

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 27.01.2014

aruandeaasta lõpp: 31.12.2014

nimi: MTÜ Vastseliina Jalgpalliselts

registrikood: 80366175

tänavatalu nimi, Aasa tn 2

maja ja korteri number:

alevik: Vastseliina alevik

vald: Vastseliina vald

maakond: Võru maakond

postisihthnumber: 65201

telefon: +372 59191992

e-posti aadress: vastseliinajs@gmail.com

Sisukord

Tegevusaruanne	3
Raamatupidamise aastaaruanne	4
Bilanss	4
Tulemiaruanne	5
Rahavoogude aruanne	6
Netovara muutuste aruanne	7
Raamatupidamise aastaaruande lisad	8
Lisa 1 Arvestuspõhimõtted	8
Lisa 2 Seotud osapooled	11
Aruande allkirjad	12

Tegevusaruanne

MTÜ Vastseliina Jalgpalliselts võttis 2014 aastal üle Misso Spordiklubi poolt juhitud Vastseliina FC Aspeni võistkonna.

Ühingu eesmärgiks on jalgpallikultuuri arendamine Vastseliinas, mille saavutamiseks teostatakse muuhulgas järgmisi tegevusi:

- 1.2.1 Korraldatakse jalgpallitreeninguid;
- 1.2.3 Võetakse osa jalgpallivõistlustest;
- 1.2.4 Tõstetakse huvi jalgpalli vastu läbi erinevate tegevuste.

Jalgpallivõistkonna 2014 aasta hooaja eesmärk oli jääda püsima Eesti Jalgpalli Liidu poolt korraldatavasse III lõuna liigasse, mis ka õnnestus.

Teiseks oluliseks eesmärgiks oli leida uus sponsor, kes toetaks Vastseliina jalgpallivõistkonna tegemisi. See eesmärk sai samuti täidetud.

Kolmandaks eesmärgiks oli kohaliku jalgpallivõistkonna kodumängud tuua Vastseliina. Koos Vastseliina vallaga jõuti nii kaugele, et 2014 aasta lõpus alustati jalgpallistaadioni uuendamisega ja õigetele mõõtmetele viimisega.

Jalgpallivõistkond soovis tekitada järelkasvu ja jätkusuutlikust. Tänu sellele toimusid läbirääkimised FC Helios Võru võistkonnaga. 2014 aasta sügisest algasid professionaalsed jalgpallitreennid, kust võtab osa ligi 30 õpilast.

Võistkonna eesmärk on alati olnud osa võtta võistlustest. Võistkond osales paljudel võistlustel ja turniiridel.

MTÜ tuleviku eesmärgiks on kasvatada välja jalgpalli tugipersonali ning tuua fännid kodumänge vaatama. Eesmärkide saavutamiseks promotakse ja populariseeritakse treeneri, jalgpallikohtuniku ja muu tugiinimeste tegevusi.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2014	27.01.2014
Varad		
Käibevara		
Raha	74	0
Kokku käibevara	74	0
Kokku varad	74	0
Kohustused ja netovara		
Kohustused		
Lühiajalised kohustused		
Laenukohustused	-220	0
Kokku lühiajalised kohustused	-220	0
Kokku kohustused	-220	0
Netovara		
Aruandeaasta tulem	294	0
Kokku netovara	294	0
Kokku kohustused ja netovara	74	0

Tulemiaruanne

(eurodes)

	27.01.2014 - 31.12.2014	27.01.2014 - 27.01.2014
Tulud		
Annetused ja toetused	300	0
Tulu ettevõtlusest	1 400	0
Muud tulud	660	0
Kokku tulud	2 360	0
Kulud		
Sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	-615	0
Mitmesugused tegevuskulud	-461	0
Muud kulud	-990	0
Kokku kulud	-2 066	0
Põhitegevuse tulem	294	0
Aruandeaasta tulem	294	0

Rahavoogude aruanne

(eurodes)

	27.01.2014 - 31.12.2014	27.01.2014 - 27.01.2014
Rahavood põhitegevusest		
Laekunud annetused ja toetused	300	0
Laekumised kaupade müügist ja teenuste osutamisest	1 400	0
Muud põhitegevuse tulude laekumised	660	0
Väljamaksed annetusteks ja toetusteks	-30	0
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest	-935	0
Muud rahavood põhitegevusest	-960	0
Kokku rahavood põhitegevusest	435	0
Rahavood investeerimistegevusest		
Tasutud materiaalse ja immateriaalse põhivara soetamisel	-141	0
Antud laenud	-220	0
Kokku rahavood investeerimistegevusest	-361	0
Kokku rahavood	74	0
Raha ja raha ekvivalentide muutus	74	0
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus	74	0

