

**Kinnitatud juhatuse otsusega 20.04.2011,
protokoll nr 5/2011**

**MTÜ LÄÄNE-HARJU KOOSTÖÖKOGU
RAAMATUPIDAMISE SISE-EESKIRJAD**

Sisukord

| | |
|---|----------|
| 1.ÜLDSÄTTED | 4 |
| 1.1. MTÜ üldandmed | 4 |
| 1.2. Alused | 4 |
| 2. RAAMATUPIDAMISE KORRALDAMINE | 4 |
| 2.1. Raamatupidamise korraldamine | 4 |
| 2.2. Majandustehingute dokumenteerimine | 5 |
| 2.3. Raamatupidamisregistrid ja algdokumentide kirjendamine | 5 |
| 2.4. Aruanded ja deklaratsioonid | 6 |
| 2.5. Raamatupidamise kontoplaan | 6 |
| 3. RAHALISTE VAHENDITE ARVESTUS | 6 |
| 3.1. Sularaha arveldused | 6 |
| 3.2. Arveldused arveldusarvel | 6 |
| 4. ARVELDUSED LIIKMETE JA MUUDE OSTJATEGA | 7 |
| 5. MUUD NÕUDED JA KOHUSTUSED | 7 |
| 5.1. Viitlaekumised | 7 |
| 5.2. Aruandvate isikute ja töölähetuste arvestus | 7 |
| 5.3 Tulevaste perioodide kulude arvestus | 8 |
| 5.4 Laenude arvestus | 8 |
| 6. MATERIAALSE JA IMMATERIAALSE PÕHIVARA ARVESTUS | 8 |

| | |
|--|-----------|
| 6.1 Üldsätted | 8 |
| 6.2 Soetus | 9 |
| 6.3 Parenduskulud | 9 |
| 6.4 Kulumi arvestus | 9 |
| 6.5 Müük ja mahakandmine | 9 |
| 7. RENDIARVESTUS | 9 |
| 8. MAKSUDE ARVESTUS | 10 |
| 9. TÖÖTASUDE JA PERSONALIARVESTUS | 10 |
| 9.1 Üldsätted | 10 |
| 9.2 Töölepingud | 10 |
| 9.3 Palgaarvestus | 11 |
| 9.4 Erisoodustused | 11 |
| 9.5 Puhkusereserv | 11 |
| 10.SIHTFINANTSEERIMISE KAJASTAMINE | 11 |
| 11.VARADE JA KOHUSTUSTE INVENTEERIMINE | 12 |
| 12. MAJANDUSAASTA ARUANNE | 12 |
| 13.RAAMATUPIDAMISDOKUMENTIDE SÄILITAMINE | 13 |
| 14.RAAMATUPIDAMISE SISE-EESKIRJA KORRIGEERIMINE | 13 |

1.ÜLDSÄTTED

1.1. MTÜ üldandmed

- MTÜ Lääne-Harju Koostöökogu tegevuse eesmärk on kohaliku elu arendamine ning kohaliku initsiatiivi toetamine, et edendada piirkonda kodanikuühenduste, ettevõtjate ja kohalike omavalitsuste koostöö kaudu, samuti piirkonna vajaduste selgitamine ja arenguvõimaluste kasutamine.
- MTÜ on registreeritud aadressil Ranna tee 8, Vasalemma, Harju maakond,
- MTÜ registrikood on 80239761.
- MTÜ raamatupidamise sise-eeskiri kehtestab raamatupidamise ja aruandluse korrastamise põhinõuded.

1.2. Alused

MTÜ Lääne-Harju Koostöökogu korraldab raamatupidamisarvestust kooskõlas 01.03.2003 kehtima hakanud Raamatupidamise seaduse (edaspidi RS) paragrahvida 17 Eesti hea raamatupidamistava kohaselt. Eesti hea raamatupidamistava aluseks on Eesti Vabariigi Raamatupidamise seadus ja selle täiendamiseks välja antud Eesti Raamatupidamise Toimkonna juhendid (RTJ-d) Raamatupidamisarvestuse korraldamisel võetakse aluseks ka Eesti Vabariigi kehtivaid maksuseadusi ja Eesti Vabariigi Valitsuse ning Rahandusministri poolt välja antud määrusi nende seaduste täiendamiseks, samuti muid raamatupidamist puudutavaid seadusi ja ametkondlikke akte ning MTÜ juhatus ja üldkoosoleku protokollilisi otsuseid.

2. RAAMATUPIDAMISE KORRALDAMINE

2.1. Raamatupidamise korraldamine

- MTÜ majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.
- Raamatupidamise korraldamise eest vastutab MTÜ juhatus, kes on sõlminud raamatupidamistöõde tegemiseks lepingu raamatupidamisfirmaga. Kohustus jälgida arvete, maksude ja palga õigeaegset maksmist on pandud raamatupidamisteenuse osutajale. Kui finantsolukord ei võimalda teha vajalikke väljamakseid ettenähtud tähtaegadel, on raamatupidaja kohustatud sellest aegsasti tegevjuhti teavitama.
- Juhatus tegevuse üle teostab järelvalvet üldkoosolek, kes võib määrata selle ülesande täitmiseks revisjoni või audiitorkontrolli.
- MTÜ raamatupidamisarvestuse korraldamiseks kasutatakse raamatupidamisprogrammi.

