

A-17609

N. DJATŠENKO

**MAKSUNDUSALA
RAAMATUPIDAMIS-
ARVESTUS**

RK

„PEDAGOOGILINE KIRJANDUS“ • 1949

ARH

EESTI NSV RAHANDUSMINISTEERIUMI MAKSUDE VALITSUS

N. DJATŠENKO

MAKSUNDUSALA
RAAMATUPIDAMISARVESTUS

RK

„PEDAGOOGILINE KIRJANDUS“

TALLINN 1949



NSV Liidu Rahandusministeeriumi Õppeasutiste Valitsuse poolt lubatud kasutada
õppevahendina NSV Liidu Rahandusministeeriumi süsteemi kursustele ja
rahandustehnikumidele.

A-17609

ARHIIVKOGU

Sissejuhatuseks.

Maksundusala raamatupidamisarvestusel on täita väga tähtis osa rahandusorganite maksundustöös. Selle töö korraldavaks aluseks on NSV Liidu Rahanduse Rahvakomissariaadi 27. veebr. 1946. a. juhend nr. 168, mille alusel on koostatud NSVL Rahandusministeeriumi Õppeasutiste Valitsuse väljaandel ilmunud raamat: Н. А. Дьяченко. „Налоговый бухгалтерский учет“, Госфиниздат, Москва, 1946. See teos on mõeldud eeskätt õppeabinõuna Rahandusministeeriumi süsteemi kuuluvatele rahandustehnikumidele ja rahandusala kaadrit ettevalmistavatele kursustele, samuti tööjuhiseks kõigile rahandusorganite maksundusala töötajatele. Kuni käesoleva ajani puudus eesti keeles vastav õppevahend sellel alal, milline asjaolu tekitas raskusi kõne all oleva aine ja tööala igakülgseks tundmaõppimiseks vene keelt mittevaldajaile. Käesolev tõlge püüab seda lünka täita ja kergendada vene keelt mittevaldajaile maksundusalal töötajaile nende tööd.

Silmas pidades käesoleva raamatu praktilist otstarvet, on tõlkes märkustena ära tähendatud olulisemad muudatused ja täiendused, mis on tehtud maksundusala arvestuses raamatu ilmumisest kuni käesoleva ajani.

Raamatus toodud näited on kooskõlastatud kehtivate NSV Liidu Rahandusministeeriumi direktiividega ja kohandatud Eesti NSV oludele.

November 1948.

Tõlkija.

Maksundusala raamatupidamisarvestuse osa ja tähtsus.

„... ükski ülesehitustöö, ükski riiklik töö, ükski plaanipärane töö ei ole kujuteldav ilma õige arvestuseta.“

(Stalin.)

Maksundusala raamatupidamine teostab maksude ja lõivude arvestust maksustamistöö läbiviimise igas astmes: maksude määramisel, nende kustutamisel, maksete laekumisel eelarvesse, jne. Nende funktsioonidega määratakse maksundusala raamatupidamise osa ja tähtsus rahandusorganite maksundustöös.

Arvestus on vajalik igas majanduses. Eriline tähtsus on sel sotsialistliku majanduse tingimustes, mida juhitakse ühtse riikliku plaani alusel. Meie plaanimajanduses peab arvestus vastama kahele peaülesandele: kontrollimise ja plaanimise ülesandele.

Kontrollimise vahendina on rahvamajanduslik arvestus eriti suure tähtsusega sotsialistliku omandi kaitsmisel. Kogu meie töonduslike ettevõtete, sovhooside, kolhooside ja kooperatiivsete organisatsioonide toodangut — kogu ühiskondlikku omandit peab arvestatama iga päev ja täpselt, see peab olema kõige rangema kontrolli all.

Maksundustöös esineb arvestus samuti kontrollimisvahendina maksnikelt laekuvate rahasummade puutumatus üle.

Plaanimistöös on arvestusel kahesugune tähtsus. Kõigepealt tehakse arvestuse abil kindlaks plaani koostamiseks vajalikud näidud. Elanikkonna, töötotlikkuse, tööndusliku ja põllumajandusliku produktsiooni mahu jne. arvelevõtmine annab materjali, mis võetakse riikliku plaanimise aluseks. Samal ajal on arvestus tähtsaimaks vahendiks plaanide täitmise kontrollimisel.

Maksete eelarvesse laekumise plaanimise lähtematerjaliks on maksnike ja nende tulude arvelevõtmise andmed, laekumisandmed üksikute territooriumide ja maksnike liikide järgi ning andmed maksuvõlgade suuruse kohta. Neidsamu materjale kasutatakse kindlaksmääratud laekumisplaanide täitmise kontrollimiseks maksude laekumise alal eelarvesse.

Arvestusele esitatud ülesandeid on võimalik täita vaid arvestustöö õige korralduse puhul. Arvestus peab olema igal juhul operatiivne. See tähendab, et kõik arvestusandmed peavad olema registreeritud õigeaegselt, millega tagatakse arvestustulemustest tulenevate vajalike abinõude kiire tarvituselevõtmise võimalikkus.

Nii peavad maksundustöös andmed maksnike arvu, nende tulummade ja maksustamisobjektide kohta olema teada viivitamatult peale arvelevõtmise lõpetamist, sest ainult neil tingimustel on võimalik analüüsida õigeaegselt arvelevõtmise tulemusi, avastada tehtud vigu (maksnike vahelejätmine, tulude mittetäielik arvestamine jne.) ja neid koheselt kõrvaldada. Maksude laekumise arvestust peab korraldatama selliselt, et igal hetkel oleks võimalik saada õige kujutus plaanitäitmise käigust, maksuvõlgade olemist jne. Operatiivsuse puudumisel muutub arvestus väärtusetuks, ta lakkab olemast kontrolli ja plaanimise vahendiks.

Tehniliselt vormistatakse arvestust sissekannete näol, mida tehakse rangelt kindlaksmääratud süsteemi järgi. Iga registreeritav nähe, mis kuulub arvestamisele, peab otsekohe fikseeritama vastavate sissekannete korras. Mingil juhul ei tohi usaldada mälu ja teha sissekandeid korrapäratult, juhuslikult. Selline arvestusviis ei saa pretendeerida täpsusele ja tuleb lugeda puudulikuks.

Arvestuse sissekanded tehakse kindlaksmääratud vormiga dokumentidesse (nimestikesse, päevikuisse, registreisse, isikukontodesse jne.), mis on ühtsed kogu Liidus. Arvestusdokumentatsiooni ühtsus on vajalik samalaadsete aruandlusnäitude saamiseks.

Ühtses rahvamajanduse arvestussüsteemis eristatakse kolme liiki arvestust: operatiiv-tehniline, statistiline ja raamatupidamis-arvestus.

Operatiiv-tehniline arvestus on hädavajalik igas majandis igapäevasel juhtimisel — ettevõtteis, sovhoosides, kolhoosides jne. Selle arvestuse abil plaanitakse tootmisprotsessid, teostatakse

ühed või teised halduslikud ja majanduslikud üritused. Operatiiv-tehnilise arvestuse näiteina võiks esitada tööstuses — arvestust töötootlikkuse, tooraine ja kütte kulutuse, produktsiooni väljalaske jne. alal; põllumajanduses sügiskünni, kevadkünni, külvi käigu, traktorite töö jne. arvestust. Maksundustöös seisneb operatiiv-tehniline arvestus maksnike, nende tulude ja maksustamisobjektide arvelevõtmises¹.

Operatiiv-tehnilise arvestuse aineks võivad olla ainult teatud majandi üksikud objektid, individuaalsed, mitte aga massnähted. Selles seisneb operatiiv-tehnilise arvestuse iseärasus ja tema erinevus statistilisest arvestusest.

Statistilist arvestust teostatakse samuti kõikides rahvamajandusharudes, kuid erinevalt operatiiv-tehnilisest arvestusest; tema eesmärgiks ei ole üksikute objektide, vaid massnähtede uurimine, üldkokkuvõtete, keskmiste ja suhteliste näitude saamine, mis iseloomustavad rahvamajandusharusid tervikuna ja üksikute territooriumide järgi.

Raamatupidamisarvestus oma olemuselt on samuti operatiivne, sest ta on vahetult seotud ettevõtte, kolhoosi, jne. juhtimise ülesannetega, kuid tal on ka omad erinevused. Raamatupidamisarvestuses peab iga operatsioon tingimata vormistatama vastava dokumendiga. Ei tohi teha ühtki sissekannet raamatupidamise raamatuisse, kui see ei ole tõestatud dokumentaalsete andmetega. Raamatupidamises arvestatakse kõiki operatsioone rahalises väljenduses.

Maksundusala raamatupidamine peab arvestust kõikide operatsioonide alal, mis on seoses maksude ja lõivude määramisega ning maksete eelarvesse laekumisega. Raamatupidamisarvestuse alusel on rahandusorganeil võimalus kindlaks teha, kui suures üldsummas ühte või teist maksu on määratud teatud ajavahemiku kestel, mis osa määratud maksusummadest on kustutatud maksnikele soodustuste andmise ja ümberarvutuste korras või muudel põhjustel, mis summad peavad laekuma kindlaksmääratud tähtaegadeks ja mis summad tegelikult laekusid.

Need arvestusandmed annavad materjale, mis on vajalikud

¹ Lähemalt vt. „Maksunduslik arvelevõtmine“, Tallinn, 1948. (Toim.)

plaanimiseks ja maksude eelarvesse laekumise käigu igapäevaseks kontrollimiseks. Viimast saavutatakse sellega, et maksundusala raamatupidamine peab operatiivset arvestust määratavate ja laekuvate maksete alal mitte üksnes üldsummaliselt linnade ja rajoonide järgi, vaid ka üksikute jaoskondade, külanõukogude ja isegi üksikute maksnikkude järgi.

Sel viisil tagatakse maksete tasumise kõikide viivitusjuhtude ja maksudistsipliini rikkumiste, samuti maksuaparaadi töö lõpvenemise õigeaegne väljaselgitamine määratud summade sissenõudmise alal.

Maksundusala raamatupidamisele pandud ülesanded esitavad tõtiseid nõudeid arvestusalal töötajaile.

Maksundusala raamatupidamise õige töökorralduse vältimatuks tingimuseks on eelkõige pidada silmas absoluutset täpsust kõigis raamatupidamise sissekannetes. Iga sissekanne isikukontodes ja maksundusala raamatupidamise teistes raamatutes ning dokumentides on aluseks koondkokkuvõtete ja aruannete koostamisel. Arvestusandmete ebaõigete sissekannetega kaasuvad vead aruannetes, mis moonutavad tõelikkust ning kahjustavad otseselt kogu maksundustööd.

Võitlus töökultuuri tõstmise, kõigi arvestusoperatsioonide pideva ja õigeaegse täitmise eest, samuti võitlus arvestusnäitude täpsuse pärast peab olema põhiliseks ja alatiseks loosungiks maksundusala raamatupidaja töös.

On tarvilik, et iga maksundusala raamatupidamise sissekanne tehtaks õigeaegselt ja vastaks täpselt neile andmeile, mille alusel see tehakse.

Maksuraamatupidajale esitatavaist nõudeist on üks põhilisi kinnipidamine aruandlusdistsipliinist. Kõik aruanded maksude määramiste ja laekumiste alal tuleb koostada rangelt kindlaksmääratud tähtaegadel.

Maksuraamatupidajalt ei nõuta mitte üksnes arveala tundmist, vaid ka oskust mõista arvusid, näha nende seismist olemust, mis iseloomustab teatud linna või rajooni maksundusala töö seisukorda. Raamatupidamise sissekannete alusel peab raamatupidajal olema täpne kujutus, kuidas teostub plaani täitmine, millistes jaoskondades toimub nõrgalt maksete laekumine, kui palju on maksu-

võlgu, kes on maksuvõlgnikud jne. Arvestuse vahetu seos kogu maksundustööga nõuab raamatupidajalt maksundusalase seadusandluse tundmist, oma kvalifikatsiooni süstemaatilist tõstmist. Raamatupidaja peab teadma, milliseid makse võetakse linnas, milliseid maal, kes esinevad maksude maksjatena, missuguses korras määratakse makseid, missugustel tähtaegadel need kuuluvad tasumisele jne.

Maksude eelarvesse laekumise arvestus on vahetult seotud kassaasutiste tööga, kes võtavad vastu makse ja suunavad maksedokumentid maksundusala raamatupidamisele. Sellepärast peab maksuraamatupidaja tundma maksete vastuvõtmise tehnikat. Ainult sel tingimusel on ta võimeline kontrollima maksedokumentide vormistamise õigsust ja teostama vajalikku kontrolli nende õigeaegse saabumise üle maksundusala raamatupidamisesse.

Maksundusala raamatupidamise töö on lahutamatult seotud ka maksuagentide¹ tööga, kes võtavad vastu makse maaelanikkonnalt. Sellepärast peab maksuraamatupidaja peensusteni tundma maksuagentide poolt maksete vastuvõtmise korda ja tehnikat, pidama alatist kontrolli nende töö üle ja osutama neile igal vajalikul juhul tehnilist abi.

Maksundusala raamatupidamise korraldus.

Kuni 1937. a. maksunduslike maksete arvestus ei olnud täielikult koondatud rahandusorganitesse. Maa-asulates võetavaid makse arvestati külanõukogude poolt, kellele pandi kogu töö maaelanikkonna maksude määramise ja laekamise alal.

NSV Liidu KTK ja RKN-i 21. märtsi 1937. a. määrusega vabastati külanõukogud maksude, kindlustusmaksete ja põllumajandussaaduste kohustuslike müüginormide määramisest ja laekamisest. Alates sellest ajast pandi kogu töö maksude, kindlustusmaksete ja põllumajandussaaduste kohustuslike müüginormide alal rahanduse, kindlustussüsteemi ja Varumise Rahvakomissariaadi organitele. Selle ümberkorralduse eesmärk ja tähtsus on selgelt väljendatud tähendatud valitsuse määruses:

¹ Eesti NSV-s on maksuagentide asemel abimaksuinspektorid. (Toim.)

„Uued poliitilised, majanduslikud ja kultuurilised ülesanded, mis pannakse uue konstitutsiooniga külanõukogudele kui valitavaile nõukogude võimuorganeile maal, nõuavad käesoleva ajani kehtinud, kuid asjahuvidele enam mittevastava korra täielikku muutmist, mille kohaselt külanõukogudele on pandud maksude ja põllumajandussaaduste kohustuslike müüginormide määramine ja laekamine kolhoosnike ja üksiktalunike majandelt.“

Külanõukogude maksundustööst vabastamise tulemusena läks rahandusorganeile üle arvestustöö maksenduslike maksete alal. Maksude laekamiseks külaelanikkonnalt organiseeriti rajooni rahandusosakondade¹ poolt liikuvad kassad, peale selle pandi maksete vastuvõtmine külade hoiu- ja tulude-kulude kassadele.

Kuid praktika näitas, et selline maksete laekamise kord tekitas ebamugavusi elanikkonnale ega garanteerinud maksusummade kogumist kindlaksmääratud tähtaegadeks.

Sellest lähtudes võttis NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu 26. aprillil 1938. a. vastu erimääruse: „Maksude ja kindlustusmaksete laekamise korralduse parendamise kohta maal.“ Selle määrusega moodustati rajooni rahandusosakondade juures maksuagentide ametikohad, kellele pandi maksude ja kindlustusmaksete vastuvõtmine maaelanikkonnalt. Uhtlasi kohustati maksuagente pidama arvestust määratud ja laekunud maksusummade üle iga üksiku maksniku järgi. Maksuagentide näol loodi arvestuse alglüli, mis kuulus rajooni rahandusosakonna maksundusala raamatupidamise üldsüsteemi ja teostas vahetut kontrolli iga talumajandi maksukohustuste täitmise üle riigile. Alates 1. juunist 1938. a. lõpetati maksude ja kindlustusmaksete laekamine liikuvate kassade, tulude-kulude kassade ja külahoiukassade poolt.

NSV Liidu RKN-i 9. novembri 1945. a. määrusega lubati NSV Liidu Rahanduse Rahvakomissariaadil vabastada maksuagente määratud ja laekunud summade arvestusest üksikute maksnike järgi ja anda see töö üle rajooni rahandusosakondadele. Nii kehtib käesoleval ajal ühtne tsentraliseeritud maksundusalane arvestussüsteem, mida teostavad rajooni (linna) rahandusosakondade maksuraamatupidajad.

¹ Eesti NSV-s on maa rahandusosakonnad (resp. maakondade rahandusosakonnad), rajooni rahandusosakonnad esinevad ainult Tallinna linnas. (Toim.)

Maksundusala raamatupidamise organisatsiooniline struktuur, tema tegevusring määratakse NSV Liidu Rahanduse Rahvakomis-sariaadi juhendiga „Maksundusala raamatupidamise korrast rajooni ja linna rahandusosakondades.“ Maksundusala raamatupidamine kuulub rajooni ja linna rahandusosakonna koosseisu ja omab oma määrkonnas vanemaid maksuraamatupidajaid, raamatupidajaid ja arveametnikke.

Maksundusala raamatupidamise vahetu juhtimine on pandud vanemale maksuinspektorile, kes koos vanema maksuraamatu-pidajaga vastutab raamatupidamistöö korraldamise eest. Sellega kriipsutatakse alla maksundusala raamatupidamise otsest seost maksuinspektuuriga¹.

Kõik dokumendid, mille alusel arvestatakse määratud makseid, samuti ka muudatusi arvutatud maksusummades, saab maksuraama-tupidaja maksuinspektuurilt allakirjutatult vanema maksuinspek-tori poolt.

Oma igapäevases töös on maksundusala raamatupidamine seotud samuti rajooni (linna) rahandusosakonna eelarveraamatupida-misega, pangaasutistega, maksuagentidega ja külanõukogudega.

Side eelarveraamatupidamisega avaldub maksude eelarvesse laekumise kontrollis. Pangadokumente rajooni (linna) rahandus-osakonna konto seisukorrast maksude ja lõivude alal kasutatakse üheaegselt maksundusala raamatupidamise poolt maksedokumen-tide kontrollimiseks ja eelarveraamatupidamise poolt — kohaliku eelarve täitmise kontrollimiseks.

Ülemäära laekunud summade tagastamised maksude ja lõivude alal vormistatakse ja arvestatakse nii maksundusala raamatupida-mises (maksude liikide ja üksikute maksnike järgi) kui ka eelarve-raamatupidamises (summaliselt eelarve alajaotuste järgi). Side maksundusala ja eelarveraamatupidamise töös tagab maksundusala aruandluse vajaliku kooskõla rajooni (linna) rahandusosakondade poolt eelarve täitmise alal esitatava aruandlusega.

Makse vastuvõtvad pangaasutised ja maksuagendid esinevad arvestuse algülidena: nemad registreerivad rahasummade vastu-

¹ Eesti NSV-s on maksuinspektuuride asemel maksusektorid. (Toim.)

võtmist maksedokumentide väljakirjutamise teel ja saadavad või annavad siis need dokumendid maksundusala raamatupidamisele.

Maksuagentide töö maksete vastuvõtmise alal maaelanikkonnalt on orgaaniliselt seotud maksundusala raamatupidamisarvestuse üldsüsteemiga.

See side avaldub maksuagentide poolt maksundusala raamatupidamisele dokumentide esitamises elanikkonnalt vastuvõetud maksusummade kohta. Rajooni rahandusosakonnad on kohustatud perioodiliselt kontrollima maksuagentide tööd maksete vastuvõtmise alal.

Külanõukogud on kohustatud esitama rahandusosakonnale aruanded endamaksustamise summade kohta, mis üldkoosolekute otsustega on esitatud kodanikele maksmiseks, igakvartaliliselt teatama muudatustest määratud summades ja perioodiliselt (kaks korda kuus) esitama kokkuvõtted elanikkonnalt vastuvõetud rahasummade kohta endamaksustamise ja riigilõivu alal.

Kõigi arvestussissekannete puutumatus tagamise eesmärgil peab iga maksundusala raamatupidamise raamat olema nummerdatud, nõõritud ja kinnitatud rajooni (linna) rahandusosakonna pitseriga ja rahandusosakonna juhataja ja vanema maksuinspektori allkirjaga.

Sissekanded raamatuis ja muudes maksundusala raamatupidamise dokumentides peab tehtama selgelt, parandusteta ja tingimata tindiga.

Mõne vea avastamisel kriipsutatakse ebaõige sissekanne läbi ja läbikriipsutatud kohale tehakse uus sissekanne. Teha parandusi endiste numbrite või teksti muutmise teel on lubamatu. Et esile tõsta tehtud parandusi, tuleb neid teha teisevärvilise tindiga, kõige parem punasega. Tehtud paranduse kohta tehakse all või lehekülje äärel õiendus, allakirjutatult maksuraamatupidaja poolt. Tuleb pidada silmas, et parandusi maksundusala raamatupidamise raamatuis ja dokumentides võib teha ainult maksuraamatupidaja, sest tema vastutab kõigi raamatupidamise sissekannete õigsuse eest.

Parandusi maksnike isikukontodes võivad teha ka arveametnikud, kes neid kontosid peavad, kuid paranduste kohustusliku kontrolliga raamatupidaja poolt. Neile parandustele kirjutavad alla arveametnik ja maksuraamatupidaja.

Võib juhtuda, et mõni raamatupidamise raamatu lehekülg või mõni dokument osutub rikutuks. Sel juhul sissekanded rikutud leheküljel (või dokumendil) kriipsutatakse läbi ja tehakse pealdis: „Rikutud“, millele kirjutab alla maksuraamatupidaja.

Kõik need reeglid, mis on seotud maksundusalal raamatupidamise raamatute pidamise nõuetega, peavad olema rangelt täidetavaks algnõudeiks maksuraamatupidaja töös. Peale selle peab tingimata meeles pidama seda, et iga sissekannet võib teha vaid pärast selle sissekande aluseks oleva dokumendi hoolikat kontrollimist.

Kõik maksundusala raamatupidamise raamatud ja dokumendid tuleb hoida lukustatud kappides. Range arvestuse dokumente (kvii-tungid, registreerimistunnistuste plangid) peab maksuraamatu-pidaja hoidma tulekindlas kapis või raudkastis.

Maksundusala raamatupidamisarvestuse süsteem.

Maksundusala raamatupidamisarvestuse süsteem määratakse tema ülesandega teostada kontrolli maksukohustuste täitmise üle üksikute maksnike poolt ning maksude ja lõivude riiklike laekumis-plaanide täitmise üle rajoonide või linnade järgi tervikuna ja samuti üksikute territooriumide järgi rajoonis või linnas: maksujaoskondade ja külanõukogude järgi. Maksundusala raamatupidamises arvestatavate maksete loetelu hõlmab järgmisi makse ja lõive:

- a) tulumaks kolhoosidelt,
- b) tulumaks elanikkonnalt,
- c) maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt,
- d) põllumajandusmaks,
- e) riiklik hobustemaks üksikmajandelt,
- f) hoonetemaks,
- g) maarendis,
- h) riigilõiv,
- i) turumaks kolhoositurgudel,
- j) maks loomapidajailt,
- k) maks transpordivahendite valdajailt,
- l) maksundusalaste seaduste ja käsitöenduslike ettevõtete registreerimiseeskirjade rikkumise eest määratavad rahatrahvid.

Peale selle on maksundusala raamatupidamine kohustatud pidama arvestust endamaksustamise maksete alal (mis viiakse läbi külanõukogude poolt), rahvakohtute poolt kolhoosnike ja üksik-talupidajate ja üksikute kodanike majandeile kohustuslike müügi-normide tähtjaks täitmata jätmise eest määratud rahatrahvide ja tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse sisse-nõudmise arvestust.¹

Maksundusala raamatupidamises rakendatav arvestussüsteem kõigi nende maksete alal muutub sõltuvalt maksu iseloomust ja selle tekkimise olemusest. Selles suhtes võib maksundusala raamatu-pidamises arvestatavad maksud liigitada kolme põhirühma.

Esimesse rühma kuuluvad kõik niinimetatud määratavad mak-sud, mille maksusumma arvutatakse ette rahandusorganite poolt ja teatatakse maksnikule maksu tasumise tähtaegade äranäitamisega. Nende maksude hulka kuuluvad: tulumaks kolhoosidelt, riiklikud maksud elanikkonnalt mittepalgatööst saadud maksustatavatelt tuludelt (tulumaks, maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt, põllumajandusmaks, riiklik hobustemaks üksikmajan-deilt, hoonetemaks ja maarendis).

Loeteldud määratavate maksude alal on hulgaliselt operatsioone, mis kuuluvad arvestamisele. Maksusummad ei ole muutuma-tud, paljudel juhtudel tuleb neid juurdemääramiste korras suuren-dada või vastupidi vähendada soodustuste andmise tõttu, tulude ümberarvutuse tagajärjel ja muudel põhjustel. Mõnikord tekivad ülemäära tasutud summad (ülemaksed), mis emba-kumba kas tagas-tatakse maksnikele või arvestatakse nende teiste maksukohustuste katteks. Kõik need määratavatele maksudele omased operatsioonid registreeritakse vastavates maksundusala raamatupidamise arvestus-dokumentides. Sel viisil peab maksundusala raamatupidamine pidama arvestust maksusummade määramise, määratud maksusum-made järgnevate muudatuste (juurdemääramiste, kustutamiste) ja maksude laekumiste alal, samuti ülemaksete, nende tagastamise või

¹ Kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest määratud rahatrah-vide ja tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse sisse-nõudmine ja vastav arvestus on NSV Liidu Ministrite Nõukogu 2. aug. 1948. a. määruse nr. 2910 kohaselt alates 16. sept. 1948. a. eraldatud rahandusorganite kompetentsist ja viidud varumisorganite funktsioonidesse. (Tõlk.)

teiste maksude katteks arvessevõtmise alal. Arvestusele kuuluvate operatsioonide rohkus on iseloomustavaks jooneks määratavate maksude arvestussüsteemis.

Järgmine selle süsteemi iseärasus seisneb selles, et iga operatsioon registreeritakse ühelt poolt kokkuvõtliku sissekandena rajooni (linna) järgi tervikuna ja üksikute maksujaoskondade ning külanõukogude järgi ja teiselt poolt sissekandena iga üksiku maksniku järgi. Kõikide maksuoperatsioonide sissekannete tegemine üksikute maksnike järgi on määratavate maksete arvestussüsteemi kohustuslik nõue. Sama süsteemi järgi peab maksundusala raamatupidamine ka arvestust maksundusalaste seaduste rikkumise eest määratud rahatrahvide alal.

Määratavate maksete rühma tuleb arvata ka külaelanikkonna endamaksustamist. Endamaksustamine, olles elanikkonna vabatahtlikuks osavõtu vormiks kolhoosiküla majanduslike ja kultuuriliste ürituste finantseerimisest, omandab alates momendist, millal ta võetakse vastu kodanike üldkoosoleku poolt, määratava maksu jõu ning maksusumma esitatakse maksnikule tasumiseks rangelt kindlaksmääratud tähtaegadel. Endamaksustamise maksete arvestust peetakse sama süsteemi järgi kui määratavategi maksude juures. Üldkokkuvõtted määramise, kustutamise, laekumise ja muude operatsioonide alal arvestatakse tervikuna iga külanõukogu järgi rajooni rahandusosakonna maksundusala raamatupidamises, kuid nende operatsioonide arvestust maksnike isikukontodes teostatakse külanõukogude poolt, kes viivad läbi kogu töö endamaksustamise alal, võtavad vastu raha üldkoosoleku poolt kindlaksmääratud maksete katteks ja peavad vahetut kontrolli nende õigeaegse laekumise üle.

Teise rühma maksundusala raamatupidamises arvestatavaid makseid moodustavad töötasude väljamaksmisel töölistelt ja teenistujailt kinnipeetavad maksud. Erinevalt eeltoodud maksudest ei määrata neid makseid rahandusorganite poolt ja arvestatakse sellepärast ainult eelarvesse laekuvate summadena. Arvestust peetakse üldkokkuvõtetena maksuliikide järgi kolmes suunas: a) üksikute ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide järgi, b) maksujaoskondade järgi (linnades) ja c) rajooni või linna järgi tervikuna.

Kolmandasse maksete rühma kuuluvad kõik muud mittemääratavad riigi- ja kohalikud maksud ning lõivud: riigilõiv, turumaks

kolhoositurgudel, maks loomapidajailt, maks transpordivahendite valdajailt. Kõiki neid makseid ühendab makse määramise ja laekamise lahusmõistete puudumine, sest need mõlemad operatsioonid ühtivad ajaliselt, tekivad üheaegselt. Näiteks riigilõivumarkide kleepimine vastavatele dokumentidele teostatakse riigilõivu määramise (tema arvutamise) momendil ja samal ajal toimub ka tema laekamine. Turumaksu tasumine turul langeb ühte dokumendi (kviitungi) väljaandmise momendiga, millal tehakse kindlaks ka maksu suurus. Maks transpordivahendite valdajailt tasutakse vastava transpordivahendi liigi numbrimärgi saamisel. Nii peetakse nende maksude suhtes rahaliste operatsioonide arvestust vaid nende eelarvesse laekumise osas. Seda arvestust peab maksundusala raamatupidamine kahes suunas: a) üksikute maksujaoskondade järgi (linnades) ja b) rajooni või linna järgi tervikuna.

Peale tähendatud maksete kolme põhirühma, millest igaühel on iseseisev koht maksundusala raamatupidamisarvestuse süsteemis, tuleb veel nimetada mittemaksunduslike tulusid, mille sissenõudmine ja arvestus on pandud maksuaparaadile. Selliste maksete hulka kuuluvad kohustuslike müüginormide tähtjaks täitmata jätmise eest määratavad rahatrahvid ja sissenõudmisele kuuluvad tähtjaks andmata jäetud põllumajandussaaduste turuväärtuse summad¹. Nende mittemaksunduslike tulude alal on maksundusala raamatupidamine kohustatud arvestama nii sissenõudmisele kuuluvaid kui ka eelarvesse laekuvaid summasid. Arvestust peetakse kolmes suunas: a) terve rajooni järgi, b) üksikute külanõukogude järgi ja c) üksikute maksjate järgi.

