

# HOOLEKANDEASUTUS

## JUHEND

Statistilise aruande „Hoolekandeaustus“ esitavad kõik sotsiaalteenuseid (asenduskoduteenus, erihoolekandeteenus, varjupaigateenus, turvakoduteenus, väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus) osutavad asutused, kes esitavad aruande H-veebi aruandluskeskkonnas, sõltumata asutuse alluvusest ja omaniku liigist ning sellest, kas sotsiaalteenuste osutamine on nende põhitegevus või mitte. Lisaks esitavad aruande „Hoolekandeaustus“ ka need endised päevakeskuse teenust osutanud asutused, kes täidavad edaspidi S-veebi keskkonnas aruannet „Muud kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatavad sotsiaalteenused“ ning kes osutavad veel ka mõnda muud ülalloetletud sotsiaalteenustest. Need teenuseosutajad, kes ei osuta lisaks muudele kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatavatele sotsiaalteenustele eespool nimetatud H-veebi aruandevormidega kogutavaid sotsiaalteenuseid, aruannet „Hoolekandeaustus“ ei esita.

Teenust osutavate asutuste omanike liigitamise aluseks on Statistikaameti omanike liigitus 2013 (<http://metaweb.stat.ee/?siteLanguage=ee>).

Asutuste liigitamisel kasutada 2. taseme klassifikaatorit:

Kood	Nimetus	Selgitus
11	Riik, k.a avalik-õiguslikud üksused	Siia liigitatakse, kui riigi või avalik-õigusliku üksuse (üksus on asutatud vastava seaduse alusel) osalus majandusüksuses on 50% ja rohkem või kuulub riigile või avalik-õiguslikule üksusele 50% ja rohkem varast.
12	Kohaliku omavalitsuse üksus	Siia liigitatakse, kui kohaliku omavalitsuse üksuse osalus majandusüksuses on 50% ja rohkem või kuulub kohaliku omavalitsuse üksusele 50% ja rohkem varast.
21	Eesti erasektor	Siia liigitatakse residendid ning kui riigil ja/või kohaliku omavalitsuse üksusel ei ole osalust majandusüksuses või on osalus alla 50% ja kui riigile ja/või kohaliku omavalitsuse üksusele kuulub alla 50% varast.
22	Välismaa erasektor	Siia liigitatakse mitteresidendid ja kui avalikul või Eesti erasektoril ei ole osalust majandusüksuses või on osalus alla 50% ja kui avalikule või Eesti erasektorile kuulub alla 50% varast.
90	Muu	Välismaa avalik sektor (välisriigi valitsuse kontrollitava juriidilise isiku osalus majandusüksuses on üle 50% või kuulub välisriigi valitsuse kontrollitavale juriidilisele isikule üle 50% varast); enamusosalusega või enamusomandiõigusega (näiteks majandusüksus, kus 1/3 kuulub riigile, 1/3 füüsilisele isikule ja 1/3 välismaisele füüsilisele isikule); määramata enamusosalusega või enamusomandiõigusega (siia liigitatakse objekte, mille omanikke ei ole võimalik määrata, nt ei ole info omanike kohta kättesaadav).

### Tabel 1. Majandustegevus

Tulude ja kulude klassifitseerimise aluseks on riigi raamatupidamise üldeeskirja (kinnitatud rahandusministri 11.12.2003 määrusega nr 105) (RTL 2003, 130, 2103) kontoplaani kasutusjuhend (alates 24.11.2014) (RT I, 21.11.2014, 7). Üldeeskiri ja kontoplaani kasutusjuhend on kättesaadav aadressidel:

[http://www.rtk.ee/sites/default/files/Uldeeskiri\\_24.11.2014.pdf](http://www.rtk.ee/sites/default/files/Uldeeskiri_24.11.2014.pdf)

[http://www.rtk.ee/sites/default/files/Yldeeskirja\\_kontoplaani\\_kasutusjuhend\\_1.pdf](http://www.rtk.ee/sites/default/files/Yldeeskirja_kontoplaani_kasutusjuhend_1.pdf)

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 tulused ja kulusid ei kajastata aruandeaasta tuluna ega kuluna.

Rida 01 – jääk aasta algul – peab võrduma eelmise aruandeaasta **majandusaasta** jäägiga. Erandiks võivad siin olla kohaliku omavalitsuse üksustele 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 investeerimiseks eraldatud vahendid.

