N. I. ILJIN

RAAMATUPIDAMINE NÕUKOGUDE KAUBANDUSES

EESTI RIIKLIK KIRJASTUS

N. I. ILJIN

RAAMATUPIDAMINE NÕUKOGUDE KAUBANDUSES

Soovitatud NSVL Kaubandusministeeriumi Õppeasutuste Valitsuse poolt õpikuna Nõukogude kaubandustehnikumidele

Teine ümbertöötatud ja täiendatud trükk

Fr. R. Kreutzwaldi nim.
Eesti NSV Riiklik
Raamatukogu
EA 5430
Eesti Rahvusraamatukogust

EESTI RIIKLIK KIRJASTUS
TALLINN 1956

Originaali tiitel:

Н. И. Ильин

Бухгалтерский учёт в советской торговле

Государственное издательство
торговой литературы
Москва 1954

EESSÕNA

Raamatupidamisarvestus Nõukogude kaubanduses on meie majanduse arengu kõigil etappidel soodustanud partei ja valitsuse poolt kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide ette seatud majanduslik-poliitiliste ülesannete täitmist.

Õpiku kirjutamisel on pööratud suurt tähelepanu sellele, et õpilased arvestuse organiseerimise ja tehnika küsimuste tundmaõppimise kõrval õpiksid tundma ka arvestuse üldisi ülesandeid Nõukogude kaubanduses ning arvestusalatöötajate osatähtsust nende ülesannete täitmisel. Ülesannete ja arvestuse organiseerimise esitamisel on erilist tähelepanu pööratud arvestuse ja kontrolli tähtsusele isemajandamise edasisel juurutamisel, kokkuhoiurežiimist kinnipidamisel, rentaabluse tõstmisel, vahendite käibe kiirendamisel, samuti kontrolli edasisele tugevdamisele sotsialistliku omandi säilitamisel.

Õpikus valgustatakse arvestuse organiseerimise ja tehnika eesrindlikke kogemusi, eriti aga kirjeldatakse uut žurnaal-orderi vormi, graafikute kasutamist arvestusaparaadi organiseerimisel, arvestuse mehhaniseerimist hulgi- ja jaeettevõtetes.

Kartuli, köögivilja ja puuvilja kokkuvedu, hoidmine ja realiseerimine ning lisakulude alandamine nendelt operatsioonidelt on NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi organisatsioonide ja ettevõtete üheks tähtsamaks ülesandeks. Sellega seoses on õpiku IV peatükis hulgikaubakäibe arvestuse esitamisel sisse viidud eraldi paragrahv arvestuse erinevusest köögiviljahoidlates, X peatükis aga — eraldi paragrahv köögiviljahoidlate kulude arvestamise kohta.

TARTU ÜL

Õpikus ei vaadelda alates 1953. a. 1. juulist loodud hulgikaubanduse peavalitsuste ja kontorite raamatupidamisarvestuse küsimusi.

Õpiku venekeelse väljaande üldtoimetajaks oli M. K. Nesterov.

Õpiku käesolev, eestikeelne väljaanne on autori poolt põhjalikult ümber töötatud ja täiendatud.

Arvamused ja märkused õpiku kohta saata aadressil: Tallinn, Pärnu mnt. 10, Eesti Riiklik Kirjastus.

I PEATÜKK

RAAMATUPIDAMISARVESTUSE ÜLESANDED JA SISU NÕUKOGUDE KAUBANDUSES

§ 1. RAAMATUPIDAMISARVESTUSE ÜLESANDED NÕUKOGUDE KAUBANDUSES

Raamatupidamisarvestuse ülesanded kaubandusettevõtetes ja -organisatsioonides määratakse kindlaks Nõukogude kaubanduse ülesannete ja osatähtsusega sotsialistlikus ühiskonnas.

Nõukogude kaubandus erineb põhjalikult kapitalistlikust kaubandusest ja omab tema ees hiiglasuured eelised.

Kapitalismi tingimustes, mille aluse moodustab majanduse kapitalistlik süsteem ja eraomandus tootmisvahenditele, tegelevad kaubandusega kapitalistlikud kaubandusmonopolid ja üksikud kapitalistid.

Kapitalistlik kaubandus on allutatud kaasaegse kapitalismi põhilise majandusseaduse mõjule.

Suurima kasumi saamiseks kasutab monopolistlik kapitalism töölisklassi ja oma maa elanikkonna enamuse piiritut ekspluateerimist, samuti teiste, eriti aga mahajäänud maade rahvaste süstemaatilist orjastamist ja röövimist. Mitte rahuldudes oma maa elanikkonna ekspluateerimisega ja teiste maade riisumisega, kasutab monopolistlik kapitalism suurimate kasumite kindlustamiseks ka sõdasid ja rahvamajanduse militariseerimist.

Kapitalistlikus ühiskonnas on kaubandus allutatud turu stiihilistele seadustele. Kapitalistliku kaubanduse olemus seisab kaupade vahetamises ostu-müügi teel maksimaalse kasumi saamiseks.

Kaubandust kasutavad kapitalistid töötajate täiendavaks ekspluateerimiseks.

Vastavalt sellele on kapitalistliku majandussüsteemi kaubandusliku arvestuse põhiülesandeks kaubandusliku kasumi väljaselgitamine ning üksikutele kapitalistidele ja kapitalistlikele monopolidele kuuluva kaubanduskapitali seisukorra ning liikumise jälgimine.

Kasumi tagaajamine sunnib kapitaliste laiendama tootmist ning samal ajal ka igal viisil kärpima tööliste ja teenistujate töötasu. Seega kutsub põhiline kapitalistlik vastuolu tootmise ühiskondliku iseloomu ja erakapitalistliku omandamise vahel esile vastuolu tootmise ja tarbimise vahel. Kapitalistide püüd laiendada tootmist põrkab perioodiliselt kokku maksevõimelise nõudmise piiratusega massilise töötaolu, hindade pideva tõusu, reaalpalga languse ning elanikkonna põhimassi moodustavate töötajate materiaalse olukorra pideva halvenemise tõttu.

Vastuolu kapitalismi piiritu püüdluse vahel laiendada tootmist ning rahvahulkade piiratud tarbimise vahel avaldub kõige eredamalt perioodiliselt korduvates ületootmise kriisides. Töötajate ostujõu pidev langemine viib kriiside puhul kaupade kuhjumiseni kaubandusettevõtetes, kutsub esile kaubanduse katastroofilist koondamist, ettevõtete massilist sulgemist, väike- ja keskmiste kaupmeeste laostumist ning suurte kaubandusfirmade pankrotiseerumist.

Raamatupidamisarvestus kapitalistlikus kaubanduses, nagu kogu kapitalistlikus majanduseski, on asetatud töö ekspluateerimise teenistusse kapitali poolt ning seda kasutavad kapitalistid maksimaalse kasumi saamiseks. Samal ajal kasutavad kapitalistlikud ettevõtted raamatupidamisarvestust raamatupidamise andmete alusel koostatava aruandluse teadliku moonutamise teel ekspluateerimise varjamiseks ning nende poolt saadud kasumite tegeliku suuruse vähendamiseks.

Iga kapitalistliku ettevõtte, sealhulgas ka kaubandusettevõtte raamatupidamine täidab kapitalistide klassi sotsiaalset tellimust kaitsta ja ilustada kapitalismi. Ta ei peegelda objektiivselt kapitalistliku ettevõtte finantsilise tegevuse tulemusi.

Kõigis kapitalistlikes ettevõtetes, sealhulgas ka kaubanduslikes ettevõtetes, on raamatupidamine eramajanduslikuks asjaks. Ta ei moodusta endast ühtset, ühiskonna huvides organiseeritud süsteemi, samuti nagu kapitalistlik kaubanduski, mis areneb stiihiliselt ja mida ei organiseerita ega suunata ühiskonna või riigi poolt ühiskonna huvides.

Tuginedes ärisaladusele, mida kaitstakse kapitalistliku riigi seadustega, on raamatupidamine allutatud eranditult eraettevõtjate — kapitalistlike monopolide eestvedajate tahtele ja huvidele. „Ärisaladust kaitsev seadus", märkis V. I. Lenin, „ei tule siin kasuks mitte tootmise ega vahetuse tarvidustele, vaid kõige tooremale spekulatsioonile ja rikastumisele, otsesele kelmusele, mis on teatavasti eriti levinud aktsiaseltsides ja mida eriti osavasti varjatakse aruannete ja bilanssidega, mis kombineeritakse nii, et publikut tüssata." [1]

[1] V. I. Lenin, Teosed, 25. kd., lk. 316, Tallinn 1954.

Nõukogude kaubanduse olemus on kindlaks määratud sotsialistliku tootmisviisiga, sotsialistlike tootmissuhetega.

Sotsialismi tingimustes on ja jääb kaubandus pikemaks ajaks sotsialistliku ühiskonna liikmete vahel tarbimisesemete jaotuse põhivormiks, mille abil rahuldatakse töötajate kasvavaid isiklikke vajadusi.

Nõukogude kaubandus on kutsutud teenindama sotsialistlikku ühiskonda, arendama ja tugevdama tootmist ning ühendama seda rahva tarbimisega.

Üheks Nõukogude kaubandust kapitalistlikust kaubandusest eraldavaks põhiliseks erinevuseks on see, et Nõukogude kaubanduse kanalites ringlevate kaupade põhimass kujutab endast sotsialistlike tootjate — riigi, kolhooside ja kooperatsiooni — toodangut. Sel viisil teostab Nõukogude kaubandus isikliku tarbimise esemete osas plaanilist sidet tootmise ja tarbimise vahel.

Vastupidiselt kapitalismile ei ole sotsialism mõeldav ilma töötajate heaolu pideva tõusuta. Sotsialismi põhilise majandusseaduse toime viib ühiskonna tootlike jõudude tõusule, töötajate materiaalse heaolu ja kultuurilise taseme pidevale kasvule.

Nõukogude rahva heaolu kasvu põhinäitajaks on rahvatulu suurenemine.

On küllaldane kui märkida, et juba 1953. a. suurenes rahvatulu 1913. a. võrreldes 13 korda ning ületas sõjaeelse taseme rohkem kui kaks korda; 1954. a. kasvas meil rahvatulu veel 11% võrra. Erinevalt kapitalistlikest maadest, kus üle poole rahvatulust omandatakse ekspluataatorlike klasside poolt, on Nõukogude Liidus kogu rahvatulu töötajate omandiks.

NSV Liidu töötajad saavad oma isiklike materiaalsete ja kultuuriliste vajaduste rahuldamiseks ligemale kolm neljandikku rahvatulust, ülejäänud osa aga läheb sotsialistliku tootmise laiendamiseks ning teisteks üldriiklikeks ja ühiskondlikeks vajadusteks.

Meil on likvideeritud töötaolu, toimub süstemaatiline toidu- ja tööstuskaupade hindade alandamine, suureneb reaalpalk, kindlalt tõuseb Nõukogude rubla ostujõud. Kõik see kindlustab töötajate materiaalse heaolu lakkamatut kasvu.

Teostades järjekindlalt hindade alandamise poliitikat ning sotsialistliku tootmise laiendamise teel süstemaatiliselt suurendades tarbekaupade turufonde, kasutavad partei ja valitsus kaubandust töötajate reaaltulude süstemaatiliseks tõstmiseks.

Kogu ühiskonna pidevalt kasvavate materiaalsete ja kultuurilise vajaduste maksimaalse rahuldamise kindlustamine on sotsialistliku tootmise eesmärgiks, sotsialistliku tootmise pidev kasv ja täiustamine kõrgeima tehnika baasil aga — eesmärgi saavutamise vahendiks. Selline on sotsialismi põhiline majandusseadus. Tuginedes sellele seadusele juhivad kommunistlik partei ja Nõukogude valitsus sotsialistliku majanduse arengut kogu rahvamajanduse

vääramatule tõusule, töötajate materiaalse ja kultuurilise taseme tõusule.

Nõukogude rahva kasvavate materiaalsete ja kultuuriliste vajaduste rahuldamine sotsialismi perioodil toimub tunduval määral Nõukogude kaubanduse abil. Selle näitajaks on riikliku ja kooperatiivse kaubanduse jaekäibe süstemaatiline kasv; jaekäive suurenes näiteks 1954. aastal 1950. aastaga võrreldes (võrreldavates hindades) 80% võrra. Seega on viienda viisaastaku plaaniülesanne — suurendada riikliku ja kooperatiivkaubanduse jaekäivet võrreldes 1950. a. umbes 70% võrra — täidetud ennetähtaegselt — 4 aastaga.

Meil kehtiv rahvamajanduse plaanipärase, proportsionaalse arenemise seadus, mis tugineb sotsialismi põhilisele majandusseadusele, võimaldab õigesti planeerida kogu rahvamajandust ning kindlustab Nõukogude kaubanduse plaanipärast arengut. Nõukogude riik määrab plaanilises korras kaubaressursid, kaupade liikumise teed ja jaekaubakäibe mahu.

Nõukogude kaubanduse plaan on ühtse rahvamajandusplaani koostisosa. Seepärast oleneb kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete plaani täitmisest kogu rahvamajandusplaani täitmine.

Jaekaubakäibe protsessis realiseeritakse tootmisprotsessis loodud kaubad. Realiseeritavate kaupade hind sisaldab käibemaksu ja kasumi, mis moodustab suure osa kõigi eelarveliste laekumiste üldsummast. Käibemaks kantakse eelarvesse tööstusettevõtete ja turustusbaaside — kaubandusorganisatsioonide hankijate poolt sedamööda, kuidas kaubandusorganisatsioonid tasuvad neile esitatud arved ostetud kaupade eest. Seega kaupade õigeaegsest realiseerimisest kaubandusettevõtete poolt ning laekunud summade, millised suures enamuses on määratud hankijate arvete tasumiseks, panka andmisest oleneb tunduval määral riigieelarve tuludeosa täitmine.

Teiselt poolt moodustavad kaubandusorganisatsioonide kaupade müügist saadud summad suurima osatähtsuse sularaha laekumisest Riigipanga kassasse. Järelikult oleneb kaupade müügist saadud summade õigeaegsest ja täielikust äraandmisest kaubandusettevõtete poolt samuti ka Riigipanga kassaplaani sissetuleku poole täitmine.

Selleks, et koostada kaubandus- ja finantsplaan, kindlustada kontroll selle täitmise üle ning teostada plaanilist juhtimist iga kaubandusorganisatsiooni ja -ettevõtte majandusliku tegevuse üle, on vajalik plaani kvantitatiivsete ja kvalitatiivsete näitajate täitmise arvestus.

Kõigi majanduses toimuvate protsesside õigesti organiseeritud ja õigeaegne arvestus ning nende analüüs võimaldavad kõrvaldada plaani täitmist takistavad põhjused, signaliseerida täitmata jätmise

ohtudest ühel või teisel alal ning selgitada reservid plaani ületamiseks.

Nõukogude kaubanduses nagu teisteski rahvamajandusharudes on eriline tähtsus kõigil majandusliku töö aladel võitlusel kõrvalekaldumatu kokkuhoiurežiimi teostamise eest, riikliku distsipliini range järgimise ja ettevõtete rentaabluse tõstmise eest.

Nende nõuete täitmiseks on vajalik isemajandamise tugevdamine kõigis Nõukogude kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes. Isemajandamine on sotsialistlike ettevõtete plaanilise juhtimise meetodiks.

Isemajandamise tugevdamise eesmärgiks on kindlustada kaubandus- ja finantsplaani edukas täitmine ja ületamine väiksemate kuludega iga kaubandusorganisatsiooni ja -ettevõtte poolt, järelikult kogu Nõukogude kaubandussüsteemi poolt. Isemajandamine on rublaga kontrollimise vahendiks plaani täitmise ja plaanilisest distsipliinist kinnipidamise üle.

Isemajandamine kujutab endast sellist juhtimise süsteemi, mis kindlustab iga ettevõtte ja organisatsiooni varanduslikku ja operatiivset iseseisvust ning materiaalset huvitatust nendele kinnitatud plaani täitmisel.

Igal kaubandusettevõttel ja -organisatsioonil, kasutades neile antud õigusi isemajandamise teostamisel, on võimalus näidata laialdast majanduslikku initsiatiivi ning välja otsida kinnitatud plaaniülesannete täitmiseks kõige efektiivsemad teed ja viisid. Seejuures on täiesti loomulik, et iga ettevõtte majanduslik tegevus peab toimuma riiklikust distsipliinist range kinnipidamise alusel, kooskõlas kehtiva seadusandlusega.

Isemajandamisel määratakse kindlaks otsene side plaani kvantitatiivsete ja kvalitatiivsete näitajate täitmise ja ettevõtte finantsilise seisukorra vahel.

Kaubakäibe plaani täitmine ja ületamine, vahendite käibe kiirendamine, käibekulude vähendamine ning ebamajanduslikkusest tingitud kahjude täielik likvideerimine on iga kaubandusettevõtte töö rentaabluse tõstmise põhitingimuseks. Üleplaanilise kasumi saamine parandab kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide finantsilist olukorda ning on omakäibevahendite suurendamise allikaks.

Isemajandamisel määratakse kindlaks ka ettevõtte juhataja ja teiste töötajate isiklik materiaalne huvitatus oma tööst. Kaubakäibe plaani ületamine on vahetult seotud kaubandusettevõtte töötajate individuaalse töötasu kasvuga. Peale selle, kaubakäibe ja kasumite plaani ületamisel ning ülekulutuse puudumisel käibekulude osas moodustatakse kaubandusettevõttes direktorifond, millesse teostatakse eraldamisi kindlaksmääratud ulatuses plaanilisest kasumist ning tunduvalt suuremas ulatuses üleplaanilisest kasumist. Tunduv osa sellest fondist on ette nähtud antud ettevõtte kogu tööliste ja teenistujate kollektiivi kultuurilise ja elukondliku teenindamise

parandamiseks, elamute ehitamiseks ja remondiks, lastesõimede, lasteaedade, klubide ülalpidamiseks, ettevõtte töötajate individuaalseks premeerimiseks, neile tuusikute muretsemiseks puhkekodudesse ja sanatooriumidesse.

Seega on isemajandamise puhul ettevõtte töötajate isiklik materiaalne huvitatus oma töö tulemustest kooskõlas üldriiklike huvidega ettevõttele kinnitatud plaani täitmisel ja ületamisel.

Andes isemajandavatele ettevõtetele laialdase majandusliku iseseisvuse, võimaldab isemajandamise süsteem rublaga kontrollimise teel individuaalselt hinnata iga ettevõtte majanduslikku tegevust, tema juhataja ja töötajate tööd võitluses ettenähtud plaani täitmise eest, rentaabluse eest, vahendite õige ja efektiivse kasutamise eest.

Selleks et saada ettekujutust arvestuse ees seisvatest ülesannetest plaani täitmise ja isemajandamise teostamise kontrollimisel, tuleb kõigepealt selgitada Nõukogude kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete kaubandus- ja finantsplaani sisu.

Kaubandus- ja finantsplaan koosneb järgmistest põhiosadest: 1) kaubakäibeplaan; 2) töö-ja töötasu plaan; 3) käibekulude plaan; 4) finantsplaan.

Riiklikes kaubandusorganisatsioonides on paljudel juhtudel mitu erinevat majandusliku tegevuse haru: kaubandus, ühiskondlik toitlustamine, tootmine, põllumajandus. Seepärast sisaldab kaubandusorganisatsiooni plaan peale nimetatud kaubanduse alade ka eraldi plaanid iga teise majandusliku tegevusharu kohta.

K a u b a k ä i b e p l a a n on kaubandus- ja finantsplaani tähtsaimaks osaks ning jaguneb omakorda järgmisteks osadeks: a) käibeplaan kaupade müügi alal, b) kaubavarude ja kaupade käibekiiruse plaan, c) kaupade sissetuleku plaan.

Käibeplaan kaupade müügi alal määrab kindlaks kaubakäibe mahu nii tervikuna kui ka kaubarühmade viisi. Igale organisatsioonile kinnitatud kaubakäibeplaani alusel määratakse kindlaks käibeplaan kaupade müügi alal üksikutele kaubandusettevõtetele (kauplustele jt.).

Kaubavarude ja kaupade käibekiiruse plaan näeb ette nii kogu kaubavarude suuruse kui ka varude suuruse kaubarühmade viisi; see plaan teatatakse samuti kaubandusorganisatsioonide poolt igale kaubandusettevõttele. Kaubavarude suuruse määramisel lähtutakse kaupade müügi plaanist ja nende käibekiirusest. Kaupade käibe kiirendamisel tootjatelt tarbijateni kiireima viimise teel on suur rahvamajanduslik tähtsus. Kaupade käibe kiirendamine on käibekulude vähendamise, kokkuhoiurežiimi teostamise, liigsete käibevahendite vabastamise ning kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete finantsilise seisukorra tugevdamise tähtsaimaks tingimuseks.

Kaupade sissetuleku plaan määrab kindlaks nende sissetuleku tervikuna ning rühmade lõikes, kusjuures näidatakse ka saamise allikad (tsentraliseeritud fondid, kokkuost kohalikest ressurssidest).

Raamatupidamisarvestus peab kindlustama kaupade realiseerimise plaani täitmise ning kaupade müügist saadud summade õigeaegse ja täies ulatuses Riigipanga kassadesse sissemaksmise üle süstemaatilist igapäevast kontrolli. Ta peab kindlustama kontrolli kaubavarude seisukorra üle, nende õigeaegse sissetuleku ja tarbijateni peatusteta liikumise üle, käibe igakülgse kiirendamise üle ning selle üle, et kaubandusvõrku ei satuks mittekvaliteetsed ja mitteminevad kaubad.

Töö- ja töötasu plaan määrab kindlaks kaubandustöötajate tööviljakuse tõusu ja töönormid, koosseisud ja töötasufondi.

Raamatupidamisarvestus peab võimaldama süstemaatiliselt kontrollida kindlaksmääratud koosseisudest ja palkadest kinnipidamist, iga töötaja töötasu täpset väljaarvestamist, töötasufondi õiget ja kokkuhoidlikku kulutamist. Õigesti organiseeritud arvestus aitab selgitada töö tulemusi ning kaubandustöötajatele edasi anda sotsialistliku võistluse eesrindlaste kogemusi.

Käibekulude plaan määrab kindlaks kaupade tootmisest kuni tarbijateni liikumise kulude suuruse. Nõukogude kaubanduse ülesandeks on organiseerida kaubaliikumise protsessi selliselt, et sellega seoses olevad kulud väheneksid miinimumini ja samaaegselt paraneks tarbijate teenindamise kvaliteet.

Käibekulude vähendamisel on tohutu rahvamajanduslik tähtsus, kuna kulude vähendamine ringlussfääris võimaldab suunata säästu teel saadud materiaalsed ja tööressursid teiste rahvamajandusharude arendamiseks. Sellepärast määratakse käibekulude suurus Nõukogude kaubanduses kindlaks rahvamajandusplaani kinnitamisel, kusjuures arvestatakse nende pidevat alandamist.

Vastavalt rahvamajandusplaaniga kinnitatud käibekulude tasemele määrab NSVL Kaubandusministeerium oma peavalitsuste ja liiduvabariikide ministeeriumide kaudu kindlaks üksikute kaubandusettevõtete käibekulude suuruse. Viimased kinnitavad neile määratud käibekulude normi alusel kulude eelarved koos kulude liigitamisega iga kaubandusettevõtte jaoks (transpordikulud, töötasu, kaupade hoidmise ja müügiga seoses olevad kulud jm.).

Käibekulude katmiseks ning kindlaksmääratud kasumi saamiseks nähakse plaanis ette teatud summa ulatuses kaubanduslikku maha- ja juurdehindlust, mis kaupade realiseerimisel moodustab osa kaupade jaehinnast.

Kaubandusliku maha- ja juurdehindluse summa ning käibekulude summa vahe moodustab plaanis ettenähtud kaubandusliku kasumi. Käibekulude alandamine, Nõukogude hinnapoliitikast ja ettenähtud kaubanduslikust maha- ja juurdehindlusest range kinnipidamine tagab kaubandusliku tegevuse rentaabluse tõstmise, üleplaanilise kasumi saamise, millest on huvitatud iga isemajandav ettevõte.

Kaubandusettevõtte töö finantsilisi tulemusi mõjutavad ka veel

nn. planeerimata kaod ja kahjumid (kaod debitoorse võlgnevuse mahakandmisest, makstud trahvid, viivised ja leppetrahvid jt.), mille põhjustajaks on tavaliselt ebamajanduslik töö. Selliste kadude ja kahjumite tõttu võib väheneda või isegi hoopis saamata jääda kaubanduslikust tööst saadav normaalne kasum.

Raamatupidamisarvestus peab võimaldama iga päev kontrollida käibekulude eelarve täitmist, kindlaksmääratud müügihindadest ning kaubandusliku maha- ja juurdehindluse normidest kinnipidamist; ta peab takistama ebamajanduslikkusest tingitud kahjude tekkimist.

Peale puhtkaubanduslike ettevõtete on Nõukogude kaubanduse süsteemis veel ühiskondliku toitlustamise ettevõtted, suur hulk tootmisettevõtteid, samuti oma abimajandid. Kõigi nende ettevõtete majandusliku tegevuse plaan on samuti kaubandus- ja finantsplaani üheks osaks.

Raamatupidamisarvestus peab kindlustama kontrolli kõigi nende ettevõtete plaani täitmise ja töö rentaabluse üle.

Kaubakäibe arendamine ja elanikkonna teenindamise kvaliteedi edasine parandamine on seotud kaubandusvõrgu ehituse, rekonstrueerimise ja kapitaalremondiga. Seepärast on kaubandus- ja finantsplaani üheks osaks *materiaalse tehnilise baasi laiendamise ja kapitaalmahutuste plaan*.

Kõik kulutused kapitaalehituseks ja kapitaalmahutusteks tehakse finantseerimise eriallikate arvel.

Raamatupidamisarvestus peab kindlustama kontrolli materiaal-tehnilise baasi laiendamise ja kapitaalmahutuste plaani täitmise üle vastavalt finantseerimise allikatele, peab kontrollima, et selleks antavaid vahendeid kasutataks kokkuhoidlikult ja mõistlikult.

Finantsplaan on kaubandus- ja finantsplaani kõige tähtsamaks osaks. Finantsplaani üheks koostisosaks on tulude ja kulude bilanss, milles määratakse kindlaks vahendite sissetuleku ja väljamineku kõik liigid, teostatakse iga majandusharu kasumiarvestus, määratakse kindlaks omakäibevahendite juurdekasv, kulutused kapitaalehituseks, vahekord riigieelarvega käibemaksu maksete, kasumieraldiste ja liigsete vahendite äravõtmise alal. Finantsplaani koostisse kuuluvad samuti kassa- ja krediidiplaanid, millised määravad kindlaks vastastikused suhted kaubandusettevõtte ja Riigipanga vahel.

Finantsplaani täitmist tagab ainult rangeim kokkuhoiurežiimist kinnipidamine ja isemajandamise tugevdamine, mille aluseks on rublaga kontrolli teostamine iga organisatsiooni ja ettevõtte majandusliku tegevuse üle.

Finantsplaani täitmise arvestus kindlustab kontrolli teostamist rubla abil Nõukogude kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete majandusliku tegevuse üle.

Seepärast on kaubandusliku arvestuse üheks tähtsamaks üles-

andeks kontroll isemajandamise juurutamise üle iga organisatsiooni ja ettevõtte töösse, kontroll kokkuhoiurežiimist, finants- ja arveldusdistsipliinist rangeima kinnipidamise, kaubaliste materiaalsete väärtuste ringluse kiirendamise ja sisemiste ressursside mobiliseerimise üle. Arvestus peab takistama ebaseadusliku debitoorse võlgnevuse tekkimist, peab takistama summade ebaseaduslikku mahutamist kapitaalehitusse, peab kaasa aitama antavate pangakrediitide õigeks kasutamiseks, kindlustama kontrolli töö rentaabluse üle ning igale organisatsioonile ja ettevõttele kindlaksmääratud kasumiplaani täitmist.

Kaubakäibeprotsessis teostavad Nõukogude kaubandusettevõtted iga päev tohutul hulgal kaupade ostu- ja müügioperatsioone, samuti teisi majanduslikke operatsioone, ilmutades sealjuures laia majanduslikku initsiatiivi ning kulutades nende käsutusse antud summasid. Kõik need operatsioonid tuleb kaubandusettevõtete poolt teostada neile antud majanduslike õiguste piires, ranges vastavuses seadusandlusele, milline määrab kindlaks nende operatsioonide teostamise ja summade kulutamise korra.

Raamatupidamisarvestus peab kindlustama ettenähtud seadusandlusest rangeimat kinnipidamist ettevõtte kõigi töötajate poolt, ei tohi lubada rahaliste vahendite ja materiaalsete väärtuste ebaseaduslikku kulutamist, peab aitama kaasa riikliku korra edasisele tugevdamisele Nõukogude kaubanduses.

Nõukogude kaubandussüsteemis on väga palju ettevõtteid, millistes on kümnete miljardite rublade väärtuses kaupa, samuti rahalisi vahendeid, kaubandusinventari ja sisseseadeid. Kõik need materiaalsed ressursid on sotsialistlik omand.

Ühiskondliku sotsialistliku omandi, mis on nõukogude korra pühaks ja puutumatuks aluseks, säilivuse kindlustamine on võimalik ainult arvestuse õigel organiseerimisel.

Nõukogude kaubanduse töötajate kätte on riik usaldanud hiiglasuured kaubalised materiaalsed väärtused. Hoida neid väärtusi nagu silmatera, viia need kaubad tarbijateni täiesti säilinutena, heakvaliteetsetena, välja juurida veel esinevad üksikud raiskamiste ja riisumiste juhud ning mitte anda võimalust nende tekkimiseks — kõik see on arvestuse ülesandeks Nõukogude kaubandusettevõtetes.

Seoses sellega suurenevad käesoleval ajajärgul, sotsialismilt kommunismile ülemineku tingimustes, kõigis rahvamajandusharudes, sealhulgas ka Nõukogude kaubanduses järsult nõudmised raamatupidamisarvestuse suhtes.

Raamatupidamisarvestuse edaspidine täiustamine Nõukogude kaubanduses peab kaasa aitama tema aktiivse osatähtsuse tõstmisele ning majandusliku töö igakülgsele parandamisele kõigis kaubandusettevõtetes ja -organisatsioonides.

§ 2. NÕUKOGUDE KAUBANDUSE RAAMATUPIDAMISARVESTUSE SEOS STATISTILISE JA OPERATIIVSE ARVESTUSEGA

Kontrolli kaubakäibe kui laiendatud sotsialistliku taastootmise vajaliku staadiumi plaani täitmise üle teostatakse meil rahvamajandusliku arvestuse ühtse süsteemi abil, mille orgaanilisteks koostisosadeks on peale raamatupidamisarvestuse ka statistiline ja operatiivne arvestus.

Kõigi arvestusliikide põhiülesandeks Nõukogude kaubanduses nagu teisteski rahvamajandusharudes on kontroll plaani täitmise üle. Sellise kontrolli teostamiseks määratakse kindlaks teatud näitajate süsteem, millised iseloomustavad arvulises väljenduses plaani täitmist nii üksikutes ettevõtetes ja organisatsioonides kui ka kogu Nõukogude kaubandussüsteemis.

Kõik Nõukogude kaubanduses kasutatavad arvestusliigid on orgaaniliselt tihedalt omavahel seotud. Kõigi arvestusliikide näitajate vastastikune seos tuleneb meie sotsialistliku plaanimajanduse ühtsusest ning on tingitud arvestuse ühtsest objektist ja arvestuse ees seisvatest üldistest ülesannetest Nõukogude kaubanduses.

Raamatupidamisarvestus, peegeldades kogu kaubakäibe protsessi ja seda aktiivselt mõjutades, ei ole ainult kontrollimise abinõuks iga kaubandusettevõtte majanduslike vahendite seisukorra üle ning nende liikumise üle kaubandus- ja finantsplaani täitmise protsessis, vaid on ühtlasi arvestusandmete üldistamiseks eri kaubandussüsteemides ja kogu Nõukogude kaubanduses.

Raamatupidamise andmeid kasutatakse peale selle veel koondnäitajate saamiseks kogu rahvamajanduse kohta.

Statistilise arvestuse põhiülesandeks on üldistatud arvuliste andmete saamine, millised iseloomustavad Nõukogude kaubanduses ja kogu rahvamajanduses toimuvaid protsesse. Sotsialistlikus plaanimajanduses on statistilise arvestuse kui rahvamajandusliku arvestuse ühtse süsteemi orgaanilise osa tähtsus eriti suur.

Nõukogude kaubandusstatistika hõlmab suurt näitajate ringi, millised koos raamatupidamisarvestuse andmetega igakülgselt iseloomustavad kaubanduslikku tegevust.

Nii näiteks leiame kaubandusettevõtete statistilises aruandluses rea näitajaid kaubakäibe kohta, samuti on siin näitajad tööliste ja teenistujate arvu kohta ja töötasufondi kulutamise kohta. Tootmisettevõtteid omavate kaubandusorganisatsioonide statistilises aruandluses esinevad näitajad, mis peegeldavad nende ettevõtete üksikute toodanguliikide väljalaset.

Operatiivset arvestust kasutatakse Nõukogude kaubanduses teatud operatsioonide jooksvaks kontrollimiseks nende teostamise käigus.

Raamatupidamise, statistilise ja operatiivse arvestuse omavahelise seose selgitamiseks Nõukogude kaubanduses toome järgmise

näite. Jaekaubakäibe üldsumma määratakse raamatupidamise andmete alusel, mis peegeldub raamatupidamisaruannetes. Üksikasjalisemad näitajad, mis iseloomustavad kaubakäibe struktuuri, kaupade sissetulekut ja kaubajääke üksikute kaubarühmade lõikes, peegelduvad statistilistes kvartali- ja aastaaruannetes.

Kaubakäibeplaani täitmine oleneb kaubandusettevõtete poolt kaupade hankijatega sõlmitud lepingute õigeaegsest täitmisest. Igapäevane süstemaatiline kontroll iga sellise lepingu täitmise üle toimub operatiivse arvestuse alusel.

Toodud näitest selgub, kuidas kõigi kolme arvestuse liigi kasutamine nende orgaanilises omavahelises seoses kindlustab kaubakäibe ulatusliku arendamise plaani täitmise kõige sügavama ja igakülgsema peegeldamise.

Majandusliku arvestuse kõigi liikide organiseerimine kaubandusettevõttes peab võimaldama eelkõige koondada üksikuid näitajaid. Koos sellega tuleb kindlustada arvestuse eri liikide näitajate vastastikune kasutamine arvestusalase töö vähendamiseks ja mittevajaliku dubleerimise vältimiseks.

Vastavalt neile nõuetele tuleb raamatupidamisarvestus Nõukogude kaubanduses üles ehitada selliselt, et sünteetilise ja analüütilise arvestuse andmeid saaks laialdaselt kasutada nii statistilise kui ka operatiivse aruandluse jaoks. Nii näiteks koostatakse raamatupidamise jooksva arvestuse andmeil müügist laekunud summade alusel operatiivne 15-päevane aruandlus kaubakäibe kohta. Kaupade sissetuleku ja realiseerimise sünteetilise ja analüütilise arvestuse andmed kasutatakse statistilise aruandluse koostamiseks kaupade liikumise ja jääkide kohta ladudes ja jaevõrgus. Eranditult raamatupidamisest saadakse näitajad statistilise aruandluse jaoks töötasufondide jne. kulutamise kohta.

Majandusliku arvestuse üksikute liikide orgaanilise seose eelduseks kaubandusettevõttes on algdokumentatsiooni selline organiseerimine, mille juures arvestuse kõigi kolme liigi puhul kasutatavate andmete allikaks on ühed ja samad algdokumendid. Nii näiteks kasutatakse hankijatega sõlmitud lepingute operatiivseks arvestamiseks hankijate arveid, millised samal ajal on aluseks kaupade ostuoperatsioonide raamatupidamisarvestuses; tööliste ja teenistujate arvu statistiliseks arvestamiseks võetakse andmed tabelitest, milliseid omakorda kasutatakse raamatupidamisarvestuse poolt tegeliku töötasufondi väljaarvutamiseks ja peegeldamiseks ning arvelduste teostamiseks tööliste ja teenistujatega.

Seoses sellega, et ühelt poolt statistilise ja operatiivse arvestuse üksikud näitajad saadakse ühtsetest algdokumentidest, milliste kontrollimine on raamatupidamisarvestuse ülesandeks, teiselt poolt, statistiliseks ja operatiivseks arvestuseks saadakse näitajad vahetult raamatupidamisarvestuse andmetest, on vastutus statistilise ja operatiivse aruandluse mõnede vormide õigsuse ja täpsuse eest

pandud raamatupidamise juhatajatele. Sellistel statistilise ja operatiivse arvestuse vormidel peab peale organisatsiooni juhataja allkirja olema ka veel pearaamatupidaja allkiri.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Millised ülesanded on arvestusel Nõukogude kaubanduses?
2. Millest on tingitud ja milles seisavad põhilised erinevused arvestuse ülesannete vahel Nõukogude kaubanduses ja kapitalistlikes kaubandusettevõtetes?
3. Milles seisab isemajandamise olemus ja tema tugevdamise tähtsus kõigis kaubandusettevõtetes ja -organisatsioonides?
4. Kirjeldage raamatupidamisarvestuse ülesandeid Nõukogude kaubanduses kontrolli teostamisel kaubandus- ja finantsplaani täitmise üle.
5. Kirjeldage raamatupidamisarvestuse ülesandeid Nõukogude kaubanduses kontrolli teostamisel sotsialistliku omandi säilivuse üle.
6. Milline seos on raamatupidamisarvestusel statistilise ja operatiivse arvestusega ja kuidas seda teostatakse Nõukogude kaubanduses?

RAAMATUPIDAMISARVESTUSE ORGANISEERIMISE ALUSED NÕUKOGUDE KAUBANDUSES

§ 3. RAAMATUPIDAMISARVESTUSE ÕIGE ORGANISEERIMISE ÜLESANDED JA TÄHTSUS

Arvestuse kui üldise juhtimise ühe koostisosa organiseerimise küsimuste õigel lahendamisel on sotsialistlikus majanduses suur tähtsus.

Ainult arvestuse õige organiseerimisega saab edukalt täita raamatupidamisarvestuse ees seisvaid ülesandeid Nõukogude kaubanduses.

Kõigi arvestuse organiseerimise küsimuste lahendamisel Nõukogude kaubanduses on vajalik lähtuda partei ja valitsuse otsustest arvestuse igakülgse parandamise ja lihtsustamise kohta.

Juba ÜK(b)P XV kongress märkis, et on vaja jätkata tööd sellise arvestuse loomiseks ning aruandluse väljatöötamiseks, mis on lühike, selge ja täpselt vastab plaanimise ja juhtimise ülesannetele. Erilist tähelepanu osutati kantselei- ja arvestustöö mehhaniseerimise kogemuste laiendamise vajadusele.

Arvestuses ja aruandluses olemasolevate vormide järsku vähendamist ülalt kuni alla nõudis oma otsustes partei XVII kongress.

ÜK(b)P XVIII üleliidulise konverentsi otsustes märgiti, et ilma õige arvestuseta ei saa juhtida ettevõtet.

Arvestuse lihtsustamine, aruandluse üleliigsete näitajate vähendamine parandab kogu raamatupidamisarvestuse süsteemi Nõukogude kaubanduses ja tõstab tema operatiivse kontrollimise kvaliteeti.

Vastavalt partei otsustele ja valitsuse määrustele viidi Nõukogude kaubanduses läbi töö arvestuse lihtsustamise ja parandamise alal. Nii vaadati läbi ja vähendati kogu raamatupidamisarvestuse mahtu, vaadati vähendamise ja lihtsustamise eesmärgil läbi Nõukogude kaubandussüsteemis olemasolevate kõigi majandusliku tegevuse harude ettevõtete algdokumentide vormid.

Suur tähtsus arvestuse lihtsustamiseks ja parandamiseks aruandluse näitajate unifitseerimises kõigis rahvamajandusharudes, sealhulgas ka Nõukogude kaubandussüsteemis on kõigi ministeeriumide ja ametkondade arvestuse ja aruandluse juhtimise koondamine NSVL Rahandusministeeriumi alla.

Kuid siiski ei saa veel ütelda, et Nõukogude kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes on kõik tehtud arvestuse lihtsustamiseks ja unifitseerimiseks, selle kvaliteedi parandamiseks, selle muutmiseks igapäevase operatiivse juhtimise ja plaani täitmise eest võitlemise relvaks. Mõnedes organisatsioonides ja ettevõtetes on kuni käesoleva ajani arvestus liiga komplitseeritud, lubatakse liigsete dokumentide väljakirjutamist, arvestamisel kasutatav tehnika on madalal tasemel. Unifitseerimisel ja ökonoomsema kontode süsteemi ülesehitamisel arvestuse kõige täiuslikuma organiseerimise ja tehnika suunas seisab ees veel väga suur töö.

Üheks tõsiseks puuduseks arvestuse organiseerimisel Nõukogude kaubanduses on arvestuse unifitseerimise puudumine riiklikus ja kooperatiivses kaubandussüsteemis.

Vaatamata erinevatesse kaupade levitamise süsteemidesse kuulumisele, täidavad riiklikud ettevõtted (järjekindlalt sotsialistlikud) ja kooperatiivsed ettevõtted (sotsialistlikud) ühte ja sama ülesannet kaupade juhtimisel tootmisest tarbijateni ning laialdase kaubakäibe arendamisel vastavalt rahvamajandusplaanile; need mõlemad töötavad sotsialistliku omandi baasil ning mõlemat juhitakse isemajandamise meetodil.

Mõningad erinevused riiklike ja kooperatiivsete kaubandusettevõtete plaani ja aruandluse näitajates on tingitud iseärasustest nende omavahendite moodustamise korras. Need iseärasused omakorda on tingitud sotsialistliku omandi kahe vormi — riikliku ja kooperatiiv-kolhoosliku — olemasolust. Siiski plaani tähtsamad näitajad, järelikult ka aruandluse näitajad on põhiliselt ühesugused nii riiklike kui ka kooperatiivsete kaubandusorganisatsioonide ja ettevõtete jaoks.

Kuigi on olemas kõik eeldused ühtsete raamatupidamisarvestuse aluste loomiseks, on siiski kuni käesoleva ajani riiklike ja kooperatiivsete kaubandusorganisatsioonide jooksva arvestuse kontoplaanides, bilanssides, aruandevormides ja dokumentides olulised erinevused, mis peaaegu kunagi ei ole tingitud hädavajalikkusest.

Arvestuse unifitseerimine kõigis kaubandusorganisatsioonides, nii riiklikes kui ka kooperatiivsetes, on üheks lähimaks järjekordseks ülesandeks arvestuse organiseerimisel ja parandamisel Nõukogude kaubanduses.

Üheks nõudeks arvestuse organiseerimisel on tema õigeaegsus. See tähendab, et kõigi majandusoperatsioonide peegeldamine jooksvas arvestuses peab olema maksimaalselt lähendatud nende teostamise momendile. Majandusoperatsioonide mitteõigeaegne peegel-

damine jooksvas arvestuses viib mahajäämiseni aruandluse koostamises. Seetõttu aga kaotab arvestus tunduvalt oma kontrollilist ja analüütilist tähtsust vahetul operatiivsel juhtimisel ja puuduste kiireimal kõrvaldamisel Nõukogude kaubandusettevõtete töös.

Rea kaubandusorganisatsioonide arvestusalatöötajate kollektiivid on saavutanud sotsialistliku võistluse laialdasel arendamisel ja arvestuse organiseerimise eesrindlike meetodite rakendamisel häid tulemusi kõrgekvaliteediliste raamatupidamisaruannete ja -bilansside ennetähtaegsel esitamisel.

Nii on mõnede kaubastute ja teiste kaubandusorganisatsioonide arvestusalatöötajad esitanud raamatupidamise kuu- ja kvartaliaruanded lühimate tähtaegade jooksul (aruandekuule järgneval 1.— 4. kuupäeval).

Kahjuks ei ole Nõukogude eesrindlike kaubandusettevõtete kogemused raamatupidamisaruannete lühimate tähtaegade jooksul esitamise alal muutunud veel massiliseks. Kas või ühegi ettevõtte olemasolu kaubandusorganisatsioonis, milline ei esita õigeaegselt arvestust ja aruandlust, ei võimalda koostada õigeaegselt ka koondaruannet selle organisatsiooni kohta.

Ettevõtted ja organisatsioonid, millised on saavutanud kõrge kvaliteedi arvestuses ning ennetähtaegselt esitavad oma aruandluse, on tavaliselt eesrindlikud ka kõigi töö kvantitatiivsete ja kvalitatiivsete näitajate suhtes. Neis ettevõtteis ja organisatsioonides üldreeglina kindlustatakse sotsialistliku omandi säilivuse täielikku kontrolli ning on parimad näitajad debitoorse võlgnevuse likvideerimisel, käibekulude vähendamisel, töö rentaabluse ja kasumiplaani täitmisel ja ületamisel.

Samal ajal kaasneb mahajäämusega arvestuses operatsioonide halb ja mitteõigeaegne dokumenteerimine, korratu arvestusalaste registrite pidamine, kaubalise arvestuse ja arvelduste mahajäämus, mis omakorda loob tingimused raiskamisele, riisumisele, debitoorse võlgnevuse, igaliiki ebatootlike kadude ja kahjumitega töötamise tekkimisele.

Üheks ülesandeks arvestuse edasisel parandamisel Nõukogude kaubandussüsteemis on eesrindlike arvestusalakollektiivide ja nende juhatajate loomingulise initsiatiivi igakülgne toetamine ning nende töömeetodite populariseerimine, et sel teel laialdaselt levitada eeskujuliku arvestuse pidamise ning aruandluse ennetähtaegse koostamise eesrindlikke kogemusi kõigis kaubandusettevõtetes ja -organisatsioonides.

Arvestuse organiseerimisel ja lihtsustamisel ning kõrge kvaliteedi ja õigeaegsuse kindlustamisel on vaja pöörata tõsist tähelepanu ka arvestusalatöötajate ülalpidamiseks minevate kulude vähendamisele.

Meie sotsialistliku plaanimajanduse tingimustes on kõik võima-

lused selleks, et majanduslik arvestus oleks mitte ainult parim, vaid ka kõige ökonoomsem.

Arvestusprotsessi õige, kõige ratsionaalsem organiseerimine, eesrindliku arvestustehnika juurutamine, arvemasinate ärakasutamine, arvestustöö õige organiseerimine — kõik see loob suured võimalused arvestusalatöötajate tööviljakuse edasiseks tõusuks, osa arvestusalal töötavate inimeste vabastamiseks ning administratiivkulude vähendamiseks Nõukogude kaubandussüsteemis.

Arvestusalase aparaadi vähendamine ning kaubakäibe pidev kasv võimaldavad arvestusalaseid kulusid süstemaatiliselt vähendada.

Arvestusalase töö ja raamatupidamise kulude vähendamise võimalused Nõukogude kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes ei ole veel kaugeltki ammutatud.

NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemis on palju arvestusalatöötajaid. Selle aparaadi edasine koondamine võib vabastada suurel hulgal töökäsi.

Ulatuslike majanduslike ja kultuuriliste ülesannete täitmiseks, rahvamajanduse edasiseks arendamiseks vajab riik kaadrit. Sellepärast on eriti tähtis võimalikult otstarbekohasemalt ära kasutada tööjõuressursse, suurendades vahetult materiaalseid väärtusi tootvate töötajate arvu ning koondades administratiivaparaati, sealhulgas ka arvestusalal.

Rida üldisi rahvamajandusharude ettevõtete arvestuse organiseerimise printsiipe õpitakse tundma „Raamatupidamisarvestuse teooria" kursuses. Sellepärast vaadeldakse edaspidi ainult arvestuse organiseerimise neid küsimusi, millel on kõige suurem tähtsus raamatupidamisarvestuse edasisel lihtsustamisel, unifitseerimisel ja kontroll-analüütilise tähtsuse tugevdamisel Nõukogude kaubanduses, raamatupidamise õigeaegsuse kindlustamisel, samuti kulude vähendamisel arvestuse alal.

§ 4. RAAMATUPIDAMISE ORGANITE ÜLESANDED NSVL KAUBANDUSMINISTEERIUMI SÜSTEEMI ÜKSIKUTES LÜLIDES

Liiduvabariikide kaubandusministeeriumide koosseisu kuuluvad riiklikud kaubandusettevõtted jagunevad vahetult vastavale ministeeriumile alluvateks vabariikliku alluvusega ettevõteteks ning autonoomsete vabariikide ministrite nõukogudele, kraide, oblastite ja linnade töörahva saadikute nõukogudele alluvateks kohalikeks kaubastuteks ja sööklate trustideks.

Raamatupidamisalast juhtimist oma süsteemi ettevõtetes teostab NSVL Kaubandusministeerium keskraamatupidamise kaudu. Keskraamatupidamise koosseisu kuulub revisjoniosakond.

Keskraamatupidamise põhiülesanneteks on raamatupidamis-

arvestuse, aruandluse ja siseametkondliku finantsilise kontrolli organiseerimine ja juhtimine, abinõude väljatöötamine sotsialistliku omandi säilivuse kindlustamise küsimuste alal, raamatupidamise koondaruande koostamine NSVL Kaubandusministeeriumi liiduliste organisatsioonide kohta.

Keskraamatupidamine, juhindudes kehtivatest seadustest, valitsuse määrustest ja korraldustest, samuti NSVL Kaubandusministeeriumi käskkirjadest ja juhenditest, täidab raamatupidamisarvestuse ja aruandluse valdkonnas järgmisi põhiülesandeid oma süsteemi ettevõtete ja organisatsioonide suhtes: 1) määrab kindlaks kõigi majandusoperatsioonide arvestamise üldise korra; 2) töötab välja arvestusdokumentatsiooni, samuti perioodilise ja aastaaruandluse vormid ning kehtestab need pärast NSVL Rahandusministeeriumi ja NSVL SKV poolt kinnitamist; 3) töötab välja perioodilise ja aastaaruandluse koostamise ja esitamise eeskirjad; 4) juhendab ja kontrollib raamatupidamisarvestuse korraldamise ja pidamise ning aruandluse koostamise õigsust; 5) rakendab abinõusid arvestusalase töö mehhaniseerimiseks; 6) kontrollib ja analüüsib liiduvabariikide kaubandusministeeriumide raamatupidamise koondaruandeid ja -bilansse ning esitab nende kohta oma seisukohad NSVL Kaubandusministeeriumi juhtkonnale; 7) koostab liidulise alluvusega organisatsioonide raamatupidamise koondaruandeid ning liiduvabariikide kaubandusministeeriumide finantsmajandusliku tegevuse põhinäitajatest koondandmeid; 8) kontrollib koos NSVL Kaubandusministeeriumi finantsosakonnaga debitoorse võlgnevuse vähendamist; 9) võtab osa abinõude väljatöötamisest arvestusalatöötajate ja revidentide kaadri ettevalmistamiseks; 10) uurib ratsionaliseerimisettepanekuid ja leiutusi raamatupidamisarvestuse ja aruandluse alal ning annab oma seisukohad nende rakendamiseks riiklikus kaubandussüsteemis.

Siseametkondliku finantskontrolli alal koostab NSVL Kaubandusministeeriumi keskraamatupidamine tüüpjuhendid dokumentaalrevisjonide ning kaubaliste materiaalsete väärtuste, rahaliste vahendite ja arvelduste inventeerimise korra kohta. Peale selle juhendab ning kontrollib ta siseametkondliku finantskontrolli organiseerimise õigsust liiduvabariikide kaubandusministeeriumides, oma süsteemi peavalitsustes, üleliidulistes kontorites ja trustides. Keskraamatupidamine, omades revisjoni osakonnas raamatupidajaid-revidente, teostab NSV Liidu Kaubandusministeeriumile vahetult alluvate majandusorganisatsioonide tegevuse dokumentaalrevisjone ning kontrollib ministeeriumi nõudel üksikute organisatsioonide ja ettevõtete tööd. Teostatud revisjonide ja kontrollimiste alusel esitab keskraamatupidamine NSV Liidu Kaubandusministeeriumi juhtkonnale oma ettepanekud.

Keskraamatupidamine töötab välja ja esitab NSVL Kaubandusministeeriumi juhtkonnale kinnitamiseks ka abinõud sotsialistliku

omandi säilivuse kindlustamiseks ning jälgib ja kontrollib selles küsimuses väljaantavate seadusandlike materjalide ja oma ministeeriumi käskkirjade täitmist kaubandusorganisatsioonide poolt.

NSVL Kaubandusministeeriumi peavalitsused reeglikohaselt ei juhi kaubandusvõrku ega teisi ettevõtteid vahetult, vaid juhivad neid oma kohalike lülide kaudu. Nii näiteks on Gastronoomiakaupluste Peavalitsuses ja Kuurordikaubanduse Peavalitsuses sellisteks lülideks kontorid, Sõjaväekaubastute Peavalitsuses — kaubastud. Mõnede peavalitsuste üksikud kõige suuremad ettevõtted (universaalesinduskauplused, keskhulgibaasid) alluvad neile vahetult.

Liiduvabariikide kaubandusministeeriumid juhivad oma süsteemi organisatsioone autonoomsete vabariikide kaubandusministeeriumide, oblastite, kraide ja linnade (vabariikliku alluvusega linnade) kaubandusosakondade ja kohalike kaubastute valitsuste kaudu.

NSVL Kaubandusministeeriumi peavalitsuste ja liiduvabariikide kaubandusministeeriumide arvestusorganid juhivad NSVL Kaubandusministeeriumi keskraamatupidamise poolt saadud juhtnööride alusel raamatupidamisarvestust oma süsteemi kõigis organisatsioonides ja ettevõtetes, saavad neilt perioodilist ja aastaaruandlust, kontrollivad ja analüüsivad seda, koostavad koondbilansid ja -aruanded, teostavad siseametkondlikku finantskontrolli dokumentaalrevisjonide abil. NSVL Kaubandusministeeriumi peavalitsustes peab raamatupidamine peale selle veel operatsioonide arvestust, mis on vahetult seotud kuludega oma keskaparaadi ülalpidamiseks, arveldustega tööliste ja teenistujatega, süsteemisiseste arveldustega jt.

Kohalike kaubastute valitsuste arvestusorganid täidavad neile alluvate kaubandusettevõtete suhtes ülesandeid, mis on analoogilised liiduvabariikide kaubandusministeeriumide arvestusorganite ülesannetega.

Seega ei teosta loetletud NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi lülide arvestusorganid vahetult majanduslike operatsioonide arvestust, välja arvatud süsteemisisesed arveldused ning aparaadi ülalpidamisega seoses olevad väiksemad operatsioonid.

Raamatupidamisarvestus toimub vahetult kaubastutes, ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, peavalitsuste kontorites ja üksikutes ettevõtetes.

Raamatupidamisarvestuse ning arvestusorganite ülesehitamise kord kõigis neis kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes on kindlaks määratud NSVL Rahanduse Rahvakomissariaadi poolt 1946. a. 25. jaanuaril väljaantud „Põhimäärusega dokumentide ja kirjete kohta ettevõtete ja majandusorganisatsioonide raamatupidamisarvestuses".

Selles põhimääruses on öeldud, et kahekordse süsteemi alusel raamatupidamisarvestust iseseisva bilansiga peavad „NSVL RKN-i, liiduvabariigi või autonoomse vabariigi RKN-i, vastava töörahva

saadikute nõukogu täitevkomitee loal põhikirja (põhimääruse) alusel tegutsevad ettevõtted ja organisatsioonid, millised on isemajandamisel ja on käibevahenditega varustatud".

Kõigil teistel juhtudel aga on kahekordse süsteemi järgi iseseisva bilansiga raamatupidamisarvestus lubatud vaid vastava ministeeriumi või keskasutuse loal.

Sellepärast määratakse arvestuse organiseerimise ja arvestusorganite ülesehitamise kord kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes kindlaks kooskõlas nimetatud põhimäärusega ja valitsuse poolt kinnitatud tüüpkoosseisude alusel väljaantavate NSVL Kaubandusministeeriumi vastavate käskkirjade ja juhenditega.

Raamatupidamisarvestust võib organiseerida arvestustööde täieliku tsentraliseerimise, täieliku detsentraliseerimise või osalise detsentraliseerimise alusel.

Täieliku tsentraliseerimise korral peab kõigi ettevõtete operatsioonide raamatupidamisarvestust organisatsiooni, osakonna või kontori pearaamatupidamine ettevõtete poolt esitatavate dokumentide alusel. Pearaamatupidamine koostab ka üldbilansi ja aruande kogu organisatsiooni, osakonna, kontori kohta.

Täieliku detsentraliseerimise korral on raamatupidamisarvestus koondatud vahetult ettevõtetesse (kauplustesse, baasidesse jm.).

Osalise detsentraliseerimise korral on üksikud, kõige suuremad ettevõtted iseseisval bilansil, teised ettevõtted aga arvestatakse tsentraliseeritud korras organisatsiooni pearaamatupidamises.

Nii arvestuse tsentraliseerimisel kui ka detsentraliseerimisel on oma teatud eeliseid ja puudusi. Arvestuse tsentraliseerimise peamiseks eeliseks on arvestusalatöötajate ulatuslikum tööjaotuse võimalus vastavalt nende kvalifikatsioonile (raamatupidajad, kartoteegipidajad, takseerijad jt.). Sellise spetsialiseerimise puhul osutub võimalikuks mehhaniseerida tööprotsesse, ulatuslikult kasutada arvutus- ja teisi masinaid, normeerida arvestusalatöötajate tööd. Kõik see soodustab arvestustööde ratsionaliseerimist ja suurendab arvestusalatöötajate tööviljakust, järelikult vähendab ka arvestuseks minevaid kulusid. Arvestuse tsentraliseerimise korral võib üks kvalifitseeritud raamatupidaja juhatada terve rühma arvestusalatöötajate tööd, kellest igaüks täidab vaid lihtsat osa tööst. Kontroll üksikute ettevõtete tegevuse kohta arvestustööde tsentraliseerimise korral teostatakse ilma üksikute bilansside koostamiseta arvestuse vastava organiseerimise teel, mis näeb ette analüütilistes kontodes plaanitäitmise põhinäitajate, isemajandamisest kinnipidamise ja töö rentaabluse peegeldamist iga ettevõtte järgi.

Arvestustööde detsentraliseerimise eelis seisab kõigepealt selles, et arvestus asub operatsioonide teostamise kohale lähedal — ettevõttes. See võimaldab raamatupidamisel kontrollida majanduslikke operatsioone vahetult nende teostamise momendil. Samuti on detsentraliseerimise korral suurem võimalus raamatupidamisarvestuse

ja aruandluse ärakasutamiseks ettevõtete juhtivate töötajate poolt nende jooksvas operatiivses töös. Kuid teiselt poolt ei võimalda detsentraliseeritud arvestus rakendada arvestusalatöötajate töös ulatuslikku tööjaotust. Sel juhul peab igas ettevõttes olema kvalifitseeritud raamatupidaja, kes oskab mitte ainult töödelda algdokumente, vaid ka organiseerida ja pidada sünteetilist ja analüütilist arvestust, koostada bilanssi ja aruannet. Sellisel kvalifitseeritud raamatupidajal tuleb arvestustöö vähese mahu korral ettevõttes täita ka rida puhttehnilisi töid, milliseid arvestuse tsentraliseerimise korral täidavad arvestusala lihttöötajad (kartoteegipidajad jt.).

Kaubandusorganisatsioonides on sageli peale kaubandusettevõtete ka teiste majandusharude ettevõtteid (ühiskondliku toitlustamise ettevõtted, tööstusettevõtted, põllumajanduslikud abiettevõtted). Üksikute harude töömaht ja nende osatähtsus ühe või teise organisatsiooni üldises majanduslikus tegevuses on erinev. Igas majandusharus on nii suuri kui ka keskmisi ja väikseid ettevõtteid. Sellepärast ei saa arvestustööde tsentraliseerimise või detsentraliseerimise küsimust lahendada ühesuguselt kõigis Nõukogude kaubandusorganisatsioonides.

Mõnedes kaubandusorganisatsioonides võimaldab kaubakäibe maht pidada arvestust täieliku detsentraliseerimise alusel. Nii näiteks viiakse iseseisvale bilansile kõik kauplused Gastronoomiakaupluste Peavalitsuse kontorites, kõik universaalkauplused Universaalkaupluste Peavalitsuse süsteemis.

Linnade ja rajoonide kaubastutes kasutatakse arvestustööde osalist detsentraliseerimist, mille puhul suurtel ettevõtetel, samuti koosseisudes ettenähtud kontoritel on iseseisvad bilansid, teised ettevõtted aga arvestatakse tsentraliseeritult kaubastu pearaamatupidamises. Pearaamatupidamine on kohustatud kõigi iseseisvat bilanssi mitteomavate ettevõtete, välja arvatud väikejaevõrk, majandusliku tegevuse põhinäitajad arvestama eraldi.

§ 5. JOOKSVA ARVESTUSE KONTOPLAAN. KONTODE MAJANDUSLIK ISELOOMUSTUS JA TÜÜPKORRESPONDEERIMINE

Jooksva arvestuse kontoplaan. Üheks raamatupidamisarvestuse õige organiseerimise tähtsamaks tingimuseks on jooksva arvestuse kontoplaani väljatöötamine.

Kontoplaan kujutab endast kõigi majanduslike vahendite ja protsesside arvestamiseks ja kontrollimiseks vajalike kontode süsteemi, mis vastaks nende majanduslikule sisule ning kaubandus- ja finantsplaanis ettenähtud näitajatele.

Kapitalistlikes maades, kus arvestus on allutatud monopolide ja üksikute eraettevõtete huvidele, ei saa olla juttugi mingi majandusharu ühtsest jooksva arvestuse kontoplaanist. Igas ettevõttes kasu-

tatakse neid kontosid, millised kaitsevad tema omaniku huve ning võimaldavad tal hoida kaubanduslikku saladust.

Meie sotsialistlikus majanduses aga määratakse majandusorganisatsioonis ja -ettevõttes kasutatav jooksva arvestuse kontode süsteem kindlaks vastava ministeeriumi, ametkonna või terve rahvamajandusharu jaoks ettenähtud tüüpkontoplaaniga.

Tüüpkontoplaanid, raamatupidamisarvestuse ja aruandluse tüüpvormid ning nende rakendamise juhendid kinnitatakse NSVL Rahandusministeeriumi poolt kooskõlas NSVL Ministrite Nõukogu juures asuva Statistika Keskvalitsusega.

NSVL Kaubandusministeeriumi tüüpkontoplaan on rangelt kohustuslik kõigile tema süsteemi majandusorganisatsioonidele ja -ettevõtetele. Ühelgi organisatsioonil ega ettevõttel ei ole õigust kasutada mingeid teisi kontosid peale nende, mis on ette nähtud tüüpkontoplaaniga.

Jooksva arvestuse kontoplaanis kinnistatakse igale kontole teatud number, mida nimetatakse konto šifriks.

Kõik aasta jooksul tüüpkontoplaani sisseviidud muudatused kehtestatakse NSVL Kaubandusministeeriumi Keskraamatupidamise poolt.

Peale kogu süsteemi jooksva arvestuse ühtse kontoplaani on arvestuse õigel organiseerimisel suur tähtsus veel kaubajuhtimise võrgu üksikute lülide, majandusharude ja ettevõtete jooksva arvestuse kontoplaanide väljatöötamisel. Selliseid plaane võivad koostada organisatsioonide pearaamatupidajad kogu süsteemi jaoks kinnitatud jooksva arvestuse ühtse kontoplaani alusel ning need peavad sisaldama: 1) teatud organisatsiooni, majandusharu või ettevõtte raamatupidamise sünteetiliste kontode loetelu, 2) juhendid analüütilise arvestuse organiseerimiseks iga sünteetilise konto kohta, 3) analüütilise arvestuse vormide registri. Nii võib kaupluse kontoplaani koostada lk. 26 toodud näitliku vormi järgi.

Koostanud sellise kontoplaani, määrab pearaamatupidaja sellega kindlaks nii sünteetilise kui ka analüütilise arvestuse ühtse korra oma organisatsiooni kõigis ettevõtetes ja majandusharudes.

Üheks NSVL Kaubandusministeeriumi Keskraamatupidamise ülesandeks on selliste jooksva arvestuse kontoplaanide koostamine kogu süsteemi kaubandusorganisatsioonidele, majandusharudele ja ettevõtetele.

Kontode sisu majanduslik iseloomustus ja kontode tüüpkorrespondeerimine. Peale jooksva arvestuse kontoplaani töötab NSVL Kaubandusministeeriumi Keskraamatupidamine välja kontode majandusliku sisu ühtse iseloomustuse ja tüüpkorrespondeerivuse.

Kontode iseloomustuses märgitakse iga üksiku konto ülesanne ja sisu.

Kontode tüüpkorrespondeerivuse skeem kujutab endast teatud organisatsiooni majanduslikus tegevuses esineda võivate majandus-

Konto šiffer	Jagude ja kontode nimetus	Analüütilise arvestuse koostamise kord	Analüütilise arvestuse vorm
	I jagu. Kaubavarud		
001	Kaubad teel	Üksikud kontod kaupade sissetuleku allikate järgi	Kaardid operatsioonide kirjendamisega liini- ehk positsiooni meetodil
009	Kaubad jaeettevõtetes ja väikehulgibaasides jne.	Üksikud materiaalselt vastutavate isikute kontod	Summalise arvestuse kaardid
	IV jagu. Arveldused		
046	Majanduslikud organisatsioonid ja asutused muude arvelduste alal jne.	Eraldi kontod iga deebitori ja kreeditori kohta	Summalise arvestuse kaardid
	XXVI jagu. Operatsioonitulemuskontod		
201	Jaeettevõtete ja väikehulgibaaside kulud jne.	Üldkonto kulude liigitamisega kaardil ettenähtud nomenklatuuri järgi	Lahtritega varustatud kaart

like operatsioonide loetelu, kusjuures on ära näidatud, millistele kontodele tuleb kanda mingi operatsioon. Need operatsioonid loetletakse tüüpkorrespondeerivuse skeemis üksikute kontode lõikes.

Jooksva arvestuse kontoplaan, kontode majandusliku sisu iseloomustus ja tüüpkorrespondeerimine tuleb organisatsioonide pearaamatupidajatel tundma õppida spetsiaalselt kokkukutsutavatel nõupidamistel ning arvestusalatöötajate tootmisnõupidamistel. Peale selle on vaja pidevalt kontrollida, kas arvestusalatöötajad ei riku sünteetilise ja analüütilise arvestuse organiseerimiseks ettenähtud korda. Sellist kontrolli teostab pea-(vanem-)raamatupidaja, aga samuti tehakse seda dokumentaalrevisjonide korral.

Kontoplaanide, kontode majanduslike iseloomustuste ja tüüpkorrespondentsi unifitseerimine Nõukogude kaubanduses. Nõukogude kaubandussüsteemis kasutatakse praegu veel eraldi kontoplaane NSVL Kaubandusministeeriumi ning tarbijatekooperatiivide ettevõtete ja organisatsioonide jaoks. Peale selle on eraldi kontoplaanid ette nähtud tööstuse, transpordi ja side jt. süsteemide tööliste varustamise osakondade (TVO-de) jaoks.

Erinevates kaubandussüsteemides kasutatavates kontoplaanides

on üksikute kontode majanduslik sisu ja ülesanded erinevad. Samuti erinevad ka šifrid, kontode rühmitamine jagudesse ja jagude järjestus. Lõpuks on üksikutes kaubandussüsteemides erinev ka terve rea majanduslike operatsioonide arvestuse metodoloogia, järelikult ka kontode tüüpkorrespondeerivus.

Kõik see viib selleni, et ühed ja samad majandusoperatsioonid saavad erinevate kaubandussüsteemide arvestuses erineva peegelduse. See omakorda põhjustab ebakõla rea operatsioonide arvestamise tehnikas ning takistab ühtse kaubalevitusvõrgu üksikute koostisosade vahelise töö ratsionaliseerimist ja kogemuste vahetamist.

