

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2012

aruandeaasta lõpp: 31.12.2012

nimi: Mittetulundusühing Läsna Rahvamaja

registrikood: 80189555

küla: Läsna küla

vald: Kadrina vald

maakond: Lääne-Viru maakond

postisihtnumber: 45202

telefon: +372 3293614, +372 56644251, +372 3293645

e-posti aadress: loobu@hot.ee

Sisukord

Tegevusaruanne	3
Raamatupidamise aastaaruanne	5
Bilanss	5
Tulemiaruanne	6
Rahavoogude aruanne	7
Netovara muutuste aruanne	8
Raamatupidamise aastaaruande lisad	9
Lisa 1 Arvestuspõhimõtted	9
Lisa 2 Raha	11
Lisa 3 Nõuded ja ettemaksed	11
Lisa 4 Tööjõukulud	11
Lisa 5 Seotud osapooled	11
Lisa 6 Sündmused pärast bilansipäeva	12

Tegevusaruanne

MTÜ Läsna Rahvamaja korraldas: Läsna rahvamajas 11 üritust,
osales ca 530 inimest

Organiseeris ise väljaspool rahvamaja või võttis kutsega osa 4-st
üritusest, millistel oli külastajateks ca 260 inimest

Läsna rahvamajas toimunud üritused:

13. aprillil toimus kevadpidu, näitering esitas lühinäidendi „Pulli Pubi“, tantsuks esines ansambel „Untsakad“
Osavõtjaid ca 40 inimest

25. aprillil toimus MTÜ aruande-valimiskoosolek.
Osavõtjaid 7 inimest.

2. mail toimusid talgud rahvamaja ümbruse korrastamiseks koos pärastise kohvilauaga.
Osavõtjaid 20 inimest.

13.mail toimus emadepäeva pidulik tähistamine
Osavõtjaid 24 inimest.

10. juunil toimus rahvamajas ja Pealispõllu talus perepäev.
Osavõtjaid ca 45 inimest

Juuni keskel toimusid 4-l päeval kiigehituse talgud
Osavõtjaid ca 30 inimest

22. juunil oli suve alguse pidu, esines näitering „Lugude rääkimise looga“.
Osavõtjaid ca 100 inimest.

14. juulil oli Muhi näiteringi vastuvõtt ja esinemine „Pulli Pubiga“ Pihlamäe talus
Osavõtjaid ca 40 inimest

25. augustil toimus veneteemaline pidu, esinesid Rakvere Teatri ja Jõhvi teatri „Tuuleveski“ näitlejad
Osavõtjaid ca 100 inimest

10. novembril korraldati eestiteemaline pidu, näitering esitas „Kalevi kojutuleku“
Osales ca 75 inimest

08. detsembril toimus käsitöölaad
Osales ca 30 inimest

25. detsembril toimus jõulupidu. Esinesid Läsna teatritrupp ja lauluansamblid,
Osavõtjaid ca 120 inimest

MTÜ organiseeris ise külalisetenduse või osales kutsega järgmistel üritusel:

10.märtsil esines meestrio Rakvere rahvamajas pensionäride peol
Külastajaid ca 40 inimest

21. aprillil Kolga rahvamajas etendusega „Puunukk Pinocio“
Külastajaid ca 60 inimest

22. mail Kadrina rahvamajas etendusega „Pulli Pubi“
Külastajaid ca 40 inimest

3-5. augustil toimusid külalisetendused Hiiumaal, esineti etendustega „Koosolek“ ja „Pulli Pubi“
Külastajaid oli kokku ca 120 inimest

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2012	31.12.2011	Lisa nr
Varad			
Käibevara			
Raha	285	142	2
Nõuded ja ettemaksed	0	1 118	
Kokku käibevara	285	1 260	
Kokku varad	285	1 260	
Kohustused ja netovara			
Kohustused			
Lühiajalised kohustused			
Eraldised	0	1 118	
Kokku lühiajalised kohustused	0	1 118	
Kokku kohustused	0	1 118	
Netovara			
Eelmiste perioodide akumuleeritud tulem	142	-184	
Aruandeaasta tulem	143	326	
Kokku netovara	285	142	
Kokku kohustused ja netovara	285	1 260	

Tulemiaruanne

(eurodes)

