

ALUSTAVA PÕLLUMAJANDUSTOOTJA ABC

Hea lugeja!

Sinu ees on konsulentide poolt koostatud ja 2014. aasta seadusandluse muudatustega kooskõlla viidud materjal, mis on mõeldud alustavale põllumajandustootjale või noortalunikule, kes plaanib oma vanematelt talupidamise üle võtta.

Loodame, et leiad siit vastused paljudele küsimustele, mis tekivad ettevõtlusega alustamisel. Selles juhendis ei ole juttu looma- või taimekasvatusest, püüdsime hoopis anda ülevaate ettevõtlusega alustamise nõuetest ja võimalustest.

Siit saad abi ettevõtlusvormi valikul ja teavet, kuidas ennast ettevõtjaks registreerida, kuidas seada sisse raamatupidamine ning missuguseid riigimakse ja millal tuleb maksta. Koostasime ülevaate ka finantsanalüüsi põhinäitajatest, et saaksid enne investeringutoetuse või laenu taotlemist vajaliku äriplaani koostamist ise kerge vaevaga oma majanduslikest võimalustest ülevaate.

Kui Sul on plaanis palgata tööjõudu, siis leiad siit töölepingu sõlmimiseks ja ametijuhendi koostamiseks vajaliku teabe.

Kõige viimane peatükk käsitleb ettevõtjana lõpetamist ja seda, missugused õigused ja kohustused on pärijatel ettevõtja surma korral.

Kui tunned, et vajad lisaks siin olevale materjalile head nõu, siis pöördu julgesti kohalikku põllumajanduslikku nõuandekeskusesse, kust leiad vastava eriala konsulendi, kes Sind ettevõtja raskel aga huvitaval teel edasi aitab.

Soovime Sulle jõudu ja pealehakkamist!
Koostajad

Alustava põllumajandustootja ABC aluseks on Põllumajandusministeeriumi tellitud ning Eesti Konsulentide Ühingu, Eesti Põllumajandus-Kaubanduskoja ja OÜ Maaelu Arengu Instituudi koostöös valminud projekt “Nõuandesüsteemid ja nõuandetooted”. Selle projekti raames töötati välja nõuandetoodete tootemudelid.

Juhendmaterjali koostajad: maettevõtluse ja finantsmajanduse konsulendid Aavo Hõbe ja Aino Vooro, EPKK nõuandeteenistuse finantsmajanduse valdkonna koordinaator Ly Lobjakas, finantsmajanduse konsulent Tiina Sisa.

Seadusandluse muudatustega seonduvad täiendused ja parandused on koostanud Aavo Hõbe veebruaris 2014.

Sisukord

Ettevõtlusvormi valik	3
Füüsilisest isikust ettevõtja	3
Tegevuse alustamine FIE-na	4
Ärinimi.....	4
Registreerimisega kaasnevad kohustused	4
Äriühing.....	5
FIE tegevuse jätkamine osahingu vormis	6
Raamatupidamise korraldamine	6
Raamatupidamisarvestus.....	6
Majandustehing.....	7
Raamatupidamisregister.....	8
Algdokument	9
Dokumentide parandamine ja säilitamine	10
Ettevõtluse tulud	10
Ettevõtluse kulud	11
FIE ja maksud.....	12
Tulumaks	12
Erikonto	13
Varasemate aastate kulude edasikandmine	13
Maksu juurdemaksmine ja tagastamine	13
Käibemaks	14
Sotsiaalmaks	14
Ravikindlustus	15
Finantsanalüüs	16
FIE tööandjana	17
Töölepingu sõlmimine	18
Ametijuhend	19
FIE-na lõpetamine	20
Maksud kohustuse üleminek ja ettevõtluse vara pärimine	21
Ettevõtluse jätkamine pärijate poolt	22
Lisa 1. Mitterahalise sissemakse hindamise akt (näidis)	23
Lisa 2. Mitterahalise sissemakse üleandmise leping (näidis).....	24

Ettevõtlusvormi valik

Ettevõtlus on isiku iseseisev majandus- või kutsetegevus, mille eesmärgiks on tulu saamine kauba tootmisest, müümisest või vahendamisest, teenuse osutamisest või muust tegevusest, kaasa arvatud loominguine ja teaduslik tegevus.

Ettevõtja on füüsiline isik, kes pakub oma nimel kaupu või teenuseid ning kaupade müük või teenuste osutamine on talle püsivaks tegevuseks, ning seaduses sätestatud äriühing.

Enne ettevõtlusega tegelema asumist saab valida, kas hakata füüsilisest isikust ettevõtjaks (FIE) või moodustada äriühing.

Ettevõtlusvormid:

- füüsilisest isikust ettevõtja (FIE)
- äriühing, äriühingute liigid:
 - täisühing,
 - usaldusühing,
 - osühing,
 - aktsiaselts,
 - tulundusühistu.

Füüsilisest isikust ettevõtja

Füüsilisest isikust ettevõtjaks võib olla iga füüsiline isik. FIE vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga.

Kõik FIE-d registreeritakse alates 2009. aastast ainult äriregistris.

FIE-l on Raamatupidamise seaduse kohaselt õigus valida kas korraldada oma raamatupidamist kassapõhise (raha liikumise) või tekkepõhise (raamatupidamis-dokumentide liikumise) arvestusprintsipi alusel.

Käibemaksukohustus algab päevast, mil maksustatav käive (kauba ja teenuse müük) ületab kalendriaasta algusest arvates 16 000 eurot, misjärel tekib FIE-l kohustus registreerida end käibemaksukohuslaseks Maksu- ja Tolliametis.

- Vastavalt tulumaksuseadusele on FIE majandusaasta võrdne kalendriaastaga, st. algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. FIE maksustamine toimub vastavalt Tulumaksuseadusele, mille kohaselt esitab FIE tuludeklaratsiooni Maksu ja Tolliametile pärast kalendriaasta lõppu 31. märtsiks. Majandusaasta aruande koostamise kohustust FIE-l ei ole.

FIE peab lähtuma oma tegevuse korraldamisel ka järgmistest seadustest:

- Kaubandustegevuse seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/13319877>
- (Kaub TS § 12 kohaselt on lubatud kauplejal ja kaubanduse korraldajal tegeleda kaubandustegevusega, kui ta on registreeritud majandustegevuse registris).
- Majandustegevuse registri seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/125042012002> (MTRS § 26 kohaselt esitab ettevõtja, kes soovib tegutseda erinõudega tegevusalal registreerimistaotluse haldusorganile vastavalt seadusega sätestatule ja iga aasta 15. aprilliks on vajalik kinnitada registreeringu õigsust elektrooniliselt või esitada haldusorganile, kellele esitati registreerimistaotlus, kinnitus registreeringu õigsuse kohta juhul, kui ettevõtja registreerimisest või registreeringu muutmisest ettevõtja taotlusel on möödunud rohkem kui kolm kuud).
- Sotsiaalmaksuseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/125102012024> (SMS § 9 lg 3 kohaselt on FIE-l kohustus maksta sotsiaalmaksu avansilisi makseid ja sotsiaalmaksu ettevõtluse tuludelt, millest on tehtud seadusega lubatud

mahaarvamised, palgaliste töötajate puhul on FIE-l kohustus arvestada ja maksta sotsiaalmaksu töötajatele arvestatud palkadelt).

- Töölepinguseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/122122012030>,
- Töötuskindlustuse seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/123122013011>,
- Kogumispensionide seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/123122013043>.

Märkus: Siintoodud seadusi tuleb järgida kui kasutatakse palgalist tööjõudu.

- Võlaõigusseadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/129112013004>
- Maksukorralduse seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/131012014013>, mis sätestab maksude arvestuse reeglid ning maksumaksja õigused ja kohustused.

Tegevuse alustamine FIE-na

FIE peab enne tegevuse alustamist esitama avalduse enda kandmiseks äriregistrisse.

Äriregistris registreerimiseks saab avalduse esitada:

- paberavaldust esitades läbi notari või
- ID-kaardiga e-äriregistri portaalis <https://ettevotjaportaalk.rik.ee/> (sel juhul tuleb tasuda ainult riigilõiv).

Äriregistris registreerimisel tuleb tasuda 12,78 eurot riigilõivu. Äriregistris registreeritakse FIE mitte kui ettevõtja ise, vaid ainult tema ettevõtte.

Ettevõtte on varade ja nendega seotud kohustuste kogum, mida ettevõtja kasutab tulu teenimiseks. Igal ettevõtjal on vähemalt üks ettevõtte, ükskõik kui väike see ka poleks, sest tulu teenimiseks on vaja mingit vara kasutada.

FIE ärinimi

Ärinimi on äriregistrisse kantud nimi, mille all ettevõtja tegutseb.

FIE ärinimi peab sisaldama ettevõtja ees- ja perekonnanime ning ei või sisaldada äriühingule viitavat täiendit või lühendit. Füüsilisest isikust talupidaja ärinimi ei pea sisaldama ettevõtja ees- ja perekonnanime juhul, kui ärinimes sisaldub talu nimi. Ärinimeks võib olla näiteks Kase talu, Karla Kaasiku Metsa talu või ka lihtsalt Tiiu Tubli.

Kui FIE võõrandab ettevõtte teisele füüsilisele isikule, võib omandaja senise ärinime all edasi tegutseda võõrandaja kirjalikul nõusolekul (Äriseadustik §8 lg 3).

Kui füüsiline isik omandab ettevõtte pärimise teel, võib omandaja senise ärinime all edasi tegutseda.

Registreerimisega kaasnevad kohustused

Isiklike andmete muutumisest, tegevuse lõpetamisest, või tegevuskoha muutusest on FIE kohustatud kirjalikult teavitama Äriregistrit.

Allolevas tabelis on toodud loetelu registritest, milles ettevõtjal on või võib vaja olla ennast registreerida.

