

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2023

aruandeaasta lõpp: 31.12.2023

nimi: MTÜ Nostalgiaakeskus "Kadrina"

registrikood: 80567198

tänava/talu nimi, Viru tn 1a

maja ja korteri number:

alevik: Kadrina alevik

vald: Kadrina vald

maakond: Lääne-Viru maakond

postisihtnumber: 45201

telefon: +372 5155249, +372 5102451

e-posti aadress: nostalgiakeskuskadrina@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 Tööjõukulud	9
Lisa 3 Seotud osapooled	9
Aruande allkirjad	10

Tegevusaruanne

Tegevusaruanne MTÜ Nostalgiakeskus Kadrina tegutses 2023.aastal järgnevalt: 1. Muuseumitegevus - sissepääsuks külastajaid oli ca 1000 (siia alla kaivad ka valla poolt korraldatud vanavaralaada külastajate külastused, mis olid ilma sissepääsu tasuta). Suurem huvi on tekkinud Kadrina Keskkoolil meie vastu ning õpilastegrupid olid peamiselt sagedased - teemad vanade asjade taaskasutus ning ajaloo tundmine laubi vanade asjade. Turismigruppe oli alla 10-ne. 2. Kontsertitegevus - korraldasime ühe kontserdi (Black River Bluesman & Bad Mood Hudson ja Andres Roots). 3. Arendustegevus - tegelesime oüala korrastamisega (hoone esine sai tolmuva katte). 2023.aastal ei ole palgalisi töötajaid. Mittetulundusühing Nostalgiakeskus on jätkuvalt tegutsev.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2023	31.12.2022
Varad		
Käibevarad		
Raha	3 365	3 107
Nõuded ja ettemaksed	5 104	5 104
Kokku käibevarad	8 469	8 211
Kokku varad	8 469	8 211
Kohustised ja netovara		
Kohustised		
Lühiajalised kohustised		
Laenukohustised	14 441	14 191
Kokku lühiajalised kohustised	14 441	14 191
Kokku kohustised	14 441	14 191
Netovara		
Eelmiste perioodide akumuleeritud tulem	-5 980	-6 009
Aruandeaasta tulem	8	29
Kokku netovara	-5 972	-5 980
Kokku kohustised ja netovara	8 469	8 211

Tulemiaruanne

(eurodes)

	2023	2022
Tulud		
Tulu ettevõtlusest	351	1 414
Muud tulud	1 200	5 700
Kokku tulud	1 551	7 114
Kulud		
Mitmesugused tegevuskulud	-1 543	-4 894
Tööjõukulud	0	-2 191
Kokku kulud	-1 543	-7 085
Põhitegevuse tulem	8	29
Aruandeaasta tulem	8	29

Rahavoogude aruanne

(eurodes)

	2023	2022
Rahavood põhitegevusest		
Muud põhitegevuse tulude laekumised	351	1 414
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest	-894	-4 239
Väljamaksed töötajatele	0	-3 214
Muud rahavood põhitegevusest	551	5 045
Kokku rahavood põhitegevusest	8	-994
Rahavood finantseerimistegevusest		
Saadud laenud	250	3 886
Kokku rahavood finantseerimistegevusest	250	3 886
Kokku rahavood	258	2 892
Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses	3 107	215
Raha ja raha ekvivalentide muutus	258	2 892
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus	3 365	3 107

Netovara muutuste aruanne

(eurodes)

		Kokku netovara
	Akumuleeritud tulem	
31.12.2021	-6 009	-6 009
Aruandeaasta tulem	29	29
31.12.2022	-5 980	-5 980
Aruandeaasta tulem	8	8
31.12.2023	-5 972	-5 972

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 raamatupidamisprogrammis Merit. Raamatupidamise sise-eeskirjad on kinnitatud juhatuse otsusega, neid muudetakse vajadusel, mis lähtub heast raamatupidamise tavast ning sisemisest töökorraldusest.

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.

Sisedokumentid jagunevad alg- ja koonddokumentideks:

Algdokumentid: liikmemaksude kogumislehed, korraldused kulude hüvitamise kohta, kulude hüvitamise avaldused;

Koonddokumentid: kuluaruanded, projektide vahe- ja lõpparuanded, palgakontode väljavõtted.

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 lõppsaldosid.

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

Nõuded ja ettemaksed

Arveldused aruandvate isikutega.

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

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

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

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

- mittesihtfinantseeritud 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

Arveldusi inventeeritakse vähemalt kord aastas raamatupidaja poolt.

Materiaalsed ja immateriaalsed põhivarad

Väikevahendite arvestus:

vara mida soetusmaksumuse printsiibi kohaselt ei kajastata põhivarana, arvestatakse bilansiväliselt

Põhivarade arvelevõtmise alampiir 650

Eraldised ja tingimuslikud kohustised

Kohustuste ja ettemaksude arvestus.

kasutamata toetused:

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

Arveldusi inventeeritakse vähemalt kord aastas raamatupidaja poolt.

Annetused ja toetused

Netovara koosneb eelmiste perioodide akumuleeritud tulemist ning aruandeperioodi tulemist. Reservide moodustamise otsustab üldkoosolek.

Tulud

Liikmetelt saadud tasud kajastatakse tuluna laekumise hetkel.

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

Sihntantseeritud tulud kajastatakse tuluna pärast sihtfiantseeritud kulude kinnitamist rahastaja poolt.

Põhikirjalistel eesmärkidel saadakse tulusid: ürituste korraldamisest, talgupäevade läbiviimisest, heategevuslikel 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 arvestusprintiibist ja olulisuse printsiibiast lähtuvalt. Sihtfiantseeritud kulud kajastatakse projekti otsekuluna pärast sihtfiantseeritud kulude kinnitamist rahastaja poolt, kui see ületab majandusaasta perioodi, kajastatakse kulud selles mahus nõudena.

Mittesihntantseeritud kulud kajastatakse liikide lõikes vastavalt nende sisule.

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

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

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.

Lisa 2 Tööjõukulud

(eurodes)

	2023	2022
Palgakulu	0	1 647
Sotsiaalmaksud	0	544
Kokku tööjõukulud	0	2 191

Lisa 3 Seotud osapooled

(eurodes)

Liikmete arv majandusaasta lõpu seisuga		
	31.12.2023	31.12.2022
Füüsilisest isikust liikmete arv	2	2

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 02.03.2022

MTÜ Nostalgiakeskus "Kadrina" (registrikood: 80567198) 01.01.2023 - 31.12.2023 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
TIINA RAUDLA	Juhatuse liige	12.03.2024
EERO RAUDLA	Juhatuse liige	12.03.2024

Aruande üldkoosoleku kinnitamise staatus

Üldkoosoleku poolt kinnitatud

Tegevusalad

Tegevusala	EMTAK kood	Põhitegevusala
Muud lõbustus- ja vaba aja tegevused	9329	Jah

Sidevahendid

Liik	Sisu
Mobiiltelefon	+372 5155249
Mobiiltelefon	+372 5155249
E-posti aadress	nostalgiakeskuskadrina@gmail.com