

# HOOLEKANDEASUTUS

## JUHEND

Statistilise aruande „Hoolekandeesutus“ esitavad kõik sotsiaalteenuseid osutavad asutused, sõltumata asutuse alluvusest ja omaniku liigist ning sellest, kas sotsiaalteenuste osutamine on nende põhitegevus või mitte.

### **NB! Rehabilitatsiooniteenuseid osutavatele hoolekandeesutustele:**

Majandustegevuse registris rehabilitatsiooniteenuse osutajana registreeritud hoolekandeesutused ei täida alates 2006. aastast eraldi aruandeid rehabilitatsiooniteenuse osutamise kohta, vaid näitavad vastava teenuse osutamist tabelis 3 „Teenuse kasutajatele osutatavad lisateenused ja/või teiste isikutele osutatavad teenused ja nende rahastamine“ real 09.

Personali tabelites näidatakse ka rehabilitatsiooniteenuseid osutav personal, kes töötas töölepingu alusel asutuses aasta lõpu seisuga.

**Teenust osutava asutuse omaniku liigi kood** märgitakse vastavalt järgmisele jaotusele:

Avalik sektor:

- 10 – riik (Eesti Vabariik)
- 20 – kohalik omavalitsus (vald, linn)

Erasektor:

- 30 – Eesti eraõiguslik isik
- 40 – välismaa eraõiguslik isik

**Asenduskodu** – asenduskoduteenuse osutamise koht. Asenduskoduteenus on lapsele tema põhivajaduste rahuldamiseks peresarnaste elutingimuste võimaldamine, talle turvalise ja arenguks soodsa elukeskkonna loomine ning lapse ettevalmistamine võimetekohaseks toimetulekuks täiskasvanuna. Asenduskoduteenust võib osutada füüsilisest isikust ettevõtja, juriidiline isik, kohaliku omavalitsuse asutus, valitsusasutus või valitsusasutuse hallatav asutus, kellele on teenuse osutaja tegevuskohajärgse maavanema poolt antud kehtiv tegevusluba;

**Üldhooldekodu** - vanurite ja puuetega isikute elamis-, hooldamis- ja rehabilitatsiooniasutus;

**Erihooldekodu** – teenuse osutaja omandis või kasutuses olevad ruumid ja territoorium, kus osutatakse kogukonnas elamise teenust või ööpäevaringset erihooldusteenust;

**Varjupaik** – asutus, mis pakub isikutele ajutist ööpäevast abi, tuge ja kaitset;

**Rehabilitatsiooniasutus** – erivajadustega isikutele aktiivseks rehabiliteerimiseks loodud asutus;

**Päevakeskus** – isikutele päevast hooldamist ja sotsiaalteenuseid osutav asutus;

**Kodutute oomaja** – elukohta mitteomavatele isikutele ööbimisvõimalust pakkuv asutus;

**Segatüüpi hoolekandeesutus** – mitut erinevat hoolekandeteenust osutav asutus (valida juhul, kui asutusel ei ole võimalik end määratleda ühe primaarse teenuse järgi);

**Muu** – asutus, mis ei kvalifitseeru ülalmainitud kategooriate alla (nt töökeskus, haigla eriosakond vms).

### **Tabel 1 . Majandustegevus**

Tulude ja kulude klassifitseerimise aluseks on Riigi raamatupidamise üldeeskirja (kinnitatud rahandusministri 11. detsembri 2003. aasta määrusega nr 105) (RTL 2003, 130, 2103) kontoplaani kasutusjuhend (alates 01.01.2013). Kasutusjuhend on kättesaadav Rahandusministeeriumi koduleheküljel: <http://www.fin.ee/raamatupidamine?id=7544>.

Aruande täitmisel kasutatakse nn tekkepõhist arvestusprintsipi – majandustehinguid kajastatakse siis, kui need on toimunud, sõltumata sellest, kas raha on laekunud või tasutud. Järgmiste perioodide eest ettemakstud tulud ja kulusid ei kajastata aruandeaasta tuluna ega kuluna.

Rida 01 – Jääk aasta algul – peab võrduma eelmise aruandeaasta **majandusaasta** jäägiga. Erandiks võivad siin olla kohalikele omavalitsustele kuuluvad teenuseosutajad, kelle puhul võib kohalik omavalitsus aasta lõpu jäägi oma eelarvesse tagasi võtta.

## **TULUD**

### **Rida 03 - Eraldised**

Riigieelarvest ja kohalike omavalitsuste eelarvetest teenuse osutamiseks ja investeringuteks eraldatud vahendid.

Rida 04 – **Riigieelarve eraldised kokku** – näidatakse teenuse osutamiseks eraldatud vahendid ning hasartmängumaksust erinevate projektide kaudu laekunud summad (k.a investeringud). Samuti näidatakse siin summad, mida asutus saab läbi riigieelarve saastekvootide müügist jms. Investeringute puhul näidatakse siin ka välisvahendid, mis saadakse läbi riigieelarve.

Rida 05 – riigieelarvest teenuse osutamiseks eraldatud summad, sh erihoolekandeteenuste osutamisel summa, mille moodustab isiku omaosaluse puudujääva osa hüvitamine riigieelarvest vastavalt sotsiaalhoolekande seaduses lubatud kulude (toitlustamine ja majutamine) eest.

Rida 06 – hasartmängumaksust erinevate projektide kaudu laekunud summad (k.a investeringud).

Rida 07 – **kohalike omavalitsuste eelarvetest teenuse osutamiseks eraldatud rahalised vahendid**. Samuti näidatakse siin kohalike omavalitsuste poolt teenuseosutajale investeringuteks tehtud eraldised ning välisvahendid, mis saadakse läbi kohaliku omavalitsuse.