Kõigi kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide majanduslike aluste ja plaani põhinäitajate ühtsus võimaldab neil kasutada ühtset arvestuse metodoloogiat ja ühtset unifitseeritud kontoplaani, kusjuures on võimalik peegeldada vahendite moodustamise iseärasusi riiklikus ja kooperatiivses kaubanduses.

Arvestuse ühtsel metodoloogial ja unifitseeritud kontoplaanil on suur tähtsus arvestuse edasisel lihtsustamisel ja parandamisel ning tema kontrollilise ja analüütilise tähtsuse tõstmisel võitluses Nõukogude kaubanduse ees seisvate hiiglasuurte rahvamajanduslike ülesannete täitmise eest.

§ 6. DOKUMENTATSIOON JA DOKUMENDIKÄIVE

Arvestusdokumendid ja dokumendikäive. Raamatupidamisarvestust peetakse ainult õigesti koostatud ja vormistatud dokumentide alusel. Dokumentide õigest koostamisest ja vormistamisest sõltub arvestuse ja bilansi kvaliteet. Nii näiteks võtab akti ebaõige vormistamine kauba vastuvõtmisel avastatud puudujäägi kohta kaubandusorganisatsioonilt võimaluse sisse nõuda seda puudujäägisummat hankijalt või transpordiorganisatsioonilt. Õigesti ja õigeaegselt koostatud ning vormistatud dokument annab võimaluse mitte ainult välja selgitada, vaid paljudel juhtudel ka vältida võimalikke raiskamisi, kuritarvitusi ja ebamajanduslikkust.

Dokumentatsiooni kvaliteetsus sõltub suurel määral dokumentide koostamise aluseks olevate vormide õigest väljatöötamisest. Sellepärast on arvestuse organiseerimise üheks peamiseks ülesandeks Nõukogude kaubanduses a) unifitseeritud ja ratsionaalselt koostatud dokumendiblankettide väljatöötamine, b) kõigi ettevõtete õigeaegne varustamine vajalike dokumendiblankettidega, c) operatiiv- ja arvestusalatöötajate juhendamine dokumentide koostamise ja vormistamise korraga.

NSVL Kaubandusministeeriumi Keskraamatupidamise poolt on albumi kujul välja töötatud ja välja antud ühtsed ja kohustuslikud dokumendivormid üksikute majandusharude (kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise jt.) ja ettevõtete liikide jaoks.

Üheks oluliseks puuduseks on real juhtudel lohakus dokumentide koostamisel, kirjutatud numbrite mitteloetavus, dokumentide ebaselged koopiad, mis võib esile kutsuda vigu nende töötlemisel ja registrisse kandmisel. Nende, esimesel silmapilgul tühistena näivate pisiasjade pärast tuleb arvestusalatöötajatel sageli kulutada väga palju aega ja tööd vigade otsimiseks. Peale selle võivad sellised vead põhjustada väärtuste inventeerimisel ebaõigeid tulemusi materiaalselt vastutavate isikute juures.

Erakordselt suur tähtsus on ka kõigi nii väliste kui asutuse sisemiste dokumentide õigeaegsel saabumisel raamatupidamisse. Viivitus hankijate arvete saabumises neilt saadud kaupade kohta, Riigipanga väljavõtete saabumises arvelduskontodest, dokumentide ja aruannete saabumises materiaalselt vastutavatelt isikutelt ajab nurja raamatupidamise töö dokumentide süstemaatilise, igapäevase töötlemise ja nende alusel raamatupidamisregistritesse majandusoperatsioonide kandmise, põhjustab tormamist raamatupidamise töös kuubilansside, kvartali- ja aastaaruannete koostamise eel ning viib paratamatult mahajäämusele arvestuses.

Pearaamatupidajad kui arvestuse organiseerijad ja juhatajad on kohustatud aegsasti ette nägema kõigi põhiliste väliste dokumentide (Riigipanga väljavõtted arvelduskontost ja teistest kontodest, hankijate arved jt.) saabumise tähtajad ning kindlustama nende kohustuslikku saamist ettenähtud tähtajal. Peale selle tuleb sisse seada oma töötajate range kontroll kõigi sisemiste dokumentide: kaupluste, ladude ja kõigi teiste ettevõtete materiaalselt vastutavate isikute kaubaaruannete, aruandekohustuslike isikute avansiaruannete jne. esitamise üle.

Dokumendid käivad nende kontrollimise, raamatupidamises töötlemise ning sünteetilise ja analüütilise arvestuse registritesse sissekandmise korras läbi terve rea töötajate käest nii operatiiv-(kaubandus-)osakonnas kui ka raamatupidamises.

Suur tähtsus on dokumendikäibe organiseerimisel, s. t. dokumentide liikumise ja töötlemise korral nende koostamise momendist alates kuni pärast töötlemist arhiivi üleandmiseni.

Nõukogude kaubanduse üksikute organisatsioonide ja ettevõtete majandusliku tegevuse ja organisatsioonilise struktuuri mitmekesisuse tõttu on dokumendikäibe ühtse korra väljatöötamine seotud suurte raskustega, kuid sellegipoolest on see üheks järjekordseks ülesandeks arvestuse organiseerimisel. Seni, kui dokumendikäibes sellist ühtset korda ei ole kehtestatud, peavad organisatsioonide pearaamatupidajad neile allutatud ettevõtete jaoks dokumendikäibe korra ise välja töötama.

Dokumentide kontroll ja vormistamine. Dokumentide koostamise ja vormistamise ning operatsioonide arvestusregistritesse kandmise kord on kindlaks määratud „Põhimäärusega dokumentide ning sisse-

kannete kohta ettevõtete ja majandusorganisatsioonide raamatupidamisarvestuses".

Pea-(vanem-)raamatupidajad on vastutavad vahendite otstarbekohase kasutamise eest ning kontrollivad teostatavaid majandusoperatsioone. Sellepärast peab kõik rahalised, materiaalsed, arveldus- ja krediididokumendid, mis on aluseks raha väljaandmisel ja vastuvõtmisel, samuti dokumendid, milliste alusel tehakse raamatupidamises kirjendeid, kontrollima ja allkirjaga kinnitama pea-(vanem-)raamatupidaja.

Iga dokumenti on vaja kõigepealt kontrollida temaga vormistatava operatsiooni alusel. Raamatupidaja on kohustatud kontrollima, kas antud operatsioon ei riku seadusandlusega või kõrgemalseisvate organisatsioonide (ministeeriumi, peavalitsuse jne.) poolt kehtestatud eeskirju, kas ta ei põhjusta kinnitatud eelarve ülekulutamist, kas ta ei põhjusta kahjumite tekkimist ja organisatsiooni (ettevõtte) finantsilise seisukorra halvenemist.

Raamatupidaja peab samuti kontrollima dokumentide vormistamise õigsust, millised peavad rahuldama järgmisi nõudmisi: 1) peavad olema koostatud kinnitatud vormi kohasel blanketil, kirjutatud tindiga, keemilise pliiatsiga või kirjutusmasinal, kusjuures peavad olema täidetud kõik lahtrid; 2) peavad olema kirjutatud selgelt, loetavalt, et lugemisel, kontrollimisel ja töötlemisel ei tekiks mingeid kahtlusi nende sisu suhtes; 3) peavad olema alla kirjutatud nende isikute poolt, kes teostasid operatsiooni ja koostasid dokumendi; 4) igal dokumendil peab summa olema kirjutatud numbritega ning peale selle korratud sõnadega; 5) dokumentides ei tohi esineda kraapimist, määrimist, kirjutatu parandamist, juurdekirjutusi ridade vahele.

Parandused dokumentides tehakse tindiga järgmiselt: vale tekst kriipsutatakse ühe joonega läbi (nii et oleks võimalik läbikriipsutatut lugeda) ning uus (õige) teks kirjutatakse läbikriipsutatud teksti kohale. Dokumendile tehtud paranduse kohta tehakse dokumendile allakirjutanud isikute allkirjadega tõestatud selgitav märkus. Mõnedel dokumentidel (kassadokumendid, panga maksedokumendid) ei ole lubatud teha mitte mingisuguseid parandusi. Dokumentide vormistamisel on vaja pöörata tähelepanu ka sellele, et väärtuste (raha, kaupade jt.) väljastamine isikutele, kes neid saavad organisatsioonide (ettevõtete) ülesandel, võib toimuda ainult viimaste volituse alusel.

Dokumentide ebaõige vormistamine, dokumentide vormistamiseks esitatud nõudmistest mittekinnipidamine võib soodustada raiskamiste ja kuritarvituste varjamist. Seepärast ülalloetletud nõuetele mittevastavaid dokumente arvestamiseks vastu ei võeta.

Igal dokumendil kontrollib raamatupidamine ka aritmeetilist arvestust, hindamist, üksikute kokkuvõtete liitmise õigsust, juurde- ja mahahindluse arvestamist jm.

Et operatiiv- ja arvestusalatöötajad oleksid konkreetselt vastutavad nende poolt teostatud kontrolli õigsuse eest, peab iga dokumendil tingimata olema vastavate töötajate allkirjadega tõendatud õiendid kontrollimise kohta. Nii näiteks peab hankijate arvetel olema märkus, et on kontrollitud lepingu tingimustele vastavust, hindu, juurdehindlust, hindamist, kokkuvõtteid jne.

Raamatupidamise kirjendite koostamine. Kontrollitud dokumendid vormistatakse viivitamatult (saabumise ja kontrollimise päeval) raamatupidamise kirjenditega — memoriaalorderitega. Memoriaalorder koostatakse koonddokumentide (kassaaruanded, laojuhatajate kaubaaruanded, Riigipanga väljavõte arvelduskontost) saabumisel ja viimaste alusel, millistesse on eraldi sisse kantud iga algdokument. Koonddokumendi juurde lisatud dokumentidele lüüakse kohustuslikult järgmise vormi kohane stamp:

Memoriaalorderi nr. ..... juurde

Lisaleht nr. ..... 195..... a.

Raamatupidaja

Kirjendeid võib teha ainult otsekorrespondentsiga, mille puhul:

a) üht kontot debiteeritakse ja üht või mitut kontot sama summa ulatuses krediteeritakse;

b) üht kontot krediteeritakse ja üht või mitut kontot sama summa ulatuses debiteeritakse.

Ei ole lubatud koostada kirjendeid, kus üheaegselt debiteeritakse ja krediteeritakse mitut kontot, samuti kirjendeid, mis on koostatud eri liiki dokumentide (näiteks kassa- ja kaubadokumentide) rühmitamise teel.

Memoriaalordereid võib koostada stambi asetamise teel vahetult dokumentidele (kui ruum seda võimaldab) või dokumentide juurde lisatavate üksikute memoriaalorderite väljakirjutamise teel.

Peale dokumentide rahaliste ja kaubaliste materiaalsete väärtuste saabumise või väljamineku kohta, samuti deebitoridega ja kreeditoridega arvelduste vormistamise kohta, koostatakse raamatupidamise poolt rida sisemisi raamatupidamisdokumente mitut liiki juurdearvestuste ja mahakandmiste (põhivahendite amortisatsiooniarvutuse, realiseeritud hinnatäiendi mahakandmise jt.) kohta. Sel juhul koostatakse pea-(vanem-)raamatupidaja allkirjaga varustatud üksikasjaline arvestus juurdearvestuste ja mahakandmiste kohta ning selle alusel kirjutatakse välja memoriaalorder.

Kontrolli tugevdamiseks majandusoperatsioonide üle ning arvestuse kvaliteedi tõstmiseks kirjutab kõigile memoriaalorderitele alla pea-(vanem-)raamatupidaja või tema asetäitja.

Dokumentide säilitamine. Suur tähtsus arvestusaparaadi töös on dokumentide säilitamise õigel organiseerimisel.

Iga aruandekuu möödumisel tuleb kõik memoriaalorderid (koos

nende juurde kuuluvate dokumentidega) nende numbrite järjekorras sorteerida ning köita. Köidetele kirjutatakse peale: a) ettevõtte või organisatsiooni ja osakonna nimetus, b) toimiku nimetus ja järjekorra number alates jaanuarist, c) aruandeperiood — aasta ja kuu, d) memoriaalorderite esimene ja viimane number, e) lehtede arv toimikus.

Kassaorderid köidetakse memoriaalorderitest eraldi, rühmitatuna väljamineku ja sissetuleku järgi nende numeratsiooni aasta algusest kasvavas järjestuses, alates nr. 1-st.

Raamatupidamisdokumendid tuleb säilitada eriruumides ja -kappides, ranges korras, pea-(vanem-)raamatupidaja või tema poolt määratud isiku vastutusel.

Täpselt samuti tuleb säilitada käibearuanded, koondaruandetabelid, raamatupidamisbilansid koos kõigi lisadega ning eelmiste aastate arvestusregistrid.

Kaartidel — lahtistel lehtedel peetavad arvestusregistrid antakse hoiule köidetult koos kaartide nimestikuga.

Arhiivi hoiule võetud raamatupidamistoimikud (köidetud kaustad) kantakse spetsiaalsesse arhiiviraamatusse, milles näidatakse: 1) hoiule võtmise kuupäev, 2) kaustade numbrid, 3) toimiku nimetus, 4) aasta ja kuu, 5) sisu (nr-st kuni nr-ni), 6) lehtede arv.

Dokumente võib arhiivist välja anda ainult pea-(vanem-) raamatupidaja kirjalikul loal. Arvestusdokumentide, arvestusregistrite jms. väljaandmine kohtu juurdlusorganite nõudmisel võib toimuda nende organite kirjaliku korralduse alusel ja ettevõtte või organisatsiooni juhataja loal. Seejuures tehakse kaustade (toimikute) või üksikute dokumentide väljaandmise kohta arhiiviraamatus märge, väljaantud dokumentide kohale aga asetatakse vastav õiend.

Raamatupidamisdokumentide, arvestusregistrite jms. kadumisel, hävimisel on ettevõtte või organisatsiooni juhataja kohustatud seda vormistama vastava aktiga ning kirjalikult teatama sellest linna (rajooni) miilitsaorganile.

Raamatupidamise arhiivis hoitakse toimikuid Siseministeeriumi Arhiivide Peavalitsuse poolt kindlaksmääratud aja jooksul. Seejärel antakse osa dokumente üle kohalikku riiklikku arhiivi, osa aga antakse makulatuuriks. Seda tõendavad dokumendid hoitakse raamatupidamise arhiivis. Nii toimikute riiklikule arhiivile üleandmisel kui ka makulatuuriks andmisel tehakse arhiiviraamatus vastav märge, kusjuures viidatakse vastavate dokumentide numbritele.

Dokumentatsiooni ja dokumendikäibe ratsionaliseerimine. NSVL Kaubandusministeeriumi poolt oma süsteemile dokumendite tüüpvormide väljatöötamisel on suur tähtsus arvestuse korrastamiseks.

Kuid Nõukogude kaubandussüsteemi kõigi lülide arvestusorganite ees seisab veel suur töö dokumentatsiooni ja dokumendi-

käibe edasisel unifitseerimisel ja ratsionaliseerimisel. Mõnede operatsioonide vormistamisel kirjutatakse välja liiga palju dokumente. Nii näiteks võib kaupade saamist kaubandusettevõtetes, kus ei esine puudujääke, vormistada materiaalselt vastutava isiku allkirjaga vahetult saatedokumendil, s. t. hankijalt saadud arvel. Nende operatsioonide sellist vormistamise korda rakendatakse edukalt paljude aastate jooksul enamuses riiklikes kaubandusettevõtetes. Teistes ettevõtetes kirjutatakse kaupade saamise vormistamiseks kahes eksemplaris erilised sissetuleku saatelehed, s. t. kirjutatakse täielikult ümber hankijate arved, mis sageli koosnevad paljudest kaupade nimetustest ning sisaldavad hulgaliselt numbreid. Kaupade saamise operatsioonid on massilised, kõigi kaubandusettevõtete poolt saadavate hankijate arvete hulk moodustab aasta jooksul miljoneid eksemplare. Nende arvete ümberkirjutamiseks kulutatakse suur hulk paberit ning operatiiv- ja arvestusalatöötajate aega ning tööd.

Dokumentatsiooni lihtsustamiseks ja parandamiseks on suur tähtsus ühtsete dokumentide väljatöötamisel mitme operatsiooni üheaegseks vormistamiseks. Nii näiteks on ostjatele ladudest kaupade väljastamise vormistamisel vajalik: 1) antud hulgiettevõtte kaubandusosakonnal kirjutada laole korraldus või käsund kaupade väljastamiseks ostjale, 2) lao materiaalselt vastutaval isikul välja kirjutada saateleht või faktuur kaupade tegeliku väljastamise kohta, 3) raamatupidamisel kahe esimese dokumendi alusel välja kirjutada ostjale arve temalt Riigipanga kaudu raha saamiseks.

Tüüpdokumentatsiooni väljatöötamisel viis NSVL Kaubandusministeerium läbi kasuliku ratsionaliseerimise, rakendades nende kolme eri dokumendi asemel ühtset dokumenti — faktuurarvet. Kuid käesoleva ajani ei ole paljudes riikliku kaubanduse hulgiorganisatsioonides faktuurarve vormi kasutusele võetud ning jätkatakse kolme eri dokumendi väljakirjutamist ühe asemel. Toodud näited ei ole ainsad. Liigseid vahedokumente esineb ka teiste operatsioonide vormistamisel.

Liigsete vahedokumentide eksisteerimise peamisteks põhjusteks on Nõukogude kaubanduse kõigi lülide arvestusorganite juhatajate puudulik tähelepanu alustatud kasuliku töö jätkamiseks dokumentatsiooni ratsionaliseerimisel ja järjekindlusetus juba väljatöötatud ratsionaalsete vormide rakendamisel.

Mõningal määral takistab dokumentatsiooni edasist ulatuslikku unifitseerimist ja korrastamist üksikute arvestusalatöötajate konservatism selles küsimuses; nad tahavad tingimata säilitada dokumente, millega nemad on harjunud, kuid mis ei ole ratsionaalsed.

Puudusteks on samuti mõnedes Nõukogude kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes läbimõeldud, ratsionaalselt organiseeritud dokumendikäibe süsteemi puudumine. Üksikute kaubandus-

organisatsioonide pearaamatupidajad ei pööra sellele küsimusele küllaldast tähelepanu. Dokumendid liiguvad päevast päeva isevooluteed, ilma järelevalveta ja reguleerimiseta arvestusala juhataja poolt. Osa sissetulnud dokumente jäävad seisma üksikute töötajate juurde, pannakse nende poolt kõrvale enam vabamaks ajaks. Dokumentide kinnipidamisel aga takistatakse ka teiste raamatupidamise osade tööd, mis põhjustab arvestuses mahajäämist ja mittekvaliteetset tööd.

Dokumentide edasine unifitseerimine ja ratsionaliseerimine ning dokumendikäibe kindlate graafikute väljatöötamine vajab Nõukogude kaubandussüsteemi kõigi lülide raamatupidamisorganite juhatajate rohket ja tõsist tööd.

§ 7. RAAMATUPIDAMISARVESTUSE VORMID JA TEHNIKA

Kõige ratsionaalsemate vormide rakendamine raamatupidamisarvestuses on peamiseks eeltingimuseks tema õigel organiseerimisel. Majandusoperatsioonide kronoloogilise ja süstemaatilise registreerimise kord sünteetilistes kontodes, sünteetilise ja analüütilise arvestuse registrite vormid ja ülesehitus, vastastikune side registrite vahel, järjestikkus, kirjendamise viisid ja tehnika — kõike seda on vaja täpselt ette näha arvestuse vormi kindlaksmääramisel vastavalt organisatsioonide ja ettevõtete majandusliku tegevuse sisule ja mahule.

Raamatupidamise, sealhulgas ka kaubandusliku raamatupidamise teoreetikud ja praktikud on paljude aastate jooksul süstemaatiliselt tegelnud nõukogulike arvestusvormide väljatöötamise, täiustamise ja juurutamisega. Sotsialistliku plaanimajanduse tingimustes on kõik võimalused ulatusliku praktilise materjali üldistamiseks, kõige täiuslikumate arvestusvormide väljavalimiseks ning nende kohustuslikuks rakendamiseks kõigis majandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes.

Suur tähtsus ühtsete raamatupidamisvormide ja ühtse tehnika sisseseadmisel on NSVL Rahanduse Rahvakomissariaadi 1946. a. 25. jaanuari „Põhimäärusel dokumentide ja kirjendite kohta ettevõtete ja majandusorganisatsioonide raamatupidamisarvestuses". Selle põhimäärusega määrati kindlaks riiklikes ja kooperatiivsetes kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes käesoleval ajal kasutatavad raamatupidamisarvestuse vormid ja tehnika.

Sõltuvalt arvestusregistritest, millesse kirjendatakse operatsioonid, on raamatupidamisarvestuse vormid järgmised: raamatud, kaardid ja kombineeritud vormid. NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemis kasutatakse peaasjalikult kaardisüsteemi. Sularaha arvestust kassas peetakse tingimata raamatus. Seoses žurnaal-orderi süsteemi sisseviimisega on viimasel ajal arvestusregistritena kasutama hakatud žurnaal-ordereid.

Kaardivormi puhul kasutatakse üksikute kontode analüütiliseks arvestuseks järgmisi kaarte: 1) kontokorrent- (üldised), 2) koguselise ja rahalise arvestuse, 3) lahtrilisi, 4) arveldusteks tööliste ja teenistujatega, 5) spetsiaalseid kaarte üksikute kontode analüütiliseks arvestuseks.

Kontokorrentkaarti kasutatakse arveldus- ja kõigi teiste kontode puhul, millistel peetakse vaid rahalist arvestust ilma naturaalsete (koguseliste) näitajateta. Kontode puhul, millistel peetakse koguselist ja rahalist arvestust (kaubad laos jt.) kasutatakse vorm nr. 75 kohast koguselise ja rahalise arvestuse kaarti (vt. lk. 163).

Lahtrilist kaarti kasutatakse peamiselt erinevate kululiikide (tootmiskulud, käibekulud jne.) arvestamiseks. Kaartide üksikutes lahtrites näidatakse nimetatud kulud vastavalt kinnitatud kulunomenklatuuri kirjetele. Nii näiteks kasutatakse seda kaarti käibekulude arvestamiseks.

Arveldusteks tööliste ja teenistujatega peetakse eri vormi kaarti.

Peale loetletud nelja tüüpkaardi kasutatakse Nõukogude kaubandusettevõtetes veel spetsiaalseid kaarte. Nii näiteks kontodel „Kaubad teel", „Rahalised vahendid teel" ning mõnedel teistel kontodel arvestamiseks kasutatakse operatsioonide arvestust liini- ehk positsioonimeetodil kaardil nr. 17 (vt. lk. 107), mille puhul kreediti-kirjendid tehakse vastavate deebetikirjendite vastas (samal real). Spetsiaalse vormiga kaarti peetakse ka jaeettevõtetes asuvate kaupade arvestamiseks.

Arvestuse pidamise korral kaartidel on vajalik, et need oleksid registreeritud kindlaksmääratud vormikohastes registrites koos lehekülgede registreerimisega. Kaardid hoitakse teatud korra järgi kartoteekides. Töö lõpetamisel tuleb kartoteegid koos neis hoitavate kaartidega paigutada lukustatavatesse kappidesse (kastidesse); kastide või kappide võtmed hoitakse pea- või vanemraamatupidaja juures. Analüütilise arvestuse kaartidel olevate kirjendite alusel koostatakse igakuuliselt käibearuanded ning nende kokkuvõtteid võrreldakse vastava sünteetilise konto kokkuvõttega.

Vastavalt registreerimistehnikale kasutatakse riiklikes kaubandusettevõtetes: a) lihtkaardivormi, mille puhul kaartidele kirjendatakse ilma kopeerimiseta; b) kombineeritud vormi, mille puhul osa kirjendeid tehakse žurnaali kopeerimisega, osa aga ilma kopeerimiseta.

Analüütilise arvestuse registrid peavad sisaldama järgmise rekvisiitide kohustusliku miinimumi: a) memoriaalorderi kuupäeva ja numbri; b) kirjendite lühikese teksti; c) summa rahas, põhivahendite ja kaubaliste materiaalsete väärtuste arvestamise registrites peale selle ka veel kogus naturaalväljenduses; d) korrespondeeriva konto šifri.

Kirjendeid kaubaliste materiaalsete väärtuste arvestamise regist-

ritesse ainult rahalises väljenduses lubatakse teha NSVL Rahandusministeeriumiga kooskõlastatult.

Kirjendid arvestusregistritesse tehakse tindiga. Kopeerimise vormi kasutamisel lubatakse sissekandeid tindipliiatsiga.

Kirjendeid kontodele võib teha kirjutavate arvutusmasinatega.

Peale erinevuste registrite ja kirjendamise tehnika vahel erinevad arvestusvormid peaasjalikult sõltuvalt kronoloogilise ja süstemaatilise kirjendamise variantidest.

Vastavalt eespool nimetatud „Põhimäärusele dokumentide ja kirjendite kohta ettevõtete ja majandusorganisatsioonide raamatupidamisarvestuses" tehakse majandusoperatsioonide kronoloogilisi kirjendeid nende memoriaalorderitega vormistamise järjekorras järgmise vormi kohases spetsiaalses registreerimis-žurnaalis (raamatus):

Memoriaalorderite järjekorranumbrid	Orderite kuupäev	Summa
1	*1. VII*	*5 260.75*
2	*1. VII*	*10 467.32*
3	*1. VII*	*18 645.42*
4	*2. VII*	*165.20*
	jne.	
	Kokku kuus	*868 766.37*

Memoriaalorderid nummerdatakse iga kuu alates nr. 1-st. Kuu lõppemisel näidatakse käibe üldsumma (numbrite ja sõnadega) ning registreerimisraamatus annab allkirja pea-(vanem-)raamatupidaja.

Süstemaatiline kirjendamine toimub sünteetilise arvestuse raamatus (pearaamatus), mis peab sisaldama järgmisi andmeid: 1) memoriaalorderite kuupäevad ja numbrid, 2) iga konto deebeti ja kreediti käibesumma nendega korrespondeerivate kontode lõikes.

Iga kuu kokkuvõtete alusel koostatakse sünteetilise arvestuse raamatu järgi sünteetiliste kontode käibearuanne, analüütilise arvestuse andmete järgi aga — vastava sünteetilise konto alla koonduvate analüütiliste kontode iga rühma käibearuanne. Seejärel võrreldakse tingimata enne bilansi koostamist käivete kokkuvõtteid sünteetiliste kontode ja registreerimisžurnaali alusel, samuti käivete kokkuvõtteid ja saldot analüütiliste kontode ja vastava sünteetilise konto alusel. Pärast sellist kontrollimist koostatakse sünteetiliste kontode saldode (jääkide) summa alusel käibearuande järgi bilanss.

Nõukogude kaubanduses raamatupidamisarvestuse vastu järjest suurenevad nõudmised ei luba peatuma jääda kasutatavatel arvestusvormidel ja tehnikal, vaid tuleb neid täiustada, välja töö-

tada ja kasutusele võtta uusi, ratsionaalsemaid arvestusvorme. Seejuures tuleb arvestusvormide parandamisel lähtuda sellest, et maksimaalselt vähendada ühtede ja samade operatsioonide korduvat sissekandmist sünteetilise ja analüütilise arvestuse mitmesugustesse registritesse.

Erižurnaalide kasutamine arvestuses. Reas Nõukogude kaubandusettevõtetes kasutatakse üksikute operatsioonide arvestamiseks erižurnaale ehk nn. koond-kogumisandmikke. Neid žurnaale kasutatakse sel juhul, kui on olemas ühetüübilised dokumendid tihti korduvate üheliigiliste operatsioonidega. Nii näiteks peetakse žurnaale kassaoperatsioonide puhul (eraldi sissetuleku ja väljamineku kohta), arvelduskonto puhul (eraldi sissetuleku ja väljamineku kohta), kaupade (materjalide) sissetuleku kohta, kaupade realiseerimise kohta jne.

Igasse žurnaali kantakse vastavad dokumendid sisse kronoloogilises järjekorras, samaaegselt jaotades iga dokumendi summa korrespondeerivatesse kontodesse.

Iga žurnaali puhul, milles peegeldatakse massilisi majandusoperatsioone (näiteks kaupade ost ja sissetulek, kaupade realiseerimine jne.), kasutatakse erivorme. Selliste žurnaalide veergudes näidatakse korrespondeerivate kontode numbrid, mõnel juhul aga ka operatsioonide sisu.

Erižurnaalide vormid on toodud allpool üksikute operatsioonide arvestamise tehnika käsitlemisel.

Igas ettevõttes võetakse teatud kindlaksmääratud tähtaja (dekaad, kuu) möödumisel žurnaali kokkuvõtted kokku ning nende alusel koostatakse memoriaalorder, mis kantakse registreerimisžurnaali ja sünteetilise arvestuse raamatusse (pearaamatusse).

Kaubaliste materiaalsete väärtuste arvestamiseks kontodel (konto „Kaubad hulgi- ja jaotusladudes", konto „Kaubad jaeettevõtetes ja väikehulgibaasides" jt.) peetakse žurnaale eraldi iga materiaalselt vastutava isiku kohta (ladudes, baasi ladude, kaupluse sektsioonide jne. järgi). Nende žurnaalide kokkuvõtted kantakse kuu lõpus koondžurnaali, millel on samasugune vorm nagu materiaalselt vastutavate isikute žurnaalilgi. Koondžurnaalis kirjendatakse iga üksiku žurnaali kokkuvõte eri reale. Raamatupidamiskirjend koostatakse koondžurnaali kokkuvõtete alusel.

Peale üksikute kontode kohta peetavate erižurnaalide kasutatakse žurnaale veel operatsioonide kirjendamiseks mitme konto järgi. Sellistes žurnaalides määratakse üks osa ühe sünteetilise konto jaoks, teine osa aga teise sünteetilise konto jaoks.

Erižurnaalid (kogumisandmikud) võimaldavad arvestust tunduvalt ratsionaliseerida ning neil on rida eeliseid võrreldes ülalkirjeldatud üldiselt kehtiva vormiga.

Selliste žurnaalide rakendamine arvestusregistritena võimaldab kõigepealt tunduvalt kiirendada memoriaalorderite koostamist.

Žurnaalide kasutamisel tuleb sadade memoriaalorderite asemel koostada neid kuus ainult 20—30 tükki.

Kui arvestuses žurnaale ei kasutata, piirduvad arvestusalatöötajad kuu jooksul ainult operatsioonide kirjendamisega sünteetilise ning eraldi analüütilise arvestuse registritesse. Nii sünteetiliste kui ka analüütiliste kontode kokkuvõtete tegemine lükatakse edasi kuu lõpuni. Seetõttu tekib arvestusalatöötajate ebaühtlane koormamine, ning kuu lõpul, s. t. bilansi koostamisel, tuleb teha väga suur töö, esiteks kirjendite kontrollimisel (käibearuannete koostamise teel) analüütilistes kontodes vastavate sünteetiliste kontodega ning teiseks, kirjendite võrdlemisel vastastikku korrespondeerivate sünteetiliste kontode vahel. Kõik see põhjustab mahajäämust arvestuses ning takistab bilansside ja aruannete õigeaegset koostamist.

Erižurnaalide kasutamisel, nagu juba märgiti, ei ole vaja pidada paljude kontode sünteetilist ja analüütilist arvestust eraldi registrites ning on võimalik teha žurnaalide järgi kirjendite perioodilisi (üks kord viie või kümne päeva tagant) kokkuvõtteid ja summade võrdlemist vastastikku korrespondeerivate sünteetiliste kontode vahel.

Žurnaalide (kogumisandmike) ülesehitus, kus iga konto deebetisse ja kreeditisse kirjendatakse malekujulist (ristmelist) vormi rakendades, s. t. korrespondeerivaid kontosid näidates, distsiplineerib kõiki arvestusalatöötajaid kindlaksmääratud kontode korrespondentsist kinnipidamisel ning võimaldab kergesti kontrollida vastavate arvestusoperatsioonide peegeldamise õigsust.

Erižurnaalid võimaldavad otsekohe vajalikult süstematiseerida operatsioonide kirjendeid, mis tõstab arvestuse kontrollilist ja analüütilist tähtsust ning kergendab dokumentaalrevisjonide läbiviimist.

Lõpuks, õigeaegselt kindlaksmääratud erivormi žurnaalid üheliigiliste operatsioonide registreerimiseks korduva kontode korrespondeerivusega võimaldavad üksikasjaliselt jaotada arvestusala aparaadi tööd, mõjuvad distsiplineerivalt operatsioonide peegeldamise õigeaegsusele ja täpsusele ning tõstavad tööviljakust.

Erižurnaale (kogumisandmikke) kasutatakse edukalt juba palju aastaid enamuses riikliku kaubandussüsteemi ettevõtetes (hulgi-, jae-, ühiskondliku toitlustamise jt.).

Kuid ühtseid žurnaali vorme teatud liiki kaubandusettevõtetele (kauplustele, baasidele, sööklatele jt.) riiklikus kaubandussüsteemis ei ole kehtestatud. Sealjuures kasutatakse üksikutes kaubandusettevõtetes ja -organisatsioonides žurnaale (kogumisandmikke) sageli mitte kõikide, vaid ainult üksikute üht liiki, kõige massilisemate operatsioonide (kaupade ostmise, kaupade realiseerimise, kassaoperatsioonide jt.) arvestamiseks.

Arvestuse žurnaal-orderi vorm. Nõukogude raamatupidamisarvestuse arendamisel on suur tähtsus uue žurnaal-orderi vormi väljatöötamisel.

See vorm töötati välja NSVL Kaubandusministeeriumi poolt

1952. a. rea eesrindlike kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide kogemuste üldistamise tulemusena erižurnaalide (kogumisandmike) kasutamisel, kusjuures võeti arvesse NSVL Rahandusministeeriumi juhendeid tööstusettevõtetes rakendatava žurnaal-orderi vormi kohta.

Žurnaal-orderi vorm, nagu enne seda kaubanduses kasutatavad erižurnaalidki, on koostatud kogumisregistrite pidamise alusel. Seetõttu on sel vormil kõik needsamad eelised, mis on kirjeldatud eespool erižurnaalide (kogumisandmike) kasutamisel.

Raamatupidamisarvestuse žurnaal-orderi vormi põhiline iseärasus seisab selles, et erižurnaalide (kogumisandmike) asemel, mida kasutati teatud liiki operatsioonide arvestamiseks, kasutatakse koguvaid žurnaal-ordereid, mis on eranditult kõigi operatsioonide sünteetilise, aga paljude kontode puhul samaaegselt ka analüütilise arvestuse iseseisvateks registriteks.

Arvestuse pidamise põhialused žurnaal-orderi vormi puhul on järgmised:

1. Kõik majandusoperatsioonid kirjendatakse vahetult dokumentidelt kuu koguvatesse žurnaal-orderitesse. Raamatupidamise kirjendite dubleerimise vältimiseks on žurnaal-orderid koostatud üheküljelistena, kreeditilise tunnuse järgi, kusjuures lahtrites märgitakse debiteeritavate kontode summad. Seega kogutakse kõik sünteetiliste kontode kreeditikirjendid ühte žurnaal-orderisse. Antud konto deebetikäibed aga peegeldatakse neis žurnaal-orderites, mille kirjendid korrespondeerivad selle konto deebetiga.

Suurema osa kontode koguvad žurnaal-orderid ühendatakse deebetikirjendite rühmitamise spetsiaalsete abiandmikega.

2. Iga žurnaal-orderi vorm on spetsialiseeritud temas peegeldatavate majandusoperatsioonide sisu arvestamiseks. Kuna Nõukogude kaubandussüsteemi kõigi ettevõtete majandusoperatsioonid (näiteks kassa-, arvelduskonto osas Riigipangas jt.) on enamasti sisult ühesugused, siis ka žurnaal-orderid on suuremalt osalt ühesugused kõigi ettevõtete (kaupluste, hulgibaaside, ühiskondliku toitlustamise ettevõtete jt.) jaoks. Samal ajal aga on olemas mõned žurnaal-orderid, millised on ette nähtud ainult üksikutele ettevõtete liikidele.

Igas žurnaal-orderis (välja arvatud üksikud žurnaal-orderid, millised on ette nähtud majanduse eriharude ettevõtete jaoks), on ette nähtud kontode tüüpkorrespondents, milliste lõikes tuleb peegeldada vastavad operatsioonid.

Vajalikel juhtudel võib žurnaal-ordereid täiendada teiste korrespondeerivate kontodega. Selleks jäetakse paljudes žurnaal-orderites ja abiandmikes vabad lahtrid.

Arvestuse pidamiseks žurnaal-orderi vormi alusel on kõigis NSVL Kaubandusministeeriumi ettevõtetes ja organisatsioonides kehtestatud 26 žurnaal-orderit, millised on määratud ühe või teise konto või üksikute kontode rühma operatsioonide arvestamiseks

kreeditis. Viimane žurnaal nr. 27 on ette nähtud mitmesuguste kontode kuukirjendite rühmitamiseks, milliste jaoks spetsiaalseid žurnaal-orderite vorme ei ole kehtestatud. Sellepärast žurnaal-orderite üldarv on tunduvalt väiksem tüüpkontoplaanis esinevate sünteetiliste kontode arvust.

Üksikute žurnaal-orderite ning nende juurde kuuluvate abiandmike vormid on toodud koos üksikute operatsioonide arvestuse käsitlemisega.

3. Žurnaal-orderite ja abiandmike täitmisel peetakse kinni „Põhimääruses dokumentide ja kirjendite kohta ettevõtete ja majandusorganisatsioonide raamatupidamisarvestuses" toodud kõigist juhtnööridest.

Kirjendid žurnaal-orderitesse ja andmikesse tehakse vahetult ettenähtud korras vormistatud ning kontrollitud algdokumentidelt või rühmitustabelitest, millised koostatakse materiaalselt vastutavate isikute aruannete (kassa-, avansi-, kauba- ja tootmisaruannete), Riigipangalt saadud arvelduskonto, erilaenukonto ja teiste kontode väljavõtete raamatupidamislikul töötlemisel.

Need rühmitustabelid koostatakse nimetatud aruannete ja väljavõtete vabal äärel, vaba ruumi puudumisel aga nende külge liimitaval eri paberilehel.

Selliste dokumentide töötlemisel raamatupidamises võivad esineda operatsioonid, millised puudutavad kahe või mitme bilansikonto kreeditit, s. t. kuuluvad kirjendamisele kahte või mitmesse žurnaal-orderisse. Sel juhul koostab dokumentide töötlemist teostav raamatupidaja iga täiendava konto jaoks eraldi õiendi, milles kirjutab operatsiooni sisu ja summad põhiliselt algdokumendilt, märkides ära ka žurnaal-orderi numbri, milles antud dokument on kirjendatud.

Õiendile kirjutavad alla tema koostaja ja pea-(vanem-) raamatupidaja. Õiendi alusel kirjendatakse see operatsioon eraldi reana vastava konto žurnaal-orderisse.

Analoogilised õiendid kirjutatakse välja ka vigade parandamiseks kirjendites storneerimis- (punaste) kirjendite teel.

Žurnaal-orderitesse või nende juurde kuuluvatesse abiandmikesse sissevõetud dokumentidel näidatakse ära kuu, korrespondeerivad kontod, žurnaal-orderi number ja žurnaali rea number, millele kirjend tehti.

Aruannete või abi-rühmitusandmike juurde lisatavad algdokumendid nummerdatakse nendesse aruannetesse ja andmikesse kirjendamise järjekorras; järjekorranumber kirjutatakse värvilise pliiatsiga dokumendi parempoolsesse ülemisse nurka.

Vahepealsed kokkuvõtted žurnaal-orderites ja deebetiandmikes tehakse kuu jooksul dekaadide kaupa, aruandekuu sissekannete lõpetamisel aga tehakse üldkokkuvõte kuu kohta. Sissekannete suure arvu puhul võib vahepealseid kokkuvõtteid teha sagedamini, näiteks iga viie päeva kohta.

Pärast kuukokkuvõtete tegemist kirjutab žurnaal-orderitele ja deebetiandmikele alla neid koostanud isik, kusjuures tuleb ära märkida ka kuupäev.

Nende kontode osas, milliste puhul üheaegselt žurnaal-orderiga peetakse deebetiandmikku, võrreldakse andmikus konto kreeditiga korrespondeeriva iga lahtri kokkuvõtteid teiste žurnaal-orderite vastavate kokkuvõtetega. Selle kohta tehakse märge deebetiandmikus.

Kui žurnaal-orderis ei ole ühendatud sünteetilise ja analüütilise arvestuse pidamine, siis analüütilise arvestuse vastavate sissekannete registrisse kirjendamise kohta tehakse žurnaal-orderi lõppu märge nende kontode järgi analüütilist arvestust pidava töötaja allkirjaga.

Žurnaal-orderite ja deebetiandmike töötlemise ja võrdlemise lõpetamisel raamatupidamises kirjutab neile alla pea-(vanem-) raamatupidaja.

4. Seoses sellega, et üksikud žurnaal-orderid koos deebetiandmikega ei ole ainult sünteetilise, vaid ka analüütilise arvestuse registriteks, langeb paljude kontode puhul ära operatsioonide laialikandmise vajadus analüütilise arvestuse kaartidele, samuti käibearuannete koostamise vajadus.

5. Žurnaal-orderi puhul toimub käivete kronoloogiline registreerimine üheaegselt süstemaatilisega, s. t. operatsiooni sissekandmisel žurnaal-orderitesse. Seega langeb ära eraldi žurnaali pidamise vajadus käivete registreerimiseks.

6. Iga žurnaal-orderi kuukokkuvõtete alusel tehakse sissekanded pearaamatusse, millist peetakse allpool toodud vormi järgi. Seejuures peegeldatakse kreeditkäibed pearaamatus ühe üldise sisse-

Konto

„Kaubad

Kuu	DEEBETKÄIBED KONTODE													
	Konto nr. *026* žurnaalorder nr. *2*		Konto nr. *028* žurnaalorder nr. *27*		Konto nr. *041* žurnaalorder nr. *20*		Konto nr. *152* žurnaalorder nr. *27*		Konto nr. *176* žurnaalorder nr. *14*		Konto nr. *134* žurnaalorder nr. *18*		Korto nr.___ žurnaalorder nr.___	
1	2		3		4		5		6		7		8	
Jaanuar			*36240*	*56*	*548632*	*43*			*242515*	*26*	*128528*	*44*		
Veebruar			*44152*	*40*	*633211*	*56*			*211248*	*43*	*84520*	*52*		
Märts			*16558*	*22*	*671268*	*49*			*185326*	*72*	*92321*	*13*		
jne.														

kandega. Iga sünteetilise konto deebeti kokkuvõte aga kirjutatakse pearaamatusse vastavatest žurnaal-orderitest. Sel viisil selgub pearaamatus lõppkokkuvõttes ka iga sünteetilise konto deebetkäivete kogusumma.

Pearaamat avatakse kogu aastaks. Iga sünteetilise konto jaoks reserveeritakse selles raamatus (sõltuvalt antud konto deebetiga korrespondeerivate kontode arvust) üks või kaks lehte. Kui mõne konto jaoks avatakse kaks lehte, siis teise lehe parem äär lõigatakse ära veeru „Kokku deebet" joont mööda, nii et alumine leht moodustaks endast vahelehe. Pearaamatu kõigi kontode lõppsaldo alusel koostatakse bilanss.

Seega langeb žurnaal-orderi vormi puhul ära vajadus käibearuande koostamiseks sünteetiliste kontode järgi iga kuu lõpul.

7. Arvestuse žurnaal-orderi vormi puhul tuleb dokumentide hoidmine organiseerida selliselt, et ükskõik millisest žurnaal-orderist või lisaandmikust võetud sissekande järgi oleks võimalik kiiresti leida vajalik dokument. Seda saavutatakse järgmisel teel.

Žurnaal-orderid ja nende juurde kuuluvad andmikud õmmeldakse (köidetakse) iga konto järgi kaustadesse, pidades kinni kronoloogilisest järjestusest, ning hoitakse dokumentidest eraldi.

Dokumendid õmmeldakse (köidetakse) samuti eraldi kaustadesse vastavate žurnaal-orderite järgi neisse sissekannete tegemise järjekorras.

Kassa-, avansi-, kauba- ja materjalide aruanded või registrid, pangaväljavõtted ning iga liiki rühmitamise abitabelid hoitakse koos nende juurde kuuluvate dokumentidega.

Märkused dokumentidel, millised viitavad nende järjenumbritele, kirjenditele aruannetes või registrites, panga väljavõtetes ja

nr. 001

teel"

K R E E D I T I S T					Kreedit-käive	S a l d o		Kuu
Konto nr.___ žurnaalorder nr.___	Konto nr.___ žurnaalorder nr.___	Konto nr.___ žurnaalorder nr.___	Konto nr.___ žurnaalorder nr.___	Kokku deebet		Deebet	Kreedit	
9	10	11	12	13	14	15	16	17
				Saldo 1. jaanuariks 195 a.		*74325 46*		
				955916 69	*981329 64*	*48912 51*		
				973132 91	*938655 84*	*83389 58*		
				965474 56	*994566 17*	*54297 97*		

rühmitustabelites, samuti märkused koonddokumentidel, milles on näidatud žurnaal-orderi number ja selle sissekande rea number, võimaldavad dokumente kiiresti üles leida.

Nõukogude kaubandussüsteemis kasutatakse käesoleva ajani üksikute operatsioonide arvestamiseks laialdaselt spetsiaalseid koguvaid žurnaale.

Žurnaal-orderi vormi kasutamine reas riikliku kaubanduse ettevõtetes on näidanud selle vormi eeliseid võrreldes teiste arvestusvormidega. Siiski ei ole levinud žurnaal-orderi vorm kuni viimase ajani kuigi laialdaselt. 1954. aastal muutis NSV Liidu Kaubandusministeerium seda tunduvalt, lihtsustas ning parandas selle kasutamise tehnikat. See aitab kahtlemata kaasa žurnaal-orderi vormi laialdasele rakendamisele ning ühes sellega ka raamatupidamise edasisele ratsionaliseerimisele Nõukogude kaubanduses.

Arvestuse žurnaal-orderi vormi laiaulatuslik kasutuselevõtmine peab kindlustama Nõukogude kaubanduse raamatupidamisarvestuse edasist parandamist ja lihtsustamist.

Raamatupidamisarvestuse mehhaniseerimine. Meie maa tehnika kaasaegse taseme juures on loomulik, et on tekkinud vajadus arvutusmasinate laiaulatusliku kasutuselevõtmise teel põhjalikult ratsionaliseerida, mehhaniseerida Nõukogude kaubandusettevõtete raamatupidamine. Nõukogude kaubandusettevõtete operatsioonide arvestus on üsna palju tööd nõudev, kusjuures on tegevuses suur hulk töötajaid. Selle töö mehhaniseerimine tõstab tunduvalt arvestusalatöötajate tööviljakust, kergendab nende tööd, muudab arvestuse odavamaks ja lihtsamaks.

Enne Suurt Oktoobrirevolutsiooni valmistati meil tähtsusetul hulgal aritmomeetreid, hoolimata sellest, et aritmomeetri, lihtsa ja mugava maailma esimese arvutusmasina, samuti rea teiste arvutusmasinate leiutamise prioriteet kuulub vene inimestele. On küllaldane, kui märkida seda fakti, et maailmatähtsust omava automaatarvutusmasina leiutamine akadeemik P. L. Tšebõševi poolt 1882. a. ei leidnud majanduslikku alust realiseerimiseks omal maal. See viis selleni, et mõned ettevõtlikud välismaised valeõpetlased (saksa professor Zelling jt.) kasutasid ära Tšebõševi leiutuse, luues analoogilised masinad, mis olid ehitatud tema konstruktiivsete põhimõtete alusel.

Meie sotsialistlikus majanduses pööratakse arvestuse mehhaniseerimise küsimustele suurt tähelepanu. Juba ÜK(b)P XVI üleliidulisel konverentsil osutati vajadusele „Hoolitseda selle eest, et meie aparaat võimalikult kiiremini *ära õpiks* juhtimistehnika *saavutused*: et lähemail aastail kõigis suuremates majanduslikes asutustes hakataks laialdaselt rakendama arvestuse mehhaniseerimist . . ." [1]

[1] ÜK(b)P kongresside, konverentside ja Keskkomitee pleenumite resolutsioonid ja otsused, 1940, II osa, 7 väljaanne, 1954. a., lk. 599 (v. k.).

Tänu partei ja valitsuse pidevale hoolitsusele palju tööd nõudvate protsesside igakülgsel mehhaniseerimisel, loodi meil esimeste viisaastakute jooksul arvutusmasinate ehitamiseks võimas tehniline baas, on välja õpetatud leiutajate ja konstruktorite kõrgestikvalifitseeritud kaader, kes konstrueerisid suure tootlikkusega originaalsed arvutusmasinad. Kõik see on loodud reaalse tehnilise baasi arvestuse mehhaniseerimiseks rahvamajanduse kõigis harudes, sealhulgas ka Nõukogude kaubandusettevõtetes.

Nõukogude kaubandusettevõtetes toimub arvestuse mehhaniseerimine masina-arvutusjaamade (MAJ) või masina-arvutusbüroode (MAB) organiseerimise teel. Masina-arvutusjaamades kasutatakse kõiki masinate tüüpe ning peamiselt just kõige täiuslikumaid automaatmasinaid, mida nimetatakse analüütilise arvutuse masinateks ja mis töötavad spetsiaalsete kaartide (perforaatorkaartide) abil, millistes dokumentide esialgsed andmed eelnevalt fikseeritakse läbilöödavate avade näol. Tänu sellele, et need masinad transporteerivad kaardid automaatselt ühe oma mehhanismi juurest teise mehhanismi juurde ning samal ajal registreerivad ja töötlevad kaartides läbilöödud lähteandmed, on täielikult automatiseeritud kõik põhilised arvestusprotsessid: iga liiki süstemaatiliste ja analüütiliste arvestusandmete süstematiseerimine, kokkuvõtted ja väljaarvutused. Kuna masina-arvutusjaamad on suure töövõimega ning on võimelised töötlema palju dokumente, organiseeritakse neid suurte ettevõtete juurde.

Masina-arvutusbürood kasutavad masinaid, millele asetatakse lähteandmed käsitsi, järelikult igasuguseid masinaid peale analüütilise arvutuse masinate. See võimaldab organiseerida masina-arvutusbüroosid selliselt, et vastavalt ettevõtte töömahule valitakse välja masinate tüübid ja arv.

Küllaldaste kogemuste puudumise tõttu mehhaniseeritud arvestuse organiseerimisel ning isiklike masina-arvutusjaamade ja masina-arvutusbüroode loomisel, annavad mõned Nõukogude kaubandusettevõtted oma arvestusdokumentide töötlemise üle teistele organisatsioonidele, näiteks NSVL Statistika Keskvalitsuse mehhaniseeritud arvutusvabrikutele.

Ettevõtetes kasutatakse mitmesuguseid arvutusmasinaid: liitmis-, arvutamis-, raamatupidamis-, faktuur- ja analüütilise arvutuse masinaid. Igal masinate liigil on erisugused ekspluatatsioonilised omadused, mis määravad ka nende kasutamise ala.

1. Liitmismasinaid kasutatakse liitmiseks ja lahutamiseks, kusjuures enamust neist saab kasutada ka korrutamiseks, mõnega aga võib sooritada kõiki nelja aritmeetilist tehet. Nõukogude kümneklahvilised liitmismasinad СДУ, ДСМ, samuti Täppismasinaehituse Peavalitsuse masinad üheaegselt liitmisega trükivad liidetavaid, seejärel aga automaatselt trükivad ka saadud kokkuvõtted.

On olemas ka mittetrükkivad liitmismasinad, näiteks komptomeeter — nõukogude inseneri V. N. Avijevi konstrueeritud masin.

Nõukogude kaubandusettevõtetes ja -organisatsioonides kasutatakse liitmismasinaid kassatšekkide, käibearuannete, inventuuri loetelude, bilansside ja iga liiki teiste arvestusdokumentide ja andmike kokkuvõtmiseks.

2. Arvutusmasinad teevad kõik neli aritmeetilist tehet, kuid kõige efektiivsemalt nad korrutavad ja jagavad. Need omadused on hiljuti väljalastud uuel masinal — kümneklahvilisel aritmomeetril BK-1, klahvidega arvutusmasinal KCM, Täppismasinaehituse Peavalitsuse mitut liiki arvutusmasinatel ning lõpuks kangaritmomeetritel Феликс, Динамо jt. Seetõttu, et arvutusmasinad teevad kõiki nelja aritmeetilist tehet, kasutatakse neid kaubandusettevõtete paljudel arvestus- ja arvutustöödel: neid kasutatakse kaupade ja taara sissetuleku ja väljamineku dokumentide takseerimisel, inventarinimestike takseerimisel, iga liiki arvutamiste puhul, mis on seoses majandusliku tegevuse planeerimisel ja analüüsimisel tekkivate kalkulatsioonide ja arvestuste koostamisega. Eriline tähtsus on sellist liiki arvutuste sooritamiseks uuel Nõukogude masinal BK-1, milline mugava kümneklahvilise ülesseademehhanismi ja väikeste mõõdete tõttu on sobiv ja mugav kõigi nelja aritmeetilise tehte sooritamiseks ning järelikult võib seda edukalt kasutada igas kaubandusettevõttes, sõltumata selle operatsioonide hulgast.

3. Raamatupidamismasinad on kirjutavad arvutusmasinad. Neil on mitu arvestit, lai trummel ning seadeldis raamatupidamislikuks registreerimiseks kopeerarvestuse meetodil, kusjuures nad võtavad süstematiseeritud arvestusandmed samaaegselt automaatselt kokku. Ühed seda liiki masinatest on varustatud tavalise kirjutusmasina täieliku tähestikuga, mis võimaldab koos arvestuse registreerimise protsessiga üles kirjutada igasugust teksti, teised trükivad ainult numbreid. Mõned viimased arvutusmasinate mudelid on varustatud erilise klaviatuuriga, mille abil saab trükkida tehniliste raamatupidamisterminite lühendatud tähelisi sümboleid: D-t K-t, Sd jms. Selliselt masinatel töötamisel trükitakse teksti asemel numbrilised või tähelised tingšifrid. Raamatupidamismasinaid kasutatakse keskmise operatsioonide mahuga kaubandusettevõtetes, peamiselt ladudes olevate kaupade ja taara koguselise ja rahalise arvestuse kartoteegi pidamiseks, palgalehtede koostamiseks, tööliste ja teenistujate isikukontode kartoteegi pidamiseks ja teiste selliste tööde jaoks. Hulgikaubakäibe arvestust käsitlevas peatükis valgustatakse kaupade ja taara arvestuse väärtuslikke praktilisi kogemusi raamatupidamismasinate abil tööstuskaupade hulgibaasis.

4. Faktuurmasinaid kasutatakse põhiliselt faktuurarvete koostamiseks. Seepärast kasutatakse neid edukalt neis Nõukogude kaubandusettevõtetes, milliste tööst suure osa moodustab

kaubadokumentide koostamine. Viimasel ajal on välja töötatud faktuurmasinate teistel töödel kasutamise meetodid ja tehnika: vastuvõtu aktide, saldoaruannete, inventarinimestike koostamiseks. Esmakordselt võeti see praktiliselt kasutusele Universaalkaupluste Peavalitsuse tööstuskaupade keskbaasis.

5. Analüütilise arvutuse masinad kujutavad endast neljast masinast koosnevat agregaati, millised teostavad operatsiooni nelja järjestikulise operatsiooni korras: esimesel masinal, mida nimetatakse perforaatoriks, fikseeritakse algdokumentide andmed perforaatorkaartidel nendesse teatud järjekorras avauste löömise teel; teisel masinal — kontrollijal — kontrollitakse, kas kaartidesse on avaused õigesti löödud; kolmanda masina — sorteerija — abil rühmitatakse perforaatorkaardid vastavalt nende arvestusnäitajate šifrite tähendusele, millised on järgnevate arvestuste aluseks; lõpuks võtab tabulaator kaartidesse löödud andmed kokku, trükkides samaaegselt aruandetabeli, mida nimetatakse tabulogrammiks.

Seega jaguneb analüütilise arvutuse masinatel töötamisel arvutusprotsess iseseisvateks ning vastastikku seostatud arvestusoperatsioonideks, kusjuures agregaadi põhilised masinad — sorteerijad ja tabulaatorid — töötavad automaatselt ja suure kiirusega. Analüütilise arvutuse masinate võrdlemisi kõrge hinna tõttu sõltub majanduslik efekt nende kasutamisel kõigepealt küllaldase koormatuse olemasolust ning järelikult võimalusest kulude kokkuhoiu arvel, mida saadakse käsitsi töötamisega võrreldes, katta masinate amortisatsioonikulusid. Seepärast on Nõukogude kaubandussüsteemis analüütilise arvutuse masinaid kasutavaid iseseisvaid masina-arvutusjaamu vaid sellistes suurtes ettevõtetes, nagu Universaalkaupluste Peavalitsuse Keskuniversaalkauplus Moskvas. Nagu eespool mainitud, kasutavad teised, väiksemad ettevõtted, vastavate organisatsioonide analüütilise arvutuse masinaid, sõlmides nendega teenindamise lepingud.

Arvestuse ja aruandluse mehhaniseerimise vajadus Nõukogude kaubandussüsteemis on väga suur. Seni on sel alal veel vähe tehtud. Sellepärast peab kaasaegse tehnika arendamise tingimustes raamatupidamisarvestuse edasise ratsionaliseerimise põhisuunaks Nõukogude kaubanduses olema mehhaniseerimise veelgi ulatuslikum juurutamine. Siin võib kasutusele võtta iga liiki arvutusmasinaid, alates kõige lihtsamatest ja lõpetades analüütilise arvutuse masinatega. Terve rida Nõukogude kaubandusettevõtteid on edukalt mehhaniseerinud oma arvestust ja sel alal on omandatud juba teatud kogemusi, millest mõningad leiavad üksikasjalikumat käsitlemist kaubakäibe arvestusele pühendatud peatükkides.

§ 8. PEA-(VANEM-)RAAMATUPIDAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED NING ARVESTUSALATÖÖTAJATE TÖÖ ORGANISEERIMINE

Pea-(vanem-)raamatupidajate õigused ja kohustused. Nõukogude kaubanduse raamatupidamisarvestuse ees seisvate ülesannete lähendamisel kuulub tähtis koht arvestuse juhatajatele — pea-(vanem-)raamatupidajatele.

Uues põhimääruses pea-(vanem-)raamatupidajate kohta tõstetakse eriti esile raamatupidamisarvestuse organite juhatajate tähtsust. Selle põhimääruse oluliseks iseärasuseks on see, et sellega pannakse pearaamatupidajale koos arvestuse ja aruandluse organiseerimise juhtimisega ka kontrolli teostamine otsese operatiivtöö üle. Pearaamatupidajatele on antud eelneva kontrolli teostamise õigus mitte ainult rahaliste, kaubaliste materiaalsete ning arveldus- ja krediididokumentide, vaid ka operatiiv-majandusliku tähtsusega dokumentide üle. Kõik organisatsioonide ja ettevõtete poolt sõlmitavad lepingud ja kokkulepped, samuti kõik käskkirjad ja korraldused kaubaliste materiaalsete väärtuste väljastamise ning tööde ja teenuste täitmise kohta peavad olema eelnevalt viseeritud pearaamatupidaja poolt. Kui lepingud, kokkulepped, käskkirjad või korraldused ei ole kooskõlas valitsuse seaduste, määruste ja korraldustega, kõrgemalseisvate organisatsioonide käskkirjade ja juhenditega, ei kirjuta pearaamatupidaja neile alla ega viseeri neid. Pearaamatupidaja peab kindlustama kontrolli kaupade kõigi ostuoperatsioonide, kaupade õige realiseerimise ja väljastamise, kaubavarude säilivuse üle, tal on õigus mitte lubada kaubaliste materiaalsete väärtuste väljastamist ostjatele ilma korraldusteta, fondideta, volitusteta ning ta on kohustatud tarvitusele võtma abinõud, mis takistavad puudujääkide ja raiskamiste tekkimist.

Partei XIX kongressi poolt säästude sisemiste allikate mobiliseerimise ning kaubandusettevõtete töö rentaabluse tõstmise alal püstitatud ülesannete täitmiseks on suur tähtsus iga ettevõtte ja organisatsiooni majandusliku tegevuse põhjalikul uurimisel ja analüüsimisel bilansi ja aruande andmeil. Seepärast on bilansside ja aruannete analüüs Nõukogude kaubandussüsteemi ettevõtete ja organisatsioonide pearaamatupidajate üheks tähtsaimaks kohustuseks.

Põhjalikult analüüsides aruandeandmeid abistavad pearaamatupidajad majandusala juhtivatel töötajatel teostada isemajandamist ja rangeimat kokkuhoiurežiimi.

Kaubandusorganisatsiooni ja -ettevõtte pearaamatupidaja peab ise hästi mõistma partei ja valitsuse poolt Nõukogude kaubandusele esitatud ülesandeid sotsialistliku ülesehitustöö antud etapil, samuti arvestuse õige organiseerimise tähtsust nende ülesannete teostamisel.

Raamatupidamisarvestuse juhatajad peavad hästi tundma Nõukogude kaubanduse planeerimise, finantseerimise ja krediteerimise

korda, sest ilma selleta ei saa nad kindlustada arvestuse tähtsaimate ülesannete täitmist kontrolli teostamisel majanduslike ressursside parima ärakasutamise ning plaanilisest, finantsilisest ja arveldusdistsipliinist kinnipidamise üle.

Pearaamatupidajad on meil varustatud suurte õigustega, on varustatud riigi erilise usaldusega, nad on riiklikeks kontrolöörideks ning on kutsutud valvama sotsialistliku seaduslikkuse ja riiklikest huvidest kinnipidamise üle. Seepärast on nad kohustatud hästi tundma kehtivat seadusandlust, samuti kõrgemalseisvate organisatsioonide juhtnööre mitte ainult arvestuse korraldamise küsimustes, vaid ka Nõukogude kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete kogu majandusliku tegevuse kohta. On vajalik jälgida kõiki väljaantavaid seadusandlikke ja juhendavaid materjale ning kirjandust kõigi nende küsimuste kohta, süstematiseerida need materjalid ja hoida need alati käepärast ning õigeaegselt teha need teatavaks vastavatele arvestusala- ja operatiivtöötajatele.

Mõned kaubandusettevõtete pearaamatupidajad, eriti detsentraliseeritud arvestuse korral, piirdusid varem nn. üldjuhtimise teostamisega, s. t. peaasjalikult bilansside ja aruannete saamisega ettevõtetelt, ega tundnud huvi arvestuse organiseerimise ja tehnika vastu kohtadel, ei võtnud oma töös kasutusele arvestuse eesrindlikke kogemusi. Seetõttu avastati sellistes väliselt heas seisukorras olevates organisatsioonides bilansside esitamisel sageli suurte raiskamiste, kuritarvituste, ebamajanduslikkuse fakte. Selle vältimiseks peab pearaamatupidaja kui arvestuse organisaator ise põhjalikult, üksikasjalikult tundma õppima kogu arvestusprotsessi vahetult ettevõtetes.

Pearaamatupidajal peab olema „uue tunnetust", ta peab olema arvestuse eesrindlike meetodite kasutamise novaatoriks, peab täielikult oskama oma töös kasutada kaasaegset tehnikat ning igakülgselt seda täiendama.

Lõpuks peab pearaamatupidaja meeles pidama, et hea juhataja on see, kes mitte ainult ise töötab hästi, vaid kes oskab organiseerida kõigi oma alluvate töötajate tööd. Sellepärast peab pearaamatupidaja süstemaatiliselt, iga päev kasvatama kõiki arvestusala- ja operatiivtöötajaid nende nõuete kohaselt, mis esitatakse meie sotsialistliku majanduse arvestusele.

Nõukogude riik, andes pearaamatupidajatele suured õigused, nõuab neilt kindlust, kõrget printsipiaalsust, leppimatust võitluses majanduslikus tegevuses esinevate puudustega, ranget, vääramatut kinnipidamist riiklikust distsipliinist.

Raamatupidamise töötajate töö organiseerimine. Arvestusalatöötajate töö õige organiseerimine on üheks põhitingimuseks õigeaegse arvestuse kindlustamisel ning sellel lasuvate tähtsaimate kontrollfunktsioonide edukal täitmisel; teiselt poolt võimaldab arvestusalatöötajate töö õige organiseerimine ratsionaliseerida kogu

arvestusprotsessi, järelikult ka vähendada arvestusaparaatide ülalpidamiseks vajalikke kulusid.

Arvestuse organiseerimise nagu iga teisegi töö edu oleneb inimestest, kaadrist. On vaja meeles pidada V. I. Lenini ja J. V. Stalini näpunäiteid selle kohta, et peamine organisatsioonilises töös on inimeste õige valimine ja täitmise kontroll. Sellepärast peab arvestusalatöötajate kaadri väljavalik ja ettevalmistus ning süstemaatiline töö nende kvalifikatsiooni tõstmisel olema arvestusalajuhatajate tähelepanu keskpunktis Nõukogude kaubandussüsteemi kõigis lülides.

Eriti suur tähtsus arvestuse organiseerimisel on organisatsioonide pearaamatupidajate, samuti antud organisatsiooni iseseisval bilansil olevate kontorite ja ettevõtete vanemraamatupidajate valikul.

Üheks põhiliseks abinõuks arvestusala juhtivate töötajate väljavalikul on oma asutuse või oma süsteemi selliste töötajate edutamine, kes on tuntud arvestuse hea korraldamise ning bilansside ja aruannete ennetähtaegse esitamise poolest.

Vähe on aga sellest, kui ainult valitakse välja arvestusalatöötajate vajalik kaader. Nõukogude kaubandussüsteemi kõigi lülide arvestusaparaatide juhatajatel on vaja teha igapäevast süstemaatilist tööd ka arvestusalakaadri ideelis-poliitilise taseme ja ametialase kvalifikatsiooni tõstmiseks. Selleks tuleb eelkõige organiseerida arvestusalatöötajate majandusteaduslik õppus nende õppetööst osavõtu teel õhtustel kursustel, kaugõppe-tehnikumides ja kõrgemates õppeasutustes, spetsiaalsete seminaride läbiviimise teel jne. Suur tähtsus arvestusalakollektiivide kvalifikatsiooni tõstmisel on samuti arvestusalatöötajatega tootmisnõupidamiste süstemaatilisel läbiviimisel arvestusala korraldamise küsimuste läbiarutamiseks, arvestusalal väljaantud juhendite tundmaõppimiseks jne.

Sageli pööravad kaubandusorganisatsioonid arvestusalatöötajate kvalifikatsiooni tõstmiseks korraldatud õppustel, tootmisnõupidamistel jne. tähelepanu ainult arvestustehnika küsimustele. Seetõttu hakkavad ka arvestusalatöötajad ise vaatama oma ametikohustustele ainult kui mingite puht-tehniliste arvestustööde täitmisele.

Ei tohi unustada, et kogu raamatupidamise töö edukus, arvestuse õigeaegsus ja kvaliteet sõltub kõigepealt sellest, kuivõrd iga arvestusalatöötaja mõistab nii Nõukogude kaubanduse raamatupidamisarvestuse ees seisvaid üldisi ülesandeid kui ka arvestuse ja kontrolli konkreetseid ülesandeid vahetult selles töölõigus, kus ta töötab.

Sellepärast peab kogu arvestusalatöötajate kvalifikatsiooni tõstmiseks läbiviidav töö olema suunatud selliste küsimuste põhjalikumale selgitamisele, millised on seotud arvestuse ja kontrolli aktiivse osatähtsuse ja mõju tõstmisega töö edasiseks parandamiseks ning kaubandus- ja finantsplaani põhiliste näitajate täitmiseks.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata arvestuse aktiivse mõjutuse küsimustele isemajandamise juurutamiseks, rentaabluse tõstmiseks, vahendite käibe kiirendamiseks, samuti kontrolli edasiseks tugevdamiseks sotsialistliku omandi säilivuse üle.

Kvalifikatsiooni tõstmiseks on kasulik ka väheste kogemustega töötajaid kinnistada kvalifitseeritud raamatupidajate juurde individuaalse väljaõppe ja kogemuste edasiandmise eesmärgil.

