olema loodud, kuid mitte koheselt kasutusele võetav)
 - PDF, RTF faili laadimine
- Erandid:
 - PDF, RTF laadimine (ainult alltoodud loetelu)
 - Filiaalid

³Need ettevõtted, kellel esineb selliseid kasumeid ja kahjumeid, mida vastavalt RTJ 2 §31 ei kajastata kasumiaruandes, esitavad ka koondkasumiaruande (RTJ 2 p6).

⁴Lisaks muudele seaduses sätestatud juhtudele on raamatupidamise aastaaruande audiitorkontroll kohustuslik raamatupidamiskohustuslastele, kellel vähemalt kaks järgmisest kolmest näitajast on aruandeaasta bilansipäeva seisuga suuremad kui: äriühingul müügitulu (teistel kohustuslastele tulu) 10 miljonit krooni, bilansimaht 5 miljonit krooni ja töötajate arv 10 (RPS §14 lg 3).

- Mittetulundusühingud ja sihtasutused
- Muud erisused

Kõik aruande osad esitatakse XBRL-ina (vt. Joonis 5).



Joonis 5 Majandusaasta aruande osad

5. Majandusaasta aruandega koos esitatavad täiendavad lisaaruanded

Lisaks majandusaasta aruandele saavad kasutajad esitada muid majandusaasta aruandes toodud näitajatega seotud näitajaid sisaldavaid aruandeid (edaspidi *täiendavad aruanded*). Täiendavate aruannete esitamiseks luuakse eelnimetatud töögrupi poolt eraldi taksonoomiad. Täiendavad aruanded ei ole majandusaasta aruande koosseisus.

Aruande näitajaid saab esitada:

- Veebivormi kaudu
- XBRL/XML failina
-

Sisestatud aruande andmed salvestatakse XBRL/XML faili ja viiakse pärast registrile esitamist andmebaasi kujule. Andmeid peab olema võimalik edastada huvitatud osapooltele X-tee kaudu.

6. Realiseeritud osad

Äriregistri ettevõtjaportaali sisselogimine, seotud ettevõtja andmete vaatamine ja muud tegevused ettevõtjaportaalis on realiseeritud Registrate ja Infosüsteemide Keskuse poolt.

7. Protsessid

Järgnevalt on kirjeldatud majandusaasta aruande esitamise uus protsess, milleks on aruandluskeskkonda sisenemine, audiitori lisamine, andmesisestaja lisamine, volitatud isiku lisamine, majandusaasta aruande esitamise jätkamine, uue majandusaasta aruande lisamine, üld- ja isikuandmete täitmine/muutmine, aruandlusandmete täitmine/ aruande laadimine, tegevusalade lisamine, majandusaasta aruandega esitatavate lisadokumentide lisamine, andmete salvestamine, andmete kontrollimine, esitatud andmete digitaalne allkirjastamine, PDF-i genereerimine, audiitori järeldusotsuse lisamine, andmete esitamine registrile ja andmete konverteerimine andmebaasi kujule, süsteemi administreerimine.

Kõik joonised peatükis 7 on illustratiivse iseloomuga.

Aruande esitamiseks peab ettevõtja ja kõik seotud isikud sisse logima äriregistri ettevõtjaportaali. Nagu ka eelpool kirjeldatud on portaali kasutajal autentimiseks mitmeid võimalusi. Portaali saab logida ID-kaardi, Mobiil-ID, internetipanga või aktsepteeritud välismaa ID –kaardi abil. Ettevõtja portaali sisselogimine on teostatud Registrite ja Infosüsteemide Keskuse poolt.

Kui kasutaja on end autentunud, siis avaneb talle vaade isikuga seotud ettevõtjatest (vt. Joonis 6) ka see osa on Registrite ja Infosüsteemide Keskuse poolt realiseeritud.

e-äriregister
RIK Registrite ja Infosüsteemide Keskus

ÄRIREGISTRI ETTEVÕTJAPORTAAL

Avaleht Muutmiskande avaldused Esmakande avaldused **Aruannete esitamine** Sidevahendite esitamine Tegevusala teatamine

Seotud ettevõtjad

Registrikood	Ärinimi	Registripiirkond	Staatus	Menetlusteave
10060701	Aksiaselts Hansapank	Harju	Registrisse kantud	Menetlusteave
11237892	OÜ Cavor	Harju	Registrisse kantud	Menetlusteave
11237917	Seeneksese OÜ	Harju	Registrisse kantud	Menetlusteave

Kandeavaldused

Osakapitali tagastamise taotlus

Asutamisnumber või Registrikood	Ärinimi	Kandeliik	Kande staatus	Juurdepääs	Kustuta kandeavaldus
942	Maxike OÜ	Esmakanne	Pooleli		
11237892	OÜ Cavor	Muutmiskanne	Pooleli		
700	OÜ Cavor	Esmakanne	Lõpetatud		

Joonis 6 Ettevõtjaportaali vaade: Seotud ettevõtjad

7.1 Aruandluskeskkonda sisenemine

Aruannete esitamiseks ja muutmiseks on vajalik siseneda aruandluskeskkonda. Kasutaja vajutab ettevõtjaportaalis nuppu „Aruannete esitamine“ (vt. Joonis 6) – selle toiminguga suunatakse ta uude süsteemi. Eraldi sisselogimist aruandluskeskkonda ei toimu. Kasutaja ei tohi aru saada, et ta suunati ümber teise süsteemi.

Aruandluskeskkonnast ettevõtjaportaali liikumine peab toimuma kasutaja jaoks sama sujuvalt, kui vajutada mõnda menüü linki. Näiteks „Muutmiskande avaldus“. (vt. Joonis 7), mis viib tagasi ettevõtjaportaali.

Joonis 7 Ettevõtjaportaali menüü

Peale nupu „Aruannete esitamine“ vajutamist avaneb kasutajale vaade (vt. Joonis 8), kus ta saab läbi viia järgmised toimingud:

- Audiitori lisamine
- Andmesisestaja lisamine
- Majandusaasta aruande esitamise jätkamine
- Uue majandusaasta aruande lisamine
- Majandusaasta aruandega koos esitatava lisa aruande esitamise jätkamine
- Majandusaasta aruandega koos esitatava lisa aruande lisamine

Audiitori ja andmesisestaja lisamise võimalus kuvatakse vaid esindusõiguslikele isikutele.

Audiitorile juurdepääsuõiguse andmine

Audiitorühing	Audiitor	Lisatud	Seotud ettevõtted	Toimingud
AS Audit	JAAK AUDIT	26.12.08	Seenekse OÜ <input type="button" value="Eemalda"/> <input type="text"/> <input type="button" value="lisa"/>	Kustuta

Audiitorühing:
Audiitor:

Sisestajate lisamine:

Isikukood	Nimi	Lisatud	Seotud ettevõtted	Volitus esitamiseks	Toimingud
48512120367	MAALI MAASIKAS	26.12.08	OÜ Cavir <input type="button" value="Eemalda"/> Seenekse OÜ <input type="button" value="Eemalda"/> <input type="text"/> <input type="button" value="lisa"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Kustuta

Lisa uus sisestaja isikukoodi järgi:

Esitatavad majandusaasta aruanded:

Registrikood	Ärinimi	Aruande olek	Majandusaasta algus	Majandusaasta lõpp	Toiming
11237892	OÜ Cavir	Esitatud registrile	01.03.2007	31.12.2007	Näita
11237917	Seenekse OÜ	Esitamine pooleli	01.01.2007	31.12.2007	Näita

Ettevõtjad, kelle majandusaasta aruannet te saate esitada

Registrikood	Ärinimi	Registripiirkond	Staatus	Toiming
11237892	OÜ Cavir	Harju	Registrisse kantud	Lisa uus aruanne
11237917	Seenekse OÜ	Harju	Registrisse kantud	Lisa uus aruanne

Majandusaasta aruandega koos esitatavad täiendavad lisaaruanded

Registrikood	Ärinimi	Aruande olek	Kalendriaasta algus	Kalendriaasta lõpp	Toiming
11237892	OÜ Cavir	Esitatud registrile	01.03.2007	31.12.2007	Näita
11237917	Seenekse OÜ	Esitamine pooleli	01.01.2007	31.12.2007	Näita

Ettevõtjad, kelle täiendavaid lisaaruandeid te saate esitada

Registrikood	Ärinimi	Registripiirkond	Staatus	Toiming
11237892	OÜ Cavir	Harju	Registrisse kantud	Lisa uus aruanne
11237917	Seenekse OÜ	Harju	Registrisse kantud	Lisa uus aruanne

Joonis 8 MAA esitamise esimene vaade

7.2 Audiitorile juurdepääsuõiguse andmine

Esindusõiguslikul isikul peab olema võimalus anda audiitorile õigus oma ettevõtjaga seotud majandusaasta aruannete auditeerimiseks⁵. Audiitorile õiguse andmisest teavitatakse audiitorit e-posti teel. Süsteem saadab audiitori eesti.ee e-postile vastava sisulise teate. Kiri peab sisaldama ettevõtja andmeid, kelle majandusaasta aruandedele konkreetsel audiitoril on ligipääsuõigus lisatud, esindusõigusliku isiku ja audiitori nime ning toimingu teostamise kuupäeva.

⁵ See ei ole juriidilises mõttes audiitori nimetamine, tegemist on rakenduses õiguse andmisega. Audiitor nimetatakse vastavalt seadustes sätestatud korrale (nt: OÜ puhul on audiitori nimetamine osanike pädevuses (ÄS § 168 lg 1 p 7) ja AS-i puhul üldkoosoleku ülesanne (ÄS § 328 lg 1)).

Kui audiitor siseneb ettevõtjaportaali ja valib aruannete esitamine, siis kuvatakse audiitorile vaade, kus on loetelu ettevõtjate, kes on temale nimetatud juurdepääsu õiguse andnud, majandusaasta aruannetest. Audiitoril peab olema võimalus kinnitada juurdepääsuõigus või keelduda konkreetse ettevõtja majandusaasta aruannete auditeerimisest. Juurdepääsuõiguse kinnitamisest või keeldumisest teavitatakse e-posti teel kõiki juhatuseliikmeid vastavasisulise e-kirjaga. Kiri peab sisaldama ettevõtja andmeid, esindusõigusliku isiku ja audiitori nime ning toimingute teostamise kuupäeva.

Peale juurdepääsu õiguse kinnitamist on audiitoril võimalus tutvuda ettevõtja majandusaasta aruannetega. Audiitor peab nägema ka kinnitamata aruannet.

Esindusõiguslik isik peab juurdepääsuõiguse andmiseks valima audiitorite loetelu hulgast audiitori, kellel on seadusest tulenevalt õigus ettevõtja majandusaasta aruannet auditeerida. Audiitorite nimekirja peab olema võimalik hallata administreerimise liideses. Samuti hallatakse seal audiitorite eesti.ee e-posti aadresse.

