

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2015

aruandeaasta lõpp: 31.12.2015

nimi: Lääne-Virumaa Suurte Perede Ühendus**registrikood: 80045459**

tänava/talu nimi, Pikk 51

maja ja korteri number:

linn: Rakvere linn**maakond:** Lääne-Viru maakond

postsihtnumber: 44307

telefon: +372 5272984

e-posti aadress: reet.lainla@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 Raha	11
Lisa 3 Materiaalne põhivara	12
Lisa 4 Võlad ja ettemaksed	12
Lisa 5 Sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused	12
Lisa 6 Sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	13
Lisa 7 Tööjõukulud	13
Lisa 8 Seotud osapooled	14
Aruande allkirjad	15

Tegevusaruanne

MTÜ Lääne Virumaa Suurte Perede ühenduse eesmärgiks on liikmete omaalgatusele ja vabatahtlikule tegevusele tuginedes edendada tööd suurte peredega, kaitsta suurte perede huve ning tugevdada perekonda. Eesmägi saavutamiseks on ühingul õigus organiseerida ühisüritusi, leida võimalusi lasterikaste perede toetamiseks ning tegeleda heategevusega, korraldada annetuste kogumist ning arendada muud tegevust, mis vastab põhikirjalise tegevusele.

Aastal 2015 olid suuremateks ettevõtmisteks:

- perekaardi süsteemi juurutamine
- suvepäevad Toolsel koos liivapiltide valmistamisega
- jõuluüritus Rakvere teatris.

Väiksemateks kordaminekuteks olid:

- vastlapäev
- emadepäeva üritus
- isadepäeva tähistamine
- erinevate väiksemate annetuste jagamine (Kalevi erinevad tooted, riided)

MTÜ Lääne- Virumaa Suurte Perede Ühingul on üks töötaja. Paljud üritused on läbi viidud omaosalusega ja teiste toetajate abiga.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2015	31.12.2014	Lisa nr
Varad			
Käibevara			
Raha	467	739	2
Kokku käibevara	467	739	
Põhivara			
Materiaalne põhivara	273	406	3
Kokku põhivara	273	406	
Kokku varad	740	1 145	
Kohustused ja netovara			
Kohustused			
Lühiajalised kohustused			
Võlad ja ettemaksed	255	148	4
Kokku lühiajalised kohustused	255	148	
Kokku kohustused	255	148	
Netovara			
Eelmiste perioodide akumuleeritud tulem	997	1 087	
Aruandeaasta tulem	-512	-90	
Kokku netovara	485	997	
Kokku kohustused ja netovara	740	1 145	

Tulemiaruanne

(eurodes)

	2015	2014	Lisa nr
Tulud			
Liikmetelt saadud tasud	6 480	5 681	
Annetused ja toetused	3 818	3 460	
Kokku tulud	10 298	9 141	
Kulud			
Sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	-3 818	-3 640	6
Mitmesugused tegevuskulud	-4 426	-4 398	
Tööjõukulud	-2 434	-1 193	7
Põhivara kulum ja väärtuse langus	-132	0	
Kokku kulud	-10 810	-9 231	
Põhitegevuse tulem	-512	-90	
Aruandeaasta tulem	-512	-90	

Rahavoogude aruanne

(eurodes)

	2015	2014	Lisa nr
Rahavood põhitegevusest			
Liikmetelt laekunud tasud	5 895	4 921	
Laekunud annetused ja toetused	3 818	3 460	
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest	-7 650	-7 381	
Väljamaksed töötajatele	-2 320	-1 478	
Muud rahavood põhitegevusest	-15	0	
Kokku rahavood põhitegevusest	-272	-478	
Kokku rahavood	-272	-478	
Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses	739	1 217	2
Raha ja raha ekvivalentide muutus	-272	-478	
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus	467	739	2

Netovara muutuste aruanne

(eurodes)

		Kokku netovara
	Akumuleeritud tulem	
31.12.2013	1 087	1 087
Aruandeaasta tulem	-90	-90
31.12.2014	997	997
Aruandeaasta tulem	-512	-512
31.12.2015	485	485

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

Lääne- Virumaa Suurte Perede ühendus 2015 aasta raamatupidamise aastaaruanne on koostatud kooskõlas Eesti Vabariigi hea raamatupidamistavaga. Tava on kehtestatud Raamatupidamise seaduses ja Raamatupidamise Toimikonna juhendites. Raamatupidamise aastaaruanne on koostatud eurodes, üheeurose täpsusega.

