

Sisekaitseakadeemia

Finantskolledž

Annely Yarviste

**KORTERIÜHISTU MAJANDAMISE VASTAVUS  
RAAMATUPIDAMISE ALUSPRINTSIIPIDELE**

Lõputöö

Juhendaja:

Maret Güldenkoh, MBA

Tallinn 2015

SISEKAITSEAKADEEMIA LÕPUTÖÖ ANNOTATSIOON

Finantskolledž	Juuni 2015
<p>Töö pealkiri eesti keeles: Korterühistu majandamise vastavus raamatupidamise alusprintsipiidele</p> <p>Töö pealkiri võõrkeeles: Managing of Apartment Associations and the basic Principles of Accounting</p> <p>Lõputöö eesmärk on selgitada välja korteriühistu majandamise vastavus raamatupidamise alusprintsipiidele. Lõputöös kasutatakse kombineeritud kvalitatiivset ja kvantitatiivset uurimismeetodit. Eesmärgi saavutamiseks analüüsitakse kogutud andmeid ning võrreldakse neid alusprintsipiides sätestatuga. Viiakse läbi küsitlus korteriühistu juhatuse liikmetega.</p> <p>Töö eesmärgi saavutamiseks on püstitatud järgnevad uurimusülesanded:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anda ülevaade korteriühistu olemusest ja majandamise nõuetest.</li> <li>2. Anda ülevaade korteriühistu dokumentatsioonist.</li> <li>3. Analüüsida raamatupidamise alusprintsipiide rakendamist korteriühistute raamatupidamises.</li> <li>4. Analüüsida korteriühistu poolt avalikkusele kuvavat informatsiooni.</li> </ol> <p>Uurimusülesannetest selgus, et korteriühistu on eraõiguslik juriidiline isik, kes tegeleb elamu majandamisega. Põhikiri on korteriühistu olulisem dokument ja see peab olema kooskõlas korteriühistuseadusega. Korterühistud koostavad aruandlust lähtudes raamatupidamise alusprintsipiidest. Analüüsist nähtub, et kõiki raamatupidamise alusprintsipiide ei ole järgitud järjepidevalt majandustehingute kirjendamisel ning majandusaasta aruannete koostamisel. Lõputöö tulemustest saab järeldada, et Kunda ja Rakvere linna korteriühistute majandamine ei vasta raamatupidamise alusprintsipiidele. Isikliku sõiduauto kompensatsiooni kasutamine on mitmeti mõistetav.</p>	
Võtmesõnad: korteriühistu, dokumentatsioon, raamatupidamine, majandusaasta aruanne, lepingud	
Võõrkeelsed võtmesõnad: housing association, documentation, annual report, accounting, contracts	
<p>Lõputöö seos riiklike arengukavade ja prioriteetidega:</p> <p>Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium. Organisatsiooni arengukava 2014- 2017.</p>	
Säilitamise koht: Sisekaitseakadeemia raamatukogu	
<p>Töö autor: Annely Yarviste</p> <p>Olen koostanud lõputöö iseseisvalt. Kõik lõputöö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, seisukohad, kirjalikest allikatest ja mujal allikates saadud info on nõuetekohaselt viidatud. Olen nõus/ei ole nõus oma lõputöö avaldamisega elektroonilises keskkonnas.</p> <p>Allkiri:</p>	
Vastab lõputöö nõuetele	Allkiri:
Juhendaja:	
Kaitsmisele lubatud	Allkiri:
Kolledži direktor: Uno Silberg	

# SISUKORD

SISSEJUHATUS .....	4
1. KORTERIÜHISTU OLEMUS .....	6
1.1 Korterühistumajandamine .....	6
1.2 Korterühistu dokumentatsioon .....	13
2.RAAMATUPIDAMISE ALUSPRINTSIIBID KORTERIÜHISTUS .....	20
2.1 Raamatupidamise alusprintsiibid.....	20
2.2 Korterühistute avalikkusele kuvatav informatsioon .....	26
KOKKUVÕTE .....	34
SUMMARY.....	36
VIIDATUD ALLIKATE LOETELU .....	39
JOONISTE LOETELU .....	42
LISAD.....	43
Lisa 1. Juhatuse liikmele esitatud küsimused .....	43
Lisa 2. Korterühistud ja korteriühistute maksevõime.....	44
Lisa 3. Juhatuse liikmele esitatud küsimustevastused .....	45

# SISSEJUHATUS

Eestis on korteri esemeks olev kinnisasi kui korteriomand. Korteriühistu tegevus on reguleeritud korteriühistuseadusega, õigusliku regulatsiooni üldpõhimõtted on sätestatud mittetulundusühingute seaduses. Kui teatud asjaolu ei ole reguleeritud korteriühistuseadusega, võetakse aluseks mittetulundusühingute seadus ja vastupidi.

Teema valiku põhjuseks on see, et sageli kuuluvad ühistu juhatusse inimesed, kes siis teadmatusel või lohakusest haldavad elamut mitteseadusekuulekalt. Korteriühistus puuduvad õigusaktidest tulenevad dokumendid ja üritatakse teha tehinguid maksukohustusest kõrvale hoidudes.

Teema on aktuaalne, sest alates 01.01.2018 korteriomandi-ja korteriühistuseaduse liitmisega muutub korteriühistu vorm kohustuslikuks ja korteriomanike ühistegevus ebaseaduslikuks. Luuakse iseseisev korteriühistute register ning majades, kus korteriühistut moodustatud pole, loob selle riik. Riigi poolt puudub järjekindel kontroll korteriühistute tegevuse üle. Enne sõidupäeviku pidamise kohustuslikuks muutmist said juhatuse liikmed töötasuks autokompensatsiooni.

Lõputöö on uudne, sest raamatupidamise vastavust alusprintsipiidele korteriühistute näitel pole autorile teadaolevalt varasemalt analüüsitud. Puuduvad andmed, et Maksu- ja Tolliametis (edaspidi MTA) oleks tähelepanu suunatud korteriühistute tegevuse õiguspärasusele, seetõttu vajab valdkond süvendatud analüüsi.

Probleemiks on korteriühistute raamatupidamise läbipaistmatus. Maksu- ja Tolliametil ei ole ülevaadet palgalistest töötajatest. Suuremad ostud kantakse kuluks, puudub põhivara. Maksudest kõrvale hoidmiseks tasaarveldatakse töötasu autokompensatsiooniga.

Lõputöö eesmärk on selgitada väljakorteriühistu majandamise vastavus raamatupidamise alusprintsipiidele.

Töö eesmärgi saavutamiseks on püstitatud järgnevad uurimusülesanded:

1. Anda ülevaade korteriühistu olemusest ja majandamise nõuetest.
2. Anda ülevaade korteriühistu dokumentatsioonist.
3. Analüüsida raamatupidamise alusprintsipiide rakendamist korteriühistute raamatupidamises.

#### 4. Analüüsida korteriühistu poolt avalikkusele kuvatavat informatsiooni.

Lõputöös kasutatakse kombineeritud kvalitatiivset ja kvantitatiivset uurimismeetodit. Teostatakse 53 Lääne- Virumaa (28 Rakverest ja 25 Kunda linnast) korteriühistu raamatupidamise korraldamise ning raamatupidamise alusprintsipiide järgimise võrdlev analüüs. Eesmärgi saavutamiseks analüüsitakse kogutud andmeid ning võrreldakse neid alusprintsipiides sätestatuga. Viiakse läbi küsitlus korteriühistu juhatuse liikmetega.

Lõputöö koosneb kahest peatükist, mis jagunevad omakorda kaheks alapeatükiks.

Esimeses peatükis antakse ülevaade korteriühistu mõistest ja olemusest. Esimeses alapeatükis antakse ülevaade korteriühistu olemusest ja majandamise nõuetest. Kirjeldatakse korteriühistute asutamist ja haldamist. Teises alapeatükis antakse ülevaade korteriühistu kohustuslikust dokumentatsioonist.

Teises peatükis antakse ülevaade raamatupidamise alusprintsipiidest ja korteriühistutes olemasolevast dokumentatsioonist. Esimeses alapeatükis antakse ülevaade korteriühistu raamatupidamisest ja analüüsitakse korteriühistute raamatupidamise vastavust alusprintsipiidele. Teises alapeatükis analüüsitakse avalikkusele kuvatavat informatsiooni. Selleks analüüsitakse seadustest tuleneva dokumentatsiooni olemasolu ja nende õiguspärasest kasutamist.

Lõputöös kasutatakse erinevaid teemakohaseid allikaid, sealhulgas nii võõrkeelsed kui ka eesti keelsed teadusallikad ning Eesti Vabariigi õigusakte seisuga november 2014.

# 1. KORTERIÜHISTU OLEMUS

## 1.1 Korteriühistumajandamine

Seadused ja juhendid antakse välja selleks, et neid järgida ja lihtsustada korteriühistu majandamist. Valesti või puudulikult hooldatud ning halvasti majandatud ühisomand võib korteriomanikule kaasa tuua ebameeldivaid üllatusi. Korteriomanikel puudub valmisolek elamu ühisosa mõistlikuks majandamiseks, millest iga korteriomanik tegelikult peaks huvitatud olema. Korteriühistu lähtub majandamisel Eesti Vabariigi valitsuse seadustest ja kohaliku omavalitsuse õigusaktidest.

Korteriomandi kui ehtsa omandi tekkimiseni viis Euroopas pärast sõjaaegne tungiv vajadus püstitada arvukalt korrusmaju peavarjuta jäänud elanikkonnale. (Pärna, 2011, lk 415)

Nõukogude aja elamufondi massiline erastamine algas Eestis eelmise sajandi 90. aastate alguses. 1993. aastal võeti vastu eluruumide erastamise seadus, mille §3 kohaselt oli erastamise objektiks korter koos sellele vastava muu osaga elamust. Sellist asjaõiguslikku objekti nagu korter elamu reaalosana tsiviilõiguses tol hetkel ei olnud. 1. detsembril 1993 jõustunud asjaõigusseaduse (AÕS) §14 sätestas, et asi võib tsiviilkäibes olla tervikuna, reaalosana või mõttelise osana, kuid korteriomandi instituuti siiski ei loodud ja ehitisi käsitati AÕS §16 üksnes maatüki oluliste osadena. Korteriomandi instituudi sätestamata jätmist saab põhjendada asjaoluga, et seaduse loomisel oli aluseks 1940. aastaks valminud tsiviilseadustiku eelnõu, mis ehitise reaaloosa käivet ei tunnistanud. (Pärna, 2011, lk 415)

Riigile kuuluvate korterite erastamine toimus vastavalt isikutele kuuluvate sertifikaatide arvule. Eestis anti igale pereliikmele sertifikaate vastavalt töötatud aastate ning kutsekoolis või ülikoolis õpitud aastate arvule. Lisaks anti kaks osakut igale lapsele ning kolm osakut vastavalt igale Siberis represseerituna oldud aastale. Näiteks perekonnas on isa ja ema, kes on 45 aastased. Isa on käinud ülikoolis 2 aastat ning ema 5 aastat. Isa oli töötanud kokku 22 aastat ja ema 18 aastat ning neil on peres kolm last, kes ei olnud veel tööl käimist alustanud. Seega oli neil õigus saada  $(7+40+6)$  53 sertifikaati, millega oli võimalik erastada 53 ruutmeetri suurune korter. (Jaffe, 1995, lk 25) Eestis on kahte liiki korterelamutega majandamise liiki: korteriühistu ja korteriomanike ühisus.

Ühisuse liikmelisusel on varaline sisu. Ühisuse vara tekib korteriomanike sooritustest. Korteriomandiseadus (KOS) § 1 lg 2 piiritleb kaasomandi eseme selliselt, et korteriomanike kaasomandisse kuuluvad maatükk ja ehitise osad, mis ei ole ainuomandis. Vastuse sellele peab andma korteriomanike ühisuse olemuse defineerimine. (Pärna, 2011, lk 415)

Korteriomanike ühisus on isikute ühisuse liik ja kuulub samasse gruppi seltsingu, kaasomanike ühisuse, abikaasade varaühisuse ja pärijate ühisusega. Teistest isikute ühisustest eristab korteriomanike ühisust eelkõige selgem hierarhiline ülesehitus, ühisuse lõpetamiseks nõudeõiguse puudumine ja ühisuse liikmete lõdvem seotus. Liikmelisus kaasneb automaatselt korteriomandi soetamisega. (Pärna, 2011, lk 415) Mittetulundusühingud moodustavad ühiskonnas osa kolmandast sektorist.

Kolmas sektor tähistab organisatsioone, mis ei kuulu avalikku sektorisse ning neid, mille eesmärgiks ei ole kasumi teenimine eraettevõtluses. Kolmas sektor on era- ja avaliku sektori tegevuse täiendaja. Kolmanda sektori organisatsioonid on sõltumatud ja demokraatlikud, neis on vabatahtlik töötamine, nende sissetulek koosneb avaliku sektori toetusest, liikmemaksudest, aga ka teenuste ja toodete müügist. Põhjamaades on kolmandat sektorit kutsutud ka vabatahtlike sektoriks. (Uuk, Paju, Külasepp, 2004, lk 8)

Korteriühituseaduse (KÜS) § 2 lg 1 kohaselt on korteriühistu korteriomandiseaduses sätestatud korteriomanike loodud mittetulundusühistu, mille eesmärgiks on korteriomandite eseme osaks olevate ehitiste ja maatüki mõtteliste osade ühine majandamine ja korteriühistu liikmete ühiste huvide esindamine. (Korteriühituseadus, 1995) Korteriühistu mõiste sisaldab endas kahte olulist elementi: korteriühistu kui juriidiline isik ja korteriühistu kui mittetulundusühistu.

