

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2010

aruandeaasta lõpp: 31.12.2010

ärinimi: Pajupuu Holding OÜ

registrikood: 10587880

tänavatalu nimi, Kullava tee 1-1
maja ja korteri number:

alevik: Kolga alevik

vald: Kuusalu vald

maakond: Harju maakond

postisihthumber: 74602

telefon: +372 6077123

e-posti aadress: pajupuu@starline.ee

Sisukord

Tegevusaruanne	3
Raamatupidamise aastaaruanne	4
Tegevjuhtkonna deklaratsioon	4
Bilanss	5
Kasumiaruanne	6
Rahavoogude aruanne	7
Omakapitali muutuste aruanne	8
Raamatupidamise aastaaruande lisad	9
Lisa 1 Arvestuspõhimõtted	9
Lisa 2 Osakapital	11
Lisa 3 Tööjõukulud	11
Lisa 4 Seotud osapooled	11

Tegevusaruanne

Ettevõtte on omandatud 18.11.2005.a.

Firma põhitegevusala on geodeetiliste mõõdistustööde teostamine ning konsultatsioon.

OÜ-le Pajupuu Holding on Maa-ameti poolt väljastatud topo-geodeetiliste tööde teostamise tegevuslitsents 05.04.2006.a ning firma on tegutsenud antud valdkonnas alates 2006.a suvest.

Ettevõtte tegutses 2010. aastal oma põhitegevusalal. Tulenevalt muutunud majandusoludest on ettevõtte äritegevus võrreldes 2009. aastaga suurenenud.

Ettevõttes ei ole palgalisi töölisi ning juhatuse liikmetele tasu ei maksta. Juhatuse liikmetele ei ole makstud hüvitisi. 2010.a ettevõtte ei maksnud dividendide ning kasumi jaotamist ei toimunud.

Raamatupidamise aastaaruanne

Tegevjuhtkonna deklaratsioon

Pajupuu Holding OÜ on koostanud raamatupidamise aastaaruande, mis koosneb tegevusaruandest, põhjaruannetest (bilanss, kasumiaruanne ja rahavoogude aruanne) ning lisadest.

Raamatupidamise aastaaruande koostamisel on järgitud Eesti Vabariigis kehtivat hea raamatupidamistava.

Koostatatud raamatupidamise aastaaruanne kajastab juhatuse hinnangul õigesti ja õiglaselt Pajupuu Holding OÜ finantsseisundit.

Juhatus hinnangul on Pajupuu Holding OÜ jätkuvalt tegutsev äriühing.

Bilanss

(kroonides)

	31.12.2010	31.12.2009
Varad		
Käibevara		
Raha	83 000	43 769
Kokku käibevara	83 000	43 769
Kokku varad	83 000	43 769
Kohustused ja omakapital		
Omakapital		
Osakapital nimiväärtuses	40 000	40 000
Kohustuslik reservkapital	4 000	4 000
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	-231	19 171
Aruandeaasta kasum (kahjum)	39 231	-19 402
Kokku omakapital	83 000	43 769
Kokku kohustused ja omakapital	83 000	43 769

Kasumiaruanne

(kroonides)

	2010	2009
Müügitulu	80 925	26 502
Muud äritulud	5	0
Kaubad, toore, materjal ja teenused	-15 783	-2 852
Mitmesugused tegevuskulud	-25 916	-43 052
Ärikasum (-kahjum)	39 231	-19 402
Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist	39 231	-19 402
Aruandeaasta kasum (kahjum)	39 231	-19 402

Rahavoogude aruanne

(kroonides)

	2010	2009
Rahavood äritegevusest		
Laekumised kaupade müügist ja teenuste osutamisest	80 925	26 502
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest	-15 783	-2 852
Laekunud intressid	5	0
Muud rahavood äritegevusest	-25 916	-43 052
Kokku rahavood äritegevusest	39 231	-19 402
Kokku rahavood	39 231	-19 402

Omakapitali muutuste aruanne

(kroonides)

				Kokku
	Osakapital nimiväärtuses	Kohustuslik reservkapital	Jaotamata kasum (kahjum)	
31.12.2008	40 000	4 000	19 171	63 171
Aruandeperioodi kasum (kahjum)			-19 402	-19 402
31.12.2009	40 000	4 000	-231	43 769
Aruandeperioodi kasum (kahjum)			39 231	39 231
31.12.2010	40 000	4 000	39 000	83 000

Aruandeaasta kasumit ei jagata dividendidena osanikele. Aruandeaasta kasumit kasutatakse osaliselt eelmiste perioodide kahjumi katmiseks ning osaliselt ettevõtte likviidsete vahenditena.

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

Raamatupidamise algdokumente peab raamatupidamiskohustuslane säilitama seitse aastat, alates selle majandusaasta lõpust, mil algdokument raamatupidamises kajastati.