Netovara muutuste aruanne

(eurodes)

		Kokku netovara
	Akumuleeritud tulem	
27.01.2014	0	0
Korrigeeritud saldo 27.01.2014	0	0
27.01.2014	0	0
Aruandeaasta tulem	294	294
31.12.2014	294	294

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

MTÜ korraldab raamatupidamisarvestust kooskõlas Raamatupidamise seaduse (edaspidi RS) ja Eesti hea raamatupidamistava kohaselt. Eesti hea raamatupidamistava aluseks on Eesti Vabariigi Raamatupidamise seadus ja selle täiendamiseks välja antud Eesti Raamatupidamise Toimikonna juhendid (RTJ–d). Raamatupidamisarvestuse korraldamisel võetakse aluseks ka Eesti Vabariigis kehtivaid maksuseadusi ning EV Valitsuse ning Rahandusministri poolt välja antud määrusi nende seaduste täiendamiseks, samuti muid raamatupidamist puudutavaid seadusi.

Raamatupidamise korraldamise eest vastutab MTÜ juhatus, kes teostab ka raamatupidamistööd. Raamatupidamistööde tegemiseks kasutatakse internetipõhist majandustarkvara e-arveldaja.

Majandusaasta aruanne koosneb tegevusaruandest ja raamatupidamise aastaaruandest. Raamatupidamise aastaaruanne koosneb bilansist, tulude ja kulude aruandest, rahavoogude aruandest, netovara muutuste aruandest ja lisadest.

Raamatupidamise aastaaruande koostamise aluseks on raamatupidamisregistrites kirjendatud majandusaasta majandustehingud ja reguleerimiskanded. Aastaaruande koostamiseks inventeeritakse mittetulundusühingu varade ja kohustuste saldod, hinnatakse registrites kajastatud varade ja kohustuste väärtuste vastavust RS §-des 16 ja 17 sätestatud arvestuspõhimõtetele, tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded ning koostatakse põhjaruanded ja lisad.

Raamatupidamise aastaaruanne koostatakse eesti keeles ja Eestis ametlikult kehtiva vääringu järgi, arvnäitajate puhul pärast komakohta kahekohalise täpsusastmega.

Finantsvarad

Materiaalne põhivara on vara, mida kasutatakse majandustegevuses pikemat aega, üldjuhul rohkem kui aasta ja mille soetusmaksumus ühiku kohta on suurem kui 1000 eurot. Materiaalne põhivara võetakse algselt arvele tema soetusmaksumuses. Soetusmaksumus koosneb ostuhinnast ja otseselt soetamisega seotud kulutustest (k.a. tollimaks ja muud mittetagastuvad maksud). Otseselt soetamisega seotuks loetakse kulutused, mis on vajalikud vara viimiseks tema tööseisundisse ja paigaldamise asukohta: projekteerimise tasud, transpordikulud, installeerimise kulud, testimise kulud, soetamisega seotud teenustasud (näit. notari-tasud, riigilõivud), jne.

Iga materiaalse põhivara objekti kohta peetakse individuaalset arvestust.

Materiaalse põhivara objektidelt arvutatakse amortisatsiooni (kulumit) lineaarsel meetodil. Põhivara soetamisel määratakse juhatus liikme või mõne muu isiku poolt igale põhivarale kasulik eluiga (kuluksesse kandmise ajavahemik), mille jooksul on materiaalsel põhivara majanduslikult otstarbekas kasutada. Kasulik eluiga märgitakse ostuarvele ja viseeritakse juhatus liikme või mõne muu isiku allkirjaga. Raamatupidamises määratakse kasuliku eluea järgi amortisatsiooni norm aastaks ja arvutatakse selle järgi kord aastas põhivara soetusmaksumuselt kulumit. Esialgselt määratud kasulikkude eluiga võib muuta juhatus esimehe otsusega.

Amortisatsiooni hakatakse arvutama põhivara arvelevõtmise kuust, amortisatsiooni arvutamine lõpetatakse väljalangemisele järgnevast kuust. Täielikult amortiseerunud põhivaralt amortisatsiooni arvutamine lõpetatakse. Kui täielikult amortiseerunud vara on veel kasutuses, kajastatakse bilansis nii soetusmaksumust kui kulumit ühes ja samas summas. Kui põhivara enam ei kasutata, tuleb see bilansist eemaldada.