Korteriühistu on juriidiline isik. Vastavalt seadusele jagunevad subjektid (isikud) füüsilisteks ja juriidilisteks isikuteks. Füüsilise isiku mõiste on igati arusaadav (see on inimene), siis juriidilise isiku puhul on tegemist abstraktsiooniga. Juriidiline isik luuakse seaduse alusel: seadus määratleb, kuidas teatud liiki juriidilist isikut asutatakse, kes on selle liikmed, millised on juriidilise isiku organid (koosolek, juhatus, nõukogu) jne. Korteriühistu kui juriidilise isikutegevus on reguleeritud korteriühituseadusega. Samas ei ole seadusandjale otstarbekas kõiki korteriühistu kui juriidilise isikuga seonduvat seaduses reguleerida, mistõttu on õiguslik regulatsioon seotud mittetulundusühingute seadusega. (Petsi, 2004, lk 13)

Mittetulundusühingute seadus reguleerib mittetulundusühingute tegevust üldnormina ja sätestab mittetulunduslike ühingute õigusliku regulatsiooni üldpõhimõtted.

Korteriühistu on juriidiline isik, mis tegeleb elamu majandamisega. Tema pädevuseks on organiseerida töötajaskond ja vahendid hooldus- ja remonditööde tegemiseks. Juriidilisel isikul on oma kindel struktuur, milleks tavaliselt on üldkoosolek ja juhatus (juriidilise isiku organid). Neil on oma pädevus ja ülesanded, mis on ainuomased vaid neile. Üldkoosolek võtab vastu otsuseid ja juhatus viib neid ellu, esindab juriidilist isikut suhtes teiste isikutega. Juriidilise isiku organid ei või delegeerida oma pädevust omavahel või kellelegi teisele, see on seadusega keelatud. (Tsiiviilseadustiku üldosa seadus §31 lg3)

Korteriühistu kui mittetulundusühistu, mille tegevus ei ole suunatud tulu saamisele, vaid oma liikmete teatud huvide esindamisele. Mittetulundusühingu liige saab tulu, mis ei ole rahas väljendatav. Seetõttu võib iga mittetulundusühing tegeleda mistahes ettevõtlusega selle sisulises tähenduses seni, kuni see ei muutu tema põhitegevuseks. Kui mittetulundusühing siiski saab oma tegevusest tulu, siis ei tohi seda jagada oma liikmete vahel. (Petsi, 2004, lk 14)

Korteriühistu asutatakse elamus üldkasutatavate ruumide: koridorid, keldrid, katlamajad, soojasõlmed ja muude nn korteri välisukse taha jäävate ruumide haldamiseks. Ühiselt võidakse teha korterisiseseid remonte, kui korteriühistu üldkoosolek peab seda vajalikuks. Nende kulude katmise kord nähakse ette majandustegevuse aastakavas. (Märitz, 2005, lk 9) Korteriühistu on mittetulundusühingu eriliik, mille tegevust reguleerivad korteriühistuseadus ning mittetulundusühingute seadus. Vastuolu korral kehtib korteriühistuseadus. Alates 01.01.2018 hakkab kehtima täielikult ühendatud korteriomandi- ja korteriühistuseadus (KrtS).

2014. aasta 19. veebruaril võttis Riigikogu vastu korteriomandi- ja korteriühistuseaduse, mis jõustumisel asendab praegu kehtivat seadust – korteriomandiseadus ja korteriühistuseadus. Uue seaduse kohaselt hakkab kõigi korteriomandite majandamine toimuma iseseisva juriidilise isiku – korteriühistu vormis. Uus seadus jõustub tervikuna 2018. aasta 1. jaanuaril. (Murumets...16.12.2014)

Selleks, et kortermajas asutada toimiv ühistu, tuleb esmalt välja selgitada, millised on korteriomandite soovid – kui elanikud on seda meelt, et elamu paremaks haldamiseks ja hooldamiseks on ühistu loomine vajalik, kutsuvad initsiatiivgrupp (üldjuhul leidub igas



majas ikka aktiivsemaid inimesi, kes ühistu loomisel on eestvedajad) kokku korteriühistu asutamiskoosoleku. Seejärel koostatakse asutamiskoosoleku päevakord, kus arutatakse läbi kõik ühistu alustamiseks oluline. Alustatakse päevakorra kinnitamisest, valitakse koosoleku juhataja ja protokollija. Seejärel otsustatakse korteriühistu asutamine ja nime valimine, osakapitali kehtestamine, koostatakse ja võetakse vastu põhikiri.

Korteriühistu võib asutada nii ühe kui ka mitme korteriomanditeks jagatud kinnisasja majandamiseks. Kui ühel kinnisasjal paikneb mitu maja, siis nende majandamiseks mitut eraldi korteriühistut moodustada ei saa. Korteriühistu asutamine toimub korteriomanike enamuse otsuse alusel, kui sellele enamusele kuulub korteriomandi eseme mõtteliste osade kaudu suurem osa ehitisest ja maatükist. (Korteriühistu...10.12.2014) Korteriühistu on sundühistu- kui ta on enamuse otsusel loodud, kuuluvad sellesse kõik selle maja korteriomanikud ja korteriühistut saab asutada alles siis, kui selle asutajad on saanud korteriomanikeks (eluruumide erastamise seaduse alusel või korteriomandi kinnistusraamatusse kandmise teel). Korteriühistud kantakse koos teiste mittetulundusühingutega mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

Korteriühistu loomisega kaasneb rida kohustusi nt raamatupidamine, aruanded, kodukord, töötajatega töölepingud, raamatupidamise sise-eeskirjad jne. Lisaks korteriühistule on korteriomandiseaduse järgi maja haldamiseks võimalikud korteriühistu ja korteriomanike ühisus st korteriomanike ühise tegutsemise leping.

Korteriühistu ja korteriomanike ühisus on mõeldud maja haldamise paremaks korraldamiseks. Nende suurim vahe on selles, et kui korteriühistu on juriidiline isik, siis ühisus on korteriomanike otsus hakata maja ühiselt haldama. Korteriomanike ühisus on õigussuhe ja selleks ei ole vaja sõlmida lepinguid ega esitada registrile avaldusi. Et ühiselt igapäevaste majandusküsimustega tegeleda, määravad korteriomanikud häälteenamusega valitseja. Valitseja on korteriomanike poolt valitud usaldusisik, kes võib olla nii füüsiline kui juriidiline isik. (Kuidas...12.12.2014)

Korteriühistu asutamine toimub mittetulundusühingute seaduses ettenähtud korras (korteriomanditeks jagatud kinnisasja) korteriomanike enamuse otsuse alusel, kui sellele enamusele kuulub (korteriomandi eseme mõtteliste osade kaudu) suurem osa ehitisest ja maatükist. Erinevalt tavalisest mittetulundusühingust korteriühistu puhul

asutamislepingut ei sõlmita. (Korteriühistuseadus §3)Korteriühistu asutamist reguleerib korteriühistuseadus.

Korteriühistus on kohustus määrata juhatus ja esimees. Kui ei ole korteriomanike seas sobivaid kandidaate, siis võib anda maja haldamine valitseja kätte.

Korteriomandi- ja korteriühistuseadus sätestab erisused. Juhatus loomise kohustus puudub kui korteriomandite arv ei ole suurem kui kümme või kui kõik korteriomandid kuuluvad ühele isikule. Sellisel juhul juhivad ja esindavad korteriomanikud korteriühistut ühiselt. (Korteriomandi- ja korteriühistuseadus §24 lg1 ja 2) Kõik ehitise osad, mis on mõeldud kõigi korteriomanikele kasutamiseks ning mis teenivad eelkõige kõigi kaasomanike huve on pigem kaasomandis. Sellisteks esemeteks on näiteks elamu trepid, sissepääsud, koridorid ja liftid. Samuti keskküttesüsteemid, korstnad, juhtmed ja antennid. (C. van der Merwe...2004)

Korteriühistu liikme õigused ja kohustused on kehtestatud ühistu põhikirjaga. Korteriühistu on mittetulundusühingu liik ja talle kehtivad nii asjaõiguslikud (omandist tulenevad) kui ka võlaõiguslikud (ühistu liikmelisusest- omandi valitsemisest tulenevad) õigusnormid. Kuna tegevust reguleerivad mitmed seadused, siis on need koondatud korteriühistu põhikirja. Korteriomaniku õigused ja kohustused määratleb korteriomandiseadus. Korteriomaniku õigused korterile on (Petsi, 2004, lk 18):

1. Õigus vabalt võõrandada ja koormata asjaõigusega (hüpoteek, servituut, koormatis).
2. Õigus kasutada seda oma nägemise järgi.
3. Õigus kasutada mõttelist osa sihtotstarbe järgi.
4. Õigus nõuda teistelt korteriomandi mõttelise ja reaalse kasutamist vastavalt kokkulepetele ja otsustele.
5. Õigus nõuda korteris toimunud mõtteliste osade korrashoiuga seotud kahjude hüvitamiste.
6. Õigus teha mõtteliste osade säilitamiseks vajalikke toiminguid teiste korteriomanike nõusolekuta ja nõuda teistelt korteriomanikelt tehtud kulutuste hüvitamist.

Korteriomaniku kohustused on (Petsi, 2004, lk 19):

1. Kasutada korterit vastavalt selle sihtotstarbele, korteriomanike otsustele ja kokkulepetele.
2. Hoida korterit korras.
3. Hoiduda korterit kasutades tegevusest, mille toime teistele korteriomanikele ületab omandi tavakasutusest tekkivad mõjud.
4. Taluda mõjusid, mis jäävad korteri tavakasutuse piiridesse.
5. Lubada teistel korteriomanikel siseneda korterisse, kui see on seotud mõttelise osa korrashoiuga.
6. Tagada perekonnaliikmete jt isikute poolt korteri kasutamise kohustuste täitmise.

Korteriühistu liikmeks olemisega kaasnevad õigused, mis on üldjuhul toodud välja korteriühistute põhikirjas. Korteriühistu liikmel on õigus (KÜ...11.12.2014):

1. Saada korteriühistu juhatuselt teavet korteriühistu tegevuse kohta nii korteriühistu üldkoosolekul kui ka üldkoosolekute vahelisel ajal, sh tutvuda ühistu dokumentatsiooniga juhatuse asukohas juhatuse juuresolekul.
2. Võtta isiklikult või volitatud esindaja kaudu hääleõigusega osa ühistu koosolekutest.
3. Valida ühistu juhatust ja revisjonikomisjoni ning olla ise neisse valitud.
4. Vajadusel lisada korteriühistu üldkoosoleku päevakorda täiendavaid päevakorrapunkte.
5. Nõuda teistelt korteriomanikelt, nende perekonnaliikmetelt ning ajutiselt elanikelt elamu heaperemehelikku kasutamist.
6. Esitada juhatusele kirjalikke avaldusi, kaebusi ja järelepärimisi ühistu tegevuse kohta.
7. Algatada ühistu erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumist vastavalt ühistu põhikirjas sätestatud korrale.

Kui korteriühistu liikme õigusi on rikutud ja rikkumised on vastuolus korteriühistu tegevust reguleerivate õigusaktidega, siis õiguskindluse tuvastamiseks tuleb liikmel tutvuda korteriühistuseadusega, mittetulundusühingute seadusega ja põhikirjaga. Rikkumise tuvastamisel tuleb eelnevalt läbi rääkida korteriühistu juhatusega ja

vajadusel kokku kutsuda üldkoosolek. Korterühistu liikmel on kohustus(KÜ...11.12.2014):

1. Täita ühistu üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid.
2. Pidada majas ning maja ümbruses puhtust ja korda.
3. Täita kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud koduloomade pidamise, heakorra- ja sanitaar-, ning tuleohutus eeskirju.
4. Tasuda igakuiselt ühistule elamu ja elamu ümbruse osa hoolduseks ja remondiks ning korteriühistu poolt elamu majandamiseks osutatud ja ostetud teenuste eest, sh energia-auditi ja energiamärgise tellimise eest, arvestatuna eluruumi üldpinna 1 m<sup>2</sup> kohta, kui korteriühistu põhikirjas ei sätestata teisiti.
5. Lubada oma korterisse siseneda juhatuse liikmel koos vastava ala spetsialistiga rikete kõrvaldamiseks, mis võivad ohustada naaberkortereid või elamu põhikonstruktsioone (vastavalt korteriühistus kehtestatud korrale).

Korteriühistu liikme poolt kohustuste rikkumise korral rakendatakse kodukorras kehtestatud meetmeid. Nendeks võib olla noomitus, maja kasuks heakorra tööde tegemine või rahaline karistus.

Kokkuvõtvalt on korteriühistuseaduse kohaselt korteriühistu korteriomandiseaduses sätestatud korteriomanike loodud mittetulundusühistu, mille eesmärgiks on korteriomandite eseme osaks olevate ehitiste ja maatüki mõtteliste osade ühine majandamine ja korteriühistu liikmete ühiste huvide esindamine. Korteriühistu on juriidiline isik, kes tegeleb elamu majandamisega. Korteriühistu on mittetulundusühingu eriliik, mille tegevust reguleerivad korteriühistuseadus ning mittetulundusühingute seadus. Vastuolu korral kehtib korteriühistuseadus. Alates 01.01.2018 hakkab kehtima ühendatud korteriomandi- ja korteriühistuseadus. Korteriühistu asutamine toimub korteriomanike enamuse otsuse alusel, kui sellele enamusele kuulub korteriomandi eseme mõtteliste osade kaudu suurem osa ehitisest ja maatükist. Korteriühistu liikme õigused ja kohustused on kehtestatud ühistu põhikirjaga. Korteriühistu on mittetulundusühingu liik ja talle kehtivad nii asjaõiguslikud (omandist tulenevad) kui ka võlaõiguslikud (ühistu liikmelisusest- omandi valitsemisest tulenevad) õigusnormid.