	2012	2011
Tulud		
Liikmetelt saadud tasud	63	63
Annetused ja toetused	3 200	1 848
Muud tulud	253	301
Kokku tulud	3 516	2 212
Kulud		
Sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	0	-250
Mitmesugused tegevuskulud	-1 496	-305
Tööjõukulud	-1 871	-1 325
Muud kulud	-6	-6
Kokku kulud	-3 373	-1 886
Põhitegevuse tulem	143	326
Aruandeaasta tulem	143	326

Rahavoogude aruanne

(eurodes)

	2012	2011
Rahavood põhitegevusest		
Liikmetelt laekunud tasud	63	63
Laekunud annetused ja toetused	3 200	1 848
Muud põhitegevuse tulude laekumised	253	301
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest	-1 496	-555
Väljamaksed töötajatele	-1 871	-1 325
Muud rahavood põhitegevusest	-6	-6
Kokku rahavood põhitegevusest	143	326
Kokku rahavood	143	326
Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses	142	-184
Raha ja raha ekvivalentide muutus	143	326
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus	285	142

Netovara muutuste aruanne

(eurodes)

	Kokku netovara	
	Akumuleeritud tulem	
31.12.2010	-184	-184
Korrigeeritud saldo 31.12.2010	-184	-184
Aruandeaasta tulem	326	326
31.12.2011	142	142
Korrigeeritud saldo 31.12.2011	142	142
Aruandeaasta tulem	143	143
31.12.2012	285	285

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

MTÜ korraldab raamatupidamisarvestust kooskõlas Raamatupidamise seadusega ning lähtuvalt Eesti Vabariigi heast raamatupidamistavast (lähtuvalt õigusaktidest: seadused, määrused, ametkondlikud aktid). Oma tegevuses juhindub ühing põhikirjaliste eesmärkide realiseerimisest.

Raamatupidamise korraldamise eest vastutab juhatus, kes ostab raamatupidamise teenust, mida peetakse arvuti arvutusprogrammis Excel. Raamatupidamise sise-eeskirjad on kinnitatud juhatuse otsusega, neid muudetakse vajadusel, mis lähtub heast raamatupidamise tavast ning sisemisest töökorraldusest.

Raamatupidamise sise- eeskirja muudetakse ja asendatakse vastavalt vajadusele, muudatused kinnitab juhatus. Raamatupidamise sise-eeskirju säilitatakse 7 aastat pärast nende muutmist või asendamist.

Sisekontrolli teostab juhatuse poolt kinnitatud isik vähemalt kord aastas.

Arvestuspõhimõtete või informatsiooni esitusviisi muutused

Juhatus poolt määratud isik kontrollib talle esitatud algdokumentide sisu ja vormi, viseerib need ja edastab raamatupidajale raamatupidamiskirjendi koostamiseks ja registreerimiseks raamatupidamisregistris.

Sisedokumendid jagunevad alg – ja kooondokumentideks:

Algdokumendid: liikmemaksude kogumisleht, korraldused kulude hüvitamise kohta, kulude hüvitamise avaldused;

Koonddokumendid (perioodilised): kuluaruanded, projektide vahe – ja lõpparuanded, palgakontode väljavõtted.

RAAMATUPIDAMISREGISTRI PIDAMINE

Alusdokumentides sisalduva informatsiooni töötlemiseks on kasutusel raamatupidamisregister, kus on toodud ära dokumendi kuupäev, number, dokumendi väljaandnud asutuse nimi ja summa. Mitte harvemini kui kord aastas trükitab raamatupidaja kirjendid välja kronoloogilise registrina, mis võimaldab näha kontode käivet, kontode alg- ja lõppsaldo.

DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

Dokumente säilitatakse ühingu juhatuse liikmete seast valitud isiku vastutusel, aadressil, mis on märgitud dokumentide üleandmise-vastuvõtmise aktile. Raamatupidamisdokumendid kuuluvad säilitamisele seaduses ettenähtud tähtajaga, projektidega seotud raamatupidamisdokumendid kuuluvad säilitamisele rahastajaga sõlmitud regulatsioonide kohaselt.

MAJANDUSAASTA ARUANNE

Majandusaasta pikkus on 01. jaanuar kuni 31. detsember.

Majandusaasta aruande koostamiseks inventeeritakse varad ja kohustused, inventeerimise korra kehtestab juhatus.

Raamatupidaja esitab majandusaasta aruande juhatusele kinnitamiseks hiljemalt kolm kuud pärast majandusaasta lõppu, juhatus esitab majandusaasta aruande üldkoosolekule kinnitamiseks hiljemalt 5 kuud pärast majandusaasta lõppemist ja e –äriregistrile hiljemalt 30. juunil.