Registri nimetus	Registripidaja	
Äriregister	Linna- ja Maakohtute registriosakonnad	Kõik FIE-d ja äriühingud
Käibemaksukohustuslaste register	Maksu- ja Tolliamet	Käibemaksukohustuslased (kohustuslik, kui käive ületab 16 000 eurot)
Majandustegevuse register	Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium	Erinõudega tegevusalal tegutsevad ettevõtjad sh

		põllumajandustootjad Majandustegevuse registri seaduse tähenduses. Registreerimist korraldab kohalik omavalitsuses.
Põllumajandustoetuste ja põllumassiivide register	PRIA	PRIAst toetuste taotlemisel; põllumassiivid pindalatoetuste saamiseks.
Põllumajandusloomade register	PRIA	Loomad ja loomapidamishooned
Riigi söödaregister	Veterinaar- ja Toiduamet	Loomakasvatustoodangu tootjad ja söodatootjad
Mahepõllumajandusregister	Põllumajandusamet	Mahepõllumajandustootjad
Taimetervise register	Põllumajandusamet	Kartulikasvatavad (üle 1 ha või müügi eesmärgil), istutus- ja paljundusmaterjali tootjad, müüjad

Äriühing

Äriühingu vormidest on kõige levinum **osaühing (OÜ)**.

Osaühing on äriühing, millel on osadeks jaotatud osakapital. Osaühingu osakapital peab olema vähemalt 2 500 eurot. Alates 2011. aastast võib osaühingu asutada ilma sissemakset tegemata, kui osaühingu kavandatav osakapital ei ole suurem kui 25 000 eurot.

Osaühingu võib asutada üks või mitu isikut.

Lihtsaim, kiireim ja odavaim meetod osaühingu asutamiseks on nn. kiirmeetod äriregistri ettevõtjaportaali <https://ettevotjaportaali.rik.ee/> kaudu. Ära jäävad osaühingu asutamisdokumentide koostamine, notari juures käimine ja notaritasu.

Kiirmenetluse eelduseks on:

- arvelduskonto pangas,
- ID kaart ja ID kaardi lugeja,
- riigilõivu tasumine (osaühingu äriregistrisse kandmise eest tasutakse riigilõivu 140,60 eurot, kiirmenetluse kandeavalduse alusel registrisse kandmisel 185,34 eurot).

Osaühingu asutamiseks koostab asutaja asutamisosuse või kui asutajaid on mitu, siis sõlmivad asutajad asutamislepingu, milles märgitakse:

- asutatava osaühingu ärinimi, aadress ja asukoht;
- asutaja(te) nimed ja elu- või asukohad;
- osakapitali suurus;
- osade nimiväärtused ja arv, samuti nende jaotus asutajate vahel;
- kui palju tuleb osade eest tasuda, tasumise kord, aeg ja koht;
- kui osade eest tasutakse mitterahalise sissemaksuga, siis mitterahalise sissemaksu hinnatav väärtus;
- juhatuse ja juhul kui moodustatakse nõukogu, selle liikmete andmed;
- prokuristi või audiitori määramise korral nende andmed;
- asutamiskulude eeldatav suurus ja nende kandmise kord.

Asutamislepingu sõlmimisega kinnitavad asutajad asutamislepingu lisana ka osaühingu põhikirja. Osaühingul on juhataja või juhatus, juhatuse liige võib aga ei pea olema osanik.

OÜ korraldab oma raamatupidamist vastavalt Raamatupidamise seadusele vaid tekkepõhiselt.

FIE tegevuse jätkamine osaühingu vormis

Suurema tootmismahu korral on enamasti majanduslikult otstarbekas FIE tegevusvorm asendada osaühinguga.

Sel juhul tuleb esmalt asutada osaühing ja seejärel kaaluda FIEna tegevuse lõpetamist. Alati ei pea FIEna tegutsemist peale osaühingu asutamist lõpetama, eelkõige siis, kui FIE ja asutatava osaühingu tegevusalad ei kattu.

FIE-l tuleks enne osaühingu asutamise otsuse tegemist kindlasti üle vaadata oma varad, kuna FIE lõpetamisel loetakse kuludesse kantud vara isiklikku tarbimisse võetuks. Isiklikku tarbimisse võetud vara maksumus turuhinnas liidetakse FIE viimase tegevusaasta maksustavale tulule.

Isiklikku tarbimisse võtmiseks ei loeta füüsilisest isikust ettevõtja ettevõtte hulka kuulunud vara üleandmist või pärandamist isikule, kes jätkab ettevõtte tegevust.

Vara võib ka mitterahalise sissemaksena üle anda loodavasse või mõnda tegutsevasse osaühingusse, kuid sellisel juhul ei saa osaühingut Äriregistri ettevõtjaportaali kaudu asutada, vaid tuleb koostada asutamisdokumendid, hinnata vara väärtus ning vormistada osaühingu asutamine notari kaudu. Kui osaühingu osakapital on vähemalt 25 000 eurot ja mitterahalise sissemaks väärtus ületab 1/10 osakapitalist või kui sellise osaühingu kõik mitterahalised sissemaksed moodustavad kokku üle poole osakapitalist, peab mitterahalise sissemaks väärtuse piisavuse hindamist kontrollima vandeaudiitor.

Mitterahalise sissemaks hindamise akti näidis vaata [lisa 1](#) ja vara mitterahalise sissemaksena üleandmise lepingu näidis vaata [lisa 2](#).

Raamatupidamise korraldamine

Raamatupidamise teemal keskendumine peamiselt FIE kassapõhise raamatupidamise korraldamisele. Kõik juriidilise isiku vormis tegutsevad ettevõtjad ja organisatsioonid peavad oma raamatupidamise korraldama alati tekkepõhiselt.

Raamatupidamise korraldamise eest vastutab ettevõtte juht.

Raamatupidamise korraldamiseks on mitu võimalust:

- võtta tööle raamatupidaja,
- kasutada raamatupidamisettevõtte teenuseid,
- pidada ise raamatupidamisarvestust.

Samas ei tohi unustada vastutust: FIE vastutab oma tegevuse eest kogu oma varaga s.t. nii ettevõtluses kasutatava kui ka isikliku varaga.

Raamatupidamisarvestus

Ettevõtja peab raamatupidamise korraldamisel lähtuma raamatupidamise seadusest ja Raamatupidamise toimkonna juhenditest.

FIE peab otsustama raamatupidamissüsteemi puhul:

- kas valida tulude ja kulude kajastamiseks kassa- või tekkepõhine meetod;
- missugused arvestusregistrid kasutusele võetakse;
- arvuti kasutamisel valima tarkvara;
- kuidas saada raamatupidamisest vajalikku informatsiooni;
- koostama raamatupidamise korraldamise reeglid.

Kassa- ja tekkepõhine raamatupidamisarvestus

Juriidilisest isikust ettevõtja raamatupidamise arvestus toimub ainult tekkepõhise meetodi järgi.

FIE raamatupidamises võib kasutada tekkepõhist või kassapõhist meetodit.

Kassapõhise arvestuse korral on majandustehingute kajastamine seotud raha tegeliku liikumisega. Tulude ja kulude sissekanded tehakse päevaraamatusse kronoloogilises järjekorras - tulud kajastatakse hetkel, mil raha on ettevõttesse laekunud ja kulud kajastatakse hetkel, mil raha on ettevõttest välja makstud.

Näide

Kassapõhine arvestus. FIE müüs ostjale kauba ja esitas arve summas 1 000 eurot 2013. aasta detsembris. Raha 1 000 eurot müüdüd kauba eest laekus 2014. aasta jaanuaris ja seetõttu loetakse summa 1 000 eurot nii raamatupidamise- kui ka tulumaksuarvestuses 2014. aasta tuluks.

Tekkepõhine arvestus. FIE müüs ostjale kauba ja esitas arve summas 1 000 eurot 2013. aasta detsembris. Raha 1 000 eurot müüdüd kauba eest laekus 2014. aasta jaanuaris. Summa 1 000 eurot loetakse raamatupidamisarvestuses 2013. aasta tuluks. Tulumaksu arvestamisel aga loetakse see summa 2014 aasta tuluks.

FIE arvestusperiood on kalendriaasta ja kassapõhist raamatupidamist tegev FIE tõmbab oma tegemistele joone alla kalendriaasta viimase päeva seisuga, olenemata sellest, et osa summasid laekub uuel aastal.

Maksuarvestus toimub ainult kassapõhiselt ehk raha liikumise järgi. Maksumaksja on kohustatud pidama tulude ja kulude arvestust sellisel viisil, et oleks selge, millised tulud ja millised kulud on tuludeklaratsiooni vastavatesse lahtritesse kantud (vt Tuludeklaratsiooni E-vormi).

Seega peab FIE, kes kasutab tekkepõhist raamatupidamisarvestust, pidama veel maksustamise jaoks täiendavalt kassapõhist arvestust.

Kassapõhist raamatupidamist pidav FIE lähtub Raamatupidamise seaduse §-dest: 1-3, 4 (v.a punkt 4), 5, 6 (v.a lõige 3), 7, 9, 10 ja 12 ning muudest Eesti hea raamatupidamistava nõuetest, mis reguleerivad kassapõhist raamatupidamist.

FIE peab:

- korraldama raamatupidamist nii, et oleks tagatud aktuaalse, olulise, objektiivse ja võrreldava informatsiooni saamine raamatupidamiskohustuslase finantsseisundist, majandustulemusest ja rahavoogudest,
- dokumenteerima kõiki oma majandustehinguid,
- kirjendama algdokumentide või nende põhjal koostatud koondokumentide alusel kõiki oma majandustehinguid raamatupidamisregistrites,
- säilitama raamatupidamise dokumente.

Tekkepõhist raamatupidamist pidav FIE lähtub Raamatupidamise seadusest, koostab kontoplaani (kontode loetelu) majandustehingute ja reguleerimiskannete kirjendamiseks.

Tekkepõhise raamatupidamisarvestuse pidamine eeldab suuremaid raamatupidamisalaseid teadmisi ja seetõttu on soovitatav palgata spetsialist või pöörduda raamatupidamisteenuse osutaja poole.

Majandustehing

Põllumajanduslikus tegevuses müüakse teravilja ja loomi, ostetakse seemet ja kütust jne. Raamatupidamises tuleb kõik sellised majandustehingud kirja panna.

Majandustehing raamatupidamise seaduse tähenduses on raamatupidamiskohustuslase tehtud tehing, kolmandate isikute vaheline tehing või raamatupidamiskohustuslast puudutav sündmus, mille tagajärjel muutub raamatupidamiskohustuslase vara, kohustuste või omakapitali koosseis.