Materiaalne põhivara kantakse bilansist välja juhatus poolt kinnitatud akti alusel.

Väheväärtuslike põhivaraobjektide (väheolulise maksumusega põhivara) maksumuse ülempiir on 1000 eurot.

Väheväärtuslikud põhivara objektid kantakse kuluksesse ostmisel. Juhatus liige või mõni muu isik kinnitab ostudokumendil oma allkirjaga majandustehingu toimumist, märkides ühtlasi ära, kus objekt on kasutusele võetud (või kulukoha).

Põhivara säilivuse eest vastutab mittetulundusühingu juhatus.

Varade saldod inventeeritakse bilansipäeva seisuga juhatus poolt.

Raha

Rahalised vahendid hoitakse pangas arvelduskontodel ja sularaha kassas.

Mittetulundusühingus vastutab sularaha säilimise eest juhatus liige.

Välisvaluutas toimunud tehingud ning välisvaluutas fikseeritud finantsvarad ja -kohustused

Ühtegi välisvaluutas toimunud tehingut ei ole.

Finantsinvesteeringud

Pikaajaliste finantsinvesteeringutena kajastatakse finantsvarasid, mida ei realiseerita lähema 12 kuu jooksul (näiteks aktsiad, osad või muud väärtpaberid; antud pikaajalised laenud , jne

Tütar- ja sidusettevõtjate aktsiad või osad

Ei ole ühtegi tütar- ega sidusettevõtet.

Nõuded ja ettemaksud

Samanimelistel kontodel kajastatakse nõudeid ostjate ja liikmete vastu.

Ostjatel laekumata arveid hinnatakse lähtudes tõenäoliselt laekuvatest summadest. Hindamisel vaadeldakse igat arvet eraldi.

Kogumina finantsvarade allahindlusi ei teostata. Ebatõenäoliselt laekuvad ostjate arved kirjendatakse põhitegevuse kuludesse. Arved on ebatõenäoliselt laekuvad juhul kui:

- a) deebitorile on pankrot või likvideerimine välja kuulutatud;
- b) võlgniku vastu on kohtule esitatud hagiavaldus või võla sissenõudmiseks on pöördutud majanduspolitseisse;
- c) võlgnikule on saadetud meeldetuletuskirju millele ei vastata.

Kui võlg on lootusetu kantakse ebatõenäoliselt laekuvad arved bilansivälisele kontole "Lootusetud nõuded". Võlg loetakse lootusetuks, kui võlgnikku otsitakse ja ei leita, või kui võlgnikul ei piisa likvideerimis- või pankrotimenetluse ning muu kohtumenetluse käigus vahendeid kõigi nõuete rahuldamiseks. Lootusetuks loetakse ja kantakse bilansist välja veel väheolulised võlasummad, mille sissenõudmine läheks võlasummast kallimaks, juhul kui võlg on ebatõenäoliselt laekuvate nõuete kontrol olnud pikemat aega, ning ostjad meeldetuletuskirjadele ei reageeri.

Juhul kui lootusetu nõue siiski laekub, kantakse see tuludesse.

Viitlaekumistena kajastatakse intressinõuded pangahoiustelt, samuti muud intressi- ja viivisenõuded. Intressi- ja viivisenõudeid kajastatakse tekkepõhiselt, korrespondeeruvalt vastavate tulude kontodega. Siin kajastatakse ka tuludesse arvatud, kuid bilansipäevaks veel laekumata annetused ja toetused.

Materiaalne ja immateriaalne põhivara

Materiaalne põhivara on vara, mida kasutatakse majandustegevuses pikemat aega, üldjuhul rohkem kui aasta ja mille soetusmaksumus ühiku kohta on suurem kui 1000 eurot. Materiaalne põhivara võetakse algselt arvele tema soetusmaksumuses. Soetusmaksumus koosneb ostuhinnast ja otseselt soetamisega seotud kulutustest (k.a. tollimaks ja muud mittetagastuvad maksud). Otseselt soetamisega seotuks loetakse kulutused, mis on vajalikud vara viimiseks tema tööseisundisse ja paigaldamise asukohta: projekteerimise tasud, transpordikulud, installeerimise kulud, testimise kulud, soetamisega seotud teenustasud (näit. notari-tasud, riigilõivud), jne.

Iga materiaalse põhivara objekti kohta peetakse individuaalset arvestust.

