

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2016

aruandeaasta lõpp: 31.12.2016

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 Materiaalsed põhivarad	12
Lisa 4 Võlad ja ettemaksed	12
Lisa 5 Sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused	13
Lisa 6 Sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	13
Lisa 7 Tööjõukulud	13
Lisa 8 Seotud osapooled	13
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 2016 olid suuremateks ettevõtmisteks:

- Eesti Lasterikaste Perede Liidu Suvekooli organiseerimine
- jõuluüritus Rakvere teatris.

Väiksemateks kordaminekuteks olid:

- vastlapäev
- emadepäeva üritus
- isadepäeva tähistamine
- erinevate väiksemate annetuste jagamine (koolitarbed, riided,

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

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2016	31.12.2015	Lisa nr
Varad			
Käibevarad			
Raha	623	467	2
Kokku käibevarad	623	467	
Põhivarad			
Materiaalsed põhivarad	0	273	3
Kokku põhivarad	0	273	
Kokku varad	623	740	
Kohustised ja netovara			
Kohustised			
Lühiajalised kohustised			
Võlad ja ettemaksed	415	255	4
Kokku lühiajalised kohustised	415	255	
Kokku kohustised	415	255	
Netovara			
Eelmiste perioodide akumuleeritud tulem	485	997	
Aruandeaasta tulem	-277	-512	
Kokku netovara	208	485	
Kokku kohustised ja netovara	623	740	

Tulemiaruanne

(eurodes)

	2016	2015	Lisa nr
Tulud			
Liikmetelt saadud tasud	3 570	6 480	
Annetused ja toetused	9 854	3 818	
Tulu ettevõtlusest	361	0	
Kokku tulud	13 785	10 298	
Kulud			
Sihotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	-8 400	-3 818	6
Mitmesugused tegevuskulud	-1 508	-4 426	
Tööjõukulud	-3 880	-2 434	7
Põhivarade kulum ja väärtuse langus	-274	-132	
Kokku kulud	-14 062	-10 810	
Põhitegevuse tulem	-277	-512	
Aruandeaasta tulem	-277	-512	

Rahavoogude aruanne

(eurodes)

	2016	2015	Lisa nr
Rahavood põhitegevusest			
Liikmetelt laekunud tasud	3 570	5 895	
Laekunud annetused ja toetused	9 854	3 818	
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest	-9 548	-7 650	
Väljamaksed töötajatele	-3 720	-2 320	
Muud rahavood põhitegevusest	0	-15	
Kokku rahavood põhitegevusest	156	-272	
Kokku rahavood	156	-272	
Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses	467	739	2
Raha ja raha ekvivalentide muutus	156	-272	
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus	623	467	2

Netovara muutuste aruanne

(eurodes)

		Kokku netovara
	Akumuleeritud tulem	
31.12.2014	997	997
Aruandeaasta tulem	-512	-512
31.12.2015	485	485
Aruandeaasta tulem	-277	-277
31.12.2016	208	208

Raamatupidamise aastaaruande lisad

Lisa 1 Arvestuspõhimõtted

Üldine informatsioon

Lääne- Virumaa Suurte Perede ühendus 2016 aasta raamatupidamise aastaaruanne on koostatud kooskõlas Eesti Raamatupidamise seaduses ja Raamatupidamise Toimikonna juhenditega. 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 iga 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 täiendavad dokumendid köidetakse avansiaruannete juurde. Kuludokumendid kustutatakse kasutusotstarbe (kulukoha) näitamiseks, 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 deebetisses kantakse avansi saamine v[■] 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.

Materiaalsed ja immateriaalsed põhivarad

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 v[■]etakse 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.

Põhivarade 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. Esiialgselt määratud kasulikkude eluiga võib muuta juhatuse esimehe otsusega.

Amortisatsiooni hakatakse arvutama põhivara arvelevõtmisele järgnevast 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 juhatuse poolt kinnitatud akti alusel.

