

**RAAMATUPIDAMISALASEID
JUHENDMATERJALE
IV**

**EESTI NSV PÖLLUMAJANDUSE MINISTEERIUMI
TEADUSLIK-TEHNILISE INFORMATSIOONI VALITSUS
TALLINN 1970**

ARH A - 50831¹_{IV} [1970]

NSV LIIDU PÕLLUMAJANDUSE MINISTEERIUMI
KESKRAAMATUPIDAMINE

JUHEND
PÕLLUMAJANDUSSAADUSTE
ARVESTUSEST
KOLHOOSIDES JA SOVHOOSIDES

EESTI NSV PÕLLUMAJANDUSE MINISTEERIUMI
TEADUSLIK-TEHNILISE INFORMATSIOONI VALITSUS

TALLINN 1970

Orginaali tiitel
Министерство сельского хозяйства СССР
Центральная бухгалтерия
Инструкция
о порядке учета сельскохозяйственной
продукции в колхозах и совхозах
Москва 1969 г.

Tõlkinud ja kohandanud Eesti NSV
põllumajandusettevõtetele A. N u k a

РУКОВОДЯЩИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ
На эстонском языке

Управление научно-технической информации Министерства
сельского хозяйства Эстонской ССР, Таллин, Техника 24

Toimetaja J. Paal. Tehniline toimetaja F. Kroot. Korrektor L. Sallo.
Ladumisele antud 6. VI 1969. a. Trükkimisele antud 18. II 1970. a.
Paber 60 x 90/16. Trükkpõgnaid 7. Arvestuspõgnaid 4,33. Tellimise nr.
1505. Tiraaž 5220. MB-01148. Trükkikoda «Uhistöö» Tapa osakond,
Tapa, Koitmuuni 13.

Hind 13 kop.

JUHEND PÕLLUMAJANDUSSAADUSTE ARVESTUSEST KOLHOOSIDES JA SOVHOOSIDES

Põllumajandussaaduste saamise ja kulutamise üle õigeaegse ja täieliku arvestuse kindlustamiseks ning põllumajandussaaduste õige kasutamise üle kontrolli tõhustamiseks on kolhoosides ja sovhoosides vajalik juhendada järgmisest.

I. TAIMEKASVATUSAADUSTE ARVESTUS

1. Enne saagikoristuse algust tuleb kolhoosi juhatusel (sovhoosi direktoril)¹ tagada:

a) teravilja-, seemnevilja-, kõögivilja- ja kartulihoidlate, teraviljakuivatite, küünide ning teiste taimekasvatussaaduste alaliste ja ajutiste hoiukohtade valmisolek toodangu vastuvõtmiseks ja säilitamiseks;

b) vajalikul hulgal ning ettenähtud korras kontrollitud ja tembeldatud kaalude, mõõteriistade ja mõõtude, samuti kottide, korvide, kastide, tünnide ning muu taara ja pakkematerjali olemasolu, aga ka küllaldasel määral vastava toodangu vedamiseks spetsiaalselt kohandatud hobu- ja autotranspordivahendeid (kaasa arvatud väljastpoolt majandit kaasatõmmatavad transpordivahendid);

c) hoolikas ja õigeaegne kaalujate ning põllumajandussaaduste vastuvõtmise ja säilitamise eest materiaalselt vastutavale isikute valik, samuti tuleb ka toodangu ööpäevase valve töölajad (valvurid) juba varem kindlaks määrata;

d) igale lõõtajale, kes koristusperioodil saagiarvestuse dokumente koostab või vormistab (koos dokumentide esitamise läht-aegade näitamisega kooskõlas käesoleva juhendiga) konkreetsete ülesannete andmine ning kõigi saagikoristuse arvestuse ja

¹) Edaspidi tarvitatakse sõnade «kolhoos ja sovhoos» asemel «majand».

aruandluse dokumentide koostamisega tegelevate majandi töötajate õigeaegne ettevalmistamine;

e) toodangu vastuvõtmise plaanide koostamine (saagi paigutamise kord ja tähtajad hoiukohtade järgi, arvestusega, et seemnematerjali iga sorti (hübriidi) säilitatakse eraldi, sordi piires aga paljunduste, sordipuhtuse kategooriate ja kuivistandardi klasside viisi; söödajuurvilja- ja kartulikuhjade asukohtade, söötade sileerimise, heina ja põhu kuhjapaneku kohtade kindlaksmääramine; toodangu vastuvõtmise ja väljaandmise kord köögivilja, kartuli, puuvilja, marjade jm. massilise koristamise perioodil).

2. Saagikoristuse perioodil on vajalik igas majandis kindlustada:

a) põllumajandussaaduste kohustuslik kaalumine nende arvelevõtmisel ja varumispunktidesse või majandi ladudesse saatmisel; toodangu täielik ja õigeaegne arvelevõtmine;

b) regulaarselt niisutatavatelt ja kuivendatud maadelt saadava saagi eraldi arvestus brigaadide lõikes kultuuride järgi, kultuurid aga — sortide (botaanilise sordilisuse) järgi, eraldades standardse toodangu mittestandardsest toodangust ja jäätmelast;

c) range kinnipidamine kehtivatest toodangu pakkimise ja taarastamise eeskirjadest;

d) väljastatava toodangu koguse täpne kindlakstegemine (kaal, kohtade arv — kastide, kottide, pallide jms. arv);

e) saate- ja arvestusdokumentide õigeaegne, täpne ja loelavormistamine, neis näidatud toodangu koguseliste andmete vastavus tegelikult väljastatud kogusele;

f) range kinnipidamine kehtivatest veoste transportimiseks üleandmise eeskirjadest;

g) väljastatava toodangu koguse ja kvaliteedi määramine ning selle kohta saate- ja arvestusdokumentide vormistamisega tegelevate isikute töö süstemaatiline kontrollimine.

3. Oma majandis külvamiseks ettenähtud sordiseemnete ning kõigi defitsiitsete ja perspektiivsete sortide seemnete arvestust peetakse eraldi sortide järgi, sordi piires aga — paljunduste, sordipuhtuse kategooriate ja külvistandardi klasside viisi. Samas korras arvestatakse ka riigile sordiseemne varumise plaani katteks realiseeritavaid¹ ja majanditevaheliseks vaheluseks kasutatavaid sordiseemneid.

Sorditeravilja, mille eest riik maksab kvaliteedilisandi võrra kõrgemat hinda (õlleodra sordid ja kvaliteedi poolest kõrge väärtusega teraviljakultuurid — kinnitatud nimekirja järgi) arvestatakse ja salvestatakse eraldi sortide järgi.

¹) Sordiseemne riigile varumise plaani Eesti NSV majanditel ei ole.

A. Teravilja arvestus

4. Kombainide juurest teravilja majandi ladudesse ja teistesse ajutistesse või alalistesse hoiukohtadesse saatmise vormistamisel, samuti ka teravilja vahetult varumispunktidesse saatmisel kasutatakse põllumajandusarvestuse vorme nr. 35-a Saaduste põllult väljaveo saateleht või nr. 35 Teravilja ja teiste saaduste põllult äravedamise nimikiri.

Majandi raamatupidamine annab igale kombainerile allkirja vastu välja ploki saatelehti või nimekirju (nimekirjade kasutamise korral antakse mõned nimekirjade plokid laohoidjate kätte), mis juba varem on numereeritud (iga kolm eksemplari ühe ja sama numbriga) ja täidetud majandi nimetuse, nomenklatuurinumbri, kombaineri perekonnanime ja agregaadid numbri osas ning alla kirjutatud majandi juhataja ja pea- või vanemraamatupidaja poolt (ploki lõpus). Iga arvestusdokumentide plokk kinnitatakse pitsati jälgendiga ja registreeritakse spetsiaalses nende dokumentide kombaineritele väljaandmise nimikirjas.

5. Majandis Saaduste põlliult väljaveo saatelehe kasutamisel koostab kombainer selle iga kombaini juurest saadetava teraviljapartii kohta kolmes eksemplaris. Seejuures märgib ta saatelehele osakonna (brigaadi) numbri, kuupäeva, kuhu teravilja saadetakse, auto numbri, autojuhi (vedaja) perekonnanime, kultuuri nimetuse, sordi ja teraviljakoguse punkrikaalus ning kirjutab alla.

Täidetud saatelehe teise ja kolmanda eksemplari annab kombainer autojuhile (vedajale), kes kirjutab teravilja vastuvõtmise kohta alla kõigile kolmele eksemplarile.

Toimetanud teravilja kuivatise (lattu), esitab autojuht saatelehe vastuvõtjale, kes pärast kaalumist märgib mõlemale eksemplarile brutokaalu (teravilja kaalu koos autoga) ja netokaalu (vastuvõetud vilja kaalu) ning annab allkirja teravilja vastuvõtmise kohta. Saatelehe kolmas eksemplar jääb vastuvõtjale aruande koostamiseks, teise eksemplari aga tagastab ta autojuhile (vedajale).

6. Majandis Teravilja ja teiste saaduste põllult äravedamise nimikirja kasutamisel (vorm nr. 35) kirjutab kombainer üks kord päevas iga auto kohta (vilja autole laadimise korral) nimekirja kolmes eksemplaris, näidates sellel ära osakonna (brigaadi) numbri, kuupäeva, autojuhi (vedaja) perekonnanime ja toodangu nimetuse.

Nimikirja esimene eksemplar jääb kombainerile (seega koguneb päeva lõpuks kombaineri kätte nimekirja esimesi eksemplare üks iga autojuhi (vedaja) kohta, kes selle kombaini juurest vilja veab).

Nimekirja teise ja kolmanda eksemplari annab kombainer autojuhi (vedaja) kätte, kes omakorda annab nimekirja kolmanda eksemplari vilja vastuvõtjale (kuivatis, laos). Nii on igal autojuhil (vedajal) nimekirja teisi eksemplare vastavalt sellele, mitme kombaini juurest ta vilja veab.

Vilja vastuvõtjal on aga nimekirja kolmandaid eksemplare iga kombaini kohta olenevalt sellest, mitu autojuhti (vedajat) selle või teise kombaini juurest tema vastutavale hoiule vilja veab.

Nimekirjade pidamise kord on järgmine.

Kui kombainer annab autojuhile (vedajale) vilja, siis kirjutab ta vastava autojuhi kohta avatud nimekirjale üleantud vilja koguse punkrikaalus ja võtab autojuhilt allkirja vilja vastuvõtmise kohta. Autojuht (vedaja) kannab selle viljakoguse sama nimekirja teisele eksemplarile, mis on autojuhi käes, ja saab kombainerilt allkirja märgitud koguse õigsuse kohta.

Toimetanud teravilja kuivatisse (lattu), esitab autojuht (vedaja) nimekirja vastuvõtjale, kes sellelt kannab andmed vastava kombaineri ja autojuhi kohta kuivatis (laos) peetava nimekirja kolmandale eksemplarile. Pärast kaalumist märgib vastuvõtja nii oma kui ka autojuhi eksemplarile bruto- ja netokaalu ning annab autojuhi nimekirjal allkirja vilja vastuvõtmise kohta. Autojuht aga kinnitab üleantud teravilja kaalu õigsust oma allkirjaga kuivatisse (lattu) jääval eksemplaril.

Jõudnud kombaini juurde tagasi, esitab autojuht nimekirja kombainerile, kes märgib selle alusel vastuvõetud teravilja koguse oma eksemplarile.

Teravilja vastuvõtukohtades nimekirjadele kantavatele registreerimisnumbritele lisatakse sõna «ladu».

7. Saatelehtede või nimekirjade kolmandate eksemplaride järgi teeb vastuvõtja (laohoidja) kanded Teravilja ja teiste saaduste liikumise lehele ja Laoraa matusse.

Teravilja ja teiste saaduste põllult äravedamise nimekirja vorme võib kasutada ka mõnes teises variandis.¹⁾

Täidetult näevad põllumajandusarvestuse vormid nr. 35 ja 35-a välja järgmiselt:

1) Näiteks Eesti Põllumajanduse Akadeemia raamatupidamise kateedri juhataja V. Soo soovib teravilja grupiviisilise koristamise korral (kui ühel põllul töötab samaaegselt kaks või kolm kombaini ning nende juurest veab vilja ära kaks või rohkem autot) anda igale kombainerile ja autojuhile ainult üks nimekiri, teravilja vastuvõtupunktides pidada aga eraldi nimekirja iga kombaini kohta, mille juurest vilja antud kuivatisse (lattu) veetakse. Sel juhul kannab kombainer oma nimekirja vastavasse lahtrisse autode numbrid või autojuhtide nimed, kes selle kombaini juurest vilja veavad. Iga autojuht aga näitab oma nimekirjas nende kombainide numbrid või kombainerite nimed, kellelt nad vilja vedamiseks vastu võtavad.

kolhoos, sovhoos

Põllumajandusettevõtte nr.	Saatja		1963 a.		Saaja		Operatsioon	TERAVILJA JA TEISTE SAADUSTE PÖLLULT ÄRAVEDAMISE NIMEKIRI NR. 15	Kultuuri siffer	Nomenklatuuri nr.	Mõõtühik
	osaühik	brigaad	kuupäev	lülil	brigaad, viljapeksukohat, vaator	ladu					
1	—	01	18	08	3			1805	043038	kg	

Kombainer (lülivanem)

kombain

perekonna-, ees- ja isanimi

viljakoristusmasin

Autojuht (vedaja)

Kaasik, Leo

perekonna-, ees- ja isanimi

Saaduse nimetus

Oder «Maja»

Jrk. nr.	Põlluosa nr.	Kombaini või auto number	Punkrikaal (kg)	Kombaineri alikiri saaduste üleandmisel või autojuhi alikiri vastuvõtmisel	Viljapeksukoha (lao) andmed		Laohoidja (viljapeksukoha juhataja) alikiri saaduste vastuvõtmisel, autojuhi alikiri üleandmisel
					bruto (kg)	neto (kg)	
1.	3	Kotkas, K.	1140	Kotkas	5070	1135	Muru
2.	3	Susi, V.	1140	Susi		1135	Muru
3.	3	Kotkas, K.	1180	Kotkas	3976	1176	Muru
jne.							
					12360		
					Hind*		Summa*
						0.06,3	778.68

Kokku päevas

* Täidetakse mehhaniseeritud arvestusel

Põllumajandusettevõtte

Kolhoos «Näidis»

kolhoos, sovhoos

SAADUSTE PÕLLULT VÄLJAVEO SAATELEHT

NR. 85

Põllumajandusettevõtte siffer	1968. a.		Saatja		Saaja		Operatsioon	Kultuurišiffer	Nomenklatuuri nr.	Mööliühik
	kuupäev	kuu	osakond	brigaad	br'gaad, viljapek-sukoht, elevaator	ladu				
1	18	08	—	02		3		1805	043038	kg

Kombainer

Laurimäe, Evald

perekonna- ja eesnimi

Kombain, koristusmasin

CK-3

Saaduse nimetus

Oder

Sort

«Maja»

Põllu nr.

3

Auto nr.

12-13 ЭСГ

Punkrikaal

1210

Brutokaal

4000

Hnd

Summa

Netokaal

1200

0.06,3

75.60

Andis üle:

Laurimäe

Võttis vastu autojuht (vedaja):

Kaasik

Võttis vastu autojuhilt (vedajalt):

Muru

8. Kõigis teravilja alalistes ja ajutistes hoiukohtades koostatakse koristusperioodil iga päev Teravilja ja teiste saaduste liikumise lehed (põllumajandusarvestuse vorm nr. 36). Seda teeb laohoidja või mõni teine teravilja säilivuse eest vastutav isik, kusjuures tuleb koostada eraldi leht hoiukohas oleva iga kultuuri ja sordi kohta.

Lehe esimeses osas näidatakse teravilja jääk päeva alguseks, sissetulek, väljaminek (sihtkohtade järgi) ja jääk päeva lõpuks.

Teravilja sissetulekukanded tehakse saatelehtede ja nimekirjade alusel, väljaminekukanded aga nõude-saatelehtede, kaubatranspordi saatelehtede ning taimekasvatussaaduste ümbertöötlamise, sorteerimise ja kuivatamise aktide alusel.

Teravilja ja teiste saaduste liikumise lehe teises osas täidetakse saadud ja välja antud saaduste regist-

reerimisleht teravilja sissetuleku- ja väljaminekudokumentide alusel, grupeerides need celnevalt toodangu saamise ja väljastamiskohtade järgi.

Esimeses osas näidatavad teravilja sissetuleku ja väljamineku andmed peavad täielikult ühtuma saaduste registreerimislehe vastavate kokkuvõtetega.

Tööpäeva lõpul (või järgmisel päeval) antakse teravilja ja teiste saaduste liikumise leht (koos kõigi algdokumentidega, mille alusel see koostati) majandi raamatupidamisele või osakonna (brigaadi) raamatupidajale.

Teravilja ja teiste saaduste liikumise lehe täitmist selgitab ka lehekülgedel 10—11 toodud näide.

Laoraaamatus avatakse teravilja koguseliseks arvestamiseks eraldi leheküljed kultuuride ja sortide järgi, eraldi lehekülgedel arvestatakse kasutatavaid jäätmeid kultuuride lõikes.

Pärast iga operatsiooni (teravilja sissetuleku- või väljaminekukarnet) tuuakse välja jääk.

Kõik andmed kantakse raamatusse koguseliselt (kilogrammid).

9. Autojuht kannab veetud teraviljakogused iga päev veoauto teekonnalehele (nimekirjade ja saatelehtede teiste eksemplaride järgi) ning annab täidetud teekonnalehe koos kõigi teiste dokumentidega tööpäeva lõpul (või järgmisel päeval) majandi raamatupidamisele või osakonna (brigaadi) kontoris.