Võttes kokku eelpool öeldu mitmesuguste maksete arvestussüsteemi erinevustest, võib koostada skemaatilise tabeli, mis annab näitliku kujutluse selle arvestuse vormidest ja detailsatsiooni astmest (vt. tabel lk. 17).

Maksete arvestust üksikute maksnikute järgi peetakse nn. isikukontodes (vt. lk. 50).

Maksete kokkuvõtte summad määramiste, kustutamiste, laekumiste ja muude operatsioonide alal kantakse päevaste kokkuvõtetena eriraamatutesse (vt. lk. 73).

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

Maksunduslike maksete arvestust võib pidada raamatu- või kaardisüsteemis. Raamatulise arvestussüsteemi juures kõik sissekanded iga selle maksujaoskonna või külanõukogu piirkonnas võetava maksuliigi kohta koondatakse ühte raamatusse; näit. raamatusse tulumaksu alal koondatakse tulumaksu kõigi maksnike isiku-

Maksete nimetus	Arvestusoperatsioonide nimetus	Millisel kujul (missuguses läbilöikes) peetakse arvestust
1. Määratavad maksud ja rahandusorganite poolt määratavad rahatrahvid.	Määramised, kustutamised, laekumised ja ülemaksete arvessevõtmised ning tagastamised.	a) üksikute maksnike järgi, b) maksujaoskondade või külanõukogude järgi, c) rajooni (linna) järgi tervikuna.
2. Endamaksustamine.	Määramised, kustutamised, laekumised ja ülemaksete tagastamised.	a) üksikute maksnike järgi, b) külanõukogude järgi, c) rajooni järgi tervikuna.
3. Kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest määratavad rahatrahvid ja tähtjaks andmata jäetud põllumajandussaaduste turuväärtused ¹ .	Määramised, kustutamised, laekumised ja ülemaksete tagastamised.	a) üksikute maksnike järgi, b) külanõukogude järgi, c) rajooni järgi tervikuna.
4. Maksud töölistel ja teenistujailt.	Laekumised eelarvesse.	a) üksikute ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide järgi, b) maksujaoskondade järgi (linnades), c) rajooni (linna) järgi tervikuna.
5. Riigilõlv, turumaks, maks transpordivahendite valdajailt, maks loomapidajailt.	Laekumised eelarvesse.	a) maksujaoskondade järgi (linnades), b) rajooni (linna) järgi tervikuna.

kõntod, kõik sissekanded tulumaksu määramiste, kustutamiste, laekumiste kokkuvõtte summade arvestuse alal jne. Maksundusala raamatupidamise iga raamat, nagu märgiti eespool, peab olema nummerdatud, nõõritud, pitseriga ja vastavate allkirjadega kinnitatud. Neis tingimustes tagab raamatuline arvestussüsteem isiku-

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

kontode ja maksundusala raamatupidamise teiste dokumentide säilimise, loob vajaliku garantii dokumentide varguse ja ümbervahetamise vastu.

Kaardisüsteemi puhul peetakse iga maksniku isikukontot erikaardil. Kaartidele võib samuti kanda koondkokkuvõtteid. See süsteem hõlbustab maksnike isikukontode kokkuvõtete tegemist. Liigitades kaarte vajaliku kombinatsiooni järgi võib kergesti, koostamata abitabeleid, teha vajalikke kokkuvõtteid või väljavõtteid laekunud summadest, maksuvõlgade jääkidest jne. Kuid nende vaieldamatute eeliste kõrval on kaardisüsteemil ka oluline puudus, mis seisneb selles, et ükski kartoteek iseendast ei garanteeri raamatupidamise dokumentide puutumast.

Seoses sellega tuleb NSV Liidu Rahandusministeeriumi juhendi kohaselt maksundusala raamatupidamisarvestust igal pool pidada raamatusüsteemis. Erand on lubatud vaid isikukontode osas vallaliste ja vähelapseliste NSV Liidu kodanike maksu alal linnas elunevalt elanikelt, kes maksavad maksu kindla määra järgi. Nende maksnike arv suurtes linnades võib osutada väga suureks, mis raskendab kokkuvõtete tegemist raamatulise arvestussüsteemi juures. Kindlate maksumäärade suhteliselt väikesed summad tagavad samuti teataval määral kuritarvituste puudumist isikukontodega. Sellepärast võib vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt võetava maksu alal nende maksnike isikukontosid, kes maksavad maksu kindlate määrade järgi, pidada linnades mitte raamatutes, vaid kaartidel, kuid ainult liiduvabariigi rahandusministeeriumi sellekohasel loal.

Maksunduslike maksete arvestussüsteemi vaatlus poleks täielik, kui meie ei mainiks seost ja erinevusi maksundusala raamatupidamise ja NSV Liidu Riigipanga asutiste töös, kes samuti peavad nende maksete süstemaatilist arvestust.

Rajooni (linna) rahandusosakondade maksundusala raamatupidamisarvestuse süsteem erineb põhiliselt Riigipanga asutiste poolt kasutatavast maksude arvestussüsteemist. Põhiline erinevus seisneb kõigepealt selles, et Riigipank, vastavalt temale omistatud funktsioonidele, piirdub vaid arvestusega maksete eelarvesse laekumise osas ega sea endale eesmärgiks ka määratud summade arvestust. Ka maksude laekumise arvestussüsteem ise on pangas

rajatud hoopis teistele alustele, võrreldes rahandusorganites peetava maksundusala raamatupidamisarvestusega.

Riigipank peab maksude laekumiste summalist arvestust riigieelarve tulude osa üldkassaplaani täitmise kontrollimiseks. Pangaarvestuses ei eraldata laekumisi territoriaalsete üksuste, maksnike kategooriate ja üksikute isikute järgi. Pank arvestab näiteks, kui palju üldse on laekunud elanikkonnalt tulumaksu antud rajooni järgi, tegemata kindlaks sealjuures, milline summa on laekunud iga üksiku maksujaoskonna järgi, kui palju on tasutud koopereerumata käsitöölaliste poolt, kui palju tasus üks või teine maksnik — näit. Jaan Kask või Peeter Pärn, jne. Laekumise üldsummade arvestusel ei ole Riigipangal vajadust seda jaotada tähtaegselt tasutud makseteks, maksuvõlaks ja viiviseks. Loomulik, et selline arvestus, mille eesmärgiks ei ole mõjutada maksete laekumist üksikult maksnikelt või maksnike kategooriailt, ei saa rahuldada operatiivse maksundusalase kontrolli nõudeid.

Vastandina pangaarvestusele on maksundusala raamatupidamisarvestusel täielikult operatiivne iseloom. Rajooni (linna) rahandusosakonnale ei ole küllalt teadmisest, kui palju on laekunud ühtesid või teisi makse üldse; talle on vajalikud tapsed andmed, kuidas täidavad oma kohustusi mitmesugused maksnike kategooriad ja iga maksnik üksikult, kuidas toimub määratud maksude alal plaani täitmine üksikutes külanõukogudes ja maksujaoskondades.

Uhes sellega peab maksundusala raamatupidamisarvestus näitama maksnikult laekunud raha mitte üksnes kogusummas, vaid ka jaotatult laekumiseks maksuvõla, viivise ja tähtaegselt tasutud maksete katteks, tehes sealjuures kindlaks, milline summa maksu jäi tasumata. Selline detailiseeritud arvestus saavutatakse isikukontode ja koondkokkuvõtete raamatute pidamise süsteemiga.

Kõigi erinevuste juures, mis esinevad pangaarvestuse ja rahandusorganite maksundusala raamatupidamise poolt kasutatava arvestuse vahel, peab maksundusala raamatupidamise töö maksude eelarvesse laekumise arvestuse alal olema vahetult seotud ja kooskõlastatud Riigipanga asutiste tööga. Maksundusala raamatupidamise andmed maksete laekumise üldsummades osas peavad täpselt ühtima vastavate pangaarvestuse andmetega. Seda

saavutatakse ühelt poolt sellega, et kõik maksete laekumise sissekanded tehakse maksundusala raamatupidamises ainult pangadokumentide alusel, ja teiselt poolt — maksundusala raamatupidamise sissekannete perioodilise võrdluse teel Riigipanga andmetega (täpsemalt vt. allpool).

Maksunduslike maksete arvestus maksnike isikukontodes ja maksusummade koondkokkuvõtete raamatuis moodustab põhilise osa maksundusala raamatupidamise tööst, kuid ei ammenda selle kõiki funktsioone. Raamatupidamise sissekannete alusel koostab maksundusala raamatupidamine perioodilisi kokkuvõtteid, mis ise loomustab maksude eelarvesse laekumisplaanide täitmise käiku rajooni (linna) järgi tervikuna, aga samuti üksikute sellesse rajooni või linna kuuluvate territooriumide (külanõukogude, maksujaoskondade) järgi. Peale selle koostatakse tema poolt aruanded maksude määramiste, kustutamiste, laekumiste kogusummade ja maksuvõlgade jääkide kohta. Need perioodilised aruanded on jällegi rajatud raamatupidamise sissekannetele ja annavad vajaliku materjali operatiivseks kontrolliks alamalseisvate rahandusorganite töö üle ja maksude eelarvesse laekumise plaanimiseks.

Tähtis koht maksundusala raamatupidamise kohustuste hulgas on kontrollil maksuagentide töö üle maaelanikkonnalt maksete vastuvõtmise ja vastuvõetud summade Riigipanka edasiandmise alal. Maksuagendid koguvad kõiki maksunduslikke makseid maaelanikkonnalt ja annavad vastuvõetud summad üle või saavad posti teel Riigipanka. Maksude vastuvõtmise dokumendid ja vastuvõetud summade Riigipanka üleandmise või ärasaatmise dokumendid on laekunud maksude arvestuse aluseks maksundusala raamatupidamises üksikute maksnike ja külanõukogude järgi. Sellest nähtub, kui suur tähtsus on õieti organiseeritud rajooni rahandusosakonna maksundusala raamatupidamise kontrollil maksuagentide töö üle.

Maksundusala raamatupidamise üldisesse töö süsteemi kuulub ka, nagu juba tähendatud, maaelanikkonna endamaksustamise maksete arvestus.

Külanõukogud peavad endamaksustamise summade määramiste ja laekumiste arvestust maksnike isikukontodes ja esitavad rajooni rahandusosakondadele perioodilisi aruandeid nende ope-

ratsioonide kokkuvõtete alal. Külanõukogud esinevad selle töö osas maksundusala raamatupidamisarvestuse üldsüsteemi ühe lülina. Sellepärast nõutakse ka siin kontrolli maksundusala raamatupidamise poolt, mida teostatakse külanõukogudele ettenähtud endamaksustamisalaste aruannete õigeaegse esitamise järelevalve ja nende koostamise õigsuse kontrollimise teel.

Maksunduslike maksete vastuvõtmise kord.

Maksunduslikke makseid võetakse vastu pangaasutiste ja erimaksukogujate hargnenud võrgu poolt ja nimelt:

- a) Riigipanga asutiste,
- b) kommunaalpankade sissetulekukassade,
- c) hoiukassade,
- d) rajooni rahandusosakondade maksuagentide,
- e) sideasutiste,
- f) turgude valitsuste maksukogujate (turumaksu alal) ja
- g) külanõukogude (endamaksustamise ja riigilõivu alal) poolt.

Pangaasutised, hoiukassad, maksuagendid ja külanõukogud peavad maksete vastuvõtmisel (sularahas) järjekindlalt teostama järgmisi operatsioone: a) maksuarvutus s. o. maksniku võlgnevuse kindlakstegemine, et sõltuvalt sellest liigitada tasutavat summat maksuvõla kustutamiseks, viivise ja viidustamatute (s. o. mille tasumistähtjad veel saabumata) maksete tasumiseks langevateks osadeks; b) võtma vastu maksnikult raha ja c) välja andma maksnikule temalt raha vastuvõtmist kinnitava dokumendi.

Selleks, et õieti toimetada maksu arvutlust, on vaja pidada silmas, et võlgnevuse tasumine peab toimuma järgmises kohustuslikus järjekorras:

- a) eelmiste aastate maksuvõlg,
- b) viivis sellelt maksuvõlalt,
- c) jooksva aasta viidustatud makse — esimese tähtaja järgi,
- d) viivis sellelt makselt,
- e) viidustatud makse teise tähtaja järgi,
- f) viivis sellelt makselt jne.

- g) rahandusorganite poolt maksundusalaste seaduste ja käsitööndusliku tegevuse registreerimiseeskirjade rikkumise eest määratavad rahatrahvid,
- h) viidustamatud maksed.

Kui maksja tasub samaaegselt temale kohustuslike müüginormide tähtjaks täitmata jätmise eest määratud rahatrahvi ja tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse, siis esimeses järjekorras tuleb katta võlgnevus tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse alal ja teises järjekorras rahatrahvi võlgnevus¹. Viidustatud maksetelt võetakse viivist maksundusalastes seadustes ettenähtud määrades.

Vastavalt kehtivaile seadustele maksavad kolhoosid tulumaksu tasumise viidustusel viivist 0,05%-di suuruses iga viitpäeva eest; ettevõtted, asutised ja organisatsioonid maksavad hoonetemaksu ja maarendise maksete viidustamisel viivist 0,1% suuruses; sama määra järgi võetakse viivist elanikkonnalt maksuvõlgadelt vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt võetava maksu, üksikmajandite riikliku hobustemaksu ja endamaksustamise alal. Ulejäänud maksude osas (tulumaks, põllumajandusmaks, hoonetemaks ja maarendis) tasub elanikkond viivist 0,2% suuruses iga viitpäeva eest. Viivis arvutatakse alates maksu tasumistähtajale järgnevast päevast kuni viidustatud summa tasumise päevani — viimane kaasa arvatud. Kui näiteks tasumistähtaeg oli kindlaks määratud 15. märtsile, maksmine aga toimus 5. aprillil, siis arvutatakse viivis aja eest 16. märtsist kuni 5. aprillini, viimane kaasa arvatud, see on 21-e päeva eest. Kui maksu seadusega kindlaks määratud tasumistähtaeg teatud aastal langeb puhkepäevale, siis kandub see tähtaeg üle järgmisele päevale, viivist aga arvutatakse alates teisest puhkepäevale järgnevast päevast. Nii näiteks langes 1945. a. vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt võetava maksu kolmas tähtaeg pühapäevale, mispärast see tähtaeg automaatselt kandus 1. oktoobrile ja viivist võeti tasumisel peale tähtaega alates 2. oktoobrist².

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

² Näide on kooskõlastatud NSVL Rahandusministeeriumi direktiivkirjaga 30. oktoobrist 1946. a. nr. 784. (Tõlk.)

Viiviselt ja rahatrahvilt viivist ei võeta.

Kui maksuvõlg nõutakse sisse vara üleskirjutamise ja müügi korras või sissenõudmise teel jooksvatest kontodest, palgast või kolmandate isikute käes olevaist rahasummadest, katkestatakse viivise võtmise maksuvõla sundsissenõudmise kohta tehtud kohtuotsuse tegemise päevast. Makse viitpäevade arvu kindlakstegemiseks ja viivise arvutamise hõlbustamiseks on koostatud vastavad abitabelid.

Makse arvutlemise näide. Tulumaksu maksnikul on tasuda eelmise aasta maksuvõlga 100 rbl., mille tasumistähtaeg möödus 15. novembril 1945. aastal. 1946. a. eest on maksnik kohustatud tasuma tulumaksu 800 rbl. võrdsetes osades, s. o. à 200 rbl. neljal tähtajal: 15. märtsil, 15. mail, 15. augustil ja 15. novembril. Oma võlgnevuse katteks tasub maksnik 25. märtsil 400 rbl. See summa jaotatakse võlgnevuse liikide järgi järgmiselt:

Eelmise aasta maksuvõlg	100 rbl. — kop.
Viivis sellelt maksuvõlalt 151-e viitpäeva eest (16. novembrist 1945. a. kuni 26. märtsini 1946. a.) à 0,2% ehk 20 kopikat iga päeva eest	26 „ 20 „
Jooksva aasta makse esimese tähtaja järgi	200 „ — „
Viivis sellelt makselt 10-ne viitpäeva eest (16. kuni 25. märtsini) à 40 kop. iga päeva eest	4 „ — „
Makse teise tähtaja järgi	69 „ 80 „

Vastuvõetud summade jaotamise õigsust maksuvõla, viivise ja viidustamatute maksete katteks peab maksundusala raamatupidamine iga kord kontrollima vastavate maksedokumentide saamisel.

Peab pidama silmas, et asutised, kuhu makstakse sisse raha maksude katteks, ei saa iga kord teha maksuarvutlust. See puudutab neid juhte, kui maksnik kannab raha üle posti kaudu või tasub maksu mittesularahalise arvelduse korras s. o. rahasummade ülekande teel oma pangakontolt rahandusosakonna kontole. Mõnikord ei ole maksnikul maksu tasumisel kaasas maksuteadet ja nii puudub makset vastuvõtval pangaasutisel võimalus jaotada vastuvõetud summat maksuvõlaks, viiviseks ja viidustamata makseks. Kõigil neil juhtudel arvutleb maksu rajooni (linna) rahandusosakonna maksundusala raamatupidamine vahetult, kes on kohustatud teatama maksnikule arvutluse tulemustest.

Kui maksundusala raamatupidamine, kontrollides pangaasutistest saabunud maksudokumente, avastab arvutlustes vigu, on ta kohustatud nendest teatama nii pangaasutisele kui ka maksnikule.

Meie vaatesime siin maksunduslike maksete vastuvõtmise üldreegleid. Nüüd peatume pangaasutiste ja maksukogujate töös rakendataval maksete vastuvõtu tehnikal.

Maksete vastuvõtmine Riigipanga asutiste poolt.

Riigipank on põhiorganiks, kellele on pandud kassafunktsioonid NSV Liidu riigieelarve täitmise alal. Sellepärast Riigipanga asutised võtavad arvele kõik tulude laekumused, kaasa arvatud ka teiste kassaasutiste ja erimaksukogujate poolt vastuvõetud summad. Maksude suhtes see tähendab seda, et kõik maksusummad, mis on vastu võetud kommunaalpankade kassade, hoiukassade, sideasutiste, maksuagentide ja teiste maksukogujate poolt, antakse edasi või kantakse üle Riigipanka.

Maksunduslikud maksed loetakse laekunuks riigieelarvesse ainult alates nende arvelevõtmise momendist Riigipanga poolt. Lähtudes sellest kohustuslikust reeglist tohib maksundusala raamatupidamine teha kõiki oma sissekandeid maksude ja lõivude laekumise alal ainult Riigipangalt saadud maksedokumentide alusel, mis kinnitavad, et vastav maksesumma on kantud eelarvesse.

Maksuagentide operatiivettekanded või näiteks hoiukassade teatised vastuvõetud maksete kohta ei saa olla maksundusala raamatupidamisele aluseks vastavate sissekannete tegemiseks oma raamatuisse maksete laekumisoperatsioonide alal. Kui näiteks maksuagent teatas 25. augustil 10 000 rbl. põllumajandusmaksu vastuvõtmisest, selle summa kandmine eelarvesse on toimunud Riigipanga poolt aga 27. augustil, siis maksundusala raamatupidamise vastavates raamatutes peab tähendatud summa olema sisse kantud mitte kui 25., vaid kui 27. augustil laekunud.

Riigipanga poolt vastuvõetud maksete kohustusliku dokumentatsiooni reegel ei laiene ainult külanõukogude poolt vastu võetavatele maksetele (endamaksustamine, riigilõiv). Nende maksete vastuvõtmise arvestus toimub maksundusala raamatupidami-

ses mitte pangadokumentide, vaid külanõukogude vastavate aruandeliste kokkuvõtete alusel.

Riigipanga asutised võtavad maksnikelt vahetult vastu järgmisi makse ja mittemaksunduslikke makseid: a) tulumaksu kolhoosidelt, b) hoonetemaksu ja maarendist ettevõtetelt, asutistelt ja organisatsioonidelt, c) ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide poolt tööliste ja teenistujate töötasudelt kinnipeetavaid makse, d) makse linnades ja linna tüüpi töölisasulais elunevalt elanikkonnalt: tulumaks, maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt, hoonetemaks, maarendis, maks loomapidajailt, maks transpordivahendite valdajailt, e) riigilõivu, f) rahatrahve. Maa-kohtades elunevalt elanikkonnalt Riigipank makse vastu ei võta (nende maksete vastuvõtmine on pandud maksuagentidele).

Maksete vastuvõtmine Riigipanga asutiste poolt võib toimuda sularahas ja sularahata arvelduse korras.

Kolhoosid, ettevõtted, asutised ja organisatsioonid, kel on pangas jooksvaid või arvelduskontosid, tasuvad makse reeglikohaselt ülekande korras oma kontolt vastava rajooni (linna) rahandusosakonna kontole. Selleks, et teostada sellist ülekannet, maksnik (kolhoos, ettevõte, asutis või organisatsioon) peab välja kirjutama ja Riigipangale üle andma nn. maksekäsundi kolmes eksemplaris. Selles dokumendis näidatakse: kellelt väljub käsund, tema jooksva või arvelduskonto number, kelle kontole tuleb raha üle kanda, ülekantav summa ja maksu nimetus, mille kätteks raha üle kantakse. Kui maksniku ja rahandusorgani kontod on eri pangaasutistes, näidatakse käsundis pangaasutise aadress, kuhu raha üle kantakse.

Maksekäsundeid peavad pangaasutised täitma täpselt kindlaks määratud tähtaegadel. Kui käsund saabub panka operatsioonitundide kestel, peab see täidetama veel samal päeval. Peale operatsioonitunde saabunud käsundid on pank kohustatud täitma hiljemalt järgmisel päeval. Maksekäsundite täitmisel mitte õigeaegselt maksab pank eelarvele viivist 0,05% suuruses iga viitpäeva eest.

Tööliste ja teenistujate töötasult võetavad maksud (tulumaks, maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt) laekuvad pangaasutistesse samuti maksekäsundite järgi sularahata arvelduse korras. Need maksed kantakse üle eraldi iga maksuliigi

järgi üheaegselt Riigipanga asutistest summade saamisega töötasude väljamaksmiseks.

Üksikuilt töolistelt ja teenistujailt ühekordsete väljamaksete pealt (puhkusele minejailt jt.) kinnipeetud maksud kantakse üle eelarvesse koos üldisel palgamaksmisel kinnipeetud maksudega. Samadel tähtaegadel kantakse üle ka maksud ajutiste tööliste töötasudelt.

Tööliste ja teenistujate töötasudelt kinnipeetud maksete mitteõigeaegsel ülekandmisel pangaasutisse tasuvad ettevõtted, asutised ja organisatsioonid viivist 0,05% suuruses päevas, viivist arvutatakse alates tähendatud maksete ülekandmiseks kindlaksmääratud tähtajale järgnevast päevast.

Maksude vastuvõtmine sularahas vormistatakse panga poolt erilise dokumendi, panga vormi nr. 130 koostamise teel. Seda dokumenti nimetatakse „Maksearvutuseks“ ja see koostatakse makse vastuvõtivate asutiste poolt.

Esitame selle dokumendi näidise:

Riigipanga Tartu osakond

15. märtsil 1945. a.

Maksearvutus.

Vastavalt Tartu linna rahandusosakonna maksuteatele nr. 135 võtta vastu sularahas August Elmari pg. Kaselt, kelle elukoht Suurturg 15

Maksu või tulu nimetus	Eelmise aasta maksuvõlg		Viivis		Jooksva aasta maks		K o k k u	
Tulumaks	100	—	24	20	200	—	324	20

Kokku: kolmsada kakskümmend neli rbl. 20 kop.

Kontrolör: (allkiri)

Operatsioonist: (allkiri)

Arvutuses näidatud summa võttis vastu laekur: (allkiri)

Maksearvutuse koostamise aluseks on maksniku poolt esitatav maksuteade, milles on näidatud maksmisele kuuluva maksu üldsumma ja antud selle jaotus tähtaegade järgi. Kui maksu tasumise momendil maksnikul puudub maksuteade, on Riigipanga asutis kohustatud raha vastu võtma ja koostama maksearvutuse maksniku suulise teate põhjal. Tuleb silmas pidada ka seda, et maksu katteks võib raha sisse maksta mitte ainult maksnik isiklikult, vaid ka teine isik. Neil juhtudel tuleb maksearvutus koostada maksniku enda nimele, mitte aga tema korraldusel raha sissemaksva isiku nimele.

Iga Riigipanga asutis on kohustatud makset vastu võtma, sõltumata maksniku maksustamise kohast. Järelikult maksnik ei ole seotud vajadusega tasuda makse ainult Riigipanga sellesse asutisse, mis asub rajoonis, kus toimus maksustamine, vaid võib tasuda makse igasse Riigipanga asutisse, sealhulgas ka Riigipanga teiste rajoonide osakondadesse.

Nagu maksekäsundid, nii koostatakse ka maksearvutused kolmes eksemplaris: üks nendest, panga märkusega raha vastu võtmise kohta, antakse maksnikule kviitungi asemel, teine jääb panka ja kolmas saadetakse rajooni (linna) rahandusosakonna maksumundusala raamatupidamisele (maksedokumentide edasisaatmise korrast maksumundusala raamatupidamisele vt. allpool).

Maksete vastuvõtmine kommunaalpankade kassade poolt.

Kommunaalpankade sissetulekukassad, nagu Riigipanga asutisedki võtavad linna elanikkonnalt sularahas vastu kõiki makse: tulumaksu, maksu vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt ja kohalikke makse. Erinevalt Riigipangast ei võta kommunaalpankade sissetulekukassad vastu raha mitte kõigilt kodanikelt, vaid ainult selle rajooni kodanikelt, keda teenindab antud sissetulekukassa. Makse vastu võttes täidavad kommunaalpankade asutised kaks iseseisvat operatsiooni: vormistavad raha vastuvõtmist ja kannavad vastuvõetud summa üle vastavasse Riigipanga asutisse. Need operatsioonid tehakse järgmises järjestuses:

Maksude vastuvõtmisel kommunaalpanka sissetulekukassa koostab maksearvutuse sama vormi nr. 130 järgi, mis on ette näh-

tud Riigipanga asutistele. See maksearvutus koostatakse, erinevalt Riigipanga asutistele ettenähtud korrast, mitte kolmes, vaid kahes eksemplaris, millest üks antakse kviitungi asemel maksnikule, teine jääb aga kuni operatsioonipäeva lõpuni sissetulekukassasse. Uheaegselt maksearvutuse koostamisega kannab sissetulekukassa vastuvõetud maksesumma operatsioonipäevikusse, milles näitab, kellelt ja mis maksu katteks on raha vastu võetud. Operatsioonipäevikut peetakse kahes eksemplaris.

Operatsioonipäeva lõpul sissetulekukassa, andes vastuvõetud rahasummad kommunaalpanka, annab ühtlasi temale üle ühe eksemplari operatsioonipäevikust, vastuvõetud maksete üldsumma koondorderi ja maksearvutuste vorm nr. 130 teised eksemplariid. Operatsioonipäeviku teine eksemplar jääb tõendava dokumendina sissetulekukassasse ja seda võib vajaduse korral kasutada üksikute maksnike poolt tasutud maksete õiendusteks.

Kommunaalpank, saanud sissetulekukassalt loeteldud dokumendid, annab vastavale Riigipanga asutisele hiljemalt järgmisel päeval maksekäsundi vastuvõetud maksusummade mahakandmiseks kommunaalpanga korrespondent-kontolt. Maksekäsund koostatakse vastuvõetud maksude kogusummale, jaotamata maksuliikide järgi.

Käsundi pöördel või selle teksti osas jaotatakse see summa maksude liikide järgi ühes maksedokumentide (maksearvutuste) arvu äratähendamiseks iga maksuliigi järgi. Kommunaalpangalt maksekäsundi saamisel on Riigipanga asutisel võimalik sel viisil käsundis näidatud makset laiiali kanda vastavate eelarve alajaotuse artiklite vahel. Uheaegselt maksekäsundi üleandmisega Riigipangale saadab kommunaalpank maksekäsundi ärakirja ühes maksearvutuste vorm nr. 130 teise eksemplariga vastava rajooni (linna) rahandusosakonna maksundusala raamatupidamisele.

Maksete vastuvõtmine hoiukassade poolt.

Maksude vastuvõtmine on pandud tsentraal- ja rajoonihoiukassadele, samuti esimese järgu hoiukassadele. Teise järgu hoiukassadel ja hoiukassade agentuuridel ei ole lubatud makse vastu võtta.

Hoiukassad, nagu kommunaalpankade kassadki, võtavad vastu makse sularahas linnaelanikkonnalt kõikide riigi- ja kohalike maksude alal, kuid ainult selle rajooni (linna) maksnikelt, kus asub hoiukassa.

Hoiukassade poolt vastuvõetud maksete vormistamiseks ja maksedokumentide edasiseks suunamiseks on ette nähtud järgmine kord:

Makse vastu võttes koostab hoiukassa maksearvutuse üldkehtiva vormi nr. 130 järgi kahes eksemplaris, millest üks antakse kviitungi asemel maksnikule. Laekunud summad kirjutatakse samal ajal operatsioonipäevikusse (peetakse kahes eksemplaris), kus näidatakse maksniku perekonnanimi, maksu nimetus ja makse-summa. Vastuvõetud summad peab üle kantama vastavasse Riigipanga asutisse hiljemalt järgmisel päeval. Ülekandmine toimub hoiukassade maksekäsundi järgi samas korras, nagu toimus makse-summade ülekandmine kommunaalpankade poolt. Samaaegselt saadetakse maksekäsundi ärakiri, millele on juurde lisatud maksedokumentid (maksearvutused vorm nr. 130) rahandusorgani maksundusala raamatupidamisele. Iga hoiukassa, kes teostab sularahata arvelduse operatsioone, võtab hoiustajailt vastu makseid mitte üksnes sularahas, vaid ka käsundeid (žiiro-käsud) maksude tasumiseks ülekande korras hoiustaja kontolt vastavasse Riigipanga asutisse. Hoiukassade poolt hoiustajate kontodelt mahakantud makse-summad peab üle kantama Riigipanka hiljemalt järgmisel päeval pärast žiiro-käsu saamist. Ülekandmine toimub hoiukassa poolt käsundi koostamise teel Riigipangale. Koos käsundiga antakse Riigipangale üle teadaanne hoiustaja žiiro-käsu täitmise kohta. Täites hoiukassa korralduse, saadab Riigipank selle teadaande (aviiso) oma märkega hoiustajale.

