

HOOLEKANDEASUTUS

JUHEND

Statistilise aruande „Hoolekandeaasutus“ esitavad kõik H-veebi aruandluskeskkonnas sotsiaalteenuseid (asendushooldusteenuse osutamine perekodus ja asenduskodus, erihoolekandeteenused, turvakoduteenus, varjupaigateenus, väljaspool kodu osutatav üldhooldusteenus) osutavad asutused, sõltumata asutuse alluvusest ja omaniku liigist ning sellest, kas sotsiaalteenuste osutamine on nende põhitegevus või mitte.

Aruandes kajastatakse tulud, kulud ja töötajad kõigi aruandeaastal osutatud sotsiaalteenuste kohta, st. nii nende teenuste kohta, mille aruannet täidetakse H-veebis kui ka nende teenuste kohta, millele viitab tabeli 1 „Majandustegevus“ all olev tabel „Lisateenuste loetelu lisaks H-veebi aruandluskeskkonnas esitatud statistilistele aruannetele“. Tabelis 1 ei ole enam eraldi rida „täiendavad tulud lisaks põhitegevusele“ ning tabelit, kus näidati lisateenuste lõikes teenuse saajaid ja erinevatest allikatest kaetud kulutusi. Lisateenustega seotud kulutused näidatakse tabelis 1 „Majandustegevus“ loetletud tuluallikate ridadel.

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); enamusosaluseta või enamusomandiõiguseta (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

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 kulused ei kajastata aruandeaasta tuluna ega kuluna.

Tulude ja kulude klassifitseerimise aluseks on avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendi kontoplaani kasutusjuhend.

https://www.rtk.ee/sites/default/files/yldeeskirja_kontoplaani_kasutusjuhend_2.pdf

TULUD

Rida 02 – eraldised

Riigieelarvest ja kohaliku omavalitsuse üksuste eelarvetest teenuse osutamiseks ja investeeringuteks eraldatud vahendid.

Rida 03 – riigieelarve eraldised – näidatakse teenuse osutamiseks eraldatud summad (k.a investeeringud). Samuti näidatakse siin summad, mida asutus saab riigieelarve kaudu Euroopa struktuurifondide vahenditest, 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 – ESFi vahenditest 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 ja/või tema ülalpidamiskohustuslase poolt kohalikule omavalitsusele teenuse eest tasutud summat, mille omavalitsus kannab edasi teenust osutavale hoolekandeesutusele – see on teenust saava isiku, tema pereliikme või eestkostja tasu teenuse eest.

Rida 07 – **muud tulud**

Rida 08 – 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 09 – muude loetlemata tuludena näidatakse kõik eespool loetlemata allikatest laekunud vahendid (nt kingitused, annetused, samuti teenusesaajate endi poolt valmistatud esemetest või tegevustest saadud müügitulu (nt abitootmine) jm).

Tabeli tulude osa täitmisel tuleb jälgida, et tulude osas ridadel 04, 05, 06 ja 08 toodud summad ei oleks üldjuhul väiksemad teenus(t)e aruandes esitatud teenuse 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 12 – **Tööjõu- ja majandamiskulud kokku**, konto 5 (rida 13 + rida 17)

Rida 13 – **Tööjõukulud**, konto 50

Tööjõukuludena kajastatakse töövõtjatele tekkepõhiselt arvestatud töötasud, nimetatud tasudega maksustamisel võrdsustatud tasud ja erisoodustused (505) ning tööjõukuludega kaasnevad maksud ja maksed, mida maksab tööandja (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 ja kohustisena detsembrikuus.

Rida 14 – töötasude (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 15 – erisoodustuste (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

hüvited 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 hüvited, välja arvatud isikliku või rendile võetud sõiduauto kasutamise hüvitis, kindlustusmaksete tasumine jm.

Rida 16 – tööjõukuludega kaasnevad maksud, mida maksab tööandja (506). Siia arvatakse töötasudelt (k.a erisoodustustelt) arvestatud sotsiaalmaks ja töötasudelt arvestatud töötuskindlustusmaks.

Rida 17 – **Majandamiskulud**, konto 55

Rida 18 – administreerimiskuludesse (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 sisulised koolituskulud).

Rida 19 – lähetus- ja koolituskuludena (5503 ja 5504) kajastatakse töötajate lähetuskulud (majutus- ja sõidukulud, päevaraha ja muud lähetusega seotud kulud) Vabariigi Valituse poolt kehtestatud piirmäärade ulatuses. Lähetuskulud üle piirmäära kajastatakse erisoodustuste all.

Koolituskuludena (sh koolituslähetus) (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 täimisega.

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 20 – kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskulud (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; jooksev remont; restaureerimine, lammutamine; korrashoiuteenused (ostetud koristus- ja puhastusteenused, prügivedu, haljastamine); valveteenused; kindlustusmaksed; üür ja rent; muud kinnistute, hoonete ja ruumidega seotud kulud.

Rida 21 – kinnisvarainvesteeringute majandamiskulud (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 22 – rajatiste majandamiskulud (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 23 – sõidukite ülalpidamise kulud (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 töösõituteks makstavad hüvited 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 määruses „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord“ sätestatud tingimustel dokumenteeritud. Kui töösõitute kohta puuduvad nimetatud määruses nõutud alusdokumendid, kajastatakse isikliku sõiduauto hüvited palgakulude grupis 7-ga lõppevatel kontodel ja maksustatakse nagu palk.

