



Raamatupidamine ja maksud

mittetulundusühingutele ja sihtasutustele

Kui sa seda loed, oled järelikult asutanud mittetulundusühingu või sihtasutuse. Tubli! Minimaalne kohustus, mida üks vabaühendus paberimajanduse osas peab tegema, on korraldama raamatupidamise, säilitama dokumendid ja esitama majandusaasta aruanded ka siis, kui sisulist või majandustegevust ei toimu. Järgnevatel lehekülgedel anname lühikese ülevaate põhilisest, mis puudutab nõudeid raamatupidamisele, maksudele ja aruandlusele.

Siin trükises toodu on oluline baasinfo organisatsiooni juhile, kes saab lugemise järel otsustada, kas palgata raamatupidaja, osta teenus sisse mõnelt ettevõttelt, või õnnestub leida selle töö peale lahke ja pädev vabatahtlik.

Trükise on koostanud EMSL vastavalt 2012. aasta jaanuaris kehtivatele õigusaktidele.

RAAMATUPIDAMINE

Millised seadused on olulised?

MTÜ ja SA kohta käiv regulatsioon ei erine üldjoontes teistele juriidilistele isikutele kohaldatavatest regulatsioonidest – kõik Eestis kehtivad ja sinu organisatsiooni tegevusega kaasnevad maksud tuleb deklareerida ja maksta samamoodi, ravi-kindlustus kehtib üldistel alustel, samuti aruandluskord. Lisaks raamatupidamise seadusele (edaspidi RPS) ja tulu-, sotsiaals- ja käibemaksuseadusele jt tuleb järgida head raamatupidamistava, mis tähendab valitsuse poolt kehtestatud õigusaktides

ja raamatupidamistoimkonna juhendites esitatud normide täitmist.

Hea tava ei ole siin moraalinormide kogum, vaid sisuliselt seaduse jõuga ja neid kutsutakse raamatupidamise toimkonna juhenditeks. Kodanikuühendustele on olulisemad RTJ 12 ja RTJ 14, millest esimene „Valitsusepoolne abi“ õpetab sihtfinantseerimise kajastamist raamatupidamisaruannetes ning teine MTÜde ning SAde spetsiifilisemaid arvestuspõhimõtteid. Vt www.easb.ee.

Milline peab raamatupidamine olema?

Raamatupidamise korraldamise aluseks tuleb igal ühendusel koostada oma raamatupidamise sise-eeskiri, mis kinnitatakse MTÜ või SA juhatuse poolt. Need peavad sisaldama kontoplaani, reguleerima ma-

jandustehingute dokumenteerimist ja kirjendamist raamatupidamisregistrites, vara liigitamise kriteeriume põhi- ja käibevaraks jm, vt täpsemat teavet RPS § 11.

Üldine kohustus on pidada arvestust, dokumenteerida kõik majandustehinguid, kirjendada algdokumentide alusel (vt nõudeid altpoolt) kõiki majandustehinguid raamatupidamisregistrites, koostada ja esitada majandusaasta aruanded, säilitada kõik dokumendid seitse aastat. Täpsemat infot arvestusest saab RPS paragrahvidest 7, 8, 9 ja 12 ning aruandlusest seaduse kolmandast peatükist.

Tekkepõhine raamatupidamine

Vabaühenduse raamatupidamine ei tohi olla vaid tulude-kulude loetelu nagu projektaruanne, vaid mängus on aktiiv-passiiv ja deebet-kreedit. Seda kutsutakse tekkepõhiseks raamatupidamiseks, ehk tehinguid kajastatakse nende toimumise hetkel, sõltumata raha tegelikust laekumisest või tasumisest. Vaata mõisteid RPS § 3.

Kas tšekk võib olla käsitsi kirjutatud?

Põhimõtteliselt küll, kui seal on kõik vajalik info olemas. Seaduse mõistes on tegu „raamatupidamise algdokumentiga“, mil peab olema: dokumendi nimetus ja

number, sisu kirjeldus, arvnäitajad (kogus, hind, summa), osapoolte nimed ja aadressid, raamatupidamiskohustuslase esindaja (isikud määratletud raamatupidamise siseeeskirjas) allkiri ja raamatupidamiskirjendi järjekorranumber (raamatupidamisregistri kande number).