Maksete vastuvõtmine maksuagentide poolt.

Maksuagendid võtavad vastu nende poolt teenindatavate külanõukogude territooriumidel elunevalt elanikkonnalt kõiki maksunduslikke makseid, samuti makseid kohustusliku kindlustuse alal. Võtta vastu makseid kolhoosidelt, samuti teiste külanõukogude territooriumidel elunevailt kodanikelt ei ole maksuagentidel lubatud.

Maksete vastuvõtmise töös ei saa maksuagenti vaadelda kui üksnes rahakogujat. Tema ülesannetesse kuulub selle ala korraldamine, rea abinõude rakendamine elanikkonnale määratud maksude õigeaegse laekumise tagamiseks, maksnikele vajalike hõlbustuste loomiseks maksude tasumisel ja maksuvõlgnevuse tekkimise tõkestamiseks. Toetudes kolhoosi aktiivi ja külanõukogu abile, võib maksuagent järjekindla selgitustööga maksnike hulgas tagada maa-elanikkonna maksude laekumisplaanide regulaarset täitumist.

Maksete vastuvõtmise töö õige korralduse tingimatuks nõudeks on niisuguste tingimuste loomine, et maksnik teaks täpselt, kus ja mis ajal ta saab makseid sooritada ja et tal oleks võimalik täita oma kohustusi riigi vastu väikseima ajakuluga. Külanõukogu ruumes, kolhoosi juhatuses ruumes ja teistes ühiskondlikes hoonetes peavad olema välja pandud teadaanded maksete vastuvõtmise aja ja koha üle. Sellest peab teatama ka kodanike üldkoosolekuil.

Maksuagent peab makseid vastu võtma külanõukogu või kolhoosi juhatuses poolt selleks määratud ruumis. Maksete vastuvõtmine maksnikelt kodus ei ole lubatud, sest see võib soodustada kuritarvitusi.

Raha vastuvõtmist vormistab maksuagent kindlaksmääratud kviitungi (vorm nr. 22) väljaandmise teel maksnikule. Täidetud kviitungi näidis esitatakse lk. 31.

Kviitung kirjutatakse tindipliatsiga läbi kopeerpaberi kahes eksemplaris, millest esimene loetakse algkviitungiks (originaaliks) ja antakse maksnikule, kuna teine on ärakiri ja antakse maksuagendi poolt rahandusosakonna maksundusala raamatupidamisele (vt. lk. 48).

Iga kviitung kirjutatakse alla maksuagendi ja maksja poolt. Mõlemad allkirjad tehakse samuti läbi kopeerpaberi tindipliatsiga selleks, et allkirjade jäljend jääks kviitungi ärakirjale.

Kviitungid antakse välja eraldi iga maksuliigi kohta. Kui maksnik maksab raha üheaegselt põllumajandusmaksu ja kohustusliku kindlustuse maksete katteks, siis tuleb temale kirjutada kaks kviitungit: üks põllumajandusmaksu tasumise ja teine kohustusliku kindlustuse maksete tasumise kohta. Kui ühelt isikult on vastu võetud raha mitme maksu katteks, tuleb niisamuti iga maksu kohta kirjutada eraldi kviitung. Kviitungite väljaandmiseks põllumajan-

Tartumaa
(rajooni rahandusosakonna nimetus) rahandusosakonna

Malvet
(maksuagent)

Vastu võetud *Salu, Johannes*
(perekonna-, ees- ja

Mardi pg.
isanimi)

Kolhoosnik Nr. *143*
(maksniku rühm) (maksuteade)

Elva
(vallandukogu)

Peedu
(küla)

põllumajandusmaksu tasumise
(maksu nimetus) kohta

Eelmise aasta mak- suvõlg	40	—
Jooksva aasta mak- sed	237	92
Viivis	22	08
Kokku	300	—

kolmsada rubla

(rublade summa sõnades, kopikad arvudes)

11. detsembril 1945. a.

Tasus *Solu*
(maksniku allkiri)

Võttis vastu *Malvet*
(maksuagendi allkiri)

dusmaksu, vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt võetava maksu ja kohustusliku kindlustuse maksete alal määratakse eri kviitungiraamatud, mille kaantele märgitakse maksu nimetus. Teiste, maksuagentide poolt vastuvõetavate maksete (hoonete-maks, maarendis jt.) kohta, määratakse üks ühine raamat, mille kaanele tehakse pealkiri: „Linnamaksud“.

Eraldi kviitungiraamatute olemasolu iga maksuliigi jaoks on tarvilik vastuvõetud summade täpseks arvestuseks maksnike isiku-kontode järgi.

Kviitungid on range arvestuse rahalised dokumendid. Selle-pärast ei ole lubatud teha neis kaapeid ega parandusi. Kui kviitungi väljakirjutamisel tehakse ekslik sissekanne, siis tuleb kviitungi mõlemad eksemplarid läbi kriipsutada ja teha neile pealdis maksu-agendi allkirjaga: „Rikutud“. Rikutud eksemplarid jäävad raama-

tusse, neid välja rebida ei tohi, sest igal üksikul kviitungil on oma number ja kviitung seisab arvel.

Maksude ja kindlustusmaksete vastuvõetud summad kannab maksuagent päevaste üldkokkuvõtetena kindlaksmääratud vormi kohasesse päevikusse (täpsemalt sellest allpool).

Kõik laekunud summad on maksuagent kohustatud mitte harvemini kui kaks korda nädalas ära saatma posti teel Riigipanga osakonda, postiosakonna puudumisel aga mitte harvemini kui kord nädalas ise vahetult üle andma Riigipanga osakonda.

Rajoonides, kus on korraldatud raha inkasseerimine Riigipanga osakonna poolt, antakse vastuvõetud maksusummad maksuagendi poolt üle vahetult inkassaatorile.

Vastuvõetud summade edasiandmine Riigipanga osakonda, postile või inkassaatorile peab igal juhul toimuma maksuagendi poolt isiklikult. Volitada teisi isikuid (rajooni rahandusosakonna juhatajat, maksuinspektorit jne.) neid summasid andma edasi on keelatud.

Iga rahasummade üleandmine Riigipanga osakonda (vahetult, inkassaatorite kaudu või posti teel) vormistatakse kaaskirja koostamisega. Kaaskiri on väga tähtsaks rahaliseks dokumendiks, mille alusel peetakse vastuvõetud maksude arvestust nii Riigipangas kui ka rajooni rahandusosakonna maksundusala raamatupidamises. Sellepärast on kaaskirjade õige koostamine ja nendes näidatud summade täpne jaotamine maksete liikide järgi üheks põhiliseks nõudeks maksuagendi töös.

On kindlaks määratud kaks kaaskirja vormi: 1) maksude, riiklike kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest määratud rahatrahvide ja tähtajaks andmata jäetud põllumajandussaaduste turuväärtuse laekamise alal¹ ning 2) kohustusliku määralise kindlustuse maksete alal.

Iga kaaskiri koostatakse tindiga kolmes eksemplaris, nummerdatakse ja kirjutatakse alla maksuagendi ja arveametnik-laekuri poolt. Kaaskirja nummeratsiooni peetakse järjekorra numbritena alates aasta algusest eraldi kummagi kindlaksmääratud vormi osas.

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

Kui rahasummad kantakse üle vahetult Riigipanga osakonda või inkassatorile, siis ühes rahaga antakse üle kaaskirjade kõik kolm eksemplari. Riigipanga osakond (või inkassator), saanud kaaskirjad, võrdleb nende vastavust vastuvõetud summadega ja pärast seda tagastab maksuagendile kaaskirja ühe eksemplari märkega raha vastuvõtmise kohta. Selle eksemplari peab maksuagent säilitama tõendava dokumendina.

Vastuvõetud maksete saatmisel posti teel peetakse saatekulud sideosakonna poolt kinni sellest summast, mis maksuagent annab üle edasisaatmiseks. Seoses sellega näidatakse saatekirjas eraldi posti saatekulud ja ülekantav summa, millest saatekulud maha arvatud. Kaaskiri maksunduslike maksete alal koostatakse järgmises vormis:

Maksuagent	<i>Karu</i>	(esikülg)
<i>Tartumaa</i>	rahandusosakond	
<i>E/va</i>	vald	

NSVL Riigipanga osakonnale

Kaaskiri nr. 70

ajavahemikul 3. kuni 8. septembrini 1945. a. (incl.) laekunud ja posti teel Riigipanga osakonda ülekantud maksunduslike maksete, riiklike kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest määratud rahatrahvide ja tähtjaks andmata jäetud põllumajandussaaduste turuväärtuse summade kohta.¹

Ülekande postikulud 28 rbl. 45 kop.

Ülekantav summa, pärast postikulude mahaarvamist 7018 rbl. 15 kop.

Seitse tuhat kaheksateistkümmend rubla 15 kop.

9. septembril 1945. a.

Maksuagent: Karu

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

(kaaskirja pöördkülg)

Uldsumma jaotus maksete liikide ja maksnike kategooriate järgi.

Maksete nimetus ja maksnike kategooria	Eelmiste aastate maksuvõlg		Jooksva aasta maksed		Viivis		K o k k u		
	Rbl.	k.	Rbl.	k.	Rbl.	k.	Rbl.	k.	
1	2		3		4		5		
Põllumajandusmaks	Kolhoosnike majandeilt	—	—	4805	—	—	—	4805	—
	Üsikumajandeilt	150	—	600	—	81	60	831	60
	Kokku	150	—	5405	—	81	60	5636	60
Maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSVL kodanikelt (põllumajapidamist omavailt isikuilt)	—	—	300	—	—	—	300	—	
Riiklik hobustemaks üksikumajandeilt	—	—	450	—	—	—	450	—	
Maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSVL kodanikelt (põllumajapidamist mitte-omavailt kodanikelt)	—	—	60	—	—	—	60	—	
Hoonetemaks	—	—	—	—	—	—	—	—	
Maarendis	—	—	—	—	—	—	—	—	
Kokku makse	150	—	6215	—	81	60	6446	60	
Rahatrahvid riiklike kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest							400	—	
Tähtjaks andmata jäetud põllumajandussaaduste turuväärtus							200	—	
Kokku makseid kõikidest liikidest							7046	60	

Seitse tuhat nelikümmend kuus rubla 60 kop.

korrata rbl. sõnades, kop. arvudes

Maksuagent _____ Karu
allkiri

Koostanud kaaskirja (kolmes eksemplaris), täidab maksuagent postiülekande rahakaardi Riigipanga asutise aadressil, näidates selles edasisaadetava summa, peale postikulude mahaarvamist. Kirjalike teadete jaoks määratud rahakaardi talongil maksuagent näitab:

Kokku saadetud makseid	7046 rbl. 60 kop.
selle hulgas postikulusid	28 „ 45 „

Kaaskiri nr. 70 aja eest 5. kuni 8. septembrini 1945. a.

Maksuagent: _____
allkiri

Sideosakond, saanud postiülekande, kinnitab selle külge kaks kaaskirja eksemplari, kolmanda eksemplari aga, allkirjaga raha vastuvõtmise kohta, tagastab maksuagentidele.

Riigipanga asutis, saanud kätte kaaskirjad, kannab vastuvõetud summad läbi vastavatest kontodest ja saadab selle järel kaaskirja ühe eksemplari, millele on tehtud märge summade läbikandmise kohta, rajooni rahandusosakonna maksundusala raamatupidamisele.

Siinjuures tuleb märkida, et Riigipanga osakond, kaaskirjade saamisel posti teel, kannab vastavatesse eelarvete tuludesse maksuagenti poolt vastuvõetud maksete summa terviklikult s. o. kaasa arvatud ka postikulud.

Samas korras saadetakse Riigipanga posti teel ka kohustusliku määralise kindlustuse alal vastuvõetud maksed.

Maksuagentide poolt kogutud maksete vastuvõtmiseks Riigipanga poolt, neil juhtudel, kui summad antakse üle peale operatsioonipäeva lõppu, on kindlaks määratud järgmine kord:

Nendes Riigipanga asutistes, kus töötavad õhtused kassad, toimub raha vastuvõtmine maksuagentidelt nende kassade poolt. Vastuvõetud summad kantakse sel juhul läbi bilansist, s. o. võetakse arvele laekumisena eelarvesse alles järgmisel päeval.

Kui Riigipanga asutises ei ole õhtust kassat, siis võib maksuagent laekunud summad anda üle peale operatsioonitunde, kuid enne panga päevase bilansi lõpetamist. Sel juhul antakse raha üle ühes kaaskirjadega pakis, mis peab panga esindajate juuresolekul pitseeritama lakkpitseriga. Paki vastuvõtmise kohta antakse maksu-

agendile ajutine kviitung. Järgmise päeva hommikul esitab maksuagent temale väljaantud ajutise kviitungi, mille järel avatakse tema juuresolekul pakk ja selle sisu kontrollitakse rahasummade võrdlemise teel kaaskirjadega. Maksuagendi mitteilumisel avatakse pakk tema juuresolekuta. Raha puudujägi korral koostab Riigipank vastava akti.

Maksete vastuvõtmine külanõukogude poolt.

Külanõukogud võtavad antud külanõukogu territooriumil elunevalt elanikkonnalt vastu makseid endamaksustamise ja riigilõivu alal.

Maksete vastuvõtmisel endamaksustamise alal annab külanõukogu maksnikule kindlaksmääratud vormi kohase kviitungi (vorm nr. 22-a) ja kannab vastuvõetud summa tema isikukontosse. Päeva möödumisel kantakse päevase laekumise kogusumma päevikusse, milles peale vastuvõetud kogusumma näidatakse eraldi eelmise aasta maksuvõla ja sissenõutud viivise summad.

Riigilõivu võetakse külanõukogude poolt elanikkonnalt sularahas. Maksete vastuvõtmist riigilõivu alal vormistatakse kviitungi vorm nr. 22-a väljaandmisega maksnikule. Pärast seda tehakse vastavais dokumentides ja külanõukogu raamatuis märged laekunud riigilõivu summade kohta, kusjuures näidatakse ära kviitungite numbrid. Riigilõivu katteks laekunud summad kantakse laekumiste registrisse ja päeva lõpul üldsummas külanõukogu kassaraamatusse.

Need külanõukogud, kellel on jooksvad kontod Riigipangas, kannavad üle endamaksustamise ja riigilõivu katteks laekunud summad Riigipanga asutisse. Külanõukogud, kes hoiavad oma vahendid hoiukassades, annavad vastuvõetud maksed üle hoiukassale vastavatesse kontodesse kandmiseks. Sellest järeldub, et Riigipanga käsutuses ei ole kõiki maksedokumente, millest peegelduksid kõik laekumised külanõukogude kaudu endamaksustamise ja riigilõivu maksete alal. Sellepärast maksundusala raamatupidamine ei saa endamaksustamise maksete ja riigilõivu laekumiste arvestamisel külanõukogude osas tugineda Riigipanga dokumentatsioonile, vaid peab võtma aluseks külanõukogude poolt esitatavate aruannete andmeid.

Turumaksu laekamine.

Turumaksu võetakse kolhoositurgudel eriliste maksukogujate poolt, kes kuuluvad turgude valitsuste määraliste töötajate hulka. Maksu võtmisel antakse maksjale kindlaksmääratud vormi kohane kviitung. Kogutud summad ja ülejäänud kviitungid antakse pärast kauplemistundide lõppu üle turudirektorile, kes nende kviitungite alusel võrdleb maksukogujate poolt vastuvõetud turumaksu summat. Hiljemalt järgmisel päeval peab turudirektor laekunud summad edasi andma Riigipanga asutisse. Uleandmine vormistatakse üldkindlaksmääratud korras, vastava käsundi koostamise teel Riigipangale.

Maksete vastuvõtmine sideasutiste poolt.

Igale maksnikule on antud õigus maksta temal tasuda olevaid makse sideasutiste kaudu, s. o. üle kanda raha posti teel maksustamiskohajärgse rajooni (linna) rahandusosakonna aadressil. Maksude ülekandmise postikulud jäävad maksniku kanda.

Postiülekande plangi (resp. rahakaardi) täitmisel peab talongil olema näidatud: makse nimetus ja summa, maksniku perekonna-, ees- ja isanimi ning tema aadress. Rajooni (linna) rahandusosakonnale adresseeritud ülekanded antakse sideosakondade poolt vahetult üle Riigipanga asutisse. Riigipank, kandes tasutud maksusumma vastavale kontole, teeb selle kohta märke posti ülekande talongile ja saadab talongi rajooni (linna) rahandusosakonna maksundusala raamatupidamisele. Rahasaadetiste saabumisel maaelanikkonna maksude katteks peab maksuraamatupidaja neist teatama maksuaagentidele tasutud summade äramärkimiseks maksnike nimestikes.

Maksundusala raamatupidamise algdokumendid.

Iga arvuliste andmete kokkuvõte, iga aruanne põhjeneb algarvestuse andmetel.

Nii näiteks on tulumaksu maksnike arvelevõtmise tulemuste aruannete aluseks andmed, mis saadakse linnaelanikkonna teatud majanduslike rühmituste piires läbiviidaval linnaelanike nimeli-

sel arvelevõtmisel. Need andmed registreeritakse arvestuse algdokumendil — maksundusliku arvelevõtmise kaardil¹.

Aruanded põllumajandusmaksu maksnike maksustamisobjektide kohta koostatakse maal läbiviidava kolhoosnikute, üksiktalunike ja teiste maaelanikkonna rühmituste majandite arvelevõtmise andmete alusel. Arvestuse algdokumendiks antud juhul on kindlaksmääratud vormi kohased majandite nimistud.

Maksundusala raamatupidamise algdokumentideks on dokumendid maksete määramisest, maksete laekumisest eelarvesse jnè., mille alusel tehakse ühtesid või teisi sissekandeid raamatupidamise raamatuisse.

Maksundusala raamatupidamise algdokumente võib liigitada mitmesse kategooriasse.

Dokumendid maksude määramise alal.

Maksniku maksukohustuse tekkimise momendiks loetakse hetk, millal maksnikule antakse kätte maksuteade, s. o. dokument, millega rahandusosakond teeb maksnikule teatavaks määratud maksete summad ja nende tasumise tähtajad. Maksuteated kirjutatakse välja kindlaksmääratud vormi kohastel plankidel, mis on erisugused igale maksuliigile ja on maksundusala raamatupidamise algdokumentideks määratud summade arvestusel. Erandi moodustavad vaid dokumendid hoonetemaksu ja maarendise alal ettevõtetelt, asutistelt ja organisatsioonidelt. Seadusega on kindaks määratud, et need maksed arvutatakse vahetult maksnike endi poolt, kès esitavad rahandusorganeile vastava arvutuse oma hoonetemaksu ja maarendise summade kohta. Arvutusi kontrollitakse rahandusorganeite poolt ja muutuvad pärast kontrollimist maksuteateid asendavateks dokumentideks. Järelikult ettevõtetele, asutistele ja organisatsioonidele määratava hoonetemaksu ja maarendise maksete arvestuse algdokumendiks ei ole maksuteade, vaid maksete arvutuslehed.²

¹ Vt. „Maksunduslik arvelevõtmine“, Tallinn, 1948. a. lk. 29—32. (Toim.)

² Hoonetemaksu ja maarendise arvutuste kohta vt. lähemalt „Maksunduslik arvelevõtmine“, lk. 22—24. (Toim.)

Algdokumentide — maksuteadete ja maksete arvutuslehtede — alusel teeb maksundusala raamatupidamine sissekandeid oma raamatuisse maksude määramise kohta. Dokumendid maksude määramise alal antakse maksundusala raamatupidamisele vanema maksuinspektori poolt alljärgnevas korras:

Pärast maksuteadete väljakirjutamist ühe või teise maksu alal teeb vanem maksuinspektor määratud maksusummade kokkuvõtte ja annab selle koos maksuteadetega maksuraamatupidajale.

Määratud maksude summaarne kokkuvõtte koostatakse alljärgnevas vormis:

Maksundusala raamatupidamisele.

Lisandatult esitatakse 50 maksuteadet tulumaksu alal maksnike isikukontode avamiseks, maksuteadetele maksuvõlgade ning viiviste juurdekirjutamiseks ja määratud maksusummade kandmiseks raamatuisse vorm nr. 6

Maksujaoskonna või külanõukogu nimetus	Maksuteadete arv	Eelneva aasta ümberarvutus		Jooksva aasta maksusumma	Kuulub maksmisele kokku	Sealhulgas maksnike kategooriate järgi
		Juurdemaks	Arvestatud jooksva aasta maksete katteks			
1. Kalinini rajooni I jsk.	15	300 r.	—	18 000 r.	18 300 r.	
2. „ „ II „	15	400 „	100 r.	16 500 „	16 800 „	
3. „ „ III „	20	600 „	200 „	23 750 „	24 150 „	
Kokku . . .	50	1300 r.	300 r.	58 250 r.	59 250 r.	

10. veebruaril 1946. a.

Van. maksuinspektor:

allkiri

Määratud maksusummade jaotus maksnike kategooriate järgi näidatakse põllumajandusmaksu, hoonetemaksu ja maarendise kokkuvõttes.

Põllumajandusmaksu alal näidatakse andmed tasumisele kuuluvate summade kohta järgmises jaotuses:

a) kolhoosnikud ja nendega maksustamisel võrrutatud kodanikud;

b) üksiktalunikud ja nendega maksustamisel võrrutatud kodanikud.

Hoonetemaksu ja maarendise alal näidatakse määratud maksusummad kokkuvõtte kahes viimases lahtris eraldi ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide ja eraldi elanikkonna kohta.

Määratud maksusummade liigitamise vajadus kokkuvõttes maksnike kategooriate järgi on tingitud samasuguse arvestusandmete liigituse esinemisest raamatus vorm nr. 6, kuhu esitatava kokkuvõtte alusel kantakse koondkokkuvõtted maksude määramise alal.

Saanud maksuinspektuurilt kokkuvõtte ja maksuteated, kontrollib maksuraamatupidaja kõigepealt nendes dokumentides näidatud summade vastavust. Siis kantakse kokkuvõtete üldsummad maksundusala raamatupidamise raamatusse vorm nr. 6, üksikuile kodanikele määratud maksusummad aga maksuteadete järgi maksnike isikukontodesse. Maksuteated nummerdatakse ja neile kirjutatakse juurde eelmiste aastate maksuvõlad (kui selliseid on) ja viivised neilt maksuvõlgadelt.

Pärast arvestusdokumentide võrdlust ja määratud maksusummade läbikandmist maksundusala raamatupidamise raamatutest tagastatakse maksuteated vanemale maksuinspektorile ja kokkuvõtte pöördel, mis jääb raamatupidamisele, tehakse pealdis:

Isikukontod avatud nr. all. Määratud maksusummade kokkuvõtted on kantud raamatusse vorm nr. 6.

11. veebruaril 1946. a.

Vanem maksuraamatupidaja:

.....
allkiri

Maksuteated arvult 50 tükki nr. üldsummas 59 250 rbl. on tagastatud maksuinspektorile 11. veebruaril 1946. a.

Vastu võtnud:

van. maksuinspektor:

.....
allkiri

Riiklike kohustuslike müüginormide mittetäitmise eest määratud rahatrahvide ja tähtajaks andmata jäänud põllumajandussaa-

duste turuväärtuse sissenõudmise alal tasumisele kuuluvate summade arvestuse algdokumentideks on rahvakohtute täitelehed. Täitelehete üleandmine maksundusala raamatupidamisele vormistatakse samas korras nagu maksuteadete üleandmine. Kokkuvõtte koostatakse sealjuures järgmises vormis:

Maksundusala raamatupidamisele.¹

Lisandatult esitatakse 2 täitelehte kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest määratud rahatrahvide ja tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse sissenõudmise alal.

Täitelehe väljaandnud kohtuasutise nimetus	Täitelehe kuupäev ja nr.	Isiku perekonna-, ees-, isanimi ja aadress, kellele täitelehe järgi sissenõudmine pööratud	Rahatrahvi summa	Tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtus
Elva rahvakohus	20. X 1946. a nr. 134	Kuusik, Osvald Jaani pg. Ranna küla	1 000	700
	20. X 1946. a.	Saar, Jaan Jüri pg. Homedo küla, maja nr.23	800	500

21. oktoobril 1946. a.

Van. maksuinspektor

allkiri

Maksundusala raamatupidamine võrdleb kokkuvõttes näidatud summade vastavust täitelehetelega, kannab need summad koondkokkuvõtete raamatusse vorm nr. 6-np ja avab kokkuvõttes näidatud isikutele isikukontod. Selle järel tagastatakse täitelehed maksuinspektuurile, kusjuures kokkuvõtte pöördele tehakse pealdis:

Käesolevas teatises näidatud isikuile on avatud isikukontod nr. Sissenõudmisele kuuluvad summad on kantud raamatusse vorm nr. 6-np

21. oktoobril 1946. a.

Maksuraamatupidaja:

allkiri

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

Täitelehed arvult 2 summas 1800 rubla rahatrahvide alal ja 1200 rubla tähtajaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse alal on tagastatud maksuinspektuurile.

21. oktoobril 1946. a.

Vastu võtnud:

Vanem maksuinspektor:

.....
allkiri

Esialgelt arvatud maksete üldsummad maksujaoskonna või külanõukogu järgi võivad aasta kestel muutuda kõrgenemise või alanemise suunas (uute maksnike väljaselgitamisel, maksustatava tulu ümberarvutamisel või soodustuste andmisel).

Esialgelt arvatud maksusummade kõrgenemisel uute maksnike väljaselgitamise tulemusena toimub uuel arvatud maksusummade arvestus meie poolt äsjavaadeldud korras: uuel väljaselgitatud maksnike nimele kirjutatakse maksuteated ja antakse kokkuvõtte juures maksundusala raamatupidamisele. Saadud maksuteadete alusel avab maksuraamatupidaja maksnike isikukontod ja kannab määratud maksete üldsummad koondkokkuvõtete raamatusse.

Esineb juhte, kus arvelevõetud summade kõrgenemine ei toimu uute maksnike väljaselgitamise tõttu, vaid varema maksustamise uuesti läbivaatamise alusel. Toome näite: maksniku tulu oli esialgselt kindlaks määratud 12 000 rubla suuruses ja lähtudes sellest summast määrati tulumaksu 2358 rubla. Hiljem, ülevaatusandmete alusel, on selle maksniku tegelik tulu kindlaks määratud 20 000 rubla suuruses, mistõttu esialgselt määratud maksusumma kõrgendatakse 5258 rublani ehk 2900 rubla võrra. Antud juhul saadetakse maksnikule uus maksuteade (varem saadetud maksuteate asendamiseks) ja täiendavalt määratud maksusumma jaotatakse võrdsetes osades eelolevate tasumistähtaegade vahel.

Määratud maksusummade säärased muudatused, varem maksustatud maksnike osas, peab maksundusala raamatupidamine arvestama täiendavalt määratud maksusummade (juurdemääramiste) hulgas. Selleks annab maksuinspektor raamatupidamisele uued maksuteated kindlaksmääratud vormi kohase kaaskirja juures, mil-

les näidatakse esialgsed maksusummad, uult määratud maksusummad ja juurdemääratud summa suurus.

Toome näite niisuguse kaaskirja koostamisest:

Maksundusala raamatupidamisele.

Lisandatult esitatakse kaks dokumenti tulumaksu juurdemääramise kohta sissekande tegemiseks isikukontodesse ja koondkuvvõtete raamatusse vorm nr. 6.

Maksnike perekonna-, ees- ja isanimi	Varem määratud		Uult määratud		Juurdemääratud, taastatud, kustutatud		Juurdemääratud summa tasumise tähtaeg
	Üldse	Sealhulgas eelmise aasta maksuvõlga	Üldse	Sealhulgas eelmise aasta maksuvõlga	Üldse	Sealhulgas eelmise aasta maksuvõlga	
Paas, Alfred Karli pg.	2 358	200	5 258	200	2 900	—	15/VIII — 1450 15/XI — 1450
Nopper, Toomas Peetri pg.	1 758	—	3 408	—	1 650	—	15/VIII — 825 15/XI — 825

20. juunil 1947. a.

Vanem maksuinspektor
allkiri

Saanud need dokumendid, on maksuraamatupidaja kohustatud:

- võrdlema kaaskirjas näidatud esialgselt määratud maksusummade õigsust sissekannete järgi maksnike isikukontodes;
- võrdlema kaaskirjas näidatud uult määratud maksusummade vastavust uutes maksuteadetes näidatud summadele;
- kandma juurdemääratud maksusummad maksnike isikukontodesse, jaotatult tasumistähtaegade järgi;
- tegema uutele maksuteadetele märked tasutud maksusummade kohta: „Tasutud..... jääb maksta..... Maksuraamatupidaja (allkiri)“;

e) kandma kaaskirjas näidatud juurdemääratud maksude kogusumma (antud näites 4550 rubla) koondkokkuvõtete raamatusse vorm nr. 6.

Teinud kõik need operatsioonid, tagastab maksuraamatupidaja maksuteated vanemale maksuinspektorile. Kaaskirja pöördele tehakse pealdis:

Maksnike isikukontode järgi kontrollitud ja tehtud vastavad kanded.

20. juunil 1946. a.

Vanem maksuraamatupidaja:

.....
allkiri

Maksuteated tagastatud maksuinspektorile.

Võttis vastu:

Vanem maksuinspektor:

20. juunil 1946. a.

.....
allkiri

Kui esialgselt määratud maksusummad vähenevad, siis on dokumentideks, mille alusel maksundusala raamatupidamine arvestab oma raamatuis määratud maksu vähenemist, rajooni (linna) rahandusosakonna juhataja vastavad otsused. Need dokumendid antakse vanema maksuinspektori poolt maksundusala raamatupidamisele kaaskirja juures, mis on koostatud sama vormi järgi, nagu maksude juurdemääramisega juhtudel. Kaaskirja neljanda lahtri sõna „juurde määratud“ asendatakse sõnaga „kustutatud“. Maksundusala raamatupidamine võrdleb kaaskirjas näidatud summade vastavust juurdelisatud dokumentidele, kannab kustutatud summad maksnike isikukontodesse ja koondkokkuvõtete raamatuisse ja pärast seda tagastab dokumendid vanemale maksuinspektorile allkirja vastu kaaskirja pöördel.