Õigeaegne ja edukas tööülesannete täitmine iga üksiku raamatupidamise osa poolt sõltub vahetult tööde õigeaegsest täitmisest raamatupidamise teiste osade või isegi üksikute arvestusalatöötajate poolt. Nii näiteks hankijate arvete tasumise kohta erilaenukontost tehtud väljavõtte mitteõigeaegne raamatupidamise kassaarvelduslik töötlemine pidurdab kaupade ostu ja sissetuleku arvestamist. Viivitus töötasu arvestamisel kutsub paratamatult esile viivituse käibekulude arvestamisel jne. Seega lüngad raamatupidamise üksikute osade töös põhjustavad kogu arvestuse mahajäämuse ning aruandluse mitteõigeaegse esitamise.

Selliste lünkade ja mahajäämuste põhjusteks raamatupidamises on enamail juhtudel ühe või teise arvestusalatöötaja puudumine töölt mõne aja jooksul haiguse, puhkusele mineku või teiste põhjuste tõttu. Ajutiselt puuduva töötaja asendamine mõne teise raamatupidamise töötajaga on raskendatud, kuna nad ei tunne seda tööd.

Seepärast tuleb raamatupidamise töö organiseerimisel pöörata tõsist tähelepanu sellele, et iga arvestusalatöötaja lisaks tööle oma töölõigus õpiks tundma ka teiste töölõikude tööd ja võiks vajaduse korral asendada puuduvat töötajat. Arvestuse selline tundmaõppimine laiendab arvestusalatöötajate silmaringi ning tõstab tunduvalt nende kvalifikatsiooni.

Arvestusalatöötajate poolt täidetavad tööprotsessid määrab kindlaks antud organisatsioonis või ettevõttes kasutusel olev arvestuse vorm, dokumentatsiooni ja dokumendikäibe kehtestatud kord, dokumentide töötlemise tehnika ja arvestustöö mehhaniseerimise aste. Sellepärast tuleb igal arvestusorgani juhatajal tõsiselt läbi mõelda kogu arvestusprotsessi organiseerimise süsteem tema maksimaalse ratsionaliseerimise ja täiustamise seisukohalt. Alles pärast seda võib asuda arvestusaparaadi töö organiseerimisele.

Vajalikuks tingimuseks töö õigel organiseerimisel arvestusaparaadis on kohustuste üksikasjalik jaotamine ning igaühele vastutuse panemine temale määratud töö eest.

Töö organiseerimise parandamiseks arvestusaparaadis on kasulikuks abinõuks pearaamatupidaja poolt kirjalike juhendite väljatöötamine arvestusalatöötajate üksikutele rühmadele.

Suur tähtsus on ka täitmise süstemaatilisel kontrollil, mida peab teostama nii pearaamatupidaja arvestusaparaadi kõigis osades kui

ka raamatupidamisosakondade vanemraamatupidajad neile allutatud töötajate suhtes.

Kogu arvestusaparaadi töö, sõltumata töötajate arvust, peab toimuma rangelt kindlaksmääratud plaani järgi. See plaan hõlmab tavaliselt töid jooksva arvestuse alal ja iga kuu bilansi koostamisel ning määrab kindlaks, mida nimelt ja millise tähtaja jooksul peab tegema iga töötaja.

Arvestusalatöötajate töö organiseerimise üheks puuduseks on mõnedes ettevõtetes nende ebaühtlane koormus. Dokumentide mitteõigeaegse ja ebaühtlase saabumise tõttu ei tööta arvestusalatöötajad osa aega kuust mitte täie koormusega. Seetõttu koguneb bilansi koostamise eel väga palju tööd, mis mõjub negatiivselt nii arvestuse õigeaegsusele kui ka kvaliteedile.

Arvestuse õigeaegsuse saavutamiseks tuleb arevstusprotsess organiseerida selliselt, et oleks kindlustatud: 1) kõigi dokumentide õigeaegne, kindlaksmääratud tähtajaks saabumine; 2) kõigi dokumentide kontrollimine, raamatupidamislik töötlemine ja vastavatesse registritesse kirjendamine tingimata nende saabumise päeval; 3) arvestuslike sissekannete igapäevane vastastikune võrdlemine; 4) pearaamatupidaja igapäevane kontroll kõigi sissekandeid teinud töötajate töö üle.

Üks tähtsamatest abinõudest, mis on suunatud raamatupidamisarvestuse parandamisele ja ažuuri saavutamisele, on arvestuse pidamine ja aruandluse koostamine graafiku järgi.

Graafiku järgi arvestuse pidamise ja aruandluse koostamise kord. Graafiku järgi arvestuse pidamise ja aruandluse koostamise eesmärgiks on range distsipliini ning kindlate tähtaegade kindlaksmääramine:

1) dokumentide ja aruannete esitamiseks kõigile materiaalselt vastutavatele isikutele ja operatiivtöötajatele;

2) igale arvestusalatöötajale pandud kõigi kohustuste suhtes arvestuse pidamisel ja aruandluse koostamisel.

Igale töötajale määratakse kindlaks individuaalgraafikud täitmisele kuuluvate tööde ja nende täitmise tähtaja (päevad ja tunnid) äramärkimisega. Selleks õpitakse eelnevalt tundma täitja kogu tööprotsessi ning rakendatakse abinõud, mis võimaldavad tal organiseerida tööd kõige ratsionaalsemalt ning maksimaalselt kasutada tööaega.

Näitena esitame individuaalgraafiku ühe kaubandusorganisatsiooni raamatupidamisdokumentide ja -aruannete esitamise ning materiaalselt vastutavate isikute poolt teiste arvestustööde täitmise kohta.

Raamatupidamisdokumentide ja -aruannete esitamise ning materiaalselt vastutavate isikute poolt teiste arvestustööde täitmise graafik

Jrk. nr-d	Tööde loetelu	Täitmise kuupäev ja tund	Täitjad	Kellele dokumendid ja aruanded antakse
1	Kaubabaasi eelmise päeva kaubaaruande esitamine koos kõigi sissetuleku ja väljamineku dokumentidega	Iga päev kl. 9-ks	Baasi juhataja Krõlov	Raamatupidaja Stepanovale
2	Baasis kaupade koguselise arvestuse kartoteegi võrdlus raamatupidamisandmetega	Iga kuu 11., 21. ja 1. kuupäeval	Baasi juhataja Krõlov	Raamatupidaja Stepanovale
3	Kaupluse nr. 1 eelmise päeva kaubaaruande esitamine koos kõigi sissetuleku ja väljamineku dokumentidega	Iga päev kl. 9-ks	Kaupluse juhataja Mihhejeva	Raamatupidaja Milovidovale
4	Kaupluse nr. 1 eelmise päeva kassaaruande esitamine	Iga päev kl. 9-ks	Kaupluse juhataja Mihhejeva	Raamatupidaja Milovidovale
5	Igapäevase kokkuvõtte esitamine eelmise päeva realiseerimise kohta kaubarühmade ja müüjate viisi	Iga päev kl. 9-ks	Kaupluse juhataja Mihhejeva	Raamatupidaja Milovidovale
6	Dokumentide esitamine kaupluse nr. 1 väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete liikumise kohta	Järgmisel päeval pärast operatsiooni teostamist kl. 9-ks	Kaupluse juhataja Mihhejeva	Raamatupidaja Osokinile
7	Avansiaruande ja dokumentide esitamine veoste saamise kohta raudteelt jne.	Iga päev kl. 17-ks	Ekspediitor Zelenkov	Raamatupidaja Orlovale

Raamatupidamise töö edukus dokumentide ja aruannete töötlemisel ei sõltu ainult esitamise õigeaegsusest, vaid ka nende koostamise ja vormistamise heakvaliteedilisusest. Sellepärast on raamatupidamise töötajad kohustatud hoolikalt kontrollima iga dokumenti ja aruannet. Kui mõni dokument on koostatud või vormistatud valesti, peab arvestusalatöötaja viivitamatult teatama sellest materiaalselt vastutavale isikule ning näitama, kuidas tuleb õigesti koostada ja vormistada dokumente. Selline materiaalselt vastutavate isikute juhendamine ja õpetamine ning neile spetsiaalsete seminaride korraldamine on arvestuse kvaliteedi parandamise üheks tähtsamaks tingimuseks.

TARTU ÜLIKOOLI

Individuaalgraafik raamatupidamise töötajatele koostatakse järgmise näidisvormi järgi:

Jrk. nr-d	Tööde loetelu	Tööde täitmise ja lõpetamise tähtaeg		
		Kuupäev	Kellaaeg	
			alates	kuni
	Raamatupidaja Milovidova			
1	Kaupluse nr. 1 juhatajalt kauba- ja kassaaruannete ning kaubarühmade lõikes koostatud realiseerimiskokkuvõtte vastuvõtmine; nende aruannete ja lisatud dokumentide kontroll	Iga päev	kl. 9	kl. 10
2	Kaupluse nr. 2 juhatajalt kauba- ja kassaaruannete ning kaubarühmade lõikes koostatud kaupade realiseerimiskokkuvõtte vastuvõtmine; nende aruannete ja lisatud dokumentide kontroll	Iga päev	kl. 10	kl. 11
3	Kaupluse nr. 1 kauba- ja kassaaruannete raamatupidamislik töötlemine ning kirjendid kaupade sissetuleku ning kaupade realiseerimise ja väljastamise žurnaalidesse	Iga päev	kl. 11	kl. 13
4	Lõunavaheaeg	Iga päev	kl. 13	kl. 14
5	Kõigi kaupluste kohta kaupade realiseerimise koondi koostamine kaubarühmade lõikes	Iga päev	kl. 14	kl. 15
6	Kaupluse nr. 2 kauba- ja kassaaruande raamatupidamislik töötlemine ning kirjendid kaupade sissetuleku ning realiseerimise ja väljastamise žurnaalidesse	Iga päev	kl. 15	kl. 16
7	Kaupluste nr. 1 ja nr. 2 inventuuri tulemuste väljaselgitamine	Inventuuri lõpetamisele järgneval päeval		
8	Kokkuvõtmine ning kokkuvõtete võrdlemine kaupade sissetuleku ning realiseerimise ja väljastamise žurnaalides	Iga kuu 1. kuupäeval		

Selleks, et graafikut ei rikutaks mõne raamatupidamise alal töötaja haiguse või mõnel muul põhjusel töölt puudumise tõttu, määratakse kindlaks asendamise kord.

Individuaalgraafik riputatakse vastava töötaja töökoha juurde

seinale. Individuaalgraafikust mittekinnipidamisele vaadatakse kui töödistsipliini rikkumisele.

Tööde graafikus ettenähtud tähtaegade täitmise eest vastutavad ettevõtte juhataja ning tema üksikute alljaotuste juhatajad (osakonnajuhatajad, vanemraamatupidajad jt.). Graafik kinnitatakse ettevõtte direktori käskkirjaga.

Ettevõtte vastavate osakondade ja alade juhatajad teostavad igapäev graafiku täitmise kontrolli. Üldkontrolli teostab aga pearaamatupidaja, kes on kohustatud teatama organisatsiooni juhatajale igast kinnitatud graafiku rikkumisest.

Ulatuslik arvestuse mehhaniseerimine, graafikute kasutuselevõtmine, arvestusalatöötajatele bilansside ja aruannete ennetähtaegse koostamise eest ergutuspreemiate maksmine — kõigel sellel on suur tähtsus arvestusaparaatide tööviljakuse tõstmiseks ning arvestuse edasiseks parandamiseks Nõukogude kaubanduses.

Üheks arvestusalatöötajate tööviljakuse tõstmist kindlustavaks põhiliseks tingimuseks on ka töökoha ratsionaalne organiseerimine.

Arvestusalatöötajate tööviljakuse tõstmisele mõjuvate abinõude hulka kuuluvad veel: a) töökohtade kõige ratsionaalsema asetuse planeerimine sellise arvestusega, et kindlustada omavahel töös kokkupuutuvatele töötajatele ja raamatupidamise osadele parim omavaheline side; b) külastajate vastuvõtuga seotud töötajate paigutamine selliselt, et nende poole pöörduvad külastajad ei segaks teiste arvestusalatöötajate tööd; c) ruumide puhtus, küllaldane valgustus, ventilatsioon, vaikus; d) arvutusseadmete (aritmomeetrite, arvelaudade jms.) töökorras hoidmine, kirjutuslaudade ja nende sahtlite korras hoidmine; e) arvestusalatöötajate varustamine neile vajalike teatmik-käsiraamatutega; f) side organiseerimine majandi teiste osakondadega (telefon, side käskjala kaudu).

Arvestusaparaadi töö peab olema organiseeritud laialdase sotsialistliku võistluse arendamise alusel.

Sotsialistlik võistlus arvestusalatöötajate vahel peab olema suunatud arvestustehnika omandamisele ja täiustamisele ning tööviljakuse tõstmisele töö parema organiseerimise teel.

Võistluse käigus tuleb esile tõsta ja ergutada arvestuse ja aruandluse organiseerimise eesrindlasi. Arvestustöö eesrindlaste kogemused tuleb laialdaselt ära kasutada ning tarvitusele võtta teistes Nõukogude kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes.

§ 9. AMETKONNASISESE FINANTSKONTROLLI JA DOKUMENTAALREVISJONI ORGANISEERIMINE

Finantskontroll ja dokumentaalrevisjonid organiseeritakse raamatupidamisarvestuse organite poolt ning need on järelikult üheks arvestuse üldise organiseerimise koostisosaks.

Vastavalt NSVL RKN-i 1936. a. 15. aprilli määrusele teostavad finantskontrolli ja dokumentaalrevisjone NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemis: a) NSVL Kaubandusministeerium ja liiduvabariikide kaubandusministeeriumid — peavalitsustes ja neile vahetult alluvates majandusorganisatsioonides; b) peavalitsused neile allutatud organisatsioonides ja ettevõtetes; c) üksikud majandusorganisatsioonid (kaubastud, kontorid) neile alluvates osakondades ja ettevõtetes.

Finantskontrolli teostamiseks on NSVL Kaubandusministeeriumi keskraamatupidamise juures revisjoniosakond, mida juhatab ministeeriumi pearaamatupidajale vahetult alluv pearevident.

Samasuguses korras organiseeritakse finantskontrolli grupid peavalitsuste, liidulise tähtsusega kontorite, liidu- ja autonoomsete vabariikide kaubandusministeeriumide, oblastite ja linnade kaubandusosakondade pearaamatupidamiste juures, samuti kõigi kaubastute ja trustide pearaamatupidamiste juures.

Dokumentaalrevisjone teostavad kõrgemalseisvad organisatsioonid kõigis neile alluvates organisatsioonides ja ettevõtetes vähemalt üks kord aastas.

Revisjone teostavad koosseisulised revidendid ning selleks spetsiaalselt volitatud isikud.

Dokumentaalrevisjonide põhiülesandeks on:

a) antud ettevõtte või organisatsiooni poolt teostatud operatsioonide seaduslikkuse ning finants- ja eelarvedistsipliinist kinnipidamise kontrollimine;

b) võitlus sotsialistliku omandi riisumisega, vahendite ja materjalide riisumise ja ebaseadusliku kulutamise juhtude väljaselgitamine;

c) raamatupidamisarvestuse korraldamise õigsuse, üksikuid operatsioone vormistavate dokumentide kvaliteetsuse ja raamatupidamislike kirjendite õigsuse kontrollimine;

d) laomajanduse materiaalse arvestuse õigsuse kontrollimine.

Dokumentaalrevisjoni tulemused vormistatakse aktiga, millele kirjutavad alla revident ning revideeritava organisatsiooni või ettevõtte juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja.

Märkides aktis ära avastatud eksimused, peab revident selgitama iga eksimuse põhjuse ja süüdlased.

Juhul, kui revideeritud organisatsiooni või ettevõtte juhataja või pea-(vanem-)raamatupidaja ei ole aktiga nõus, on ta kohustatud üheaegselt allkirja andmisega esitama oma kirjalikud vastuväited.

Pärast aktile allakirjutamist koostab revident revisjoni materjalide põhjal järelduste ja ettepanekute projekti.

Kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja on kohustatud dokumentaalrevisjoni akti ning revidendilt saadud järelduste ja ette-

panekute projekti alusel tarvitusele võtma abinõud dokumentaalrevisjoniga selgitatud puuduste kõrvaldamiseks, vajaduse korral aga võtma süüdlased vastutusele.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Kirjeldage raamatupidamisarvestuse õige organiseerimise ülesandeid ja tähtsust.
2. Kuidas organiseeritakse raamatupidamisarvestust kohalikes kaubastutes?
3. Millised majandusharud on riiklikes kaubandusorganisatsioonides?
4. Miks arvestuse tsentraliseerimise ja detsentraliseerimise küsimust ei saa lahendada ühesuguselt kõigis ettevõtteis?
5. Millistest osakondadest koosneb linna toidukaubastu pearaamatupidamine ja suurte kaubandusettevõtete pearaamatupidamine?
6. Kuidas selgitatakse iseseisval bilansil mitteolevate ettevõtete isemajandamise tulemusi?
7. Mida kujutab endast jooksva arvestuse kontoplaan?
8. Milline tähtsus arvestuse õigeks organiseerimiseks on kontode sisu majanduslikul iseloomustusel ja tüüpkorrespondeerimisel?
9. Kuidas koostatakse üksikute majandusharude ja üksikute ettevõtete jooksva arvestuse kontoplaanid?
10. Milline tähtsus on arvestuse organiseerimisel õigel dokumentatsioonil ja ratsionaalsel dokumendikäibel?
11. Kirjeldage raamatupidamisdokumentide kontrollimise ja töötlemise korda ja järjekorda.
12. Kuidas on organiseeritud riiklikes kaubandusettevõtetes dokumentide hoidmine?
13. Milliste tunnuste poolest erinevad raamatupidamisarvestuse vormid?
14. Milles seisab riiklikes kaubandusettevõtetes kasutatavate arvestuse vormide olemus operatsioonide kronoloogiliseks ja süstemaatiliseks registreerimiseks?
15. Missuguseid kaartide vorme kasutatakse riiklikes kaubandusettevõtetes analüütiliseks arvestuseks?
16. Milliseid eeliseid saavutatakse arvestuses spetsiaalsete žurnaalide (kogumisandmike) kasutuselevõtmisega?
17. Kirjeldage arvestuse organiseerimise üldpõhimõtteid žurnaal-orderi vormi puhul.
18. Milline tähtsus on raamatupidamisarvestuse mehhaniseerimisel?
19. Milliseid arvutusmasinate põhiliike kasutatakse kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes?
20. Iseloomustage kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete pea-(vanem-) raamatupidaja osatähtsust ja tähtsust Nõukogude kaubanduse raamatupidamisarvestusel lasuvate ülesannete täitmisel.
21. Missugused on arvestusalatöötajate töö organiseerimise põhiküsimused?
22. Kuidas koostatakse raamatupidamise tööplaan?
23. Kirjeldage arvestustööde graafiku järgi organiseerimise põhilisi aluseid.
24. Millele tuleb pöörata tähelepanu arvestusalatöötajate töökoha organiseerimisel?
25. Millistele põhilistele näitajatele peab pöörama tähelepanu sotsialistliku võistluse arendamisel arvestusalatöötajate vahel?
26. Kelle poolt teostatakse finantskontrolli NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemis?
27. Mis on dokumentaalrevisjoni peamiseks ülesandeks?

III PEATÜKK

HINNAKUJUNDAMISE ALUSED JA HINDADE KONTROLLIMINE

§ 10. HINDADE, KAUBANDUSLIKE MAHAHINDLUSTE JA JUURDEHINDLUSTE KONTROLLIMISE TÄHTSUS JA ÜLESANDED

Meie sotsialistliku majanduse tingimustes on võimalik laiatarbekaupade riiklikke jaehindu süstemaatiliselt alandada tootmise kasvu, tööviljakuse tõstmise ja toodangu omahinna alandamise tõttu.

Laiatarbekaupade jaehindade pideva alandamise tõttu tõuseb süstemaatiliselt tööliste, teenistujate ja intelligentsi reaalpalk, vähenevad kolhoositalurahva väljaminekud neile vajalike tööstuskaupade ostmiseks, üha enam tugevneb Nõukogude rahasüsteem, laieneb sotsialistliku tööstuse ja põllumajanduse toodangu turg.

Samal ajal kui NSV Liidus toimub jaehindade alandamine ja süstemaatiliselt paraneb rahva heaolu, tõusevad kapitalistlikes riikides kapitalistlike monopolide maksimaalse kasumi metsiku tagaajamise tulemusel pidevalt hinnad, suureneb töötajate vaesumine.

Nii näiteks alanes Nõukogude Liidus leiva hind alates 1947. aastast kuni 1952. aastani kaks ja pool korda, Ameerika Ühendriikides tõusis leiva hind sama aja jooksul 28% võrra, Inglismaal — 90%, Prantsusmaal — rohkem kui kahekordselt. Liha hind alanes sama aja jooksul Nõukogude Liidus rohkem kui kaks korda, samal ajal aga Ameerika Ühendriikides tõusis see 26%, Inglismaal — 35%, Prantsusmaal — 88%.

Kaupade hindade tõstmisele kapitalistlikes riikides aga ei järgne töötasu tõstmist, mistõttu paratamatult langeb tarbimine ja süstemaatiliselt halveneb töötajate materiaalne olukord.

Hindade planeerimine ja reguleerimine toimub meil hulgi- ja jaehindade kindlaksmääramise ning neist kinnipidamise üle range kontrolli teostamise teel.

Hulgihinnad. Kaubalevitusvõrgule kaupade saamise põhilisteks algallikateks on tööstusettevõtted, riiklikud ja kooperatiivsed varumisorganisatsioonid.

Tööstusettevõtete poolt toodetud kaupade hulgihinnad koosnevad kaubanduslikust omahinnast ja plaanilisest kasumist. Ettevõtete hulgihinnad on vajalikud ettevõtete (tehaste, vabrikute) poolt toodetud kaupade realiseerimisel arvelduste teostamiseks turustusorganisatsioonidega. Tööstusettevõtetele hulgihindade kindlaksmääramine on vajalik isemajandamise tugevdamiseks, nende töö üle rubla abil kontrolli teostamise tugevdamiseks ning täiendavate stiimulite loomiseks toodangu omahinna alandamisel ja tööstuse siseakumulatsioonide suurendamisel.

Tööstustoodangu väljastamine kaubandusorganisatsioonidele toimub tööstuse hulgihindade alusel, millised peale ettevõtte hulgihinna sisaldavad veel käibekulusid, turustusorganisatsioonide kasumi ja käibemaksu.

Rea kaupade puhul arvutatakse käibemaksu kinnitatud jaehindades arvestatud kaupade maksumuse, millest on maha arvatud kaubandusorganisatsioonidele antav kaubanduslik mahahindlus (real juhtudel aga mahahindlus turustusorganisatsioonide kasuks), ning tööstusettevõtete hulgihindades arvestatud maksumuse vahena. Teiste kaupade puhul on käibemaks määratud kindlate määradena.

Kõneldes edaspidi hulgihindadest, mõistame alati nende all tööstuse hulgihindu, sest kaubandusorganisatsioonid saavad tööstuskaupu just nende hindadega, mitte aga tööstusettevõtetele määratud hulgihindadega.

Põllumajanduslikud kaubad väljastatakse kaubandusettevõtetele riiklike ja kooperatiivsete varumisorganisatsioonide poolt.

Põllumajanduslikele kaupadele on valitsuse poolt kindlaks määratud hulgihinnad, mis koosnevad:

1) varumis- ehk kokkuostu hinnast, mida makstakse varumisorganisatsioonide poolt vahetult tootjatele (kolhoosidele, kolhoosnikutele jt.);

2) kindlaksmääratud plaanilistest juurdearvestustest varumisorganisatsioonide kulude katteks ja ettenähtud kasumiks;

3) käibemaksust (nende kaupade puhul, millised sellega maksustatakse).

Mõned põllumajandussaadused (näiteks kartul, puuviljad) on käibemaksuga maksustamisest vabastatud.

Tuleb märkida, et kehtiva seadusandlusega on meil kehtestatud ühekordne käibemaksuga maksustamine. Kuna suur enamus kaupadest saabub Nõukogude kaubandussüsteemi tööstusest ning riiklikelt ja kooperatiivsetelt varumisorganisatsioonidelt, siis neid kaupu kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes enam käibemaksuga ei maksustata.

Jaehinnad. Jaehindadeks nimetatakse hindu, millega kaubad realiseeritakse tarbijatele jaekaubandusvõrgu kaudu.

Suuremale osale kaupadest on valitsuse poolt kinnitatud ühtsed jaehinnad, mis kehtivad kogu NSV Liidu territooriumil.

Osale neist kaupadest (näiteks kangad, üleriided, kleidid ja pesu, nahk-, kummi- ja viltjalatsid, trikootooted, majapidamisseep ja tikud, sool, suhkur, kondiitritooted jt.) on kinnitatud eraldi hinnad linna ja maa kaubandusvõrgu jaoks.

Toidukaupadele ja mõnedele tööstuskaupadele on kinnitatud vööndihinnad, s. t. teatud territooriumil ühtsed ja kohustuslikud jaehinnad. Selliste kaupade hinnakirjades näidatakse, esiteks, antud kauba hinnad iga vööndi järgi ja, teiseks, millisesse vööndisse antud kauba hindade järgi kuuluvad üksikud vabariigid, kraid ja oblastid.

Üksikutele põllumajanduslikele kaupadele (piim, piimhappesaadused, puuviljad, viinamari) kinnitatakse jaehinnad aasta perioodide (hooaegade) järgi.

Kaubanduslik maha- ja juurdehindlus. Kõigile vööndiliste või kogu Nõukogude Liidu jaoks ühtsete jaehindadega kaupadele (välja arvatud jahu, tangud, riis ja kaunviljad) näidatakse kinnitatud hinnakirjades mahahindluse määr (protsentides jaehinnast), mis on ette nähtud kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete käibekulude katmiseks ning neile normaalse kasumi kindlustamiseks.

Näide. Oletame, et linna kaubandusorganisatsioonidele on kinnitatud teatud kauba mahahindluseks 6%, selle kauba jaehind hinnakirja järgi aga on 24 rbl. 50 kop. Mahahindluse summa on järelikult:

$$\frac{24 \text{ rbl. } 50 \text{ kop.} \times 6}{100} = 1 \text{ rbl. } 47 \text{ kop.}$$

Erilised kõrgendatud kaubanduslikud mahahindlused nii toidukui ka laiatarbe-tööstuskaupadelt on kinnitatud mägi- ja kaugete rajoonide, samuti Kaug-Põhja rajoonide kaubandusorganisatsioonidele.

Kaubad, millele on kinnitatud jaehind, väljastatakse hankijate poolt kaubandusorganisatsioonidele jaehinnaga, millest on maha arvatud ettenähtud kaubanduslik mahahindlus.

Kaubalevitusvõrgu jaoks ettenähtud jaehind, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus, vastab suurema osa kaupade puhul kauba hulgihinnale.

Mõnedele kaupadele jaehindu ei ole kinnitatud. Selliste kaupade väljastamine kaubandusorganisatsioonidele toimub hankijate poolt oblastilist jaotust mitteomavate liiduvabariikide ministrite nõukogude, autonoomsete vabariikide ministrite nõukogude, kraide, oblastite ja linnade täitevkomiteede poolt kinnitatud hulgihindadega.

Nende kaupade jaehinnad arvutatakse kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete endi poolt hulgihindadele kinnitatud määrade järgi kaubanduslike juurdehindluste lisandamise teel.

Näide. Kauba hulgihind on 30 rbl. Kaubanduslik juurdehindlus sellele kaubale on 12%. Kaubandusliku juurdehindluse summa on:

$$\frac{30 \text{ rbl.} \times 12}{100} = 3 \text{ rbl. } 60 \text{ kop.}$$

Seega koosnevad kaupade jaehinnad riiklikus ja kooperatiivses kaubanduses tavaliselt kahest põhiosast — hulgihinnast ning kaubanduslikust maha- või juurdehindlusest.

Kaubandusliku maha-(juurde-)hindluse jaotamine kaubalevitusvõrgu üksikute lülide vahel. Kaupade liikumine tootmisest kuni tarbijateni on erinev. Mõned kaubad saabuvad tööstusest vahetult jaeettevõtetesse (näiteks leib tehastest kauplustesse). Teised kaubad aga läbivad enne jaeettevõtetesse jõudmist hulgilülisid (NSVL Kaubandusministeeriumi, Tsentrosojuzi jt. süsteemide hulgibaasid).

Kaubanduslik maha-(juurde-)hindlus on ette nähtud nii kõigis hulgi- kui ka jaeettevõtetes käibekulude katmiseks ja normaalse kasumi saamiseks.[1] Seepärast on Nõukogude kaubandussüsteemi kõigi lülide töö rentaabluse kindlustamiseks ning nende isemajandamise tugevdamiseks suur tähtsus kaubandusliku maha-(juurde-) hindluse protsendi jaotamisel hulgi- ja jaeettevõtete vahel. Kaubanduslike maha- või juurdehindluste ebaõigel jaotamisel hakkavad kaubalevitusvõrgu ühed lülid, näiteks hulgilülid, saama kasumeid, samal ajal kui jaeettevõtted töötavad kahjumiga. Kaubaliikumise ratsionaliseerimine, hulgivahelülide arvu vähendamine võimaldab jaeorganisatsioonidel ja -ettevõtetel saada suuremat kaubanduslikku mahahindlust. Oletame, et kaubanduslikuks juurdehindluseks on ette nähtud 9% hulgihinnast. Seejuures hulgikaubandusorganisatsiooni kaubanduslikuks juurdehindluseks on 1,5%. Sel juhul jaekaubandusorganisatsiooni kaubanduslik juurdehindlus kauba saamisel vahetult tööstusest on 9%. Kauba saamisel hulgiettevõtte kaudu aga on jaekaubandusorganisatsiooni juurdehindlus kõigest 7,5%.

Täiendavad juurdehindlused, mahahindlused ja transpordikulude tasumine. Raudteejaamadest ja sadamatest kaugel asuvatesse ettevõtetesse kaupade kohaletoimetamine nõuab suuri maanteetranspordi kulutusi. Mõningate kaupade puhul ei kaeta neid kulusid kaubalevitusvõrgu jaoks ettenähtud üldisest kaubanduslikust mahahindlusest. Seepärast näeb kehtiv hinnakujundamise kord kaubanduslikus tegevuses kahjumite vältimiseks ette selliste kaupade kohaletoimetamisega seotud kulude katmist teatud kaupadele maanteetranspordikulude lisandite kinnitamise teel, mõningate kaupade puhul aga transpordikulude katmise teel finantsorganite poolt vahetult eelarvest.

Maanteeveolisandeid kehtivatele jaehindadele lubatakse juurde arvestada kinnitatud määrade järgi mööbli ja metallvoodite puhul (kui kaubandusettevõte asub enam kui 10 km kaugusel raudteest või sadamast), metsakaupade puhul (kaugusel üle 1 km). Maanteeveolisandite määrad kinnitatakse oblastilist jao-

[1] NSV Liidu Kaubandusministeeriumi hulgibaaside (Rõivastuskaubanduse Peavalitsus, Jalatsitekaubanduse Peavalitsus), mis turustavad teatud tööstusharu toodangut, hinnakõrgendid ei kuulu üldise kaubandusliku mahahindluse koostisse, vaid antakse neile baasidele täiendavalt.

tust mitteomavate liiduvabariikide ministrite nõukogude, autonoomsete vabariikide ministrite nõukogude, kraide ja oblastite täitevkomiteede poolt.

Kõigile riiklikele ja kooperatiivsetele kaubandusorganisatsioonidele tasuvad finantsorganid riigieelarvest kulud soola ja naftasaaduste (valgustuspetrooleumi, autobensiini, avtooli, solidooli ja nigrooli) veoks alates üheteistkümnendast kilomeetrist.

Erakordselt suur tähtsus on meil hinnal võitluses tööstuse ja põllumajanduse poolt toodetavate kaupade sortimendi ja kvaliteedi parandamise eest.

Kapitalistlikus ühiskonnas lähevad nii üksikud ettevõtjad kui ka kapitalistlikud monopolid konkurentsivõitluses maksimaalse kasumi eest tihti väljastatava toodangu kvaliteedi halvendamise teele, halvendades seega töötajate olukorda ja kahjustades nende tervist.

Meie sotsialistlikus majanduses ei sobi rentaabluse rahvamajanduslik põhimõte kokku üksikute ettevõtete poolt kasumi saavutamisega toodangu kvaliteedi halvenemise arvel. Toodangu omahinna süstemaatilise alandamisega peab kaasnema tema kvaliteedi paranemine.

Meie kehtiv hinnakujundamise süsteem on koostatud selliselt, et tööstusettevõtted ei oleks huvitatud toodangu kvaliteedi halvendamisest ning et tõsta nende huvi kõrgekvaliteediliste kaupade väljalaskmiseks. Seda saavutatakse, esiteks, jaehindade kinnitamisega ranges vastavuses iga kaubaartikliga ja sordiga ja, teiseks, mõnede laiatarbekaupade puhul tööstusele trahvina mahahindluste rakendamisega kauba kvaliteedi kohta kinnitatud standardidest ja tehnilistest tingimustest kas või tähtsusetul kõrvalekaldumisel.

Kaubandusorganisatsioonide süstemaatilisel jälgimisel hankijate poolt näidatavate hindade vastavuse üle kaupade kvaliteedile ja sordile, trahvina mahahindluste sissenõudmise õiguse kasutamisel on erakordselt suur tähtsus tööstuse tööle majandusliku mõjutamise vahendina kaupade kõrge kvaliteedi kindlustamiseks.

Kaubandusorganisatsioonide juhatajad ja pea-(vanem-)raamatupidajad peavad eriti tähelepanelikult kontrollima Nõukogude hinnapoliitika kõrvalekaldumatut ellurakendamist, kaupadele kinnitatud jaehindadest täpset kinnipidamist vastavalt nende kvaliteedile.

Range kontroll jaehindade õigsuse üle on pealegi kaubavarude ja kaubakäibe arvestuse õige korraldamise põhitingimuseks, sest kõigis jaeettevõtteis ja enamuses hulgiettevõtteist arvestatakse kaubad jaehinnaga.

Meil kehtiv hinnakujundamise süsteem annab kaubandusorganisatsioonidele võimaluse, mitte rikkudes nende töö rentaablust, kindlustada elanikkonna vajaduste häireteta rahuldamist maa kõigis, isegi kõige kaugemates rajoonides.

Kuid nende tingimuste olemasolu korral mitteküllaldane kontroll kaubanduslike maha- ja juurdehindluste õigsuse üle, kehtiva hinnakujundamise korraga antud õiguse mittekasutamine mõnede kaupade takseerimisel täiendavaid juurdehindlusi saada, kontrolli puudumine hankijatelt spetsiaalsete juurdehindluste, finantsorganitelt aga üksikute kaupade transpordikulude tasumise üle jne. võivad põhjustada kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete plaani täitmatajätmist, mõnikord aga isegi otsest kahjumit kaubanduslikus töös. Sellepärast on igakülgne kontroll kaubanduslike juurdehindluste üle nii kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete juhatajate kui ka pearaamatupidajate üheks vastutavamaks töölõiguks.

§ 11. JAEHINDADE HINNAKIRJAD JA KAUPADE VÄLJASTAMISE TINGIMUSED

Jaehindade hinnakirjad. Riigi poolt kinnitatud jaehinnad on toodud NSVL Kaubandusministeeriumi poolt väljaantavates hinnakirjades. Need hinnakirjad on kohustuslikud nii kaubandusettevõtetele kui ka kõigile kaubahankijatele.

Hinnakirjad antakse välja eraldi iga kaubarühma kohta (näiteks leiva ja pagaritoodete kohta, kala, kalatoodete ja kalakonservide kohta, portselan- ja fajansstoodete kohta jne.). Igal hinnakirjal on oma number.

Hinnakirjas näidatakse kauba nimetus, sort, kaubanumber (artikkel), põhilised tehnilised näitajad (näiteks kanga laius, tihedus jt.), jaehind, kauba väljastamise tingimused ja kaubanduslik mahahindlus. Kui kaupadel on kinnitatud vööndijaehinnad, siis hinnakirjas näidatakse, millisesse vööndisse kuuluvad üksikud vabariigid, kraid ja oblastid vastavate kaupade hindade järgi.

Jaehindade hinnakirjades peegeldub see erakordne tähelepanu, mida Nõukogude valitsus osutab tööstuse ja põllumajanduse poolt toodetavate kaupade sortimendi parandamisele.

Tööstuskaupade hinnakirjades näidatakse tavaliselt ainult I sordi jaehinnad. Madalama sordiga kaupadele rakendatakse aga mahahindlusi, mille määr näidatakse vastava hinnakirja lõpus.

Mõnedele kaupadele (puuvillased ja villased kangad, siidkangad jt.) on kinnitatud tööstusele kaupade ettenähtud kvaliteedist väiksema kõrvalekaldumise korral mahahindlused trahvina. Need mahahindlused ulatuvad ühest kuni kolme protsendini, kuid neid ei rakendata tarbijatele müümisel. Nii näiteks antakse kaubandusorganisatsioonidele II sordi siidkangaste puhul mahahindlust hinnakirja hindadest 1%, III sordi kangaste puhul aga 2%, IV sordi kangad aga väljastatakse tööstuse poolt 10% võrra madalamalt hinnakirjas näidatud hindadest.

Kaupade väljastamise tingimused. Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete töö rentaabluse ning ettenähtud akumulatsiooniplaani täitmiseks on peale kaubanduslike maha-(juurde-)hindluste suuruse suur tähtsus kaupade transpordikulude tasumise tingimuste täpsel kindlaksmääramisel, kusjuures tuleb näidata, kas need tasutakse hankija (tööstuse, varumisorganisatsioonide) või ostja poolt. Seepärast näidatakse hinnakirjas peale jaehindadest tehtava mahahindluse ka transpordikulude tasumise tingimused. Koht, milleni kaupade kohaletoimetamise kulud kantakse hankija arvele, näidatakse termini „franko" kasutamise teel („franko" tähendab sõna-sõnalt „tasumisest vaba"; antud juhul — vaba transpordikulude tasumisest). Eraldatakse järgmisi kaupade frankeerimise liike: franko hankija ladu, franko saatejaam (sadam), franko saatejaama (sadama) vagun (laev, pargas), franko sihtjaam (sadam), franko ostja ladu.

Kaubad, millele on kinnitatud ühtsed (üleliidulised) või vööndi-jaehinnad, tuleb tööstusel kehtiva hinnakujundamise korra kohaselt kaubandusorganisatsioonidele saata franko sihtjaam (sadam) või franko sihtjaama vagun.

Kaubad, millele ei ole kinnitatud ühtseid või vööndi-jaehindu, saadetakse tööstuse poolt üldreeglina franko saatejaam.

Välise puittaara ja pakendi maksumus suurema osa kaupade puhul, millele on kinnitatud ühtsed (üleliidulised) jaehinnad, samuti paljude vööndihindadega kaupade puhul, on arvatud kaupade hulgihinna sisse. Saades sellise taara, hindavad jaekaubandusorganisatsioonid seda kinnitatud hinnakirjahindade järgi ning võtavad arvele, pärast kaupade alt vabanemist aga realiseerivad selle. Järelikult sel juhul kaubandusorganisatsioonid ei kanna kulusid taara kulumise tõttu, vaid saavad sellest isegi sissetulekuid. Mõne kauba taara, näiteks toidukaupade kottide (teraviljatooted, suhkur), loomse rasva tünnide maksumust aga ei ole arvatud kaupade hulgihinna sisse ning see kantakse kaubandusorganisatsioonide arvele.

Kontrolli hindade õigsuse üle vastavalt kinnitatud hinnakirjadele alustatakse kaubandusettevõtete poolt juba hankijatelt saadud kaupade arvete kontrollimisest.

§ 12. KONTROLLI ORGANISEERIMINE HINDADE, KAUBANDUSLIKE MAHA-(JUURDE-)HINDLUSTE ÜLE NING SELLISTE KAUPADE HINDAMINE, MILLELE EI OLE KINNITATUD JAEHINDU

Hankijate poolt arvete väljakirjutamise kord. Arveldused kaupade alal kõigi majandusorganisatsioonide ja ettevõtete vahel toimuvad Riigipanga kaudu sularahata arvelduste teel. Seepärast kirjutatakse arved, mis on põhidokumendiks nende arvelduste puhul, hankijate poolt välja kõigile majandusorganisatsioonidele ja ettevõtetele kinnitatud ühtse vormi järgi (vt. lk. 63).[1]

Selle üldvormi alusel on NSVL Kaubandusministeeriumi poolt välja töötatud oma süsteemi organisatsioonidele ja ettevõtetele faktuurarvete spetsiaalsed vormid, mis sisaldavad kõiki Riigipangale hankijate ja ostjate vahelisteks arveldusteks vajalikke rekvisiite.

Hankijate poolt esitatavate arvete koostamine erineb sõltuvalt sellest, kas antud kauba jaoks on kinnitatud jaehinnad või mitte.

Arved ühtsete jaehindadega kaupadele kirjutatakse hankija poolt välja nende hindade alusel, kusjuures eraldi real näidatakse kogu kaubalevitusvõrgu jaoks ettenähtud kaubandusliku mahahindluse summa.

Kui hankijaks ei ole mitte tööstusettevõte, vaid on riikliku või kooperatiivse organisatsiooni hulgibaas, siis viimasel on õigus saada endale teatud osa üldisest kaubanduslikust mahahindlusest. Kuid ka sel juhul on hulgibaas arve väljakirjutamisel kohustatud näitama eraldi real kogu ettenähtud kaubandusliku mahahindluse üldsumma. Hulgibaasil saada oleva juurdehindluse summa aga näidatakse arves eraldi real.

Sel juhul on hulgibaasi näitlik arve järgmine:

Kaupade maksumus jaehinnas	Rbl. 30 000
Üldine kaubanduslik mahahindlus 7%	„ — 2 100
Hulgilülide juurdehindlus 0,5%	„ + 150
	Kokku Rbl. 28 050

Sellise arvete väljakirjutamise korra puhul on ostjal võimalus kontrollida arve järgi nii kogu temale antud kaubanduslikku mahahindlust kui ka hulgilülide poolt võetava juurdehindluse õigsust.

Suurema osa puittaara, pakendi ja pakkematerjalide maksumus on kõigil ühtsete jaehindadega kaupadel ja enamikul vöötme-jaehindadega kaupadel arvatud kaupade hulgihindadesse ning hankijate arvetel varem ei esinenud. Alates 1. novembrist 1954. a. on hankijad kohustatud nõudma kuni hulgihindade läbivaatamiseni kaupade

[1] Hankijal on lubatud kirjutada arveid kõigi kaupade maksumuse äranäitamisega ühel real; sel juhul on ta kohustatud lisama arvele eri dokumendi, mida nimetatakse spetsifikatsiooniks või faktuuriks. Sellel tuleb üksikasjaliselt näidata üksiku kauba nimetus, artikkel, sort, kogus, hind ja maksumus.

Hankija:
Riiklik Kondiitrivabrik „Krasnõi Oktjabr"
Aadress: *Moskva, Bersenevskaja naberežnaja 6;*
telegrammid .....;
telefon *B-1-71-29*
Arvelduskonto nr. *55011 Riigipanga Moskva Lenini osakonnas*

Veose saatja ja aadress seesama

Veose saaja ja aadress: *23. II 195..... a.* maksenõude nr. *3364* juurde

Tellimine nr. *M 61, 20. II* 195..... a. Arve nr. *3364, 23. II* 195..... a. käsund

Maksja ja tema aadress: Stalini rajooni „Toidukaubastu", Moskva, Izmailovski maantee, maja 4.
Arvelduskonto nr. 22061111
Pank — *Riigipanga* Moskva Stalini osakond, *Moskva linn*
Tellija *seesama*

Arve summa

Kokku müügiväärtus Rbl. *10 024.51*

..... jaama ..... jaamast
Välja saadetud *23. II 195..... a.* Saatmise viis *ostja transpordiga*
Pakend *karbid* kohtade arv *57.* Kviit./saatel. nr. .....
Kaal

Täiendused: *Volitus 22. I 195..... a. nr. 67219 N. N. Volkovile*

Hinnakirja jrk. nr-d	Kohtade arv	Toodete nimetus	Mõõtühik	Kogus	Hind	Summa
169—1044	*15 á 10 kg*	*Kompvekid „Kaukaasia" ilma paberita*	*kg*	*150*	*14.90*	*2 235.—*
201—3051	*44 á 6 kg*	*liris „Kuldvõtmeke" paberiga*	*„*	*264*	*27.20*	*7 180.80*
201—2051	*8 á 6 kg*	*liris „Laadoga" paberiga*	*„*	*48*	*27.20*	*1 305.60*
	57	*Kokku*				*10 721.40*
		Kaubanduslik mahahindlus		*6,5%*		*696.89*
		Üldse				*10 024.51*

Turustusosakonna juhataja (allkiri)
Vanemraamatupidaja (allkiri)

saajatelt 40% puittaara väärtusest ning kandma saadud summad üle riigi eelarvesse.

Mõningate kaupade puhul arvestatakse kaubandusorganisatsioonidelt taara (näiteks sulatatud võiga väljastatud tünnide, kottide jt.) maksumus eraldi. Sel juhul näidatakse hankijate arvetes taara kinnitatud hinnakirja hinnaga eraldi real.

Hankijate poolt arvete väljakirjutamisel neile kaupadele, millele ei ole kinnitatud ühtseid jaehindu, näidatakse eraldi real: a) kaupade maksumus hulgihinnaga; b) hulgikaubandusliku juurdehindluse summa (kui see on hankija jaoks ette nähtud); c) taara maksumus (kui see väljastamise tingimuste järgi tasutakse ostja poolt); d) hankija poolt ostja arvel tasutud transpordikulud.

Arve skeem kaupade kohta, millele ei ole kinnitatud ühtseid jaehindu, on kõigi eespool loetletud koostisosade olemasolu korral järgmine:

Kaupade nimetus	Mõõt-ühik	Kogus	Hind		Summa	
Kaup A	Tükk	500	7	40	3700	—
„ B	„	700	12	30	8610	—
„ C	„	300	7	20	2160	—
					14 470	—
Hulgikaubanduslik juurdehindlus					289	40
Taara					120	—
Transpordikulud					175	—
Üldse					15 054	40

Antud arve järgi on kaupade ostuhind 14 759 rbl. 40 kop. ning see koosneb kaupade maksumusest hulgihinnas (14 470 rbl.) ja kaubanduslikust juurdehindlusest (289 rbl. 40 kop.).

Taara kuulub eraldi arvestamisele ning seda kaupade ostuhinda ei võeta. Transpordikulud kantakse kaubandusettevõtte käibekuludesse ning kaupade ostuhinda samuti ei arvata.

Hankijate arvete kontrollimist ja kinnitatud jaehindu mitteomavate kaupade hindamist juhib kaubandusorganisatsioonides vastav operatiiv-(kaubandus-)osakonna juhataja, kaubandusettevõtetes aga — ettevõtte direktor.

Hankijate arvete kontrollimine kaubandusorganisatsioonides. Hankijate poolt väljakirjutatud kaubaarvete õigsuse kontrollimine ning kinnitatud jaehindu mitteomavate kaupade kalkuleerimine on

üheks tähtsamaks töölõiguks kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes.

Riigi poolt kinnitatud jaehinnad on rangelt kohustuslikud ja omavad seaduse jõu.

Hindade ebaseaduslik suurendamine viib Nõukogude hinnapoliitika rikkumisele ning tarbija petmisele. Vastavalt Nõukogude seadusandlusele on ostjatele vähem kaalumine ja ostjate petmine, kaupadele kinnitatud hindade rikkumine karistatav vabaduse kaotusega kuni 10 aastat. Sõltumata hindade rikkumises süüdi olevate isikute suhtes rakendatavast karistusest tuleb kõik liigselt võetud hinnavahed viivitamatult ostjatele tagastada. Kui liigselt võetud hinnavahesid ei ole võimalik ostjatele tagastada, tuleb liigselt võetud summad kanda riigieelarve tuludesse.

Kinnitatud juurde-(maha-)hindluste vähemvõtmine, puudulik kontroll kinnitatud juurdehindluste võtmise õigsuse üle kaubandusorganisatsioonide hulgilülide poolt aga põhjustab akumulatsiooniplaani mittetäitmist, mõnel juhul isegi kahjumit jaekaubandusettevõtete töös.

Hankijate poolt esitatud ühtsete jaehindadega kaupade arvetes kontrollitakse: a) jaehindade (vastava hinnakirja alusel); b) kaubandusliku mahahindluse; c) hulgilülide juurdehindluse; d) kaupade maksumusse sissevõtmata taara hinna õigsust.

Hankijate poolt esitatud arvetes kaupadele, millel ei ole kinnitatud ühtseid jaehindu, kontrollitakse: a) hulgihindade, b) hulgilülide juurdehindluse, c) taara hindade, d) transpordikulude õigsust.

Arvetes tuleb kontrollida kauba, selle hinnakirja numbri või artikli ja sordi täpset nimetust, kuna ilma selleta on võimatu kontrollida vastavate hinnakirjade alusel hankija poolt näidatud hindade õigsust.

Nende kaupade puhul, millel ei ole kinnitatud hinnakirjahindu, peavad hankijad arves märkima, et hulgihinnad on kinnitatud vastava linna (rajooni) kaubandusosakonna poolt, näidates ära ka kinnitamise kuupäeva ja protokolli numbri.

Väga oluline on kontrollida hankija poolt arves näidatud taara hindade õigsust, kui taara hind on arvatud kauba hinna sisse. Kui seda hoolikalt ei kontrollita, võib kaubandusorganisatsioonidel kaupade alt vabanenud taara tagastamisel tekkida sageli mitte ainult normaalseid kadusid selle taara allahindamisest kulumise tõttu, vaid ka täiendavaid kahjumeid hankija poolt taara hindade ületamise korral, kui see ületamine ei ole kaubandusorganisatsioonide poolt õigeaegselt avastatud.

Selleks, et kaubandusorganisatsioon saaks kaupade vastuvõtmisel kontrollida taara hindade õigsust, on hankijad kohustatud puittaara markeerima, märkides sellele (tema peal) hinnakirja nomenklatuurinumbri ja markeerimist teostanud ettevõtte nimetuse.

Kaupade arvetes ja faktuurides tuleb samuti näidata taara iga liigi number ja hind vastavalt hinnakirjale. Sellest mittekinnipidamisel tasub hankija ostjale koostatud aktide järgi trahvi 50% kaupade all oleva taara tegelikust hinnast.

Järelikult on arvete kontrollimisel vaja kontrollida, kas hankija on märkinud taara hinnakirja nomenklatuurinumbri.

Kontrollimisel on vaja samuti tutvuda hankijatega sõlmitud lepingute tingimustega ning iga päev jälgida kõiki hindade ja hinnatäiendite kohta käivaid määrusi ja korraldusi.

Pearaamatupidajad peavad koos kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete juhatajatega jälgima kontrolli õiget organiseerimist sellel kaubandusliku töö ühel vastutavamal lõigul, kuna sellest sõltub ka Nõukogude hinnapoliitikast kinnipidamine, samuti töö rentaablus ja kogu kaubaarvestuse õige korraldamine.

Kinnitatud jaehindu mitteomavate kaupade hindamine. Jaehindade arvutamine kaupadele, millele kaubanduslikud juurdehindlused on kinnitatud protsentides hulgihindadest, toimub tööstuse hulgihinnale kinnitatud kaubandusliku juurdehindluse lisamise teel. Kaubanduslike juurdehindluste määrad kinnitatakse sellistele kaupadele oblastilist jaotust mitteomavate liiduvabariikide ministrite nõukogude, autonoomsete vabariikide ministrite nõukogude, kraide, oblastite ja linnade täitevkomiteede poolt.

Kaupade kalkuleerimisel lubatakse mõnel juhul jaehindade ümmardamist. Ümmardamise kord on kinnitatud sõltuvalt kaupade maksumusest jaehindades. Kui näiteks kaup maksab kuni 1 rbl. (kaasaarvatult), toimub hindade ümmardamine kuni 1 kop. Summa kuni 0,5 kop. (kaasaarvatult) jäetakse ära, üle 0,5 kop. ümmardatakse täis kopikani. Kui kauba hind on 1—10 rbl., siis ümmardamine teostatakse kuni 5 ja 10 kop. Summad kuni 2,5 kop. (kaasaarvatult) jäetakse ära, alates 2,51 kop. kuni 7,5 kop. ümmardatakse 5 kopikani, alates 7,51 kop. ümmardatakse 10 kopikani. Kui kauba hind on 10 rbl. kuni 100 rbl., jäetakse summad kuni 5 kop. (kaasaarvatult) ära, alates 5,1 kop. aga ümmardatakse 10 kopikani. Lõpuks, kui kauba hind on üle 100 rbl., toimub ümmardamine kuni 1 rbl. Summad kuni 50 kop. (kaasaarvatult) jäetakse ära, alates 50,1 kop. ümmardatakse kuni 1 rbl.

Vaatleme jaehindade arvutamise korda lk. 64 toodud näitliku arve skeemi abil.

Oletame, et kaubanduslik juurdehindlus antud kaubale on kinnitatud 15% hulgihinnast. Jaehind arvutatakse järgmiselt:

Kinnitatud jaehindu mitteomavate kaupade hindamine toimub üldreeglina vahetult hankija arvel (arve paremal pool).

Hindade kontrollimine ei piirdu nende õigsuse kontrollimisega hankijatelt saabuvates arvetes, vaid see on kaupade ja kaubakäibe arvestuse õige korraldamise põhitingimuseks nii kõigis jae- kui hulgiettevõtetes.

Kaupade nimetus	Mõõt-ühik	Kogus	Hulgihind		Kaubanduslik juurdehindlus 15%		Jaehind enne ümmardamist		Jaehind pärast ümmardamist		Kauba maksumus jaehinnas	
Kaup A	tükk	500	7	40	1	11	8	51	8	50	4 250	—
„ B	„	700	12	30	1	84,5	14	14,5	14	10	9 870	—
„ C	„	300	7	20	1	08	8	28	8	30	2 490	—
									Kokku		16 610	—

Nii tuleb hulgibaasides hindade õigsust kontrollida ka ostjatele arvete väljakirjutamisel. Eriti suur tähtsus on sellisel kontrollil kaubandusorganisatsioonide kaubabaasides ja jaotusladudes oma jaeettevõtetele (kauplustele, väikejaevõrgule) kaupade väljastamise kohta faktuurarvete ja saatelehtede väljakirjutamisel.

Lõpuks, kõigis ettevõtetes peab kaupade inventeerimisel samuti rangelt kontrollima kaupade inventuurinimestikes märgitud hindade õigsust.

Peale kontrolli, mida teostavad kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete juhatajad ja raamatupidajad, kontrollib hindadest ranget kinnipidamist NSVL Kaubandusministeeriumi juures asuv Riiklik Kaubandusinspektsioon. Suur tähtsus on ka vahetult tarbijate poolt teostataval hindade kontrollil. Sel eesmärgil peavad jaeettevõtetes olema välja pandud hinnakirjad, kaupadel peab olema etikett, millele on kirjutatud nende jaehind.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Milles seisavad meie sotsialistliku majanduse eelised võrreldes kapitalistlike riikidega hindade taseme muutumise suhtes laiatarbekaupadele?
2. Millistest koostisosadest koosneb tööstuskaupade hulgihind?
3. Millistest koostisosadest koosneb kaupade jaehind?
4. Koostage hankija arve täielik skeem ühtsete jaehindadega kaupade kohta.
5. Koostage arve skeem kaupade kohta, millised väljastatakse hankijate poolt hulgihinnaga.
6. Milline tähtsus on jaehindade hinnakirjadel ja milline on nende sisu?
7. Kirjeldage hankijate arvete kontrollimise korda.
8. Kuidas kalkuleeritakse jaehind neile kaupadele, millele kaubanduslik juurdehindlus arvutatakse protsentides hulgihinnast?

HULGIKAUBAKÄIBE ARVESTUS

§ 13. KAUBAKÄIBE JA KAUPADE ARVESTUSE ÜLESANDED NING KORRALDAMISE ALUSED HULGIETTEVÕTETES

Kaubakäibe ja kaupade arvestuse ülesanded hulgiettevõtetes. Kauba kulgemine tootmisest tarbijani toimub kahe kaubalevitusvõrgu lüli — hulgi- ja jaekaubanduse kaudu.

Hulgikaubandus organiseerib kaupade kohaletoimetamist tootmiskohtadelt kuni jaekaubandusorganisatsioonideni. Jaeorganisatsioon aga teostab kaupade realiseerimist vahetult tarbijatele.

Meie sotsialistlikus plaanimajanduses organiseeritakse kaubakulgemise protsessi selliselt, et kaup jõuaks tarbijani kõige lühemat teed mööda, jättes vahele kaubalevitusvõrgu liigsed lülid. Sellepärast tulevad mõned kaubad tootmiskohtadelt vahetult jaekaubandusvõrku, möödudes hulgilülist. Teised kaubad aga vajavad väljavalikut ja laialdasse kaubalisse sortimenti komplekteerimist, mis on vajalik jaekaubandusettevõtete ühtlaseks ja häireteta varustamiseks. Seepärast peavad sellised kaubad läbima ka hulgilülid. Hulgikaubandus organiseerib ka kaupade kõige ökonoomsema transportimise ning eeskujuliku hoidmise, mis omakorda aitab kaasa käibekulude vähendamisele kaubanduses. Üheks põhiliseks hulgikaubanduse ülesandeks on süstemaatilise ja range kontrolli organiseerimine tootmisettevõtete poolt väljalastava toodangu kvaliteedi üle, et vältida mittekvaliteetsete kaupade jaevõrku sattumist.

Hulgibaasidel on iseseisev bilanss, oma põhi- ja käibevahendid, oma arvelduskonto Riigipangas, otsese krediteerimise ning lepingute sõlmimise õigus hankijate ja ostjatega.

Hulgilüli ülesandeid täidavad ka kohalike kaubastute kaubabaasid, millised organiseerivad antud kaubastu osakondade ja samuti jaevõrgu kaupadega varustamist.

Kaubabaasid on üldreeglina iseseisval bilansil, kaubastu poolt on neile eraldatud põhi- ja käibevahendid, neil on oma arvelduskonto Riigipangas ja hankijatega lepingu sõlmimise õigus. Riigi-

pank krediteerib kaubabaase vahetult või vastava kaubastu valitsuse kaudu.

Kaubabaaside vastastikused suhted kaubastu osakondadega ja jaevõrguga toimuvad isemajandamise alusel. Baasidest kaubandusvõrku kaupade väljastamine peab toimuma ainult vastavate ettevõtete direktorite tellimuste alusel kaubajääkide limiitide piires ning tegeliku kaubakäibe arvestusega.

Jaekaubandusettevõtete direktoritel on õigus keelduda nende kaupade tasumisest, millised on kaubastu baasi poolt välja saadetud ilma tellimiseta.

Ülalkäsitletud Nõukogude kaubanduse arvestuse üldised ülesanded on täiel määral kehtivad hulgiettevõtete suhtes. Raamatupidamisarvestuse ette seatakse siin kõigepealt ülesanne majanduslikult õigesti ning vastavuses kinnitatud plaaninäitajatega peegeldada kogu hulgikaubakäibe protsessi nii üksikutes ettevõtetes kui ka tervikuna kogu Nõukogude kaubandussüsteemis, eesmärgil aktiivselt kaasa aidata kontrollimisele ja plaani täitmisele.

Hulgiettevõtted organiseerivad ja teostavad tohutu kaubamassi kulgemist, nende ladudesse on koondunud suur osa kogu maa kaubavarudest. Raamatupidamisarvestusel lasub ülesanne kontrollida, et kaubad jõuaksid kiiremini käibeprotsessi lõppstaadiumini — jaelülideni, samuti kontrollida kaupade säilivust nende liikumisel kuni jaevõrguni.

Kaupade arvestuse korraldamise alused baasides ja ladudes. Kaupade arvestust baasides ja ladudes peetakse üheaegselt hoiukohtades ja raamatupidamises.

Kaupade arvestus hoiukohtades (laoarvestus) organiseeritakse selleks, et oleks võimalik iga päev jälgida ja kontrollida kaupade liikumist ja jääke ladudes koguste ja sortimendi järgi.

Kaubaoperatsioonide arvestus raamatupidamises, peale kaupade liikumise arvestuse ja kontrolli iga materiaalselt vastava isiku juures, peegeldab kaubakäibe kogu protsessi ning selgitab välja kaupade realiseerimise tulemusi.

Kaupade ladudes arvestamise õige korraldamise üheks põhitingimuseks on nende hoidmise õige organiseerimine. Kaubad tuleb hoida erilistes selleks spetsiaalselt sisustatud ruumides, kus on kindlustatud nende koguseline ja kvaliteediline säilimine. Kaupade paigutamise süsteem võib olla mitmesugune, sõltuvalt rakendatavast analüütilise arvestuse korrast. Kasutatakse kaht põhilist kaupade hoidmise viisi: 1) partiiline ja 2) sordiline.

Esimese viisi puhul iga sissetulnud kaubapartii (vagun jt.) võetakse vastu kaalu ja kohtade arvu järgi ning paigutatakse eraldi teistest kaupadest. Iga kaubapartii kohta kirjutatakse järjekordse numbri all välja spetsiaalne kauba nimesedel. Nimesedelid asetatakse kaupade juurde nähtavale kohale. Peale selle kirjutatakse nimesedeli number antud partii igale nn. kohale (kastidele, kauba-

pallidele jne.). Kaupade laost väljastamisel on materiaalselt vastutavad isikud kohustatud näitama kauba kuludokumentides iga kaubanimetuse vastas arvestuspartii vastava numbri ning üheaegselt kirjutama kauba nimesedelile kuludokumendi numbri ning väljastatud kauba koguse.

Antud kaubapartii realiseerimise lõpetamisel võetakse kauba nimesedelil summad kokku ning antakse raamatupidamisse kontrollimiseks.

Kaupade hoidmist ja arvestamist partiide kaupa kasutatakse näiteks raudteeäärsetes puuvilja- ja juurviljabaasides, ladudes-külmhoonetes, puuviljade pikaajaliseks hoidmiseks määratud ladudes ja mõnedes teistes ladudes.

Sortide järgi hoidmine seisab selles, et iga nomenklatuurinumbri kaubad laotakse eraldi. Lattu saabuvad kaubad paigutatakse varem sissetulnud üheliigiliste kaupade juurde, ilma nende jaotamiseta üksikutesse partiidesse. Vigade tekkimise vältimiseks kaupade väljastamisel ja väljastamise kohta dokumendi koostamisel, samuti kaupade inventeerimisel, kirjutatakse kauba iga nomenklatuurinumbri kohta ja kinnitatakse vastava kauba hoiukoha külge eraldi nimesedel. Nagu esimese viisi puhulgi, märgitakse ka nüüd nimesedelile sissetulnud kauba kogus.

Hoiukohtades (ladu, ait) avatakse iga eri hinnaga kaubasordi ja -artikli kohta eraldi konto, selleks et arvestada antud kauba sissetulekut, väljaminekut ja jääki.

Hulgiettevõtte raamatupidamises peetakse kaupade koguselist ja rahalist arvestust materiaalselt vastutavate isikute järgi sünteetilisel kontol „Kaubad hulgiladudes".

Koguselise ja rahalise arvestuse korral avatakse iga eri hinnaga kaubasordi ja -artikli kohta eraldi kaartidel analüütiline konto (vt. lk. 163).

NSV Liidu Kaubandusministeerium andis arvestuse lihtsustamise eesmärgil kõrgemalseisvate kaubandusorganisatsioonide juhatajatele õiguse rakendada jaotus- ja hulgibaasides ning ladudes mõningate erinimekirjas toodud toidu- ja tööstuskaupade osas arvestust ainult rahalises väljenduses jaehindades.

NSV Liidu Kaubandusministeerium rakendas alates 1. juulist 1955. a. katseliselt 20 jaotuslaos ja baasis raamatupidamises kõigi kaupade rahalise arvestuse. Hoiukohtades peavad materiaalselt vastutavad isikud kaupade koguselist arvestust nimetuste, sortide ja hinna järgi. Iga kuu lõpul ning inventuuripäeval võrreldakse kaupade jäägi üldsummat raamatupidamises ja hoiukohtades peetava arvestuse andmetel.

Materiaalne vastutus. Materiaalselt vastutavateks isikuteks on hulgibaasides tavaliselt ladude sektsioonide ja osakondade juhatajad, väiksemates ladudes laojuhatajad. Ladudes, mis ei jagune

sektsioonideks ega osakondadeks, on materiaalselt vastutavaks isikuks laojuhataja.

Võrdselt sektsioonide, osakondade või ladude juhatajatega kannavad materiaalset vastutust ka nende asetäitjad.

Materiaalselt vastutavate isikute hoolikas valik ning nende kontrollimine on üheks kaubaliste materiaalsete väärtuste säilivuse kindlustamise tähtsaimaks tingimuseks kõigis Nõukogude kaubandusettevõtetes.

Üksikute kaubandusorganisatsioonide puudulik tähelepanu materiaalselt vastutavate isikute valikul võib põhjustada mitteusaldatavate inimeste pääsemist sellesse töölõiku.

Kõigile kaubandusorganisatsioonidele on antud spetsiaalsed juhised materiaalselt vastutavate isikute kontrollimise ja töölevõtmise vormistamise korra kohta.

Pea-(vanem-)raamatupidajad on kohustatud tarvitusele võtma abinõud puudujääkide ja raiskamiste vältimiseks. Sellepärast on nad kohustatud jälgima materiaalselt vastutavate isikute ametikohtadele vastuvõetavate isikute valiku ja kontrollimise kohta kinnitatud eeskirjadest ranget kinnipidamist ning hoolikalt kontrollima, kas materiaalse vastutusega ametikohale kutsutud töötaja tunneb majanduslike operatsioonide dokumentaalse vormistamise ning vastavate väärtuste arvestuse ettenähtud korda.

Materiaalselt vastutavate isikute ametialase kvalifikatsiooni kontrollimiseks luuakse kaubandusorganisatsioonide (kaubastute, ühiskondliku toitlustamise trustide) juures kvalifikatsioonikomisjonid, milliste koosseisu kuulub tingimata pearaamatupidaja.

Vastavalt valitsuse määrustele on kehtestatud riiklike ja kooperatiivsete organisatsioonide ja ettevõtete töötajate täielik varaline vastutus nende aruandluse alla antud väärtuste puudujäägi eest.

Materiaalse vastutusega tööle võtmise puhul on kaubandusorganisatsioon kohustatud sõlmima iga sellise töötajaga (lao, aida, sektsiooni juhatajaga) lepingu tema varalise vastutuse kohta aruandealuste kaubaliste materiaalsete väärtuste puudujäägi puhul. Üheks kohustuslikuks tingimuseks ladude (aitade, sektsioonide) juhatajate materiaalse vastutuse rangeks piiritlemiseks on kaubaliste materiaalsete väärtuste ühelt isikult teisele üleandmise hoolikas dokumentaalne vormistamine, kusjuures tuleb kohustuslikult läbi viia inventuur ja koostada kehtiva korra kohane akt.

Peale ladude (aitade, sektsioonide) juhatajate on hulgiettevõtetes materiaalselt vastutavateks isikuteks ka kaubanduslike ülesannetega tegelevad agendid, ekspediitorid ja teised töötajad, kes tegelevad kaupade saamise ja väljastamisega. Ka nende töötajatega sõlmitakse kirjalikud täieliku varalise vastutuse lepingud nende juures kaubaliste puudujääkide avastamise juhuks.

Kaupade arvestamise õige organiseerimise kohustuslikeks tingimusteks hulgiettevõtetes on: 1) arvestusliku kaubalise nomenkla-

tuuri väljatöötamine, mis kujutab endast kõigi antud laos esineda võivate kaupade süstematiseeritud loetelu, igale sordile ja artiklile teatud numbri (indeksi) määramisega; 2) ühtsete dokumendivormide kasutamine ning kõige ratsionaalsema dokumendikäibe kehtestamine; 3) materiaalselt vastutavate isikute poolt kõigi kaupade vastuvõtu, väljastamise ja mahakandmise operatsioonide õigeaegne vormistamine kehtestatud vormide kohaste dokumentidega; 4) materiaalselt vastutavate isikute poolt kõigi dokumentide ja aruannete õigeaegne esitamine raamatupidamisse kaupade liikumise ja jääkide kohta; 5) kõigi kaupade sissetuleku ja väljastamise operatsioonide õigeaegne registreerimine arvestuses; 6) laoarvestuse andmete, samuti materiaalselt vastutavate isikute poolt esitatavate aruannete süstemaatiline võrdlemine raamatupidamise andmetega; 7) kaubakoguste perioodiline kontrollimine ning võrdlemine raamatupidamise andmetega.