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

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

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

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

Kohaliku omavalitsuse eraldisena ei näidata teenusekasutaja või tema ülalpidamiskohustuslase poolt kohalikule omavalitsusele teenuse eest tasutud summat, mille omavalitsus kannab edasi teenust osutavale hoolekandeametusele – 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 (käsitööesemed, aiasaaduste kasvatamine jms) saadud tulu.

Rida 10 – teenust kasutava isiku, tema pereliikme või eestkostja osalusena näidatakse teenusekasutajate endi ja/või nende eest teiste pereliikmete või ülalpidamiskohustuslaste poolt tasutud summad. Kui teenusekasutaja eest tasub tema ülalpidamiskohustuslane või eestkostja teenuse osutamiseks sõlmitud lepingus kokkulepitud summa kohalikule omavalitsusele, mille kohalik omavalitsus kannab teenuse osutajale, näidatakse see summa teenusekasutaja poolt tasutud summaks (mitte kohaliku omavalitsuse poolt tasutud summaks).

Rida 11 – täiendavad tulud lisaks põhitegevusele täidetakse tabeli 3 andmetel.

Rida 12 – muude loetlemata tuludena 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 tuleb jälgida, 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. Kui teenuse osutaja kasutas aruandeaastal teenuse osutamiseks (kohamaksumusse lülitatud kulutuste katmisel) eelmise aasta vahendeid (vastava rahastamisallika all oleva jäägi arvelt), näidatakse see sama allika all, kus vahendid olid. Kui allikas ei ole teada, näidatakse see summa teenuse aruandes muude allikate all.

## Kulud

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

### Rida 16 – Tööjõukulud, art 50

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

Sotsiaal- ja töötuskindlustusmaks arvestatakse töötasude väljateenimise järgi, mitte maksmise ega maksmisele kuulumise järgi. Näiteks detsembrikuus väljateenitud, kuid jaanuaris makstavad töötasud ja nende väljamaksmisega kaasnevad veebruaris deklareeritavad ning Maksu- ja Tolliametile maksmisele kuuluvad maksud kajastatakse kuluna detsembrikuus.

Rida 17 – töötasude (art 500) hulka arvatakse põhipalk ja kokkulepitud tasud (nt lisatasu täiendavate tööülesannete eest, lisatasu öötöö, riigipühadel töötamise ning valveaja eest jms), siia kuuluvad ka puhkusetasu ja puhkusetasu hüvitis ning muud hüvitised. Puhkusetasu sisaldab keskmise palga 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, töötajapoolse töötuskindlustusmaksu ja töötajapoolse pensionisamba maksetega (neid makseid aruandes eraldi välja ei tooda).

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

Rida 18 – erisoodustuste (art 505) alla kuulub lähetusega seotud kulude (majutuskulud, sõidukulud, päevaraha ja muud kulud) hüvitamine Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud maksustamisele kuuluvas 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 – tööjookuludega kaasnevad maksud, mida maksab tööandja (art 506).

Rida 20 – töötasudelt (k.a erisoodustustelt) arvestatud sotsiaalmaks.

Rida 21 – töötasudelt arvestatud töötuskindlustusmaks.

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

Rida 23 – administreerimiskuludesse (art 5500) 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: bürootarbed, 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 – lähetuskuludena (v.a koolituslähetus) (art 5503) kajastatakse töötajate lähetuskulud (päevaraha ja muud lähetusega seotud kulud) Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud piirmäärade ulatuses. Lähetuskulud üle piirmäära kajastatakse erisoodustuste all.

Rida 25 – koolituskuludena (sh koolituslähetus) (art 5504) näidatakse oma töötajate ja teenistujate koolitamiseks ja täiendõppeks tehtud kulud, mis on otseselt vajalikud tööülesannete täitmisega, v.a erisoodustusteks loetav taseme- ja vabahariduslik koolitus või muu koolitus, mis pole seotud tööülesannete täitmisega.

Lähetust loetakse koolituslähetuseks, kui selle ainus või peaeesmärk on töövõtja koolitamine. Siia arvatakse ka koolitusteelused (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) 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, prügivedu, haljastamine); valveteenused; kindlustusmaksed; üür ja rent; muud kinnistute, hoonete ja ruumidega seotud kulud.