Rajooni (linna) rahandusosakonna tööpraktikas võib esineda ebaõieti kustutatud maksuvõlgade taastamise juhte. Need operatsioonid kantakse maksundusala raamatupidamises läbi juurdemääramistena rajooni (linna) rahandusosakondade vastavate otsuste alusel, mis antakse üle raamatupidamisele ja kasutatakse läbikandmiseks isikukontodes ja koondkokkuvõtete raamatuis samas korras nagu maksu põhisummade suurenemise juhtudel.

Dokumendid maksude laekumise alal.

Maksete vastuvõtmise korra vaatlemisel märkisime, et maksete tasumisega eelarvesse kaasub kõikidel juhtudel vastavate dokumentide väljakirjutamine, mida raamatupidamisarvestuse praktikas tavatsetakse nimetada maksedokumentiks. Need arvestuse algdokumendid maksude laekumise alal antakse üle maksundusala raamatupidamisele, kus nad on laekunud summade sissekandmise aluseks raamatupidamise raamatuisse.

Maksundusala raamatupidamine saab järgmisi maksedokumente:

a) Riigipanga asutiste, kommunaalpankade sissetulekukassade ja hoiukassade poolt koostatavad maksearvutused vorm nr. 130 riigi ja kohalike linnamaksude vastuvõtmise alal sularahas;

b) maksekäsundid Riigipangale maksude katteks raha ülekandmiseks sularahata arvelduse korras vastava rahandusorgani kontole;

c) hoiukassade käsud hoiustajate maksete alal;

d) maksuagentide poolt Riigipanka üleantud ja edasisaadetud summade kaaskirjad;

e) turgudevalitsuste saatedokumendid Riigipanka üleantud turumaksu summade alal;

f) postiülekannete (rahakaartide) talongid maksniku kirjaliku teatisega raha saatmise kohta posti teel maksu katteks;

g) maksuagentide poolt maaelanikkonnalt maksete vastuvõtmisel väljaantud kviitungite vorm nr. 22 ära kirjad.

Kõik loeteldud dokumendid, välja arvatud kommunaalpankade sissetulekukassade ja hoiukassade poolt koostatud maksete vastuvõtudokumendid, samuti kviitungite vorm nr. 22 ära kirjad, antakse üle maksundusala raamatupidamisele Riigipanga asutiste poolt varustatult märkega vastuvõetud summade eelarvesse kandmise kohta. Kehtib range nõue, et kõik maksedokumendid tuleb üle anda maksundusala raamatupidamisele hiljemalt kella 10-neks päeval, mis järgneb raha vastuvõtmisele Riigipanga poolt või tema poolt teistelt kassadelt laekumisdokumentide saamisele. Teiste sõnadega, kui näiteks maksuagent andis üle Riigipanka kaaskirja järgi raha 21. oktoobril (operatsioonitundide jooksul), siis see kaaskiri Riigipanga märkega selles näidatud summade arvestamise kohta eel-

arvesse peab olema üle antud rahandusosakonna maksundusala raamatupidamisele hiljemalt 22. oktoobril kella 10-ks.

Eelarvesse laekuvad maksud arvestatakse Riigipanga poolt kontodes, mida peetakse eelarvetulude klassifikatsiooni iga alljaotuse järgi. Kontodesse kantakse kogu operatsioonipäeva kestel laekuvaid maksusummasid, samuti ka ülemaksete arvessevõtmised teiste maksete katteks ja tagastamised, kusjuures näidatakse ära maksniku nimi ja maksuteate number iga operatsiooni järgi.

Üheaegselt maksedokumentidega saadab Riigipanga asutis rahandusorganile väljavõtte nendest kontodest või teatise laekunud maksete kohta järgmise vormi järgi:

Teatis

eelarvealiste tulude laekumise kohta „.....“ 194 a.

Osa	§	Artikkel	Tulude nimetus	Laekunud päeva jooksul	Tagastatud päeva jooksul	Saldo	Dokumentide arv

Tuleb aga pidada silmas, et kontod üldpangandusliku vormi kohaselt peetakse eelarvelise jaotuse läbilõikes ainult liidueelarve ja vabariiklike eelarvete tulude alal. Detailiseeritud arvestust eelarvelise alajaotuse järgi kohalike eelarvete tulude alal Riigipanga asutised ei pea. Sellepärast rahandusorganitele ei saadeta väljavõtteid kontodest (või teatise), kui laekuvad summad kantakse täiel määral kohalikku eelarvesse.

Kui Riigipank annab rahandusorganile üle maksedokumente ilma väljavõtteta või teatist lisamata, näitab ta viimase dokumendi pöördel üleantavate dokumentide arvu ja summa, mille suuruses on koostatud üleantavad dokumendid.

Maksedokumentide saatmise kord Riigipanga asutistest rahandusorganeile määratakse kindlaks nende vastastikusel kokkuleppel:

käskjala kaudu, üleandmise teel allkirja vastu selleks volitatud rajooni (linna) rahandusosakonna töötajale jne. Neil juhtudel, kui Riigipangal tuleb maksedokumente saata teises linnas asuvalle rahandusorganile (raha vastuvõtmisel teises linnas või rajoonis elunevailt maksnikelt), toimub edasisaatmine posti teel tähtsaadetisena.

Eespool oli tähendatud, et kommunaalpankade sissetulekukasade ja hoiukassade maksedokumendid maksude vastuvõtmise alal ei saabu Riigipanga asutistesse, vaid suunatakse kommunaalpanga poolt vahetult rahandusorganeile. Riigipank saadab neil juhtudel rahandusorganile ainult väljavõtte kontost.

Saanud maksedokumendid, on maksuraamatupidaja kohustatud enne nende läbikandmist raamatuist kontrollima:

a) kas maksedokumentide andmed vastuvõetud maksusummade kohta vastavad väljavõtetele kontodest (või teatistele);

b) kas maksedokumentide arv ja neis näidatud summa vastab viimase dokumendi pöördel tehtud Riigipanga märkele (kui maksedokumentid saadetakse ilma väljavõtteta kontost või teatiseta);

c) kas maksedokumentides on vastuvõetud summad õieti jaotatud viidustamata makseteks, maksuvõlakaks ja viiviseks;

d) kas viivis on õieti arvutatud;

e) kas maksedokumendil on olemas kõik vajalikud rekvisiidid: maksu nimetus, maksniku perekonna-, ees- ja isanimi ja tema aadress.

Kõigist selle võrdluse tulemusena avastatud puudustest, nagu tulude ebaõige jaotamine eelarve alajaotuste vahel, maksedokumentide puudumine või nende ebaõige vormistamine, on rajooni (linna) rahandusosakond kohustatud teatama kirjalikult pangale hiljemalt kahepäeavalisel tähtajal, alates kontodest väljavõtete (või teatise) ja maksedokumentide saamisest. Niisugune süstemaatiline maksundusala raamatupidamise andmete võrdlus panga arvestusandmetega tagab täpsete andmete saamist maksunduslike maksete laekumiste kohta ja pangaarvestuse kokkuvõtete täielikku vastavust rahandusorganite arvestuskokkuvõtetele. Maksude laekumiste arvestusandmete võrdlus on eriti suure tähtsusega aasta lõpul, eelarve täitmise kokkuvõtete tegemisel kogu aasta kohta. Detsembrikuu viimastes väljavõtetes väljaselgitatud puudustest tuleb pangale

teatada viivitamatult, et pangal oleks võimalik teha vajalikke parandusi oma andmetes enne aastaaruannete tähtaegade lõppu.

Maksuagentide poolt maaelanikkonnalt vastuvõetud maksude maksedokumentid saabuvad Riigipanka ainult kokkuvõtte kaaskirjade kujul, mille järgi vastuvõetud summad antakse üle või saadetakse posti teel pangaasutisse. Maksnikule väljaantavate kviitungite vorm nr. 22 ära kirjad aga antakse maksuagentide poolt vahetult üle maksundusala raamatupidamisele.

Kviitungite ära kirjade maksundusala raamatupidamisele edasiandmiseks on maksuagentidele ette nähtud mitmesugused tähtajad, olenevalt nende poolt vastuvõetud summade edasiandmise korrast Riigipanka.

Kui maksuagendid annavad vastuvõetud maksusummad vahetult Riigipanga rajooniosakonda, siis samadel päevadel (mitte harvem kui üks kord nädalas) on nad kohustatud ära andma maksundusala raamatupidamisele ka väljaantud kviitungite ära kirjad. Neil juhtudel aga, kui maksuagendid ei anna vastuvõetud summasid üle Riigipangale, vaid saadavad need posti teel, peavad nad isiklikult esitama maksundusala raamatupidamisele väljaantud kviitungite ära kirjad mitte harvem kui üks kord viieteistkümnepäeva kestel.

Kviitungite ära kirjad antakse maksuagentide poolt üle erilise kaaskirja juures, mis koostatakse lk. 49 esitatud vormis.

On nõutav, et maksuagent annaks ära maksundusala raamatupidamisele eranditult kõik ära kirjad kviitungitest, mis on maksnikule välja antud kuni maksuagendi ilmumise päevani rahandusosakonda.

Samaks päevaks peavad maksuagendi poolt olema edasi antud Riigipangale ka kõik elanikkonnalt vastuvõetud rahasummad. Äraantud kviitungite ära kirjade ning üleantud rahasummade täielikkuse kontrolliks on vajalik, et maksuagent ühes ära kirjadega esitaks maksuraamatupidajale kõik tema juurde jäänud kasutamata kviitungid, samuti ka päevikud, kuhu tema kannab vastuvõetud summade päevased kokkuvõtted, ja kõik kaaskirjad Riigipanka edasiantud või ülekantud summade alal, alates viimasest kviitungite ära kirjade üleandmise päevast maksundusala raamatupidamisele.

Rahandusosakonnale.

Esitatakse kasutatud kviitungite vorm nr. 22 ära kirjad maksunduslike maksete alal:

Maksu nimetus	Kviitungite arv	Kviitungite seeriad ja nr.	S u m m a s (rbl.)			
			K o k k u	Sealhulgas		
				Eelmiste aastate maksuvõlga	Jooksva aasta makseid	Viivist
Põllumajandusmaks	100	EB—24151 — — 24250	12 280	200	12 000	80
Vallaliste ja vähelapseliste NSVL kodanike maks	20	EB—24301 — — 24320	500	—	500	—
Kokku :	120	—	12 780	200	12 500	80

Üks sada kakskümmend

korrata arv sõnades

kviitungite ära kirja

Kaksteist tuhat seitsesada kaheksakümmend rbl. 80 k.

korrata rbl. sõnades, kop. numbrites

Peale selle *kaks* rikutud kviitungit
ühes ära kirjadega nr. *EB — 24300 ja EB — 24251*

10. septembril 1947. a.

Maksuagent :
allkiri

Kõigi nende dokumentide alusel maksundusala raamatupidamine võrdleb:

a) kas maksuagendi poolt esitatud väljaantud kviitungite ja kasutamata kviitungite arv vastab kviitungite üldarvule, mis on maksuagendi kontol;

b) kas kviitungite ära kirjades näidatud vastuvõetud rahasummad vastavad summadele, mis on sisse kantud maksuagendi poolt esitatud päevikuisse ja kaaskirjadesse.

Peale kviitungite ära kirjade vastuvõtmist maksuagendilt on maksuraamatupidaja kohustatud võrdlema näidatud summasid

Riigipangalt saadud vastavate dokumentidega — maksuagendi poolt edasiantud kaaskirjade summadega ja väljavõtetega kontodest.

Vaadeldud maksedokumentide loetelule on vaja juurde lisada dokumendid külanõukogude poolt vastuvõetavate endamaksustamise ja riigilõivu summade laekumiste arvestuse alal. Nende maksete summad, nagu varem tähendatud, ei laeku täielikult Riigipanka, mispärast neid arvestatakse maksundusala raamatupidamises mitte pangaandmete alusel, vaid külanõukogude aruannete alusel, mis esitatakse rajooni rahandusosakonnale kaks korda kuus.

Dokumendid ülemaksete alal.

Loeteldud dokumendid on operatsioonide läbikandmise aluseks maksundusala raamatupidamise raamatuis maksude määramise, määratud maksusummade muutmise ja maksete laekumise alal. Peale nende põhiliste operatsioonide maksundusala raamatupidamise tööpraksises esineb operatsioone, mis on seotud maksnike isikukontodes ilmnevate ülemääraste makselaezumiste tekkimisega (täiendavate soodustuste andmise tagajärjel, maksustamise ümberarvutuse tõttu ja muudel põhjustel). Ülemäära laekunud summad kuuluvad arvessevõtmisele teiste maksude alal tekkinud maksuvõlgade katteks või tagastatakse maksnikule. Operatsioonid ülemaksete arvessevõtmise alal teiste maksude katteks ja tagastamise alal kantakse maksundusala raamatupidamise raamatuid läbi erilise dokumendi — rajooni (linna) rahandusosakonna otsuse — alusel ülemakse arvessevõtmise või tagasimaksu teostamise kohta. Otsus loetakse raamatupidamise raamatuid läbikandmiseks täielikult vormistatuks, kui tal on vastav Riigipanga mäрге ülemakse teise maksu katteks arvessevõtmise või tagasimaksu teostamise kohta (ülemaksete arvessevõtmise ja tagastamise korra kohta vt. lk. 94).

Maksnike isikukontod.

Rääkides maksundusala raamatupidamise ülesannetest juba märkisime, et maksundusala raamatupidamise arvestussüsteem on ehitatud ühelt poolt summaarsete maksunduslike maksete kokku-

võtete arvestusele rajooni, linna maksujaoskondade ja külanõukogude järgi tervikuna ja teiselt poolt maksete arvestusele iga maksniku järgi üksikult. Individuaalne maksete arvestus maksnike järgi korraldatakse selliselt, et igapähele neist avatakse erikonto kindlaksmääratud vormis, millesse tehakse järjekindlalt sissekanded kõikide operatsioonide alal, mis on seotud maksu määramise, määratud maksusummade muutmise ja maksete eelarvesse laekumisega. Kõik sissekanded kontos puudutavad ainult antud maksnikku, teatud füüsilist või juriidilist isikut.

Maksnike isikukontosid peetakse rajooni (linna) rahandusosakonna maksundusala raamatupidamises rahandusorganite poolt määratavate maksete alal.

Sissekanded isikukontodesse alluvad maksundusala raamatupidamisarvestuse üldsüsteemile ja on seotud arvestuse algdokumentatsiooniga (maksuteadetega, maksedokumentidega jm.), sellepärast neid peetakse rangelt kindlaksmääratud vormi järgi. Kehtiv maksundusalane arvestussüsteem näeb ette maksundusala raamatupidamise jaoks järgmisi isikukontosid:

vorm nr. 1 — maksunduslike maksete alal;

vorm nr. 2 — maksundusala seaduste rikkumise eest määratavate rahatrahvide alal;

vorm nr. 3-np — rahatrahvide alal kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest ja tähtajaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse sissenõudmise alal¹.

Raamatulise arvestussüsteemi juures iga isikukonto vormi jaoks seatakse sisse eraldi raamat (maksnike väikese arvu juures aga eraldatakse osa raamatust), mille kaanele märgitakse maksu nimetus. See kõrvaldab vajaduse korrata maksu nimetust igas kontos.

Isikukontode raamatud valmistatakse arvestusega mahutada ühele leheküljele kaks, kolm või neli arvet, olenevalt antud maksuliigile omasest operatsioonide arvust. Hoonetemaksu ja maarendise maksete arvestust peetakse iga maksniku kohta ühises kontos, millest üks osa eraldatakse operatsioonide sissekanneteks hoonetemaksu, teine aga maarendise alal. Arvesse võttes seda, et üldreeglinas hoonetemaksu maksjad on ühtlasi ka maarendise maksjad,

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

annab kahe maksu koondamine ühte kontosse isikukontode avamiseks tarviliku paberi ja aja kokkuhoiu.

Isikukontod vorm nr. 2, mis on ette nähtud maksundusala seaduste rikkumise eest määratud rahatrahvide laekamise arvestuseks, on kohaldatud väikese arvu operatsioonide sissekandmiseks iga maksniku osas, mispärast võib ühele raamatu leheküljele mahutada niisuguseid kontosid viis — kuus ja enam. Tuleb tähendada, et isikukontodes vorm nr. 2 ei arvestata kõiki maksundusala seaduste rikkumise eest määratavaid rahatrahve. Trahvid, mis määratakse üheaegselt maksniku maksustamisega tulumaksuga (deklaratsiooni tähtjaks esitamata jätmise eest, töenduslikuks tegevuseks registreerimistunnistuse mittevõtmise eest), arvestatakse isikukontodes vorm nr. 1 ja kontosid vorm nr. 2 järgi neile ei avata.

Linnades, kus esineb jaotus maksujaoskondadesse, rühmitatakse isikukontod jaoskondade järgi ja igaihe kohta peetakse eraldi isikukontode eriraamatuid (jällegi maksuliikide järgi). See hõlsub tab tunduvalt maksete laekumise kontrollimist iga maksujaoskonna piires.

Rajooni rahandusosakondades rühmitatakse isikukontod põllumajandusmaksu ja teiste maaelanikkonna maksude alal külanõukogude järgi. Mis puutub linnamaksudesse, siis isikukontode rühmitamise küsimus üksikute asustatud kohtade (külanõukogude, asulate) järgi otsustatakse sõltuvalt nende maksudega maksustatud maksnike arvust. Maksnike suurema arvu juures on otstarbekohane ka siin rühmitada kontod asustatud kohtade järgi, rakendada seda rühmitust kui mitte kõikide maksete jaoks, siis nende jaoks, mis hõlmavad maksnike suurima ringi (hoonetemaks ja maarendis).

Isikukontodele omistatakse iga maksuliigi järgi oma numbratsioon. Kontod nummerdatakse nende avamise järjekorra numbritega, alates nr. 1-st. Sel viisil antakse igale maksnikule iseseisev number, mille järgi võib alati kiirelt leida tema konto.

Isikukontode avamine ühtib ajaliselts maksuteadete väljakirjutamisega jooksvaks aastaks. Konto avamise aluseks ongi see dokument, s. o. jooksva aasta maksuteade. Maksuteadete väljakirjutamisel järgmisel aastal avatakse isikukontod uutes raamatutes, eelmise aasta raamatud aga loetakse lõpetatuks. Järelikult isikukontode pidamise perioodiks igas raamatus tuleb lugeda aega maksu-

teadete väljakirjutamise momendist jooksva aastal kuni sama-
suguste teadete väljakirjutamiseni järgmisel aastal. See üldreegel
laieneb ka neile isikukontodele, mille järgi aasta lõpuks jääb sisse-
nõudmata maksuvõlgu. Võlgnike isikukontode pidamist jätkatakse
eelmise aasta raamatuis ja nende arvel olev maksuvõlg kantakse
uutesse raamatutesse alles üldisel jooksva aasta isikukontode ava-
misel, s. o. maksuteadete väljakirjutamisel järgmise maksumäära-
mise järgi.

Suurema maksnike arvu juures soovitatakse sisse seada nende
tähestikuline nimekiri, milles on märgitud konto number ja raam-
matu lehekülg, millel konto on avatud. See hõlbustab tunduvalt
isikukontode käsitlemist. Tähestikuline nimekiri võib olla sisse
seatud isikukontode raamatu alglehtedel; kui aga antud maksu-
liigi kontode rohkus tingib mitme raamatu avamist, siis seatakse
tähestikuline nimekiri erivihus või eriraamatus, kus iga tähe jaoks
on eraldatud teatud arv lehekülgi.

Toome näitliku tähestikulise nimekirja skeemi:

Perekonna-, ees- ja isanimi	Konto nr.	Raamatu nr.	Lehekülg
Alle, Jaan Peetri pg.	215	2	215
Eesma, Aleksander Jüri pg.	64	1	195
Hein, Kusta Pauli pg. jne.	121	1	121

Kui lehekülg, millel konto oli avatud, on täielikult ära kasu-
tatud, kantakse konto üle teisele leheküljele, silmas pidades all-
järgnevaid reegleid. Kui isikukontosid antud maksu alal peetakse
ühes raamatus, siis konto kantakse üle uuele leheküljele sama
raamatu lõpus. Kui aga isikukontosid antud maksu alal peetakse
mitmes raamatus, siis konto ülekandmine tehakse viimase raamatu
lõppu. Ulekantavale kontole säilitatakse endine number ja uuele
leheküljele kirjutatakse sissenõudmata maksusummad, mis on näi-
datud viimase sissekande järgi konto eelmisel leheküljel. Isiku-
konto ülekandmisel on raamatupidaja kohustatud tegema eelmisele
leheküljele pealdise: „Ule kantud leheküljele...“, uuel leheküljel

aga tähendama: „Ule kantud leheküljelt...“ Tähestikulises nimekirjas tehakse lehekülje numbri vastav parandus.

Näitena toome isikukonto vormi tulumaksu alal elanikkonnalt:

Konto nr.

Maksniku perekonna-, ees- ja isanimi

Elukoht või tööduse asukoht maksniku kategooria

Sissekande alus		Operatsiooni nimetus	Eelmise aasta maksuvõlg	Juurdemaks möödunud aasta eest	Jooksva aasta maksed tasumistähtaegade järgi				Kokku jooksva aasta makseid ja maksuvõlga	Viivis	Rahatrahv	Märkused konto sulgemise või ülekandmise kohta teisele leheküljele
Dokumendi nimetus	Dokumendi kuupäev											
		Määratud										
		Jääb maksta										
		Jääb maksta										
		Jääb maksta										

Isikukonto avamisel täidetakse esimene rida, kus on tähendatud operatsiooni nimetus tekstiga „Määratud“. See esialgne kanne näitab antud maksniku maksete summat maksuteate kätteandmise momendil ja nende maksete, jaotuse tasumistähtpäevade järgi. Järgnevad operatsioonid kantakse sisse järgmisele vabale reale, kusjuures lahtris „Operatsiooni nimetus“ kirjutatakse:

- maksu tasumisel — „Tasatud“;
- maksu täiendaval määramisel — „Juurde määratud“;
- määratud summade vähendamisel soodustuse andmise või ümberarvutuse puhul või mõnel muul põhjusel — „Kustutatud“;
- ülemaksete ülekandmisel teise maksu katteks kontos, mille järgi tekkis ülemakse — „Ule kantud maksu katteks“.

kontos aga, millesse see ülemakse on üle kantud, — „Arvesse võetud maksu ülemaksest“;¹

e) ülemakse tagastamisel maksnikule — „Tagastatud“.

Peale iga loeteldud operatsiooni täidetakse tingimata rida — „Jääb maksta“, näiteks:

Määratud	800
Tasutud	200
Jääb maksta	600
Juurde määratud	100
Jääb maksta	700 jne.

Sama skeemi kohaselt peetakse ka teiste maksuliikide isikukontosid.

Kontode avamine.

Maksnike isikukontode avamise aluseks on, nagu juba mainisime, maksete määramise dokumendid, s. o. maksuteated ja arvutuslehed (hoonetemaksu ja maarendise alal asutistelt, ettevõtelt ja organisatsioonidelt). Kehtiva korra kohaselt peavad maksnike isikukontod olema avatud hiljemalt järgmisel päeval peale nende dokumentide saabumist maksundusala raamatupidamisesse.

Saanud maksuteate, märgib maksundusala raamatupidamine raamatusse konto numbri, kirjutab maksniku täieliku perekonna-, ees- ja isanime ning tema aadressi. Need sissekanded, märgitud konto ülemisse ossa, on ühised kõikidele isikukontode vormidele. Tulumaksu maksnike kohta avatavates isikukontodes näidatakse ka maksniku põhiline tegevus — „Koopereerumata käsitöeline“, „Kodus töötav käsitöeline“, „Voorimees“ jne. ja märgitakse, missuguse seadluse paragrahvi järgi maksnik on maksustatud tulumaksuga: „Seadluse § 18 järgi“, „Seadluse § 19 järgi“ jne. Isikukontodest maamaksude alal real „Maksniku kategooria“ näidatakse: „Kolhoosnik“, „Töeline“, „Uksiktalunik“. Kontos endas raamatupidaja teeb real „Määratud“ järgmised sissekanded:

¹ Töökogemused on näidanud, et ülemaksete ülekanndmisel on soovitatav ära märkida ka kontode numbrid, mille vahel ülekannde operatsioon toimus. (Toim.)

a) kirjutab dokumendi nimetuse, mille alusel konto avatakse, s. o. „Maksuteade“ või „Arvutusleht“;

b) näitab maksuteate või arvutuslehe väljakirjutamise kuu-päeva;

c) maksuvõla olemasolul eelmise aasta isikukonto järgi kannab üle selle maksuvõla summa antud isikukontosse;

d) maksuteate (või arvutuslehe) alusel kirjutab määratud maksumusumma jooksva aasta eest jaotatult tasumistähtpäevadele;

e) kirjutab viivise summa, mis arvatud maksuvõlalt kuni maksuteate väljakirjutamise päevani s. o. kuni konto avamise päevani.

Peale kõiki neid sissekandeid loetakse konto avatuks ja seda võib kanda maksnike tähestikulisse nimekirja.

Maksuteatele omistatakse isikukonto number. Raamatupidaja märgib selle numbriga maksuteatele ja kirjutab sellele ka maksuvõla summa ning viivise.

Võib juhtuda, et maksnikult on jäänud sisse nõudmata eelmise aasta maksuvõlg, käesolevaks aastaks aga maksu ei ole määratud, sest maksnik lõpetas oma tööd. Niisugusele maksuvõlgnikele avatakse samuti isikukontod uutes raamatutes maksuvõla summade ülekandmise teel eelmise aasta isikukontost. Real „Määratud“ antud juhul näidatakse ainult maksuvõla summa ja sellelt arvatud viivis.

Vaatleme konkreetses näites sissekannete skeemi isikukontode avamisel.

Tulumaksu maksnikule kirjutati välja maksuteade 25. jaanuaril 1946. a. lk. 57 esitatud kujul.

Isikukontosse kantakse kõikidel juhtudel maksete summad, mis on näidatud maksuteates real „Kuulub tasumisele“; kahel eelmisel real näidatud andmetel aga on arvutuslik tähendus ja neid ei võeta arvesse. Sellepärast kui maksuteates on märgitud arvestamine eelmise aasta ümberarvutuse põhjal, siis selle arvestuse summat, samuti kui algarvutuse summat (esimesel real), isikukontosse ei kanta.

Jätkates seda näidet oletame, et kodanik Aasal on 1945. a. isikukonto järgi tasuda maksuvõlga 150 rbl. suuruses summas, mille tasumise tähtaeg möödus 15. novembril 1945. a. Maksuvõla summat tuleb arvutada viivis aja eest 16. novembrist 1945. a. kuni 25. jaanuarini 1946. a. (incl.) s. o. 71-e päeva eest à 0,2% ehk 30 kop. iga

Maksuteade nr.

elanikkonnalt võetava tulumaksu kohta 194⁶ a. eest.

Kod. Aasa, Johannes Jakobi pg.
perekonna-, ees- ja isanimi

Elukoht Tartu, Kalevi tn. 12, krt. 7

NSVL Ülemnõukogu Presiidiumi seadluse alusel 30. aprillist 1945. a. „Elanikkonnalt võetava tulumaksu kohta“ Teie olete kohustatud tasuma tulumaksu:

	Juurdemaks ümberaru- tuse põhjal 1945. a. eest mitte hiljem kui 10. II 1946. a.	Jooksva aasta maksed				
		Üldse	nendest järgmistel tähtaegadel			
			15. märtsil	15. mail	15. aug.	15. nov.
Arvutatud	×	1200				
Arvestatud eelmise aasta ümberarvutuse põhjal	×					
Kuulub tasumisele	200	1200	300	300	300	300

päeva eest, mis moodustab 21 rbl. 30 kop. Nende andmete alusel tuleb isikukonto avada järgmiste algsissekannetega:

Sissekande alus		Operatsiooni nimetus	Eelmise aasta maksuvõlg	Juurdemaks möödu- nud aasta eest 10. II	Jooksva aasta maksed tähtaegade järgi				Kokku jooksva aasta maksed ja maksuvõlga	Viivis	Rahatrahv
Dokumendi nimetus	Dokumendi kuupäev				15. märtsil	15. mail	15. augustil	15. novemb.			
Maksuteade	25. I	Määratud	150	200	300	300	300	300	1550	21—30	

Juurdemaks maksuarvestuse järgi eelmise aasta eest peab maksniku poolt olema tasutud 15-päevasel tähtajal või antud juhul hiljemalt 10. veebruaril. Selle tasumistähtaja kirjutab maksuraamatu-

pidaja lahtri „Juurdemaks möödunud aasta eest“ pealdisesse, selleks et kontrollida kinnipidamist sellest tähtajast ja et oleks teada, mis ajast tuleb arvutada viivist juurdemaksu tasumise viivitamise korral. Deklaratsiooni esitamata jätmise eest või registreerimistunnistuse võtmata jätmise eest maksnikule määratud rahatrahv näidatakse samuti maksuteates tulumaksu kohta ja kantakse isikukontosse tasumistähtaja äranäitamisega. Samas korras järgides samu reegleid, avatakse isikukontod ka teiste maksude alal.

Maksude laekumiste arvestus.

Maksude laekumiste arvestus isikukontodes toimub maksedokumentide alusel, mida vaatlesime eespool (maksearvutused vorm nr. 130, maksuteated, kviitungid vorm nr. 22, postiülekannete (rahakaartide) talongid). Maksuraamatupidaja, saanud maksedokumendid, peab õieti organiseerima nende läbitöötamist, et tagada vastuvõetud summade läbikandmist isikukontodest samal päeval. Enne läbikandmisele asumist on tarvilik kontrollida hoolikalt iga maksedokumenti.

Milline tähtsus sel kontrollil on ja mis suunas seda tuleb teostada, meie juba selgitasime eelmises peatükis. Siin oleks tarvilik ainult lisada, et neil juhtudel, kui tehakse kindlaks, et vastuvõetud summad on dokumendis ebaõigelt jaotatud maksuvõla, viidustamata maksete ja viivise vahel, on maksuraamatupidaja kohustatud maksete kandmisel isikukontosse parandama need vead, teatades ühtlasi sellest maksnikule.