§ 14. KAUPADE HANKELEPINGUD JA NENDE TÄITMISE ARVESTUS

Kaubandus- ja finantsplaani koguselisi ja kvaliteedinäitajaid on võimalik täita ainult isemajanduse tugevdamise teel Nõukogude kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes.

Üheks peamiseks plaani täitmist ja isemajandamise teostamist kindlustavaks vahendiks on kaupade hankeleping.

Majanduslikult iseseisvate lepinguosaliste materiaalne vastutus lepingu rikkumise korral ühtsele plaanile allutatud lepinguliste kohustuste täitmisel muudab lepingu üheks plaani täitmise ja isemajandamise teostamise vahendiks nii tööstuses kui kaubanduses.

Hankelepingute sõlmimise teel tööstusega ja varumisorganisatsioonidega kindlustavad Nõukogude kaubandusettevõtted neile kaubakäibeplaani täitmiseks vajalike kaupade saamist nii vajalikus koguses, kvaliteedis ja sortimendis kui ka vajalikel tähtaegadel.

Majanduslepingud sõlmitakse hulgiettevõtete poolt hankijatega (tehastega, vabrikutega jt.) neilt kaupade ostmiseks ning ostjatega (peamiselt jaeorganisatsioonidega) neile kaupade müümiseks.

Partei ja valitsus on kaubandusorganisatsioonidelt alati nõudnud, et nad tugevdaksid oma mõju tööstusele ning saavutaksid temalt selliste kaupade tootmist, mis sortimendilt ja kvaliteedilt vastaksid elanikkonna nõudmistele.

Kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted avaldavad tööstusele mõju elanikkonna nõudmiste uurimise alusel; neilsamadel alustel sõlmitakse ka tööstusega majanduslepingud ning esitatakse temale eeltellimused.

NSVL Kaubandusministeeriumi poolt on kõigile kaubandusorganisatsioonidele antud spetsiaalsed juhtnöörid selle kohta, et kõik ostud peavad olema kohustuslikult vormistatud lepinguga või ühekordsete tehingutega (kirjalikus vormis), mis määravad kindlaks poolte täpsed vastastikused kohustused. Kaupade hankimine ilma lepingute või ühekordsete tehingute sõlmimiseta on keelatud.

Lepingutes nähakse ette hankijate konkreetsed kohustused kaupade müümisel, ostjatel aga nende ostmisel, nagu: 1) hankimisele kuuluvate kaupade täpne kogus; 2) hangitavate kaupade kõrge kvaliteet, nõutavatel juhtudel aga ka nende komplektsus; 3) kaupade sortiment (samuti uute kaupade hankimise arvestamisega poolte poolt kooskõlastatud näidiste järgi); 4) kaupade saatmise ja üleandmise tähtajad, kusjuures tuleb jälgida rütmilist hankimist ja arvestada nõudmise hooajalisust; 5) kaupade hankimine nõuetekohases taaras ja

pakendis; 6) kaupade hinnad, näidates ära, kelle poolt ja millal need on kinnitatud ning hanke üldsumma; 7) arvelduste kord; 8) varaline vastutus lepinguliste kohustuste mittetäitmisel.

Selleks, et kaubandusorganisatsioonid võiksid jälgida sõlmitud lepingute täitmist hankijate poolt kaupade sortimendi ja kvaliteedi suhtes, tuleb lepingute juurde tingimata lisada hangitavate kaupade standardide loetelu, tehnilised tingimused ja näidised. Peale selle lisatakse lepingule nn. spetsifikatsioonid, kus näidatakse üksikasjaline sortiment aasta kohta kvartalitesse jaotamisega ning hankimisele kuuluvate kaupade sordilisus.

Hankelepingu erivormiks on ühekordne tehing. Samal ajal kui hankeleping näeb ette poolte kohustused, millised täidetakse nende poolt enam-vähem pikema aja (aasta, kvartali) jooksul, määrab ühekordne tehing kindlaks poolte kohustused ühekordsete ostude puhul. Ühekordsed tehingud nagu hankelepingudki näevad ette hankija ja ostja konkreetsed kohustused kaupade hankimise kõigi põhiküsimuste kohta.

Ühekordsete tehingute sõlmimist lubatakse ka kirjade või telegrammide vahetamise teel, kus üks pooltest esitab kirjas või telegrammis oma ettepanekud kauba hankimise või ostmise kohta, teine pool aga avaldab oma nõusolekut.

Hankeleping on kokkuleppeks, mis määrab kindlaks organisatsioonide ja ettevõtete vahelised vastastikused kohustused plaaniga kinnitatud ülesannete täitmiseks.

Lepingu tingimuste täitmatajätmine ühe või teise poole poolt toob endaga kaasa plaani mittetäitmise koos kõigi sellest tulenevate negatiivsete tagajärgedega.

Kui näiteks hankija ei täida oma kohustusi lepingu järgi kaupade väljasaatmise tähtaegade suhtes, siis see võib põhjustada kaubakäibeplaani täitmata jätmist, tarbijate nõudmiste ebakorrapärast rahuldamist, seda enam, et mõnede kaupade nõudmine on seotud teatud hooajaga.

Teiselt poolt aga ostetud kaupade eest mitteõigeaegne tasumine ostja poolt, lepingus ettenähtud jaotuskavade mitteõigeaegne saatmine hankijale ettevõtete aadresside äramärkimisega, kellele kaup tuleb saata, või ostjate poolt mitteõigeaegne kaupade väljavõtmine kohaliku hankija ladudest põhjustavad hankijatele kinnitatud kaupade realiseerimisplaani täitmata jätmise.

Seepärast on mõlemal poolel õigus lepinguosaliselt nõuda lepinguga ettenähtud kohustuste täitmist. Peale selle määratakse lepinguga ettenähtud kohustuste mittetäitmisel või nõuetevastasel täitmisel ka materiaalne vastutus (sanktsioonid) sellele poolele, kes ei täitnud oma kohustusi. Sanktsioonid määratakse leppetrahvi, viivise ja trahvi näol.

Peale selle võib süüdiolevalt poolelt sisse nõuda kahjumid leppetrahviga (viivisega, trahviga) katmata jäänud osa kohta.

Leppetrahviks nimetatakse rahasummat, mida üks lepinguosaline kohustub lepingu järgi tasuma teisele lepinguosalisele lepingu täitmata jätmise või nõuetevastase täitmise korral.

Leppetrahvi üheks vormiks on trahv, s. t. ühekordne maks varem kindlaksmääratud summas lepingu mingi tingimuse rikkumise eest. Trahvi võib kindlaks määrata ka protsentides täitmata jäänud kohustuse maksumusest (näiteks 3% tähtajaks väljasaatmata jäänud kauba maksumusest).

Viivis on samuti leppetrahvi eriliik; see määratakse tavaliselt ainult lepinguliste kohustuste täitmise aja möödalaskmise eest.

Lepingutes nähakse ette ka sanktsioonid dokumendikäibe eeskirjade rikkumise eest poolte vahel, näiteks hankija poolt ostjale faktuurarve mitteõigeaegse väljasaatmise eest, ostjate poolt makse tähtaegade möödalaskmise eest, arvete aktseptist (tasumisest) põhjendamata keeldumise eest jne.

Lepingutingimustega ettenähtud sanktsioonid on võitluse vahendiks lepingu täitmise eest ning nende eesmärgiks on sundida mõlemaid pooli täpselt täitma oma kohustusi.

Kaubandusorganisatsioonide tööpraktikas esineb juhtumeid, kus ei rakendata sanktsioone parandamatute hankijate ja ostjate suhtes, kes ei võitle lepingu täieliku ja õigeaegse täitmise eest. See on täiesti lubamatu, kuna lepingu täitmine, olles seotud plaani täitmisega, ei ole kohustuseks mitte ainult mõlema poole ees, vaid see on kohustuseks ka riigi ees.

Tuleb silmas pidada, et viiviste, trahvide ja leppetrahvide tasumine, samuti kahjude sissenõudmine ei vabasta lepingu täitmisest. See tähendab seda, et kõik lepingus ettenähtud kohustused tuleb tegelikult täita.

Lepingute erilise tähtsuse tõttu kaubakäibeplaani täitmisel ja isemajandamise tugevdamisel peab iga kaubandusorganisatsioon ja -ettevõte hoolikalt jälgima lepingu täitmist, et igal ajal oleks võimalik kindlaks teha, milline osa on juba lepinguosaliste poolt täidetud ja mida on vaja veel teha. Järelikult on vaja sisse seada lepingute täitmise arvestus. Suurtes organisatsioonides ja ettevõtetes teeb seda kaubandus- või plaaniosakonna koosseisus olev operatiivarvestuse grupp. Väikestes ettevõtetes võib lepingute täitmise arvestuse teha ülesandeks raamatupidamisele.

Hankijatega sõlmitud lepingud registreeritakse kohe pärast sõlmimist spetsiaalses žurnaalis, mille vorm on toodud eespool.

Hankijatega sõlmitud lepingute registreerimise näidis-žurnaal

Lepingu nr.	Lepingu sõlmimise kuupäev	Hankija nimetus	Lepingu objekt	Lepingu täitmise tähtaeg	Hanke suurus	
					Kogus	Summa tuh. rbl.
1	*19. XII 1954. a.*	*Toidu- ja maitseainete vabrik nr. 1*	*Mitmesugused toidukaubad*	*1955. a. jaanuar-veebruar*	*300,0 t*	*1200,0*
2	*20. XII 1954. a.*	*Tsentrosojuzi Bakaalkaubanduse Peavalitsus*	*Seened*	*1955. a. mai*	*3,0 t*	*50,0*
3	*21. XII 1954. a.*	*Konservitööstuse Peavalitsus*	*Halvaa, keedised*	*1955. a. I kv.*	*200,0 t*	*3600,0*
4	*27. XII 1954. a.*	*Kondiitrivabrik „Krasnõi Oktjabr"*	*Kondiitritooted*	*1955 a. I, II, III ja IV kv.*	*500,0 t*	*9000,0*

Igale lepingule pannakse järjekorranumber, mille all ta on registreeritud. Lepingute registreerimine toimub selleks, et igal momendil oleks võimalik kindlaks teha, millises ulatuses antud organisatsioonile või ettevõttele kinnitatud plaan on tagatud sõlmitud lepingutega, millal, kellega ja missuguste kaupade peale on sõlmitud lepingud mingi perioodi peale, millised neist kehtivad ja millised on juba täidetud.

Eraldi žurnaalis registreeritakse ostjatega sõlmitud lepingud.

Üheaegselt registreerimisega avatakse iga lepingu kohta kaart, millele kantakse lepingu põhitingimused, hiljem aga kantakse sellele sissetulevate dokumentide alusel andmed lepingu täitmise kohta.

Kui leping on sõlmitud mitte ühe, vaid mitme kaubagrupi hankimiseks, siis avatakse eraldi kaardid iga grupi kohta lepingu täitmise arvestamiseks.

Lk. 75 on toodud toidukaupade hankijatega sõlmitud lepingute täitmise arvestuskaardi näidis.

HANKIJATEGA SÕLMITUD LEPINGUTE TÄITMISE ARVESTUSKAART (toidukaupade kohta)

Hankija: *Riiklik kondiitrivabrik „Krasnõi Oktjabr"*
Aadress: *Moskva, Bersenevskaja naberežnaja, 6*
Arvelduskonto *nr. 55011* Riigipanga *Moskva Lenini osakonnas*

Leping-tehing *nr. 4, 27. XII 1954. a.*
Lepingu kehtimise aeg — *1955. a.*

Ostetud kaupu lepingu järgi

Kauba nimetus	Mõõtühik	Kogus	Hind	Summa
Kondiitritooted	*tonn*	*500*	*keskmiselt 18 000 rbl.*	*9 000 000*

Hankimisele kuuluv kogus vastavalt lepingule

Jaanuar	Veebruar	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	August	September	Oktoober	November	Detsember
50	*42*	*32*	*55*	*38*	*30*	*32*	*51*	*39*	*40*	*41*	*50*

Antud väljamüügi käsundeid					Välja saadetud (väljastatud) käsundite järgi					Jäi järele täitmiseks		Abinõud hankija mõjutamiseks	Hankija mõjutamise abinõude tulemused
Käsundi nr.	Kuhu	Väljasaatmise tähtaeg	Kogus	Summa	Kuupäev	Dokumendi nr.	Kogus	Summa		Kogus	Summa		
								ladu	transiit				
581	*Kominterni Rajooni Toidukaubastule*	*5. I*	*8,5*	*153 000*	*5. I*	*936*	*8,4*	—	*151 200*	*41,6*	*748 800*	—	—
599	*Kirovi Rajooni Toidukaubastule*	*17. I*	*11,5*	*207 000*	*18. I*	*947*	*11,0*	—	*198 000*	*30,6*	*550 800*	—	—
602	*Molotovi Rajooni Toidukaubastule*	*23. I*	*18,0*	*324 000*	*25. I*	*1013*	*18,5*	—	*333 000*	*12,1*	*217 800*	—	—
613	*Moskvoretski Rajooni Toidukaubastule*	*29. I*	*12,0*	*216 000*	*29. I*	*824*	*12,0*	*216 000*	—	*0,1*	*1 800*	—	—
	Kokku jaanuaris		*50,0*	*900 000*			*49,9*	*216 000*	*682 200*	*0,1*	*1 800*		
1312	*Taganorgi Rajooni Toidukaubastule jne.*	*11. III*	*10,0*	*180 000*	*9. II*	*727*	*10,1*		*131 800*	*31,9*	*574 200*	—	—

KAUPADE MÜÜGI KOHTA SÕLMITUD LEPINGUTE ARVESTUSKAART

Ostja: *Kuibõševi Linna Toidukaubastu*
Aadress: *Kuibõševi linn*

Leping-tehing *nr. 119, 25. detsember 1954. a.*
Lepingu kehtimise tähtaeg: *1955. a. jaanuar—juuni*

Arvelduskonto nr. *60189* Riigipanga *Kuibõševi osakonnas*

Müüdud kaupu lepingu järgi

Kaupade nimetus	Mõõtühik	Sort	Pakendi liik	Hind (rbl.)	Märkus
Kuiv kaaluline kisell suhkruga, essentsidega valmistatud	*tonn*	—	*kast*	*10 900*	

Meie kohustused			Antud välja müügikäsundeid							Välja saadetud				
Kogus	Summa (rbl.)	Hanke tähtaeg	Kuupäev	Käsundi nr.	Kellele	Kuhu	Hankija	Hanke tähtaeg	Kogus	Kuupäev	Hankija arve nr.	Kogus	Summa (rbl.)	Dokumendi nr.
10 t	*78 300*	*I kv.*	*9. I*	*132*	*Linna Toidukaubastu*	*Kuibõšev*	*Tööndusartell „Dieet produkt"*	*I kv.*	*10 t*	*15. I*	*50 375*	*10 t*	*109 000*	*347 321*
10 t	*78 300*	*I kv.*	*13. I*	*198/2*	*Linna Toidukaubastu toidukaupade baasile*	*Kuibõšev*	*Tööndusartell „Dieet produkt"*	*I kv.*	*10 t*	*18. I*	*80 352*	*5 t*	*54 500*	*658 264*

Hankijatega sõlmitud lepingute arvestamist peetakse lk. 76 toodud vormi kohastel kaartidel.

Dokumentideks, mille alusel kantakse kaartidele andmed lepingute täitmise kohta hankijate poolt, on hankijatele kaupade väljastamiseks saadetud jaotuskavad ja käsundid, hankijate arved väljasaadetud kaupade kohta ning kaubandusettevõtte dokumendid sissetulnud kaupade vastuvõtmise kohta.

Ostjatega sõlmitud lepingute arvestuskaartides tehakse sissekanded hulgikaubandusettevõtete (baaside) poolt kaupade väljasaatmise kohta antud käsundite ning ostjatele saadetud kaupade kohta väljakirjutatud arvete alusel.

Iga lepingu täitmise kohta õigeaegse arvestuse kindlustamiseks on vaja organiseerida dokumendikäivet selliselt, et kõik dokumendid kaupade saamise ja väljasaatmise kohta antaks viivitamatult üle lepingute arvestust pidavatele töötajatele.

Hankijatelt saadud kaupade arvestust peetakse ostuhinnas, ostjatele kaupade väljastamise (väljasaatmise) arvestust aga — müügihinnas.

Aruandekuu lõppemisel märgitakse lepingute täitmise arvestuskaartides kuukokkuvõtted, kvartali lõppemisel aga — kvartalikokkuvõtted.

Lepingute täitmise operatiivarvestuse andmete alusel koostab kaubandusosakond igakuuliselt ning esitab baasi raamatupidamisele arvestuse oma kohustused täitmata jätnud hankijate kohta neile reklamatsioonide (pretensioonide) vormistamiseks. Baasi raamatupidamine vormistab kehtestatud korra kohaselt pretensioonid ning esitab need hankijatele, nõudes neilt lepingus ettenähtud trahvide, viiviste ja leppetrahvide tasumist. Seejuures peab hankijatele lepinguliste tingimuste täitmata jätmise eest pretensioonide esitamine toimuma mitte kogu lepingu kehtivuse tähtaja möödumisel, vaid lepingu täitmise üksikute tähtaegade järgi ning mitte hiljem kui 15 päeva pärast selle tähtaja möödumist.

Ostjate poolt hulgibaasidele lepinguliste tingimuste rikkumise korral saadetud pretensioonid registreeritakse raamatupidamise poolt spetsiaalses žurnaalis (raamatus) ning antakse viivitamatult edasi kaubandusosakonda sisuliseks läbivaatamiseks. Viimane peab kolme päeva jooksul kõik esitatud pretensioonid läbi vaatama ning tagastama raamatupidamisele, kes on kohustatud koostama ja saatma ostjale vastuse mitte hiljem kui 10 päeva pärast ostjalt pretensiooni saamist.

Lepingute täitmise arvestuskaartide alusel esitavad kaubandusettevõtted ettenähtud tähtajaks operatiivaruandluse sõlmitud lepingute alusel hankijate poolt kaupade väljasaatmise ning nende endi poolt ostjatele kaupade realiseerimise kohta.

Peale vööraste hankijate ja ostjatega majanduslikke sidemeid loovate lepingute on olemas veel nn. süsteemisisesed lepingud, mis sõlmitakse antud kaubandusorganisatsiooni (kaubastu, peavalitsuse jt.) koosseisu kuuluvate täielikule isemajandamisele üleviidud ettevõtete vahel. Nii sõlmivad kohalike kaubastute kaubabaasid kaupade hankimise lepinguid nende varustamisel olevate kaubastu kaupluste ja osakondadega.

Lepingute täitmise arvestust peetakse kaubastute kaubabaasides iga kaupluse ja osakonna jaoks avatavatel lihtsustatud vormi kohastel kaartidel.

§ 15. KAUPADE SISSETULEKU ARVESTUS

Kaupade ostu momendi kindlakstegemine nende arvestamiseks raamatupidamises. Kaupade ostu õigeks peegeldamiseks arvestuses on väga suur tähtsus selle momendi täpsel kindlakstegemisel, millal vastavalt ostu-müügi aktile läheb hankijalt ostetud kauba omandusõigus üle ostjale. Sellest momendist alates saab ostja õiguse käsu-

tada kaupa, hankija aga — õiguse nõuda ostjalt temale müüdud kauba eest saada oleva summa tasumist.

Kehtiva seadusandluse alusel kasutatakse majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete vahel kaupade teiselinnalistel ja kohalikel ostudel erinevaid arveldusvorme. Kõiki arveldusvorme vaadeldakse üksikasjaliselt edaspidi, arveldus- ja krediidioperatsioonide arvestuse käsitamisel. Siin aga peatume sel küsimusel lühidalt, ainult nii palju, kui on vajalik kaupade ostu momendi kindlaksmääramise peegeldamiseks arvestuses.

Kaupade ostmisel kasutatakse peamiselt nn. arvelduste aktseptivormi, mille puhul hankija saadab ostjale väljastatud kaupade kohta arve ning samaaegselt esitab selle arve teise eksemplari koos kindlaksmääratud vormis maksenõudega oma panga filiaali inkassoks, st. teeb pangale ülesandeks nõuda ostjalt saada olevat summat.

Hankija arve saabumisel ostja panga filiaali on ostjal õigus seaduses ettenähtud juhtudel ning kindlaksmääratud tähtaja jooksul loobuda aktseptist, st. arve tasumiseks vastuvõtmisest. Kui ostja selle tähtaja jooksul tasumast ei keeldunud, siis loetakse hankija arve aktseptituks ning pank kannab kindlaksmääratud arvu päevade möödumisel ostjalt saada olevad summad üle hankija kontole. Seejuures võib teiselinnaliste hankijate poolt väljasaadetud kaup sageli veel viibida raudteel või veetranspordivahendeil. Vaatamata sellele on ostja, kuna ta aktseptis hankija arve, kohustatud sisse seadma kontrolli kauba õigeaegseks ja täielikuks saamiseks, kuigi arve antud kauba eest ei oleks veel tasutud.

Järelikult peab arvelduste aktseptivormi puhul kaupade ost peegelduma ostja raamatupidamisarvestuses arvete aktseptimiseks kinnitatud momendil, sõltumata antud kauba tegelikust sissetulekust ning ostja poolt hankija arve tasumisest.

Peale aktseptivormi kasutatakse kaupade ostmisel veel teisi arveldusvorme. Nii näiteks võivad arveldused teiselinnaliste hankijatega toimuda hankija asukoha pangas akreditiivi avamise teel. Arveldused kohalike hankijatega võivad toimuda ostja poolt pangale maksekorralduste esitamise teel saadaolevate summade ülekandmiseks ostja kontolt hankija kontole. Selliste arveldusvormide puhul tuleb kontroll kaupade õigeaegse ja täieliku sissetuleku kohta sisse seada ostja poolt hankija arve tasumise momendist alates. Järelikult peab kaupade ostmine sel juhul peegelduma ostja raamatupidamisarvestuses tema poolt hankija arve tasumise momendil, sõltumata sellest, kas kaup on saadud üheaegselt arve tasumisega või on alles saamata.

Ükskõik millise arveldusvormi puhul võib esineda juhtumeid, kus kaup tegelikult saabub kaubandusettevõttesse enne hankija arve aktseptimist või tasumist. Sel juhul peab ostu näitama ostja raamatupidamisarvestuses kauba tegeliku saamise momendil.

Kontroll kaubaliste materiaalsete väärtuste allesoleku üle nende saamisel. Kaubaliste materiaalsete väärtuste allesoleku kindlustamiseks on eriti suur tähtsus kaupade vastuvõtu õigel ja õigeaegsel vormistamisel nende koguse ja kvaliteedi alusel.

Seepärast on Nõukogude kaubandussüsteemis kaubaliste materiaalsete väärtuste vastuvõtmise kohta ning abinõude rakendamise kohta nende säilivuse kindlustamiseks välja antud spetsiaalsed käskkirjad ja juhendid.

Kaubandusettevõtted peavad organiseerima vastuvõtmist selliselt, et oleks võimalik hoolikalt kontrollida kaubaliste materiaalsete väärtuste täielikku säilivust alates nende väljastamise momendist hankija laos kuni nende vastuvõtmiseni ostja laos.

Peale kaupade koguselise vastuvõtmise on erakordselt suur tähtsus ka sissetulevate kaupade kvaliteedi ja sordimendi kontrollimisel.

Kaubandusorganisatsioonide, esmajärjekorras aga hulgilülide ülesandeks on avaldada mõju tööstustoodangu sortimendile ja kvaliteedile.

Nõukogude kaubanduse hulgiettevõtted peavad kontrollima elanikkonnale tarbeesemeid tootvate tööstusettevõtete tööd, ei tohi hankijalt vastu võtta ega kaubandusvõrku ning selle kaudu ka Nõukogude tarbijani saata mittekvaliteetset toodangut.

Nende ülesannete täitmiseks on erakordselt suur tähtsus 1953. a. läbiviidud laiatarbekaupade hulgikaubanduse koondamisel NSVL Kaubandusministeeriumi alluvusse temale hulgi-turustusorganisatsioonide üleandmise teel endiselt NSVL Kergetööstuse Ministeeriumilt ja NSVL Toiduainete Tööstuse Ministeeriumilt ning kummijalatsite hulgikaubanduse üleandmise teel NSVL Keemiatööstuse Ministeeriumilt.

NSVL Ülemnõukogu Presiidiumi 1940. a. 10. juuli seadlusega on kehtestatud kriminaalvastutus mittekvaliteetse või mittekomplektse toodangu väljalaskmise eest ning kohustuslikest standarditest mittekinnipidamise eest tööstusettevõtete poolt.

Kuid üksikud kaubandusorganisatsioonid ei võitle veel küllaldaselt tööstuse poolt toodetavate kaupade kvaliteedi tõstmise eest.

NSVL Kaubandusministeeriumi poolt on antud juhtnöörid toidu- ja tööstuskaupade kvaliteedi ja sortimendi parandamise eest peetava võitluse tugevdamiseks.

Kõigile kaubandusorganisatsioonidele on tehtud kohustuseks võtta tarvitusele mitmeid äärmiselt tähtsaid abinõusid võitluses kaupade kvaliteedi eest ning neil on kategooriliselt keelatud vastu võtta kaupu ilma kvaliteedilise läbivaatuseta, ilma rea kaupade kohta ettenähtud saatedokumentideta, mis määravad kindlaks nende kvaliteedi (sertifikaadid, kvaliteedi tõendid), samuti ei ole lubatud vastu võtta kaupu, mis ei vasta standardidele, tehnilistele tingimustele, on markeerimata, mittekomplektsed, on tehnilistele

tingimustele või lepingutele mittevastavas pakendis ja kinnitamata hindadega.

Kaupade kvaliteedilise ja koguselise vastuvõtmise kord määratakse kindlaks enamikel juhtumeil hankijaga sõlmitud lepinguga. Kui aga lepingus kvaliteedilise vastuvõtmise korda ei ole ette nähtud, peavad kaubandusorganisatsioonid juhinduma NSVL Ministrite Nõukogu juures asuva Riikliku Arbitraaži erijuhendist.

Nõuetekohase kontrolli puudumine kaupade õigeaegse ja täieliku vastuvõtmise üle ning nende koguselise ja kvaliteedilise vastuvõtmise ebaõige dokumentaalne vormistamine loovad soodsad tingimused kuritarvitusteks ja kaupade riisumiseks nende saamisel ja kohaletoimetamisel.

Iga puudujäägi, riknemise, vigastamise ja teiste kadude fakt kaupade saamisel ja kohaletoimetamisel peab olema dokumentaalselt tõestatud. Üheaegselt sellega tuleb uurida kadusid esilekutsunud põhjusi ning välja selgitada kadudes süüdi olevad isikud.

Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete pea-(vanem-)raamatupidajatel ei ole lubatud sissekandmiseks vastu võtta kaupade puudujäägi akte, mille vormistamisel on rikutud akteerimiseks ettenähtud korda, kui sellise rikkumise tõttu ei saa kindlaks teha puudujäägi tekkimises süüdi olevat isikut.

Seega peavad pea-(vanem-)raamatupidajad avaldama aktiivset kaasabi kogu kaupade vastuvõtu organiseerimisega seoses oleva töö kvaliteedi parandamisele, vastuvõtmise õigele ja õigeaegsele vormistamisele. Kui kohtu- ja arbitraažiorganid keelduvad hankijalt vastuvõtuakti defektide tõttu tekkinud puudujääki sissenõudmast, nõutakse kaubandusorganisatsiooni poolt kantud kahjud sisse seaduses ettenähtud korras isikutelt, kes on süüdi kinnitatud vastuvõtueeskirjade ja kaupade vastuvõtutähtaegade rikkumises.

Järgnevalt vaatleme kaubaliste materiaalsete väärtuste saamisel nende säilivuse üle kontrolli organiseerimise põhiküsimusi.

Kaupade saamiseks volituste väljaandmise kord. Selleks, et seada sisse kontroll kaupade vastuvõtmise üle, on kõigepealt aegsasti vaja teada, kellele vastuvõtmine oli tehtud ülesandeks, millal ja kas kõik kaubad on toimetatud kaubandusettevõttesse ning kas nad on materiaalselt vastutavate isikute (laojuhatajate, laohoidjate jt.) poolt õigeaegselt arvele võetud.

Kaupade saamine võib toimuda ainult volituste alusel. Volituste väljaandmise ja nende järgi kaupade saamise kontrolli teostamise kord on kinnitatud NSVL Rahanduse Rahvakomissariaadi 1944. a. 9. juuni erijuhendiga.

Vastavalt sellele juhendile annavad volitusi kaubaliste materiaalsete väärtuste saamiseks välja ainult organisatsioonide, ettevõtete ja asutuste ametiisikud, organisatsiooni (ettevõtte, asutuse) juhataja ja pearaamatupidaja allkirjaga varustatud kindlaksmääratud vormikohastel plankidel (vt. lk. 83).

Kui väljaantud volitusel ei ole ettenähtud rekvisiite või puuduvad juhataja ja pearaamatupidaja allkirjad, samuti ka kui volituse kehtivuse tähtaeg on möödunud, ei ole hankijail õigust kaupu väljastada.

Volituse väljaandmisel paneb raamatupidamine sellele järjekorranumbri ja registreerib järgmise vormi kohases žurnaalis:

Volituse nr.	Väljaandmise kuupäev	Volituse kehtimise tähtaeg	Isiku ametikoht ja perekonnanimi, kellele volitus on välja antud ning kelle poolt see on kirjutatud	Hankija nimetus	Saamisele kuuluvate kaubaliste materiaalsete väärtuste nimetus ja kogus	Volituse saanud isiku allkiri	Raamatupidamise märge ülesande täitmise kohta volituse järgi
65 400	*25. II 1955. a.*	*28. II 1955. a.*	*Agent I. P. Petrov, volitus on alla kirjutatud baasi direktori ja pearaamatupidaja poolt*	*Mikojanimim. Lihakombinaat*	*Vorstitooted 600 kg*	*Petrov*	*25. II 1955. a. vastuvõtukviitung nr. 247*
65 401	*25. II 1955. a.*	*28. II 1955. a.*	*Agent V. I. Jeršov, volitus on alla kirjutatud baasi direktori ja pearaamatupidaja poolt jne.*	*Moskva Šampanja Tehas*	*Šampanja, 10 kasti*	*Jeršov*	*26. II 1955. a. vastuvõtu kviitung nr. 251*

Volituse saanud isik on kohustatud hiljemalt järgmisel päeval pärast selle kehtivuse tähtaja möödumist esitama raamatupidamisele dokumendid ülesande täitmise kohta või tagastama kasutamata jäänud volituse.

Volituse alusel kaupade väljastamisel sularaha eest on hankija kohustatud posti teel saatma arve ärakirja volituse väljaandnud organisatsiooni või ettevõtte raamatupidamisele. Kontroll volituste väljaandmiseks kinnitatud eeskirjadest kinnipidamise, nende kasutamise ning väljaantud volituste järgi kaupade väljastamise üle on pandud pea-(vanem-)raamatupidajatele.

Kaupade vastuvõtmisega tegelevate isikute materiaalse vastutuse vormistamine. Nagu juba öeldud, võivad kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted kaupade vastuvõtmise ülesandeks teha ainult materiaalselt vastutavatele isikutele, kellega on sõlmitud täieliku varalise vastutuse leping. Üksikutel juhtudel, kui kaupade vastuvõtmine või ärasaatmine tehakse ülesandeks töötajatele, kel-

lega lepingut ei ole sõlmitud, võetakse temalt allkiri selle kohta, et tema on võtnud endale täieliku materiaalse vastutuse.

Hankijate ladudes kaupade väljavaliku ja pakkimise õige organiseerimise ja kaupade väljastamise üle kontrolli teostamise tähtsus. Suur osa kaupadest saabub hulgiettevõtetesse raudteega või veetranspordiga teiselinnalistelt hankijatelt. Seejuures saadavad teiselinnalised hankijad kaubad ära tavaliselt ilma ostjate esindajate juuresolekuta, viimased võtavad need kaubad vastu enamikel juhtudel samuti hankija esindajate juuresolekuta. Seepärast on kaupade allesoleku kindlustamiseks ning võimalike kuritarvituste vältimiseks nii hankijate kui ka ostjate ladudes erakordselt suur tähtsus mitte ainult ostjate poolt saadud kaupade vastuvõtu korral, vaid ka kaupade väljavaliku ja hankimise õigel organiseerimisel ja kaupade väljastamise üle kontrolli teostamisel hankijate ladudes. Vastavate käskkirjade ja juhenditega kehtestatud eeskirjadest iga kõrvalekaldumine kaupade väljastamisel hankijate poolt või nende vastuvõtmisel ostjate poolt võib põhjustada lahkuminekuid nii kaupade koguses kui ka sortides ja kvaliteedis ning võib viia kuritarvitustele ja sotsialistliku omandi riisumise varjamisele.

Kaupade nõuetekohase vastuvõtu kindlustamiseks on hankijad kohustatud igasse kauba kohta (pakki, kasti) (peale nende kaupade, mille omaduste tõttu see ei ole võimalik — juurvili, soolatud aedvili jne.) panema pakkelehe, kus peab olema märgitud kauba nimetus, tema hinnakirja- või artiklinumber, sort, mõõted, kogus ja kaal. Pakkelehele kirjutab alla pakkija, märkides ära ka tabelinumbri.

Pakkelehtede numbrid peavad olema hankija poolt ära näidatud ostjatele väljastamise kaubafaktuurides.

Selleks, et ostjatel oleks võimalus kauba vastuvõtmisel kontrollida selle kaalu, kohustas NSVL Kaubandusministeerium 1942. a. 27. augusti käskkirjaga nr. 263 kõigi hankijateks olevate oma süsteemi kaubandusorganisatsioonide baase ja ladusid peale kaubatootja poolt taara kohustuslikku markeerimist markeerima ka kauba iga koha saatja markeerimisnumbriga ning näitama brutokaalu, taarakaalu, kaalukaupadel ka netokaalu.

Võimalike eksimuste ja hankija poolt saadetud kauba vahetamise vältimiseks raudteel peab hankija raudtee (laeva) saatelehtedes olevasse erilisse lahtrisse „Märgid ja margid" märkima saatja markeerimisnumbrid.

Hankijateks olevate NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi organisatsioonide ja ettevõtete juhatajad on kohustatud rangelt kontrollima kaupade väljavalikut ja pakkimist, teostades süstemaatiliselt nende kontrollimist üksikute kastide, kaubapallide jms. avamise teel ning pakitud ja väljasaatmiseks ettenähtud kaupade dokumentidega (arvega, saatelehega, pakkelehega) võrdlemise teel.

Käesolev volitus on kehtiv
kuni „28." *veebruarini* 195 5. a.

STALINI RAJOONI
TOIDUKAUBASTU
Moskva linn

„25." *veebruar* 195 5. a.

laenukonto nr. 22061111
Riigipanga Moskva Stalini osak.

VOLITUS nr. 65400

Välja antud *agendile Ivan Peetri p. Petrovile*
(ametikoht, perekonna-, ees- ja isanimi)

Käsundi nr. 832

Käsundi, faktuuri, arve jne. nr. järgi järgmiste kaubaliste materiaalsete väärtuste saamiseks

Mikojani-nim. Lihakombinaadist
(hankija-organisatsiooni nimetus)

Jrk. nr.	Kaubaliste materiaalsete väärtuste nimetus	Mõõt-ühik	Kogus (sõnades)
1	*Vorstitooted*	*kg*	*kuussada*

Sm. I. P. Petrov
(volituse saanud isiku allkirja näidis)

Allkiri tõestatakse käesolevaga

Ettevõtte pitseri koht

Ettevõtte juhataja _____
(allkiri)

Pearaamatupidaja _____
(allkiri)

Materjali väljastanud organisatsiooni märge: _____

Väljastatud arve, faktuuri, käsundi nr. _____ järgi
Arve 348

Saaja allkiri
I. Petrov, XXV C\ nr. 583650, 25. II 1955. a.
(loetav allkiri, passi nr., saamise kuupäev)

Puudujäägi avastamisel on ostjad kohustatud lisama hankijale esitatud pretensiooni juurde selle koha (paki) pakkelehe, milles avastati puudujääk. Hankijad aga on kohustatud organiseerima väljavalitud ja pakitud kaupade puudujääkide kohta käivate pretensioonide personaalset arvestust, selleks et kindlaks teha puudujäägis süüdi olevat väljavalijat või pakkijat.

Ostjale ärasaadetava kauba üleandmisel on hankija (saatja) kohustatud raudteele kaasa andma oma saatelehe, mis on kaubaga kaasas kogu teekonnal. Saateleht peab kohustuslikult olema nimeline, s. t. temas näidatakse kauba saaja.

Sel juhul, kui hankija poolt ärasaadetavad kaubad laaditakse vagunitesse raudteetranspordi ladudest ja teedel, märgib kauba kaalu saatelehel raudtee. Ülejäänud juhtudel näidatakse kauba kaal saatelehes saatja poolt.

Kauba transportimiseks üleandmisel maksab saatja raudteele veotasu kinnitatud määrade järgi.

Kauba transportimiseks vastuvõtmise ja veotasu saamise tõendamiseks annab raudtee saatjale transpordikviitungi.

Edasi vaatleme ostjate poolt kaupade kättesaamise korda.

Olenevalt sellest, kas kaup saabub teiselinnalistelt või kohalikelt hankijatelt, samuti lepingu tingimustest, võetakse ostetud kaubad vastu:

a) sihtjaamas (sadamas),
b) hankija laos,
c) ostja laos.

Raudteelt (veetranspordilt) kauba saamise kord. Raudtee kannab täielikku varalist vastutust transportimiseks vastuvõetud kauba allesoleku eest, kauba puudujäägi, kaotsimineku ja vigastuste eest, samuti selle õigeaegse kohaletoimetamise eest.

Asjaolud, mis võivad olla raudteevedude puhul raudtee, kaubasaatjate ja kaubasaajate materiaalse vastutuse aluseks, tõendatakse raudteejaamade poolt koostatavate kommertsaktidega või üldvormi kohaste aktidega.

Kommertsaktid koostatakse sel juhul, kui kauba tegelik nimetus, kaal või kohtade arv ei vasta veodokumentide andmetele, kauba vigastamise ja rikkumise juhtudel, ilma dokumentideta kauba või ilma kaubata dokumentide avastamisel, varastatud kauba tagastamisel raudteetranspordile. Kauba saaja võib nõuda kommertsakti koostamist ka sel juhul, kui raudtee ei anna kaupa juurdesõiduteele 24 tunni jooksul pärast kauba väljaandmise dokumentide vormistamist kaubakontoris.

Kõigi muude veotingimuste rikkumise asjaolude tõendamiseks koostatakse üldvormi kohane akt.

Seega võivad kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted raudteelt vastavaid summasid sisse nõuda raudtee jaoks kehtestatud materiaalse vastutuse alusel ainult kaubasaatja poolt kaupade transportimiseks üleandmise õige vormistamise puhul saatejaamas, selle õige vastuvõtu organiseerimisel saaja poolt sihtjaamas ning vajalikel juhtudel ülaltähendatud aktide õigeaegsel ja õigel koostamisel ja vormistamisel.

Tuleb silmas pidada, et raudtee poolt koostatud kommertsakti olemasolu ei ole mitte alati aluseks pretensioonide esitamisel raudtee vastu, kuna sageli teel kaupade puudujäägis, vigastamises või riknemises süüdi on hoopis hankija. Nii näiteks võib kauba vigastamise põhjuseks olla selle halb paigutamine vagu-

nisse (vagunisaadetiste puhul raudtee selle eest ei vastuta) või kauba halb pakkimine.

Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete tööpraktikas esineb dokumentide puuduliku vormistamise juhtumeid nende aadressil saabunud kaupade raudteedelt vastuvõtmisel.

Seetõttu on sageli võimatu selgitada, mis põhjusel tekkisid puudujäägid ja kes on nende eest vastutav.

Dokumentide ebaõige vormistamine kaupade vastuvõtmisel raudteelt võtab neilt dokumentidelt ära tõendava jõu. Sellepärast ei ole Riiklikul Arbitraažil, arutades kaubandusorganisatsioonide poolt hankijate vastu esitatud hagisid, sageli võimalik neid rahuldada, kuna ei ole võimalik tõendada hankijate süüd.

Märgitud puudused dokumentide vormistamisel raskendavad tunduvalt valitsuse määruste täitmist kauba allesoleku kindlustamise kohta raudteel transportimisel.

Dokumentide ebaõiget vormistamist esineb mõnikord vastuvõttu teostavate kaubandusorganisatsioonide töötajate vilumatuse tõttu, mõnel juhul võib selle põhjuseks olla aga üksikute isikute soov varjata kuritarvitusi.

Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete pea-(vanem-)raamatupidajatel ei ole lubatud vastu võtta kaupade puudujäägi kohta kirjendamiseks akte, mille vormistamisel on rikutud kehtivat akteerimise korda ja tähtaegu, kui sellise rikkumise tõttu ei saa kindlaks teha süüdlast tekkinud puudujäägis.

Seega peavad pea-(vanem-)raamatupidajad aitama aktiivselt kaasa kogu töö parandamisele kaupade vastuvõtu organiseerimisel, vastuvõtu õigele ja õigeaegsele vormistamisele nõuetekohaste dokumentidega. Eriti peavad pea-(vanem-)raamatupidajad jälgima seda, et kauba vastuvõtmine raudteelt oleks selliste töötajate ülesandeks, kes tunnevad Raudteede Põhimääruse vastavaid eeskirju.

Teiselinnalistelt hankijatelt kaupade saamiseks saadab kaubandusorganisatsiooni või -ettevõtte (baasi) operatiivosakond sõlmitud lepingu või ühekordse tehingu alusel hankijale korralduse (jaotuskava) kaupade ärasaatmiseks oma ladudesse või transiidina ostjatele.

Kauba vastuvõtmine raudteelt (veetranspordi organisatsioonilt) toimub hulgibaasides üldreeglina transpordi-ekspeditsiooni osakonna poolt, kes teeb selle ülesandeks spetsiaalsele agendile (ekspediitorile).

Kauba mitteõigeaegse väljalaadimise ja äraveo puhul tuleb maksta trahvi. Sellepärast on vaja pöörata erilist tähelepanu kauba raudteelt ja veetranspordi organitelt vastuvõtmise täpsele organiseerimisele.

Õigeaegse saamise, väljalaadimise ja äraveo eesmärgil jälgivad ekspediitorid kaupa kaubandusorganisatsiooni (-ettevõtte) aadressil saabumise järgi.

Kauba saabumise andmete alusel kirjutab baasi operatiivosakond ekspediitorile korralduse, märkides ühtlasi koha, kuhu kaup viia tuleb. Üheaegselt antakse kehtestatud korra järgi ekspediitorile välja ühekordne volitus kauba kättesaamiseks.

Kinnitatud raudteemaksude tasumisel saab ekspediitor raudtee saatelehe, pöörates seejuures tähelepanu selles kõigi ettenähtud andmete täitmisele (vaguni number, selle kandejõud, kauba kaal ja liik, väljasaatmise, väljalaadimise, väljaandmise aeg jm.). Need andmed on vajalikud kauba õigeaegse kohaletoimetamise kindlakstegemiseks ning raudtee vastu hagi esitamiseks kauba teel kinnipidamisel.

Taarata kauba vastuvõtmisel vahetult vagunist peab baasi esindaja (agent, ekspediitor) enne väljalaadimist kontrollima välise ülevaatuse teel, kas ei ole mingeid vigastusi, kas luugid, lukud, riivid jm. on korras, kas plommid on korras, eriti kontrollima, kuidas ja missuguses jaamas on asetatud plommid. Vagunilt plommide mahavõtmine toimub raudtee kaaluja poolt saaja juuresolekul. Viimane on kohustatud nõudma kauba kaalu kontrollimist kõigil transpordil kehtivate eeskirjadega ettenähtud juhtudel: vaguni mittekorrasolekul, plommide mittekorrasolekul või puudumisel, vaguni saabumisel plommidega, millised ei ole asetatud saatejaamas jt.

Saabunud taarassepaigutatud kauba ja tükk-kauba vastuvõtmisel on vastuvõttu teostav baasi esindaja kohustatud kontrollima: a) kohtade arvu ja kaalu; b) taara (pakendi) peal märgitud saatja markeerimisnumbrite vastavust raudtee saatelehes märgitud numbritele; c) taara ja pakendi vigastamatust ja riknematust. Kui sihtjaamas kauba saamisel ilmneb kauba mittevastavus transpordidokumentidel märgitule (kohtade, kaalu puudujääk või markeerimise mittevastavus), veose või taara vigastamine, peab vastuvõttu teostav isik nõudma kauba kontrollimist kaubaühikute arvu järgi ning selle kohta raudtee kommertsakti koostamist.

Kui kaup saabus heas seisukorras ja kaalupuudujääk ei ületa vedude puhuks kehtestatud loomuliku kao normi, siis kommertsakti ei koostata. Kaalupuudujäägi fakt märgitakse sellistel juhtudel ära raudtee saatelehes. Kui aga kaup saabus vigastatud taaras või on sel varguse jälgi, siis tuleb koostada kommertsakt sõltumata sellest, kas esineb kaalu puudujääk või mitte. Ekspediitor on kohustatud raudteelt nõudma akti kõigi kauba puudujääki põhjustanud asjaolude sissevõtmist, samuti üksikute kohtade (kastide, pakkide, kottide) avamist, et kontrollida, kas hankija arvetes, faktuurides või teistes dokumentides märgitud kaubad on tegelikult olemas, samuti kahjumi kindlakstegemiseks.

Hankija arvete ja faktuuride puudumisel võib kommertsakti koostada tegelikult olemasoleva kauba üleskirjutamise teel, ära näidates selle sordi ja kvaliteedi.

Kauba vigastamise (riknemise) korral tuleb kutsuda ekspert (vastava ala kvaliteediinspektsiooni esindaja) riknemise, vigastuse ja kahjumi suuruse kindlakstegemiseks.

Raudtee või laevanduse kommertsaktiga tõendamata kaubapuudujääk või vigastamine ei saa olla aluseks transpordiorganite vastu pretensioonide esitamisel. Kui raudtee saatelehes on märgitud, et kaup on välja saadetud vigastatud taaras, siis raudtee kommertsakti ei koosta ja pretensioon puudujäägi kohta tuleb sel juhul esitada hankija vastu.

Raudteejaama poolt vormistatud kommertsakt antakse selsamal päeval ekspediitori (agendi) poolt üle baasi raamatupidamisse koos teiste kauba ostu ja transportimist tõendavate dokumentidega (raudtee saateleht jt.).

Sama korra kohaselt toimub veeteel saabuvate kaupade vastuvõtmine.

Kaupade vastuvõtmine kohalike (samalinnaliste) hankijate ladudes. Kauba saamisel kohalike hankijate ladudest toimub koguseline vastuvõtmine lepingus ettenähtud kohas. Kui lepingus ei ole märgitud koguselise vastuvõtmise kohta, siis erineb kaupade vastuvõtmine, esiteks, sõltuvalt sellest, kelle poolt toimetatakse kaup kohale, ja teiseks, millisel kujul teda saadakse — taaras või ilma taarata.

Kui kauba toimetab ostja lattu hankija, siis kauba koguseline vastuvõtmine toimub siinsamas hankija esindaja juuresolekul.

Kauba kohaletoimetamisel ostja vahenditega toimub kinnise taarata kauba vastuvõtmine hankija laos, ja siin on ostja kohustatud teostama kogu kauba tegelikku vastuvõttu koguse, kaalu ja nimetuste järgi ning andma allkirja selle kättesaamise kohta. Pärast sellise allkirja andmist ei saa hankija vastu kauba puudujäägi kohta mitte mingisuguseid pretensioone esitada.

Ostjale kauba väljastamisel kinnises taaras (kastides, tünnides, pallides jt.) võib kauba vastuvõtmine hankija laos toimuda ainult kohtade arvu ja brutokaalu järgi. Saaja esindaja peab oma allkirjas märkima, et kaup on tema poolt kätte saadud ilma sisekont-

rollita. Sel juhul kaupade koguseline vastuvõtt netokaalu, koguse ja sortimendi järgi toimub juba ostja laos.

Mõnel juhul saavad kaubandusettevõtted kaupa teiselinnaliste ostjate ladudest ja ise saadavad neid välja raudteega või autotranspordiga. Kaupade vastuvõtmine vormistatakse neil juhtudel samal viisil nagu kohalikelt hankijatelt saaminegi.

Ekspediitori (agendi) poolt raudteelt või hankija laos vastuvõetud kaupade saatmine baasi. Raudteelt või kohaliku hankija laost saadud kaup toimetatakse baasi ekspediitori (agendi) enda poolt või antakse tema poolt üle veoks oma või palgatud transpordile. Viimasel juhul kirjutatakse iga auto või hobuveoki kohta välja ekspediitori saateleht.

Saateleht kirjutatakse ekspediitori poolt välja kolmes eksemplaris. Vanemlaadija või veotööline kirjutab saatelehele alla kauba kohaletoomiseks saamise kohta.

Pärast seda antakse saatelehe kaks eksemplari tema kätte, kolmas (konts) aga jääb ekspediitori kätte.

Kaupade baasi kohaletoimetamisel kontrollib materiaalselt vastutav isik (lao, sektsiooni juhataja) sissetulnud kohtade arvu ja kaalu ning annab saatelehe mõlemale eksemplarile transpordilt kauba vastuvõtmise kohta allkirja. Kui vedudel ilmneb puudujääk üle loomuliku kao normi, samuti pakendi vigastamist, märjaks saamist ja teisi tõsiseid defekte, siis koostatakse ilmnenud puudujäägi kohta akt. Vigastatud taara puhul tuleb see tingimata avada ning sisu võrrelda hankija saatedokumentidega. Saatelehele tehakse märge puudujäägi akti koostamise kohta. Lao (sektsiooni) juhataja jätab saatelehe ühe eksemplari enda kätte, teise aga annab kauba kohaletoimetanud isikule. Viimane annab selle ekspediitorile kauba baasi üleandmise tõenduseks.

Kaupade vastuvõtmise ja transportimise dokumentaalse vormistamise eesrindlik kogemus. Kaubandusorganisatsioonides on kaupade vastuvõtmise ja transportimise vormistamiseks kasutusel eriline dokument, mida nimetatakse kauba-transpordi saateleheks.

Kauba-transpordi saatelehtede kasutuselevõtmise eesmärgiks on võitluse tugevdamine mittetootlike kuludega ja sõitude juurdekirjutamisega transpordi kasutamisel.

Kauba-transpordi saateleht (vormi vt. lk. 88—89) on ette nähtud toidukaupade süsteemisiseste vedude vormistamiseks, olles ühtseks dokumendiks kaubaoperatsioonide vormistamiseks kaupade ja teiste väärtuste väljastamisel ja vastuvõtmisel ning üheaegselt transpordi töö arvestamiseks nende kaupade kohaletoimetamise puhul. Seega asendab kauba-transpordi saateleht tavalist kulu-saatelehte või faktuurarvet ning õiendit transpordi töö kohta.

Kauba-transpordi saatelehe kirjutavad välja materiaalselt vastutavad isikud (baaside laojuhatajad, agendid, kaupluste osakondade

Vorm nr. 10

Leningradi Rajooni Toidukaubastu
organisatsiooni nimetus

Baas nr. ———

Kaubabaas

Ladu nr. ———

Kauplus nr. ———

Agent *Naumov*

KAUBA-TRANSPORDI SAATELEHT nr. *434*

1. juunist 1955. a.

Alus *Tellimus nr. 28, 31. maist 1955. a.*
(tellimus, jaotuskava, sisemine ümberpaigutus jne.)

Välja saadetud *autoga*

Linna nr. *M. B. 46—70* teekonnaleht nr. *37116*

Kelle kaudu *kaubabaasi agent A. I. Naumov*
(ametikoht, perekonnanimi, initsiaalid)

Volituse nr. *681, 31. maist 1955. a.* järgi

Kust kohast (aadress) *Leningradi maantee maja 38*

Kellele *Kauplus nr. 1*

Aadress *Gorki tän. 48*

Kauba, materjali ja taara nimetus	Taara (pakendi) liik	Sort	Kohtade arv	Mõõtühik	Tükiviisi või kaaluga		Jae	
					bruto	neto	hind	summa
Vorst Lemmik (kastides)	*kast*	*I*	*7*	*kg*	*70*	*56*	*20.50*	*1148.—*
Taara (kastid)	*kast*		*7*	*tk.*			*12.75*	*89.25*

Kauba ja taara väljastas *Lukin* (allkiri)

Kauba ja taara veoks vastu võtnud *Naumov* (allkiri)

Kauba ja taara kvaliteedi, koguse ja kaalu järgi sai kätte *Sidorov* (saaja allkiri ja stamp)

Ettevõttele üleandmisel koostatud akt järgmiste kaupade ja taara puudujäägi kohta:

Sort	Mõõtühik	Tükiviisi või kaaluga	
		bruto	neto

Nimetatud kauba ja taara vastavas kvaliteedis, koguses ja kaalus sain kätte

1. juunil 1955. a. *Sidorov*
(saaja allkiri ja stamp)

Kontrollis raamatupidaja *Lõkov*
(allkiri)

Tagakülg

Märkmed transpordi töö kohta

1. Pealelaadimiskohta jõudmise aeg . . . . . kell 8 20 min.

2. Pealelaadimiskohast väljumise aeg . . . . . kell 8 50 min.

Lukin

(saaja allkiri ja stamp)

3. Mahalaadimiskohta jõudmise aeg (sõit, sissesõidud) kell 9 15 min.
(mittevajalik läbi kriipsutada)

4. Mahalaadimiskohast väljumise aeg . . . . . kell 9 35 min.

(saaja allkiri ja stamp)

Arvestus kauba veo ning peale- ja mahalaadimistööde kohta

Tööde kirjeldus	Töötingimused	Kategooria	Tonn/km või tunnid ja minutid	Tariif (arvestushind)	Maksumus Summa	
1. Vedu						
2. Trahvid:						
a) transpordi seismine hankija ladudes . .						
b) transpordi seismine kaubandusettevõtetes						
c) dokumentide ebaõige vormistamise eest						
3. Pealelaadimistööd . .						
4. Mahalaadimistööd . .						
Kokku	×	×	×	×		

Arvestuse teostas Arvestuse kontrollis

Autobaasi raamatupidaja _____
(allkiri)

Ettevõtte raamatupidaja _____
(allkiri)

ja sektsioonide juhatajad jt.) nende poolt kaupade või muude väärtuste väljastamisel.

Kauba-transpordi saatelehe tagaküljel teevad kauba saatjad ja saajad märkuse täidetud transporditöö kohta.

Kauba-transpordi saateleht kirjutatakse neljas eksemplaris: esimene eksemplar on määratud kauba väljastanud ettevõttele; teine — kauba saanud ettevõttele; kolmas — arveldusteks kauba eest; neljas — arveldusteks transpordi eest.

Seega, kui kauba võtab laost vastu kaupluse materiaalselt vastutav isik, siis kauba-transpordi saatelehe esimene ja kolmas eksemplar jäävad lattu ja laojuhataja annab need koos aruandega raamatupidamisele. Lao raamatupidamine aga suunab kolmanda eksemplari koos aviisoga või arvega kauba kätte saanud kaubandusettevõttesse. Teine ja neljas eksemplar antakse kauba kätte saanud kaupluse materiaalselt vastutavale isikule. Seejärel antakse kauba-transpordi saatelehe teine eksemplar koos kaubaaruandega kaupluse raamatupidamisse, neljas eksemplar aga antakse üle transpordiorganisatsiooni esindajale (autojuhile) transpordi töö tõendamiseks teekonnalehe alusel.

Transpordimajandite esindajad (autojuhid jt.) on kohustatud iga päev andma aru transpordi töö kohta koos teekonnalehtedega kauba-transpordi saatelehtede (neljas eksemplar) esitamisel, märkides teekonnalehes iga teostatud sõidu tõestamiseks kauba-transpordi saatelehe numbri.

Koos teekonnalehega saadud kauba-transpordi saatelehe neljandal eksemplaril koostab transpordiorganisatsioon transpordi töö arvestuse ning esitab selle koos arvega kaubandusorganisatsioonile kauba veo ja peale- ning mahalaadimise tööde tasumiseks.

Transpordi töö arveid ilma kauba-transpordi saateleheta ei tasuta.

Kauba-transpordi saatelehtede plangid on rangele aruandlusele kuuluvad dokumendid ning neid antakse välja aruandekohustuslikele materiaalselt vastutavatele ja teistele selleks volitatud isikutele nummerdatult, allkirja vastu spetsiaalsetes registreerimise raamatutes või registrites, kusjuures need näidatakse raamatupidamisarvestuses bilansijärelmistel kontodel.

Kõik kauba-transpordi saatelehe plangis ettenähtud rekvisiidid tuleb täita selgesti loetavalt. Kõik parandused tuleb teha ettenähtud korra kohaselt.

Saatedokumendid ja nende kontrollimine. Põhidokumendiks nii teiselinnalistelt kui ka kohalikelt hankijatelt saabuvate kaupade sissetulekuks kandmisel on hankijate poolt kehtiva vormi kohaselt väljakirjutatud arve.

Sel juhul, kui kaup võetakse vastu kohaliku hankija laos või saadetakse hankija poolt kaubandusettevõttesse, võib saatedokumendiks olla väljamineku saateleht, mis kirjutatakse välja hankija poolt iga

kaubapartii kohta. Väljamineku saateleht on eeldokumendiks ja selle alusel kirjutab hankija välja ja saadab ostjale arve kehtiva arvelduskorra kohaselt.

Kõik hankija arved saabuvad kaubandusorganisatsiooni või -ettevõtte raamatupidamisse ning antakse siit edasi kontrollimiseks.

Hankija arved kontrollib esmalt teatud kaubandusoperatsioone juhtiv baasi vastav kaubandusosakonna juhataja, kes kontrollib kaupade hindade, hankija maha- ja juurdehindluste, taara hindadest ja lepingu tingimustest kinnipidamise õigsust. Seejärel kontrollib raamatupidamine takseerimise ja kokkuvõtete tegemise õigsust antud arve järgi.

Teostatud kontrolli kohta tehakse arvel selle töö eest vastutavate isikute allkirjaga varustatud märkus.

Hankijate arvete aktseptimine. Majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete vaheliste arvelduste põhiliseks vormiks kaupade ja teenuste eest tasumisel on aktseptivorm, mille olemus seisab selles, et hankija teeb teda teenindava panga osakonnale ülesandeks sisse nõuda panka esitatud maksenõudmise ja arve alusel ostjalt saadaolev summa temale väljastatud kaupade või osutatud teenuste eest.

Hankija poolt esitatud maksenõudmiste tasumine toimub panga poolt ainult maksja nõusolekul. See nõusolek kannab aktsepti nimetust. Käesoleval ajal on kehtestatud nn. vaikiv aktsepti vorm, mille puhul maksenõudmine loetakse aktseptituks, kui maksja ei teatanud pangale aktseptist keeldumisest kindlaksmääratud aja jooksul. Avalduse teiselinnalise hankija maksenõudmise täielikust või osalisest aktseptimisest keeldumise kohta võib ostja teha kolme tööpäeva jooksul, alates seda ostjat teenindava panga osakonna poolt maksenõudmise saamise päevast. Kohalike arvelduste korral on maksenõudmiste aktseptimisest äraütlemise tähtajaks ette nähtud kaks tööpäeva (mitte arvestades nende pangalt saamise päeva), kui ostjat ja hankijat teenindab üks panga filiaal. Seda tähtaega pikendatakse kuni kolme tööpäevani sel juhul, kui ostjat ja hankijat krediteeritakse erinevate panga osakondade poolt.

Aktseptist keeldumine on lubatud ainult teatud juhtudel. Nii näiteks võib aktseptist täielikult keelduda sel juhul, kui hankija esitab maksenõudmise tellimata kauba kohta, sel juhul, kui kaup, mille kohta on välja kirjutatud maksenõudmine, on juba varem ostja poolt tasutud, samuti kõigil seadusega või hankija ja ostja vahel sõlmitud lepingus ettenähtud juhtudel.

Vastavalt kaupade hanketingimustele on ostjatel õigus arvete aktseptist keelduda ka neil juhtudel, kui: a) arve juurde ei ole lisatud transpordidokumenti, nõutavatel juhtudel aga sertifikaati või kvaliteeditõendit; b) transpordidokumendis ei ole õigesti näidatud sihtjaama ja kauba saajat; c) kaup on välja saadetud ennetähtaegselt ja lepingus ei ole mainitud, et hankijal on õigus kaupa ennetähtaegselt saata; d) arvetes tööndusкooperatsiooni poolt toodetud

kaupade kohta ei ole märgitud määruse kuupäeva ja numbrit hindade kinnitamise kohta neile toodetele.

Osaline aktsept võib toimuda hankija arves aritmeetilise vea esinemisel, kinnitatud hindade ja juurdehindluste ületamisel tema poolt, samuti hankija poolt kaupade väljasaatmisel suuremas koguses kui lepingus on ette nähtud, või koos tellitud kaupadega ka tellimata kaupade saatmisel.

Maksjal on õigus ära ütelda aktseptist (täielikult või osaliselt) kaupade mittekvaliteetsuse korral, kui see asjaolu on vormistatud nõuetekohase aktiga. Kuid äraütlemine sel põhjusel võib toimuda ainult siis, kui selline akt on koostatud enne arve aktseptimiseks ettenähtud tähtaega. Kui arvest on näha, et kaup on mittekomplektne, siis ka see võib olla aktseptist keeldumise põhjuseks.

Kõik hankijate arved antakse pärast nende kontrollimist üle baasi direktorile, kes annab arvel raamatupidajale kirjaliku korralduse selle tasumiseks vastuvõtmise või tasumisest keeldumise kohta. Selline korraldus kannab sisemise aktsepti (nõusoleku tasumise kohta) nimetust. Direktori korralduse alusel vormistab raamatupidamine vajalikel juhtudel keeldumise arve tasumisest Riigipanga kaudu.

Suur tähtsus on pea-(vanem-)raamatupidaja poolt teostatud kontrollil hankijate arvete hoolika kontrollimise ja Riigipanga kaudu nende arvete aktseptist õigeaegse keeldumise üle, milliseid ei tule tasumiseks vastu võtta. Arve mitteõigeaegne kontroll või kinnitatud tähtaja möödalaskmine on hankijate debitoorse võlgnevuse tekkimise põhjuseks nende vastu esitatud pretensioonide puhul kokkuvõtetes vigade, hindade ebaõige näitamise jne. väljaselgitamisel. Nende kaupade arvete aktseptist keeldumise tähtaegade möödalaskmine aga, millised on hankija poolt välja saadetud ilma tellimiseta või mittekomplektselt, põhjustab täiesti liigsete kaubavarude tekkimist, kutsub esile kaupade ringluse aeglustumise ja ettevõtte finantsilise seisukorra halvenemise.

Kuid siiski, enne mingi arve aktseptist täieliku või osalise keeldumise vormistamist on pea-(vanem-)raamatupidaja kohustatud pöörama tähelepanu sellele, et mitte lubada aktseptist põhjendamatult keeldumist. Arve aktseptist põhjendamata keeldumisel võib hankija ostjalt arbitraaži kaudu sisse nõuda mitte ainult arve summa, vaid ka kohtukulud, samuti lepingus ettenähtud viivise arve mitteõigeaegse tasumise eest 0,05% päevas ning peale selle 3% trahvi tähtajaks maksmata jäänud summast.

Kauba arve aktseptist keeldumisel ei või ostja seda müüa, kuid on kohustatud võtma selle oma lattu hoiule kuni hankijalt juhtnööride saamiseni selle kohta, kuidas toimida selle kaubaga. Seega võib arvete aktseptist põhjendamata keeldumine peale viivise ja trahvi maksmise põhjustada nende kaupade tõttu kaubakäibe ajutist kinnikülmumist, kaupade tootmisest tarbijateni liikumise lubamatut

pidurdamist. Pank teostab kontrolli nende kaupade üle, millede tasumisest kliendid keeldusid. Kui kontrollimisel ilmneb, et ostja, vaatamata aktseptist keeldumisele, kasutas kauba ära, siis hankija huvide kaitsmiseks nõuab pank ostjalt sisse ning kannab hankijale üle kauba maksumuse ning trahvi 5% ulatuses selle maksumusest, üksikutel juhtudel aga võtab süüdlased vastutusele.

Pärast aktsepti kohta viisa saamist antakse arve edasi vastavate sissekannete tegemiseks hankijaga sõlmitud lepingute täitmise arvestuskaardile.

Kontrollitud arve läheb edasi lattu (sektsiooni) kauba vastuvõtmiseks. Ladudest (sektsioonidest) saadud sissetulekudokumentide alusel seab raamatupidamine sisse kontrolli arve järgi sissetulnud kaupade arvelevõtmise üle.

Kaupade vastuvõtmine ostja laos (baasis). Raudteejaamas (sadamas), samuti hankijate ladudes taaraga saadud kaubad võetakse vastu peaasjalikult brutokaalu ja kohtade arvu järgi, ilma iga koha sisu kontrollimiseta. Kui kaup saabub ostja lattu, toimub kogu kauba üksikasjaline vastuvõtmine ja kontrollimine netokaalu ja taaras asuvate kaubaühikute koguse järgi. Kaupade selline kontrollimine ja akti koostamine puudu- ja ülejääkide ilmnemisel tuleb läbi viia vastavalt lepingus ettenähtud korrale ja tähtajale, mille alusel antud kaup on hankijalt saadud. NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi ettevõtete poolt kaupade saamisel oma süsteemi hankijatelt tuleb koguseline vastuvõtmine ja aktide koostamine teostada järgmiste tähtaegade jooksul: a) kiirestiriknevate kaupade osas — 24 tunni jooksul; b) ilma taarata, konteinerites saabunud kaupade osas — üheaegselt konteineri avamisega; c) muude kaupade osas üheaegselt taara avamisega, kuid mitte hiljem kui 10 päeva jooksul, ennetähtaegse sisseveo rajoonides aga — mitte hiljem kui 15 päeva jooksul.

Koguselise vastuvõtmise eesmärgiks on kindlaks teha kauba täpne kogus ja vastavus hankija saatedokumentidele (arve, saateleht, faktuur). Kvalitatiivne vastuvõtt seisab kaupade kvaliteedi, sortimendi, markeerimise ja komplektsuse kontrollimises vastavalt lepingule. Kaupade kvaliteedi kontrollimisel on vaja jälgida, et rea toidukaupade (teravili, juurvili, puuviljad jt.) arvetele on hankijad kohustatud lisama sertifikaadid (kvaliteedi inspektsiooni kvaliteeditõendid).

Kaupade vastuvõtmisel on vaja kontrollida ka kõigi tööstusettevõtete jaoks kinnitatud kohustuslike nõuete täitmist kaupade markeerimisel, mis on üheks mõjuvamaks vahendiks nende kvaliteedi eest võitlemisel.

Rea kaupade puhul on suur tähtsus nende tööstuse poolt kaubandusorganisatsioonidele komplektsel ülesandmisel. Sellepärast on vaja kaupade vastuvõtmisel kontrollida ka lepingu selle tingimuse täitmist hankija poolt.

Sissetulnud kaupade kvaliteeti on kaubandusettevõtted kohustatud kontrollima järgmiste tähtaegade jooksul (kui lepingus ei ole ette nähtud lühemaid tähtaegu): a) teiselinnalise käibe puhul — 24 tunni jooksul kiirestiriknevad kaubad ja 20 päeva jooksul kõik ülejäänud kaubad; b) samalinnalise käibe puhul, kui kvalitatiivne vastuvõtmine toimub ostja laos — 24 tunni jooksul kiirestiriknevad kaubad ja 10 päeva jooksul kõik ülejäänud kaubad.