Vastupidiselt levinud müüdile ei ole arvetele vaja müüja allkirja, vaid tehingu õigsuse kinnitab oma allkirjaga hoopis

Mittetulundus tähendab, et tulu ei tohi teenida?

See on eksitav termin. Lähtuma peaks terminist „kasumitaotluseta“. Majandustegevuse kaudu tulu saamine ei tohi olla küll MTÜ eesmärgiks või põhitegevuseks, aga tulu teenida võib (nt teenuste või toodete müügist). Sihtasutus on reeglina loodudki vara valdamiseks ja kasutamiseks, sh selle kasvatamiseks, nii et tuluteenimine on seal MTÜst loomuomasem.

Nn kasum, ehk tuleb tuleb kajastada aruannetes ja seda ei saa äriühingute kombel omanikele jaotada, vaid see tuleb kasutada põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks. Näiteks sotsiaalne ettevõtlus sellel põhinebki, et suurem osa tulust teenitakse ise, aga eesmärk pole ettevõtlusega kasu saamine, vaid teatud missiooni täitmine või probleemi lahendamine ühiskonnas. Vt tulu kajastamise kohta ka RTJ 10.

arve saaja. Põhjendamatu on nõuda arvet paberil, kui saajal on töötav printer. „Õigeks“ teeb arve ikka kogu nõutud info olemasolu ja see, et tehing on tegelikult toimunud.

Välismaale arvet esitades võidakse küll esitada lisanõudeid (nt pitsatijälg), mida Eestis laialdaselt ei kasutata, kuna sel pole ammu enam juriidilist jõudu.

Agas kes mind kontrollib?

MTÜ ja SA maksukäitumist jälgib Maksu- ja Tolliamet, majandusaasta aruanded esitatakse Ettevõtjaportaalis mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile, kes need www.rik.ee kaudu avalikuks teeb.

Audit on kohustuslik vaid osadele sihtasutustele (Audiitortevgevuse seaduse 7. peatükk), aga alates 15 000 eurosest tulude või varade mahust tuleb tellida kõigil audiitorilt sihtasutuse aastaaruande ülevaatus. Teatud käibe, bilansimahu ja töötajate arvuga on auditkohustus kõikidel raamatupidamiskohustuslastel (AudS § 91-92).

MTÜdel on mõistlik kirjutada põhikirja sisekontrolli ehk revisjoni olemasolu. Revident või revisjonikomisjon peavad saama juhatuselt ligipääsu kõigile MTÜ dokumentidele.

Kas oma tööd kompenseerida tohib?

Muidugi! Töö eest võib MTÜs ja SAs maksta väärilist ja võimetekohast palka, deklareerides selle igakuiselt vormil TSD ja tasudes ettenähtud maksud. Samuti võib hüvitada tööga seotud kulutused.

Kuidas on sõiduhüvitistega?

Isiklike sõiduaudote ametisõitude kulude hüvitamise korda reguleerib valitsuse

määrus nr 164 24. juunist 2006, mille järgi võib maksta hüvitist töötajale ning juhatuse liikmele, aluseks tegevjuhi (juhatuse) otsus või korraldus (käskkirj), millele lisatakse sõiduki kasutamise õigust tõendava dokumendi koopia.

Isikliku sõiduautona käsitletakse töötaja või juhatuse liikme kasutuses olevat sõiduautot, mis ei ole tööandja omanduses või valduses (vt määruse § 1). Arvestust pidamata võib maksuvabalt hüvitist maksta otsuse alusel kuni 64 eurot kuus isiku kohta (§ 6). Arvestuse (nt sõidupäeviku) pidamise korral (§ 4) võib iga tööandja maksuvabalt maksta kuni 30 eurosentit kilomeetri eest, kuid mitte üle 256 euro kuus hüvitist saava isiku kohta (§ 5).

Vt tingimusi lähemalt:

www.riigiteataja.ee/akt/13351696?leiaKehtiv

Kas päevaraha ka saab?