## 1.2 Korterühistu dokumentatsioon

Iga korrektse asjaajamise aluseks on dokumentatsioon tagamaks selle, et tulevikus ei tekiks kellelgi kahtlusi tehingute õigsuse osas. Kui korteriühistus on rahaasjad ja dokumentatsioon korras ning korteriomanikele on jagatud koosolekutel õiglast informatsiooni aruandluse näol, siis puuduvad alusetud süüdistused. Korterühistu töö juhtimine ja korraldamine tähendab organisatsiooni juhtimist, mis eeldab õiguslaseid teadmisi, mitte ainult mittetulundusühingute ja korteriühistute, vaid ka tsiviil-, võla-, lepingu-, tööõigusvaldkondades. Juht peab oskama ühistu finantstegevust kavandada ja korraldada, hinnata vajadust rahaliste ja muude vahendite järele ning neid ka kindlustada.

Dokument on mistahes teabekandjale jäädvustatud teave, mis on loodud või saadud asutuse või isiku tegevuse käigus ning mille sisu, vorm ja struktuur on küllaldane faktide või tegevuse tõestamiseks (Arhiiviseadus § 4 lg 1). Dokumentide hoidmine on organisatsiooni asjaajamise korraldamise üks osa. Dokumente hoitakse dokumendi elukäigu lõpuni. Paberdokumentide hoidmine tähendab toimikute moodustamist; tekkinud arhivaalide (dokumentide) üle arvestuse pidamist ja juurdepääsu tagamist; säilitustingimuste loomist ja arhivaalide ettevalmistamist säilitamiseks; arhivaalide eraldamist kas hävitamiseks või üleandmiseks arhiivi. Toimik on asjaajamisperioodi jooksul vastavas sarjas tekkinud dokumentide kogum ja neid peetakse asjaajamisperioodi kaupa. Uue toimiku avamisel kantakse sellele: sarja pealkiri, sarja tähis ja asjaajamisperiood. (Uuk, Paju, Külasepp, 2004, lk 71)

Korterühistu olulisem dokument asutamisel on põhikirja. Korterühistuseaduse (KÜS) § 4 järgselt võtab põhikirja vastu asutamiskoosolek koosseisu häälteenamusega. Lisaks mittetulundusühingute ja nende liitude seaduses põhikirja kohta sätestatule sätestatakse korteriühistu põhikirjas veel häälte jagunemine üldkoosolekul ja korteriühistu liikme korteriomandi eseme mõtteliste osade majandamise kulude eest tasumise alused ja kord.

Põhikirja on korteriühistu kui juriidilise isiku põhiseadus. Seda peab täitma nii ühistu liige kui ka ühistu organid (üldkoosolek, juhatus ja revisjonikomisjon). Samas peab põhikirja olema kooskõlas seadusega. Kui seaduse muudatusega muudeti liikme põhikirjalist õigus või kohustust, ei pea ühistu koheselt põhikirja muutma, vaid lähtuma seaduse muudatusest. (Petsi, 2004, lk 21) Põhikirja määratleb õigusruumi, milles korteriühistu tegutseb. Õigusruumi piiritlemine põhimääruses on vajalik selleks, et korteriühistu liikmed saaksid oma organisatsioonile kuuluvast dokumendist just seda,

mis neid otseselt puudutab. Korterühistu puhul sätestab seadus ka selle tegevuse eesmärgi, mis põhikirjas kohustusliku osana kirjas on. (Rootamm-Valter, 2004, lk 52)

Põhikirja eesmärgiks on vähendada seadusandja koormust. Seadusnormide lahtikirjutamise ülesanne antakse üle juriidilisele isikule, et tagada paindlik haldustegevus ning vältida seaduste ülekoormamist niisuguste üksikregulatsioonidega, mis peaksid iga elujuhtumi puhul lahenduse pakkuma. Korterühistu tegevuse tingimustega sobiva põhikirja puudumisel peaks iga vaidlusküsimuse lahendamaks kohus, mis on nii ühistu liikmete kui ka kohtu mõttetu koormamine. Enamik probleeme on võimalik lahendada põhikirjas kehtestatud korra kohaselt. (Rootamm-Valter, 2004, lk 52) Seoses seaduste muudatustega tekib vajadus korteriühistul põhikirja muutmiseks. Põhikirja muudatuste ettepaneku teeb tavaliselt üldkoosolekule juhatus, aga seda võib algselt iga ühistu liige. Põhikirja muutmine peab olema vastu võetud üldkoosoleku otsusega.

Põhikiri sätestab mitmeid ühistu organite asutamise ja tegevuse korrad, mille hulka kuuluvad näiteks üldkoosoleku ja juhatuse koosoleku läbiviimise, juhatuse tegevuse kontrollimise, revisjonikomisjoni valimise ja tegevuse kord. Samuti võib põhikiri ette näha mitmete tegevuskordade olemasolu, nagu elamu kodukord, laenude võtmise üle otsustamise kord jms. Korra võib vastu võtta ja kehtestada juhatus või üldkoosolek juhatuse ettepanekul. (Rootamm-Valter, 2004, lk 54)

Kui põhikiri sätestab mõne korra, näiteks kodukorra, siis tuleb selline kord kehtestada ning sellest peavad korteriomanikud ja majaelanikud kinni pidama. Kortereid välja üürides peavad korteriomanikud üürilepingu üheks tingimuseks seadma elamu kodukorrast kinnipidamise. Kodukorra teksti ei ole mõistlik ühe põhikirja osana siduda. Vajadus kodukorda muuta võib tulla kiiresti. Selleks, et muuta kodukorda, tuleb muuta ka põhikirja. Selline tegevus vajab tülilikke korralduslikke toiminguid.

Asutamiskoosoleku läbiviimist ja vastuvõetud otsuseid kajastab vormikohane koosolekuprotokoll. Asutamiskoosoleku protokollid säilitab korteriühistu ja sellega võivad tutvuda kõik ühistuliikmed. Asutamiskoosoleku ajal valib üldkoosolek korteriühistule juhatuse ja revidendi, kes peab järelvalvet juhatuse tegevuse üle.

Korteriühistute põhikirjades peab olema säte revideerimise kohta. Sageli loobuvad üldkoosoleku poolt korteriühistu liikmete seast valitud revidendid revisjonist kas ajapuudusel või väheste finantsteadmiste pärast. Sellisel juhul otsib juhatus revidendi

enne üldkoosolekut väljastpoolt ühistut. Selleks on kaks võimalust: kas liikmed usaldavad läbiviidud revisjoni või tekib olukord, kui juhatuse tegevus on olnud korrektne, kuid mõni korteriühistu liige ei usalda revisjoni tulemust. (Kaubisch...30.12.2014) Revidendi kohustuseks on anda hinnang selle kohta, kas raamatupidamise aastaaruanne on koostatud Eesti hea raamatupidamistava kohaselt ning kas aruanne kajastab õigesti ja õiglaselt korteriühistu finantstulemust ja majanduslikku seisundit. Revident peab veenduma selles, et juhatuse tegevus ja raamatupidamine on korraldatud seadusega määratud viisil. Korteriühistu revideerimiseks vajalikud dokumendid on: korteriühistu põhikiri, liikmete koosoleku protokollid, majandustegevuse aastakava, juhatuse koosolekute protokollid, lepingud tarnijate ja töövõtjatega ja arveldused võlglastega.

Majandusaasta tegevuskava sisu on sätestatud korteriühistuseaduses järgnevalt: korteriühistu juhatus koostab ja esitab igal aastal korteriühistu liikmete üldkoosolekule kinnitamiseks korteriühistu majandustegevuse aastakava, mis sisaldab: korteriomandite eseme mõtteliste osade majandamise eeldatavaid tulusid ja kulusid; korteriühistu liikmete kohustusi sihtkulutuste ja koormatiste kandmisel ja andmeid korteriühistus tarbitud kütuse, soojuse, vee ja elektri koguse ning maksumuse kohta. (Korteriühistuseadus § 15 lg 1 p-d 1,2,3)

Juhatus esitab kohtu registriosakonnale kinnitatud majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Majandusaasta aruanne ja sellega koos esitatavad lisad (raamatupidamise aastaaruande koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtted ja hindamisalused, rahalised vahendid, lühiajalised nõuded, kommunaalteenuste vahendamine KÜ liikmetele ja tulude kulude aruanne) tuleb koostada ja esitada aruande koostamise ja esitamise keskkonnas, mis asub ettevõtjaportaalis. Raamatupidamise aastaaruande lisade alla kuulub revisjonikomisjoni arvamus. Aruanne tuleb kohtu registriosakonnale esitada kas digitaallkirjastatult või PDF-vormingus, mille on allkirjastanud kõik korteriühistu esindusõiguslikud isikud.

Majandusaasta aruande esitamise korda korteriühistus reguleerib korteriühistuseadus § 15. Korteriühistu juhatus annab igale korteriühistu liikmele vähemalt kaks nädalat enne majandustegevuse aastakava arutelu tutvumiseks selle projekti koos eelmise aasta aruande ja bilansiga. Korteriühistu põhikirjas võib ette näha, et majandusaasta aruandele lisatakse audiitori otsus. Korteriühistu esitab majandusaasta aruande

mittetulundusühingute seaduse § 36 lõike 5 ja § 78 lõike 3 kohaselt ilma põhitegevusala andmeteta. (Korteriühistuseadus § 15 lg 2, 3, 4)

Mittetulundusühingute ja sihtasutuste majandusaasta aruande koostamise põhiprintsiibid ja meetodika on kehtestatud raamatupidamise seadusega, esitamise ja kinnitamise kord aga mittetulundusühingute seadusega ja sihtasutuste seadusega, osaliselt ka äriseadustikuga. Põhilised õigusregulatsioonid millest majandusaasta aruannet koostamisel lähtutakse on (Märitz...14.05.2012):

1. Raamatupidamise seaduse (edaspidi- RPS) § 13 kohaselt on majandusaasta pikkuseks 12 kuud. Ühenduste ja sihtasutuste asutamisel, lõpetamisel, majandusaasta alguskuupäeva muutmisel või muul seadusega ettenähtud juhul võib majandusaasta olla lühem või pikem kui 12 kuud, kuid ei tohi ületada 18 kuud. Bilansi koostamise päev on majandusaasta viimane kuupäev. Majandusaastaks on kalendriaasta (näiteks bilansipäev 31.12.2011), kui ühenduste põhikirjas ei ole sätestatud teisiti.
2. Mittetulundusühingute seaduse (edaspidi- MTÜS) § 36 kohaselt koostab mittetulundusühingu (ka korteriühistu) juhatus majandusaasta lõpus majandusaasta aruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras. Juhatus esitab aruande üldkoosolekule. Kui mittetulundusühingul on audiitor või revisjonikomisjon, tuleb aruandele lisada vandeaudiitori aruanne või revisjonikomisjoni arvamus.

Kui majandusaasta aruannet ei esitata õigeaegselt või jääb see esitamata, on registripidajal õigus ilma hoiatamata trahvida nii juriidilist isikut kui ka kõiki aruande esitamiseks kohustatud isikuid äriseadustiku § 71 alusel. Kui majandusaasta aruannet kuue kuu möödumisel seaduses sätestatud aruande esitamise tähtaja möödumisest ei esitata, algatab registripidaja äriseadustik § 60, mittetulundusühingute seadus § 361 või sihtasutuste seadus § 341 alusel juriidilise isiku suhtes järelevalvemenetluse, mis võib lõppeda juriidilise isiku registrist kustutamise või sundlõpetamisega. (Majandusaasta...08.01.2015)

Seoses uue seaduse vastuvõtmisega, mille põhiosa jõustumise tähtajaks on 01.01.2016 aasta ja täielik jõustumine 01.01.2018, viiakse läbi olemasolevate korteriühistute ja korteriomandite sidumine, asendatakse ühistu pankrotsaneerimisega. Sisuliselt kohus



kehtestab korteriühistule sellise majanduskava, mis tagab korteriühistu jätkusuutliku tegevuse.

Korteriühistus peavad olema korrektsed lepingud. Kui osutatakse korteriühistule teenuseid, siis need peavad olema korrektselt lepingutes kajastatud ja arhiveeritud maja dokumentide hoiukohas. Teenuseid osutavate isikutega võib teha töö-, töövõtu-, käsundus või teenuse osutamise lepingu.

Töölepingu mõistet sätestab töölepingu seaduse § 1 järgnevalt: töölepingu alusel teeb füüsiline isik (töötaja) teisele isikule (tööandja) tööd, alludes tema juhtimisele ja kontrollile. Tööandja maksab töötajale töö eest tasu. Töölepingu kohta sätestatud ei kohaldata juriidilise isiku juhtorgani liikme ega välismaa äriühingu filiaali juhataja lepingule. (Töölepingu seadus § 1 lg 1 ja 5)

Töövõtuleping on võlaõiguslik leping, mis on reguleeritud võlaõigusseaduses ning lepingu kohaselt üks isik ehk töövõtja kohustub valmistama või muutma asja või saavutama teenuse osutamisega muu kokkulepitud tulemuse ehk töö (kas oma või tellija materjalist) ning töö tellija kohustub töö vastu võtma ja maksma selle eest tasu. Töövõtulepingu võib sõlmida nii suuliselt kui kirjalikult, kuid selleks, et vältida võimalikke hilisemaid vaidlusi, peaks eelistama kirjalikku vormi ja sätestama vähemalt selle, milles pooled kokku on leppinud (sh kes on osapooled, milline on töö, mis on töö teostamise tähtaeg ning töö eest makstav tasu). (Pello...28.01.2011)

Olulisemad erinevused töö- ja töövõtulepingu vahel on asjaolu, kellele allub tööd tegev isik. Tööleping ei ole sobilik juhatuse liikmele, seda võib kasutada näiteks raamatupidajale ja kojamehele. Töövõtulepingut võib kasutada ühekordsete tööde tegemiseks. Näiteks ühistul on vaja remontida üldkoridor, selleks tellib pädeva ettevõtja või füüsilise isiku.