2.2. Majandustehingute dokumenteerimine

- Iga raamatupidamiskirjendi aluseks on majandustehingut tõendav algdokument või algdokumendi alusel koostatud koonddokument
 - Algdokumentideks on ostu- ja müügiarved, palgalehed, laenu-, rendi- jm lepingud, tasaarveldusotsused, juhatuse või üldkoosoleku protokollilised otsused, raamatupidamisõiendid
 - Koonddokumentideks on lähetuskulude aruanded, aruandvate isikute majanduskulude aruanded, töötasukoondid jm
 - arvelduste dokumenteerimiseks: liikmete ja muude ostjate arved - koostatakse eksemplaris, millest üks eksemplar toimetatakse kliendile, teine eksemplar jääb MTÜ-le.

Raamatupidamise seaduse § 7 kohaselt peab algdokument sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) dokumendi nimetus ja number;
- 2) koostamise kuupäev;
- 3) tehingu majanduslik sisu;
- 4) tehingu arvnäitajad (kogus, hind, summa)
- 5) tehingu osapoolte nimed;
- 6) tehingu osapoolte asu- või elukoha aadressid;
- 7) majandustehingut kirjendavat raamatupidamiskohuslast esindava isiku allkiri (allkirjad), mis kinnitab (kinnitavad) majandustehingu toimumist;
- 8) vastava raamatupidamiskirjendi järjekorranumber

2.3. Raamatupidamisregistrid ja algdokumentide kirjendamine

Raamatupidamisregistreid (pea- ja päevaraamat ning analüütilise arvestuse registrid) peetakse elektroonselt. Raamatupidamisregistreid säilitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldaval infokandjal õigusaktides ettenähtud tähtaja jooksul.

Raamatupidamiskirjend peab sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) majandustehingu kuupäev;
- 2) raamatupidamiskirjendi järjekorranumber;
- 3) debiteeritavad ja krediteeritavad kontod ja vastavad summad;
- 4) majandustehingu lühikirjeldus;
- 5) algdokumendi (koonddokumendi) nimetus ja number.

Kirjendid sisestatakse arvutis raamatupidamisprogrammi, kus need automaatselt nummerdatakse.

2.4. Aruanded ja deklaratsioonid

Ettevõttes koostatakse alljärgnevad aruanded ja deklaratsioonid:

- maksudeklaratsioon (vorm TSD) koos vastavate lisadega;
- majandusaasta aruanne
- MTÜ esitab raamatupidamise aruanded Maksuametile ja teistele riiklikele ametkondadele raamatupidamise seaduses ja teistes õigusaktides ettenähtud korras ja tähtaegadeks.

2.5. Raamatupidamise kontoplaan

MTÜ Lääne-Harju Koostöökogu on koostanud kontoplaani majandustehingute ja reguleerimiskannete kirjendamiseks.

Vajadusel kontoplaani täiendatakse, oluliste muudatuste tegemisel koostatakse uus kontoplaan. Kontoplaan on lisatud sise-eeskirjadele (Lisa 1)

3. RAHALISTE VAHENDITE ARVESTUS

3.1. Sularaha arveldused

- Rahalised vahendid hoitakse pangas arvelduskontol ja sularaha kassas.
- Mittetulundusühingus vastutab sularaha säilimise eest tegevjuht.

Sularaha operatsioone tehakse mittetulundusühingus minimaalselt, ainult hädavajadusel.

3.2. Arveldused arveldusarvel

Pangaülekandeid teostab raamatupidaja pärast arve kinnitamist tegevjuhi poolt. Tegevjuhi äraolekul kinnitab arved juhatuse esimees.

Elektroonilisi ülekandeid on õigus teostada raamatupidajal või viimase puudumisel juhatuse esimehel.

4. ARVELDUSED LIIKMETE JA MUUDE OSTJATEGA

- Samanimeliste kontodel kajastatakse nõudeid ostjate ja liikmete vastu.
- Tuluarved koostatakse kahes eksemplaris, millest üks jääb MTÜ-le ja teine väljastatakse ostjale tehingu toimumisel, posti teel või elektrooniliselt. Tuluarved koostab raamatupidaja.
- Ostjatelt laekumata arveid hinnatakse lähtudes tõenäoliselt laekuvatest summadest.

Hindamisel vaadeldakse igat arvet eraldi. Kui võlg on lootusetu kantakse ebatõenäoliselt arved bilansivälisele kontole "Lootusetud nõuded". Lootusetuks loetakse ja kantakse bilansist välja veel väheolulised võlasummad, millesissenõudmine läheks võlasummast kallimaks, juhul kui võlg on ebatõenäoline laekuvate nõuete kontol olnud pikemat aega ning ostjad meeldetuletuskirjadele ei reageeri, Juhul kui lootusetu nõue siiski laekub, kantakse see tuludesse.