Enne kontrollimist tuleb maksedokumendid jaotada maksuliikide järgi, s. o. tuleb välja noppida eraldi dokumendid tulumaksu alal, eraldi põllumajandusmaksu alal jne.

Lõpetanud maksedokumentide kontrolli, kannab raamatupidaja maksnike isikukontodesse andmed laekunud summade kohta. Sissekanded isikukontodesse tehakse alljärgnevas järjestuses. Lahtris „Dokumendi nimetus“ näidatakse — „Maksearvestus vorm nr. 130“ või „Makse käsund nr.“ jne. Järgmisse lahtrisse kirjutatakse maksedokumendi väljakirjutamise kuupäev s. o. maksnikult raha vastuvõtmise päev. Lahtris „Operatsiooni nimetus“ kirjutatakse tekst — „Tasutud“. Järgmistesse lahtritesse kirjutatakse laekunud

summad jaotusega maksuvõlaks, viidustamata makseteks ja viiviseks. See jaotus võetakse maksedokumendist, kui see on seal näidatud õieti. Vastasel korral teostab raamatupidaja laekunud summade jaotuse isikukonto andmete alusel, maksedokumendi pöördel aga teeb märkuse tehtud paranduse kohta, mille kinnitab oma allkirjaga. Peale laekunud summade sissekandmist isikukontosse tuleb teha kindlaks, mis summad jäid tasumata, ja kirjutada need välja reale: „Jääb maksta“.

Sellega lõpetatakse maksniku isikukontos maksulaekumise arvestuse operatsioon, mille kohta maksedokumendil tehakse vastav märge: „Sisse kantud isikukontosse nr. 81, 17. septembril 1946. a. (allkiri)“.

Esitame mõned näited laekumiste sissekandeist isikukontodesse. (Näidetes kasutame tulumaksualast isikukonto vormi).

27. jaanuaril on esitatud maksnikule tasumiseks vastavalt maksuteatele 1450 rbl. tulumaksu. See summa jaguneb: eelmise aasta maksuvõlaks — 100 rbl., juurdemaksuks eelmise aasta eest ümberarvutuse järgi — 150 rbl. ja jooksva aasta maksuks — 1200 rbl. Peale selle on maksuvõlalt arvutatud viivist — 14 rbl. 60 kop.

Esimese makse sooritas maksnik 25. märtsil, makstes Riigipanka 600 rbl. Vastavalt võlgnevuse katmise järjekorra reeglitele tuleb sellest summast esimeses järjekorras katta eelmise aasta maksuvõlg — 100 rbl. ja viivis sellelt. Isikukonto avamise päevaks oli sellelt maksuvõlalt viivis juba arvutatud, sellepärast tuleb arvutada täiendavalt viivist aja eest 28. jaanuarist kuni 25. märtsini (incl.) s. o. 57 päeva eest. Iga viitpäeva eest viivis 100-lt rublalt moodustab 20 kop. (0,2%), 57 päeva eest kokku — 11 rbl. 40 kop., terve viitaja eest aga (14 rbl. 60 kop. + 11 rbl. 40 kop.) = 26 rbl. Sel viisil maksuvõla ja viivise mahaarvamisel jääb teise võlgnevuse katteks (600 rbl. — 126 rbl.) = 474 rbl. Sellest summast 150 rbl. peab minema juurdemaksu võlgnevuse katteks, mille tasumistähtaeg möödus 15 päeva pärast peale maksuteate väljakirjutamist, s. o. 11. veebruaril. Juurdemaksu summalt 42 viitpäeva eest (12. veebruarist kuni 25. märtsini) arvutatakse viivist 12 rbl. 60 kop. Peale selle tuleb katta jooksva aasta makse esimese tasumistähtaja järgi — 300 rbl. ja selle viidustamise eest arvutada 10 päeva eest viivist — 6 rbl. Summa, mis jääb üle pärast kõigi võlgnevuste katmist, s. o. (474 rbl. — 150 rbl.

— 12 rbl. 60 kop. — 300 rbl. — 6 rbl.) = 5 rbl. 40 kop. arvatakse maksu katteks teise tähtaja järgi. Antud näites tuleb sissekanded isikukontos teha järgmisel viisil:

Sissekande alus		Operatsiooni nimetus	Eelmise aasta maksuvõlg	Juurdemaks möödunud aasta eest 10. II	Jooksva aasta maksed tähtaegade järgi				Kokku jooksva aasta maksed ja maksuvõlga	Viivis
Dokumendi nimetus	Dokumendi kuupäev				15. märtsil	15. mail	15. augustil	15. novembril		
Maksuteade	27. I	Määratud	100	150	300	300	300	300	1450	14—60
Maksearvutuse vorm nr. 130	25. III	Tasutud	100	150	300	5—40	—	—	555—40	44—60
		Jääb maksta	—	—	—	294—60	300	300	894—60	—

30. augustil maksnik kandis üle posti teel maksu tasumiseks 500 rbl. Sellest summast esimeses järjekorras kaetakse viidustatud makse teise tasumistähtaja järgi ja sellelt makselt viivis 107 viitpäeva eest (16. maist kuni 30. augustini), ehk 63 rbl. 13 kop. Ulejäävast summast (500 rbl. — 294 rbl. 60 kop. — 63. rbl. 13 kop.) saab katta ainult osa viidustatud maksest kolmanda tasumistähtaja järgi ja nimelt — 142 rbl. 27. kop. Sellepärast viidustatud makselt kolmanda tähtaja järgi antud juhul viivis ainult arvutatakse kogu maksesummalt (300 rbl), kuid sisse ei nõuta, vaid kirjutatakse isikukontosse reale „Jääb maksta“. Isikukontos tehakse niisugused sissekanded:

Sissekande alus		Operatsiooni nimetus	Eelmise aasta maksuvõlg	Juurdemaks möödunud aasta eest 10. II	Jooksva aasta maksed tähtaegade järgi				Kokku jooksva aasta maksed ja maksuvõlga	Viivis
Dokumendi nimetus	Dokumendi kuupäev				15. märtsil	15. mail	15. augustil	15. novembril		
Postiülekan- de talong nr. 1700	30. VIII	Jääb maksta	—	—	—	294—60	300	300	894—60	—
		Tasutud	—	—	—	294—60	142—27	—	436—87	63—13
		Jääb maksta	—	—	—	—	157—73	300	457—73	9—

Edasi oletame, et maksnik, makstes 23. novembril Riigipanga kassasse raha, nõudis, et temale tehtaks tema võlgnevuse kohta lõplik arvutus. Selle arvutuse tulemusena tuleb maksjalt sisse nõuda järgmised summad:

Makse kolmanda tasumistähtaja järgi	157 rbl. 73 kop.
Makse neljanda tasumistähtaja järgi	300 „ — „
30. augustil arvatud viivis kogu makse summalt	
3-nda tasumistähtaja järgi	9 „ — „
Viivis 157-lt rbl. 73-lt kop. kolmanda tasumistähtaja järgi 85-e viitpäeva eest (31. aug. kuni 23. nov.) . .	26 „ 81 „
Viivis 300-lt rublalt neljanda tasumistähtaja järgi 8 viitpäeva eest	4 „ 80 „
Kokku viivist	40 „ 61 „

Maksundusala raamatupidamise praktikas võivad esineda juhud, et saadud maksedokumentis puuduvad ühed või teised vajalikud andmed, mille tõttu ei ole võimalik kindlaks teha, missugusele isikukontole see dokument kuulub. Näiteks võib juhtuda, et ei ole märgitud maksu nimetust, ei ole näidatud või on moonutatud maksniku perekonna-, ees- ja isanimi; esineb ekslikke, teise rajooni (linna) rahandusosakonnale kuuluvate dokumentide saatmisi jne. Niisugused dokumendid tuleb võtta eri arvele, hoida neid eri kaustas pealdisega „Selgitamata dokumentide toimik“ ja viivitamata võtta tarvitusele abinõud nende väljaselgitamiseks. Sõltuvalt asjaoludest tuleb neil juhtudel kas pärida aru raha vastuvõtnud kassalt või saata järelepärimine teisele rahandusorganile või välja kutsuda maksundusala raamatupidamisesse need isikud, kellest võib oletada, et selgitust vajavad maksedokumentid on välja kirjutatud nende nimele.

Pärast dokumentide väljaselgitamiseks vajalike andmete saamist, sõltuvalt väljaselgitamise tulemustest, maksedokumentid kas kantakse ettenähtud korras läbi maksnike isikukontodest või saadetakse edasi teisele rahandusosakonnale kuuluvuse järgi.

Määratud maksusummade muudatuste arvestus.

Määratud maksusummade muudatused arvestatakse isikukontodes juurdemääramis-operatsioonidena (varem arvatatud maksu-

summa suurenemisel) ja kustutamisoperatsioonidena (maksusumma vähenemisel).

Tuletame meelde, et nende operatsioonide läbikandmise aluseks isikukontodest on vastavad andmed, mis saadud maksuinspektuurist ja koosnevad kaaskirjast, kus on märgitud varem arvatud maksusummade muudatused, neid muudatusi tõendavad dokumendid (uued maksuteated või vastavad otsused maksu vähendamise kohta).

Juurdemääramis- ja kustutamisoperatsioonide kannete tegemisel isikukontodesse peab maksuraamatupidaja pöörama erilist tähelepanu juurdemääratud ja kustutatud summade jaotamisele tasumistähtaegade vahel. Juurdemääratud summad jaotatakse ühesuurustes osades veel kätte jõudmata tähtaegade vahel.

Näiteks:

	1. tähtaeg 15. märts	2. tähtaeg 15. mai	3. tähtaeg 15. august	4. tähtaeg 15. november	K o k k u
Maksusumma esimese maksuteate järgi	250	250	250	250	1 000
Juurde määratud 20. V	—	—	200	200	400
Maksusumma uue maksuteate järgi	250	250	450	450	1 400

Juurdemääratud summade jaotamine tasumistähtaegade järgi näidatakse selles kaaskirjas, mis antakse maksundusala raamatupidamisesse koos uute maksuteadetega ning on raamatupidajale aluseks juurdemääratud summade kandmiseks maksnike isikukontodesse.

Maksude kustutamise summad jaotatakse isikukontodes tasumistähtaegade järgi samades % %, milles jaotati nende tähtaegade vahel esialgne maksusumma. Kui maks on esimeste tähtaegade järgi juba tasutud, kustutamise summad, mis langevad neile tähtaegadele, kantakse järgmisele järjekordsele tasumistähtajale. Siinjuures tuleb pidada silmas, et kui maksnikult on sisse nõutud viivist, siis maksusumma vähenemisel tuleb samuti vastavalt vähendada ka viivist. Ülemäära sissenõutud viivis arvatakse sel juhul järgnevale tähtajale langeva makse katteks.

Näide: maksnikule määrati esialgne tulumaksu summa 800 rbl. suuruses jaotusega 4 tähtaja vahel võrdsetes osades, s. t. 200 rbl. igale tähtajale. Esimese tähtaja järgi maksnik tasus täielikult oma võla, kusjuures makse viivituse eest talt nõuti sisse viivist 12 rbl. suuruses. Hiljem vähendati rajooni rahandusosakonna otsusega maksusummat 600-le rublale, s. t. 200 rubla võrra ehk 25%. Kustutatud summa jaotamisel kõigi nelja tasumistähtaja vahel langeb igale tähtajale 50 rubla. Arvesse võttes, et esimese tähtaja järgi maks on juba tasutud, sellele langev kustutuse summa (50 rbl.) kandub 2-le tähtajale ja isiklikus arves jaotatakse kogu kustutussumma järgmiselt: 2-ne tähtaeg 100 rbl., 3-as tähtaeg 50 rbl. ja 4-jas tähtaeg 50 rbl.

Peale selle vähendatakse maksnikult sissenõutud viivise summat sama % võrra, mille võrra vähenes maks (antud juhul 25 %), s. t. 3-e rbl. võrra. Selle ülemääraselt sissenõutud viivise summa võrra tuleb vähendada ka järjekordseks tähtajaks tasumisele kuuluv maksusumma, s. t. antud juhul 2-le tasumistähtajale langev maksusumma. Kanded isikukontos tehakse antud näite kohaselt järgmiselt (lihtsustamise otstarbel on välja jätetud mõned isikukonto lahtrid):

Sissekande alus		Operatsiooni nimetus	Jooksva aasta maksed tähtaegade järgi				Kokku jooksva aasta maksleid ja maksuvõlga	Viivis
Dokumendi nimetus	Dokumendi kuupäev		15. märts	15. mai	15. august	15. november		
Maksuteade	30. I	Määratud	200	200	200	200	800	
Makse arvutus v. nr. 130	14. IV	Tasutud	200	—	—	—	200	12
		Jääb maksta	—	200	200	200	600	—
Rahandusotsus	5. V	Kustutatud	—	100	50	50	200	3
		Jääb maksta	—	97	150	150	397	—

Vaatleme nüüd sama näidet tingimusel, et maksnik tasus vaid 180 rbl., millega temal oli maksu vähendamise momendiks 20-ne rbl.

suurune maksuvõlg. Sel juhul tuleb kustutuse üldsummast kanda esimesele tähtajale 20 rbl., antud tähtajale längeva kustutussumma (50 rbl.) ülejääv osa aga s. t. 30 rbl. tuleb kanda 2-le tähtajale. Viivise summa, mis kuulub sissenõudmisele maksu viidustuse eest 1-el tähtajal, vähendatakse 12-lt rbl.-lt 9-le rbl.-le.

Sissekanne isikukontosse oleks järgmine:

Sissekande alus		Operatsiooni nimetus	Jooksva aasta maksed tähtaegade järgi				Kokku jooksva aasta maksed ja maksuvõlga	Viivis
Dokumendi nimetus	Dokumendi kuupäev		15. märts	15. mai	15. august	15. november		
Maksuteade	30. I	Määratud	200	200	200	200	800	—
Maksearvutus v. nr. 130	14. IV	Tasutud	180	—	—	—	180	—
		Jääb maksta	20	200	200	200	620	12
Rahandusotsus	5. V	Kustutatud	20	80	50	50	200	3
		Jääb maksta	—	120	150	150	420	9

Vaadeldud korda ei rakendata neil juhtudel, kui maks kustutatakse mitte soodustuste või maksustatava tulu arvutuse muutmise tõttu, vaid põhjusel, et maksnik lõpetas osaliselt või täielikult oma töendusliku tegevuse, millelt teda maksustati. Nende juhtude jaoks on kindlaks määratud kord, mille kohaselt töenduse täieliku lõpetamise korral maksusumma määratakse kindlaks töenduse olemasolu vältel tegelikult saadud tulu järgi ja vahe uuel arvutatud maksusumma ja tasutud summade vahel nõutakse sisse või (ülemakse korral) tagastatakse maksnikule 15 päevasel tähtajal. Kui aga on tegemist töenduse osalise lõpetamisega, siis sellega seoses olev maksusumma kustutamine jaotatakse eelolevate tähtaegade vahel võrdsetes osades.

Kanded isikukontos tehakse sel juhul järgmiselt:

	Operatsiooni nimetus	Eelmise aasta maksuvõlg	Jooksva aasta maksed tähtaegade järgi				Kokku jooksva aasta makseid ja maksuvõlga
			15. märts	15. mai	15. august	15. november	
Töönduse täieliku lõpetamise korral	Jääb maksta	—	—	450	450	450	1 350
	Kustutatud töönduse lõpetamise tõttu	—	—	—	—	—	900
	Jääb maksta	—	—	tasumistähtaeg 20. V			450
Töönduse osalise lõpetamise korral	Jääb maksta	—	—	450	450	450	1 350
	Kustutatud töönduse osalise lõpetamise tõttu	—	—	300	300	300	900
	Jääb maksta	—	—	150	150	150	450

Seoses põhimaksusummade muudatuste arvestamise korra küsimusega tuleb peatuda veel neil kannetel isikukontodesse, mis tulevad maksnike maksustamisest möödunud aasta eest. Praktiliselt võivad esineda sellised juhud maksundustöö mitterahuldaval korraldusel, mille tagajärjel maksnike arvelevõtmine osutus mittepuhiks ning mõned isikud jäid täiesti maksustamata. Puudused maksuaparaadi töö organiseerimises võivad samuti tuua kaasa üksikute maksnike alamaksustamisi, nende tulude mittetäielikku väljaselgitamist. Seadusega on kindlaks määratud, et maksnike mitte õigeaegse arvelevõtmise korral võib toimuda nende maksustamine mitte rohkem kui kahe eelnenud aasta eest. Täpselt niisamuti on lubatud ebaõige maksustamise läbivaatamine ja sellega seoses olev täiendav maksustamine (maksu juurdemääramine) mitte enam kui kahe eelneva aasta eest. Nii ühel kui ka teisel juhul kuulub maks tasumisele võrdsetes osades kahel tähtajal: kuu aja möödumisel pärast

maksuteate kätteandmist maksnikule ja kuu aja pärast peale esimest tähtaega.

Isikukontodesse kantavad maksusummad, mis arvatud eelmiste aastate eest, arvestatakse eraldi jooksva aasta põhimaksusummadest, ära näidates neile kindlaksmääratavad tasumise eritähajad (mis ei lange ühte jooksva aasta maksete tähtaegadega). Kui tulumaksu maksnikku ei maksustata järgneval aastal ja maks arvatatakse temale ainult eelnenud aasta eest, siis tehakse sissekanded, näiteks 20. jaanuaril avatud isikukontosse, järgmiselt:

Operatsiooni nimetus	Eelmiste aastate maksuvõlg	Jooksva aasta maksed tasumistähtaegade järgi			Kokku jooksva aasta makseid ja maksuvõlga
		20. veebruar		20. märts	
Arvatud 194... a. eest	—	600		600	1 200

Poole arvatud maksusummast peab maksnik tasuma 20. veebruaril, s. t. kuu aega peale maksuteate kätteandmist ja teise poole — 20. märtsil, s. o. kuu aega pärast esimese tähtaja möödumist.

Kui aga maksnikule esitati maksmiseks jooksva aasta maksusumma ning samaaegselt maksustati eelmiste aastate eest, siis arvatud maksusummad — nii jooksva aasta kui ka eelnenud aasta eest — näidatakse isikukontos eraldi ridades, kuna eritähaga jaoks eraldatakse kaks täiendavat lahtrit:

Operatsiooni nimetus	Eelmise aasta maksuvõlg	Jooksva aasta maksed tasumistähtaegade järgi						Kokku jooksva aasta makseid ja maksuvõlga
		20. veebruar	15. märts	20. märts	15. mai	15. august	15. november	
Määratud	—	—	400	—	400	400	400	1 600
Juurde määratud 194... a. eest	—	600	—	600	—	—	—	1 200
Jääb maksta	—	600	400	600	400	400	400	2 800

Operatsioonide arvestamine ülemaksete alal.

Praktikas võib juhtuda, et ühel või teisel põhjusel maksniku poolt maksu katteks tasutud summa osutub suuremaks kui tegelikult tasumisele kuuluv maksusumma. Kõige sagedamini esineb see töönduse osalise või täieliku lõpetamise juhtudel, mil maksustatav tulu arvutatakse ümber ja esialgselt arvutatud maksusumma vastavalt väheneb. Säärastel juhtudel öeldakse, et maksniku isikukonto järgi tekkis „ülemakse“. Ülemakse tekkimisel on maksuraamatupidaja kohustatud kõigepealt kontrollima kõiki kandeid isikukontos, võrreldes neid dokumentidega, mille alusel need kanded tehti. Kui selline kontroll tõendab ülemakse olemasolu, siis summa märgitakse reale „Jääb maksta“, kusjuures viimased sõnad kriipsustatakse läbi ja nende asemele kirjutatakse „Ülemakse“.

Ülemaksed kustutatakse mitmel viisil. Kui maksnikul on maksuvõlga teiste maksude alal, siis ülemakse kantakse selle maksuvõla katteks. Ülemakse kandmiseks maksuvõla katteks ei ole nõutav maksniku nõusolek. Kui maksnik ei ole maksuvõlglane, kuid temal on makseid teiste maksude osas, mille tähtajad ei ole veel saabunud, võib ülemakset kanda veelviidustamatute maksete katteks, kuid üksnes maksniku nõusolekul. Sel juhul ülemakse kantakse maksete katteks järjekordsete tähtaegade järgi: esimeses järjekorras kustutatakse makse, mis langeb esimesele tasumistähtajale, siis teisele tasumistähtajale jne. Kui aga maksnikul ei ole mingisuguseid teisi maksukohustusi või tema ei soovi, et ülemakse kantaks viidustamata maksete katteks, kuulub ülemakse summa maksnikule tagastamisele.

Nagu juba tähendatud, teostatakse isikukontos ülemaksete arvamist teiste maksude katteks või nende tagastamist selleks eriti kindlaksmääratud dokumendi — rahandusorgani otsuse — alusel, millel on Riigipanga vastav märged.

Ülemakse tagastamisel tähistatakse operatsiooni nimetus kontos tekstiga: „Tagastatud“.

Ülemakse arvamine teise maksu katteks vormistatakse kahe konto järgi: kontos, milles tekkis ülemakse, teostatakse ülemakse ülekande operatsioon teisele arvele („Ule kantud maksu katteks“), kontos aga, millele toimus ülekanne, tehakse üle-

makse antud maksu katteks arvessevõtmise operatsioon („Arvesse võetud maksu ülemaksest“).

Toome skeemi kannetest isikukontodesse ülemaksete ülekandmise alal teise maksu katteks:

	Operatsiooni nimetus	Eelmise aasta maksuvõlg	Jooksva aasta maksed tähtaegade järgi				Kokku jooksva aasta makseid ja maksuvõlga
Konto, milles tekkis ülemakse	Jääb maksta	—	—	—	150	150	300
	Kustutatud	—	—	—	—	—	600
	Ülemakse	—	—	—	—	—	300
	Üle kantud..... maksu katteks	—	—	—	—	—	300
Konto, millele ülemakse üle kantud	Jääb maksta	—	—	200	200	200	600
	Arvesse võetud maksu ülemaksest	—	—	200	100	—	300
	Jääb maksta	—	—	—	100	200	300

Kõike siin öeldud aasta kestel ülemaksete tekkimisest ja nende ülekandmisest ei tohi ära segada selliste ülemaksetega ja nende arvamisega teiste maksete katteks, mis tekivad tulumaksu ümberarvutuse tagajärjel, mis toimub pärast maksniku tegeliku tulu kindlaksmääramist jooksvaks aastaks.

Nagu teada, arvatakse ümberarvutuse tagajärjel tekkinud ülemaksed automaatselt jooksva aasta uuel määratud maksusummade katteks. Neid seesmisi ülekandeid sama maksu alal ei vormistata Riigipanga kaudu ega kajastu need isikukontodes. Ülekantud (resp. teise maksu katteks arvessevõetud) ülemaksete summad, nagu oli öeldud eespool, näidatakse maksuteateis, kuna isikukontodesse aga märgitakse jooksva aasta maksuarvutuste lõplikud summad, s. o. lahutades neist arvessevõetud ülemaksed.

Vaatleme veel järgmist erijuhtu: 13. detsembril 1945. a. lõpetas maksnik töendusliku tegevuse, millelt teda maksustati tulu-

maksuga. Maksu ümberarvutusel ilmnes, et antud maksniku isikukonto järgi tekkis ülemakse 200 rbl. suuruses summas. Uute isikukontode avamise momendiks 1946. a. see ülemakse polnud tagastatud seoses maksniku elukoha muutumisega. Sel põhjusel avatakse antud maksnikule ka 1946. a. uus isikukonto, millesse kantakse esimese kandena tagastamata ülemakse summa. 1946. a. märtsis alustas maksnik töenduslikku tegevust ja temale määratakse jooksvaks aastaks tulumaksu 4600 rbl. See maksusumma näidatakse maksuteates täielikult, jaotusega tasumistähtaegade järgi, kuna maksuteate pöördele teeb maksuraamatupidaja märke: „Esimese tähtaja järgse makse katteks arvesse võetud 1945. a. ülemakse 200 rbl.“. Isikukontos tehakse samal ajal järgmine kanne:

Operatsiooni nimetus	Jooksva aasta maksed				K o k k u
	1. aprill	1. mai	15. august	15. november	
1945. a ülemakse	—	—	—	—	200
Määratud	1 150	1 150	1 150	1 150	4 600
Jääb maksta	950	1 150	1 150	1 150	4 400

Teistele rahandusorganeile sissenõudmiseks üleantavate maksete arvestamine.

Kui maksnik on asunud elama teise rajooni või linna, antakse tema arvel olevad maksed üle sissenõudmiseks maksniku uue elukoha järgsele rahandusorganile. Selleks peab rahandusorgan, kus maksnik oli arvel, selgitama maksniku uue elukoha ja saatma vastava teate selle rajooni rahandusosakonnale, kuhu maksnik asus elama. Teates näidatakse kõik vajalikud andmed maksniku ja tema maksuvõlgnevuse kohta: perekonna-, ees- ja isanimi, tööduse nimetus, millelt maksnik maksustatud, maksniku uus aadress, tema isikukonto number, maksude nimetus, mille osas on võlgnevusi, selle võlgnevuse summa jaotusega eelmiste aastate maksuvõlaks, viiviseks ja jooksva aasta makseteks tasumistähtaegade järgi. Teatele lisandatakse tingimata maksniku isikukonto ärakiri.

Teatele kirjutavad alla rajooni (linna) rahandusosakonna juhataja ja vanem maksuinspektor, kuna isikukonto ära kirja õigsust tõestab maksuraamatupidaja.

Rahandusorgan, saanud tähendatud dokumendid, peab kontrollima, kas maksnik tegelikult elab teates näidatud aadressil. Pärast kontrollimist ja maksniku täpse aadressi kindlakstegemist antakse isikukonto ära kiri üle maksundusala raamatupidamisele, mis selle dokumendi alusel avab maksnikule uue isikukonto, tehes viimasele märke: „Vastu võetud sissenõudmiseks rahandusorganilt“. Uude isikukontosse kantakse kõik maksu määramise summad ja laekumised, mis olid näidatud maksniku endise isikukonto ära kirjas. Rahandusorgan, kes on sel moel vastu võtnud sissenõudmiseks antud maksniku maksed, saadab selle kohta teadaande sellele rahandusorganile, kelle rajoonist maksnik saabus. Saabunud teadaande alusel maksniku endine konto suletakse, mille kohta tehakse kontole märge: „Teadaande alusel 194..... a. sissenõudmine üle antud rajooni (linna) rahandusosakonnale“. Enne teadaande saamist ei või maksniku kontot sulgeda ning maksniku arvel olevaid makseid peab arvestatama maksniku endise elukoha järgi.

Isikukontode sulgemine.

Isikukontod, mille järgi määratud maksusummad on täielikult tasutud — suletakse. Isikukonto sulgemine vormistatakse järgmise pealdisega konto vastavas lahtris: „Konto suletud 194..... a. Raamatupidaja“^{allkiri}. Aasta möödumisel, s. t. 31-ks detsembriks peab maksuraamatupidaja kontrollima isikukontodesse tehtud kandeid nende kõrvutamise teel koondkokkuvõtete raamatute andmetega. Säärase kontrolli alusel (täpsemalt selle kohta vt. allpool) tehakse maksude laekumise lõplikud kokkuvõtted aasta lõpuks, tehakse kindlaks maksuvõla summa, mis kandub üle järgnevale aastale, ja maksuvõlglaste kontingent, samuti selgitatakse, millised isikukontod kuuluvad sulgemisele 31. detsembril.

Neid isikukontosid, mille järgi on veel tasumata makseid, ei suleta 31. detsembril, vaid peetakse edasi järgneval aastal kuni

uute isikukontode avamiseni (kui selle ajani maksuvõlga ei kaeta). Uute isikukontode raamatute avamine, nagu me juba eespool märkisime, langeb ühte maksuteadete väljakirjutamisega uute maksude kohta jooksvaks aastaks. Uute isikukontode avamisel kantakse nendesse üle sissenõudmata maksete summad eelmise aasta isikukontodest. Selle järel suletakse möödunud aasta kontod. Kontode sulgemine antud juhul vormistatakse pealdisega:

„Konto suletud 194... a. Maksuvõlad üle kantud 194... a. isikukontosse nr. Raamatupidaja“
allkiri

Maksete arvestamine töölistelt ja teenistujailt.

Palkade väljamaksmisel töölistelt ja teenistujailt kinnipeetavate maksude eelarvesse ülekandmise õigeaegsuse ja täielikkuse kontrollimiseks arvestab maksundusala raamatupidamine nende maksude ülekandmist iga üksiku ettevõtte, asutise ja organisatsiooni järgi. Arvestust peetakse kindlaksmääratud vormi kohasel kaardil, mis avatakse kasutamiseks kalendriaasta jooksul, s. t. 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini. Kaardid hoitakse kartoteegis tähestikulises järjestuses.

Kanded kaartidele tehakse Riigipangalt saadavate dokumentide — vastavate ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide ülekandekorralduste alusel. Selleks, et kanded kaartidele vastaksid operatiivse kontrolli nõudeile maksete eelarvesse kandmise õigeaegsuse ja täielikkuse kohta, on vaja teha kanded kaartidesse pangadokumentide saamise päeval.

Kaarti kantud andmed palga väljamaksmise aja kohta näitavad, mis tähtajal iga ettevõtte, asutise või organisatsioon peab teostama töölistelt ja teenistujailt kinnipeetud maksude ülekandeid eelarvesse. Sellepärast pangalt saabuvate maksedokumentide andmete süstemaatiline kandmine kaartidesse võimaldab avastada koheselt kõiki viivitusi maksude ülekandmise alal.

Eelarvesse kantavate maksusummade suurused on iga ettevõtte, asutise ja organisatsiooni jaoks üldreeglina stabiilsed ja muutuvad kuust kuusse ainult piiratud ulatuses, mis seotud tootmisplaanide muutumisega või on tingitud teistest majanduslikest

tingimustest. Silmas pidades öeldut tuleb igasuguste kõrvalekaldu-
miste korral ülekantavates summades võrreldes eelnevate kuude
ülekannetega asuda ülekande täielikkuse kontrollimisele. Kõigist
maksete mitteõigeaegsetest eelarvesse ülekandmise juhtudest,
samuti ülekannete arvatavast mittetäielikkusest peab maksuraama-
tapidaja viivitamata teatama vanemale maksuinspektorile.