Ettevõtja peab kõik majandustehingud dokumenteerima ning kirjendama raamatupidamisregistrites mõistliku aja jooksul pärast majandustehingu (ka turul müümine) toimumist nii, et oleks tagatud õigusaktidega ettenähtud aruannete tähtaegne esitamine.

Tekkepõhisel arvestusel majandustehinguid kirjendatakse kahekordse kirjendamise põhimõttel debiteeritavatel ja krediteeritavatel kontodel.

Iga raamatupidamiskirjendi aluseks on majandustehingut tõendav algdokument või algdokumentide alusel koostatud koonddokument.

Raamatupidamiskirjend peab sisaldama järgmisi andmeid:

- majandustehingu kuupäev,
- raamatupidamiskirjendi järjekorranumber,
- debiteeritavad ja krediteeritavad kontod (tekkepõhisel arvestusel) ja vastavad summad,
- majandustehingu lühikirjeldus,
- algdokumendi (koonddokumendi) nimetus ja number.

Raamatupidamisregister

Kassapõhist arvestust pidava FIE raamatupidamisregistriks võib olla tema enda poolt koostatud register – päevaraamat. Selles registreeritakse kõik ettevõtja kalendriaasta jooksul sooritatud majandustehingud. Paevaraamatule pole ette nähtud kohustuslikku vormi.

FIE võib:

- kujundada päevaraamatu ise kas paberil või arvutis (kujundamisel on soovitatav arvestada tuludeklaratsiooni E-vormi struktuuri ja jaotada päevaraamatu tulude ja kulude osa vastavalt deklaratsiooni ridadele, mis lihtsustab hilisemat deklaratsiooni täitmist),
- osta kassapõhise raamatupidamise tulude ja kulude arvestuse päevaraamatu, mida müüvad bürootarvete ja raamatukauplused,
- kasutada raamatupidamisprogramme, mida müüvad raamatupidamistarkvaraga tegelevad firmad.

Paevaraamatu täitmisel on mõistlik jagada ettevõtte osadeks: põllumajandus, metsandus, muu tegevus, juhul, kui need tegevused aasta jooksul toimusid. Selline lähenemine võimaldab saada hõlpsasti andmed tuludeklaratsiooni koostamiseks. Põllumajandustootmisega tegeleva FIE raamatupidamises jaotatakse ettevõtte vähemalt kaheks, metsakinnistute omanikel koguni kolmeks osaks:

1. **Põllumajandussaaduste tootmine ja müük** – siia kuuluvad loomakasvatus, maaviljelus, aiandus, looma- ja taimekasvatussaaduste turustamine, selleks vajalike tootmisvahendite soetamine, tööjõu palkamine jne.
2. **Kaupade müük, vahendamine ja teenuse osutamine** – selleks loetakse mittepõllumajanduslikku tegevust (külade hooldus, naabrile vilja kuivatamine, teenused põllumajandustehnikaga jne).
3. **Metsandus** – Tulumaksuseaduse järgi võib alates 01.01.2008 lisaks FIE-st omatoodetud põllumajandussaaduste realiseerijatele ka FIE-st metsakinnistute omanikud arvata metsamaterjali müügist saadud tulust täiendavalt maha kuni 2877 eurot. Täiendavat maksuvaba tulu saab arvesse võtta konkreetse tululiigi ulatuses. Kui isiku ettevõtlus hõlmab eri liiki ettevõtlust, näiteks metsamaterjali müüki ja põllumajandussaaduste müüki, siis tuleb metsanduse ja põllumajanduse kohta eraldi tulude ja kulude arvestust pidada. Kui metsamaterjali müügi netotulu on täiendava mahaarvamise maksimumsummast (2877 eurot) väiksem, näiteks 1000 eurot, siis tulust mahaarvamata osa (1877 eurot) ei saa täiendavalt põllumajanduse tulu vähendusena arvesse võtta.

Lõhutud küttepuid müük ei ole käsitletav metsamaterjali müügina. Metsamaterjali määratlemisel tuleb lähtuda Metsaseaduse § 28 lõikest 2, mille kohaselt on metsamaterjal langetatud puu ja puutüvi, samuti puutüve järkamisel saadud tüveosa.

4. **Tinglikult on neljas osa isiklikud tulud ja kulud** – isiklikeks kuludeks on need kulud, mis ei ole ettevõtlusega seotud, näiteks kulutused söögile, riietusele, hobidele, telefonile, internetile, sõiduautole. Isiklikeks tuludeks on kõik sissetulekud väljaspool talupidamist. Töötasud ja pensionid ei ole ettevõtlustulud. FIE raamatupidamises ei ole kohustuslik isiklike tulude ja kulude üle üksikasjalikku arvestust pidada. Oluline on, et ettevõtluse tulud ja kulud ei sisaldaks seda osa, mis tegelikult ei ole ettevõtlusega seotud.

Algdokument

Raamatupidamise aluseks on algdokumendid, mis tõestavad majandustehingu toimumist. Kui ettevõtja ei ole käibemaksukohustuslane, peavad tema raamatupidamise algdokumendid vastama ainult raamatupidamise seaduse § 7 nõuetele.

Raamatupidamise seadus ei kohusta algdokumenti nimetama arveks. Dokumendi nimetus viitab sageli majandustehingu sisule. Näiteks arve näitab, et oleme müünud või ostnud kaupu või teenuseid, palgaleht viitab sellele, et töötajatele on palkasid arvestatud. Pangakonto väljavõtet võib käsitleda algdokumendina üksnes panga teenustasude ja panga poolt selle konto rahakäibe pealt ettevõtjale arvestatud intresside osas.

Algdokumentidel peavad olema kindlasti kirjas järgmised rekvisiidid:

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 raamatupidamiskohustuslast esindava isiku allkiri (FIE esindab iseennast), mis kinnitab majandustehingu toimumist,
8. vastava raamatupidamiskirjendi järjekorranumber.

Allkirja kirjutab arvele ettevõtja, kelle raamatupidamises dokument asub. Kui müüja kirjutab arvele oma allkirja, siis peab ettevõtja sellele ikkagi ka ise alla kirjutama, millega kinnitab, et majandustehing on tehtud ettevõtluse tarbeks.

Maksuamet soovib FIE-l enda poolt väljastatavale algdokumendile (nt arvele) kirjutada ka oma äriregistri koodi, et äripartneril oleks võimalik veenduda, et füüsiline isik on FIE-na registreeritud.

Arve maksmine ei tähenda tingimata tasumist ülekandega või sularahas, vaid arveid võib tasuda ka tasaarvelduse vormis. Sularahata arvelduste puhul on tehingu tegeliku toimumise tõestamiseks vaja kahte dokumenti - arve näitab, mille eest maksti ning panga väljavõte näitab, et raha tegelikult liikus. Pangaväljavõte võib olla ka ise internetipangast välja trükitud ja sellel ei pea olema panga kinnitust.

Põllumajandustootjad teevad sageli sisendite müüjatega lepinguid väetise ostu ja teravilja müügi tasaarveldamiseks. Tasaarvelduse kokkulepe tuleb vormistada kirjalikus vormis ja mõlemal osapoolel allkirjastada. Näiteks ostetakse kevadel sisendite müüjalt väetist, mille eest tasutakse sügisel viljaga (eelneval perioodil makstakse ainult intressi, mis on samuti ettevõtluskulu), seega raha liikumine toimub selle kuupäevaga, millal tasaarvelduses kokku lepitud on. Sama kuupäevaga kantakse päevaraamatusse nii tulu vilja müügist kui ka kulu väetise ostmisest.

Kui maksustamisele kuuluv tulu on saadud mitterahalises vormis, siis on maksumaksja tulu suuruseks tuluna saadud asja turuhind.

Elektroonilisel kujul säilitatavaid algdokumente peab olema võimalik välja trükkida. Kui FIE on käibemaksukohustuslane, siis tuleb lisaks järgida arvele Käibemaksuseaduse §-s 37 lõikes 7 ette nähtud nõudeid.

Dokumentide parandamine ja säilitamine

Raamatupidamise seaduse § 10 sätestab dokumentides või registrites paranduste tegemise korra. Alg- või koonddokumentidel olevat informatsiooni ning raamatupidamiskirjendeid ei tohi kustutada ega teha neis parandusi õiendit lisamata. Õiendist peab selguma, mis on paranduse sisu ja miks parandus tehti.

Ebaõige raamatupidamiskirjend parandatakse paranduskirjendiga, mis peab sisaldama viidet parandatava raamatupidamiskirjendi järjekorranumbrile. Parandatavale algdokumendile või raamatupidamiskirjendile tuleb lisada viide parandusdokumendile ja -kirjendile.

Raamatupidamise algdokumente peab säilitama 7 aastat alates selle majandusaasta lõpust, mil algdokument raamatupidamises kajastati. Ka raamatupidamisregistreid, lepinguid, raamatupidamise aruandeid ja muid äridokumente, mis on vajalikud majandustehingute lahti mõtestamiseks, peab säilitama 7 aastat, alates vastava majandusaasta lõpust.

Pikaajaliste kohustuste või õigustega seotud äridokumente tuleb säilitada seitse aastat pärast kehtimistähtaja möödumist

NB! Jälgida tuleb ka PRIA kohustusi, kui kaua peab ühe või teise toetuse puhul dokumente säilitama.

Raamatupidamisregistreid, mis on loodud elektrooniliselt, on kohustus ka säilitada elektrooniliselt. Elektrooniliste andmete loetavus ja väljatrüki võimalus peab olema tagatud säilitusaja lõpuni.

Ettevõtluse tulud

Ettevõtlustulu iseloomustab seotus iseseisva majandustegevusega. Põllumajandustootja peamiseks tuludeks on põllumajandussaaduste tootmisest, müümisest, vahendamisest, teenuse osutamisest või muust tegevusest saadud rahasummad. Samuti loetakse ettevõtluse tuludeks seaduse alusel makstavad rahalised toetused ning seaduse alusel või riigieelarvest makstavad stipendiumid, mis on saadud seoses ettevõtlusega.

