

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2023

aruandeaasta lõpp: 31.12.2023

ärinimi: OÜ Melime

registrikood: 12984651

postiaadress: Harju maakond, Tallinn, Kristiine linnaosa,
Linnu tee 37

postisihthnumber: 13418

telefon: +372 5503766

e-posti aadress: melime.info@gmail.com

Sisukord

Tegevusaruanne	3
Raamatupidamise aastaaruanne	4
Bilanss	4
Kasumiaruanne	5
Raamatupidamise aastaaruande lisad	6
Lisa 1 Arvestuspõhimõtted	6
Lisa 2 Tööjõukulud	6
Aruande allkirjad	7

Tegevusaruanne

Tegevus puudus

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2023	31.12.2022	31.12.2021
Varad			
Käibevarad			
Raha	1	1	354
Nõuded ja ettemaksed	2 251	2 251	1 986
Kokku käibevarad	2 252	2 252	2 340
Kokku varad	2 252	2 252	2 340
Kohustised ja omakapital			
Kohustised			
Pikaajalised kohustised			
Laenukohustised	94	94	1 167
Kokku pikaajalised kohustised	94	94	1 167
Kokku kohustised	94	94	1 167
Omakapital			
Osakapital nimiväärtuses	2 502	2 502	2 502
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	-344	-1 329	-1 230
Aruandeaasta kasum (kahjum)	0	985	-99
Kokku omakapital	2 158	2 158	1 173
Kokku kohustised ja omakapital	2 252	2 252	2 340

Kasumiaruanne

(eurodes)

	2023	2022
Müügitulu	0	4 694
Kaubad, toore, materjal ja teenused	0	-3 482
Mitmesugused tegevuskulud	0	-227
Ärikasum (kahjum)	0	985
Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist	0	985
Aruandeaasta kasum (kahjum)	0	985

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

Üldine informatsioon

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.

Ühingu raamatupidamist korraldab ja kontrollib vahetult ühingu juhataja, kelle õigused, kohustused ja vastutus on määratud raamatupidamise seadusega.

Raamatupidamisarvestus peab olema korraldatud nii, et oleks tagatud aktuaalse, olulise, objektiivse ja võrreldava informatsiooni saamine tema finantsseisundist, majandustulemustest ja rahavoogudest.

Finantsvarad

Rahaliste vahendite arvestust kontrollib ja korraldab juhataja.

Arvelduskontode arvestust, kassaarvestust ning aruandvate isikute arvestust, finantsinvesteeringute jm käibevara arvestust ning juhtimist korraldab ja kontrollib ühingu juhataja.

Ülekanded teostatakse vastavalt ühingu poolt valitud pangale ülekandega arvelduste korras või siis sularahas arvelduste korras.

Tulude laekumised kajastatakse vastavalt nende laekumise iseloomule kas pangakontole laekumisena või aruandvale isikule laekumisena.

Tulud võetakse arvele tekkepõhise kuupäevaga tehes kande: deebet maksunõuded, nõuded müüdud toodete ja teenuste eest, krediti tegevustulud; krediti käibemaks, kui ühing hakkab käibemaksukohustuslaseks ja tulu kuulub käibemaksuga maksustamisele.

Väljamaksete tegemisel tehakse kande – võlgnevuste korral: deebet kohustused, krediti pangakonto/aruandev isik/kassakonto.

Tegevuskulud võetakse arvele tekkepõhise kuupäevaga tehes kande: deebet tegevuskulud, deebet käibemaks, krediti võlad hankijatele.

Rahalisi ülekandeid tehakse ainult juhataja poolt.

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, krediti pangakonto/kassakonto. Aruandva isiku igakuise aruande kontrolli ja kinnitamise koos rahajäagi kontrolli ja kinnitamisega teostab juhataja

Varud

Tooraine ja materjali varud, mis on mõeldud kasutamiseks aruandeaastal teenuste osutamise protsessis, kajastatakse kulukontol – tooraine ja materjalid.

Ühingu kõik varud on soetatud konkreetsete müügitellimuste täitmiseks. Kui varud pole soetatud konkreetsete müügitellimuste täitmiseks, siis korraldab ühingu juhatus varude arvestuse.

Tooraineid ja materjale kantakse kohe kuluks ilma nende laoarvestuses kajastamiseta, kui need on soetatud konkreetsete tellimuste/müükide tarbeks. Ostuarvel peab laoarvestuses kajastamiseks olema konkreetne märg "lattu".

Varude arvestust ei peeta üldjuhul kanteleitarvetele, puhastusvahenditele, hügieenitarvetele ja ravimitele, kuna neid ei soetata koguseliselt rohkem kui aruandeaastal tarvis. Raamatupidamisarvestuses kantakse need kuludeks ostudokumendi alusel

Materiaalsed ja immateriaalsed põhivarad

Varade valdamine, kasutamine, kasutusse andmine, võõrandamine, koormamine ja muu viisil käsutamine (ka mahakandmine) on reguleeritud juhataja otsustega.

Põhivaradena arvestatakse: osalused sidusüksustes, pikaajalised finantsinvesteeringud, pikaajalised nõuded ja ettemaksed, kinnisvarainvesteeringud, materiaalne põhivara, immateriaalne põhivara.

Immateriaalse põhivara hulka kuuluvad kaubamärgid, patendid, litsentsid, 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 500 eurot ja rohkem.

Materiaalse ja immateriaalse põhivara kapitaliseerimise alampiir on 500 eurot

Lisa 2 Tööjõukulud

(eurodes)

puudub

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 09.06.2024

OÜ Melime (registrikood: 12984651) 01.01.2023 - 31.12.2023 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
MEELIS VIMBERG	Juhatuse liige	09.06.2024

Aruande osanike koosoleku kinnitamise staatus

Osanike koosoleku poolt kinnitatud

Kahjumi katmise ettepanek

(eurodes)

	31.12.2023
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	-344
Aruandeaasta kasum (kahjum)	0
Kokku	-344
Katmine	
tulevaste tulude arvelt	344
Kokku	344