



RAAMATUPIDAJA KUTSE-EETIKA KOODEKS

Kinnitatud Eesti Raamatupidajate Kogu nõukoja otsusega 28. jaanuar 2026

1. Ulatus ja eesmärk

Käesolev koodeks sätestab raamatupidaja eetilised põhimõtted ja professionaalse käitumise standardid, mida peavad järgima kõik raamatupidajad ja raamatupidamisteenuse pakkujad sõltumata töövormist, sektorist või kutsetasemest.

Koodeksi eesmärk on:

- ühtlustada eetilised nõuded erialale
- toetada erapooletut ja vastutustundlikku kutsetegevust
- toetada raamatupidajate pädevust ja kutseala

Koodeks tugineb rahvusvahelisele IFAC IESBA eetikaraamistikule ning Eesti Vabariigis kehtivale seadusandlusele.

2. Mõisted

Järgnevaid mõisteid kasutatakse ainult ulatuses, mis on vajalik käesoleva eetikakoodeksi rakendamiseks.

Raamatupidaja – isik, kes osutab raamatupidamis-, finants-, arvestus- või maksundusega seotud teenuseid töölepingu, teenuslepingu või muu õigusliku suhte alusel.

Raamatupidamisteenuse osutaja – juriidiline isik või FIE või ettevõtte/organisatsioon, kes pakub raamatupidamisteenust.

Klient – raamatupidaja poolt pakutava teenuse tellija või saaja.

Automatiseerimine ja AI – tarkvaralised lahendused, mis toetavad finantsandmete töötlemist automaatselt või poolautomaatselt.

Finantsinformatsioon – igasugune ettevõtte majanduslikku olukorda, majandustulemusi või rahavoogusid kirjeldav teave, mis on loodud, töödeldud või esitatud raamatupidamise, arvestuse või finantsaruandluse eesmärgil.

Kutsealane tegevus - raamatupidamiskohustuslase raamatupidamise korraldamine ja/või kutsealane nõustamine.

3. Üldised põhimõtted ja käitumisjuhised

Raamatupidaja kutse-eetika koodeks rajaneb viiel IFAC IESBA põhimõttel, mida rakendatakse kõigis kutsetegevuse olukordades.

3.1 Ausus

Raamatupidaja tegutseb ausalt ja otsekoheselt ega esita enda poolt pakutava teenuse ega tegevuse kohta eksitavat informatsiooni.

Ausus eeldab muuhulgas raamatupidaja kutsetegevuse läbipaistvust, sealhulgas oluliste otsuste, piirangute ja riskide selget selgitamist kliendile või tööandjale.

3.2 Objektiivsus

Raamatupidaja väldib võimalikku huvide konflikti ja survet, mis võivad mõjutada tema otsuste sõltumatust.

3.3 Pädevus ja kutsealane hoolsus

Raamatupidaja hoiab oma erialased teadmised, digipädevused ja tehnoloogilised oskused ajakohased ning täiendab ennast pidevalt.

3.4 Konfidentsiaalsus

Raamatupidaja kaitseb oma kliendi andmeid. Ta ei avalda neid kolmandatele osapooltele (v.a seadusega ettenähtud juhtudel) ega kasuta neid ilma vastava loa ja õigusliku aluseta.

3.5 Professionaalne käitumine

Raamatupidaja hoidub oma töös tegevustest, mis kahjustavad kutseala mainet. Ta tegutseb hoolikalt kooskõlas kutsestandardites sätestatud nõuetega ning teiste kutsealast tegevust reguleerivate juhendite ja õigusaktidega.

Professionaalne käitumine hõlmab ka koostöövalmidust kolleegide, klientide, audiitorite ja kolmandate osapooltega kui see on vajalik kvaliteetse finantsinformatsiooni tagamiseks.