Kohaliku omavalitsuse eraldisena ei näidata teenuse kasutaja või tema ülalpidamiskohuslase poolt kohalikule omavalitsusele teenuse eest tasutud summat, mis omavalitsus kannab edasi teenust osutavale hoolekandeesutusele – see on teenust kasutava isiku, tema pereliikme või eestkostja tasu teenuse eest.

### **Rida 08 – Muud tulud**

Rida 09 – abitootmise all näidatakse teenusekasutajate ja/või teenust osutava asutuse personali poolt toodetud/valmistatud ja realiseeritud toodangust (erinevad käsitöoesemed, aiasaaduste kasvatamine jms) saadud tulu.

Rida 10 – teenust kasutava isiku, tema pereliikme või eestkostja osalus – näidatakse teenuse kasutajate endi ja /või nende eest teiste pereliikmete või ülalpidamiskohuslaste poolt tasutud summad. Juhul kui teenusekasutaja eest tasub tema ülalpidamiskohuslane või eestkostja teenuse osutamiseks sõlmitud lepingus kokkulepitud summa kohalikule omavalitsusele, mille kohalik omavalitsus kannab teenuse osutajale, siis näidatakse see summa teenusekasutaja poolseks summaks (mitte KOV poolt tasutud summaks).

Rida 11 – täiendavad tulud lisaks põhitegevusele. Täidetakse tabel 3 andmetel.

Rida 12 – muud loetlemata tulud. Siin näidatakse kõik eespool loetlemata allikatest laekunud vahendid (nt kingitused, annetused, projekti taotlustega erinevatest rahastamisallikatest (va hasartmängumaksust) saadud vahendid, sh välisprojektide vahendid).

Tabeli tulude osa täitmisel peab jälgima, et tulude osas ridadel 05, 06, 07 ja 10 toodud summad ei oleks üldjuhul väiksemad teenus(t)e aruandes esitatud teenuse kulude rahastamisallikate all näidatud vastavatest summadest. Juhul kui teenuse osutaja kasutas aruandeaastal teenuse osutamiseks (kohamaksumusse lülitatud kulutuste katmisel) eelmise aasta vahendeid (vastava rahastamisallika all oleva jäägi arvelt), siis näidatakse see sama allika all, kus vahendid olid. Kui allikas ei ole teada, siis näidatakse see summa teenuse aruandes muude allikate all.

## **Kulud**

**Rida 15 – Tegevuskulud kokku, art 5 (rida 16+22+50)**

### **Rida 16 – Tööjõukulud, art. 50**

Tööjõukuludena kajastatakse töövõtjatele tekkepõhiselt arvestatud töötasud, nimetatud tasudega maksustamisel võrdsustatud tasud ja erisoodustused ning nendelt arvestatud maksud. Töövõtjatena kajastatakse nii avaliku teenistuse, töölepingu, töövõtulepingu või käsunduslepingu alusel töötavaid füüsilisi isikuid olenemata, kas nad on koosseisulised või koosseisuvälised töötajad.

Sotsiaal- ja töötuskindlustusmaks arvestatakse töötasude väljateenimise järgi, mitte maksmise ega maksmisele kuulumise järgi. Näit. detsembrikuus väljateenitud kuid jaanuaris makstavad töötasud ning

selle väljamaksmisega kaasnevad veebruaris deklareeritavad ning Maksu- ja Tolliametile maksmisele kuuluvad maksud kajastatakse kuluna detsembrikuus.

Rida 17 – Töötasud (art.500) hulka arvatakse põhipalk, lisatasu, puhkusetasu, puhkusetootus, hüvitised. Puhkusetasu sisaldab puhkuseeaduse alusel arvestatud põhi- ja lisapuhkuse aja eest makstavat tasu, õppepuhkusetasu, puhkusekompensatsiooni, kasutamata puhkusepäevade alusel arvestatud väljamaksmata puhkusetasude kohustuse muutust.

Hüvitise maksmine võib olla seotud töölepingu lõpetamisega või teenistusest vabastamisega, teises paikkonnas ametikohale nimetamisega ja muudel juhtudel.

Töötasu näidatakse koos töötajate tulumaksu, töötajate poolse töötuskindlustusmaksu ja töötajapoolse pensionisamba maksetega (neid makseid aruandes eraldi välja ei tooda).

Töötasude sisse **ei arvestata**: sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu, mida peab maksuma tööandja; puhaskasumi jaotamisest tehtavaid väljamakseid (dividendid).

Rida 18 – Erisoodustused (art 505)

Siia kuulub lähetusega seotud kulude (majutuskulud, sõidukulud, päevaraha ja muud kulud) hüvitamine Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud maksustamisele kuulavas **piirmäärasid ületavas osas**; isiklikus omandis oleva või rendile võetud sõiduvahendi kasutamise hüvitis Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud piirmäära ületavas osas; õppelaenu kustutamine; taseme- ja vabahariduslik koolitus, mis ei ole seotud otseselt tööülesannete täitmisega; tervisekontroll, kui selline kontroll ei tulene seadusest; oma töötajate ja teenistujate toitlustuskulud ja hüvitised toiduraha katmiseks, v.a esindus- ja vastuvõtukuludega kaasnevad toitlustuskulud ja muud toitlustuskulud, mis ei kuulu tulumaksuga maksustamisele; muud tööga mitteseotud sõidukulud, sh töölt koju või kodust tööle makstud sõidutoetused ja hüvitised, välja arvatud isikliku või rendile võetud sõiduauto kasutamise hüvitis, kindlustusmaksete tasumine jm.

Rida 19 – Tööjõukuludega kaasnevad maksud, mida maksab tööandja (art 506).

Rida 20 – Töötasudelt (ka erisoodustustelt) arvestatud sotsiaalmaks.

Rida 21 – Töötasudelt arvestatud töötuskindlustusmaks.