Ettevõtlustulude arvestamise periood on kalendriaasta, olenemata sellest mitu kuud FIE kalendriaasta jooksul tulu sai ja kas ta sai tulu ettevõtlusega tegelemise ajal, ettevõtluse peatamise ajal või pärast ettevõtluse lõpetamist.

Tulumaksuseaduse kohaselt maksustatakse ettevõtlustulu olenemata selle laekumise ajast. Maksustamisel võetakse arvesse maksustamisperioodil laekunud tulud. FIE-l on kohustus deklareerida kõik ettevõtluse tulud. Kui müüdüd kauba või osutatud teenuse kohta on dokument (arve) koostatud, saab deklaratsiooni jaoks andmed sellelt. Kui aga ettevõtja müüb kaupa näiteks turul, siis on otstarbekas koostada ise päevase müüdüd kauba koguste ja saadud raha kohta kirjalik koond, mida saab käsitleda algdokumendina. Ettevõtluse tuluks on ka Maksu- ja Tolliameti poolt tagastatud käibemaks ja käibemaksu summa, mille ulatuses on tasaarveldatud tasumisele kuuluvaid kulusse kantavaid makse (näiteks tööle võetud töötajate palkadelt arvatud sotsiaalmaks, ettevõtte töötuskindlustusmaks, maamaks, raskeveokimaks jms). FIE tuluks ei loeta käibemaksu summat, millega tasaarveldati FIE enda tulumaksu ega sotsiaalmaksu ja samuti ei ole nimetatud maksud FIE kuluks. FIE poolt aruandeperioodi jooksul tasutud tulu- ja sotsiaalmaksu võtab Maksuamet arvesse

aasta kohta tuludeklaratsiooni esitamisel võrdluseks kas maksu tuleb tegeliku majandustulemuse eest juurde maksta või on võimalik liigselt makstu tagasi saada.

Ettevõtluse tuluks ei loeta:

1. töötasu, kuna töötasu saadakse töö- ja teenistussuhtest, ettevõtlustulu aga töö- või teenustasuna võlaõigusliku lepingu alusel (ostu-müügileping, käsundusleping või muu võlaõiguslik leping),
2. laenu, kuna see kuulub tagasimaksmisele ja kapitalitulu (nt väärtpaberite võõrandamine).

Ettevõtluse kulud

Ettevõtlustulust võib maha arvata kõik maksustamisperioodi jooksul FIE poolt tehtud dokumentaalselt tõendatud ettevõtlusega seotud kulud. Kui kulu on ettevõtlusega seotud osaliselt, saab seda ka maha arvata osaliselt (ettevõtluse kulu osakaalu %-des määrab FIE pidevate kulude osas kogu aastaks päevaraamatus või ühekordse kulu puhul konkreetsel arvel).

Näide

FIE on oma raamatupidamises kehtestanud korra kütuse kulu arvestamise kohta. Kogukulust 20% arvestatakse isiklikuks tarbimiseks, 30% mittepõllumajandusliku ettevõtluse tarbeks ja 50% põllumajanduse tarbeks, seega kannab FIE kuluks 80% kütuse arve summast koos käibemaksuga.

Ettevõtlusega seotuks loetakse neid kulusid, mis on:

- tehtud maksumaksja poolt,
- tehtud sellel maksustamisperioodil, millise perioodi ettevõtlustulust kulu maha arvatakse,
- dokumentaalselt tõendatud,
- seotud maksumaksja, mitte kellegi teise ettevõtlusega,
- tehtud maksustamisele kuuluva ettevõtlustulu saamise eesmärgil ja seos nimetatud eesmärgiga on selgelt põhjendatud,
- vajalikud või kohased sellise ettevõtluse säilitamiseks või arendamiseks, millest saadud tulu maksustatakse ja kulu seos ettevõtluse säilitamise või arendamisega on selgelt põhjendatud,
- vajalikud töötervishoiu ja tööohutuse tagamiseks töötajatele nõutava töökeskkonna loomisel ning tulenevad töötervishoiu ja tööohutuse seaduse § -st 13 (<https://www.riigiteataja.ee/akt/106072012060>).

Ettevõtluse kuluna käsitletakse (loetelu ei ole täielik):

1. ettevõtluse tarbeks põhivara, kaupade, materjalide, tooraine, kütuse, energia, pooltoodete jms soetamist,
2. teenuste eest tasumist,
3. ettevõtluses kasutatud pinna eest tasutud rendi- või üüri summasid,
4. töötajatele makstud palkasid,
5. töötajate eest ja ettevõtluse tuludelt makstud sotsiaalmaksu,
6. ettevõtlusega seotud riiklike makse (maa- ja tollimaks),
7. kohalikke makse (omavalitsusüksuste kehtestatud maksud oma haldusterritooriumil, nt mootorsõidukimaks, teede ja tänavate sulgemise maks, reklaami- ja kuulutusemaks jne),
8. laenu ja kapitalirendi intresse,
9. erisoodustusi koos maksudega juhul, kui maksud on tasutud,
10. ettevõtluse tarbeks sõlmitud lepingute tasusid,
11. tasutud riigilõivu,

12. litsentside, kauplemislubade eest makstud tasusid,
13. muid ettevõtlusega seotud kulusid,
14. Maksu- ja Tolliameti kontole tasutud käibemaksu,
15. ettevõtja enda või töötajate eest tasutud täiend- ja ümberõppe kulusid, kui tööalase täiend- ja ümberõppe käigus täiendati olemasolevat eri-, kutse- või ametialast haridust või omandati ettevõtluses vajaminev uus eriala.

Tuludeklaratsioonis kajastab FIE ettevõtlusega seotud kulud koos tasutud käibemaksuga.

Ettevõtlustulust ei ole lubatud maha arvata:

- tulumaksuseadusega kehtestatud tulumaksu, välja arvatud erisoodustuse eest tasutud tulumaks,
- seaduse alusel määratud trahve ja sunniraha ning maksukorralduse seaduse alusel tasutud intresse,
- maksumaksjalt erikonfiskeeritud vara maksumust,
- kõrgendatud määra järgi tasutud keskkonnatasu vastavalt keskkonnatasude seadusele ning seadusega sätestatud nõuete rikkumise või saastamisega looduskeskkonnale ning kolmandale isikule tekitatud kahju hüvitamise tasu,
- kulusid, mis on tehtud tulumaksuseaduse kohaselt tulumaksuga mittemaksustatavate toetuste arvel,
- kingituste või annetuste maksumust,
- kahju, mis tekkis vara turuhinnast madalama hinnaga võõrandamisest maksumaksjaga seotud isikule, välja arvatud juhul, kui selliselt kahjult on makstud erisoodustuse tulumaks,
- kahju, mis tekkis maksumaksjaga seotud isikult (Tulumaksuseadus § 8) turuhinnast kõrgema hinnaga ostetud vara võõrandamisest,
- pistist ja altkäemaksu,
- Eestis või välisriigis tasutud sotsiaalkindlustuse maksusid ega makseid, mille tasumise eesmärk oli isikule pensioni-, ravi-, emadus-, töötus-, tööõnnetus- või kutsehaiguskindlustuse tagamine.

FIE ja maksud

Tulumaksuseaduses (<https://www.riigiteataja.ee/akt/123122013023>) sätestatud õigused kulude mahaarvamise kohta laienevad FIE-le alates kuupäevast, millal ta on äriregistrisse registreeritud.

Tulumaks

Tulumaksuga maksustatakse ettevõtlusest saadud ettevõtlustulu (täpsem loetelu on toodud ettevõtluse tulude teema juures). FIE maksustamisperioodi ettevõtlustulust tehakse ettevõtlusega seotud mahaarvamised ning saadud summa jagatakse enne tulumaksu määraga korrutamist 1,33-ga, kuna saadud summas sisaldub ka FIE sotsiaalmaksu summa, mis on iseenesest kulu.

Ettevõtlustulust võib maha arvata kõik maksustamisperioodi jooksul maksumaksja poolt tehtud dokumentaalselt tõendatud ja ettevõtlusega seotud kulud (loe lähemalt ettevõtluse kulude osast).

Füüsilisest isikust ettevõtja võib omatoodetud töötlemata põllumajandussaaduste müügist saadud tulust täiendavalt maha arvata kuni 2877 eurot. Töötlemiseks ei loeta põllumajandussaaduste puhastamist, sorteerimist, tükeldamist, kuivatamist, jahutamist ja pakendamist.

Lisaks on FIE-1 õigus maha arvata kuni 2877 eurot müügitulult, mis on laekunud temale kuuluvalt metsakinnistult ülestöötatud metsamaterjali müügist.

Külaliste või äripartnerite vastuvõtmisel tehtud toitlustamise, majutamise, transpordi või kultuurilise teenindamisega seotud dokumentaalselt tõendatud kulused võib maksustamisperioodi ettevõtlustulust maha arvata mitte rohkem kui 2% ettevõtlustulust, millest eelnevalt on tehtud lubatud mahaarvamised.

Erisoodustuste andmisele tehtud kulused võib ettevõtlustulust maha arvata alles pärast seda, kui on tasutud erisoodustuse tulumaks.

Erikonto

Äriregistrisse kantud füüsilisest isikust ettevõtja võib pangas avada ühe erikonto, millel oleva summa kasv maksustamisperioodil arvatakse maha sama perioodi ettevõtlustulust ja kahanemine maksustamisperioodil liidetakse sama perioodi ettevõtlustulule. Erikontol oleva summa kasv maksustamisperioodil arvatakse maha sama maksustamisperioodi ettevõtlustulust, kui on täidetud mõlemad alljärgnevad tingimused:

1) erikontole kantakse kümne tööpäeva jooksul laekumisest arvates ainult ettevõtluse tuluna arvestatud summad ja seoses ettevõtlusega seaduse alusel saadud toetused ning hüvitised;

2) erikontol oleva summa kasv maksustamisperioodil ei ületa maksumaksja sama maksustamisperioodi ettevõtlustulu ja seoses ettevõtlusega seaduse alusel saadud toetuste ning hüvitiste summat, millest on tehtud Tulumaksuseaduses lubatud ettevõtlusega seotud mahaarvamised.