Töölähetus koos päevarahaga saab vormistada käskkirja alusel üksnes töölepinguga töötajale ja juhtorgani liikmele. Lisaks isikutele spordiseaduse § 7 ning loovisikute ja loomeliituste seaduse alusel. Lähetuste korda reguleerib valitsuse määrus nr 110, 25.06.2009.

Eesti-siseselt maksuvaba päevaraha enam ei ole, välislähetustes on maksuvaba piirmäär 32 eurot päevas. Mõnikord pole küll MTÜ-l sellist raha, kuid töötajal on õigus nõuda päevaraha vähemalt alam-määra ulatuses (22.37 € päevas), mida võib vähendada kuni 70%, kui lähetuskohtas on tagatud toitlustus.

Igal juhul saab nii riigisiseselt (min. 50 km kaugusel) kui välisriigis lähetusel olles kompenseerida kõiksugused transpordi,

kindlustuste ja majutusega seonduvad kulutused, kuid alati peab aluseks olema arve, tšekk või pilet ehk kuludokument. Majutusele varem kehtinud maksuvaba hüvitise määri aastast 2012 enam pole – kõik tõendatud kulud on maksuvabad.

Hüvitada saab ka igapäevase tööga seotud transpordikulud pileti või kütusetšeki põhjal reaalsetele kulutustele vastavalt, nt vabatahtlikele või üritustel osalejatele. Vabatahtlike staatus ei ole aga seaduses määratletud ning ühest küljest on kasulikum sõlmida nendega nt töövõtu- või kasutusleping, kuid teisalt võib siis tekkida mõnelt kululiigilt (toitlustamine) hoopis erisoodustusmaksu kohustus.

Küsi konkreetse juhtumiga seoses nõu oma maksuhaldurilt või maakondlikust arenduskeskusest.

Lähetatava toidutšekke maksuvabalt hüvitada ei saa, riigisiseselt tuleb lõunat süüa oma rahakoti peal ja välislähetuses on selleks mõeldud päevaraha.

Vt täpsemalt:

www.riigiteataja.ee/akt/13351709?leiaKehtiv

Kuidas telefonikõnesid hüvitada?

Kui mobiilnumber pole just organisatsiooni nimel, on maksude seisukohast kõige riskivabam vaid töökõnede märkimine väljavõttel ja nende hüvitamine. Mugavamad võivad töötajaga sätestada lepingus igakuise hüvitatava summa. Igal juhul tuleb raamatupidamisse anda oma mobiiliarve, kuna see on kulude hüvitamisel alusdokument.

Kas ma stipendiume saan maksta?

Saad, aga maksuvabalt ainult siis, kui

see on märgitud su põhikirjas, organisatsioon kuulub tulumaksusoodustusega ühenduste nimekirja, stipendiumi iseloom vastab valitsuse kehtestatud nõuetele (õpe, teadus, looming, sport), ei ole mõeldud asendada töötasu, ja korraldatud on avalik konkurss. Tulumaksusoodustusest vaata lähemalt altpoolt.

Mis need erisoodustused olidki?

Erisoodustused on niisugused töötajale antud või tema heaks tehtud kulutused, mis pole töötasu, vaid käsitletav rahaliselt

hinnatava soodustusena. Selliseid asju maksustab riik karmilt. Näiteks eluase-mekulude katmine (eluase või hotell), tööandjale kuuluva auto soodsalt või tasuta kasutada andmine, üle piirmäärade päevarahade maksmine, oma töötajate ja juhtorgani liikmete toitlustamine jms.

Selliseid kulutusi on odavam mitte teha, aga kui ei pääse või soovid neid siiski teha, tuleb erisoodustused deklareerida TSD vormil ning tasuta tulu- ja sotsiaalmaks, mille tulemusena algne kulu pea kahekordistub.

MAKSUD

Tulumaksuga maksustatakse erisoodustused, juriidilise isiku poolt tehtud kingitused, annetused ja vastuvõtukulud (kulutused külaliste toitlustamisele, maju-

tamisele, transpordile ja kultuurilisele teenindamisele), ettevõtlusega mitteseotud kulud ja muidugi kõik väljamaksed palgalt ja muudelt (töö)tasudelt.