## **Rida 22 – Majandamiskulud, art 55**

Rida 23 – Administreerimiskulud art 5500

Administreerimiskuludesse kuuluvad üksuste juhtimise, üldise haldamise ja bürootegevusega seotud ostetud kaubad ja teenused, mida ei ole võimalik või otstarbekas jaotada konkreetsema tegevusvaldkonna järgi muudesse kontogruppidesse. Siia kuuluvad: bürooarbed, tõlketeenused, sideteenused, postiteenuste tasu (sh ümbrikud ja margid), pangateenused, tasud mitmesuguste registripäringute eest, juriidilised teenused, esindus- ja vastuvõtukulud, arvestus- ja auditeerimisteenused, personaliteenused (personali hindamise, valiku ja värbamisega seotud kulud, sh kuulutuste avaldamise tasud, personali nõustamise teenused (konsultatsioonitasud), v.a koolituskulud).

Rida 24 – Lähetuskulud (v.a koolituslähetus) art 5503

Siin kajastatakse töötajate lähetuskulud (päevaraha ja muud lähetusega seotud kulud) Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud piirmäärade ulatuses. Lähetuskulud üle piirmäära kajastatakse erisoodustuste all.

Rida 25 – Koolituskulud (sh koolituslähetus) art 5504

Oma töötajate ja teenistujate koolitamiseks ja täiendõppeks tehtud kulud, mis on otseselt vajalikud tööülesannete täitmiseks, va erisoodustusteks loetav taseme- ja vabahariduslik koolitus või muu koolitus, mis pole seotud tööülesannete täitmisega.

Lähetust loetakse koolituslähetuseks, kui selle ainsaks või peamiseks eesmärgiks on töövõtja koolitamine. Siia arvatakse ka koolitusteened (sh koolituspakettide tasud, lektoritasud, seminaride ja koolituste korraldustasud, k.a ruumide rent, koolitustel kasutatavatele materjalide ja muud kulud).

Rida 26 – Kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskulud art 55110

Kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskulud hõlmavad kulusid nii teenuseosutaja omanduses olevatele kui ka üüritavatele ja renditavatele või hooldatavatele kinnistutele, hoonetele ja ruumidele.

**Siia ei kuulu** kinnisvarainvesteeringute ning üürile või rendile antud kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskulud, mida ei kasutata oma põhitegevuseks, st sotsiaalteenuste osutamiseks.

Majandamiskulude hulka kuuluvad: küte ja soojusenergia; elekter; vesi ja kanalisatsioon; korrashoiu- ja remondimaterjalid; remont; restaureerimine, lammutamine; korrashoiuteenused (ostetud koristus- ja

puhastusteenused, prügi vedu, haljastamine); valveteenused; kindlustusmaksed; üür ja rent; muud kinnistute, hoonete ja ruumidega seotud kulud.

Rida 33 – Kinnisvarainvesteeringute majandamiskulud art 55112 ja 55113

Kõik kulud, mis on seotud kinnisvarainvesteeringute rühma viidud põhivara haldamisega (kinnisvara, hooned, ruumid ja rajatised, mida ei kasutata põhitegevusega seotud tegevusteks) ning üürile ja rendile antud kinnistute, hoonete, ruumide majandamiskulud. Kululiigid on samad, mis kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskulude puhul (rida 26).

Rida 34 – Rajatiste majandamiskulud art 5512

Rajatised on maaga püsivalt seotud maanteed, tänavad, side- ja elektriliinid, kultuuri-, spordi-, kultuse-, olmerajatised (töökoda, saun, abihooned jms).

Rajatiste majanduskulud (kululiigid on samad, mis kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskuludel) hõlmavad kulutusi nii teenuseosutaja enda omanduses olevatele rajatistele, kui ka renditavatele ja hooldatavatele rajatistele.

Rida 35 – Sõidukite ülalpidamise kulud art 5513

Asutuse transpordivahendite ülalpidamine: kütus; korrashoiu- ja remondimaterjalid; lisaseadmed ja –tarvikud; korrashoiu- ja remonditeenused; sõidukite kindlustus; sõidukite rent. Kasutusrent ja kasutusrendimaksete intressikulud, kasutusrendilepingu sõlmimise tasu, sh oma töötajatele nende isiklikus omandis olevate või renditud sõiduautode töösõitudeks makstavad hüvitised Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud piirmäärades, mida ei maksustata tulumaksuga (üle piirmäära makstav osa kajastatakse erisoodustuste all).

Muud sõidukite ülalpidamiskulud, sh parkimiskulud.

Rida 36 – Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud art 5514

Siia kuuluvad infotehnoloogia riistvara ja tarvikud (v.a põhivarana arvelevõtmise vara); kommunikatsioonitehnoloogia riistvara ja tarvikud; info- ja kommunikatsiooni- tehnoloogia tarkvara (kajastatakse nii tarkvara soetus kui ka sellega seotud hooldus- ja administreerimisteenuste soetamine); info- ja kommunikatsioonitehnoloogia riistvara hooldus- ja remonditeenused (sh kindlustus) ja tarkvara hooldus; info- ja kommunikatsioonitehnoloogia riist- ja tarkvara rent ja majutusteenus (sh kulud sideliinide kasutamiseks ja andmesideteenused); info- ja kommunikatsiooni- tehnoloogia arendustöö (v.a immateriaalse põhivarana arvelevõtmisele kuuluv arendustöö); muud info- ja kommunikatsioonitehnoloogia-alased kulud (sh info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadmete ja tarvikute utiliseerimisega seotud kulud).

Rida 37 – Inventari kulud (v.a infotehnoloogia kulud) art 5515.