Finantskohustised

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

ARVELDUSED TÖÖVÕTJATEGA

Mittetulundusühingus sõlmitakse juhatase esindaja ja alalise töövõtja vahel töölepingu seaduse nõuetele vastav leping. Juhatase liikmete tasustamiseks sõlmitakse vastavalt liikmete üldkoosoleku poolt kehtestatud korrale juhatase liikme leping (käsundusleping). Ühekordsete tasude maksimisele 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 kuludesse 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 juhatase 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 kuludesse. 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 tööandja töötuskindlustusmaksuga. Puhkusekohustuse summa juurdekasv, võrreldes aasta algbilansis näidatud puhkusekohustuse summaga, kirjendatakse kulukontole Puhkusekohustus, krediteerides puhkusekohustuse kontot Puhkusekohustus sotsiaalmaksudega. Puhkusekohustuse summa vähenemisel tehakse vastupidine kirjend.

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

Sihttotstarbelisi annetusi ja toetuseid saadakse põhiliselt valitsuse sihtfinantseerimise summadest. Projektide finantseerimiseks saadud sihtfinantseerimise toetused kantakse tuludesse nende arvelt kulude tegemise aastal. Sihtfinantseerimise 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. Sihtfinantseerimise 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

Mittesihtotstarbelised 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

Sihtotstarbelised 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 "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 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)

	31.12.2016	31.12.2015
Pank	611	464
Kassa	12	3
Kokku raha	623	467

Lisa 3 Materiaalsed põhivarad (eurodes)

			Kokku
	Arvutid ja arvutisüsteemid	Masinad ja seadmed	
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
Amortisatsioonikulu	-273	-273	-273
31.12.2016			
Soetusmaksumus	468	468	468
Akumuleeritud kulum	-468	-468	-468
Jääkmaksumus	0	0	

Lisa 4 Võlad ja ettemaksed (eurodes)

	31.12.2016	12 kuu jooksul
Võlad tarnijatele	37	37
Võlad töövõtjatele	98	98
Maksuvõlad	280	280
Kokku võlad ja ettemaksed	415	415
	31.12.2015	12 kuu jooksul
Võlad tarnijatele	37	37
Võlad töövõtjatele	98	98
Maksuvõlad	120	120
Kokku võlad ja ettemaksed	255	255

Lisa 5 Sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused (eurodes)

Varad neto soetusmaksumuses

	2016
	Saadud
Sihtfinantseerimine tegevuskuludeks	
Projekt Suvekool	8 000
Rakvere linna tegevustoetus	400
Kokku sihtfinantseerimine tegevuskuludeks	8 400

Lisa 6 Sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud (eurodes)

	2016	2015
Tooraine ja materjal	6 440	2 610
Transpordikulud	0	525
Üür ja rent	1 600	683
Tööjõukulud	360	0
Kokku sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	8 400	3 818

Lisa 7 Tööjõukulud (eurodes)

	2016	2015
Palgakulu	2 224	1 020
Sotsiaalmaksud	1 656	1 414
Kokku tööjõukulud	3 880	2 434
Töötajate keskmine arv taandatuna täistööajale	1	1

Lisa 8 Seotud osapooled (eurodes)

Liikmete arv majandusaasta lõpu seisuga		
	31.12.2016	31.12.2015
Füüsilisest isikust liikmete arv	5	5
Juriidilisest isikust liikmete arv	5	0
Tegev- ja kõrgemale juhtkonnale arvestatud tasud ja muud olulised soodustused		

	2016	2015
Arvestatud tasu	2 224	1 020

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 01.06.2017

Lääne-Virumaa Suurte Perede Ühendus (registrikood: 80045459) 01.01.2016 - 31.12.2016 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
REET LAINLA	Juhatuse liige	27.06.2017
MILLI NAGEL	Juhatuse liige	27.06.2017
AILI TOMING	Juhatuse liige	03.09.2017

Tegevusalad

Tegevusala	EMTAK kood	Põhitegevusala
Mujal liigitamata organisatsioonide tegevus	9499	Jah

Sidevahendid

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