Rida 33 – kinnisvarainvesteeringute majandamiskulud (art 55112 ja 55113) on 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) hõlmavad kulutusi nii teenuseosutaja enda omanduses olevatele rajatistele, kui ka renditavatele ja hooldatavatele rajatistele (kululiigid on samad, mis kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskuludel).

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

Rida 35 – sõidukite ülalpidamise kulud (art 5513) hõlmavad asutuse transpordivahendite ülalpidamist: kütus; korrashoiu- ja remondimaterjalid; lisaseadmed ja -tarvikud; korrashoiu- ja remonditeenused; sõidukite kindlustus; sõidukite rent. Kasutusrent ja kasutusrendimaksed 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 kontol 505030). Isikliku autoga tehtud töösõidud peavad olema Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006. a määruses nr 164 „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord“<sup>1</sup> sätestatud tingimused dokumenteeritud. Kui töösõitude kohta puuduvad nimetatud määruses nõutud alusdokumendid, kajastatakse isikliku sõiduauto hüvitised palgakulude grupis 7-ga lõppevatel kontodel ja maksustatakse nagu palk.

Siia kuuluvad ka sõidukite parkimiskulud. Isiklike sõiduautode parkimiskulude hüvitised kajastatakse sarnaselt muude isiklike sõiduautode hüvitistega.

Rida 36 – info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulude (art 5514) alla kuuluvad infotehnoloogia riistvara ja tarvikud (v.a põhivarana arvelevõtmise vara); kommunikatsioonitehnoloogia riistvara ja tarvikud; info- ja kommunikatsioonitehnoloogia 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 kommunikatsioonitehnoloogia arendustöö (v.a immateriaalse põhivarana arvelevõtmisele kuuluv arendustöö); muud info- ja kommunikatsioonitehnoloogia-alased kulud (sh info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadmete ja tarvikute utiliseerimisega soetud kulud).

Rida 37 – inventari kulud (v.a infotehnoloogiakulud) art 5515\_

Inventari hulka (v.a põhivarana arvelevõtmisele kuuluv inventar) loetakse väiksemad tööriistad ja -vahendid (v.a 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, külmpkapid, 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)

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

Rida 39 – toiduainete ja toitlustusteenuste (art 5521) kulud 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 kulutusteks 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 (k.a vaktsineerimine).

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, nt kulud transporditeenuse ostmiseks õpilaste transportimiseks õppe eesmärgil. Õppetstarbelise 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, kellele see kuulub põhitegevuse alla. Siia kuuluvad erinevate ürituste ja näituste korraldamise kulud (sh materjalide kulu dekoratsioonide, kostüümide, rekvisiitide valmistamiseks), v.a 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-, kinokülalised 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 kulutused teenusekasutajate riietusele ning muu riidest inventar – voodipesu, käterätid jms, samuti 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) on mitmesugused muud majanduskulud (v.a varustus ja materjalid), mis ei ole eespool klassifitseeritavad. Näiteks, tellitud transporditeenused (554020), kui need ei ole seostatavad mõne eespool toodud kontogrupi valdkonnaga, nt 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.

Maksud kulud 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, v.a 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 kapitaliisingult; 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 (asenduskodus viibivatele lastele jne).

**Rida 57 – KULUD KOKKU**

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

**Rida 59 – materiaaalsete ja immateriaalsete põhivarade soetamine ja renoveerimine**

Kulutuste summa saadakse tabeli 1a realt 01.

**Rida 60 – JÄÄK AASTA LÕPUL**

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

**Tabel 1a. Põhi- ja käibevara soetamine, renoveerimine ja kulum (aruandeaasta jooksul)****Rida 01 – materiaaalsete 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 (v.a 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 usaldusväärset 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 (v.a transpordivahendid) soetusmaksumus (nt kontorimasinad (koopiamasinad, paberipurustajad); kodumasinad (külmikud, nõudepesumasinad, riidekuivatid, elektripliidid, kohvimasinad, köögiseadmete komplektid, muud kodumasinad); kliimaseadmed, õhupuhastajad; muruniidukid; valvesüsteemid jne.

Transpordivahendid soetusmaksumus, sh sõiduaudod, 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 materiaalne põhivara soetusmaksumuses – siin kajastatakse eriotstarbeline inventar, kontoriinventar (v.a 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 soetusmaksumuses. Ümberhindlus toimub vastavalt üldeeskirja §-le 45.

