

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2015

aruandeaasta lõpp: 31.12.2015

nimi: Kadrina Keskkooli Viilistlaskogu

registrikood: 80145422

tänavatalu nimi, Rakvere tee 4

maja ja korteri number:

alevik: Kadrina alevik

vald: Kadrina vald

maakond: Lääne-Viru maakond

postisihthnumber: 45201

telefon: +372 5032324, +372 3225640

faks: +372 3225641

e-posti aadress: ain@rh.ee

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 Materiaalne põhivara	10
Lisa 3 Seotud osapooled	10
Aruande allkirjad	11

Tegevusaruanne

2015.aastal jätkus tegevuste korraldamine Vainupea laste- ja noortelaagris ning hoonekompleksi ülalpidamise korraldamine koostöös Kadrina Keskkooliga.

Aktiivselt on osaletud kooli valikaine, mis on seotud ärijuhtimise- ja tehnoloogia aluste õpetamisega, ettevalmistamisel ning ka ainetundide andmises vilistlaste poolt. Koostöös vilistlastega on korraldatud CADrina võistlust. Jätakuval toimus kooli 100. aastapäevaks välja antud raamatu müük.

Jätkatakse õpetajate haudade hooldust Kadrina kalmistul.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2015	31.12.2014
Varad		
Käibevara		
Raha	6 792	6 794
Varud	275	314
Kokku käibevara	7 067	7 108
Põhivara		
Materiaalne põhivara	18 381	41 345
Kokku põhivara	18 381	41 345
Kokku varad	25 448	48 453
Kohustused ja netovara		
Kohustused		
Lühiajalised kohustused		
Sihtotstarbelised tasud, annetused, toetused	275	314
Kokku lühiajalised kohustused	275	314
Pikaajalised kohustused		
Sihtotstarbelised tasud, annetused, toetused	124 811	124 811
Kokku pikaajalised kohustused	124 811	124 811
Kokku kohustused	125 086	125 125
Netovara		
Eelmiste perioodide akumulieeritud tulem	-76 672	-51 661
Aruandeaasta tulem	-22 966	-25 011
Kokku netovara	-99 638	-76 672
Kokku kohustused ja netovara	25 448	48 453

Tulemiaruanne

(eurodes)

	2015	2014
Tulud		
Annetused ja toetused	89	6
Kokku tulud	89	6
Kulud		
Mitmesugused tegevuskulud	-91	-55
Põhivara kulum ja väärtuse langus	-22 964	-24 962
Kokku kulud	-23 055	-25 017
Põhitegevuse tulem	-22 966	-25 011
Aruandeaasta tulem	-22 966	-25 011

Rahavoogude aruanne

(eurodes)

	2015	2014
Rahavood põhitegevusest		
Laekunud annetused ja toetused	89	6
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest	-91	-55
Kokku rahavood põhitegevusest	-2	-49
Kokku rahavood	-2	-49
Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses	6 794	6 843
Raha ja raha ekvivalentide muutus	-2	-49
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus	6 792	6 794

Netovara muutuste aruanne

(eurodes)

		Kokku netovara
	Akumuleeritud tulem	
31.12.2013	-51 661	-51 661
Aruandeaasta tulem	-25 011	-25 011
31.12.2014	-76 672	-76 672
Aruandeaasta tulem	-22 966	-22 966
31.12.2015	-99 638	-99 638

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.

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 koondokumentideks:

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

Koonddokumendid (perioodilised): 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. Raamatupidamisdokumendid kuuluvad säilitamisele seaduses ettenähtud tähtajaga, projektidega seotud raamatupidamisdokumendid kuuluvad säilitamisele rahastajaga sõlmitud regulatsioonide kohaselt.

Arvestuspõhimõtete või informatsiooni esitusviisi muutused

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, põhjaruannetes avaldatakse põhikirjed ja täpsustav informatsioon avaldatakse aruande lisades.

Raha

Sularaha arvestus.

Sularaha hoitakse juhatuse poolt kinnitatud isiku vastutusel. Raha jääki inventeeritakse vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks korda aastas.

Inventuur viiakse läbi juhatuse poolt määratud isiku poolt

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

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 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.

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

Kohustuste ja ettemaksude arvestus.

a) kasutamata toetused:

- kajatakse kohustusena hetkeni, mil rahastaja on projekti finantsaruanded kinnitanud

- tuluna kajastatakse need finantsaruande heakskiitmise perioodil

Materiaalne ja immateriaalne põhivara

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

Väikevahendite arvestus

vara mida soetusmaksumuse printsiibi kohaselt ei kajastata põhivarana, arvestatakse bilansiväliselt

Põhivara arvelevõtmise alampiir 640**Tulud**

Liikmetelt saadud tasud kajastatakse tuluna laekumise hetkel.

Mittesihtfinantseeritud 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, 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 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.

Mittesihtfinantseeritud 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

Raamatupidamise sise- eeskirju 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.

Lisa 2 Materiaalne põhivara

(eurodes)

		Kokku
	Lõpetamata projektid ja ettemaksed	
31.12.2013		
Soetusmaksumus	124 811	124 811
Akumuleeritud kulum	-58 504	-58 504
Jääkmaksumus	66 307	66 307
Amortisatsioonikulu	-24 962	-24 962
31.12.2014		
Soetusmaksumus	124 811	124 811
Akumuleeritud kulum	-83 466	-83 466
Jääkmaksumus	41 345	41 345
Amortisatsioonikulu	-22 964	-22 964
31.12.2015		
Soetusmaksumus	124 811	124 811
Akumuleeritud kulum	-106 430	-106 430
Jääkmaksumus	18 381	18 381

Lisa 3 Seotud osapooled

(eurodes)

Liikmete arv majandusaasta lõpu seisuga		
	31.12.2015	31.12.2014
Füüsilisest isikust liikmete arv	18	18

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 28.02.2016

Kadrina Keskkooli Vilistlaskogu (registrikood: 80145422) 01.01.2015 - 31.12.2015 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
AIN SUURKAEV	Juhatuseliige	28.02.2016
RUTT KUUSEMÄE	Juhatuseliige	28.02.2016
MARGO PEETSALU	Juhatuseliige	03.03.2016
TIIU UUSKÜLA	Juhatuseliige	04.03.2016
IA OSTRAT	Juhatuseliige	09.03.2016

Tegevusalad

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

Sidevahendid

Liik	Sisu
Telefon	+372 3225640
Faks	+372 3225641
Mobiiltelefon	+372 5032324
E-posti aadress	ain@rh.ee