Vigade korrigeerimine

Raamatupidamise alg- ja koonddokumentidel olevat informatsiooni ning raamatupidamis-kirjendeid ei ole lubatud kustutada ega teha neis õiendita parandusi. Ebakorrektned raamatupidamiskirjend parandatakse paranduskirjenditega, mis peab sisaldama viidet parandatava raamatupidamiskirjendi järjekorranumbrile. Kui parandus ei põhine algdokumendil, tuleb koostada parandust selgitav raamatupidamisõiend (parandusdokument).

Paranduse tegija märgib parandusdokumendile kuupäeva, millal parandus tehti, oma allkirja, tehingu majandusliku sisu ja paranduse sisu. Varasemat algdokumenti ja kirjendit tuleb täiendada viitega hilisemale parandusdokumendile ja -kirjendile.

Raha

Rahalisel vahendil hoitakse pangas arvelduskontol ja sularaha kassas. Mittetulundusühingus vastutab sularaha säilimise eest juhatuse esimees. Sularaha operatsioone tehakse mittetulundusühingus minimaalselt.

Nõuded ja ettemaksed

ARVELDUSED LIIKMETE JA MUUDE OSTJATEGA

Samanimelistel kontodel kajastatakse nõudeid ostjate ja liikmete vastu.

Arvelduste analüütilist arvestust ostjate ja liikmetega peetakse arvete, tululiikide ja isikute lõikes.

Ostjatelt 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:

debitorile on pankrot või likvideerimine välja kuulutatud;

võlgniku vastu on kohtule esitatud hagiavaldus või võla sissenõudmiseks on pöördutud majanduspolitseisse;

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.

VIITLAEKUMISED

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.

ARVELDUSED ARUANDVATE ISIKUTEGA.

Arveldusi aruandvate isikutega peetakse samanimelisel kontrol aruandvate isikute viisi. Nende kontode krediiditesse kantakse majandus- ja lähetuskulud avansiaruannete alusel. Kulu talletavad dokumendid köidetakse avansiaruannete juurde. Kuludokumendid kustutatakse kasutusotstarbe (kulukoha) näitamisega, mis viseeritakse juhatuse esimehe poolt.

Töölähetuses käimine vormistatakse avansiaruandega hiljemalt 5 päeva jooksul peale lähetusest tulekut. Kuludokumendid lisatakse avansiaruandele.

Töölähetuse eest tasutakse EV Valitsuse määrusega kehtestatud piirmäärade piires. Otsuse iga konkreetse lähetuse päevaraha ja majutuskulude suuruse kohta teeb juhatuse esimees enne töötaja lähetusse saatmist.

Aruandvate isikutega arvelduste kontode deebetitesse kantakse avansi saamine või konkreetse avansiaruande eest tasumine.

Varud

Varud on varad, mida hoitakse müügiks tavapärase äritegevuse käigus (näit. trükised, jne.) või materjalid ja tarvikud, mida hoitakse tarbimiseks põhitegevuses või teenuste kasutamisel.

Varude soetusmaksumuse arvestuspõhimõtted

Varud võetakse arvele soetusmaksumuses, mis koosneb ostukuludest, tootmiskuludest ja muudest kuludest, mis on vajalikud varude viimiseks nende olemasolevasse asukohta ja seisundisse.

Juhul kui üksikud varude objektid on üksteisest selgelt eristatavad, lähtutakse nende soetusmaksumuse kindlaksmääramisel konkreetselt iga objekti soetamiseks tehtud kulutustest (individuaalmaksumuse meetodist).

Juhul kui üksikute varude objektid ei ole üksteisest selgelt eristatavad, kasutatakse soetusmaksumuse kindlaksmääramiseks kas FIFO või kaalutud keskmise soetusmaksumuse meetodit.