Tööleping peab eristuma sarnastest töö tegemise lepingutest. Töölepinguga sarnanevad töövõtu- ja käsunduslepingud.

Töövõtulepingu legaldefiniitsioon on sätestatud kehtivas võlaõigusseaduses. Töövõtulepingu järgi kohustub töövõtja omal riisikol tegema tellija ülesandel kindlaksmääratud töö, kas tellija või omast materjalist, tellija aga kohustub tehtud töö vastu võtma ja selle eest tasuma. Töövõtulepingu objektiks on töö resultaat, mitte töötamine nagu töölepingu puhul. Valminud asi tuleb tellijale üle anda. Töövõtja

tegutseb omal riisikol. Töö tellijal ei ole direktsioonivõimu, et määrata millal, kus ja kuidas töövõtja tellimuse täidab. (Sepp, 1997, lk 139)

Käsunduslepinguga kohustub üks isik (käsundisaaja) vastavalt lepingule osutama teisele isikule (käsundiandja) teenuseid (täitma käsundi), käsundiandja aga maksma talle selle eest tasu, kui selles on kokku lepitud. (Võlaõigusseadus § 619) Välistamaks käsunduslepingu hilisemat tõlgendamist töölepinguks, peavad käsunduslepingu tingimused olema iseloomulikud võlaõiguslikule suhtele. Välistada tuleks tingimused ja sõnastused, mis on iseloomulikud töölepingulisele suhtele. Kuna käsundisaaja ei ole allutatud äriühingu töösisekorrale, tuleb välistada näiteks käsundisaaja märkimine puhkuste- või tööajakavasse, käsundisaajale kollektiivlepingu ja töösisekorraeskirjade laiendamine. Soovitavalt võiks käsunduslepingu lõppsätetes täiendavalt märkida, et poolte kokkuleppe kohaselt on sõlmitud leping võlaõiguslik käsundusleping, mille täitmisel juhindutakse võlaõigusseadusest. (Vahtra...07.08.2006)

Üheks oluliseks dokumendiks korteriühistus on raamatupidamise sise-eeskiri. Raamatupidamise sise-eeskirju muudetakse ja asendatakse korteriühistus juhatuse liikmetega kooskõlastatult majanduslikel kaalutlustel, raamatupidamise töö ümberkorraldamisel, lähtuvalt Eesti Raamatupidamise Toimkonna poolt väljaantavate juhendite ja meetodiliste soovitude sisust, ning riiklike maksuseaduste ja maksujuhendite muudatustest või mõnel muul põhjusel. Raamatupidamise sise-eeskirja tuleb säilitada seitse aastat pärast selle viimast muutmist või asendamist. Raamatupidamise teenust võidakse sisse osta, palgata raamatupidaja, teha ise raamatupidamisarvestust raamatupidamisprogrammiga või kirjendada registrikandeid käsitsi.

Hoone energiamärgis on dokument, mille eesmärk on anda teada, kui palju sisekliima tagamisega hoone või hoone osa tarbib energiat võrreldes teiste samaväärsete hoonete keskmise energiatarbimisega (Ehitusseadus § 3). Sarnaselt kodumasinatele on võimalik hooned reastada sõltuvalt nende energiakasutuse näitajatest. Alates 01. jaanuarist 2009 on energiamärgis kohustuslik uutel ehitatavatel hoonetel, üle 1 000 m<sup>2</sup> kasuliku pinnaga avalikel hoonetel, olemasoleva hoone/hoone osade müügil või väljaüürimisel, kui seda nõuab ostja või üürilevõtja. (Hoone...10.01.2015) Hoonele tellib energiamärgise korteriühistu juhatuse omal algatusel või vähemalt ühe korteriühistu liikme nõudmisel ühe kuu jooksul nõude esitamisest arvates. (Korteriühituseadus § 15<sup>2</sup>) Energiämärgise rakendamise kohustus EL liikmesriikides sai alguse 2002. aastal

Euroopa Parlamendi ja Nõukogu poolt vastu võetud ehitiste energiatõhususe direktiiviga (EPBD). Olemasolevale hoonele väljastab energiamärgise energiaauditeid tegev või energiamärgiseid väljastav ettevõtja ja projekteeritavale hoonele väljastab energiamärgise projekteerija. Energiamärgise kehtivusaeg on 10 aastat. Energiamärgise koostamist ja väljastamist reguleerib ehitusseadus.

Lisaks eelnevalt kirjeldatud dokumentidele peab majas olema ka elektripaigalduse nõuetekohasuse tunnistus. Seda väljastatakse kord viie aasta tagant, korralise tehnilise kontrolli käigus. Kontrollitakse, kas paigaldatud elektriseade või selle osa vastab kehtestatud ohutusnõuetele ja kas seda võib ettenähtud otstarbel kasutamiseks pingestada. Tunnistus antakse välja elektriohutusseaduse (RT I 2007, 12, 64) alusel ja kehtib koos paigaldatud elektriseadmete kontrolli aruandega, mis koosneb mitmest mõõteprotokollist.

Kokkuvõtvalt selgus, et põhikiri on korteriühistu olulisem dokument. Põhikirja võtab vastu asutamiskoosolek koosseisu häälteenamusega, põhikiri peab olema kooskõlas korteriühistuseadusega. Põhikiri määratleb õigusruumi, milles korteriühistu tegutseb. Põhikirja eesmärgiks on vähendada seadusandja koormust. Seadusnormide lahtikirjutamise ülesanne antakse juriidilisele isikule, tagamaks paindlik haldustegevus ning vältimaks seaduste ülekoormamist niisuguste üksikregulatsioonidega, mis peaksid iga elujuhtumi puhul lahenduse pakkuma. Asutamiskoosoleku läbiviimist ja vastuvõetud otsuseid kajastab vormikohane koosoleku protokoll. Üheks oluliseks dokumendiks korteriühistus on raamatupidamise sise-eeskiri.

## **2.RAAMATUPIDAMISE ALUSPRINTSIIBID KORTERIÜHISTUS**

### **2.1 Raamatupidamise alusprintsiibid**

Korteriühistud kui eraõiguslikud juriidilised isikud on raamatupidamiskohustuslased. Korteriühistud korraldavad raamatupidamist ja koostavad aruandlust lähtudes raamatupidamise seadusest ja Raamatupidamise Toimkonna juhendist (edaspidi RTJ). Kui Raamatupidamise Toimkonna juhendid ei täpsusta mingit konkreetset arvestuspõhimõtet, kuid see on reguleeritud mõnes IFRS-is (rahvusvahelised finantsaruandluse standardid), on soovitatav lähtuda IFRS-i standardis kirjeldatud arvestuspõhimõttest.

Enamikes valdkondades lähtuvad mittetulundusühingud ja sihtasutused täpselt samasugustest arvestuspõhimõtetest nagu äriühingudki. Sellised arvestuspõhimõtteid on kirjeldatud Raamatupidamise Toimkonna juhendites. Spetsiifiliste, mittetulundusühingute iseloomulike majandustehingute, nagu ühingu liikmetelt saadud tasud, saadud ja jagatavad annetused ja toetused ning teenuste ja maksete vahendamine, arvestust ja kajastamist kirjeldab RTJ 14. RTJ 12 annab ülevaate sihtfinantseerimise olemusest ja selle kajastamisest tuluna, sh ka mitterahalise sihtfinantseerimise kajastamisest ning varade ja tegevuskulude sihtfinantseerimise.

Korteriühistu seaduse § 6 lg 3 kohaselt on korteriühistul osakapital, mis moodustub sama seaduse § 8 lg 1 järgi liikmete osamaksudest ning see ei või olla väiksem korteriühistu asutamise aasta majandustegevuse aastakava ühe kuu eeldatavatest kuludest.

Majandamiskulude maksmisega viivitamisel võib korteriühistu juhatus nõuda korteriomanikelt viivist kuni 0,07% maksmata jäänud summalt päevas iga viivitatud kalendripäeva eest majandamiskulude maksmise kuule järgneva kuu esimesest kuupäevast arvates (Korteriühistuseadus § 7 lg 4). Korteriühistutes kajastatakse viitlaekumistena viivisenõudeid korteriomanikele juhul kui otsustatakse majandamiskulude võlglastelt vastavalt KÜ seaduse § 7 viiviseid sisse nõudma hakata. Viivistesissenõudmise korral kehtestab juhatus ja kinnitab üldkoosolek, mis kirjutatakse sise- eeskirja. (Märitz, 2004, lk 65)

Töö koostaja, läbi vaadates mitmete korteriühistute kommunaalteenuste arvestamise ja esitamisega seotud dokumentatsiooni on veendunud, et võlgnevuse korral kustutavad raamatupidamisprogrammid viivised peale võlasumma tasumist ja niimoodi kanduvad viivised edasi mitmesse perioodi.

Ühistud on kommunaalmaksete kogumisel vahendajate rollis. Kogutud maksed ei ole ühistu tulud, vaid laekumised kommunaalmaksete katteks. Kui ühistu võtab kommunaalmaksete kogumise eest vahendustasu, on vahendustasu ühistu tulu. (Märitz, 2005, lk 11) Korteriühistu raamatupidamise aastaaruannete koostamisel lähtutakse kümnest rahvusvaheliselt tunnustatud aruandluse põhimõtete osaks olevatest alusprintsippiidest.

Raamatupidamise aastaaruande koostamise alusprintsipiidid on: (Raamatupidamise seadus § 16)

1. Majandusüksuse printsiip- raamatupidamiskohustuslane arvestab oma vara, kohustusi ja majandustehinguid lahus tema omanike, kreditoride, töötajate, klientide ja teiste isikute varast, kohustustest ning majandustehingutest.
2. Jätkuvuse printsiip- raamatupidamise aruande koostamisel lähtutakse eeldusest, et raamatupidamiskohustuslane on jätkuvalttegutsev ning tal ei ole tegevuse lõpetamise kavatsust ega vajadust.
3. Arusaadavuse printsiip- raamatupidamise aruandesavalikustav informatsioon peab olema esitatud nii, et see oleks ülevaatlik ja üheselt mõistetav aruande kasutajale, kellel on aruandest arusaamiseks piisavad finantsalased teadmised.
4. Olulisuse printsiip- raamatupidamise aruandes peab kajastuma kogu oluline informatsioon, mis mõjutab raamatupidamiskohustuslase finantsseisundit, majandustulemust ja rahavoogusid. Oluline on selline aruande informatsioon mille avaldamata jätmine võib mõjutada aruande kasutajate poolt aruande põhjal tehtavaid majandusotsuseid. Väheolulisi objekte võib arvestada ja aruandes kajastada lihtsustatud viisil.
5. Järjepidevuse ja võrreldavuse printsiip- raamatupidamise aruande koostamisel kasutatakse jätkuvalt varem kasutatud arvestuspõhimõtteid, aruandlusviise aruandeskeeme.
6. Tulude ja kulude vastavuse printsiip- aruandeperioodi tuludest arvatakse maha samade tulude tekkega seotud kulud. Väljaminekuid, millele vastavad

tulud tekivad mingil muul perioodil, kajastatakse kuludena samal perioodil, mil tekivad nendega seotud tulud.

7. Objektiivsuse printsiip- raamatupidamise aruandes esitatav informatsioon peab olema neutraalne ja usaldusväärne.
8. Konservatiivsuse printsiip- raamatupidamise aruannet tuleb koostada ettevaatlikult ja kaalutletult, et vältida varade ja tulude ülehindamist võikohustuste ja kulude alahindamist. Samas ei ole aruandes õigustatud varade ja tulude sihilik alahindamine või kohustuste ja kulude sihilik ülehindamine ning aruande kasutajate eest varjatud reserve tekitamine.
9. Avalikustamise printsiip- raamatupidamise aruandes esitatakse kogu informatsioon, mis võimaldab saada raamatupidamiskohustuslase finantsseisundist, majandustulemusest ja rahavoogudest õige ja õiglase ülevaate.
10. Sisu ülimuslikkuse printsiip- majandustehingute kajastamisel raamatupidamises ja raamatupidamise aruandes lähtutakse nende sisust ka siis, kui see ei ühti nende juriidilise vormiga.

Lähtudes olulisuse printsiibist ei kapitaliseerita põhivarana väheväärtuslikke varasid. Korterühistu kehtestab raamatupidamise sise-eeskirjades alampiiri, millest kõrgema soetusmaksumusega varad võetakse arvele põhivarana ja madalamaga kantakse kuluks nende kasutuselevõtmise hetkel. (Märitz, 2005, lk 40)Korterühistu sihtotstarbeliste maksete laekumise ja kasutamise korral tuleb eriti jälgida tulude ja kulude vastavuse printsiipi. Kui korteriühistu bilansis on miinus netovara, tuleb selgitada, millest kahjum on tekkinud ja kuidas seda likvideerida, sellise tegevusega jälgitakse jätkuvuse printsiipi.

Lähtuvalt korteriühistu tegevuse omapärast, on rõhuasetus erinevatele bilansikirjetele teistsugune. Näiteks on korteriühistul mitmeid nõudeid- nõuded korteriühistu liikmete vastu või siis ühingu liikmetelt laekumata osamaksude summa osas. Veel on tugev rõhuasetusomakapitalikirjetele- erinevad reservid ja sihtotstarbelised artiklid. Sihtotstarbelisteks objektideks võivad olla näiteks korteriühistu üldkoosoleku otsusega raha kogumine konkreetse tegevuse tarbeks (näiteks maja välisuste vahetamiseks). Jätkuvuse printsiipi korteriühistus võivad valuliselt mõjutada kroonilised majanduskulude võlgnikud, kellelt ei ole midagi sisse nõuda.