5. MUUD NÕUDED JA KOHUSTUSED

5.1. Viitlaekumised

- Viitlaekumistena kajastatakse intressinõuded pangahoiustelt, samuti muud intressi- ja viivisenõuded. Intressi- ja viivisenõuded kajastatakse tekkepõhiselt, korrespondeeruvalt vastavate tulude kontodega. Siin kajastatakse ka tuludesse arvatud, kuid bilansipäevaks veel laekumata annetused ja toetused

5.2. Aruandvate isikute ja töölähetuste arvestus

- Aruandvad isikud koostavad ja esitavad majanduskulude aruande üks kord kuus järgneva kuu esimesel tööpäeval. Kulu tõendavad dokumendid köidetakse avansiaruannete juurde. Majanduskulude aruanded kinnitab juhatuse esimees.
- MTÜ saadab juhatuse liikme või töötaja töölähetusse kirjaliku lähetusotsuse alusel, milles fikseeritakse lähetuse sihtkoht, kestus, ülesanne ja hüvitatavate lähetuskulude ja päevarahade määrad. Välislähetusse suunamise otsustab juhatuse.
- Töölähetuse kulud hüvitatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud piirmäärades. Piirmääradest suuremaid kulusid võib välja maksta ainult juhatuse esimehe loal. Üle piirnormide väljamakstud kulud maksustatakse vastavalt EV seadusandlusele tulu- ja sotsiaalmaksuga.
- Lähetusest saabudes esitavad lähetatud 3 kalendripäeva jooksul nõuetekohase lähetuskulude aruande koos kulusid tõendavate algdokumentidega
- Lähetuskulude aruande kinnitab tegevjuht, tegevjuhi lähetuskulude aruande kinnitab juhatuse esimees

- Pärast majandus- ja lähetuskulude aruannete esitamist toimub MTÜ ja aruandva isiku /lähetatu vahel arvlemine kas täiendava väljamakse tegemisena aruandvale isikule/lähetatule või tagasimaksena kassasse või arvelduskontole aruandva isiku/lähetatu poolt.

5.3 Tulevaste perioodide kulude arvestus

- Tulevaste perioodide kulude hulka kuuluvad kindlustusmaksed; reklaam internetis ja infokataloogides, ajalehtede ja ajakirjade tellimine, PRIA ettemaks jm.
- Kui ostetud teenuse periood jääb aruandeaastasse, kantakse teenus kuludesse arve saamisel.
- Kui ostetud teenuse periood lõpeb järgmisel aastal, kantakse proportsionaalselt teenuse osutamise kuudele või päevadele aruandeaasta osa kuludesse arve saamisel ja järgmise aasta osa teenuse lõppemisel.

5.4 Laenude arvestus

- Laenude käsitlemise aluseks on korrektselt vormistatud ja osapoolte poolt allkirjastatud lepingud
- Laenulepingud koos lisadega(lepingu muudatused, maksegraafikud, pandilepingud jm.) säilitatakse kronoloogilises järjekorras lepingute säilitusüksuses

6. MATERIAALSE JA IMMATERIAALSE PÕHIVARA ARVESTUS

6.1 Üldsätted

- Materiaalne põhivara on materiaalne ja immateriaalne põhivara on füüsilise substantsita vara, mida kasutatakse teenuse osutamisel või halduseesmärkidel ja mida kasutatakse pikema aja jooksul kui üks aasta
- Immateriaalne põhivara on arvuti tarkvara, litsentsid jm. Arvutitarkvara klassifitseeritakse materiaalseks põhivaraks juhul, kui see on lahutamatult seotud teatud riistvaraga.
- Põhivara hulka arvatakse varad maksumusega alates 1000 eurot ning kasutuseaga üle ühe aasta.
- Varad, mille maksumus on üle 1000 euro kui kasutusiga on kuni üks aasta loetakse käibevaraks ning kantakse kulusse nende kasutuselevõtmise hetkel. Reeglina nimetatud varade osas arvestust ei peeta.

6.2 Soetus

- Materiaalne põhivara võetakse arvele tema soetusmaksumuses, mis koosneb ostuhinnast ja otseselt soetamisega seotud kulutustest.
- Põhivara arvelevõtmisel on raamatupidamiskirjendi koostamise aluseks: põhivara ostuarve, kinnistusameti poolt väljastatud tõend, juhatuse protokolliline otsus koos tõendavate arvete ja lepingutega (lõpetamata ehitus)

6.3 Parenduskulud

- Hilisemad parendustega seotud kulutused lisatakse materiaalse põhivara soetusmaksumusele juhul, kui need tõstavad varaobjekti tootlusastet kõrgemale objekti algselt hinnatud tootlusastmest. Kulutused, mis taastavad objekti algset tootlusastet kajastatakse perioodikuludes. Remondikulude arvestamise parendusteks või jooksvateks kulutusteks otsustab juhatus

6.4 Kulumi arvestus

- Materiaalse põhivara kasuliku eluea arvestamisel lähtutakse perioodist, mille jooksul vara ettevõtte poolt tõenäoliselt kasutatakse.
- Amortisatsiooninormi määrab juhatus iga konkreetse põhivara objekti kohta eraldi ja uute põhivarade esmane amortisatsiooninorm fikseeritakse põhivara soetusdokumendil.
- Kui ilmneb, et põhivara tegelik kasulik tööiga erineb algselt määratust, tuleb amortisatsiooniperioodi ja arvestust korrigeerida
- Uutelt põhivaradelt hakatakse amortisatsiooni arvestama põhivara soetamisele järgnevalt kuust ja arvestamine lõpetatakse põhivaraobjekti täielikule amortiseerumisele, müümisele või mahakandmisele järgneval kuul.
- Erinevatele põhivaragruppidele on kehtestatud järgmised amortisatsioonimäärade vahemikud aastas:
 1. Masinad ja seadmed 20-33%
 2. Muu materiaalne põhivara 20-33%
- Immateriaalset põhivara amortiseeritakse kuni viie aasta jooksul.

6.5 Müük ja mahakandmine

- Põhivara mahakandmine toimub juhatuse protokollilise otsuse alusel.