Esindusõiguslik isikul on audiitorile õiguse andmisel järgmised võimalused:

- Esindusõiguslik isik teab ainult audiitori nime - kasutaja saab valib audiitori nime ja peale salvestamist kuvab süsteem ka audiitorühingu, kui süsteemile teadaolevalt kuulub audiitor mõnda ühingusse. Kui peaks selguma, et audiitor kuulub mitmesse ühingusse, eraldaks ärinimed üksteisest komaga.
- Esindusõiguslik isik teab nii audiitori kui ka audiitorühingu nime – kui kasutaja valib esmalt audiitorühingu, siis peab süsteem kuvama audiitorite nimekirjas vaid need isikud, kes on valitud audiitorühingu audiitorid. Kasutaja valib nende seast sobiva ja salvestab.
- Esindusõiguslik isik trükib osaliselt audiitorühingu või audiitori nime - süsteem peab pakkuma algustähtede järgi kasutajale sobivat audiitorühingut või audiitorit.
- Esindusõiguslik isik ei saa valida ainult audiitorühingut.
- Äriregistris on ettevõtjal määratud audiitor või audiitorühing – süsteem peab vaikimisi audiitorile õiguste andmisel pakkuma äriregistris olevat audiitorit või audiitorühingut.

Kui audiitor on oma tegevuse lõpetanud või tal puudub õiguslik alus majandusaasta aruannete auditeerimiseks, ei tohi süsteem nimetatud audiitorile kuvada aruandluskeskkonnas ettevõtjate majandusaasta aruandeid. Samuti ei ole võimalik esindusõiguslikul isikul aruandluskeskkonnas näha (ega ka valida loetelust) nimetatud audiitorit.

Esindusõiguslikul isikul peab olema võimalus ühele audiitorile anda juurdepääs kõigile ettevõtjatele, keda ta hetkel esindab. Kasutajal peab olema võimalus juurdepääsuõigust ära võtta.

Audiitori juurdepääsuõiguse saab ära võtta järgnevatel viisidel (vt. Joonis 8):

- Juurdepääsuõiguse lõpetamine konkreetse ettevõtja majandusaasta aruannetele - esindusõiguslik isik vajutab audiitori juurdepääsuõiguse vaates ettevõtja ärinime järel olevat nuppu „Eemalda“. Audiitorile saadetakse e-kiri vastavasisulise teatega.
- Juurdepääsuõiguse lõpetamine kõigi ettevõtjate, keda esindusõiguslik isik esindab, majandusaasta aruannete - esindusõiguslik isik vajutab audiitori juurdepääsuõiguse vaates audiitori nime järel olevat nuppu „Kustuta“. Audiitorile saadetakse e-kiri vastavasisulise teatega.

Kui esindusõigusliku isik esinda ainult ühte ettevõtjat, siis ei pea üldse kasutajale kuvama eemaldamise ja uue ettevõtja lisamise võimalust. Kui esindusõiguslik isik on seotud enam kui ühe ettevõtjaga, siis tuleb need võimalused kasutajale kuvada.

7.3 Andmesisestaja lisamine

Ettevõtja esindusõiguslik isik võib määrata enda eest aruande andmeid sisestama mõne teise isiku, näiteks raamatupidaja. Kui sisestajat ei ole määratud, siis aruande sisestajaks on ettevõtja esindusõiguslik isik.

Andmesisestaja lisamiseks peab esindusõiguslik isik teadma lisatava isiku isikukoodi. Lisamise järel näeb andmesisestaja aruandluskeskkonda sisenemisel temaga seotud ettevõtjat. Kui lisatav isik ei ole eelnevalt olnud seotud äriregistriga, siis ei ole tema lisamise järel näha isiku nime (ees- ja perekonnanime), kuvatakse vaid isikukood. Peale andmesisestaja sisselogimist lisab süsteem ka tema nime vaatele, kus on sisestajate nimekiri. Ühel ettevõtjal võib olla vaid üks kehtiv andmesisestaja.

Esindusõiguslikul isikul peab olema võimalus siduda sisestaja konkreetsega ettevõtjaga, kellega esindusõiguslik isik ise seotud on. Ühte sisestajat saab lisada korraga mitmele ettevõtjale. Ettevõtja ja andmesisestajate seoseid peab olema võimalik ühe kaupa eemaldada.

Esindusõiguslikul isikul peab olema võimalus oma ettevõtjaga seotud sisestaja kustutada (ei olene sellest, milline esindusõiguslik isik sisestaja lisas). Kui sisestaja oli seotud ainult ühe ettevõtjaga, siis kustutamisega peab kaasnema tema eemaldamine süsteemist (andmesisestaja rolli äravõtmine).

Kui andmesisestaja oli seotud enam kui ühe ettevõtjaga ja esindusõiguslikud isikud on erinevad, siis kaob sisestajal seos ainult selle konkreetse ettevõtjaga, kelle esindusõiguslikud isikud otsustasid sisestajat kustutada.

Sisestaja kustutamisega lõpeb andmesisestajal õigus seotud ettevõtja aruande andmete täitmiseks. Lisaks ei näe sisestaja enam aruandluskeskkonnas nimetatud ettevõtjat ega pääse tema andmetele ligi.

Kui esindusõiguslik isik on märgistanud vastava ruudu (vt. Joonis 8), siis on ta andnud andmesisestajale õiguse ka aruannet esitada.

7.4 Majandusaasta aruande esitamise jätkamine

Esitatavate majandusaasta aruannete all kuvatakse kasutajale juba esitatud aruanded (vt. Joonis 6) ja samuti ka majandusaasta aruanded, mis ei ole veel registrile esitatud. Kasutajale kuvatakse järgnevaid seisundeid:

- Esitatud registrile – aruanne on registrile esitatud
- Esitamine pooleli – esitamine ei ole lõpule viidud
- Tühistatud – uus versioon esitatud registrile, vana saab seisundi tühistatud

Seisundite nimekiri ei ole lõplik.

Aruandluskeskkonna kasutaja saab jätkata aruande andmete täitmist, kui vajutab nupule „Näita“. Samas peab tal olema võimalus juba esitatud aruannete vaatamiseks. Kasutajal peab olema võimalus alla laadida aruande fail nii PDF kui ka XBRL failina (need andmed, mis on XBRL).

Lisaks aruande failidele saab kasutaja ülevaate esitatud andmetest:

- Ettevõtja üldandmed
- Sidevahendid
- Osanike nimekiri (juhul kui osad ei ole registreeritud EVK-s)
- Aruande osad (iga osa eraldi)
- Müügitulu jaotus ja aruande lisad (kui on)
- Aruande elektroonilised allkirjad (peab olema näha, kes ja millal allkirjastas)

Majandusaasta aruande elementide keeleks on valitud arenduskeskkonna keel (eesti/inglise). Keele valimiseks peab kasutaja muutma aruandluskeskkonna keelt (vt. Joonis 7).

7.5 Uue majandusaasta aruande lisamine

Uue aruande lisamiseks valib andmesisestaja/ esindusõiguslik isik ettevõtja, mille kohta ta soovib aruannet esitada. Kasutajale kuvatakse loetelu ettevõtjatest, kelle aruannet on tal õigus sisestada/ esitada. Lisamiseks tuleb tal vajutada nuppu „Lisa aruanne“, mille peale kuvatakse vaade, kus tuleb määrata (vt. Joonis 9):

- majandusaasta
- kas aruanne on konsolideeritud (vaikimisi väärtus on EI)
- standard, mille järgi hakatakse aruannet esitama (Eesti hea raamatupidamistava –vaikimisi väärtus, IFRS)
- erisused – need ettevõtjad, kes kõikide nõuete kohaselt peaksid esitama veebivormi kaudu või XBRL/XML failina, kuid kuna nende aruande skeemid on erinevad taksonoomias kokku lepitud skeemidest, on neil vaja esitada aruanne PDF/RTF formaadis. Erisusi võib veel olla. Administreerimisliideses peab olema võimalik erisusi lisada ja eemaldada.
- täpsusaste (krooni või tuhande krooni täpsusega)

Uue aruande lisamine

Registrikood:	11237917
Ärinimi:	Seeneksese OÜ
Majandusaasta algus:	01.01.2007
Majandusaasta lõpp:	31.12.2007
Konsolideeritud aruanne	Ei/Jah ▾
Standardi valik:	eesti hea tava/ifrs ▾
Erisused :	▾
Täpsusaste:	tuhandetes kroonides / ▾
<input type="button" value="Lisa uus aruanne"/> <input type="button" value="Ära lisa aruannet"/>	

Joonis 9 Majandusaasta aruande lisamine

Kui on valitud Eesti hea tava, siis kasutaja peab täitma ka täpsusastme, mis näitab, kas aruande näitajad on esitatud krooni täpsusega või tuhandete kroonide täpsusega.

Kui äriregistris oleva info põhjal saab aruandluskeskkond tuvastada, kas ettevõtja on filiaal, mittetulundusühing või sihtasutus, siis kasutaja käest antud infot ei küsita ja Joonisel 9 kujutatud vormis tuleb talle kuvada vaid majandusaasta alguse ja lõpu kuupäeva määramine ning konsolideerimise valik.

Vastavalt valitud näitajatele peab süsteem otsustama, millised võimalused on ettevõtjal aruannete esitamiseks. Näiteks kas ainult PDF faili üleslaadimise võimalus või on võimalik esitada aruanne ka XBRL- failina. (Vt. peatükk Majandusaasta aruanne) Olenemata aruandlusandmete esitamise viisist, peavad kõik ettevõtjad üle kontrollima üld- ja isikuandmed ning sidevahendid ja esitama need koos aruandega registrile.

Ühe perioodi kohta on lubatud vaid üks aktiivne majandusaasta aruanne. Kasutajale ei ole mõistlik lubada tekitada ühe aruande perioodi kohta mitut lõpetamata aruande esitamist, siis ei tea keegi, milline neist on viimane ja õige versioon.

7.5.1 Üld- ja isikuandmete täitmine/muutmine

Majandusaasta aruande lisadena tuleb ettevõtjal esitada registrile lisaks raamatupidamise aruandele ka sidevahendite ja osanike info (kui osad ei ole registreeritud EVK-s). Kasutajale kuvatakse alltoodud joonisel (vt. Joonis 10) kujutatud registris olemasolevad sidevahendite ja osanike andmed. Kasutajal peab olema võimalus neid andmeid muuta ja kustutada, samuti lisada uusi sidevahendeid/osanikke.

Kasutajal peab olema võimalus ka muuta aruande üldandmeid (periood, standard). Vajutades nupule „Muuda üldandmeid“ suunatakse kasutaja joonisel 9 kuvatud vaatele.

Peale üld- ja isikuandmete täitmist saab ettevõtja alustada aruandlusandmete täitmist. Kasutajale kuvatakse vastavalt raamatupidamise standardile valik, kas ta saab esitada aruande PDF/RTF failina, XBRL/XML failina või saab täita aruande veebivormi (vt. Joonis 10).