Erikontol oleva summa kahanemist ei lisata maksustamisperioodi ettevõtlustulule juhul, kui erikonto antakse üle isikule, kes jätkab FIE tegevust.

Krediidiasutuse poolt makstud intressid raha hoiustamise eest erikontol loetakse kontoomaniku ettevõtlustuluks. Ettevõtluse lõpetamisel lisatakse erikontol olev summa ettevõtlustulule.

Varasemate aastate kulude edasikandmine

Kui maksustamisperioodi lubatud mahaarvamiste summa ületab maksumaksja maksustamisperioodi ettevõtlustulu, võib ettevõtlustulu ületava kulude summa (edaspidi *edasikantud kulud*) maha arvata kuni seitsme järgneva maksustamisperioodi ettevõtlustulust.

Kui edasikantud kulude summa on suurem kui maksustamisperioodi ettevõtlustulu, arvatakse edasikantud kulud ettevõtlustulust maha osaliselt ning edasikantud kulude mahaarvamata osa kantakse edasi järgmistele maksustamisperioodidele.

Juhul, kui maksumaksjal tekib edasikantud kulused mitmel maksustamisperioodil, võetakse need kulud arvele aastate kaupa vastavalt tekkimise järjekorrale. Üle seitsme aasta vanuseid edasikantud kulused või nende mahaarvamata osa ei tohi järgmistele maksustamisperioodidele edasi kanda. Sellisel juhul tasuks mõelda selle peale, et deklareerida osa ettevõtluses kasutatud vara isiklikku tarbimisse võetuks ning tekkinud tulu viia kasutamata kuludega nulli. Hiljem on see vara võimalik võõrandada maksuvabalt nagu kogu isiklikus tarbimises olev vallasvara.

Maksu juurdemaksmine ja tagastamine

Maksuamet arvutab füüsilise isiku tuludeklaratsiooni andmete alusel juurdemaksmisele kuuluva tulu- ja sotsiaalmaksu summa ning väljastab FIE-le maksuteate juurdemaksmisele kuuluva maksu kohta vähemalt 30 päeva enne maksu tasumise tähtpäeva. 2011. aastast muutus maksusumma määramise ja tagastamise piir – kuni 10

euro suurust maksusummat tasumiseks ei määrata (Maksukorralduse seadus § 88 lõige 2), ega ka tagastata või tagastatakse ainult eraldi esitatud avalduse alusel.

Juurdemaksmisele kuuluvad või tagastatavad summad tuleb tasuda/tagastatakse hiljemalt maksustamisperioodile järgneva aasta **1. oktoobriks**.

Käibemaks

Käibemaksukohustus tuleneb Käibemaksuseadusest. Käibemaksukohustuslaseks tuleb registreerida päeval, kui maksustatav käive (kaupade või teenuste müügikäive) ületab kalendriaasta algusest arvates 16 000 eurot. Sellisel juhul peab kolme tööpäeva jooksul esitama maksu- ja tolliametile avalduse enda käibemaksukohustuslasena registreerimiseks.

Käibemaksuseaduse järgi võib ettevõtja taotleda enda käibemaksukohustuslaseks registreerimist ka enne selleks kohustava käibe tekkimist, juhul, kui ta saab tõendada oma alanud või lähiajal algava ettevõtluse toimumist Eestis. Selleks tuleb esitada avaldus maksu- ja tolliametile ning vajaduse korral ka dokumendid, mis kinnitavad ettevõtluse olemasolu (arved, lepingud jne).

Käibemaksu erikord

Käibemaksukohustuslane, kelle maksustatav käive ei ületanud eelmisel kalendriaastal ega jooksva kalendriaasta algusest arvates 200 000 eurot, võib rakendada kassapõhise käibemaksuarvestuse erikorda (Käibemaksuseadus § 44). Sellisel juhul tuleb teavitada kirjalikult maksuhaldurit maksustamisperioodist, millest alates on soov hakata erikorda rakendama, kas enda maksukohustuslasena registreerimise taotluse esitamisel või hiljemalt erikorra rakendamisele eelneval maksustamisperioodil. Käesolevas lõigus nimetatud piirmäära arvestust peab maksukohustuslane kassapõhiselt. Maksustatava käibe piirmäära arvestamisel ei võeta arvesse põhivara võõrandamist ja kinnisasja juhuslikku kaubana võõrandamist.

Erikorra järgi tekib käive ainult siis, kui raha laekub. Kui FIE võõrandab kauba tasuta, on käibe tekkimise ajaks päev, mil kaup ostjale lähetatakse või kättesaadavaks tehakse. Arvestada tuleb, et kui müüdüd kauba või osutatud teenuse eest ei ole kahe kuu jooksul tasunud, on käibe tekkimise ajaks kolmanda kalendrikuu esimene päev.

Erikorra valikul tuleb meeles pidada ka seda, et sisendkäibemaksu saab maha arvata arve laekunud osa ulatuses.

Sotsiaalmaks

FIE maksab sotsiaalmaksu oma ettevõtlustulult, millest on tehtud tulumaksuseaduses lubatud mahaarvamised. Kui FIE on tööandja, siis maksab ta sotsiaalmaksu ka oma töötajatele makstud tasudelt. Makstud sotsiaalmaks kantakse riiklikus pensionifondis maksumaksja kontole ja tulevikus sõltub makstud summast pensioni suurus.

FIE sotsiaalmaksuga maksustamise periood on kalendriaasta ning sotsiaalmaksu määraks on 33%, millest 13% laekub ravikindlustusfondi ja 20% pensionifondi.

FIE sotsiaalmaksuga maksustamisel kehtivad minimaalse ja maksimaalse sotsiaalmaksu kohustuse mõisted.

Minimaalne sotsiaalmaksu kohustus sõltub sotsiaalmaksu maksmise aluseks olevast kuumäärast, mis 2014. aastal on 320 eurot kuus (edaspidi kuumäär). Kuna FIE tasub sotsiaalmaksu avansilisi makseid kord kvartalis, siis peab ta kvartalis tasuma minimaalselt $320 \times 3 \times 33\% = 316,80$ eurot.

FIE maksab sotsiaalmaksu oma ettevõtlustulult, kuid mitte vähem kui sotsiaalmaksu minimaalne kohustus ehk 2013.a. eest mitte vähem kui $290 \times 12 \times 33\% = 1148,40$

eurot aastas. 2014. aasta eest tuleb FIE-l maksta sotsiaalmaksu vähemalt $320 \times 12 \times 33\% = 1267,20$ eurot.

Seadusega sätestatud sotsiaalmaksu ülempiir FIE-le on maksustamisperioodi kuude palga alammäärade 15-kordselt summalt arvutatud sotsiaalmaksu summa aastas ehk 2013. aastal $290 \times 12 \times 15 \times 33\% = 17226$ eurot ja 2014. aastal $320 \times 12 \times 15 \times 33\% = 19008$ eurot.

Minimaalne sotsiaalmaksukohustus tagab isikule pensioni- ja ravikindlustuse ega sõltu tema tegelikest tuludest ja kuludest.

Sotsiaalmaksu avansilised maksed

FIE peab maksustamisperioodil tasuma sotsiaalmaksu avansilisi makseid iga kvartali kolmanda kuu **15. kuupäevaks**:

- 15. märtsiks I kvartali eest
- 15. juuniks II kvartali eest
- 15. septembriks III kvartali eest
- 15. detsembriks IV kvartali eest

Erijuhud sotsiaalmaksu avansiliste maksete maksmisel:

- FIE, kes on riikliku pensioni (kaasa arvatud töövõimetuspension) saaja, ei ole pensioni määramise päevast arvates kohustatud maksma sotsiaalmaksu avansilisi makseid.
- Isik, kes alustab või lõpetab oma ettevõtluse kvartali jooksul, maksab sotsiaalmaksu avansilisi makseid proportsionaalselt kuude arvuga, mil ta on FIE-na registreeritud.
- Kui FIE eest maksab sotsiaalmaksu ka tööandja või riik, siis maksab FIE vaid vahe, mis jääb puudu sotsiaalmaksu minimaalsest kvartalikoolest. Kui aga tööandja või riigi poolt makstud sotsiaalmaksu summa on võrdne või ületab kvartalis makstavat minimaalset summat (2014. aastal 320 eurot), siis ei ole FIE-l enam kohustust ise sotsiaalmaksu avansilist makset tasuda. Seejuures on oluline teada, et avansiliste maksete arvestus käib iga kvartali kohta eraldi.
- FIE maksab sotsiaalmaksu abikaasa eest, kes on kantud maksukohustuslaste registrisse FIE ettevõtte tegevuses osaleva abikaasana.
FIE maksab sotsiaalmaksu tema ettevõtte tegevuses osaleva abikaasa eest sotsiaalmaksu kuumääralt, välja arvatud SMS § 6¹ lõikes 2 toodud erijuhud (<https://www.riigiteataja.ee/akt/110012014013>)

Ravikindlustus

Ravikindlustuse seaduse §10 annab kindlustuskaitse FIE-le, kes on kantud äriregistrisse ning kes maksab iseenda eest sotsiaalmaksu.

FIE kindlustuskaitse tekib Äriregistrisse kandmisest arvestatava 14-päevase ooteaja möödumisel. Isiku ravikindlustuse andmekogusse kandmiseks vajalikud andmed on haigekassale kohustatud esitama Äriregister seitsme kalendripäeva jooksul, alates FIE äriregistrisse kandmisest.

Kui FIE-na registreerimise hetkel on tal palgatöötajana ravikindlustus olemas, siis jätkub kindlustuskaitse FIE-na uuel alusel ilma katkemiseta.

FIE kindlustuskaitse lõpeb kahe kuu möödumisel äriregistrile ettevõtlusega tegelemise lõpetamise kohta teatise esitamisest. Äriregister on kohustatud teatama haigekassale FIE ettevõtlusega tegelemise lõpetamisest 10. kalendripäeva jooksul arvates kustutamiskande tegemisest äriregistris.

Kindlustuskaitse peatub kahe kuu möödumisel ettevõtluse peatamise kandmisest äriregistrisse.