7. RENDIARVESTUS

- Kapitalirent on rent, mille puhul kõik olulised vara omandiõigusega seotud riskid ja hüved

kanduvad üle rentnikule. Omandiõigus võib, kuid ei pruugi, lõppkokkuvõttes rentnikule üle minna. Kasutusrent on rent, mis ei ole kapitalirent.

- Rendilepingu sõlmimise otsustab ja klassifitseerib rendi jõustumisel juhatus.

8. MAKSUDE ARVESTUS

Maksukohustused arvutab ja koostab raamatupidamiskirjendid raamatupidaja.

Maksuvõlgade analüütilist arvestust peetakse riiklike maksude liikide viisi. Selleks avatakse arvutis iga maksuliigi arvestamiseks eraldi analüütilised kontod. Maksuvõlad kirjendatakse kontode krediiditesse kooskõlas kehtivate maksuseaduste ja juhenditega maksudeklaratsioonide ning vastavate algdokumentide alusel. Maksude vähendamiseks kirjendatud summad, samuti maksude tasumine kantakse nende kontode deebetitesse. Maksudeklaratsioonid saadetakse Maksuametile raamatupidamisfirma poolt e-maksuameti kaudu

9. TÖÖTASUDE JA PERSONALIARVESTUS

9.1 Üldsätted

- Töötajatega sõlmib töölepingud ja lõpetab töösuhte, muudab töölepinguid ja lubab puhkusele vastavalt puhkusegraafikule juhatatuse esimees.
- Haigekassas võtab töötajad arvele ja arvelt maha, vastavalt talle esitatud töölepingute andmetele, raamatupidaja kasutades e-haigekassa teenust või vastavate dokumentide edastamisega haigekassale.

9.2 Töölepingud

- Töölepingus sätestatakse ametikoht, tööaeg, puhkuse kestvus, töökoht, töötasu jm. tingimused
 - Töölepingu muutmisel koostatakse vastav lisa, mis allkirjastatakse töötaja ja juhatuse esimehe poolt
- Juhatus liikmete tasustamine toimub üldkoosoleku protokollil alusel peale tegevjuhi igakuist korraldust tasu maksmise kohta.
- Ühekordsete tööülesannete puhul sõlmitakse juhatuse esimehe poolt töövõtjaga töövõtulepingu või käsundusleping.

9.3 Palgaarvestus

- Palgaarvestust teostab raamatupidaja
- Palgaarvestuse alusdokumendid on töölepingud, käskkirjad ja juhatuse otsused lisatasude ja preemiate maksmise kohta; tööettevõtu- ja käsunduslepingud; haiguslehed; järelmaksu, kindlustuse, laenude jm. töötasudest kinnipidamise avaldused; kohtutäitelehed, ja muud kinnipidamised seaduses sätestatud korras töötaja poolt antud kirjaliku nõusoleku alusel jm.
- Ülaltoodud dokumentide alusel koostab raamatupidaja igakuuliselt palgalehe ja töötasukoondi ning raamatupidamiskirjendid. Palgalehe allkirjastab juhatuse liige.
- Töötasukoondil näidatakse arvestatud töötasu, puhkusetasud, lisatasud, preemiad, kinnipeetud maksud (isiku tulumaks, töötuskindlustusmaks, kogumispensionimaks), muud kinnipidamised, arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks ning väljamaksmisele kuuluv töötasu.
- Haiguslehed täidab ja saadab haigekassasse raamatupidaja
- Töötasu makstakse töötajatele üks kord kuus hiljemalt arvestuskuule järgneva kuu 5-ndal kuupäeval. Töötasud makstakse töötajate arveldusarvele.

9.4 Erisoodustused

- Erisoodustused määrab ära algdokumendil raamatupidaja.

9.5 Puhkusereserv

- Puhkusereserv on aruandeaastal väljateenitud ja kuludesse kantud, kuid väljaamaksmata puhkusekohustus
- Väljamaksmata puhkustasude arvel jooksvalt raamatupidamises puhkusereservi ei vähendata. Aasta lõpul kajastatakse puhkusetasude inventuuride vahed.

10.SIHTFINANTSEERIMISE KAJASTAMINE

- Sihtfinantseerimine on valitsusepoolne abi, mida teostatakse ühendusele teatud ressursside üleandmise kaudu.
- Valitsuse all mõistetakse nii Eesti Vabariigi kui ka välisriikide valitsusi, kohalikke omavalitsusi, valitsusasutusi ning kohalikke ja rahvusvahelisi toetusi jagavaid organisatsioone.
- Sihtfinantseerimist kajastatakse tuluna nendes perioodides, mil leiavad aset kulud, mille kompenseerimiseks sihtfinantseerimine on mõeldud.
- Sihtfinantseerimist kajastatakse raamatupidamisarvestuses brutomeetodil
- Sihtfinantseerimist ei kajastata tuluna enne, kui on piisav kindlus, et ühendus vastab

sihtfinantseerimisega seotud tingimustele ning et sihtfinantseerimine leiab aset.

