

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2021

aruandeaasta lõpp: 31.12.2021

ärinimi: ExProject OÜ

registrikood: 12983835

tänavatänu nimi, Taime tn 11-1
maja ja korteri number:

linn: Tallinn

maakond: Harju maakond

postisihthnumber: 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
Aruande allkirjad	8

Tegevusaruanne

Ettevõtte on asutatud 25.01.2016. Firma põhitegevusala on ekspordialane ärinõustamine, sh ettevõtete portfooliode ja turundamise alane teenuse osutamine. Ettevõtte tegutses 2021. 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. 2021. aasta majandusaasta kasumit osanike vahel ei jaotata.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2021	31.12.2020
Varad		
Käibevarad		
Raha	5 160	1 481
Nõuded ja ettemaksed	6 197	0
Kokku käibevarad	11 357	1 481
Kokku varad	11 357	1 481
Kohustised ja omakapital		
Kohustised		
Lühiajalised kohustised		
Võlad ja ettemaksed	990	68
Kokku lühiajalised kohustised	990	68
Kokku kohustised	990	68
Omakapital		
Osakapital nimiväärtuses	2 500	2 500
Sissemaksmata osakapital	-2 500	-2 500
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	1 414	2 518
Aruandeaasta kasum (kahjum)	8 953	-1 105
Kokku omakapital	10 367	1 413
Kokku kohustised ja omakapital	11 357	1 481

Kasumiaruanne

(eurodes)

	2021	2020
Müügitulu	19 695	1 000
Kaubad, toore, materjal ja teenused	-9 108	-1 998
Mitmesugused tegevuskulud	-1 256	-22
Muud ärikulud	-378	-85
Ärikasum (kahjum)	8 953	-1 105
Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist	8 953	-1 105
Aruandeaasta kasum (kahjum)	8 953	-1 105

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 kehtimistähtaaja 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.

Arvestuspõhimõtete või informatsiooni esitusviisi muutused

Raamatupidamise alg- ja koonddokumentidel olevat informatsiooni ning raamatupidamiskirjendeid ei ole lubatud kustutada ega teha neis õiendita parandusi. Ebakorrektned raamatupidamiskirjend parandatakse paranduskirjendiga, mis peab sisaldama viidet parandatava raamatupidamiskirjendi järekorranumbrile. Kui parandus ei põhine algdokumendil, tuleb koostada parandust selgitav raamatupidamisõiend (paradusdokument).

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 ettemaksud

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.

Varude soetusmaksumuse arvestuspõhimõtted

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 osaühing 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 akumuleeritud kulumit seni, kuni vara on lõplikult kasutusest eemaldatud.

Individuaalselt 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 korrigeeritud 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 algdokumentiks 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

Seotud osapooled

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: 24.04.2023

ExProject OÜ (registrikood: 12983835) 01.01.2021 - 31.12.2021 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
ELIS TOOTSMAN	Juhatuse liige	24.04.2023

Aruande osanike koosoleku kinnitamise staatus

Osanike koosoleku poolt kinnitatud

Kasumi jaotamise ettepanek

(eurodes)

	31.12.2021
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)	1 414
Aruandeaasta kasum (kahjum)	8 953
Kokku	10 367
Jaotamine	
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum) peale jaotamist (katmist)	10 367
Kokku	10 367

Müügitulu jaotus tegevusalade lõikes

Tegevusala	EMTAK kood	Müügitulu (EUR)	Müügitulu %	Põhitegevusala
Ärinõustamine jm juhtimiselane nõustamine	70221	18097	91.89%	Jah

Osanikud

Nimi / ärinimi	Isikukood / registrikood / sünniaeg	Elukoht / Asukoht	Osaluse suurus ja valuuta
Elis Tootsman	49112030290	Pirita linnaosa, Tallinn, Harju maakond, Eesti	2500 EUR (Lihtomand)

Sidevahendid

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