

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2022

aruandeaasta lõpp: 31.12.2022

ärinimi: DMraamatupidaja OÜ

registrikood: 14191742

tänavatalu nimi, Rõugu tn 24-9
maja ja korteri number:

linn: Tallinn

maakond: Harju maakond

postisihthnumber: 13522

telefon: +372 55504021

e-posti aadress: dmforect@gmail.com

Sisukord

Tegevusaruanne	3
Raamatupidamise aastaaruanne	4
Bilanss	4
Kasumiaruanne	5
Raamatupidamise aastaaruande lisad	6
Lisa 1 Arvestuspõhimõtted	6
Lisa 2 Tööjõukulud	7
Lisa 3 Seotud osapooled	7
Aruande allkirjad	8

Tegevusaruanne

Dmraamatupidaja OÜ on asutatud 2017 aastal, põhitegevusalaks on raamatupidamine ja maksualane nõustamine. Edaspidi planeerib ettevõtte olla jätkusuutlik ja areneda samas valdkonnas.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2022	31.12.2021
Varad		
Käibevarad		
Raha	31 381	26 648
Nõuded ja ettemaksed	5 168	2 863
Varud	54	26
Kokku käibevarad	36 603	29 537
Kokku varad	36 603	29 537
Kohustised ja omakapital		
Kohustised		
Lühiajalised kohustised		
Võlad ja ettemaksed	1 407	944
Kokku lühiajalised kohustised	1 407	944
Kokku kohustised	1 407	944
Omakapital		
Osakapital nimiväärtuses	2 500	2 500
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	26 093	23 606
Aruandeaasta kasum (kahjum)	6 603	2 487
Kokku omakapital	35 196	28 593
Kokku kohustised ja omakapital	36 603	29 537

Kasumiaruanne

(eurodes)

	2022	2021
Müügitulu	23 020	16 269
Muud äritulud	37	1 163
Kaubad, toore, materjal ja teenused	-10	-413
Mitmesugused tegevuskulud	-4 531	-3 025
Tööjõukulud	-11 913	-11 507
Ärikasum (kahjum)	6 603	2 487
Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist	6 603	2 487
Aruandeaasta kasum (kahjum)	6 603	2 487

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

Dmraamatupidaja OÜ

Majandusaasta: 01.01.2022 - 31.12.2022

Majandusaasta aruanne on koostatud kooskõlas Eesti finantsstandardiga ja Raamatupidamis Toimkonna juhenditega. Majandusaasta aruanne näitab õiglaselt ja õigesti majandustulemusi ja finantsseisundit.

Raha

Rahalisi vahendeid hoitakse arvelduskontol. Pangaarvelduste teostamiseks kasutatakse panganduses üldkehtivaid dokumendivorme, peamiselt elektroonilisi vorme, mille kaudu saab jälgida sissetulekuid ja väljaminekuid arvelduskontolt. Elektroonilisi ülekandeid on õigus teostada juhatajal või isikutele, kellele on antud vastavasisuline õigus. Vajadusel kasutatakse sularaha tehinguteks kassat. Kassa sissetulekute ja väljaminekute jaoks koostatakse kassa sisse- ja väljamineku order. Kassaoperatsioonide arvestust peab juhataja või õigust omav isik, kellega on sõlmitud vastavasisuline leping.

Varud

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

Materiaalsed ja immateriaalsed põhivarad

Materiaalseks põhivaraks on vara, mida kasutatakse enda majandustegevuses pikema ajavahemiku jooksul kui 1 aasta ja mille soetusmaksumus ületab 500.- eurot ühiku kohta. Vajadusel ja tähtsust omava põhivara saab arvele võtta ka alates 300.- eurot. Materiaalne põhivara võetakse arvele soetusmaksumuses, mis koosneb ostuhinnast, tootmiskuludest ja muudest soetamisega seotud kuludest. Maa võetakse arvele soetusmaksumuses.

Piiratud põhivaralt arvestatakse amortisatsiooni ja piiramata kasutusega põhivaralt amortisatsiooni ei arvestata.

Materiaalset põhivara kajastatakse bilansis tema soetusmaksumuses, millest on maha arvatud akumuleeritud kulum ja võimalikud väärtuse langusest tulenevad allahindlused.

Immateriaalse põhivara hulka kuuluvad varad, mida ettevõtte kasutab toodete tootmiseks, teenuste osutamiseks või halduseesmärkidel ning kasutusaeg on üle 1 aasta. Soetusmaksumus on 500.- eurot ühiku kohta.

Amortisatsiooni arvestus toimub lineaarsel meetodil. Vara hakatakse amortiseerima tema kasutuselevõtmise hetkest ning tehakse kuni amortiseeritava osa täieliku amortiseerumiseni või vara eemaldamiseni kasutusest.

Põhivara mahakandmine

Kasutuskõlbmatuks muutunud põhivara toimub mahakandmisakti alusel.

Põhivarade arvelevõtmise alampiir 500

Ehitised 2-5% aastas;

Masinad ja seadmed 20-30% aastat;

Muu materiaalne põhivara 20-30% aastas.

Tulud

Tulude ja kulude vastavuse printsiipi järgitakse, kus antud perioodi kaupade ja teenuste realiseerimisel saadud tuludest arvatakse maha samade kaupade või teenuste valmistamise, soetamise ja realiseerimisega seotud kulud. Kulud, mida ei saa vastavusse viia tuludega, kajastatakse täielikult selle aruandeaasta kuludes, millal need tehti.

Lisa 2 Tööjõukulud

(eurodes)

	2022	2021
Palgakulu	-9 612	-9 083
Sotsiaalmaksud	-2 301	-2 424
Kokku tööjõukulud	-11 913	-11 507
Töötajate keskmine arv taandatuna täistööajale	1	0

Lisa 3 Seotud osapooled

(eurodes)

Tegev- ja kõrgemale juhtkonnale arvestatud tasud ja muud olulised soodustused		
	2022	2021
Arvestatud tasu	6 669	7 126

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 09.03.2023

DMraamatupidaja OÜ (registrikood: 14191742) 01.01.2022 - 31.12.2022 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
KRISTINA MÄGI	Juhatuse liige	20.03.2023

Kasumi jaotamise ettepanek

(eurodes)

	31.12.2022
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	26 093
Aruandeaasta kasum (kahjum)	6 603
Kokku	32 696

Kasumi jaotamise otsus

(eurodes)

	31.12.2022
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	26 093
Aruandeaasta kasum (kahjum)	6 603
Kokku	32 696

Müügitulu jaotus tegevusalade lõikes

Tegevusala	EMTAK kood	Müügitulu (EUR)	Müügitulu %	Põhitegevusala
Raamatupidamine, maksualane nõustamine	69202	23020	100.00%	Jah

Osanikud

Nimi / ärinimi	Isikukood / registrikood / sünniaeg	Elukoht / Asukoht	Osaluse suurus ja valuuta
Kristina Mägi	48604062224	Eesti	2500 EUR (Lihtomand)

Sidevahendid

Liik	Sisu
Telefon	+372 55504021
E-posti aadress	dmforect@gmail.com