- Mitterahalise sihtfinantseerimise korral võetakse saadud vara bilansis arvele tema õiglasest väärtuses ning samas summas kajastatakse bilansis kohustusena tulevaste perioodide tulu sihtfinantseerimisest. Õiglane väärtus on summa, mille eest on võimalik vahetada vara teadlike huvitatud ja sõltumatute osapoolte vahelises tehingus. Varade sihtfinantseerimise abil soetatud vara võetakse bilansis arvele tema soetusmaksumuses ja varade soetamiseks saadud sihtfinantseerimise summa kajastatakse bilansis kohustusena kui tulevaste perioodide tulu sihtfinantseerimisest. Mõlemal juhul saadud/soetatud vara amortiseeritakse kulusse ja sihtfinantseerimise kohustus tulusse saadud/soetatud vara järelejäänud kasuliku eluea jooksul.
- Tegevuskulude sihtfinantseerimise kajastamisel jälgitakse tulude ja kulude vastavuse printsiipi, mille kohaselt kajastatakse tulu sihtfinantseerimisest proportsionaalselt sellega seonduvate kuludega. Tegevuskulude sihtfinantseerimise korral kajastatakse kompenseeritavat kulu ja saadud toetust mõlemat eraldi.
- Projektiga seotud kulud ning neid kajastavad tehingud ning kulu- ja maksedokumentid eristatakse muudest kulu- ja maksedokumentidest. Iga projektiga seotud kulude(tulude) kajastamiseks avatakse raamatupidamises klassifikaator, mis märgistatakse projekti koodiga. Projektidega seotud dokumendid märgistatakse projekti koodiga ja raamatupidamises lisatakse raamatupidamislausendile vastav klassifikaator. Projektiga seotud dokumendid säilitatakse projekti koondis.
- Projektiga seotud kulude detailiseerimise vajadusel avatakse vastavad allkontod.

11.VARADE JA KOHUSTUSTE INVENTEERIMINE

- Ettevõttes inventeeritakse aastaaruande koostamiseks varade ja kohustuste saldod 31.detsembri seisuga. Inventuuri komisjoni koosseisu määrab ühingu juhatuse esimees käskkirjaga.
- Erakorralisi inventuure viiakse läbi juhatuse, audiitori või muu seaduslikku õigust omava isiku nõudel.

12. MAJANDUSAASTA ARUANNE

- Majandusaasta aruanne koosneb tegevusaruandest ja raamatupidamise aastaaruandest
- Raamatupidamise aastaaruanne koosneb bilansist, tulude ja kulude aruandest, rahavoogude aruandest, netovara muutuste aruandest ja lisadest.
- Raamatupidamise aastaaruande koostamise aluseks on raamatupidamisregistrites kirjendatud majandusaasta majandustehingud ja reguleerimiskanded. Aastaaruande koostamiseks

inventeeritakse MTÜ varade ja kohustuste saldod, tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded ning koostatakse põhjaruanded ja lisad.

- MTÜ lähtub raamatupidamise seaduse lisas nr 1 toodud bilansiskeemist.
- Tulude ja kulude aruande väljatöötamisel on lähtutud juhendi RTJ 14 lisas esitatud skeemist. Kasutatav tulude – kulude aruande skeem on toodud sise-eeskirjade lisas nr.2
- Rahavoogude aruandes kajastatakse MTÜ aruandeperioodi laekumisi ja väljamakseid. Põhitegevuse ning investeerimis- ja finantseerimistegevuse rahavoogusid kajastatakse otsemeetodil.
- Majandusaasta aruande lisades on välja toodud täiendav informatsioon oluliste põhjaruannetes esitatud kirjete ja nende muutuste kohta aruandeperioodil ning muu informatsioon, mis on vajalik õige ja õiglase ülevaate saamiseks. Lisades avalikustatav informatsioon otsustatakse majandusaasta aruande koostamisel.

13.RAAMATUPIDAMISDOKUMENTIDE SÄILITAMINE

- Vastavalt EV Raamatupidamise seaduse § 12-le säilitatakse raamatupidamise dokumente järgmiselt:
 1. Algdokumente 7 aastat, alates majandusaasta lõpust, mil algdokument raamatupidamises kajastati;
 2. Raamatupidamisregistreid, lepinguid, raamatupidamise aruandeid, pikaajaliste kohustuste või õigustega seotud dokumente ja muid äridokumente, mis on vajalikud majandustehingute arusaadavaks kirjeldamiseks revideerimise käigus 7 aastat, alates vastava majandusaasta lõpust
 3. Raamatupidamise sise-eeskirja 7 aasta pärast selle muutmist või asendamist
 4. Raamatupidamisregistreid säilitatakse kas trükitud dokumentidena või varukoopia CD-l
 5. Projektidega seotud dokumente säilitatakse vastavalt projekti määruuses toodud tähtajani.

14.RAAMATUPIDAMISE SISE-EESKIRJA KORRIGEERIMINE

Raamatupidamise sise-eeskirja muudetakse ja asendatakse majanduslikel kaalutlustel töö ümberkorraldamisel, raamatupidamise seaduses ning muudes õigusaktides sätestatud nõuete ning soovitude muutumisel ning MTÜ poolt rakendatavate arvestusmeetodite muutmisel, kui uus arvestusmeetod võimaldab objektiivsemalt kajastada

MTÜ finantsseisundit või tegevustulemust.

Juhul, kui raamatupidamise sise-eeskirja muudetakse, tuleb muudatustes märkida, millist osa, lõiku või punkti on parandatud või täiendatud ja muudatus lisada sise-eeskirjadele koos MTÜ juhatuse vastavasisulise otsusega.

Raamatupidamise sise-eeskirjad kinnitatakse juhatuse otsusega.