Üldandmed

Registrikood	Ärinimi	Majandusaasta algus	Majandusaasta lõpp	Aruande olek	Esitamise kuupäev	Fail
11237917	Seenekese OÜ	01.01.2007	31.12.2007	Esitamine pooleli		

[Muuda üldandmeid](#)

[Lae aruande PDF/RTF fail](#)

[Lae aruande XBRL/XML fail](#)

[Täida aruande veebivorm](#)

Sidevahendid:

Liik	Sisu	Tegevus
Elektronposti aadress:	info@seeneke.ee	Muuda Kustuta
Faks:	+372 6525893	Muuda Kustuta
Mobiiltelefon:	+372 5968942	Muuda Kustuta
Muu sidevahend:	postkast nr 45	Muuda Kustuta
Interneti WWW aadress:	www.seeneke.ee	Muuda Kustuta

[Lisa sidevahend](#)

Osanike / Aktsionäride nimekiri:

Nimi / Ärinimi	Kood / Sünniaeg	Aadress	Osa/aktsiate summaarne nimiväärtus (kroonides)	Tegevus
carol Viikmaa	09.06.2006	Seene 2-13, Aasa küla, Halinga vald, Pärnumaa	80 000	Muuda Kustuta
Maali Maasikas	09.06.2006	Aasa küla, Halinga vald, Pärnumaa	80 000	Muuda Kustuta

[Lisa uus füüsiline isik](#)

[Lisa uus juriidiline isik](#)

Joonis 10 Üldandmete, sidevahendite ja osanike muutmine

7.5.2 Aruandlusandmete täitmine/ aruande laadimine

Ettevõtjal on vastavalt tema poolt valitud raamatupidamise standardile ja ettevõtjaliigist tulenevatele erisustele võimalus esitada aruannet enamasti ühel viisil, kuid teatud ettevõtjad saavad ka valida, kas esitada aruanne XBRL failina või täita veebivorm. (vaata ka majandusaasta aruande esitamise protsessi LISA-s ja peatükki Majandusaasta aruanne)

7.5.2.1 Aruande laadimine PDF /RTF failina

Majandusaasta aruande saavad esitada PDF või RTF failina järgmistele tingimustele vastavad ettevõtjad:

- Majandusaasta aruande standardiks on Eesti Hea raamatupidamistava ja valitud on konsolideeritud aruanne või aruande periood algab enne 01.01.2009.
- Majandusaasta aruande standardiks on IFRS
- Majandusaasta aruande esitajaks on filiaal
- Aruanne esitatakse notari kaudu
- Erisused

Kui kasutaja on majandusaasta aruande üles laadinud, siis tuleb tal täita lisaks veel müügitulu jaotuse aruanne (kui müügitulu oli sel perioodil suurem nullist). Kui andmete esitajal on kohustus veel midagi aruandele lisada, siis peab tal siin olema see võimalus. Seejärel saab aruande edastada registrile. Esitada saab esindusõiguslik isik (ka kõrgema juhtorgani liige, kui on) või isik, kellele on antud õigus esitada aruannet registrile.

7.5.2.2 Aruande aruandlusandmete laadimine XBRL failina

Majandusaasta aruande võivad esitada (kui neil on võimalus) XBRL failina järgmistele tingimustele vastavad ettevõtjad:

- Majandusaasta aruande standardiks on Eesti hea raamatupidamistava
- Majandusaasta aruande standardiks on IFRS

7.5.2.2.1 Laetava aruande kontrollimine

Üleslaetava aruande fail (XBRL/XML) peab vastama XBRL 2.1 spetsifikatsioonile ja taksonoomiale, mille abil see oli kokku pandud. Selle sama taksonoomia abil süsteem valideerib hiljem faili, seega süsteem peab olema võimeline valideerima XBRL 2.1 spetsifikatsiooni järgi koostatud faile. Peale faili laadimist kohalikust arvutist peab kasutaja kontrollima faili vastavust taksonoomia nõuetele. Selle jaoks ta vajutab vastavat kontrolli nuppu, mis ka salvestab laetud faili kui kõik on korras. Süsteem peab teatama kasutajale koheselt, kas fail salvestati.

Kui üleslaetav fail sisaldab vigu, siis rakendus peab kasutajale pakkuma ka vigadega faili salvestamist ning väljastama loetelu vigadest. Failis sisalduvaid vigu peab saama hiljem veebivormides parandada. IFRS taksonoomia järgi esitatud faili ei ole võimalik veebivormides täiendada.

7.5.2.2.2 Laetava aruande redigeerimine

XBRL/XML failis esitatud andmed peab kasutajal olema võimalik redigeerida veebivormides.

Kui aruandlusandmed on laetud ja valideeritud, siis peab andmesisestaja täitma veel müügitulu jaotuse aruande (kui müügitulu oli sel perioodil suurem nullist). Kasutaja saab veebivormides täiendada tegevusaruannet, kasumi jaotamise aruannet, tegevjuhtkonna deklaratsiooni ja muid aruande osasid. Kui andmete esitajal on kohustus veel midagi aruandele lisada, siis peab tal siin olema see võimalus. Lisaks peab kasutajal olema võimalik valida, kus see lõplikus majandusaasta aruandes paiknema hakkab. Seejärel võivad esindusõiguslikud isikud ja kõrgema juhtorgani liikmed, kui on, aruande digitaalselt allkirjastama.

7.5.2.3 Aruande aruandlusandmete veebivormi täitmine

Majandusaasta aruande andmed saavad täita veebis järgmistele tingimustele vastavad ettevõtjad:

- Majandusaasta aruande standardiks on Eesti hea raamatupidamistava

Andmesisestaja täidab ükshaaval kõik aruandlusvormid ning seejärel täidab ka müügitulu jaotuse (kui müügitulu oli sel perioodil suurem nullist), tegevusaruande, kasumi jaotamise aruande ning tegevjuhtkonna deklaratsiooni. Kui andmete esitaja on kohustatud veel midagi aruandele lisama, siis peab tal siin olema see võimalus. Lisaks peab kasutajal olema võimalik valida, kus see lõplikus majandusaasta aruandes paiknema hakkab. Seejärel võivad esindusõiguslikud isikud ja kõrgema juhtorgani liikmed, kui on, aruande digitaalselt allkirjastada. (vt täpsemalt peatükk Aruandlusandmete sisestamine)

Veebivormide täitmisel peab kasutaja jaoks olema ette kuvatud eelmise aruandeaasta andmed (kui need on olemas). Eelneva perioodi näitajaid peab andmete sisestajal olema võimalik redigeerida.

7.5.2.3.1 Aruandlusandmete sisestamine

Vajutades nuppu „Täida aruande veebivorm“ suunatakse andmesisestaja aruandluskeskkonna aruandlusandmete sisestamise vormile. Kasutajale avaneb vaade aruannete nimekirjast (vt. Joonis 11)

Aruanded

Põhiaruanded:	
	Lisa (nr)
Äriühingu bilanss [esitlus]:	<input type="button" value="Sisesta näitajad"/>
Kasumiaruanne skeem 1 [esitlus]:	<input type="button" value="Sisesta näitajad"/>
Kasumiaruanne skeem 2 [esitlus]:	<input type="button" value="Sisesta näitajad"/>
Rahavoogude aruanne kaudse meetodiga [esitlus]:	<input type="button" value="Sisesta näitajad"/>
Rahavoogude aruanne otsemeetodiga [esitlus]:	<input type="button" value="Sisesta näitajad"/>
Äriühingu omakapitali muutuste aruanne [esitlus]:	<input type="button" value="Sisesta näitajad"/>

Joonis 11 Aruannete valik

Andmesisestajal peab olema võimalik valida, milliseid aruande vorme ta soovib täita ning täitmiseks vajutab paremal pool olevale nupule „Sisesta näitajad“ (vt. Joonis 11). Ettevõtjal on võimalus valida, millist kasumiaruande skeemi ja millist rahavoogude aruande meetodit ta aruande koostamisel kasutab.

Üks igast neljast põhjaruandest peab olema täidetud.

Kõikidele aruannetele taksonoomias on omistatud numbriline roll (vt nt IFRS taksonoomiat: <http://xbrl.iasb.org/xbev/viewer/presentation/index.html>, nurksulgudes olevad väärtused).

Lisade puhul on samuti rollil olemas numbriline väärtus.

Kasutajal peab olema võimalus alla laadida PDF dokument tühjade aruannete makettidega, et oleks võimalik seda kasutada ettevalmistuseks (vt. Joonis 11 nupp „Lae aruannete makett“).

Kui on valitud Joonisel 11 vastava aruande nupp „Sisesta näitajad“, siis kuvatakse andmesitajale joonisel 12 olev vaade (Näiteks bilansi valimisel):

Äriühingu bilanss:

	31.12.2009	31.12.2008
Äriühingu Bilanss [esitlus]		
Aktiva [esitlus]		
Käibevara [esitlus]		
Raha	10000	40000
Finantsinvesteeringud		
Nõuded ja ettemaksud		
Varud	20000	0
Bioloogilised varad		
Müügivõttes põhivara		
Kokku käibevara	30000	40000
Põhivara [esitlus]		
Finantsinvesteeringud		
Kinnisvarainvesteeringud		
Materiaalne põhivara	30000	0
Bioloogilised varad		
Immateriaalne põhivara		
Kokku põhivara	30000	0
Kokku aktiva	60000	40000
Passiva [esitlus]		
Kohustused [esitlus]		
Lühiajalised Kohustused [esitlus]		
Laenukohustused		
Võlad ja ettemaksud		
Eraldised		
Kokku lühiajalised kohustused		
Pikaajalised kohustused [esitlus]		
Laenukohustused		
Muud võlad ja ettemaksud		
Eraldised		
Sihtfinantseerimine		
Kokku pikaajalised kohustused		
Kokku kohustused		
Omakapital [esitlus]		
Vähemusosalus		
Emaettevõtja aktsionäridele või osanikele kuuluv omakapital [esitlus]		
Aktsiakapital või osakapital nimiväärtuses	40000	40000
Ülekurs		
Oma aktsiad või osad (miinus)		
Kohustuslik reservkapital	4000	0
Muud reservid		
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)		
Aruandeaasta kasum (kahjum)	16000	0
Kokku emettevõtja aktsionäridele või osanikele kuuluv omakapital	60000	40000
Kokku omakapital	60000	40000
Kokku passiva	60000	40000

Tagasi Salvesta

Joonis 12 Bilansi vaade

Elemendid, kus esineb esitluse tunnus (nurksulgudes kirjas – esitlus), on *Abstract* elemendid, neile ei ole võimalik väärtust omistada. Need lahtrid joonisel on hallid. Ülejäänud elementide jaoks peavad olema vastavalt kehtivale taksonoomiale genereeritud väljad. (Siin sisestatud numbrid on lihtsalt näited kuidas üks potentsiaalne andmeesitaja võiks neid täita). Kõigil neil joonistel on nurksulgudes sõna esitlus näha, see ei tohi jääda näha aruande väljatrükkimisel või lõpliku presenteerimise käigus. Andmeesitaja täidab väljad vastavalt oma raamatupidamisele ja salvestab vajutades nupule „Salvesta“ ning peale seda läheb tagasi (nupp) eelmisele vaatele (vt joonis 11). Peale bilansi andmete sisestamist kuvatakse kasutajale aruannete vaates ka bilansi näitajaid. (vt. Joonis 13) Kasutajal peab olema aruannete vaates (vt joonis 13) võimalus teatud põhinäitajate loetelu sulgeda ja hiljem uuesti kuvada.