Inventari hulka (v.a põhivarana arvelevõtmisele kuuluv inventar) loetakse väiksemad tööriistad ja –vahendid (va töömasinad ja -seadmed) soetamismaksumusega alla 1917 euro. Inventari majandamiskulud hõlmavad kulutusi (remondi- ja hooldusteenused; rent, muud inventari majandamiskulud) nii oma omandis olevatele inventarile kui ka renditavale ja hooldatavale inventarile. Inventari hulka loetakse näiteks: mööbel, lambid, aknakatted, vaibad ja muu ruumide sisustus; kontoritehnika, sh raadiod, paljundusmasinad, faksid, seifid (v.a telefonid (5514) ja arvutitehnika (5514)); köögi- ja sanitaartehnika, külmkapid, pliidid, pesumasinad, pumbad, kliimaseadmed, toitlustustarbed (näiteks nõud), käsitööriistad, tööpingid; treeninginventar jm.

Rida 38 – Põhivahendina arvel olevate masinate ja seadmete ülalpidamise kulud (v.a transpordivahendite ja infotehnoloogia kulud) art 5516

Töömasinad ja -seadmed on põhivarad, mis teevad automatiseeritult mitmesuguseid tööoperatsioone (nt katlamajade seadmed, veevarustus- ja -puhastus, jne seadmed). Kulutused hõlmavad remondi- ja hooldusteenust, kindlustust, renti ja muid töömasinate ja seadmete majandamiskulusid.

Rida 39 – Toiduained ja toitlustusteenused art 5521

Kulud toiduainetele ja toitlustusteenustele sisaldavad selliste toiduainete ja toitlustusteenuste oste, mis on mõeldud vaid põhiteenuse kasutajate toitlustamiseks. Toiduainete ja toitlustusteenuste all ei kajastata töövõtjate toitlustamise tagamiseks ostetavat ja renoveeritavat inventari ega külaliste toitlustamiseks tehtavaid kulusid.

Kulutused jagunevad kulusteks omateenusena toitlustamisele (koos toiduainete maksumuse ja transpordiga) ja sisseostetud toitlustusteenusele (rida 40).

**Rida 41 – Meditsiinikulud ja hügieenitarbed art 5522**

Siin kajastatakse teenusekasutajate tervise tagamiseks tehtud kulutused, eelkõige ravimitele ja esmaabitarvetele ning hügieenitarvete soetamisele.

Tervishoiuteenustest (rida 42) kuulub siia meditsiiniline läbivaatus ja muu tervisekontroll, kui see on nõutav tulenevalt töö iseloomust (ka vaksineerimine).

**Rida 43 – Õppevahendite ja koolituse kulud art 5524**

Siin kajastatakse ainult põhiteenuse kasutaja koolitamiseks tehtud otsekulud (kulutused õpikutele, mänguasjadele, tööraamatutele ja –vihikutele ning muudele õppevahenditele) ja teenusena ostetud koolitusteenused ning muud õppevahendite ja koolituse kulud. Viimaste alla kuuluvad ostetud hariduse abiteenused, näit kulud transporditeenuse ostmiseks õpilaste transportimiseks õppe eesmärgil. Õppeotstarbelise inventari kulud kajastatakse kontogrupis 5515 (vt rida 37). Oma töötajatele koolituse kulusid siin ei kajastata, need kajastatakse koolituskulude all (vt rida 25).

**Rida 44 – Kommunikatsiooni-, kultuuri- ja vaba aja sisustamise kulud art 5525**

Täidavad need, kellel kuulub see põhitegevuse alla. Siia kuuluvad erinevate ürituste ja näituste korraldamise kulud (sh materjalide kulu dekoratsioonide, kostüümide, rekvisiitide valmistamiseks), va oma töötajatele korraldatud tööga mitteseotud üritused (erisoodustus), või oma töötajatele korraldatud koolitusüritused. Siia kuuluvad ürituste, sh spordiürituste ja näituste korraldamisega seotud mitmesugused kulud: tehnika ja ruumide või väljakute jms rent ja kindlustus, ruumide kaunistamine, toitlustamine, ürituste läbiviijate või esinejate jm tasud, turvakulud, piletite trükkimine, reklaam, osalejate vastuvõtukulud, koristus ja muud seotud kulud.

Selle kuluartikli alla kuuluvad ka teenusekasutajatele korraldatud kultuuri-, spordi- jm ürituste (teatri-, kinokülastused jms) kulutused.

**Rida 45 – Eri- ja vormiriietuse kulu art 5532**

Eri- ja vormiriietusena klassifitseeritakse kulud juhul, kui selline riietus on valdavalt ja süstemaatiliselt kasutusel. Samuti kajastatakse siin grupis kulutused teenusekasutajate riietusele ning muu riidest inventar – voodipesu, käterätid jms, ning muud eri- ja vormiriietusega seotud kulud, sh pesu pesemine ja käitlemine (rida 46). Pesu pesemisel eristatakse kulutused sisseostetavale teenusele (rida 47).

**Rida 48 – Muud loetlemata majanduskulud art. 5540**

Mitmesugused muud majanduskulud, (va varustus ja materjalid), mis ei ole eespool klassifitseeritavad. Näiteks, tellitud transporditeenused (554020) kui need ei ole seostatavad mõne eespool toodud kontogrupi valdkonnaga, näit juhtkonna liikmetele tellitud või muu tegevusega seotud transport (550013), ning õpetamistegevusega seotud transport (552490).

**Rida 50 – Muud (tegevus)kulud (v.a intressid ja kohustistasud) art 60**

Siia kuuluvad maksu-, riigilõivu- trahvikulud, v.a töötasudega seotud maksukulud ning muud tegevuskulud.

Maksukulud sisaldavad käibemaksu (kajastatakse oma tegevuskulude ja varade soetamisega seotud käibemaksukulu, mida ei saa arvestada sisendkäibemaksuks), maamaksu ettevõtte tulumaksu (kajastatakse kingitustelt, annetustelt ja vastuvõtukuludelt ning ettevõtlusega mitteseotud kuludelt arvestatud ettevõtte tulumaks).