Raamatupidamise aruandes avalikustatakse informatsioon eelkõige lähtuvalt olulisuse printsiibist, põhiaruannetes avaldatakse põhikirjed ja täpsustav informatsioon avaldatakse aruande lisades.

Raha

Pangakonto jääk on võrreldav pangaga, jääk raamatupidamiskontol võrdub pangaväljavõttel näidatud jäägiga. Sularaha jääk kassas on inventeeritud 31.12.2012 seisuga.

Sularaha arvestus.

Sularaha hoitakse juhatuse poolt kinnitatud isiku vastutusel. Raha jääki inventeeritakse vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas. Inventuur viiakse läbi juhatuse poolt määratud (3) isiku poolt

Arvelduskonto(d) avatakse vastavalt vajadusele, vajadus võib olla tingitud juhatuse otsusest ja/või rahastaja nõuetest toetuste realiseerimisel.

Nõuded ja ettemaksed

Nõuete ja ettemaksude arvestus:

a) liikmetasud: kajastatakse laekumisel ja nõudena ei arvestata

b) laekumata toetused (annetused ja tasud):

- sihtfinantseeritud toetused võetakse arvele tekkimise momendil lepingu kuupäevaga

- mittesihtfinantseeritud samal majandusaastal kasutatavad toetused võetakse arvele nende laekumise hetkel tuluna

- mittesihthantseeritud järgmistel majandusaastatel kasutatavad toetused võetakse arvele nende laekumise hetkel kohustusena
- c) majandusaasta lõpuks rahastaja poolt kinnitamata projekti finantsaruande kulud kajastatakse nõudena ja perioodi kuludesse kantakse aruande kinnitamise hetkel

Materiaalne ja immateriaalne põhivara

Materiaalse põhivarana on bilansis kajastatud vara, maksumusega üle 640 eurot ning kasutuseaga üle ühe aasta. Materiaalne põhivara on võetud arvele soetusmaksumises, mis koosneb vara soetamisega seotud otsestest kuludest.

VARA ARVESTUS

Varade säilimise eest vastutab juhatus, kes sõlmib vastutavate isikutega vastutuskokkuleppe, milles näidatakse ära vara nimetus, tunnustähis ja vara kasutuskõlbmatuks muutumise korral tema mahakandmise kord.

põhivara arvestus:

- a) põhivarana kajastatakse vara, mida kasutatakse majandustegevuses pikema ajavahemiku jooksul kui aasta ja soetusmaksumusega alates 640 eurot (komplekti) kohta, soetusmaksumus koosneb objekti või objektide kogumi ostuhinnast ja muudest kasutusele võtmiseks vajalikest kuludest
- b) põhivara kulumit arvestatakse lineaarsel meetodil: seadmete, masinate ja inventari kasulik tööiga on 3 kuni 6 aastat; hoonetel 20 aastat.
- c) soetatud põhivarale määrab juhatus soetamise hetkel kasuliku tööea ning kulumit hakatakse arvutama kasutusele võtmise kuust.
- d) sihtfinantseeritud põhivara võib arvestatakse brutomeetodil, arvestust peetakse rahastaja poolt kinnitatud regulatsioonide alusel.
- e) põhivara kasutuskõlbmatuks tunnistamisel kantakse jääkväärtus kuludesse juhatus otsusega, komisjoni (3 liiget) poolt kinnitatud akti alusel.
- f) põhivarade kohta, millel puudub raamatupidamislik jääkväärtus, peetakse arvestust bilansiväliselt
- g) kulumit arvutatakse kord aastas aastaaruande koostamisel.

Väikevahendite arvestus

vara mida soetusmaksumuse printsiibi kohaselt ei kajastata põhivarana, arvestatakse bilansiväliselt MTÜ Läsna Rahvamaja arvel põhivara ei ole.

Põhivara arvelevõtmise alampiir 640

Eraldised ja tingimuslikud kohustused

Kohustuste ja ettemaksude arvestus.

a) kasutamata toetused:

- kajastatakse kohustusena hetkeni, mil rahastaja on projekti finantsaruanded kinnitanud;
- tuluna kajastatakse need finantsaruande heakskiitmise perioodil

Tulud

Liikmetelt saadud tasud kajastatakse tuluna laekumise hetkel.