Aruanded

Põhiaruanded:			
	Lisa (nr)	31.12.2009	31.12.2008
Äriühingu bilanss [esitlus]:			
Aktiva [esitlus]			
Käibevara [esitlus]			
Raha		10000	40000
Varud	(1)	20000	0
Kokku käibevara		30000	40000
Põhivara [esitlus]			
Materiaalne põhivara		30000	0
Kokku põhivara		30000	0
Kokku aktiva		60000	40000
Passiva [esitlus]			
Omakapital [esitlus]			
Aktiivkapital või osakapital nimiväärtuses		40000	40000
Kohustuslik reservkapital		4000	0
Aruandeaasta kasum (kahjum)		16000	0
Kokku omakapital		60000	40000
Kokku passiva		60000	40000
Kasumiaruanne skeem 1 [esitlus]: Sisesta näitajad			
Kasumiaruanne skeem 2 [esitlus]: Sisesta näitajad			
Rahavoogude aruanne kaudse meetodiga [esitlus]: Sisesta näitajad			
Rahavoogude aruanne otsemeetodiga [esitlus]: Sisesta näitajad			
Äriühingu omakapitali muutuste aruanne [esitlus]: Sisesta näitajad			

[Lisad](#)
[Lae aruannete makett](#)
[Tagasi](#)

Joonis 13 Aruannete vaade

Lisad: Varude lisa

Varude lisa [esitlus]	31.12.2009	31.12.2008
Varud [esitlus]		
Tooraine ja materjal		
Lõpetamate toodang		
Valmistoodang		
Müügiks ostetud kaubad		
Ettemaksed varude eest		
Kokku varud		

Sii saab teksti sisestada

Tagasi Salvesta

Joonis 14 Lisade vaade

Kui taksonoomias on elemendi tüübiks määratud tekst, peab väli olema suurem ja vastavalt sisestatud tekstile proportsionaalselt suurenema. Lisaks üldine disain ja esitlus peab olema korras – sisestatud tekst ei tohi kuvamisel joosta ühes reas, vaid siis juba mitmes reas ilusti kuvatud (Joonisel 14 on toodud ühe lisa kohta näidis, kus on ainult numbrilised väljad ja üks suur tekstiväli. Iga lisa puhul väljade hulk võib varieeruda).

Andmesisestaja peab saama sisestada vastavalt aruande osadele vajalikud näitajad. Eelmise aasta näitajad, kui nad on baasis olemas, peavad olema põhjaruande elementide juures juba eelkuvatud. Kui ühte välja on vaja täita mitmes kohas, siis seda ei täideta süsteemi poolt automaatselt. Iga näitaja tuleb sisestada eraldi (kui süsteem täidaks automaatselt samad näitajad siis on oht, et nt mõlema kasumiaruande skeeme elemente täidetakse samal ajal, kuid valida on ju vaja ainult üks!). Automaatselt peab süsteem täitma täidetava aruande kokku väljad. Kui aga need kokku väljad ja aruande sees olevad elemendid (tegu on sama elemendiga ja selle alternatiivsete nimetustega) esinevad mingites teistes aruannetes, siis neid automaatselt ei täideta, andmesitaja sisestab iga aruande puhul andmed eraldi ja hiljem süsteem peab kontrollima, kas väärtused on samad või mitte. Vastavalt aruandetüübile kantakse majandusaasta info (vt. Joonis 9) üle veebivormidesse vastava aruande või lisa päisesse. Administreerimisliideses peab olema võimalik määrata, kuidas erinevate aruannete puhul kuupäeva kuvada. Näiteks, bilansis esitatakse andmed mingi kindla kuupäeva seisuga (nt 31.12.2009), samas kasumiaruandes ja rahavoogude aruandes esitatakse andmed mingi kindla perioodi kohta (nt 2009).

7.5.3 Müügitulu jaotuse aruande täitmine

Kui kõik aruandluse näitajad on lisatud ja salvestatud saab ettevõtja alustada müügitulu jaotuse aruande täitmist.

Tuleb arvestada tegevusalade esitamise erisustega lähtuvalt õiguslikust vormist ja aruande liigist (st konsolideeritud või mitte).

Erisused jagunevad:

- Äriühingud
- Mittetulundusühingud ja sihtasutused
- Konsolideeritud aruande esitajad

7.5.3.1 Tegevusalade esitamine äriühingute korral

Tegevusalade esitamine toimub vastavalt müügitulu jaotusele (vt. Joonis 15)

Tegevusalad :

Tegevusala	EMTAK kood	Müügitulu (EEK)	Müügitulu %	Põhitegevusala
<input type="button" value="Muuda"/>				

Joonis 15. Tegevusala lisamise alustamine

Tegevusala teksti ja EMTAK koodi kuvamiseks tuleb kasutada EMTAK klassifikaatorit. Hiljem peab seda olema võimalik liidestada alles loodava EMTAK infosüsteemiga.

Tegevusala(de) lisamisel on oluline näitaja müügitulu, mis tuleneb eelnevalt täidetud kasumiaruandes olevast müügitulu näitajast. Kui aruanne laeti üles PDF või RTF failina, siis peab sisestajal olema võimalus müügitulu kogusumma ise märkida (vt. Joonis 16)

Aruande esitajale tuleb kuvada tegevusalade esitamise „moodul“ ainult siis, kui kasumiaruandes olev näitaja „müügitulu“>0 ning aruannet ei tohi saada esitada enne, kui tegevusalade esitamise „moodul“ on vastavalt etteantud reeglitele täidetud. Muidu kui oli valitud konsolideeritud aruanne (või mõni muu aruanne, mille juures esitati andmed PDF kujul), siis müügitulu kokku peab olema võimalik sisestada selle protsessi juures (st süsteem peab oskama kontrollida kuidas esitati raamatupidamise näitajad – mis kujul ja mis formaadiga).

Kui „müügitulu“=0, siis ei pea tegevusala määrama, kuid see on võimalik.

Ettevõtjale kuvatakse kaks valikut (ühete neisse peab tehtama linnuke)

1	Majandustegevust ei toimunud
2	Tegutsev ettevõtte, kuid ei ole saadud müügitulu

Kui ettevõtte teeb linnukese valikusse 1, siis tegevusala valikut ei kuvata ning müügitulu peab olema 0
Kui ettevõtte teeb linnukese valikusse 2, siis tegevusala valik kuvatakse ning tegevusala võib valida ainult ühe ja tulu ei ole kohustuslik, kuid müügitulu peab olema 0

Põhinäitaja „müügitulu“ kuvada ette kasumiaruande müügitulu näitaja alusel (vt. Joonis 16). Põhinäitajat „müügitulu“ ei saa aruande sisestaja siin enam muuta.

Sisestaja peab lisama/valima EMTAK koodi ja sisestama vastava müügitulu summa. Süsteem määrab ise müügitulu protsendi ja põhitegevusala arvestades EL-s kehtivat põhitegevusala määramise meetodikat lähtudes lisandväärtusest (*top-down* meetod), mis RIK-i poolt ette antakse.

Müügitulu protsenti ja põhitegevusala aruande sisestaja ise täita ega muuta ei saa.

EMTAK koodi lisamine/valimine toimub vastavalt EMTAK klassifikaatorile ja selle poolt pakutavale otsingusüsteemile. Hiljem peab seda olema võimalik liidestada alles loodava EMTAK infosüsteemiga.

Ettevõtja peab määrama tegevusala vähemalt EMTAK 4-nda taseme täpsusega, st ei tohi lubada kasutada kõrgema taseme (kui 4-s tase) koode.

Sisestajale kuvada EMTAK klassifikaatorist koodid, mis on lubatud kasutada äriühingutele. (Antakse ette RIK-i poolt)

Põhinäitajad:

Müügitulu (EEK)
100000

Tegevusalad:

Tegevusala	EMTAK kood	Müügitulu (EEK)	Müügitulu %	Põhitegevusala	
Köögivilja- (sh kõrvitsaliste), juurvilja- ja mugulviljakasvatus, k.a seenekasvatus	01131	57896	57.90%	Jah	Muuda Kustuta
Tubakakasvatus	01151	25689	25.69%	Ei	Muuda Kustuta
Riisikasvatus	01121	2546	2.55%	Ei	Muuda Kustuta

Lisa uus tegevusala:

EMTAK kood:	<input type="text"/>	Vali	Müügitulu (EEK):	<input type="text"/>	<input type="button" value="Lisa"/>
-------------	----------------------	------	------------------	----------------------	-------------------------------------

<input type="button" value="Tagasi aruande juurde"/>
--

Joonis 16 Tegevusalade lisamine

Reeglid ja kontrollid äriühingutele:

- Kasumiaruandes müügitulu>0, siis suunatakse tegevusalade esitamise „moodulisse“ – kohustuslik
- Kasumiaruandes müügitulu=0, siis kuvatakse valik tegutsev või mittetegutsev ettevõtte ning tegutsev ettevõtte suunatakse edasi tegevusalade moodulisse, kus on võimalik valida ainult üks tegevusala (kontrolli ei toimu).
- Tegevusalade sisestamise lõpetamisel ja järgmisele etapile minekul peab süsteem kontrollima järgnevat ning andma veateate, kui järgnevad nõuded pole täidetud. Ettevõtja ei tohi saada aruannet esitatud enne kui vead pole likvideeritud.
 - kui tegevuslasiid on lisatud alla 10, siis lisatud tegevusalade müügitulu kogu summa peab võrduma põhinäitaja müügituluga. Kui see tingimus ei ole täidetud anda sisestajale veateade.
 - kui tegevuslasiid on 10 ja rohkem, siis tegevusalade müügitulu kogu summa ei pea võrduma põhinäitaja müügituluga.
 - ettevõtja ei tohi saada sisestada ühte ja sama EMTAK koodi 2 või enam korda. Kõik esitatavad tegevusalad peavad olema erinevad EMTAK 4-nda taseme koodid.