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

Rida 24 – info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulude (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 kommunikatsiooni-tehnoloogia arendustöö (v.a immateriaalse põhivarana arvelevõtmisele kuuluv arendustöö); muud info- ja kommunikatsioonitehnoloogia-alased kulud (sh info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadmete ja tarkvute utiliseerimisega soetud kulud).

Rida 25 – inventari majandamiskulud (v.a infotehnoloogiakulud) (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, pliivid, pesumasinad, pumbad, kliimaseadmed, toitlustustarbed (näiteks nõud), käsitööriistad, tööpingid; treeninginventar jm.

Rida 26 – põhivahendina arvel olevate masinate ja seadmete majandamiskulud, v.a transpordivahendite ja infotehnoloogia kulud (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 27 – toiduained ja toitlustusteenused (5521)

Kulud sisaldavad selliste toiduainete ja toitlustusteenuste oste, mis on mõeldud vaid põhiteenuse saajate toitlustamiseks. Toiduainete ja toitlustusteenuste all ei kajastata töövõtjate ega külaliste toitlustamiseks tehtavaid kulusid.

Kulutused sisaldavad omateenusena toitlustamist (koos toiduainete maksumuse ja transpordiga) ja sisseostetud toitlustusteenust.

Rida 28 – meditsiini- ja hügieenikulud (5522)

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

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

Rida 29 – kommunikatsiooni-, kultuuri- ja vaba aja sisustamise kulud (5525)

Siia kuuluvad erinevate ürituste ja näituste korraldamise kulud, 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, pileтите trükkimine, reklaam, osalejate vastuvõtukulud, koristus ja muud seotud kulud.

Selle kuluartikli alla kuuluvad ka teenusesaajatele korraldatud kultuuriürituste ja vaba aja sisustamise kulud.

Rida 30 – muud loetlemata majanduskulud

Siia kuuluvad:

- õppevahendite ja koolituse kulud (5524)

Õppevahendite ja koolituse kuludes kajastatakse ainult põhiteenuse saaja koolitamiseks tehtud otsekulud (kulutused õppevahendite (sh digitaalsete) soetamiseks ja muudele õppevahenditele) 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 25). Oma töötajatele koolituse kulusid siin ei kajastata, need kajastatakse lähetus- ja koolituskulude all (vt rida 19).

- eri- ja vormiriietuse kulu (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).

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

Rida 31 – muud (tegevus)kulud, v.a intressid ja kohustistasud (konto 60)

Siia kuuluvad maksu-, riigilõivu- trahvikulud, v.a töötasudega seotud maksukulud ning muud tegevuskulud (6010).

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 normatiivdokumentide 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 32 – **tegevuskulud kokku** (tööjõu- ja majandamiskulud (rida 12) + muud tegevuskulud (rida 31)). Arvutab programm.

Rida 33 – **põhivara amortisatsioon ja ümberhindlus** (konto 61)

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

Andmed põhivara kulumit kohta saadakse tabeli 1a realt 04.

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

Rida 34 – **aruandeperioodi tegevustulem** (rida 10 - rida 32 - rida 33). Arvutab programm.

Tulud kokku – tegevuskulud kokku – põhivara amortisatsioon ja ümberhindlus.

Rida 35 – **finantskulud** (intressi-, viivise- ja kohustistasukulud) (kontogrupp 65)

Kajastatakse kulud finantsinvesteeringutelt ja võetud laenukohustustelt: intressid- ja viiviseintressid kapitaliliisingult; intressi-, viivise- ja kohustistasukulud võetud laenudelt ning intressi- ja viivisekulud muudelt kohustustelt.

Rida 36 – **aruandeperioodi tulem kokku** (rida 34 – rida 35). Arvutab programm.

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

Rida 01 – **materiaalsete ja immateriaalsete varade soetamine ja renoveerimine** (konto 15)

Rida 02 – materiaalsete põhivarade soetamine ja renoveerimine (konto 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 – immateriaalne põhivara (konto 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 04–06 – **aruandeperioodil arvestatud materiaalse ja immateriaalse põhivara kulum**

Kulumit 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 järeelvalve 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. Täidetud ametikohtade arv ja tegelik töötajate arv – kajastatakse asutuse kogu personal, täidetakse aruandeaasta lõpu seisuga.

Täidetud ametikohtade arv (veerg 1) – näidatakse ametikohal töötamise koormuse (töömahu) järgi. On võrdne või väiksem vastaval ametikohal töötavate füüsiliste isikute arvust.

Tegelik töötajate arv (veerg 2) – 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).

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

Tabel 2c. Juhtkonda kuuluvad ja teenusesaajatega tegelevad töötajad haridustaseme järgi

Tabelis kajastatakse nii juhtkond kui otseselt teenuse osutamisega seotud personal aruandeaasta lõpu seisuga.

Tabel 3. 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 osutamiseriga seotud ruumid: garaaž, autojuhi ruum.

Tabel 3a. 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 olevad 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 – hoolekandeesutuse tüüpi hoone hulka arvestatakse spetsiaalselt teenuse osutamiseks ehitatud korruselamud.
- Rida 12 – osa hoolekandeesutuse tüüpi hoonest hulka arvestatakse korpus, korrus, korrused, tuba või mõned toad spetsiaalselt teenuse osutamiseks ehitatud korruselamust.
- Rida 13 – mõisahoonest 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.