Hangitud kaupade selliste puudujääkide varjamine, milliseid ei saa kindlaks teha kohe kaupade vastuvõtmisel, tuleb akteerida 5 päeva jooksul pärast nende avastamist, kuid mitte hiljem kui 3 kuu jooksul pärast kaupade sihtjaama (-sadamasse) saabumist.

Kui ei esine lahkuminekuid sissetulnud kaupade tegeliku koguse ja saatedokumentide vahel, samuti nende kvaliteedi, sortimendi ja komplektsuse täielikul vastamisel lepingu tingimustele, vormistatakse kaupade arvelevõtmine vahetult kaubaga koos sissetulnud dokumendil (arvel, saatelehel, faktuuril), sellele stambi löömise teel, milles materiaalselt vastutav isik (laojuhataja, laohoidja) annab allkirja kauba vastuvõtmise kohta. Kauba vastuvõtmise stamp on järgmise kujuline:

Vorm nr. 1

21. juuli 195..... a.
(vastuvõtu kuupäev)

Kauba / Materjali vastuvõtmine nr. *353*

Arve / Faktuuri nr. *648, 18. juuli,* 195..... a. järgi.

Koguse ja kvaliteedi järgi *48 324* rbl. *51* kop. väärtuses
(*nelikümmend kaheksa tuhat kolmsada kakskümmend neli rbl. 51 kop.*)
(sõnadega)

Jaehinnas
taara 420 rbl. 50 kop. väärtuses (*nelisada kakskümmend rbl. 50 kop.*)
(sõnadega)

Võttis vastu *laohoidja Vassiljev*
(ametikoht, allkiri)

Sissetulnud kaupade õigeaegse arvelevõtmise kontrollimiseks registreerib laohoidja kõik vastuvõtudokumendid järgmist vormi raamatus (vt. lk. 95).

Mõnes hulgiettevõttes kauba vastuvõtu vormistamise asemel hankija arve peal kirjutatakse välja eraldi sissetulekudokument, sissetuleku saateleht või vastuvõtuakt. Võrreldes kaht kauba vastuvõtu dokumentaalse vormistamise viisi, tuleb märkida, et ratsio-

Vorm nr. 12

Organisatsioon
Ettevõte

SISSETULNUD KAUPADE, MATERJALIDE REGISTREERIMISE RAAMAT

Alustatud 1. jaanuaril, 1953. a.

Lõpetatud

Kuupäev	Kauba (materjali) nimetus	Kohtade arv	Kust kohast kaup (materjal) saabus (kaubastu ladu, hankija, raudtee jt.)	Millisesse sektsiooni (lattu)	Saatedokument			Vastuvõtu nr.	Märkmed saadud kauba arvelevõtmise kohta (kaubaaruande nr.)
					kuupäev	nr.	summa		
2. I	Jalatsid	30 kasti	Jalatsitekaubanduse Peavalitsuse baas	Jalatsite sektsioon	2. I 1953. a.	513	65 352.80	1	1
2. I	Trikotaaž	50 kasti	Puškini-nim. Trikotaaživabrik	Trikotaaži sektsioon	2. I 1953. a.	307	265 370.20	1	1
2. I	Tekstiil	50 palli	Tekstiilikaubanduse Peavalitsus	Tekstiili sektsioon	2. I 1953. a.	637	834 943.76	1	1

naalsem viis on selleks vahetult hankija arve kasutamine. Sissetuleku saatelehtede koostamine nõuab liigset tööjõu kulutamist kõigi hankijatelt sissetulevate arvete sisu ümberkirjutamiseks.

Kauba vastuvõtmisel lahkuminekute avastamisel, võrreldes arvetega (kaupade puudu- või ülejääk, ebaõige markeerimine jt.), koostatakse vastav akt. Akt on aluseks hankijate vastu pretensioonide esitamisel, nendest loobumisel aga — vajalikuks materjaliks hagi esitamisel arbitraaži. Sellepärast peavad sellised aktid olema koostatud teatud tähtaja jooksul ning rangelt vastama hankijaga sõlmitud lepingu tingimustele ja vormistamise eeskirjadele.

Aktide koostamisel kaupade puudujäägi või kvaliteedi mittevastavuse korral on vaja silmas pidada, et aktil, mis on koostatud ainult ostja esindajate osavõtul, ei ole tõendavat jõudu nii hankijale esitamisel kui ka vaidluse läbivaatamisel arbitraažiorganite poolt.

Aktid hankija töötaja poolt saaja lattu kohaletoimetatud mittetaarastatud kaupade puudujäägi kohta koostatakse selle töötaja osavõtul.

Saadud kaupade koguseliste ja kvaliteediliste lahkuminekute kohta koostatakse akt hankijaga sõlmitud lepingus ettenähtud spet-

siaalse vormi järgi, spetsiaalsete aktide puudumisel aga — vorm nr. 3 järgi (vt. lk. 97).

Akt koostatakse komisjoni poolt 3 eksemplaris, millest kaks antakse koos materiaalselt vastutava isiku kaubaaruandega üle raamatupidamisele (neist üks eksemplar lisatakse hankijale saadetavale reklamatsioonile). Kolmas eksemplar jääb tõendina kauba eest vastutavale isikule.

Aktile kirjutavad alla kõik selle koostamisest osavõtnud isikud. Mitte ühelgi kontrollimisest osavõtnud isikul ei ole õigus keelduda aktile alla kirjutamast, lahkarvamuste korral aga tuleb akti märkida oma eriarvamus. Aktide juurde lisatakse nende kaubakohtade pakkelehed, millistes ilmnes puudujääk, või nende tõestatud ärakirjad.

Kaupade mittenõuetekohase kvaliteedi, mittekomplektsuse, kohalikelt hankijatelt saadud kaupade pakkimise ja markeerimise rikkumise kohta koostatakse aktid hankija esindaja juuresolekul. Teatis esindaja kohalekutsumise kohta on vaja hankijale kätte anda vähemalt 24 tundi, kiirestiriknevate kaupade puhul aga vähemalt 2 tundi enne akti koostamist.

Kui kaupade hankija ja saaja asuvad eri linnades, siis on hankija esindaja kohalekutsumine kohustuslik vaid sel juhul, kui see on ette nähtud lepinguga. Kui hankija asukohas asub ka samale peavalitsusele (millele allub kauba hankija) alluv ettevõte või selle tööstusharu turustusbaas, on saaja kohustatud kohale kutsuma vastava ettevõtte või baasi esindaja.

Enne akti koostamist tuleb nõuda hankija esindajalt dokument, mis tõendab, et tema on volitatud akti koostamisest osa võtma. Sellise dokumendi puudumine koostatud aktis võib olla hankijale aluseks pretensiooni rahuldamisest keeldumiseks, hoolimata tema esindaja allkirjast.

Sel juhul, kui hankija ei saatnud tähtajaks oma esindajat ja kui tema väljakutse ei ole kohustuslik, samuti lahkarvamuste korral kauba saaja ja hankija esindaja vahel peab kauba akteerimisest osa võtma riikliku ekspertiisi või kvaliteediinspektsiooni esindaja.

Kaubandusorganisatsioonidel ja -ettevõtetel on keelatud hankijatelt vastu võtta madala kvaliteediga kaupu. Seetõttu on ostjal õigus mittekvaliteetset kaupa, mida ei saa kasutada ettenähtud otstarbeks, hankijale tagastada, välja arvatud praagitud kiirestiriknevad kaubad. Praagitud kiirestiriknevad kaubad utiliseeritakse nende saamise kohal.

Mittenõuetekohase kvaliteediga kauba hankimise korral on ostjal õigus oma äranägemise järgi: a) vastu võtta see kaup allahindlusega; b) parandada avastatud puudused oma vahenditega, kuid hankija arvel; c) nõuda puuduste parandamist hankija vahenditega ja kulul; d) keelduda kaupa vastu võtmast.

Mittenõuetekohase kvaliteediga kaupade allahindluse määr määratakse kindlaks poolte kokkuleppel või eksperdi otsuse alusel. Mitte-

Vorm nr. 3

VENE NFSV KULTUURIKAUPADE KAUBANDUSE KOKKUOSTU KESKBAAS

Moskva, Serebrjanitšeski põik nr. 1/3. Telef. K 7-95-69, K 7-05-17

Organisatsioon: *Kooli Kirjutustarvete ja Kantseleikaupade Baas*

Akt nr. 7

lahkuminekute kindlakstegemise kohta koguses ja kvaliteedis kauba *karbo-liittooted* vastuvõtmisel *19. novembril,* 195..... a.

Akti koostamise koht *Kooli kirjutustarvete baasi ladu nr. 4*

Komisjon koosseisus *mittehuvitatud organisatsiooni Linna Teede Remondi-kontori nr. 1 esindaja V. S. Mansurova, tõend nr. 1, lao nr. 2 juhataja aset. K. S. Tarassova, van. kaubatundja I. G. Hisamova, kaubatundja-praaker S. S. Jessina, ametiühingu komitee esindaja I. V. Dolgova* võttis kauba vastu ja tegi kindlaks:

Kauba saaja	Kauba saatja	Kauba tootja (vabrik, artell)
NIMETUS JA AADRESS		
Kooli kirjutustarvete baas, Moskva, Serebrjanitšeski põik 1/3	*Orehhovo-Zujevo tehas „Karbolit"*	

Väljasaatmise alus (leping, tehing, tellimus) _____ nr. _____ „ _____" _____ 195— a.

Hankija faktuurarve nr. *307-3866-21 18. XI* 195..... a.

Transpordi saateleht nr. *053080 18. XI* 195..... a.

Saatejaam (sadam) *Orehhovo-Zujevo*

Sihtjaam (sadam) *Moskva*

Kaup saabus sihtjaama (sadamasse) *19. XI* 195..... a.

Kaup saabus kaubasaaja lattu *19. XI.* 195..... a.

	Hankija (kg)	Saatejaama (sadama) (kg)	Sihtjaama (sadama) (kg)
Brutokaal dokumendi järgi			

Kommertsakt on koostatud „—" _____ 195— a. Nr. _____ all

Kaup on esitatud akteerimiseks kaubasaaja laos taarastatud kujul *konteiner*

saabus hankija korras plommiga.

Hoidmise tingimused enne avamist

Kaubasaaja laos avastatud akteeritava kauba lahkuminekud kohtade arvus ja kaalus	Kohtade arv	Bruto (kg)	Taara (kg)	Neto (kg)
Hankija faktuurarve järgi	*72*			
Tegelikult saabus kohale	*70*			
Lahkuminek	*2*			

Taara ja pakendi seisukord akti koostamise momendil *hea*

Taara täitmise aste *kuni täie mahutavuseni*

Taara markeerimine ja selle vastavus transpordi saatelehele.

Kvaliteedi ja teiste defektide üldine kirjeldus: *Komisjoni juuresolekul tehti konteineri avamisel kindlaks 2 kasti puudumine. Konteinerites spetsifikatsiooni ei olnud. Rdt. saatelehel on märgitud konteineris asuvate kastide arv. Konteineris nr. 8423 peab rdt. saatelehe järgi olema 36 kasti, tegelikult oli 34 kasti.*

Arve kättesaamisel ja sissetulnud kauba kontrollimisel tehti kindlaks ka sortide mittevastavus.

Kauba vastuvõtmisel tehti kindlaks:

Hinnakirja nr. või art. nr.	Koha nr. ja kauba nimetus	Mõõtühik	Hankija dokumentide järgi				Tegelikult oli						Puudujääk		Ülejääk		Defektide lühike kirjeldus	Allahindlus	
							Normaalkvaliteet				Praak								
			Sort	Kogus	Hind	Summa	Sort	Kogus	Hind	Summa	Kogus	Summa	Kogus	Summa	Kogus	Summa		%	Summa
475	*Tuhatoos 3115*	*tk.*	*II*	*408*	*3.15*	*1 285.20*	*II*	*476*	*3.15*	*1 499.40*					*68*	*214.20*			
475	*Tuhatoos 3115*	*tk.*	*I*	*4512*	*3,50*	*15 792.00*	*I*	*4 308*	*3.50*	*15 078.00*			*204*	*714.—*					
	Kokku					*17 077.20*				*16 577.40*			*204*	*714.—*	*68*	*214.20*			

Hankija arves loetletud teiste kaupade koguses ega kvaliteedis lahkuminekuid ei olnud.

Linna Teede Remondikontori nr. 1 esindaja *(allkiri)*
Lao nr. 2 juhataja *(allkiri)*
Van. kaubatundja *(allkiri)*
Kaubatundja-praaker *(allkiri)*
Ametiühingu komitee esindaja *(allkiri)*

nõuetekohase kvaliteediga kaupade allahindlust on kaubandusettevõtted kohustatud rakendama kuni tarbijatele müümiseni.

Praagitud kauba, mittenõuetekohase kvaliteediga ja sortimendiga kaupade, markeerimata või ebaõigesti markeeritud kaupade hankimise, samuti mittekomplektse toodangu hankimisel peavad kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted hankijate suhtes rakendama vastavaid sanktsioone (trahvid jt.) lepingutes või hanke-põhitingimustes ettenähtud määral ja korra kohaselt.

Pretensioonide ja hagide esitamise kord kauba puudujääkide korral. Hagi esitamine arbitraaži kaubasaatja või hankija vastu kauba puudujääkide korral või mittekvaliteetsete kaupade hankimisel on lubatud vaid sel juhul, kui on ilmselt selge, et süüdi pole transpordiorganid.

Kui vastutus kaupade puudujäägi või rikkumise eest langeb raudteele või laevandusele, on veosesaaja kohustatud pretensiooni esitama vastavale transpordiorganisatsioonile. Raudtee või laevanduse poolt pretensiooni aluseta tagasilükkamise juhuks peab baas näitama kaasvastutajana kauba saatja või hankija.

Kui transpordiorganisatsioon ei toimeta kaupa kohale transpordil kehtivates eeskirjades ettenähtud tähtaja jooksul, tuleb alustada nende kaupade otsimist ning viivitamata esitada raudtee või laevanduse vastu pretensioonid, vajalikel juhtudel nõudes saatjatelt transpordi kviitungite ja saatejaama (sadama) õiendite esitamist kauba väljasaatmise kohta.

Vastavalt kehtivale seadusandlusele on kauba saatja või saaja kohustatud transpordiorganisatsioonide vastu pretensioonide esitamise korral enne kohtuorganitesse pöördumist pöörduma pretensiooniga vastava raudtee või laevanduse poole.

Raudtee vastu pretensioonide esitamiseks on ette nähtud kindlad tähtajad. Nii näiteks võib kauba osalise kaotamise, selle vigastamise või rikkumise korral pretensioone esitada kuue kuu jooksul kauba väljaandmise päevast alates, kauba täielikul kaotamisel aga — 30 ööpäeva jooksul.

Raudtee on kohustatud pretensiooni läbi vaatama ning teatama selle rahuldamisest või tagasilükkamisest samuti kindlaksmääratud tähtaja jooksul. Nii näiteks on kohalike vedude puhul, s. t. ühe raudtee piires, pretensioonidele vastamiseks ette nähtud kaks kuud, otseühenduse vedude puhul (s. t. kahe või mitme raudtee poolt ühe transpordidokumendi järgi teostatavad veod) — kolm kuud, raudtee—veetee segaühenduse puhul — kuus kuud.

Esitatud pretensiooni kohta raudteelt kindlaksmääratud tähtajaks vastuse mittesaamisel või tasumisest keeldumisel peab kaubandusorganisatsioon pöörduma raudtee vastu hagi esitamisega kohtusse. Kohtusse pöördumiseks on samuti kindlaks määratud aegumistähtaeg, ja nimelt kaks kuud raudtee poolt pretensiooni rahuldamisest äraütlemise päevast või raudteele vastamiseks antud

tähtaja möödumisest alates, kui enne selle tähtaja möödumist tema poolt vastust ei ole saadud.

Hankija vastu kaupade puudujäägi korral esitatavad pretensioonid on ostja kohustatud ära saatma hiljemalt 10 päeva jooksul akti koostamise päevast arvates. Reklamatsiooni juurde lisatakse akt, transpordi saatelehe ärakiri, pakkelehed ja teised esitatud pretensiooni põhjendavad dokumendid.

Mittekvaliteetsuse, sortimendile mittevastavuse, mittekomplektsuse, kaupade mittemarkeerimise jne. korral esitatavad pretensioonid tuleb hankijale esitada hiljemalt 10 päeva pärast akti koostamist iga lepinguliste tingimuste rikkumise kohta. Hankija on kohustatud kümne päeva jooksul pärast pretensiooni kättesaamist kas selle rahuldama või motiveeritult tagasi lükkama.

Kui hankija keeldub pretensiooni rahuldamast või ei vasta ettenähtud kümnepäevase tähtaja jooksul, kuulub kogu materjal arbitraažile üleandmisele. Nõuetele mittevastava kvaliteediga markeerimata ja mittekomplektsete kaupade hankimisest tulenevate nõudmiste kohta tuleb hankijale hagi esitada kuue kuu jooksul akti koostamise päevast arvates.

Hagide esitamiseks trahvide, viiviste ja leppetrahvide sissenõudmise kohta ja lepinguliste kohustuste rikkumise korral on samuti ette nähtud kuuekuuline aegumistähtaeg sellise hagi esitamiseks õiguse tekkimise momendist arvates. Hagi esitatakse kauba saamise koha järgi, mitte aga hankija-kostja asukoha järgi.

Operatiivtöötajate poolt kaupade vastuvõtmisel ilmnenud puudujääkide ja kvaliteedile mittevastavuse aktide õige ja õigeaegse koostamise ning vormistamise üle süstemaatilise kontrolli teostamisel ning pretensioonide õigel esitamisel on hulgibaaside töös erakordselt suur tähtsus. Hulgiettevõtted saavad iga päev hankijatelt suuri kaubapartiisid. Vahel esinevad kaupade vastuvõtmisel isegi väga suured puudujäägid. Kõik sellised puudujäägid on nende sissenõudmise momendini debitoorseks võlgnevuseks. Nõukogude kaubandussüsteemis tähendab debitoorne võlgnevus kaubandusorganisatsioonide poolt juba tasutud kaupade puudujäägi korral esitatud pretensioonide puhul käibevahendite eemaldamist käibest.

Raamatupidamise puudulik kontroll operatiivtöötajate poolt kaupade vastuvõtmisel ilmnenud puudujäägi ja kvaliteedile mittevastavuse kohta aktide õigeaegse ja õige koostamise ning vormistamise üle, pretensioonide, samuti kohtusse või arbitraaži nende järgi hagide esitamiseks ettenähtud tähtaegade möödalaskmine — kõik see võtab kaubandusorganisatsioonilt õiguse vastavate summade sissenõudmiseks hankijatelt ja transpordiorganitelt ning põhjustab süüdiolevatelt isikutelt sissenõudmise võimatuse korral selliste summade kahjumitesse kandmist.

Sellised kahjumitesse kandmised vähendavad ettevõtte rentaab-

lust, viivad mõnikord kahjumitega töötamiseni ning sageli tekitavad materiaalset kahju rahvamajandusele.

Pea-(vanem-)raamatupidaja on seadusega kohustatud teostama kontrolli kaupade vastuvõtmise õige ja õigeaegse vormistamise üle ning hankijate ja teiste organisatsioonide vastu pretensioonide õigeaegse esitamise üle kaubaliste materiaalsete väärtuste puudujääkide, praagi ja mittekomplektsuse korral.

Sellepärast eraldatakse hulgibaaside raamatupidamises pretensioonide vormistamiseks spetsiaalsed töötajad. Asjaajamine kohtutes ja arbitraažis on tavaliselt juriskonsuldi ülesandeks. Üldine juhtimine ja kontroll selle vastutava lõigu üle aga on vahetult pea-(vanem-)raamatupidaja ülesandeks.

Kaupade vastuvõtmise vormistamine hankija saatedokumentide puudumisel. Kaubandusettevõtete töö praktikas võivad esineda juhtumid, kus kaup saabub hankijailt ilma saatedokumentideta. Selliste kaupade arvelevõtmine toimub eelneva arvestuse alusel, vastavalt kehtivatele hinnakirjadele ja lepingu tingimustele. See vormistatakse spetsiaalse vastuvõtuakti koostamisega. Üheaegselt kauba arvelevõtmisega peab kauba saaja nõudma kauba saatjalt arve väljasaatmist. Kui kauba saaja ei soovi enne arve kättesaamist kasutada tema aadressil saabunud kaupa, siis on ta kohustatud sellest teatama hankijale ning võtma kohaletulnud kauba vastutavale hoiule.

Hankija poolt arvete mitteõigeaegne väljasaatmine pidurdab vastuvõtmist, aga järelikult ka kauba realiseerimist tarbijatele, s. t. aeglustab kauba käivet. Selliste hankijate mõjutamiseks peavad kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted neilt sisse nõudma lepingus ettenähtud trahvid.

Vastutavale hoiule võetavate kaupade sissetuleku vormistamine. Kaupade vastutavale hoiule võtmine esineb kõige sagedamini sel juhul, kui ostja keeldub tema aadressil hankija poolt väljasaadetud kauba maksenõudmist aktseptimast.

Hankija arve aktseptist keeldumisel peab ostja sellele vaatamata vastutama sissetulnud kauba allesoleku eest. Ta on kohustatud seda raudteelt vastu võtma ning hoidma oma ladudes kuni hankijalt juhtnööride saamiseni.

Sel juhul võetakse kaup arvele hankija arves toodud hindade alusel.

Ostjate poolt kaupade tagastamise vormistamine. Kaupade sissetulek hulgibaaside ladudesse võib esineda ka sel juhul, kui ostja kooskõlastatult baasiga mingil põhjusel tagastab temalt ostetud kaubad.

Kaupade tagastamine baasi ladudesse vormistatakse samasuguse korra kohaselt nagu kaupade vastuvõtmine hankijateltki, s. t. vastuvõtu kohta stambi vajutamisega ostjalt saadud saatedokumen-

dile (arvele, faktuurile, saatelehele) või vastuvõtudokumendi koostamise teel.

Kaupade sissetuleku sünteetiline ja analüütiline arvestus. Kaupade sissetuleku sünteetilist arvestust peetakse NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi ettevõtetes kontol „Kaubad teel".

See konto on ühelt poolt kontroll-statistiliseks kontoks, mis on ette nähtud kaupade kogu sissetuleku väljaselgitamiseks ja kontrolli teostamiseks selle õigeaegse arvelevõtmise üle, teiselt poolt aga — tasutud, kuid veel saabumata kaupade arvestamiseks.

Kontol „Kaubad teel" peegeldub kaupade kogu sissetulek nii võõrastelt hankijatelt kui ka oma organisatsiooni isemajandavatelt ettevõtetelt (ladudelt, baasidelt jt.). Vastavalt NSVL Kaubandusministeeriumi juhenditele ei näidata kontos „Kaubad teel" ainult ümbertöötamiselt saadud kauba operatsioone.

Kontode korrespondeerimise kord on erinev sõltuvalt sellest, kas baasides arvestatakse kaubad ostu- või jaehindades.

Kaupade sissetulekul hulgiladudesse, millistes kaupade arvestust peetakse ostuhinnas, rakendatakse operatsioonide peegeldamisel sünteetilise arvestuse kontodes järgmist korda:

1. Hankija arve aktseptimisel või tasumisel debiteeritakse kogu arve summas kontot „Kaubad teel" ja krediteeritakse, sõltuvalt kaupade eest arvelduste teostamise korrast, vastavaid arvelduskontosid või rahalisi vahendeid arvestavaid kontosid, nimelt: a) arvelduste teostamisel aktseptivormi korras krediteeritakse aktsepti momendil kontot „Hankijad"; b) arve tasumisel akreditiivi või erikonto kaudu krediteeritakse kontot „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga".

2. Kaupade vastuvõtmisel lattu krediteeritakse kontot „Kaubad teel" kogu hankija arve summa ulatuses, debiteeritakse aga: a) kontot „Kaubad hulgiladudes"[1] tegelikult sissetulnud kaupade ostuhinna võrra; b) kontot „Tühi ja kauba all olev taara" taara maksumuse võrra; c) kontot „Ladude ja baaside kulud" hankija poolt ostja arvel tasutud transpordikulude summa võrra ning kaupade puudujäägi summa võrra, kui see ei ületa loomuliku kao normi transportimisel; d) kontot „Deebitoridele esitatud pretensioonid" kaupade puudujäägi võrra, mis kuulub sissenõudmisele hankijailt või transpordiorganisatsioonilt.

Vaatleme kaupade sissetuleku peegeldamise korda sünteetilises arvestuses järgmise näite abil:

---

[1] Kaupade arvestuseks ladudes ja baasides kasutatakse järgmisi kontosid: kontot „Kaubad hulgiladudes", kontot „Kaubad jaotusladudes", kontot „Kaubad kõögiviljahoidlates". Selleks, et edaspidi mitte loetleda iga kord kõiki kontosid, toome tavaliselt ainult ühe konto nimetuse, nimelt „Kaubad hulgiladudes", pidades ühtlasi silmas, et vajaduse korral tuleb kasutada ka teisi eelnimetatud kontosid.

Näide. 1. Hulgibaas aktseptis hankija arve ostetud kaupadele . . . . . Rbl. 43 200

Arve üldsumma koosneb:

a) kaupade ostuhinnast . . . . . „ 41 000
b) taara maksumusest . . . . . „ 2 000
c) hankija poolt baasi arvel tasutud transpordikuludest . . . . . „ 200

2. Ostetud kaup on vastu võetud lattu.

Vastuvõtul ilmnes kauba puudujääk:

a) loomuliku kao normi piires raudteevedude puhul . . . . . „ 20
b) raudtee süü tõttu vastavalt koostatud kommertsaktile . . . . . „ 80
c) hankija süü tõttu . . . . . „ 100

Kokku Rbl. 200

Vastavalt esitatud kontode korrespondeerivuse korrale koostatakse toodud operatsioonide kohta järgmised raamatupidamise kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad teel"
Kreedit — konto „Hankijad"
arve üldsummas . . . . . Rbl. 43 200

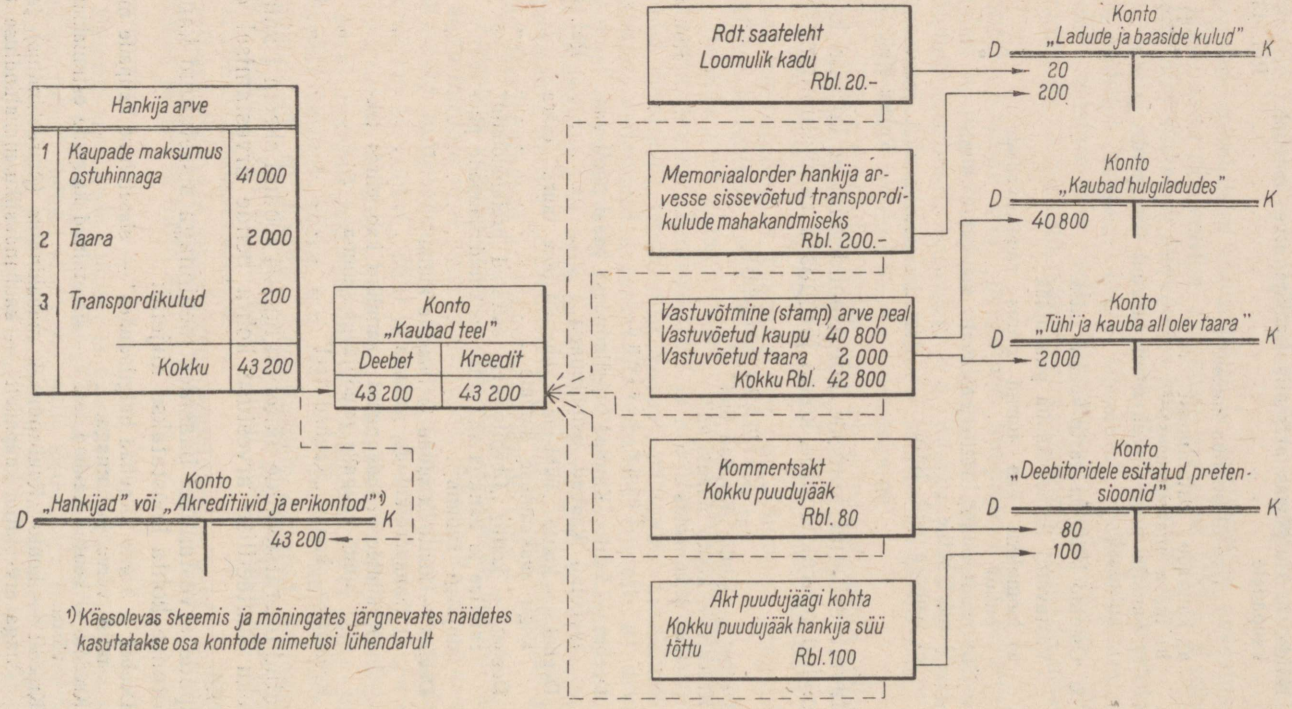
Teine kirjend

Deebet — konto „Kaubad hulgiladudes" baasi poolt vastuvõetud kaubad ostuhinnaga . . . . . Rbl. 40 800
Deebet — konto „Tühi- ja kauba all olev taara" taara kogu maksumuse summa . . . . . „ 2 000
Deebet — konto „Deebitoridele esitatud pretensioonid" raudtee ja hankija süü tõttu tekkinud kaupade puudujäägi summa . . . . . „ 180
Deebet — konto „Ladude ja baaside kulud"
a) transpordikulude summa . . . . . „ 200
b) raudtee vedude puhul loomuliku kao piires tekkinud kaupade puudujäägi summa . . . . . „ 20
Kreedit — konto „Kaubad teel" . . . . . „ 43 200

Esitatud operatsioonide näitel on lk. 104 toodud skeem 1 kaupade sissetuleku sünteetilise arvestuse kohta nende arvestamisel ostuhindadega.

Kaupade arvestamisel baasides jaehinnaga sissetulnud kaupade arvelevõtmise kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaubad hulgiladudes" — sissetulnud kaupade maksumuse võrra jaehinnaga.
Kreedit — konto „Kaubad teel" — sissetulnud kaupade ostumaksumuse võrra.
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — kaubandusliku mahahindluse (juurdehindluse) summa võrra.



¹) Käesolevas skeemis ja mõningates järgnevates näidetes kasutatakse osa kontode nimetusi lühendatult

Skeem 1. Kaupade sissetuleku sünteetilise arvestuse skeem kontol „Kaubad teel" (kaupade arvestamisel ostuhinnaga).

Seejärel koostatakse järgmine kirjend konto „Kaubad teel" kreeditist vastavate kontode deebetisse taara maksumuse, kulude ja vastuvõtul ilmnenud puudujääkide mahakandmise kohta samasuguse korra kohaselt nagu kaupade arvestusel baasides ostuhinnaga.

Kui kaubandusettevõte loobub sissetulnud kauba kohta esitatud arve aktseptist ning võtab selle kauba vastutavale hoiule, siis tuleb kaup arvestada arve summa ulatuses bilansijärelmistes kontodes kirjendi koostamisega.

Deebet — konto „Vastutavale hoiule võetud kaubalised materiaalsed väärtused"

Kreedit — konto „Hankijad vastutavale hoiule võetud kaubaliste materiaalsete väärtuste alal".

Konto „Kaubad teel" analüütiline arvestus. Konto „Kaubad teel" deebetisse kantud summad võivad jääda sellele kontole kaupade saatekohast sihtkohani toimetamiseks vajalikuks normaalajaks. Konto „Kaubad teel" deebetisse kantud kaupade kaubandusettevõtetesse õigeaegse sissetuleku üle on vaja teostada ranget kontrolli. Vastasel juhul võib selles kontos esineda kaupade maksumuse summasid, mis on kas kaduma läinud teekonnal, milliste suhtes on vaja esitada hagi transpordiorganisatsioonide vastu, või mis on tegelikult kaubandusettevõtetesse sisse tulnud, kuid viimaste poolt õigeaegselt arvele võtmata jäetud, s. t. võivad esineda varjatud puudujäägid ja raiskamised materiaalselt vastutavate isikute juures.

Kontroll summade õigeaegse mahakandmise üle kontolt „Kaubad teel" tuleb sisse seada analüütilise arvestuse vastava organiseerimise teel selle konto järgi. Kõige ratsionaalsem on pidada analüütilist arvestust kontol „Kaubad teel" vorm nr. 17 kohastel kaartidel (vt. lk. 107) nn. operatsioonide kirjendamisega liini- ehk positsiooni meetodil, mille puhul kreeditkirjendid teostatakse deebetikirjendite vastas.

Kaardilt on näha, et esimesed kolm kirjendit on teostatud nii konto „Kaubad teel" deebetis kui ka kreeditis. See näitab, et kaup aktseptitud arvete järgi saabus kaubandusettevõtetesse.

Järgmised kaks kirjendit (hankijate arved 58 960 rbl. 80 kop. ja 44 365 rbl. 25 kop.) on teostatud vaid konto deebetis, kuna kreeditis kirjendeid kaupade arvelevõtmise kohta nende summade vastas ei ole tehtud. Need nn. lahtised positsioonid konto „Kaubad teel" kreeditis näitavad, et kaup arvete järgi kuni kuu lõpuni pole veel saabunud, ning üldsumma (103 326 rbl. 05 kop.) bilansis näitab, et kaubad on teel.

Kui kaup tuleb sisse ilma hankija arveta, siis koostatakse kauba arvelevõtmiseks eriakt. Kauba ostumaksumus määratakse hinnakirja alusel.

Hankijatelt ja oma isemajandavatelt ettevõtetelt kõigi sissetulevate kaupade kirjendamine konto „Kaubad hulgiladudes" deebetisse toimub eranditult konto „Kaubad teel" krediteerimisega. Sellepärast

võidakse baasi poolt hankijate arveteta sisse tulnud kaupade arvelevõtmisel koostada kirjend konto „Kaubad teel" kreeditis enne selle konto deebetisse kirjendamist.

Nagu nähtub kaardile kirjendamisest liini- ehk positsioonimeetodil, on viimane kirjend tehtud ainult konto kreeditis.

Analüütilise arvestuse andmete alusel koostatakse kuu lõpul konto „Kaubad teel" juurde õiend hankijate arveteta sisse tulnud kaupade kohta ning selle õiendi alusel koostatakse kirjend:

Deebet konto „Kaubad teel"
Kreedit konto „Hankijad faktuurimata saadetiste alal" Rbl. 18 310.40

Järgmise aruandekuu esimese kuupäevaga storneeritakse need kirjendid ning alles seejärel tehakse tavalised sissekanded konto „Kaubad teel" deebetis ja kreeditis. Selleks, et põhikirjendeid kontol „Kaubad teel" mitte ülekuhjata, soovitatakse teha reguleerivaid kirjendeid kuu lõpul ja storneerivaid kirjendeid järgmisel kuul analüütilise arvestuse eraldi kaardil konto „Kaubad teel" juurde. Nii tehakse lk. 107 toodud kirjendite näite kohaselt konto „Kaubad teel" järgi reguleeriv kirjend kuu lõpul mitte põhikaardi deebetisse (summa 18 310 rbl. 40 kop. vastu), vaid eraldi kaardil, nagu see on näidatud lk. 106.

Konto

„Kaubad teel"

Analüütilise arvestuse eraldi kaart reguleerivate kirjendite jaoks kuu lõpul ning storneerivate kirjendite jaoks kuu algul

1) Reguleeriv kirjend kuu lõpul Rbl. 18 310.40	
2) Storneeriv (punane) kirjend järgmise kuu algul Rbl. 18 310.40	

Konto

„Hankijad faktuurimata saadetiste alal"

	1) Reguleeriv kirjend kuu lõpul Rbl. 18 310.40
	2) Storneeriv (punane) kirjend järgmise kuu algul Rbl. 18 310.40

195— a.

Vorm nr. 17

KONTO „KAUBAD TEEL"

(konto nimetus)

1	1	001
Kaardi nr.	Leht	Konto šifr

Kirjend		Dokument			Deebet	Kirjend		Dokument		Tekst	Kreedit	D-t	K-t
kuupäev	nr.	nimetus	nr.		summa	kuupäev	nr.	nimetus	nr.				
24. III	168	Arve	387	Riia Mööblikombinaadilt	248 365.70	29. III	194	Vastuvõtu	88	Mööbli osakonda	248 365.70		
25. III	176	„	261	Metallitööndusе artellilt	68 320.40	28. III	189	„	124	Peenrauatoodete osakonda	68 320.40		
27. III	201	„	489	Kohaliku Tööstuse Turustuse Peavalitsuse Pavlovski Kontorilt	98 360.50	31. III	216	„	101	Majatarvete osakonda	98 360.50		
31. III	222	„	892	Tallinna Vineeri-ja Mööblivabrikult	58 960.80								
31. III	223	„	189	Üleliidulise Peenrauatoodete Turustuse Hulgikontori Gorki baasilt	44 365.25								
						31. III	225	„	132	Peenrauatoodete osakonda	18 310.40		

Analüütilise arvestuse pidamisel kirjendamisega liini- ehk positsioonimeetodil rikutakse operatsioonide kronoloogilist peegeldamist kaartidel. Seepärast tuleb kaartidele tehtavad kirjendid teha läbi kopeeri ka žurnaali. Kuu lõpul võetakse žurnaali kirjendid kokku ning deebeti ja kreediti käibed võrreldakse sünteetilise konto „Kaubad teel" käivetega.

Konto „Kaubad teel" saldo peab olema tõendatud hankijate faktuurarvetega ning raudtee või veetranspordi saatelehtedega sihtjaama (-sadama) stambiga, mis tõendab, et kaup on teel.

Kirjeldatud kaupade sissetuleku arvestuse viisi kontol „Kaubad teel" soovitatakse NSVL Kaubandusministeeriumi poolt oma süsteemi organisatsioonidele.

Sünteetilise arvestuse selle viisi positiivne külg seisab selles, et ühelt kontolt on näha kogu kaupade sissetulek nii hankijatelt kui ka oma isemajandavatelt ettevõtetelt, on kerge kontrollida kaupade sissetuleku plaani täitmist ning kaupade õigeaegset arvelevõtmist materiaalselt vastutavate isikute poolt. Peale selle muutub tunduvalt lihtsamaks ka raamatupidamisarvestuse tehnika, kuna kõigi kaubandusettevõtetesse saabunud kaupade vastavatele kontodele arvelevõtmine toimub mitte erisugustelt kontodelt, vaid eranditult ühelt kontolt — „Kaubad teel".

Reas hulgiettevõtetes kasutatakse kaupade sissetuleku arvestamiseks spetsiaalseid žurnaale, millised on konto „Kaubad teel" analüütilise arvestuse registriks ning mida peetakse kirjendamisega liini- ehk positsioonimeetodil.

Kirjendid, millised peegeldavad kaupade sissetuleku operatsioone, tehakse selliste žurnaalide kuukokkuvõtete alusel.

Töötlemiselt tulevate kaupade sissetuleku arvestuse iseärasused. Suur osa hulgibaasidest organiseerib kohaliku toormaterjali ja mõnede kaupade ümbertöötamist oma või võõrastes ettevõtetes eesmärgil suurendada kaubakäivet ja laiendada realiseeritavate kaupade sortimenti. Erinevalt ettenähtud üldisest arvestuse korrast ei peegeldata töötlemiselt tulevaid kaupu kontol „Kaubad teel", vaid kantakse plaani- või hulgihindades vahetult konto „Kaubad hulgiladudes" deebetisse, kusjuures krediteeritakse kontot „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes".

Kui baasis arvestatakse kaupu jaehindades, siis krediteeritakse kontot „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" hinnatäiendi summaga.

§ 16. KAUPADE REALISEERIMISE JA VÄLJASTAMISE ARVESTUS

Hulgikaubakäibe mõiste ja koostis. Hulgikaubakäibe all mõistetakse tarbimisesemete müüki kaubandusorganisatsioonidele ja -ettevõtetele edasimüümise eesmärgil. Hulgikaubakäibe hulka kuulub ka

kaupade müük tootmisettevõtetele edasiseks töötlemiseks ning toidukaupade müüki teistele organisatsioonidele kuuluvatele ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele. Hulgikaubakäibe põhiline erinevus seisab kaupade müümises edasimüügiks või töötlemiseks, kuna aga jaekaubakäive kujutab endast kaubaleviku lõppstaadiumi kaupade müümises vahetult elanikkonnale isiklikuks tarbimiseks.

Hulgikäibesse ei arvata, vaid loetakse kaupade sisemiseks väljastamiseks: a) kaupade väljastamist ühelt samale põhikirjalisele organisatsioonile (kaubastule, kontorile) alluvalt kaubandusettevõttelt teisele (laost lattu, laost kauplusse jt.); b) kaupade väljastamist kaubandusettevõtetest oma ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele; c) kaupade väljastamist kaubandusettevõtetest omadele tootmisettevõtetele töötlemiseks; d) kaupade väljastamist teistele tootmisettevõtetele, kellega on sõlmitud lepingud töötlemise kohta.

Kaupade realiseerimise ja väljastamise kord. Vastavalt sõlmitud lepingutele ja ühekordsetele tehingutele realiseerivad hulgiettevõtted kaupu kohalikele ja teiselinnalistele ostjatele.

Üheks põhiliseks kaubalevituse organiseerimise ülesandeks on vähendada laolülisid, mida kaup peab läbima liikumisel tootmisest tarbijateni. Iga täiendava laolüli läbimine on paratamatult seotud eriliste kuludega kaupade vedudel, peale- ja mahalaadimisel, vastuvõtmisel, hoidmisel ja väljastamisel. Liigsed laolülid kahtlemata aeglustavad kauba ringlust. Seepärast realiseerivad hulgiettevõtted ostjatele kaupu mitte ainult oma ladudest, vaid ka vahetult hankijate (vabrikute, tehaste jne.) ladudest.

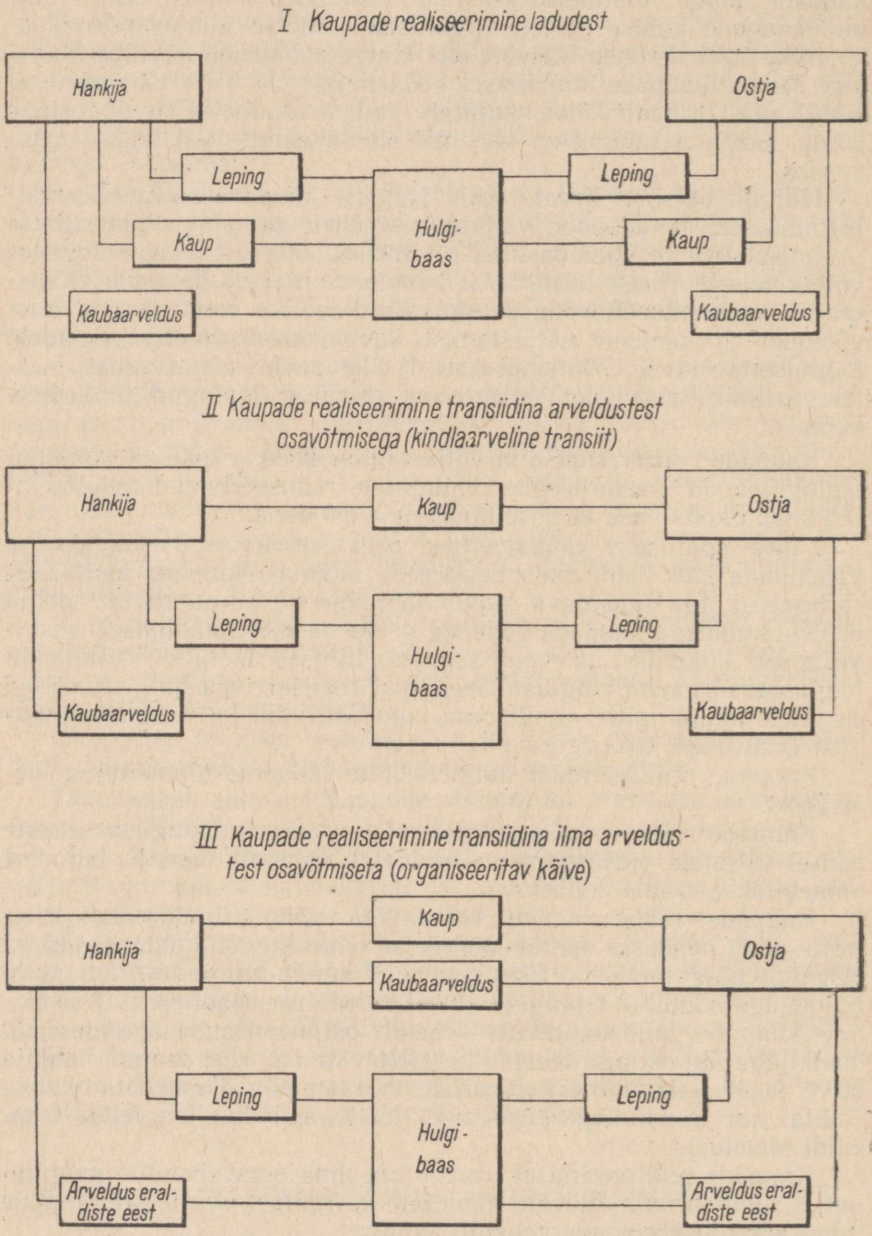
Kaupade realiseerimist hulgiettevõtte ladudest nimetatakse laokäibeks.

Kaupade realiseerimist hulgiettevõtte (-baasi) müügikorralduste alusel ostjatele (jaeorganisatsioonidele) vahetult hankija ladudest nimetatakse transiitkäibeks.

Kaupade realiseerimine transiidina võib toimuda hulgiettevõtte poolt nendesse operatsioonidesse omavahendite paigutamisega või ilma paigutamiseta. Esimesel juhul annab hulgiettevõte hankija ja ostjaga sõlmitud lepingute alusel korralduse (jaotuskava) hankijale kaupade väljasaatmiseks vahetult ostjale. Kauba arveldust nii hankijaga kui ostjaga teostab hulgiettevõte ise, kes, saanud hankija arve, tasub selle ning esitab ostjale arve temale väljasaadetud kauba kohta. See transiidioperatsioonide liik kannab kindlaarvelise transiidi nimetust.

Kaupade realiseerimisel transiidina ilma omavahendite paigutamiseta annab hulgiettevõte hankijale korralduse saata kaup ostjale ning arveldust teostada vahetult temaga.

Sel juhul hulgiettevõte transiidioperatsioonidesse oma vahendeid ei paiguta, vaid ainult organiseerib käivet. Seepärast sel-



Skeem 2. Kaupade realiseerimise skeem

list transiidioperatsioonide liiki nimetatakse organiseeritavaks käibeks.

Hulgiettevõtted saavad kaupade transiidina realiseerimisel teatud osa üldisest kaubanduslikust juurdehindlusest protsentides müüdud kaupade maksumusest. Kuna suurimad kulud tekivad kaupade realiseerimisel ladudest, kõige väiksemad aga — transiidioperatsioonide puhul ilma vahendite paigutamiseta, siis on ka kaubanduslikud juurdehindlused hulgiettevõtete jaoks erinevad, sõltuvalt kaupade realiseerimise vormist.

Kaupade kulgemine ja arvelduste kord hulgibaaside poolt kaupade realiseerimise erivormide puhul on näha skeemilt 2 (vt. lk. 110).

Operatsioonide dokumentatsioon kaupade realiseerimisel ja väljastamisel. Seoses kaupade erineva realiseerimise korraga on ette nähtud ka dokumentatsiooni ja dokumendikäibe erinev kord kaupade müümisel ladudest ja transiidioperatsioonide puhul vahendite paigutamisega või ilma paigutamiseta.

Dokumentaalse vormistamise ja dokumentide kulgemise (dokumendikäibe) korra selgitamiseks on vaja kogu realiseerimise protsess lahutada üksikuteks operatsioonideks ning kindlaks teha, missuguste dokumentidega need vormistatakse.

Kaupade müümisel ladudest võib kogu realiseerimisprotsessi jaotada järgmisteks operatsioonideks:

Jrk. nr-d	Operatsioonid	Kelle poolt teostatakse	Kuidas vormistatakse
1	Korraldus laole (sektsioonile) kauba väljastamise kohta ostjale	Baasi vastava kaubaosakonna poolt	Fraktuurarve väljakirjutamisega selles väljastatava kauba koguse äranäitamisega
2	Ostja jaoks kauba väljavalik vastavalt saadud korraldusele	Lao (sektsiooni) poolt	Fraktuurarves tegelikult väljastatud kauba ja selle maksumuse äranäitamisega
3	Ostja arvelduse vormistamine tema jaoks väljavalitud kauba eest	Raamatupidamise poolt	Fraktuurarve vormistamisega ning selle ärasaatmisega ostjale ja Riigipangale arvelduste teostamiseks ettenähtud korra kohaselt
4	Väljavalitud kauba pakkimiseks üleandmine	Lao (sektsiooni) poolt	Pakkelehtede koostamisega
5	Laost kauba väljastamine kohalikule ostjale	Lao (sektsiooni) poolt	Saaja allkirjaga faktuurarvel

Jrk. nr-d	Operatsioonid	Kelle poolt teostatakse	Kuidas vormistatakse
6	Kauba üleandmine transpordiosakonnale (ekspeditsioonile) teiselinnalisele ostjale saatmiseks	Lao (sektsiooni) poolt	Transpordiosakonnale (ekspeditsioonile) korralduse kirjutamisega kauba väljasaatmise kohta raudteega ning transpordiosakonna esindaja allkirjaga korralduse ärakirjal
7	Kaupade üleandmine raudteele või veetranspordile ostjale saatmiseks	Transpordiosakonna (ekspeditsiooni) poolt	Raudtee või veetranspordi organitelt transpordikviitungi saamisega veose üleandmise kohta

Korraldus laole kauba väljastamise kohta ostjale kirjutatakse välja baasi vastava kauba osakonna kaubatundja (vastutava täitja) poolt sõlmitud lepingu või ühekordse tehingu alusel faktuurarve näol, sellel väljastatava kauba koguse äranäitamisega.

Faktuurarve on oma sisult korralduseks laole kaupade väljavaliku kohta, faktuuriks väljavalitud kaupade väljastamise kohta ostjale ja arveks väljastatud kaupade tasumisel.

Ostjale laost väljastamisele kuuluv kauba tegelik kogus ja maksumus näidatakse lattu saadetud faktuurarve kõigil eksemplaridel. Seejärel jätab baasi laojuhataja (laohoidja, sektsiooni juhataja) ühe eksemplari faktuurarvest enda kätte, kõik ülejäänud aga saadab raamatupidamisele.

Ostjaga arvelduse vormistamine toimub raamatupidamise poolt, kes faktuurarve saamisel kontrollib kaupade ja taara hindade, takseerimise, kokkuvõtete õigsust. Igal arvel tehakse raamatupidaja allkirjaga märkus (stambi pealeasetamise või kirjutamise teel) selle kohta, et hinnad, takseerimine ja kokkuvõtted on kontrollitud. Pärast vormistamist ning direktori ja pearaamatupidaja poolt allakirjutamist saadetakse arve üks eksemplar kauba saajale, teine aga — antud baasi teenindavale panga filiaalile.

Kui maksjaks ei ole kauba saaja, siis faktuurarve üks eksemplar saadetakse peale selle ka maksjale. Faktuurarve viimase eksemplari saadab raamatupidamine lattu (sektsiooni) ostjale kaupade väljastamiseks.

Väljavalitud kauba pakkimiseks üleandmine toimub laojuhataja (laohoidja, sektsiooni juhataja) poolt, kes võrdleb väljavalitud kauba kogust faktuurarves tähendatud kogusega ja annab kauba üle pakkimiseks.

Pakkimisel kirjutatakse iga koha (kasti, palli jt.) jaoks pakke-

leht, milles näidatakse kauba nimetus, hinnakirja nr. või artikkel, kogus ja hind. Pakkelehed kirjutatakse lao poolt välja järjekorranumbrite märkimisega, kolmes eksemplaris, millest üks pannakse pakki koos kaubaga, teine lisatakse faktuurarve juurde, kolmas jääb lattu. Seejärel toimub kaupade markeerimine, s. t. pakendile (kasti, palli jt. peale) sihtjaama nimetuse, saaja aadressi, kauba saatja aadressi, pakkelehe numbri, brutokaalu, taarakaalu ja netokaalu pealemärkimine.

Kohalikule ostjale kaupade väljastamise vormistamine toimub tema esindaja poolt allkirja andmisega faktuurarvel kauba kättesaamise kohta. Seejuures on ostja esindaja kohustatud esitama ja ära andma ühekordse volituse kauba saamise kohta. Selle volituse annab ladu raamatupidamisele koos kaubaaruande ja faktuurarvega.

Lao poolt kaupade üleandmine transpordiosakonnale (ekspeditsioonile) väljasaatmiseks teiselinnalisele ostjale vormistatakse kauba väljasaatmise kohta korralduse kirjutamisega. See kirjutatakse välja laohoidja (sektsiooni juhataja) poolt kahes eksemplaris. Lattu jääva korralduse kontsul annab ekspediitor allkirja kauba saamise kohta. Pärast kauba ärasaatmist tagastab ekspediitor korralduse teise eksemplari laohoidjale, märkides selles enne raudtee saatelehe numbri. Laohoidja annab selle edasi raamatupidamisele.

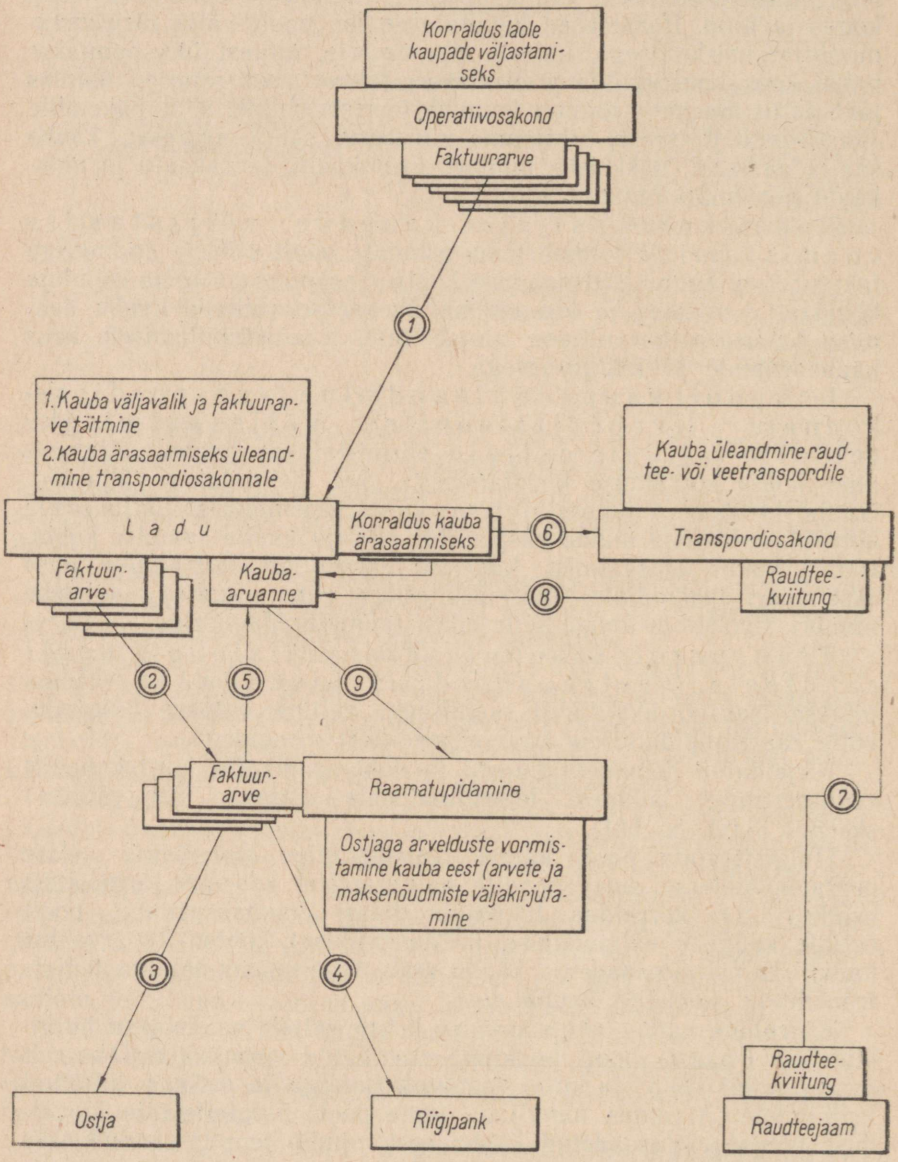
Transpordiosakonna (ekspeditsiooni) poolt raudteele (veetranspordile) üleandmine vormistatakse transpordikviitungi saamisega, milline antakse hulgiettevõtte raamatupidamisele koos ekspediitori aruandega.

Kirjeldatud dokumentatsiooni ja dokumendikäibe kord kaupade realiseerimisel ladudest teiselinnalistele ostjatele on esitatud skeemis 3 (vt. lk. 114).

Hulgiettevõtte poolt kauba realiseerimine transiidina neisse operatsioonidesse omavahendite paigutamisel koosneb järgmistest osadest: 1) korraldus hankijale baasi kaubaosakonna poolt ostjale kaupade väljastamise (väljasaatmise) kohta; 2) arveldus hankijaga ostjale saadetud kauba eest; 3) arveldus ostjaga temale transiidina saadetud kauba eest.

Korraldus kauba väljasaatmise kohta ostjale saadetakse hulgiettevõtte (-baasi) poolt hankijale ettenähtud vormikohasel korralduse plangil või kirja kujul vastavalt hankija ja ostjaga sõlmitud lepingutele. Arveldus hankijaga tema poolt hulgiettevõtte korralduse põhjal väljasaadetud kauba eest toimub temalt saadud arve alusel.

Hankijalt saadud arve alusel esitab hulgiettevõtte raamatupidamine ostjale arve teistele ostjatele kaupade realiseerimise korral kaubandusliku juurdehindluse (kinnitatud määra järgi) lisamisega, kaupade väljastamisel oma organisatsiooni ettevõtetele aga —



Märkus: Numbrid sõõrides näitavad dokumentide liikumise järjekorda

Skeem 3. Dokumentatsiooni skeem kaupade realiseerimisel ladudest teiselinnalistele ostjatele

eraldiste summa lisamisega väljastamisega seotud kulude katteks. Seega on kaupade realiseerimisel transiidina omavahendite osavõtu korral ostjatega arveldust vormistavaks dokumendiks hulgiettevõtte poolt väljakirjutatav arve.

Kaupade transiidina realiseerimise protsess hulgiettevõtte poolt omavahendite osavõtuta koosneb järgmistest operatsioonidest: 1) korraldusest hankijale kauba väljastamise (väljasaatmise) kohta ostjale; 2) ostjalt organiseeritava käibe eest saada oleva summa juurdearvestusest; 3) juurdearvestatud summade arveldusest ostjaga.

Korraldus hankijale kauba väljastamise (väljasaatmise) kohta ostjale saadetakse hulgibaasi poolt sama korra kohaselt nagu transiitoperatsioonide puhul omavahendite osavõtutagi.

Organiseeritava käibe eest saada olevate summade juurdearvestamine toimub hankija poolt hulgiettevõttele (kes on antud juhul tellijaks) saadetava arve ühe eksemplari alusel.

Organiseeritava käibe eest juurdearvestatud summa kohta kirjutab hulgibaas ostjale arve ning esitab selle üldise korra kohaselt Riigipanka inkassoks. Arve üks eksemplar saadetakse ostjale.

Kaupade realiseerimise sünteetiline ja analüütiline arvestus. Hulgikäibe sünteetiline arvestus ja realiseeritud hinnatäiendi summa väljaselgitamine toimub kontol „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine hulgimüügil" koos allkontode avamisega: 1) „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest"; 2) „Kaupade realiseerimine köögiviljahoidlatest"; 3) „Kaupade realiseerimine transiidina".

Erinevus kaupade hulgirealiseerimise sünteetilise arvestuse organiseerimises sõltub esmajoones jooksvas arvestuses kasutusel olevast kaupade hindamisest (ostu- või jaehindades). Peale selle on erinevus kaupade transiidina realiseerimise arvestuses, võrreldes ladudest kaupade realiseerimise arvestusega.

Sellepärast vaadeldaksegi edaspidi nende operatsioonide arvestust järgmise korra järgi: 1) ladudest kaupade realiseerimise arvestus kaupade arvestamisel ostuhinnas; 2) ladudest kaupade realiseerimise arvestus kaupade arvestamisel jaehinnas; 3) kaupade transiidina realiseerimise arvestus.

Ladudest kaupade realiseerimise arvestus kaupade arvestamisel ostuhinnas. Sünteetilises arvestuses peegeldatakse kaupade realiseerimist järgnevalt.

Ostjale müüdud kauba kohta väljakirjutatud kogu arve summa ulatuses debiteeritakse Riigipanga kaudu maksenõudmiste inkassoks esitamise arvelduste korra juures kontot „Maksenõudmised inkassoks ja lunamaksud", arvelduste teiste vormide puhul aga (maksekorraldustega, arveldustšekkidega jt.) — kontot „Ostjad ja tellijad". Krediteeritakse aga:

a) kontot „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" kauba ostumaksumuse summa ja hulgikaubandusliku juurdehindluse summaga;

b) kontot „Tühi ja kauba all olev taara" taara maksumuse summaga;

c) kontot „Ostjad ja tellijad" arvesse sissevõetud transpordikulude summaga; kui transpordikulud tasutakse ostjä arvel, siis kantakse need selle konto deebetisse.

Kontot „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" debiteeritakse realiseeritud kaupade ostuhinnaga, kusjuures kontot „Kaubad hulgiladudes" krediteeritakse.

Konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" saldo näitab seega realiseeritud kaubandusliku mahahindluse (juurdehindluse) summat müüdud kaupade kohta.

Näide. Hulgibaasi bilansis konto „Kaubad hulgiladudes" saldo on Rbl. 5 400 000 ning konto „Tühi ja kauba all olev taara" saldo on Rbl. 92 000. Kontol „Ostjad ja tellijad" on deebetsaldo Rbl. 400, mis kujutab endast baasi poolt ostja arvel tasutud transpordikulude summat.

Baas on teostanud järgmised operatsioonid:

1. Ostjatele on väljastatud kaupu üldsummas . . . . . Rbl. 81 900
Väljakirjutatud arvete summa koosneb:
a) kaupade maksumusest hulgihinnas . . . . . „ 80 000
b) baasi kaubanduslikust juurdehindlusest . . . . . „ 1 200
c) taara maksumusest . . . . . „ 300
d) transpordikuludest . . . . . „ 400

Arved on esitatud Riigipanka inkassoks.

2. Lao arvelt kantakse maha realiseeritud kaubad Rbl. 80 000.

Vastavalt eespool kirjeldatud kontode korrespondeerivuse korrale on nimetatud operatsioonide sissekanded järgmised:

Konto „Kaubad hulgiladudes"

Saldo 5 400 000	2) 80 000

Konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest"

2) 80 000	1) 81 200

Konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud"

1) 81 900	

Konto „Tühi ja kauba all olev taara"

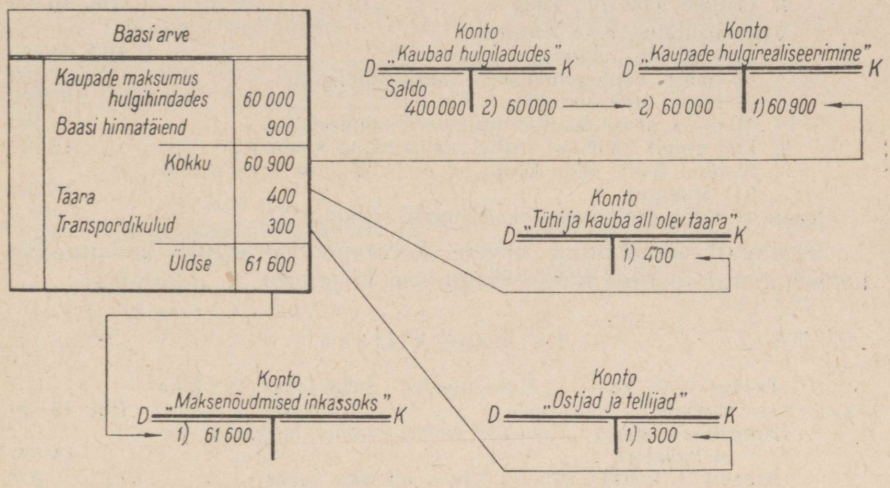
Saldo 92 000	1) 300

Konto „Ostjad ja tellijad"

Saldo 400	1) 400

Lk. 117 on esitatud skeem 4 ladudest kaupade hulgirealiseerimise sünteetilise arvestuse korral ostuhinnas.

Hulgiettevõtetes loetakse arvelduste puhul maksenõudmiste inkassoks esitamise korral kauba realiseerimise momendiks selle väljasaatmist ning maksenõuete esitamist panka inkassoks. Seega



Skeem 4. Ladudest kaupade realiseerimise sünteetilise arvestuse skeem kaupade arvestamisel ostuhinnas.

peegeldub kaupade realiseerimine arvestuses dokumentide inkassoks üleandmise momendil.

Kui ostjad neile väljasaadetud kauba mõne arve aktseptist keelduvad, tuleb realiseerimissumma vähendamiseks selle arve summa võrra, mille kohta on saadud aktseptist keeldumine ning väljasaadetud kauba vastutavale hoiule üleandmise peegeldamiseks teha paranduskirjend.

Paranduskirjendeid võib teha punase storno viisil, s. t. kõigis kontodes, millistel tehti esialgsed kirjendid seoses kauba realiseerimisega, tehakse kirjendid sellesama korrespondeeringu kohaselt, kuid punase tindiga. Seega storneeritakse kõik endised kaupade realiseerimise peegeldamiseks kontodes tehtud kirjendid. Seejärel tehakse kaupade vastutavale hoiule üleandmise kohta järgmine kirjend:

Deebet — konto „Väljasaadetud kaubad ostjate juures vastutaval hoiul" arve üldsummaga, välja arvatud baasi hinnatäiendi ja transpordikulude summa

Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes" kaupade ostuhinnaga

Kreedit — konto „Tühi ja kauba all olev taara" taara maksumuse summaga hinnakirja hindades.

Vaatleme järgneva näite abil kirjendite storneerimise korda sel juhul, kui ostja aktseptist keeldub.

Näide. Hulgibaasi bilansi järgi on konto „Kaubad hulgiladudes" saldo Rbl. 1 200 000, konto „Tühi ja kauba all olev taara" saldo — Rbl. 95 000, konto „Ostjad ja tellijad" saldo — Rbl. 100.

Baasi poolt on tehtud järgmised operatsioonid:

1. Ostjale saadetud kaup . . . . . Rbl. 15 000
Väljakirjutatud arve koosneb:
a) kaupade ostumaksumusest . . . . . Rbl. 14 000
b) baasi kaubanduslikust juurdehindlusest . . . . . „ 400
c) taara maksumusest . . . . . „ 500
d) ostja arvel tasutud transpordikuludest . . . . . „ 100
2. Lao arvelt kantakse maha realiseeritud kaubad . . . . „ 14 000
3. Saadud teatis selle kohta, et ostja keeldus arve aktseptist summas . . . . . „ 15 000
Kaup on ostja poolt vastutavale hoiule võetud.

Vastavalt kirjeldatud arvete korrespondeeringule koostatakse nende operatsioonide kohta järgmised kirjendid.

Esimene kirjend

Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" . . . . . Rbl. 15 000
Kreedit — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" . . . . . „ 14 400
Kreedit — konto „Tühi ja kauba all olev taara" . . . . „ 500
Kreedit — konto „Ostjad ja tellijad" . . . . . „ 100

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest"
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes" . . . . . Rbl. 14 000

Kolmas kirjend
(punane, esimese sissekande parandamiseks)

Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" Rbl 15 000
Kreedit — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" . . . . . „ 14 400
Kreedit — konto „Tühi ja kauba all olev taara" . . . . „ 500
Kreedit — konto „Ostjad ja tellijad" . . . . . „ 100

Neljas kirjend
(punane, teise sissekande parandamiseks)

Deebet — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest"
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes" . . . . . Rbl. 14 000

Viies kirjend

Deebet — konto „Väljasaadetud kaubad ostjate juures vastutaval hoiul" . . . . . Rbl. 14 500
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes" . . . . . „ 14 000
Kreedit — konto „Tühi ja kauba all olev taara" . . . . „ 500

Pärast kirjendamist omandavad kontod järgmise kuju: [1]

[1] Joontega on piiratud storneeriva (punase) kirjendi summad.