Riiklikud ja kohalikud trahvid seaduste ja nende alusel välja antud normdokumentide alusel jm tasud, sh kohtuotsuse alusel välja mõistetud kulud ning maksuvõlalt arvestatud intressid seoses maksude mittetähtaegse tasumisega.

Muud tegevuskulud (kahjutasud, trahvid ja viivised, va maksuintressid ja finantskulud ning seaduse alusel tasumisele kuuluvad trahvid ja kohtukulud).

**Rida 53 – Finantskulu (intressi-, viivise- ja kohustistasukulud) art 65**

Kajastatakse kulud finantsinvesteeringutelt ja võetud laenukohustustelt: intressi- ja viivisekulud kapitaliisiingult; intressi-, viivise- ja kohustistasukulud võetud laenudelt; intressi- ja viivisekulud emiteeritud väärtpaberitelt ning intressi- ja viivisekulud muudelt kohustustelt.

**Rida 55 – Muud kulud**

Kulud, mida ei saa kajastada eelnevates osades, sh taskuraha teenusekasutajatele (asenduskoduteenusel viibivatele lastele jne).

**Rida 57 – KULUD KOKKU**

Tegevuskulud (tööjõukulud ja majandamiskulud), muud tegevuskulud, finantskulu ja muud kulud. Kulud kokku arvutab arvutiprogramm.

#### **Rida 59 – Materiaalsete ja immateriaalsete põhivarade soetamine ja renoveerimine**

Kulutuste summa saadakse tabelist 1.a. realt 01.

#### **Rida 60 – JÄÄK AASTA LÕPUL**

Vaba ressurss aasta lõpus (e arvestuslik näitaja). Arvutab arvutiprogramm.

### **Tabel 1.a. Põhi- ja käibevara soetamine, renoveerimine ja kulum (aruandeaasta jooksul)**

#### **Rida 01 – Materiaalsete ja immateriaalsete varade soetamine ja renoveerimine art 15**

Rida 02 – Materiaalsete põhivarade soetamine ja renoveerimine art 155

Kajastatakse soetatud, tasuta saadud või kapitalirendile võetud materiaalsed põhivarad. Hindamine soetusmaksumus. Soetusmaksumus koosneb ostuhinnast ja soetamisega otseselt seotud ja põhivara kasutuselevõtmist võimaldavatest väljaminekutest. Soetusmaksumuse ümberhindamine on lubatud ainult erandjuhtudel (vt üldeeskirja § 45). Kui realiseerimismaksumus on püsivalt madalam jääkväärtusest, tuleb vara hinnata alla realiseerimismaksumusele.

Rida 03 – maa soetamine art 1550

Maa, sh hoonete, hoone osade, teede ja muude rajatiste alune maa soetusmaksumus, mida ei amortiseerita.

Rida 04 – rajatiste ja hoonete soetamine ja renoveerimine art 1551

Hooned (va eluhooned) soetusmaksumus, sh korterid ja muud osad hoonest, samuti püsivalt hoonete juurde kuuluvad rajatised ja seadmed (liftid, torustikud, soojasõlmed, kui nende iseseisev soetusmaksumus ei ole usaldusväärselt hinnatav).

Eluhooned soetusmaksumus (eluhoone on hoone, mille kasulikust pinnast vähemalt pool kasutatakse eluruumide pinnana). Siin kajastatakse ka eluruumidena kasutusel olevad korterid ja muud osad eluhoonetest, juhul kui neid ei tule kajastada kinnisvarainvesteeringuna.

Rida 05 – masinate ja seadmete, sh transpordivahendite soetamine ja renoveerimine art 1554

Kajastatakse tehtud investeeringud nii eriotstarbelistesse kui mitte-eriotstarbelistesse masinatesse ja seadmetesse ning transpordivahenditesse.

Masinad ja seadmed (va transpordivahendid) soetusmaksumus (nt kontorimasinad (koopiamasinad, paberipurustajad); kodumasinad (külmikud, nõudepesumasinad, riidekuivatid, elektripliidid, kohvimasinad, köögiseadmete komplektid, muud kodumasinad); kliimaseadmed, õhupuhastajad; muruniidukid; valvesüsteemid jne.

Transpordivahendid soetusmaksumus, sh sõidua autod, bussid, veoautod, jalgrattad, motorollerid jm.

Rida 06 – info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadmete soetamine ja renoveerimine art 1555

Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadmed soetusmaksumus, sh arvutid ja IT lisaseadmed, sideseadmed (telefonid, faksid, sissehelistamiskeskus, printerfaksid); audio- ja videotehnika.

Rida 07 – inventari soetamine ja renoveerimine (muu amortiseeruv materiaalne põhivara) art 1556

Muu amortiseeruv materiaalse põhivara soetusmaksumus - siin kajastatakse eriotstarbeline inventar, kontoriinventar (va arvutustehnika), mööbel ja muu amortiseeruv põhivara, mida ei saa arvele võtta eespool toodud kontodel.

Rida 08 – mitteamortiseeruvate väärtuste soetamine ja renoveerimine (mitteamortiseeruv materiaalne põhivara) art 1557

Mitteamortiseeruv materiaalne põhivara (kunstiväärtused ja muu vara, mille väärtus aja jooksul ei vähene), kajastatakse soetusmaksumus. Ümberhindlus toimub vastavalt üldeeskirja §-le 45.

Rida 09 – Immateriaalsete põhivarade soetamine art 156

Kajastatakse soetatud või tasuta saadud immateriaalsed põhivarad. Hindamine soetusmaksumus. Soetusmaksumus koosneb ostuhinnast ja soetamisega otseselt seotud põhivara kasutuselevõtmist võimaldavatest väljaminekutest. Soetusmaksumuse ümberhindamine ei ole lubatud. Kui realiseerimismaksumus on püsivalt madalam jääkväärtusest, tuleb vara hinnata alla realiseerimismaksumusele.

