

MAJANDUSAASTA ARUANNE

aruandeaasta algus: 01.01.2012

aruandeaasta lõpp: 31.12.2012

nimi: Kadrina Keskkooli Viietlaskogu

registrikood: 80145422

tänavatalu nimi, Rakvere tee 4

maja ja korteri number:

alevik: Kadrina alevik

vald: Kadrina vald

maakond: Lääne-Viru maakond

postisihnumber: 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 Sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused	10
Lisa 4 Seotud osapooled	11
Lisa 5 Sündmused pärast bilansipäeva	11

Tegevusaruanne

2012.aastal toimus Vainupea Laste - ja Noorte Vabaajakeskuse rekonstrueerimistöde projekti II etapi ehitustegevus.

Toimus Kadrina Keskkooli 110. aastapäeva planeerimine.

Aktiivselt on osaletud kooli valikaine, mis on seotud ärijuhtimise- ja tehnoloogia aluste õpetamisega, ettevalmistamisel ning ka ainetundide andmises vilistlaste poolt.

2012.aasta kevadel lõpetati Vainupea Laste- ja Noorte Vabaajakeskuse rekonstrueerimistöde II etapp ja PRIA-le esitati lõpuaruanne teostatud tööde ja tegevuste kohta. Suvest avati kompleks uuesti kasutamiseks.

Toetati Kadrina Keskkooli õpetajate auraha väljaandmist teenekatele pedagoogidele.

Jätkati õpetajate haudade hooldust Kadrina kalmistul.

Raamatupidamise aastaaruanne

Bilanss

(eurodes)

	31.12.2012	31.12.2011
Varad		
Käibevara		
Raha	6 965	7 044
Varud	339	339
Kokku käibevara	7 304	7 383
Põhivara		
Materiaalne põhivara	91 269	45 953
Kokku põhivara	91 269	45 953
Kokku varad	98 573	53 336
Kohustused ja netovara		
Kohustused		
Lühiajalised kohustused		
Sihtotstarbelised tasud, annetused, toetused	339	339
Kokku lühiajalised kohustused	339	339
Pikaajalised kohustused		
Sihtotstarbelised tasud, annetused, toetused	124 811	59 939
Kokku pikaajalised kohustused	124 811	59 939
Kokku kohustused	125 150	60 278
Netovara		
Eelmiste perioodide akumuleeritud tulem	-6 942	5 060
Aruandeaasta tulem	-19 635	-12 002
Kokku netovara	-26 577	-6 942
Kokku kohustused ja netovara	98 573	53 336

Tulemiaruanne

(eurodes)

	2012	2011
Tulud		
Annetused ja toetused	64 827	13
Kokku tulud	64 827	13
Kulud		
Sihotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud	-64 872	0
Mitmesugused tegevuskulud	-39	-34
Põhivara kulum ja väärtuse langus	-19 556	-11 988
Kokku kulud	-84 467	-12 022
Põhitegevuse tulem	-19 640	-12 009
Finantstulud ja -kulud	5	7
Aruandeaasta tulem	-19 635	-12 002

Rahavoogude aruanne

(eurodes)

	2012	2011
Rahavood põhitegevusest		
Laekunud annetused ja toetused	64 827	13
Väljamaksed tarnijatele kaupade ja teenuste eest	-39	-34
Makstud intressid	5	7
Kokku rahavood põhitegevusest	64 793	-14
Rahavood investeerimistegevusest		
Tasutud materiaalse ja immateriaalse põhivara soetamisel	-64 872	0
Kokku rahavood investeerimistegevusest	-64 872	0
Kokku rahavood	-79	-14
Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses	7 044	7 058
Raha ja raha ekvivalentide muutus	-79	-14
Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus	6 965	7 044

Netovara muutuste aruanne

(eurodes)

	Kokku netovara	
	Akumuleeritud tulem	
31.12.2010	5 060	5 060
Aruandeaasta tulem	-12 002	-12 002
31.12.2011	-6 942	-6 942
Korrigeeritud saldo 31.12.2011	-6 942	-6 942
Aruandeaasta tulem	-19 635	-19 635
31.12.2012	-26 577	-26 577

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:

Algdokumentid: 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 kirjed 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.

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

Sihntantseeritud tulud kajastatakse tuluna pärast sihttantseeritud 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. Sihntantseeritud kulud kajastatakse projekti otsekuluna pärast sihttantseeritud 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 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 ettemaksud	
31.12.2010		
Soetusmaksumus	59 939	59 939
Akumuleeritud kulum	-1 998	-1 998
Jääkmaksumus	57 941	57 941
Amortisatsioonikulu	-11 988	-11 988
31.12.2011		
Soetusmaksumus	59 939	59 939
Akumuleeritud kulum	-13 986	-13 986
Jääkmaksumus	45 953	45 953
Ostud ja parendused	64 872	64 872
Amortisatsioonikulu	-19 556	-19 556
31.12.2012		
Soetusmaksumus	124 811	124 811
Akumuleeritud kulum	-33 542	-33 542
Jääkmaksumus	91 269	91 269

Lisa 3 Sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused

(eurodes)

Brutomeetod

	31.12.2010	Saadud	31.12.2011
Sihtfinantseerimine põhivara soetamiseks			
Kadrina Vallavalitsus	31 956		31 956
PRIA	31 956		31 956
Kokku sihtfinantseerimine põhivara soetamiseks	63 912		63 912
Kokku sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused	63 912		63 912
	31.12.2011	Saadud	31.12.2012
Sihtfinantseerimine põhivara soetamiseks			
Kadrina Vallavalitsus	31 956	32 596	64 552
PRIA	31 956	31 956	63 912

Kokku sihtfinantseerimine põhivara soetamiseks	63 912	64 552	128 464
Kokku sihtotstarbelised tasud, annetused ja toetused	63 912	64 552	128 464

Lisa 4 Seotud osapooled

(eurodes)

Liikmete arv majandusaasta lõpu seisuga		
	31.12.2012	31.12.2011
Füüsilisest isikust liikmete arv	18	18

MTÜ ei ole juhatuse liikmetele arvestanud tasusid ja muid olulisi soodustusi.

Lisa 5 Sündmused pärast bilansipäeva

Alates 01.01.2011 on majandusaasta aruanded eurodes.

Aruande digitaalallkirjad

Aruande lõpetamise kuupäev on: 08.05.2013

Kadrina Keskkooli Vilistlaskogu (registrikood: 80145422) 01.01.2012 - 31.12.2012 majandusaasta aruande andmete õigsust on elektrooniliselt kinnitanud:

Allkirjastaja nimi	Allkirjastaja roll	Allkirja andmise aeg
AIN SUURKAEV	Juhatuseliige	08.05.2013
RUTT KUUSEMÄE	Juhatuseliige	08.05.2013
TIIU UUSKÜLA	Juhatuseliige	08.05.2013
MARGO PEETSALU	Juhatuseliige	10.05.2013
IA OSTRAT	Juhatuseliige	16.05.2013

Tegevusalad

Tegevusala	EMTAK kood	Põhitegevusala
Piirkondlikku/kohalikku elu edendavad ja toetavad ühendused ja fondid	94992	Jah

Sidevahendid

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