Varude edasine kajastamine bilansis toimub nende soetusmaksumuses või neto reali-seerimismaksumuses, sõltuvalt sellest, kumb on madalam.

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 320 euro. 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.

Väheväärtuslike põhivaraobjektide (väheolulise maksumusega põhivara) maksumuse ülempiir on 320 euro.

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

Põhivara säilivuse eest vastutab mittetulundusühingu juhatuse.

Põhivara arvelevõtmise alampiir 320

Materiaalse põhivara objektidelt arvutatakse amortisatsiooni (kulumit) lineaarsel meetodil. Põhivara soetamisel määratakse juhatuse esimehe poolt igale põhivarale kasulik eluiga (kuludesse kandmise ajavahemik), mille jooksul on materiaalsel põhivara majanduslikult otstarbekas kasutada. Kasulik eluiga märgitakse ostuarvele ja viseeritakse juhatuse esimehe allkirjaga.

Raamatupidamise määratakse kasuliku eluea järgi amortisatsiooni norm aastaks ja arvutatakse selle järgi kord kuus põhivara soetusmaksumuselt kulumit. Esialgselt määratud kasulikkude eluiga võib muuta juhatuse esimehe otsusega.

Amortisatsiooni hakatakse arvutama põhivara arvelevõtmisele järgnevalt kuust, amortisatsiooni arvutamine lõpetatakse väljalangemisele järgnevalt 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.

Finantskohustused

LÜHIAJALIAED KOHUSTUSED

SAADUD PIKAAJALISE LAENU TAGASIMAKSED JA LAENU INTRESSI MAKSED

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 kreditiites.

Laenu tasumisel vähendatakse kohustuste summat.

Aruandeperioodil tasumisele kuuluvad intressid kantakse tekkepõhiselt kulude kontode deebetisse ja vastava viitvõla konto kreditiisse,

tasumisel vähendatakse viitvõla kontot.

MAKSUVÕLGADE ARVESTUS

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. Maksuvõlgad kirjeldatakse kontode krediiditesses kooskõlas kehtivate maksuseaduste ja juhenditega maksudeklaratsioonide ning vastavate algdokumentide alusel. Maksude vähendamiseks kirjeldatakse summad, samuti maksude tasumine kantakse nende kontode deebetitesse. Maksudeklaratsioonid saadetakse Maksuametile raamatupidamisfirma poolt e-maksuameti kaudu.

ARVELDUSED TÖÖVÕTJATEGA

Mittetulundusühingus sõlmitakse juhataja esindaja ja alalise töövõtja vahel töölepingu seaduse nõuetele vastav leping. Juhataja liikmete tasustamiseks sõlmitakse vastavalt liikmete üldkoosoleku poolt kehtestatud korrale juhataja liikme leping (käsundusleping). Ühekordsete tasude maksmisel sõlmitakse töövõtjaga töövõtuleping. Palka ja muid tasusid arvutatakse nimetatud lepingutes kokkulepitud suuruses. Palka makstakse kord kuus, hiljemalt aruandekuule järgneva kuu 5.(või mõnel muul) kuupäeval. Töötaja kirjaliku avalduse alusel kantakse palk või selle osad töötaja poolt näidatud pangakontole.

Detsembrikuu eest arvestatud, kuid väljamaksmata palk ja muud tasud koos maksudega, kasutamata puhkuselt arvestatud ja kuldesse kantud, kuid välja maksmata puhkusekohustus koos sotsiaal- ja töötuskindlustusmaksuga kajastatakse aastaaruandes viitvõlana. Töötaja nõudel kohustub MTÜ andma kalendriaasta lõpul, samuti töölepingu lõpetamisel õiendi makstud palga, kinnipeetud üksikisiku tulumaksu ja töötaja kasuks tehtud kindlustusmaksete kohta.

PUHKUSETASU ARVESTUS

Puhkusetasu makstakse täies ulatuses hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust. Puhkuse kestust arvutatakse kalendripäevades. Töötajatele puhkusetasude arvutamise aluseks on puhkuste ajakava või vastav juhataja otsus.