7.5.3.2 Tegevusalade esitamine mittetulundusühingute (MTÜ) ja sihtasutuste (SA) korral

Kui aruannet esitab MTÜ või SA, siis on tegevusalade mooduli täitmine on vabatahtlik. Kuvatakse sarnane vaade nagu äriühingutel (vt. Joonis 15).

Sisestaja saab valida EMTAK koodi ja määrab ise põhitegevusala. Põhitegevusalaks saab määrata ainult ühe tegevusala.

Sõnadel „tegevusala“ ja „põhitegevusala“ klikkides peab tekkima infolipik sõnade definitsioonide ja selgitustega.

Lisa/vali EMTAKi kuvamisel on klassifikaatoris nähtavad kõik lubatavad EMTAK koodid.

7.5.3.3 Konsolideeritud aruande esitajad

Konsolideeritud aruande esitaja peab esitama tegevusalad ainult emaettevõtte kohta (mitte konsolideerimisgrupi kohta).

Esmalt kuvada selgitus/teavitustekst: „Konsolideeritud aruande esitaja peab esitama tegevusalad ainult emaettevõtte kohta.“

Esitamise kirjeldused ja reeglid samad, mis äriühingu müügitulu jaotuse korral.

7.5.4 Täiendavate majandusaasta aruande osade ja lisade esitamine

Tegevusaruande, kasumi jaotamise ettepaneku ja tegevjuhtkonna deklaratsiooni lisamine peab toimuma vastavalt all toodud joonisele 17. Kui aruanne esitatakse PDF/RTF formaadis, siis aruande lisad on juba failile lisatud. Seega kasutajale ei kuvata antud vaadet. Majandusaasta aruande osade ja lisade esitamise vorm kuvatakse müügitulu jaotuse aruande all.

Täiendavad majandusaasta aruande osad ja lisad

Tegevjuhtkonna deklaratsioon:	<input type="button" value="Lisa"/>
Tegevusaruanne:	<input type="button" value="Lisa"/>
Kasumi jaotamise ettepanek:	<input type="button" value="Lisa"/>

Joonis 17 Täiendavad MAA osad ja lisad

Majandusaasta aruande faili laadimisel XBRL formaadis ja aruandlusandmete veebivormi täitmisel peab kasutaja täitma ka täiendavad aruande osad ja lisad.

Kui andmed esitatakse veebivormi kaudu, siis avaneb kasutajale „Lisa“ nupu alt konkreetse aruande osa kohta taksonoomias määratud näitajad ja vabateksti vorm. Vormi on võimalik sisestada teksti, lisada tabeleid ja jooniseid. Administreerimisliideses peab olema võimalik luua majandusaasta aruande osade vorme, mis sisaldavad nii taksonoomia elemente kui ka vabateksti osa.

Kui andmed esitatakse XBRL/XML failina, siis vajutades nupule Lisa (vt. Joonis 17), avaneb kasutajale vaade, kus ta saab üles laadida vajalikke lisadokumentide faile (XBRL/XML formaadis). Kui faili/andmed on sisestatud ja salvestatud, saab kasutaja tagasi pöördudes eelmisele vaatele ja näha üleslaetud infot (vt. Joonis 18)

Täiendavad majandusaasta aruande osad ja lisad

Tegevjuhtkonna deklaratsioon:	<input type="button" value="Lisa"/>
Ettevõtja tegevjuhtkond deklareerib oma vastutust raamatupidamise aastaaruande koostamise eest ja kinnitab, et:	
<input type="checkbox"/> raamatupidamise aastaaruande koostamisel rakendatud arvestuspõhimõtted on vastavuses Eesti hea raamatupidamistavaga;	
<input type="checkbox"/> raamatupidamise aastaaruanne kajastab õigesti ja õiglaselt Ettevõtja finantsseisundit, majandustulemust ja rahavoogusid;	
<input type="checkbox"/> kõik teadaolevad olulised asjaolud, mis on selgunud aruande valmimise kuupäevani (20.03.2008), on raamatupidamise aastaaruandes nõuetekohaselt arvesse võetud ja esitatud;	
<input type="checkbox"/> Ettevõtja on jätkuvalt tegutsev.	
Tegevusaruanne:	<input type="button" value="Lisa"/>
Kasumi jaotamise ettepanek:	<input type="button" value="Lisa"/>

Joonis 18 Täiendavate majandusaasta aruande osade ja lisade sisu

7.5.5 Andmete salvestamine


7.5.5.1 Sisestatud andmete korral

Andmete salvestamine toimub siis kui on vajutatud nupule „Salvesta“. Nupp „Salvesta“ asub iga aruande täitmise etapi juures. Süsteem salvestab andmed andmebaasi ja XBRL faili. Andmebaasis olevaid andmeid ei ole võimalik kellelgi (v.a esindusõiguslikul isikul, kõrgema juhtorgani liikmel, andmesisestajal ja audiitoril) vaadata/ kasutada enne kui aruanne ei ole allkirjastatud ja registrele esitatud, Iga aruande osa peab saama eraldi salvestada. Näiteks pärast bilansi näitajate täitmist need salvestatakse, seejärel täidetakse kasumiaruanne ja salvestatakse. Süsteem peab hoiatama kasutajat, et andmed on salvestamata, kui soovitakse näiteks eelmisele leheküljele tagasi pöörduda.

7.5.5.2 Üles laetud faili salvestamise korral

Kui fail (XBRL, PDF, RTF) on lisatud arvutist, siis kasutaja kontrollib (kui on XBRL fail) ja salvestab. Peale salvestamist peab kasutaja nägema üldandmete all faili ikooni, mis näitab, et aruanne on üles laetud. Kasutajal peab olema võimalus aruande fail avada ja vajadusel kustutada. (vt. Joonis 19)

Üldandmed

Registrikood	Ärinimi	Majandusaasta algus	Majandusaasta lõpp	Aruande olek	Esitamise kuupäev	Fail
11237892	OÜ Cavir	01.01.2007	31.12.2007	Esitamine pooleli		

Muuda üldandmeid

Kustuta aruande dokument

Joonis 19 Faili salvestamine

7.5.6 Andmete kontrollimine

Andmete kontrollimine toimub iga aruande täitmise etapi juures peale seda kui on vajutatud „Salvesta“ nuppu. Lõplik kontroll üle kõigi aruande osade teostatakse siis, kui on kogu aruanne süsteemi sisestatud/ üles laetud ja valitud vastav käsk – Kontrolli aruanne.

Nupp „Kontrolli aruanne“ asub üldvaates, kus on ka info, mis on kuvatud järgmistel joonistel: 10, 16, 17.

Üldvaade on ära toodud joonisel 20.

Üldandmed

Registrikood	Ärinimi	Majandusaasta algus	Majandusaasta lõpp	Aruande olek	Esitamise kuupäev	Fail
11237917	Seenekese OÜ	01.01.2007	31.12.2007	Esitamise pooleli		

[Muuda üldandmeid](#)

[Täida aruanne veebis](#)

[Lae aruande fail](#)

Sidevahendid:

Liik	Sisu	Tegevus
Elektronposti aadress:	info@seeneke.eee	Muuda Kustuta
Faks:	+372 6525893	Muuda Kustuta
Mobiiltelefon:	+372 5968942	Muuda Kustuta
Muu sidevahend:	postkast nr 45	Muuda Kustuta
Interneti WWW aadress:	www.seeneke.ee	Muuda Kustuta

[Lisa sidevahend](#)

Osanike / Aktsionäride nimekiri:

Nimi / Ärinimi	Kood / Sünniaeg	Address	Osa/aktsiate summaarne nimiväärtus (kroonides)	Tegevus
carol Viikmaa	09.06.2006	Seene 2-13, Aasa küla, Halinga vald, Pärnumaa	80 000	Muuda Kustuta
Maali Maasikas	09.06.2006	Aasa küla, Halinga vald, Pärnumaa	80 000	Muuda Kustuta

[Lisa uus füüsiline isik](#)

[Lisa uus juriidiline isik](#)

Tegevusalad :

Tegevusala	EMTAK kood	Müügitulu (EEK)	Müügitulu %	Põhitegevusala
Muuda				

Täiendavad majandusaasta aruande osad ja lisad

Tegevjuhtkonna deklaratsioon: [Lisa](#)

Tegevusaruanne: [Lisa](#)

Kasumi jaotamise ettepanek: [Lisa](#)

Aruande osade kontroll ja PDF faili genereerimine

[Kontrolli aruanne](#)

[Genereeri PDF](#)

Viimati kontrollitud: 10.04.2010

Viimati genereeritud PDF: 10.04.2010 (ei ole lõplik)

Vead: Müügitulu jaotus ei ole täidetud



Aruande elektroonilised allkirjad

[Allkirjasta aruanne](#)

Joonis 20 Üldvaade

Kui täideti aruandlusandmed veebivormis, peab kõikide andmete kontrollimiseks olema üldvaates nupp „Kontrolli aruanne“. Sellele nupule vajutades peab süsteem kontrollima, kas kõik taksonoomiasse sisse kirjutatud seosed ja kohustuslikud väljad ning aruanded on täidetud. Vigade esinemisel tuleb kasutajat nendest teavitada (vigade vastused peavad olema eesti ja inglise keeles, vastavalt hetkel kasutavale keelele).

Kui aruanne esitatakse XBRL failiga, siis aruandlusandmete vastavus konkreetse taksonoomia nõuetele teostatakse süsteemi poolt faili kontrollimisel. Failis kontrollitakse näiteks, kas faili laiend on sobilik, kas kõik täidetud elemendid vastavad vajadustele ja nõuetele, kas täpsusaste ja valuuta on samad, mis uue aruande lisamisel oli süsteemis valitud (vaata ka peatükki Aruande aruandlusandmete laadimine XBRL failina) jm. Administreerimisliideses peab olema võimalik neid kontrolle lisada ja eemaldada.

Kui aruannet on vaja auditeerida, peab süsteem kuvama kasutajale vastava teate. Auditeerimistingimusi peab olema võimalik administreerimisliideses lisada ja muuta.

Vigade kuvamisel tuleb arvestada järgmist:

- Konkreetse aruande sisestamisel kuvatakse ettevõtjale kohe, kus esineb viga (nt summa ei lange kokku, nt passiva ei ole võrdne aktivaga, nt ei ole täidetud kohustuslik aruanne)
- Terve aruande kontrollimisel annatakse kasutajale vigade loetelu, aruande osade lõikes

Kui vigu ei esine, siis on esindusõiguslikul isikul (ka kõrgema juhtorgani liikmel) võimalus genereerida lõplik PDF-aruanne ja see digitaalselt allkirjastada.

7.5.7 PDF genereerimine

Aruande veebivormi kaudu täitmisel/ XBRL faili redigeerimisel veebivormides peab olema võimalik peale iga salvestust genereerida PDF-dokument. PDF-i saab kasutaja genereerida vajutades nupule „Genereeri PDF“.