Toome kaardi vormi ja kaardi näitliku täitmise:

Kaart nr.31.....

töolistelt ja teenistujailt laekuvate maksude arvestamiseks
194^{6.} a.

Ettevõtte, asutise või organisatsiooni nimetus

Kummivabrik „Edasi“

Aadress *Pärna 18* telef. nr. *436-81*

Arveldus- (jooksva) konto nr. *132 Riigipanga Tartu osakonnas*

Töolistelt ja teenistujailt kinnipeetavate
maksude ülekandmise eest vastutav isik:
A. Komp

Palgamaksmise tähtjad:

Kuu 1. poole eest *16. kuup.*

Kuu 2. poole eest *1. kuup.*

Märked maksusummade laekumise kohta.

J a a n u a r				V e e b r u a r			
Tulumaks		Maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt		Tulumaks		Maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt	
Kuupäev	Summa	Kuupäev	Summa	Kuupäev	Summa	Kuupäev	Summa
16.	60 000	16.	20 000	16.	62 000	16.	21 000

Koondkokkuvõtete raamatud.

Koondkokkuvõtete raamatud kujutavad endast päevikut, mida peetakse maksundusala raamatupidamise poolt, kusjuures sellesse tehakse iga päev kanded teatud näitude osas, mis haaravad üldsummas kõiki põhilisi operatsioone maksunduslike maksete alal.

Koondkokkuvõtete raamatuist kantakse läbi samad operatsioonid, mis isikukontodestki, selle vahega ainult, et koondkokkuvõtete raamatuisse kantakse üksikute operatsioonide üldkokkuvõtted rajoonide kui terviku, samuti ka üksikute territooriumide järgi, mis kuuluvad antud rajooni koosseisu (maksujaoskonnad, külanõukogud). Kui isikukonto võimaldab kontrollida igapäevaselt maksukohustuste täitmist maksniku poolt, siis koondkokkuvõtete raamatud on samasuguseks kontrollimisvahendiks maksujaoskonna, külanõukogu ja terve rajooni suhtes. Peale selle hõlmavad koondkokkuvõtete raamatud ka neid makseid, mida maksniku isikukontodes ei arvestata (töölise ja teenistujate maksed, turumaks, riigilõiv jt.). Tähendatud koondkokkuvõtete raamatuid kasutatakse vahetult rahandusorganite plaanimistöös. Maksunduslike maksete laekumist iseloomustavate perioodiliste kokkuvõtete koostamine, määratud maksusummade kokkuvõtete, kustutatud summade ja maksuvõla jääkide kindlakstegemine — kõiki neid operatsioone tehakse rajooni (linna) rahandusosakondade poolt vastavate kannete alusel koondkokkuvõtete raamatuis.

Koondkokkuvõtete raamatute tähtsus ei piirdu aga üksnes nende kasutamisega rajoonide ja linnade rahandusosakondade töös.

Nende raamatute kanded on aluseks perioodilistele (kvartali) aruandele maksunduslike maksete määramiste, kustutamiste ja laekumiste alal. Need aruanded, mis esitatakse kõrgemalseisvaile rahandusorganeile, annavad viimastele vajalikke materjale alamalseisvate rahandusorganite maksunduslase töö operatiivseks kontrollimiseks ja maksude laekumiskehtade koostamiseks vastavalt territooriumel: rajoonides, oblastites ja vabariikides.

Koondkokkuvõtete raamatuid peetakse kolme erineva vormi järgi. Põhiliseks vormiks on raamatud kõigi määratavate maksude, samuti maaelanikkonna endamaksustamise alal (vorm nr. 6). Neis

raamatuis arvestatakse operatsioone määratavate maksude alal, mida vaatlesime juba eelmises peatükis (määramine, kustutamine, laekumine, ülemaksete ülekandmine ja tagastamine).

Eri vormi (nr. 6-*np*)¹ kasutatakse raamatute jaoks rahatrahvide määramise ja sissenõudmise arvestamiseks, mis määratud kohtukorras kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest, samuti tähtjaks andmata jäetud põllumajandussaaduste turuväärtuse sissenõudmise arvestamiseks.

Lõpuks moodustavad veel erirühma raamatud ülejäänud maksete arvestamiseks (vorm nr. 7); neis raamatuis arvestatakse ainult laekumistega seoses olevaid operatsioone.

Kõigi nende raamatute pidamise üldreeglik on, et igale maksele avatakse vastavas raamatus erikonto.

Kanded igasse kontosse tehakse kogu kalendriaasta kestel, s. o. 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini. Aasta möödumisel avatakse uued raamatud.

Raamatud vorm nr. 6.

Vaatleme üksikasjaliselt koondkokkuvõtete raamatu pidamise korda määratavate maksude alal:

Raamat määramiste, kustutamiste ja laekumiste kokkuvõtete arves- tamiseks maksunimetus alal.

Sissekande kuupäev	Määratud		Kustutatud		Laekunud			Ülemakseid arvesse võetud		
	Kokku	Selle hulgas eelm. aastate maksuvõlga	Kokku	Selle hulgas eelm. aastate maksuvõlga	Kokku	Selle hulgas		Kokku	Selle hulgas	
						Eelm. aastate maksuvõlga (viiviseta)	Viivis		Eelm. aastate maksuvõlga (viiviseta)	Viivis
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

Ülekantud, tagastatud ülemakseid			Kokku puhta laekumise summa (saldo)			Jääb maksta		Üle kandm. ja tagastamata jäänud ülemakseid		
Kokku	Selle hulgas		Kokku	Selle hulgas		Kokku	Selle hulgas eelm. aastate maksuvõlga	Kokku	Selle hulgas	
	Eelm. aastate maksuvõlga (viiviseta)	Viivis		Eelm. aastate maksuvõlga viiviseta	Viivis				Eelm. aastate maksuvõlga (viiviseta)	Viivis
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Raamatuisse vorm nr. 6 kantakse määratavate maksude kõigi rahaliste operatsioonide — määramise, kustutamise ja ülemaksete arvessevõtmiste ning tagastamise — päevased kokkuvõtted. Seejuures määramise ja juurdemääramise summad arvestatakse raamatuis koondatult ühes üldlahtris: „Määratud“.

Kõigi operatsioonide alal tehakse kanded raamatuis kahe kokkuvõttena: 1) „Kokku“ ja 2) „Selle hulgas eelmiste aastate maksuvõlga“. Määramise operatsioonide läbikandmisel kanne „selle hulgas eelmiste aastate maksuvõlga“ kajastab ebaõigelt kustutatud maksuvõlgade taastamise juhte või teistelt rahandusorganilt sissenõudmiseks vastuvõetud maksuvõlgu. Neid juhte ei tohi ära segada maksustamisega möödunud aastate eest, mis arvestatakse jooksva aasta maksete koosseisus.

Maksete laekumiste, arvessevõtmiste ja tagastamise operatsioonide alal tehakse peale tähendatud kahe kokkuvõtte veel eri kokkuvõtte „Viivis“.

Kõigi nende kokkuvõtete kannete aluseks on samad dokumendid, mille alusel tehakse vastavate operatsioonide kanded maksnike isikukontodesse.

Määramise, juurdemääramise ja kustutamise kokkuvõtted kantakse raamatuisse maksuinspektuurilt saadud kokkuvõtete alusel (vt. lk. 39). Kanded kokkuvõtete alal ülejäänud operatsioonide

osas (laekumised, arvessevõtmised ja tagastamised) tehakse vastavate maksedokumentide alusel.

Arvestusdokumentide laialikandmist isikukontodesse ja koondkokkuvõtete raamatuisse tuleb teha üheaegselt, ühe ja sama päeva jooksul. Selle nõude järgimisel kokkuvõtted raamatuis vorm nr. 6 ühtivad täpselt vastavate kannetega maksnike isikukontodes.

Makseid arvestatakse raamatuis vorm nr. 6 mitmesuguse detailiseerimisega: ühtede maksude alal avatakse vaid üks üldine konto, teiste maksude alal avatakse põhikonto kõrval veel abikontod maksnike üksikute kategooriate järgi.

Allpool toome tabeli, millest nähtub, milliseid kontosid peetakse raamatuis vorm nr. 6 üksikute maksete liikide järgi.

Makse nimetus	Missuguseid kontosid peetakse raamatuis vorm nr. 6
1) Põllumajandusmaks	1) Kõigi majandite maksete osas (põhikonto) 2) Üsiktalunike majandite osas (abikonto)
2) Hoonetemaks	1) Maksnike kõigi kategooriate osas (põhikonto) 2) Ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide maksete osas (abikonto)
3) Maarendis	1) Maksnike kõigi kategooriate osas (põhikonto) 2) Ettevõtete, asutiste ja organisatsioonide maksete osas (abikonto)
4) Tulumaks kolhoosidelt	Üks üldine konto
5) Tulumaks elanikkonnalt	Üks üldine konto
6) Maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt – maaelanikkonnalt	Üks üldine konto

Makse nimetus	Missuguseid kontosid peetakse raamatuis vorm nr. 6
7) Maks vallalistelt ja vähelapselistelt NSV Liidu kodanikelt — linnaelanikkonnalt	Üks üldine konto
8) Riiklik hobustemaks üksikmajandeilt	Üks üldine konto
9) Maaelanikkonna endamaksustamine	Üks üldine konto

Nagu nähtub sellest tabelist, peetakse raamatuis vorm nr. 6 12 üksikut kontot, millest 9 on põhi- ja 3 abikontod.

Igasse kontosse, nagu juba eespool tähendatud, kantakse päevased kokkuvõtted kõigi operatsioonide alal, mis registreeritakse maksundusliku raamatupidamise poolt määratavate maksude alal (määramised, kustutamised jne.).

Selle kõrval päevaste operatsioonide iga sissekande juures raamatuis tehakse bilansiline kokkuvõtte summadest, mis antud päevaks jäid sisse nõudmata. Nende kokkuvõtete tegemisel on erakordselt suur tähtsus. Nende järgi võib alati näha maksude laekumise tulemusi, õigeaegselt avastada üksikute maksujaoskondade või maksuagentide mahajäävust, teha kindlaks maksete ulatus, mis tuleb sisse nõuda lähemal tähtpäevil.

Raamatute vorm nr. 6 avamisel kantakse sisse esimese kandena eelmisel aastal s. o. 31. detsembriks tasumata jäänud maksed.

Eelmise aasta jääkide summad koosnevad tavaliselt möödunud tähtaegadega makseist, mis seepärast kantakse raamatuisse nende avamisel eelmiste aastate maksuvõlgadena. Kuid aasta lõpuks võib kujuneda ka selliseid tasumata maksusummasid, mille tähtaeg saabub alles järgneval aastal, ja mida seepärast ei saa uute raamatute vorm nr. 6 avamisel arvata maksuvõla hulka. Säärased summad tekivad neil juhtudel, kui maksniku maksustamine toimus aasta lõpul, mille tõttu makse lõplikud tähtajad kanduvad järgneva aasta algule.

N ä i d e. Eelmise aasta 31. detsembriks jäi kellelgi maksnikul maksta tulumaksu 12 000 rbl., millest 10 000 rbl. moodustab viidus-

tatud makset, kuna 2000 rbl. tasumistähtjad on jooksva aasta I kvartalis. Antud juhul raamatu avamisel tehakse järgmised kanded:

	J ä ä b m a k s t a	
	K o k k u	Selle hulgas eelmiste aastate maksuvõlga
Üle kantud 1945. a. raamatust . . .	12 000	10 000

Määratud maksusummade kokkuvõtete sissekandmisel tuleb silmas pidada, et maksude alal, mille määramisel tehakse ümberarvutus eelnenud aastate eest (tulumaks, vallaliste ja vähelapsete NSV Liidu kodanike maks), raamatus vorm nr. 6 kantakse lõplikud summad (koos juurdemaksete ja arvessevõtmistega) s. o. summad, mis näidatud maksuinspektuurist saadud kokkuvõtte lahtis: „Kokku kuulub tasumisele“.

Üheaegselt nende summade ülekandmisega raamatusse vorm nr. 6 kannab maksuraamatupidaja sisse täieliku maksude määramise arvutuse erilisesse tabelisse, mis koostatakse järgmises näidsvormis:

Kokkuvõtted elanikkonnalt võetava tulumaksu määramiste alal.

Kokkuvõtte vorm nr. 8 kuupäev	Ümberarvutus eelmise aasta eest		Jooksva aasta maksed	Kokku tasumiseks (kantud raamatusse v. nr. 6)
	Juurdemaksu summa	Jooksva aasta maksete katteks arvesse võetavad summad		
25. I	5 000	800	60 000	64 200
25. I	3 000	400	30 000	32 600
3. II	3 500	500	42 000	45 000
5. II	4 000	—	38 000	42 000
Kokku:	15 500	1 700	170 000	183 800

Kasutades seda tabelit maksundusala raamatupidamine koostab määratud maksusummade ja maksude laekumise liikumise kohta kvartali aruanded (vorm nr. 44), milles peavad olema näidatud mitte üksnes määratud maksude lõplikud summad, vaid ka

juurdemaksude ja arvessevõtmise summad, mis tulenevad eelmise aasta maksude ümberarvutamisest.

Maksudokumentide saamisel peab maksuraamatupidaja neid rühmitama maksujaoskondade ja külanõukogude järgi. Peale selle on vaja nende maksete osas, millele on ette nähtud pidada abikontot, liigitada dokumendid maksnike vastavate rühmade järgi. Suure hulga dokumentide korral on kokkuvõtete tegemine kõige otstarbekam abitabelite ehk nn. remarkide koostamise teel allpool toodud vormi järgi:

Maksuoperatsioonide kokkuvõtted maksu
ala.

20. märtsil 1946. a.

Maksujaoskondade (külanõukogude) ja operatsioonide nimetus	Makse- dokumentide arv	S u m m a		
		K o k k u	Selle hulgas	
			Eelmiste aastate maksuvõlga	Viivis
3. jsk.				
1) Laekus	30	15 024—40	800	24—40
2) Arvesse võetud teistelt maksetelt	3	540—80	130	10—80
3) Üle kantud teiste mak- sete kateks	2	400—	—	—
4) Tagastatud ülemakseid jne. vastavalt jaoskon- dade ja külanõukogude arvule	2	785—	170	—

Uksikasjalisemalt tuleb vaadelda bilansilise kokkuvõtte kindlakstegemist, mis tuleb, nagu juba tähendasime, kanda raamatu vorm nr. 6 lahtrisse „Jääb maksta“ pärast iga päevaste operatsioonide sissekandmist. Enamikul juhtudel võib tähendatud kannet teha raamatusse vorm nr. 6 järgmise skeemi kohaselt:

Jäi maksta eelmise sissekande kuupäeval	5 000
Määratud	25 000
Kustutatud	2 000
Arvesse võetud ülemakseid	1 000
Üle kantud ülemakseid	1 500
Laekunud	12 500
Jääb maksta jooksvaks kuupäevaks	16 000

Tasumata summade kindlakstegemisel vaadeldakse määratud summad tuluoperatsioonidena, kustutamised ja laekumised aga kuluoperatsioonidena. Seepärast lihtsamail juhtudel, kus esineb vaid need kolm põhioperatsiooni (määratud, kustutatud, laekunud), määratakse tasumata summade jääk valemi järgi: määratud — kustutatud — laekunud = jääb maksta.

Tasumata summade jääkide kindlakstegemine muutub mõningal määral keerukamaks, kui esinevad operatsioonid, mis on seoses ülemaksetega. Selliste operatsioonide hulka kuuluvad aasta piires: ülemaksete tekkimine, nende tagastamine või ülekandmine teise maksu katteks või teise konto (teise maksu) osas tekkinud ülemaksete arvessevõtmine antud maksu katteks. Ülemakse tekkimine antud kontos tähendab seda, et teatud osa maksu (mis võrdub ülemakse summaga) ei olnud seotud maksu määramisega, laekus üle määratud maksusumma ja kuulub seepärast tasumata summade kindlakstegemisel eraldamisele laekumisest. Teiste sõnadega, ülemakse olemasolu (mis on tagastamata ega ole üle kantud teise maksu katteks) suurendab kunstlikult maksu laekumist ja järelikult vähendab sama summa võrra tasumata summade jääki.

Kui tekkinud ülemakse tagastatakse maksnikule või kantakse üle teise maksu katteks, siis see operatsioon toimub antud maksu laekumiste arvel. Järelikult antud päeva tegelik laekumine väheneb ülemaksete tagastatud või ülekantud summade võrra.

Näide: Tulumaksu üldine laekumine moodustas päeva jooksul Riigipanga maksedokumentide järgi 25 000 rbl. Sama päeva jooksul vormistati tulumaksu ülemakse tagastamine 2000 rbl. suuruses summas ja kanti üle sama maksu ülemakseist teise maksu katteks 1500 rbl. Nende kolme operatsiooni kokkuvõttena tuleneb tulumaksu laekumine 21 500 rbl. suuruses summas (25 000 — 2000 — 1500 = 21 500).

Sellisel tasumata summade jäägi kindlakstegemisel ülemaksete tagastamised või ülekandmised eraldatakse (lahutatakse) üldisest laekumisest.

Ülemaksetega seotud operatsioonide kolmas liik ja nimelt teise maksu osas tekkinud ülemaksete arvessevõtmine võrrutatakse laekumisega. Seepärast tasumata summade jäägi kindlakstegemisel

maksu laekumist antud konto järgi tuleb suurendada arvessevõetud summade võrra.

Eelarvesse laekunud summade lõplikud kokkuvõtted näidatakse raamatus vorm nr. 6 lahtris „Kokku puhta laekumise summa“ (saldo) (laekus + arvesse võetud — üle kantud ja tagastatud).

Selleks, et ülevaatlikumalt selgitada, missugustes vastastikustes suhtlustes on ülemakse, määramine ja laekumine bilansiliste kokkuvõtete tegemisel, vaatleme maksete näitlikku liikumist mitme isikukonto järgi, mis näites toodud nr. 1, 2, 3, 4 ja 5 all:

Operatsiooni nimetus	1	2	3	4	5	Kokku
Määratud	300	500	400	350	450	2 000
Laekus	350	200	250	200	100	1 100
1. Jääb maksta	— 50	300	150	150	350	950
Määratud	100	150	100	50	200	600
2. Jääb maksta	50	450	250	200	550	1 500
Laekus	50	200	350	—	350	950
Arvesse võetud	—	—	—	100	—	100
3. Jääb maksta	—	250	— 100	100	200	550
Määratud	100	50	—	150	50	350
4. Jääb maksta	100	300	— 100	250	250	900
Laekus	50	200	—	150	100	500
Tagastatud	—	—	50	—	—	50
5. Jääb maksta	50	100	— 50	100	150	400

Näites on välja toodud tasumata summade viis jääki. Esimesel juhul moodustab jääk otsesel arvutusel 900 rbl (2000—1100), kuid kokkuvõtte isikukonto järgi annab 950 rbl. s. o. rohkem ülemakse summa võrra, mis tekkis esimese isikukonto järgi. Siit näeme, et ülemakse tekkimine vähendab jäägi summat, kui seda arvutada otseselt. Jäägi õigeks kindlakstegemiseks tuleb seda summat suurendada tekkinud ülemakse summa võrra.

Kui nüüd jäägile s. o. 950 rbl. liita järgmisele reale kirjutatud määramine 600 rbl., siis kokkuvõtte real „Jääb maksta“ peab moodustama 1550 rbl., tasumata jäänud summade kokkuvõtte isikukontode järgi aga näitab 1500 rbl. s. o. sama ülemakse summa (50 r.) võrra vähem. Siin on tegemist näitega, kus ülemakse eelmise sissekande kuupäeval suurendab jäägisummat selle kindlakstegemisel otsearvutuse teel. See on tingitud sellest, et ülemakse ole-

masolu vähendas esimeses kontos määramise kokkuvõtet. Seejärel jäägi õigeks kindlakstegemiseks jäägisummad, mis on saadud otsearvutuse teel, tuleb vähendada ülemakse summa võrra, mis omakorda tehakse kindlaks eelmise sissekande järgi (antud näites 50 rbl.). Järgmisel real „Jääb maksta“ tekkis uuesti ülemakse 100 rbl. suurusel kolmanda isikukonto järgi. See olukord, nagu esimeselgi juhul, vähendas jääki ülemakse summa võrra, kui seda (s. o. jääki) kindlaks teha otsearvutuse teel ($1500 - 950 - 100 = 450$).

Neljandal real „Jääb maksta“ ülemakse, mis tekkis eelmiste kannete järgi, jäi katmata, mistõttu jäägi arvutus isikukontode järgi ja kokkuvõttelahtri järgi annab ühesuguse tulemuse. Antud juhul ülemakse olemasolu eelmise kande kuupäeval vähendab jääki, kuna sama ülemakse olemasolu jooksva sissekande kuupäevaks samas ulatuses suurendab seda jääki.

Viimastes kannetes näeme, et nelja isikukonto järgi laekus 500 rbl., kuna aga ühe konto järgi on läbi kantud ülemakse tagastamise operatsioon. Nagu eelmises näites jääk väheneb 100 rbl. võrra ülemakse olemasolu arvel eelmise sissekande kuupäeval ja suureneb sama summa võrra tagastamise (50 rbl.) ja jooksvaks sissekande kuupäevaks olemasoleva ülemakse (50 rbl.) arvel. Sel moel võib tuletada järgmise bilansilise kokkuvõtte tegemise reegli raamatus vorm nr. 6 ülemaksete tekkimisel, tagastamisel või ülekandmisel:

1) Ülemakse olemasolul sissekande kuupäevaks tasumata summade jääki, mis saadud otsearvutuse teel (määratud — kustutatud — laekus), tuleb suurendada ülemakse summa võrra. Teiste sõnadega tähendatud jäägi väljatoomisel võetakse ülemakse plussmärgiga.

2) Ülemakse tagastamise või ülekandmise operatsiooni läbikandmisel selle ülemakse summa võetakse plussmärgiga.

3) Teise maksu arvel tekkinud ülemakse arvessevõtmise operatsiooni läbikandmisel võetakse ülemakse summa miinusmärgiga.

4) Eelmiseks sissekande kuupäevaks tekkinud ülemakse tuleb jooksva sissekande kuupäeva bilansilise kokkuvõtte kindlakstegemisel võtta arvesse miinusmärgiga.

Eelöeldu alusel võib koostada järgmise skeemi sissekannete tegemiseks raamatusse vorm nr. 6.

	5. I	7. I	10. I
Tagastamata ülemaksete summa eelmiseks kuupäevaks (-)	100	50	200
„Jääb maksta“ eelmiseks kuupäevaks (+)	500	1 500	2 600
Määratud (+)	2 000	3 000	1 200
Arvesse võetud (-)	200	300	150
Üle kantud, tagastatud (+)	50	50	100
Laekus (-)	800	1 800	2 200
Tagastamata ülemaksete summa (+) jooksvaks kuupäevaks	50	200	250
„Jääb maksta“ jooksvaks kuupäevaks	1 500	2 600	1 600

Maksude laekumised, samuti ülemaksete arvessevõtmise, üleandmise ja tagastamise summad näidatakse raamatus vorm nr. 6 kahe kokkuvõttena: a) kokku ja b) selle hulgas viivis. Viivise võtmine toimub teatavasti maksude tasumise viivitamise eest ega arvestata määratud maksete katteks. Seepärast bilansiliste kokkuvõtete kindlakstegemisel tuleb viivis eraldada summast, mille koosseisu ta kuulub või, teisiti öeldes, see tuleb võtta laekumistes ja ülemaksete arvessevõtmistes pluss-märgiga, ülemaksete üleandmistele ja tagastamistele juhtudel aga miinus-märgiga.

Vaadelnud kõiki iseärasusi, mis seotud üksikute operatsioonide arvestamisega raamatus vorm nr. 6, võime nüüd anda üldise valemi, mille järgi tehakse kindlaks reajärgsed päevased bilansilised kokkuvõtted (kõik summad võetakse viivise mahaarvamiseks):

Jääb maksta = jääk eelmiseks kuupäevaks — tagastamata ülemaksete eelmiseks kuupäevaks + määratud — kustutamised — ülemaksete arvessevõtmine + ülemaksete üleandmine ja tagastamine — laekumine + tagastamata ülemaksete jooksva sissekande kuupäevaks.

Samas kontos võidakse laekumiste, arvessevõtmiste, tagastamiste ja üleandmistele summad asendada puhta laekumise üldkokkuvõttega:

Jääb maksta = jääk eelmiseks kuupäevaks — tagastamata ülemaksete eelmiseks kuupäevaks + määratud — kustutatud — puhas laekumine + tagastamata ülemaksete jooksva kande kuupäevaks.

Igakuiselt 1. ja 16. kuupäeval, samuti iga kvartali möödumisel peab raamatutes vorm nr. 6 kokku võtma ja sisse kandma eri-

Sissekande kuupäev	Määratud		Kustutatud		Laekunud		Ülemakseid arvesse võetud		Üle kantud, tagasi makstud ülemakseid		Kokku puhta laekumiste summa (saldo)	Jääb maksta	Üle kandmata ja tagasi maksmata jäänud ülemaksed			
					Kokku	Selle hulgas	Kokku	Selle hulgas	Kokku	Selle hulgas			Kokku	Selle hulgas	Kokku	Selle hulgas
						Viivis		Viivis		Viivis				Viivis		Viivis
1. I	Üle kantud 1946. a. raamatust										10 000	800	—			
3. I	—	100	1 212	12	155	5	—	—	1 367	17	8 550	800	—			
5. I	—	—	807	7	—	—	300	—	507	7	7 750	500	—			
6. I	200	150	1 535	35	—	—	500	—	1 035	35	6 450	150	—			
8. I	400	—	1 740	40	200	—	—	—	1 940	40	4 950	150	—			
11. I	—	300	1 845	45	—	—	150	—	1 695	45	3 150	300	—			
14. I	8 000	—	2 470	70	100	—	—	—	2 570	70	8 650	300	—			
15. I	—	200	3 124	24	150	—	200	—	3 074	24	5 400	310	10			
Kokku kvartali algusest	8 600	750	12 733	233	605	5	1 150	—	12 188	238	5 400	310	10			
20. I	7 400	—	2 314	14	—	—	310	10	2 004	4	10 500	—	—			
28. I	—	400	1 500	—	100	—	—	—	1 600	—	8 900	400	—			
31. I	3 000	250	2 400	—	—	—	300	—	2 100	—	9 500	350	—			
Kokku kvartali algusest	19 000	1 400	18 947	247	705	5	1 760	10	17 892	242	9 500	350	—			

reana kõigi operatsioonide kokkuvõtted kvartali algusest. Allpool toome raamatu vorm nr. 6 pidamise näidisskeemi ja mainitud kokkuvõtete tegemise näite. Lihtsustamise mõttes esitatakse näites sissekanded ainult konto põhilahtrite osas, eelmiste aastate maksuvõlgade kokkuvõtteid tabelis ei tooda (vt. tabel lk. 84).

Ei ole raske veenduda, et kokkuvõtte ridades maksta jäävad summad, samuti tagastamata ja ülekanmata ülemaksete summad ühtivad viimase sissekande vastavate summadega. Nende summade õigsust on soovitatav iga kord kontrollida, lähtudes sellest, et need peavad olema otseses vastavuses jääkidega kvartali alguseks ja summadega, mis on arvatud kokkuvõtte real. Antud näites selline kontrollarvutus näitab:

$$\begin{aligned}5400 &= 10\,000 - 800 + 8600 - 750 - 12\,500 - 600 + 1150 + 300; \\9500 &= 10\,000 - 800 + 19\,000 - 1400 - 18\,700 + 1750 + 350.\end{aligned}$$

Iga kvartali möödumisel raamatus vorm nr. 6 peab kvartali kokkuvõtteid võrreldama vastavate kannetega maksnike isikukontodes. Selline koondkokkuvõtete raamatute perioodiline võrdlemine maksnike isikukontodega on tingimatuks nõudeks maksundusala raamatupidamise töös. Ainult sellise arvutusliku kontrolli juures on tagatud maksunduslike maksete absoluutselt täpne arvestus kõigi operatsioonide osas. Maksundusala raamatupidamise töö õige korralduse juures maksete summad, mis on arvatud koondkokkuvõtete raamatute järgi määramiste, laekumiste ja teiste operatsioonide alal, peavad ühtima igal kuupäeval vastavate summadega, mis arvatud maksnike isikukontode raamatute järgi. Täpselt samuti summad, mis jäävad maksta, peavad nii ühtede kui ka teiste raamatute kokkuvõtete järgi andma samad tulemused. Nende summade ühtimine tõendab, et arvestuse sissekanded toimuvad maksunduslikus raamatupidamises õigesti.

Aasta möödumisel raamatuis vorm nr. 6 peale IV kvartali kokkuvõtete tehakse samuti aasta kokkuvõtted. Need kokkuvõtted saadakse kõigi näitude osas, välja arvatud summad „Jääb maksta“, vastavate kvartalite kokkuvõtete liitmise teel. Tasumata maksete kokkuvõtte aasta lõpuks peab moodustama sama summa mis IV kvartali lõpuksi.

Raamatuis vorm nr. 6 kokkuvõetud poolekuu ja kvartali kokku-

võtted on koostamismaterjaliks perioodilistele teatmeile, mis ise-loomustavad maksude eelarvesse laekumise riiklike plaanide täit- mist ja on aluseks kindlaksmääratud maksundusalaste aruannete koostamisel, mis esitatakse kõrgemalseisvaile rahandusorganeile.

Pärast aasta kokkuvõtete tegemist möödunud aasta raamatud vorm nr. 6 suletakse. Aasta lõpuks tasumata jäänud maksusummad, samuti ka tagastamata jäänud ülemaksed kantakse üle järgmise aasta raamatuisse, kusjuures möödunud aasta raamatuis tehakse märge: „Ule kantud 194... a. raamatuisse vorm nr. 6, Raamatu- pidaja (allkiri)“.