Lisaks annab sama seaduse § 10¹ ka kindlustuskaitse FIE ettevõtluses osalevale abikaasale, kelle kindlustuskaitse tekib maksukohustuslaste registrisse kandmisest arvestatava neljateistkümnepäevase ooteaja möödumisel. FIE ettevõtte tegevuses osaleva abikaasa ravikindlustuse andmekogusse kandmiseks vajalikud dokumendid esitab haigekassale Maksu- ja Tolliamet seitsme kalendripäeva jooksul alates FIE tegevuses osaleva abikaasa maksukohustuslaste registrisse kandmisest.

Kui ravikindlustuse andmekogusse kindlustuskaitse algamise kande tegemiseks vajalikud dokumendid esitatakse haigekassale FIE tegevuses osaleva abikaasa kehtiva kindlustuskaitse ajal, jätkub kindlustuskaitse uuel alusel ilma katkemiseta.

Finantsanalüüs

Ettevõtte tegevust analüüsitakse ja hinnatakse rahandussuhtarvude abil ning võrreldakse möödunud, käesoleva ja tulevaste perioodide näitajaid omavahel. Rahandussuhtarv on näitajate jagatis, mida tavaliselt väljendatakse protsentides või kordades.

Finantsanalüüsi kasutab ettevõtja tavaliselt siis, kui kavas on:

- laenu taotlemine;
- investeringutoetuste taotlemine;
- pikaajaliste lepingute sõlmimine;
- ettevõtte ost või müük.

Finantsseisundi analüüsimiseks on kindlasti vajalikud kaks põhilist finantsaruannet: bilanss ja kasumiaruanne. Rahandussuhtarve on võimalik arvutada mitmel eri viisil. Allpool on toodud põhilised suhtarvud, mis väljendavad olulisemaid tulemusi ja võimaldavad oma ettevõtlust võrrelda teiste sarnaste ettevõtjatega ning anda hinnanguid ettevõtte seisundile.

Maksevõime suhtarvud

Maksevõime suhtarvud annavad informatsiooni selle kohta, kas ettevõttel on küllaldaselt raha ja vara, mida saab kergesti rahaks teha, et ostuarvete eest õigeaegselt tasuda. Jooksev võlgnevus on rahaline võlgnevus, mille maksetähtaeg on kätte jõudnud. Jooksva võlgnevuse kustutamise peamiseks katteallikaks on käibevara. Bilansis kajastatakse jooksev võlgnevus lühiajaliste kohustustena.

Lühiajaliste kohustuste kattekordaja = käibevara / lühiajalised kohustused

Lühiajaliste kohustuste kattekordaja näitab likviidsete varade suhet lühiajalistesse kohustustesse – mitu korda käibevarad lühiajalisi kohustusi katavad. Milline kattekordaja väärtus on rahuldav, see oleneb paljuski tegevusalast. Põllumajanduses on tavapärane kui kattekordaja väärtuseks on 2,0. Samas PRIAst investeringutoetuste taotlemisel on miinimumina nõutud, et see näitaja on vähemalt 1,0. Ettevõtte seisundi hindamisel loetakse siiski 1,1 nõrgaks.

Kapitali struktuuri suhtarvud

Võlakordaja = lühi- ja pikaajalised kohustused / koguvara

Võlakordaja, mida nimetatakse ka võlakoormuseks, näitab kui suur osatähtsus varade finantseerimisel on võõrvahenditel ehk laenurahal. PRIAst investeringutoetuste taotlemisel on nõutav, et see näitaja ei tohi olla suurem kui 0,7.

Tootlussuhtarvud

$$\text{Omakapitali rentaablus} = \text{puhaskasum} / \text{keskmise omakapital} * 100$$

Omakapitali rentaablust nimetatakse ka omakapitali puhaskasumi tootluseks (inglise k. *revenue on equity - ROE*) ja see näitab kui palju on saadud puhaskasumit omakapitali ühe euro kohta. Omakapitali rentaablus peaks olema vähemalt omanike poolt oodatav tulusus. Heaks tasemeks loetakse 12-15%

$$\text{Vara rentaablus} = \text{kasum} / \text{vara keskmise maksumus} * 100$$

Nimetatakse ka vara puhasrentaabluseks (ingl.k *revenue on assets - ROA*). Näitab puhaskasumi taset keskmise investeeritud vara kohta. Enam kasutamist on leidnud selle näitaja arvutamisel ärikasum ehk kasum enne intresse ja tulumaksu kulu. Tulemust võrreldakse pankadelt saadava pangaintressiga, kui ettevõtte näitaja on pangaintressist suurem, siis võib vara rentaablust hinnata heaks.

FIE tööandjana

Füüsilisest isikust ettevõtja võib olla tööandjaks teisele füüsilisele isikule. Tööandja ja töötaja vaheliste suhete reguleerimisel lähtutakse Töölepingu seadusest. Tööleping sõlmitakse kirjalikult, kuid juhtumil, kui töö tegemine ei kesta üle kahe nädala, võib töölepingu sõlmida suuliselt. Tuleb arvestada, et tegelik tööle lubamine on võrdne töölepingu sõlmimisega. Töötajaks ei või olla noorem kui 7-aastane isik. Töölepingu sõlmimiseks 7–14-aastase alaealisega on vaja taotleda tööandja tegevuskohajärgselt tööinspektorilt nõusolek alaealise tööle võtmiseks.

Maksustamisel loetakse FIE tööandjaks siis, kui ta on sõlminud töölepingu füüsilise isikuga ning maksab viimasele töötasu. Sel juhul ei ole töötajale tehtavatelt väljamaksetelt maksuarvestuses ega deklareerimisel vahet juriidilisest isikust tööandjaga.

FIE on tööandjana kohustatud:

1. pidama töötajale tehtavatelt väljamaksetelt kinni tulumaksu väljamakse tegemise ajal kehtiva maksumääraga,
2. arvutama ja maksuma tulu- ja sotsiaalmaksu töötajale tehtud erisoodustuselt kusjuures erisoodustuse maksumuse, sellelt makstud tulu- ja sotsiaalmaksu võib ettevõtluse kuludesse kanda pärast maksukohustuse täitmist,
3. arvestama töötajale tehtud väljamaksetelt sotsiaalmaksu (33%). Tööandja peab maksuma sotsiaalmaksu töötajale kuu eest makstud tasult, kuid mitte väiksemalt, kui sotsiaalmaksuseadusega sätestatud kuumääralt ehk 320 eurolt (2014. a), mis teeb tööandja sotsiaalmaksu minimaalseks kohustuseks 105,60 eurot kuus (v.a Sotsiaalmaksuseaduses sätestatud erandid). Kui isikul on mitu tööandjat, siis miinimumkohustuse ulatuses maksab sotsiaalmaksu see tööandja, kes tulumaksu kinnipidamisel arvestab töötaja esitatud avalduse alusel maksuvaba tuluga,
4. maksuma töötajale tehtavatelt väljamaksetelt tööandja töötuskindlustusmaks 1,0% (2014. a),
5. kinni pidama kindlustatule tehtavatelt väljamaksetelt töötuskindlustusmaks 2,0% (2014. a),
6. kinni pidama kogumispensioni makse töötajale tehtavalt väljamakselt, juhul kui töötaja on kohustatud isik. Töötaja liitumist kohustusliku kogumispensioni II sambaga on võimalik kontrollida Pensionikeskuse kodulehelt www.pensionikeskus.ee Maksumäär on maksustatavast väljamaksest 2% (või 3 % kui isik on esitanud avalduse

täiendava kogumispensioni maksemääratise ajutise tõstmise avalduse kuni 15. septembrini 2013).

6. maksma töötajale töölehetuse korral valitsuse kehtestatud tingimustel ja piirmäärades lahetuste kulude hüvitisi ja töötajale hüvitist juhul, kui töötaja kasutab tööülesannete täitmisel isiklikku sõiduauto,

7. esitama väljamaksete või erisoodustuse tegemise kuule järgneva kuu 10. kuupäevaks Maksu ja Tolliametile maksudeklaratsiooni vorm TSD,

8. hiljemalt deklaratsiooni esitamise tähtpäevaks üle kandma tulu- ja sotsiaalmaksu, kohustusliku kogumispensioni- ja töötuskindlustusmaksu Maksu ja Tolliameti pangakontole,

9. esitama kalendriaastale järgneva aasta 10. aprilliks deklaratsiooni vormi INF 14 töötajale isikliku sõiduauto töösõitudeks kasutamisel makstud hüvitiste kohta.

Näide

Kui töötasu on 500 euri ja tulumaksu arvestamisel arvestatakse maksuvaba miinimumi 144 eurot, toimub maksuarvestuse käik 2014. aastal alljärgnevalt:

- 1. Töötasult on tööandja kohustatud kinni pidama töötuskindlustusmaksu 2,0 % ehk 10 eurot ($500 \times 0,02$).*
- 2. Kui töötaja on kohustusliku kogumispensioniga liitunud isik, siis peab kinni pidama ka kogumispensioni makse 10 eurot ($500 \times 0,02$, või 15 eurot ($500 \times 0,03$)).*
- 3. Töötasult peetakse kinni tulumaks (enne tulumaksu arvutamist arvatakse töötasust maha kinnipeetud töötuskindlustusmaksu ja kogumispensioni makse):*
70,56 eurot [$(500 - 144 - 10 - 10) \times 0,21$], seega töötajale kuulub väljamaksmiseks $500 - 70,56 - 10 - 10 = 409,44$ eurot.
- 4. Töötasult maksab tööandja sotsiaalmaksu 165 eurot ($500 \times 0,33$).*
- 5. Tööandjana maksab FIE töötaja töötasult töötuskindlustusmaksu 1,0 % ehk 5 eurot ($500 \times 0,01$).*

Märkus:

Näide on koostatud veebruaris 2014.a. teadaolevate maksumääradega.

Maksumäärad võivad muutuda ning seetõttu tuleb seda edaspidi jälgida.

Töölepingu sõlmimine

Tööleping on eraõiguslik kokkulepe. Töölepingu alusel teeb füüsiline isik (töötaja) teisele isikule (tööandja, käesolevas käsitluses = FIE) tööd, alludes tema juhtimisele ja kontrollile. Tööandja maksab töötajale töö eest tasu. Kui isik teeb teisele isikule tööd, mille tegemist võib vastavalt asjaoludele oodata üksnes tasu eest, eeldatakse, et tegemist on töölepinguga. Töölepingule kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu kohta sätestatud, kui Töölepingu seaduses ei ole sätestatud teisiti.

