

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2020

aruandeaasta lõpp: 31.12.2020

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 Seotud osapooled	9
Aruande allkirjad	10

Tegevusaruanne

2020.aastal jätkus tegevuste korraldamine Vainupea laste- ja noortelaagris ning hoonetekompleksi ülalpidamine koostöös Kadrina Keskkooliga ning ka teiste noorteühendustega. Tegevusi arutleti ja planeeriti koostöös Kadrina vallavolikoguga.

Jätkati õpetajate haudade korrastamist Kadrina kalmistul. Osaletakse kooli hoolekogu töös.

Mittetulundusühingu tegevus on jätkuv Kadrina Keskkooli õpilaste ja ürituste toetamisel ning korraldamisel.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2020	31.12.2019
Varad		
Käibevarad		
Raha	6 086	5 947
Kokku käibevarad	6 086	5 947
Kokku varad	6 086	5 947
Kohustised ja netovara		
Kohustised		
Pikaajalised kohustised		
Sihtotstarbelised tasud, annetused, toetused	0	124 811
Kokku pikaajalised kohustised	0	124 811
Kokku kohustised	0	124 811
Netovara		
Eelmiste perioodide akumuleeritud tulem	5 947	-113 604
Aruandeaasta tulem	139	-5 260
Kokku netovara	6 086	-118 864
Kokku kohustised ja netovara	6 086	5 947

Tulemiaruanne

(eurodes)

	2020	2019
Tulud		
Annetused ja toetused	324	8 800
Muud tulud	0	2 276
Kokku tulud	324	11 076
Kulud		
Mitmesugused tegevuskulud	-185	-16 336
Kokku kulud	-185	-16 336
Põhitegevuse tulem	139	-5 260
Aruandeaasta tulem	139	-5 260

Rahavoogude aruanne

(eurodes)

	2020	2019
Rahavood põhitegevusest		
Laekunud annetused ja toetused	324	8 800
Muud põhitegevuse tulude laekumised	0	2 276
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest	-185	-16 336
Kokku rahavood põhitegevusest	139	-5 260
Kokku rahavood	139	-5 260
Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses	5 947	11 207
Raha ja raha ekvivalentide muutus	139	-5 260
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus	6 086	5 947

Netovara muutuste aruanne

(eurodes)

		Kokku netovara
	Akumuleeritud tulem	
31.12.2018	-113 604	-113 604
Korrigeeritud saldo 31.12.2018	-113 604	-113 604
Aruandeaasta tulem	-5 260	-5 260
31.12.2019	-118 864	-118 864
Aruandeaasta tulem	139	139
Muud muutused netovaras	124 811	124 811
31.12.2020	6 086	6 086

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.

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 koonddokumentideks:

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 trüüb 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, põhiaruannetes avaldatakse põhikirjed ja täpsustav informatsioon avaldatakse aruande lisades.

Raha

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:

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

Materiaalsed ja immateriaalsed põhivarad

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

Väikevahendite arvestus

vara mida soetusmaksumuse printsiibi kohaselt ei kajastata põhivarana, arvestatakse bilansiväliselt

Põhivarade 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 koolitavate 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 Seotud osapooled

(eurodes)

Liikmete arv majandusaasta lõpu seisuga		
	31.12.2020	31.12.2019
Füüsilisest isikust liikmete arv	18	18

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 06.03.2021

Kadrina Keskkooli Vilistlaskogu (registrikood: 80145422) 01.01.2020 - 31.12.2020 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
AIN SUURKAEV	Juhatuseliige	06.03.2021
TIIU UUSKÜLA	Juhatuseliige	06.03.2021
MARGO PEETSALU	Juhatuseliige	06.03.2021
RUTT KUUSEMÄE	Juhatuseliige	06.03.2021
IA OSTRAT	Juhatuseliige	07.03.2021

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