Mittesihthantseeritud tulud, sh tasud sihtühmalt* tegevuste toetamiseks, kajastatakse tuluna laekumise hetkel (välja arvatud ettemaksud ja tasud järgmiste perioodide eest).

Sihtfinantseeritud tulud kajastatakse tuluna pärast sihtfinantseeritud kulude kinnitamist rahastaja poolt.

Põhikirjalistel eesmärkidel saadakse tulusid: koolituste- ja ürituste korraldamisest, talgupäevade läbiviimisest, heategevuslike eesmärkidel sotsiaalse ettevõtlusega tegelemisest, jne

Tulude liikide lõikes kirjendamine tulude – kulude aruandes on kajastatud lisas esitatud tulude – kulude aruande skeemis.

Kulud

Kulusid arvestatakse kulude – ja tulude arvestusprintsiibist ja olulisuse printsiibiast lähtuvalt. Sihtfinantseeritud kulud kajastatakse projekti otsekuluna pärast sihtfinantseeritud kulude kinnitamist rahastaja poolt, kui see ületab majandusaasta perioodi, kajastatakse kulud selles mahus nõudena.

Mittesihthantseeritud kulud kajastatakse liikide lõikes vastavalt nende sisule.

Põhikirjalisel eesmärkidel tehakse kulusid, näiteks : seminarikulud (kulud ruumidele, koolitaja ja koolitatavate osalemiseks vajalike otsekulude hüvitamine, lõppmaterjalide, kohvipauside vahendamisele), näituse kulud.

Kulude kirjeldamine tulude – kulude aruande kirjetel on kajastatud lisatud tulude – kulude aruande skeemis.

Arveldused aruandvate isikutega.

a) aruandvateks isikuteks võivad olla kõik juhatuse liikmed ning juhatuse poolt määratud isikud, kes täidavad ühingu tööülesandeid (sh vabatahtlik töö). Juhatuse määrab aruandvad isikud oma korraldusega. Aruandvad isikud esitavad kuluaruanded raamatupidajale koos kuludokumentidega vähemalt kord kuus (hiljemalt kuu viimasel tööpäeval).

c) töölähetusse saatmine vormistatakse juhataja korralduse alusel, kooskõlas seadusandlike regulatsioonidega, lähetatu esitab aruande koos kuludokumentidega hiljemalt 3 päeva jooksul peale lähetusest saabumist.

d) isikliku sõiduauto hüvitamine vormistatakse juhatuse korralduse alusel, kooskõlas seadusandlike regulatsioonidega, arvestuse pidamise alusel hüvitise saaja esitab sõidupäeviku hiljemalt kuu viimasel tööpäeval.

Lisa 2 Raha

(eurodes)

	31.12.2012	31.12.2011
Sularaha kassas	2	-83
Arvelduskontod	283	225
Kokku raha	285	142

Lisa 3 Nõuded ja ettemaksed

(eurodes)

	31.12.2011	Jaotus järelejäänud tähtaja järgi		
		12 kuu jooksul	1 - 5 aasta jooksul	üle 5 aasta
Muud nõuded	1 118	1 118		
Kokku nõuded ja ettemaksed	1 118	1 118		

Lisa 4 Tööjõukulud

(eurodes)

	2012	2011
Palgakulu	918	916
Sotsiaalmaksud	953	409
Kokku tööjõukulud	1 871	1 325
Töötajate keskmine arv taandatud täistööajale	1	1

Lisa 5 Seotud osapooled

(eurodes)

Liikmete arv majandusaasta lõpu seisuga		
	31.12.2012	31.12.2011
Füüsilisest isikust liikmete arv	13	13

Lisa 6 Sündmused pärast bilansipäeva

MTÜ on jätkuvalt tegutsev kohalike elanike kultuurilisel teenindamisel.

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 12.04.2013

Mittetulundusühing Läsna Rahvamaja (registrikood: 80189555) 01.01.2012 - 31.12.2012 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
ÕNNE KIVIPERK	Juhatuse liige	17.04.2013
MEELIS PALLON	Juhatuse liige	30.04.2013
ENE PIHOL	Juhatuse liige	21.05.2013

Tegevusalad

Tegevusala	EMTAK kood	Põhitegevusala
Kultuurikeskused ja rahvamajad	93291	Jah

Sidevahendid

Liik	Sisu
Telefon	+372 3293645
Telefon	+372 3293614
Mobiiltelefon	+372 56644251
E-posti aadress	loobu@hot.ee