Hobutranspordi kasutamisel annab vedaja tööpäeva lõpul nimekirjad ja saatelehtede teised eksemplarid osakonnajuhatajale, brigadirile (arvestajale), kes vormistab Töö ja tööltsu arvestuslehe.

10. Kombainer teeb iga päev nimekirjade ja saatelehtede kolmandate eksemplaride järgi sissekanded traktorisli-masinisti arvestuslehele ja annab tööpäeva lõpul (või järgmisel päeval) kõik dokumendid osakonna (brigaadi) kontoris või majandi raamatupidamisele.

11. Majandi (osakonna) raamatupidamises kontrollitakse iga päev kõigi nimekirjade või saatelehtede eksemplaride järgi kombaineritelt vastuvõetud ja hoiukohadesse või vahetuit teravilja vastuvõtupunkti üleantud iga teraviljapartii (autokoorma) arvestamise õigsust.

12. Viljapeksumasina teravilja peksmisel kaalutakse see kaalujate poolt viljapeksukohal. Iga kaalult võetava teraviljapartii kaalu kannab kaaluja Registreerimislehele, mis kinnitatakse masinisti ja kaaluja allkirjadega.

13. Iga puhastamiseks, kuivatamiseks ja sorteerimiseks välja antud teraviljapartii kaalutakse, mille kohta koostatakse tööpäeva (vahetuse) lõpul Taimikasvatussaaduste ümber-

Põllumajandusettevõtte _____ Kolhoos «Näidis»
kolhoos, sovhoos

Osakond _____ I brigaad

TERAVILJA JA TEISTE SAADUSTE LIIKUMISE LEHT NR. 7

18. augustil 1968. a.

Hoiukoht _____ Ladu nr. 3 _____ Kultuur ja sort _____ Oder «Maja»

Jääk päeva alguseks (kg)	Sissetulek (kg)	Väljaminek (kg)		Jääk päeva lõpuks (kg)
		elevaatorisse	III brigadi kiirkuivatisse	
24500	13560	10000	11510	16550

Saadud või väljaantud saaduste registreerimisleht

Kust saadud või kuhu välja antud

I brigaadist (kombainid Koikas ja Susi)		II brigaadist (kombainid Laurimäe)		Jõgeva elevaatorisse		III brigaadist kiirkuivatusse			
n'imekirja või nõudmisaatelehe nr.	kaal (kg)	n'imekirja või nõudmisaatelehe nr.	kaal (kg)	n'imekirja või nõudmisaatelehe nr.	kaal (kg)	n'imekirja või nõudmisaatelehe nr.	kaal (kg)	n'imekirja või nõudmisaatelehe nr.	kaal (kg)
15	12360	85	1200	135	2400	142	2500		
—	—	—	—	136	2540	143	2600		
—	—	—	—	137	2460	144	2850		
jne.									
—	—	—	—	145	2600	148	3560		
Kokku	12360	—	1200	—	10000	—	11510		

Lisa: dokumendid nr.

15, 85, 135, 136 jne.

Põllumajandusettevõtte

Kolhoos «Näidis»

kolhoos, sovhoos

TAIMEKASVATUSSAADUSTE ÜMBERTÖÖTAMISE, SORTERIMISE JA

KUIVATAMISE AKT NR. 13

Põllumajandusettevõtte siffer	Osakond	1968 a		Ladu	Sünteeitiline konto	Analüütilise koni siffer	Brigaad	Villa-peksukont	Missugusel viisil tehti töö (näidata masina, kuivati jne. tüüp)
		kuu-päev	kuu						
1	—	18	08	—	04	038	03	—	Kiirkuivati

		Operatsioonisiffer	Nomenklatuuri number	Võõtlühik	Kaal	Hind*	Summa*
Antud töötlemisse, sorteerida, kuivatada							
Oder «Maja» III paljundus kultuuri või saaduse nimetus			010038	kg	11510	0.06,3	725.13
Saadud töötlemiselt, sorteerimiselt, kuivatamiselt				kg			
nimetus							
Oder «Maja» nimetus			040038	kg	10110	0.06,3	636.93
nimetus				kg			
Saadud kasutamiskõlblikke jätmeid		—	—	kg	—	—	—
nimetus							
Kasutamiskõlbmatud jätmed (prügisus ja kuivatamiskadu)				kg	1400	0.06,3	88.20
Mahukaal enne töötlemist _____ g, pärast töötlemist				g			
Niiskus enne töötlemist _____ %, pärast töötlemist				%	16		
Lisa: 1.	4 sissetulekudokumenti	2.		väljaminekudokumenti			
	Brigadir			Altpere, Endel			
	ametikoht			perekonna-, ees- ja isanimi			
Alikirjad:	Agroonoom			Kasepalu, Väino			
	ametikoht			perekonna-, ees- ja isanimi			
	Kuivataja			Känd, Gustav			
	ametikoht			perekonna-, ees- ja isanimi			

*Täidetakse mehhaniseeritud arvestusel

töötamise, sorteerimise ja kuivatamise akt (põllumajandusarvestuse vorm nr. 37).

Akt koostatakse ühes eksemplaris eraldi iga töödeldud teraviljapartii kohta. Alla kirjutavad laohoidja või brigadir ja isikud, kes töötlesid teravilja (kuivataja jt.). Seemneteravilja töötlemise korral peab aktil olema ka agronoomi allkiri. Akt kinnitatakse majandi juhataja (esimehe, direktori) või selleks voitatud isiku poolt.

Tööpäeva lõpul (või järgmisel päeval) antakse akt majandi (osakonna) raamatupidamisele. Akt on aluseks puhastatud teravilja ja kasutatavate jäätmete (kultuuride ja sortide järgi) arvelevõtmisel ning kasutamiskõlbmatute jäätmete ja kuivatuskao mahakandmisel.

Kasutatavaid teraviljajäätmey arvestatakse naturaalkaalus, kultuuride lõikes, kusjuures läisväärtusliku teravilja sisalduse protsent tehakse kindlaks laboratoorse analüüsi andmetel.

14. Teravilja vahetult kombaini juurest varumispunktidesse vedamisel vormistatakse lisaks autojuhi saatelehele või nimekirjale alljärgnev Kauba-transporti saateleht (tüüpvorm nr. 12 — teravili).

Kauba-transporti saateleht vormistatakse ka teravilja laost või kuivatist varumispunktidesse saatmisel, kusjuures oma transportiga teravilja varumispunktidesse vedamisel vormistatakse kauba-transporti saateleht kolmes eksemplaris, millest esimene ja teine eksemplar antakse teravilja vedavale autojuhile, kolmas eksemplar jääb aga teravilja saatmiskohale.

Pärast teravilja vastuvõtmist jääb saatelehele esimene eksemplar varumispunkti saabunud teravilja arvelevõtmiseks, vastuvõtja (laojuhataja) allkirjaga varustatud teine eksemplar tagastatakse autojuhile, kes annab selle koos teekonnalehega majandi (osakonna) raamatupidamisele.

Sel juhul kui majandil on varumispunktis oma volinik, kirjutatakse kauba-transporti saateleht neljas eksemplaris, millest neljas eksemplar jääb saatmiskohale (lattu, kuivalisse jne.). Esimene, teine ja kolmas eksemplar antakse autojuhile (vedajale). Pärast teravilja vastuvõtmist jääb esimene eksemplar vastuvõtupunktile, teine eksemplar majandi volinikule ja kolmas antakse autojuhile (vedajale). Tegelikult kohaletoodud ja vastuvõetud teravilja kaal tõestatakse kõigil kolmel saatelehe eksemplariil nii teravilja vastuvõtja, majandi voliniku kui ka autojuhi (vedaja) allkirjaga.

Kui majandil ei ole varumispunktis oma volinikku, siis kontrollib teravilja vastuvõtmise õigsust autojuht (vedaja), kes oma allkirjaga (lisaks vastuvõtja allkirjale) mõlemal kauba-

Jõgeva rajoon, kolhoos «Näidis»
rajoon, põllumajandusettevõtte

Ladu nr. 3
osakonna, farm, brigaadi, viljapeksu-
koha, lao nr.

kolhoosi sovhoosi	siffer	1
----------------------	--------	---

(VILJA, ÕLIKULTUURIDE SEEMNETE JA HEINA)
KAUBA-TRANSPORDI SAATELEHT NR. 136

18. augustil 1968. a.

Auto GAZ-51 nr. 12-13 ЭСГ
mark

Juht Kaasik, Leo
perekonna-, ees- ja isanimi

Teekonnalehe nr. 186

Välja antud 18. augustil 1968 a.

Kolhoos «Näidis»
automajandi nimetus

Kultuur ja sort Oder «Maja»
taara 2800 kg, neto 2540 kg

Kaal: bruto 5340 kg,
kaks tuhat viisada nelikümmend
neto-sõnadega

Vedamiseks väljastas laohoidja Muru
ametikoht, allkiri

Vedamiseks võttis vastu Kaasik
allkiri

Kaubasaaja Jõgeva teraviljavastuvõtupunkt
teravilja vastuvõtupunkti nimi

Veokaugus 28 km

Arvelevõetud teravilja vastuvõtmise organisatsioonis

Niiskus 16 %

Nakatavus —

Saata latt nr. 5

Vanem seemnelaborant Laanest

Kaal (kg)

Bruto—numbritega 5340

Kaaluja Lilleorg allkiri

Taara 2800

Neto numbritega 2540
sõnadega kaks tuhat viisada neli-kümmend

Kaalu žurnaalis registreeritud nr. 1549

Kaaluja Lilleorg allkiri

Võetud latt nr. 5

Laojuhataja Onno allkiri

	Peetelaadimine		Mahalaadimine	
Peale-, mahalaadimise viis	käsitsi			
Auto saabus	tund	min.	tund	min.
	12	30		
Auto lahkus	13	15		
Täiendavad seisakud	—	—		
Ametikoht	Laoheidja		Laojuhataja	
Allkiri	kaubasaatja Muru		kaubasaaja Onno	

transpordi saatelehe eksemplaril tõestab varumispunkti poolt vastuvõetud teravilja kaalu.

Palgatud transpordiga teravilja varumispunktidest saatmisel kirjutatakse kauba-transpordi saateleht samuti neljas eksemplaris, millest üks eksemplar jääb saatmiskohale — teine, kolmas ja neljas eksemplar antakse aga autojuhile.

Pärast teravilja vastuvõtmist jääb saatelehe teine eksemplar teravilja vastuvõtupunktile, ülejäänud kaks eksemplari antakse aga transpordiorganisatsioonile, millest üks lisatakse transpordi eest tasumise arve juurde.

Kõik kauba-transpordi saatelehed registreeritakse vastavas nimekirjas, mille näide on toodud leheküljel allpool.

Kauba-transpordi saatelehtede
nimekiri nr. _____

Teravilja vastuvõtupunkt

_____ 19 a.

Jrk. nr.	Saatmise kuupäev	Auto number	Saatelehe nr.	Saadetud teravilja netokaal (kg)	Teravilja vedamiseks astuvõtnud isiku perekonnanimi	Märkmõd üleandmise kohta
1						
jne.						

Nimekirja koostaja _____

M ä r k u s. Sordiseeme ja kauba-sorditeravili, mille eest makstakse kõrgemat hinda, saadetakse tingimata vastavate sordidokumentidega. Kauba-transpordi saatelehtedele tehakse vastav märkus, milles näidatakse ära vastava sordidokumendi nimetus ja number, millega sordiseeme või kauba-sorditeravili vastuvõtupunkti saadetakse.

15. Teravilja vastuvõtupunkti saadetavate sordiseemnete kohta vormistatakse (NSV Liidu Põllumajanduse Ministeriumi poolt kinnitatud blankettidel) järgmised dokumendid:

- kõigi kultuuride supereliit ja eliit sortide kohta vormistatakse — Seemnete atestaat;
- külvistandardile vastava sordiseemne ja hübriidsortide esimese ja järgmiste paljunduste kohta vormistatakse — Seemnetunnistus;
- puhtuselt ja niiskusesisalduselt külvistandardi nõuetele

mittevastava sorditeravilja kohta vormistatakse Sorditunnistus (põllumajandusarvestuse vorm nr. 38).

Kolhoos Kolhoos «Näidis» Põllumajandusarvestus, vorm nr. 38

Sovhoos _____

Külanõukogu Sadala

Põllumajandusvalitsus Jõgeva

SORDITUNNISTUS NR. 16 25. september 1968. a.

1. Kultuur Oder 2. Sort Maja

märkida sordi ja selektsiooni nr., kui see kuulub n'etuse juurde

3. Paljundus (generatsioon) III 4. Kategooria I

5. Eliitseemne väljalaskmise aasta sordiaretus-katseasutuse poolt _____

Sordi puhtus (tüübilisus) %	Lupiini alkaloidsus (kibedaid seemneid %)	Saagi aasta	Parti suurus	
			tsentnerit	kohtade arv
6	7	8	9	10
100	—	1068	25	40

11. Haiguste ja kahjurite esinemine põldudel, vastavalt tunnustamise aktile: lendnõgi _____% kõvanõgi _____%

Tagakülg

12. Külvide umbrohtumine tunnustamise akti alusel: raskelt eraldatavale kultuurtaimedega _____%, raskelt eraldatavate umbrohtudega _____%

Kas külvil on leitud karantiinumbrohtusid _____ ei

13. Alused «Sorditunnistuse» äraandmiseks — tunnustamise akt № 8

31. juulil 1968. a. kasvupinnale 10 ha. _____

külv teostati põllul nr. 25 tükile nr. 1 brigaadi poolt II brigaad

14. Sorditeravilja partii saadetamise saatelehe nr. 146 järgi

Kolhoos «Sangar», Jõgeva rajoon

märkida kuhu, kellele

VASTUTUS

Kolhoos (sovhoos) vastutab, et sorditeravilii tunnustatud külvist ei ole segunenud koristamise, peksmise, sorteerimise, hoiu ja veo ajal teiste sortidega kultuuridega. Käesolev partii ei ole segatud madalamakvaliteedilise seemnega samast sordist

P. k. Kolhoosi esimees — Sovhoosi direktor Järvsöö

Kaaluja (laohoidja) Laur

Märkus: Sorditunnustamise akti omava sorditeravilja saatmise eest ilma sorditunnistusega või ebaõige tunnustusega kannab kolhoosi esimees (sovhoosi direktor) seaduslikku vastutust kui sorditeravilja teadliku segamise eest.

Atestaatides, seemnetunnistustes ja sorditunnistustes tuleb täita kõik lahtrid, mis käsitlevad antud kultuuri, sorti, hübriidi.

Sordikvaliteet näidatakse neis dokumentides sordiviljapõllu tunnustamise aktide alusel.

Külvikvaliteet näidatakse atestaatides ja seemnetunnistustes rajooni seemnekontrolli laboratooriumi või riikliku seemnekontrolli rajooniinspektuuri poolt väljaantavate Konditsioonaalse seemne tunnustuste alusel.

Analoogilised dokumendid vormistatakse ka seemnete majanditevahelisel vahetamisel ja teistele majanditele müümisel.

Õlleodra ja teiste hinnalisemate teraviljasortide tarbeviljana realiseerimisel vormistatakse (registreerimise ja tunnustamise aktide alusel) Sorditunnistused.

Loetletud dokumendid vormistab majandi agronoom koos kaaluja või laohoidjaga kahes eksemplaris, seemneteravilja ja kaubateravilja iga partii kohta, mis on saadud tunnustatud või registreeritud külvipinnalt ja väljastatakse teravilja vastuvõtupunktidesse riikliku kokkuostu korras, laenude tagastamiseks või sordivahetuseks, samuti ka sordiseemne majanditevahelisel vahetamisel või teistele majanditele müümisel.

Sordidokumendid kirjutavad alla majandi juhataja (esimees, direktor), agronoom ja kaaluja või seemneteravilja laost väljaandnud laohoidja. Sordidokumendid peavad olema varustatud majandi pitsati jäljendiga.

Majandi juhataja ja agronoom, kes lasevad välja kirjutada sordidokumendi, mis ei ole kooskõlas tunnustamise või registreerimise aktiga või konditsionaalse seemne tunnustusega, või lubavad välja anda seemneteravilja, mis ei vasta atestaadile, seemne- või sorditunnistusele (sordi äravahetamine, ebaõige sordi- või külvikvaliteedi näitamine jne.), kannavad selle eest isiklikku vastutust.

16. Varumispunktis teravilja vastuvõtmisel saatelehel näidatud kaalu ja tegelikult vastuvõetud kaalu vahel lahkuminekute esinemise korral vormistatakse akt, millele (juhul, kui varumispunktis on majandi volinik) kirjutavad alla majandi volinik ja autojuht (vedaja).

Akti tekst võiks olla järgmine:

A K T

Jõgeva teraviljavastuvõtupunktis «Näidise» kolhoosi autojuhilt Leo Kaasikult 27. augustil 1968. a. suvinisu «Pikker» vastuvõtmisel tehti kindlaks lahkuminek saadetud ja tegeinult vastuvõetud teravilja kaalus järgmiselt:

kauba-transpordi saatelehe nr. 147 järgi on saadetud 2550 (kaks tuhat viissada viiskümmend) kg, vastu võetud aga 2535 (kaks tuhat viissada kolmkümmend viis) kg, seega 15 (viisteist) kg vähem.

Majandi volinik Varik

Autojuht (vedaja) Kaasik

Taolised aktid annab majandi volinik juba samal päeval majandi (osakonna) raamatupidamisele kontrollimiseks ja majandi juhatajale kinnitamiseks.