Pärast aruande lõplikku kontrolli (vt ptk 7.5.6) peab rakendus kasutajale kuvama vigade olemasolul nende loetelu ja võimaldama tal genereerida ka vigastest andmetest PDF. Seda PDF-i kasutaja digitaalallkirjastada ei saa. Digitaalallkirjastada saab kasutaja ainult sellist PDF-aruannet, mis on genereeritud pärast seda kui lõplikku kontrolli käivitamisel rakendus enam aruandes vigu ei leia.

Süsteem peab kontrollima, kas aruande andmetes on peale viimast kontrolli tehtud muudatusi. Kui muudatusi on tehtud, siis peab PDF-i genereerimisel süsteem käivitama ka aruande kontrolli. Kui kontroll vigu ei tuvasta, siis genereerib süsteem lõpliku PDF-i, mida on võimalik digiallkirjastada. Kui kontroll tuvastab vigu, siis lõplikku PDF-i genereerida ei saa ja kasutaja peab enne digiallkirjastamist vead parandama.

Genereeritud PDF-aruanne peab sisaldama:

- Tiitellehte (vastavalt kogutud andmetele genereerib süsteem tiitellehe, seda peab olema võimalik täiendada enne kui aruannet digitaalselt allkirjastatakse. Tiitellehe andmed on kehtestatud justiitsministri määrusega „Kohtule dokumentide esitamise kord“ ja tiitellehe näidis asub RIK kodulehel)
- Sisukorda
- Tegevusaruannet
- Tegevjuhtkonna deklaratsiooni
- Põhiaruandeid (bilanss, kasumiaruanne, koondkasumiaruanne (olemasolul), rahavoogude aruanne, omakapitali muutuste aruanne)
- Raamatupidamise aastaaruande lisasid
- Kasumi jaotamise ettepanekut
- Müügitulu jaotust
- Kui aruanne on auditeeritav, siis audiitori järeldusotsust

7.5.8 Esitatud andmete digitaalne allkirjastamine

Kui majandusaasta aruande kõik osad on täidetud, siis võivad esindusõiguslikud isikud ja kõrgema juhtorgani liikmed, kui nad on, alustada aruande digitaalallkirjastamist (vt. Joonis 21).

Aruande elektroonilised allkirjad

Allkirjasta aruanne

Joonis 21 Aruande digitaalallkirjastamine

Allkirjade lisamisel salvestab rakendus aruande allkirjastanud isikute infot ja aega, millal aruanne digitaalallkirjastati. Kui kõik vajalikud allkirjad on lisatud siis genereerib süsteem allkirjade lehe ja seda peab olema võimalik audiitoril vaadata. Kui audiitor on andnud ka oma digiallkirja (oma otsusele) siis lisatakse see samale allkirjade lehele ja rakendus peab lisama lõpliku allkirjade lehe varem genereeritud PDF-aruande lõppu. Kui peale audiitori allkirjastamist on veel vajalikud kõrgema juhtorgani liikmete digiallkirjad, siis seda peab olema võimalik ka lisada sellele samale allkirjade lehele. Registrile esitamisega lisatakse see sama leht varem genereeritud PDF-i lõppu.

Nupp „Allkirjasta aruanne“ muutub aktiivseks alles siis kui on kasutaja poolt genereeritud lõplik PDF (st rakendus ei ole enne PDF-i genereerimist väljastanud peale kontrolli kasutajale vigu).

Nendel üksustel, kes on aruande esitanud XBRL failina, veebivormi kaudu või PDF/RTF (mis ei ole lihtkoopia), peavad aruande digiallkirjastama kõik esindusõiguslikud isikud (ka kõrgema juhtorgani liikmed, kui nad on). Nendel üksustel, kes on aruande esitanud PDF/RTF failina, mis on lihtkoopia aruandest, peab aruande digiallkirjastama vaid üks esindusõiguslik isik.

Kui üks esindusõiguslik isik on oma allkirja andnud (ja süsteemis on selle ettevõtjaga seotud rohkem kui üks esindusõiguslik isik) PDF/RTF formaadis üles laetud aruandele ning ta tahab koheselt seda registrile esitada, siis peab süsteem tema käest küsima, kas esitatud aruanne on majandusaasta aruande lihtkoopia või ei ole.

Süsteem ei tohi lubada esitada aruannet registrile enne kui kõik vajalikud allkirjad on olemas. Samuti peab süsteem kontrollima, et kui aruanne on auditeeritav, siis ei saa aruannet enne esitada registrile, kui audiitor on aruande digiallkirjastanud.

Kasutajal peab olema võimalus oma allkiri tühistada, kui selleks peaks olema vajadus. Kui aruanne on auditeeritav, siis saab allkirju tühistada selle ajani kuni audiitor on järeldusotsuse digiallkirjastanud. Kui aruanne ei ole auditeeritav, siis saab allkirju tühistada kuni aruande registrile esitamiseni. Kui aruanne on registrile esitatud, siis allkirja enam tühistada ei ole võimalik.

Kui aruanne on auditeeritav ja ettevõttes on kõrgem juhtorgan, siis aruande digitaalallkirjastamine peab olema võimalik järgnevalt:

1. Kõik juhatuse liikmed ja kõrgema juhtorgani liikmed digiallkirjastavad enne audiitori järeldusotsuse lisamist ja digiallkirjastamist või
2. Esmalt digiallkirjastavad kõik juhatuse liikmed, siis lisab oma digiallkirja ja järeldusotsuse audiitor ja peale seda digiallkirjastavad kõik kõrgema juhtorgani liikmed

Pärast audiitori digiallkirja (variant 1) või kõrgema juhtorgani liikmete digiallkirju (variant 2) peab kas esitamiseõigusega sisestaja või esindusõiguslik isik aruande registrile esitama.

7.5.9 Audiitori järeldusotsuse lisamine

Audiitor logib aruandluskeskkonda samamoodi kui teised kasutajad. Esmalt logitakse ettevõtjaportaali, seejärel tuleb valida „Aruande esitamine“. Selle toiminguga avaneb audiitorile auditeeritavate majandusaasta aruannete vaade. Kui ettevõtja on eelnevalt juurdepääsuõiguse andnud kindlale audiitorile, siis näeb audiitor oma vaates just nende ettevõtjate aruandeid (vt. Joonis 22). Audiitoril peab olema võimalik ettevõtja poolt loodud seosest keelduda.

Auditeeritavad aruanded:

Registrikood	Ärinimi	Aruande olek	Majandusaasta algus	Majandusaasta lõpp	Toiming
11237892	OÜ Cavr	Esitatud registrile	01.03.2007	31.12.2007	Näita
11237917	Seeneksese OÜ	<i>Esitamine poolell</i>	01.01.2008	31.12.2008	Näita

Joonis 22 Aruande auditeerimine

Audiitor võib olla ka ise seotud mõne ettevõtjaga, seega võib tal olla õigus ise esitada nii majandusaasta aruannet kui ka majandusaasta aruandega koos esitatavat lisaaruandeid. Seega kuvatakse tema endaga seotud aruanded samas vaates nii nagu eelpool kirjeldatud.

Audiitoril peab olema võimalus aruande põhjal auditiprotseduure läbi viia, seega peab olema võimalus aruannet PDF kujul alla laadida. Peale auditi protseduuride läbiviimist peab audiitor lisama järelendusotsuse vastavalt oma töö tulemusele.

Audiitori järelendusotsuste liikide ja sisu lisamiseks luuakse eraldi audiitorite taksonoomia, mis määrab ära täpselt audiitori järelendusotsuse vormid ja kontrollid.

Järelendusotsuse lisamiseks on tal järgmised võimalused:

- Trüüb otsuse veebiväljale, valides eeltäidetud otsused, mida on võimalik redigeerida. (Administreerimise liidese abil peab olema võimalik lisada vaikimisi audiitorite tüüpotsuseid)
- Laeb ülesse otsuse XBRL või XML dokumendis

Aruande otsust peab olema võimalus vaadata, kustutada ja vajadusel uuesti lisada. Peale aruande digitaalselt allkirjastamist on audiitoril võimalik oma otsus tagasi võtta kui majandusaasta aruanne ei ole registrile esitatud. Otsuse tagasi võtmiseks peab audiitor tühistama oma otsuse. Selle tulemusena teavitatakse ettevõtja esindusõiguslikku isikut e-kirjaga ja ettevõtja majandusaasta aruande staatus peab muutuma „Audiitori järelendusotsus tagasi võetud“.

Ühte aruannet võib auditeerida ka mitu audiitorit, seega peab olema võimalus, et mitu audiitorit saab aruannet digiallkirjastada. Nii aruanne kui ka audiitori järelendusotsus peavad olema nähtavad teistele selle ettevõtjaga seotud audiitoritele.

Audiitori järelendusotsus liidetakse majandusaasta aruandega, st süsteem genereerib sellest ühe faili.

Kui järelendusotsus on süsteemi sisestatud ja salvestatud ning digitaalselt allkirjastatud, peab aruannete menüü all aruande staatus muutuma auditeerituks. Seega ettevõtja esindusõiguslik isik või esitusõigusega sisestaja saab aruande registrile edastada.

Süsteem peab kontrollima, et audiitor(id), kes allkirjastab(-vad) järelendusotsust on kindlasti sel hetkel tegutsevate audiitorite nimekirjas.

7.5.10 Andmete esitamine registrile

Kui aruanne on digiallkirjastatud (ka audiitori poolt kui vajalik), siis on võimalus esindusõiguslikul isikul või tema poolt volitatud kasutajal see registrile esitada. Aruande üldandmetes on kasutajale vastav seisundi märged, et aruanne auditeeritud ja ta võib selle registrile esitada (vt. Joonis 23).

 **Aruande elektroonilised allkirjad**

Isikukood	Nimi	Elektroonilise allkirja kuupäev	Allkirja olek
4852364921	MAALI MAASIKAS	31.12.2008	Kinnitatud

Joonis 23 Registrile esitamine

Süsteem ei tohi lubada kasutajal enne audiitori allkirjastamist esitada aruannet isegi, kui aruanne on salvestatud ja kontrollitud. Auditeerimise vajadust kontrollib ka süsteem (juhul kui andmeesitaja ise ei ole teadlik, et aruanne kuulub auditeerimisele).

Pärast registrile edastamist on varem genereeritud failid ja salvestatud andmed kättesaadavad erinevatele asutustele/isikutele. Aruandele tekib staatus „Esitatud registrile“. Nagu punktis 7.5.8 kirjeldatud lisab rakendus registrile esitamise ajal allkirjade lehe varem genereeritud PDF-i lõppu.

Registrile esitatud hetk salvestatakse ja sellest tekib aruande esitamise aeg registrile.

Majandusaasta aruande esitamisel antakse uue loodava X-tee teenuse kaudu äriregistrile edasi kogu info aruande kohta koos esitatud andmetega.