Materiaalse põhivara objektidelt arvutatakse amortisatsiooni (kulumit) lineaarsel meetodil. Põhivara soetamisel määratakse juhatuse liikme või mõne muu isiku poolt igale põhivarale kasulik eluiga (kuludesse kandmise ajavahemik), mille jooksul on materiaalselt põhivara majanduslikult otstarbekas kasutada. Kasulik eluiga märgitakse ostuarvele ja viseeritakse juhatuse liikme või mõne muu isiku allkirjaga. Raamatupidamises määratakse kasuliku eluea järgi amortisatsiooni norm aastaks ja arvutatakse selle järgi kord aastas põhivara soetusmaksumuselt kulumit. Esialgselt määratud kasuliku eluiga võib muuta juhatuse esimehe otsusega.

Amortisatsiooni hakatakse arvutama põhivara arvelevõtmise kuust, amortisatsiooni arvutamine lõpetatakse väljalangemisele järgnevat kuust. Täielikult amortiseerunud põhivaralt amortisatsiooni arvutamine lõpetatakse. Kui täielikult amortiseerunud vara on veel kasutuses, kajastatakse bilansis nii soetusmaksumust kui kulumit ühes ja samas summas. Kui põhivara enam ei kasutata, tuleb see bilansist eemaldada.

Materiaalne põhivara kantakse bilansist välja juhatuse poolt kinnitatud akti alusel.

Väheväärtuslike põhivaraobjektide (väheolulise maksumusega põhivara) maksumuse ülempiir on 1000 eurot.

Väheväärtuslikud põhivara objektid kantakse kuludesse ostmisel. Juhatuse liige või mõni muu isik kinnitab ostudokumendil oma allkirjaga majandustehingu toimumist, märkides ühtlasi ära, kus objekt on kasutusele võetud (või kulukoha).

Põhivara säilivuse eest vastutab mittetulundusühingu juhatas.

Materiaalse põhivara objektidelt arvutatakse amortisatsiooni (kulumit) lineaarsel meetodil. Põhivara soetamisel määratakse juhatuse liikme või mõne muu isiku poolt igale põhivarale kasulik eluiga (kuludesse kandmise ajavahemik), mille jooksul on materiaalselt põhivara majanduslikult otstarbekas kasutada. Kasulik eluiga märgitakse ostuarvele ja viseeritakse juhatuse liikme või mõne muu isiku allkirjaga. Raamatupidamises määratakse kasuliku eluea järgi amortisatsiooni norm aastaks ja arvutatakse selle järgi kord aastas põhivara soetusmaksumuselt kulumit. Esialgselt määratud kasuliku eluiga võib muuta juhatuse esimehe otsusega.

Finantskohustused

Siin arvestatakse saadud lühiajalisi laenusid, mille tagasimaksmise tähtaeg on bilansipäevast arvates kuni 12 kuud..

Pangast või mujalt saadud pikaajalise laenu tagasimaksmise kohustus, mille maksetähtaeg on bilansipäevast arvates kuni 12 kuud, kajastatakse konto "Pikaajaliste laenude tagasimaksed järgmisel perioodil" kreditis. Pikaajalise laenu kohustus, mille tagasimaksmise tähtaeg bilansipäevast arvates on üle ühe aasta, kajastatakse saamisel vastavate pikaajaliste laenude kontode krediidites.

Laenu tasumisel vähendatakse kohustuste summat.

Aruandeperioodil tasumisele kuuluvad intressid kantakse tekkepõhiselt kulude kontode deebetisse ja vastava viitvõla konto krediidisse, tasumisel vähendatakse viitvõla kontot

Maksuvõlgade analüütilist arvestust peetakse riiklike maksude liikide viisi. Selleks avatakse arvutis iga maksuliigi arvestamiseks eraldi analüütilised kontod. Käibemaksu arvestamiseks analüütiliste kontode avamisel lähtutakse Rahandusministri määrusest, millega on kehtestatud maksustatava ja maksuvaba käibe ning sisend-käibemaksu igapäevase arvestuse pidamise kord. Maksuvõlad kirjendatakse kontode krediiditesse kooskõlas kehtivate maksuseaduste ja juhenditega maksudeklaratsioonide ning vastavate algdokumentide alusel. Maksude vähendamiseks kirjendatud summad, samuti maksude tasumine kantakse nende kontode deebetitesse. Maksudeklaratsioonid saadetakse Maksuametile juhatuse liikme poolt e-maksuameti kaudu.

Annetused ja toetused

Mõnikord saadakse toetusi ja annetusi (näit. äriühingutelt jm. annetajatelt), mille kasutamise otstarve on jäetud mittetulundusühingu otsustada, selliseid toetusi ja annetusi käsitletakse mittesihtotstarbeliste toetuste ja annetustena. Korjandusest saadud vahendid võivad olla nii mittesihtotstarbelised kui ka sihtotstarbelised.