Kui varumispunktis ei ole majandi volinikku, siis selgitab sellised lahkuminekid välja majandi (osakonna) raamatupidamine ja teatab sellest majandi juhatajale vastavate abinõude tarvituselevõtmiseks.

17. Teraviljavastuvõtupunktis töötav majandi volinik koostab ka Kauba-transpordi saatelehtede nimekirja ühe kultuuri kohta osakondade ja brigaadide lõikes ning Teravilja varumise aruande järgmiste vormide kohaselt.

Sovhoos, kolhoos _____ «Näidis» _____

Osakond (brigaad) _____ Brigaad nr. 2 _____

Elevaatori-varumispunkti nimetus _____ Jõgeva _____

Sovhoosi, kolhoosi voliniku perekonnanimi _____ Varik _____

KAUBA-TRANSPORDI SAATELEHTEDE

NIMEKIRI

teravilja vastuvõtmise kohta

Kuupäev 27. augustil 1968. a.

Kultuur _____ Suvinisu «Pikker» _____

Kaubatranspordi saatelehe number	Auto number	Autojuhi (vedaja) perekonnanimi	Kaal kg		Autojuhi (vedaja) allkiri
			saadetud	vastuvõetud	
135	12-13 ЭСГ	Kaasik	2100	2100	Kaasik
136	77-94 ЭСГ	Nurmik	2150	2150	Nurmik
144	12-13 ЭСГ	Kaasik	2300	2295	Kaasik
145	77-94 ЭСГ	Nurmik	2250	2250	Nurmik
kokku	—	—	25000	24985	—

Sovhoosi, kolhoosi volinik _____ Varik _____

TERAVILJA VARUMISE ARUANNE

Kuupäev 27. augustil 1968. a.

Jrk. nr.	Kultuur ja sort	Saadud (kg)		Tegelikult üle antud (kg)		Arvestatud niiani katteks (kg)	
		päevas	varumise algusest	päevas	varumise algusest	päevas	varumise algusest
1.	Suvinisu «Pikker»	24900	135000	24900	135000	24400	132800
	Kokku	24900	135000	24900	135000	24400	132800

Sovhoosi, kolhoosi volinik

Varik

Voliniku poolt nimekirja tehtud sissekanded tõestab oma allkirjaga autojuht (vedaja), kes teravilja üle andis. Pärast seda tagastatakse kolmas saatelehe eksemplar autojuhile (vedajale), teine eksemplar jääb aga volinikule ja lisatakse nimekirja juurde.

Iga tööpäeva lõpul koostab volinik teravilja varumise aruande. Selle aruande andmed peavad täielikult ühtima nimekirjades ja kauba-transpordi saatelehtedes näidatud teraviljakogustega.

Summeeritud ja allakirjutatud teravilja varumise aruande annab majandi volinik iga päev koos nimekirjade ja kauba-transpordi saatelehtedega või teravilja vastuvõtu kviitungilega majandi (osakonna) raamatupidamisele.

18. Kui teravilja vastuvõetuspunktis ei ole majandi volinikku, siis tehakse varumispunkti poolt igalt osakonnalt või brigaadilt vastuvõetud teravilja kogus kindlaks koos kvaliteedi määramisega vastuvõetud teravilja saatelehtede nimekirjade järgi, mis varumispunkt esitab majandile iga päev.

19. Teravilja, mis saadetakse majandi kuivatisse, lattu või teistesse hoiukohtadesse, kaalub üle ja võtab vastu töötaja, kes vastutab teravilja säilitamise eest.

Toodangu vastuvõtmisel kaaluandmetes lahkuminekute ilmnemise korral vormistatakse akt, millele kirjutavad alla: toodangu säilitamise eest materiaalselt vastutav isik, toodangu vedamisel kaasas olnud isik (autojuht, vedaja) ja veel keegi kolmas, kes oli kaalumise juures ja tõestab puudujäägi esinemist. Akt saadetakse samal päeval majandi (osakonna) raamatupidamisele kontrollimiseks ja majandi juhatajale esitamiseks.

20. Teravilja ja teraviljajäätmete ladudest ja teistest hoiukohtadest väljaandmisel (välja arvatud teravilja riigile müümisei) vormistatakse järgmised dokumendid:

a) I s o m a s ö ö d a k s — Söötade kulu leht või Limiitkaart, kusjuures dokumentides näidatakse ära, millise loomajärgi

ja loomade rühma söödaks need saadused välja antakse, lähtudes söötmisnormidest ja üldisest teravilja- ja teraviljajäätmete kogusest, mis on lubatud loomasöödaks kulutada (ettenähtud lümiidi piires),

- b) külviks — **Nõude-saateleht** või **Limiitkaart**, kusjuures seemne väljaandmisel näidatakse ära nii külvipind kui ka külvinorm;
- c) sorteerimiseks, jahvatamiseks ja muul viisil ümbertöötamiseks — **Nõude-saateleht** või **Limiitkaart**, kusjuures näidatakse ära ümbertöötamise koht ja töötlemise viis, samuti ka töötlemisest saadava toodangu otstarve;
- d) vahetamiseks (seemneks, söödaks) — **Nõude-saateleht**, kus näidatakse, milleks vahetusest saadavaid saadusi kasutatakse;
- e) sovhoosidevahelistesse ja kolhoosidevahelistesse vahetusfondidesse — **Nõude-saateleht**, näidates ära korralduse, mille alusel teravilja vahetamiseks antakse, hiljem lisatakse juurde ka vastuvõtukiitung;
- f) ühistoitlustamiseks — **Nõude-saateleht** (lubatud kogustes).

21. Teravilja, teraviljajäätmete ja teravilja töötlemisest saadud toodangu allesoleku kontrollimiseks tuleb igas majandis viia läbi põllumajandussaaduste inventeerimine selleks kehtestatud tähtaegadel (kolhoosides — kolhoosi liikmete üldkoosoleku või kolhoosi juhatause poolt kehtestatud korras) ning peale selle:

- a) omastamise või raiskamise faktide ilmnemisel;
- b) siis, kui põllumajandussaaduste jäägid on minimaalsed (1. juulil);
- c) materiaalselt vastutavate isikute vahetamisel.

Lisaks inventeerimistele on majandi juhataja kohustatud organiseerima ootamatuid teravilja säilitamise kontrolle ladudes ja teistes teravilja hoiukohtades.

Perioodiliselt korraldatakse ka ootamatuid teravilja ja teraviljasaaduste õige kulutamise kontrolle nende kasutamiskohtades (söödaköövides ja mujal).

Analoogiliselt teraviljaga, samade algarvestuse dokumentidega vormistatakse ka heinaseemnesaagi arvelevõtmine ja riigile realiseerimine.

B. Köögivilja, kartuli ja aiandussaaduste arvestus

2 Köögi- ja juurvilja, kartuli, puuvilja, marjade ja teiste kultuuride saagi arvelevõtmine vormistatakse Juurvilja, munade, puuvilja, marjade jne. arvelevõtmise päevikutega (põllumajandusarvestuse vorm nr. 39).

Kolhoos «Näidis»

kolhoos, sovhoos

Põllumajandusettevõtte

Põllumajandusettevõtte	1968. a.	Osa-kond	Bri-gaad	JUURVILJA, MUNADE, PUUVILJA, MARJADE JNE. ARVELE VÕTMISE PÄEVIK NR. 10	Ope-ratsi-oon	Ladu	Konto-kreedit	Möö-t-ühik	Saaduse nimetus	Farm
	Kuu-päev									
1	15 09	—	03							

5 ha

ha, päid jne.

Missuguselt ühikute hulgalt antakse toodangut

Kellelt vastu võetud	Tabelli nr.	Näidatakse nomenklatuuri number, kaal (kg)		Saadusi üle-andva isiku allkiri
		Jõgeva kollane		
Nurmekivi, Leili		1450		Nurmekivi
Põllu, Alma		1630		Põllu
Aruvee, Aimi		1380		Aruvee
jne.				
Kokku saadud		75000		
Hind		0.06		
Summa		4500.00		

Juhataja:

Farmi juhataja:

Laojuhataja (laohoidja):

Brigadir:

Sarv

Alpere

Päevikuid peavad brigadirid neile kinnistatud põllumajanduskultuuride kohta. Vastavalt köögivilja- ja kartuli võtjateit ning puuvilja ja marjade koristajatelt toodangu laekumisele kaaluvad vastuvõtjad (laohoidjad) kogutud saagi ja kannavad päevikusse iga kaalumise tulemused, näidates päevikus kuupäeva, toodangu koristamise kohta, kui suurelt pinnalt saak koristati, selle kvaliteedi ja kaalu.

Kui kogutud saaki ei ole võimalik koheselt kaaluda, võib selle koguse kindlaks teha varem mõõdetud taara abil, mille maht ja kaal on teada.

Saaduste koristuspaigalt hoiu-, sorteerimis- või töötlemisskohta saatmiseks kasutatakse samuti toodangu arvelevõtmise päevikuid või nõude-saatelehti.

Päevikud antakse iga päev majandi (osakonna) raamatupidamisele.

23. Koristuskohal kuhjades säilitatava söödajuurvilja kaalu määramiseks ja toodangu arvelevõtmiseks lubatakse mahu järgi kaalu kindlaksmääramist kuhjade mõõtmise teel. Seejuures tuleb aluseks võtta ühe kuupmeetri söödajuurvilja tegelik (mitte normatiivne) kaal.

Ühe kuupmeetri söödajuurvilja kaal tehakse kindlaks valikulise kaalumise teel olenevalt juurikate suuruselt ja sordist.

Söödajuurvilja mullasuse protsent ja roheliste lehtede osatähtsus kapsastel tehakse kindlaks samuti valikulise kaalumise teel, kusjuures kaalutakse mitu partiid enne ja pärast juurvilja mullast puhastamist ning kapsapeadel roheliste lehtede eemaldamist.

Pärast juurvilja mullasuse protsendi ja kapsaste roheliste lehtede osatähtsuse kindlaksmääramist koostatakse akt, mis on aluseks söödajuurvilja ja kapsa koguse täpsustamisel.

24. Mitmesugused mõõtühikud, mida kasutatakse saagikoristamise perioodil (tükkides, kimpudes), tuleb tingimata üle viia kaalulistesse mõõtühikutesse — kilogrammidesse. Selleks kaalutakse eelnevalt mõned toodangupartiid ning lähtudes arvulistest kogustest ja toodangupartii kogukaalust tehakse kindlaks keskmine kaal (näiteks 100 tk. või 100 kimbu keskmine kaal jms.).

See keskmine kaal võetakse aluseks kogusaagi arvelevõtmisel ja raamatupidamises arvestamisel.

Neil juhtudel näidatakse päevikutes murru lugejas kimpude (tükkide) arv, nimetajas aga nende kaal.

Iga kaalutud koguse kohta saab toodangut üleandev tööline (kolhoosnik) vastuvõtjalt (laohoidjalt) Talongi, millele näidatakse ära nii kaalutud koguse number kui ka üleantud toodangu kaal.

TALONG nr. 52

Kuupäev 10. juuni 1968. a.

Vastu võtnud _____ Pähklimägi, Madis

 vastuvõtja perekonna-, ees- ja isanimi

Andis üle _____ Loodsalu, Vaike

 töölise (kolhoosniku) perekonna-, ees- ja isanimi

Brigaad (lülili) 3 kaalutud koguse nr. 12 Kaal 8 kg

_____ Redis Võttis vastu _____ Pähklimägi
 _____ toodangu nimetus _____ vastuvõtja allkiri

Tööpäeva (või vahetuse) lõpul teeb vastuvõtja (laohoidja) päeva jooksul saadud ja päevikusse kantud toodangu kokkuvõtte.

Saagi koristamist juhtiv brigadir kannab samal ajal tööliste (kolhoosnikute) poolt temale antud talongide alusel arvestuslehele iga töötaja (kolhoosniku) poolt tehtud töö mahu.

Toodangu vastuvõtja (laohoidja) ja brigadir kontrollivad vastastikuliselt saagi koristamise tulemusi (brigaadis, lülis), kinnitades päeviku ja arvestuslehe täitmise õigsust oma allkirjaga.

25. Toodangu koristuskohalt majandi ladudesse (hoidlatesse), sorteerimispunktidesse, kuivatamisele, töötlemisele jne. saatmisel kasutatakse kas Nõude-saatelehti või Saaduste põllult väljaveo saatelehti, mis kirjutab välja toodangu koristuskohalt saatja, vormistades toodangu üiendmise üldkehtivas korras.

Toodangu koristuskohal asuvas kogumispunktis sorteerimisel näidatakse saatelehtedel toodangu nimetused liikide ja sortide järgi.

Toodangu arvelevõtmise päevikud ja koristuskohalt ära saadetud toodangu kohta vormistatud saatelehed antakse iga päev koos Saaduste ja materjalide liikumise aruandega majandi (osakonna) raamatupidamisele koristatud saagi arvelevõtmiseks. Seejuures tuleb kohustuslikus korras toodangu arvelevõtmise päevikud kontrollida (võrrelda) tehtud tööde arvestuslehtedega.

Hoidlates, sorteerimis-, kuivatamis- või töötlemispunktides tuleb toodang tingimata üle kaaluda ja kanda laoraamatusse.

Sorteerimispunktides peab toodangu liikumise arvestust isik, kes vastutab selle töö eest. Sorteerimise ja pakkimise tööde kohta vormistatakse arvestuslehed. Tööpäeva lõpul koostab sorteerimise eest vastutav isik sorteerimisakti, milles näitab ära, millist sorti toodangut ja kui palju ta sorteerimiseks vastu võttis, kui palju toodangut sorteeriti ja kalibreeriti, milliseid sorte ja kui palju

saadi ning millisesse taarasse pakiti. Samas aktis näidatakse ka kasutatavad ja (eraldi) kasutamiskõlbmatud jäätmed.

Sorteeritud toodangu kvaliteet peab vastama GOST-idele, tehnilistele tingimustele või kehtivatele konditsiooninõuetele.

26. Varumisorganisatsioonidele väljastatava sorteeritud toodangu kohta vormistatakse (käsoleva juhendi lehekülgedel 26—28 toodud) Kauba-transpordi saateleht.

Selles saatelches näidatakse toodangu nimetus liikide ja sortide järgi ning millises taaras see saadetakse.

Saatelehed kirjutatakse neljas eksemplaris. Saatelehe esimene ja teine eksemplar saadetakse koos koormaga, kolmas eksemplar antakse majandi (osakonna) raamatupidamisele ja neljas eksemplar jääb saatmiskohale.

Varumisorganisatsioonidelt tagasisaadavad (toodangu vastuvõtmise kohta alla kirjutatud) kauba-transpordi saatelehtede esimesed eksemplariid antakse iga päev majandi (osakonna) raamatupidamisele varujate poolt vastuvõetud toodangu koguste saatedokumentidega võrdlemiseks ja toodangu realiseerimise arvestamiseks.

Lahkuminekute ilmnemisel tuleb koostada akt ja esitada see samal päeval majandi (osakonna) juhatajale läbivaatamiseks.

27. Kõogivilja, puuvilja ja kõrvitsaliste kultuuride töötlamiseks majandis (kurkide ja tomatite soolamine, kapsa hapendamine, puuvilja kuivatamine või konserveerimine jne.) nimelatakse vaslutavad isikud, kelle juhendamisel neid töid tehakse.

Iga toodangupartii töötlemise lõpetamisel koostatakse töötlemisakt, milles näidatakse tooraine (kõogivilja, puuvilja jne.) ring muude töötlemisel kasutatud ainete (toidu segavürtsi, soola jt.) kulu; töötlemisest saadud valmistoodang (toodete kaal nimetuste ja sortide järgi); kasutatavate jäätmete kogus ja eraldi mahakandmisele kuuluvad kasutamiskõlbmatud jäätmed.

Märkused. 1. Vastavalt NSV Liidu Ministrite Nõukogu Riikliku Varumiskomitee ja NSV Liidu Riigipanga 1963. a. 30. aprilli kirjale nr. 1-34/144-1711 peavad varumisorganisatsioonid ja ettevõtted arveldused kolhooside ja sovhoosidega nende poolt müüüdud põllumajandussaaduste ja tooraine eest tegema viivitamatult, kuid mitte hiljem kui järgmisel päeval pärast toodangu vastuvõtmist, juhul aga kui varujad asuvad väljaspool neid teenindavale pangaasutuste tegevuspiirkonda, võttes arvesse sidetingimusi — mille hõlvemini kui üks kord viie päeva jooksul.

2. Kontraheerimislepingus ettenähtud kiirestiriknevate konditsiooniliste saaduste vastuvõtmisest keeldumise juhul maksab varuja majandile peale leppetrahvi ja tekitatud kahjumi ka toodangu täieliku maksumuse ja selle sinna ja tagasi veo kulud.

Saaduste vastuvõtmisest äraütleamise juhul on varuja kohustatud põhjuse märkima majandi transpordidokumendile. Kui varuja keeldub äraütleamise põhjuse transpordidokumendile märkimisest või selle kohta akti koostamise osavõtmast, on majandil õigus kutsuda mittehuvitatud organisatsiooni esindaja ja tema osavõtul koostada akt, mis tõendab saaduste vastuvõtmisest äraütleamise fakti ja põhjusi.

