

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2019

aruandeaasta lõpp: 31.12.2019

ärinimi: B2B Müük OÜ

registrikood: 11993168

tänavatänu nimi, Saha tn 23-22
maja ja korteri number:

linn: Tallinn

maakond: Harju maakond

postisihthnumber: 10917

telefon: +372 56151111

e-posti aadress: urmas@mediastation.ee

Sisukord

Tegevusaruanne	3
Raamatupidamise aastaaruanne	4
Bilanss	4
Kasumiaruanne	5
Raamatupidamise aastaaruande lisad	6
Lisa 1 Arvestuspõhimõtted	6
Lisa 2 Tööjõukulud	8
Aruande allkirjad	9

Tegevusaruanne

2019 aastal jätkas B2B Müük OÜ edukalt oma põhitegevust ning uue tegevusaasta jooksul on plaan müüa lisaks foto- ja videoteenuseid.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2019	31.12.2018
Varad		
Käibevarad		
Raha	76 589	63 746
Nõuded ja ettemaksed	669	1 955
Kokku käibevarad	77 258	65 701
Põhivarad		
Materiaalsed põhivarad	11 952	12 516
Kokku põhivarad	11 952	12 516
Kokku varad	89 210	78 217
Kohustised ja omakapital		
Kohustised		
Lühiajalised kohustised		
Laenukohustised	4 901	6 370
Võlad ja ettemaksed	549	0
Kokku lühiajalised kohustised	5 450	6 370
Kokku kohustised	5 450	6 370
Omakapital		
Osakapital nimiväärtuses	2 684	2 684
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	60 163	37 912
Aruandeaasta kasum (kahjum)	20 913	31 251
Kokku omakapital	83 760	71 847
Kokku kohustised ja omakapital	89 210	78 217

Kasumiaruanne

(eurodes)

	2019	2018
Müügitulu	60 939	50 356
Kaubad, toore, materjal ja teenused	-5 924	-6 855
Mitmesugused tegevuskulud	-15 280	-8 891
Tööjõukulud	-14 504	0
Põhivarade kulum ja väärtuse langus	-1 938	-1 686
Ärikasum (kahjum)	23 293	32 924
Intressikulud	-130	-173
Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist	23 163	32 751
Tulumaks	-2 250	-1 500
Aruandeaasta kasum (kahjum)	20 913	31 251

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

1. Ühingu raamatupidamise sise-eeskiri (edaspidi sise-eeskiri) lähtub Eesti heast raamatupidamistavast. Sise-eeskirjas kirjeldatud arvestusmeetodid tulenevad "Raamatupidamise seadusest" (edaspidi RPS), Raamatupidamise Toimkonna juhenditest (edaspidi RTJ) ning ettevõtte juhtkonna otsustest.
2. Sise-eeskiri täpsustab p 1 toodud dokumentides esitatud nõudeid ning on raamatupidamiskohustuse üksuse sise-eeskirjaks.
3. Ühingu raamatupidamist korraldab ja kontrollib vahetult ühingu juhataja, kelle õigused, kohustused ja vastutus on määratud raamatupidamise seadusega.
4. Raamatupidamisarvestus peab olema korraldatud nii, et oleks tagatud aktuaalse, olulise, objektiivse ja võrreldava informatsiooni saamine tema finantsseisundist, majandustulemustest ja rahavoogudest.

Finantsvarad

- Finantsvaradeks loetakse raha, lühiajalisi finantsinvesteeringuid, nõudeid ostjate vastu ja muid lühi- ja pikaajalisi nõudeid. Finantskohustusteks loetakse tarnijatele tasumata arveid ning lühi- ja pikaajalisi võlakohustusi.
- Finantsvarad ja –kohustused võetakse algselt arvele nende soetusmaksumuses, milleks on antud finantsvara või –kohustuse eest makstud või saadud tasu õiglane väärtus. Algne soetusmaksumus sisaldab kõiki finantsvara või –kohustusega otseselt seotud tehingukulutusi.
1. Rahaliste vahendite arvestust kontrollib ja korraldab juhataja.
 2. Arvelduskontode arvestust, kassaarvestust ning aruandvate isikute arvestust, finantsinvesteeringute jm käibevara arvestust ning juhtimist korraldab ja kontrollib ühingu juhataja.
 3. Ülekanded teostatakse vastavalt ühingu poolt valitud pangale ülekandega arvelduste korras või siis sularahas arvelduste korras.
 4. Tulude laekumised kajastatakse vastavalt nende laekumise iseloomule kas pangakontole laekumisenä, kassasse laekumisenä või aruandvale isikule laekumisenä.
 5. Tulud võetakse arvele tekkepõhise kuupäevaga tehes kande: deebet maksunõuded, nõuded müüdud toodete ja teenuste eest, krediiditegevustulud; krediid käibemaks.
 6. Väljamaksete tegemisel tehakse kande - võlgnevuste korral: deebet kohustused, krediid pangakonto/aruandev isik/kassakonto.
 7. Tegevuskulud võetakse arvele tekkepõhise kuupäevaga tehes kande: deebet tegevuskulud, deebet käibemaks, krediid võlad hankijatele.
 8. Rahalisi ülekandeid tehakse ainult juhataja poolt.
 9. Sularahas arveldamise õigus on juhataja poolt määratud aruandvatel isikutel. Aruandvate isikute poolt majanduskulude tegemiseks makstakse aruandvatele isikutele majandusavantsi, mille puhul tehakse raamatupidamiskanne: deebet aruandev isik, krediid pangakonto/kassakonto. Aruandva isiku igakuise aruande kontrolli ja kinnitamise koos rahajäagi kontrolli ja kinnitamisega teostab juhataja. Majanduskulude tasumisel aruandva isiku poolt teostatakse raamatupidamiskanne: deebet tegevuskulu, deebet käibemaks, krediid aruandev isik.

