



# Sisendtabelite täitmine

Kaili Taalman  
tööelu keskuse infospetsialist  
Sihtasutus Innove



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti  
tuleviku heaks

# Sissejuhatus

- Andmekorje alla kuuluvad kõik need osalejad, kelle tegevuste maht ühe projekti raames ületab 32 akadeemilist tundi.
- Rakendusüksustel on kohustus esitada toetuse saajatelt laekunud andmed ESF tegevustes osalejate kohta Statistikaametile kord kvartalis
- Osalejate aruanne tuleb esitada RÜ-le kvartali lõpu seisuga kvartalile järgneva teise nädala jooksul.

I kv: 01.01.2018-31.03.2018, RÜ-le 15.04.2018

II kv: 01.04.2018-30.06.2018, RÜ-le 15.07.2018

III kv: 01.07.2018-30.09.2018, RÜ-le 15.10.2018

IV kv: 01.10.2018-31.12.2018, RÜ-le 15.01.2019



# Sisendtabeli täitmine

- Tabeli päis
  - ✓ Elluviija (asutuse nimi)
  - ✓ Toetatavate tegevuste (projekti) nimetus
  - ✓ Aruandlusperiood – tegemist on kumulatiivse perioodi kajastusega. Esimesel täitmise korral kirjutate selle kuupäeva, millal esimene kogumine algas, nt 01.08.2018. Lõppkuupäevaks tuleb kirjutada selle kvartali lõpukuupäev, mille kohta tabeli RÜle esitate. Kolmas kvartal 30.09.2018, neljas kvartal 31.12.2018. **Tegevuste alguskuupäev jääb muutmata** ka järgmiste tabelite esitamisel, aga tuleb **muuta ainult lõppkuupäev**, mille kohta tabeli RÜle esitate.



# Sisendtabeli täitmine sisenedes (1)

- Tegevusse sisenejate täitmisel tuleb iga osaleja kohta täita järgmised väljad:
  - ✓ Projekti number SFOSis – Teie projektikood, see peab olema igal real sama. Koodi lohistamisel jälgida, et numbrikombinatsiooni viimased numbrid ei muutuks.
  - ✓ Tegevuse nimi – Siin kajastatakse teenust, mida Te oma projektis pakute. Kõikidel ridadel kasutada läbivalt identset tegevuse nime.
  - ✓ Tegevuse järjekorranumber projekti raames – moodustatakse elluviija lühendist + tegevuse toimumise järjekorranumbrist (võib endal vabal valikul ka moodustada ) + OP (antud meede kuulub Sotsiaalministeeriumi erandite alla, seetõttu ka lõppu erand OP) nt: Kuusiku Vallavalitsus = KVV001OP. Läbivalt jääb tegevuse järjekorranumber tabelis samaks.



# Sisendtabeli täitmine sisenedes (2)

- ✓ Tegevuse kestus akadeemilistes tundides – 33
- ✓ Eesnimi (antud tabelisse tuleb lisada lapsevanemate andmed)
- ✓ Perekonnanimi
- ✓ Isikukood
- ✓ Isikukoodi – kontroll – kui isikukood on õige, siis tuleb automaatselt sõna „korras“, kui vigane, siis kas „vigane“ või „VALUE“
- ✓ Elukoha omavalitsusüksus – vastus tuleb valida rippmenüüst! Kui osaleja elukoht pole omavalitsusüksuse tasemel teada või on hoopis välismaa (nt. Soome), siis jääb lahter tühjaks.
- ✓ Kodutu või eluasemeturult tõrjutu – vastus valida rippmenüüst!



# Sisendtabeli täitmine sisenedes (3)

- ✓ E-post ja telefoninumber – Kui neid ei ole, siis jääb lahter tühjaks. „Kriipsu“ või omapoolset sõnastust ei kirjutata. Aga üks nendest võiks olla, pigem e-post kuna 6 kuud pärast tegevuse lõppu küsib Statistikaamet täiendavat infot e-posti teel.
- ✓ Tegevuse alustamise kuupäev – kuupäev, mil tegevus osaleja jaoks algas. Aastaarvud peavad olema korrektselt välja kirjutatud ning jälgida, et punktide asemel ei oleks komasid.
- ✓ Õppimine ja osalemine kursustel tegevusega liitumisel – Selles plokis valida vastused rippmenüüst.
- ✓ Tööhõive staatus tegevusega liitumisel – selles plokis valida vastused rippmenüüst.



# Sisendtabeli täitmine väljudes

- Tegevusest väljudes tuleb täita järgmised väljad:
  - ✓ Tegevusest lõpetamise, sh katkestamise kuupäev – kuupäev, mil antud tegevus osaleja jaoks lõppes. Aastaarvud peavad olema korrektselt välja kirjutatud ning jälgida, et punktide asemel ei oleks komasid.
  - ✓ Tegevuse katkestaja – Kuna lapsehoiu meetmel puuduvad katkestajad, siis tuleks valida rippmenüüst valik „Ei“, siis on osaleja lõpetanud.
  - ✓ Olukord vahetult pärast tegevusest väljumist – Selles plokis valida vastused rippmenüüst.



# Sisendtabeli täitmine

- Tabeli viimases tulbas on **Rida kustutada (kuupäev)** väli – kui on vajadus varasemalt rakendusüksusele juba esitatud ridadel (RÜ poolt ka Statistikaametisse saadetud) parandusi teha, siis tuleb kasutada seda veergu. Tuleb lisada see kuupäev, millal soovite parandusi sisse viia ning korrigeeritud rida tuleb lisada tabeli lõppu viimaseks sissekandeks. Seda rida, mida Te soovite kustutada ei muudeta, vaid tuleb lisada kustutamise kuupäev. Kui eelmisel kvartalil on tabel kustutada reaga RÜle esitatud, siis järgmisel kvartalil võib tabelis selle „Rida kustutada“ märkega rea kustutada.





# Kokkuvõte (1)

- Sisenedes tuleb täita kõik väljad v.a tegevuse lõpetamise, sh katkestamise kuupäev, tegevuse katkestaja, olukord vahetult pärast väljumist plokk <- need täita, kui osaleja lõpetab;
- Iga kvartal tuleb päises aruandlusperioodi lõppu muuta;
- Üks osaleja siseneb ühte tegevusse ja see tegevus on seni avatud kuni ta lõpetab;
- Kõiki vastuseid, kus on rippmenüü, siis tuleb valikud valida just sealt;
- Kui valikus puudub osaleja elukoha omavalitsusüksus, siis jääb lahter tühjaks;
- Kui osalejal puudub, kas e-post või telefoninumber, siis jääb lahter tühjaks;



## Kokkuvõte (2)

- Kui osaleja lõpetab tegevuse ja siseneb mingi aja jooksul uuesti, siis tuleb ta lisada uue reaga tabeli lõppu;
- Ühtegi juba RÜle esitatud tabeli rida ei tohi üle kirjutada;
- Kõik korrigeerimised tuleb teha Rida kustutada (kuupäev) reaga (kui tabel on juba Statistikaametisse läinud);
- Igas kvartalis uued osalejad tuleb kirjutada tabeli lõppu uutele ridadele;
- Ühtegi uut osalejat juba täidetud ridade vahele ei lisata.



# Täna kuulamast!

Kaili Taalman  
töelu keskuse infospetsialist  
[kaili.taalman@innove.ee](mailto:kaili.taalman@innove.ee)  
7350772