LISA 1 Kontoplaan

| Kood | Nimetus | Tüüp | Bilansi / Kasumiaruande kirje | Rahavoogude kirje |
|------|--|--------|--|--|
| 1000 | Kassa - EUR | Aktiva | Kassa | Raha |
| 1001 | Kassa - EEK | Aktiva | Kassa | Raha |
| 1010 | Swedbank - EUR | Aktiva | Vahendid pankades | Raha |
| 1011 | Swedbank - EEK | Aktiva | Vahendid pankades | Raha |
| 1012 | SEB - EUR | Aktiva | Vahendid pankades | Raha |
| 1013 | SEB - EEK | Aktiva | Vahendid pankades | Raha |
| 1018 | Raha teel / panga vahekonto | Aktiva | Vahendid pankades | Raha |
| 1020 | Vekslid | Aktiva | Vekslid | Muude finantsinvesteeringute ost ja müük |
| 1110 | Aktsiad ja väärtpaberid | Aktiva | Aktsiad ja väärtpaberid | Aktsiate emiteerimine |
| 1200 | Liikmete arved | Aktiva | Liikmete laekumata arved | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 1201 | Muude ostjate arved | Aktiva | Muude ostjate laekumata arved | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 1210 | Ebatõenäoliselt laekuvad arved (-) | Aktiva | Ebatõenäoliselt laekuvad arved (miinus) | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 1300 | Lühiajalised laenuõuded | Aktiva | Lühiajalised laenuõuded | Teistele osapooltele antud laenud |
| 1310 | Arveldused muude deebitoridega | Aktiva | Muud lühiajalised nõuded | Teistele osapooltele antud laenud |
| 1320 | Aruandvad isikud | Aktiva | Avanside arveldused | Laenude saamine |
| 1410 | Intressinõuded | Aktiva | Intressinõuded | Saadud intressid ja dividendid |
| 1420 | Viivisenõuded | Aktiva | Viivisenõuded | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 1430 | Laekumata annetused ja toetused | Aktiva | Laekumata annetused ja toetused | Laenude saamine |
| 1510 | Tulevaste perioodide käibemaks | Aktiva | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1520 | Maksude ettemaksed | Aktiva | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded | Makstud palgad |
| 1530 | Tulevaste perioodide kulud | Aktiva | Tulevaste perioodide ettemakstud kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1531 | Ettemaks PRIAlt | Aktiva | | |
| 1550 | Sihtlaekumiste ülekulu | Aktiva | Sihtlaekumiste ülekulu | Ei osale rahavoogudes |
| 1610 | Müügiks ostetud kaubad | Aktiva | Kaup (raamatud trükised) müügiks | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1620 | Tooraine ja materjal | Aktiva | Tooraine ja material | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1640 | Ettemaksed tarnijatele | Aktiva | Ettemaksed tarnijatele | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1750 | Pikaajalised laenuõuded | Aktiva | Pikaajalise laenu nõuded | Laenude saamine |
| 1810 | Hooned ja rajatised | Aktiva | Maa ja ehitised (jääkmaksumuses) | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |
| 1811 | pooleliolev ehitis | Aktiva | Lõpetamata ehitus- ja rekonstrueerimistööd | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |
| 1815 | Hoonete, rajatiste akumulereitud kulum (-) | Aktiva | Maa ja ehitised (jääkmaksumuses) | Ei osale rahavoogudes |
| 1820 | Masinad ja seadmed | Aktiva | Masinad ja seadmed (jääkmaksumuses) | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |
| 1825 | Masinate, seadmete akumulereitud kulum (-) | Aktiva | Masinad ja seadmed (jääkmaksumuses) | Ei osale rahavoogudes |
| 1830 | Muu inventar | Aktiva | Muu materiaalne põhivara (jääkmaksumuses) | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |

| | | | | |
|------|---|---------|--|--|
| 1835 | Muu inventari akumulereitud kulum (-) | Aktiva | Muu materiaalne põhivara (jääkmaksumuses) | Ei osale rahavoogudes |
| 2010 | Lühiajalised pangalaenu | Passiva | Konverteeritavad võlakohustused | Laenu saamine |
| 2020 | Laenu isikutelt | Passiva | Lühiajalised laenu ja võlakirjad | Laenu saamine |
| 2070 | Pikaajal. laenu tagasim. järgm. per. | Passiva | Pikaajaliste võlakohustuste tagasimaksed järgmisel perioodil | Ei osale rahavoogudes |
| 2100 | Liikmete ettemaksed | Passiva | Liikmete ettemaksed | Laenu saamine |
| 2105 | Muude ostjate ettemaksed | Passiva | Muude ostjate ettemaksed | Laenu saamine |
| 2110 | Võlgnevus tarnijatele | Passiva | Võlad tarnijatele | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2210 | Palgad töövõtjatele | Passiva | Võlad töövõtjatele | Makstud palgad |
| 2219 | Muud kinnipidamised palgast | Passiva | Võlad töövõtjatele | Makstud palgad |
| 2280 | Puhkusekohustus sotsiaalmaksuga | Passiva | Võlad töövõtjatele | Ei osale rahavoogudes |
| 231 | Käibemaks | Passiva | | |
| 2310 | Müügikäibemaks | Passiva | Maksuvõlad | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 2311 | Sisendikäibemaks | Passiva | Maksuvõlad | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2312 | Põhivara soetuse käibemaks | Passiva | Maksuvõlad | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |
| 2316 | Käibemaksu tasumine | Passiva | Maksuvõlad | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2320 | TSD maksud | Passiva | Maksuvõlad | Makstud palgad |
| 2390 | Maksu intressid | Passiva | Maksuvõlad | Makstud intressid |
| 2460 | Sotsiaalmaksu viitvõlg | Passiva | Maksude viitvõlad | Ei osale rahavoogudes |
| 2462 | Tulumaksu viitvõlg | Passiva | Maksude viitvõlad | Ei osale rahavoogudes |
| 2464 | Töötuskindlustusmaksu viitvõlg | Passiva | Maksude viitvõlad | Ei osale rahavoogudes |
| 2466 | Kogumispensioni makse viitvõlg | Passiva | Maksude viitvõlad | Ei osale rahavoogudes |
| 2641 | Rendi võlg isikule | Passiva | Maksude viitvõlad | Laenu saamine |
| 2642 | Lähetuskulude katmise võlg | Passiva | Maksude viitvõlad | Laenu saamine |
| 2643 | Intressivõlad | Passiva | Intressivõlad | Makstud intressid |
| 2648 | Võlg aruandvatele isikutele | Passiva | Maksude viitvõlad | Laenu saamine |
| 2701 | Sihtfinantseerimine pooliolevateks projektideks | Passiva | Sihtlaekumised projektidele | Laenu saamine |
| 2702 | Muud sihtlaekumised | Passiva | Muud sihtlaekumised | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 2703 | Sihtfinantseerimine LEADER tegevuskuludeks | Passiva | | |
| 2801 | Pikaajalised pangalaenu | Passiva | Konverteeritavad võlakohustused | Laenu saamine |
| 2802 | Pikaajalised laenu isikutelt | Passiva | Laenu, võlakirjad ja kapitalirendi kohustused | Laenu saamine |
| 2811 | Pikaajal. sihtlaek. põhivara soetamiseks | Passiva | Sihtlaekumised põhivara soetamiseks ja ehitamiseks | Laenu saamine |
| 2812 | Pikaajal. sihtlaekumised vara remondiks | Passiva | Sihtlaekumised põhivara soetamiseks ja ehitamiseks | Laenu saamine |
| 2922 | Kapital | Passiva | Kapital | Ei osale rahavoogudes |
| 2925 | Muud reservid | Passiva | Reservid | Ei osale rahavoogudes |
| 2927 | Eelmiste perioodide akumulereitud tulem | Passiva | Eelmiste perioodide akumulereitud tulem | Ei osale rahavoogudes |
| 2928 | Aruandeaasta kasum (-kahjum) | Passiva | Aruandeaasta tulem | Ei osale rahavoogudes |
| 3100 | Liikmemaksud | Tulu | Liikmemaksud | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |

| | | | | |
|------|--|------|---|---|
| 3110 | Sisseastumismaksud | Tulu | Sisseastumismaksud | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3120 | Muud mittesihotstarbelised laekumised | Kulu | Muud mittesihotstarbelised laekumised | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3130 | Muud mittesihotstarbelised laekumised | Tulu | Muud mittesihotstarbelised laekumised | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3150 | Ühisürituste tasud | Tulu | Ühisürituste tasud | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3210 | Mittesihotstarbelised annetused ja toetused | Tulu | Annetused ja toetused | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3220 | Sihofinantseerimine projektide katteks | Tulu | Sihofinantseerimine projektide katteks | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3221 | Sihofinantseerimine projektide katteks | Kulu | Sihofinantseerimine projektide katteks | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3260 | Finantseerimine stipendiumiteks | Tulu | Finantseerimine stipendiumiteks | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3270 | Siholaekumised põhivara soetamiseks | Tulu | Muud sihotstarbelised laekumised | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |
| 3280 | Siholaekumised vara remondiks | Tulu | Muud sihotstarbelised laekumised | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3310 | Netotulu finantsinvesteeringutelt | Tulu | Netotulu finantsinvesteeringutelt(sihatasutustes) | Muude finantsinvesteeringute ost ja müük |
| 3510 | Tulud kaupade müügist - 20% | Tulu | Tulud kaupade müügist | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3520 | Tulud teenuste müügist -20% | Tulu | Tulud teenuste müügist | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3530 | Reklaamitulu | Tulu | Reklaamitulu | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3535 | Renditulu | Tulu | Renditulu | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3540 | Muud ettevõtluse tulud -20% | Tulu | Muud ettevõtluse tulud | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3550 | Raamatute müük (9%) | Tulu | Raamatute müük (9%) | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3560 | Muud ettevõtluse tulud (9%) | Tulu | Muud ettevõtluse tulud (9%) | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3570 | Tulud perioodika tellimustest (0%) | Tulu | Tulud perioodika tellimustest (0%) | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3575 | Muud ettevõtluse tulud (0%) | Tulu | Muud ettevõtluse tulud (0%) | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3580 | Täiendõpe ja koolitustegevus | Tulu | Täiendõpe ja koolitustegevus | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3610 | Saadud viivised ja leppetrahvid | Tulu | Viivised ja leppetrahvid | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3620 | Kasum põhivaramüügist | Tulu | Kasum põhivara müügist | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |
| 3630 | Muud põhitegevusega mitteseotud tulud | Tulu | Muud põhitegevusega mitteseotud tulud | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3640 | Kasum valuutakursist (ostjad, tarnijad) | Tulu | Tulud valuutakursi muutusest | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3650 | Kasum valuutakursi muutusest | Tulu | Tulud valuutakursi muutusest | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3699 | Ümardused | Tulu | Muud põhitegevusega mitteseotud tulud | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 3810 | Finantstulud tütarettevõtjate aktsiatelt/osadelt | Tulu | Finantstulud tütarettevõtjate aktsiatelt/osadelt | Muude finantsinvesteeringute ost ja müük |