Rida 09 – immateriaalsete põhivarade soetamine (art 156)

Kajastatakse soetatud või tasuta saadud immateriaalsed põhivarad. Hindamine soetusmaksumuses. 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 (soetusmaksumuses), mida saab kasutada sõltumata riistvarast, sh arvutitarkvara litsentsid, andmebaasid, kontoritarkvara, jne

**Rida 11 – aruandeperioodil arvestatud materiaalse ja immateriaalse põhivara kulum**

Kulumi all käsitatakse 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 järgmistes 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** – kasvataja, abikasvataja, tegevusjuhendaja jt töötajad, kelle põhifunktsiooniks on kasvatus- ja arendustöö. Asenduskoduteenuse puhul ka perevanemad.

Andmed kasvatusalatoetajate kvalifikatsioonile täidetakse vastavalt sellele, mis on sätestatud sotsiaalhoolekande seaduse §-des 123 ja 124.

Abikasvataja omab vähemalt keskharidust ja on läbinud sotsiaaltöö ja pedagoogika täienduskoolituse või on sellele registreerunud. Kui töölepingu sõlmimisel on abikasvataja eespool nimetatud täienduskoolitusele registreerunud, peab ta selle läbima vähemalt kolme aasta jooksul abikasvataja ametikohale tööleasumisest arvates.

Nooremkasvataja omab: 1) vähemalt keskharidust ning pedagoogilist või sotsiaaltöölalast riiklikult tunnustatud kutse- või kõrgharidust või 2) vähemalt keskharidust ning ta on läbinud sotsiaaltöö ja pedagoogika täienduskoolituse.

Kasvatajal on vähemalt 1-aastane lastega töötamise kogemus ja ta omab: 1) vähemalt keskharidust ja pedagoogilist riiklikult tunnustatud kutse- või kõrgharidust ning on läbinud sotsiaaltöö täienduskoolituse; 2) vähemalt keskharidust ja riiklikult tunnustatud kutse- või kõrgharidust sotsiaaltöö alal ning on läbinud pedagoogika täienduskoolituse või 3) vähemalt keskharidust ja on läbinud sotsiaaltöö ja pedagoogika täienduskoolituse.

Vanemkasvataja omab vähemalt 3-aastast töökogemust laste hoolekande valdkonnas, on juhendanud vähemalt kolm kuud praktikante, nooremkasvatajaid või kasvatajaid ja on koostanud erialase uurimistöo või osalenud laste hoolekande arendustegevuses ning omab: 1) vähemalt keskharidust ja pedagoogilist riiklikult tunnustatud kutse- või kõrgharidust ning on läbinud sotsiaaltöö täienduskoolituse või 2) vähemalt keskharidust ja riiklikult tunnustatud kutse- või kõrgharidust sotsiaaltöö alal ning on läbinud pedagoogika täienduskoolituse. Perevanem on vähemalt 25-aastane füüsiline isik, kes vastab vähemalt kasvatajale kehtestatud nõuetele ja kellel on vähemalt nooremkasvatajale kehtestatud nõuetele vastav abiline (perevanemaga töötav abiline märgitakse kasvatajate all).

**Tegevusjuhendaja** ametikoha eesmärk on erivajadustega inimeste sotsiaalsete oskuste ja toimetulekuvõime parandamine ning võimaliku kõrvalabi kindlustamine **erihooletandeteenuseid osutavates asutustes, väljaspool kodu üldhooldusteenust osutavates asutustes ja turvakoduteenust osutavates asutustes.**

Tegevusjuhendajana erihooletandeteenuseid osutavas asutuses võib sotsiaalhoolekande seaduse § 86 kohaselt töötada isik, kes vastab vähemalt ühele järgmistest nõuetest: 1) tal on vähemalt keskharidus ja ta on läbinud sotsiaalhoolekande seaduses viidatud sotsiaalkaitseministri poolt kehtestatud kava kohase koolituse; 2) tal on vähemalt keskharidus ning riiklikult tunnustatud sotsiaaltöölalane kutse- või kõrgharidus või kutseseaduse alusel antud sotsiaaltöötaja kutse; 3) tal on riiklikult tunnustatud eripedagoogika- või sotsiaalpedagoogikaalane kõrgharidus; 4) tal on riiklikult tunnustatud tegevusteraapiaalane kõrgharidus või kutseseaduse alusel antud tegevusteraapeudi kutse; 5) tal on keskharidus ja riiklikult tunnustatud tegevusjuhendamisalane kutseharidus või kutseseaduse alusel antud tegevusjuhendaja kutse; 6) tal on vähemalt keskharidus ning riiklikult tunnustatud vaimse tervise õenduse alane kutse- või kõrgharidus.