Lisaks teostatakse vastavas äriregistri kohtandmebaasis järgnevad muudatused:

1. lisatakse majandusaastaruannete päevikusse kirje,
2. muudetakse sidevahendite andmed,
3. müügitulu jaotuse põhjal muudetakse tegevusala koodid.

Veebibaasi salvestatakse:

1. teabesüsteemis publitseeritav PDF fail, mis sisaldab aruande allkirjastanud isikute nimekirja ja allkirjastamise kuupäevi
 2. lisatakse kirje elektrooniliselt esitatud andmete kohta
 3. täidetakse esitatud sidevahendite, osanike nimekirja ning tegevusala koodide andmed.
- Keskregistris viiakse majandusaasta aruande sisu näitajad (bilansi, kasumiaruande jt aruandeosade näitajad) andmebaasi kujule.

Aruandlusandmete andmebaasi kujule viimine tähendab, et aruande andmed kirjutatakse äriregistri andmebaasi selleks loodud struktuuri (andmetabelitesse).

7.5.11 Andmete konverteerimine

Aruandluskeskkond peab andmeid oskama konverteerida järgnevalt:

1. XBRL/XML => PDF
2. XBRL/XML => Andmebaasi kujule
3. Andmebaasist => XBRL/XML
4. RTF => PDF

Et aruannet registrile esitada, peavad andmed olema kontrollitud. Sellest hetkest kui andmed on registrile esitatud, võivad seda kasutada kõik. Aruande registrile esitamise käigus aruandluskeskkond konverteerib andmed XBRL-ist andmebaasi kujule.

Registrile esitav süsteemi poolt genereeritud PDF aruanne ja üleslaetud PDF/RTF/XBRL/XML failid salvestatakse.

X-tee teenusega edastatakse andmed Statistikaametile jt infot kasutatavatele osapooltele.

7.5.12 Kordusaruande esitamine

Kui ettevõtja märkab ise juba esitatud aruandes puudusi või on registriosakond teinud mõne hoiatusmääruse aruande andmete kohta, siis peab tal olema võimalus juba esitatud aruande perioodi kohta uus majandusaasta aruanne esitada. Kogu aruanne koos lisadega tuleb sel juhul täies komplektis uuesti registrile esitada. Kordusaruande esitamist alustatakse nagu uue majandusaasta aruande esitamist (vt. 7.5 Uue majandusaasta aruande lisamine), kus kasutaja kirjutab majandusaasta perioodiks juba esitatud perioodi vahemiku. Süsteem peab selle peale kasutajat hoiatama, et selle perioodiga aruanne on esitatud ning küsima, et kas ta soovib seda uuesti esitada. Kui sellele küsimusele vastatakse jaatavalt, siis anda talle ette juba esitatud aruande andmed, et esitaja näpuvaeva vähendada ning kasutaja saab vajalikud aruandeosad ära parandada või uusi andmeid lisada. Põhimõtteliselt muus osas jääb kogu aruande täitmise ja allkirjastamise funktsionaalsus samaks. Kordusaruande esitamisel antakse uue loodava X-tee teenuse kaudu äriregistrile edasi jälle kogu info aruande esitamise kohta koos esitatud andmetega, vaid selle erisusega, et ei lisata majandusaasta aruande päevikusse uut kirjet vaid täiendatakse olemasolevat uue versiooni esitamise faktiga ning eelmine elektrooniliselt esitatud aruande kirje olek märgitakse tagasi lükatuks.

7.6 Majandusaasta aruandega koos esitatavad täiendavad lisaaruanded

Lisaks majandusaasta aruandele peab aruandluskeskkonnas olema võimalik esitada ka muid aruandeid.

Muude aruannete esitamise võimalused on järgnevad:

- XBRL/XML failiga, kasutades konkreetse aruande taksonoomiat;
- Veebivormi kaudu, mis baseerub konkreetse aruande taksonoomial.

Muid aruandeid on võimalik esitada vahetult enne või pärast majandusaasta aruande esitamist, st kui on soov aruanded järjestikku täita, siis ei pea vahepeal välja logima. Ühe sisse logimisega saab esitada kõiki aruandeid.

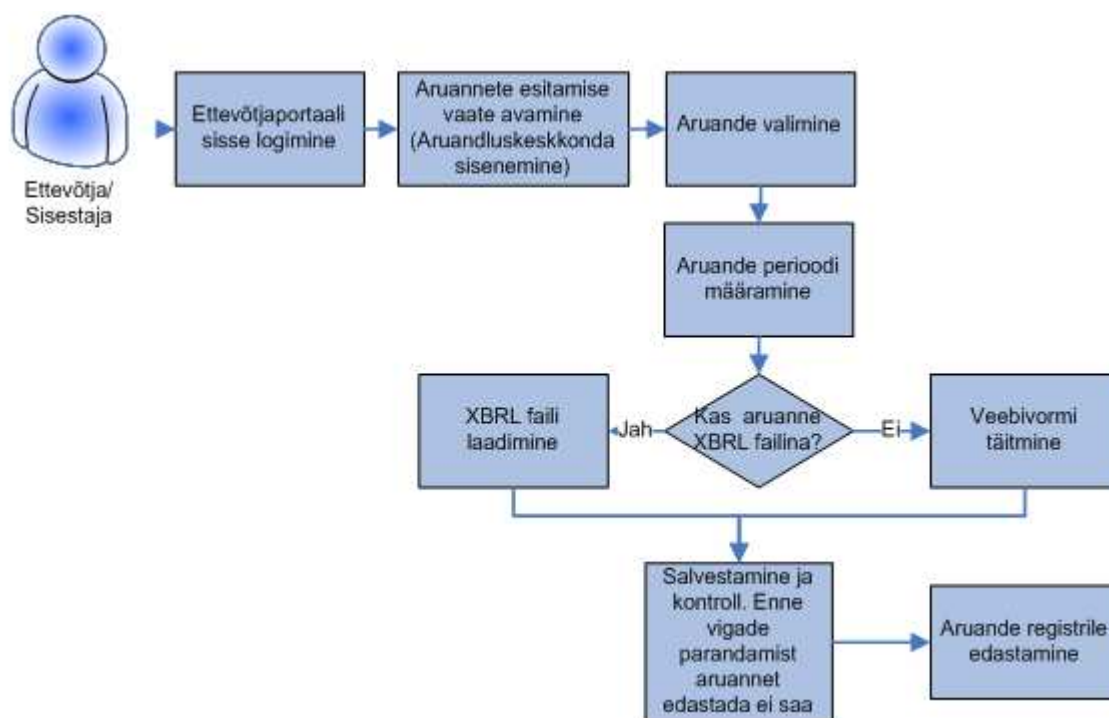
Muude aruannete esitamise käik on majandusaasta aruande esitamisega võrreldes üldjoontes sama. Kõiki aruande vorme peab olema võimalik administreerimisliidese kaudu luua ja siduda vorme taksonoomia osadega.

Aruande esitamise võimalikud etapid on järgmised: uue aruande lisamine või esitamise jätkamine, veebivormi täitmine, XBRL/XML faili üleslaadimine, andmete kontroll, andmete valideerimine, salvestamine, aruande esitamine registrile.

Aruandega kogutud andmeid peab olema võimalik üle X-tee saata huvitatud osapooltele. Samuti peab olema võimalik kõikide aruandluskeskkonnas esitatavate andmete üle kandmine aruandest aruandesse (eeldus: ülekantavate näitajate täpsusaste on sama). Kui üks element sisaldub mitmes aruandes, siis peab kasutaja täitma selle elemendi vaid üks kord. Teistes aruannetes on seesama element juba eeltäidetuna kuvatud.

Lisaaruannete esitamise puhul peab olema võimalus, et nimetatud lisaaruande kuvamine ja esitamise kohustus oleksid sõltuvuses konkreetsest majandusaasta aruandes esitatud näitaja väärtusest. See eeldab ka konkreetse kriteeriumi kehtestamise võimalust süsteemis.

Joonisel 24 on ära toodud, kuidas toimub muu majandusaasta aruandega esitatava lisa aruande esitamise protsess.



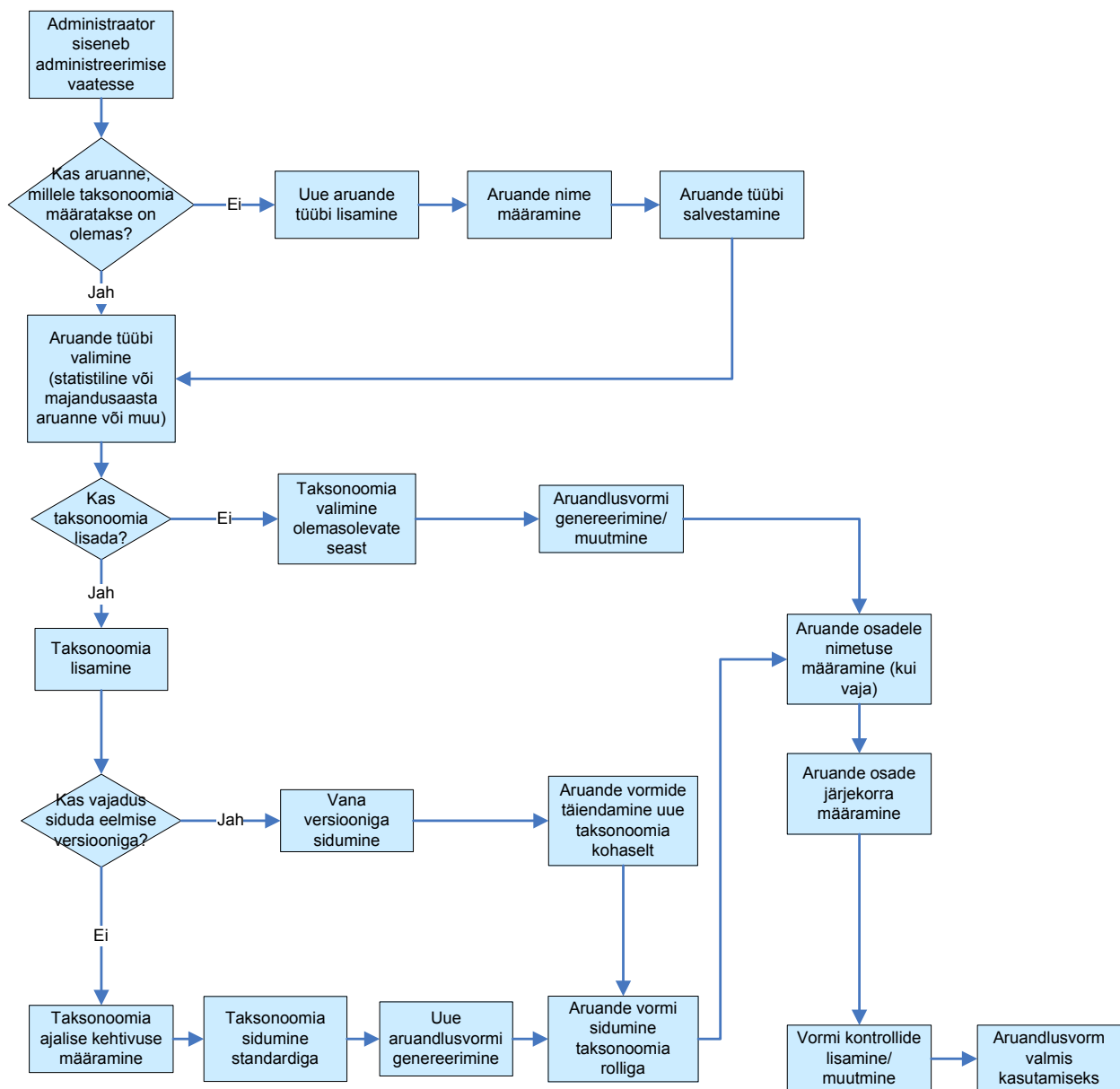
Joonis 24 Üldine muu aruande esitamise protsess

7.7 Administreerimisliides

Süsteemi administreerimiseks peab olema loodud aruandluskeskkonna administreerimisliides. Administreerimisliidesesse peab olema võimalik pääseda eraldi administreerimise lingi abil. Vajadusel peab selle abil olema võimalik lisada ka kasutajaid.