Organisatsiooni enda teenitud tuludelt, samuti annetuste või nn projektirahade pealt tulumaksu tasuma ei pea, sest Eestis puudub seni ettevõtte tulumaks.

Tulumaksusoodustuse taotlemine võib osutuda keerukaks

Ühenduse tegevuse hindamiseks, põhikirja ja TMIN vormi sõnastamiseks küsi nõu oma maakonna arenduskeskuse konsultandilt või EMSList, põhjaliku abimaterjali soodustuse teemal leiad www.ngo.ee/teabekeskus; annetaja jaoks olulise info piirmäärast www.ngo.ee/annetajale. Samuti tuleb kasuks lugeda tulumaksuseaduse paragrahvi 11, kus on toodud kõik teised nõuded.

Tulumaksusoodustus tähendab seda, et valitsuse tulumaksusoodustusega MTÜde ja SAde nimekirja kantud organisatsioonid saavad teha maksuvabalt nn vastuvõtukulud (külaliste toitlustusele, transpordile, majutusele ja meelelahutusele), aga ka noorte- ja projektilaagrite ning spordivõistluste meenetele ja toimetulekuabile (mõlemad juhul kehtivad piirmäärad).

Peale selle saavad nimekirja kuulujad anda maksuvabalt stipendiume õppe- ja teadustööks ning loome- ja sporditegevuseks.

Lisaks on nimekirja kuulujatele tehtavad annetused ettevõtjast annetaja jaoks teatud piires maksuvabad, füüsiline isik saab annetused maha arvata maksustatavast tulust, siingi kehtivad piirmäärad.

Nimekirja koostamise kord on reguleeritud lisaks tulumaksuseadusele Vabariigi Valitsuse 22. märtsi 2006 määrusega nr 279 ning nimekirja pääsemiseks tuleb Maksu- ja Tolliametile esitada taotlus vormil TMIN (www.emta.ee/?id=4561) ja asutamisosus või -leping. MTÜ puhul tuleb esitada ka liikmete nimekiri. Usulistele ühendustele on 2011. aastast uus ja lihtsam taotlusvorm TMIN-K.

Nimekirja kandmisele on hulk nõudeid ja neist olulisemad on tegutsemine avalikes huvides ja heategevuslikult. Nimekirja ei saa kuuluda teiste seas ettevõtluse toetamise organisatsioonid ning need, kelle põhitegevus on ettevõtlus või kes kasutavad ettevõtlustulu põhikirjavälistel eesmärkidel; samuti sellised ühendused, mis tegelevad asutaja või annetaja kauba või teenuse reklaamimise või sihtrühma kuuluva isiku kutsealase tegevuse või ettevõtluse soodustamisega (kui reklaamiteenust ei osutata just lepingu alusel turuhinnaga).

Kui ühingu teenib tulu ka muul viisil kui eespool nimetatud, loetakse ettevõtlust ühingu põhitegevuseks juhul, kui üle poole tema tulust on saadud ettevõtlusest. Siiski, ka viimati nimetatud juhul võib ühingu nimekirja jääda, kui ettevõtluse tulumist vähemalt 90% kasutatakse avalikes huvides.

Lisaks on oluline, et tulumaksuseaduse mõistes ei loeta ettevõtluseks oma põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks otseselt

Olla või mitte olla käibemaksukohustuslane?

Üldjuhul on MTÜdele kasulikum ilma käibemaksuta majandada, kuna kulud on sageli suuresti käibemaksuta ja ise saadud maksuosa tuleb täies mahus riigile jätta. Mõnikord tehakse suuremate ettevõtlustulude juures eraldi MTÜ kõrvale, kus ühe alt osutatakse teenuseid ja deklareeritakse käibemaksu ning teises mitte.

seotud tegevust, küll aga võivad need minna *käibe* alla käibemaksuga maksustatava käibe mõistes.

Igal juhul nõuab TMIN vormi täitmine keskmisest suuremat osavust kirjeldamiseks oma tulusid-kulusid ning tegevuse eesmärgi ja sihtrühmi maksuhaldurile meelepäraselt ja arusaadavalt.