Raha

RAHA JA RAHA EKVIVALENDID

Raha ning raha ekvivalentidena kajastatakse raha kassas ja pangas, nõudmisenä hoiuseid, lühiajalisi (alla 3 kuulise lunastustähtajaga) pangadeposiite ja rahaturufondi osakuid, millel puudub oluline turuväärtuse muutuse risk.

Nõuded ja ettemaksed

Nõuded ostjate vastu

Nõudeid ostjate vastu kajastatakse bilansis korrigeeritud soetusmaksumuses. Ostjatelt laekumata arved on bilansis hinnatud tõenäoliselt laekuvatest summadest lähtudes. Seejuures hinnatakse iga kliendi laekumata arveid eraldi, arvestades teadaolevat informatsiooni kliendi maksevõime kohta. Nõuete bilansilist väärtust vähendatakse ebatõenäoliselt laekuvate nõuete allahindlussumma võrra ning kahjum allahindlusest kajastatakse kasumiaruandes muude tegevuskuludena. Kui nõue loetakse lootusetuks, kantakse nõue ja tema allahindlus bilansist välja. Varem alla hinnatud ebatõenäoliste nõuete laekumist kajastatakse ebatõenäoliselt laekuvate nõuete kulu vähendamisenä.

Materiaalsed ja immateriaalsed põhivarad

Põhivarade arvestus

1. Varade valdamine, kasutamine, kasutusse andmine, võõrandamine, koormamine ja muu viisil käsutamine (ka mahakandmine) on reguleeritud juhataja otsustega.
2. Põhivaradena arvestatakse: osalused sidusüksustes, pikaajalised finantsinvesteeringud, pikaajalised nõuded ja ettemaksed, kinnisvarainvesteeringud, materiaalne põhivara, immateriaalne põhivara.

3. Materiaalse ja immateriaalse põhivara kapitaliseerimise alampiir on 1000 eurot (ilma käibemaksuta), välja arvatud maa, mis võetakse soetusmaksumuses arvele olenemata maksumusest.

4. Juhataja otsusel võib ka alla alampiiri maksumuse soetatud materiaalse või immateriaalse põhivara arvele võtta

5. Põhivarade registreerimise muudes registrites (riigivararegister, hooneregister, autoregister jm) korraldab juhataja.

Põhivarade soetamine

1. Põhivarade soetamisel tehakse raamatupidamiskanne: deebet põhivara, deebet käibemaks, krediid võlad hankijatele.

2. Juhataja määrab iga põhivara/põhivara grupi kohta eraldi kasutusaja ja amortisatsiooninormi.

3. Kui põhivara soetamiseks saadi sihtfinantseerimise toetust, kajastatakse see toetuse saamise tekkepõhisel momendil.

Amortisatsiooni arvestus

1. Põhivara amortisatsiooni arvestatakse iga kuu lineaarsel meetodil alates põhivara kasutuselevõtmise kuust kuni selle täieliku amortiseerumiseni või kasutusest eemaldamise kuule eelneva kuuni.

2. Maad, kunstiväärtusi ja muuseumieksponaate, mille väärtus aja jooksul ei vähene, ei amortiseerita.

3. Olemasolevate põhivarade amortisatsiooninormi ei muudeta, kui need ei ole oluliselt erinevad vara tegelikust elueast. Igale uuele põhivarale seatud amortisatsioonimäär võetakse vastu juhataja liikme otsusega, mille juhatus edastab raamatupidajale.

4. Aastainventuuri läbiviimisel hindab inventuurikomisjon vara järelejäänud kasulikkude eluiga ja kui ilmneb, et vara tegelik kasulik eluiga on oluliselt erinev esialgu hinnatust, esitab ettepanekud amortisatsiooninormi muutmiseks.

