

2010. aastal muutub majandusaasta aruannete esitamise kord

Alates 01.01.2010 peavad äriühingud, mittetulundusühingud ja sihtasutused esitama majandusaasta aruande elektrooniliselt. Alternatiivina on võimalik esitada majandusaasta aruanne paber kandjal ja see tuleb sel juhul esitada notari kaudu.

Teine muudatus alates 01.01.2010 esitamisele kuuluvate majandusaasta aruannete osas puudutab aruande formaati. Selleks, et esitatud aruannete andmeid oleks võimalik kohe töödelda ja riigile esitatud andmeid saaks kasutada kõikide huvigruppide (erasektor, ametkonnad) vajadusteks, on loodud elektrooniliseks esitamiseks uus lahendus, mis võimaldab andmete sisestamist ette antud vormidesse XBRL-formaadis. Aruandevormid on universaalsed. Aruannete esitajatele ja audiitoritele on loodud infotehnoloogiline keskkond, kus nad saavad aruande koostada, allkirjastada, lisada audiitori arvamuse ja edastada registrile. Aruandluskeskkond asub Registrite ja Infosüsteemide keskuse veebilehe aadressil <https://ettevotjaportaal.rik.ee>. Alates 01.01.2010 peavad aruandluskeskkonnas XBRL-formaadis esitama aruanded need raamatupidamiskohustuslased, kes koostavad aruande **Eesti hea raamatupidamistava** nõuete kohaselt ja peavad esitama **konsolideerimata** aruande. Ülejäänud raamatupidamiskohustuslased esitavad majandusaasta aruande aruandluskeskkonnas elektrooniliselt PDF – vormingus.

Aruandluskeskkonda sisenemine

Majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid koostab ja esitab aruandluskeskkonnas raamatupidamiskohustuslase registrisse kantud juhatuse liige, täisosanik, esindusõiguslik usaldusosanik, likvideerija, pankrotihaldur või filiaali juhataja (edaspidi *esindusõiguslik isik*).

Esindusõiguslik isik võib majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide koostamiseks ja esitamiseks aruandluskeskkonnas **volitada** teise isiku. Volituse saab teha ka notari kaudu.

Majandusaasta aruande allkirjastamine

Kui majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad dokumendid on aruandluskeskkonnas koostatud, digitaalallkirjastavad kõik raamatupidamiskohustuslase esindusõiguslikud isikud majandusaasta aruande aruandluskeskkonnas. Kui kõigil esindusisikutel ei ole võimalik majandusaasta aruannet digitaalallkirjastada, allkirjastavad kõik esindusõiguslikud isikud aruandluskeskkonnas koostatud dokumendid paber kandjal ning lisavad need aruandluskeskkonda PDF-vormingus.

Majandusaasta aruande esitamine notari kaudu

Raamatupidamiskohustuslane esitab kõigi esindusõiguslike isikute poolt allkirjastatud majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide ära kirja notarile elektrooniliselt PDF-vormingus või paber kandjal notaribüroos kohapeal. Elektrooniliselt esitatud aruanne peab olema esitaja poolt digiallkirjastatud. Notar ei pea kontrollima esitatud dokumentide vastavust originaalile. Notar esitab majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavate dokumentide ära kirja kohtule aruandluskeskkonnas 5 tööpäeva jooksul

Juhatus peab kinnitatud majandusaasta aruande koos kasumi jaotamise või kahjumi katmise ettepanekuga, müügitulu jaotusega ja audiitori järeldusotsusega esitama äriregistrile kuue kuu jooksul arvates majandusaasta lõppemisest.