Nimekirja kandmise taotlusi saab esitada jaanuaris ja juulis ning ka nimekirja kandmine ja sealt kustutamine toimub sama sagedusega.

Sotsiaalmaksuga maksustatakse füüsilisele isikule tehtud väljamaksed ja erisoodustused.

Käibemaks. Kui organisatsiooni käive kaupade-teenuste eest ületab kalendriaasta algusest arvates 16 000 eurot, tuleb ka MTÜdel ja SAdel registreerida end kolme päeva jooksul käibemaksukohustuslasena. Sealt alates tuleb enda esitatud arvetele lisada käibemaks, see deklareerida ja riigi-

le maksta ning oma ettevõtlusega seotud käibemaksuga kuludelt saab käibemaksu-osa nõ maha arvata.

Käive tähendab antud juhul osutatud teenuseid või müüdnud kaupu, nn projek-tiraha, toetusi ja annetusi siin käibe hulka ei arvata. Lisaks ei kuulu käibe sekka ega

käibemaksuga maksustamisele teatud teenused (tervishoiu-, sotsiaal-, turvako-du- ja MTÜ poolt mitmed oma liikmetele osutatud teenused, samuti spordirajatise või spordivahendite kasutamise teenus, mida mittetulundusühing või sihtasutus osutab füüsilisele isikule).

DEKLARATSIOONID JA ARUANDED

Maksudeklaratsioonid

Tulu- ja sotsiaalmaksu ning kohustusliku kogumispensioni ja töötuskindlustuse maksete deklaratsioon (TSD)

Palkade, erisoodustuste jms tulu-, sot-

siaal- jt maksud deklareeritakse ja makstak-se väljamakse tegemise kuule järgneva kuu 10. päevaks.

Maksustatavate väljamaksete puudumi-sel deklaratsiooni esitama ei pea.

Deklareerimine ja tasumine

Kõiki deklaratsioone on mugavaim esitada e-maksuametis. Selleks tuleb juhatuse liikmel Maksu- ja Tolliameti kohalikus asutuses või digiallkirjaga sõlmida e-teenuse leping ja anda vajadusel volitused raamatupidajale. Vt www.emta.ee/?id=25617.

Maksude tasumine käib kõik ühele kontole ja organisatsiooni per-sonaalse viitenumbri-ga, vaata enda oma www.emta.ee/12219?id=1680.

Kui leiad alles aastaaruande koostamisel mullustest deklaratsioo-nidest vigu, saab TSDd parandada järgmise aasta 10. juulini ning KMD-sid 20. juulini. INF deklaratsioonide parandamisel piirangut ei ole.

Käibedeklaratsioon (KMD)

Käibemaksukohustuslased peavad dek-lareerima eelmise kuu ettevõtlustulu (käibe) ja ettevõtlusega seotud kulude sisendkäi-bemaksu summa 20. kuupäevaks ja tasuma samaks hetkeks tekkinud maksukohustuse.

Saadud kingituste ja annetuste ning nende kasutamise deklaratsioonid (INF)

Tulumaksusoodustusega MTÜde, SAde ja usuliste ühingute nimekirja kantud organisatsioon peab esitama aastas kaks lisadeklaratsiooni, seda ka annetuste ja käibe puudumisel. Vorm INF 4 tuleb täita 1. veebruariks, kuhu pannakse kirja kõik saadud annetused koos annetaja isiku- või registrikoodiga. Sealt lähevad andmed muuhulgas füüsilise isiku tuludeklaratsioonidele mahaarvamisteks.

Vormil INF 9 tuleb 1. juuliks esitada nimekirja kantuil eelmise aasta tulud- kulud, sealhulgas annetuste ja kingituste kasutamine ning eristada ettevõtlusest

saadud tulud ja selleks tehtud kulud ja nn kasumi kasutamine. Viimase järgi hinnatakse sobivust soodustusega ühenduste nimekirja.

Majandusaasta aruanne

Majandusaasta pikkus on 12 kuud, asutamisel või lõpetamisel võib see olla ka lühem, aga mitte pikem kui 18 kuud. See tähendab, et alates juulist asutatud organisatsioon võib esimese aastaaruande esitada alles ülejärmisel aastal.