KAUBA-TRANSPORDI

(kõõgivilja, puuvilja,

Hankija Kolhoos «Näidis»
(hankija nimetus)

Kaubasaaja Tallinna PKK

Maksja — sama Arvelduskonto nr. 38113
NSVL Riigipanga EV Kontor

Veose eest vastutab Saulus, Valter
(perekonna-, ees- ja isanimi)

Lähtekoht Jõelähtme

Veos ümber adresseeritud _____

Veokaugus ümbervedamisel _____ km

Põllumajandus- saaduste nimetused	Pakkimisviis	Saadetud							Üle	
		kvaliteedi- näitajad (%)			kohtade arv	kaal (kg) k'mbud (tk.)			kohtade arv	bruto
		stan- dardne	mitte- stan- dardne	jäätmed		bruto	taara	neto, k'mbud		
Kapsas jne.	lahti- selt	100	—	—	—	4500	2000	2500	—	4500
Kokku	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Taara

Nimetus	Siffer	Saadetud	Üle antud	Hind	Summa

Auto saabus kell 9.30

Auto lahkus kell 9.50

Seisakute kestus täiendavate operatsioonide juures — sissesõidud, kaalumine, korduvad veod, koorma arvestus ja ümberarvestus (vajalik alla kriipsutada)

Kauba ja taara väljastas Pähklimägi

Kauba ja taara võttis vedamiseks vastu Laane

SAATELEHT nr. 165
marjade jt. saalmiseks)

Koostamise kuupäev 25. septembril 1968. a.

Teekonualehe nr. 315 juurde
25. septembril 1968. a.

Autobaas nr. 3
(automajandi nimetus)

Auto registreerimisnumber 42-18 ЭСГ

Autojuht Laane
(perekonnanimi)

Ümberadresseerija _____ Pealeandmise viis käitsi

(alikirja ja pitsati jäljed) Veokaugus 41 km

antud		Üldine puudujääk	Kadu teel normi piires		Puudujääk (üle normi)	Kauba siffer	Kuulub tasumisele		Hind	Summa
taara	neto, kimbud		%	kaal			sort	kaal, kogus		
2000	2500	—	—	—	04145	—	2500	0.10	250.00	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	250.00	

Administratsiooni korraldus:

Allahindlus 6,5 %

Ülenormatiivne puudujääk kanda

Summa kauba eest 233.75

_____ 19 a.

Taara eest —

Allkiri _____

Välja maksta 233.75

Auto saabus 25. septembril 1968. a.

Raamatupidaja Liiv

kell 10.30 lahkus kell 11.00.

Täiendavad transpordi seisakud kaubasaaja juures

_____ tundi _____ minutit
nimetus _____

Mahalaadimise viis käitsi

Kauba kvaliteedilt ja kaalult, taara arvuliselt

Võttis vastu Tammjärv

Peale-mahalaadimise ja veotasu arvestus

Töö kirjeldus	Töötingimused	Kategooria	Tonnikilomeetrid või tunnid ja minutid	Tariif (arvestus, hind)	Summa
Vedamine	2,5-tonnise koorma vedamine				
Trahvid:	35 km kaugusele		87,5	1.85 rubla tonn	4.62
a) transpordivahendite seisuaja eest hankija ladudes					
b) transpordivahendite seisuaja eest kaubandusettevõtetes					
c) dokumentide vale vormistamise eest					
Pealelaadimise tööd					
Mahalaadimise tööd					
Kokku					4.62

Arvestuse koostas Lumi Arvestuse kontrollis KiviAutobaasi raamatupidaja Mets Ettevõtte raamatupidaja Järv

Eelmise aasta saagist saadud puuvilja, köögivilja ja kartuli töötlemine arvestatakse aruandeaastal konto nr. 20 «Tööstuslik tootmine» vastavatel analüütilistel kontodel, kusjuures deebetisse kantakse töötlemiseks antud toodangu kogus, kreditiisse aga tegelikult töötlemisest saadud ja kontol nr. 04 «Põllumajandussaadused» tegelike kulutuste maksumuses arvelevõtmisele kuuluv valmistoodang.

Töödeldud toodangu maksumusse arvatakse töötlemisel kasutatud saaduste maksumus ja nende töötlemiseks tehtud kulutuste summa (välja arvatud kasutatavate jäätmete maksumus, mis tehakse kindlaks, lähtudes nende söödaväärtusest).

28. Saagikoristamise perioodil esitatakse majandi (osakonna) raamatupidamisele järgmised dokumendid:

- a) saagi koristuskohal toodangu vastuvõtjatelt — toodangu arvelevõtmise päevikud, teravilja ja teiste saaduste liikumise lehed, toodangu arvelevõtmise aktid, väljastatud toodangu saatelehed;
- b) koristustööde eest vastutavatelt brigadiridelt — töö ja töötasu arvestuslehed;
- c) köögiviljahoidlate juhatajatelt (laohoidjatelt) — saaduste ja materjalide liikumise aruanded koos kõigi juurdekuuluvate sissetuleku- ja väljaminekudokumentidega;
- d) sorteerimistööde eest vastutavatelt isikutelt — sorteerimisaktid, vastuvõetud ja väljastatud toodangu saatelehed;
- e) toodangu töötlemise eest vastutavatelt isikutelt — töötlemisaktid, vastuvõetud ja väljastatud toodangu saatelehed.

C. Kore- ja mahlakate söötade arvestus

29. Koresöötade (hein, põhk jt.) ja mahlakate söötade (sööda-juurvili, kartul, silo jt.) vastuvõtmiseks moodustab majandi juhataja spetsiaalse komisjoni, nimetades selle koosseisu: peaagronoomi, zootehniku ja osakonnajuhataja või brigadiri, kelle vahetusjuhitud toimus kuhjapanek, aunatamine ja sileerimine.

Komisjon kontrollib kore- ja mahlakate söötade hoivaleaseta mise kvaliteeti, mõõdab hoolikalt üle kõik kuhjad, virnad, söoda-juurviljakuhjad, tranšeed ja silohoidlad ning teeb kindlaks nende mahu, kaalu ja varutud söötade kvaliteedi.

Söötade kaal määratakse kindlaks kuhjade, virnade, kuhilate, tranšeede ja silohoidlate mõõtmisandmete ning ühe kuupmeetri kore- ja mahlakate söötade tegeliku kaalu järgi.

Iga toodanguliigi kaal saadakse kuhja, virna, kuhila jms. kuupmeetrites arvestatud mahu ja ühe kuupmeetri sööda kaalu korrutamisel.

Varutud söötade ühe kuupmeetri kaal tehakse kindlaks järgmiselt:

hein — kaalutakse ära mõned kuhjad, mis on iseloomulikud sellele heintaimede botaanilisele koostisele ja koristusajale ning jagatakse nende kogukaal ülekaalutud kuhjade mahule kuupmeetrites;

söödajuurvili — valikuliselt (olenevalt juurikate suurusel) kaalutakse ära kuupmeeter juurvilja.

Kore- ja mahlakate söötade arvelevõtmisel on aluseks Kore-

Põllumajandusettevõtte

Kolhoos «Näidis»

kolhoos, sovhoos

Põllumajandus- ettevõtte šiffr	19 a.		Osakond	Brigaad	Operatsioon	Ladu
	kuupäev	kuu				
1	15	07	—	03		

Komisjon koosseisus: A. Suurmets, U. Orgla, N. Pajupuu, E. Altpere

Võttis vastu põldheina

Mis asuvad III brigaadi küünides

Brigaadilt III brigaadilt

Söötade asukoht	Pindala	Kuhja, v. rna, torni, tran- šee kuhila nr.	Kohale- paneku kuupäev	Söötade nimetus ja kvaliteet	No- men- kla- tuuri- num- ber
Lauritsa küün	9,0	—	2.07	Põldhein, hea	04255
jne.					

*Täidetakse mehhaniseeritud arvestuse korral

Lisa: Kuhjade, virnade, tornide, tranšeede, kuhilate paigutuse skeem

Komisjoni liikmete allkirjad

Suurmets, Orgla, Pajupuu

Töö eest vastutav brigadir

Altpere
allkiri

ja mahlakate söötade vastuvõtu akt (põllumajandusarvestuse vorm nr. 44), mis koostatakse kahes eksemplaris.

Akti juurde lisatakse skemaatiline plaan, millel näidatakse ära kuhjade, virnade, kuhilate, tranšeede ja silohoidlate asukohad ning numbrid. Komisjoni poolt vastuvõetud kuhjad, virnad, kuhilad, silohoidlad jt. kinnistatakse materiaalselt vastutavatele isikutele.

Igasse kuhja, virna, kuhilasse jt. paigutatakse kokkulepitud kohta lipikuke, millel näidatakse kuhja, virna, kuhila, tranšee number, brigaadi (lüli) number, koristamise aeg, maht kuupmeetrites ja varutud sööda kaal kilogrammides.

Põllumajandusarvestus, vorm nr. 44

KORE- JA MAHLAKATE SÖÖTADE VASTUVÕTU AKT NR. <u>5</u>	Sünteesiline konto, analüütilise konto šiffer	Möötühik
	1850	ts

KINNITAN:

Järvsoo

põllumajandusettevõtte juhataja allkiri

19. juulil 1968. a.

Möödud (meetrites)				Maht kuup- meetrites	K a a l		Hind*		Summa*	
pikkus	laius	kõrgus	1 m ³ kilo- gram- mides		kokku					
12,5	8,5	4,0	425	65	276,2	2	00	552	40	

Aktis näidatud söödad võttis
vastutavale hoiele

söödakorraldaja Mägi, Meeta
ametikoht, perekonna- ja eesnimi, allkiri

Kore- ja mahlakate söötade vastuvõtu akti esimene eksemplar antakse majandi raamatupidamisele, mis on aluseks koristatud sööda arvelevõtmisel.

Teine eksemplar antakse koos kuhjade, virnade, kuhilate jt. paiknemise skeemiga sööda korraldajale.

30. Söödajuurvilja saaki arvestatakse toodangu arvelevõtmise päevikute alusel, mis koostatakse koristuskohal töötavate toodangu vastuvõtjate poolt käesoleva peatüki alaosas «B» toodud korras.

Koristusperioodil sileerimiseks või karjale söödaks kasutatavaid juurviljapealseid arvestatakse kui haljasmassi käesoleva juhendi punktides 29 ja 30 kirjeldatud korras.

31. Valmissilo võetakse arvele mitte varem kui 20 päeva pärast vastava silohoidla täitmise lõpetamist. Selleks ajaks lõpetatakse põhiliselt sileeritava massi vajumis- ja hapendumisprotsess.

Silo arvelevõtmisel näidatakse maisisilo ja teistest põllumajanduskultuuridest valmistatud silo kogus eraldi nii kaaluliselt kui ka söötühikutes ja seeduva proteiini sisalduse järgi.

Varutud silokogus tehakse kindlaks valmissilo mahu ja selle ühe kuupmeetri kaalu korrutamise teel (vaata lisa nr. 1) ning väljendatakse tsentnerites.

Silo mahu määramiseks vajalikud silohoidla mõõtmed: sügavus (kõrgus), laius (diameeter) ja pikkus tehakse kindlaks enne hoidla haljasmassiga täitmist.

Söötühikute ja seeduva proteiini kogus saadakse valmissilo kaalu 100 kilogrammi silo söödaväärtusega korrutamisel või majandi zootehnilise laboratooriumi andmetel ja väljendatakse samuti tsentnerites.

Silo võetakse arvele kore- ja mahlakate söötade vastuvõtu aktidega. Aktides näidatakse tingimata — akti koostamise kuupäev, silohoidla tüüp ja number, tooraine liik, millest silo valmistati, sileerimise alustamise ja lõpetamise kuupäevad; silo kogus hoidlas (kuupmeetrites); arvestuse aluseks võetud ühe kuupmeetri silo kaal, toiteväärtus söötühikutes ja seeduva proteiini sisaldus, samuti ka arvestatud söötühikute ja seeduva proteiini kogused.

32. Loomasöödaks ettenähtud niidetud heina haljasmass, söödajuurvilja pealsed, kapsalehed jne. tulevad söötumiskohale toimetamisel kaaluda.

Kaaluja andmetel kirjutab loomakasvatuse brigadir tööpäeva lõpul haljasmassi kaalu söötade kulu lehele või limiitkaardile.

Söötade kulu leht (põllumajandusarvestuse vorm nr. 45) või limiitkaart koostatakse kahes eksemplaris: esimene eksemplar (vastuvõtja allkirjaga) jääb taimekasvatustrigaadi

Põllumajandusettevõtte _____ Kolhoos «Näidis»
kolhoos, sovhoos

Aasta	Põllumajandusettevõtte	Osakond	Kuu	Ladur	Operatsioon	SÖÖTADE KULU LEHT NR. _____	Söötlade saaja		Kulu siifer	
							perekonna, ees- ja isanimi	tabelli nr. või isikukonto	sünteetiline (pea-)konto	loomade grupp, linnude liik
1968	1	—	10	21			Loor, M.	2041	19	01

Söötlade väljaandmise limiit _____ Lüpsikari _____
loomade grupp, linnude liik

Sööda nimetus	Segajõusööt	Põldhein	jne.
Limiid (kg) ühele peale	3	6	
Üldine limiid (kg)	7812	15624	

Põllumajandusettevõtte juhataja E. Järvsoo

Zootehnik N. Pajupuu

Lehe väljaandmise

Pea- (vanem-) raamatupidaja H. Laur

kuupäev 30. september 1968. a.

II. Söötade väljaandmine

Kuu- päevad	Loomad ja lindude arv	Väljaantud või kulutatud söötade kogus (kg) ja nimetus				Alüõ ühik kg
		Sega- jousööt	Põid- hein	jne.	Altkiri saamil (väljasta- misel)	
	Nomenkla- tuuri nr.	04281	04255			
Söötade jääk kuu algul		300	—			
1	84	—	1500			Mägi
2	84	1000	—			Mägi
3	84	—	1270			Mägi
jne.	—					
31	82	—	1140			Mägi
Söötamis- päevade arv	Kokku	7760	16310			Kuu kokkmin: peade arv
2570	Hind*	0.06	0.02			83
Summa*		465.60	326.40			
Söötade jääk lõpul		350	890			×
Tegel.k söötade kulu		7710	15420			×
Söötühikute kogus		8116	7343			

*Täidetakse mehhaniseeritud arvestusel

Zootehnik

Pajupuu

Brigadir

Loor

brigadirile, teine eksemplar aga (väljastaja allkirjaga) — loomakasvatuse brigadirile.

Söötade kulu lehel või limiitkaardil näidatakse söötade väljaandmise limiit söödaliikide järgi, märkides ära loomade vanuserühma, kellele need söödad väljastatakse.

Üks kord kuus võtab taimekasvatustrigaadi brigadir väljaantud haljasmassi kogused liikide järgi (mitmeaastane põldhein, üheaastane hein, mais jne.) kokku ning koostab koos (osakonna, farmi, jaoskonna) agronoomi ja zootehnikuga toodangu arvelevõtmise akti.

Kord kuus esitab taimekasvatustrigaadi brigadir majandi (osakonna) raamatupidamisele haljasmassi arvelevõtmise aktid ja söötade kulu lehed (või limiitkaardid), mis on aluseks brigaadist väljaantud haljasmassi brigadiri arvelt mahakandmisel.

Eelneva koristamiseta (karjatamise teel) loomadele söödetaivate külvatud heinte, looduslike rohumaade rohu ja kultuurkarjamaade haljasmassi kogust ega kaalu raamatupidamises arvele ei võeta.

Karjatamise teel loomadele sööditud haljasmassi koguse ja kaalu teevad kindlaks majandi peaaegronoom ja peazootehnik arvestuslikul teel, kasutades seejuures analoogiliste pindade nuttmisel saadud või kontrollmaatükkidelt kogutud ja kaalutud haljasmassi saagikuse või muid andmeid.

33. Kõik kore- ja mahlakad söödavad, vaatamata sellele, et nad on vastuvõtuaktidega antud materiaalselt vastutavate isikute hoiule, tulcb pärast saagikoristamise lõpetamist kinnistada farmidele ja inventuurilehe (nimekirja) alusel anda farmijuhatajate (loomakasvatustrigaadide brigadiride) vastutusele.

Igale farmile kinnistatud söötade inventuurilehtede esimesed eksemplarid hoitakse majandi raamatupidamises, teised eksemplarid aga jäävad farmijuhatajate (brigadiride) kätte.

Farmidele kinnistatud söötasid kulutatakse ainult majandi juhataja kirjalikul loal, mis vormistatakse allpool kirjeldatud korras.

34. Söötade põllult farmidesse ja osakondadesse (loomakasvatushoonete juurde) saatmisel vormistavad materiaalselt vastutavad isikud (söötade väljaandjad) saatelehed, mis söötade uude hoiukohta üleandmisel kirjutatakse alla söödakorraldaja, karjabrigadiri või kellegi teise materiaalselt vastutava isiku poolt.

Umberveetud söötade saatelehed antakse majandi (osakonna) raamatupidamisele, kus laoraamatus petakse eraldi kontodel kõigi söödaliikide koguselist arvestust hoiukohtade lõikes, näidates ära söödaväärtuse, seeduva proteiini sisalduse ja muud söötade kvaliteeti iseloomustavad andmed.

Farmi kohta saaduste ja materjalide liikumise kuuaruande koostamisel tuleb põllult veetud söödad kanda eraldi reale, näida-

tes seejuures ära ümberveetud kuhjade, virnade ja kuhilate rumberid.

Osakondade ja farmide aruandeliste andmete alusel tehakse majandi raamatupidamises arvestusraamatutesse kõik vajalikud kanded söötade majandisisesse ümberpaigutamise kohta. Nende muudatuste kohta tehakse vastavad märkused ka farmide kinnistatud söötade nimekirjades.