Tööleping sõlmitakse kirjalikult. Kui töölepingu kestus ei ületa kahte nädalat ei ole kirjalikult töölepingut vormistada vaja. Tööleping loetakse sõlmituks ka juhul, kui töötaja asub tegema tööd, mille tegemist võib vastavalt asjaoludele eeldada üksnes tasu eest.

Töölepingu kirjalikus dokumendis peavad sisalduma vähemalt järgmised andmed:

- 1) tööandja ja töötaja nimi, isiku- või registrikood, elu- või asukoht;
- 2) töölepingu sõlmimise ja töötaja tööle asumise aeg;
- 3) tööülesannete kirjeldus;
- 4) ametinimetus, kui sellega kaasneb õiguslik tagajärg;
- 5) töö eest makstav tasu, milles on kokku lepitud (töötasu), töötasu arvutamise viis,

- maksmise kord ning sissenõutavaks muutmise aeg (palgapäev), samuti tööandja makstavad ja kinnipeetavad maksud ja maksed;
- 6) muud hüved, kui nendes on kokku lepitud;
 - 7) aeg, millal töötaja täidab kokkulepitud tööülesandeid (tööaeg);
 - 8) töö tegemise koht;
 - 9) puhkuse kestus;
 - 10) viide töölepingu ülesütlemise etteteatamise tähtaegadele või töölepingu ülesütlemise etteteatamise tähtajad;
 - 11) tööandja kehtestatud reeglid töökorraldusele;

Kui pooled on kokku leppinud katseajas (tohib määrata kuni neljaks kuuks), tuleb see lepingusse märkida.

Eeldatakse, et tööleping sõlmitakse tähtajatult. Tähtjalise töölepingu võib sõlmida kuni viieks aastaks, kui seda õigustavad töö ajutisest tähtjalisest iseloomust tulenevad mõjuvad põhjused, eelkõige töömahu ajutine suurenemine või hooajatoõ tegemine. Ajutiselt äraoleva töötaja asendamise ajaks võib tähtjalise töölepingu sõlmida asendamise ajaks. Kui töötaja ja tööandja on sõlminud tähtjalise töölepingu samalaadse töö tegemiseks järjestikku rohkem kui kaks korda või tähtjalist lepingut on pikendanud rohkem kui üks kord viie aasta jooksul, loetakse töösuhe algusest peale tähtajatuks. Tähtjaliste töölepingute sõlmimine loetakse järjestikuseks, kui ühe töölepingu lõppemise ja järgmise töölepingu sõlmimise vaheline aeg ei ületa kahte kuud.

Tööandja on eelkõige kohustatud:

- 1) kindlustama töötaja kokkulepitud tööga ning andma selgeid ja õigeaegseid korraldusi;
- 2) maksta töö eest töötasu kokkulepitud tingimustel ja ajal;
- 3) andma ettenähtud puhkust ja maksta puhkusetasu;
- 4) tagama kokkulepitud töö- ja puhkeaja ning pidama töötaja arvestust;
- 5) tagama töötajale tööalaste teadmiste ja oskuste arendamiseks tööandja ettevõtte huvidest lähtuva koolituse ning kandma koolituskulud ja maksta koolituse ajal keskmist töötasu;
- 6) tagama töötavishoiu ja tööohutuse nõuetele vastavad töötingimused;
- 7) tutvustama töötajale tema töölevõtmisel, samuti töötamise ajal tuleohutuse, tööohutuse ja töötavishoiu nõudeid ning tööandja kehtestatud töökorralduse reegleid;
- 8) tutvustama töötajale tema töölevõtmisel, samuti töötamise ajal töötaja suhtes kohaldatavate kollektiivlepingute tingimusi;
- 9) andma töötaja nõudmisel andmeid temale arvatud ja makstud või maksmisele kuuluva töötasu kohta ning muid töötajat või töösuhet iseloomustavaid teatisi;
- 10) mitte avaldama töötaja nõusolekuta või seadusest tuleneva aluseta andmeid töötajale arvatud, makstud või maksmisele kuuluva töötasu kohta.

Ametijuhend

Kuigi ettevõtjal ei lasu seadusjärgset kohustust ametijuhendite koostamiseks, võib tal olla oma ettevõtte tööde ja tegemiste juhtimisel sellest palju abi. Piltlikult öeldes ühendatakse ametijuhendis töökoht töötegijaga ja luuakse niiviisi viimasele paremad võimalused edukaks toimetulekuks.

Ametijuhendis on soovitatav kirja panna ja kokku leppida alljärgnevas:

- Töökoht või ametinimetus ning selle paiknemine ettevõtte struktuuris.
- Töö eesmärgid - kirjeldavad seda, mille jaoks see ametikoht on loodud.

- Töötingimused ja eritingimused - päevane töö, sisetöö, hooajaline töö, milline on tööaeg ja erisused selles jmt.
- Pädevus, alluvus ja alluvad- kellelt saab töötaja ülesandeid, juhiseid ja toetust ning kellele ta ise neid omakorda andma peab.
- Seotus teiste ametitega - kes asendab ja keda asendab.
- Tööülesanded ja kohustused ning töö hindamise põhikriteeriumid ja meetodid - kirjeldatakse kuidas, kelle poolt, kui sageli ja mis vahenditega antakse töötaja tööle hinnang
- Õigused ja vastutus - mida on töötajal õigus nõuda oma ülesannete täitmiseks teistelt töötajatelt või juhilt ja kuidas ta oma ülesannetega toimetuleku eest vastutab.
- Sanktsioonid - määratletakse heastamise viisid ja kord: töö uuesti tegemine, materjali hüvitamine jmt.
- Koolitus ja enesearendamine - millist koolitust on töötajal õigus saada.
- Vajalikud töövahendid - millised töövahendid antakse töötajale üle, millise varustusega on tema töökoht.
- Hüvitatavad töökulud - milliseid kulusid tööandja hüvitab, näiteks sõidu- telefoni-, vormirõivaste soetamiseks tehtud kulud.

Ametijuhendile kirjutavad alla nii tööandja kui töötaja ja märgivad allakirjutamise kuupäeva.

FIE-na lõpetamine

Kui FIE soovib oma tegevuse lõpetada, siis peab ta arvestama, et peale äriregistrist kustutamise kuupäeva saadud kuludokumendid ei ole viimase tegevusaasta eest enam FIE kulu tõendavaks dokumendiks ja deklaratsiooni koostamisel neid arvesse võtta ei saa. See ei kehti aga tulude kohta – pärast FIE -na äriregistrist kustutamise kuupäeva saadud ettevõtlustulud tuleb deklareerida ja maksud tasuda.

FIE kustutatakse registrist Äriregistriale esitatud avalduse alusel. Käibemaksudokumentide registrist kustutamist tuleb taotleda Tolli ja Maksuametilt **enne** Äriregistrist kustutamist.

Kui FIE lõpetamisavaldus jäetakse esitamata ega vormistata ka FIE tegevuse peatamist, siis jätkuvad FIE tulu- ja sotsiaalmaksu avansiliste maksete kohustused.

Kui tegevust lõpetav FIE on käibemaksudokumentide registreeritud, siis peab ta arvestama, et FIE-na käibemaksudokumentide registrist kustutamisel peab ta tasuma käibemaksu müümata jäänud kaupade turuhinnalt, juhul kui selle vara soetamisel oli käibemaks maha arvatud.

Kui FIE tegevus lõpetatakse ning FIE erikontol on raha, lisatakse erikontol olev summa viimase tegevusaasta ettevõtlustulule või soovi korral saab erikontol olevat raha jääki maksuvabalt üle anda isikule, kes jätkab ettevõtte tegevust.

Tuludeklaratsiooni vorm E esitatakse viimase tegevusaasta kohta ikka hiljemalt järgneva aasta 31. märtsiks, mitte lõpetamise ajal. Samuti tasutakse juurdemaksmisele kuuluvad tulumaks ja sotsiaalmaks ikka hiljemalt deklareerimise aastale järgneva aasta 1.oktoobriks.

FIE tegevuse lõpetamine ei kustuta ettevõtlusega seotud võlgasid, sh maksu- võlgasid. Endine ettevõtja on kohustatud tasuma kõik ettevõtluse tulemusel ja lõpetamise järgselt tasumisele kuuluvad maksuvõlad ja -intressid.

FIE vastutab oma ettevõtlusest tulenevate kohustuste eest kogu oma varaga.

Maksukohustuse üleminek ja ettevõtluse vara pärimine

Elu kulgeb ikka oma rada ja vahel juhtub, et FIE ootamatu surma korral tuleb nooremal põlvkonnal loomade ja põldude eest hoolitsemine ning kogu ettevõtlus üle võtta.

FIE surma korral loetakse tema ettevõtlus lõppenuks ning ettevõtja maksukohustuste üleminekul pärija(te)le ja ettevõtluses kasutatud vara pärimisel pärija(te) poolt tuleb maksustamisel lähtuda alljärgnevast.

Rahalised nõuded ja kohustused (maksu-, kinnipidamis-, vastutus- ja kõrvalkohustus, tagastusnõue ning kohustus tasuda intress), v.a sunniraha maksmise kohustus, lähevad pärandajalt pärijale üle Pärimisseaduses sätestatud korras.

Pärandi vastuvõtmisega lähevad pärijale üle kõik pärandaja õigused ja kohustused, välja arvatud need, mis oma olemuselt on lahutamatult seotud pärandaja isikuga (näiteks pärandaja tervisest tulenevad õigused hüvitistele või õigus riiklikule pensionile jms). Pärandaja isikuga lahutamatult seotud õigused võivad pärijale üle minna ainult seaduses sätestatud juhtudel, maksuseadustes sellist õiguste üleminekut sätestatud ei ole.

Kuni pärandvara vastuvõtmiseni või sellest keeldumiseni täidab pärandaja nimel seadusest tulenevaid kohustusi pärandvara hooldaja või testamenditäitja (või nende puudumise korral pärandvara inventuuritegija), kes täidab pärandaja rahalisi maksukohustusi pärandvara arvel.

