

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2018

aruandeaasta lõpp: 31.12.2018

ärinimi: RANTHERI SERVICE OÜ

registrikood: 14276237

tänava/talu nimi, Pirita tee 20/4-1. postkast
maja ja korteri number:

linn: Tallinn

maakond: Harju maakond

postisihtnumber: 12011

e-posti aadress: office@rantheriservice.com

Sisukord

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

Tegevusaruanne

Ärivaldkond

RANTHER SERVICE OÜ (edaspidi "Ettevõte") pakub finantsvahendusteenuseid.

Ettevõtte tegevuse lühikirjeldus aruandeperioodil

Aruandeperioodil alustas Ettevõtte oma tegevust ning on saavutanud oodatud eesmärgid ja tulemused - rakendades täpseid strateegiaid, mida ettevõtte on suutnud planeeritud tehingutele siseneda.

Edasised sündmused

Olulisi järgnevaid sündmusi ei ole toimunud, mis võiksid oluliselt mõjutada finantsaruannete esitlust.

Ettevõtte edasine areng

Ettevõtte jätkab oma paindlike finantsteenuste pakkumise strateegia elluviimist. Kooskõlas suureneva majandustegevusega näeb Ettevõtte ette nõudluse kasvatada ja plaanib järgmistel aruandeperioodidel teenida kasumit.

Ettepanekud ettevõtte kasumi / kahjumi jaotamise kohta

Ettevõtte kasumit kasutatakse tulevase kasvu ja arengu jaoks.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2018	31.12.2017
Varad		
Käibevarad		
Raha	4 275	2 361
Kokku käibevarad	4 275	2 361
Kokku varad	4 275	2 361
Kohustised ja omakapital		
Kohustised		
Lühiajalised kohustised		
Võlad ja ettemaksed	350	350
Kokku lühiajalised kohustised	350	350
Kokku kohustised	350	350
Omakapital		
Osakapital nimiväärtuses	2 500	2 500
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	-489	0
Aruandeaasta kasum (kahjum)	1 914	-489
Kokku omakapital	3 925	2 011
Kokku kohustised ja omakapital	4 275	2 361

Kasumiaruanne

(eurodes)

	2018	12.06.2017 - 31.12.2017
Müügitulu	2 000	0
Mitmesugused tegevuskulud	-84	-489
Ärikasum (kahjum)	1 916	-489
Muud finantstulud ja -kulud	-2	0
Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist	1 914	-489
Aruandeaasta kasum (kahjum)	1 914	-489

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

Firma korraldab raamatupidamist lähtudes Eesti Vabariigis kehtivast "Raamatupidamise seadusest". Sise-eeskirjade eesmärgiks on põhinõuete kehtestamine firma raamatupidamise arvestuseks.

I Majandusaasta

Majandusaasta algab 1.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril

II Algdokumendid.

Arvestusel kasutatakse järgmisi algdokumente:

- kassadokumendid;
- pangadokumendid;
- ostuarved;
- müügiarved;
- lepingud;
- palgalehed
- sularaha kulu aruanded;
- raamatupidamisõiendid;

Algdokumentidel peavad olema järgmised rekvisiidid:

- kuupäev;
- registreerimise number;
- tehingu sisu kirjeldus või alus;
- tehingu arvnäitajad (kogus, hind, summa);
- tehingupartneri nimi ja aadress;
- allkirjad (kes vastutavad algdokumendil olevate andmete õigsuse eest).

III Koonddokumendid.

Algdokumendid registreeritakse nende koostamise järjekorras märkides algdokumendile pearaamatus registreerimise järjekorranumbri. Raamatupidamislausend vormistatakse koonddokumendi väljatrüki või kande väljatrüki, kus registreerimise number ühtib kandenumbriga. Pearaamatu väljatrüki leiab algdokumendi registreerimisnumbril alusel tehingu debiteeritavad ja krediteeritavad kontod tehingu kuupäeva ja summad. Kronoloogiline ja süstemaatiline arvestus on ühendatud pearaamatusse.

IV Raamatupidamisõiend

Koostatakse sisemiste ja paranduskannete tegemiseks. Amortisatsiooniarvestus vormistatakse tabelina ning amortisatsiooni kuu või kvartali juurde märgitakse kande number.

Raamatupidamisdokumentidel ei ole lubatud teha õienditeta parandusi. Raha liikumist tõendavatel dokumentidel ei ole lubatud mingeid parandusi.

V Dokumendikäive

Sularaha kulutuste aruanne koostatakse kord kuus (vajadusel sagedamini) aruandekohustusliku isiku poolt. Raha jääk tagastatakse kassasse kuu lõpus.

VI Põhivara

Põhivara on vara, mille maksumus on üle 1 000 euro ühiku kohta ning kasutusaeg üle ühe aasta.

Põhivara arvestusmeetodiks on väärtuse ühtlane (lineaarne) mahaarvestus.

Põhivararühmadele ühtlaseid kulunorme ei kehtestata. Igale konkreetsele juhul määratakse põhivaraühiku kulunorm eraldi.

Kui ilmneb, et põhivara tegelik kasulik tööiga erineb algselt määratust, siis korrigeeritakse kuluminorme seisuga 1.jaanuar.

Ettepaneku kulunormide muutmiseks teeb põhivara inventuuri või alaliselt määratud komisjon. Otsuse kinnitab ettevõtte juht.