3.5 Eetilised ohud ja kaitsemeetmed nende maandamiseks (vt ka eetikakoodeksi Lisa 1)

Raamatupidaja hindab oma töö käigus tekkivaid ohte, sealhulgas:

- isiklike huvide oht;
- enda tehtud töö revideerimise oht;
- liigne lähedus kliendiga;
- surve tööandja või kliendi poolt.

Raamatupidaja rakendab eelmainitud ohtude maandamiseks sobivaid kaitsemeetmeid. Kui ohtu ei saa piisavalt vähendada, keeldub raamatupidaja ülesande täitmisest või lõpetab lepingu.

4. Professionaalne tegevus

4.1 Kutsealane tegevus ja tööde dokumenteerimine

Raamatupidaja:

- järgib nii Eesti kohalikke kui ka rahvusvahelisi arvestus- ja maksustandardeid;
- tagab hallatava finantsinformatsiooni täpsuse, õigsuse ja tagasi jälgitavuse;
- dokumenteerib tehtud tehingud ja otsused vajalikul määral;
- rakendab sisekontrolli meetmeid veaohutude ja pettuse riskide vähendamiseks;
- hoiab end kursis valdkondlike arengutega (nt ESG, virtuaalvääringud, rahvusvaheline maksundus)

4.2 Konfidentsiaalsus ja andmekaitse

Raamatupidaja:

- töötleb andmeid minimaalsuse põhimõttel;
- kasutab turvalisi andmeedastusviise;
- tagab pilveteenuste kasutamisel teenusepakkuja usaldusväarsuse ja GDPR-i nõuetele vastavuse;
- vormistab ja säilitab dokumente õigusaktides ettenähtud korras;
- jätkab konfidentsiaalsuskohustuse täitmist ka pärast töösuhte lõppemist.

4.3 Suhted kliendi ja tööandjaga

Raamatupidaja:

- tegutseb kliendi seaduslikes ja eetilistes huvides;
- selgitab kliendile arvestuslike otsuste tagajärgi;
- käsitleb kliendi vara üksnes kliendi juhiste alusel;
- keeldub ülesannetest, mis on vastuolus kehtiva seadusandluse või käesoleva eetikakoodeksiga.

4.4 Suhtlus ja koostöö

Raamatupidaja:

- suhtleb kliendiga selgelt, täpselt ja lugupidavalt;
- ei kritiseeri kolleegide tööd ilma põhjendatud aluseta;
- teeb koostööd teiste spetsialistidega, kui see on vajalik kvaliteetse teenuse tagamiseks.

5. Digitaalsed töövahendid, automatiseerimine ja AI

Raamatupidaja:

- vastutab oma töö lõpptulemuse eest ka siis kui töö tehti osaliselt või täielikult automatiseeritult;

- kontrollib regulaarse testimise ja järelevalve kaudu automatiseeritud või AI-põhiste lahenduste väljundeid;
- tagab auditijälje, dokumenteeritud töövood ja tehnoloogiliste otsuste läbipaistvuse;
- hoiab ära andmelekked ega sisesta tundlikke andmeid ebaturvalistesse lahendustesse;
- teavitab klienti automatiseerimise ulatusest ja võimalikest piirangutest;
- ei kasuta AI-d eksitavate maksustruktuuride loomiseks, finantsandmete moonutamiseks ega muuks õigusvastaseks tegevuseks.

6. Finantsinformatsiooni esitamine ja säilitamine

Raamatupidaja koostab aruanded viisil, mis tagab:

- teabe täielikkuse, õigsuse ja arusaadavuse;
- vastavuse õigusaktide ja standardite nõuetele;
- dokumentide autentsuse ja säilivuse.

7. Professionaalne käitumine

Raamatupidaja:

- esitab oma teenuseid ja pädevust täpselt ja tõepäraselt;
- ei anna kliendile eksitavaid või põhjendamatu lubadusi;
- väldib konkurentide põhjendamatu kritiseerimist ja halvustamist;
- hoiab ja tugevdab kutseala mainet.

