Aastaaruanne

RA [Aasta]

[Lisage siia tsitaat mõnelt oma ettevõtte juhilt või kasutage seda ruumi dokumendi sisult lühikese kokkuvõtte tegemiseks.]

[Ettevõte]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Tel.** [Telefon]**Faks** [Faks] | [Aadress][Linn, maakond, sihtnumber] | [Veebisait][E-post] |
|  |  |  |

Sisu

[Meie aktsionäridele 1](#_Toc330474027)

[Finantsaasta kokkuvõte 2](#_Toc330474028)

[Finantsaruanded 3](#_Toc330474029)

[Finantsaruannete märkmed 4](#_Toc330474030)

[Sõltumatu audiitori aruanne 5](#_Toc330474031)

[Kontaktteave 6](#_Toc330474032)

[Ettevõtte teave 6](#_Toc330474033)

# Meie aktsionäridele

„Kas soovite lugejate jaoks midagi eriti olulist esile tõsta? Külgriba abil saate olulisemad lõigud silmatorkavaks muuta.“

## Olulisemad strateegiauudised

Oleme lisanud mõne näpunäite (näiteks selle siin), mis aitab teil algust teha.

Näpunäiteteksti klõpsamisel valitakse terve näpunäide. Teksti asendamiseks oma tekstiga asuge lihtsalt tippima.

Pealkirjad on tüüpilised aastaaruande pealkirjad, mida võite kasutada olemasoleval kujul.

## Olulisemad finantsuudised

Meile meeldib selle malli esileht. Samas arvame, et teile peaks jääma ka valikuvõimalusi. Valikugalerii avamiseks klõpsake menüüs Lisa nuppu Tiitelleht. Ärge selle teksti pärast muretsege, mille olete juba lehele lisanud. See on seal alles ka pärast teistsuguse tiitellehe valimist.

## Olulisemad tegevusuudised

Kas soovite lisada veel mõne pealkirja või tsitaadi? Laadide abil saate sellel lehel kuvatava vormingu mis tahes uuele tekstile rakendada ühe hiireklõpsuga. Malli laadigalerii leiate menüüst Avaleht.

## Pilk tulevikku

Kui muudate või lisate selles dokumendis pealkirju, saate sisukorda väga hõlpsasti värskendada. Uute pealkirjade nägemiseks klõpsake lihtsalt sisukorda ja seejärel klõpsake nuppu Värskenda tabelit.

Ettevõtte juhi nimi
Ettevõtte juhi ametinimetus
[Kuupäev]

# Finantsaasta kokkuvõte

Selles jaotises saate anda põgusa ülevaate oma finantsasjade seisust, tõstes esile olulisemad punktid.

Samuti on siin õige koht mõne diagrammi jaoks, mis aitavad olulisemat finantsteavet paremini illustreerida. Diagrammi lisamiseks klõpsake menüüs Lisa nuppu Diagramm. Diagrammi ilme koordineeritakse automaatselt teie aruande ilmega.

Kas soovite abi õige diagrammitüübi valimiseks? Pole mingit probleemi.

* Kui soovite näidata väärtusi kategooriate lõikes, näiteks erinevate osakondade käibe võrdlemiseks, võite proovida tulp- või lintdiagrammi.
* Kui soovite näidata väärtusi aja jooksul (nt käibe- või kasumitrende), proovige joondiagrammi.
* Kahe omavahel seotud väärtuste komplekti võrdlemiseks (nt juhtivtöötajate palga võrdlemiseks, võttes arvesse nende tööstaaži ettevõttes) proovige punktdiagrammi.

Ja kui olete valmis oma diagrammi ilme kohandama, klõpsake lihtsalt diagrammi ja pöörake siis tähelepanu paremal kuvatavatele ikoonidele, mille kaudu saate nii laade ja paigutust muuta kui ka andmeid hallata.

# Finantsaruanded

## Bilansiaruanne

* Võlad
* Bilansiaruanne
* Omakapital

## Üldine tuluaruanne (kasumid ja kahjumid)

* Tulud
* Kulud
* Kasumid

## Omakapitali muudatuste aruanne

Aastaaruanne poleks õige aastaaruanne, kui selles poleks palju numbreid. Sellesse jaotisse saategi paigutada kõik finantsasjadega seotud tabelid.

Kui soovite alustada tabeliga, mis sarnaneb siintoodud näitega, klõpsake menüüs Lisa nuppu Tabelid ja valige siis Kiirtabelid.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kirjeldus | Tulu | Kulud | Kasum |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Rahavoogude aruanne

* Tegevus
* Investeerimine
* Finantsid

# Finantsaruannete märkmed

## Kontod

Kui teie dokumendis on palju arve, on hea mõte lisada arvudele ka neid selgitav tekst. Seda saategi teha siin.

## Võlg

Muidugi eelistaksime kõik seda, kui meil oleks ette näidata ainult kasum. Kui teil on siiski ka võlgu, saate need siin üles tähendada.

## Jooksvad mured

Saate kindlasti juba isegi aru, kuidas see asi käib! Kui teil on finantsasjade kohta veel mingeid märkmeid, lisage need siin.

## Potentsiaalne vastutus

Mõni neist pealkirjadest ei pruugi teie ettevõtte jaoks üldse oluline olla ja samuti võib juhtuda, et soovite ise mõne muu pealkirja lisada. See jaotis on näiteks potentsiaalse vastutuse kohta, mis võib tekkida juhul, kui tulevikus midagi juhtub (näiteks siis, kui teie ettevõttel on mõni kohtuasi pooleli, kuid otsust pole veel tehtud).

## Olulised punktid

Mida soovite, et teie lugejad mõistaksid? Lisage siia märkused olulisemate punktide kohta.

# Sõltumatu audiitori aruanne

* 1. Ebakompetentne arvamus
	2. Kompetentse arvamusega aruanne
	3. Ebasoodsa arvamusega aruanne
	4. Arvamuse ümberlükkamise aruanne
	5. Audiitori aruanne avalike ühingute siserevisjoni kohta
	6. Jooksvad mured

# Kontaktteave

Foto asendamiseks enda valitud pildiga paremklõpsake fotot ja valige käsk Muuda pilti.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sample person image | **Nimi**Ametinimetus**Tel.** [Telefon]**Faks** [Faks][E-posti aadress] | Sample person image | **Nimi**Ametinimetus**Tel.** [Telefon]**Faks** [Faks][E-posti aadress] |
|  |  |  |  |
| Sample person image | **Nimi**Ametinimetus**Tel.** [Telefon]**Faks** [Faks][E-posti aadress] |  |  |

# Ettevõtte teave

**[Ettevõte]**

[Aadress, linn, maakond, sihtnumber]

**Tel.** [Telefon]

**Faks** [Faks]

[Veebisait]