35. Söötade ladudest ja teistest hoiukohtadest loomasöödaks väljaandmine vormistatakse söötade kulu lchtede või limiitkaartidega.

Vahetult loomadele söötamiseks söötade saamiseks kirjulab söötade kulu lched või limiitkaardid välja majandi raamatupidamine eelseisvaks perioodiks koostatud söödavajaduse arvestuse alusel. Söötade väljaandmise limiiti käsitlevatele dokumentidele kirjutavad alla majandi juhataja, zootehnik ja pearaamatupidaja.

Söötade kulu lched või limiitkaardid antakse brigadiridele välja söödaratsioonide koostamisel aluseks võetud ajavahemiku kohta kahes eksemplaris. Neist üks antakse söötade väljaandjale ja teine jääb söötade saajale.

Esimene eksemplar neist dokumentidest (söötade saaja allkirjaga) on aluseks väljaantud söötade laohoidja või mõne teise materiaalselt vastutava isiku arvelt mahakandmisel. Teine eksemplar (söödad välja andnud laohoidja allkirjaga) seisab söödad vastuvõtnud farmijuhataja või karjabrigadiri käes. Kuu lõpul zootehnik või keegi teine isik, kes tegeleb loomakasvatusega, teeb kindlaks vastava loomadegrupi tegeliku söötade kulu ja söötade jäägi kuu lõpuks.

Söötade kulu lched või limiitkaardid kontrollib ja kinnitab majandi (osakonna) juhataja ning esitatakse seejärel majandi (osakonna) raamatupidamisele söötade kulu kandmiseks. Söötade kulu arvestuse raamatutesse.

Põllult vahetult loomakasvatushoonete juurde veetud ja loomakasvatustrigade vastutavale hoiule antud söötasid antakse loomade söötamiseks välja samuti söötade kulu lehtede või limiitkaartide järgi. Neil juhtumitel söötade kulu lehe või limiitkaardi üks eksemplar antakse majandi (osakonna) raamatupidamisele, teine eksemplar jääb aga karjabrigadiri kätte loomade söötamiseks eraldatud söötade igapäevase kulu arvestamiseks. Seejuures antakse söödad loomi hooldavatele talitajatele välja allkirja vastu.

Kore- ja mahlakad söödad, mis asuvad varumisest alates loomakasvatushoonetele sedavõrd lähedal, et nende uude hoiukohta vedamine pole vajalik, antakse söötamiseks välja käesoleva juhendi 35. punkti alguses kirjeldatud korras.

Silo kasutamise arvestuse aluseks on kaalumise andmed, mis võetakse kokku iga silohoidla (hoiukoha) kohta eraldi.

Kui silo loomadele ettevedamisel on vankri, vagoneti või mõne muu transpordivahendi koormaid juba korduvalt kaalutud, siis ei ole kaalumist enam iga päev vajalik korrata.

Majandis silo kasutamise kontrollimiseks ja reguleerimiseks võrreldakse iga kuu esimesel kuupäeval silo tegelikku jääki raamatupidamisarvestuse andmetega.

Silo kasutamise esimese kuu jooksul on vajalik kontrollida, kas silo arvelevõtmisel aluseks võetud ühe kuupmeetri silo kaal vastab silo tegelikule kaalule. Selleks soovitatakse välja lõigata vähemalt silohoidla pooles pikkuses 0,5—1 meetri laiune ja kogu silokihi paksune silo kogus, see ära kaaluda, väljalõike maht täpselt kindlaks määrata ja arvutada ühe kuupmeetri silo tegelik kaal.

Märkus. Silo vahetult virnast või maapealsest hoidlast loomadele söötisel (iseteenindamisel) kantakse söödaks kasutatud silo maha kuu lõpuks allesjäänud osa kindlaksmääramise teel.

Silo puudujäägi ilmnemisel koostatakse akt, milles näidatakse ära kaalu lahkuminekute põhjused:

silo ekslik arvelevõtmine (vead silo mahu või ühe kuupmeetri kaalu kindlaksmääramisel), silo riknemine (vale sileerimise või kasutamise tõttu), hooletus kasutatud silo arvestamisel, kuritarvitused.

36. Majandi (osakonna) raamatupidaja on kohustatud kontrollima ja võrdlema söötade kulu lehtedel või limiitkaartidel näidatud söödakoguseid lao ja söödaköögi aruannetega.

Koos sellega on raamatupidaja kohustatud kontrollima, kas söötade kulu lehtedel näidatud loomade arv aruandekuu iga kuupäeva osas ühtib loomade liikumise arvestuse raamatu andmetega.

Majandi (osakonna) raamatupidaja on kohustatud tegema söötade kulu lehtedele või limiitkaartidele vastava märkuse nendes dokumentides näidatud söötade saamise ja kulutamise andmete kontrollimise kohta.

Pärast materiaalselt vastutavate isikute aruannetega võrdmist ning laoraamatust ja söötade kulu arvestuse raamatust läbikandmist esitatakse kõik söötade liikumise dokumendid ettenähtud korras majandi raamatupidamisele.

Bilansikontolt söötade mahakandmise aluseks on söötade kulu lehed või limiitkaardid. Söötade kulu igapäevaseks arvestamiseks ettenähtud algdokumentide asemel, ükskõik millise ajavahemiku kohta, mitmesuguste õiendite ja aktidega söötade tootmise mahakandmine on keelatud.

37. Raudtee- ja veetranspordiga majandisse saabuvate kontsentreeritud söötade ja teiste põllumajandussaaduste vastu-

võtmine tuleb igasuguse puudujäägi ja saaduste rikkemise korral vormistada NSV Liidu raudtee põhikirja ja siseveetranspordi põhikirja eeskirjade kohaselt — kommertsaktiga.

Ilma saatedokumentideta või kaalu erinevustega kaubasaatjalt või auto- ja hobustranspordiga sõotade ja teiste põllumajandus-saaduste majadisse saabumisel tuleb vormistada vastuvõtmise-üieandmise akt, millele kirjutavad alla: materiaalselt vastutav isik, kohaletoimetatud kauba saatjad (agendid, autojuhid, vedajad) ja erapooletu isik — tunnistajana.

Sõotade raudteejaamast (sadamast) majandi lattu vedamine vormistatakse saatelehtedega, mis kirjutatakse kahes eksemplaris.

Raamatupidamisarvestuses sõotade arvelevõtmisel on aluseks: arve-faktuurid, vastuvõtuaktid (saatedokumentide puudumisel või kaaluerinevuste korral) ja raudtee- või veetranspordi kommertsaktid.

28. Majandi juhataja on kohustatud spetsiaalsete komisjonide kaasabil aeg-ajalt kontrollima sõotade tegelikku seisu seliise arvestusega, et iga osakonna, brigaadi ja farmi kõik söödad saaksid aasta jooksul (peale aastainventuuri) vähemalt üks kord kontrollitud.

D. Toorpuuvilla arvestus

(Eesti NSV-s mittevajalik — punktid 39—53)

E. Linasaaduste arvestus

54. Linaseemne saagi arvestust peetakse teravilja ja teiste saaduste põllult äravedamise nimekirjades. Enne seemne lattu saatmist tuleb see kaaluda.

Pärast puhastamist seeme ja jäätmed kaalutakse ning koostatakse taimekasvatussaaduste ümbertöötamise, sorteerimise ja kuivatamise akt. Linaseemne puhastamise tulemused tuleb peegeldada teravilja ja teiste saaduste liikumise lehe vastlavates lahtrites.

Linaseemne varumispunktlidesse saatmisel kirjutatakse väija kauba-transpordi saateleht.

55. Leotamata linavarte vahetult koristuskohalt toorlinavabrikusse ümbertöötamisele saatmisel koostatakse teravilja ja teiste saaduste põllult äravedamise nimekirjad 3 eksemplaris.

56. Kiutoodangu linavabrikusse saatmisel kirjutatakse välja kauba-transpordi saateleht, mis koos varumiskviitungiga antakse majandi raamatupidamisele.

Toodangu kaalumise ja kauba-transpordi saatelehe vormistamise juures peab olema vedaja, kes kirjutab saatelehtedele aila ja viib toodangu sihtpunkti.

57. Majandisse jääv töötlemata toodang tehakse kindlaks virna mõõtmistulemuste ja selle toodangu ühe kuupmeetri mahu-kaalu korrutamise teel.

Leotamata ja leotatud linavarte mahukaalud (kg/m³):

leotamata linavarred: 3—4 m kõrguses virnas —	80 kg
4—8 m kõrguses virnas —	80—105 kg
8—10 m kõrguses virnas —	105—110 kg
leotatud linavarred —	65 kg

58. Toodang antakse aktiga brigadiri hoiule järgmise komisjoni juuresolekul: materiaalselt vastutav isik (brigadir), agroom ja revisjonikomisjoni liige (kolhoosides) või osakonna raamatupidaja (sovhoosides). Aktis peab olema tingimata näidatud toodangu kvaliteet (vastava standardi järgi kindlaks tehtud sort või number).

Kombainidega ja jaotatud viisil lina koristamisel arvestatakse leotamata linavarte kaalu iga päev. Sel juhul võib kasutada linavarte kaalu määramiseks järgmist moodust.

Näiteks päevas (vahetuses) koristati linakombainidega 4 hektarit lina. Koristatud pinna mõõtmisel tehti kindlaks, et lintide arv oli 76, keskmine kombaini haardelaius 1,3 meetrit (maatüki laius 99 m, jagatud lintide arvuga — 76) ja kõigi lintide kogupikkus 30769 meetrit (maatüki suurus 4 ha jagatud kombaini haardelaiusega 1,3 m). Pärast seda võetakse maatüki diagonaali fidi kümnest kohast ühe jooksva meetri ulatuses linavarsi. Meie näites moodustab 10 jooksva meetri ulatuses kogutud leotamata linavarte kaal 3,5 kg.

Päeva (vahetuse) jooksul koristatud linavarte kogusaagiks kujuneb sel juhul 10769 kg, mis tulebki võtta algdokumentides kogusaagi arvestamise aluseks.

59. Linasaaduste kogusaak võetakse raamatupidamisarvestuses arvele nimekirjade, väljastatud toodangu saatelehtede, vastuvõtukiitungite ning mõõtmise ja kaalumise aktide alusel, võttes arvesse toodangu kvaliteeti (sortide või numbrite järgi).

F. Niisutatavatelt ja kuivendatud maadelt saadava taimekasvatustoodangu arvestus

60. Niisutatavate ja kuivendatud maade kasutamise efektiivsuse näitajate paremaks väljatoomiseks tuleb majandis organiseerida regulaarselt niisutatavatelt ja kuivendatud maadelt saadava taimekasvatustoodangu eraldi arvestus.

61. Regulaarselt niisutatavatelt ja kuivendatud maadelt saadava toodangu eraldi arvestamise tagamiseks tuleb kõigile neilt pindaladelt koristatavate põllumajandussaaduste arvestamise algdokumentidele lüüa spetsiaalne tempel «Regulaarselt niisutatav», «Kuivendatud maadelt» või teha nende dokumentide parasse ülemisse nurka värvilise pliiatsiga vastav märkus.

G. Aruannete ja dokumentide kontrollimine ning läbitöötamine majandi (osakonna) raamatupidamises

62. Majandi (osakonna) raamatupidaja koostab tööpäeva lõpul (koristusperioodil iga päev) taimekasvatussaaduste liikumise aruande üksikute materiaalselt vastutavate isikute lõikes, kontrollib need saadud ja väljastatud toodangu kohta vormistatud nimekirjade, saatelehtede ja arvestuslehtede andmetega ning esitab aruande ühe eksemplari (koos kõigi nimekirjade, saatelehtede ning taimekasvatussaaduste ümbertöötamise, sorteerimise ja kuivatamise aktide ning teraviljakuivatite aruannetega) hiljemall järgmisel päeval majandi pearaamatupidajale.

Aruande juurde lisatakse autojuhtide (vedajate) nimekiri, kelle veodokumentidel ilmnes teravilja ja teiste põllumajandussaaduste puudujääke, näidates nimekirjas ära toodangu puudujäägi suuruse, mis on tõendatud autojuhtide (vedajate) ja toodangu vastuvõtjate (varumispunktis töötava majandi voliniku, laohoidja, kuivatajate) allkirjadega.

63. Majandi pea- (vanem-) raamatupidaja on kohustatud varumispunktis töötava majandi voliniku poolt esitatava toodangu üleandmise aruande, osakondade, brigaadide aruannete ja nende juurde lisatud nimekirjade, saatelehtede või väljastatud ja vastu võetud toodangu saatelehtede, toodangu kuivatamise eest vastutavate töötajate aruannete, toodangu esialgse töötlemise aktide, toodangu kvaliteedi analüüside ja teiste algdokumentide alusel kontrollima toodangu liikumise arvestuse õigsust ja tagama koristamisel saadava toodangu ja selle liikumise igapäevaste hoiukohtade ning üksikute materiaalselt vastutavate isikute lõikes kultuuride ja sortide järgi arvestamise.

Kõik teravilja ja teiste põllumajandussaaduste arvestamist käsitlevad dokumendid tuleb süstematiseeritult ja kontrollimise märkustega ning raamatupidamiskirjenditega varustatult säilitada majandi raamatupidamises.

64. Koristamisest saadav teravili ja kõik teised põllumajandussaadused tuleb täielikult arvele võtta nende esialgses kaalus.

Teravilja ja teiste põllumajandussaaduste kuivatamisest, puhastamisest, sorteerimisest, niiskusesisalduse vähenemisest, kasutamiskõlbmatute jäätmete eraldamisest jne. tulenevad kaod võib maha kanda ainult majandi juhataja poolt kinnitatud akti alusel, millele lisatakse (kehtivas korras majandi peagronoomi poolt koostatav) toodangu kvaliteeti iseloomustav õiend.

Põllumajandussaaduste ülejääkide, puudujääkide või rikkumise avastamisel on majandid kohustatud vormistama need dokumentidega ja nõudma sisse majandile tekitatud kahju.

II. LOOMAKASVATUSTOODANGU ARVESTUS

A. Piima ja piimasaaduste arvestus

65. Kolhoosides ja sovhoosides on põhilisteks piima ja piimasaaduste arvestuse algdokumentideks Piimalüpsi arvestuse žurnaal, Piima ja piimasaaduste saateleht, Piima liikumise leht, Piima ja piimasaaduste ümbertöötamise leht.

Piimalüpsi arvestuse žurnaali (põllumajandusarvestuse vorm nr. 54) peab farmijuhataja, brigadir või vanemlüpsja. Sissekanne žurnaali tehakse kohe pärast lüpsi.

Piimalüpsi arvestuse žurnaali võib majandis kasutada kahes variandis.

Esimese variandi korral peetakse iga päev piimalüpsi arvestust lüpsjate grupi (brigaadi) kohta, milleks kasutatakse vahelehtedega žurnaali. Vertikaalne kokkuvõte annab päeva jooksul farmis lüpsitud piima koguse (kokku), horisontaalne kokkuvõte aga näitab iga lüpsja poolt aruandeperioodil lüpsitud piima kogust.

Teise variandi korral peetakse iga päev piimalüpsi arvestust lüpsjale kinnistatud lehmade grupilt saadud piimakoguse kohta.

Farmijuhataja, brigadir või vanemlüpsja võtab iga päev igalt lüpsjalt iga lüpsi ajal piima vastu ja määrab vajaduse korral kindlaks piima rasvasuse.

Igalt lüpsjalt vastuvõetud piim arvestatakse ümber üheprotsendiliseks piimaks. Jagades seejärel üldise üheprotsendilise piima koguse päeva jooksul naturaalkaalus lüpsitud piima kogusele, saadakse keskmine piima rasvasus iga lüpsja kohta eraldi.

Näiteks päeva jooksul lehmade rühmalt lüpsitud piima kogus ja selle rasvasus oli järgmine:

	Lüpsitud piima kogus (kg)	Piima rasvasus (%)	Üheprotsendilise piima kogus (kg)
Hommikul	200	3,9	780
Lõunal	150	3,7	555
Õhtul	125	3,8	475
Kokku päevas	475	3,81	1810

Keskmine piima rasvasus saadakse järgmiselt ($1810 : 475 = 3,81$).

Piimalüpsi arvestuse žurnaali peetakse ühes eksemplaris ja hoitakse 15 päeva jooksul farmis või brigaadis.

Iga päev tõendavad lüpsjad oma allkirjaga lüpsitud piima koguse ja selle rasvasuse andmeid. Peale selle kiriutab iga päev

žurnaali alla farmijuhataja või brigadir ja 15 päeva möödudes annab selle majandi raamatupidamisele koos piima saate- ja majandisesteks vajadusteks kasutamise kuludokumentidega.

Kontroll-lüpside kohta tuleb teha žurnaali märkus «Kontroll-lüps».

66. Piima (koore) piimatööstusesse, juustuvabrikusse, vastuvõtupunktidesse või teistesse sihtkohtadesse saatmisel kasutatakse saatedokumendina Piima ja piimasaaduste saatelehte (põllumajandusarvestuse vorm nr. 55).

Piima ja piimasaaduste saateleht on saatedokumendiks ka piima ja piimasaaduste majandi piima vastuvõtupunkti või töötlemiskohast (koorevabrikust) piimatööstusesse või kombinaati saatmisel.

Saatelehtede plokid peavad olema nummerdatud ja alla kirjutatud majandi juhataja ja raamatupidaja poolt (ploki lõpus), kinnitatud pitsati jäljendiga ja registreeritud plokkide väljandmise nimekirjas.