Konto „Kaubad hulgiladudes“

Saldo 1 200 000	2) 14 000
	4) 14 000
	5) 14 000

Konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest“

2) 14 000	1) 14 400
4) 14 000	3) 14 400

Konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud“

1) 15 000	
3) 15 000	

Konto „Tühi ja kauba all olev taara“

Saldo 95 000	1) 500
	3) 500
	5) 500

Konto „Ostjad ja tellijad“

Saldo 100	1) 100
	3) 100

Konto „Väljasaadetud kaubad ostjate juures vastutaval hoiul“

5) 14 500	

Näidatud viisil storneeritud summad, mille aktseptist ostjad keeldusid, jäetakse välja kõigi kontode käibest, sealhulgas ka konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest” käibest. Seega jäävad sellele kontole vaid kaupade tegeliku käibe summad.

Kui kaubad on hulgiettevõtte poolt välja saadetud kuu viimasel 1—2 kuupäeval, kuid dokumente ei ole enne kuu lõppemist Riigipanka inkassoks esitatud, siis sellise väljastamise summasid (aruandebilansside näitajate täpsustamiseks) ei peegeldata aruandekuul realiseerimisena. Sel juhul kantakse saadetud kaubad ja taara ostumaksumus väljakirjutatud arve alusel kontole „Dokumentide järgi väljasaadetud kaubad, mis inkassoks esitamata”. Arvesse sissevõetud juurdehindluste ja transpordikulude summat aga jooksval kuul arvestuses ei peegeldata. Hiljemalt järgmise kuu 1.—2. kuupäeval peavad arved olema esitatud Riigipanka inkassoks ning kontole „Dokumentide järgi väljasaadetud kaubad, mis inkassoks esitamata” kantud summad kirjendatakse sellelt kontolt vastavatele kontodele.

Näide. Hulgibaasi bilansi järgi konto „Kaubad hulgiladudes” saldo moodustab Rbl. 3 700 000, konto „Tühi ja kauba all olev taara” saldo — Rbl. 32 000, konto „Ostjad ja tellijad” deebetsaldo — Rbl. 300. Kuu viimasel päeval on baasi poolt ostjale välja saadetud kaupa Rbl. 26 500 väärtuses.

Väljakirjutatud arve summa koosneb:

a) kaupade ostumaksumusest . . . . . Rbl. 25 000
b) baasi kaubanduslikust juurdehindlusest . . . . . „ 400
c) taara maksumusest . . . . . „ 800
d) ostja arvel tasutud transpordikuludest . . . . . „ 300

Väljasaadetud kauba kohta ei ole arvet aruandekuul Riigipanka inkassoks esitatud.

Nimetatud operatsiooni järgi koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Dokumentide järgi väljasaadetud kaubad, mis inkassoks esitamata" — kaupade ostusumma ning taara maksumuse võrra . . . . . Rbl. 25 800
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes" — kaubad ostuhinnas . . . . . „ 25 000
Kreedit — konto „Tühi ja kauba all olev taara" taara maksumuse summaga . . . . . „ 800

Järgmise kuu alguses arve esitamisel inkassoks peegeldatakse nimetatud operatsiooni kui kaupade realiseerimine ning koostatakse järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" — arve üldsummaga . . . . . Rbl. 26 500
Kreedit — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" — kaupade ostumaksumuse ja baasi kaubandusliku juurdehindluse summaga . . . . . „ 25 400
Kreedit — konto „Dokumentide järgi väljasaadetud kaubad, mis inkassoks esitamata" — taara maksumusega . . . . . „ 800
Kreedit — konto „Ostjad ja tellijad" — arvesse sissevõetud transpordikulude summaga . . . . . „ 300

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest"
Kreedit — konto „Dokumentide järgi väljasaadetud kaubad, mis inkassoks esitamata" — realiseeritud kaupade ostuhinnaga . . . . . Rbl. 25 000

Kaupade tagastamine ostjate poolt. Ostjate poolt kaupade tagastamisel tekib vajadus, esiteks, peegeldada arvestuses realiseerimissumma vähendamist tagastatud kaupade maksumuse võrra ja, teiseks, kirjendada kaubad lattu sissetulekuks.

Oletame, et hulgibaas realiseeris kaupa 10 200 rbl. väärtuses, kusjuures selle ostuhind on 10 000 rbl., baasi kaubanduslik juurdehindlus aga 200 rbl. Selle operatsiooni peegeldamine kontol „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" on järgmine:

Konto

„Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest"

Realiseeritud kaubad ostuhinnaga . . . Rbl. 10 000	Realiseeritud kaubad müügihinnaga . . Rbl. 10 200

Oletame edasi, et ostja tagastas tähendatud kauba. Sel juhul koostatakse järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest"
Kreedit — konto „Ostjad ja tellijad" — tagastatud kaubad müügihinnaga . . . . . Rbl. 10 200

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaubad hulgiladudes"
Kreedit — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" — tagastatud kaubad ostuhinnaga Rbl. 10 000

Pärast kaupade realiseerimise ja ostjate poolt nende tagastamise kirjendite sissekandmist on kontol „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" järgmine kuju:

Konto
„Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest"

1) Realiseeritud kaupade ostuhind	Rbl. 10 000	1) Realiseeritud kaupade müügihind	Rbl. 10 200
2) Kaupade tagastamine müügihinnaga	„ 10 200	2) Kaupade tagastamine ostuhinnaga	„ 10 000
Kokku	Rbl. 20 200	Kokku	Rbl. 20 200

Konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" kirjendite tõttu storneeritakse tulemused tagastatud kaupade realiseerimisest. Kaupade realiseerimise aruande koostamisel vähendatakse nimetatud summade võrra (meie näites 20 200 rbl.) realiseerimise käivet.

Kui tagastatud kaubad arvestatakse baasis jaehinnaga, siis hinnatäiendi summa kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaubad hulgiladudes"
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt".

Ladudest kaupade realiseerimise arvestus kaupade arvestamisel jaehinnaga. Jaehinnaga arvestatavate kaupade realiseerimise arvestuse iseärasused on järgmised:

1. Arved ostjatele kaupade väljastamise kohta kirjutatakse välja jaehinnas. Seejärel kaupade üldmaksumusest lahutatakse kaubanduslik mahahindlus. Sel teel saadakse kauba ostuhind, millele lisataksegi ettenähtud määra järgi baasi hinnatäiend.

Kauba ostjatele väljastamise arve skeem ladudest, millised arvestavad kaupu jaehinnaga, on järgmine: [1]

[1] Summad on tinglikud.

1. Kaubad jaehinnaga	Rbl.	25 000
2. Arvatakse maha 8% kaubanduslikku mahahindlust	„	2 000
3. Kaubad ostuhinnaga	„	23 000
4. Baasi kaubanduslik juurdehindlus 2%	„	460
5. Taara	„	600
6. Transpordikulud	„	160
Arve üldsumma	Rbl.	24 220

2. Kontot „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" krediteeritakse kaupade müügihinnaga, mis koosneb ostuhinnast ja baasi kaubanduslikust juurdehindlusest.

3. Realiseeritud kaupade mahakandmisel krediteeritakse kontot „Kaubad hulgiladudes" kaupade jaehinnaga. Seejuures debiteeritakse kontot „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" kaupade ostuhinnaga ning kontot „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" kaupade jae- ja ostuhinna vahega.

Ülejäänud jaehinnaga arvestatavate kaupade realiseerimise arvestus on analoogiline nende ladude realiseerimise arvestusega, millised arvestavad kaupu ostuhinnaga.

Vaatleme operatsioonide peegeldamist ladudest kaupade realiseerimise näite alusel, vastavalt ülaltoodud arve skeemile.

Näide. Hulgibaasi bilansi järgi on konto

„Kaubad hulgiladudes" saldo	Rbl.	1 500 000
Konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"	„	120 000
Konto „Tühi ja kauba all olev taara"	„	60 000
Konto „Ostjad ja tellijad" (deebetsaldo)	„	160

Baasi poolt on teostatud järgmised operatsioonid:

1. Ostjale on välja saadetud kaupu üldsummaga Arve on üle antud Riigipanka inkassoks	Rbl.	24 220
2. Lao arvelt kirjutatakse maha realiseeritud kaubad	„	25 000

Esimene kirjend

Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" — arve üldsummaga	Rbl.	24 220
Kreedit — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" — kaupade ostuhinna ja kaubandusliku juurdehindluse summaga	„	23 460
Kreedit — konto „Tühi ja kauba all olev taara" — taara maksumusega	„	600
Kreedit — konto „Ostjad ja tellijad" — transpordikulude summaga	„	160

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest" — müüdud kaupade ostuhinna summaga	Rbl.	23 000

Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — müüdud kaupade jae- ja ostuhinna vahega . . . . . „ 2 000
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes" — müüdud kaupade jaehinnaga . . . . . „ 25 000

Pärast nimetatud operatsioonide kirjendamist on kontodel järgmine kuju:

Konto „Kaubad hulgiladudes"

Saldo	1 500 000	2) 25 000	

Konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"

2) 2 000		Saldo	120 000

Konto „Tühi ja kauba all olev taara"

Saldo	60 000	1) 160	

Konto „Kaupade realiseerimine hulgi- ja jaotusladudest"

2) 23 000		1) 23 460	

Konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud"

1) 24 220			

Konto „Ostjad ja tellijad"

Saldo	160	1) 160	

Kaupade transiidina realiseerimise arvestus. Kaupade realiseerimine transiidina, nagu eespool mainitud, võib toimuda nii hulgiettevõtte omavahendite mahutamisega, kui ka omavahendite mahutamiseta.

Kaupade realiseerimisel omavahendite mahutamisega on raamatupidamises kaupade realiseerimist peegeldavaks dokumendiks hulgiettevõtte (-baasi) poolt ostjale transiidina saadetud kauba kohta väljakirjutatud arve. See arve kirjutatakse välja kauba väljasaatnud hankija käest saadud arve alusel. Arve väljakirjutamine ostjale ning selle panka inkassoks esitamine toimub tavaliselt hiljemalt 24 tundi pärast hankijalt arve saamist.

Vahendite mahutamisega transiidina on kaupade realiseerimise arvestuse põhialused järgmised:

1. Hankija arve aktsepti või tasumise momendil krediteeritakse selle üldsummaga kontot „Hankijad", debiteeritakse aga järgmisi kontosid:

a) kontot „Kaubad teel", allkonto „Transiitsaadetised" kauba ostuhinnaga,

b) kontot „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" hankija arvesse sissevõetud taara- ja transpordikuludega.

2. Transiidina saadetud kaupade kohta ostjale väljakirjutatud

arve ja Riigipanka inkassoks esitatud maksenõudmise alusel debiteeritakse ostumaksumuse ja baasi kaubandusliku juurdehindluse summaga kontot „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud", krediteeritakse kontot „Kaupade realiseerimine transiidina".

3. Pärast arve inkassoks esitamist kirjendatakse maha realiseeritud kaubad ostuhinnaga, kusjuures koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaupade realiseerimine transiidina"
Kreedit — konto „Kaubad teel".

Näide 1. Hulgibaasi poolt on aktseptitud hankija arve tema poolt baasi korralduse alusel transiidina väljasaadetud kauba eest Rbl. 41 300

Saadud arve summa koosneb:

a) kauba ostuhinnast	„	40 000
b) taara maksumusest	„	1 000
c) transpordikuludest	„	300
2. Hankijalt saadud arve alusel on baasi poolt ostjale välja kirjutatud arve, kusjuures hankija arve summale lisas baas juurde temal saada oleva kaubandusliku juurdehindluse	Rbl.	400
Ostjale väljakirjutatud arve üldsumma moodustas seega	„	41 700
Arve on esitatud Riigipanka inkassoks		
3. Kirjendatakse maha transiidina realiseeritud kaubad	Rbl.	40 000

Vastavalt käsitletud kontode korrespondeerivuse korrale koostatakse nimetatud operatsioonide kohta järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad teel", allkonto „Transiitsaadetised" — kauba ostuhinnaga	Rbl.	40 000
Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" — taara maksumuse ja transpordikulude summaga	„	1 300
Kreedit — konto „Hankijad" — hankijalt saadud arve üldsummaga	„	41 300

Teine kirjend

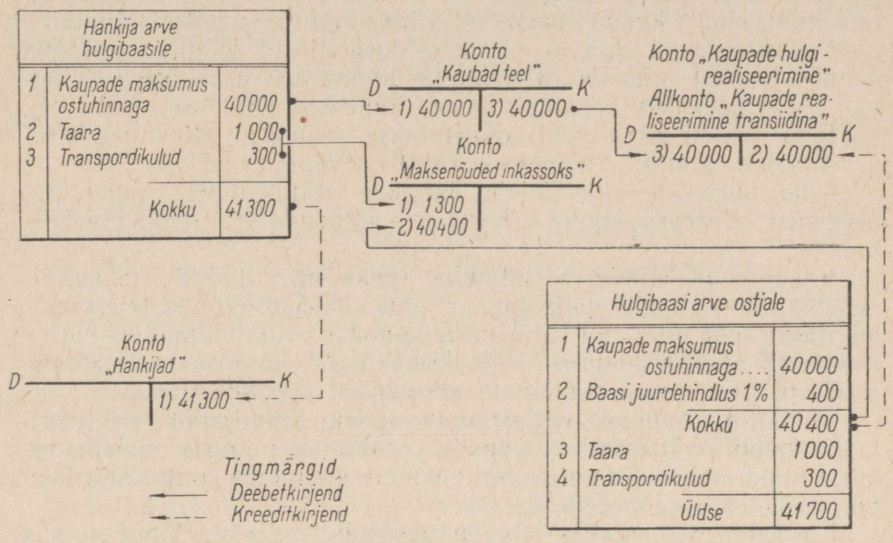
Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" Kreedit — konto „Kaupade realiseerimine transiidina" — kaupade ostuhinna ja baasi kaubandusliku juurdehindluse summaga	Rbl.	40 400

Kolmas kirjend

Deebet — konto „Kaupade realiseerimine transiidina" Kreedit — konto „Kaubad teel", allkonto „Transiitsaadetised" — kauba ostuhinnaga	Rbl.	40 000

Vaadeldud operatsioonide näite alusel on lk. 125 esitatud skeem 8 kaupade transiidina realiseerimise sünteetilise arvestuse kohta vahendite mahutamisega.

Kaupade transiidina realiseerimise käivet ilma vahendite mahutamiseta arvestatakse hulgiettevõttes hankijatelt saadud faktuurarvete ärakirjade eri raamatus registreerimise teel. Hulgiettevõttel



Skeem 5. Kaupade transiidina realiseerimise sünteetilise arvestuse skeem vahendite mahutamisega.

jaelülide kaubakäibe organiseerimise eest saada olevate eraldiste summad aga peegelduvad spetsiaalsel tulemuskontol „Taaramaterjalide, tehtud tööde ja teenuste realiseerimine".

Hankijatelt saadud arvete ärakirjad nende poolt baasi korralduse alusel vahendite mahutamiseta transiidina väljasaadetud kaupade kohta on hulgiettevõttel (-baasil) aluseks ostjale arve väljakirjutamisel. Maksenõude ja arve Riigipanka inkassoks esitamisel koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud"
Kreedit — konto „Taaramaterjalide, tehtud tööde ja teenuste realiseerimine".

Oma süsteemi ettevõtetele kaupade väljastamise sünteetiline ja analüütiline arvestus. Oma süsteemi ettevõtetele kaupade väljastamise all mõistetakse väljastamist antud organisatsiooni ühtedelt ettevõtetelt sama organisatsiooni teistele ettevõtetele: hulgi- ja jaotusladudest jaeettevõtetele, ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele, tootmis- ja abiettevõtetele jne.

Kaupade väljastamist oma ettevõtetele nimetatakse sisekäibeks. Selle sisekäibe plaan määratakse eraldi võõrastele ostjatele kaupade realiseerimise plaanist.

Kaupade väljastamise ja saamise arveldused Riigipangas arvelduskontosid omavate ettevõtete vahel toimuvad, samuti nagu võõraste ostjategagi, panga kaudu sularahata arvelduste korras ning

peegeldatakse baasis või jaotuslaos kontol „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud", kaupu saavas ettevõttes aga — kontol „Hankijad".

Kui ettevõtetel aga ei ole arvelduskontosid Riigipangas, siis nendevahelised kaupade väljastamise ja saamise arveldused toimuvad kõrgemalseisva organisatsiooni (kaubastu valitsuse, osakonna, kontori) kaudu ning neid arvestatakse mõlemas ettevõttes sisearveldustena kontol „Tasumisele kuuluvad arveldused".

Oma süsteemi ettevõtetele kaupade väljastamise sünteetilist arvestust peetakse kontol „Kaupade väljastamine (peale aedviljade)".

Allkonto „Kaupade väljastamine (peale aedviljade)" on operatsioonikonto. Kaupade väljastamisel oma süsteemi ettevõtetele krediteeritakse seda allkontot väljastatud kaupade ostuhinnaga, kusjuures vastavaid arvelduskontosid („Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" või „Tasumisele kuuluvad arveldused") debiteeritakse.

Allkontot „Kaupade väljastamine (peale aedviljade)" debiteeritakse samuti väljastatud kaupade ostuhinnaga nende mahakandmisel materiaalselt vastutavatelt isikutelt, kusjuures kontot „Kaubad hulgiladudes" krediteeritakse.

Kui kaupu väljastanud ettevõte arvestab kaubad jaehinnaga, siis kantakse nende maksumuse mahakirjendamisel kaubandusliku maha- (juurde-) hindluse summa konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" deebetisse. Seega peegeldab allkonto „Kaupade väljastamine (peale aedviljade)" vaid väljastamise käivet ning sel ei ole saldot. Kaupa väljastav ettevõte võtab hoidmise ja väljastamise kulude katteks kaupa saavalt ettevõttelt ettenähtud määrade järgi eraldisi protsentides väljastatud kauba maksumusest.

Kaupa väljastanud ettevõttes kantakse saadud eraldised tulemuskonto „Saadud eraldised kaupade väljastamisega seotud kulude katteks" kreeditisse, kusjuures debiteeritakse neid arvelduskontosid, millistele on kantud väljastatud kaupade maksumus.

Kaupa saanud ettevõtetes aga kantakse baasidele ja ladudele kaupade väljastamise eest makstud eraldiste summad konto „Makstud eraldised kaupade väljastamisega seotud kulude katteks" deebetisse koos nende arvelduskontode debiteerimisega, millistele on kantud saadud kaupade maksumus.[1]

Kaubandusorganisatsiooni (kaubastu, kontori) koondbilansis peavad baaside ja ladude poolt jaekaubandusettevõtetelt ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetelt väljastamisega seotud kulude katteks saadud eraldiste summad võrduma kaupu saanud ettevõtete poolt makstud eraldiste summadega.

---

[1] NSVL Kaubandusministeeriumi jooksva arvestuse tüüp-kontoplaani on sisse viidud konto „Eraldised kaupade, materjalide, tööde ja teenuste väljastamisega seotud kulude katteks" koos allkontodega: 1) „Saadud eraldised"; 2) „Makstud eraldised".

Näide. Kaubastu jaotuslaos on konto „Kaubad jaotusladudes" saldo Rbl. 1 200 000, konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" saldo on Rbl. 60 000.

Jaotusladu on teinud järgmised operatsioonid:

1. Välja kirjutatud arve oma kaubastu kauplusele väljastatud kaupade kohta . . . . . Rbl. 29 100

Väljakirjutatud arve koosneb järgmistest summadest:

a) kaupade maksumus jaehinnaga . . . . . „ 30 000
b) mahahindlus jaehindadest . . . . . „ 1 200
c) eraldised baasi kulude katteks kaupade väljastamisel . . . „ 300

Nimetatud arve on jaotuslao poolt esitatud Riigipanka inkassoks.

2. Lao arvelt kantakse maha väljastatud kaubad . . . . . Rbl. 30 000
Kauplus sai kauba kätte ning võttis selle jaehinnaga arvele . . „ 30 000

Vastavalt esitatud näitele on lk. 128 toodud skeem 6 oma süsteemi ettevõtete kaupade väljastamise sünteetilise arvestuse kohta.

Hulgiettevõtted võivad väljastada kaupu oma süsteemi ettevõtetele mitte ainult oma ladudest, vaid ka transiidina vahetult hankijate ladudest.

Selliseid operatsioone peegeldatakse hulgibaasis kontol „Kaupade väljastamine (peale aedviljade)".[1]

Kaupade väljastamise operatsioonid transiidina vahendite mahutamisega peegeldatakse hulgiettevõtete poolt sünteetilises arvestuses allpool toodud raamatupidamise kirjendite koostamise teel.

Baasi korralduse alusel oma süsteemi ettevõttele väljasaadetud kauba kohta esitatud hankija arve aktsepti puhul koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaubad teel" — kaupade ostuhinnaga
Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" — hankija arvesse sissevõetud taara ja transpordikulude summaga
Kreedit — konto „Hankijad" — saadud arve üldsummaga.

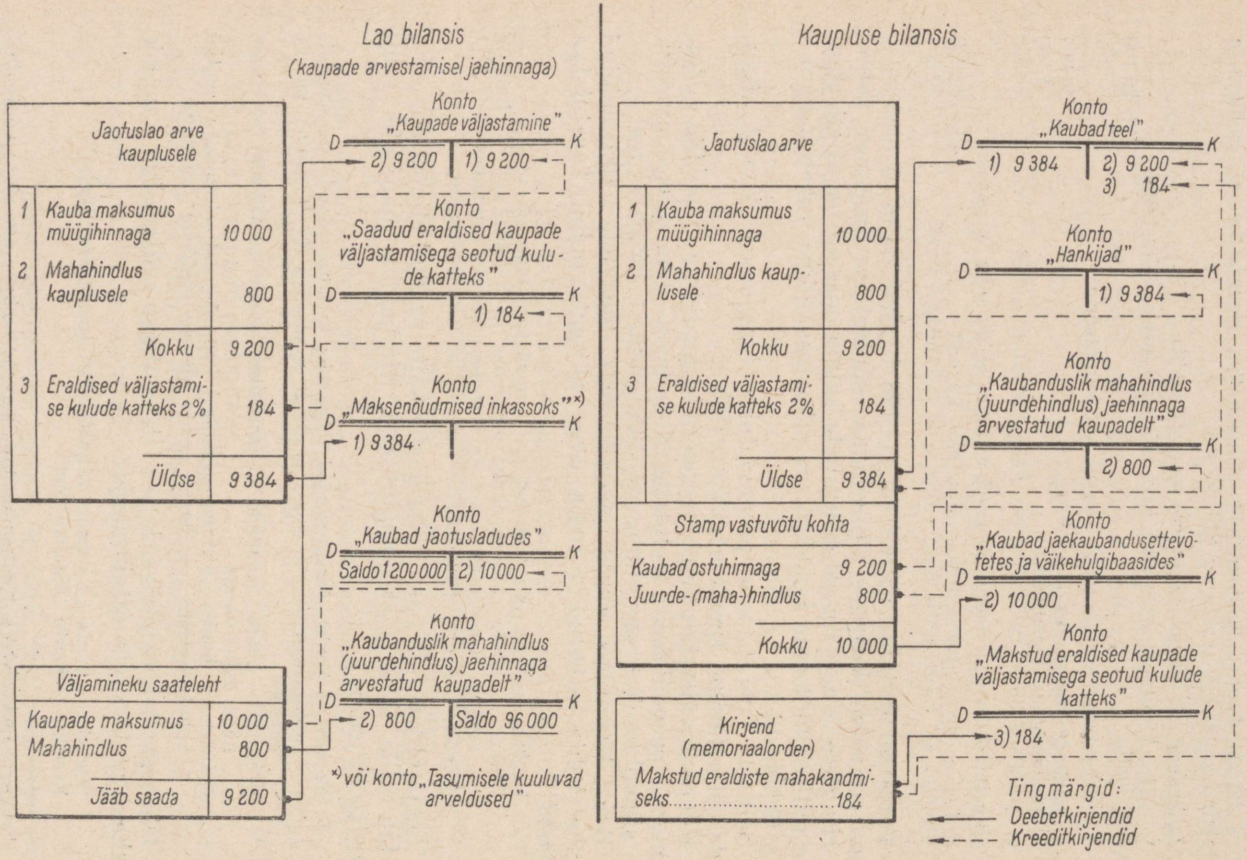
Seejärel kirjutab baas välja kauba kätte saanud ettevõttele arve, esitab selle koos maksenõudmisega Riigipanka inkassoks ning koostab kirjendi:

Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" — kaupade ostumaksumuse ja baasi eraldiste summaga väljastamise kulude katteks
Kreedit — konto „Kaupade väljastamine (peale aedviljade)" — kaupade ostuhinnaga
Kreedit — konto „Saadud eraldised kaupade väljastamisega seotud kulude katteks" — baasil saada olevate eraldiste summaga.

Üheaegselt koostatakse kirjend transiidina väljastatud kaupade mahakirjendamiseks ostuhinnaga:

Deebet — konto „Kaupade väljastamine (peale aedviljade)"
Kreedit — konto „Kaubad teel".

[1] Õigem oleks NSVL Kaubandusministeeriumi jooksva arvestuse kontoplaanis eraldada kontos „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine" eraldi allkonto „Kaupade väljastamine transiidina".



Skeem 6. Oma süsteemi ettevõtetele kaupade väljastamise sünteetilise arvestuse skeem (jaotuslaost kauplusse kaupade väljastamise näite alusel)

Seega konto „Kaupade väljastamine (peale aedviljade)" on kaupade transiidina realiseerimise puhul ka operatsioonikontoks, peegeldab väljastamise käivet deebetis ja kreeditis ühtede ja samade hindadega (ostuhinnaga) ning tal ei ole saldot, s. t. ei näita väljastamise tulemust.

Kaupade väljastamine töötlemiseks. Baasis kaupade arvestamisel ostuhinnaga koostatakse kaupade töötlemiseks väljastamise kohta kirjend:

Deebet — konto „Valmistoodang põllumajanduslike ja tööstuslike ettevõtete ladudes"
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes".

Kui aga baasis arvestatakse kaubad jaehinnaga, siis nimetatud kirjendi koostamisel debiteeritakse peale selle kontot „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" kaupade maksumuse jae- ja ostuhinna vahega.

§ 17. KAUBAKADUDE ARVESTUS

Kaubandusettevõtetes võivad kaubakaod esineda kaupade kohaletoimetamisel (teekonnal), hoidmisel ja realiseerimisel.

Kapitalistliku majanduse tingimustes on kaubavarud tohutu suured ning omavad pideva suurenemise tendentsi. Kaubavarudes on tähtis koht laiatarbe- ja toidukaupade röövmajanduslikul hävitamisel ja rikkumisel, mida järjest sagedamini kasutavad kapitalistlikud monopolid ületootmiskriiside löökide all ja julmas konkurentsivõitluses. Selliste kaubakadude — kapitalismi roiskumise ühe värdjaliku avalduse — eesmärgiks on hoida hindu kõrgel ja sel teel avaldada survet töötava elanikkonna laiade hulkade eelarvele. Väga kõrged on kapitalistlikus kaubanduses ka kaupade tootmisest tarbijateni kohaletoimetamisega seoses olevad kaod. Kaupade kulgemise stiihiline iseloom kapitalistlikus majanduses kutsub vältimatult esile suuri kaupade kadusid rohkearvuliste liiga kaugete ja vastassuunaliste vedude ning suurte kaubavarude pikaajalise hoidmise tõttu.

Meie sotsialistlikus plaanimajanduses on kaubakaod hoopis väiksemad kui kapitalismi tingimustes. Kaupade liikumise plaaniline organiseerimine võimaldab vältida suuri kaubakadusid kaubakäibe protsessis. Samal ajal oleneb kadude edasiseks vähendamiseks loodud tingimuste ärakasutamine Nõukogude kaubandustöötajatest. Kaubandusettevõtete ülesandeks on vähendada kadusid miinimumini, kindlustada parimad tingimused kaupade kohaletoimetamisel, hoidmisel ja realiseerimisel, hoolikalt suhtuda kaupadesse nende kulgemisel tootmisest tarbijateni.

Kaubakadude vähendamisel on suur tähtsus üksikute kaubandusettevõtete, -organisatsioonide ja kogu Nõukogude kaubandussüsteemi käibekulude kokkuhoiuks ja töö rentaabluseks.

Süstemaatilisel kaubakadude vähendamisel kaubakäibe protsessis on ka rahvamajanduslik tähtsus kui riigi kaubaressursside suurendamise allikal, millised on ette nähtud elanikkonna vajaduste rahuldamiseks.

Tähtsamateks abinõudeks kaubakadude vähendamisel Nõukogude kaubanduses on kaupade hoiutingimuste parandamine, kaubandusvõrgu varustamine külmutus- ja teiste seadmetega, samuti kaubandusalatöötajate vastutuse tõstmine neile usaldatud kaupade säilivuse eest.

Nõukogude kaubandusettevõtete töötajate vastutusrikkaks ülesandeks on kindlustada kaupade täielik säilivus, mitte lubada nende riknemist kaubandusettevõtetes, vähendada kaupade kadusid kogu nende teekonnal tootmisest kuni tarbijateni.

Raamatupidamisarvestus Nõukogude kaubanduses peab kindlustama rangeimat kontrolli kõigi kaubakadude üle üksikisikute süü tõttu toimunud kadude õigeaegse väljaselgitamise ja neilt tekitatud kahju sissenõudmise üle.

Kaubakaod jagunevad kahte liiki:

1) normeeritud kaod teel ja hoidmisel;

2) kaupade kadu üle ettenähtud normide.

Normeeritud kaod teel ja hoidmisel. Transportimisel, hoidmisel ja realiseerimisel kaotavad mõned kaubad neis toimuvate füüsikalis-keemiliste muutuste tõttu osa oma kaalust (mahust). Selliseid kadusid, samuti kadusid, mis on tingitud kaupade väljastamisest (kaalumine, tükeldamine jne.), nimetatakse kaupade loomulikuks kaoks.

Eesmärgil vähendada kaubakadusid miinimumini, on kaupade loomulik kadu transportimisel, hoidmisel ja realiseerimisel normeeritud.

Toidukaupade loomuliku kao normid ladudes hoidmisel ja maanteevedudel on ette nähtud järgmiste kadude katmiseks: a) kuivamine ja murenemine; b) pudenemine, tolmamiskadu; c) kallamiskadu taimeõli ja teiste vedelate kaupade ümberkallamisel.

Kinnitatud normid on piirnormideks ja rakendatakse ainult sel juhul, kui kaupade tegeliku koguse kontrollimisel ilmneb puudujääk, võrreldes kontrollimise aktiga fikseeritud arvestusandmetega.

Loomuliku kao mahakandmine toimub selle tegelikus suuruses, mis on ilmnenud kaubajääkide inventeerimisel. Kuid nende mahakandmiste suurus ei tohi ületada kinnitatud norme. Kao eelnev mahakandmine on keelatud. Loomuliku kao norme mitteületavate normeeritavate kadude mahakandmine ettevõtte arvel toimub hulgibaasi direktori otsusel, järgneva kinnitamisega kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja poolt.

Juhul, kui kaupu inventeeritakse harvem kui kord kuus,

lubatakse teha iga kuu esialgne loomuliku kao arvestus kulude eelarvega ettenähtud suuruses. See kindlustab loomuliku kao arvel tekkivate käibekulude ühtlase peegeldamise raamatupidamises.

Hiljem, kui inventuur on läbi viidud ja tegelik kaupade puudujääk loomuliku kao piires kindlaks määratud, korrigeeritakse esialgselt arvutatud summasid vajaduse kohaselt.

Iga kuu arvutatud loomuliku kao summaga debiteeritakse kontot „Ladude ja baaside kulud" või kontot „Köögiviljahoidlate kulud" ning krediteeritakse konto „Reserv eelseisvate kulude katmiseks" allkontot „Loomuliku kao reserv".

Inventuuriga selgunud kaupade tegelik puudujääk loomuliku kao normide piires kantakse maha konto „Kaubad hulgiladudes" kreeditist. Seejuures debiteeritakse kaupade ostuväärtusega kontot „Eelseisvate kulude reserv". Kaupade puudujäägi summa jae- ja ostuhindade vahe kantakse konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" deebetisse.

Kui kaupade tegelik puudujääk loomuliku kao normide piires osutub väiksemaks eelnevalt arvutatud summast, siis vahe kohta koostatakse storneeriv (punane) kirjend: deebet — konto „Ladude ja baaside kulud" või konto „Köögiviljahoidlate kulud" ja kreedit — konto „Reserv eelseisvate kulude katmiseks", allkonto „Loomuliku kao reserv".

Toidukaupade loomuliku kao normid maanteevedude puhul on kinnitatud protsentides üksikutele kaupadele, sõltuvalt veo kaugusest ja aastaajast. Mahakandmine toimub tegeliku kao järgi, kuid mitte üle normi, ning vormistatakse vastava aktiga.

Loomuliku kao normid on kinnitatud ka raudtee- ja veetranspordiga veetavatele kaupadele. Aluseks loomuliku kao mahakandmisel raudtee ja veetranspordiga vedude puhul on märge kao suuruse kohta raudtee (veetee) saatelehel, mis on alla kirjutatud vastutavate isikute poolt ning millel on sihtjaama (sadama) pitsat.

Juhul, kui loomuliku kao reservi ei looda, koostatakse loomuliku kao normide piires kaupade puudujäägi mahakandmiseks kaupade arvestamisel laos ostuhinnaga kirjend:

Deebet — konto „Ladude ja baaside kulud"
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes".

Kaupade arvestamisel laos jaehinnaga aga koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Ladude ja baaside kulud" — kaupade puudujäägi summas ostuhinnaga
Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — kaupade puudujäägi summa jae- ja ostuhinna vahega
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes" — kaupade puudujäägi summaga jaehinnas.

Kaupade kadu üle ettenähtud normide. Peale loomuliku kao võib kaupade säilitamise ja väljastamise protsessis esineda veel teisi kaupade kadusid, mis tekivad nii ebarahuldavate säilitamistingimuste tagajärjel (ruumide niiskus, jääkeldrite puudumine jt.) kui ka ebaõigel kaupadega ümberkäimisel. Sellisteks kadudeks on kaupade mõranemine, purunemine ja riknemine. Erinevalt kahjudest loomuliku kao tõttu, mida võib välja selgitada alles inventeerimisel, tuleb kaupade mõranemisest, purunemisest ja riknemisest tekkinud kadu kaubandusettevõttes välja selgitada viivitamatult.

Võitlemiseks kaupade omavolilise mahakandmise vastu, millega varjatakse kas ebamajanduslikkust kaubandusettevõtte töös või otseseid kõrvaldamisi ja raiskamisi, on kinnitatud ühtsed kõigile riiklikele ja kooperatiivsetele kaubandusettevõtetele kohustuslikud eeskirjad kaupade mõranemise, purunemise ja riknemise mahakandmise korra kohta.

Kõik kaupade mõranemise, purunemise ja riknemise juhud vormistatakse aktidega, mis koostatakse komisjoni poolt koosseisus kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja, ettevõtte direktor, materiaalselt vastutav isik ja ühiskondlik esindaja. Kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja on kohustatud isiklikult eraldama mahakandmisaktide koostamisest osavõtuks täiesti läbiproovitud töötajad. Kui maha kantakse riknenud toidukaubad, mida võib anda ümbertöötamiseks või mis on muutunud kõlbmatuks ja kuuluvad hävitamisele, siis kutsutakse komisjoni tööst osa võtma sanitaarjärelevalve asutuse esindaja.

Kaupade riknemise, mõranemise ja purunemise kohta koostatakse akt kolmes eksemplaris allpool toodud vormi järgi (vt. lk. 133). Akti ühe eksemplari annab kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja üle baasi raamatupidamisele, teine eksemplar antakse raamatupidamisele üle materiaalselt vastutava isiku poolt koos aruandega.

Täiesti kõlbmatuks muutunud ja aktiga maha kantud kaubad tuleb viivitamatult eraldada ja hävitada.

Riknenud, purunenud ja mõranenud kauba kohta koostatud aktid vaatab läbi baasi juhataja, kes akti kinnitamisel on kohustatud andma kirjaliku korralduse selle kohta, kelle arvele kanda akteeritavad kahjud, samuti abinõude tarvituselevõtmise kohta süüdiolevate isikute suhtes.

Kahjud kaupade riknemisest, samuti ülenormatiivsed puudujäägid, mille tekkimise konkreetseid süüdlasi pole kindlaks tehtud, võib kanda käibekuludesse ainult raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikuga kehtestatud korras. Riikliku kaubanduse ettevõtetes ja organisatsioonides võib eespool märgitud kahjud (välja arvatud juhud, kui neid võib maha kanda ainult

Organisatsioon _____

AKT NR. 12 Kauba / materjali RIKNEMISE, MÕRANEMISE, PURUNEMISE KOHTA

Kuupäev *15. oktoober* 195__ a.

Komisjon koosseisus *kaubastu inspektor V. I. Petrovski, toidukaupade baasi direktor G. S. Kulikov, gastronoomia sektsiooni juhataja K. P. Zavjalov ja sanitaararst G. S. Popova* teostas Kauba / materjali ülevaatust, mis on riknenud (hapuks läinud) / (mõranenud, riknenud jne.). Ülevaatuse tulemusel ilmnes:

Jrk. nr. hinnakirjas	Materjali, kauba nimetus, artikkel	Sort	Mõõt-ühik	Akteeritud kogus		Hind	Summa	Allahindlus		Vähenemine (summa)
				bruto	neto või kogus			Uus hind	Summa	
	Kalakonser-									
	vid, meriärn									
	tomatis 320 g	*1*	*purk*	—	*5*	*8.50*	*42.50*	—	—	

Tagakülg

(*nelikümmend kaks rbl. 50 kop.*)

Komisjoni otsus

Riknemise ja mõranemise põhjus: *konservid on hapuks läinud*

Akteeritud kauba kasutamine: *kasutamiseks kõlbmatud*

Kogu tarvitamiseks kõlbmatu kaup summas *42* rbl. *50* kop. on hävitatud komisjoni juuresolekul.

Komisjoni liikmete allkirjad: *Inspektor Pavlovski*, *Direktor Kulikov*, *Sektsioonijuhataja Zavjalov*, *Sanitaararst Popova*

Akti kinnitan, kaod summas _____ rbl. _____ kop. kanda

_____ arvele

Kõrgemalseisva asutuse juhataja

_____ 195__ a.

NSV Liidu Ministrite Nõukogu või vabariiklike ministrite nõukogude loal) maha kanda järgmiselt:

Kahjud kuni 500 rbl. iga üksiku kaupade või muude väärtuste riknemise või puudujäägi korral kantakse maha kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja loal.

Kahjud üle 500 rbl. iga üksiku riknemise või puudujäägi korral kantakse maha: liidulise ja vabariikliku alluvusega ettevõtetes ja organisatsioonides — vahetult ministeeriumidele või keskasutustele alluvate peavalitsuste või muude juhtimislülide juhatajate loal; kohaliku alluvusega ettevõtetes ja organisatsioonides — töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede kaubandusosakondade juhatajate loal.

Kaupade mõranemisest, purunemisest ja riknemisest tekkinud kaubakaod ei ole ette nähtud kulude eelarvega ning on seega nn. planeerimata kahjudeks.

Loomulike kaubakadude, samuti mõranemisest, purunemisest ja riknemisest tingitud kadude mahakandmisel, kui see toimub kaubandusettevõtte arvel ülaltähendatud korra kohaselt kinnitatud aktide alusel, kantakse kaupade ostumaksumus konto „Ladude ja baaside kulud" deebetisse, hinnatäiend aga konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" deebetisse, kusjuures kontot „Kaubad hulgiladudes" krediteeritakse.

Materiaalselt vastutavatelt ja teistelt süüdiolevatelt isikutelt kinnipidamisele kuuluvad kaod, mis on tingitud kaupade mõranemisest, purunemisest ja riknemisest, nõutakse neilt sisse kaupade jaehinnaga ja loetakse tasendusmakseteks.

Kui kaupade mõranemisest, purunemisest ja riknemisest tingitud kahjud on kantud tasendusmaksetesse materiaalselt vastutava isiku arvele, siis mahakantavad kaubad (nende arvestamisel baasis või laos ostuhinnaga) hinnatakse jaehinnaga ning sellesama summaga debiteeritakse kontot „Isikud muude arvelduste alal", samaaegselt krediteeritakse kontot „Kaubad hulgiladudes" ning reguleerivat kontot „Süüdlastele isikutele tasumiseks esitatud kaupade puudujäägi ostu- ja müügihinna vahe" puudujäävate kaupade ostu- ja jaehinna vahega.

Kui kaubad on baasis või laos arvel jaehinnaga, debiteeritakse puudujäägi summa võrra ostuhinnas kontot „Mitmesugused isikud muude arvelduste alal", tasendusmakse summaga debiteeritakse kontot „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt", kusjuures kontot „Kaubad hulgiladudes" krediteeritakse kaupade maksumusega jaehinnas. Samaaegselt koostatakse tasendusmakse summa kohta teine kirjend konto „Mitmesugused isikud muude arvelduste alal" deebetis ja konto „Süüdlastele isikutele tasumiseks esitatud kaupade puudujäägi ostu- ja müügihinna vahe" kreeditis.

Süüdiolevalt isikult puudujääkide alal saada oleva võlgnevuse saamisel kantakse tasendusmakse summa kaubandusettevõtte tuludesse, kusjuures koostatakse sissekanne:

Deebet — konto „Süüdlastele isikutele tasumiseks esitatud kaupade puudujäägi ostu- ja müügihinna vahe"
Kreedit — konto „Mitmesugused kaod ja säästud".

§ 18. TAARA ARVESTUS[1]

Taara arvestuse tähtsus võitluses käibekulude vähendamise eest. Kaubakäibe õigeks organiseerimiseks on taaral suur tähtsus. Taara põhiliseks ülesandeks on kindlustada taarastatud kauba allesolekut, hõlbustada kaupade hoidmist, väljastamist ja ümberpaigutamist.

Hea taara kindlustab kauba kvaliteedi säilimist, kaitseb teda purunemise, murdumise ja rikkumise vastu kohaletoimetamisel ja hoidmisel, vähendab loomulikku kadu.

Tähtsate riiklike ülesannete täitmine suurema osa kaupade varumise, hoidmise ja transportimise alal sõltub vastava taara olemasolust.

Kaupadega ringlemisel taara kulub. Taara väärtuse vähenemine tema kulumise tõttu, samuti kaubandusettevõtetes kauba alt vabanenud taara hoidmisega ja vabanenud taara tagastamisega seoses olevad kulud on käibekulud. Rea kaupade, näiteks puuviljade ja juurviljade puhul moodustab taara maksumus suure osa kaupade maksumusest. Seepärast on ka taara kaod mõnedes kaubandusettevõtetes üsna suured, mis aga avaldab mõju käibekulude tasemele, järelikult ka kaubandusliku töö rentaablusele.

Sotsialistliku plaanimajanduse tingimustes on kõik võimalused ühe ja sama taara mitmekordseks kasutamiseks, mis on suureneva kaubakäibe taaraga kindlustamise tingimuseks.

Taara mitmekordseks kasutamiseks on kaubandusorganisatsioonid kohustatud vastavate valitsuse määruste ja korralduste alusel tagastama taara täies ulatuses või kinnitatud normide piires kauba hankijatele korduvaks kasutamiseks, või andma selle üle spetsiaalsetele taara remondiettevõtetele. Pärast remonti lastakse selline taara uuesti ringlusse. Taara kasutamine muuks otstarbeks on seadusega keelatud.

Taaraga õige ja hoolikas ümberkäimine, tema regulaarne ja õigeaegne üleandmine taararemondiettevõtetele või hankijatele võimalikult paremas seisukorras, vabanenud taara hoidmise õige organiseerimine kaubandusettevõtetes on taara kadude vähendamise põhitingimusteks.

[1] Taara kasutamise ja arvestuse korras on NSVL Kaubandusministeeriumi 1954. a. 24. septembri käskkirjaga nr. 1037 ja 1955. a. 17. jaanuari käskkirjaga nr. 43 kehtestatud mõningad muudatused. — *Toim. märkus.*

Võitluses taara kulude vähendamise eest on suur tähtsus ka arvestuse õigel organiseerimisel ja süstemaatilisel kontrollil taara sissetuleku, allesoleku ja õigeaegse tagastamise üle.

Taara erilise tähtsuse tõttu lahendatakse kõik põhilised taara hinnakirju, tema väljastamist tööstuse ja teiste hankijate poolt, tema tagastamist kaubandusettevõtete poolt, samuti taara arvestuse organiseerimist puutuvad küsimused vahetult valitsuse määruste ja korraldustega ning vastavate ministeeriumide poolt nende määruste ja korralduste täitmiseks väljaantavate käskkirjade ja juhenditega.

Taara liigid. Vastavalt materjalile, millest taara on valmistatud, jaguneb taara järgmisteks põhiliikideks: 1) pehme (kotid); 2) puidust (tünnid, kastid, korvid, pilbastest); 3) paberist ja kartongist (karbid jt.); 4) metallist (vaadid, plekist kannud, tünnid jt.); 5) klaasist (pudelid, purgid, balloonid).

Taara jaguneb sise- ja välistaaraks. Sisetaara väljastatakse koos kaubaga (pudelid, purgid, karbid jt.) ning vabaneb tarbija juures. Välistaarat (tünnid, kastid, kotid jms.) kasutatakse kaupade transportimisel ja hoidmisel ning vabaneb üldreeglina kaupluses.

Spetsiaalse konstruktsiooniga välistaarat, mis peab ringlema palju kordi, nimetatakse inventartaaraks ja see ringleb plaanipäraselt vabriku, tehase või aedviljakombinaadi ja kaubandusettevõtte vahel. Inventartaara hulka kuuluvad veini, õlle ja karastusjookide vaadid, pesadega varustatud kastid ja korvid pudelite jaoks, mitmekordseks ringluseks mõeldud aedviljataara (hapendatud aedvilja tünnid, õunakastid) jt. Inventartaara peab olema varustatud selle ettevõtte märgiga või puust lipatsiga, kelle bilansis ta arvel on.

Inventartaara saadakse hankijatelt ja tuleb neile tagastada vastavalt lepingus ettenähtud korrale ja tähtaegadele. Paljudel kaubandusettevõtetel on oma inventartaara (näiteks kastid leiva- ja saiatoodete transportimiseks jt.).

Taara hinnakirjad. Iga liiki taara kohta on kinnitatud ühtsed ning kõigile riiklikele ja kooperatiivsetele organisatsioonidele kohustuslikud hinnakirjad.

Hinnakirjas on taara iga liigi ja nimetuse kohta kinnitatud teatud järjekorranumber, mis on tema nomenklatuurinumbriks.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi Metsa- ja Ehitusmaterjalide Kaubanduse Peavalitsusele (Glavlesstroitorg) tagastatud puittaara eest tasutakse uue, tarvitatud ja remonditud taara hinnakirja järgi vastavalt taara säilivusele.

Kulumisest tingitud taara hinna vahe hankijate arvetes ja tagastamisel taara-remondiettevõtetesse kujutab endast kaubandusettevõtete käibekulu ning nimetatakse tavaliselt taara allahindluseks.

Hankijad on kohustatud markeerima nende poolt väljasaadetava puittaara ning kinnitatud hinnakirja alusel märkima kauba kohta esitatavates arvetes taara nomenklatuurinumbri ja hinna.

Taara markeerimine on vajalik selleks, et vältida taara hinnakirjade ebaõiget rakendamist. Kaubandusorganisatsioonide töö praktikas esineb juhtumeid, kus kaubatootjad ja teised hankijad, väljastades kaubalevitusvõrgule taara koos kaubaga, näitavad taara hinnana hinnakirjas taara ühe liigi kohta ettenähtud hinna. Kaubandusettevõtete poolt tagastatud taara vastuvõtmisel aga viivad hankijad või taara remondiettevõtted sellesama taara hinnakirja teise numbri alla, mis on tavaliselt madalama hinnaga.

Sel juhtumil on kaubandusettevõtetel peale taara tarvitamisest tingitud kulude veel suuri kadusid selliste vahede tõttu taara hindamisel. Peale selle on markeerimata taara kvaliteedi järgi vastuvõtmine raskendatud, hankija ja ostja vahelisi vaidlusi aga ei saa arbitraažis lahendada, sest ei saa kindlaks teha, millise taara puhul on tekkinud lahkhelid. Seepärast peavad kaubandusorganisatsioonid taaraga kauba vastuvõtmisel ja hankijate arvete kontrollimisel pöörama tähelepanu markeerimise kohta esitatud nõude kohustuslikule täitmi-

sele. Selle mittetäitmise korral maksab hankija koostatud akti alusel ostjale trahvi 50% kauba all oleva taara tegelikust maksumusest.

Eraldi hinnakirjad on kehtestatud alljärgneva pehme taara kohta: 1) linased, poollinased, puuvillased jt. teraviljatoodete kotid, 2) lina-džuudi, džuudikenafi ja kanepi-džuudi kotid, millised väljastatakse suhkruga.

Kvaliteedilt jagunevad kootud kotid (peale uute) kuude kategooriasse. Koti kvaliteedist (kategooriast) sõltuvalt määratakse, milliste produktide jaoks teda võib kasutada (jahu, tangud, teravili, suhkur jne.). Kottide ühte või teise kategooriasse viimiseks on määratud teatud tunnused.

Kinnitatud hinnakirjades on eraldi ette nähtud: 1) kottide väljastamise hinnad nende väljastamisel tarbijatele; 2) toodete alt vabanenud kottide vastuvõtmise hinnad nende tagastamisel tarbijate poolt. Näiteks linaste, poollinaste ja lina-džuudi kottide kohta, millised väljastatakse teraviljatoodetega, on kinnitatud järgmised hinnakirjahinnad (rbl. ja kop.)

Kottide kategooriad	Väljastamishinnad (kottide väljastamisel ostjale)	Vastuvõtuhinnad (toodete alt vabanenud kottide tagastamisel tarbijate poolt)
Uued	10.50	
I	10.10	9.95
II	7.35	7.20
III	5,25	5.10
IV	3.15	3.00
V	2.10	1.95
VI (ilma toodeteta)	1.55	1.40

Kaupu tuleb väljastada ainult märgitud kottides koti liigi (linane, lina-džuudi, bjass) ja kategooria (välja arvatud uued kotid, millised väljastatakse ilma märgita) äranäitamisega.

Klaastaara hulka kuuluvad viina, viinatoodete, õlle ja karastusjookide pudelid, konservitoodete klaastaara, piima ja piimatoodete klaasnõud. Kõigile neile taara liikidele on kinnitatud nn. tagatishinnad, mis võetakse jaeettevõtete poolt vastavate kaupade müümisel tarbijatelt ning makstakse neile tagasi vabanenud taara tagastamisel.

Peale klaastaara on tagastishinnad kinnitatud ka mõnedele teistele taara liikidele, mis kuuluvad kaubandusorganisatsioonide poolt tagastamisele vahetult hankijatele. Sellise taara hulka kuuluvad pudelirestidega varustatud kastid, veini- ja õllevaadid, raudvaadid jt.

Taara tagastamise kord. Saades kaupa, toorainet, seadmeid ja muud toodangut puittaaras, on riiklikud ja kaubandusorganisatsioonid kohustatud pärast kauba lahtipakkimist selle tagastama taararemondiettevõtetele ja NSV Liidu Kaubandusministeeriumi metsakaubandusladudele taara teistkordseks kasutamiseks

NSV Liidu Kaubandusministeeriumil on õigus vastuvaidlematus korras nõuda taara tagastajatelt tarvitatud puukastide, -pakendite, -vaatide mitteäraandmise korral trahvi äraandmata taara väärtuse kahekordses suuruses, lähtudes uue taara hinnast hinnakirjas. Seejuures trahvi tasumine taara tagastajat selle tagastamisest ei vabasta.

Hankijalt saadud inventartaara tuleb tagastada hankijale.

Kui inventartaaral puudub puust lipats või trafarett ettevõtte nimetusega, kelle bilansis seisab antud taara, võivad kaubandusettevõtetes vabanenud taara kohta perioodilist kontrolli teostavad Glavlesstroitorgi esindajad nõuda mar-

keerimata inventartaara üleandmist Glavlesstroitorgi baasidesse. Seega võidakse puuduliku kontrolli korral inventartaara markeerimise üle hankijate poolt kaubandusorganisatsioonide vastu esitada kahekordsed nõudmised selle tagastamiseks ühelt poolt Glavlesstroitorgi baasidele, teiselt poolt aga vastavatele hankijatele. Selliste vaidluste vältimiseks peavad kaubandusorganisatsioonid kontrollima inventartaara markeerimist hankijate poolt, samuti nõudma neilt taara inventarinumbrite äranäitamist arvete juurde lisatavates spetsifikatsioonides.

Koos kaubaga saadud pehme taara (kotid) tuleb pärast vabanemist täies ulatuses hankijale tagastada.

Kaubandusorganisatsioonid peavad hankijatele tagastama kotid sama või mitte rohkem kui ühe kategooria võrra madalama kvaliteediga kui kaubaga koos saadud kotid. Saadud kottidest kahe kategooria võrra madalama kvaliteediga kottide tagastamisel nõuab hankija trahvina sisse uute kottide neljakordse hinna.

Kottide tagastamiseks on ette nähtud kindlad tähtajad.

Tagastamiseks ettenähtud tähtajast mittekinnipidamise korral nõuavad hankijad kaubandusorganisatsioonidelt trahvina sisse uute kottide neljakordse hinna. Kottide enda käes hoidmisel üle kahe kuu aga makstakse täiendavalt trahvina nende viiekordne hind, kusjuures trahvi sissenõudmine ei vabasta kottide tagastamisest.

Klaas- ja raudtaara tagastamise kord reguleeritakse vastavate kaupade hanke põhitingimustega ning hankijatega sõlmitud lepingutega. Hanke põhitingimustes ja lepingutes nähakse ette tagastamisele kuuluva taara protsent ja üksikute liikide kogus, tagastamise tähtajad ja sanktsioonid mitteõigeaegse tagastamise eest.

Suured trahvid ja nende vastuvaidlematus korras sissenõudmise õigus näitavad, millist tähtsust omistatakse iga liiki taara tagastamisele tema mitmekordseks kasutamiseks.

Taara mitmekordseks kasutamiseks ettenähtud korra rikkumises ja taara ringlevuse aeglustamises võivad süüdi olla mitte ainult kaubandusorganisatsioonid (taaratagastajad), vaid ka hankijad. Nii näiteks keelduvad hankijad mõningatel juhtudel kaubandusorganisatsioonide poolt tagastatavat taarat vastu võtmast või viivitavad selle äraviimisega, kuigi on olemas kahepoolne kokkulepe selle kohta, et taara viiakse ära hankija vahenditega. See omakorda tekitab liigseid taaravarusid kaubandusettevõtetes, põhjustab täiendavaid kulusid selle hoidmisel ja aeglustab vahendite käivet.

Selles suhtes ebatäpsete hankijate mõjutamiseks peavad hulgiettevõtted kasutama neile antud õigust hankijatelt trahvide sissenõudmiseks. Trahvid nõutakse neil juhtudel hankijatelt sisse samasugustes määrades, millistes hankijad nõuavad sisse kaubandusorganisatsioonidelt taara tagastamata jätmisel või mitteõigeaegsel tagastamisel.

Mõned taara liigid väljastatakse hankijate poolt nn. tagatishindade alusel. Peab teadma, et tagatissummade sissenõudmine võib toimuda eranditult ainult nende taara liikide puhul, milliste kohta on olemas valitsuse vastavad määrused. Sellise taara hulka kuuluvad näiteks veinivaadid, õlle ja karastusjookidega väljastatavad vaadid.

Kaubandusorganisatsioonide töö praktikas esineb hankijate poolt tagatissummade ebaseaduslikku sissenõudmise juhtumeid ka nende taara liikide puhul, milliste kohta ei ole valitsuse vastavaid määrusi. See põhjustab kaubandusorganisatsioonide osa käibevahendite kinnikülmutamist, aeglustab nende käivet.

Kaubandusettevõtete pea-(vanem-)raamatupidajate kohustuseks on süstemaatiliselt kontrollida, et selliseid juhtumeid ei esineks, nende vältimiseks aga jätta ebaõigesti nõutavate tagatiste summade kohta esitatud arved aktseptimata. Peale selle peavad kaubandusorganisatsioonid võtma vastutusele hankijad, kes nõuavad sisse tagatist valitsuse määrustega mitteettenähtud juhtudel ja määrades.

Seoses taara tagastamisega tehakse kulusid selle vedamisel. Seepärast tuleb kaubandusorganisatsioonidel jälgida, kes peab need kulud tasuma.

Nii toimub tagastatava taara kohaletoimetamine kuni lähema taarakogumise ettevõtteni, raudteejaamani või sadamani (kuid mitte kaugemale kui 40 km) taara tagastaja vahenditega ning tema arvel, üle 40 km kaugusele — taara tagastaja ja taarat varuva organisatsiooni vahelise vastastikuse kokkuleppe kohaselt.

Taaramajanduse paremaks muutmiseks on kõik NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi ettevõtted kohustatud eraldama ladudes ja baasides, kaubandusettevõtetes ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes taara vastuvõtu, hoidmise ja tagastamise eeskirjadest kinnipidamise eest vastutavad isikud, tehes neile ülesandeks kontrollida taara õigeaegset tagastamist.

Kaubandusorganisatsioonidel ja -ettevõtetel on keelatud ilma kõrgemalseisva organisatsiooni loata kahjumitesse kanda hankijatele makstud trahve kastide, tünnide ja muu taara mitteõigeaegse tagastamise tõttu, aga samuti madalama kategooriaga kottide tagastamise tõttu.

Kõrgemalseisvad organisatsioonid on kohustatud igal üksikul trahvide tasumise juhtumil läbi vaatama trahvisanktsioone esilekutsunud põhjused, kindlaks tegema ja vastutusele võtma isikud, kes on süüdi kaubandusorganisatsioonile materiaalse kahju tekitamises.

Kottide mitteõigeaegse tagastamise eest kannavad isiklikku vastutust ettevõtete juhatajad. Hankija poolt ettevõttelt trahvi sissenõudmisel kottide mitteõigeaegse tagastamise eest tuleb kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja korraldusel selle ettevõtte juhataja palgast trahvina kinni pidada esimesel korral 100 rbl., teistkordsel trahvimisel aga — 200 rbl. Ettevõtete juhatajatelt sissenõutud trahvisummad kantakse liidueelarve tuludesse.

Puittaara õigeaegse tagastamise ja säilivuse eest premeeritakse kaubandusettevõtete töötajaid selleks moodustatava erifondi arvel.

Taara sissetuleku ja väljamineku dokumentaalne vormistamine. Dokumentideks taara arvelevõtmisel on hankijate faktuurarved ja saatelehed. Hankijatelt koos kaupadega saadud taara võetakse arvele sellesama dokumendi alusel, mille alusel võetakse arvele kaupki.

Kaubandusorganisatsioonide ladudest ja baasidest väljastatakse kaubad tavaliselt tervete kaubakohtadena. Seetõttu arvestatakse taara ladudes ja baasides ning väljastatakse jaevõrku ostuhinnaga, mis aga ei tohi ületada vastavaid hinnakirjahindu.

Kotte arvestatakse soetamishinnaga.

Inventartaara, mille eest hankijad võtavad tagatist määrade järgi, millised on ette nähtud valitsuse määruste ja korraldustega, hinnatakse ja arvestatakse tagatismaksumuse järgi.

Kaubandusettevõtetesse saabunud taara tuleb vastu võtta materiaalselt vastutavate isikute poolt ning sissetulekusse kanda tegelikul sissetuleku päeval. Taara vastuvõtmisel kontrollitakse: a) taara hulga vastavust saatedokumendis näidatud kogusele; b) taara kvaliteedi vastavust kehtivatele standarditele ja tehnilistele tingimustele, riidest kottide puhul aga ka kategooriatele; c) ettenähtud markeerimise olemasolu ja õigsust; d) faktuurarvetes näidatud taara hindade õigsust.

Sissetulnud taara vastuvõtmine vormistatakse samal viisil nagu kaupade vastuvõtminegi, s. t. hankija saatedokumendile vastuvõtustambi pealeasetamisega, kuhu materiaalselt vastutav isik annab

allkirja taara saamise kohta. Taara vastuvõtmisel koguse, kvaliteedi, hinna ja markeerimise mittevastavuse väljaselgitamise korral koostatakse akt komisjoni poolt, mille koosseisu kuulub ettevõtte direktor, materiaalselt vastutav isik, taara kohaletoimetanud isik, vajalikel juhtudel ka linna (rajooni) kaubandusosakonna või mõne teise asjast mittehuvitatud organisatsiooni esindaja (kui hankijatega sõlmitud lepingutes ei ole ette nähtud teist korda). Akti üks eksemplar saadetakse koos reklamatsiooniga hankijale taara vastuvõtmisel kindlakstehtud puudujääkide, hinnavahede jne. hüvitamiseks.

Hankijate arvetes eraldi näitamata taara ning taarast kaupade vabastamisel saadud materjalide (tekstiiljäätmed, traat jm.) vastuvõtmine ning arvelevõtmine vormistatakse vastava akti koostamisega.

Taara väljastamine koos kaubaga vormistatakse selle kandmise teel eraldi reale kauba väljastamisel koostatud faktuurarvetes ja väljamineku saatelehtedes. Taara väljastamine ilma kaubata vormistatakse samasuguste eri väljamineku dokumentidega.

Vabanenud taara tagastamine hankijatele ning Metsa- ja Ehitusmaterjalide Kaubanduse Peavalitsuse (Glavlesstroitorg) taarabaasidele vormistatakse väljamineku saatelehtede või faktuurarvetega vastavalt tagastamise eeskirjadele.

Praktikas esineb juhuseid, kus taara tagastamise kohta Metsa- ja Ehitusmaterjalide Kaubanduse Peavalitsuse ettevõtetesse või hankijatele kaubandusettevõtete poolt väljakirjutatavates saatelehtedes näidatakse ainult taara nimetus ja kogus. Taara kvaliteedi aga määrab kindlaks ja märgib ära sel juhul taara saaja oma vastuvõtuaktis oma äranägemisel, ning sageli vähendab taara tegelikku kvaliteeti, vastu võttes remonti mittevajava taara remonti vajava taarana. Väikest remonti nõudev taara aga võetakse vastu keskmist või kapitaalremonti vajava taarana. Taara hinna vahe aga, sõltuvalt taara kvaliteedist, on väga suur. Seega suurenevad kaubandusettevõtetes tunduvalt taara kaod selle kvaliteedi vähendamise tõttu taara saajate poolt.

Seepärast on kaubandusettevõtted kohustatud taara tagastamise kohta väljamineku saatelehtede kirjutamisel ära näitama taara kvaliteedi, kottide puhul aga — kategooria, ning taara üleandmisele suunama taara eest vastutavad kompetentsed töötajad, mitte aga usaldama seda veotöölisele või laadijale.

Purunenud ja tarvitamiskõlbmatuks muutunud taara kohta (peale hankijatelt saadud kottide) koostatakse akt sama korra kohaselt nagu kaupade purunemise ja riknemise korralgi (vt. lk. 133).

Akti koostanud komisjoni otsuse alusel kinnitab kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja akti ning otsustab, kas kanda kaod süüdiolevate isikute arvele või võtta ettevõtte kanda.

Need kaod võib kanda ettevõtte kahjumeisse vastavalt eespool

toodud korrale, mis on kehtestatud raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikuga kaupade riknemisest tekkivate kahjude mahakandmiseks, kui konkreetseid süüdlasi ei selgunud.

Materiaalselt vastutavate isikute aruandlus taara kohta ning taara arvestus hoiukohtades. Kõik riiklikud ettevõtted ja kooperatiivsed organisatsioonid on kohustatud pidama nii vaba kui ka kaupade all oleva uue ja tarvitatud taara kohta raamatupidamises koguselist ja rahalist arvestust. Taara arvestust peetakse eraldi kaupade arvestusest.

Kõik taara sissetuleku ja väljamineku dokumendid tuleb baaside ja ladude materiaalselt vastutavate isikute poolt esitada raamatupidamisele koos lk. 144 toodud vormi kohase iga päev esitatava dokumentide saateregistriga.

Ladude, baaside, varumispunktide ja jaekaubandusettevõtete materiaalselt vastutavad isikud on kohustatud pidama taara koguselist arvestust järgmise nomenklatuuri järgi:

Puittaara	Riidest kotid
1. Mitmesugused kastid	1. Suhkrukotid
2. Vedelikukindlad tünnid	2. Teraviljatoodete kotid
3. Muud tünnid	3. Muud kotid

Muu taara

1. Papptaara
2. Roguskkotid
3. Roovkandmikud ja pakid
4. Muu taara

Kotid arvestatakse nimetatud rühmades kategooriate järgi.

Ladudes ja baasides kuuluvad taara hulka ka tühjad klaasnõud (piima-, õlle-, veinipudelid, purgid, teeklaasid jm.). Selle taara kohta peetakse koguselist arvestust.

Koos kaubaga hankijatelt saadud inventartaarat arvestatakse eraldi toodud nomenklatuuri järgi hankijate lõikes.

Taara arvestust peetakse laohoidja kaubaraamatus (vt. lk. 147). Selles raamatus avatakse iga toodud nomenklatuuris näidatud taara liigi kohta eraldi konto. Sissekanded raamatusse tehakse ainult koguste järgi raamatupidamisele antavate kaubadokumentide alusel. Perioodiliselt, kuid mitte harvem kui üks kord kuus, samuti inventuuripäeval, võrreldakse materiaalselt vastutavate isikute sissekandeid raamatupidamise andmetega.

Taara inventuuri baasides ja ladudes teostatakse üheaegselt kaupade inventuuriga vähemalt kaks korda aastas.

Taara inventuuri tulemused näidatakse eraldi teiste kaubaliste materiaalsete väärtuste inventuuri tulemustest. Taara puudu- ja ülejäägid määratakse kindlaks nii koguseliselt kui summaliselt eespool toodud taaraliikide järgi. Ei ole lubatud teostada taara ühe liigi

osas väljaselgitatud puudujääkide tasaarvestamist taara teise liigi või teiste kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejääkidega.

Taara puudujääkide eest nõutakse taara maksumus sisse süüdiolevatelt isikutelt vastavalt NSVL Töö Rahvakomissariaadi 1932. a. 1. juuni juhendile nr. 96. Nimetatud juhendiga on kindlaks määratud, et puudujääkides ja riisumises süüdi olevad isikud kannavad materiaalset vastutust tekitatud kahju kuni viiekordses suuruses, sõltuvalt asjaoludest.

Taara sünteetiline ja analüütiline arvestus. Nii kauba all oleva kui ka kauba alt vabanenud taara sünteetilist arvestust peetakse kontol „Tühi ja kauba all olev taara". Inventarina kasutatavat spetsiaalse konstruktsiooniga taarat, maksumusega üle 500 rbl. ühiku kohta ja kasutusajaga üle ühe aasta, arvestatakse kontol „Põhivahendid". Inventartaarat, mille kasutuse aeg on alla ühe aasta, sõltumata tema maksumusest, arvestatakse kontol „Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed". Kauba all olevat klaastaarat arvestatakse kontol „Kaubad hulgiladudes" või kontol „Kaubad jaotusladudes", tühja klaastaarat aga kontol „Tühi ja kauba all olev taara".

Analüütilist arvestust konto „Tühi ja kauba all olev taara" kohta peetakse materiaalselt vastutavate isikute viisi koguse, hinna ja maksumuse järgi vastavalt eespool toodud nomenklatuurile. Taara analüütiliseks arvestuseks võib kasutada sellesama vormi kohaseid kaarte, milliseid kasutatakse kaupade koguselise ja rahalise arvestuse puhul.

Eriline analüütilise arvestuse kord on kehtestatud kottide puhul. Kottide iga liigi kohta avatakse erivormikohane koguselise ja rahalise arvestuse eri kaart.