Paraku ei ole võimalik kortermaja majandada ilma kulutusi tegemata. Mida rohkem on majas võlgnikke, seda tõenäolisemaks muutub, et ühel päeval ei suudeta võlgu tasuda, mis lõpeb tõenäoliselt sellega, et kommunaalteenuseid ei osutata, kütte, vesi ja elekter pannakse kinni ning maja saatuseks on vaikselt hääbuda. Aeg-ajalt esineb juhtumeid, kus korteriomanikud on küll omalt poolt kõik maksed ühistule või valitsejale teinud, kuid viimane ei ole seda kommunaalteenuse osutajale edasi maksnud. Eriti rängalt väljendub see valitseja pankroti korral, kui selgub, et paljude majade rahad on edasi maksmata jäänud. (Kõve,2014)

Igal korteriühistel on kohustus esitada majandusaasta aruanne kuue kuu jooksul peale majandusaasta lõppemist. Majandusaasta aruanne koosneb peale põhjaruannetelisadest. Lisades kirjeldatakse aruande koostamisel kasutatud arvestusprintsipi ning avalikustatakse muu informatsioon, mis on vajalik õiglase ülevaate andmiseks raamatupidamiskohustuslase finantsseisundist ja majandustulemustest.

Täiendava informatsiooni avalikustamist sätestab RTJ 14 § 28 järgnevalt:

1. Liikmetelt saadud ja aruande perioodi tuluna kajastatud tasud liikide kaupa (näiteks liikmemaksud, sisseastumismaksud, hooldustasud, remonditasud, jne).
2. Tulu saadud annetustest ja toetustest põhiliste annetajate rühmade ja annetuste liikide kaupa.
3. Aruandeperioodil tuluna kajastatud sihtotstarbelised annetused, toetused ja liikmetelt saadud tasud ning nende tuludega seotud aruandeperioodil tehtud kulud projektide kaupa (näiteks korteriühistu poolt tuluna kajastatud remonditasud ja vastavad remondikulud).
4. Ettevõtlusest saadud tulu ja ettevõtlusega seotud kulud sobivalt rühmitatuna.
5. Ühingu poolt oma liikmetele vahendatud teenuste maht ja summa põhiliste teenuste liikide kaupa (näiteks korteriühistu poolt vahendatud kommunaalmaksed kütte, vee, prügiveo ja muude teenuste eest).

Kui eelnev informatsioon ei ole kajastatud põhjaruannetes, siis tuleb need kajastada aastaaruande lisades. Raamatupidamise aastaaruande lisades on raamatupidamiskohustuslane kohustatud avalikustama RPS § 21 lg 1 ja 2 järgi:

1. Millisest Raamatupidamise seaduse §-s 17 raamatupidamistavast lähtuvalt on raamatupidamise aastaaruanne koostatud.
2. Aastaaruande koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtted.

3. Selgitused põhjaruannete oluliste kirjete ning nende muutumise kohta aruandeperioodil.
4. Muud olulised asjaolud õige ja õiglase ülevaate andmiseks raamatupidamiskohustuslase finantsseisundist, majandustulemusest ja rahavoogudest.
5. Raamatupidamise aastaaruande lisad peavad vastama raamatupidamise seaduse §-s 17 ja lisa 3 sätestatud nimetatud raamatupidamistavale.

Koos raamatupidamise aastaaruannetega esitatakse korteriühistu juhatuse poolt kirjalik juhatuse deklaratsioon. See on raamatupidamise aruande lahutamatu osa ja sellele kirjutavad alla koos kuupäevaga kogu juhtkond (korteriühistutes kõik juhatuse liikmed). Allkirjaga kinnitatakse, et raamatupidamiskohustustlane vastutab raamatupidamise aastaaruande õigsuse eest.

Korteriühistu juhatuse deklaratsiooni esitamise nõuded on sätestatud RPS § 23 lg 1- s ja 2- s järgnevalt:

1. Raamatupidamise aastaaruande koostamisel rakendatud arvestuspõhimõtted on vastavuses raamatupidamise seaduse §-s 17 sätestatud raamatupidamistavast.
2. Raamatupidamise aastaaruanne kajastab õigesti ja õiglaselt raamatupidamiskohustuslase finantsseisundit, majandustulemust ja rahavoogusid.
3. Raamatupidamiskohustustlane on jätkuvalt tegutsev.
4. Juhul kui mõni RPS § 23 lõikes 1 sätestatud nõuetest ei ole täidetud, avalikustatakse see asjaolu deklaratsioonis ning kirjeldatakse põhjusi.

Tegevusaruandes kirjeldatakse möödunud majandusaasta tähtsamaid sündmusi ja tuleva aasta plaane seoses korteriühistuga. Eraldi tuuakse välja juhatuse liikme tasu, töötajatele makstud tasud ja keskmine töötajate arv majandusaastal.

Materiaalne põhivara võetakse algselt arvele soetusmaksumuses, mis koosneb ostuhinnast (valmistamishinnast) ja otseselt soetamisega seotud kuludest. Soetamisega seotud kulud on mittetagastuvad maksed; vara soetamisega seotud teenustasud (nt riigilõiv, notaritasud); projekteerimise kulud; transpordikulud jms kulud. (Märitz, 2004, lk 29)



Isikliku sõiduauto kasutamist tööülesanneteks reguleeris alates 01.07.2006 Vabariigi Valitsuse 14.07.2006 määrus nr 164 (kuni 01.07.2006 Vabariigi Valitsuse 20.12.2002 määrus nr 426) „Isikliku sõiduauto teenistus-, töö- ja ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitise maksmise tingimused ja hüvitise piirmäärad".(Töötajate...19.01.2015)

Alates 01.09.2014 ei ole enam võimalik isikliku sõiduauto kasutamise eest maksuvabalt ilma arvestust pidamata maksta hüvitist 64 eurot kuus. Rahandusministeeriumi põhjendus muudatusteks on, et praktikas kasutatakse 64 eurost hüvitist sageli maksuvaba palgalisana ja maksuvabastus ilma tegelikku auto kasutust tõendamata ei ole põhjendatud. (Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord § 6)

Töötaja isikliku auto kasutamise eest hüvitise maksmiseks vormistab töandjaasutuse juhi, juriidilise isiku pädeva organi või tema poolt volitatud isiku kirjaliku otsuse, milles näidatakse hüvitist saava isiku ees- ja perekonnanimi, sõidu otstarve, hüvitise suurus, sõidu kuupäev või periood, mille jooksul tehtud sõitude kulusid hüvitatakse.

Ühe juhatuse liikme ja sõiduauto kohta sai arvestust pidamata kuus maksta 64 eurot. Sellist soodustust sai kasutada kuni 01.09.2014. Kui korteriühistus sõitude pealt arvestust peetakse, siis piiranguid ei ole ja autokasutamise hüvitist võib maksta kuni 335 euro ulatuses. Selleks peab pidama sõidupäevikut. Hüvitise väljamaksmiseks tuleb koostada juhatuse otsus. Protokollile lisatakse auto kasutusõigust tõendavad dokumendid ja sõidupäevik.

Hüvitist maksval ühistul tuli esitada makstud hüvitiste kohta MTA-le deklaratsioon INF 14, isikliku auto kasutamise hüvitise maksmist reguleerib valitsuse määrus. Maksuvaba piirmäära ületav summa tuli deklareerida kui isikule võimaldatud erisoodustus.

MTÜ- de maksukäitumist jälgib MTA, majandusaasta aruanded esitatakse mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile. MTÜ-del on mõistlik sätestada põhikirjaga sisekontroll ehk revisjon. Revident või revisjonikomisjon peavad saama juhatusest ligipääsu kõigile MTÜ dokumentidele. Revident või revisjonikomisjon kontrollib aruandeid. Seejärel koostatakse arvamus, mis esitatakse koos majandusaasta aruandega registripidajale.

Kokkuvõtvalt selgus, et korteriühistud, kui eraõiguslikud juriidilised isikud, on raamatupidamiskohustuslased. Korteriühistud korraldavad raamatupidamist ja

koostavad aruandlust lähtudes raamatupidamise alusprintsipiidest. Korterühistu on kohustatud koostama raamatupidamise sise- eeskirja. Ühistud on kommunaalmaksete kogumisel vahendajate rollis ja kogutud maksed ei ole ühistu tulud, vaid laekumised kommunaalmaksete katteks. Ohuks jätkuvuse printsiibi järgimisele on korteriühistutes võlgnikud. Lähtudes olulisuse printsiibist ei kapitaliseerita põhivarana väheväärtuslikke varasid. Korterühistu sihtotstarbeliste maksete laekumise ja kasutamise korral tuleb jälgida tulude ja kulude vastavuse printsiipi. Autokompensatsiooni maksval ühistul tuleb esitada deklaratsioon INF 14. Alates 01.09.2014 ei ole enam võimalik isikliku sõiduauto kasutamise eest maksuvabalt ilma arvestust pidamata maksta hüvitist. Maksuvaba piirmäära ületatud summa tuleb deklareerida kui isikule võimaldatud erisoodustus või majandamisega mitte seotud kuluna.

## **2.2 Korterühistute avalikkusele kuvatav informatsioon**

Korterühistud on ühiskonnas arvestatav jõud. Juhatuse tegevuse kontroll on seadusega reguleeritud. Parimat järelvalvet korteriühistu juhatuse tegevuse üle teeb korteriomanik (kontrollib ja vajadusel sekkub). Samas ei tunne paljud inimesed ehk oma õigusi ega oska neid realiseerida. Tõsisemaks murekohaks ühistutes on rahaasjad- juhatuse liikmete ebaausus, kahtlus, et keegi paneb ühistu raha kõrvale, kuigi kahtlustusteks ei pruugi reaalselt alust olla. Samas tegutsevad ka sellised ühistud, mille juhatuse liikmed teadlikult majandavad eesmärgiga maksudest kõrvale hoida ja teiste ühistu liikmete arvelt endale palgalisa teenida.

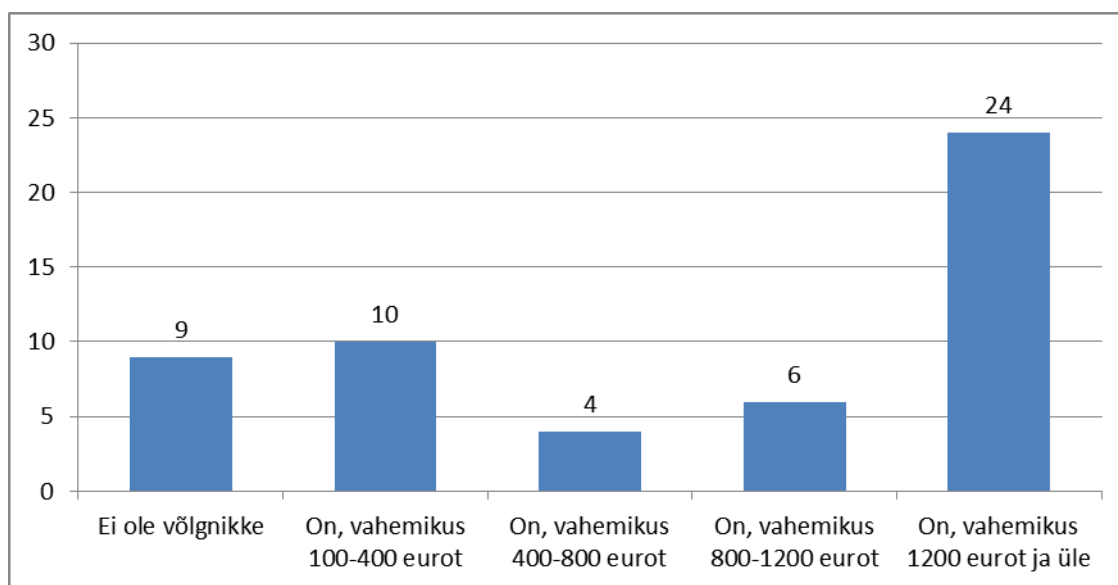
Töö eesmärgi saavutamiseks viidi läbi küsitlus (vt lisa 1), kontrolliti majandusaasta aruandeid ja aruannete algdokumente. Korterühistute valim oli eesmärgistatud. Valimi koostamisel lähtuti lihtsa kättesaadavuse põhimõttest ja geograafilisest asukohast. Küsitlus saadeti kõikidele Lääne- Viru maakonna Kunda ja Rakvere linna korteriühistutele. Seisuga 25.03.2015 on Eestis registreeritud 9770 korteriühistut (detailpäring...25.03.2015). Nendest 5% Lääne- Virumaal. Maakonna korteriühistutest on Rakvere linnas 33% ja Kunda linnas 11%. Kokku osales valimis 44% maakonna korteriühistutest. Valimis olevatele korteriühistutele saadeti küsimustik e-posti aadressile, mis otsiti erinevatest infoportaalidest. E- posti teel vastas 28 (14%) ühistutest. Töö koostaja pidas vajalikuks analüüsiks saada enam vastuseid, seetõttu käis ta läbi isiklikult korteriühistud ja küsitles vastutavaid isikuid, kokkuvõtvalt on

vastajate arv 27% (53 korteriühistut). Majandusaasta aruannete sisu kontrolliti 53-l korteriühistul (vt lisa 2) ja nendest 4-l kontrolliti raamatupidamise algdokumente.

Küsitluse vastuste analüüs koostati koondatult (vt lisa 3), sest küsituleja lubas vastajatele tagada anonüümsuse. Vastuste õigsuse kontrollimiseks kasutati küsitlustes osalenute majandusaasta aruannetes sisalduvat informatsiooni. Majandusaasta aruanded saadi kontrollimiseks Justiitsministeeriumi haldusalasse kuuluvate registrite ja infosüsteemide elektroonilisest andmebaasist. Jätkusuutlikkuse väljaselgitamiseks korteriühistutes on töö koostaja hinnangul sobivam maksevõime taseme leidmine. Analüüs on läbiviidud lisa 3 andmete ja majandusaasta aruannete alusel.

