

Raamatupidamise korraldus vabäühenduste juhtidele

Uve Poom & Jaan Urb

Uve Poom

Uvel on mitme aasta jagu vabaühenduste juhtimiskogemusi nii Eestist kui Ukrainast. Tööalaselt on ta alati üht- või teistpidi tegelenud rahastuse kogumisega – seda nii suuremahuliste projektitaotluste koostamise, Hooandja kampaaniate läbiviimise kui ka sponsorite ja püsiannetajate leidmise näol. Lisaks sellele on Uve koos ja ilma Jaanita pidanud esitama nii palju projektiaruandeid, et ta otsustas BudgetMatadori meeskonnaga välja arendada tarkvara selle lihtsustamiseks.



Jaan Urb

Jaan on pikaaegse kogemusega konsultant ja koolitaja. Oma karjääri jooksul on ta koostanud rahastustaotlusi miljonite eurode eest ja viinud need projektid ka seejärel ellu. Väikeettevõtjana on ta hästi kursis organisatsiooni igapäevase käigushoidmisega, kunagise noorteaktivistina on talle tuttav kodanikuühiskond nii Eestis kui välismaal. Kuna projektide eelarvete juhtimine on valmistanud talle piisavalt peavalu, otsustas ta koos Uve ja meeskonnaga arendada välja tarkvara – BudgetMatador – selle lihtsustamiseks.



Tänašed teemad

- Eelarvestamine
- Eel-raamatupidamine
- Ostuarvete autoriseerimine ja tasumine
- Päevaraamat + konteerimine juhiarvestuses
- Toetav dokumentatsioon
- Pearaamat + konteerimine raamatupidamises
 - Ühe- ja kahekordne kirjendamine
 - Amortisatsioon
- Üldine korraldus: näited

Eelarvestamine

- Kalkulatsioonid
 - Ühikhind x Kogus = Summa
 - Summa täiskoormusel (Full Time Equivalent ehk FTE)
 - Töökoormus (Level of Effort ehk LOE, workload ehk WL)
 - Märkmed
- Rahastajasõbralik eelarve
 - Rahastajapõhised read
 - Rahastajapõhised tulbad
 - Omafin
- Rakendused
 - Excel, Google Sheets
 - BudgetMatador

Eelarvestamine

#	Cost title	Staff count	Notes	Unit	FTE	LOE	Unit Price	Quantity	Sum	Subtotal		ESTMFA	SIDA	USAID	Other	Core	
1	Organization & Project Management	17								634,000		500	337,700	10,800	0	285,000	
	Coordinating Team																
	Administrative Team																
	CEO	1		Month	1,000	1.0	1,000	36	36,000.00					600		35,400	
	CEO - USAID			Month	1,000	0.1	100	6		600							
	COO	1		Month	1000	1.0	1,000	36	36,000.00					600		35,400	
	COO - USAID			Month	1,000	0.1	100	6		600							
	OSS	1		Month	1,000	1.0	1,000	36	36,000.00					600		35,400	
	OSS - USAID			Month	1,000	0.1	100	6		600							
	Financial Manager	1		Month	1000	1.0	1,000	36	36,000.00				36,000			0	
	Accountant			Month	1,000	1.0	1,000	36	36,000.00					600		35,400	
	USAID			Month	1,000	0.1	100	6		600							
	Development Manager 1	1		Month	1,000	1	1,000	34	34,000.00				34,000				
	USAID			Month	1000	0.3	300	6		1,800							
	Development Manager 2	1		Month	1,000	1	1,000	30	30,000.00				30,000			0	
	HR Specialist (core team)	1		Month	1,000	1	1,000	36	36,000.00				36,000			0	
	HR Specialist (teachers)	1		Month	1,000	1	1,000	36	36,000.00					600		35,400	
	USAID			Month	1000	0.1	100	6		600							
	Sales & Marketing Team																
	Marketing Manager	1		Month	1,000	1	1,000	36	36,000.00				35,400	600		0	
	USAID			Month	1000	0.1	100	6		600							
	Sida									35,400							
	Social Media Marketer	1		Month	1,000	1	1,000	36	36,000.00			500	34,300	1,200		0	
	USAID			Month	1,000	0.2	200	6		1,200							
	ESTMFA				1000	0.1	125	4		500							
	Sida									34,300							
	Event & PR manager	1		Month	1,000	1	1,500	24	36,000.00							36,000	
	Student Consultation Specialist 1	1		Month	1,000	1	1,000	24	24,000.00							24,000	
	Student Consultation Specialist 2	1		Month	1000	1	1,000	24	24,000.00							24,000	
	Product Team																
	Product Manager	1		Month	1,000	1	1,000	34	34,000.00				34,000				
	Educationalist	1		Month	1000	1	1,000	32	32,000.00				32,000				

