

# ASOCIACIJOS

## METINĖ ATASKAITA 2023

- Per 4 mėnesius nuo metų pabaigos turi patvirtinti visuotinis narių susirinkimas
- Per 30 dienų nuo patvirtinimo pateikiama Registrų centrui

### METINIŲ ATASKAITŲ DALYS:

1. Finansinės būklės ataskaita.
2. Veiklos rezultatų ataskaita.
3. Aiškinamasis raštas. Jame taip pat būtina nurodyti **per ataskaitinius metus dirbusių savanorių skaičių bei savanoriško darbo valandų skaičių.**
4. Veiklos ataskaita.  
+ Auditoriaus išvada, jeigu buvo atliktas auditas.

### VEIKLOS ATASKAITOS TURINYS:

1. Veiklos tikslai ir uždaviniai.
2. Praėjusiais metais atlikti darbai.
3. Ateinančių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami darbai.
4. Asociacijos narių skaičius praėjusių ir ataskaitinių metų pabaigoje:  
- atskirai išskiriant vienijamų juridinių asmenų skaičių ir jų pavadinimus, teisinę formą, kodus.  
+ Veiklos ataskaitoje gali būti nurodyta ir kita informacija.

### ATASKAITŲ RENGIMO TAISYKLĖS

### SVARBU!

- Veiklos ataskaita nėra finansinės veiklos rezultatų ataskaitos atitikmuo, tai atskiri dokumentai. **Veiklos ataskaitą rengia organizacijos vadovas**, finansinę veiklos rezultatų ataskaitą – finansininkas.
- Veiklos ataskaitos **formą** galima rinktis **laisvai** – tai gali būti tiek paprastas rašytinis dokumentas, tiek viešinimui parengta brošiūra su iliustracijomis ir įvairia papildoma informacija.
- Metinės ataskaitos viešinimas: metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir veiklos ataskaita su auditoriaus išvada (jeigu auditas atliktas) yra vieši dokumentai. Jie turi būti **paskelbti organizacijos interneto svetainėje (bent už paskutinius 3 metus)**, jeigu organizacija ją turi.