8. Rahvusvaheline tegevus

Välisriigis tegutsedes järgib raamatupidaja kohalikke õigusakte ja kohalikke kutse-eetika nõudeid.

Piiriüleste pilveteenuste kasutamisel hindab raamatupidaja võimalikke andmekaitse- ja jurisdiktsiooniriske ning rakendab oma töö raames vajalikke kaitsemeetmeid.

9. Koodeksi rakendamine

Koodeks on siduv kõigile raamatupidaja kutset omavatele või kutseala esindajatena tegutsevatele isikutele.

RAAMATUPIDAJA KUTSE EETIKA KOODEKSI LISA 1 „Eetiliste ohtude selgitused, näited ja kaitsemeetmed“

Käesolev lisa selgitab viit rahvusvaheliselt tunnustatud eetikaohu, mida raamatupidaja peab hindama ja vajaduse ning võimaluse korral maandama. Iga ohu puhul on toodud tüüpilised näited ja kasutatavad kaitsemeetmed.

Raamatupidaja peab alati hindama, kas *mõistlik sõltumatu isik* võiks antud olukorras arvata, et oht kahjustab erapooletust või professionaalset käitumist.

1. Isiklike huvide oht (*Self-interest threat*)

Selgitus

Oht tekib siis, kui raamatupidaja enda või temaga seotud isiku rahaline või muu isiklik huvi võib mõjutada tema erapooletust või otsustusvõimet.

Näited:

- tasustamismudel või preemia, mis sõltub kliendi tulemusest;
- osalus või investering kliendi ettevõttes;
- lähedased suhted kliendi juhtkonna või omanikega;
- kingitused või soodustused, mis ületavad tavapärase viisakuse;
- kliendisuhe, mis moodustab olulise osa ettevõtte tulust;
- varasem töö kliendi juures juhtkonna liikme või otsustajana;
- tarkvara või AI-lahenduse müügihuvi, mis on seotud kliendi andmetega;
- isiklikud laenud, garantiid või finantskohustused, mis on seotud kliendiga

Kaitsemeetmed

- tööülesande üleandmine teisele spetsialistile;
- sõltumatu kolmanda isiku tehtav ülevaatus;
- tasumudeli muutmine;
- rollide, piirangute ja vastutuse selge fikseerimine;
- põhjalikum dokumenteerimine ja läbipaistvus;
- ohu ilmnemisel töö teostamisest keeldumine.

2. Enda tehtud töö revideerimise oht (*Self-review threat*)

Selgitus

Oht tekib siis, kui raamatupidaja peab ise järelevalve või kontrollorganina hindama või üle vaatama oma varasemalt tehtud tööd, otsuseid või hinnanguid.

Näited

- raamatupidaja koostab ise nii tehingud kui ka hilisema juhtimisarvestuse analüüsi;
- raamatupidaja annab nõu maksustruktuuri kohta ja hiljem kontrollib ise selle õiguspärasust;
- raamatupidaja seadistab tarkvara või AI-mudeli ja hiljem peab ise hindama selle väljundite korrektsust;
- sisekontrollide loomine ja sama isiku poolt nende toimimise ülevaatamine.

Kaitsemeetmed

- tagada kriitiliste otsuste sõltumatu ülevaatus;
- ülesannete jagamine ja delegeerimine erinevatele isikutele (*segregation of duties*);
- automatiseeritud kontrollide regulaarne testimine teise isiku poolt;
- teise spetsialisti kaasamine hinnangute andmisel;
- dokumenteeritud otsustusloogika, mis võimaldab objektiivset järelkontrolli.

3. Läheduse oht (*Familiarity threat*)

Selgitus

Oht tekib siis, kui raamatupidaja ja kliendi või tööandja suhted muutuvad liigselt lähedaseks (tekivad sõbra- või muud isiklikku laasi suhted), mistõttu väheneb kriitiline hinnang või tekib soov vältida ebamugavuse tekitamist.