Raamatud vorm nr. 6-np.¹

Raamatud vorm nr. 6-np on ette nähtud kohustuslike müügi- normide tähtjaks täitmata jätmise eest määratud rahatrahvide ja tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse sum- made arvestamiseks. Arvestust peetakse raamatuis kahte liiki, ope- ratsioonide alal: a) määratud (sissenõudmiseks) summade arvestus ja b) laekunud summade arvestus:

..... külanõukogu.

Vorm nr. 6-np.

Raamat

kokkuvõtete arvestamiseks kohustuslike müüginormide rahatrahvide ja täht- ajaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse sissenõudmiseks määramise ja tasumise alal.

Sissekande kuupäev	Sisse nõuda		L a e k u s		J ä ä b s i s s e n õ u d a	
	Raha- trahvi	Tähtjaks andmata põl- lumajandus- saaduste turuväärtust	Raha- trahvi	Tähtjaks andmata põl- lumajandus- saaduste turuväärtust	Raha- trahvi	Tähtjaks andmata põl- lumajandus- saaduste turuväärtust
1	2	3	4	5	6	7

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

Iga sissekande juures raamatusse tuuakse välja sissenõudmata summade jääk. Selleks kasutatakse sama valemit mis raamatu vorm nr. 6 juureski, s. o. jääk peab võrduma eelmiseks kuupäevaks väljatoodud jäägiga, pluss tasumiseks esitatud uute määramiste summad ja miinus peale eelmist jääki laekunud summad. Võivad ette tulla juhud, kus kohtuotsuse uuesti läbivaatamise tagajärjel sissenõudmiseks määratud summa kustutatakse osaliselt või täielikult. Sel juhul tehakse raamatus märke „Kustutatud“ ja kustutatud summad kantakse lahtritesse 2—3 miinus-märgiga.

Põhiliselt tehakse kanded raamatuis vorm nr. 6-*np* samas korras nagu kanded raamatus vorm nr. 6. Päevased kokkuvõtted raamatuis vorm nr. 6-*np* peavad täielikult ühtima vastavate kannetega maksnike isikukontodes. Iga kuu 1. ja 16. päevaks ja iga kvartali möödumisel märgitakse raamatuis määramiste ja laekumiste kokkuvõtte summad kvartali algusest, samuti laekumata (sisse nõudmata) jäänud summad. Neid kokkuvõtte-sissekandeid kasutatakse ära kindlaksmääratud aruannete koostamiseks.

Näitena toome ära päevaste kokkuvõtete sissekandmise skeemi raamatus vorm nr. 6-*np*.

Sissekande kuupäev	Sisse nõuda		Laekus		Jääb sisse nõuda	
	Rahatrahvi	Tähtajaks andmata põlumajandus- saaduste turuväärtust	Rahatrahvi	Tähtajaks andmata põlumajandus- saaduste turuväärtust	Rahatrahvi	Tähtajaks andmata põlumajandus- saaduste turuväärtust
1. I	Üle kantud 1946. a. raamatust . .				3 000	1 000
4. I	—	—	1 000	1 000	2 000	—
10. I	5 000	3 000	1 500	—	5 500	3 000
15. I	—	—	2 000	1 500	3 500	1 500
Kokku kvartali algusest	5 000	3 000	4 500	2 500	3 500	1 500
17. I kustutatud	—1 500	—500	—	—	2 000	1 000
30. I	—	—	1 000	—	1 000	1 000
Kokku kvartali algusest	3 500	2 500	5 500	2 500	1 000	1 000

Raamat vorm nr. 7.

Meil jääb nüüd üle vaadelda koondkokkuvõtete raamatu vorm nr. 7 pidamist. Selles raamatus arvestatakse laekumisi kõigi mak- sude ja lõivude alal, mida ei arvutata rahandusosakondade poolt: maksud töolistelt ja teenistujailt, riigilõivud, turumaks, maksud loomapidajailt ja transpordivahendite valdajailt.

Maksujaoskond

Vorm nr. 7.

Raamat

laekumiste arvestamiseks **alal.**

Sisse- kande kuupäev	Sissekande aluseks oleva dokumendi nimetus	Summa	Sisse- kande kuupäev	Sissekande aluseks oleva dokumendi nimetus	Summa

Igale ülalnimetatud maksele avatakse erikonto kas eriraama- tus vorm nr. 7 või ühe raamatu eraldatud lehekülgedel.

Kanded raamatus vorm nr. 7 tehakse järgides eespool kõne all olnud reegleid.

Laekumisdokumentide saamisel pangast ühtede või teiste mak- sete laekumise kohta eelarvesse peab samal päeval tehtama laeku- nud summade kokkuvõtete sissekanded vastavasse raamatusse vorm nr. 7. Nende summade mitteõigeaegne sissekandmine toob kaasa arvestusandmete mittetäielikkuse maksudusala raamatu- pidamise raamatuis ja võib põhjustada ebaõigete aruannete koos- tamist maksude laekumise alal eelarvesse.

Tuleb meenutada, et maksude laekumine töolistelt ja teenis- tujailt kantakse samuti veel kaartidesse vorm nr. 5, milles nende laekumist arvestatakse eraldi iga ettevõtte, asutise ja organi- satsiooni järgi. Pangast saadavate dokumentide andmete õige ja õigeaegse laialikandmise korral peavad töolistelt ja teenistujailt

laekuvate maksete kokkuvõtted raamatute vorm nr. 7 järgi täpselt ühtima vastavate kannetega kaartides vorm nr. 5.

Maksude alal töolistelt ja teenistujailt, riigilõivu ja turumaksu alal iga kuu 1. ja 16. päeval arvutatakse ja märgitakse raamatus vorm nr. 7 maksete laekumise kokkuvõtted kasvavas saldoses, arvates kvartali algusest; teiste maksete alal aastasisesed kokkuvõtted arvutatakse ainult iga kvartali lõpuks s. o. 1. jaanuariks, 1. aprilliks, 1. juuliks ja 1. oktoobriks.

Kanded raamatus vorm nr. 7 tehakse järgmise skeemi järgi:

Raamat tulumaksu laekumiste arvestamiseks töolistelt ja teenistujailt.

Sissekande kuupäev	Sissekande aluseks oleva dokumendi nimetus	Summa
17. IV	Lihakombinaadi, tehase „Kalev“, artelli „Töö“ maksekorraldused	240 000
19. IV	Autobaasi nr. 5 jt. maksekorraldused	139 700
22. IV	Rajooni täitevkomitee jt. maksekorraldused	63 800
1. mai	Kokku kvartali algusest	443 500

Aasta möödumisel raamatutes vorm nr. 7 arvutatakse ja märgitakse aastased kokkuvõttesummad laekumiste alal 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini (incl.). Iga konto lõppu tehakse raamatus lõppmärged: „Kokku laekunud aasta algusest rbl.
summa sõnades“.

Maksuvõlgade arvestamine.

Maksuvõlgade arvestamine on üks tähtsamaid tööalasid maksundusala raamatupidamises. On ka ülearune hakata tõestama, kui suur tähtsus on maksuvõlgnevuse arvestuse õigel korraldusel võitluses maksedistsipliinist kinnipidamise eest, võitluses selle eest, et maksnikud täidaksid õigeaegselt oma maksukohustusi riigi vastu.

Maksuvõlgu arvestab maksundusala raamatupidamine kogu aasta kestel, seades endale eesmärgiks omada täpseid andmeid maksuvõlglaste nimelise koosseisu ja nende maksuvõlgnevuse suuruse kohta.

Hiljemalt kahe päeva jooksul pärast iga maksetähtaja möödumist koostab maksundusala raamatupidamine maksuvõlglaste nimestikud järgmise vormi kohaselt:

Tallinna linna Kalinini rajooni Rahandusosakond

III jaoskond

Maksujaoskond (vald)

Maksuvõlgnike nimekiri *tulumaksu* **alal.**
maksu nimetus

Jrk. nr.	Isikukonto nr.	Perekonna-, ees- ja isanimi	Maksuvõlgniku elukoht (asukoht)	Maksuvõla summa			Maksuinspektori märkused tarvitusele võetud abinõude kohta maksuvõla kättesaamiseks
				Üldse	Sealhulgas eelm. aastate maksuvõlg	Mis tähtajast muutus maksuvõlaks	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	13	Kurg, Jaan Peetri pg.	Kase tn 3-1	800	—	15. V	
2.	19	Laas, Karl Augusti pg.	Pikk tn. 6	300	—	15. II	
				600	—	15. V	
3.	27	Toom, Madis Jüri pg.	Lai tn. 8-5	700	—	15. V	
4.	41	Susi, Mari Jaani t.	Roo tn. 17	200	200	1. XII	
						45. a.	

15. mail 1946 a.

Maksuraamatupidaja _____
allkiri

Nimekirjad koostatakse kahes eksemplaris, eraldi iga maksujaoskonna ja külanõukogu, samuti iga maksuliigi kohta.

Nimekirjade üks eksemplar antakse vanemale maksuinspektorige, kuna teine jääb maksundusala raamatupidamise toimikuisse.

Maksundusala raamatupidamiselt saadud maksuvõlgnike nimekirjad annab vanem maksuinspektor edasi vastavaile jaoskondade maksuinspektoreile.

Maksuinspektorid, saanud maksuvõlgnike nimekirjad, võtavad tarvitusele tarvilikud abinõud maksuvõlgade sissenõudmiseks. Nende abinõude rakendamise kohta ja maksuvõlgade sissenõudmise tagajärgede kohta tehakse nimekirjadesse vastavad märked, näiteks: „Antud kohtusse 10. IV“, „Maksuvõlg tasutud 8. VI“ jms.

Sama vormi kohaselt ja samas korras koostab maksuraamatupidaja iga kuu esimeseks päevaks maksuvõlgnike nimekirjad rahatrahvide alal, mis määratud kohustuslike müüginormide tähtjaks täitmata jätmise eest, samuti tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse tasumise alal¹. Peale selle on maksundusala raamatupidamine kohustatud iga kuu 1.-ks ja 15.-ks päevaks saatma Varumisministeeriumi rajoonivolnikule ja rahvakohtule teadaanded nende maksete sissenõudmise käigu kohta kohtuotsuste täitmise korras.

Varumisministeeriumi volinikule koostatakse teadaanne järgmises vormis:

Saadame majandite nimekirja, kellelt ajavahemikul 1.—15. VII 1946. a. laekusid summad tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse katteks.

Jrk. nr.	Maksniku perekonna-, ees- ja isanimi	Täitelehe kuupäev ja nr.	Täitelehe järgi sissenõudmisele kuuluv summa	Laekumise summa
1.	Karbi külanõukogu järgi K a s k , Karl Otto pg.	20. V nr. 130	800	800
2.	Peetri külanõukogu järgi O j a , Märt Karli pg.	21. V nr. 131	900	700

Rajooni rahandusosakonna juhataja: (allkiri)

Vanem maksuinspektor: (allkiri)

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

Rahvakohtule saadetakse andmed selle kohta, kuidas kulgeb kohtuotsusega määratud rahatrahvide ja tähtjaks andmata jäetud põllumajandussaaduste turuväärtuse sissenõudmine kostjatelt, mis-sugused summad laekusid sularahas ja missugused sündsissenõud-mise korras, s. o. vara üleskirjutuse ja müügi teel. Teateis märgi-takse samuti, kui suur osa sissenõudmisele kuuluvaist summadest jäi sisse nõudmata.

Alljärgnevalt toome nende teatiste vormi:

Kalinini rajooni I jaoskonna rahvakohtule.

Rajooni rahandusosakond teatab järgmiste rahvakohtu otsuste täitmisest rahatrahvide ja tähtjaks andmata jäetud põllumajandussaaduste turuväärtuse sissenõudmiste alal:

Teatelehe nr. ja kuupäev	Kostja perekonna- ees- ja isanimi	T ä i t m i n e				Jääb sisse nõuda	
		Sisse nõutud sularahas		Laekunud üleskirju- tatud vara müügist		Raha- trahve	Tähtjaks andmata põl- lumajandus- saaduste turuväärtust
		Raha- trahve	Tähtjaks andmata põl- lumajandus- saaduste turuväärtust	Raha- trahve	Tähtjaks andmata põl- lumajandus- saaduste turuväärtust		
Nr. 130 15. III 1946. a.	T e d e r, Paul Villemi pg.	200	150	300	400	—	—
Nr. 142 17. III 1946. a.	V a l k, Ants Jüri pg.	—	—	600	300	400	600

Rajooni rahandusosakonna juhataja:

allkiri

Vanem maksuinspektor:

allkiri

Kõik vaadeldud dokumendid maksuvõlgade alal — maksu-
võlgnike nimekirjad, Varumisministeeriumi volinikule ja rahva-
kohtule saadetakse teatised — koostatakse vastavate väljavõtete
alusel isikukontodest.

Nende dokumentide vastutusrikas iseloom nõuab, et need olek-
sid täpsed ja õiged. Selleks on vaja iga kord hoolikalt kontrollida

sissekandeid isiklikes kontodes. Alles pärast sellist kontrolli võib kanda vastavad andmed maksuvõlgnike nimekirja ja teadaandesse Varumisministeeriumi volinikule ning rahvakohtule.

Aasta möödumisel peab maksundusala raamatupidamine kõigi määratavate maksude osas tegema kindlaks maksuvõlgade summad, mis jäid sisse nõudmata uue aasta 1. jaanuariks. Nende summade täpsust võib tagada ainult sel teel, et raamatupidamine võrdleb isikukontode järgseid sissenõudmata maksete summade kokkuvõtteid vastavate kokkuvõtetega aasta lõpuks koondkokkuvõtete raamatute vorm nr. 6 ja vorm nr. 6-np järgi. Sellist võrdlust saab teha kõige paremini alljärgneva võrdlustabeli koostamise teel, kusjuures sellesse kantakse andmed iga määratava maksu kohta:

T u l u m a k s		Põllumajandusmaks		Vallaliste ja vähelapseliste NSV Liidu kodanike maks	
Kontode nr.	maksuvõlgade summad	Kontode nr.	maksuvõlgade summad	Kontode nr.	maksuvõlgade summad
3	120	5	110	4	50
12	180	9	50	12	100
21	160	32	230	19	70
32	190	48	140	23	50
36	70	73	125	—	—
39	240	98	90	—	—
47	130	107	170	—	—
Kokku :	1 090	Kokku :	915	Kokku :	270
Jääk raamatu vorm nr. 6 järgi . . .	1 090	Jääk raamatu vorm nr. 6 järgi . . .	915	Jääk raamatu vorm nr. 6 järgi . . .	270

Toodud näites ühtivad isikukontode raamatute järgsed kokkuvõtted täpselt vastavate kannetega raamatuis vorm nr. 6. Raamatupidaja võib järeldada, et maksuvõlgade summad isikukontode järgi on õiged ning neid võib kasutada teatiste ja aruannete koostamiseks maksuvõlgade alal. Võib juhtuda, et sissenõudmata maksete jääk, mis kindlaks tehtud maksnike isikukontode järgi, ei ühti raamatu vorm nr. 6 vastavate kokkuvõtetega. Selline olukord on tõenduseks, et kannete juures maksnike isikukontodesse või koondkokkuvõtete raamatuisse vorm nr. 6 on tehtud vigu. Tähendatud

juhtudel on vanem maksuinspektor ja maksuraamatupidaja kohustatud tegema üheskoos raamatupidamise kõigi kannete dokumentaalset kontrolli maksu alal, mille osas ilmnes lahkuminek aasta jääkide kokkuvõtteis. Kontroll peab toimuma kõikide operatsioonide sissekannete võrdlemise teel vastavate dokumentidega, mis olid aluseks sissekannete tegemisel raamatuisse (maksuteated, panga-dokumendid maksete laekumise kohta eelarvesse jm.).

Teinud säärase üldkontrolli maksuvõlgade jäägi alal, koostab maksuraamatupidaja maksuvõlgnike nimekirja seisuga 1. jaanuariks.

Ülemaksete tagastamise ja arvessevõtmise kord.

Maksnike isikukontode ja koonkokkuvõtete raamatute pidamise korra vaatlemisel oli juba juttu operatsioonide läbikandmisest ülemaksete tagastamise ja arvessevõtmise alal maksundusala raamatupidamisraamatuis. Nüüd peatume vaid ülemääraselt tasutud summade maksnikule tagastamise või nende summade teiste maksete katteks arvessevõtmise korra juures.

Ülemakse olemasolul maksundusala raamatupidamine, pärast sissekannete õigsuse kontrollimist isikukontos, saadab maksnikule vastava teadaande rahandusosakonna juhataja allkirjaga.

Juhul, kui maksnikul on maksuvõlgu teiste maksude alal, märgitakse teadaandes, et tekkinud ülemakse on üle kantud maksuvõla katteks.

Kui maksnikul puuduvad maksuvõlad, siis rajooni (linna) rahandusosakonna teadaandes märgitakse, et maksnik peab teatama oma nõusolekust ülemakse arvamiseks tema maksete katteks eelolevate tähtaegade järgi või esitama avaldise ülemakse temale tagastamise kohta. Ülemakse tagastamisavaldises peab maksnik ära näitama oma aadressi, passi nr. ja kelle poolt pass on välja antud, maksu nimetuse, mille alal tekkis ülemakse, maksuteate numbri, määratud maksusumma, tegelikult tasutud summa ja tagastamisele kuuluva summa.

Saadud avaldised ülemakse tagastamise kohta võrdleb maksuraamatupidaja sissekannetega maksnike isikukontodes ja makse-dokumentidega. Pärast säärast kontrolli koostab maksuraamatu-

pidaja otsuse ülemakse tagastamise kohta kahes eksemplaris järgmise vormi kohaselt:

Otsus.

Kodanik Jaan Villemi pg. Lest'a avaldise läbivaatamisel ülemakse asjas tulumaksu alal tehti kindlaks, et maksniku isikukontos olevate sissekannete kohaselt laekus eelarve tuludesse 10. oktoobril 1946. a. 800 rbl. kusjuures tasumisele kuulus 700 rbl.

Ülemäära makstud summa ü k s s a d a (100) rbl. kuulub tagastamisele.

15. oktoobril 1946. a.

Vanem maksuinspektor: (allkiri)

Maksuraamatupidaja: (allkiri)

Otsus kinnitatakse rajooni (linna) rahandusosakonna juhataja poolt pealdisega: „Kinnitan“, mille järel ülemakse tagastatakse maksnikule.

Linnades elunevaile kodanikele tagastatakse ülemaksed sularahas kaudu nimeliste pangatšekkide järgi.

Ülemaksete tagastamine asutistele ja ettevõtetele toimub vastavate summade ülekandmise teel maksnike arvelduskontodele arveldustšekkide järgi.

Maakohtades elunevaile kodanikele tagastatakse ülemaksed raha ülekandmise korras posti teel, kusjuures raha saatekulud kaetakse mitte kodaniku, vaid vastava kohaliku eelarve arvel. Maksniku ärasõidu korral antud rajooni või linna piirest on rajooni (linna) rahandusosakond kohustatud tagastama temale ülemakse samuti ülekande korras posti teel.

Ülemakse tagastatakse sularahas järgmises korras. Ülemakse tagastamise otsus kahes eksemplaris peale selle kinnitamist rahandusosakonna juhataja poolt antakse üle koos kõigi dokumentidega raamatupidajale eelarve täitmise alal, kes selle otsuse alusel kirjutab välja nimelise tšeki ülemakse saamiseks Riigipangast. Pangatšekk antakse maksnikule, kusjuures ta annab allkirja tšeki saamise kohta tagastamise otsuse ühele eksemplarile. Ülemakse tagastamise otsuse teine eksemplar, millele märgitakse pangatšeki number, kuupäev ja summa, tagastatakse maksundusala raamatupidamisele, kes selle

dokumendi alusel teeb sissekande maksniku isikukontos ülemakse tagastamise kohta.

Ülemakse tagastamise korral posti teel täidab maksuraamatu-
pidaja pärast tagastamisotsuse vormistamist iga ülemakse tagasi-
saaja kohta postiülekannde rahakaardi. Peale selle ta koostab üle-
kannete registri kolmes eksemplaris järgmise vormi kohaselt:

Register postiülekanndeteks nr.

Maksniku perekonna-, ees- ja isanimi	Aadress	Maksu nimetus	Isiku- konto nr.	Tagas- tatav summa	Posti saate- kulud	Kokku kuulub maha- kandmisele rahandus- organi kontolt
Aasväli, Otto Madise pg.	Elva vald Ao küla	Põllumajan- dusmaks	23	100	2—15	102—15
Toom, Ain Peetri pg.	Rõngu vald Kissa as.	Põllumajan- dusmaks	34	150	3—15	153—15
Paas, Ivar Mardi pg.	Ropka vald Variku küla	Põllumajan- dusmaks	15	120	2—55	122—55

Kokku ülekanndmiseks kolmsada seitsekümmend rbl.

12. septembril 1946. a.

Rahandusosakonna juhataja: (allkiri)

Raamatupidaja eelarve täitmise alal: (allkiri)

Postiülekannde igal rahakaardil märgitakse maksniku täpne aad-
ress, talongi pöördel aga teatatakse maksnikule, kui suur summa ja
missuguse maksu alal tagastatakse ülemakse.

Pearaamatupidaja eelarve täitmise alal, saanud maksundusala
raamatupidamiselt ülemaksete tagastamisotsused, postiülekannde
rahakaardid koos registriga, kontrollib nende dokumentide koosta-
mise õigsust, kirjutab välja arveldustšekid kogu ülekanndesumma
suuruses, kaasa arvatud saatekulud ja saadab selle panka koos
rahakaartide ja registriga kolmes eksemplaris.

Ülemaksete tagastamisotsuste üks eksemplar jääb kõigil tagasta-
misjuhtudel raamatupidajale eelarve täitmise alal, kuna otsuste
teised eksemplariid, millele on märgitud pangatšekkide numbrid,

kuupäevad ja summad, tagastatakse maksundusala raamatupidamisele.

Saanud tšeki, postiülekande rahakaardid ja registri kolmes eksemplaris, pank aktsepteerib tšeki, kannab tšekis näidatud summad vastavate eelarvete tuludest üle aktsepteeritud kontode arvele ja tagastab tšeki koos rahakaartidega ja registri kahe eksemplari rahandusorganile; registri üks eksemplar tõestatakse panga allkirjadega ja pitseriga. Rajooni (linna) rahandusosakond annab need dokumendid sideosakonda (postile), kes jätab endale tšeki, rahakaardid ja panga poolt tõestatud registri ühe eksemplari. Registri teisele eksemplarile märgib sideosakond posti ülekannete numbrid iga rahasaaja järgi, tõestab registri oma pitseriga ja tagastab rajooni (linna) rahandusosakonnale. Maksundusala raamatupidaja, saanud selle registri, märgib tagastamisotsustele postiülekannete numbrid ja rahasaatmise kuupäevad ning teatab maksuagentidele ülemaksete tagastamise kohta posti teel.

Ülemaksete arvessevõtmisel ühe maksu laekumistest teiste maksude katteks koostab maksundusala raamatupidamine otsuse samas korras nagu ülemaksete tagastamise juhtudelgi, kuid selle vahega, et teksti lõpposas märgitakse „Ülemäära makstud summa ükssada (100) rbl. kuulub arvessevõtmisele maksu nimetus maksu katteks“. Ülemakse arvessevõtmise otsus, mis koostatakse kahes eksemplaris, antakse üle eelarve raamatupidamisele, kes selle dokumendi alusel kirjutab välja arveldustšeki ja saadab selle edasi panka täitmiseks. Samal ajal otsuse üks eksemplar, millele märgitakse tšeki number, kuupäev ja summa, tagastatakse maksundusala raamatupidamisele.

Kui ülemaksete arvessevõtmine toimus maamaksude alal, peab raamatupidamine saatma selle kohta teate maksuagentidele.

Ülemaksete arvessevõtmisel nende kohalike maksude alal, mille kohta pank ei pea detailiseeritud arvestust, toimub vormistamine samas korras, kuid möödudes pangast. Neil juhtudel raamatupidaja eelarve alal, saanud otsuse kaks eksemplari, ei kirjuta välja tšekki, vaid teeb otsusele pealdise selle kohta, et antud maksud lähevad ühe ja sama eelarvelise alajaotuse järgi, mis pärast ülemaksete arvessevõtmist nende maksude osas võib teha möödudes pangast.

Võib juhtuda, et rajooni (linna) rahandusosakonda saabunud maksniku avaldis ülemaksete tagastamise asjus ei leia kinnitust maksundusala raamatupidamise vastavates sissekannetes ja dokumentides. Sel juhul peab hiljemalt kümne päeva jooksul maksnikule saatma või temale isiklikult kätte andma kirjaliku vastuse ülemakse tagastamisest keeldumise kohta, näidates keeldumise põhjuse ja esitades vastavad arvutused, millest nähtub, et antud maksniku isikukonto järgi ülemakseid ei ole tekkinud.

Ülemäära laekunud summade tagastamiseks kehtib aastane aegumistähtaeg. Teiste sõnadega, ülemaksed võidakse tagastada maksnikule vaid sel juhul, kui nende tekkimisest ei ole möödunud rohkem kui üks aasta.

Sellepärast avaldasi summade tagastamise kohta, mis laekusid enam kui aasta tagasi, rahandusorganite poolt läbi ei vaadata. Sellest tuleneb ka teine reegel, et maksusummade tagastamine või arvessevõtmine võib toimuda mitte enam kui ühe aasta eest.

Maksuraamatupidaja on kohustatud valvama selle järele, et kindlaksmääratud ülemaksete tagastamise korral täpselt kinni peetakse. Ülemaksete tagastamine mitte vahetult maksnikule, vaid kolmandate isikute, näiteks maksuagentide kaudu, on keelatud.

Maksuagentide kohustused maksete arvestamise alal.

Maksuagent täites kassa funktsioone maksete laekamise alal maaelanikkonnalt vastutab määratud maksude õigeaegse laekumise eest. Seoses sellega on ta kohustatud selliselt korraldama oma tööd, et see tagaks maksete laekumist igalt maksnikult hiljemalt kindlaksmääratud tähtaegadeks. Ta peab rangelt arvestama elanikkonnalt vastuvõetud summasid ja andma nad õigeaegselt Riigipanka.

See nõue kohustab maksuagenti pidama maksude laekumise operatiivarvestust eraldi iga maksniku ja külanõukogu kui terviku kohta, samuti laekunud summade üleandmise kohta Riigipanka.

Rajooni rahandusosakonnad üheaegselt maksuteadete väljakirjutamisega koostavad maksnike nimekirjad iga maksu alal maksuagentidele üleandmiseks. Neis nimekirjades märgitakse maksusumma, möödunud aastate maksuõlad ja viivised neilt. Maksu-

agendid kasutavad neid nimekirju maksete laekumise operatiivseks arvestuseks.

Maksnike nimekirjad koostatakse alljärgneva vormi järgi:

Maksnike nimekiri

Põllumajandus maksu alal 194⁶. a.
maksu nimetus

Isiku- kontode nr.	Maksniku perekonna-, ees- ja isanimi	Eelm. aas- tate maksu- võlg	Jooksva aasta maksed tähtaegade järgi				Märkus		
			1. IX	1. XI	1. XII	Viivis			
1.	Tari, Jaan Priidu pg.	Määratud	50	120	120	120	26		
		Tasumise märke	Kuupäev	10. VIII	10. VIII	1. XI	1. XI 20. XI	—	
		Summa	59	120	120	20 100	—		
2.	Kukk, Peeter Pauli pg.	Määratud	—	100	100	100	—		
		Tasumise märke	Kuupäev	—	20. VIII	10. XI	15. XII	—	
		Summa	—	100	100	100.	2 3		
3.	Tamm Julius Matsi pg	Määratud	—	150	150	150	—		
		Tasumise märke	Kuupäev	—	1. XI	20. X	25. XI	—	Kustutatud 1. XI
		Summa	—	150	150	50	—	100.—	

Dokumentideks, mille alusel tehakse nimekirja märged maksude laekumise kohta, on ärakirjad kviitungitest, mis antakse maksni-kele raha vastuvõtmisel maksuagentide poolt. Määratud maksu-summade muutumise korral, samuti ülemaksete tagastamise või arvessevõtmise juhtudel teeb maksuagent vastava märke lahtris „Märkusi“ rahandusosakonnalt saadud teadaande alusel.

Peale maksete arvestamist maksnike nimekirjades arvestavad maksuagendid laekunud makseid kindlaksmääratud vormi kohaseis päevikuis. Päevikute pidamise eesmärgiks on täpse ülevaate saa-

mine igapäevaste makselaekumiste üle maaelanikkonnalt ja vastuvõetud summade ülekandmise kohta Riigipanka.

Päevikud peetakse maksuliikide järgi s. o. eraldi põllumajandusmaksu, eraldi vallaliste ja vähelapseliste NSV Liidu kodanike maksu jne. alal. Igasse päevikusse kantakse täielikult maksuagendi poolt vastuvõetud vastavate maksude päevased laekumiskokkuvõtted. Maksesummasid, mis laekusid maksude kätteks mööda minnes maksuagendist, näiteks postiülekande korras, päevikuis ei arvestata, vaid märgitakse üksnes maksnike nimekirjades.

Elanikkonnalt vastuvõetud maksed peab maksuagent kandma päevikusse samal päeval ja tegema samal ajal märked maksu laekumise kohta maksnike nimekirjades. Selle reegli järgimisega maksuagent tagab igapäevaste laekumiste täpset arvestust ja võib igal ajal kindlaks teha, kui palju raha ta on laeganud ühe või teise ajavahemiku jooksul.

Päeva jooksul laekunud summad arvestatakse päevikuis eraldi kolhoosnikute ja eraldi üksiktalupidajate osas. Laekumised tööliselt ja teenistujailt, keda maksustatakse võrdseil aluseil kolhoosnikutega, kantakse päevikusse ühte laekumistega kolhoosnikuult. Vastuvõetud rahasummade kokkuvõtted kantakse päevikusse jaotatult jooksva aasta makseteks, möödunud aastate maksuvõlaks ja viivisteks.

Sissekanded päevikusse tehakse laekumiste kokkuvõtete põhjal kviitungi ärakirjade järgi. Kõigepealt võetakse kokku möödunud aastate maksuvõlad, siis viivised, järgnevalt jooksva aasta maksed ja lõpuks tehakse päeva jooksul vastuvõetud summade üldkokkuvõte.