Eel-raamatupidamine

- Ostuarvete kogumine (paberarved ja -tšekid, digiarved ja -tšekid)
- Müügiarvete väljastamine
- <https://blog.expensify.com/2017/06/09/preaccounting-the-job-we-all-hate-but-must-do/>
- Rakendused
 - Tsekk.ee
 - Invoice
 - Expensify
 - Dropbox, Google Drive jms

Tšekk.ee

- Aadress: www.tsekk.ee
- Põhifunktsioon: kuludokumentide digitaalne haldus – kviitungite kokku kogumine, digiteerimine ja säilitamine
- Miks on hea: digiteerimine (OCR ja digiteerija) + kontroll; failid on masinloetavad
- Maksumus: 0,4 eurot + km kuludokument (n-ö ühemehefirma esitab kuus u 11 dokumenti)

Envoice

- Aadress: www.envoice.eu
- Põhifunktsioon: automaatne digiteerimine ja arvemenetlus; mallid kulude kinnitamiseks ja konteerimiseks; paberivabad kuluaruanded
- Miks on hea: kõik ühes kohas
- Maksumus: Lite 4,99 kuus, Standard 9,99 kuus

Ostuarvete autoriseerimine ja tasumine

- Korruptsiooni ja pettuste ohu vähendamine
- Oluline nii organisatsioonile kui rahastajatele!
- Kinnitusring
 - Allkirjaga
 - Meili teel (Google Groups)
 - Rakendused (Telema)
 - Käsitsi (Excel / Google Sheets)
- Maksete teostamine
 - Üks või mitu autoriseerijat
 - Eraldi või koos autoriseerimine
 - Strateegilised kontod vs operatiivkontod
 - Limiidid (perioodipõhine, summapõhine, kasutajapõhine)

Juhi päevaraamat

Teenus	Summa	Kpv	Arve #	Partner	Projekt
Ruumirent	-400	25.01.2018	Nr 003	Ruumid OÜ	Üld
Disain A4	-240	20.01.2018	A444	Mari D.	KÜSK18
Projektijuhi tasu O1	-2000	31.01.2018	180131	P. Juht	KÜSK18
Projektitoetus	+5000	06.01.2018	I osamakse	KÜSK	KÜSK18

Päevaraamat + konteerimine juhiaarvestuses

- Kuluobjektid:
 - Eelarve
 - Eelarverida
 - Projekt
 - Programm
 - Rahastaja
 - Äriüksus
 - Inimene
 - Toode/teenus
 - Leping
- Dimensioonid
 - Sisemised eelarveread
 - Rahastaja eelarveread
 - Maksuameti kontod

Toetav dokumentatsioon

- Hankeinfo (päringud, pakkumised, võrdlus)
- Leping ja lepingulisad
- Kaetud tööde akt
- Arve
- Maksekorraldus
- Tõendus
 - Trükis, uuringuaruanne, video vms
 - Osalejate nimekiri
 - Fotod
- Dokumentide säilitamine
 - Keskne dokumendivoog
 - Projektipõhine dokumendivoog

Pearaamat + konteerimine RMPs

- Ühe- ja kahekordne kirjendamine
 - Ühekordne kirjendamine on arvestusmoodus, kus tehing registreeritakse raamatupidamisregistrites üks kord. Ühekordse kirjendamise puhul ei kasutata kontoplaani vaid tehing kajastatakse sisuliselt ühel kontol lähtudes vara suurenemisest ja vara vähenemisest
 - Kahekordse kirjendamise põhimõtet kasutades kirjutatakse toimunud majandustehingu summa vähemalt kahele kontole: ühe konto deebetisse ja teise konto kreditisse, sest iga majandustehing põhjustab muudatusi vähemalt kahel bilansikirjel (bilansikirjete järgi avatud kontol), muutes mõlemat sama summa võrra.