Raamatupidamisregistreid, lepinguid, raamatupidamise aruandeid ja muid äridokumente, mis on vajalikud majandustehingute arusaadavaks kirjeldamiseks revideerimise käigus, peab raamatupidamiskohustuslane säilitama seitse aastat, alates vastava majandusaasta lõpust.

Pikaajaliste kohustuste või õigustega seotud äridokumente tuleb säilitada seitse aastat pärast kehtimistähtaaja möödumist.

Raamatupidamise sise-eeskirja tuleb säilitada seitse aastat pärast selle muutmist või asendamist.

Dokumendid hoitakse kogu säilivuse aja jooksul osaühingu arhiiviruumides.

Majandustehingud kirjendatakse kronoloogilistes ja süstemaatilistes raamatupidamisregistrites nende toimumise momendil või vahetult pärast seda. Raamatupidamisregister vormistatakse kronoloogilises järjekorras (päevaraamat) ja kontode kaupa (pearaamat) ning säilitatakse trükitud dokumentidena.

Vigade korrigeerimine

Raamatupidamise alg- ja koondokumentidel olevat informatsiooni ning raamatupidamiskirjendeid ei ole lubatud kustutada ega teha neis õiendita parandusi. Ebakorrektne raamatupidamiskirjend parandatakse paranduskirjendiga, mis peab sisaldama viidet parandatava raamatupidamiskirjendi järekorranumbrile. Kui parandus ei põhine algdokumendil, tuleb koostada parandust selgitav raamatupidamisõiend (parandusdokument).

Paranduse tegija märgib parandusdokumendile kuupäeva, millal parandus tehti, oma allkirja, tehingu majandusliku sisu ja paranduse sisu. Varasemat algdokument ja lausendit tuleb täiustada viitega hilisemale parandusdokumendile ja - kirjendile.

Varud

Varud võetakse arvele soetusmaksumuses, mis koosneb varude ostukulutustest ja muudest kulutustest, mis on vajalikud varude viimiseks nende olemasolevasse asukohta ja seisundisse.

Soetusmaksumuse kindlaksmääramiseks kasutatakse FIFO meetodit.

Väikestes kogustes ja koheselt kasutusele võetavad materjalid ning kaubad kantakse kuluks nende soetamise momendil, kusjuures algdokumendil peab olema juhatuse liikme kinnitus (allkiri).

Lattu ostmisel võetakse materjalid ja kaubad arvele soetamise momendil, kusjuures algdokumendil peab olema juhatuse liikme kinnitus.

Materiaalne ja immateriaalne põhivara

Materiaalseks põhivaraks on vara, mida kasutatakse enda majandustegevuses pikema ajavahemiku jooksul kui 1 aasta ja mille soetusmaksumus on üle 15 000 (viisteist tuhat) krooni ühiku kohta.

Materiaalne põhivara võetakse arvele soetusmaksumuses, mis koosneb ostuhinnast, mittetagastatavatest maksudest ja otseselt soetamisega seotud kulutustest. Maa võetakse arvele soetusmaksumuses.

Põhivara arvelevõtmine toimub põhivara eest vastutava isiku poolt allkirjastatud algdokumendi alusel.

Omatarbeks valmistatud põhivara võetakse arvele soetusmaksumuses, mis on võrdne tootmisomahinnaga.

Hilisemate parendustega seotud kulutused lisatakse materiaalse põhivara soetusmaksumusele ainult juhul, kui need tõstavad varaobjekti tootlustaset kõrgemale objekti algsest tootlustasest. Kulutused, mis taastavad objekti algset tootlustaset (näiteks remont, hooldus ja muud sarnased kulutused), kajastatakse perioodikuludes.

Kasutamiskõlbmatuks muutunud põhivara mahakandmine toimub mahakandmisaktide alusel, kus on märgitud põhivara nimetus, inventarinumber, soetamise aeg, soetusmaksumus, akumulieeritud kulum, mahakandmise aeg ja põhjus.

Põhivara mahakandmiseks krediteeritakse põhivara kontot ja debiteeritakse akumulieeritud kulumi kontot. Juhul, kui põhivara muutub kasutamiskõlbmatuks enne kui kogu mahakirjendamisele kuuluv summa on kuludesse kantud, tekib kahjum põhivara likvideerimisest.

Immateriaalse põhivara hulka kuuluvad kaubamärgid, patendid, litsensid, kasutusõigused, tarkvara, kvoodid ja muud füüsilise substantsita varad, mida osaühing kasutab toodete tootmisel, teenuste osutamisel või halduseesmärkidel ja kavatseb kasutada pikema perioodi jooksul kui üks aasta ning mille soetusmaksumus on 3000.- krooni ja rohkem.

Kasulik eluiga põhivara gruppide lõikes (aastates)

Põhivara grupi nimi	Kasulik eluiga
Ehitised	15-20
Masinad ja seadmed	4-5
Arvutustehnika	3-5
Muu materiaalne põhivara	3-10

Amortisatsiooni arvustus toimub lineaarsel meetodil. Amortisatsiooni arvestatakse kord kuus.