Siia kuulub ka ostetud või oma valmistatud (arendatud) tarkvara (soetusmaksumus), mida saab kasutada sõltumata riistvarast, sh arvutitarkvara litsentsid, andmebaasid, kontoritarkvara, jne

**Rida 11 – Aruandeperioodil arvestatud materiaalse ja immateriaalse põhivara kulum (rida 12+18)**

Kulumi all käsitletakse kogu põhivara (enne aruandeaastat soetatud ja aruandeaasta jooksul soetatud põhivara) aruandeaasta jooksul arvestatud kulumit.

**NB! Kui asutusel on arvel põhivara, siis on ka kulum.**

## Tabel 2. Personal

### Ametikirjeldused ning nõuded haridusele:

Nõuded erialasele haridusele tulenevad põhitegevusega hõlmatud töötajate kvalifikatsiooninõuetest (ei tohi olla nendest madalamad).

**Juhtkond** – töötajad, kelle põhifunktsiooniks on asutuse juhtimine (juht, juhi asetäitja, raamatupidaja, keskastme juht).

Juhtkonna puhul loetakse antud juhul erialaseks hariduseks järgnevates valdkondades omandatud haridust: majandus (sh finantsala), sotsiaalvaldkond (sotsiaaltöö, eripedagoogika, psühholoogia jms), meditsiin, pedagoogika.

**Juhtiv ja keskastme spetsialistid** – töötajad, kelle põhifunktsiooniks on põhitegevuse mõne kitsama sektori eest vastutamine, selle korraldamine ja arendamine ning alluvate juhendamine (tegelus, hooldus, põetus jm).

**Kasvatus- ja arendustööga tegelevad isikud** – kesk-, keskeri- või kõrgema haridusega kasvataja, abikasvataja, tegevusjuhendaja jt töötajad, kelle põhifunktsiooniks on kasvatus- ja arendustöö. Asenduskoduteenuse puhul ka perevanemad.

Abikasvatajana võib laste hoolekandetasutuses töötada isik, kes omab vähemalt keskhariidust ja on läbinud 160-tunnise sotsiaaltöö ja pedagoogika täienduskoolituse või on sellele registreerunud. Kui töölepingu sõlmimisel on abikasvataja eespool nimetatud täiendkoolitusele registreerunud, peab ta selle läbima vähemalt kolme aasta jooksul abikasvataja ametikohale tööleasumisest arvates.

Nooremkasvatajana võib laste hoolekandetasutuses töötada isik, kes omab: pedagoogilist või sotsiaaltöölalast keskeri- või kõrghariidust; muud keskeri- või kõrghariidust ja on läbinud 160-tunnise sotsiaaltöö ja 160-tunnise pedagoogika täiendkoolituse.

Kasvatajana võib töötada isik, kellel on vähemalt 1-aastane töökogemus laste hoolekande valdkonnas ja kes omab: pedagoogilist keskeri- või kõrghariidust, on läbinud 160-tunnise sotsiaaltöö täiendkoolituse; keskeri- või kõrghariidust sotsiaaltöö alal, on läbinud 160-tunnise pedagoogika kursuse; muud keskeri- või kõrghariidust, on läbinud 160-tunnise sotsiaaltöö ja 160-tunnise pedagoogika täiendkoolituse.

Vanemkasvatajana võib töötada isik, kes omab pedagoogilist keskeri- või kõrghariidust, on läbinud 160-tunnise sotsiaaltöö täiendkoolituse või keskeri- või kõrghariidust sotsiaaltöö alal, on läbinud 160-tunnise pedagoogika täiendkoolituse ning omab vähemalt 3-aastast töökogemust laste hoolekande valdkonnas, on juhendanud vähemalt kolm kuud praktikante, nooremkasvatajaid või kasvatajaid ja on koostanud erialase uurimistöö või osalenud laste hoolekande sektori arendustegevuses.

Perevanem on füüsiline isik, kes elab ööpäevaringselt koos asenduskodu perega ja kellel on vähemalt nooremkasvatajale kehtestatud nõuetele vastav abiline. Perevanemaga töötav abiline märgitakse kasvatajate all.

Perevanemana võib töötada isik, kes:

- 1) vastab sotsiaalhoolekande seaduse § 25<sup>2</sup> lõike 1 punktides 2-6 sätestatud nõuetele,
- 2) on vähemalt 25-aastane,
- 3) on läbinud Sotsiaalministeeriumi tunnustatud koolituse (PRIDE)
- 4) kellel on vähemalt 1-aastane töökogemus laste hoolekande valdkonnas ja kes omab:
  - a. pedagoogilist keskeri- või kõrghariidust ning on läbinud 160-tunnise sotsiaaltöö täiendkoolituse;
  - b. keskeri- või kõrghariidust sotsiaaltöö alal ning on läbinud 160-tunnise pedagoogika kursuse täiendkoolituse;
  - c. muud keskeri- või kõrghariidust ning on läbinud 160-tunnise sotsiaaltöö ja 160-tunnise pedagoogika täiendkoolituse.

Rida 04 tabelites 2a, 2b, 2c, 2d – moodustub kokku allpool loetletud aruannetes sisalduvatest kasvatajatest:

- 1) asenduskoduteenuse aruanne tabel 7 rida 05 + rida 08,
- 2) päevakeskuse teenuste aruanne tabel 2 rida 01,
- 3) varjupaigateenuse aruanne tabel 9 rida 01,
- 4) täiskasvanute hooldamisteenuse aruanne tabel 7 rida 01.