Päevaraamat – ühekordne

Teenus	Summa	Kpv	Arve #	Partner	Projekt
Ruumirent	-400	25.01.2018	Nr 003	Ruumid OÜ	Üld
Disain A4	-240	20.01.2018	A444	Mari D.	KÜSK18
Projektijuhi tasu O1	-2000	31.01.2018	180131	P. Juht	KÜSK18
Projektitoetus	+5000	06.01.2018	I osamakse	KÜSK	KÜSK18

Pearaamat – kahekordne

Teenus	Summa	Kpv	Arve #	Partner	Deebet	Kreedit
Ruumirent	-400	25.01.2018	Nr 003	Ruumid OÜ	155910	201010
Disain A4	-240	20.01.2018	A444	Mari D.		
Projektijuhi tasu O1	-2000	31.01.2018	180131	P. Juht		
Projektitoetus	+5000	06.01.2018	I osamaks e	KÜSK		

Bilanss

Aktiva	Passiva
Käibevara (nt raha pangas) Põhivarad (nt arvutid)	Kohustused - Lühiajalised (nt arved) - Pikaajalised (nt 1a laenud)
	Omakapital (investeeritud summa + kasum)
Aktiva kokku	Passiva kokku

Kontoplaan

- Kontoplaan on kõigi ettevõttes kasutatavate raamatupidamise kontode nimetuste ja koodide täielik süstematiseeritud loetelu.
- <http://raamatupidamise-abc.ee/kontoplaan/>

SmartAccounts

- Aadress: www.smartaccounts.com
- Põhifunktsioon: raamatupidamine väikefirmadele
- Miks on hea: lihtne, soodne, kuupõhine vs tehingupõhine arveldamine
- Maksumus: 15-20 EUR / kuu või 0,1-0,2 EUR / kanne

e-arveldaja

- Aadress: www.ettevotjaportaal.rik.ee
- Põhifunktsioon: raamatupidamistarkvara
- Miks on hea: odav, deklaratsioonide esitamine on lihtne
- Maksumus: esimene aasta tasuta; kuni 10 kannet kuus – 5 eurot aastas

Näited

Beetroot Academy

1. Arvete originaalid saadakse raamatupidajalt ja skanneeritakse (Dropbox)
2. Arved (skännid) laekuvad kooli- ja projektijuhtidelt eraldi meiliaadressile (Google Groups)
 - Originaalid postitakse esimesel võimalusel raamatupidajale
3. Arved kinnitatakse COO ja finantsjuhi poolt (Google Groups)
 - Finantsjuhi kinnitus võib tulla peale arve tasumist
4. Arved tasutakse COO või finantsassistendi poolt (pangas)
5. Arved kantakse päevaraamatusse ja konteeritakse (Excel)
 - Kuluobjektid: äriüksus, projekt/eelarve, rahastaja
6. Arved kantakse eelarvetesse (BudgetMatador)
 - Rahastaja, eelarverida
7. Finantsjuht võrdleb päevaraamatut vs pangaväljavõtteid 1x nädalas

Aga raamatupidaja? Tema töötab dokumentidega kontoris 1-2x kuus

Cumulus Consulting

1. Arvete originaalid saadakse raamatupidajalt ja skaneeritakse, juhatuse liige Cc-s
2. Arvetel eraldi kinnitusringi pole; enne kulutuse tegemist räägitakse see aga läbi – ehk et kõik arved on ootuspärased
3. Arved tasutakse raamatupidaja või juhatuse liikme poolt (pangas)
4. Eraldi arvestust peetakse müügiarvete üle: need väljastab raamatupidaja juhatuse liikme tellimusel, kuna viimasel on ülevaade konkreetsetel kuul välja minevatest arvetest
5. Detailset eelarvet pole, on müügieesmärgid, mida võrreldakse kvartaalselt tegelikkusega (Google Drive)