Uutelt põhivaradelt hakatakse amortisatsiooni arvestama kasutusele võtmise kuust.

Põhivara kantakse maha juhataja poolt kinnitatud akti alusel.

Renditud põhivaradelt kulumit ei arvestata (v.a. kapitalirent).

VII Käibevara

Rahalisi vahendeid hoitakse arvelduskontol, kassas või aruandva(te) isiku(te) käes juhul kui kassat ei moodustata. Sularahalimiiti ei kehtestata.

Käibevaradeks on veel materiaalsed varud, kaubad laos jne. Ettevõtte varusid hinnatakse bilansis ja kantakse kuludesse FIFO meetodil.

VIII Väikevahendite arvestus

Väikevahendid, on vara, mille maksumus on kuni 1000 eurot ning kasutusaeg kuni 1 aasta. Soetatud väikevahendid kantakse 100%-liselt kuludesse. Kuludesse arvestatakse vara sõltumata maksumusest, kui selle kasutusiga on alla aasta.

Väikevahendid soetatakse ainult kasutusse võtmise vajadusel.

IX Varade ja arvelduste inventeerimine

Inventeerimine viiakse läbi kord aastas (vajadusel sagedamini) seisuga 31.detsember. Inventeeritakse käibevara, põhivara, arveldused (deebitorid, kreditorid).

Ostjatelt laekumata nõudesummad hinnatakse individuaalselt s.o. iga arve laekumise tõenäolisust käsitletakse eraldi. Nõue loetakse ebatõenäoliselt laekuvaks, kui arve esitamisest on möödunud 6 kuud. Õiendile lisatakse arve sissenõudmiseks tarvitatud meetmed (kirjalikud järelepärimised, võlgade sissenõudmise teatised, kohtusse pöördumise avaldus jne.).

Ebatõenäoliselt laekuv nõudesumma või lootusetu nõue kantakse bilansist maha, kui arve esitamisest on möödunud 1 aasta.

Puhkusereservi kohustus inventeeritakse seisuga 31.detsember ja arvestatakse vastavalt "Keskmise palga ja puhkusetasu arvestamise korrale" ning "Eesti Vabariigi Töölepinguseadusele".

X Automatiseeritud andmetöötlussüsteemide kasutamine

Kasutatakse raamatupidamisprogrammi Standard Books.

XI Osakapital ja arveldused osanikega

Analüütilist arvestust osanike lõikes peetakse osaaraamatus. Osanikele võib teha väljamakseid üks kord aastas puhaskasumist või eelmiste majandusaastate jaotamata kasumist, millest on maha arvatud eelmiste aastate katmata kahjum, kinnitatud aastabilansi alusel.

Reservkapitali suurus ei või olla väiksem kui 1/10 osakapitalist. Igal majandusaastal tuleb reservkapitali kanda vähemalt 1/20

puhaskasumist. Kui reservkapital saavutab põhikirjas ettenähtud suuruse, lõpetatakse reservkapitali suurendamine puhaskasumi arvelt.

XII Raamatupidamise dokumentide säilitamise kord

Raamatupidamisregistrid, lepingud, raamatupidamisaruanded, sise-eeskirjad ja muud äridokumendid säilitatakse 10 aastat.

Pikaajaliste kohustuste või õigustega, deebitoride ja kreditoridega seotud äridokumente, muid jooksvaid raamatupidamisdokumente säilitatakse 7 aastat.

Füüsilise isiku aasta isikukonto säilitatakse alaliselt.

Raamatupidamise arvutiprogrammi aastakokkuvõtte säilitatakse väljatrükina kontode lõikes. Raamatupidamise algdokumentide säilimise eest vastutab ettevõtte juht.

XIII Ärisaladuste hoidmine

Ettevõtet puudutavate andmete väljastamine teistele juriidilistele ja füüsilistele isikutele ilma juhataja korralduseta on keelatud.

XIV Aastaruande koostamise kord

Raamatupidamise aruannete koostamisel kasutatakse tekkepõhist arvestusprintsipi.

Kasumiaruande koostamisel lähtutakse skeemist nr.1. raamatupidamise seaduse muutmise seaduse lisa 2

Lisa 2 Seotud osapooled (eurodes)

2018.aastal tehinguid seotud osapooltega ei toimunud.

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 26.05.2021

RANTHERI SERVICE OÜ (registrikood: 14276237) 01.01.2018 - 31.12.2018 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
ALEXANDER CHEBYKIN	Juhatuse liige	26.05.2021

Kasumi jaotamise ettepanek

(eurodes)

	31.12.2018
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	-489
Aruandeaasta kasum (kahjum)	1 914
Kokku	1 425
Jaotamine	
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum) peale jaotamist (katmist)	1 425
Kokku	1 425

Müügitulu jaotus tegevusalade lõikes

Tegevusala	EMTAK kood	Müügitulu (EUR)	Müügitulu %	Põhitegevusala
Muud mujal liigitamata finantsteenuste abitegevusalad	66199	2000	100.00%	Jah

Osanikud

Nimi / ärinimi	Isikukood / registrikood / sünniaeg	Elukoht / Asukoht	Osaluse suurus ja valuuta
Galaxies Group (Luxembourg) S.A.		Luksemburg	2500 EUR (Lihtomand)

Sidevahendid

Liik	Sisu
E-posti aadress	office@rantheriservice.com