Vara hakatakse amortiseerima tema kasutuselevõtmise hetkest ning seda tehakse kuni amortiseeritava osa täieliku amortiseerumiseni või vara eemaldamiseni kasutusest. Kui täielikult amortiseerunud vara on veel kasutuses, kajastatakse bilansis nii soetusmaksumust kui akumuleeritud kulumit seni, kuni vara on lõplikult kasutusest eemaldatud.

Individaalselt oluliste või ebastandardsete objektide puhul tuleb amortisatsioonimäär määrata igale varaobjektile eraldi, lähtudes konkreetse objekti eeldatavast kasulikust elueast.

Kui ilmneb, et vara tegelik kasulik eluiga on oluliselt erinev esialgu hinnatust, tuleb amortisatsiooniperioodi muuta.

Kulud

Ettevõtlusega on hõivatud Kolga 61-1 (uue aadressiga Kullava tee 1-1) korteri üks tuba pindalaga 18,1 m², mis moodustab 23% kogu korteri pindalast. Kasutusel on ka abiruumid ning koridor, lisades ettevõtluse kuludesse juurde veel 7,6%. Seega arvestatakse 30,6% eluaseme kuludest ettevõtlusega seotuks ning kantakse 5 ettevõtluse kuludele. Arvestuse aluseks on üüri maksekviiitungid. 30,6% eluaseme kuludest kantakse päevaraamatusse kuu viimasel päeval.

Elektrikuludest loetakse ettevõtlusega seotuks 35% korteri kuludest. Elektrikulud kantakse päevaraamatusse pärast nende igakordset tasumist.

Telefoni- ja internetikuludest loetakse ettevõtlusega seotuks 60 % arvel esitatust korteri kuludest. Kulud kantakse päevaraamatusse kuu viimasel päeval.

Lisainformatsioon

Andmete registritesse kirjendamisel on aluseks majandustehinguid tõestav algdokument või algdokumentide alusel koostatud koondokument. Raamatupidamise algdokument on majandustehingu toimumist kinnitav tõend, millel peavad olema järgmised andmed:

- 1) dokumendi nimetus ja number;
- 2) koostamise kuupäev;
- 3) tehingu sisu;
- 4) tehingu arvnäitajad;
- 5) tehingu osapoolte nimed;
- 6) tehingu osapoolte asu- või elukoha aadressid;

Arvestamisel kasutatakse alljärgnevaid algdokumente:

arved, saatelehed, kviitungid, tšekid

aktid

kassadokumendid

majandusavansi- ja töölähetusaruanded

palgadokumendid

pangadokumendid

raamatupidamisõiendid

inventuurilehed

Aruande koostamisel tehtava reguleerimis-, lõpetamis- või paranduskande algdokumendiks on raamatupidamisõiend.

Raamatupidamiskirjend peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) majandustehingu kuupäev;
- 2) debiteeritavad ja krediteeritavad kontod ja vastavad summad;

3) majandustehingu lühikirjeldus;

4) algdokumendi (koonddokumendi) nimetus ja number.

Lisa 2 Osakapital

(kroonides)

	31.12.2010	31.12.2009
Osakapital	40 000	40 000
Osade arv (tk)	2	2
Osade nimiväärtus		
Ühe osa nimiväärtus on 20 000 krooni.		

Lisa 3 Tööjõukulud

(kroonides)

Ettevõttes puuduvad palgalised töötajad.

Lisa 4 Seotud osapooled

(kroonides)

Raamatupidamiskohustuslane ei ole tegev- ja kõrgemale juhtkonnale arvestanud tasusid ja muid olulisi soodustusi.

Aruande digitaalallkirjad

Pajupuu Holding OÜ (registrikood: 10587880) 01.01.2010 - 31.12.2010 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
JÜRI PAJUPUU	Juhatuse liige	03.07.2011

Kahjumi katmise ettepanek

(kroonides)

	31.12.2010
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	-231
Aruandeaasta kasum (kahjum)	39 231
Kokku	39 000
Aruandeaasta kasumit ei jagata dividendidena osanikele. Aruandeaasta kasumit kasutatakse osaliselt eelmiste perioodide kahjumi katmiseks ning osaliselt ettevõtte likviidsete vahenditena.	

Müügitulu jaotus tegevusalade lõikes

Tegevusala	EMTAK kood	Müügitulu (EEK)	Müügitulu %	Põhitegevusala
Ehitusgeoloogilised ja -geodeetilised uurimistööd	71122	80925	100.00%	Jah

Osanikud

Nimi / ärinimi	Isikukood / registrikood / sünniaeg	Elukoht / Asukoht	Osaluse suurus ja valuuta
Jüri Pajupuu	36003240233	Eesti	20000 EEK
Svetlana Pajupuu	46402190215	Eesti	20000 EEK

Sidevahendid

Liik	Sisu
Telefon	+372 6077123
E-posti aadress	pajupuu@starline.ee