Puhkuste ajakava koostatakse iga kalendriaasta kohta jaanuaris ja esitatakse raamatupidamisse 31. jaanuariks. Puhkuste ajakava võib muuta poolte kokkuleppel.

Töölepingu lõppemisel makstakse töötajale kasutamata jäänud puhkuse eest rahalist hüvitust, kuid kokku mitte rohkem kui nelja aasta kasutamata jäänud puhkuse eest.

Puhkusetasud kantakse aasta jooksul kuldesse. Puhkusekohustuse summat korrigeeritakse aasta lõpul inventuuri tulemuste põhjal. Bilansi koostamisel inventeeritakse bilansipäeva seisuga MTÜ kohustuse summa suurus aruandeaastal töötajate poolt väljateenitud, kuid neile veel välja maksmata puhkusetasu osas. Saadud summat vähendatakse ette saadud puhkusetasu summaga. Aastabilansis kajastatakse saamata puhkusekohustuse summa koos sotsiaal- ja töötuskindlustusmaksuga. Puhkusekohustuse summa juurdekasv, võrreldes aasta algbilansis näidatud puhkusekohustuse summaga, kirjeldatakse kulukontole Puhkusekohustus, krediteerides puhkusekohustuse kontot Puhkusekohustus sotsiaalmaksudega. Puhkusekohustuse summa vähenemisel tehakse vastupidine kirje.

JAGATAVAD TOETUSED JA ANNETUSED

Jagatavad toetused ja annetused (s. h. jagatavad stipendiumid) tuleb kajastada tekkepõhiselt kohustuse ja kuluna hetkel, kui on tehtud otsus nende väljamaksmise kohta. Väljamaksmisel kohustus kustutatakse.

Annetused ja toetused

MITTESIHTTOTSTARBELISED TOETUSED JA ANNETUSED

Mõnikord saadakse toetusi ja annetusi (näit. äriühingutelt jm. annetajatelt), mille kasutamise otstarve on jäetud mittetulundusühingu otsustada, selliseid toetusi ja annetusi käsitletakse mittesihthotstarbeliste toetuste ja annetustena.

Korjandusest saadud vahendid võivad olla nii mittesihthotstarbelised kui ka sihttotstarbelised.

SIHTTOTSTARBELISED ANNETUSED JA TOETUSED

Sihthotstarbelisi annetusi ja toetuseid saadakse põhiliselt valitsuse sihtfinantseerimise summadest.

Projektide finantseerimiseks saadud sihtfinantseerimise toetused kantakse tuludesse nende arvelt kulude tegemise aastal.

Sihthotstarbe finantseerimise vahendid põhivara soetamiseks kantakse tuludesse nende arvelt soetatud põhivara kasuliku eluea jooksul, ehk ühes ja samas summas sihtfinantseerimise arvelt soetatud põhivaradelt aasta jooksul arvutatud kulumiga.

Sihthotstarbe finantseerimise vahendite ja nende arvelt kulude tegemise arvestust peetakse raamatupidamises netomeetodil. Kõik eeltoodud tulud kajastatakse tulude ja kulude aruandes samanimelistel kirjetel.

Tulud

TASUD ÜHINGU LIIKMETELT

MITTESIHTOTSTARBELISED TASUD

Mittesihotstarbelised tasud ühingu liikmetelt on liikmemaksud ja sisseastumismaksud. Nende tasude kogumise kord ja määrad, samuti uute liikmete vastuvõtmise kord on kehtestatud põhikirja ja üldkoosoleku otsusega.

Nimetatud tulud kajastatakse põhitegevuse tuludena tulude ja kulude aruandes eraldi samanimelistel kirjetel.

SIHTOTSTARBELISED TASUD

Sihotstarbelised tasud ühingu liikmetelt on liikmetele mitmesuguste ühisürituste korraldamise tasud.

MUUD TULUD

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

Muud tulud kajastatakse tulude ja kulude aruandes samanimelisel kirjel.

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 tuleml.

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.