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

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

**Sotsiaaltöötaja** – sotsiaalhoolekandes töötav vastava erialase ettevalmistusega kõrgharidusega isik.

**Hooldustöötaja** – vastavaid hooldamise ja abistamise funktsioone täitev isik.

Teenust vahetult osutaval hooldustöötajal peab olema kas riiklikult tunnustatud kutseharidus hooldustöötaja erialal või hooldustöötaja kutse vähemalt tasemel 3 või ta on läbinud hooldustöötaja täienduskoolituse. Nõuded hooldustöötaja erialase ettevalmistuse kohta hakkavad kehtima 2020. aastast.

**Abihooldustöötaja** – vahetult hooldusteenust osutav töötaja, kelle tööd juhendab hooldustöötaja. Abihooldustöötajale haridusnõudeid kehtestatud ei ole.

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

**Valvetöötaja** – turvakodu või varjupaiga töötaja, kelle töö põhiülesannete hulka kuulub klientide vastuvõtmine, registreerimine, tubadesse paigutamine, sisekorra tagamine, vajaduse korral klientide suunamine ja juhendamine enda järel koristamisel, isikliku hügieeni eest hoolitsemisel või muudes toimingutes, puhtuse tagamine üldkasutatavates ruumides, vajaduse korral klientide suunamine sotsiaaltöötaja vastuvõtule (sotsiaalnõustamisele), vajaduse korral koostöö tegemine turvafirma, politsei ja kiirabiga.

**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.

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

Ettenähtud ametikohtade arv (veerg 1) – 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 töötab täis- või osalise koormusega.

Kui isik töötab korraga kahel ametikohal (näiteks töötab asutuse juhina ning on osakoormusega ka tegevusjuhendaja), siis märgitakse töötaja (veergu „tegelik töötajate arv“) ainult selle ametikoha juurde, mis on tema põhitegevus. Koormus (veergu „täidetud ametikohad“) märgitakse aga vastavalt koormuse jagunemisele kahe ametikoha vahel mõlema ametikoha juurde, mida see isik täidab (arvestada tuleks, et isik ei saa mõlemal ametikohal kokku üldjuhul töötada suurema koormusega kui 1,0).

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

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

**2d. 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- või kutseharidus (vt nõuded erialasele haridusele punktis 2).

Kui tegevusjuhendajal puudub erialane kõrg-, keskeri- või kutseharidus, kuid on läbitud sotsiaalkaitseministri määrusega kehtestatud kava kohane tegevusjuhendaja koolitus, mis tagab ametijuhendis ettenähtud kvalifikatsiooni, siis kajastatakse töötaja veerus 5 või 10 vastavalt töötaja soole.

Kui hooldustöötajal on riiklikult tunnustatud kutseharidus hooldustöötaja erialal või hooldustöötaja kutse vähemalt tasemel 3 või ta on läbinud hooldustöötaja täienduskoolituse, siis kajastatakse töötaja veerus 6 või 11 vastavalt töötaja soole.

Tabelis esitatavad andmed täidetakse aruandeaasta lõpu seisuga.

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

Tabel täidetakse varasemaga sarnaselt.

Kui hoolekandeaustus osutab lisaks asenduskoduteenusele, erihoolekandeteenusele, väljaspool kodu osutatavale üldhooldusteenusele, turvakoduteenusele, varjupaigateenusele ja kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatavatele sotsiaalteenustele teenuseid, mille detailseid kulutusi (aruande tabel 1 „Majandustegevus“) ei ole võimalik eristada (majandustegevuse ja personali tabelitest välja jätta), siis näidatakse nende teenustega seotud kulutused loetelus toodud real või real „muud“ (kui loetelus puudub vastava teenuse nimetus). Tabeli all olevasse lisatabelisse märgitakse real „muud“ teenuse nimetus ja teenust kasutanute arv.

Kui asutus osutab ka muid kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatavaid sotsiaalteenuseid ja täidab selle kohta aruande S-veebi aruandluskeskkonnas, siis märgitakse selle teenusega seotud rahastus hoolekandeesutuse aruande tabelis 3 real 16.