Aruanne tuleb esitada hiljemalt kuus kuud pärast majandusaasta lõppu (ka siis, kui tegevust ei ole).

Majandusaasta aruandesse kuuluvad:

- tegevusaruanne, kus antakse ülevaade majandusaasta olulistest sündmustest (RPS § 24), kogu organisatsiooni tegevustest, eesmärkidest, õnnestumistest ja plaanidest. Rahastajad hindavad tegevusaruande põhjal organisatsiooni suutlikkust.
- raamatupidamise aruanne, mis annab täpse pildi finantsseisundist ja sisaldab bilanssi, tulemiaruanne, rahavoogude ja netovara muutuste aruannet ja aruannete lisasid.

- revisjonikomisjoni otsus (ei pea registreerile esitama) või audiitori aruanne, kui see on mõne seadusega või põhikirjas nõutud.
- tegevjuhtkonna deklaratsioon vastutuse võtmisest aruande koostamisel (RPS § 23).

MTÜ majandusaasta aruande allkirjastavad kõik juhatuse liikmed (RPS § 25), selle kinnitab üldkoosolek. SA majandusaasta aruande allkirjastavad nii juhatuse kui nõukogu liikmed.

2010. aastast esitavad ka MTÜd oma aruanded elektrooniliselt MTÜde ja SAde registrile (nn äriregister).

Loe lähemalt www.rik.ee

Kui aruanne jääb tähtajaks esitamata, võib registrit pidav kohus saata hoiatuse ja/ või trahvida iga juhatuse liiget ja algatada mõne aja pärast ühingu sundlikvideerimise.

Dokumendihaldus

Raamatupidamise seadus kohustab nii algdokumente, olulisemaid lepinguid kui sise-eeskirja säilitama seitse aastat, mõni (euro)rahastaja võib nõuda säilitamist veel kauem.

Kohustuse täitmise eest vastutab juhatuse, kui organisatsioon lõpetatakse, mär-

gitakse registrisse dokumentide asukoht.

Kogu nn paberimajandust (arved, lepingud, aruanded jne) võib hoida ka elektrooniliselt, aga dokumente peab olema võimalik kirjalikult taasesitada!

Ja lõpuks – kõik raamatupidamise korraldusse, dokumendihaldusse ja aru-

andluse puutuv on juhatuse liikmete so-
lidaarsel vastutusel ja kuna MTÜs ega SAs
pole omanikke ega vahel varagi, vastutab
iga juhatuse liige kolleegide tehtud vigade
eest kogu oma varaga.

Seetõttu on suuremates MTÜdes
mõistlik sõlmida juhatuse liikmetega ka
õigusi ja kohustusi fikseerivad lepingud ka
juhul, kui nad selle töö eest tasu ei saa.

Kasulik info:

www.ngo.ee/teabekeskus – juhised ja näidised

www.riigiteataja.ee – seadused ja määrused

www.emta.ee – Maksu- ja Tolliamet

www.easb.ee – raamatupidamise toimikond

www.finance.ee – kasulik arutelufoorum

www.rmp.ee – uudiseid, arutelusid

www.aktiva.ee – juhiseid, näidiseid

www.rik.ee – äriregister

ettevotjaportaal.rik.ee – ettevõtjaportaal

www.arenduskeskused.ee – prii nõustamine

www.ametlikudteadaanded.ee

Maakondlikud arenduskeskused

Maakondlike arenduskeskuste võrgustik pakub üle Eesti tasuta nõustamisteenust ning korraldab koolitusi ja infopäevi nii alustavatele kui tegutsevatele mittetulundusühingutele ja sihtasutustele.

Arenduskeskuseid koordineerib **Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus**.

Mida MTÜdele pakume?

Ühenduste tegutsemisvõimekuse ja professionaalsuse tõstmiseks pakume tasuta nõustamist, koolitusi ja õppereise nii maakondlikul kui riiklikul tasandil ning viime ellu mittetulundusühenduste mentorprogrammi.