Saateleht koostatakse kolmes eksemplaris, kusjuures kõigil kolmel eksemplaril peab olema sama number. Seejuures:

- esimene eksemplar asub brigadiri, vanemlüpsja või vastuvõtupunkti juhataja käes;
- teine eksemplar — autojuhi (piimavedaja) käes;
- kolmas eksemplar — piima ja piimasaaduste vastuvõtja käes (piimatööstuses, juustuvabrikus, vastuvõtupunktis, kombinaadis).

Enne toodangu väljastamist tuleb see tingimata kaaluda, määrata kindlaks piima rasvasus, happesus ja temperatuur.

Farmijuhataja, brigadir või vanemlüpsja täidab iga saadetava piima- ja piimasaaduste partii kohta lahtrid «Saadetud» (hommikul, lõunal, õhtul) ja saab vastuvõtjalt (vedajalt) allkirja.

Vedaja kirjutab saatelehe teisele eksemplarile samuti iga vastuvõetud piima- ja piimasaaduste partii (hommikul, lõunal, õhtul), täidab näitajad lahtrites «Saadetud» ja saab allkirja toodangu saatjalt — farmijuhatajalt, brigadirilt või vanemlüpsjalt.

Vastuvõtupunktis (piimatööstuses või kombinaadis) võetakse toodangu vastu majandi esindaja (vedaja) juuresolekul ja vastuvõtmise tulemused kantakse lahtrisse «Saadud».

Kui saadetud ja vastuvõetud piima ja piimasaaduste kaal, rasvasus ning teised koguse- ja kvaliteedinäitajad erinevad (lähevad lahku), siis võetakse kontrollproov analüüsi kordamiseks. Seda tehakse majandi esindaja juuresolekul. Vastuvõtmise lõpetamisel kirjutab saatelehele alla piimatööstuse (vastuvõtupunkti) töötaja (vastuvõtja), omakorda tõendab majandi esindaja (vedaja) oma allkirjaga toodangu ületamist saatelehe eksemplari, mis asub piimatööstuses (vastuvõtupunktis, kombinaadis).

67. Majandi poolt kolhoosnikutelt või töolistelt ja teenistujatelt edasiseks varumisorganisatsioonidele või piimatööstusele üleandmiseks vastuvõetud piima ja piimasaaduste kohta kirjutatakse eraldi saateleht, milleks kasutatakse erinumeratsiooniga saatelehtede plokki, mis erineb majandi toodangu saatelehtede numbritest.

68. Piima ja piimasaaduste kauplustesse, lasteasutustesse jne. saatmisel vormistatakse saatedokument — nõude-saateleht või limiitkaart.

69. Piima laekumise ja kulutamise igapäevaseks arvestamiseks peetakse kuu kestel igas farmis ja piima ümbertöötamise punktis Piima liikumise lehte (põllumajandusarvestuse vorm nr. 56).

Aruandeperioodi möödumisel esitatakse piima liikumise lehe üks eksemplar koos piima laekumist tõestavate piimalüpsi arvestuse žurnaalidega ja piima kulutamist tõestavate limiitkaartide, piima ja piimasaaduste saatelehtede ning teiste kuludokumentidega majandi (osakonna) raamatupidamisele kontrollimiseks ja piima liikumise arvestamiseks raamatupidamises.

Piima liikumise lehe teine eksemplar on farmijuhatajal, brigadiril või piima vastuvõtjal aluseks laoraamatusse piima arvelevõtmise ja kulukirjendite tegemisel.

70. Piima ümbertöötamise punktis, võitööstuses ja teistes piima ümbertöötamise kohtades peetakse piima ja piimasaaduste töötlemise igapäevaseks arvestamiseks Piima ja piimasaaduste ümbertöötamise lehte.

Piima ja piimasaaduste ümbertöötamise lehte peab piima ümbertöötamise punkti juhataja (meister) iga päev — viieteistkümne päeva kestel kahes eksemplaris. Aruandeperioodi möödumisel antakse ümbertöötamise lehe üks eksemplar koos sissetuleku- ja väljaminekudokumentidega majandi raamatupidamisele piima ja piimasaaduste ümbertöötamise ja liikumise arvestamiseks raamatupidamises. Teine eksemplar jääb piima ümbertöötamise punkti toimikusse.

B. Juurdesünni, juurdekasvu ning noorloomade ja lindude väljalangemise arvestus

71. Põhilisteks juurdesünni, juurdekasvu ning noorloomade ja lindude väljalangemise arvestuse algdokumentideks on Loomade juurdesünni arvestamise akt, Loomade kaalumise leht, Loomade üleviimise akt, Loomade äraandmise leht, Loomade ja lindude väljalangemise (tapmise, hädatapmise, lõppemise) akt, Loomade ja lindude käibearuanne, Karusloomade juurdesünni arvelevõtmise koondakt.

72. Loomade juurdesünni (vasikate, põrsaste, varsade jt.) arvelevõtmise akti (põllumajandusarvestuse vorm nr. 46) koostab farmijuhataja, zootehnik või brigadir kahes eksemplaris. Juurdesünnid registreeritakse ja kõik akti vormis ette nähtud lahtrid täidetakse iga päev.

Juurdesünni arvelevõtmise ja loomade (liikide järgi) põhikarja üleviimise kord on toodud allpool.

Juurdesünni arvelevõtmine			Loomade põhikarja üleviimine		
vanuserühm	juurdesünni arvelevõtmise aeg	dokumendi nimetus	vanuserühm	loomade põhikarja üleviimise aeg	dokumendi nimetus
1	2	3	4	5	6
Vasikad	Sündmise päeval	Loomade juurdesünni arvelevõtmise akt	Üle 2 aasta vanused lehmmullikad Üle aasta vanused pullmullikad (keda kasvatatakse tõuloomadeks)	Poegimise päeval 18 kuu vanuses	Loomade üleviimise akt "
Lamba- või kitsetalled	"	"	Aruandeaastal sündinud lamba- või kitsetalled Eelmisel aastal sündinud noorloomad ja utetalled	Võõrutamisel (4—5 kuu vanuses) Olenevalt tallede sünniajast 18—20 kuu vanuses, pärast nende emasloomade karja eraldamist ja paaritamist Tõulambakasvatuse sovhoosides peenvillaliste villaja villalihatoogu tallede tõuvajadusteks ülehoidmisel toimub nende põhikarja üleviimine 2,5 aasta vanuses	" "
Põrsad	"	"	Kuni 2 kuu vanused imavad põrsad Remontsead	Võõrutamisel (2 kuu vanuses) Kontrollemisteks üleviimisel, vähemalt 100 kg raskuses, 9—10 kuu vanuses — kuu aega pärast esimest tulemuslikku paaritamist	" "

1	2	3	4	5	6
			Kontrollimised	Põhiemiste rühma üleviimisel — pärast esimesest poegim'isest saadud põrsaste võõrutamist	Loomade üleviimise akt
			Remontuldid	Kontrollkultideks üleviimine toimub paaritustele laskmise vanuses (12—14 kuu vanuses, kui eluskaal ei ole alla 160 kg)	„
			Kontrollkuldid	Põhikultide rühma üleviimisel 18—22 kuu vanuses, pärast nendega paaritatud emiste produktiivsuse hindamist	„
Kanad	Oma majandis inkubeerimisel õõpäevases; väljastpoolt majandit ostm'isel — sisseuleku päeval	Oma majandis inkubeerimisel inkubeerimisprotsessi aruanne ja saateleht; väljastpoolt majandit saamisel — saateleht	Noorlinnud: kanad	a) munatõugu kanad — 180 päeva vanuses b) liha- ja lihamunatõugu kanad — 210 päeva vanuses	„
Pardid	„	„	pardid	180 päeva vanuses	„
Haned	„	„	haned	240 päeva vanuses	„
Kalkunid	„	„	kalkunid	240 päeva vanuses	„
Naaritsa-, hõberbase-, polaarbase- ja nutria-kutsikad	Hiljemalt ärgmise kuu oooksul (välja arvatud kuu kahel viimasel päeval sündinud kutsikad)	Karusloomade juurde-sünni registreerimise koordakt (ülevaatuse kuupäeva kanded), kuu viimase päeva koordakt	Kõiki liiki noorkarusloomad (kaasa arvatud sooblid)	Noorkarusloomad viiakse põhikarja üle 31. detsembril, ülemnevad noorloomad aga hiljemalt 28.—29. veebruaril	„
Sooblikutsikad	Hiljemalt ärgmise kuu oooksul (välja arvatud kuu kuuel viimasel päeval sündinud kutsikad)	„	„	„	„

1	2	3	4	5	6
Küüliku- pojad	Teisel päeval ärast sündi- mist	„	Noorküülikud	Noorküülikud viiak- se põhikarja üle kuu viimastel päe- vadel, kuid mitte enne 5 kuu vanuseks saamist	„
Varsad	Õöpäeva vanuses	Loomade juurdesünni arvelevõt- misakt	Täkid ja märad	Koime või nelja aasta vanuses ole- nevalt arenemisest (kõrget klassi traavlid ja ratsa- lobused viiakse põhikarja üle vane- malt)	„

Loomade juurdesünni arvelevõtmise aktide alusel tehakse zootehnilise arvestuse kanded, neid akte kasutatakse ka farmi-
töötajate töökulu arvestamiseks. Loomade juurdesünni arvele-
võtmise aktid esitatakse koos loomade ja lindude käibeandmikuga
majandi raamatupidamisele ja kasutatakse loomade ja lindude
arvestamiseks Loomade liikumise arvestuse raamat
u s.

73. Loomade kaalumisel ja iga liigi või arvestusrühma järgi
juurdekasvu kindlaksmääramisel koostatakse Loomade kaa-
lumise leht (põllumajandusarvestuse vorm nr. 48).

Loomade kaalumise lehe koostab zootehnik, farmijuhataja
või brigadir loomade perioodilisel (igakuulisel) ja valikulisel kaalu-
misel, samuti ka loomade saamisel ja majandist väljaminekul.

Loomade kaalumise tulemused kantakse loomade liikumise
arvestuse raamatusse ja võetakse arvesse loomade juurdekasvu ar-
vestuse koostamisel ja töötajatele (koelhoosnikutele) tööasu
arvestamisel.

Loomade kaalumise leht esitatakse majandi raamatupida-
misele saadud loomade juurdekasvu arvelevõtmiseks raamatupida-
misarvestuses kaalumisele järgneva päeva seisuga — eriarvestuse
järgi.

74. Nende noorloomade osas, kelle juurdekasv määratakse
kindlaks arvestuslikul teel (lambad, linnud — linnukasvatusele
mittespetsialiseerunud majandeis) või kelle kaalu juurdekasvu
arvesse ei võeta (varsad, karusloomad, küülikud), arvestatakse
igakuuliselt loomade juurdekasvu maksumus söötmisspäevade arvu
ja loomade üleskasvatamise ühe söötmisspäeva plaanilise oma-
hinna järgi.

Lammaste ja lindude (linnukasvatusele mittespetsialiseeru-
nud majandeis) juurdekasv määratakse kindlaks, lähtudes seda

liiki loomade keskmisest kaalust vanuserühmade järgi, mis selgitatakse välja loomade ja lindude valikulise kaalumise teel.

Valikuline kaalumine organiseeritakse järgmiselt. Zootehnik koos farmijuhataja või brigadiriga valib välja ja kaalub ära teatud protsendi (vähemalt 5 protsenti) iga vanuserühma loomi ja linde (välja valitakse vanuserühmale iseloomulikud loomad ja linnud).

Seejärel tehakse iga vanuserühma järgi eraldi kindlaks ühe kaalutud looma keskmine kaal, mis saadakse kaalutud loomade, lindude kogukaalu nende arvuga jagamisel.

Korrütades valikkaalumisel kaalutud loomade keskmist kaalu kõigi selle vanuserühma loomade arvuga, saadakse nende eluskaal aasta (kvartali) lõpuks — vanuserühmade järgi.

Pärast seda määratakse kindlaks loomade juurdekasv vanuserühmade järgi. Selleks liidetakse antud vanuserühma loomade aruandeperioodi lõpu kaalule sellest vanuserühmast aruandeperioodi jooksul väljalangenud loomade eluskaal (välja arvatud lõppenud loomade kaal). Nüüd jääb veel lahutada aasta (kvartali) jooksul sellesse vanuserühma juurde toodud loomade kaal ja selle vanuserühma loomade algkaal aruandeperioodi alguseks. Saadud tulemus ongi selles vanuserühmas majandis üleskasvatamisel või nuumalolevate loomade, lindude juurdekasv aruandeperioodil.

Juhul kui kaalumine pole võimalik (näiteks tiined muilikad, ühekordselt poegivad ja kontrollitavad emised, esmakordselt poegivad uted teatud tiinusperioodil jne.), nende kaal võetakse arvesse viimase kaalumise järgi.

Edaspidi nende loomade juurdekasv (kaalu suurenemine) määratakse kindlaks pärast poegimist.

75. Loomade üleviimise lehti (põllumajandusarvestuse vorm nr. 47) kasutatakse majandites kõigil loomade ühest arvestusrühmast teise üleviimise juhtudel.

Aktid koostab zootehnik (farmijuhataja või brigadir) loomade ja lindude üleviimise päeval.

Loomad ja linnud edasiseks hooldamiseks vastu võtnud isikute poolt alla kirjutatud ja majandi juhataja poolt kinnitatud loomade üleviimise akte kasutatakse loomade ja lindude arvestamiseks loomade liikumise arvestuse raamatus. Pärast loomade liikumise arvestuse raamatusse sissekannete tegemist antakse loomade üleviimise aktid koos loomade ja lindude käibearuandega majandi raamatupidamisele.

76. Iga varumispunkti saadetava loomade ja lindude parlii kohta koostab majandi farmijuhataja, brigadir või zootehnik (vajalikel juhtudel veterinaararsti osavõtul) Loomade äraandmise lehe (põllumajandusarvestuse vorm nr. 49) kolmes eksemplaris.

Loomade äraandmise leht on saatedokumendiks ka neii juhitudel, kui loomi veetakse auto-, raudtee- või veetranspordiga. Loomade äraandmise lehe kaks eksemplari antakse loomade saatjale (vedajale).

Loomade äraandmise lehe esimene eksemplar antakse koos loomade vastuvõtukviitungi või mõne muu loomade ja lindude ostja poolt vastuvõtmist tõendava dokumendiga, pärast loomade liikumise arvestuse raamatust läbikandmist, majandi (osakonna) raamatupidamisele loomade ja lindude liikumise arvestamiseks raamatupidamises. Loomade äraandmise lehe teine eksemplar antakse loomade (lindude) saajale, kolmas eksemplar jääb aga farmi toimikusse.

Loomade ja lindude teistele organisatsioonidele müümisel vormistatakse peale loomade äraandmise lehe ka arve-faktuur.

Saadetud ja vastuvõetud loomade eluskaalu andmete erinevuse korral tehakse kindlaks lahkuminekute põhjused. Juhul kui varumispunktiis vastuvõetud loomade kaalu vähenemine esines loomade kohaletoometamise (transpordi) eest vastutavate isikute süü tõttu, siis võetakse süüdi olevad isikud vastutusele ettenähtud korras.

77. Loomade ja lindude väljalangemise (lappimise, hädatapmise, lõppemise) akti (põllumajandusarvestuse vorm nr. 51) koostab komisjon järgmises koosseisus: zootehnik, veterinaararst, farmijuhataja või brigadir ja isik, kellele loomad on kinnistatud (karjatalitaja, linnutalitaja jne.).

Aktis tuleb ära näidata toodangu võimalik kasutusviis (loids, loomasöödaks, kuulub hävitamisele jne.).

Lõppemise ja hädatapmise tagajärjel loomade väljalangemise korral näidatakse aktis konkreetsed väljalangemise põhjused.

Akt koostatakse looma lõppemise (hädatapmise) päeval ja esitatakse majandi juhatajale kinnitamiseks.

Pärast kinnitamist esitatakse akt koos loomade ja lindude käibearuandega majandi raamatupidamisele, kus seda kasutatakse loomade ja lindude arvestamiseks loomade liikumise arvestuse raamatus.

Loomade ja lindude üksikute isikute süü tõttu lõppemise või hävimise korral nõutakse nende loomade ja lindude maksumus ettenähtud korras sisse süüdi olevatelt isikutelt.

Tapasaadused ja ka lõppenud loomadest saadud kasutatavad saadused (liha, nahk jm.) antakse majandi (osakonna, farmi) lahtu nõude-saatelehega, mis, varustatuna saadusi vastuvõtnud laohoidja allkirjaga, lisatakse loomade ja lindude väljalangemise akti juurde.

Majandi raamatupidamises tuleb hoolikalt kontrollida, et kõik liha, subproduktid, toornahad ja kogu kõrvaltoodang oleks täielikult arvele võetud. Seejuures on vajalik jälgida, et tegelik liha

(kategooriate järgi) ja subproduktide väljatulek oleks kooskõlas vastavas toitumuses loomadest toodangu väljatuleku kehtivate koeiitsientidega.

78. Loomade ja lindude käibearuanne (põllumajandusarvestuse vorm nr. 52) on dokument, mis väljendab loomade ja lindude liikumist ja tegelikku seisu farmis aruandeperioodil.

Käibearuande koostab zootehnik, farmijuhataja või brigadir algdokumentide ja loomade liikumise arvestuse raamatu sissekannete alusel kahes eksemplaris ja esitab selle aruandeperioodi möödumisel koos seni esitamata loomade ja lindude sissetuleku- ja väljaminekudokumentidega majandi (osakonna, farmi) raamatupidamisele kontrollimiseks ning loomade ja lindude liikumise arvestamiseks raamatupidamises.