Igakordsel raha vahetel üleandmisel või ülekandmisel posti teel Riigipanka kantakse äraantud summad päevikusse üleandmise kuupäeva, kaaskirja ja postikviitungi (ülekandmise korral posti teel) numbrite äramärgimisega.

Alljärgnevalt toome näite sissekannete alal päevikusse (vt. lk. 101).

Posti teel Riigipanka ülekantud rahasummad märgitakse päevikusse koos posti saatekuludega.

Vastuvõetud maksete ja Riigipanka üleantud summade arvestamine ühes ja samas dokumendis (päevikus) võimaldab kergesti

Tartumaa

rahandusosakond

Elva

vald

Maksuagent

Oja, Minni Joosepi tr.
perekonna-, ees- ja isanimiPäevik rahaliste summade vastuvõtmise ja edaslanndmise kohta
(peetakse kvartalite järgi)Põllumajandusmaksu alal III kvartali eest 1947. a.
maksu nimetus

Vastuvõtm. kuupäev	Maksu- kohuslaste kategorია	L a e k u s						Maksu- agendi allkiri	Üle antud või saadetud Riigipanga osakonda				
		Eelm. aastate maksu- võlga	Jooksva aasta makseid		Viivist		Kokku		Kuu- päev	Summa		Kaaskirja, post- kviitungi nr.	
			Rbl. k.	Rbl. k.	Rbl. k.	Rbl. k.	Rbl. k.			Rbl. k.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
2. VIII	Kolhoosnikud	120 —	5 850 —	15 40	5 985 40	Oja							
3. VIII	Kolhoosnikud	190 —	7 340 —	18 —	7 548 —	Oja							
3. VIII	Üksiktalunik.	100 —	2 360 —	14 80	2 474 80	Oja							
Kokku	3. VIII	290 —	9 700 —	32 80	10 022 80	Oja							
4. VIII	Kolhoosnikud	— —	3 890 —	— —	3 890 —	Oja							
5. VIII	Kolhoosnikud	— —	4 370 —	— —	4 370 —	Oja	6. VIII	24 268 —	Kaaskiri nr. 17				

kindlaks teha, kas maksuagent annab laekunud summad õigeaegselt üle ja kui suured summad temal jäid ühel või teisel päeval üle andmata.

Sama korra kohaselt arvestavad maksuagendid laekumisi rahatrahvide alal, mis on määratud põllumajandussaaduste kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest ja tähtjaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse summade laekumisi¹.

Kontroll maksuagentide töö üle.

Maksuagentide töö maksete laekamise alal maaelanikkonnalt ja vastuvõetud summade üleandmise alal Riigipanka on erandliku

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

tähtsusega kogu maksundusala arvestussüsteemi üldkorralduses ja peab olema seetõttu maksuraamatupidaja pideva kontrolli all. Kõigil juhtudel, kui maksuagendi töö nõuab kontrollimist, tõstab maksuraamatupidaja üles küsimuse vanema maksunspektori ja rahandusosakonna juhataja ees maksuagendi töö erakorraliseks revideerimiseks. Kui ilmneb, et üks või teine maksuagent ei tule toime temale pandud ülesannetega, on maksuraamatupidaja kohustatud osutama temale abi tehnilise konsultatsiooni korras maksuagendi tööalastes küsimustes.

Kviitungite ära kirjade vastuvõtmisel maksuagentidelt (vt. lk. 49) kontrollib maksuraamatupidaja selle materjali üleandmise täielikkust, samuti laekunud summade Riigipanka üleandmise õigeaegsust ja täielikkust. Samal ajal maksuraamatupidaja, võttes aluseks temale maksuagendi poolt esitatud päevikud ja kaaskirjad, on kohustatud selgitama, kas sissekanded päevikuisse tehakse õieti, kas sissekanded ühtivad kviitungite ära kirjadel märgitud summadega ja kas koostatakse õieti kaaskirjad laekunud maksummade vahetul üleandmisel või ülekanamisel posti teel Riigipanka. Sellise süstemaatilise kontrolli kõrval, mis toimub iga kord, kui maksuagent annab üle ära kirjad tema poolt välja antud kviitungitest, on rahandusosakonnad kohustatud igakvartaliliselt revideerima maksuagentide kassasid.

Revisjoni põhiülesandeks on teha kindlaks: kas maksuagendi poolt elanikkonnalt vastuvõetud maksed antakse üle täielikult ja õigeaegselt Riigipanka, kas maksude ja kindlustusmaksete laekumine vormistatakse õieti, kas ei esine riigile kuuluvate summade omastamisi, kas kviitungiraamatute hoidmine toimub õieti, kas ei ole esinenud kviitungite kaotsimineku või varguse juhte.

Selleks, et täita seda ülesannet, peab täpselt teadma, missugused summad maksuagent oli kohustatud üle andma Riigipanka, misugune maksuvõlgnevus on tekkinud antud külanõukogu järgi, kui palju kviitungeid on maksuagendi arvel. Järelikult tuleb enne maksuagendi iga kassarevisjoni võtta maksundusala raamatupidamisest revisjoniks vajalikud andmed.

Igakordse maksuagendi kassarevisjoni määramisel annab maksundusala raamatupidamine revideerimist teostavaile isikuile alljärgnevad dokumendid:

a) maksuvõlgnike nimekirjad, mis on koostatud seisuga päevaks, millal maksuagent andis viimati üle raamatupidamisele kviitungite vorm nr. 22 ära kirjad,

b) teatise maksuagendile revideeritava ajavahemiku jooksul väljaantud kviitungite vorm nr. 22 arvu ja nende kviitungite jäägi kohta revisjoni päevaks, ära näidates kõigi kviitungite seeriad ja numbrid,

c) teatise maksuagendi poolt täitmata rahvakohtute otsuste kohta rahatrahvide sissenõudmise alal riiklike kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest ja tähtajaks andmata jäänud põllumajandussaaduste turuväärtuse sissenõudmise alal,¹

d) teatise maksuagendi poolt Riigipanga osakonda üleantud summade kohta, arvates eelmisest revisjonist,

e) kõik selgitamata kviitungite vorm nr. 22 ära kirjad, mille suhtes on vajalik kohapealne kontrollimine.

Maksuvõlgnike nimekirj võimaldab revideerijail kontrollida kohapeal kviitungite väljakirjutamise õigsust maksude laekamise juures ja teha kindlaks, kas ei ole esinenud juhte, kus on kantud kodanikke maksuvõlgnike nimekirjadesse, kes on täielikult tasunud neile määratud maksud.

Ulejäänud maksundusala raamatupidamiselt saadud materjale kasutatakse kontrollimiseks, kas maksuagendi poolt vastuvõetud maksusummad on täielikult üle antud Riigipanka ja kas maksuagendil on alles kõik tema arvel olevad kviitungid.

Sel moel maksuagentide kassarevisjonide kaudu teostavad rajooni rahandusosakonnad üks kord kvartali jooksul maaelanikkonna maksete laekamise seisukorra kontrolli.

Vaadeldud maksuagentide töö kontrollimise vormid tugevdavad sidet maksuagentide ja maksundusala raamatupidamise vahel ja tagavad õige korralduse maaelanikkonnalt maksete vastuvõtmise ja arvestamise alal.

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

Kviitungiraamatute ja registreerimistunnistuste hoidmine ja arvestamine.

Kviitungid maksete vastuvõtmiseks elanikkonnalt on rahalised dokumendid, mistõttu on nõutav nende range hoidmine. Kviitungite hooletu hoidmine, samuti nende õige ja täpse arvestuse puudumine loob soodsa pinna kuritarvitusteks. Üksikute rahandusorganite tööpraksises esines juhte, kus maksundusala raamatupidamise lohaka töö tõttu omastasid maksuaparaati pugunud kuritegelikud elemendid kviitungeid ja kasutasid neid isikliku rikastumise eesmärgil, kogudes seadusvastaselt elanikkonnalt raha.

Kviitungite hoidmiseks ja arvestamiseks on kindlaks määratud erijuhised, mille täitmine on maksuraamatupidaja otseseks ülesandeks.

Maksundusala raamatupidamisele on pandud kviitungite vorm nr. 22 ja vorm nr. 22-a arvestamine ja hoidmine. Kviitungid vorm nr. 22 on ette nähtud maksude ja kohustusliku määralise kindlustuse maksete vastuvõtmiseks elanikkonnalt maksuagentide poolt. Kviitungeid vorm nr. 22-a kasutavad külanõukogud mittemaksunduslike maksete — maaelanikkonna endamaksustamise ja riigilõivu — vastuvõtmisel elanikkonnalt.

Kviitungid brošeeritakse raamatuteks (à 25 kviitungit). Iga kviitung koosneb kahest teisendist — rebitavast, mis antakse maksnikule ja loetakse kviitungi originaaliks, ja ära kirjust, mis jääb raamatuse tõendava dokumendina.

Kviitungiraamatuid vorm nr. 22 saavad rajooni (linna) rahandusosakonnad vahetult trükikojalt, kes neid valmistab, kviitungeid vorm nr. 22-a aga kõrgemalseisvalt rahandusorganilt.

Kviitungiraamatu saamiseks on maksundusala raamatupidamine kohustatud igakvartaliliselt koostama aruande-nõudekirja kindlaksmääratud vormis. Säärase nõudekirja näidise toome lk. 105.

Aruande-nõudekirja neli esimest lahtrit täidab maksundusala raamatupidamine oma andmete alusel vastavalt eelmises kvartalis kulutatud ja rahandusosakonnas ning maksuagentidel olemasolevate kviitungiraamatute hulga ja oletatavale kviitungiraamatute tarvidusele eelolevaks kvartaliks.

Tartumaa rahandusosakond

raj. (linna) rahandusosakonna nimetus

Eesti NSV Rahandusministeerium, Tallinn

rahandusorgani nimetus ja aadress, kellele saadetakse nõudekiri

Aruanne-nõudekiri

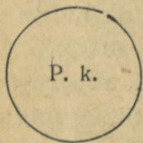
maksude ja kindlustusmaksete vastuvõtmise kviitungite vorm nr. 22 ja mittemaksunduslike maksete vastuvõtmise kviitungite vorm nr. 22-a tellimiseks (mittevajalik läbi kriipsutada).

Kviitungite nimetus (mis keeles)	Eelmise kvartali tarvitus	Jääk 1-seks oktoobriks 1946. a.	Vajatakse IV kvartaliks	Lubatakse tellida kõrgemalseisva rahandusorgani poolt	Trükikoja märkeid
1	2	3	4	5	6
Kviitungid vorm nr. 22 eesti keeles	200 rm.	150 rm.	400 rm. rm. rm.

Kokku *nelisada* kviitungiraamatut

„ 3. „ *okt.* 194 6. a.

Rajooni (linna) rahandusosakonna juhataja: (allkiri)



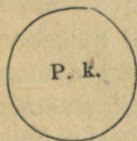
Vanem maksuinspektor: (allkiri)

trükikojale.

Eesti NSV Rahandusministeerium palub trükikoda rahuldada käesolev tellimine 5-as lahtris tähendatud piirides (kokku kviitungiraamatut).

„ „ 194 a.

Eesti NSV rahandusministri asetäitja: (allkiri)



Maksude Valitsuse juhataja: (allkiri)

Nõudekirja koostamisel tuleb silmas pidada, et oleks küllaldane kviitungiraamatute varu, millest piisaks maksete laekamisoperatsioonide teostamiseks kuni järgmiste kviitungite saamiseni.

Aruande-nõudekiri koostatakse kolmes eksemplaris, millest kaks hiljemalt iga kvartali esimese kuu kolmandal päeval saadetakse kõrgemalseisvale rahandusorganile, kuna kolmas jääb maksumodusala raamatupidamise toimikusse.

Kõrgemalseisev rahandusorgan, saanud nõudekirja, kontrollib nõude põhjendatust, märgib 5-as lahtis kviitungiraamatute arvu, mis tema otsuse kohaselt tuleb saata rajooni (linna) rahandusosakonnale ning pärast nõudekirja alumise osa täitmist saadab selle trükikotta.

Sama vormi kohaselt tehakse nõudekirjad kviitungite vorm nr. 22-a saamiseks, ainult selle vahega, et sel juhul nõudekirja alumist osa ei täideta.

Kviitungiraamatud saadetakse rajooni (linna) rahandusosakondadele välja postipakkides samaaegselt kaaskirjade väljasaatmisega.

Neid postipakke peavad vastu võtma isiklikult rahandusosakonna juhataja ja vanem maksuraamatupidaja. Otsekohe peale postipaki saamist toimub kviitungiraamatute kontroll, leht-lehelt, number-numbrilt. Kontrolli tulemusi võrreldakse saatekirjaga. Kui selgub, et saatekirja andmed ühtivad tegelikult saadud kviitungiraamatutega, siis tehakse saatekirjale märge: „Kätte saadud täielikult „“ 194 ... a.“, millele kirjutavad alla rajooni (linna) rahandusosakonna juhataja ja vanem maksuraamatupidaja. Selle järel saadetakse trükikojale ja kõrgemalseisvale rahandusorganile kirjalik kinnitus kviitungiraamatute kättesaamise kohta.

Võib aga ka juhtuda, et postipaki avamisel ilmneb kviitungiraamatute üle- või puudujääk või praak-kviitungite olemasolu. Sel juhul koostatakse paki avamise kohta akt, millele kirjutavad alla rajooni (linna) rahandusosakonna juhataja ja vanem maksuraamatupidaja. Akti märgitakse järgmised andmed: a) kus, kunas (kuupäev, aasta) ja kelle juuresolekul toimus paki avamine, b) postipaki kaaskirja number ja kuupäev, c) mis seisukorras saadi pakk postilt: kas olid pakend, side, pitsid jne. terved, d) milles

seisnes postipaki tegeliku sisu mittevastavus saatekirjaga (üle- või puudujääk, praak jm.).

Kviitungite vorm nr. 22 alal koostatakse akt neljas eksemplar, millest üks saadetakse trükikotta koos selle paki märgisega, kus leiti ülejääk, puudujääk või praak, teine saadetakse kõrgemalseisvale rahandusorganile, kolmas NSV Liidu Rahandusministeeriumile (Maksude Valitsusele), kuna neljas jääb maksundusala raamatupidamisele.

Kviitungite vorm nr. 22-a alal koostatakse akt kolmes eksemplar, millest esimene saadetakse kõrgemalseisvale rahandusorganile koos selle paki märgisega, milles leiti ülejääk, puudujääk või praak, teine eksemplar saadetakse liiduvabariigi rahandusministeeriumile, kuna kolmas jääb maksundusala raamatupidamisele.

Üksikute praak-kviitungite ja nende ära kirjade avastamisel annulleeritakse need läbikriipsutamise teel, kusjuures neile tehakse pealdis „Praak“, millele kirjutab alla vanem maksuraamatupidaja. Vastav mäрге tehakse ka kviitungiraamatu kaanele, ära märkides annulleeritud kviitungite numbrid. Annulleeritud kviitungid ja nende ära kirjad jäävad kviitungiraamatusse, kuna ülejäänud kviitungid kasutatakse maksete vastuvõtmiseks.

Saadud kviitungiraamatud vorm nr. 22 ja vorm nr. 22-a peab hoitama rahakappides nagu range arvestuse dokumendid.

Kviitungiraamatuid vorm nr. 22 võib välja anda ainult maksuagentidele, kviitungiraamatuid vorm nr. 22-a aga ainult külanõukogudele.

Maksuagendid saavad kviitungiraamatuid vorm nr. 22 sellekohaste kirjalike avaldiste alusel.

Kviitungite väljaandmise loa annab rajooni rahandusosakonna juhataja, tehes vastava pealdise maksuagendi sellekohasele avaldisele.

Maksuagendid on kohustatud vastu võtma kviitungiraamatuid isiklikult. Volitada teisi isikuid neid vastu võtma on keelatud. Kviitungiraamatuid peab maksuagent hoidma rahalaekas. Tarvitatud kviitungite ära kirjad, nagu oli juba eespool öeldud, antakse üle maksundusala raamatupidamisele.

Kviitungiraamatud vorm nr. 22-a antakse välja külanõukogu-

dele nende kirjalikul nõudmisel, mis peab olema alla kirjutatud külanõukogu esimehe ja sekretäri poolt.

Vaadeldud operatsioonid kviitungiraamatute saamise ja väljaandmise alal või teiste sõnadega nende sissetuleku ja väljamineku alal arvestatakse maksuraamatupidaja poolt kindlaksmääratud vormi kohases raamatus. See raamat, nagu teisedki maksundusala raamatupidamise arvestusraamatud, peab olema nõõritud, nummerdatud ja kinnitatud pítseri ning rahandusosakonna juhataja allkirjaga. Peale saamise ja väljaandmise sissekannete tuuakse raamatus välja iga päev kviitungiraamatute jääk, mida võrreldakse igakuiselt maksuraamatupidaja juures hoiul olevate kviitungiraamatute tegeliku olemiga. Kviitungiraamatute sissetuleku ja väljamineku arvestuse raamatud peetakse eraldi kviitungite vorm nr. 22 ja vorm nr. 22-a osas. Toome näite sissekannetest neisse raamatuisse:

Arvestusraamat

maksude ja kohustusliku määralise kindlustuse maksete vastuvõtmise kviitungiraamatute arvestamiseks *Tartumaa* rahandusosakonnas.

Saamise või väljaandmise kuupäev ja aasta	Saadud või välja antud	Kellelt saadud või kellele välja antud	Saatekirja nr., mille järgi kviitungiraamat saadud	Kviitungiraamatute arv	Seeriad	Kviitungite numbrid nr -ist nr.-ini	Maksuraamatupidaja allkiri
1. I 1947. a.	1946. aasta jääk	—	—	300	1 AH	859 601—867 100	Lepp
15. I 1947. a.	Saadud	trükitojast	2439	2000	1 EB 1 AK	358 701—378 000 2 801— 33 500	Lepp Lepp
27. I 1947. a.	Jääk	—	—	2300	—	—	Lepp
	Välja antud	maksuagendile Voor'ele	—	20	1 AH	859 601—860 100	Lepp
	Välja antud	maksuagendile Pind'ile	—	15	1 AH	860 101—860 475	Lepp
	Jääk	—	—	2265	—	—	Lepp

Peale kviitungiraamatute sissetuleku ja väljamineku üldarvestuse peab maksundusala raamatupidamine pidama arvestust ka iga

üksiku maksuagendi osas. Selleks võib kasutada lihtsat vihikut, milles igale maksuagendile avatakse erikonto, kuhu kantakse kõik kviitungiraamatute väljaandmised maksuagendile, samuti äratartutatud kviitungite ära kirjade vastuvõtmised temalt. Selliseid isikukontosid peetakse lk. 110 esitatud vormi kohaselt.

Igakordsel kviitungiraamatute väljaandmisel kontos tuuakse välja kviitungite jääk maksuagendi juures.

Sääraste isikukontode pidamisega tagab maksuraamatupidaja täpse ja igapäevase arvestuse kviitungiraamatute alal, mis on iga üksiku maksuagendi käes. Eespool toodud kviitungiraamatute arvestamise ja hoidmise juhistest mitte kinnipidamisega võib kaasuda kviitungite kaotamisi ja nende varguse juhte. Iga sellise juhu kohta tuleb viivitamata koostada akt, millele kirjutavad alla rajooni rahandusosakonna juhataja ja vanem maksuraamatupidaja. Aktis märgitakse: kudas ja kus avastati kviitungiraamatute vargus või nende kaotamine, kadunud või varastatud kviitungite arv, nende seeriad ja numbrid. Akt koostatakse kolmes eksemplaris, millest üks saadetakse kõrgemalseisvale rahandusorganile ja teine rajooniprokuröörile, kuna kolmas jääb maksundusala raamatupidamisele.

Vaadeldud kviitungiraamatute arvestamise ja hoidmise kord kehtib samuti ka registreerimistunnistuste blankettide kohta, mis antakse välja käsitöönduslike ettevõtete pidamiseks.

Registreerimistunnistuste blankette saavad rajooni (linna) rahandusosakonnad kõrgemalseisvalt rahandusorganilt nõudeavaldiste alusel aasta tarviduse piires. Nõudeavaldised koostatakse maksuraamatupidaja poolt kahes eksemplaris, millest üks esitatakse kõrgemalseisvale rahandusorganile 25. juuliks, teine aga jääb maksundusala raamatupidamise toimikusse. Nõudeavaldises märgitakse ära registreerimistunnistuste blankettide jääk 1. juuliks ja blankettide arv, mis on vajalik täienduseks.

Registreerimistunnistuste blankette sisaldavate postisaadetiste vastuvõtmine ja kontrollimine toimub samade juhiste kohaselt, mis olid kõne all eespool kviitungiraamatute saadetiste vastuvõtmise vaatlemisel. Täpselt samuti laienevad registreerimistunnistuste blankettidele hoidmise reeglid ja aktide koostamise juhised kaotsi-

Konto nr. 15

Maksuagent (abimaksuinspektor) *Saar, Karl Peetri pg.*
perekonna-, ees- ja isanimiVald *Konguta*

Välja antud maksuagendile				Saadud maksuagendilt							Muud märkused
Kuupäev	Kviitungite arv	Kviitungite seeriad ja numbrid Nr. kuni Nr.	Maksuagendi allkiri kättesaamise üle	Maksundusala raamatupidamises				Kindlustusinspektuuris			
				Kuupäev	Kviitungite ärakirjade arv	Kviitungite ärakirjade seeriad ja numbrid Nr. kuni Nr.	Maksuraamatupidaja allkiri	Kuupäev ja kindlustusala raamatupid. teatise nr.	Kviitungite ärakirjade arv	Kviitungite ärakirjade seeriad ja numbrid Nr. kuni Nr.	
1. I 1947.a Jääk	500	1 AH 86 101—86 600	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	5 I	150	1 AH 86 101—86 250	Lepp	5. I nr. 26	50	1 AH 86 551 86 600	
20. I Jääk	750 750	1 BA 35 301—36 050 —	Saar —	20. I	200	1 AH 86 251—86 450	Lepp —	20. I nr. 48	100	1 AH 86 451—86 550 —	

mineku või varguse juhtudel, mis on kindlaks määratud kviitungiraamatute jaoks.

Registreerimistunnistuste blankettide sissetuleku ja väljamineku arvestust peetakse eriraamatus, samas korras kui kviitungiraamatute juures. Esitame näite sissekannetest sellisesse raamatusse:

Raamat
registreerimistunnistuste blankettide arvestamiseks.

Tartu Linna Täitevkomitee Rahandusosakond

Registreerimistunnistuste blankettide saamise või väljaandmise kuupäev	Saadud või välja antud	Kellelt saadud või kellele välja antud registreerimistunnistuste blankette	Saatekirjade nr.	Registreerimistunnistuste blankettide arv	Registreerimistunnistuste blankettide nr.	Registreerimistunnistuste blankettide saaja allkiri
	Jääk 1. juuliks 1947. a.			30	401—430	
15 VIII	Saadud	Maksude Valitsuselt	387	600	1371—1970	Lepp
25. VIII	Välja antud	Vanemale maksuinspektorile Saar'ele	—	50	401—430 1371—1390	Saar
—	Jääk	—	—	580	—	Lepp

Registreerimistunnistuste blankettide ja kviitungiraamatute kui range arvestuse dokumentide arvestamise ja hoidmise korra vaatlemisega ammendasime küsimuste ringi, mis hõlmab maksundusala raamatupidamise arvestustöö sisu¹.

Lõpuks veel mõni sõna asjaajamisest. Õige ja korralik asjaajamine, hoolikas dokumentide ja toimikute hoidmine on kultuurse töö üks eeldusi, mis on eriti vajalik töös rahadokumentatsiooniga. Tuleb pidada meeles, et lohakas toimikute hoidmine, nende täpse klassifikatsiooni puudumine, dokumentide mitteõigeaegne ja vale õmblemine kaustadesse — kõik see annab tunnistust maksundusala raamatupidamisetöö madalast tasemest, kutsub esile segadust arvestuses ja aruandluses ning on mõningail juhtudel isegi kuritarvituste

¹ NSVL Rahandusministeeriumi direktiivkirjade 19. veebruarist 1947 a. nr. 99 ja 26. märtsist 1948. a. nr. 171 alusel kuuluvad alates 1948. a. maksundusala raamatupidamises rangele arvestusele ka maksuteadete ja maksust vabastamise teadete blanketid. (Tõlk.)

põhjustajaks. Seepärast tuleb igati võidelda asjaajamise tähtsuse alahindamise vastu maksunduslikus töös üldse ja maksundusala raamatupidamise töös eriti.

Peale isikukontode raamatute ja koondkokkuvõtete raamatute peavad maksundusala raamatupidamises olema sisse seatud järgmised toimikud:

dokumendid määratavate maksude määramiste, kustutamiste, laekumiste, ülemaksete arvessevõtmiste ja tagastamiste alal (eraldi iga maksuliigi kohta);

dokumendid rahandusorganite poolt määratavate rahatrahvide alal;

dokumendid rahatrahvide alal kohustuslike müüginormide täitmata jätmise eest ja tähtajaks andmata jäänud põllumajandus- saaduste turuväärtuse sissenõudmise alal;¹

maksedokumendid turumaksu, riigilõivu, loomapidajailt ja transpordivahendite valdajailt võetavate maksude alal;

selgitamata maksedokumendid;

dokumendid maksete üleandmise alal teistele rahandusorganitele sissenõudmiseks ja maksete sissenõudmiseks vastuvõtmise alal teistelt rahandusorganeilt;

ettevõtete, asutiste ja organistatsioonide kvartaliaruanded töölistelt ja teenistujailt kinnipeetud maksude alal;

ärakirjad poolekuu- ja kuuaruannetest (vorm nr. 41);

ärakirjad kvartaliaruannetest (vorm nr. 42 ja vorm nr. 44) kõigi nende juurde kuuluvate materjalidega;

maksuvõlgnike nimekirjad;

ärakirjad nõudeavaldistest kviitungiraamatute saamiseks ja dokumendid nende saamise kohta;

maksuagentide ja külanõukogude nõudeavaldised kviitungiraamatute saamiseks ja dokumendid kviitungite ärakirjade vastuvõtmise alal;

materjalid kontrollarvude koostamiseks kohaliku eelarve alal;

¹ Vt. lk. 14 joonealune märkus. (Tõlk.)

— kõrgemalseisvate rahandusorganite käskkirjad ja kirjad ning kirjavahetus nendega maksundusala raamatupidamise küsimuste alal;

mitmesugune kirjavahetus.

— Igale toimikule antakse number vastavalt rajooni (linna) rahandusosakonnas kindlaksmääratud toimikute loetelule (nimistule).

Lõpetatud isikukontode ja koondkokkuvõtete raamatud, samuti möödunud aastate dokumendid maksete määramiste, kustutamiste ja laekumiste, samuti ülemaksete arvessevõtmiste ja tagastamiste alal säilitatakse maksundusala raamatupidamises kahe aastä kestel, mille järel need antakse rajooni täitevkomitee üldarhiivi. Kvii-tungite vorm nr. 22 ära kirjad säilitatakse maksundusala raamatu-pidamises kolm aastat, mille järel need kuuluvad hävitamisele koos külanõukogudelt saadud kviiitungite vorm nr. 22-a ära kirjadega, milleks aga enne tuleb taotleda kindlaksmääratud korras luba NSV Liidu Siseministeriumi Arhiiviosakonnalt.

Kviiitungite ära kirjade hävitamise juures koostatakse akt, mil-les näidatakse hävitatud dokumentide hulk. Aktile kirjutavad alla rajooni (linna) rahandusosakonna juhataja ja vanem maksuraamatu-pidaja.

Sisukord.

	Lk.
Maksundusala raamatupidamisarvestuse osa ja tähtsus	5
Maksundusala raamatupidamise korraldus	9
Maksundusala raamatupidamisarvestuse süsteem	13
Maksunduslike maksete vastuvõtmise kord	21
Maksete vastuvõtmine Riigipanga asutiste poolt	24
Maksete vastuvõtmine kommunaalpankade kassade poolt	27
Maksete vastuvõtmine hoiukassade poolt	28
Maksete vastuvõtmine maksuagentide poolt	29
Maksete vastuvõtmine külanõukogude poolt	36
Turumaksu laekamine	37
Maksete vastuvõtmine sideasutiste poolt	37
Maksundusala raamatupidamise algdokumendid	37
Dokumendid maksude määramise alal	38
Dokumendid maksude laekumise alal	45
Dokumendid ülemaksete alal	50
Maksnike isikukontod	50
Kontode avamine	55
Maksude laekumiste arvestus	58
Määratud maksusummade muudatuste arvestus	61
Operatsioonide arvestamine ülemaksete alal	67
Teistele rahandusorganeile sissenõudmiseks üleantavate maksete arvestamine	69
Isikukontode sulgemine	70
Maksete arvestamine töolistelt ja teenistujailt	71
Koondkokkuvõtete raamatud	75
Raamatud vorm nr. 6	74
Raamatud vorm nr. 6-np	86
Raamatud vorm nr. 7.	88
Maksuvõlgade arvestamine	89
Ülemaksete tagastamise ja arvessevõtmise kord	94
Maksuagentide kohustused maksete arvestamise alal	98
Kontroll maksuagentide töö üle	101
Kviitungiraamatute ja registreerimistunnistuste hoidmine ja arvestamine	104

Tõlkinud P. Toovere.

Vastutav toimetaja A. Aksel.

Keeleline toimetaja M. Tedre.

Ladumisele antud 14. XII 1948. Trükkimisele antud 1. III 1949. Trükiarv 2000. Paber 61×86, $\frac{1}{16}$. Trükipoognaid 7,25. Trükitähti trükipoognas 59 880. Arvutuspoognaid 7,22. MB-02209. Trükikoda „Noor-Eesti“, Tartu, Kastani 38. Tellimise nr. 1451.

На эстонском языке.

Н. А. Дьяченко. Налоговый бухгалтерский учёт.

TH.

RBL. 2.50

A-17609

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00495105 1

49 336

RBL. 2.50

A-17609

A-17609

N. DJATŠENKO

**MAKSUNDUSALA
RAAMATUPIDAMIS-
ARVESTUS**

• MAKSUNDUSALA RAAMATUPIDAMISARVESTUS •



RK

„PEDAGOOGILINE KIRJANDUS“ • 1949

49 330