Keskmiselt on analüüsitud korteriühistutes 29 korteriomanikku ja 3 juhatuse liiget. Kõikides korteriühistutes korraldatakse kord aastas maja üldkoosolek, dokumendid ja vajaminev dokumentatsioon esitatakse liikmetele. Kõik juhatuse liikmed on veendunud, et nende tegevus on ühistu liikmetele läbipaistev.

45% vastanutest on võlgnevused üle 1200 euro, nendest 71% on majandusaasta aruannete alusel võlgnevusi üle 5000 euro. 55% vastanutest (vt joonis 1) on võlgnevusi alla 1200 euro või puuduvad need üldse. Korteriühistu jätkusuutlikus sõltub korteriomanike poolt laekunud maksetest, seeläbi võivad pikemas perspektiivis võlgnikud ohustada korteriühistu võimet tasuda võetud laenude ja elanikele osutatud teenuste eest.



Joonis 1. Võlgnevuste suurus korteriühistutes (autori koostatud majandusaasta aruannete ja lisa 3 alusel)

Soomes on lahendatud majanduskulude tasumise kohustuse täitmine korteri valduse üleminekuga. Kui korteriomanikul tekib võlgnevus, võtab korteriühistu korteri oma valdusesse ning koormab korteriomandi kasutuslepinguga. Kasutuslepingust saadavad tulud kantakse majafondi, millega omakorda kaetakse võlgnikust korteriomaniku võlg, kuid korteriomanik ei kaota omandiõigust oma korterile. (Lujanen, 2009, lk 3-6)

Likviidsus korteriühistutes näitab ühistu võimet õigeaegselt lühiajalisi kohustusi täita. Jätkusuutlikust on võimalik välja arvutada. (Tearu, 2005, lk 18):

### **Maksevõime üldine tase = käibevara / lühiajalised kohustused**

Maksevõime üldise taseme ehk lühiajalise kohustuste kattekordaja osas on välja kujunenud üldised hindamiskriteeriumid (Tearu, 2005, lk 19):

Maksevõime üldise taseme hindamiskriteeriumid on (Tearu, 2005, lk 19):

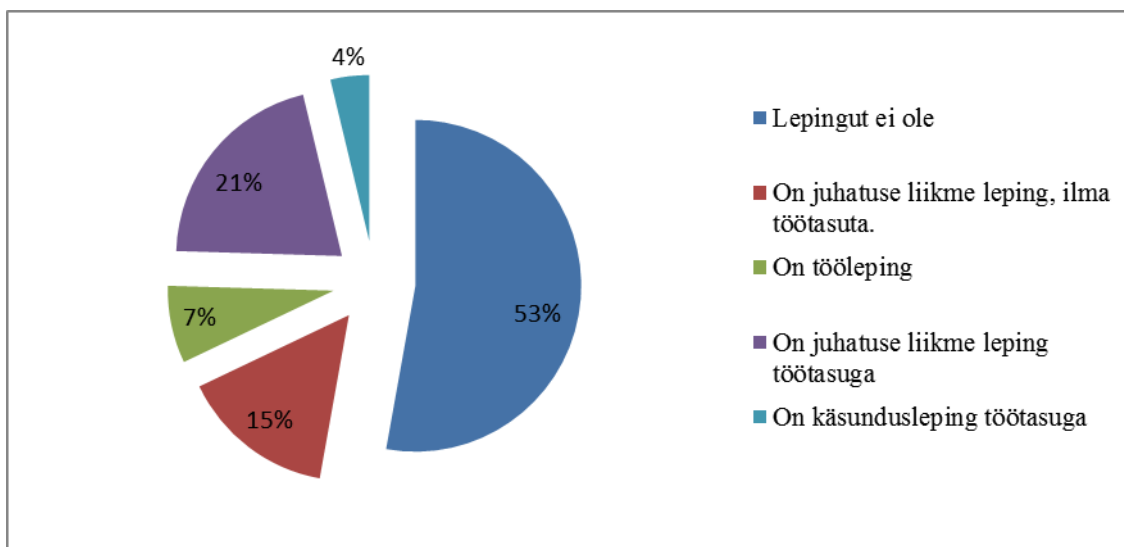
- > 1,6 hea maksevõime,
- 1,20 - 1,59 rahuldav,
- 0,9 - 1,19 mitterahuldav,
- < 0,9 nõrk.

Maksevõime üldine tase näitab, mitme euro ulatuses on olemas käibevara ühe euro lühiajaliste kohustuste tagamiseks. Näitaja liiga kõrge tase kajastab käibevahendite ebaefektiivset kasutamist. Suhe alla 1 näitab, et korteriühistul on hetkel käibekapitali defitsiit.

Keskmine maksevõime 2013 aastal oli 2,42 (vt lisa 3). Korteriühistute maksevõime oli väga hea. Tegelikku korteriühistute maksevõimet ei olnud võimalik välja arvutada 27-l korteriühistul, mis moodustas kogu valimi hulgast 51%. Probleemiks osutus majandusaasta aruande bilansis nõuete ja ettemaksete all kajastatud ühe aasta jooksul väljamakstava pangalaenu summa, ettemakstud maksed, detsembrikuu nõuded omanike vastu (tasumine pidi toimuma jaanuaris 2014) ja nõuded omanike vastu, mis võivad suure tõenäosusega muutuda võlgnevuseks. Maksevõime leidmisel osutus takistuseks enne majandusaasta aruande koostamist võetud pikaajaline pangalaen, mida soovitakse kasutada elamu parendamiseks või infosüsteemide uuendamiseks. Kahel ühistul oli pikaajaline pangalaen kajastatud käibevaras rahana. Pikaajaline laenukohustus on võetud 69% (37 ühistut) korteriühistutest.

Lepingute tegelikku olemust kontrolliti majandusaasta aruannete tegevusaruannetest ning tulemiaruanneest, kus on kajastatud tööjõukulud. Andmete õigsuse kontrolliks analüüsiti korteriühistute 2013 majandusaasta aruannete lisadest (muud kulud ja mitmesugused tegevuskulud) kütusekulu, autokompensatsiooni maksmist ja bürookulusid, mis on liialt suured kahel ühistul. Nendel ühistutel puudusid lepingud ja eraldi ei tasustatud ühtegi töötajat.

53% vastanud ühistutest tegutsevad juhatuse liikmed ilma lepinguta. Neid on tasustatud, kas käsunduslepingu alusel juhatuse liikme tasuga või makstakse neile autokompensatsiooni. 21%-l vastanutest on koostatud nõuetekohane juhatuse liikme leping, mille alusel makstakse riigile sotsiaalmaksu ja peetakse kinni juhatuse liikme tasust tulumaks. 15%-l on juhatuse liikme leping, kuid tasu ei maksta. Lepingus on sätestatud juhatuse liikme õigused ja kohustused. 11% vastanutel on sõlmitud erinevaid lepinguid (vt joonis 2). Kui inimene nõustub juhatuse liikmeks hakkama ning maja üldkoosolek ta ametisse kinnitab, siis on tema ja mittetulundusühingu vahel sõlmitud leping, mida ei reguleerita töölepinguseadusega, vaid võlaõigusseaduse käsunduslepingu regulatsiooniga. 4% vastanutest osutavad korteriühistule teenust käsunduslepingu alusel. Leping kehtib kuni juhatuse liikme volituste lõppemiseni või volituste lõpetamisega üldkoosoleku otsusega. Töö koostaja hinnangul on mõistlik sõlmida juhatuse liikme leping. Töövõtulepingut juhatuse liikmeteg sõlmitud ei ole.

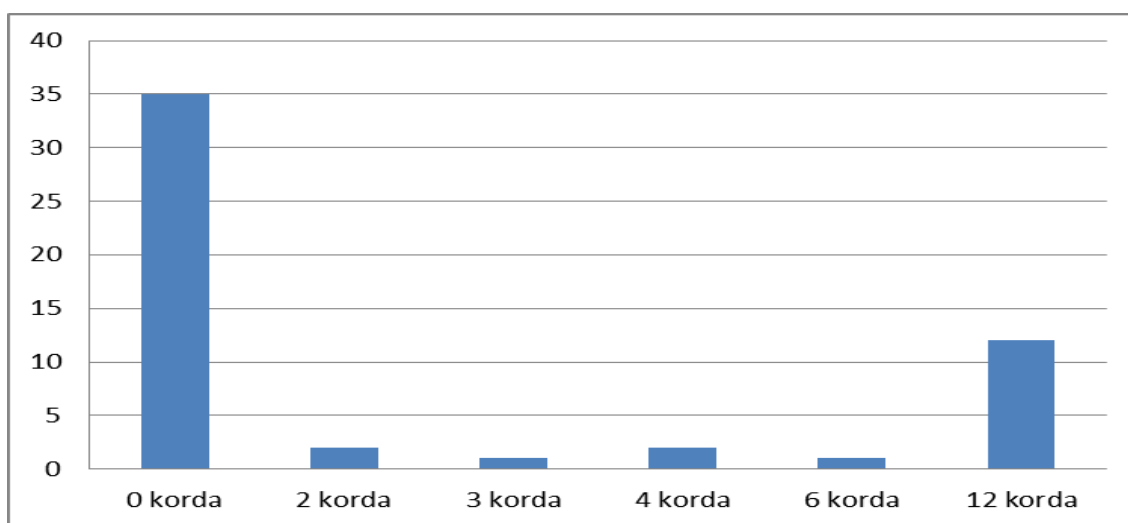


Joonis 2. Juhatuseliikmega sõlmitud lepingud (protsent) (autori koostatud lisa 3 alusel)

53-st ühistust 33% (18 ühistut) maksis 2013 aastal autokompensatsiooni. Igakuisele maksis autokompensatsiooni 12 korteriühistut. Kuus korda aastas maksis

kompensatsiooni üks korteriühistu. Üks kord kvartalis on maksnud juhatuse liikmele kompensatsiooni kaksühistut. Kaks korda on tasunud kaks ühistut. Selleks, et tuvastada, kas korteriühistud kasutavad autokompensatsiooni ühistu juhatuse liikme tasustamiseks, otsustati kontrollida korteriühistute 2013 aasta majandusaasta aruandeid. Juhatuse liikmed tasu ei saanud.

Kui juhatuse liikmed ei ole nõus korteriühistut tasuta juhtima, siis tuleb kehtestada maja üldkoosolekuga juhatuse liikme tasu. Majandusaasta aruannete analüüsi tulemusena maksis 2013 aastal kaks korteriühistut juhatuse liikmele nii autokompensatsiooni kui juhatuse liikme tasu.



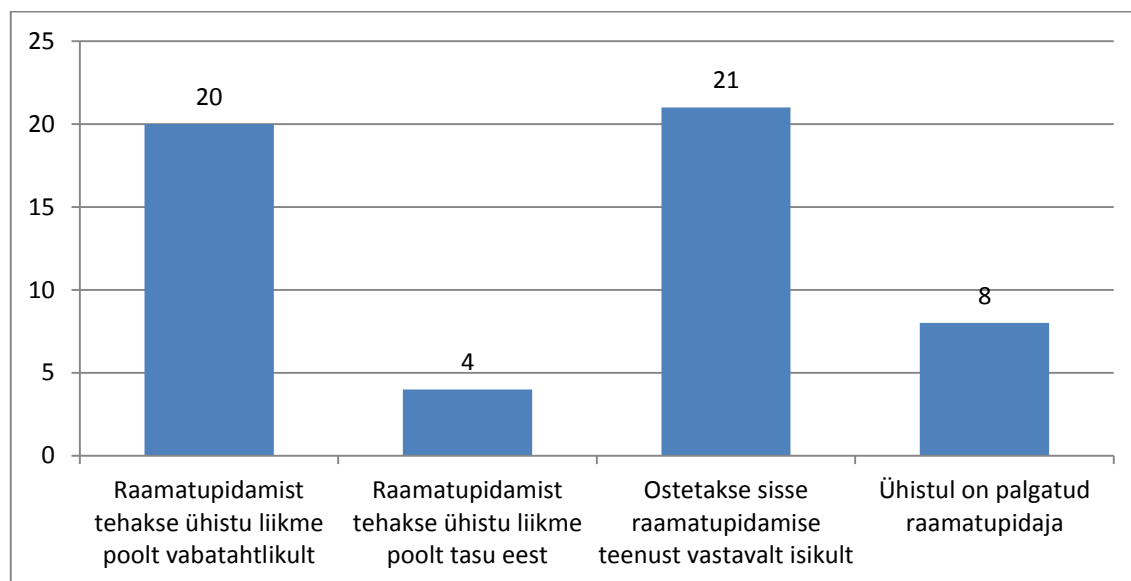
Joonis 3. Autokompensatsiooni maksmise sagedus korteriühistutes (korda) (autori koostatud lisa 3 alusel)

Korteriühistute raamatupidamise korraldamiseks on olemas mitmeid võimalusi:

1. Raamatupidamist teeb korteriühistu liige tasuta (vabatahtlikult).
2. Raamatupidamist teeb ühistu liige tasu eest.
3. Korteriühistul on palgatud raamatupidaja (palgatöötaja).
4. Korteriühistu ostab raamatupidamise teenust sisse vastavalt isikult.

Analüüsist selgus, et 40% ühistutest kasutavad raamatupidamise korraldamiseks raamatupidamise teenust, mida pakub raamatupidamise teenust osutav ettevõtte või füüsilisest isikust ettevõtja (FIE). Vabatahtliku raamatupidamist tehakse ühistu liikme poolt 38% vastanutest. 22% (vt joonis 4) vastasid, et ühistutes tehakse raamatupidamist

tasu eest, kas siis ühistu liikme või väljaspool ühistut tööle võetud raamatupidajaga sõlmitud töölepingu alusel.