Käibearuandes näidatav «Söötmispäevade arv» peab olema kooskõlas söötade kulu arvestamise žurnaali vastavate andmetega.

79. Linnukasvatusele spetsialiseerunud sovhoosides ja linnuvabrikutes peetakse peale loomade ja lindude käibearuande ka Lindude liikumise arvestuskaarti vanuserühmade järgi.

Lindude liikumise arvestuskaardi koostab tsehhijuhataja (brigadir) iga linnutalitaja kohta lindude vanuserühmade järgi kahes eksemplaris.

Tsehhijuhataja (brigadir) kirjutab iga päev algdokumentide alusel lindude liikumise andmed kuu kestel tsehhis (brigaadis) hoitavatele arvestuskaartidele.

Arvestuskaardid ning lindude sissetuleku ja väljamineku algdokumendid esitatakse ettenähtud tähtajal koos loomade ja lindude käibearuandega majandi (osakonna, farmi) raamatupidamisele.

80. Juhendi see punkt käsitleb arvestuse pidamist lamba-, hobuse- ja põdrakarjade ümberpaigutamisel, mida Eesti NSV-s ei esine.

C. Linnukasvatustoodangu arvestus

(välja arvatud juurdekasv)

8. Munade arvelevõtmiseks kasutatakse Juurvilja, munade, puuvilja, marjade jne. arvele võtmise päevikut, mille vastavatesse lahtritesse kirjutatakse iga päev: munejate kanade arv farmis, tervete ja katkiste munade arv, samuti noorlindudel saadud munade arv.

Tööpäeva lõpul teeb vastuvõtja (tsehhijuhataja, brigadir) päevikus päeva jooksul saadud munade arvu kokkuvõtted. Samal

ajal kirjutab tsehhijuhataja (brigadir) päevikute alusel töö ja töötasu arvestuslehtedele korjatud munade arvu töötajate (kolhoosnikute) lõikes.

Munade kogumispunktidest (tsehhist, brigaadist) lattu või sorteerimispunkti saatmisel kasutatakse kas munade arvelevõtmise päevikuid või nõude-saatelehti.

82. Lattu saadetavad munad kuuluvad sorteerimisele vastavalt kehtivatele standarditele kaalu ja kategooriate järgi. Sorteeritud munad pakitakse standardsetesse (ringievatesse) kastidesse kategooriate järgi. Kastile kleebitakse etikett, millel näidatakse munade kategooria, pakkija perekonnanimi ja väljalaske kuupäev. Iga tsehhist saadud munadepartii kohta koostatakse Munade sorteerimise akt järgmise vormi kohaselt

Linnuvabrik (linnukasvatussovhoos)

Tamsalu

MUNADE SORTEEERIMISE AKT nr. 85

28. märtsil 1968. a.

Meie allakirjutanud, munalao juhataja Randvee, Mai, brigadir Mäeots, Kalju ja sorteerija Kask, Linda sorteerisime saatelehe nr. 96 järgi 25. märtsil 1968. a. I tsehhis saadud mune järgmiselt:

Üldse laekus 35000 muna,

Sorteerimisel saadud kokku 35000 muna,

sellest: I. Dicetmunad:	I kategooria	18236 tk.
	II kategooria	16325 tk
II. Lauamunad:	I kategooria	— tk.
	II kategooria	— tk.
III. Haudemunad:	eliit	— tk.
	I klass	— tk.
	II klass	— tk.
IV. Mittestandardsete munad:	bonitcerimata	— tk.
	väikesed	256 tk.
	täkitud	109 tk.
	katkised	74 tk.

Munalao juhataja Randvee

Brigadir Mäeots

Sorteerija Kask

Sissetuleku- ja väljaminekudokumentide alusel koostatakse järgmine Munalao aruanne, mis esitatakse majandi (osakonna, farmi) raamatupidamisele.

Munaladu nr. 1

MUNALAO ARUANNE

23. märtsil 1968. a.

Tekst	Sorteeri- mata munade arv	Sorteeri- tud munade arv	sellest sortide järgi					
			I kate- goria	II kate- goria	väike- sed	koore- viga- dega	kalkised	
							arv	kaal (kg)
Jääk päe- va algu- seks	25000	50000	35000	14050	950	—	—	—
sellest:								
dieetmunad	x	49050	35000	14050	—	—	—	—
lauamunad	x	950	—	—	950	—	—	—
Laekus päe- va jooksul	75000	x	x	x	x	x	x	x
Kokku kuu algusest	650000	x	x	x	x	x	x	x
Saadud sor- teerimisest kokku	x	100000	60000	35000	4500	300	200	6
sellest:								
dieetmunad	x	95000	60000	35000	—	—	—	—
lauamunad	x	5000	—	—	4500	300	200	6
Väljastatud päeva jooksul kokku	x	130000	85000	39050	5450	300	200	6
sellest:								
dieetmunad	x	124050	85000	39050	—	—	—	—
lauamunad	x	5950	—	—	5450	300	200	6
Väljastatud kokku (kuu algusest alates)	x	640000	350000	260000	29000	1200	800	24
Jääk päe- va lõpuks	—	20000	10000	10000	—	—	—	—
sellest:								
dieetmunad	—	20000	10000	10000	—	—	—	—
lauamunad	—	—	—	—	—	—	—	—

Lisa: 30 dokumenti

Tsehhjuhataja (brigadir)

Mäeots

Materiiaalselt vastutav isik

Randvee

Läos peetakse munade liikumise arvestust laoraamatus munade liikide ja kategooriate järgi.

83. Laost või majanditest inkubatooriumi laekuvad munad vormistatakse saatelehega, milles peab olema näidatud: saatelehe number, kuupäev, kust munad saabusid, munade tõug (inn) ja arv.

Inkubatooriumi laekunud munad sorteeritakse ja sorteerimise tulemuste kohta koostatakse akt. Väljasorteeritud, inkubeerimiseks kõlbmatud munad antakse saatelehega lattu, kusjuures saatelehele märgitakse «Inkubeerimiseks kõlbmatu». Inkubaatorisse laotavatele munapartiidele antakse järjekorranumber, mis säilitatakse sellele partiile kuni inkubeerimise lõpetamiseni ja pärast seda kuni lindude 150 päeva vanuseks saamiseni.

Esimene ja teine munade läbivalgustamine vormistatakse aktidega, milles näidatakse partii number ja läbivalgustamise ilmnenu kadude arv: viljastamata munad, vererõngaga munad, surnud looted ja katkised munad.

Läbivalgustamise akt võiks olla järgmine:

Linnuvabrik (linnukasvatussovhoos) Tamsalu

Munade II läbivalgustuse akt

Käesolev akt on koostatud 13. märtsil 1968. a. kanamunade läbivalgustamise kohta.

Partii nr. 123

Asetati inkubaatorisse 12000 muna, pärast I läbivalgustamist jäi masinasse 10800 muna.

Munade II läbivalgustamisel ilmnnes järgmist:

surnud looteid	200 tk.
katkisi mune	100 tk.

Kokku välja võetud 300 tk.

Pärast II läbivalgustust jäi masinasse 10500 muna.

Inkubatooriumi juhataja Lind

Vanemoperaator Mölder

Operaator Saks

84. Iga päev (inkubeerimisperioodil) või perioodiliselt — kindlaksmääratud tähtaegadel koostab inkubatooriumi juhataja dokumentide (saatelehtede, munade liikumise ja sorteerimise aktide, munade läbivalgustamise ja tibude väljatuleku aktide) alusel Inkubeerimise aruande järgmise vormi kohaselt ja esitab selle majandi raamatupidamisele.

INKUBEERIMISE ^{päeva-}kuu- ARUANNE

23. märtsil 1968. a.

Inkubaatorisse asetamine	Munade jaak masinas päeva (kuu) alguseks		Väljavõetud munade läbivalgustamisel				Munade jaak masi- nas päeva (kuu) lõpuks	Väljatulek		Kooru- mise protsent (ilma nõrkade tübudeta)
	kuu- päev	partii nr.	esimene läbivalgustus		teine läbivalgustus			elujõu- lised tübud	nõr- gad tübud	
			viljasta- mata munad	vererõn- gaga munad	katkised munad	surnud looted				
7. III	122	12000	—	—	—	—	—	10000	500	80,0
9. III	123	12500	—	—	—	200	10500	—	—	—
jne.										
Kokku		48000	1350	500	150	200	40200	10000	500	90,0

Lisa: 1 sissetuleku- ja 4 väljaminekudokumendi

Inkubatooriumi juhataja _____ Linn _____ Vanemoperaator _____ Mõlder _____

Operaatorid: _____ Saks _____

Peale inkubeerimise päevaaruande esitab inkubatooriumi juhataja või operaator üks kord kuus majandi (osakonna, farmi) raamatupidamisele inkubeerimise (koond-) kuuaruande.

85. Tibud antakse inkubatooriumist üleskasvatamissehhi ja teistele majanditele välja saatelehtede järgi. Inkubatooriumis peetakse toodangu arvestust iga haudemasinasse (inkubaatorisse) pandud munade partii kohta eraldi.

86. Iga tapatsehhi saadetud lindude partii kohta vormistatakse nõude-saateleht.

Kõik päeva jooksul sissevõetud eluslinnud tuleb samal päeval tappa ja töödelda, millest tulenevalt üldreeglina tapatsehhis eluslindude jääki ei tohi olla. Tapatsehhi toodud linnud tuleb enne tapmist tingimata üle kaaluda ja iga tapetud lindude partii kohta koostada akt.

Loomade ja lindude väljalangemise (tapmise) akt koostatakse kahes eksemplaris. Aktis näidatakse: lindude arv ja kaal liikide järgi, paberi kulu tamponideks.

Liha väljatuleku kohta näidatakse lihakehade arv ja kaal linnuliikide ja kategooriate järgi. Suled, veri, sooled näidatakse tegelikult kokkukogutud ja üleantud kaalus. Vere ja sooite normatiivset väljatulekut ei ole lubatud kasutada.

Konveieril lindude tapmise ja töötlemise korral võib sulgede kaalu näidata normatiivse väljatuleku järgi. Sel juhul jäävad suled tapatsehhi juhataja vastutavale hoiule kuni kuivade sulgede nende hoidmise ja töötlemise eest vastutavale isikule üleandmiseni. Kuu lõpul sulgede kaal täpsutatakse nende kuivatustsehhi väljatuleku andmete järgi.

Saadavad mittelikviidsed (raskesti realiseeritavad) jäätmed näidatakse tapatsehhis ühel real.

Kastidesse pakitud linnuliha kaalumisel tehakse tegelikust värske liha kaalust mahaarvestus jahtumiskao arvel. Jahtumiskao protsent võetakse normatiivide järgi, kuid suuremate erinevuste vältimiseks peavad tapatsehhi ja külmhoone tegelikku ja normatiivset kadu süstemaatiliselt võrdlema.

Veterinaarsel kontrollimisel väljapraagitud lihakehade arv ja kaal ning jahtumiskadu näidatakse aktis eraldi ridadel.

Linnuliikidehad (koos paberiga), suled, veri ja sooled ning veterinaarsel kontrollimisel väljapraagitud lindude ja mittelikviidsete jäätmete kaal koos värske liha jahtumiskaoga peab võrduma lindude eluskaalu ja kasutatud paberi kaalu.

Lindude tapaaktile kirjutavad alla tapatsehhi juhataja, veterinaararst ja sorteerija.

Standardile vastavalt töödeldud ja sorteeritud lihakehade väljatuleku osas kontrollib akte linnuvabriku (sovhoosi) tehniline juhataja. Tema annab ka loa toodangu realiseerimiseks.¹

Akti esimene eksemplar on aluseks laos toodangu arvelevõtmisel, akti teise eksemplari esitab aga tsehhijuhataja (brigadir) iga päev koos Liha liikumise aruandega majandi raamatupidamisele.

D. Lambakasvatustoodangu arvestus

(välja arvatud juurdekasv)

87. Põhilisteks villa arvestuse algdokumentideks on Villa vastuvõtu akt ja Villa pakkimise žurnaak.

88. Villa vastuvõtu akti peavad brigadirid (vanem-lambakarjased) neile kinnistatud lammaste osas.

Villa pügajatelt vastuvõtmisel tuleb aktis näidata, mitne lamba pügamisest see vill on saadud ja villa klassilisus määratud.

Tööpäeva või vahetuse lõpul summeerib toodangu vastuvõtja akti näitajad ja teeb kokkuvõtte villa laekumisest päevas. Samaaegselt brigadir või vanem-lambakarjane kannab nende aktide alusel iga töötaja (kolhoosniku) töökulu töö ja töötasu arvestuslehtedele. Akt koostatakse kolmes eksemplaris, millest esimene eksemplar on aluseks laos villa arvelevõtmisel, teine eksemplar jääb brigadirile (vanem-lambakarjasele), kolmas eksemplar esitatakse aga zootehnikule lammaste pügamise kohta lõpliku aruande koostamiseks.

89. Pügajalt vastuvõetud vill pakitakse pärast klasside järgi liigitamist pallidesse ja tehakse sissekanded Villa pakkimise žurnaali, kus näidatakse villa seisukord ja kogus klasside järgi nende brigadiride (vanem-lambakarjaste) lõikes, kellelt vill vastu võeti.

Lammaste pügamisperioodil tuleb organiseerida majandis igalt lambakarjalt puhta kiu väljatuleku protsendi kindlaksmääramine. Ühe või teise lambakarja villast puhta kiu väljatuleku protsent teatatakse pügamispunkti ja see kirjutatakse seal igale villapallile. Pärast seda on pakitud vill valmis riigile müümise korras villa esialgse töötlemise vabrikusse saatmiseks.

90. Vill saadetakse majandist vagunite laadimiskohta nõude-saatelehega.

Juhendi punktid 91 ja 92 käsitlevad karakulli lamba kasvatust, mida Eesti NSV-s ei esine.

¹) Eesti NSV-s kontrollib lindude töötlemise kvaliteeti, määrab kategooria ja annab loa lindude lihakehade realiseerimiseks vastava majandi veterinaararst.

93. Põhilisteks karusloomä- ja küülikukasvatuse toodangu arvestuse algdokumentideks on karusloomade juurdesünni registreerimise koondakt, loomade üleviimise akt, loomade ja lindude väljalangemise akt, saadetud (laaditud) tõunoorloomade spetsifikatsioon, samuli spetsifikatsioon karusnahkade saatmise (laadimise) kohta.

94. Karusloomade ja küülikute juurdesünni kohta vormistatakse Karusloomade juurdesünni registreerimise koondakt, milles näidatakse igast puurist leitud (eiusate ja surnud) kutsikate arv.

Raamatupidamisarvestuses võetakse arvele ainult juurdesünni registreerimisel leitud kutsikad (küülikupojad).

Zootehnilises arvestuses kirjendatakse surnultsündinud kutsikad, kuid loetakse enne juurdesünni registreerimist väijalange-
nuteks.

Koondakti koostab farmijuhataja, zootehnik või brigadir. See-juures kõik akti vormis ettenähtud andmed täidetakse puuri avamise momendi seisuga.

Aktid kantakse läbi zootehnilise arvestuse raamatutest ja neid kasutatakse ka farmi töötajate töökulu arvestamiseks.

Nimetatud aktid esitatakse koos karusloomade ja küülikute käibearuandega kindlaksmääratud tähtaegadel majandi raamatupidamisele ja kasutatakse karusloomade ja küülikute arvestamiseks loomade liikumise arvestuse raamatus.

95. Kõiki liiki noor-karusloomade eraldamine vormistatakse loomade üleviimise aktiga, mille koostab zootehnik (farmijuhataja või brigadir) eraldamise (võõrutamise) päeval.

Töötajate poolt, kes võtsid oma edasele hooldamisele karusloomad ja küülikud, vormistatud ja alla kirjutatud akte kasutatakse karusloomade ja küülikute arvestamiseks loomade liikumise arvestuse raamatus ja antakse pärast seda koos karusloomade ja küülikute liikumise aruandega majandi raamatupidamisele.

96. Karusloomade tapmisperioodiks (nahastamisperioodiks) rimetab majandi juhataja oma käskkirjaga (kolhoosi juhatuse otsusega) karusloomanahkade esialgse töötlemise tsehhi materiaalselt vastutava isiku, kes kannab vastutust nahkade arvestamise ja nahkade toodangu karusnaha kokkuostubaasidesse või karusnahavabrikutesse saatmise eest.

Karusloomade ja küülikute esialgse töötlemise tsehhi laekumine vormistatakse saatelehega.

Päeva jooksul tapapunkti saabuvad karusloomad ja küülikud pannakse kirja loomade väljalangemise (tapmise) akti vastavatesse lahtritesse, eraldi ridadel (näidates ära karusloomade liigi eraldi täiskasvanud karja ja noorloomade osas).

Akti vastavates lahtrites näidatakse ka nahkade saamine, nende sort, värvus ja mõõimed.

Tööpäeva lõppedes tehakse tapaaktide kõigis lahtrites kokkuvõtted ja aktidele kirjutavad alia kõik majandi juhataja poolt karusloomade nahasiamisperioodiks tapapunkti toodangu kvaliteetseks vastuvõtmiseks nimetatud komisjoni liikmed.

Aktide lõppu kirjutab alla tapapunkti materiaalselt vastutav isik selle kohta, et ta on toodangu kuni selle majandi lattu saatmiseni võtnud oma vastutavale hoiule.

