

HOOLEKANDEASUTUS

JUHEND

Statistilise aruande „Hoolekandeaasutus“ esitavad kõik sotsiaalteenuseid (asendushooldusteenus, erihoolekandeteenused, 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 „Hoolekandeaasutus“ 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 „Hoolekandeaasutus“ 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 avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend [RT I, 28.10.2016, 1 - jõust. 01.01.2017]

<https://www.riigiteataja.ee/akt/128102016012?leiaKehtiv>

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.

TULUD

Rida 02 – eraldised

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

Rida 03 – riigieelarve eraldised – näidatakse teenuse osutamiseks eraldatud vahendid ning hasartmängumaksust erinevate projektide kaudu laekunud summad (k.a investeringud). Samuti näidatakse

siin summad, mida asutus saab riigieelarve kaudu saastekvootide müügist jms. Investeeringute puhul näidatakse siin ka välisvahendid, mis saadakse riigieelarvest.

Rida 04 – 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 05 – hasartmängumaksust erinevate projektide kaudu laekunud summad (k.a investeeringud).

Rida 06 – kohaliku omavalitsuse üksuste eelarvetest teenuse osutamiseks eraldatud rahalised vahendid. Samuti näidatakse siin kohalike omavalitsuste poolt teenuseosutajale investeeringuteks tehtud eraldised ning välisvahendid, mis saadakse kohaliku omavalitsuse kaudu.

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

Rida 07 – muud tulud

Rida 08 – abitootmise all näidatakse teenusesaajate ja/või teenust osutava asutuse personali poolt toodetud/valmistatud ja realiseeritud toodangust (käsitööesemed, aiasaaduste kasvatamine jms) saadud tulu.

Rida 09 – teenust saava isiku, tema pereliikme või eestkostja osalusena näidatakse teenusesaajate endi ja/või nende eest teiste pereliikmete või ülalpidamiskohustuslaste poolt tasutud summad. Kui teenusesaaja eest tasub tema ülalpidamiskohustuslane või eestkostja teenuse osutamiseks sõlmitud lepingus kokkulepitud summa kohalikule omavalitsusele, mille kohalik omavalitsus kannab teenuse osutajale, näidatakse see summa teenusesaaja poolt tasutud summaks (mitte kohaliku omavalitsuse poolt tasutud summaks).

Rida 10 – täiendavad tulud lisaks põhitegevusele täidetakse tabeli 3 andmetel.

Rida 11 – 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 04, 05, 06 ja 09 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 14 – Tööjõu- ja majandamiskulud kokku, art 5 (16 + 19)

Rida 15 – Tööjõukulud, art 50

Tööjõukuludena kajastatakse töövõtjatele tekkepõhiselt arvestatud töötasud, nimetatud tasudega maksustamisel võrdsustatud tasud ja erisoodustused (art 505) ning tööjõukuludega kaasnevad maksud ja maksed, mida maksab tööandja (art 506). 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 16 – 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 välja maksmata 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 17 – 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 18 – tööjõukuludega kaasnevad maksud, mida maksab tööandja (art 506). Siia arvatakse töötasudelt (k.a erisoodustustelt) arvestatud sotsiaalmaks ja töötasudelt arvestatud töötuskindlustusmaks.

Rida 19 – majandamiskulud, art 55

Rida 20 – 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 21 – lähetuskuludena (v.a koolituslähetus) (art 5503) kajastatakse töötajate lähetuskulud (majutus- ja sõidukulud, päevaraha ja muud lähetusega seotud kulud) Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud piirmäärade ulatuses. Lähetuskulud üle piirmäära kajastatakse erisoodustuste all.

Rida 22 – koolituskuludena (sh koolituslähetus) (art 5504) näidatakse oma töötajate ja teenistujate koolitamiseks ja täiendõppeks tehtud kulud, mis on otseselt vajalikud tööülesannete täitmiseks, 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 koolitusteenused (sh koolituspakettide tasud, lektoritasud, seminaride ja koolituste korraldustasud, k.a ruumide rent, koolitustel kasutatavatele materjalide ja muud kulud).

Rida 23 – 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 30 – kinnisvarainvesteeringute majandamiskulud (art 55112 ja 55113) on kõik kulud, mis on seotud kinnisvarainvesteeringute rühma viidud põhivara haldamisega (kinnisvara, hooned, ruumid ja rajatised, mida ei

kasutada 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 31 – 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 32 – 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 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 kontol 505030). Isikliku autoga tehtud töösõidud peavad olema Vabariigi Valitsuse määrmises „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksamise kord“ sätestatud tingimustel dokumenteeritud. Kui töösõitude kohta puuduvad nimetatud määrmises 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 33 – info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulude (art 5514) alla kuuluvad infotehnoloogia riistvara ja tarvikud (v.a põhivarana arvelevõtmisele kuuluv); 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 34 – inventari majandamiskulud (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 põhivara soetusmaksumuse määra. 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 35 – põhivahendina arvel olevate masinate ja seadmete majandamiskulud, v.a transpordivahendite ja infotehnoloogia kulud (art 5516)

Töömasinad 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 töömasinate ja seadmete majandamiskulusid.