Ühendust või uut projekti alustada soovijatele pakume kuuni **viis tundi tasuta nõustamist** ühe projekti või MTÜ/SA asutamise kohta sellistel teemadel nagu registreerimine, strateegia ja tegevuskava koostamine, finantseerimine, maksud ja aruandlus, koostööpartnerite leidmine, lepingud, projekti idee analüüs, sobiva rahastamisallika leidmine, projektide kirjutamine, juhtimine, läbiviimine ja aruandluse koostamine.

Alustavatele ühenduste juhtidele pakume kõikides maakondades **kolmepäevast baaskoolitust**. Vabaühenduste igapäevast tegevust ning juhtimisalaste teadmiste kasvu toetavad samuti kõigis maakondades toimuvad **mittetulundusühenduste juhtide arenguprogramm** ning MAKide korraldatavad **koolitused ja õppereisid**.

Laienemisambitsiooniga ühendustele pakume personaalset mentorit **EASI mentorprogrammi** kaudu, mille eesmärk on avalikes huvides tegutsevate vabaühenduste võimekuse ja professionaalsuse kasv mittetulundussektori omavahelise koostöö ja partnerluse kaudu, toetades ühenduste arengut ja laiendamist.

Küsi lisa oma maakonna arenduskeskusest, kontaktid leiad tagakaanel!

EMSL

Vabaihenduste liit

Rotermanni 8, 10111 Tallinn
664 5077
info@ngo.ee
www.ngo.ee/teabekeskus



Hea kodaniku
TÖÖRIISTAD

Maakondlikud arenduskeskused

Harju Ettevõtlus- ja Arenduskeskus

Sirge 2, 10618 Tallinn
656 6641, 656 6522
info@heak.ee
www.heak.ee

Läänemaa Arenduskeskus

Lihula mnt 3, 90507 Haapsalu
473 5538
info@lak.ee
www.lak.ee

Sihtasutus Saaremaa Arenduskeskus

Lossi 1, 93816 Kuressaare
452 0570
info@sees.ee
www.sees.ee

Sihtasutus Tuuru

Vabrikuväljak 1, 92411 Kärđla
462 2800
info@tuuru.edu.ee
www.tuuru.edu.ee

Lääne-Viru Arenduskeskus

Kreutzwaldi 5a, 44314 Rakvere
325 8028
info@arenduskeskus.ee
www.arenduskeskus.ee

Tartu Ärinõuandla

Riia 15b, 51010 Tartu
742 8402
bas@tartu.bas.ee
www.tartu.ee/arinouandla

Ida-Viru Ettevõtluskeskus

Pargi 27, 41537 Jõhvi
Kerese 20, 21008 Narva
339 5620 Jõhvis,
357 6667 Narvas
info@ivek.ee
www.ivek.ee

Põlvamaa Arenduskeskus

Kesk 20, 63308 Põlva
799 8958
pak@polvamaa.ee
pak.polvamaa.ee

Valgamaa Arenuagentuur

Kesk 11, 68203 Valga
767 9800
valgamaa@arenguagentuur.ee
www.arenguagentuur.ee

Jõgevamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskus

Suur 3, 48306 Jõgeva
776 8060
info@jaek.ee
www.jaek.ee

Pärnumaa Attevõtlus- ja Arenduskeskus

Akadeemia 2, 80010 Pärnu
445 5555
info@peak.ee
www.peak.ee

Viljandimaa Arenduskeskus

Vabaduse plats 6, 71020 Viljandi
433 0446, 433 0593
save@viljandimaa.ee
www.viljandimaa.ee/arenduskeskus

Järvamaa Arenduskeskus

Rüütli 25, 72713 Paide
385 2365
arenduskeskus@jarvamv.ee
www.jarva.ee/jak

Raplamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskus

Tallinna mnt 14, 79513 Rapla
489 4121
raek@raek.ee
www.raek.ee

Võrumaa Arenuagentuur

Jüri 12, 65620 Võru
786 8367
vaa@vaa.ee
www.vaa.ee



SISEMINEISTERIUM
Estonian Ministry of the Interior



EAS
Enterprise Estonia



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

REGIONAALARENGU TOETUSEKS

Trükitud taastoodetud paberile
looduslike trüükivärvidega. © Ecoprint