Nahkade tapapunktist ärasaatmine (väljastamine) vormistatakse nõude-saatelchega, mis kirjutatakse tapapunktis kolmes eksemplaris.

Toodangu vastuvõtja (laohoidja) jätab ühe saatelehe eksemplari endale, teise oma allkirjaga varustatud eksemplari tagastab ta nahkade saatjaga (vedajaga) tapapunktile. See saatelehe eksemplar on toodangu lattu üleandmist tõendavaks dokumendiks.

Tapapunkti juhataja koostab iga päev toodangu liikumise aruande ja csitab selle koos kõigi tapaaktide ja saatelehtedega majandi raamatupidamisele.

Tapapunktis ja laos peetakse nahkade arvestust laoraamatus sortide, värvuste ja mõõimete järgi.

97. Kõigil lõppemise, hädatapmise, põgenemise ja teistel mitteplaanilistel karusloomade ja küülikute väljalangemise juhtudel koostatakse samuti loomade ja lindude väljalangemise akt. Neil juhtudel koondakti ei ole lubatud koostada. Aktis tuleb üksikasjalikult ära näidata karusloomade väljaiangemise põhjused ja sellega seosesolevad asjaolud.

Akti koostab komisjon, kuhu kuuluvad zootehnik, veterinaararst, farmijuhataja (brigadir) ja isik, kellele loomad on kinnistatud.

Akt koostatakse lõppemise (hädatapmise, põgenemise) päeval ja antakse viivitamatult majandi juhatajale läbivaatamiseks.

Pärast kinnitamist kasutatakse neid akte karusloomade ja küülikute arvestamiseks loomade (karusloomade) liikumise arvestuse raamatus ja csitatakse kindlaksmääratud tähtaegadel koos karusloomade ja küülikute liikumise aruandega majandi raamatupidamisele.

Kui lõppenud karuslooma (küüliku) nahal on kaubanduslikku väärtust ja seda saab realiseerida, siis kirjutatakse aktile — «Nahk on maha võetud ja antud lattu, saateleht nr. . . . ». Kui aga ühel või teisel põhjusel nahka ei kasutata, siis tehakse akti märkus — «Laip utiliseeritud koos nahaga».

Kasutatavad lõppenud karusloomade (küülikute) nahad ja udukarvad (alusvill) on kõrvaltoodang, mis hinnatakse võimaliku realiseerimishinnaga.

Kaubanduslikku väärtust omavad lõppenud karusloomade (küülikute) nahad tuleb anda ostjale üle plaanilisest tapmisest saadud nahkadepartiist eraldi.

58. Ostjatele saadetavate tõunoorloomade ja ka toorkarusnahkade saatedokumentideks on nõude-saateleht ja spetsifikatsioon.

Spetsifikatsioon koostatakse kahes eksemplaris, saadetavate tõunoorloomade ja toodangu nõude-saatelehed aga kolmes eksemplaris, millest esimesed kaks eksemplari antakse toodangu või noorkarusloomade üleandmise eest vastutavale isikule (vedajale).

Vastavate vastuvõtukviitungite või teiste toodangu ja noorloomade vastuvõtmist tõendavate dokumentidega vormistatud saatelehtede esimesed eksemplarid ja spetsifikatsioonid antakse majandi (osakonna, farmi) raamatupidamisele toodangu ja noorkarusloomade liikumise arvestamiseks raamatupidamises.

Nõude-saatelehe ja spetsifikatsiooni teine eksemplar antakse toodangu või noorkarusloomade ostjale, kolmas eksemplar jääb aga karusloomafarmi toonikusse.

NSV Liidu Põllumajanduse Ministeeriumi
keskraamatupidamine

SILO MÖÖTMINE JA SELLE MAHU MÄÄRAMINE

1. Silo maht süvendatud tranšeedes määratakse kindlaks tranšee laiuse, sügavuse ja pikkuse andmetel, mis saadakse silohoidlate inventuurinimekirjadest. Seejuures kasutatakse täiendavate mõõtmiste andmeid:

- üle tranšee äärte ulatuva silomassi kõrgust (kui silo tasapind pärast vajumist jäi tranšee äärtest kõrgemale);
- tranšee laiust silo tasapinnal ja silo tasapinna kaugust tranšee äärtest (kui silo tasapind vajus tranšee äärtest madalamale).

Silo maht määratakse järgmiste valemite järgi:

a) kui silo tasapind vajub tranšee äärtest madalamale või on äärte tasemel:

$$M = \frac{P_1 + P_2}{2} \times \frac{L_1 + L_2}{2} \times K,$$

kus: M — silo maht,

P_1 — tranšee pikkus põhjast,

P_2 — tranšee pikkus silo tasapinnal,

L_1 — tranšee laius põhjast,

L_2 — tranšee laius silo tasapinnal,

K — kõrgus (tranšee sügavus silo tasapinnast põhjani);

b) kui silo tasapind pärast vajumist jäi tranšee äärtest kõrgemale:

$$M = \frac{P_1 + P_3}{3} \times \frac{L_1 + L_3}{2} \times K_1 + \frac{2}{3} K_2 P_2 L_3,$$

kus:

P_3 — tranšee pikkus ülevalt,

L_3 — tranšee laius ülevalt,

K_2 — silokihi paksus (kõrgus) pealpool tranšee ääri (mõõdetakse tranšee pikkuses üheksast kohast võrdsete vahekauguste järgi ja arvutatakse keskmine kõrgus).

2. Silo maht tornides, pooltornides ja ümmargustes aukudes määratakse kindlaks silohoidlate kõrguse (sügavuse) ja läbimõõdu andmetel, mis saadakse silohoidlate inventuurinimekirjadest. Seejuures kasutatakse silohoidla äärest kuni sööda tasemeni mõõdetud vahemaad.

Silo maht määratakse järgmiste valemite järgi:

a) kui silo vajuks hoidla äärest madalamale või on ääre tasemel:

$$M = \left(\frac{D}{2}\right)^2 \times 3,14 \times K,$$

kus: M — silo maht,

D — torni (augu) läbimõõt,

K — torni (augu) kõrgus (sügavus);

b) kui silo tasapind pärast vajumist jäi augu äärest kõrgemale:

$$M = \left(\frac{D}{2}\right)^2 \times 3,14 \times (K_1 + \frac{2}{3}K_2),$$

kus: K_1 — augu sügavus,

K_2 — silokihi paksus (kõrgus) pealpool augu äärt.

3. Silo maht maapealsetes tranšeedes määratakse kindlaks tranšee laiuse ja kõrguse andmetel, mis saadakse silohoidlate inventuurinimekirjadest. Seejuures kasutatakse täiendavate andmetena silomassi kõrgust pealpool tranšee ääri või tranšee äärtelt kuni sööda tasemeni mõõdetud vahemaad (kui silo tasapind jäi täitmisel äärtelt madalamale) ja silokihi pikkust.

Silo maht määratakse järgmiselt:

$$M = L \times K \times P,$$

kus: M — silo maht,

L — tranšee laius (arvestatakse tranšee ülemise ja alumise laiuse keskmine),

K — silokihi keskmine kõrgus tranšees,

P — silokihi keskmine pikkus.

Silokihi kõrgust mõõdetakse tranšee pikkuses üheksast kohast — silokihi $\frac{1}{10}$ pikkuse vahekauguste järgi (ülessõitmise algusest ei mõõdetata). Kui silo on üle tranšee äärte, siis on silokihi kõrguseks tranšee seinte kõrgus pluss kaks kolmandikku silokihi kõrgust pealpool seinu; kui aga silo on allpool tranšee ääri, siis tulcb silokihi kõrguse määramiseks tranšee seinte kõrgusest lahutada vahemaa tranšee äärtelt kuni sööda tasemeni.

Silokihi kõrguse andmete summa jagatakse üheksaga ja leitakse keskmine kõrgus.

Silokihi keskmiseks pikkuseks loetakse $\frac{9}{10}$ selle alumisest pikkusest.

4. Silo maht ümmargustes virnades määratakse kindlaks virna ümbermõõdu ja üleviske andmetel järgmise valemi järgi:

$$M = (D^2 + 0,16 U^2) \times k,$$

kus: M — silo maht,

D — virna diameeter (läbimõõt),

Ü — ülevise,
k — koefitsient.

Virna diameetri leidmiseks mõõdetakse selle ümbermõõt ja jagatakse tulemus 3,14-ga.

Üleviset — vahekaugust virna ühest äärest üle keskkoha kuni virna teise ääreni — mõõdetakse nõoriga kolmest kohast. Selleks jagatakse virna ümbermõõt kuude ossa. Silo mahu arvutamisel võetakse aluseks kolme mõõtmise keskmine ülevise. Ülevisete äärmised punktid peavad ühtima ümbermõõdu mõõtmise joonega. Tuleb silmas pidada, et ülevise tuleb mõõta võimalikult suurema täpsusega, sest eksimine kasvõi 10 sentimeetri võrra muudab oluliselt virna mahtu.

Koefitsient k muutub olenevalt virna diameetri ja üleviske summa ning nende vahe korrutisest.

Koefitsientide leidmiseks kasutatakse järgmist koefitsientide tabelit.

Ümmarguste ja piklike virnade (kuhjade) mahu
määramise koefitsientide tabel

$\frac{(\bar{U} + D) \times (\bar{U} - D)}{v_0}$ $(\bar{U} + L) \times (\bar{U} - L)$	Koefitsient (k)	
	ümmargustel virnadel	piklikel virnadel (kuhjadel)
10,00	0,41	0,085
20,00	0,53	0,121
30,00	0,71	0,148
40,00	0,82	0,171
50,00	0,91	0,191
60,00	1,00	0,209
70,00	1,03	0,226
80,00	1,15	0,241
90,00	1,22	0,256
100,00	1,29	0,270
110,00	1,35	0,283
120,00	1,41	0,296
130,00	1,47	0,308
140,00	1,53	0,319
150,00	1,58	0,330
160,00	1,63	0,341
170,00	1,68	0,352
180,00	1,73	0,362
190,00	1,78	0,372
200,00	1,83	0,382
210,00	1,87	0,391
220,00	1,91	0,401
230,00	1,96	0,409
240,00	2,00	0,418
250,00	2,04	0,427
260,00	2,08	0,435
270,00	2,12	0,444

Nende korrutiste $(\bar{U} + D) \times (\bar{U} - D)$ või $(\bar{U} + L) \times (\bar{U} - L)$ koefitsiendid, mida tabelis pole toodud, leitakse arvestuslikult teel, lähtudes lähematest (piirnevatest) arvulistest väärtustest.

Arvestuse näide

Silovirna übermõõt on 104 meetrit, järelikult virna diameeter võrdub 33,1 meetrit ($104 : 3,14$). Kolmest mõõtmisest saadud keskmine ülevise võrdub 34,2 meetrit.

$$\frac{(34,5 + 33,7 + 34,4)}{3} = 34,2.$$

Selleks, et määrata kindlaks koefitsient (k), leiame keskmise üleviske ja diameetri summa ning nende vahe korrutise $(34,2 + 33,1) \times (34,2 - 33,1) = 74,02$.

Korrutisele 74,02 vastav koefitsient peab asetsema korrutiste 70 ja 80 k väärtuste vahepeal.

Koefitsient leitakse järginise arvestuse teel:

$$k = 1,08 + \frac{1,15 - 1,08}{10} \times 4 = 1,11.$$

Asetades saadud arvu valemisse, arvutatakse virna maht $(33,1^2 + 0,16 \times 34,2^2) \times 1,11 = 1425,8 \text{ m}^3$.

Ilma tabelita on võimalik koefitsienti k arvutada järgmiste valemite järgi:

a) ümmarguse virna $k = 0,129 \sqrt{(\bar{U} + D) \times (\bar{U} - D)}$,

b) pikliku virna $k = 0,027 \sqrt{(\bar{U} + L) \times (\bar{U} - L)}$.

Silovirna mõõtmisel, mis on kaetud mullaga või mille pinnal on kiht riknenud sööta, tuleb virna üldmahust maha arvata kattekihi maht (riknemine).

Kattekihi (riknemise) mahu arvutamiseks korrutatakse kattekihi paksus (meetrites) 3,14-ga, poole diameetri (raadiuse) ja poole üleviskega (s. o. kattekihi paksus korrutatakse selle pindalaga).

Ümmarguste virnade valemi järgi võib silovirna mahtu arvutada ainult neil juhtumitel, kui suurima üleviske suhe väiksemasse üleviskesse ei ületa 1,25.

Vastasel juhul tuleb maht määrata kindlaks piklike virnade (kuhjade) valemi järgi.

5. Silo maht piklikes virnades (kuhjades) määratakse kindlaks virna (kuhja) keskmise alumise lause, keskmise põiki-üleviske ja pikkuse andmetel järgmise valemi järgi:

$$M = (9L + \bar{U}) \times P \times k,$$

kus: M — silo maht,

L — virna (kuhja) keskmine laius,

\bar{U} — keskmine põiki-ülevise,

P — virna (kuhja) keskmine pikkus,

k — koefitsient, mis pärast värna (kuhja) keskmise üleviske ja keskmise laiuse summa ning nende vahe korrutise arvutamist leitakse koefitsientide tabeli lahtrist 3.

Pikliku värna (kuhja) mõõtmiseks tuleb kummaltki poolt piki värna äärt tõmmata maapinnale sirged teineteisega paralleelsed jooned (kas pinguldada sidumisnõör, tähistada vaiakestega jms.). Mõõda neid jooni märkida ja mõõta värna pikkus, kusjuures värna alguse ja lõpu tähised peavad asetsema risti mahamärgitud paralleeljoontega.

Laius ja üleviske mõõdetakse värna pikkuses üheksast kohast ühesuguste vahekauguste järgi ($\frac{1}{10}$ värna pikkusest).

Keskmise laiuse leidmiseks mõõdetakse paralleeljoonte vaheline kaugus värna kummastki servast. Esimesed mõõtmised tehakse $\frac{1}{10}$ värna pikkuse kauguselt, arvates värna otsast (värna otste juurest ei mõõdetata). Summeerides kõik värna ühe ja teise poole mõõtmistulemused ja jagades saadud summa üheksaga, leitakse keskmine mõõt; siis lahutatakse paralleeljoonte vahelisest kaugusest ja saadakse värna (kuhja) keskmine laius.

Neist punktidest mõõdetakse ka üheksa üleviset, kusjuures üleviske keskmise pikkuse saamiseks tulemused summeeritakse ja jagatakse üheksaga.

Värna keskmiseks pikkuseks võetakse $\frac{9}{10}$ selle üldpikkusest.

Arvestuse näide

Asetades piki värna äärt (mõlemalt poolt) paralleeljooned, mõõdetakse nende vahekaugust värna algusest ja lõpust. Paralleeljoonte vahekaugus on meie näite korral 26 meetrit. Värna pikkus alt — 50 meetrit. Kummalgi paralleeljoonele tehakse 9 märget iga 5 meetri järel ($\frac{1}{10}$ värna pikkusest). Paralleeljoontest kuni värnani olevate vahekauguste ja ülevisete (märgete kohalt) mõõtmise kord on toodud mõõtmis skeemil.

Mõõtmiste tulemusena saadi järgmised andmed:

Mõõte nr.	Vahekaugus paralleeljoontest kuni värnani (m)		Üleviske (m)
	paremalt	vasakult	
1	3,05	3,45	19,82
2	1,35	1,65	23,68
3	1,15	1,35	24,37
4	0,95	1,05	25,03
5	0,95	1,05	25,10
6	0,90	1,10	25,05
7	1,25	1,75	23,75
8	2,25	2,75	21,53
9	3,65	3,25	18,78
Kokku	15,50	18,00	207,11

Paralleeljoontest virnani mõõdetud vahekauguste summa moodustab 33,5 meetrit (15,50 + 18,00). Siit selgub, et keskmine vahekaugus paralleeljoontest virnani on 3,7 meetrit (33,5 : 9). Keskmine virna laius on seega 22,3 meetrit (26 — 3,7). Mõõtmisandmetest tehakse kindlaks, et virna keskmine ülevise võrdub 23 meetrit (207 : 9), virna keskmine pikkus aga — 45 meetrit (9/10 × 50).

Koefitsiendi k leidmiseks arvutatakse virna keskmise üleviske ja keskmise laiuse ning nende vahe korrutis $(23 + 22,3) \times (23 - 22,3) = 3,17$. Kui võrd koefitsientide tabelis sellist korrutist ei ole näidatud, siis leitakse koefitsient k arvestuslikul teel korrutiste 30 ja 40 arvuliste väärtuste järgi.

$$k = 0,148 + \frac{0,171 - 0,148}{10} \times 1,7 = 0,152$$

Asetades saadud arvud valemisse määratakse pikliku virna (kuhja) maht:

$$M = (9L + \ddot{U}) kP = (9 \times 22,3 + 23) \times 0,152 \times 45 = 1530 \text{ kuupmeetrit.}$$

Silovirna mõõtmisel, mis on kaetud mullaga või mille pinnal on kiht riknenud sööta, tuleb virna üldmahust maha arvata kattekihi maht (riknemine).

Kattekihi (riknemise) mahu arvutamiseks korrutatakse kattekihi paksus (meetrites) virna keskmise üleviske ja pikkusega (s. o. kattekihi paksus korrutatakse selle pindalaga).

Kui haljasmassi silohoidlasse (virna) paigutamine kestis pikemat aega iga päev kihlde kaupa — kihi paksusega mitte alla 70 cm (hästi tihendatult) ja temperatuur tõusis silos üle 45°, siis tuleb silos sisalduvat seeduvat proteiini vähendada 20—30 protsenti.