Rida 36 – toiduainete ja toitlustusteenuste (art 5521) kulud sisaldavad selliste toiduainete ja toitlustusteenuste oste, mis on mõeldud vaid põhiteenuse saajate 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 37).

Rida 38 – meditsiini- ja hügieenikulud (art 5522)

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

Tervishoiuteenustest (rida 39) kuulub siia ka meditsiiniline läbivaatus ja muu tervisekontroll, kui see on nõutav tulenevalt töö iseloomust (k.a vaktsineerimine).

Rida 40 – õppevahendite ja koolituse kulud (art 5524)

Siin kajastatakse ainult põhiteenuse saaja 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. Õppeotstarbelise inventari kulud kajastatakse kontogrupis 5515 (vt rida 34). Oma töötajatele koolituse kulusid siin ei kajastata, need kajastatakse koolituskulude all (vt rida 22).

Rida 41 – kommunikatsiooni-, kultuuri- ja vaba aja sisustamise kulud (art 5525)

Täidavad need, kellel 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 teenusesaajatele korraldatud kultuuri-, spordi- jm ürituste (teatri-, kinokülastused jms) kulutused.

Rida 42 – eri- ja vormiriietuse kulu (art 5532)

Eri- ja vormiriietusena klassifitseeritakse kulud juhul, kui selline riietus on valdavalt ja süstemaatiliselt kasutusel. Samuti kajastatakse siin kulutused teenusesaajate riietusele ning muu riidest inventar – voodipesu, käterätid jms, samuti muud eri- ja vormiriietusega seotud kulud, sh pesu pesemine ja käitlemine (k.a sisseostetav pesupesemise teenus).

Rida 43 – muud loetlemata majanduskulud

Siia kuuluvad 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 muu bürootegevusega seotud transport (550013), õpetamistegevusega seotud transport (552490), muud mitmesugused majanduskulud. Sellel kontol kajastatakse ka teenusesaajatele antav taskuraha (nt asendushooldusel viibivatele lastele) (rida 44).

Rida 45 – **muud (tegevus)kulud, v.a intressid ja kohustistasud** (art 60)

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

Maksudkulud sisaldavad käibemaksu (kajastatakse oma tegevuskulude ja varade soetamisega seotud käibemaksud, 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, varude allahindlus).

Rida 46 – tegevuskulud kokku (tööjõu- ja majandamiskulud (rida 14) + muud tegevuskulud (rida 45)). Arvutab programm.

Rida 47 – **põhivara amortisatsioon ja ümberhindlus** (art 61)

Materiaalse ja immateriaalse põhivara ja kinnisvara investeringute amortisatsioon ja ümberhindlused ja käibevara allahindlus.

Andmed põhivara kulumi kohta saadakse tabeli 1a realt 10.

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

Rida 48 – aruandeperioodi tegevustulem (rida 12 - rida 46 – rida 47). Arvutab programm.
Tulud kokku – tegevuskulud kokku – põhivara amortisatsioon ja ümberhindlus.

Rida 49 – finantskulud (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 50 – Aruandeperioodi tulem kokku (rida 48 – rida 49). Arvutab programm.

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

Rida 01 – materiaalse ja immateriaalse 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 soetusmaksumuses. 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 (art 1550)

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

Rida 04 – rajatised ja hooned (art 1551)

Hooned (v.a eluhooned) soetusmaksumuses, 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 soetusmaksumuses (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 – masinad ja seadmed (v.a transpordivahendid), (art 155400)

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

Rida 06 – transpordivahendid (art 155405) - sõiduautod, bussid, veoautod, jalgrattad, motorollerid jm.

Rida 07 – info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadmed (art 1555)

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

Rida 08 – muu materiaalne põhivara

Eriotstarbeline inventar, kontoriinventar (v.a arvutustehnika), mööbel ja muu amortiseeruv põhivara, mida ei saa arvele võtta eespool toodud kontodel.

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

Rida 09 – immateriaalne põhivara (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. Siiä kuulub ka ostetud või oma valmistatud (arendatud) tarkvara (soetusmaksumuses), mida saab kasutada sõltumata riistvarast, sh arvutitarkvara litsentsid, andmebaasid, kontoritarkvara, jne

Rida 11–17 – 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

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

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).

Kasvatavad, perevanemad ja nende abilised – töötajad, kelle põhifunktsiooniks on asendushooldusteenusel laste vahetu kasvatamine. Neiks on kasvatavad ja kasvatavate abilised asenduskodudes ning perevanemad ja perevanemate abilised perekodudes. Nõuded last vahetult kasvatavale isikule on kehtestatud sotsiaalhoolekande seaduse §-s 45¹³.

Tegevusjuhendaja ametikoha eesmärk on erivajadustega inimeste sotsiaalsete oskuste ja toimetulekuvõime parandamine ning võimaliku kõrvalabi kindlustamine erihoolekandeteenuseid osutavates asutustes, väljaspool kodu üldhooldusteenust osutavates asutustes ja turvakoduteenust osutavates asutustes. Nõuded tegevusjuhendajale on kehtestatud sotsiaalhoolekande seaduse §-s 86.