Muu kasvatusala töötaja – kasvatussega seotud töötajad, kelle kvalifikatsioon ei vasta kasvataja ametikohale kehtestatud nõuetele (pole läbinud abikasvatajatele ettenähtud täiendkoolitust sotsiaalhoolekande seaduses määratud aja jooksul (SHS § 15<sup>9</sup> lg 3): kolme aasta jooksul abikasvataja ametikohale tööleasumisest arvates / ei oma: pedagoogilist või sotsiaaltöölalast keskeri- või kõrgharidust). Juhime tähelepanu, et asenduskoduteenuse osutaja on kohustatud tagama, et temaga lepingulises suhtes olev kasvatusala töötaja vastaks Sotsiaalhoolekande seaduse § 15<sup>9</sup> lõigetes 2–6 ja perevanem § 15<sup>10</sup> lõikes 2 sätestatud nõuetele (SHS § 15<sup>8</sup>).

Tegevusjuhendaja – ametikoha eesmärgiks on erivajadustega inimeste sotsiaalsete oskuste ja toimetulekuvõime parandamine ning võimaliku kõrvalabi kindlustamine erihooldekodudes, üldhooldekodudes, päevakeskustes jms.

Tegevusjuhendajana erihooldekandeteenuseid osutavas asutuses võib sotsiaalhoolekandeseaduse § 11<sup>34</sup> kohaselt töötada isik, kes omab riiklikult tunnustatud sotsiaaltöölalast keskeri- või kõrgharidust, eripedagoogika- või sotsiaalpedagoogikaalast kõrgharidust, tegevusteraapiaalast kõrgharidust, tegevusjuhendamisealast kutsekeskharidust või vaimse tervise õenduse alast keskeri- või kõrgharidust või vähemalt põhiharidusega isik, kes on läbinud 260-tunnise sotsiaalministri poolt kehtestatud kava kohase tegevusjuhendaja koolituse. Sotsiaalhoolekande seaduse rakendussätete järgi on koolitusnõuete täitmisele kehtestatud ülemineku aeg 2014. aasta 31. detsembrini, kuni selle ajani võib teenust osutada isik, kes on koolitusele registreerunud. Tabelis 2.d) märkida siiski vaid need tegevusjuhendajad, kes on koolituse läbinud.

Huvijuht – vaba aja sisustamisega tegelev isik. Erialaseks hariduseks loetakse kultuurilist (muusikaline, raamatukogunduslik, lavakunsti, käsitöö või huvijuhtimise alane) ja pedagoogilist haridust.

**Õde** – kutsekõrgharidusega või keskeriharidusega töötaja, kes on registreeritud tervishoiutöötajate registris.

**Sotsiaaltöötaja** – erialase kõrgharidusega sotsiaaltöötaja ametikohal töötaja. Käesoleval ajal võib sotsiaaltöötaja ametikohal töötada ka keskeriharidusega sotsiaalpedagoog.

**Hooldaja, hooldusõde, hoolekandetöötaja** – vastavaid hooldamise ja abistamise funktsioone täitvad isikud. Kutsealane ettevalmistus: keskhariduse baasil kutseõppes või erialastel kursustel; põhihariduse baasil erialastel kursustel.

**Psühholoog, kutsenõustaja, füsioterapeut, tegevusteraapeut, logopeed, eripedagoog, pedagoog, arst, psühhoterapeut, jurist** – erialase kõrgharidusega vastaval ametikohal töötaja.

**Varjupaigatöötaja** – klientidega tegelev põhitöötaja, kes ei kuulu või keda on võimatu paigutada eespoolnimetatud ametikohtade alla tema tööülesannete laia profiili tõttu. Eeskätt kuuluvad siia vägivalla või inimkaubanduse ohvrite varjupaikade töötajad, kelle tööülesannete hulka kuulub telefonile vastamine, esmane nõustamine, turvakodu korrashoid, igapäevane suhtlemine kliendiga, tegevused varjupaigas viibivate lastega jm Välistatud ei ole aga ka teiste varjupaigateenust osutavate asutuste töötajad, kes täidavad sarnaseid tööülesandeid.

Varjupaigas ohvritega töötavad isikud on reeglina läbinud naistevastase vägivalla alase baaskoolituse ja osalevad pidevalt täiendkoolitustel. Tegemist on laia profiiliga töötajatega, keda on koolitanud Euroopa Nõukogu soovitude järgi.

**Koristuspersonal** – töötajad, kelle põhifunktsiooniks on ruumide ja territooriumi heakorra ja puhtuse vahetu tagamine (koristamine, korrastamine).

**Toitlustuspersonal** – töötajad, kelle põhifunktsiooniks on toitlustusüksuse töö tagamine (toorainete hankimine, kalkuleerimine, toidu valmistamine, toidu jagamine, nõudepesu).

**Majandustöötajad/asutust teenindav personal** – asutuse tegevuse tagamiseks tööle võetud teenindav personal (autojuht, elektrik, valvur, aednik jt). Siia kuulub **tootmispersonal** – töötajad, kelle põhifunktsiooniks on asutuse hoonete, seadmete ja kommunikatsioonide funktsioneerimise ja korrasoleku tagamine (remont, ekspluatatsioon, tehniline järelvalve jms.) ja kinnisvara halduspersonal – töötajad, kelle põhifunktsiooniks on abitootmine, teenindamine jms tegelemine, st inimesed, kes toodavad asutusele lisaväärtust (töökoda, aiand, põllumajandus).

**Muud** – massöör, juuksur, vaimulik jt.

**2.a. Ametikohtade arv ja tegelik töötajate arv** – kajastatakse asutuse kogu personal, täidetakse aruandeaasta lõpu seisuga.

Ettenähtud ametikohtade arv (veerg 1) – on kas Sotsiaalministeeriumi, omavalitsusorgani või asutuse omaniku kehtestatud ametikohtade arv kavandatud töömahu kohaselt (vastavalt hoolealuste/klientide arvule, keda on asutuses võimalik teenindada).

Täidetud ametikohtade arv (veerg 2) – näidatakse ametikohal töötamise koormuse (töömahu) järgi. On võrdne või väiksem vastaval ametikohal töötavate füüsiliste isikute arvust.