Antud liiki kottide kaardil ettenähtud lahtris toimub kottide koguseline arvestus ettenähtud kategooriate järgi.

Arvestuse lihtsustamise eesmärgil on kaubandusorganisatsiooni juhatajale antud õigus võtta antud kaubandusorganisatsiooni siseselt kasutusele keskmised arvestushinnad taara rühmade (liikide) järgi.

Taara hinnakirjahinna (või soetamishinna) ja keskmiste hindade vahe kantakse kontole „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" ning märgitakse eraldi analüütilise arvestuse kaardile.

Selle kaardi saldot tuleb kontrollida järjekordsete taara inventuuride puhul ning vajaduse korral korrigeerida, kandes vastavad summad taaraoperatsioonide tulemuste arvestamise kontole.

Taaraoperatsioonide tulemuste arvestus. Kõik taaraga seoses olevad kulud ja tulud, kaasa arvates ka need taarast saadud tulud, mida hankija arvetes eraldi ei näidata, arvestatakse tulemuskontol „Taaraoperatsioonide tulemused".

Selle konto analüütilist arvestust peetakse deebetis järgmiste kirjete läbilõikes:

1. Kaod puittaara tagastamisel taarat vastuvõtvatele ettevõtetele ja hankijatele
2. Tarvitamiskõlbmatuks muutunud taara maksumus
3. Muud kulud ja taara kaod.

Konto „Taaraoperatsioonide tulemused" kreediti analüütilist arvestust peetakse eraldi kaardil „Tulud taarast".

Konto „Taaraoperatsioonide tulemused" deebetsaldo kantakse üle kontole „Ladude ja baaside kulud". Selline ülekandmine toimub aasta lõpul. Kvartaliaruannetes näidatakse konto „Taaraoperatsioonide tulemused" deebetsaldo käibekulude vastava kirje järgi ilma raamatupidamise kirjendita selle saldo ülekandmise kohta.

Kui kontol „Taaraoperatsioonide tulemused" jääb aasta lõpuks kreeditsaldo, kantakse see üle kontole „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid". Kvartaliaruannete koostamisel aga näidatakse sellise saldo summad kui mitmesugused säästud.

§ 19. MATERIAALSELT VASTUTAVATE ISIKUTE ARUANDLUS JA KAUPADE KOGUSELINE ARVESTUS LADUDES

Materiaalselt vastutavate isikute aruandlus. Materiaalselt vastutavad isikud (laojuhatajad, laohoidjad, sektsioonide juhatajad) on kohustatud iga päev raamatupidamisele esitama kõik sissetuleku ja väljamineku dokumendid. Ei ole lubatud kinni pidada mitte mingisuguseid päeva jooksul kaupade sissetulekut või väljaminekut vormistavaid dokumente. Süstemaatiline igapäevane kontroll raamatupidamise poolt ning range distsipliini sisseviimine materiaalselt vastutavate isikute poolt dokumentide igapäevase esitamise kohta on üheks tähtsaimaks tingimuseks arvestuse õigeaegsuse tagamiseks, samuti võimalike kuritarvituste vältimiseks, milliseid sooritavad mõnikord üksikud materiaalselt vastutavad isikud kaupade mitteõigeaegse arvelevõtmise või nende kuludesse mitteõige mahakandmise teel.

Hulgiettevõtetes, kus peetakse kõigi kaupade koguselist ja rahalist arvestust, esitatakse dokumendid materiaalselt vastutavate isikute poolt koos järgmises vormis saateregistriga (vt. lk. 144).

Register täidetakse kahes eksemplaris, millest esimene koos dokumentidega antakse raamatupidamisele allkirja vastu teisel eksemplaril (ärakirjal).

Jaotusladudes ja väikehulgibaasides, kus mõnede kaupade arvestust peetakse koguseliselt ja rahaliselt, teiste kaupade arvestust aga ainult rahaliselt, esitavad materiaalselt vastutavad isikud dokumendid raamatupidamisele koos kaubaaruannetega, milles on märgitud eraldi iga kauba ja taara sissetuleku ning väljamineku dokument.

Vorm nr. 39

Ladu nr. *1*

Kellele: *baasi raamatupidamisele*

DOKUMENTIDE SAATEREGISTER NR. *51*

2. märtsi 195 a. kohta

Nimetus	Kogus	Dokumentide nr-d	Märkmed
Vastuvõtu dokumendid	*6*	*287–292*	
Aktid kaupade puudujäägi kohta vastuvõtul	*1*	*34*	
Faktuurarved	*9*	*452–460*	

Saatis ära sektsiooni juh. *Volkov*

Kontrollis ja võttis vastu raamatupidaja *Krõlov*

Kaubaaruande vorm on analoogiline jaeettevõtetes kasutusel oleva kaubaaruande vormile (vt. lk. 217). Erinevuseks on ainult see, et koguseliselt ja rahaliselt arvestatavate kaupade väärtus näidatakse lahus ainult rahalises väljenduses arvestatavate kaupade väärtusest.

Sõltumata vormist on kaubaaruande ülesanne, esiteks, algdokumentide rühmitamise ja nende ühte koonddokumenti kandmise teel piltlikult peegeldada kaupade ja taara liikumist päeva jooksul iga materiaalselt vastutava isiku juures ja, teiseks, selgitada kaupade ja taara jääki järgmiseks päevaks.

Nii kaubaaruanne kui ka saateregister koostatakse kahes eksemplaris ning esitatakse raamatupidamisele sama korra kohaselt koos kõigi sissetuleku ja väljamineku dokumentidega.

Üksikutes hulgiettevõtetes kasutatakse töö ratsionaliseerimiseks kaubaaruannete eri vorme. Nende aruannete iseärasus seisab selles, et kaubaaruanne sisaldab üksikuid lahtreid, mis on ette nähtud iga dokumendi töötlemiseks raamatupidamises. Seega kaubaaruanne ühtub kaupade arve žurnaaliga.

Kaubaaruannete kontroll. Materiaalselt vastutavatelt isikutelt kaubaaruannete vastuvõtmisel teostab raamatupidamine nende hoolikat kontrolli. Kõigepealt kontrollitakse, kas aruande juures on olemas kõik dokumendid, mille alusel materiaalselt vastutavad isikud on teinud sissekanded. Seejärel kontrollitakse kõigi kaubaaruande juurde lisatud dokumentide sisu, vormistamist ja aritmeetiliste kokkuvõtete õigsust. Kaubaaruannete vastuvõtmisel on vaja eriti kontrollida:

1) kas dokumentide kuupäevad vastavad perioodile, mille kohta on koostatud aruanne ja kas dokumendid on õigesti vormistatud;

2) kas sissetuleku dokumentidel peale teiste rekvisiitide on ka materiaalselt vastutavate isikute allkirjad kaupade saamise kohta ja kas need allkirjad vastavad raamatupidamisele esitatud allkirjade näidistele;

3) kas kaubaaruande juurde lisatud hankijate arvetes on vastavate töötajate märkmed kaupade ja taara hindade, juurdehindluste ja mahahindluste kontrollimise kohta;

4) kas väljamineku dokumentide juurde on lisatud kaubandusosakonna korraldused või käsundid kaupade väljastamise kohta;

5) kas väljamineku dokumentides on allkirjad kaupade saamise kohta, kas nende juurde on lisatud volitused organisatsioonide ja ettevõtete esindajate nimele, kellele on kaubad väljastatud, ja kas allkiri vastab volitusel olevate allkirjade näidistele;

6) kas raudteega või veetranspordiga saadetud kaupade faktuurarvete juurde on lisatud transpordiosakonnale korraldused ja kas neis on märgitud vastavad transpordidokumendid;

7) kas on õigesti ja õigeaegselt koostatud ja vormistatud juurdelisatud aktid vastuvõtul väljaselgitatud kaupade puudujääkide, ülejääkide ja mittenõuetekohase kvaliteedi kohta;

8) kas on õigesti koostatud ja vormistatud aktid kaupade purunemise, murdumise ja riknemise mahakandmise kohta, kas need aktid on kinnitatud ettenähtud korra kohaselt, näidates ära, kelle arvele tuleb kanda need kaod;

9) kas dokumentides aritmeetilised arvutused (takseerimine, s. t. hinna korrutamine kogusega, mahahindluste ja juurdehindluste arvutamine, kokkuvõtted jm.) on õigesti teostatud;

10) kas aruandesse kantud kaupade ja taara maksumus vastab nende maksumusele, mis on näidatud sissetuleku ja väljamineku dokumentides;

11) kas kaubaaruandesse on õigesti kantud kaupade ja taara jäägid päeva alguseks, kas kõik kokkuvõtted ning väljatoodud jäägid päeva lõpuks on õiged.

Kontrolli tulemused kantakse dokumentidele ja aruandesse, millele kirjutab alla aruannet kontrollinud raamatupidaja.

Kaubaaruanne on tähtsaimaks dokumendiks kaupade liikumise kontrollimisel materiaalselt vastutava isiku juures, samuti raamatupidamise kirjendite aluseks. Seepärast vigade selgumisel dokumentide ja kaubaaruande vormistamises tagastatakse need viivitamata materiaalselt vastutavale isikule paranduste tegemiseks. Kõik raamatupidamise poolt kontrollimisel tehtud parandused peavad olema tõendatud materiaalselt vastutavate isikute allkirjadega.

Koos kaubaaruannetega esitatavate sissetuleku ja väljamineku algdokumentide kontrollimise käsitletud korda rakendatakse täiel

määral algdokumentide kontrollimisel ka sel juhul, kui nad esitatakse koos saateregistritega.

Peale dokumentide ja nende kaubaaruannetesse sissekandmise õigsuse kontrollimise on suur tähtsus arvelevõtmise õigeaegsuse ja materiaalselt vastutavate isikute poolt kaubaaruandesse kõigi neile aruandeperioodi jooksul sissetulnud kaupade sissevõtmise kontrollimisel.

Kui sissetulnud kaup ei ole õigeaegselt arvele võetud ega kaubaaruandesse sisse võetud, siis seega väheneb aruandes peegeldatud kaupade sissetulek, järelikult ka kaupade jääk aruandeperioodi lõpuks. Selle tulemusena võib materiaalselt vastutaval isikul esineda ajutiselt varjatud puudujääk või raiskamine.

Kõigi kaubadokumentide õige koostamine ja vormistamine on põhiliseks, tähtsaimaks tingimuseks kogu kaubakäibe arvestuse ja kaupade säilimise õigeks korraldamiseks. Kui puudub esitatud dokumentide hoolas kontroll raamatupidamise poolt, võivad üksikud materiaalselt vastutavad isikud seda ära kasutada igaliiki kuritarvitusteks, raiskamisteks ja kaupade riisumiseks.

Seepärast ei või eespool kirjeldatud kaubaaruannete ja dokumentide kontrollimisele vaadata kui puhttehnilisele tööle, mis usaldatakse täiesti teisejärgulistele raamatupidamise töötajatele. Kaubandusettevõtete pearaamatupidajad on kohustatud osutama kõige tõsisemat tähelepanu selle töö õigele organiseerimisele. Kauba dokumentatsiooni igakülgne ja hoolikas kontrollimine on vajalikuks abinõuks võitluses sotsialistliku omandi säilimise eest.

Kaupade koguseline arvestus ladudes. Ladudes, kus toimuvad operatsioonid on väikse mahuga ja kaupade nomenklatuur on väike, peab koguselist arvestust laojuhataja ise kaubaraamatus vorm nr. 116 järgi.

Raamatus avatakse eraldi kontod kauba iga nomenklatuurinumbri kohta. Sissekanded tehakse sissetuleku ja väljamineku dokumentide alusel ainult koguse järgi, maksumust näitamata. Suuremates ladudes peavad kaupade arvestust arvestusalatöötajad koguselise arvestuse kaartidel.

Perioodiliselt, vähemalt üks kord kuus võrreldakse laoga koguselise arvestuse sissekandeid raamatupidamise koguselise ja rahalise arvestusega.

§ 20. KAUPADE INVENTEERIMINE LADUDES

Inventeerimise ülesanded. Inventeerimise kui sotsialistliku omandi säilivuse kontrolli vahendi põhiülesandeks on tegelike kaubaliste materiaalsete, varaliste ja rahaliste väärtuste kontrollimine ning nende kõrvutamine raamatupidamisarvestuse andmetega.

Vorm nr. 116

Organisatsioon . . . . . kaubastu. *Tööstuskaupade baas* (nimetus)

Kangalaadu

LAOHOIDJA KAUBARAAMAT

195... a. kohta.

134	*725*	*l*	*m*	*14 rbl. 70 kop.*				
Hinnakirja või art. nr.	Nomenklatuuri nr.	Sort	Mõõtühik	Jaehind				Varunorm

Nimetus *Satiin*

Kuupäev	Dokumendi nr.	Sissetulek	Väljaminek	Jääk	Märkused	Kuupäev	Dokumendi nr.	Sissetulek	Väljaminek	Jääk	Märkused
1. I				*154,3*							
2. I	*74*	*260,5*		*414,8*							
3. I	*8* jne.		*124,5*	*290,3*							

Inventeerimisel selgitatakse ka seismajäänud, vähenõutavad ja mittetäisväärtuslikud kaubad, mis võimaldab tarvitusele võtta abinõud nende realiseerimiseks, kaubavarude vähendamiseks ning vahendite käibe kiirendamiseks kaubandusettevõtetes.

Inventeerimise ajal kontrollitakse ka kaupade hoidmise organiseerimist.

Üheaegselt inventuuri läbiviimisega ning tegelike kaubajääkide kindlakstegemisega toimub nende väärtuste üksikasjaline kontrollimine raamatupidamisandmete alusel ning bilansikontode kontrollimine vastastikku korrespondeeruvate kontodega vastastamise teel. Nii näiteks kontrollitakse, kas kõik kaubad on kontolt „Kaubad teel" üle antud kontole „Kaubad hulgiladudes".

Inventeerimisel kontrollitakse ladudes ka kaupade ja taara koguselise arvestuse organiseerimise õigsust ja seisukorda.

Inventeerimine on ka kaubavarudes selliste muudatuste väljaselgitamise vahendiks, milliseid ei ole võimalik jooksvalt dokumentidega vormistada, nagu näiteks kaupade loomulik kadu, kaupade vähenemine materiaalselt vastutavate isikute süü tõttu tekkinud puudujääkide tagajärjel jms. Seega nii inventuuriandmed kui

dokumendid on majanduslike operatsioonide arvestuses peegeldamise aluseks.

Lõpuks on inventeerimine üheks vahendiks vigade väljaselgitamisel kaubaoperatsioonide dokumentatsioonis ja kaupade arvestamisel raamatupidamises.

Kaubandusorganisatsioonide pearaamatupidajad on kohustatud kindlustama, et inventuur toimuks kõigis ettevõtetes valitsuse ja kõrgemalseisvate organisatsioonide poolt kindlaksmääratud tähtaegadel, samuti inventuuri tulemuste õigeaegset ja õiget väljaselgitamist ning nende täpset peegeldamist raamatupidamisarvestuses.

Võitluses sotsialistliku omandi säilitamise eest on kõigis kaubandusettevõtetes süstemaatiliselt läbiviidavate kaubaliste materiaalsete väärtuste inventeerimise tähtsus erakordselt suur. Õigesti organiseeritud ja läbiviidud inventuur on mõjuvaks materiaalselt vastutavate isikute töö kontrollimise vahendiks, mitte ainult puudujääkide avastamise, vaid sageli ka võimalike puudujääkide vältimise vahendiks.

Inventuuri läbiviimise kord ja tähtajad on kindlaks määratud NSVL Kaubandusministeeriumi 1949. a. 5. augusti käskkirjaga nr. 680 kinnitatud juhendiga, koos NSVL Kaubandusministeeriumi 1952. a. 29. detsembri käskkirjaga nr. 1257 ja 1953. a. 3. oktoobri käskkirjaga nr. 201 kehtestatud muudatustega.

Inventuurid viiakse läbi järgmiselt: 1) aastainventuur — aruandeaasta lõpul lõppbilansi koostamisel; 2) perioodilised inventuurid — aasta kestel väärtuste seisundi ja allesoleku kontrollimiseks; 3) kaubaliste materiaalsete väärtuste ümberhindamisel; 4) asjaajamise üleandmisel ühe materiaalselt vastutava isiku poolt teisele, samuti siis, kui kahe-kolme töötaja ühise materiaalse vastutuse korral lahkub kas või üks nende hulgast (vallandamine, puhkusele minek jne.); 5) pärast vargust, riisumist ja stiihilisi õnnetusi (tulekahi, uputus); 6) riisumiste ja muude faktide kindlakstegemisel; 7) ettevõtte (organisatsiooni) juhataja korraldusel.

Rahaliste vahendite ja kaubaliste materiaalsete väärtuste inventuur on kohustuslik ka kaubandusettevõtete dokumentaalrevisjonide läbiviimisel.

Kaupade ja taara perioodilist inventuuri ladudes ja baasides viiakse läbi vähemalt kaks korda aastas. Inventuur peab toimuma kõigil juhtudel ootamatult.

Inventuuri õige läbiviimise kindlustamise vajalikuks tingimuseks on inventeerimiskomisjoni koosseisu selliste isikute määramine, kes, esiteks, on täiesti usaldatavad, teiseks, hästi tunnevad antud baasi sortimenti, hindu, arvestust ning inventuuri läbiviimise ja vormistamise korda.

Seepärast peavad inventuuri läbiviimise eest vastutavad

kaubandusorganisatsioonide juhatajad ja pearaamatupidajad inventeerimiskomisjoni koosseisu isiklikult välja valima.

Kaupade inventeerimist baasides ja ladudes teostab organisatsiooni (ettevõtte) juhataja poolt määratav komisjon koosseisus: kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja (komisjoni esimees), materiaalselt vastutav isik ja arvestusalatöötaja.

Väga oluliseks tingimuseks inventuuri edukaks läbiviimiseks on antud materiaalselt vastutava isiku kõigi selliste sissetuleku ja väljamineku dokumentide täpne kindlakstegemine, millised peavad olema näidatud arvestuses kuni inventeerimise hetkeni, ning nende täpne eraldamine neist dokumentidest, millistega vormistatakse pärast inventeerimist teostatud operatsioone.

Seepärast peab inventeerimiskomisjon enne kaupade ja taara tegelike varude kontrollimisele asumist saama materiaalselt vastutavalt isikult inventeerimise momendil viimase saateregistri või kaubaaruande koos sellele lisatud kõigi sissetuleku ja väljamineku dokumentidega. Sellele registrile (kaubaaruandele) või eraldi lehele peab materiaalselt vastutav isik andma ettenähtud vormi kohase allkirja selle kohta, et inventeerimise alguseks kõik dokumendid, mis kuuluvad väärtuste sissetulekusse ja väljaminekusse, on tema poolt registrisse sisse võetud ja on sellele juurde lisatud, et kõik sissetulnud kaubad on arvele võetud, väljaläinud aga — väljaminekusse kirjendatud.

Materiaalselt vastutava isiku vastutusel olevate väärtuste bilansilise jäägi täpseks kindlakstegemiseks on raamatupidamisel vajalik teada, millised sissetuleku ja väljamineku dokumendid peavad olema inventeerimise momendiks arvestuses peegeldatud. Selleks märgib inventeerimiskomisjon registris ning tõendab oma allkirjaga sissetuleku ja väljamineku dokumentide viimased numbrid.

Inventeerimine toimub kaupade lugemise, kaalumise ja mõõtmise ning lk. 150 toodud vormis inventuurinimestikesse sissekandmise teel.[1] Et tagada inventuuriandmete täpsust, on komisjon enne kaubajääkide üleskirjutamisele asumist kohustatud kontrollima kõigi mõõteriistade (kaalude, vihtide, meetrite, liitrite jne.) õigsust.

Suur tähtsus inventeerimisel on ka inventuurinimestikus iga kauba täpse nimetuse, tema nomenklatuurinumbri, järjekorranumbri hinnakirja järgi, artikli, sordi ja hinna äranäitamisel. Selle nõude täitmata jätmine põhjustab sageli nn. sordisegasust, s. t. ühtede kaupade puudujääki ja teiste ülejääki. Sellised sordisegasused moodustavad mõnikord suuri summasid, ja seni, kui ei ole teada nende tekkimise põhjusi, ei ole võimalik välja selgitada ka inventuuri lõplikke tulemusi.

---

[1] Õpikus toodud inventuurinimestiku ja võrdlusandmiku vormid on käesoleval ajal tunduvalt muudetud.

Moskva kontori „Bakaleja" toidukaupade baasi ladu nr. 3
(nimetus)

KAUPADE, MATERJALIDE JA TAARA INVENTUURINIMESTIK NR. 1

1. juuniks 1955. a.

Komisjoni koosseis: *esimees — Moskva kontori „Bakaleja" esindaja A. A. Malinin*
Komisjoni liikmed: *lao nr. 3 juh. V. S. Zavoronkov, lao nr. 3 juh. as. S. A. Kozlov, A. L. Kreini, raamatupidaja M. V. Gombarov*
Alus inventeerimiseks: *Moskva kontori „Bakaleja" käskkiri nr. 657*
Inventeerimist alustatud *31. mail 1955. a. kl. 17. 30 min.*
lõpetatud *4. juunil 1955. a. kl. 14.00 min.*

Järjek. nr.	Hinnakirja või artikli nr.	Kauba, materjali ja taara nimetus	Inventeerimisel selgus					Hind	Summa	Arvestusandmete järgi		V a h e			
			Sort	Kogus	Mõõtühik	Kogus				Kogus	Summa	Puudujääk		Ülejääk	
						bruto	neto kaalus või arvestatud					Kogus	Summa	Kogus	Summa
A		B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	*1*	*Peensuhkur*		*198*	*kg*	*16 038*	*15 840*	*9.40*	*148 896.—*	*15 721*	*147 777.40*	—	—	*119*	*1 118.60*
2	*2*	*Peensuhkur, rafineeritud*		*60*	*„*	*4 860*	*4 800*	*10.—*	*48 000.—*	*4 922*	*49 920.—*	*122*	*1 220.—*	—	—
3		*Tatratangud, kroovitud*	*I*	*147*	*„*	*8 967*	*8 820*	*5.60*	*49 392.—*	*8 905*	*49 868.—*	*85*	*476.—*	—	—
4				*168*	*„*	*10 269*	*10 101*	*4.90*	*49 494.90*	*10 002*	*49 009.80*	—	—	*99*	*485.10*
5	*162*	*Kompvekid „Oravake"*	*pabe-ris*	*10,8*	*„*	—	*80*	*50.50*	*4 040.—*	*96*	*4 848.—*	*16*	*808.—*	—	—
6	*161*	*Kompvekid „Baltika"*	*„*	*12,8*	*„*	—	*96*	*45.40*	*4 358.40*	*112*	*5 084.80*	*16*	*726.40*	—	—
		Kokku leheküljel	×	×	×	×	*39 737*	×	*304 181.30*	×	*306 508.—*	×	*3 230.40*	×	*1 603.70*

Leheküljel { Järjekorranumbreid — *kuus*
Kogus naturaalnäitajais — *kolmkümmend üheksa tuhat seitsesada kolmkümmend seitse*

Inventeerimiskomisjoni liikmete allkirjad: _____

Kokku nimestikus { Järjekorranumbreid — *kuussada kaheksa*
Kogus naturaalnäitajais — *kakssada üheksakümmend kaheksa tuhat ükssada nelikümmend viis tervet ja kolm kümnendikku*

Inventeerimiskomisjoni liikmete allkirjad _____

Inventuurinimestiku järg (parem pool)

Kaupade, materjalide ja taara tegelike jääkide

KÕRVUTUSANDMIK

arvestusandmetega inventeerimise alusel *1. juuniks 1955. a.*

Administratsiooni otsus: _____

Sordisegasus						Summalised vahed		Loomulik kadu (arvestatud)					Mahakandmisele kuuluv loomulik kadu		Lõpptulemus			
On võetud arvesse puudujääkide katmiseks			On võetud arvesse ülejääkide katmiseks												Puudujääk		Ülejääk	
Kogus	summa	arvesse võetud kaupade, materjalide ja taara järjekorranumbrid	Kogus	summa	arvesse võetud kaupade, materjalide ja taara järjekorranumbrid	tasaarvestuseks arvatud puudujäägid	eelarvesse ülekandmiseks või ostjatele tagastamisele kuuluvad ülejäägid	kälve aja eest inventeerimiste vahel	hoidmise tähtaeg	norm %-des	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
—	—	—	—	—	—	—	—	*10 302*	*6*	*0,01*	*10,0*	*94.—*	—	—	—	—	—	—
119	*1 118.60*	*1—2*	*119*	*1 118.60*	*1—2*	*71.40*	—	*8 536*	*6*	*0,01*	*8,5*	*85.—*	*3*	*30.—*	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	*6 340*	*6*	*0,01*	*6,3*	*35.28*	—	—	—	—	—	—
85	*476.—*	*3—4*	*85*	*476.—*	*3—4*	*59.50*	—	*5 830*	*6*	*0,01*	*5,8*	*28.42*	—	—	—	—	*14*	*68.60*
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
16	*726.40*	*5—6*	*16*	*726.40*	*5—6*	*81.60*	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
×	*2 321.—*	×	×	*2 321.—*	—	*212.50*	×	×	×	×	×	*242.70*	×	*30.—*	×	×	×	*68.60*

Raamatupidaja (*allkiri*) Inventeerimiskomisjoni esimees (*allkiri*)

Materiaalselt vastutavad isikud (*allkirjad*) *6. juunil, 1955. a.*

Pärast kaupade tegelike jääkide sissekandmist kantakse nimestiku lõppu taara jäägid nende nimetuse, hinnakirja numbri ja teiste tunnuste (puittaara puhul — missuguse kauba alt, uus, remonti mittevajav jne.; kottide puhul — kategooria äranäitamisega, mis aitavad kindlaks määrata tema kvaliteeti, sorti ja hinnakirjahinda, kogust ja summat.

Inventeerimisel selgitatud mitteminevaid, seismajäänud ja mittetäisväärtuslikke kaupu ei võeta põhinimestikku. Nende kohta koostatakse eraldi nimestik. Selle nimestiku juurde lisab inventeeritava ettevõtte juhataja oma kirjaliku seletuse selle kohta, miks need kaubad on seisma jäänud ning teeb ettepaneku nende ärakasutamise ja realiseerimise tähtaegade kohta. Täiesti kõlbmatuks muutunud kaupu tegelike jääkide nimestikku ei võeta. Nende kaupade kohta koostab inventeerimiskomisjon akti riknemise põhjuste ja selles süüdi olevate isikute äranäitamisega ning annab selle akti ettenähtud korra kohaselt üle kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale kinnitamiseks.

Nimestikud koostatakse kolmes eksemplaris. Üks eksemplar täidetakse materiaalselt vastutava isiku poolt, kaks teist aga (läbi kopeerpaberi) — inventeerimiskomisjoni liikme poolt. Väärtuste üleandmisel teisele materiaalselt vastutavale isikule täidab viimane nimestiku neljanda eksemplari.

Selleks, et nimestikus ei saaks teha mingeid vahelekirjutusi, täiendusi ja muudatusi, kirjutavad inventeerimiskomisjoni liikmed igale nimestiku leheküljele oma allkirja, märkides ühtlasi igal leheküljel: a) järjekorranumbrite arvu; b) naturaalnäitajate (sõltumata nende näitajate erisusest) üldkoguse. Nimestiku lõpul kirjutatakse üles viimase lehekülje andmed ning peale selle veel kogu nimestiku kokkuvõte.

Inventeerimisel täpsete tulemuste saamiseks on veel väga tähtis veenduda, kas kõik tegelikult materiaalselt vastutava isiku arvel olevad kaubad ja taara on inventarinimestikesse sisse võetud.

Seepärast peab inventeerimiskomisjon pärast kaupade ja taara üleskirjutamise lõpetamist hoiatama materiaalselt vastutavaid isikuid, et nad veelkordselt kontrolliksid, kas kõik nende arvel olevad kaubalised materiaalsed väärtused on inventarinimestikesse sisse kantud. Seejärel võtab inventeerimiskomisjon neilt inventuurinimestiku lõppu erilise allkirja, mis tõendab, et inventuur on läbi viidud õigesti, kõik kaubad ja taara on täies ulatuses nimestikku võetud, materiaalselt vastutavatel isikutel ei ole mingeid pretensioone ja kõik nimestikus loetletud väärtused on nende poolt vastutavale hoiule võetud.

Inventeerimiskomisjon kirjutab alla nimestiku kõigile eksemplaridele.

Inventeerimiskomisjoni poolt kokkuvõetud ja allakirjutatud

nimestikud nummerdatakse ja nende alusel koostatakse kinnitatud vormi järgi registrid kahes eksemplaris.

Samal päeval, kui aga inventeerimine lõppes öösel, siis järgmisel päeval enne töö algust, antakse nimestiku üks eksemplar (kontrolleksemplar) kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja poolt üle kõrgemalseisva organisatsiooni raamatupidamisele, teine (materiaalselt vastutava isiku poolt täidetud) — baasi või lao raamatupidamisele, neil iseseisva bilansi puudumisel aga — kaubastu (osakonna) raamatupidamisele. Kolmas eksemplar (inventeerimiskomisjoni ühe liikme poolt täidetud) antakse kohe pärast nimestiku vormistamist materiaalselt vastutavale isikule.

Kui inventuur toimus seoses väärtuste üleandmisega uuele materiaalselt vastutavale isikule, siis viimasele antakse nimestiku neljas eksemplar.

Raamatupidamisele antakse nimestikud üle allkirja vastu.

Kuid inventeerimiskomisjoni töö ei lõpe inventuurinimestike koostamisega ja nende üleandmisega raamatupidamisele. Inventeerimiskomisjonidel on peale hulgiladudes tegelike väärtuste kindlakstegemise ja inventeerimismaterjalide vormistamise veel järgmised kohustused:

a) tegelike kaubaliste materiaalsete ja varaliste väärtuste kõrvutamine raamatupidamise andmetega;

b) lahkumineku põhjuste selgitamine tegelike väärtuste ja arvestusandmete järgi olevate jääkide vahel, kui sellised lahkuminekud esinevad;

c) dokumentide järgi lahkuminekute kõigi faktide üksikasjaline kontroll ning lahkuminekuid esilekutsunud põhjuste ja süüdiolevate isikute äranäitamisega aktis;

d) inventuuriandmete alusel ettepanekute tegemine puudujääkide sissenõudmise, ülejääkide arvelevõtmise, väärtuste vastuvõtu, hoidmise ja väljastamise õigsuse, nende allesoleku kohta peetava arvestuse ja kontrolli küsimustes.

Inventeerimistulemuste väljaselgitamine. Inventeerimistulemuste väljaselgitamine on üheks tähtsamaks lõiguks kauba arvestamisel, olles seotud kindlalt ettenähtud tähtaegadega.

Läbiviidud inventuuri tulemuste õigeaegne ja õige väljaselgitamine ei olene mitte ainult inventeerimismaterjali kvaliteedist, vaid oleneb ka raamatupidamise töö seisukorrast.

Selleks, et kindlustada inventeerimistulemuste kiiret väljaselgitamist, peab kaubavarude arvestamine raamatupidamises olema täiesti ažuuris. Ainult sel tingimusel võib raamatupidamine pärast inventuurinimekirjade saamist viivitamatult kõrvutada väärtuste tegelikku hulka raamatupidamise andmetega ning otsekohe selgitada inventeerimise esialgsed tulemused.

Puudujäägi korral teatab raamatupidamine sellest viivitamatult

organisatsiooni või ettevõtte juhatajale, kes võib kiiresti tarvitusele võtta vajalikud abinõud.

Inventeerimistulemuste väljaselgitamisel on väga suureks takistuseks ebarahuldav olukord kaupade sissetuleku arvestamisel ning mitteõigeaegne kontroll hankijatega arvelduste teostamise üle. Selle tagajärjel võivad lattu tegelikult sissetulnud kaubad olla kirjas teelolevatena, inventeerimisel aga esinevad sel juhul kaupade ülejäägid või varjatakse puudujääke.

Et kasutada inventeerimist kui üht tähtsat sotsialistliku omandi allesoleku kontrollimise vahendit, on vaja kindlustada, et inventeerimiskomisjoni töö oleks õigesti organiseeritud, kaupade arvestamine oleks täielikult ažuuris, ning kõik arveldused oleksid õigeaegselt kontrollitud.

Eriti on raamatupidamine kohustatud enne inventeerimise lõplike tulemuste väljaselgitamist kontrollima, läbi töötama ja raamatupidamise registritesse kirjendama kõik materiaalselt vastutavate isikute poolt esitatud ning nõuetekohaselt vormistatud aruanded ja dokumendid väärtuste sissetuleku ja väljamineku kohta. Peale selle on vajalik kontrollida ja vormistada raamatupidamiskirjenditega kõik mingil põhjusel varem peegeldamata jäänud kinnitatud aktid kaupade purunemise, praagi ja riknemiste jne. mahakandmise kohta. Lõpuks tuleb koostada materiaalselt vastutavate isikute kaupade ja taara koguselise arvestuse sissekannete raamatupidamise andmetega võrdlemise aktid.

Nimekirjade saamisel kontrollib raamatupidamine, kes peab ettevõtte arvestust, komisjoni poolt pandud kaupade ja taara hindu, üksikute kaupade ja kogu nimekirja maksumuse summa kokkuvõtete õigsust.

Nimekirja kontrollimisel raamatupidamise või kalkulaatori poolt tuleb selgitatud vead hindades ja takseerimises ettenähtud korra kohaselt parandada ning tõestada samades nimekirjades inventeerimiskomisjoni kõigi liikmete allkirjadega.

Selleks, et sisse seada isiklik vastutus teostatud kontrolli kohta, peavad hindade ja aritmeetiliste kokkuvõtete õigsust kontrollinud töötajad tegema inventuurinimekirja igale leheküljele selle kohta oma märkused koos allkirjaga.

Ladudes kaupade inventeerimise tulemuste selgitamine toimub võrdlusandmike koostamise teel, milledes arvestusandmete järgi arvel olevate kaupade iga sordi jäägid võrreldakse tegelike jääkidega.

Selleks, et mitte koostada eraldi võrdlusandmikke, millistes tuleks ümber kirjutada kõik olemasolevad kaubajäägid, on raamatupidamisele esitamiseks määratud inventuurinimekirjade eksemplarid üheaegselt ka võrdlusandmikeks.

Kui toidukaupade inventeerimisel ilmneb nende puudujääk, võrreldes jääkidega raamatute järgi, siis arvestatakse kinnitatud nor-

mide alusel loomulik kadu, ning normaalkao ulatuses kantakse maha tegelik kadu ülalkäsitletud korra kohaselt.

Võrdlusandmikele ja aktidele väärtuste kontrollimise tulemuste kohta kirjutavad alla raamatupidaja, materiaalselt vastutav isik ja inventeerimiskomisjoni esimees.

Kaupade inventeerimisel ladudes esineb mõnikord sordisegasust, kusjuures ühtesid toiduaineid on ettenähtust rohkem, teisi aga on puudu. Avastatud puudujääkide tasaarvestamine ülejääkidega ei ole lubatud. Erandina lubatakse kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja kirjalikul loal sordisegasuse puhul tasaarvestust kauba ühe nimetuse piires, ühe ja sama materiaalselt vastutava isiku juures ja ühe ja sama aruandeperioodi kestel tekkinud sordisegasuse puhul. Summalised vahed hindades, mis on tekkinud sordisegasusest ühe kaubasordi müümise tõttu teise, kallima kauba asemel, tuleb tagastada ostjatele, sel juhul aga, kui ei ole võimalik ostjat kindlaks teha, tuleb üle kanda riigieelarvesse.

Odavama hinnaga müümise korral kantakse vahed isikute arvele, kes on süüdi kallima kauba müümises või väljastamises madalama sordi hinnaga, nõudes neilt kantud kahjud sisse.

Sordisegasuse tekkimises süüdi olevatele isikutele tuleb määrata distsiplinaarkaristus. Kui aga segasus saab alguse juba algdokumentidest ning arvestus on teadlikult, kaupade sortide järgi arvestamise segi ajamise eesmärgil võltsitud, tuleb süüdlased kriminaalvastutusele võtta.

Inventeerimise lõpptulemuse on raamatupidamine kohustatud välja selgitama toidukaupade ladude ja baaside puhul hiljemalt kolm päeva pärast kaupade üleskirjutamist, tööstuskaupade puhul aga — hiljemalt viie päeva pärast.

Lahkuminekute korral tegelike jääkide ja raamatupidamises arvestatud jääkide vahel on inventeerimiskomisjoni esimees ja raamatupidamine kohustatud nõudma materiaalselt vastutavatelt isikutelt nende lahkuminekute kohta kirjaliku seletuse ning kontrollima koos nendega raamatupidamississekannete ning inventeerimise tulemuste õigsust.

Inventeerimise tulemused koos materiaalselt vastutavate isikute kirjalike seletustega antakse inventeerimiskomisjoni esimehe ja pea- (vanem-) raamatupidaja poolt üle kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale, kes on kohustatud need läbi vaatama kahe päeva jooksul.

Inventeerimise tulemuste kirjendamine sünteetilises arvestuses. Laos ilmnenud ülejäägid kaupade arvestamisel ostuhinnaga kantakse konto „Kaubad hulgiladudes" deebetisse, kusjuures krediteeritakse tulemuskontot „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid". Kaupade arvestamisel jaehinnaga kantakse ülejäägid kogu ulatuses kaupade vastava konto deebetisse, kusjuures krediteeritakse kontot „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid" selle kauba maksumusega, mis on arvestatud ostuhinnaga, samuti kontot

„Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud realiseerimata kaupadest" nende kaupade jaehinna ja ostuhinna vahega.

Avastatud vahede (ülejääkide) summaga, mis on tekkinud hindade ületamise tõttu, debiteeritakse kontot „Kaubad hulgiladudes", samaaegselt krediteerides kontot „Ostjad ja tellijad", kui liigselt võetud summa on ostjatele tagastatav. Kui ostjat ei ole võimalik kindlaks teha, krediteeritakse kontot „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal".

Materiaalselt vastutavate isikute arvele kantud puudujäägid tuleb neilt sisse nõuda jaehindade alusel. Avastatud puudujäägid arvestatakse järgmistel kontodel:

1) konto „Mitmesugused isikud avastatud väikeste puudujääkide alal, mis tulevad tasuda üldtsiviilkorras";

2) konto „Mitmesugused isikud muude avastatud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alal";

3) konto „Süüdlastele isikutele tasumiseks esitatud kaupade puudujäägi ostu- ja müügihinna vahe".

Kontole „Mitmesugused isikud väikeste puudujääkide alal" kantakse väikesed puudujäägid, mis on tehtud töötajate poolt esmakordselt, kogemuste puudumise, ekslikult valearvestuste või muude põhjuste tõttu, millel ei ole kriminaalkuriteo tunnuseid.

Summade arvestamine väikeste puudujääkidena toimub ettevõtte juhataja, kui ta ei ole materiaalselt vastutavaks isikuks, igakordse kirjaliku korralduse või kõrgemalseisva organisatsiooni kirjaliku korralduse alusel.

Avastatud väikesed puudujäägid tuleb tasuda viivitamatult, ainult harvadel juhtudel lubatakse seda teha hiljem, kusjuures töötaja annab kohustuse tasumise tähtaegade kohta.

Sellise kohustuse üldise tähtaja määrab organisatsiooni juhataja ning see ei või ületada 2—3 kuud. Üksikute sissemaksete tähtajad peavad langema ühte töötasu väljamaksmise tähtaegadega. Kohustuses ettenähtud tasumise aja möödalaskmisel aga antakse asi sissenõudmiseks üle kohtusse.

Kontol „Mitmesugused isikud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alal" arvestatakse materiaalselt vastutavate isikute võlgnevust puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste eest.

Selliste puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste avastamisel tuleb süüdi olev töötaja materiaalse vastutusega seotud töökohalt viivitamata kõrvaldada. Organisatsiooni juhataja peab samal päeval määrama uue materiaalselt vastutava isiku, kellele väärtused ettenähtud korra kohaselt üle antakse.

Samaaegselt on organisatsiooni juhataja kohustatud kõik dokumendid ja vajalikud materjalid süüdlaste kriminaalvastutusele võtmiseks ning tsiviilhagi rahuldamiseks esitama juurdlusorganitele.

Kui baasis arvestatakse kaupu ostuhinnaga, määratakse puuduolevate kaupade maksumus jaehinnas; puudujääkidest tekkinud võlgnevuse arvestamiseks debiteeritakse selle summaga üht ülalloetletud kontodest ning krediteeritakse kontot „Kaubad hulgiladudes" kaupade ostuhinnaga, vahe summaga aga kontot „Kaupade puudujäägi ja tasendusmaksete müügi- ja ostuhinna vahe".

Kui kaubad arvestatakse baasides jaehinnaga, koostatakse avastatud puudujäägi summa kohta järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Mitmesugused isikud puudujääkide alal" (vastav konto võlgnevuse arvestamiseks puudujääkide alal) — puuduolevate kaupade summaga ostuhinnas.
Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — puuduolevate kaupade jae- ja ostuhinna vahega.
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes" — puuduolevate kaupade summaga jaehinnas.

Teine kirjend

Deebet — konto „Mitmesugused isikud puudujääkide alal" (vastav konto võlgnevuse arvestamiseks puudujääkide alal)
Kreedit — konto „Kaupade puudujäägi ja tasendusmaksete müügi- ja ostuhinna vahe" — puuduolevate kaupade jae- ja ostuhinna vahega.

Süüdiolevalt isikult saadaoleva puudujäägi võlgnevuse kättesaamisel kantakse tasendusmaksete summa ettevõtte tuludesse, kusjuures tehakse sissekanne konto „Kaupade puudujäägi ja tasendusmaksete müügi- ja ostuhinna vahe" deebetisse ja konto „Mitmesugused säästud" kreeditisse.

Vaatleme kahe näite abil ladudes kaupade inventeerimise tulemuste peegeldamise korda sünteetilises arvestuses.

Näide 1. Ostuhinnas kaupade arvestust pidava baasi bilansi järgi moodustas konto „Kaubad hulgiladudes" deebetsaldo enne inventeerimist . . Rbl. 5 600 000

Pärast kaupade inventeerimist selgusid laos järgmised asjaolud:

1. Mõnede kaupade ülejääk (koguses ja summa järgi) . . Rbl. 120
2. Summalised vahed ettenähtud hindade ületamise tõttu „ 4 800

On kindlaks tehtud, et nimetatud summast, mis on saadud ettenähtud hindade ületamise tõttu, kuulub 3 200 rbl. ostjatele tagastamisele, 1 600 rbl. aga riigieelarvesse ülekandmisele.

3. Üksikute kaupade puudujääk:
   a) loomuliku kao normide piires . . . . . Rbl. 180
   b) üle loomuliku kao normide, materiaalselt vastutava isiku süü tõttu . . . . . „ 800

Kaupade puudujääk üle loomuliku kao normide, nende kaupade arvestamisel jaehinnaga, moodustab 860 rbl.

Inventeerimisel kindlakstehtud tulemuste kohta koostatakse järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad hulgiladudes"	Rbl. 4 920
Kreedit — konto „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid"	„ 120
Kreedit — konto „Ostjad ja tellijad"	„ 3 200
Kreedit — konto „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal"	„ 1 600

Teine kirjend

Deebet — konto „Ladude ja baaside kulud"	
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes"	Rbl. 180

Kolmas kirjend

Deebet — konto „Mitmesugused isikud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alal"	Rbl. 860
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes"	„ 800
Kreedit — konto „Kaupade puudujäägi ja tasendusmaksete müügi- ja ostuhinna vahe"	„ 60

Näide 2. Kaupade arvestust jaehinna alusel pidava baasi bilansi järgi oli konto „Kaubad hulgiladudes" saldo enne inventeerimist Rbl. 4 000 000, konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" saldo — 200 000 rbl.

Pärast kaupade üleskirjutamist laos on selgunud järgmised inventeerimise tulemused:

1) Mõnede kaupade ülejääk (koguses ja summa järgi) . . . Rbl. 600
Nende kaupade hinnatäiend 5% ehk 30 rbl.
Väljaselgitatud kaupade ülejääkide maksumus ostuhinnaga 570 rbl.

2) Vahed ettenähtud hindade ületamisest . . . . . Rbl. 1 400
Kuna ei ole võimalik kindlaks teha ostjaid, kellele see summa tuleks tagastada, kuulub nimetatud hindade ületamisest saadud summa täies ulatuses eelarvesse kandmisele.

3) Üksikute kaupade puudujääk:
a) loomuliku kao normide piires . . . . . Rbl. 120
Loomuliku kao normide piires on puuduolevaid kaupu ostuhinnaga arvestades 114 rbl. väärtuses, hinnatäiend — 6 rbl.
b) üle loomuliku kao normide, materiaalselt vastutavate isikute süü tõttu . . . . . „ 300
Puuduolevate kaupade maksumus ostuhinnaga — 285 rbl.

Inventuuri tulemuste põhjal koostatakse järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad hulgiladudes"	Rbl. 2 000
Kreedit — konto „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid"	„ 570
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"	„ 30
Kreedit — konto „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal"	„ 1 400

Teine kirjend

Deebet — konto „Ladude ja baaside kulud"	Rbl.	114
Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"	„	6
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes"	„	120

Kolmas kirjend

Deebet — konto „Mitmesugused isikud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alal"	Rbl.	285
Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"	„	15
Kreedit — konto „Kaubad hulgiladudes"	„	300

Neljas kirjend

Deebet — konto „Mitmesugused isikud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alal"		
Kreedit — konto „Kaupade puudujäägi ja tasendusmaksete müügi- ja ostuhinna vahe"	Rbl.	15

§ 21. KAUBAVARUDE ARVESTUS

Kaupade sünteetiline ja analüütiline arvestus ladudes. Kaupade sünteetilist arvestust peetakse kontol „Kaubad hulgi- ja jaotusladudes" ostu- või jaehindades. Ühtsete jaehindadega kaubad arvestatakse kõigis ettevõtetes jaehinnaga.

Lk. 160 on toodud skeem 7 kontode korrespondeerivuse kohta selle konto järgi.

Nimetatud kaupade hindamise korda kasutatakse jooksvas arvestuses.

Mis puutub kaupade hindamisse bilanssides, siis vastavalt „Raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikule" tuleb näidata need tegeliku omahinnaga. Tegelik omahind aga sisaldab peale kaupade ostuhinna ka kõiki varumise ja ettevõtte lattu toimetamise kulusid.

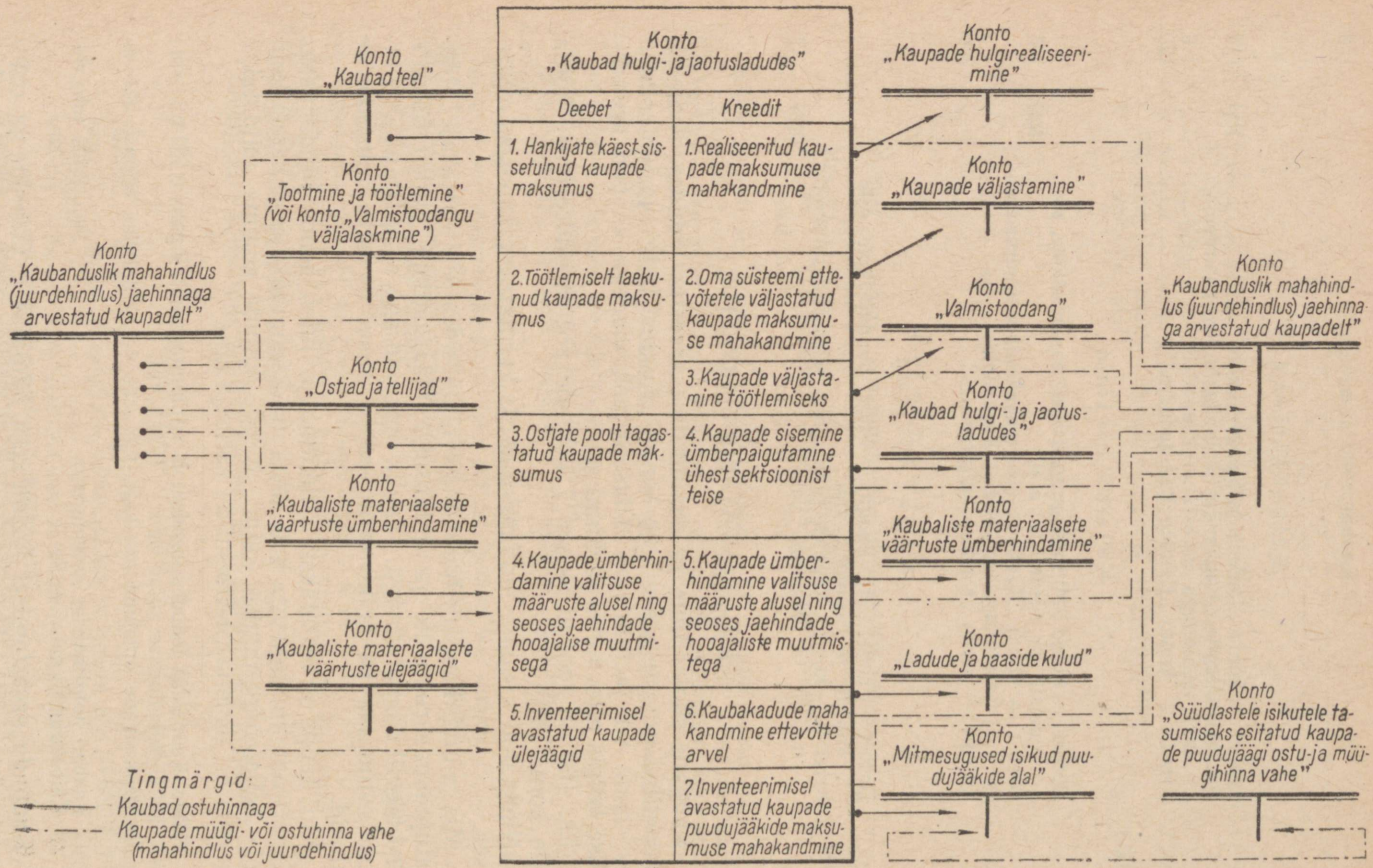
Kui kaupu arvestatakse ostuhinnaga, tuleb nende hindamiseks bilansis omahinnaga iga kuu arvutada kaubajääkidesse nende kaupade kohaletoimetamise kulud. Nende kulude summa näidatakse bilansis eri kirjena „Käibekulud kaubajäägile".

Näide. Kaubajääk ladudes moodustab ostuhinnaga kuu lõpuks 3 400 tuh. rbl., nende kohaletoimetamise kulud aga — 16 tuh. rbl.

Nende kaupade omahind on 3 416 tuh. rbl. ja näidatakse bilansi aktivas kahe kirjega:

1) Kaubad hulgiladudes ostuhinnaga	3 400	tuh. rbl.
2) Käibekulud kaubajäägile	16	„ „

Kaupade arvestamisel jaehinnaga näidatakse jaehinna ja ostuhinna vahe eraldi bilansi passivas erikirjega „Kaubanduslik maha-



Skeem 7. Kontode korrespondeerivuse skeem konto „Kaubad hulgi- ja jaotusladudes" järgi kaupade arvestamisel jaehinnaga.

hindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt". Sel juhul määratakse kaupade omahind bilansis kaupade jaehinnast kaubandusliku mahahindluse mahaarvamise ning saadud summale kaubajääkidele arvestatud käibekulude juurdeliitmise teel.

Näide. Kaubajääk laos moodustab jaehinnaga 2 500 000 rbl. nende kaupade kaubanduslik mahahindlus on 150 000 rbl., käibekulud aga 12 000 rbl., kaupade omahind on 2 362 000 rbl. (2 500 000—150 000 + 12 000) ning peegeldatakse bilansis järgmiselt:

Aktivas	Passivas
Kaubad hulgiladudes (jaehinnaga) 2 500 000 Käibekulud kaubajäägile 12 000	Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt 150 000

Ladudes kaupade analüütiliseks arvestamiseks on teada kaks viisi, mis erinevad omavahel sõltuvalt kasutatavatest arvestusühikutest: 1) koguseline ja rahaline ning 2) rahaline. Põhiliseks kaupade arvestamise viisiks ladudes on käesoleval ajal koguseline ja rahaline kui kaubaliste materiaalsete väärtuste säilivuse, materiaalselt vastutavate isikute töö ja kaupadele määratud hindade õigsuse üle täpsemat kontrollimist võimaldav arvestus.

Koguselise ja rahalise arvestuse puhul avatakse hulgiettevõtte raamatupidamises eraldi kontod materiaalselt vastutaval isikul oleva kauba iga nomenklatuurinumbri kohta. Neil kontodel peetakse kaupade arvestust koguse, hinna ja summa järgi. Analüütilised kontod rühmitatakse järgmiste tunnuste järgi:

a) kaupade asukoha järgi (laod),
b) materiaalselt vastutavate isikute järgi,
c) kaubarühmade järgi.

Rahalise (summalise) arvestuse korral avatakse iga materiaalselt vastutava isiku kohta üks üldine konto, millel kaupade arvestust peetakse ainult rahalises väljenduses.

Riikliku kaubandussüsteemi hulgibaasidel on laialdane kaupade sortiment, mis mõnikord ulatub mitme tuhande nomenklatuurinumbrini. Seepärast on analüütilise arvestuse kõige ratsionaalsema viisi rakendamisel ja dokumentide töötlemise tehnika täiustamisel arvestuse vähendamiseks ja lihtsustamiseks hulgiettevõtetes esmajärguline tähtsus, mis peab olema nende ettevõtete raamatupidamisarvestuse tähelepanu keskpunktis.

Abinõude väljatöötamisel kaubaoperatsioonide arvestuse ratsionaliseerimiseks ja edasiseks lihtsustamiseks hulgiettevõtetes tuleb peamist tähelepanu pöörata kuni käesoleva ajani arvestustöös esinevate puuduste kõrvaldamisele.

Üheks kõige sagedamini esinevaks põhiliseks puuduseks on pikk

ajavahemik kaupade vastuvõtmise ja väljastamise kohta algdokumentide koostamise ning materiaalselt vastutavate isikute kaubaraamatutes ja süsteemi raamatupidamisregistrites nende operatsioonide peegeldamise vahel.

Neis hulgiettevõtetes, kus nimetatud puudus ei ole veel kõrvaldatud, mõjub see halvasti kogu kaubaarvestuse seisukorrale, kutsub esile suurt kaupade sordisegasust ja takistab inventeerimise tulemuste väljaselgitamist pikema aja jooksul.

Kaubaoperatsioonide arvestamisel kehtiva korra teiseks puuduseks on kaupade paralleelne arvestus ladudes ja raamatupidamises. Kõik koguselised ja rahalised näitajad kantakse alguses dokumentidesse, seejärel aga kirjutatakse ümber materiaalselt vastutavate isikute kaubaraamatutesse või kaartidele ja raamatupidamisregistritesse. Kõigi nende paljude numbrite ümberkirjutamisel võivad loomulikult tekkida mitmesugused vead. Vigade avastamiseks ja sissekannete võrdlemiseks kulutatakse iga kuu väga palju nii arvestusalatöötajate kui ka materiaalselt vastutavate isikute aega ja töövaeva, rääkimata veel sellest suurest aja ja töövaeva kulust, mida põhjustavad paralleelsed kirjendid ise.

Seepärast tuleb kaubaoperatsioonide arvestuse ratsionaliseerimisel hulgiettevõtetes esimeses järjekorras suunata tähelepanu sellise tehnika rakendamisele, mis võimaldaks vältida kaupade paralleelset arvestust ladudes ja raamatupidamises.

Kaupade arvestamise kõige ratsionaalsema mooduse väljatöötamine peab toimuma hulgiettevõtetes arvestuse ja arvutustööde laialdase mehhaniseerimise alusel. Kaupade ja kaubaoperatsioonide arvestus on raamatupidamises just selliseks töölõiguks, kus arvutusmasinate kasutamine on kõige efektiivsem.

Lähtudes neist arvestuse ratsionaliseerimise üldistest ülesannetest hulgiettevõtetes, on vaja kõigepealt läbi vaadata riiklikus kaubandussüsteemis kasutusel olev koguselise ja rahalise arvestuse pidamise üldine kord kaartidel kirjendite kopeerimisega žurnaalides, seejärel aga peatuda ka mõnedel teistel variantidel, mida rakendatakse ratsionaliseerimise katsetamiseks üksikutes hulgiettevõtetes.

Kaupade arvestamine kaartidel koos kopeerimisega žurnaalidesse. Selle mooduse korral avatakse kauba iga nomenklatuurinumbri kohta järgmise vormi kohane kaart (vt. lk. 163).

Operatsioonide laialikandmisel tekkida võivate vigade õigeaegseks vältimiseks tehakse kirjend kaartidele üheaegse kopeerimisega žurnaali.

Kaubavarude igapäevaseks jälgimiseks ja kontrollimiseks tuuakse kaartidel pärast iga sissekannet välja kaupade jäägid.

Tavaliselt kantakse igale kaardile ainult ühe teatud hinnaga kaubad, mis võimaldab kontrollida sissekannete õigsust igal

Vorm nr. 75

KAUBALISTE MATERJALIDE KOGUSELISE JA RAHALISE ARVESTUSE KAART

Organisatsioon _____

195 a.	*Taskunoad* Artikkel nr. 274			Tükk		*1051*	*1*	*002*
	Nimetus	Suurus	Sort	Mõõt-ühik	Jae-hind	Nomenklatuuri nr.	Lk.	konto

Kirjend		Sissekande sisu	Hind	Sissetulek		Väljaminek		Jääk		Märkused
Kuupäev	nr.			Kogus	Summa	Kogus	Summa	Kogus	Summa	
		Jääk 1. XII	*14.20*	—	—	—	—	*90*	*1278.—*	
5. XII	*19*	*Pavlovi baasilt arve nr. 377 järgi*	*14.20*	*480*	*6816.—*	—	—	*570*	*8094.—*	
7. XII	*26*	*Linna tööstuskaubastukauplusele nr. 3, faktuurarve nr. 696*	*14.20*	—	—	*100*	*1420.—*	*470*	*6674.—*	

kaardi leheküljel. Selleks on vaja sissetulnud kaubakogus korrutada hinnaga ning saadud tulemus võrrelda sissetuleku lahtri „summa" kokkuvõttega. Tulemuste erinevuse korral selgitatakse kohe välja tehtud vead ning viiakse sisse parandused. Samuti kontrollitakse väljaläinud kaupade sissekanded.

Käivete kokkuvõtted ja jäägid (saldo) analüütilise arvestuse kaartidel võrreldakse iga kuu sünteetilise arvestuse andmetega käibearuannete koostamise teel, samuti koguselise arvestusega koos kaartide vahetu võrdlemise teel.

Kaupade arvestus eriandmikes. Sedaliiki kaupade koguseline ja rahaline arvestus ladudes toimub igapäevaste sordiliste kokkuvõtete koostamise teel üksikute nomenklatuurinumbrite järgi summade ülekandmisega kaubaandmikesse.

Igapäevased sordilised kokkuvõtted koostatakse raamatupidamise poolt kaubaaruannete (registrite) juurde lisatud algdokumentide alusel eraldi kaupade sissetuleku ja väljamineku kohta iga materiaalselt vastutava isiku juures.

Sordilise kokkuvõtte plank koosneb mitmest suurest jaotustega lehest.

Päeva kohta laialikandmise lõpetamisel võetakse iga kaup

ARUANNE NR. 52

KAUPADE LIIKUMISE KOHTA LAOS NR. 1

ajavahemikul *1.* kuni *2. märtsini* 195... a.

Hinnakirja või artikli nr.	Kaupade nimetus	Eelmise aruande nr. ja kuupäev	Hind	Mõõtühik	Jääk eelmise aruande järgi		Sissetulek saatelehtede nr-te järgi (kogus)					Väljaminek saatelehtede nr-te järgi (kogus)					Jääk 2. märtsiks	
					Kogus	Summa	№ 646	№ 659	№ 670	№ 682	kokku sissetulek	№ 897	№ 899	№ 912	№ 921	kokku väljaminek	Kogus	Summa
29	*Kroovitud tatratangud*	*28. II nr. 5*	*5.60*	*kg*	*18300*	*102480.—*	*32400*	*16200*			*48600*	*24500*	*26500*			*51000*	*15900*	*89040.—*
42	*Poleeritud riis*	*„*	*8.80*	*„*	*2260*	*19888.—*			*16300*		*16300*				*14800*	*14800*	*3760*	*33088.—*
54	*Kooritud herned jne.*	*„*	*4.20*	*„*	*19400*	*81480*				*32800*	*32800*			*44600*		*44600*	*7600*	*31920.—*
	Kokku summa					*645800*					*284750*					*315470*		*615080*
	Mahahindlus																	
	Juurdehindlus																	

Laohoidja *Martõnov*
(allkiri)

Kontrollis ja võttis vastu raamatupidaja *Zotova*
(allkiri)

kokku koguseliselt ja rahaliselt. Seejärel kontrollitakse kokkuvõtete õigsust, samuti algdokumentide takseerimise õigsust:

a) iga kauba hinna korrutamise teel kogusega ning saadud tulemuse kõrvutamise teel koondis toodud kaupade kokkuvõtte summaga;

b) üksikute kaupade maksumuse kokkuvõtmise teel ning saadud kokkuvõtte kõrvutamise teel väljaläinud kaupade üldmaksumusega;

c) kaupade väljamineku üldise rahalise kokkuvõtte kõrvutamise teel materiaalselt vastutava isiku antud päeva kaubaaruandes esitatud kaupade väljamineku üldsummaga.

Igapäev tehtud sordiliste koondite kokkuvõtted kantakse üle kaubaandmikku, kus kauba iga nomenklatuurinumbri jaoks on eraldatud kuu kohta kolm rida kauba sissetuleku, väljamineku ja jäägi sissekandmiseks.

Kuu lõpul võetakse kokku iga kauba sissetulek ja väljaminek kuu jooksul, mis asendab käibearuande koostamist.

Seda analüütilise arvestuse varianti kasutatakse mõnedes toidukaupade baasides ja ladudes, kus on väike kaupade sortiment, kuid suur hulk iga päev väljakirjutatavaid väljamineku dokumente jaeettevõtetele väljastatavate kaupade kohta. Suure arvu dokumentide puhul võib sordiliste kokkuvõtete koostamine anda mõningat kokkuhoidu tööjõu kulutamises, võrreldes iga dokumendi kandmisega kaartidele. Kuid see kokkuhoid on väike. Hoopis suurem tähtsus selle viisi kasutamisel on sordiliste kokkuvõtete järgi kaupade sissetuleku ja väljamineku laialikandmise igapäevasel kontrollimisel, mis distsiplineerib arvestusaparaati.

Kaupade arvestus vahetult kaubaaruannetes. Selle arvestusviisi olemus seisab selles, et kaupade koguseline ja rahaline arvestus toimub vahetult materiaalselt vastutavate isikute poolt esitatavates kaubaaruannetes. Kaubaaruanded koostatakse kahes eksemplaris lk. 164 toodud vormi järgi.

Kaubaaruande kättesaamisel kontrollib raamatupidamine seda hoolikalt laohoidja juuresolekul, vajaduse korral teeb parandusi aruande mõlemas eksemplaris.

Raamatupidamisse jäänud kontrollitud aruandeid hoitakse eraldi iga materiaalselt vastutava isiku järgi ning need asendavad analüütilist arvestust.

Kaubaaruande teised eksemplarid jäävad materiaalselt vastutava isiku juurde ning asendavad koguselist arvestust laos.

Pärast kuu lõppu kantakse kaupade jäägid kuu viimase päeva aruandest üle kaupade arvestuse saldoraamatusse. Selliseid raamatuid peetakse iga lao kohta järgmise vormi järgi:

Hinnakirja või artikli nr.	Kaupade nimetus	Hind	Mõõtühik	Jääk 1. I		Jääk 1. II		Jääk 1. III	
				Kogus	Summa	Kogus	Summa	Kogus	Summa
29	*Kroovitud tatratangud*	*5.60*	*kg*	*12900*	*72240.—*	*32400*	*181440.—*	*18300*	*102480.—*
42	*Poleeritud riis, I sort*	*8.80*	*„*	*11200*	*98560.—*	*16700*	*146960.—*	*2260*	*19888.—*
54	*Kooritud herned*	*4.20*	*„*	*5400*	*22680.—*	*12300*	*51660.—*	*19400*	*81480.—*
	ja nõnda edasi								

Andmiku nimetuse järgi hakati ka seda kaupade arvestamise viisi praktikas nimetama kaupade saldolise arvestamise meetodiks.[1]

Selle meetodi eeliseks on raamatupidamise töö vähendamine kaupade analüütilise arvestuse pidamisel ning selle arvestuse ühendamine materiaalselt vastutava isiku koguselise arvestusega. Peale selle langeb nimetatud meetodi puhul ära raamatupidamise käibearuannete koostamise vajadus.

Kuid selle meetodi rakendamine on otstarbekas ainult sellistes ladudes, kus kaupade sortiment on väike, ning kui on olemas materiaalselt vastutavaid isikuid, kes kindlustavad eespool toodud kaubaaruannete koostamise.

Dokumentide kopeerimine kaupade arvestamisel. Kõigi eespool kirjeldatud variantide puhul peetakse kaupade analüütilist arvestust algdokumentidest näitajate registritesse (kaartidele, andmikesse) ümberkirjutamise teel. Arvestusdokumentide kopeerimise puhul tehakse kirjendid kaartidele vahetult kaupade sissetuleku ja väljamineku algdokumentide koostamisel. Seepärast kirjutatakse sissetulnud kaupade arvelevõtmiseks eraldi vastuvõtuaktid. Sissetuleku ja väljamineku dokumentide väljakirjutamiseks paigutatakse kopeerimisaparaati kõigepealt žurnaal, seejärel väljakirjutatav dokument vajalikes eksemplaride arvus, ning lõpuks vastava kauba analüütilise arvestuse kaart. Kaardile tehakse sissekanne üheaegselt kopeerpaberi abil sissekande tegemisega sissetuleku või väljamineku dokumendile ning žurnaali. Seejärel võetakse kaart välja ja selle asemele pannakse järgmise kauba kaart. Pärast iga sissekannet tuuakse kaartidel välja kaupade jääk.

[1] Seda arvestuse meetodit on üksikasjalisemalt käsitletud kogumikus „Обмен опытом в торговле и общественном питании" V. Botšakarjovi artiklis „Передовики бухгалтерского учета советской торговли", Gastorgizdat, 1951. a.

Dokumentide kopeerimise puhul väheneb töö kõigepealt kaupade koguse ja maksumuse näitajate ümberkirjutamisel analüütilise arvestuse kaartidele. Selle viisi puhul ei saa olla mahajäävust kaupade arvestuses, kuna üheaegselt algdokumentide koostamisega toimub ka analüütiline arvestus.

Sel arvestuse viisil on veel üks eelis. Ostjale arve väljakirjutamisel võib arvestusalatöötaja, kelle käes olevatel kaartidel on välja toodud iga kauba jääk, kohe kontrollida, kas antud kauba väljastamise korraldus vastab olemasolevale jäägile, ning võib kõigist lahkuminekutest teatada laojuhatajale, mitte kirjutades arvet kaupade kohta, mille varud on lõppenud. Seega välditakse sordisegasuse tekkimist ja nn. punast saldot rea kaupade puhul, mis mõnikord esineb hulgiladudes ning muudab äärmiselt keeruliseks ja raskendab arvestust. Selle viisi kasutamise korral ei ole vaja pidada paralleelset kaupade arvestust laos ja raamatupidamises.

Selle viisi kasutamine nõuab aga tõsist ettevalmistust ning nii raamatupidamise kui operatiivaparaadi töö eriti täpset organiseerimist. Kõigepealt tuleb valmistada eri vormis sissetuleku ja väljamineku dokumendid, kaardid ja žurnaalid, kusjuures vastavad lahtrid peavad olema täpselt ühesuguselt lineeritud. Seejärel on loetavate ja selgete sissekannete saamiseks vajalik, et kõik nimetatud registrid ja dokumendid oleksid valmistatud parema kvaliteediga paberist ning nende täitmiseks kasutataks head kopeerpaberit. Lõpuks tuleb selle viisi puhul pöörata erilist tähelepanu sellele, et ei viivitataks ostjale arvete väljakirjutamisega. Selleks tuleb raamatupidamises analüütilise arvestuse pidamisel töömahu tunduva vähenemise arvel tugevdada ja komplekteerida headest arvestusalatöötajatest aparaat ostjatele arvete väljakirjutamiseks.