Ettevõtluse kulude ja sihtfinantseerimise projektide kulude kontodele kirjendatakse otsesed kulud (kaup, materjal, teenused) ilma tööjõukuludeta.

Sihtfinantseerimise arvelt tehtud projektide otsesed kulud kirjendatakse tulude ja kulude aruandes kirjele "Sihotstarbeliste 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 põhitegevuse, ettevõtluse ja halduse tööjõukulu. Tulude ja kulude aruandes näidatakse kogu MTÜ tööjõukulu (projektide, ettevõtluse, halduse) vastavatel tööjõukulude kirjetel.

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

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

Lisa 2 Raha

(eurodes)

	31.12.2015	31.12.2014
Pank	464	204
Kassa	3	535
Kokku raha	467	739

Lisa 3 Materiaalne põhivara (eurodes)

			Kokku
	Arvutid ja arvutisüsteemid	Masinad ja seadmed	
Ostud ja parendused	468	468	468
Amortisatsioonikulu	-62	-62	-62
31.12.2014			
Soetusmaksumus	468	468	468
Akumuleeritud kulum	-62	-62	-62
Jääkmaksumus	406	406	406
Amortisatsioonikulu	-133	-133	-133
31.12.2015			
Soetusmaksumus	468	468	468
Akumuleeritud kulum	-195	-195	-195
Jääkmaksumus	273	273	273

Lisa 4 Võlad ja ettemaksed (eurodes)

	31.12.2015	12 kuu jooksul
Võlad tarnijatele	37	37
Võlad töövõtjatele	98	98
Maksuvõlad	120	120
Kokku võlad ja ettemaksed	255	255
	31.12.2014	12 kuu jooksul
Võlad tarnijatele	42	42
Maksuvõlad	106	106
Kokku võlad ja ettemaksed	148	148

Lisa 5 Sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused (eurodes)

Varad neto soetusmaksumuses

	2015
	Saadud
Sihtfinantseerimine tegevuskuludeks	
Rakvere Linna tegevustoetus	340
VIROL suvepäevade toetus	400
ELPL üüritoetus	343
Loomaaia külastus- ühingu liige	128
Lotemaa külastus	824
Lääna Viruma valdade toetus suvepäevadele	933
Suvekool - ühingu liikmed	153
Suvepäevad- ühingu liige	697
Kokku sihtfinantseerimine tegevuskuludeks	3 818

Lisa 6 Sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud (eurodes)

	2015	2014
Tooraine ja materjal	2 610	3 296
Transpordikulud	525	50
Üür ja rent	683	0
Riiklikud ja kohalikud maksud	0	75
Tööjõukulud	0	219
Kokku sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	3 818	3 640

Lisa 7 Tööjõukulud (eurodes)

	2015	2014
Palgakulu	1 020	219
Sotsiaalmaksud	1 414	1 268
Kokku tööjõukulud	2 434	1 487
Sellest kajastatud sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsese kuluna	0	294
Töötajate keskmine arv taandatud täistööajale	1	1

Lisa 8 Seotud osapooled

(eurodes)

Liikmete arv majandusaasta lõpu seisuga		
	31.12.2015	31.12.2014
Füüsilisest isikust liikmete arv	5	5
Tegev- ja kõrgemale juhtkonnale arvestatud tasud ja muud olulised soodustused		
	2015	2014
Arvestatud tasu	1 020	0

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 01.03.2016

Lääne-Virumaa Suurte Perede Ühendus (registrikood: 80045459) 01.01.2015 - 31.12.2015 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
REET LAINLA	Juhatuse liige	07.06.2016
VELLO VEINJÄRV	Juhatuse liige	08.06.2016
MILLI NAGEL	Juhatuse liige	23.06.2016
SIRJE TIIMUS	Juhatuse liige	28.06.2016
AILI TOMING	Juhatuse liige	29.06.2016

Tegevusalad

Tegevusala	EMTAK kood	Põhitegevusala
Mujal liigitamata organisatsioonide tegevus	9499	Jah

Sidevahendid

Liik	Sisu
Telefon	+372 5272984
E-posti aadress	reet.lainla@gmail.com