Tegelik töötajate arv (veerg 3) – näidatakse tegelikult töötavate füüsiliste isikute arv, olenemata sellest, kas isik töötas täis- või osalise koormusega.

**2.b. Töötajate arv soo ja vanuse järgi** – kajastatakse asutuse kogu personal, täidetakse aruandeaasta lõpu seisuga.

**2.c. Juhtkonda kuuluvad ja teenuse kasutajatega tegelevad töötajad soo ja haridustaseme järgi** – kajastatakse nii juhtkond kui otseselt teenuse osutamisega seotud personal, aruandeaasta lõpu seisuga.

**2.d. Ametikohale vastava erialase haridusega töötajate arv soo ja haridustaseme järgi** – näidatakse see osa juhtkonnast ja need teenuse osutamisega seotud töötajad, kellel on ametikohale vastav erialane kõrg-, keskeri- ning kutseharidus (vt nõuded erialasele haridusele punktis 2).

Kui tegevusjuhendajal puudub erialane kõrg-, keskeri- või kutseharidus, on aga läbitud sotsiaalministri määrusega kehtestatud kava kohane 260-tunnine tegevusjuhendaja koolitus, mis tagab ametijuhendis ettenähtud kvalifikatsiooni, siis kajastatakse töötaja veerus 4 või 7 vastavalt töötaja soole.

Tabel täidetakse aruandeaasta lõpu seisuga.

**Tabel 3. Teenuse kasutajatele osutatavad lisateenused ja/või teistele isikutele osutatavad teenused ja nende rahastamine** (aruandeaasta jooksul)

Lisateenuste tabel täidetakse ainult juhul kui asutus osutab veel teisi teenuseid, mis ei kajastu asutuse vastavate teenuste aruannetes (nt rehabilitatsiooniteenus osutamine, eluasemeteenus, isikliku abistaja teenus, tugiisiku teenus, koduteenus, lapsehoiuteenus, päevahoiuteenus jm).

Kui asutus esitab päevakeskuse teenuste aruande, kus osutatavate teenuste loetelus on toitlustus-, transpordi-, sauna-, pesumaja-, ja päevahoiuteenus, siis käesolevas lisateenuste tabelis neid teenuseid uuesti enam ei näidata, kuna päevakeskuste teenuste aruande esitaja jaoks on loetletud põhiteenusteks (andmed nende teenuste kohta kajastuvad päevakeskuse teenuse aruande tabelis 1). Lapsehoiuteenus - kui sotsiaalteenust osutav asutus osutab kohalikule omavalitsusele ka lapsehoiuteenust sotsiaalhoolekande seaduse § 12 tähenduses, siis näidatakse selle teenuse kasutajate arv ja rahastus tabelis 3 real 09. Samas esitab teenuse osutaja detailsema aruande temalt teenust ostnud kohalikule omavalitsusele.

Ajutise majutuse all (rida 06) kajastatakse ka rehabilitatsiooniteenus osutamise raames hoolekandeaasutusse majutatud isikud või nende saatjad, mida käsitleb SHS § 11<sup>13</sup> lõige 3.

Eluasemeteenusena käsitletakse käesolevas tabelis teenust, mille kasutajatele ei osutata muid hoolekandeteenuseid, vaid võimaldatakse üksnes eluase (nt asenduskoduteenusel olevad täisealiseks saanud noored, kelle puhul on asenduskoduteenus rahastamine lõppenud, kuid isik jääb hoolekandeaasutusse edasi – talle võimaldatakse elamispind, jm).

Muu – muud eespool loetlemata lisateenused.

Juhul kui sellesse gruppi jäävad mitmed olulised sotsiaalteenused (teenuse osutaja seisukohast lähtuvalt, mida ta peab vajalikuks aruandes näidata), siis palume märkida need eraldi tabeli all olevasse vabatekstiga vormi: „Muu“ lahtikirjutatult, näidates teenust kasutanud isikute arvu ja kulutused. Kindlasti peavad need sisalduma ka real 16 „Muu“ all.

**Tabel 4. Teenuseosutaja kasutuses olevate ja välja renditavate ruumide ja rajatiste pindala (aruandeaasta lõpus)**

**Tabeli täidavad vaid asenduskoduteenust ja ööpäevaringset erihooldusteenust osutavad asutused.**

Juhul kui asenduskoduteenust või ööpäevaringset erihooldusteenust osutav asutus osutab ka täiskasvanute hooldamist hoolekandeesutuses ning üldises kasutuses olevate ruumide pinda (tabelis read 02–09) ei ole võimalik teenuse lõikes eraldi välja tuua, siis esitatakse andmed nende ruumide kohta kokku täies mahus (v.a täiskasvanute hooldamisteenuse kasutajate käsutuses olevad eluruumid).

Ruumidena arvestatakse elektri, kütte ja/või kanalisatsiooniga (või vähemalt ühega neist) varustatud pinnad.

Eristatakse **teenusekasutaja enda käsutuses** (kas tema enda omanduses või renditavad otstarbest) **olevad ruumid ja väljarenditavad ruumid**. Teenuseosutaja käsutuses olevate ruumide osas eristatakse ruumid sihtotstarbe järgi (read 01 kuni 09). Väljarenditavate ruumidepuhul on vaja esitada vaid ruutmeetrite arv kokku.

Rida 03 – teenusekasutajate tegevus- jm ruumide hulka arvatakse tegevustoad, raamatukogu, televiisori vaatamise ruum, saal(ruum) ürituste läbiviimiseks, jõusaal jms.

Rida 05 – administratiivruumideks loetakse juhtkonna-, raamatupidamisruume jms.

Rida 06 – hügieeniga seotud ruumid: pesemisruumid, dušš, saun, tualettruumid.

Rida 07 – abiruumideks loetakse koridorid, soojussõlmed, laod, töökojad jms .

Rida 08 – transpordi osutamiseiga seotud ruumid: garaaž, autojuhi ruum.