Administreerimisliidese kaudu peab olema võimalik hallata aruande tüüpe, genereerida aruandlusvorme kasutades süsteemi laetud taksonoomiad ja panna paika sellega seotud reeglid. Samuti peab liideses olema võimalik eemalda aruandlusvorme (nt tegevjuhtkonna deklaratsioon) ühe kaupa.

All on toodud protsessi joonis (vt. Joonis 25), kuidas võiks potentsiaalselt see lahendatud olla. Protsessi põhjal tehtav lahendus peab olema kasutajasõbralik, vajadusel protsessi tuleb muuta ja kooskõlastada seda Registrate ja Infosüsteemide Keskusega.



Joonis 25 Taksonoomia üleslaadimise ja aruandlusvormi genereerimise protsess

Taksonoomiate haldamine:

Administraatoril peab olema võimalus lisada uut taksonoomiat ja seda valmistada aruandlussüsteemi jaoks. Aruandluskeskkonda administreerimisel peab olema võimalus administraatoril valida aruande rollid, mis lähevad kuvamiseks põhjaruannete ja lisade aruannetes. Peab olema võimalik määrata, kuidas erinevate aruannete puhul kuupäeva kuvada. Peab olema võimalik luua majandusaasta aruande osade vorme, mis sisaldavad nii taksonoomia elemente kui ka vabateksti osa. Kõiki aruande vorme peab olema võimalik luua ja siduda taksonoomia osadega.

Kontrolli reeglite haldamine:

Administraatori jaoks peab olema loodud võimalus süsteemis sisestada kontrolli reegleid iga valitud elemendi või aruande jaoks. Osa reeglites on protsessides juba ära kirjeldatud, osa aga ei ole. Reeglid võivad muuta, seega peab olema võimalik neid muuta või ära võtta. Peab olema võimalik lisada ja muuta auditeerimise tingimusi.

Audiitorite ja audiitorühingute andmete haldamine:

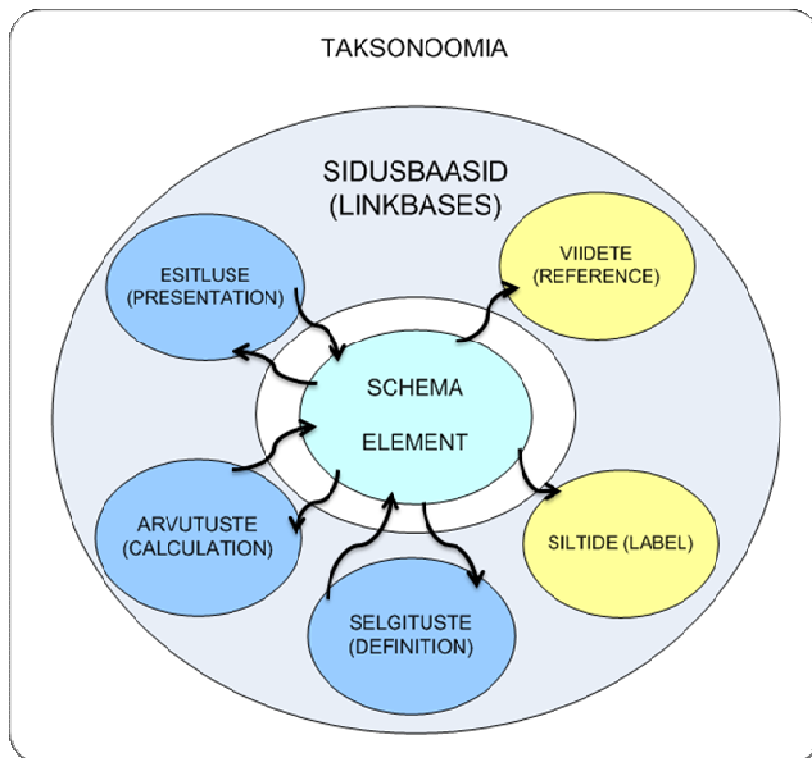
Peab olema võimalik hallata administreerimise liidese abil audiitorite ja audiitorühingute andmeid. Administreerimise liidese abil peab olema võimalik lisada vaikimisi audiitorite tüüpotsuseid.

Erisuste klassifikaatori haldamine:

Klassifikaatorisse peab olema võimalik lisada ja kustutada kirjeid.

LISA 1

Taksonoomia on üles ehitatud keskest andmeloendist ja seda ümbritsevatest erinevatest sidusbaasidest:

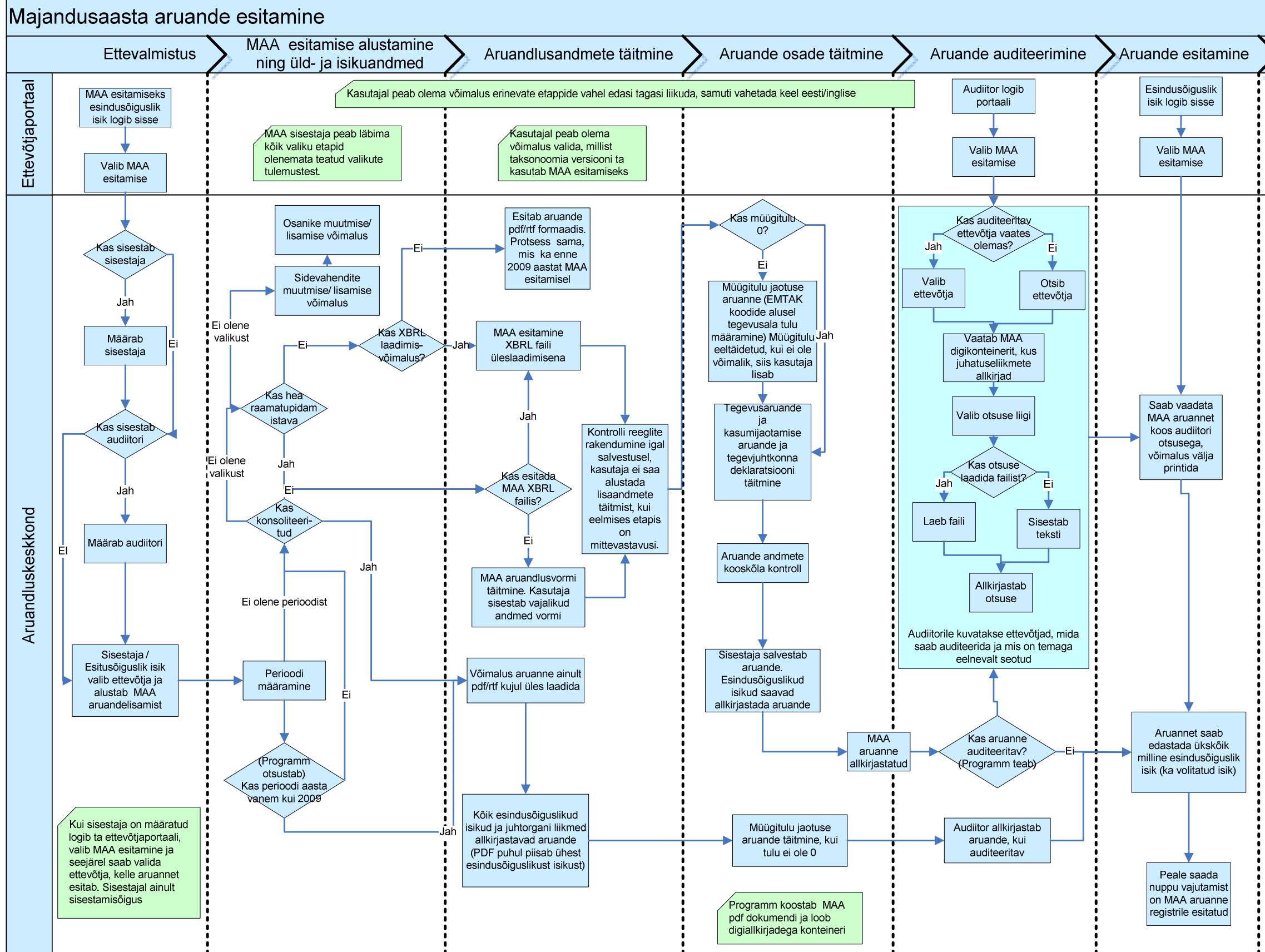


Joonis 26 Taksonoomia ja sidusbaasid

- viidete andmebaas (*Reference linkbase*) – millise finantsaruandlusstandardi (või raamatupidamisstandardi) alusel antud näitajat kajastatakse, millise kontseptsiooniga on tegemist;
- siltide andmebaas (*Label linkbase*) – kõik taksonoomias vajalikud märgendid, sh seob see baas ära „arvutikeele” ja „inimkeele”;
- selgituste andmebaas (*Definition linkbase*) – selgitab ära erinevad seosed elementide vahel;
- arvutuste andmebaas (*Calculation linkbase*) – see sisaldab põhilisi valideerimisreegleid, sh valemid finantsaruannetes, lisaks kas miskid näitajad tuleb teineteisest liita või lahutada;
- esitluse andmebaas (*Presentation linkbase*) – hoiab informatsiooni elementidevahelistest (hierarhilistest) suhetest ja organiseeritud taksonoomia sisu.

(Pilt ja kommentaarid: <http://www.iasb.org/XBRL/Resources/Fundamentals.htm>)

Viidete ja siltide andmebaasid seovad elemente väliste ressursidega. Selgituste, arvutuste ja esitluse kihid varustavad kogu süsteemi elementide kirjeldustega ja elementidevaheliste seostega.



Joonis 27 Majandusaasta aruande esitamise protsess