Joonis 4. Korterühistute raamatupidamise korraldamine (kordades) (autori koostatud lisa 3 alusel)

Analüüsid korterühistute 2013 aasta majandusaasta aruandeid kontrolliti aruannete esitamist tähtaegselt äriregistrile. Kontrolli käigus selgus, et 53-st korterühistust on majandusaasta aruanne esitatud 51%- 1 hilinemisega. Kunda linna ühistutest puuduvad kolmel ühistul (6%) majandusaasta aruanded. Neile ei ole esitamata jäänud aruannete eest määratud sunniraha ega teisi rahalisi kohustusi.

Kuna raamatupidamise eest vastutab korterühistu juhatus, siis ühistu juhatus sõlmides lepingu raamatupidajaga on veendunud, et raamatupidaja teeb oma tööd professionaalselt. Kortermaja kas korraldab ise erinevate tööde tegemise või ostab vajalikud teenused sisse või hoopiski teeb seda kombineeritult- teeb osa töid ise ja osa ostab teenusena. Korterühistutes peab olema lisaks juhatusele ka revident, kes annab usaldusväärse hinnangu juhatuse ja raamatupidamisarvestusele.

Lähtudes objektiivsuse printsiibist peab raamatupidamise aruandes esitatav informatsioon olema neutraalne ja usaldusväärne. Analüüsi Kunda linna 4 korterühistu 2014 aasta pea-ja päevaraamatukannete vastavust algdokumentidele sh lepingud.

Analüüsi tulemused esitatakse ühistute lõikes. Analüüsist nähtus:

1. Registrikandeid 89. Iga kuu tasuti otsekorraldusega kütte, elektri, prügiveo, vee ja majakindlustuse eest. Lisaks elektripirnidele, luudadele ja prügikottidele osteti veel tegevusega mitte seotud kaupa. Näiteks piima ja Perenaise saia. Raamatupidamise teenust osutati väljastpoolt korteriühistut. Raamatupidaja esitas igakuiselt teenuse osutamise arved. Töötajad puudusid.
2. Registrikandeid 93. Teostati ühistuga seotud tegevust: küte, vesi, prügivedu, ühiselekter. Lisaks autokompensatsioonimaksmise aluseks olevad kütuse arved. Sõiduauto kompensatsiooni maksti arvete järgi 768 eurot aastas. Tegelikult kulus kütusele 813 eurot, millest 45 eurot on erisoodustus. Piirmäära ületanud summalt oleks korteriühistu pidanud tasuma tulu- ja sotsiaalmaksu, mida ei tehtud. Puudus juhatuse liikme leping. Raamatupidamise teenust ostetakse. Töötajad puudusid.
3. Registrikandeid 102. Arusaamatuks jäi korteriühistu juhatuse liikme poolt sõlmitud suuline töövõtuleping summas 175 eurot, tasu võeti välja ühistu arveldusarvelt sularahana. Kassa väljaminekuorderil puudusid andmed raha saaja kohta sh puudus allkiri. Raamatupidamist tehakse juhatuse liikme poolt vabatahtlikuna. Registreeritud 1 töötaja (juhatuse liige).
4. Registrikandeid 124, kõikidel korrektsed algdokumendid. Juhatuse liikmele makstakse juhatuse liikme tasu. Maksmise aluseks üldkoosoleku otsus ja juhatuse liikme leping. Autokompensatsiooni ei maksta. Korteriühistu kasutab raamatupidamise teenust. Registreeritud 2 töötajat (juhatuse liige ja kojamees).

Kokku tuvastati kolm rikkumist. Korteriühistu majandamisega mitteseotud kulu, seadusega ettenähtud autokompensatsiooni piirnormi ületamine ja suuline töövõtuleping, mille eest tasumine ei ole tõendatud.

Analüüsist tulenevalt on töö koostajal järgnevad ettepanekud:

1. Majandusaasta aruanded võiksid olla klassifitseeritud riskide lõikes. Kontrolli teostab äriregister. Riskide ilmnemisel suunata korteriühistud kontrolli.
2. Revisjonikontroll korteriühistutes on küll kohustuslik, kuid pahatihti ei ole ühistu liikmetel vajalikku kompetentsi kontrolliga hakkama saada. Seega oleks mõistlik iga viie aasta tagant muuta korteriühistutes kohustuslikuks sõltumatu revisjonikontroll väljastpoolt ühistut.



Kokkuvõtvalt selgus, et keskmiselt on Kunda ja Rakvere linna ühistutes 29 korteriomanikku, juhatuse liikmeid 3. Juhatuse liikmed on veendunud, et nende tegevus on ühistu liikmetele läbipaistev. Korteriühistute maksvõime tasemest nähtub, et nende ühistuline tegevus on jätkusuutlik. Kõiki raamatupidamise alusprintsippe ei ole järgitud järjepidevalt majandustehingute kirjendamisel ning majandusaasta aruannete koostamisel. Avalikkusele kuvatav informatsioon on arusaadav, kuid puudub majandusaasta aruannete lisades selgitav informatsioon. Isikliku sõiduautokompensatsiooni kasutamine on mitmeti mõistetav.

# KOKKUVÕTE

2015.aastal oli Eestis korteri esemeks olev kinnisasi kui korteriomand. Korteriühistu tegevus on reguleeritud korteriühistuseadusega, õigusliku regulatsiooni üldpõhimõtted on sätestatud mittetulundusühingute seaduses. Kui teatud asjaolu ei ole reguleeritud korteriühistuseadusega, võetakse aluseks mittetulundusühingute seadus ja vastupidi.

Lõputöö teema valiku põhjuseks oli asjaolu, et sageli kuuluvad ühistu juhatusse inimesed, kes siis teadmatuses või lohakusest haldavad elamut mitteseadusekuulekalt. Korteriühistus puuduvad õigusaktidest tulenevad dokumendid ja üritatakse teha tehinguid maksukohustusest kõrvale hoidudes.

Teema oli aktuaalne, sest alates 01.01.2018 korteriomandi- ja korteriühistuseaduse liitmisega muutub korteriühistu vorm kohustuslikuks ja korteriomanike ühistegevus ebaseaduslikuks. Luuakse iseseisev korteriühistute register ning majades, kus korteriühistut moodustatud pole, loob selle riik. Riigi poolt puudub järjekindel kontroll korteriühistute tegevuse üle. Enne sõidupäeviku pidamise kohustuslikuks muutmist said juhatuse liikmed töötasuks autokompensatsiooni.

Töö uudsus seisnes selles, et raamatupidamise vastavust alusprintsipiidele korteriühistute näitel pole autorile teadaolevalt varasemalt analüüsitud. Puudusid andmed, et Maksu- ja Tolliametis oleks tähelepanu suunatud korteriühistute tegevuse õiguspärasusele, seetõttu vajas valdkond süvendatud analüüsi.

Probleemiks oli korteriühistute raamatupidamise läbipaistmatus. Maksudest kõrvale hoidmiseks tasaarveldatakse töötasu autokompensatsiooniga.

Lõputöö eesmärgiks oli selgitada välja korteriühistu majandamise vastavus raamatupidamise alusprintsipiidele. Eesmärk täideti läbi uurivate ülesannete.

Esimeseks uurimisülesandeks oli anda ülevaade korteriühistu olemusest ja majandamise nõuetest. Selgus, et korteriühistu on eraõiguslik juriidiline isik, kes tegeleb elamu majandamisega. Korteriühistu on mittetulundusühingu eriliik, mille tegevust reguleerivad korteriühistuseadus, korteriomandiseadus ning mittetulundusühingute seadus. Korteriühistu asutamine toimub korteriomanike enamuse otsuse alusel. Korteriühistu liikme õigused ja kohustused on kehtestatud ühistu põhikirjaga.

Korteriühistule kehtivad peale eelnevalt nimetatud seadustele veel asjaõiguslikud (omandist tulenevad) kui ka võlaõiguslikud (ühistu liikmelisusest- omandi valitsemisest tulenevad) õigusnormid.

Teiseks uurimisülesandeks oli anda ülevaade korteriühistu dokumentatsioonist. Selgus, et põhikiri on korteriühistu olulisem dokument ja see peab olema kooskõlas korteriühistuseadusega. Põhikiri määratleb õigusruumi, milles korteriühistu tegutseb. Asutamiskoosoleku läbiviimist ja vastuvõetud otsuseid kajastab vormikohane koosoleku protokoll. Üheks oluliseks dokumendiks korteriühistus on raamatupidamise sise-eeskiri.

Kolmandaks uurimisülesandeks oli analüüsida raamatupidamise alusprintsipiide rakendamist korteriühistute raamatupidamises. Selgus, et korteriühistud on raamatupidamiskohustuslased. Korteriühistudkoostavad aruandlust lähtudes raamatupidamise alusprintsipidest. Ohuks jätkuvuse printsiibi järgimisele on korteriühistutes võlgnikud. Lähtudes olulisuse printsiibist ei kapitaliseerita põhivarana väheväärtuslikke varasid. Korteriühistu sihtotstarbeliste maksete laekumise ja kasutamise korral tuleb jälgida tulude ja kulude vastavuse printsiipi. Autokompensatsiooni maksval ühistul tuleb esitada deklaratsioon INF 14.

Neljandaks uurimisülesandeks oli analüüsida korteriühistu poolt avalikkusele kuvatavat informatsiooni. Selgus, et keskmiselt on Kunda ja Rakvere linna ühistutes 29 korteriomanikku, juhatuse liikmeid 3. Korteriühistute maksevõime tasemest nähtub, et nende ühistuline tegevus on jätkusuutlik. Kõiki raamatupidamise alusprintsipiide ei ole järgitud järjepidevalt majandustehingute kirjendamisel ning majandusaasta aruannete koostamisel. Isikliku sõiduautokompensatsiooni kasutamine on mitmeti mõistetav.

Lõputöö tulemustest saab järeldada, et Kunda ja Rakvere linna korteriühistute majandamine ei vasta raamatupidamise alusprintsipiidele.

Edaspidi vajab täiendavat analüüsi juhatuse liikmete tasustamine peale maksuvaba sõiduautokompensatsiooni piirmäära (64 eurot) kehtetuks tunnistamist alates 01.09.2014a.

## SUMMARY

The current thesis was composed while the immovable property of apartments was considered as apartment ownership in Estonia. The activities of co-operative housing association are regulated by Apartment Association Act, the general principles of the legal regulation are set in the Non-profit Associations Act. If a particular factor is not regulated by the Apartment Association Act it will be settled on the basis of Non-profit Associations Act and vice versa.

The topic of the thesis was chosen because often the people in the board of co-operative housing association are managing the house non-law-abidingly whether due to the lack of knowledge or negligence. The documents, required by laws, might be absent and transactions are tried to be carried out by tax obligation circumvention.

The topic was timely because the Apartment Ownership Act and the Apartment Associations Act will be unified on the first of January in 2018 and the result will make apartment associations mandatory; the cooperation between apartment owners on their own will become illegal. An independent apartment association database will be created and houses, which do not have associations, will have one created by the state. The state does not have consistent control over the activities of the associations. Before travel diaries were mandatory, the members of the board received vehicle compensation.

What gives novelty to this work is that to the knowledge of the author there has not been any analysis done on whether the basic principles are in accordance with accounting on the example of apartment associations. There was no data that Tax and Customs Board of Estonia had given any attention to the legality of the actions of the co-operative associations, therefore, this topic required further analysis.

The aim of this thesis was to identify whether the accounting of apartment associations is in accordance with basic principles of accounting. The aim was achieved through survey tasks.

The first topic of research was to get an overview of the requirements for the management and the essence of apartment associations. It was found that apartment association is a legal body that deals with the management of the building. An apartment association is a special type of non-profit association which activities are regulated by the Apartment Associations Act and Non-profit Associations Act. The rights and obligations of the members of the association are established by statute for the association. An apartment association is a type of non-profit association and both the Law of Property Act (due to property) and Law of Obligations Act (due to membership and ownership of the property) apply to the association.

The second topic of the survey was to get an overview of the documentation of an apartment association. It was found out that the statute of the association is the most important document. The statute is accepted by the majority of the members of the founding meeting. The conducting of the founding meeting and the accepted documents are marked in a formal protocol. Another important document in an association is the internal regulations for accounting.

The third topic of survey was to analyse the implementation of the basic principles of accounting in the associations. It was found that due to apartment associations being private legal bodies, they are required to pay turnover taxes. Apartment associations regulate their accounting and compose their reports in accordance to the basic principles of accounting. The dangers to the continuity principle are debtors. On the basis of the importance principle, less-valuable items are not capitalised as main assets. The assigned income of payments and usage of it should be checked using the income and expense principle. An association that pays vehicle compensation has to file declaration INF 14.

The fourth topic of survey was to analyse the information that the apartment associations released to the public. It was found that in Kunda and Rakvere the average amount of apartment owners in an association is 29 and the average amount of board members is 3. The members of the board are convinced that their actions are transparent to the members of the association. The financial condition of the apartment associations show that their activities are sustainable. Not all basic principles of accounting were followed consistently when describing economic transactions or when drafting the annual report. The information released to the public is understandable but the annual

reports are missing explanatory information in the appendix. The usage of the compensation of the personal vehicle is ambiguous.

The result was that the accounting in the apartment associations in Kunda and Rakvere do not adhere to the basic principles of accounting.

Furthermore, it is necessary to analyse the payment of board members after the abolishment of the maximum tax-free amount (64 Euros) since the first of September 2014.

