

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2018

aruandeaasta lõpp: 31.12.2018

ärinimi: ExProject OÜ

registrikood: 12983835

**tänava/talu nimi, Taime tn 11-1
maja ja korteri number:**

linn: Tallinn

maakond: Harju maakond

postsihtnumber: 10317

e-posti aadress: exproject.ou@gmail.com

Sisukord

Tegevusaruanne	3
Raamatupidamise aastaaruanne	4
Bilanss	4
Kasumiaruanne	5
Raamatupidamise aastaaruande lisad	6
Lisa 1 Arvestuspõhimõtted	6
Lisa 2 Tööjõukulud	8
Lisa 3 Seotud osapooled	9
Aruande allkirjad	10

Tegevusaruanne

Tegevusaruanne

Ettevõtte on asutatud 25.01.2016.

Firma põhitegevusala on ekspordialane ärinõustamine, sh ettevõtete portfooliode ja turundamise alane teenuse osutamine.

Ettevõtte tegutses 2018. aastal oma põhitegevusalal, majandustegevus toimus vastavalt klientide olemasolule.

Ettevõttes ei ole palgalisi töölisi ning juhatuse liikmetele tasu ei maksta. Juhatuse liikmele ei ole makstud hüvitisi.

2018. aasta majandusaasta kasumit osanike vahel ei jaotata.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2018	31.12.2017
Varad		
Käibevarad		
Raha	3 294	4 078
Kokku käibevarad	3 294	4 078
Kokku varad	3 294	4 078
Kohustised ja omakapital		
Omakapital		
Osakapital nimiväärtuses	2 500	2 500
Sissemaksmata osakapital	-2 500	-2 500
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	4 078	466
Aruandeaasta kasum (kahjum)	-784	3 612
Kokku omakapital	3 294	4 078
Kokku kohustised ja omakapital	3 294	4 078

Kasumiaruanne

(eurodes)

	2018	2017
Müügitulu	600	4 337
Kaubad, toore, materjal ja teenused	-492	-36
Mitmesugused tegevuskulud	-592	-421
Muud ärikulud	-300	-268
Ärikasum (kahjum)	-784	3 612
Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist	-784	3 612
Aruandeaasta kasum (kahjum)	-784	3 612

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

Dokumendid hoitakse kogu säilivuse aja jooksul osaühingu registrijärgsel aadressil.

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 algdokumenti ja lausendit tuleb täiustada viitega hilisemale parandusdokumendile ja -kirjendile.

Nõuded ja ettemaksed

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 vähendamisena.

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.

Materiaalsed ja immateriaalsed põhivarad

Materiaalseks põhivaraks on vara, mida kasutatakse enda majandustegevuses pikema ajavahemiku jooksul kui 1 aasta ja mille soetusmaksumus on üle 1 000 (tuhat) eurot 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, 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 osuühing kasutab toodete tootmisel, teenuste osutamisel või halduseesmärkidel ja kavatseb kasutada pikema perioodi jooksul kui üks aasta ning mille soetusmaksumus on 200 eurot ja rohkem.

Põhivarade arvelevõtmise alampiir 2000

Amortisatsiooni arvestus 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 akumulieeritud 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.

Finantskohustised

Finantskohustusteks loetakse tarnijatele tasumata arveid ning lühi- ja pikaajalisi võlakohustusi.

Finantskohustused võetakse algselt arvele nende soetusmaksumuses, milleks on antud finantskohustuse eest makstud või saadud tasu õiglane väärtus. Algne soetusmaksumus sisaldab kõiki finantskohustusega otseselt seotud tehingukulutusi. Finantskohustused kajastatakse bilansis korregeeritud soetusmaksumuses.

Finantskohustused liigitatakse lühiajaliseks, kui selle tasumise tähtaeg on kaheteist kuu jooksul alates bilansikuupäevast.

Finantskohustus eemaldatakse bilansist siis, kui see on rahuldatud, lõpetatud või aegunud.

Finantsvara oste ja müüke kajastatakse mõistliku aja jooksul peale seda, mil ettevõtte saab ostetud finantsvara omanikuks või kaotab omandiõiguse müüdud finantsvara üle.

Tulud

Tulu teenuse müügist kajastatakse teenuse osutamise järel, või juhul kui teenus osutatakse pikema ajaperioodi jooksul, siis

lähtudes valmidusastme meetodist. Kasum kajastatakse proportsionaalselt samades perioodides nagu teenuse osutamisega kaasnevad kulutused.

Maksustamine

Kehtiva tulumaksuseaduse kohaselt maksustatakse dividendidena jaotatavat kasumit määraga 20/80 netodividendina väljamakstud summast. Dividendidelt arvestatud ettevõtte tulumaks kajastatakse tulumaksukuluna dividendide väljakuulutamise perioodi kasumiaruandes, sõltumata sellest, millise perioodi eest need on välja kuulutatud või millal dividendid välja makstakse. Bilansipäeva seisuga välja maksmata dividendidelt arvestatud tulumaksukohustust ja -kulu korrigeeritakse vastavalt uuel aruandeperioodil kehtivale tulumaksu määrale.

Andmete registritesse kirjendamisel on aluseks majandustehinguid tõestav algdokument või algdokumentide alusel koostatud koonddokument.

Raamatupidamise algdokument on majandustehingu toimumist kinnitav tõend, millel peavad olema järgmised andmed:

dokumendi nimetus ja number;

koostamise kuupäev;

tehingu sisu;

tehingu arvnäitajad;

tehingu osapoolte nimed;

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 raamatupidamisõient.

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 Tööjõukulud

(eurodes)

Ettevõttes teostasid 2018. aastal majandustegevust juhatuse liikmed tasu saamata.

Lisa 3 Seotud osapooled

(eurodes)

Seotud osapooltele (juhatuse liikmed, osanikud) tehtud väljamaksed on olnud majandustegevuse raames ettevõtte nimel ja huvides kantud kulude hüvitamiseks. Seotud osapooltele ei ole arvestatud tasusid või tehtud muid olulisi soodustusi.

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 14.08.2019

ExProject OÜ (registrikood: 12983835) 01.01.2018 - 31.12.2018 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
ELIS TOOTSMAN	Juhatuse liige	14.08.2019

Kasumi jaotamise ettepanek

(eurodes)

	31.12.2018
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	4 078
Aruandeaasta kasum (kahjum)	-784
Kokku	3 294
Jaotamine	
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum) peale jaotamist (katmist)	3 294
Kokku	3 294

Müügitulu jaotus tegevusalade lõikes

Tegevusala	EMTAK kood	Müügitulu (EUR)	Müügitulu %	Põhitegevusala
Ärinõustamine jm- juhtimisalane nõustamine	70221	600	100.00%	Jah

Osanikud

Nimi / ärinimi	Isikukood / registrikood / sünniaeg	Elukoht / Asukoht	Osaluse suurus ja valuuta
Siiri Pajupuu	48608210216	Eesti	833 EUR (Lihtomand)
Liina Hirv	49306136832	Eesti	833 EUR (Lihtomand)
Elis Tootsman	49112030290	Eesti	834 EUR (Lihtomand)

Sidevahendid

Liik	Sisu
E-posti aadress	exproject.ou@gmail.com