| | | | | |
|------|--|------|--|--|
| 3820 | Finantstulud sidusettevõtjate aktsiatelt/osadelt | Tulu | Finantstulud sidusettevõtjate aktsiatelt/osadelt | Muude finantsinvesteeringute ost ja müük |
| 3850 | Intresstulud | Tulu | Intressitulud | Saadud intressid ja dividendid |
| 3890 | Muud finantstulud | Tulu | Muud finantstulud | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 4010 | Sihtfinantseerimine - projektid | Kulu | Sihtfinantseerimise projektide kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4030 | Jagatud annetused | Kulu | Jagatud annetuste kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4050 | Makstud toetused | Kulu | Makstud toetusete kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4070 | Makstud stipendiumid | Kulu | Makstud stipendiumite kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4200 | Müüdnud kaup omahinnas | Kulu | Müüdnud kaup soetusmaksumuses | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4210 | Müüdnud trükised omahinnas | Kulu | Müüdnud trükised | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4230 | Rendikulud | Kulu | Rendikulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4250 | Koolitustegevuse otsekulud | Kulu | Koolitustegevuse kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4290 | Muud ettevõtlusega seotud kulud | Kulu | Muud ettevõtlusega seotud kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4310 | Masinate seadmete rent | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4311 | Autorent | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4312 | Kütus/hooldus | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4313 | Liikluskindlustus | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4320 | Reklaam | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4321 | Väheväärtuslik põhivara | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4322 | Telefon, internet | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4323 | Tellitud teenustööd | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4324 | Pangateenused | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4325 | Remont ja hooldusteenused | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4326 | Töötajate koolitus | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4327 | Konsultatsioonid | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4328 | Asutamiskulud | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4329 | Varakindlustus | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4330 | Kantseleikulud | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4332 | Lootusetud debitoorsed võlad | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4333 | Muud tegevuskulud | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |

| | | | | |
|------|---|------|--|--|
| 4334 | Postikulu, perioodika | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4335 | Juridiline teenus | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4336 | Isikliku auto kompensatsioon | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4337 | Tellitud transport | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4340 | Rekvisiidid | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4341 | Kostüümid, grimm jms | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4342 | Ürituste tehnilised kulutused | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4343 | Ürituste korraldus | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4345 | Messid osaluskulud ja bokside rent | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4360 | Raamatupidamise teenus | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4365 | Audiitori teenus | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4370 | Ebatöenäolised laekuvad arved | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4371 | Riigilõiv | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4380 | Lähetuskulu | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4385 | Vastuvõtukulud | Kulu | Mitmesugused tegevuskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4460 | Põhivara amort | Kulu | Põhivara kulum | Ei osale rahavoogudes |
| 4470 | Põhivara väärtuse langus | Kulu | Põhivara väärtuse langus | Ei osale rahavoogudes |
| 4509 | Kahjum valuutakursist (klient, tarnija) | Kulu | Kulud valuutakursi muutusest | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4610 | Maksuameti intressid ja viivised | Kulu | Muud kulud | Makstud intressid |
| 4620 | Viivised ja leppetrahvid | Kulu | Muud kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4630 | Erisoodustused | Kulu | Muud kulud | Ei osale rahavoogudes |
| 4640 | Kahjum põhivara müügist | Kulu | Muud kulud | Ei osale rahavoogudes |
| 4650 | Muud ärikulud | Kulu | Muud kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4699 | Ümardamised | Kulu | Muud kulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4710 | Palgakulu | Kulu | Palgakulu | Ei osale rahavoogudes |
| 4712 | Juhtatuseliikmete tasud | Kulu | Palgakulu | Ei osale rahavoogudes |
| 4715 | Tasud lepingulistele | Kulu | Palgakulu | Ei osale rahavoogudes |
| 4720 | Sotsiaalmaksud tasudelt | Kulu | Sotsiaalmaksud | Ei osale rahavoogudes |
| 4790 | Puhkuse reserv | Kulu | Palgakulu | Ei osale rahavoogudes |
| 4791 | Puhkusekohustuse sots., töötusk.maks | Kulu | Sotsiaalmaksud | Ei osale rahavoogudes |
| 4810 | Finantskulud tütarettevõtete aktsiatelt/osadelt | Kulu | Finantskulud tütarettevõtjate aktsiatelt/osadelt | Ei osale rahavoogudes |
| 4820 | Finantskulud sidusettevõtte aktsiatelt/osadelt | Kulu | Finantskulud sidusettevõtjate aktsiatelt/osadelt | Ei osale rahavoogudes |
| 4850 | Intressikulud | Kulu | Intressikulud | Makstud intressid |

| | | | | |
|------|-------------------|------|-------------------|--|
| 4890 | Muud finantskulud | Kulu | Muud finantskulud | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
|------|-------------------|------|-------------------|--|

LISA 2

Tulude ja kulude aruande skeem

Tulud

1. Liikmetelt saadud tasud

- a) liikmemaksud ja muud sihtotstarbelised tasud
- b) sihtotstarbelised tasud

2. Annetused ja toetused

- a) mittesihtotstarbelised annetused ja toetused
- b) sihtotstarbelised annetused ja toetused

3. Muud tulud

Tulud kokku

Põhitegevuse kulud

4. Sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud

5. Mitmesugused tegevuskulud

6. Tööjõu kulud

7. Põhivara kulum ja väärtuse langus

8. Muud kulud

Põhitegevuse kulud kokku

Põhitegevuse tulem

9 Finantstulud ja –kulud

Aruandeaasta tulem