Näited

- pikaajaline töösuhe või isiklik sõprus kliendi võtmeisikuga;
- kolleegidega kujunenud väga lähedased suhted, mis takistavad objektiivset kontrolli;
- olukord, kus raamatupidaja ei julge juhtkonnale esitada kriitilisi tähelepanekuid;
- pikaajaline rutiinne arvestus, mis vähendab professionaalset skeptilisust.

Kaitsemeetmed

- tööülesannete roteerimine erinevate isikute vahel;
- perioodiline sõltumatu tööde ülevaatus;
- otsuste dokumenteerimine viisil, mis toetab objektiivsust;
- selged suhtlusprotokollid kliendi ja raamatupidaja vahel;
- vajadusel teise spetsialisti kaasamine keerukates olukordades.

4. Surveoht (*Intimidation threat*)

Selgitus

Oht tekib siis, kui raamatupidajat mõjutatakse otseselt või kaudselt viisil, mis takistab tema erapooletut tegutsemist.

Näited

- kliendi või tööandja surve jätta teatav teave kajastamata või muuta aruandeid;
- vihjed koostöö lõpetamisele, kui raamatupidaja ei tegutse kliendile meelepärasel viisil;
- surve esitada aruanded enne dokumentide valmimist;
- ähvardused, negatiivsed märkused või ebamõistlikud tähtajad;
- surve mitte raporteerida vigu või kahtlast tegevust;
- AI-süsteemide poolt avaldatav „tootlikkussurve“, mis motiveerib järelevalvet vähendama.

Kaitsemeetmed

- kõikide otsuste ja suhtluse dokumenteerimine;
- tuginemine organisatsiooni sisekontrollireeglitele ja esmastele tööjuhistele;
- olukorrast teavitamine juhatusele või kõrgemale juhtimistasandile;
- ERK või õigusnõustajaga konsulteerimine;
- vajaduse korral tööülesande või kliendisuhete lõpetamine.

5. Esindamise oht (*Advocacy threat*)

Selgitus

Oht tekib siis, kui raamatupidaja asub kliendi või tööandja huve aktiivselt edendama viisil, mis ohustab tema erapooletust ja sõltumatust.

Näited

- maksustruktuuride, mida raamatupidaja hiljem ise kontrollib, aktiivne promomine või kaitsmine;
- kliendi finantsseisukohtade agressiivne kaitsmine vaidlustes;
- olukord, kus raamatupidaja esineb kliendi nimel ja tema huvides viisil, mis võiks kahjustada objektiivsust;
- AI või tarkvaralahenduse müük kliendile juhul kui raamatupidajal endal on otsene müügihuvi;
- raamatupidaja koostab analüüsi, mis on mõeldud kliendi äriliste seisukohtade tõestamiseks (*advocacy*), mitte neutraalseks hinnanguks

Kaitsemeetmed

- rollide ja kohustuste selge eristamine (teenus vs esindamine);
- raamatupidaja poolt kliendile kommuniqueeritud piirang, et raamatupidaja ei saa täita kliendi esindaja rolli;
- kriitiliste otsuste sõltumatu ülevaatus;
- tööülesannete jagamine erapooletuse tagamiseks;
- keeldumine töödest, mis eeldavad raamatupidajalt kliendi huvide agressiivset kaitsmist.

Lisa 1 Kasutusjuhis

Raamatupidaja kasutab selle lisa mudeleid iga uue tööülesande, kliendisuhete või olulise otsuse puhul hindamiseks:

- kas oht on olemas;
- kui suur see on;
- kas see on maandatav;
- milline kaitsemeede on sobiv;
- kas ülesandest tuleks keelduda.

Kui ohtu ei saa vähendada mõistliku tasemeni, peab raamatupidaja lõpetama töö selles ülesandes või kliendisuhete tervikuna.