



Raamatupidamise sise-eeskiri



LEADER
EESTI



Maaelu Arengu Euroopa
Põllumajandusfond:
Euroopa investeeringud
maapiirkondadesse





Raamatupidamise sise- eeskirja soovitatavad osad

- Üldpõhimõtted
- Majandustehingute dokumenteerimine, registrid
- Majandusaasta aruanne
- Rahalised vahendid
- Arveldused liikmetega
- Põhivara arvestus ja inventeerimine
- Tulude arvestus
- Kulude arvestus
- Dokumentide ja aruannete säilitamine
- Lisad



Üldpõhimõtted

- MTÜ tegevus, raamatupidamise korraldamise alused (raamatupidaja, juhatus, sisseostetud teenus), raamatupidamise programm, või käsitsi registrites, kuidas sise-eeskirju muudetakse ja kinnitatakse
- NB ! RPS 17 - raamatupidamine korraldatakse lähtudes eesti heast raamatupidamistavast.



Majandustehingute dokumenteerimine, registrid

- Alg- ja koondokumentide vormid
- Dokumentide koostamise kord ja tähtajad
- Isikud, kellel on õigus tehinguid teha ja dokumente kinnitada
- Dokumentide säilitamise kord



Majandusaasta aruanne

- Majandusaasta
- Aruande koosseis
- Arvestuspõhimõtted



Rahalised vahendid

- Sularaha (kus hoitakse, kes vastutab, inventeerimise kord)
- Pangaoperatsioonid, kellel on õigused teha pangaülekandeid
- Kuidas ja millal jõuab pangaväljavõtte raamatupidajani



Arveldused liikmetega

- Kuidas peetakse analüütilist arvestust liikmetega
- Kui nõutakse sisse viiviseid, siis viiviste sissenõudmise kord
- Nõuete inventeerimine, saldoteatiste saatmine



Põhivara arvestus ja inventeerimine

- Põhivara arvele võtmise kriteeriumid
- Põhivara analüütiline arvestus
- Põhivara amortisatsiooniarvestuse meetod, amortisatsiooninormid ja nende muutmise kord
- Väheväärtusliku põhivara arvestus
- Põhivara säilivuse eest vastutavad isikud
- Põhivara inventeerimise kord



Tulude arvestus

- Tulude jaotus mittesihtotstarbelisteks ja sihtotstarbelisteks
- Tulud tegevusvaldkonnast lähtudes, nende kajastamine ja anlüütiline arvestus



Kulude arvestus

- Projektide kulude arvestus
- Muude sihtkulude arvestus
- Halduskulude arvestus

- Töölähetuste kulud
- Majanduskulude arvestus
- Tööjõukulude arvestus



Dokumentide ja aruannete säilitamine



Lisad

- Kontoplaan
- Lähetusarunde vorm
- Majandusaruande vorm
- Tööajatabeli vorm
- Palgalehe-, palgalipiku vorm
- Projektide koodid



Raamatupidamise algdokument

**Majandustehingu toimumist kinnitav dokument,
millel peavad olema järgmised andmed (RPS § 7 lg 1):**

- dokumendi nimetus ja nr.
- koostamise kuupäev
- tehingu sisu
- tehingu arvnäitajad (kogus, hind, summa)
- tehingu osapoolte nimed
- tehingu osapoolte asukoha aadressid
- allkiri(allkirjad) mis kinnitavad tehingu toimumist
- raamatupidamiskirjendi number