Huvijuht – teenusesaajatele vaba aja sisustamisega tegelev isik.

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

Sotsiaaltöötaja – sotsiaalhoolekandes töötav vastava erialase ettevalmistusega isik.

Hooldustöötaja – vastavaid hooldamise ja abistamise funktsioone täitev isik. Nõuded hooldustöötajale on kehtestatud sotsiaalhoolekande seaduse §-s 22.

Abihooldustöötaja – vahetult hooldusteenust osutav töötaja, kelle tööd juhendab hooldustöötaja.

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

Lapsele teenust vahetult osutav isik – laste turvakodu või teise turvakoduteenust osutava asutuse töötaja, kes otse puutub lapsega kokku, osutab talle võimalikult asjakohast abi, hooldab ja arendab teda ning täidab muid turvakoduteenuse sisuks olevaid kohustusi, sh teeb lapse heaolu puudutavaid otsuseid. Nõuded lapsele teenust vahetult osutava isiku kohta on kehtestatud sotsiaalhoolekande seaduse §-s 36.

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, kohaliku omavalitsuse üksuse 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.

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 teenusesaajatega tegelevad töötajad soo ja haridustaseme järgi – kajastatakse nii juhtkond kui otseselt teenuse osutamisega seotud personal aruandeaasta lõpu seisuga.

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

Tabel täidetakse varasemaga sarnaselt.

Kui hoolekandeesutus osutab lisaks asendushooldusteenusele, 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 [iseseisev õendusabiteenus](#), rehabilitatsiooniteenus, isikliku abistaja teenus, tugiisikuteenus, koduteenus, eluruumi tagamise teenus, lapsehoiuteenus, päevahoiuteenus jm).

Ajutise majutuse all (rida 05) kajastatakse ka rehabilitatsiooniteenuse osutamise raames hoolekandeesutusse majutatud isikud või nende saatjad, mida käsitleb sotsiaalhoolekande seaduse § 60 lõige 3.

Lapsehoiuteenus (rida 08) – kui sotsiaalteenust osutav asutus osutab kohaliku omavalitsuse üksusele ka lapsehoiuteenust sotsiaalhoolekande seaduse § 45¹ tähenduses, siis näidatakse selle teenuse saajate arv ja rahastus tabelis 3 real 08. Samas esitab teenuse osutaja detailsema aruande temalt teenust ostnud kohalikule omavalitsusele.

Eluruumi tagamise all (rida 12) käsitatakse käesolevas tabelis teenust, mille saajatele ei osutata muid hoolekandeteenuseid, vaid võimaldatakse üksnes eluase (nt asenduskodus olevad täisealiseks saanud noored, kelle puhul on asendushooldusteenuse rahastamine lõppenud, kuid isik jääb hoolekandeesutusse edasi – talle võimaldatakse elamispiind jm).

Muu (rida 16) 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 16 „Muu“ all.

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

Tabeli täidavad vaid asendushooldusteenust ja ööpäevaringset erihooldusteenust osutavad asutused.

Kui asendushooldusteenust või ööpäevaringset erihooldusteenust osutav asutus osutab ka väljaspool kodu osutatavat üldhooldusteenust 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 väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse saajate käsutuses olevad eluruumid).

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

Eristatakse **teenusesaaja 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 – teenusesaajate 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 asendushooldusteenust ja ööpäevaringset erihooldusteenust osutavad asutused.

Kui asendushooldusteenust või ööpäevaringset erihooldusteenust osutav asutus osutab ka väljaspool kodu osutatavat üldhooldusteenust või muud teenust hoolekandeesutuses, siis esitatakse andmed vaid nende hoonete kohta, mida kasutavad asendushooldusteenust ja ööpäevaringset erihooldusteenust saavad isikud.

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

Kui teenusesaajate 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 teenusesaajad 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 asendushooldusteenuse 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 asendushooldusteenuse ja ööpäevaringse erihooldusteenuse saajate kasutuses olevate (eluruumid või tegevusruumid) hoonete arv kokku üks kord. See tähendab, et juhul kui asendushoolduse- ja erihoolekandeteenuse saajad 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, taluhooned (hooned pole ehitatud spetsiaalselt teenuse osutamiseks, vaid selleks kohandatud).

Rida 04 – osa üksikelamust hulka arvestatakse tuba või mõned toad ühe korteriga elamust, individuaalmajast või taluhoonest (hooned 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 boksiga hooned, paarismajad.

Rida 06 – osa ridaelamust või kaksikelamu sektsioonist hulka arvestatakse üks või mõned ridaelamu boksid ridaelamust, tuba või mõned toad ridaelamu boksist 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 hooned, mis on olemuselt sarnased ühiselamuga (näiteks lasteaiaks või kooliks ehitatud hooned, 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 hooned, mis on kohaldatud teenuse osutamiseks).

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

Rida 12 – osa hoolekandeamuse 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 üliskooli juures asuv haigla) hulka kuuluvad haigla palatid, korpused, osakonnad.

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