5. Põhivarade väärtuse languse korral (osaline või täielik demonteerimine, lammutamine, hävimine, kahjustumine, kadumine, moraalne vananemine jm) viiakse läbi allahindlus.

6. Parendustega seotud kulutuste kohta, mis tõstavad vara väärtust, tootlustaset või kvaliteeti ja pikendavad vara järelejäänud kasulikkude eluiga rohkem kui ühe aasta võrra ning nende kulutuste maksumus on üle põhivara arvelevõtmise piiri, koostatakse akt.

7. Akt allkirjastatakse juhataja poolt ning edastatakse raamatupidamisele, kus tehakse vastav raamatupidamiskanne.

Põhivarade müük ja mahakandmine

1. Müüdü põhivara bilansist välja kandmisel tehakse kanne: deebet müüdü põhivara jääkväärtus, deebet põhivara kogunenud kulum, krediid põhivara soetusmaksumus.

2. Müüdü põhivara kantakse bilansist välja.

3. Põhivarad kantakse bilansist välja, kui vara enam ei eksisteeri (on hävinenud, hävitatud, kadunud jms).

4. Põhivara mahakandmise kohta vormistatakse vastav akt (vara kõlbmatu vmt põhjus).

5. Vara mahakandmisel tehakse kanne: põhivara jääkmaksumus kantakse deebet põhivara amortisatsioon, deebet põhivara kogunenud kulum, krediid põhivara soetusmaksumus.

Sihtfinantseerimine

TOETUSTE KAJASTAMINE RAAMATUPIDAMISARVESTUSES

1. Toetuse kajastamisel lähtutakse Raamatupidamise Toimikonna Juhendis nr 12 (edaspidi RTJ 12) toodud üldnõuetest arvestades riigi raamatupidamise üldeeskirjas kehtestatud erisusi.

2. Sihtfinantseerimist kajastatakse tuluna nendes perioodides, mil tehakse kulutused, mille kompenseerimiseks sihtfinantseerimine on mõeldud.

3. Sihtfinantseerimist kajastata tuluna alles siis, kui on täiesti kindel, et toetuse taotleja vastab sihtfinantseerimisega seotud tingimustele ja sihtfinantseerimine leiab aset.

4. Toetust kajastatakse raamatupidamises esmakordselt raha laekumisel või toetuse tekkepõhisel momendil.

5. Saadud toetused kajastatakse brutomeetodil.

6. Juhataja peab jälgima kulude abikõlblikkust. Abikõlblikkuse üldkriteeriumideks on kulu tekkimise aeg (projekti abikõlblikkuse periood) ja seotus projekti tegevuste ja eesmärkidega.

7. Kõik finantsaruanded ja väljamaksetaotlused peavad olema allkirjastatud juhataja poolt

Kohustuslik reservkapital

Vastavalt äriseadustikule moodustatakse kohustuslik reservkapital iga-aastastest puhaskasumi eraldistest. Igal majandusaastal tuleb reservkapitali kanda vähemalt 1/20 puhaskasumist, kuni reservkapital moodustab 1/10 osakapitalist. Reservkapitali võib kasutada kahjumi katmiseks, samuti osakapitali suurendamiseks. Reservkapitalist ei või teha väljamakseid osanikele

Lisa 2 Tööjõukulud

(eurodes)

	2019	2018
Palgakulu	10 905	0
Sotsiaalmaksud	3 599	0
Kokku tööjõukulud	14 504	0
Töötajate keskmine arv taandatuna täistööajale	1	0
Keskmine töötajate arv töötamise liikide kaupa:		
Töölepingu alusel töötav isik	1	0

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 21.06.2021

B2B Müük OÜ (registrikood: 11993168) 01.01.2019 - 31.12.2019 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
URMAS OJA	Juhatuse liige	21.06.2021

Kasumi jaotamise ettepanek

(eurodes)

	31.12.2019
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	60 163
Aruandeaasta kasum (kahjum)	20 913
Kokku	81 076
Jaotamine	
Kokku	81 076

Kasumi jaotamise otsus

(eurodes)

	31.12.2019
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	60 163
Aruandeaasta kasum (kahjum)	20 913
Kokku	81 076
Jaotamine	
Kokku	81 076

Müügitulu jaotus tegevusalade lõikes

Tegevusala	EMTAK kood	Müügitulu (EUR)	Müügitulu %	Põhitegevusala
Televisiooniteenused ehk lineaarsed audiovisuaalmeedia teenused	60201	60939	100.00%	Jah

Sidevahendid

Liik	Sisu
Mobiiltelefon	+372 56151111
E-posti aadress	urmas@seitse.tv