## VIIDATUD ALLIKATE LOETELU

Arhiiviseadus 17.02.2011., jõustunud 01.01.2012- RT I, 21.03.2011, 1... RT I, 12.07.2014, 28

C. van der Merwe. 2004., The Distribution of ownership in an apartment ownership or condominium scheme, Georgia Journal of International and Comparative Law. University of Aberdeen 2004, p 10.[Arvutivõrgus] Leitav:<http://aura.abdn.ac.uk/bitstream/2164/43/1/040929-001.pdf>,[Kasutatud 10.02.2015]

Ehitusseadus 15.05.2002., jõustunud 01.01.2003- RT I 2002, 47, 297... RT I, 29.06.2014, 13

Hanson, M., Mängel, T., 2014. Korterühistutele 2014., Eesti Majanduse Teataja. OÜ Teataja Kirjastus 2014

Hoone energiamärgis. Kredex. [Arvutivõrgus] Leitav: <http://www.kredex.ee/energiatohususest/energiatohusus/statistika-2/>[Kasutatud 10.01.2015]

Jaffe, A. J., Turner, B., Victorin, A. Property rights and privatisation in the Baltic countries. Nord 1995:25, The Nordic Council on Ministers. Copenhagen 1995

Isikliku sõiduauto teenistus-, töö- ja ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitise maksmise tingimused ja hüvitise piirmäärad, Vabariigi Valitsus 20. detsembrist 2002 nr 426 – RT I 27.12.2002, 107, 645

Justiitsministeerium. Korterühistu. [Arvutivõrgus] Leitav: <http://www.just.ee/et/eesmargid-tegevused/praktilisi-nouandeid/korteriuhistu>[Kasutatud 10.12.2014]

Kaubisch, M., 25.09.2014. Revidendi tähelepanekud. Korterühistute infoleht. [Arvutivõrgus] Leitav: [http://www.meiekodu.ee/est/artiklid/Revidendi-tahelepanekud\\_25092014](http://www.meiekodu.ee/est/artiklid/Revidendi-tahelepanekud_25092014)[Kasutatud 30.12.2014]

Korterühistuseadus 27.06.1995., jõustunud 03.08.1995- RT I 1995, 61, 1025... RT I, 13.03.2014, 91

Korteriomandi- ja korteriühistuseadus 19.02.2014., jõustumine 01.01.2018- RT I, 13.03.2014, 3... RT I, 21.05.2014, 20

Kõve, V. 2014. „Head“ ja „halvad“ võlgnikud ja võlausaldajad. Juridica 4, lk 299-303

KÜ Liit Astangu. 20.12.2010. KÜ liikme õigused ja kohustused. [Arvutivõrgus] Leitav: [http://astangu.net/index.php?option=com\\_content&view=article&id=57:rights-duties-member&catid=23:category-legal&Itemid=59&lang=et](http://astangu.net/index.php?option=com_content&view=article&id=57:rights-duties-member&catid=23:category-legal&Itemid=59&lang=et) [Kasutatud 11.12.2014]

M. Lujanen. Legal challenges in managing privatized apartment buildings, Paper Lujanen 2009, lk 3-6

Murumets, V., 2014. Justiitsministeerium. Uusi termineid korteriomandi- ja korteriühistuseaduses. [Arvutivõrgus] Leitav:[http://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/vaike\\_murumets.\\_uusi\\_termineid\\_korteriomandi-\\_ja\\_korteriuhistuseaduses.pdf](http://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/vaike_murumets._uusi_termineid_korteriomandi-_ja_korteriuhistuseaduses.pdf) [Kasutatud 16.12.2014]

Märitz, E., 2005. Korteriühistu raamatupidamine. RMP Eesti OÜ ja kirjastus Bookmill OÜ

Märitz, E., 2008. Korteriühistu raamatupidamine II. RMP Eesti OÜ ja kirjastus Bookmill OÜ

Märitz, E., 2009. Mittetulundusühenduste raamatupidamine II. RMP Eesti OÜ ja kirjastus Bookmill OÜ

Paulsson, J. Private and common responsibilities for the management of condominiums - core- themes of land use politics. Hochschulverlag 2011. [Arvutivõrgus] Leitav: [http://www.gdmc.nl/3dcadastres/literature/3Dcad\\_2010\\_11.pdf](http://www.gdmc.nl/3dcadastres/literature/3Dcad_2010_11.pdf) [Kasutatud 08.02.2015]

Pello, S., 28.01.2011. Töövõtuleping ja sellega seonduvad riskid. Advokaadibüroo Concordia. [Arvutivõrgus] Leitav: <http://www.concordia.ee/toovotuleping-ja-sellega-seonduvad-riskid/> [Kasutatud 20.01.2015]

Petsi, H., 2004. Korteriühistu käsiraamat. Tallinn: Ortwil

Pärna, P. Korteriomanike ühisus: piiritlemine, õigusvõime, vastutus. – Juridica, 2011, VI, lk 415-426

Rootamm- Valter, J., 2003. Korteriühistu töö korraldus. OÜ Vastus ja Tallinna Raamatutrükikoda

Registrite ja Infosüsteemide Keskus. Majandusaasta aruanne. [Arvutivõrgus] Leitav: <http://www.rik.ee/et/ettevotjaportaali/majandusaasta-aruanne/> [Kasutatud 08.01.2015]

Sarapuu, K., Kuidas luua korteriühistu. Wordpress 2013. [Arvutivõrgus] Leitav: <https://oigus.wordpress.com/tag/korteriuhistu-loomine-2/> [Kasutatud 12.12.2014]

Sepp, H. Korteriühistuseadus ja korteriühistud. Juridica 1997, nr 3, lk 137-140

Teearu, A., 2005. Ettevõtte finantsjuhtimine. Tallinn. Kirjastus Pegasus

Tsiviilseadustiku üldosa seadus 27.03.2002., jõustunud 01.07.2002- RT I 2002, 35, 216... RT I, 13.03.2014, 103



Töölepingu seadus 17.12.2008., jõustunud 01.07.2009- RT I 2009, 5, 35... RT I, 12.07.2014, 146

Töötajate transport tööle ja koju tulumaksuseaduse § 48 lõikest 5<sup>1</sup> tulenevalt. Maksu- ja Tolliamet 2007. [Arvutivõrgus] Leitav: <http://www.emta.ee/?id=1219> [Kasutatud 19.01.2015]

Uuk, M., Paju, A., Külasepp, K., 2004. Käsiraamat korteriühistutele. Tallinn: Ortwil

Vahtra, K., 07.08.2006. Käsundus- ja tööleping on erinevad. Raamatupidaja Äripäev. [Arvutivõrgus] Leitav: [http://eope.khk.ee/oo/erne\\_lepingud/ksundusleping\\_ja\\_tleping\\_eri\\_nevad\\_artikkel.html/](http://eope.khk.ee/oo/erne_lepingud/ksundusleping_ja_tleping_eri_nevad_artikkel.html/) [Kasutatud 05.01.2015]

Võlaõigusseadus 26.09.2001., jõustunud 01.07.2002- RT I 2001, 81, 487...RT I, 11.04.2014, 13

## JOONISTE LOETELU

Joonis 1. Võlgnevuste suurus korteriühistutes.....	8
Joonis 2. Juhatuse liikmega sõlmitud lepingu.....	29
Joonis 3. Autokompensatsiooni maksmise sagedus korteriühistutes.....	30
Joonis 4. Korteriühistute raamatupidamise korraldamine .....	31

# LISAD

## Lisa 1. Juhatuseliikmele esitatud küsimused

1. Mitu korterit on korteriühistus?
2. Mitme liikmeline on korteriühistu juhatus?
3. Kas juhatuse liikmetega on sõlmitud lepingud?
  - a) Ja, tööleping.
  - b) Ja, juhatuse liikme leping, ilma töötasuta.
  - c) Ja, juhatuse liikme leping töötasuga.
  - d) Ja, käsundusleping töötasuga.
  - e) Ja, töövõtuleping.
4. Kas juhatuse liikmele on üldkoosoleku otsusega makstud autokompensatsiooni?
5. Mitu korda on juhatuse liige saanud aasta jooksul autokompensatsiooni?
6. Kuidas on korraldatud Teie korteriühistus raamatupidamine?
  - a) Raamatupidamist tehakse ühistu liikme poolt vabatahtlikult.
  - b) Raamatupidamist tehakse ühistu liikme poolt tasu eest.
  - c) Ostetakse sisse raamatupidamisteenust vastavalt isikult.
  - d) Ühistul on palgatud raamatupidaja.
7. Kas ühistul on raamatupidamise sise-eeskiri?
8. Mitu korda aastas korraldab juhatus maja üldkoosolekut?
9. Kas korteriühistu juhatuse poolt esitatavad selgitused ja aruanded on arusaadavad?
10. Kas ühistuliikmetele on koosolekuprotokollid, kontoväljavõtted ja muud korteriühistuga seotud dokumentatsiooni kätte saadavad?
11. Kas ühistu juhatuse tegevus on ühistu liikmetele läbipaistev?

## Lisa 2. Korterühistud ja korteriühistute maksevõime

Registrikood	MAA esitatud hilinemisega	KU- te maksevõime
80121752	x	1,65
80003320	x	1,0
80204490	x	2,05
80170472		3,56
80054731	x	0,44
80146054	x	1,11
80121841	x	1,25
80121798	x	1,74
80121700		1,73
80129038		1,18
80121717	x	7,06
80069632		1,96
80105475	x	2,34
80029963		5,63
80038790		1,27
80050029	x	1,24
80008777	x	1
80045241	x	1,05
80050667	x	1,8
80265830	x	1
80015702	x	1,26
80038838		1,05
80082176		1,48
80274332		1,79
80265698		2,34
80180341		1,01
80038979		1,07
80050822	x	1,76
80069715		1,49
80061850		3,12
80069495		8,07
80054530	x	2,73
80218121		2,29
80137405	x	2,8
80105998		2,87
80095954	x	1,59
80121864	x	1,43
80076773	x	6,79
80113362		3,22
80121539	x	1,6
80128335		3,03
80121628	x	2,89
80128168		4,4
80121692		1,5
80082710	x	2,18
80015530		1
80003521		2,39
80245307		3,19
80113267	x	7,12
80343518	x	1
80245276		1,9
80003320	x	2,11
80197502		1,66

### Lisa 3. Juhatuse liikmele esitatud küsimustevastused

Küsimuste nr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Korteriühistu											
1	18	2	e	ja	12	c	ei	c	1	ja	ja
2	18	2	d	ei	0	c	ei	e	1	ja	ei
3	18	2	a	ja	12	c	ei	e	1	ei	ei
4	32	2	b	ja	12	c	ei	d	1	ja	ei
5	50	3	d	ei	0	c	ei	e	1	ja	ja
6	16	3	a	ei	0	a	ei	e	1	ja	ja
7	60	5	b	ja	12	c	ei	e	1	ja	ja
8	60	2	a	ja	4	a	ei	d	1	ja	ja
9	16	3	b	ei	0	a	ei	b	1	ja	ja
10	60	7	d	ei	0	d	ja	e	3	ja	ja
11	60	5	a	ei	0	b	ja	e	1	ja	ja
12	64	5	d	ei	0	c	ei	e	2	ja	ja
13	24	3	a	ei	0	c	ei	e	1	ja	ja
14	14	3	a	ja	12	c	ei	c	1	ja	ja
15	14	5	a	ei	0	a	ei	b	1	ja	ja
16	18	5	b	ja	12	a	ei	b	1	ja	ja
17	15	6	c	ja	12	a	ei	a	1	ja	ja
18	16	3	a	ei	0	c	ei	a	1	ja	ja
19	24	3	a	ja	12	c	ei	d	1	ja	ja
20	24	3	a	ja	12	c	ei	d	1	ja	ja
21	24	3	a	ei	0	c	ei	e	1	ja	ja
22	24	3	a	ja	2	c	ei	c	1	ja	ja
23	24	3	a	ja	12	c	ei	d	2	ja	ja
24	14	3	b	ja	12	a	ei	b	1	ja	ja
25	8	3	a	ei	0	c	ei	e	1	ja	ja
26	8	2	a	ei	0	a	ei	a	1	ja	ja
27	8	3	a	ei	0	a	ei	a	1	ja	ja
28	59	5	d	ei	0	c	ja	e	1	ja	ja
29	15	3	a	ja	6	a	ei	e	1	ja	ja
30	135	9	e	ei	0	d	ja	e	1	ja	ja
31	8	3	a	ei	0	c	ei	b	1	ja	ja
32	4	3	a	ei	0	d	ei	e	1	ja	ja
33	3	3	a	ei	0	c	ei	a	1	ja	ja
34	5	2	a	ei	0	a	ei	a	1	ja	ja
35	4	3	a	ei	0	a	ei	a	1	ja	ja
36	30	5	a	ja	4	b	ei	d	1	ja	ja
37	12	3	a	ja	2	a	ei	b	1	ja	ja
38	39	3	d	ei	0	a	ei	e	1	ja	ja
39	47	5	d	ei	0	b	ei	e	1	ja	ja
40	60	5	d	ei	0	b	ei	e	1	ja	ja
41	60	5	c	ei	0	d	ja	e	1	ja	ja
42	55	4	d	ja	3	c	ei	e	1	ja	ja
43	55	4	c	ei	0	d	ei	e	1	ja	ja
44	48	4	d	ei	0	c	ei	e	1	ja	ja
45	2	2	b	ei	0	a	ei	a	2	ja	ja
46	24	5	c	ei	0	d	ja	c	1	ja	ja
47	10	3	a	ei	0	a	ei	b	1	ja	ja
48	9	1	b	ei	0	a	ei	b	1	ja	ja
49	12	1	a	ei	0	a	ei	b	1	ja	ja
50	60	4	b	ja	12	d	ei	e	2	ja	ja
51	60	8	d	ei	0	d	ja	e	1	ja	ja
52	12	3	a	ei	0	a	ei	b	1	ja	ja
53	8	2	a	ei	0	a	ei	a	1	ja	ja