Kui asutus esitab muude kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatavate sotsiaalteenuste kohta aruande (S-veebis), kus osutatavate teenuste loetelus on ka toitlustus-, transpordi-, sauna- või pesumajateenus, siis käesolevas lisateenuste tabelis 3 neid teenuseid enam eraldi ei näidata, kuna nende teenuste osutamine on näidatud juba aruandes „Muud kohaliku omavalitsuse üksuse korraldatavad sotsiaalteenused“.

Endiselt kehtib hoolekandeesutuse tabeli 3 kohta ka see, et tabel täidetakse ainult juhul, kui asutus osutab veel teisi sotsiaalteenuseid, mis ei kajastu asutuse vastavate teenuste aruannetes (nt hooldusravi, rehabilitatsiooniteenus, isikliku abistaja teenus, tugiisikuteenus, koduteenus, eluruumi tagamise teenus, lapsehoiuteenus, päevahoiuteenus jm).

Ajutise majutuse all (rida 06) kajastatakse ka rehabilitatsiooniteenuse osutamise raames hoolekandeesutusse majutatud isikud või nende saatjad, mida käsitleb sotsiaalhoolekande seaduse § 60 lõige 3.

Lapsehoiuteenus (rida 09) – kui sotsiaalteenust osutav asutus osutab kohaliku omavalitsuse üksusele ka lapsehoiuteenust sotsiaalhoolekande seaduse § 108 tähenduses, siis näidatakse selle teenuse kasutajate arv ja rahastus tabelis 3 real 09. Samas esitab teenuse osutaja detailsema aruande temalt teenust ostnud kohalikule omavalitsusele.

Eluruumi tagamise all (rida 13) käsitatakse käesolevas tabelis teenust, mille kasutajatele ei osutata muid hoolekandeteenuseid, vaid võimaldatakse üksnes eluase (nt asenduskodus olevad täisealiseks saanud noored, kelle puhul on asenduskoduteenuse rahastamine lõppenud, kuid isik jääb hoolekandeesutusse edasi – talle võimaldatakse elamispind jm).

Muu (rida 17) all näidatakse muud eespool loetlemata lisateenused.

Kui sellesse gruppi jäävad mitmed olulised sotsiaalteenused (teenuse osutaja seisukohast lähtuvalt, mida ta peab vajalikuks aruandes täpsemalt 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 17 „Muu“ all.

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

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

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) **olevad ruumid ja väljarenditavad ruumid**. Teenuseosutaja käsutuses olevate ruumide osas eristatakse ruumid sihtotstarbe järgi (read 01 kuni 09). Väljarenditavate ruumide puhul on vaja esitada vaid ruutmeetrite arv kokku.

Rida 03 – teenusekasutajate tegevus- ja muude ruumide hulka arvatakse tegevustoad, raamatukogu, televiisori vaatamise ruum, 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 – transporditeenuse osutamisega seotud ruumid: garaaž, autojuhi ruum.

**Tabel 4a. Teenuseosutaja kasutuses olevate hoonete tüübid** (aruandeaasta lõpus)

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

Kui asenduskoduteenust või ööpäevaringset erihooldusteenust osutav asutus osutab ka täiskasvanute hooldamist või muud teenust hoolekandeesutuses, siis esitatakse andmed vaid nende hoonete kohta, mida kasutavad asenduskoduteenust ja ööpäevaringset erihooldusteenust saavad isikud.

Veerud 1 ja 2 täidetakse nende hoonete kohta (märgitakse hoonete arv), kus asuvad asenduskoduteenuse või ööpäevaringse erihooldusteenuse saajate eluruumid või tegevusruumid. Kui nende teenuste saajate eluruumide asukohaks olevad hooned kattuvad, siis märgitakse hoone mõlemasse veergu.

Kui teenusekasutajate elu- või tegevusruumideks on eraldatud osa (korter, korterid, tuba, toad, korrus, osakond või korpus) mõnest allpool loetletud hoonest, siis veergudesse 1 ja 2 märgitakse nende hoonete arv, mille ühes osas teenusekasutajad elavad või tegutsevad.