Pärija pärandvara inventuuri korral vabaneb pärandaja võlgade tasumise kohustusest oma vara arvel. Seega juhul, kui pärandvara on inventeeritud, ei lähe pärandaja maksukohustus pärijale üle alati täies ulatuses, vaid see on piiratud pärandvara väärtusega. Kui inventeerimise käigus maksuvõlgasid või võimalikke võlakohustusi ei tuvastata, ei ole maksuvõlgasid pärast pärandvara jagamist võimalik pärijatelt sisse nõuda suuremas summas, kui oli nende poolt päritud pärandvara osa.

Kui pärand võetakse vastu pärija(te) poolt, siis pärandaja ettevõtlusest tulenevad ja muud maksukohustused lähevad üle pärija(te)le, kusjuures maksukohustus ei tähenda üksnes juba pärandaja poolt deklareeritud või temale määratud maksusummade tasumist, vaid ka seaduse alusel tekkivat kohustust tasuda ettevõtluse tuludelt vastavad maksud.

Lähtudes ülaltoodust esitab ja allkirjastab nõutavad aruanded ja deklaratsioonid (sh ettevõtluse kohta) pärija, mitme pärija korral teiste pärijate poolt volitatud pärija.

Pärandaja õiguste ja kohustuste üleminekuga pärijatele kaasneb kõigi pärijate vastutus üldistel alustel proportsionaalselt nende pärandvara osaga. Nõutavad aruanded ja deklaratsioonid esitatakse üldistel alustel ja tähtaegadel.

Näide

Pärandaja suri jaanuaris 2013.a. Tuludeklaratsioon esitatakse ka 2013.a eest, 2014. aasta 31. märtsiks ja käibemaksukohustuse korral tuli esitada viimane käibedeklaratsioon 2013. aasta jaanuari eest.

Üldjuhul kontrollib maksuhaldur füüsilisest isikust ettevõtja surma korral tema raamatupidamist esimesel võimalusel peale ettevõtja surma. Vajadusel võidakse lähtuda ka Maksukorralduse seaduse §98 lõikes 1 sätestatust, mille kohaselt on maksusumma määramise aegumistähtaeg kolm aastat ning maksusumma tahtliku tasumata jätmise korral kuus aastat. Avastatud puuduste korral, mis tingis maksusumma seaduses ettenähtust vähemas ulatuses tasumise, esitatakse vastav haldusakt täitmiseks pärijale või mitme pärija korral pärijatele. Kui on tehtud pärandvara inventuur, siis täidetakse võimalikud maksukohustused ainult pärandvara arvelt ja ulatuses.

Tulumaksuseaduse järgi ei maksustata tulumaksuga pärija(te) poolt vastuvõetud pärandvara, sh ka varem ettevõtluses kasutatud vara. Kuigi ettevõtluses kasutatud pärandvara ei maksustata vastuvõtja seisukohalt, ei pruugi see nii olla endise ettevõtja seisukohalt, sest kui pärija ettevõtlust ei jätkata ja pärandaja on ettevõtluses kasutatud põhivara soetamismaksumuse eelnevalt ettevõtlustulust maha arvanud, siis kuulub see vara deklareerimisele isiklikku tarbimisse võetuna endise ettevõtja nimel esitatavas tuludeklaratsioonis E-vormil. Sel juhul loetakse selline vara pärimisel isiklikku tarbimisse võetuks peale seda, kui ettevõtlustulule on lisatud selle vara turuhind, mis on sisuliselt selle vara müügihind, millega oleks võimalik antud kohas see vara müüa. Kui ettevõtluse kuludesse kantud põhivara on hävinud, kadunud, varastatud ..., siis tuleb koostada vabas vormis mahakandmise akt ja võimalusel lisada vastavad tõendid. Tõendatult hävinud või kadunud vara turuhinda ettevõtlustulule ei lisata.

Peale nimetatud toiminguid on vara pärimine pärijale maksuvaba, pärija poolt vara hilisema võõrandamise korral maksustatakse saadud kasu üldises korras.

Ettevõtluse jätkamine pärijate poolt

Endise ettevõtja ettevõtluse jätkamine võib olla sooviks või hoopis tingitud objektiivsetest põhjustest, näiteks loomapidamise jätkamine, pooleliolevate äritehingute lõpetamine jne ning seetõttu möödapääsmatu.

Pärijate poolt ettevõtluse jätkamisel on maksumaksjal kasulik teada järgmist:

- ettevõtluse jätkamiseks peab pärija (ettevõtluse jätkaja) ettevõtja esimese surmakuu jooksul ennast äriregistris ettevõtjaks registreerima,
- pärijate laiema ringi korral, kui kande tegemine äriregistris viibib teiste pärijate loobumiste vormistamise tõttu, peab ettevõtluse jätkaja sellest maksuhaldurile ettevõtja esimese surmakuu jooksul teatama,
- kuna käibemaksukohustus on seotud ettevõtja isikukoodiga, siis peab ettevõtluse jätkaja ennast oma isikukoodiga uuesti käibemaksukohustuslasena registreerima, milleks tuleb esitada avaldus,
- ettevõtluse jätkaja võib esitada maksuhaldurile avalduse enda käibemaksukohustuslasena registreerimiseks ka siis, kui tal ei ole registreerimiskohustust veel tekkinud või pärand ei ole veel talle üle läinud,
- avalduse esitamise ajal ja käibemaksukohustuslasena registreerimise kuupäeval ei pea äriregistri number olema ettevõtluse jätkaja nimel, samas on tal kohustus minna äriregistrisse ja registreerida ettevõtte oma nimele,
- äriregistrikannete muutmisega jätkab ettevõtluse pärija oma käibemaksukohustuslase numbri ja tema nimele üle läinud äriregistri koodiga,
- pärandaja ettevõtlusest tulenevad ja muud maksukohustused lähevad üle ettevõtluse jätkajale (pärijale),
- maksukohustus ei tähenda üksnes juba pärandaja poolt deklareeritud või temale määratud maksusummade tasumist, vaid ka seaduse alusel tekkivat kohustust tasuda vastavad maksud pärandaja eelnevast ettevõtlusest tulenevalt,
- jätkatakse sama ettevõttega, registrinumbriga, varaga (raha, nõuded, tehnika, loomad jne) ning kohustustega (laen, liising, töjõud jne) jätkaja vastutusel,
- ettevõtluses kasutatavat vara ei loeta isiklikku tarbimisse võetuks,
- pärandaja ettevõtluse tuludest suuremad kulud (kahju) kantakse edasi,
- maksustamisperioodi nende tervete kalendrikuude eest, millal pärandaja elas, esitab ettevõtluse jätkaja maksudeklaratsioonid pärandaja nimel,
- pärandaja surmakuu ja järgnevate kalendrikuude eest esitatakse deklaratsioonid (v.a käibedeklaratsioon) ettevõtluse jätkaja nimel,
- ettevõtluse jätkajale läheb üle maksude tagastusnõue.

Mitterahalise sissemakse hindamise akt /näidis/

Akti koostamise koht:
Akti koostamise kuupäev:

Mitterahalist sissemakset hindab osaühingu, aadress juhatuse liige, isikukood

1. Mitterahalise sissemakse esemeteks on	harilik väärtus hindamise hetkel
1.1eurot
1.2eurot
1.3eurot
1.4eurot
1.5eurot
1.6eurot
Kokku mitterahalise sissemakse harilik väärtus: eurot

2. Mitterahalise sissemaksega soovib osa eest tasuda asutaja Asutaja kinnitab, et kolmandatel isikutel ei ole mitterahalise sissemakse esemele mingeid õigusi.

3. Mitterahalise sissemakse hindamisel on võetud aluseks punktis 1 nimetatud tehnika harilik väärtus (ÄS § 143 lg 2), milleks on TsÜS § 65 kohaselt selle kohalik keskmine müügihind ehk turuhind arvestades töösoleku aega ja kulumit ning esemete soetusdokumendid ja samuti andmed sarnaste esemete müügihindade kohta müügikuulutustes.

4. Hindan mitterahalise sissemakse väärtuseks (summa sõnadega) eurot.

.....
hindaja, juhatuse liikme nimi

.....
allkiri

.....
Märkus: Kui osaühingu osakapital on vähemalt 25 000 eurot ja mitterahalise sissemakse väärtus ületab 1/10 osakapitalist või kui sellise osaühingu kõik mitterahalised sissemaksed moodustavad kokku üle poole osakapitalist, peab mitterahalise sissemakse väärtuse piisavuse hindamist käesoleva seadustiku §-s 142 sätestatud nõuetele vastavuse osas kontrollima vandeaudiitor.

Mitterahalise sissemakse üleandmise leping /näidis/

Lepingu sõlmimise koht :

Lepingu sõlmimise kuupäev :

Käesoleva lepingu sõlmivad:

FIE , isikukood....., elukoht
edaspidi nimetatud ÜLEANDJA ja

osaühing..... , aadress....., edaspidi nimetatud ÜHING, mida
esindab juhatuse liige , isikukood

1. Lepingu esemed on:

1.1

1.2

1.3

1.4

1.5

1.6

2. ÜLEANDJA kinnitab, et:

2.1. lepingu esemed kuuluvad talle ning selle käsutamist ei ole piiratud või keelatud;

2.2. kolmandatel isikutel ei ole lepingu esemetele mingeid õigusi.

3. ÜLEANDJA annab lepingu eseme mitterahalise sissemaksena üle ÜHINGULE, kusjuures ühing võtab varad arvele raamatupidamislikult varade ja ülekursina vastavalt hindamise aktile.

4. Lepingu esemete koguväärtuseks hindas ÜHINGU juhatuse eurot.

5. Lepingu esemed antakse ÜHINGU otsesesse valdusse ja kasutusse ning ÜHINGU omandiõigus lepingu esemetele tekib käesoleva lepingu allakirjutamise hetkest.

6. Käesolev leping on koostatud ja alla kirjutatud kolmes eksemplaris: ASUTAJALE, ÜHINGULE ja Maakohtu registriosakonnale.

Allkirjad:

ÜLEANDJA _____

ÜHING _____