Sihtotstarbelisi annetusi ja toetuseid saadakse põhiliselt valitsuse sihtfinantseerimise summadest.

Sihtotstarbeliste annetuste ja toetuste hulka arvatakse ka stipendiumid.

Projektide finantseerimiseks saadud sihtfinantseerimise toetused kantakse tuludesse nende arvelt kulude tegemise aastal. Sihtfinantseerimise vahendid põhivara soetamiseks kantakse tuludesse nende arvelt soetatud põhivara soetamisel, sihtfinantseerimisega soetatud põhivara kajastatakse bilansis neto-soetusmaksumuses.

Kõik eeltoodud tulud kajastatakse tulude ja kulude aruandes samanimelistel kirjetel.

Tulud

10.3. Netotulu finantsinvesteeringutest

Siin kajastatakse sihtasutuse netotulu finantsinvesteeringutest ainult juhul kui see on tema põhitegevus. Muudel juhtudel kajastab sihtasutus netotulu finantsinvesteeringutest kirjel "Muud finantstulud"

10.4. Tulu ettevõtlusest

Põhitegevuse suundadest lähtudes tegeletakse ka majandustegevusega. Ettevõtluse otsesed tulud ja kulud (v. a. palk koos maksudega) saldeeritakse ning tulude ja kulude aruandes näidatakse tulemt ettevõtlusest (vastavalt kas "+ "või " – tulemt") kirjel "Netotulu ettevõtlusest".

10.5 Muud tulud

Muud tulud on liikmetelt ja muudelt isikutelt arvestatud tulud viivistest ja leppetrahvidest.

Muud tulud kajastatakse tulude ja kulude aruandes samanimelisel kirjel.

10.6. Finantstulud

Intressitulud raha pangakontodel hoidmise eest kajastatakse tuludena aruandeperioodis, mille eest intressid on arvestatud.

Sarnased finantstulude ja –kulude kirjed summeeritakse ning tulude ja kulude aruandes näidatakse üksikute kirjete tulemt.

Kulud

Kulude arvestust peetakse põhitegevusharude viisi, kulukirjete lõikes. Eraldi arvestust peetakse üldhalduskulude kohta. Tulude ja kulude aruandes näidatakse kulud kirjete viisi, lähtudes nende olemusest, kusjuures üksikute tegevusharude ja üldkulude sarnased kirjed summeeritakse.

Sihtfinantseerimise arvelt tehtud projektide otsesed kulud kirjendatakse tulude ja kulude aruandes kirjele "Sihtotstarbeliste projektide otsekulud".

Jaotatud annetused, toetused ja stipendiumid näidatakse tulude ja kulude aruandes eraldi kirjel. Üldhalduskulud kajastatakse tulude ja kulude aruandes kirjel "Mitmesugused tegevuskulud", v.a. amortisatsioonikulu, mis kajastatakse tulude ja kulude aruande kirjel "Põhivara kulum ja väärtuse langus".

Tööjõukulude kontodele kirjendatakse ettevõtluse ja halduse tööjõukulu.

Muud kulud (intressid, trahvid, viivised, erisoodustused, kingitused jms. kulud) kajastatakse tulude ja kulude aruandes samanimelisel kirjel "Muud kulud".

Finantskulud ja –tulud näidatakse tulude ja kulude aruandes saldeeritult osas "Finantstulud ja –kulud" vastavatel kirjetel.

Lisa 2 Seotud osapooled

(eurodes)

Liikmete arv majandusaasta lõpu seisuga		
	31.12.2014	27.01.2014
Füüsilisest isikust liikmete arv	2	2

Aruande allkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 16.07.2015

MTÜ Vastseliina Jalgpalliselts (registrikood: 80366175) 27.01.2014 - 31.12.2014 majandusaasta aruande andmete õigsust on kinnitanud:

Allkirjastaja nimi

Allkirjastaja roll

Kuupäev ja allkiri

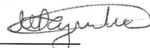
Erki Alliksoo

Juhatuse liige

16.07.2015 

Merlis Pajustik

Juhatuse liige

16.07.2015 

Tegevusalad

Tegevusala	EMTAK kood	Põhitegevusala
Spordiklubide tegevus	93121	Jah

Sidevahendid

Liik	Sisu
Mobiiltelefon	+372 56661001
E-posti aadress	vastseliinajs@gmail.com