NB! Osaline kasutus mistahes tüüpi hoonest märgitakse vaid siis, kui teine osa sellest hoonest on mõne muu teenuse saajate või muude isikute/asutuste kasutuses. Kui hoone tervikuna on vaid asenduskoduteenuse või ööpäevaringse erihooldusteenuse saajate ning neid teenindava personali (köögipersonal, juhataja või tegevus/juhendajate, kasvatajate kontoriruumid vm) kasutuses, siis märgitakse hoone reale, mis kajastab tervet hoonet (mitte osa hoonet), kuigi osa hoonest on personali kasutada.

Veergu 3 märgitakse asenduskoduteenuse ja ööpäevaringse erihooldusteenuse saajate kasutuses olevate (eluruumid või tegevusruumid) hoonete arv kokku üks kord. See tähendab, et juhul kui asenduskodu- ja erihoolekandeteenuse kasutajad saavad teenust ühes hoones või hoone osas, siis märgitakse see hoone veergu 3 ainult ühe korra.

Asutuse tüübid vastavalt ehitusseaduse § 50 lõike 7 punkti 1 alusel vastu võetud majandus- ja taristuministri 02.06.2015 määrusele nr 51 „Ehitise kasutamise otstarvete loetelu“ märgitakse hoonete arv järgmiselt:

Rida 01 – peremaja hulka arvestatakse spetsiaalselt teenuse osutamiseks ehitatud üksikelamud.

Rida 02 – osa peremajast hulka arvestatakse üks tuba või mõned toad spetsiaalselt teenuse osutamiseks ehitatud üksikelamust.

Rida 03 – üksikelamu hulka arvestatakse ühe korteriga elamud, individuaalmajad, taluhooded (hooded pole ehitatud spetsiaalselt teenuse osutamiseks, vaid selleks kohandatud).

Rida 04 – osa üksikelamust hulka arvestatakse tuba või mõned toad ühe korteriga elamust, individuaalmajast või taluhoonest (hooded pole ehitatud spetsiaalselt teenuse osutamiseks, vaid selleks kohandatud).

Rida 05 – ridaelamu või kaksikelamu sektsiooni (juhul kui on oma katus ja sissepääs maapinnalt) hulka arvestatakse ühe või mitme ridaelamu boksiiga hooded, paarismajad.

Rida 06 – osa ridaelamust või kaksikelamu sektsioonist hulka arvestatakse üks või mõned ridaelamu boksid ridaelamust, tuba või mõned toad ridaelamu boksiist või üks osa, tuba või mõned toad paarismajast.

Rida 07 – kolme ja enama korteriga elamu hulka arvestatakse kõik korterelamud, milles on kolm või enam korterit.

Rida 08 – osa kolme või enama korteriga elamust hulka arvestatakse üks või mõned korterid kolme või enama korteriga elamust või üks või mõned toad korteritest.

Rida 09 – ühiselamu hulka arvestatakse koridorisüsteemis (ühise köögi, sanitaarruumidega või elutoaga korrusel) korruselamu, sh hooded, mis on olemuselt sarnased ühiselamuga (näiteks lasteaiaks või kooliks ehitatud hooded, mis on kohaldatud teenuse osutamiseks).

Rida 10 – osa ühiselamust hulka kuulub üks korrus, korter või mõned korterid, tuba või mõned toad koridorisüsteemis (ühise köögi, sanitaarruumidega või elutoaga korrusel) korruselamust, sh osa hoonest, mis on olemuselt ühiselamuga sarnane (näiteks lasteaiaks või kooliks ehitatud hooded, mis on kohaldatud teenuse osutamiseks).

Rida 11 – hoolekandeaasutuse tüüpi hoone hulka arvestatakse spetsiaalselt teenuse osutamiseks ehitatud korruselamud.

Rida 12 – osa hoolekandeaasutuse tüüpi hoonest hulka arvestatakse korpus, korrus, korrused, tuba või mõned toad spetsiaalselt teenuse osutamiseks ehitatud korruselamust.

Rida 13 – mõisahooned hulka kuuluvad endised mõisahooned, mis on kohandatud teenuste pakkumiseks.

Rida 14 – osa mõisahoonest hulka arvestatakse üks korrus, tuba või mõned toad mõisahoonest.

Rida 15 – osa haiglast (üld-, eri- või ülikooli juures asuv haigla) hulka kuuluvad haigla palatid, korpused, osakonnad.

Rida 16 – muu juures palun selgitage aruande kommentaari lahtris, millise hoonega on tegemist.