Arvestusdokumentide kopeerimise meetod on üksikutes riikliku kaubandussüsteemi hulgibaasides andnud häid tulemusi.

Kaupade rahaline arvestus raamatupidamises, sordilise arvestuse puhul ladudes. Kaupade paralleelset arvestamist saab hoiukohtades ja raamatupidamises vältida ka teise kaupade arvestamise meetodi puhul.

Selle meetodi olemus seisab selles, et koguselist ja sordilist arvestust peetakse materiaalselt vastutavate isikute poolt kaupade hoiukohtades, kusjuures seda raamatupidamises ei dubleerita. Raamatupidamine peab vaid kaupade rahalist arvestust iga materiaalselt vastutava isiku järgi kinnitatud kaubarühmade lõikes.

Kaupade arvestust nende hoiukohtades peetakse tavalist vormi kaubaraamatutes. Neis raamatutes kontrollib raamatupidamine materiaalselt vastutavate isikute poolt tehtud sissekandeid igapäev ainult koguseliselt algdokumentide andmete alusel. Kaubaraamatus teeb raamatupidaja igapäev allkirjaga varustatud märkuse sissekannete kontrollimise kohta.

Perioodiliselt, üks kord dekaadis või kaks korda kuus, koostatakse raamatupidamise poolt materiaalselt vastutavate isikute kaubaraamatu andmete alusel käibearuanne kinnitatud kaubarühmade lõikes. Selles aruandes tuuakse kaubajäägid, kuu lõpus aga — kaupade sissetulek, väljaminek ja jääk jaehindades. Seejärel võrreldakse nende kaubajääkide maksumust (või käivete ja jääkide) raamatupidamise rahalise arvestusega. Sel teel toimub lao koguselise ja sordilise arvestuse kontrollimine ning orgaaniline seostamine raamatupidamises peetava analüütilise rahalise arvestuse andmetega.

Kaupade analüütilise arvestuse käsitletud viisi kasutatakse mõnedes riikliku kaubandussüsteemi hulgibaasides ning see annab häid tulemusi nii arvestuse vähendamisel ja lihtsustamisel kui ka selle kvaliteedi parandamisel. Raamatupidamise poolt igapäev läbiviidav kaubaraamatute kohustuslik sissekannete kontrollimine distsiplineerib materiaalselt vastutavaid isikuid ja arvestusalatöötajaid ning tagab täieliku ažuuri arvestuses. Üheaegselt saavutatakse kaupade arvestamisel tunduvat tööjõu kokkuhoidu ning hoitakse kokku paberit.

Arvestuse mehhaniseerimine hulgibaasides ja jaotusladudes. Nagu teada, on hulgibaaside ja jaotusladude peamiseks töömahukaks ja vastutavaks ning iga päev täpset arvestust nõudvaks arvestusoperatsiooniks kaupade ja taara hulga ja liikumise analüütiline koguseline ja rahaline arvestus. Mitmesugused kauba arvestuse organiseerimise viisid, mis on rajatud kaubadokumentide käsitsi koostamise, töötlemise, süstematiseerimise ja registreerimise tehnikale, ei rahulda täiel määral kaasajal arvestusele esitatavat kõrget kvaliteeti ja õigeaegsust. Käsitsitehnika rakendamise puhul on võimalik ulatusliku kaubasortimendiga baasides ja ladudes õigeaegset ja kvaliteetset kaupade ja taara analüütilist koguselist ja rahalist arvestust organiseerida vaid suure arvu arvestusalatöötajate olemasolu korral.

Sellistes baasides ja ladudes aga on suur arv sisult ühetüübilisi ja pidevalt korduvaid operatsioone ning seetõttu on vajalik töödelda suur hulk üheliigilisi dokumente, mis on tingimusteta ja otsustavaks eelduseks arvestuse mehhaniseerimisel, kuna sellega kindlustatakse masinate igapäevane ja rütmiline koormamine.

Seepärast ongi eesrindlikud, esimeses järjekorras aga NSVL Kaubandusministeeriumi ja Tsentrosojuzi suured hulgiettevõtted hakanud kaupade arvestamisel järjest ulatuslikumalt kasutama masinatehnikat.

Näitena peatume arvestuse mehhaniseerimise kogemustel NSVL Kaubandusministeeriumi Universaalkaubanduse Peavalitsuse töötuskaupade keskkaubabaasis.

Kaubaarvestus ja ostjatega arvlemine on nimetatud baasis üsna tõsiseks ja äärmiselt töömahukaks arvestusalase töö lõiguks. Kau-

pade sortiment ulatub 20 kuni 30 tuh. nimetuseni. Ostjatele kirjutatakse iga päev välja keskmiselt kuni 100 faktuurarvet. Seejuures tuleb tihti välja kirjutada suuri faktuurarveid, millistes on kuni 250 kauba nimetust.

Sel baasil on kaupade arvestus mehhaniseeritud mitmesuguste lähteandmete käsitsi pealeasetamisega arvemasinate — faktuurmasinate ja 18-ne raamatupidamis-arvutite, samuti liitmis- ja arvutusmasinate ratsionaalse ja komplekse kasutamise teel. Sel eesmärgil on vahetult baasis organiseeritud oma masin-arvestusbüroo. Kaupade liikumise kogu algdokumentatsioon (faktuurarved, vastuvõtu aktid), samuti rida teisi dokumente (inventuurinimekirjad, saldoandmikud, kõrvutusandmikud, üldpalgalehed ja teised) koostatakse büroo poolt faktuurmasinate abil. Raamatupidamise masinaid kasutatakse kaubaoperatsioonide sünteetiliseks ja analüütiliseks arvestamiseks. Liitmis- ja arvutusmasinaid kasutatakse iga liiki abikokkuvõtete ja -arvutuste tegemiseks.

Enne mehhaniseerimist jäi arvestus baasis ajaliselt maha ning sel oli olulisi kvalitatiivseid puudusi. Eriti halvasti koostati kaubadokumendid. Eriti seetõttu, et faktuurarveid kirjutati käsitsi, olid need sageli mitteloetavad ning sisaldasid vigu, mis loomulikult põhjustas hulgaliselt reklamatsioonide esitamist ostjate poolt ning mõjus halvasti kaubaarvestuse kvaliteedile nii vahetult baasis kui ka baasi ostjaskonna juures.

Käesoleval ajal vormistatakse baasi laost kaupade väljastamise operatsioonid dokumentaalselt järgmiselt.

Kui varem, enne mehhaniseerimist, saadeti kaup ostjatele tavaliselt ilma faktuurarveteta, siis praegu jõutakse faktuurarve koostada ja täielikult vormistada kauba pakkimise ajal. Tänu sellele on võimalik kaup laost välja saata koos täiesti vormistatud dokumentidega.

Kaup valitakse välja kaubandusosakonna korralduse alusel, kusjuures sektsiooni juhataja märgib korralduse eri lahtrisse tegelikult väljastatud kaubakoguse. Korraldus antakse viivitamata üle hindade büroosse, kust see pärast hindade kontrollimist läheb masin-arvestusbüroosse, kus korralduse andmete alusel koostatakse faktuurmasinal faktuurarve. Seejärel antakse faktuurarve koos korraldusega edasi kaupa väljasaatvasse sektsiooni arve kontrollimiseks ning vastavate allkirjadega vormistamiseks. Faktuurmasinatel koostatavad faktuurarved on loetavad, mis aga arvete käsitsi kirjutamisel sõltub arvestusalatöötaja käekirjast. Masinate abil koostatud faktuurarvete teiseks positiivseks küljeks on masina poolt automaatselt sooritatavate arvutuste vaieldamatu õigsus. Kõik see on avaldanud positiivset mõju baasi ja tema ostjaskonna arvestuse kvaliteedile ning on vähendanud miinimumini ostjate poolt kaubadokumentide kvaliteedi kohta esitatud pretensioonid.

Faktuurmasinate kasutamisel saavutati ülisuurt efekti: vähenes arvete väljakirjutamisega tegelnud isikute arv, sest operaator teeb

masinal kolme-nelja arvestusalatöötaja töö. Umbes 25% võrra vähenes paberi kulu kirjutusmasinal jääva ridadevahelise kauguse vähendamise arvel. Üksiku arve koostamise aeg lühenes kolm-neli korda. Koos kõigi nende ökonoomiliste teguritega paraneb tunduvalt ka dokumentide kvaliteet.

Üks eksemplar igast kaupade ja taara sissetuleku ja väljamineku algdokumendist antakse pärast vastavate allkirjadega varustamist masin-arvestusbüroosse, kus peetakse raamatupidamismasinate abil kaubaoperatsioonide sünteetilist ja analüütilist arvestust. Selle töö olemus seisab selles, et lao iga sektsiooni kohta, mida juhatab üks materiaalselt vastutav isik, koostatakse alguses kaks sünteetilise arvestuse žurnaali (üks žurnaal sissetuleku ja teine — väljamineku kohta). Neis žurnaalides süstematiseeritakse kirjendid korrespondeerivate kontode lõikes, kusjuures iga korrespondentsi kokkuvõtted võetakse automaatselt kokku masina üksikute arvestitega. Seejärel tehakse kirjendid koguselise ja rahalise arvestuse kaartidel nende kirjendite kopeerimisega analüütilise arvestuse žurnaalis, koos iga sektsiooni kaupade ja taara sissetuleku ja väljamineku käivete automaatse kokkuvõtmisega. On tähtis, et pärast käivete ja sissetuleva saldo kandmist igale kaardile võetakse automaatselt kokku ja trükitakse kaardile kaupade (või taara) uus jääk naturaal- ja rahalises väljenduses.

Peatume mõnedel olulist tähtsust omavatel kontrollimise viisidel, mida kasutatakse seoses siin vaadeldava arvestuse mehhaniseerimise süsteemi juurutamisega. Sünteetilise arvestuse žurnaalide koostamisel kontrollitakse algdokumentide kokkuvõtete õigsust, kuna iga raamatupidamismasinal liidetud algdokumendi kokkuvõtted peavad võrduma faktuurmasina kokkuvõtetega. Analüütilise arvestuse kaartidel operatsioonide registreerimise õigsust kontrollitakse iga üksiku dokumendi järgi, kusjuures seda tehakse kohe pärast andmete sissekirjutamist dokumendi viimasele reale. Selleks on küllaldane, kui võrrelda dokumendi automaatselt tehtud kokkuvõtteid, mis on trükitud üks kord sünteetilise arvestuse žurnaali ja teistkordselt analüütilise arvestuse žurnaali.

Koguselise ja rahalise saldo olemasolu tõttu kaartidel ning kaartidel registreeritud operatsioonide igapäevase kontrollimise tõttu ei ole enam vajadust käibearuande järele, mille asemel faktuurmasinas koostatakse saldoandmik. Selle koostamisel kontrollitakse veel kord möödunud kuu registreerimise tulemusi. Seda saavutatakse varem väljaarvutatud ja kaardile trükitud saldo summa võrdlemise teel sellesama kauba jäägi maksumusega, mis on faktuurmasinaga välja arvutatud ja trükitud saldoandmikus.

Lõpuks juhime tähelepanu baasi poolt kasutatavale originaalsele inventuuri tulemuste väljaselgitamise viisile. Kaardid rühmitatakse kartoteegis iga sektsiooni järgi. Pärast antud sektsiooni inventeerimist avatakse uued kaardid, milledes registreeritakse tegelikud

jäägid, varem kehtinud kaardid aga lõpetatakse nende tegelike jääkide väljaminekusse kandmise teel. Kuna masin pärast iga kirjendit arvutab ning trükib kaardile ja žurnaali koguse ja summa uue saldo, siis kaartidel ja žurnaalides esinevad kolme liiki tulemused:

a) saldo puudumine, mis tähendab tegelike ja raamatupidamise jääkide samasust;

b) deebetsaldo, mis tõendab antud kauba puudujääki;

c) kreeditsaldo, mis näitab antud kauba ülejääki.

Pärast seda tuleb eraldada ühte pakki kõik deebetsaldoga kaardid ning nende andmete alusel koostada faktuurmasinal andmik puudujääkide kohta; kreeditsaldot omavate teise kaartide paki andmeil koostatakse andmik ülejääkide kohta. Selline viis võimaldab lühikese ajaga välja selgitada inventeerimise tulemused ning hoiab kokku selle töö teostamiseks vajalikku tööjõudu.

Selles baasis kasutatakse edukalt faktuurmasinaid ka kaupade liikumise ja kaubajääkide arvestuseks iga sektsiooni näidiste toas.

Iga kauba nimetuse ja sordi kohta avatakse eraldi kaart, millele märgitakse ka kauba hind. Kirjendid neile kaartidele tehakse kopeerimise teel üheaegselt vastavate kaupade sissetuleku ja väljamineku dokumentide koostamisega.

Kaupade vastuvõtmist vormistatakse baasis vastuvõtu aktiga, mis kirjutatakse välja hankija faktuurarve või muu saatedokumendi alusel.

Vastuvõtu akti väljakirjutamiseks paigutatakse selle dokumendi plangi neli eksemplari koos kopeerpaberitega faktuurmasina võlli alla, kõige peale aga asetatakse kaupade koguselise arvestuse kaart. Pärast iga kirjendit vahetatakse kaardid, vastuvõtu akt aga jääb masinasse niikauaks, kuni on lõpetatud kogu kaubapartii arvelevõtmine.

Kirjendid nimetatud kaupade väljamineku kaartidesse tehakse üheaegselt analoogilise korra järgi kauba väljamineku dokumentide väljakirjutamisega, millisteks antud baasis on käsundid — müügikorraldused.

Pärast iga kirjendit kaupade sissetuleku ja väljamineku kohta märgib masin automaatselt kaardil kauba koguselise jäägi.

Suurt huvi pakub nimetatud baasis faktuurmasinate kasutamine mitte ainult kaupade arvestamiseks, vaid ka töötasude arvestamiseks ning arveldusteks tööliste ja teenistujatega.

See arvestusalase töö lõik on suure tööliste ja teenistujate arvu puhul väga palju tööd nõudev. On vaja, esiteks, koostada ja välja kirjutada palgaleht, seejärel kanda iga töötaja isikukontole summad laiali. Pärast seda tuleb iga palgalehe summade kokkuvõte raamatupidamise kirjendite koostamiseks kanda koondžurnaali. Lõpuks on vaja täita iga töölise ja teenistuja kohta arvelduskaardid või arvelduslehed.

See töö tehakse teatavasti kaks korda kuus.

Faktuurmasinate kasutamine selleks tööks võimaldab tunduvalt ratsionaliseerida ja lihtsustada nende operatsioonide arvestustehnikat.

Et selleks kasutada faktuurmasinaid, tuleb neis teha väiksemad konstruktsioonilised muudatused uue trumli pealeasetamise teel koos seadeldisega, mis võimaldab sisse asetada ja välja võtta kaarte, trumlilt palgalehti maha võtmata.

Töötasu kirjutamiseks asetatakse faktuurmasina võllile (koos kopeerpaberite vaheleasetamisega) palgaleht, arvelduslehт ja žurnaal kirjendite jaoks, kõige peale aga — isikukonto kaart.

See ratsionaliseerimine on efektiivne, võimaldades sooritada ühe võttega neli eraldi operatsiooni, mis tunduvalt vähendab arvestusalatöötajate töökulu.[1]

Faktuur- ja raamatupidamismasinate abil arvestuse mehhaniseerimise kogemustel on erakordne tähtsus, kuna see lahendab algdokumentatsiooni kvaliteedi tõstmise ning sünteetilise arvestuse analüütilise arvestusega täielikku seosesse viimise küsimused. Peale selle võib seda eduga kasutada nii suurtes hulgiettevõtetes kui ka keskmise operatsioonide mahuga kauba- ja jaotusladudes, kus analüütilise arvutuse masinate kasutamine ei oleks efektiivne.

Need kogemused on hinnatavad seetõttu, et masin-arvestusbüroo organiseeritakse baasis, s. t. vahetult operatsioonide teostamise kohas, millega tunduvalt lihtsustub ja paraneb dokumendikäive. Peale selle saab omadel masinatel ja oma aparaadiga töötamisel soodsalt lahendada ka aruandluse esitamise tähtaegade küsimused.

Üldistades kõike raamatupidamismasinate kasutamise praktika kohta öeldut kaubaoperatsioonide arvestamiseks ladudes, võib teha alljärgnevad järeldused.

Raamatupidamismasinate kasutamisega korraldatakse kaupade ja taara arvestus ladudes kõigi operatsioonide igapäevase registreerimise alusel koos vastaval kaardil koguse ja summa saldo väljatoomisega pärast iga käibe sissekandmist. Üheaegselt sellega peetakse sünteetilise ja analüütilise arvestuse žurnaale, mille andmed on kogumisandmike kujul saadava aruandluse aluseks. Kontrollimine toimub siin sünteetilise ja analüütilise arvestuse andmete igapäevase kõrvutamise teel.

Teistsuguse meetodi ja teistsuguste tehniliste võtete abil toimub kaubaoperatsioonide arvestus analüütiliste arvutusmasinate kasutamisel. Antud juhul kartoteeki ei peeta ja mitte mingisugust operatsioonide jooksvat registreerimist ei toimu. Registreerimist asendavad süstematiseeritud kartoteeki koondatud perforaatorkaardid, mil-

[1] Universaalkaubanduse Peavalitsuse tööstuskaupade baasi eesrindlikud kogemused arvestuse mehhaniseerimisel on kirjeldatud selle baasi pearaamatupidaja V. Smirnovi poolt kogumikus „Обмен опытом в торговле и общественном питании" artiklis „Механизация учета и вычислительных работ в предприятиях советской торговли", Gostorgizdat, 1952.

ledes iga päev (või teistel tähtaegadel, sõltuvalt operatsioonide hulgast ning sellega seoses olevast töömahukusest) aukude sisselöömise teel fikseeritakse kõigi algdokumentide andmed.

Kuu lõpul (või seoses kuu jooksul toimunud inventuuriga) sorteeritakse perfokaardid nomenklatuurinumbrite järgi ning koostatakse käibearuanne, milles näidatakse andmed iga operatsiooni ja nomenklatuurinumbri kohta ning käibed ja jäägid. Sellisesse käibearuandesse on koondatud kartoteegi ja tavalise käibearuande andmed. Neist perfokaartidest on võimalik saada ka teisi meid huvitavaid andmeid, mis tulenevad kaubaoperatsioonide ülesandeist. Nii näiteks võib perfokaartide sorteerimise ning tabulaatoril töötlemise teel saada andmed hankijate poolt lepingute täitmise kohta, baaside poolt ostjate varustamise plaani täitmise kohta või jaevõrgu varustamise kohta jaotusladude poolt.

Perfokaartide kasutamise tõttu arvestuses tuli välja töötada spetsiaalne kontrollimise süsteem: esiteks, on vajalik kontrollida, kas arvestuse algandmed on kaartidesse õigesti löödud, teiseks, on vajalik veenduda aruandlusandmete õigsuses. Praktikas tehakse seda järgmiselt. Enne kartoteeki hoiule andmist tuleb iga perfokaart hoolikalt kontrollida. Seda tehakse kas perfokaartide töötlemise teel kontrollmasinates, või nn. arvestuskontrolli meetodil. See meetod on järgmine: dokumendid saabuvad töötlemisele pakkidesse komplekteeritult; pärast perforeerimist võetakse tabulaatori peal kokku iga dokumentide paki kokkuvõtted. Paralleelselt sellega võetakse liitmis- ja paberilindile üleskirjutavatel masinatel kokku needsamad kokkuvõtted vahetult perfokaartide antud pakile vastavatelt algdokumentidelt. Nende kahe summa kõrvutamine võimaldab veenduda perforeerimise õigsuses või aitab avastada vea ja selle põhjuse. Perforeerimise kontrollimisel saadud kokkuvõtteid nimetatakse kontrollarvudeks. Need arvud registreeritakse spetsiaalsetes kogumisandmikes ja nende kokkuvõtted aruandeperioodi kohta on lähteandmeteks masin-arvutusjaamades tabulaatoril valmistatavate tabelikujuliste koondaruannete (tabulogrammide) andmete kontrollimisel.

Nõukogude kaubandussüsteemis kasutavad analüütilise arvutuse masinaid kaubaoperatsioonide arvutamiseks mitmed suured baasid ja hulgilaod, sealhulgas mõned Tsentrosojuzi Moskva baasid.

Tuleb märkida, et analüütilise arvutuse masinate kasutamise tõttu on vaja laialdasemalt kasutada hulgikaubandusettevõtetes ka faktuurmasinaid, mis võimaldavad valmistada kvaliteetseid algdokumente, millised on peamiseks nõudeks eeskujuliku arvestuse korral.

§ 22. KAUPADE ARVESTUSE ERINEVUSED KÖÖGIVILJAHOIDLATES

Kaupade arvestuse tähtsus ja ülesanded köögiviljahoidlates. Sotsialistliku põllumajanduse kasvu tingimustes suureneb aasta-aastalt kaubandusorganisatsioonide baasidesse ja ladudesse saabuvate põllumajandussaaduste hulk.

Linnade varustamise õigeks organiseerimiseks on eriti tähtis, et pidevalt kogu aasta kestel oleks müügil kartuleid, aedvilja ja puuvilja ning et nende saadustega oleks varustatud ühiskondliku toitlustamise ettevõtted.

Nõukogude kaubanduse ülesandeks on need saadused kohale toimetada mitte ainult õigeaegselt ja lünkadeta, vaid ka kõrge kvaliteediga ja vähimate kadudega.

Partei XIX kongressi direktiivid NSV Liidu arendamise viienda viisaastaku plaani kohta aastateks 1951—1955 kohustavad järsult vähendama lisakulusid põllumajandussaaduste varumisel ja turustamisel.

Lisakulude vähendamine peab võimaldama oluliselt kokku hoida riiklikke vahendeid.

Selle tähtsa rahvamajandusliku ülesande lahendamisel on suur tähtsus kaupade arvestuse õigel organiseerimisel köögiviljahoidlates nende saabumise momendist kuni realiseerimise momendini.

Kaupade õigeaegne ja õige arvestamine köögiviljahoidlates on vajalikuks tingimuseks süstemaatilise kontrolli teostamisel jaettevõtete ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete varustusplaani täitmise üle, tähtsaimaks vahendiks range kokkuhoiurežiimi sisseseadmiseks vahendite kulutamisel, kadude vältimiseks, materiaalselt vastutavate isikute töö ja sotsialistliku omandi säilivuse pidevaks kontrollimiseks.

Saaduste sissetuleku arvestus. Kartul, puu- ja köögiviljad tulevad NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi köögiviljahoidlatesse peamiselt tarbijate kooperatsiooni organisatsioonidest, kes on nende saaduste varujateks.

Suur enamus kartuleid, puu- ja köögivilju saadetakse kooperatiivorganisatsioonide poolt riiklike kaubandusorganisatsioonide köögiviljahoidlatesse raudtee- või veetranspordiga. Väljasaatmine toimub tarbijate kooperatsiooni varumispunktide poolt tavaliselt ilma saaja esindaja juuresolekuta, kaupade vastuvõtmine köögiviljahoidlates aga — saatja esindaja, s. t. varumispunkti või -lao esindaja juuresolekuta.

Seepärast võib saatja poolt kaupade väljasaatmise või saaja poolt nende vastuvõtmise ebaõige vormistamise tõttu esineda suuri lahkuminekuid ühe või teise poolt kauba koguse ja eriti kvaliteedi kindlaksmääramisel.

Seepärast on köögiviljahoidlate arvestusalatöötajate ja operatiivtöötajate üheks põhiliseks ülesandeks kontrolli kindlustamine han-

kijate poolt kaupade väljasaatmise ja köögiviljahoidlate poolt nende vastuvõtmise õige vormistamise üle.

Saaduste väljasaatmise ja köögiviljahoidlate poolt koguselise ja kvaliteedilise vastuvõtmise eeskirjad määratakse kindlaks Tsentrosojuzi ja NSVL Kaubandusministeeriumi poolt kinnitatud hanke põhitingimustega.

Hangitavad saadused peavad kvaliteedilt vastama standarditele, saadused aga, mille kohta puuduvad kinnitatud standardid — kehtivatele tehnilistele tingimustele või konditsioonile. Standarditele mittevastav kartul ja aedvili väljasaatmisele ei kuulu.

Köögiviljahoidlate poolt saaduste koguseline ja kvaliteediline vastuvõtt, puudujääkide akteerimine ja pretensioonide esitamine toimub raamatus käsitletud üldise korra järgi, mis on riiklike kaubandusorganisatsioonide jaoks kinnitatud vastavate käskkirjade ja juhenditega.

Kombinaatidesse, baasidesse, ladudesse ja köögiviljahoidlatesse saabuvad saadused vaadatakse üle kaupade ekspertiisibüroo esindajate või hankija ja vastuvõtja esindajate poolt.

Ülevaatuse ja analüüsi alusel määratakse proovide võtmise teel iga kaubapartii kvaliteet ja sort (protsentides, nimetuste viisi). Ülevaatuse ja analüüsi tulemused vormistatakse ekspertiisi- või hankija aktiga.

Sissetulnud saadused võetakse arvele täies ulatuses nende sissetuleku päeval tegeliku kaalu järgi, kaasa arvates ka vastuvõtu dokumentides märgitud jäätmed ja muld. Jäätmete ja mulla arvelevõtmine toimub selleks, et kontrollida nende edasist mahakandmist. Saaduste sissetuleku kohta operatiivandmete koostamisel ei ole vaja mulda ega jäätmeid koos sissetulnud saadustega arvestada.

Saaduste sissetulek vormistatakse materiaalselt vastutavate isikute (laohoidjate) poolt spetsiaalsetes aktides sissetulnud saaduste tegeliku kaalu, sordi ja kvaliteedi äranäitamisega. Saaduste sordilisus märgitakse vastuvõtu aktides sama mis nende kvaliteedi kohta koostatud aktides.

Vastuvõtu aktid kirjutatakse kolmes eksemplaris, millest esimene ja teine koos raudtee (veetranspordi) saatelehega ja kvaliteedi kohta koostatud aktiga antakse hiljemalt saaduste sissetuleku päevale järgneval päeval üle raamatupidamisele koos laohoidja aruandega.

Saaduste hoidmise ja väljastamise arvestus. Kindlaksmääratud tähtaegadel toimub ettevõtte juhataja korraldusel saaduste ümbervalimine, kalibreerimine ja sorteerimine. Pikemaks ajaks hoiule pandud saaduste ümbervalimine toimub ettevõtte tehnilise juhataja (kaubatundja) otsuse alusel kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja loal.

Saaduste ümbervalimine, kalibreerimine ja sorteerimine vormistatakse aktiga, mis koostatakse eraldi iga kultuuri (kartulite, peetide, porgandite, õunte jne.) kohta.

Akt koostatakse kolmes eksemplaris komisjoni poolt, mille koosseisu kuulub kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja (pikaajalise hoidmisega saaduste ümbervalimisel), ettevõtte direktor, tehniline juhataja või kaubatundja (seal, kus need on olemas) ja materiaalselt vastutav isik. Akti üks eksemplar saadetakse kõrgemalseisvale organisatsioonile, teine antakse raamatupidamisele, kolmas jääb laohoidjale.

Ümbervalimisel, kalibreerimisel ja sorteerimisel väljaselgitatud tegelikud jäätmed, samuti täielik praak ja muld, kuid mitte üle saaduste sissetulekul vastuvõtu aktide järgi kindlaksmääratud koguse, kantakse maha (ilma raamatupidamise kirjendi koostamiseta) materiaalselt vastutavate isikute poolt vormistatud ja kinnitatud aktide alusel.

Akteeritavad kaod üle kindlaksmääratud koguste nõutakse sisse süüdiolevatelt isikutelt.

Sel juhul, kui peeti kinni saaduste hoidmise normaalsetest tingimustest, ei arvata nende kvaliteedi halvenemisest tekkinud kadusid kaupade riknemise hulka, vaid need kantakse maha kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja loal.

Kui kaupade riknemises süüdi olevaid isikuid ei ole kindlaks tehtud, kantakse riknenud kaubad maha eespool kirjeldatud üldise kaupade purunemise, murdumise ja riknemise kohta kehtestatud korra kohaselt.

Kartulite, puu- ja köögiviljade inventeerimine pikaajalise säilitamise ladudes toimub vastavalt raamatupidamisaruannete ja -bilansside põhimäärusele vähemalt kaks korda aastas, peale selle aga järgmistel juhtudel:

a) kui kõik köögiviljahoidlas säilitatavad saadused tuleb valida või sorteerida, millega seoses kõik köögiviljahoidlas asuvad saadused tuleb ümber kaaluda;

b) kui toimub kogu köögiviljahoidla või üksikute sektsioonide tühjendamine;

c) kõrgemalseisvate organisatsioonide poolt määratud juhtudel (materiaalselt vastutava isiku vahetamise või pikaajalise haiguse korral).

Seoses sellega arvestatakse loomulik kadu iga kuu hoiulolevate saaduste keskmisest jäägist arvestusandmete alusel.

Hoiulolevate saaduste keskmiseks jäägiks võetakse kuu nelja kuupäeva jäägi aritmeetiline keskmine (jääk 1-ks, 11-ndaks, 21-ks ja viimaseks kuupäevaks).

Kuid loomulikku kadu materiaalselt vastutavate isikute arvelt otseselt maha ei kanta. Arvutatud kaosummade kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Köögiviljahoidlate kulud"
Kreedit — konto „Kaubad köögiviljahoidlates".

Arvutatud kaosummade kandmine konto „Kaubad köögiviljahoidlates" kreeditisse toimub eri kaartidel materiaalselt vastutavate isikute ja kultuuride järgi.

Perioodilistes bilanssides vähendatakse nimetatud kaartidel arvestatud loomuliku kao võrra konto „Kaubad köögilviljahoidlates" saldot.

Inventuuriandmete alusel määratakse kindlaks iga kultuuri tegelik puudujäägi suurus ning kantakse maha nii need puudujäägid kui ka eelnevalt arvutatud loomulik kadu kogu säilitamisperioodil.

Kui eelnevalt arvutatud loomulik kadu on suurem kui tegelik kadu, siis liigselt arvutatud vahe storneeritakse. Kui aga tegelik puudujääk on eelnevalt arvutatud loomulikust kaost suurem, siis vahe kantakse materiaalselt vastutavate isikute arvele.

Kaupade arvestus hoiukohtades. Köögiviljahoidlate materiaalselt vastutavad isikud (laohoidjad) peavad saaduste arvestust spetsiaalse vormi kohases laoraamatus saaduste nimetuste, kvaliteedi ja sortide järgi. Laohoidja arvestusandmed võrreldakse ettenähtud tähtaegadel raamatupidamisandmetega.

Kaupade, nende realiseerimise ja väljastamise sünteetiline ja analüütiline arvestus. Saaduste sünteetilist arvestust peetakse kontol „Kaubad köögiviljahoidlates". Selle konto analüütilist arvestust peetakse materiaalselt vastutavate isikute, saaduste nimetuste ja ostuhinna järgi, kusjuures kaartide või žurnaalide eri lahtrites näidatakse kogus kvaliteedi ja sortide järgi.

Kartulite ja aedviljasaaduste realiseerimise sünteetilist arvestust peetakse kontol „Kaupade realiseerimine köögiviljahoidlate poolt" [1] sama korra kohaselt, nagu kaupade realiseerimise arvestust hulgi- ja jaotusladude pooltki.

Süsteemisisese käibe sünteetilist arvestust köögiviljahoidlate poolt kaupade väljastamisel põhikirja alusel töötava oma organisatsiooni (kaubastu, trusti, kontori, osakonna) ettevõtetele peetakse kontol „Aedviljade väljastamine".[2]

Erinevalt eespool vaadeldud operatsioonikontost „Kaupade väljastamine (peale köögiviljade)", on see konto operatsiooni- ja tulemuskontoks, s. t. peegeldab väljastamise käivet deebetis ja kreeditis erinevates hindades.

Kontot „Köögiviljade väljastamine" krediteeritakse oma süsteemi ettevõtetele väljastatud köögiviljade maksumusega, kinnitatud hulgihindade alusel (jaehindades, mahaarvatult kaubanduslik mahahindlus), kusjuures debiteeritakse vastavaid arvelduskontosid: „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" või „Tasumisele kuuluvad arveldused".

---

[1] See on konto „Kaupade ja valmistoodangu hulgirealiseerimine" allkonto.
[2] See on konto „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine" allkonto.

Kontot „Köögiviljade väljastamine" debiteeritakse nende kaupade ostumaksumusega, kusjuures kontot „Kaubad köögiviljahoidlates" krediteeritakse.

Näide. Köögiviljahoidla bilansis on konto „Kaubad köögiviljahoidlates" saldo . . . . . Rbl. 240 000

Operatsioonid:

1) Köögiviljahoidlast väljastatud juurvilju oma kaubastu jaeettevõtetele hulgihinnaga . . . . . Rbl. 50 000

Köögiviljahoidla poolt väljastatud kaupade arveldused toimuvad kaubastu valitsuse kaudu.

2) Köögiviljahoidla arvelt kantakse väljastatud aedviljad maha ostuhinnaga[1] . . . . . Rbl. 46 000

Operatsioonide kirjendid kontodesse on järgmised:

Konto „Kaubad köögiviljahoidlates"

Saldo	24 000	2)	46 000

Konto „Köögiviljade väljastamine"

2)	46 000	1)	50 000

Konto „Tasumisele kuuluvad arveldused"

1)	50 000

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Kirjeldage kaupade ja kaubakäibe arvestuse ülesandeid hulgiettevõtteis.
2. Kuidas organiseeritakse arvestust ladudes?
3. Milline erinevus on sortide järgi ja partiide järgi arvestamisel?
4. Milline tähtsus on lepingute täitmise arvestusel ja kuidas seda organiseeritakse?
5. Nimetage hulgikaubandusettevõtetesse kaupade saabumise allikad.
6. Kirjeldage baaside poolt raudteelt ja kohalikelt hankijatelt kaupade saamise korda.
7. Kuidas vormistatakse kaupade koguseline ja kvaliteediline vastuvõtmine hulgiettevõtetes?
8. Kirjeldage hulgiettevõtete poolt ladudest kaupade realiseerimise dokumentaalse vormistamise korda.
9. Kirjeldage dokumentaalse vormistamise ja dokumendikäibe korda kaupade realiseerimisel transiidina vahendite paigutamisega ja ilma vahendite paigutamiseta.
10. Nimetage, missugused on ladudest kaupade väljastamise juhud, peale realiseerimise.
11. Kuidas vormistatakse kaupade väljastamist oma süsteemi ettevõtetele
12. Mis on kaupade loomulik kadu? Millist korda rakendatakse loomuliku kao normide piires puudujääkide väljaarvutamiseks ja mahakandmiseks?
13. Kuidas vormistatakse purunenud ja riknenud kaupade mahakandmist?

[1] Summad on tinglikud.

14. Kirjeldage taara arvestamise põhieeskirju hulgiettevõtetes, taara arvelevõtmise ja väljastamise korda.
15. Kirjeldage, milline on ladude materiaalselt vastutavate isikute poolt aruandluse esitamise kord ja millistel tähtaegadel esitatakse aruandlus.
16. Kirjeldage kaupade inventeerimise korda ja tehnikat hulgiettevõtetes.
17. Millised viisid on kaupade sissetuleku sünteetiliseks arvestuseks?
18. Kirjeldage kaupade sissetuleku sünteetilise arvestuse organiseerimise korda ning joonestage kontode korrespondeerimise skeem kaupade sissetulekul.
19. Kuidas organiseeritakse analüütilist arvestust konto „Kaubad teel" puhul?
20. Mis juhtudel peegeldatakse NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi kaubandusettevõtetes kaupade sissetulekut vahetult kaubavarude arvestamiseks ettenähtud kontodel?
21. Kirjeldage ladudest kaupade realiseerimise sünteetilise arvestuse organiseerimise korda kaupade arvestamisel ostuhinnaga.
22. Kirjeldage ladudest kaupade realiseerimise sünteetilise arvestuse organiseerimise korda kaupade arvestamisel jaehinnaga.
23. Kirjeldage transiidina kaupade realiseerimise sünteetilise arvestuse organiseerimise korda.
24. Kirjeldage kaupade sünteetilise ja analüütilise arvestuse korda ladudes.
25. Mis erinevus on kaupade hindamisel jooksvas arvestuses ja bilansis?
26. Nimetage kaupade koguselise ja rahalise arvestuse erinevaid viise hulgiettevõtetes.
27. Milliseid arvutusmasinaid kasutatakse kaupade arvestamisel hulgiettevõtetes?
28. Milline tähtsus on arvestuse mehhaniseerimisel hulgiettevõtetes?
29. Kirjeldage erinevusi kaupade arvestamisel köögiviljahoidlates.

JAEKÄIBE ARVESTUS

§ 23. KAUBAKÄIBE JA KAUPADE ARVESTUSE ÜLESANDED NING ORGANISEERIMISE PÕHIALUSED JAEKAUBANDUSETTEVÕTETES

Jaekäibe mõiste ja tema arvestuse ülesanded. Jaekäibeks nimetatakse kaupade müüki vahetult tarbijaile isiklikuks tarbimiseks.

Tööstuse ja põllumajanduse toodangu väljalaske pideva kasvu tulemusena üha suureneb meie maal ka jaekäive.

Kinnitatud riikliku jaekäibeplaani täitmine on nii iga kaubandusettevõtte ja -organisatsiooni kui ka kogu Nõukogude kaubandussüsteemi tähtsaimaks ülesandeks.

Nõukogude kaubanduses eraldatakse kolme liiki jaekäivet:

1) riikliku ja kooperatiivse kaubandusvõrgu jaekäive,
2) ühiskondliku toitlustamise võrgu jaekäive,
3) kolhoosikaubanduse jaekäive.

Ühiseks tunnuseks kõigile jaekäibe liikidele on kaubakäibe lõppülesande teostamine — s. o. kauba viimine vahetult tarbijani.

Nõukogude kaubanduse raamatupidamise kursuses õpitakse jaekäibe kahe esimese liigi arvestust. Kolhoosikaubanduse käibe arvestust peetakse ainult jooksva statistilise vaatluse korras ning õpitakse kaubandusstatistika kursuses.

Riikliku ja kooperatiivse kaubandusvõrgu jaekäibes on kõige suurem erikaal kaupade müügil elanikkonnale. Peale selle arvatakse riikliku ja kooperatiivse kaubandusvõrgu jaekäibe hulka ka kaupade müük asutustele, organisatsioonidele ja ettevõtetele.

Jaekäivet teostab põhiliselt jaekaubandusvõrk, mis koosneb kauplustest, eriladudest mõningate kaupade (kütte-, metsamaterjalide jt.) jaemüügiks, müügitelkidest, kioskitest, müügiladudest, veo- ja kandekaubandusest.

Siiski ei ole põhiliseks elanikkonnale teostatava jaekäibe tunnuseks mitte selle teostamine jaevõrgu kaudu, vaid kaubakäibe sisu ise, mis väljendub kaupade vahetus müügis elanikkonnale isiklikuks tarbimiseks. Seepärast arvatakse jaekäibesse kaupade müügist laekuvad summad mitte ainult jae-, vaid ka teistes ettevõtetes.

Nii näiteks kuulub jaekäibesse põllumajandussaaduste, loomade ja lindude müük vahetult sovhoosidest ning kaubandusorganisatsioonide ja tööstusettevõtete abimajanditest.

Kaubandusorganisatsioonidel on palju rõivaste, jalatsite, pesu ja peakatete individuaalõmblustöökodasid ning töökodasid, kus remonditakse eespool mainitud laiatarbekaupu, mööblit, lauanõusid ja muid majapidamistarbeid.

Laekunud summad kõigis individuaalõmblustöökodades nende poolt töökoja materjalist täidetud tellimuste eest, kaasa arvates ka kulutatud manuste hinna, ning laekumised tehtud remontide eest (kaasa arvates kulutatud materjalide ja detailide hinna) kuuluvad jaekäibesse kui kaupade müük elanikkonnale.

Jaekäibesse kuulub ka vormirõivastuse ja erirõivastuse müük töölistele ja teenistujatele nii jaevõrgust kui ka organisatsioonide, asutuste ja ettevõtete materiaalse ja tehnilise varustuse ladudest.

Kaupade müük organisatsioonidele, asutustele ja ettevõtetele kuulub jaekäibesse järgmistel juhtudel: turufondi kaupade müük kaubandusorganisatsioonide poolt õppeasutustele, raviasutustele, sanatooriumidele ja puhkekodudele, lasteaedadele, -sõimedele ja teistele organisatsioonidele nende teenindada oleva kontingendi toitlustamiseks ning mitmesuguste esemete (asutuste mööbli, kantseleitarvete) müük riiklikele, kooperatiivseile ja ühiskondlikele organisatsioonidele ainult majanduslikeks vajadusteks, mitte aga tootlikuks tarbimiseks.

Kaubandusettevõtted kasutavad mõnikord turufondi kaupu oma tarbeks, näiteks puid kütteks, petrooleumi valgustuseks jne. Ka selline kaupade väljaandmine kuulub jaekäibesse müügina asutustele, organisatsioonidele ja ettevõtetele.

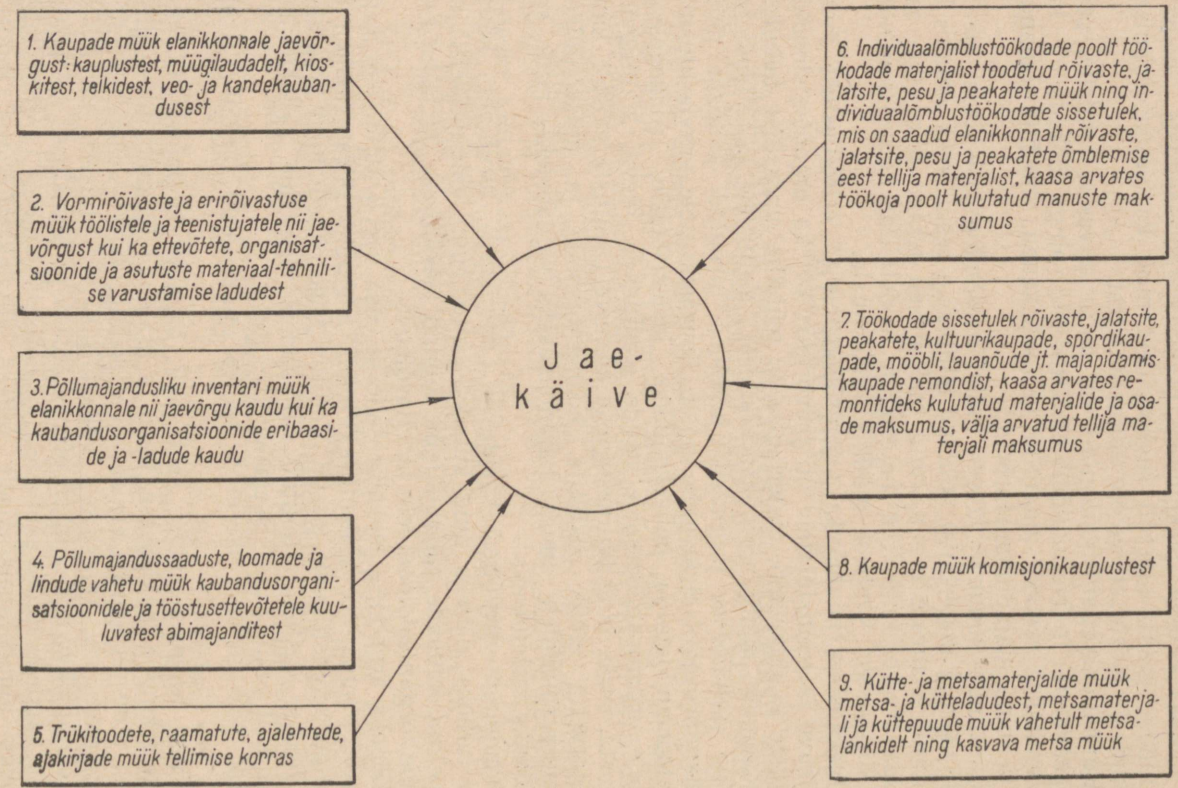
Lõpuks arvatakse jaekäibe sellesse ossa veel trükitoodete (ajakirjade, raamatute, ajalehtede) müük asutuste, organisatsioonide ja ettevõtete tellimiste põhjal. Tellitud trükitoodete hind arvatakse jaekäibesse vastavalt tellitud väljaannete tegelikule väljaandmise ajale, sõltumata raha sissemaksmise ajast.

Lk. 182 tuuakse skeem 8, milles on esitatud jaekäibe struktuur.

Kuigi kaupade müük asutustele, organisatsioonidele ja ettevõtetele kuulub jaekäibesse, tuleb ta eraldada jaekaubanduse plaanidest ning planeerida eraldi kui väikehulgikäive. Vastavalt sellele eraldatakse ka arvestuses väikehulgikäive üldisest jaekäibest. Väikehulgikäive eraldatakse planeerimises ja arvestuses sel põhjusel, et kaupade müük asutustele, organisatsioonidele ja ettevõtetele toimuks ainult spetsiaalselt selleks kindlaksmääratud limiitide piires ning ei viiks vahetult elanikkonnale müügiks ettenähtud kaubafondide vähenemisele.

Jaekäibesse ei arvata:

a) kaupade müüki ladudest või vahetult jaevõrgust teistele



Skeem 8. Jaekäibe struktuur.

kaubandusettevõtetele või -organisatsioonidele ning ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele järgnevaks edasimüügiks;

b) kaupade müüki organisatsioonidele ja ettevõtetele tootlikuks tarbimiseks ning tööstuslikuks töötlemiseks;

c) kaupade sisemist ümberpaigutust kaubandusorganisatsioonide piires (kaupade väljaandmine ladudest kauplustesse või sööklatesse kauplusest või sööklast aruandealustele telkide ja kioskite võrgule, müügiks veo- ja kandekaubanduse korras, kaupade ümberpaiskamine ühest kauplusest teise, kauba tagastamine kauplusest lattu jne.);

d) metsamaterjali ja kütte müüki organisatsioonidele, asutustele ja ettevõtetele metsamaterjalide ja kütteladudest ning kasvava metsa müüki, ravimite müüki raviasutustele, raamatute müüki bibkollektoritest raamatukogudele, kütte müüki majavalitsustele;

e) hankijatele tagastatud taara maksumust, ning elanikkonnalt vastuvõetud taara (pudelite, purkide jt.) maksumust;

f) elukondlike ettevõtete (näiteks juuksurite, fotoateljeede, pesumajade) ja laenutuspunktide käivet;

g) kaupade andmist kaubandusorganisatsioonide ladudest või jaevõrgust tööstusettevõtetele ja artellidele töötlemiseks teenustöö korras.

Jaekäibeplaani täitmine on tähtsaimaks näitajaks nii üksikute kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide kui ka kogu Nõukogude kaubanduse süsteemi töö hindamisel.

Jaekäibeplaani täitmise tasemest sõltuvad ka kaubandusettevõtte majandusliku tegevuse teised tähtsamad näitajad — käibekulude tase, rentaablus, finantsiline olukord.

Silmas pidades jaekäibe suurt tähtsust, esitatakse selle kaubandus- ja finantsplaani põhinäitaja täitmise kontrollimisele eriti suuri nõudeid.

Raamatupidamise kuu-, kvartali- ja aastaaruandlus sisaldab bilansi kõrval näitajaid jaekäibeplaani täitmise kohta.

Peale selle peab kaubandusorganisatsioonidel operatiivse juhtimise ja kontrolli teostamiseks olema igapäevased andmed jaekäibeplaani täitmise kohta. Raamatupidamisele pannakse vastutusrikas ülesanne kindlustada igapäevane süstemaatiline kontroll iga ettevõtte jaekäibeplaani täitmise üle, müügist laekunud summade õigeaegse äraandmise üle, kaubavarude mahu ja sortimendi, nende koguse ja kvaliteedi säilivuse, nende käibe kiirendamise ning realiseeritud kaubandusliku mahahindluse plaani täitmise üle, sealjuures rangelt jälgides kehtivatest jaehindadest kinnipidamist.

Plaani põhinäitajad ja jaekaubandusettevõtete majandusliku iseseisvuse aste. Iga jaeettevõte töötab kinnitatud plaani alusel.

Kaupluse plaani põhinäitajateks on:

1) kaubakäive (alljaotustega kaubarühmade ja kaupluse sektsioonide järgi);
2) kaubavarud, mis on kindlaks määratud summas ja käibepäevades;
3) töö ja töötasu näitajad (kaupluse töötajate arv, keskmine käive ühe töölise kohta, töötasufond);
4) käibekulud, alljaotusega kulukirjete järgi;
5) tulud kaupade realiseerimisest (realiseeritud kaubanduslik mahahindlus);
6) kasum.

Sõltuvalt kaubakäibe mahust on mõned kauplused viidud täielikule isemajandamisele eraldi bilansiga ning neile eraldatud põhi- ja käibevahenditega, kuid ilma oma arvelduskontota Riigipangas; teistel veel suurematel on peale selle oma arvelduskonto. Lõpuks, kõige suurematel ning eriti suurt tähtsust omavatel universaalkauplustel ja toiduainete kauplustel on õigus vahetule krediteerimisele Riigipangas.

Väikestele kaubandusettevõtetele, milliseid käibe suuruse järgi ei saa viia eraldi bilansile, antakse põhilised plaaninäitajad koondatud kujul (kaubakäive kaubarühmade järgi, käibekulud, realiseeritud hinnatäiend, akumulatsioon).

Nende näitajate täitmist kontrollib kaubandusorganisatsiooni keskraamatupidamine või kaubandusorganisatsiooni osakonna (kontori) raamatupidamine, organiseerides selleks vastava analüütilise arvestuse, mis võimaldab selgitada kõik ülaltoodud näitajad iga üksiku ettevõtte kohta.

Materiaalne vastutus. Kauplustes, mis ei jagune sektsioonideks, on materiaalselt vastutavateks isikuteks kaupluse direktor ja tema asetäitjad; kauplustes aga, mis jagunevad sektsioonideks (osakondadeks) — sektsioonide juhatajad ja nende asetäitjad.

Kaupluse direktor määratakse kõrgemalseisva organi poolt ning tegutseb ainujuhtimise põhimõttel temale väljaantud volituse põhjal. Kõrgemalseisva organi käskkirjas direktori määramise kohta peab olema näidatud, kas temal on või ei ole vahetu materiaalne vastutus kaupluse kaubaliste materiaalsete väärtuste eest.

Kui kauplustes, kus direktor ega tema asetäitjad ei ole materiaalselt vastutavad, on avastatud raiskamisi ja vargusi selle tagajärjel, et direktor või tema asetäitjad ei ole õigeaegselt tarvitusele võtnud vajalikke abinõusid, siis võetakse nad vastutusele koos otseste süüdlastega.

Kaupluse direktorite vallandamise korral on suur tähtsus asjaajamise üleandmisel tööle määratud uutele töötajatele.

Asjaajamise üleandmine-vastuvõtmine on tähtsaks ürituseks, mis on suunatud riikliku distsipliini kindlustamisele ja juhtkonna vastutuse tõstmisele sotsialistliku omandi säilivuse ja ettevõtte töö seisukorra eest. Asjade üleandmine-vastuvõtmine annab võimaluse kind-

laks määrata ettevõtte töö tegelikku seisukorda, selgitada olemasolevaid saavutusi ja puudusi töös, kinnitatud plaanide täitmatajätmise juhtumeid, ning avastada ebamajanduslikkuse ja kuritarvituse fakte.

Kaupluse vastuvõtmine uue direktori poolt vormistatakse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, mis koostatakse kõrgemalseisva kaubandusorganisatsiooni esindaja juuresolekul.

Materiaalselt vastutava direktori või tema asetäitja ning kõigi teiste materiaalselt vastutavate isikute vahetamisel viiakse läbi kohustuslik rahaliste vahendite, kaubaliste materiaalsete väärtuste ja põhivahendite inventuur.

Telkides, müügilaudadel, kioskites ja muudes väikejaeettevõtetes on kaupade, taara ja rahaliste vahendite eest materiaalselt vastutavateks isikuteks nende ettevõtete juhatajad.

Riikliku ja kooperatiivse kaubanduse jaevõrk koosneb sadadest tuhandetest ettevõtetest. Järelikult on neis isikute arv, kes kannavad materiaalset vastutust kaubaliste ja rahaliste väärtuste eest väga suur. Seepärast on jaeettevõtetes ja -organisatsioonides materiaalselt vastutavate isikute valikul ja kontrollil nende töölevõtmisel, iga materiaalselt vastutava isikuga täieliku materiaalse vastutuse lepingu kohustuslikul sõlmimisel ja iga materiaalselt vastutava isiku vastutusel olevate väärtuste säilivuse süstemaatilisel kontrollil eriti suur tähtsus.

Jaeettevõtetes on kauba kogus, mis on igal antud momendil üksiku materiaalselt vastutava isiku vastutusel, tavaliselt tunduvalt väiksem kui hulgiettevõtetes. Seepärast on jaeettevõtetes võimalik teostada sagedamini kaupade inventuure, mis on tähtsaimaks vahendiks kaubaliste materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite säilivuse kontrollimisel. Nagu teada, selgitatakse inventeerimisel välja mitteminevad ja seismajäänud kaubad ning sel teel kehtestatakse kontroll mitte ainult kaupade koguse ja maksumuse, vaid ka nende kvaliteedi üle.

Regulaarsed ootamatud inventuurid mitte harvem kui kehtestatud tähtaegadel [1], süstemaatiline kontroll kogu kaubandustöö õige organiseerimise üle, hästi organiseeritud ühiskondlik kontroll — kõik see võimaldab summalise arvestuse juures kindlustada kaupade säilivuse kontrolli jaeettevõtetes.

Kaupade arvestuse põhiprintsiibid jaeettevõtetes. Jaeettevõtetes peetakse kaupade summalist arvestust materiaalselt vastutavate isikute järgi. Koguselist ja rahalist kaupade arvestust kasutatakse jaeettevõtetes ainult üksikutel juhtudel mõningate eriti hinnaliste kaupade puhul (juveliir-, antikvaarsed ja mõningad teised).

---

[1] Vastavalt NSVL Kaubandusministeeriumi 1953. a. 3. oktoobri käskkirjale nr. 201 toimub kaupade inventuur kauplustes üks kord kvartalis. — *Toim. märkus.*

Põhiliseks tingimuseks summalise arvestuse puhul on ühtne kaupade hindamine kaupade arvelevõtmisel ja väljaminekusse kandmisel. Seepärast hinnatakse kõik jaeettevõttesse saabuvad kaubad otsekohe nende realiseerimise hinnaga, s. o. jaemüügi hinnaga, ning kantakse sellesama hinnaga materiaalselt vastutavate isikute arvele. Sama hinnaga kantakse kaubad maha nende realiseerimisel ja väljaminekul materiaalselt vastutavate isikute arvelt.

Jaeettevõtetes kasutusel oleva summalise arvestuse puhul kantakse kaubad materiaalselt vastutavate isikute arvelt maha mitte koguses ja summas nagu hulgiettevõtetes, vaid müügist laekunud üldsummas. Järelikult igasugune hinnaliialdus, võrreldes kauba arvelevõtmise hindadega, või madalama sordi kaupade müük kõrgema sordi hindadega suurendab müügist laekunud summat ning järelikult ka summat, mis kantakse maha materiaalselt vastutava isiku arvelt. Seepärast on jaehindade õigsuse igapäevase kontrolli organiseerimisel jaeettevõtetes eriti suur tähtsus. Selleks peavad kõigis jaeettevõtetes olema välja pandud jaehindade hinnakirjad ning kaupadele kinnitatud hinnaga varustatud hinnasedelid.

Üheks ürituseks, mis tugevdab võitlust hindadest mitte kinnipidamise ja valesti kaalumise tõttu tarbijate petmise juhtude vastu, on pakitud kaupade, mille pakendil on märgitud kaal, sort ja hind, sortimendi laiendamine ja koguse suurendamine kaubandusorganisatsioonide poolt.

Kehtestatud hindadest ja kauba väljastamise eeskirjadest kinnipidamist kõigis jaeettevõtetes kontrollib peale tarbijate eneste ja kaupluse kõrgemalseisva organi veel Riiklik Kaubandusinspektsioon. Riiklik Kaubandusinspektsioon kontrollib hinnakirjade ning kaalu- ja mõõduriistade õigsust, organiseerib kaupade kontrolloste jne.

Valesti arvutamise, valesti kaalumise ja mõõtmise teel tarbija petmise vastu peetavas võitluses on väga suur tähtsus hästi organiseeritud ühiskondlikul kontrollil jaeettevõtete töö üle. Seda teostavad riiklikus kaubanduses ametiühingute ühiskondlikud kontrolörid.

Eelmises peatükis vaadeldud hulgiettevõtete kaubakäibe ja kaupade arvestuse põhimõtted enamikel juhtudel ühtuvad kaubakäibe ja kaupade arvestuse põhimõtetega jaeettevõtetes. Seepärast vaatleme edaspidi ainult neid erinevusi, mis esinevad ülalnimetatud operatsioonide arvestuses jaeettevõtetes, võrreldes hulgiettevõtetega.

§ 24. KAUPADE SISSETULEKU ARVESTUS

Kaupade saamise allikad. Kaubad saabuvad kauplustesse: 1) vahetult hankijatelt oma kõrgemalseisva organi kaubabaasi tellimuste põhjal või kaupluse enda detsentraliseeritud kokkuostu korras, 2) oma kõrgemalseisva organi (kaubastu, kontori, osakonna) baa-

sidest või ladudest, 3) oma tootmisettevõtetest, 4) ümbertöötamiselt.

Selleks, et täita kaubakäibeplaani, peab jaeettevõtetel alati olema mitmekesises sortimendis tarbijate nõuetele vastavaid kõrgekvaliteedilisi kaupu. Samal ajal on jaeettevõtetele pandud ülesanne mitte lubada ülenormatiivseid kaubavarusid ja kindlustada kaupade käibe maksimaalne kiirenemine.

Seepärast peavad jaeorganisatsioonid ja -ettevõtted eelkõige uurima elanikkonna nõudmist, arvestama nõudmiste erinevusi üksikutes rajoonides, nägema ette nõudmise hooajalisust jne. Jaeorganisatsioonid on kohustatud selgitatud tarbijate nõudmiste põhjal nii oma süsteemi hulgilülide kaudu kui ka tööstusettevõtetega vahetute sidemete kindlustamise teel aktiivselt mõjutama tööstust, saavutama, et toodetavate kaupade sortiment ja kvaliteet vastaksid täielikult elanikkonna nõudmistele. Jaeettevõtetelt kui kaupade levitamise võrgu viimaselt lülilt, mis on vahetult seotud tarbijatega, nõutakse eriti teravalt lakkamatu võitluse pidamist tööstuse poolt elanikkonnale väljalastava toodangu kvaliteedi parandamise eest, võitluse pidamist mitteminevate ja mittekvaliteetsete kaupade kaubandusvõrku pääsemise vastu. Mõned jaeorganisatsioonid ei vii veel kuni tänaseni läbi süstemaatilist ja plaanipärast tööd nende poolt saadavate kaupade kvaliteedi tõstmiseks. Kaubandusorganisatsioonid ei pööra sageli tähelepanu kaupade õige transporteerimise ja hoidmisega seoses olevatele küsimustele, mis samuti mõjub kaupade kvaliteedile. Tegevusetus selles osas viib sageli mitteminevate ja mittekvaliteetsete kaupade kuhjumisele jaekaubandusvõrgus, kaubakäibe aeglustumisele ning mittenõutavaisse kaupadesse paigutatud vahendite kinnikülmumisele.

Puuduste vältimine selles kaubandustöö tähtsaimas lõigus sõltub suurel määral raamatupidamisaparaadi aktiivsest, operatiivsest tööst. Kontroll kaupade kvalitatiivse vastuvõtu õigeaegse ja õige vormistamise üle, hankijatele reklamatsioonide esitamine, neilt kaupade kvaliteedi lepingulistele tingimustele mittevastavuse korral lepingus ettenähtud sanktsioonide sissenõudmine, perioodilistel inventeerimistel mitteminevate ja mittekvaliteetsete kaupade väljaselgitamine, isikute kindlaksmääramine, kes on süüdi nende ostmises ja vastuvõtmises, kõik need raamatupidamise kontrolli vahendid on erakordselt suure tähtsusega võitluses nõukogude tarbijale määratud kaupade kõrge kvaliteedi eest.

Samal ajal on raamatupidamise ülesandeks rangelt kontrollida kaupade säilivust, alates nende ostu momendist kuni nende vastuvõtmiseni jaeettevõtetes materiaalselt vastutavate isikute poolt.

Sõltuvalt hankijaga kooskõlastatud ostu tingimustest ning oma kõrgemalseisva organisatsiooni varustamise korrast võidakse jaeettevõtete poolt kaupu vastu võtta: a) hankijate baasides ja ladudes, b) raudteejaamas või sadamas, c) jaeettevõttes endas.

Hankijatelt ja raudteejaamast (sadamast) kaupade saamise dokumentaalne vormistamine. Hankijatelt ning raudteejaamast saadud kaupade saamine ja vastuvõtmine vormistatakse jaeettevõtetes samuti kui hulgiettevõteteski, s. o. vastavate käskkirjade, juhendite ja „Kaupluse töö põhimäärustega" kindlaksmääratud korras.

Kaubad võtab vastu materiaalselt vastutav isik, kellele kehtestatud korra kohaselt antakse välja volitus. Kui volitus kauba saamiseks antakse isikule, kes ei ole materiaalselt vastutav, siis võetakse temalt volituse ärakirjale allkiri saadava kauba eest endale täieliku materiaalse vastutuse võtmise kohta.

Oma organisatsiooni ettevõtetelt kaupade saamise dokumentaalne vormistamine. Jaeettevõtetes oma süsteemi ettevõtetelt (kaubabaasidelt, jaotusladudelt, oma tootmisettevõtetelt jt.) kaupade sissetuleku operatsioonide dokumentaalse vormistamise kord sõltub nii kaupa väljaandvate kui ka vastuvõtvate ettevõtete majandusliku iseseisvuse astmest.

Kui mõlemal ettevõttel (näiteks kaubabaasil ja isemajandaval kauplusel) on lõpetatud aruandlus eraldi bilanssidega ja oma arveldus-kontod, siis nendevahelised majanduslikud seosed määratakse kindlaks lepingutega. Kaupade väljastamine vormistatakse samade dokumentidega nagu realiseerimine hulgiladudest võõrastele ostjatelegi. Arveldus toimub üldistel alustel — kauba ostjale kirjutatakse välja faktuurarve, mis suunatakse kindlaksmääratud korras Riigipanka summa sissenõudmiseks.

Teistsugune kord kehtib oma kõrgemalseisva organisatsiooni baasidest ja ladudest saadavate kaupade vastuvõtmise dokumentaalsel vormistamisel neil juhtudel, kui kaupu väljastavad ja vastuvõtvad ettevõtted ei oma lõpetatud aruandlust ning arvestus toimub kaubandusorganisatsiooni või tema kontori või osakonna üldises bilansis. Arveldusi väljastatud kaupade eest niisuguste ettevõtete vahel iseseisvalt ei teostata ning arveid välja ei kirjutata. Kaupade väljastamine vormistatakse saatelehega järgmise vormi kohaselt (lk. 189). Saateleht koostatakse kolmes eksemplaris ning sellele annavad allkirjad kaupu väljastava ja saava ettevõtte materiaalselt vastutavad isikud. Kui aga kaup võetakse vastu edasitoimetamiseks maanteetranspordiga, siis vastuvõtu kohta annab allkirja transpordiettevõtte esindaja. Saatelehe kolmest eksemplarist antakse üks ettevõttele-saajale, kaks jäävad aga kauba välja andnud ettevõttele. Üks eksemplar neist antakse hiljem koos kaubaaruandega raamatupidamisse.

Kaupade väljastamisel ühest kaubandusettevõttest teise, näiteks baasist kauplusesse, kirjutatakse saatelehed välja jaehindades, näidates väljastatud kaupade kaubandusliku mahahindluse summa. Seejuures on baasid vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis kehtivale korrale kohustatud andma kauplustele täieliku

Vorm nr. 7

Saatja *Moskva Kontori Toidukaupade Baas*
Saaja ja aadress *Kauplus nr. 25, Bogatõrskaja 19/21*
Kelle kaudu *Kostjuk, J. P.* auto nr. *MD 38-45*
Volitus *kaupluse nr. 25 volitus nr. 526 4. maist 1953. a.*

SAATELEHT NR. *831, 5. mai 1953. a.*
Alus *Moskva Kontori jaotuskava*

Jrk. nr. hinnakirjas	Kauba materjali, taara, artikli nimetus	Sort	Kohtade arv	Mõõtühik	Bruto	Neto	Hind	Summa	Hind	Summa
290	*Marmelaad, kolmekihiline*	*kaalu*	*10*	*kg*		*300*			*13.—*	*3 900.—*
291	*Apelsini- ja sidrunilõiked*	*81/125*	*2*	*„*		*800*			*14.90*	*1 192.—*
293	*Pastilaa, heleroosa*	*kaalu*	*12*	*„*		*480*			*16.20*	*7 776.—*
296	*Sefiir, heleroosa*	*1/250*	*14*	*„*		*220*			*20.10*	*4 422.—*
									Kokku	*17 290.—*
									Kaubanduslik mahahindlus 6,5%	*1 123.85*
									Kokku	*16 166.15*

Kuusteist tuhat ükssada kuuskümmend kuus rubla ja 15 kop.

Andis välja *Koslov* Võttis vastu *Markelov*

Kauba võttis vastu kohaletoimetamiseks *Kostjuk*

kaubandusliku mahahindluse summa ning näitama eraldamised oma kulude katmiseks.

Ümbertöötamiselt saabuvate kaupade dokumentaalne vormistamine. Ümbertöötamiselt kaupade saabumine kauplusesse vormistatakse ümbertöötamist teostanud ettevõtte või isiku poolt saatelehega. Saateleht koostatakse kauplusele jaehindades, mis on kehtestatud töötlemiselt väljalastavale toodangule. Et määrata kindlaks töödeldud kaupade tegelik omahind ning maksmisele kuuluv käibemaksu summa, koostab raamatupidamine iga töötlemise liigi ning iga töödeldud kaubapartii kohta kalkulatsioonilehe.

Sissetulevate kaupade arvete kontroll. Kõik hankijate ja oma süsteemi ettevõtete arved kaupluse poolt saadud kaupadele antakse

raamatupidamisse. Arvete aktseptimise, kaupade saamise ja nende materiaalselt vastutavate isikute poolt õigeaegse arvelevõtmise üle kontrolli kehtestamiseks registreeritakse raamatupidamises iga saadud hankija arve erilises žurnaalis. Arveid kontrollitakse hoolikalt sisu järgi, s. o. võrreldakse lepinguliste tingimustega (hinnad, kaubanduslikud mahahindlused, taara jm.). Kui kaubad saabusid hulgihinnaga, siis nad hinnatakse arvel ümber jaehindadesse. Arvete vastavust lepingulistele tingimustele kontrollitakse ning vajalikel juhtudel kaubanduslikku kalkulatsiooni teostatakse kaupluse direktori või tema asetäitjate vahetul kontrollimisel. Väiksemates kauplustes teeb kalkulaatori töö raamatupidaja. Peale selle kontrollib raamatupidaja kõigil juhtudel arvete aritmeetilist õigsust. Pärast arve kontrollimist teeb kaupluse direktor arvele märkuse aktseptimise (tasumise) kohta.

Kui jaeettevõtete arvestust peetakse tsentraliseeritud korras, võrdleb arveid ostutingimustega ning teostab kaubanduslikku kalkulatsiooni kaubandusorganisatsiooni (kaubastu, kontori jt.) kaubandusosakond. Sel juhul arve aktseptimise või aktseptist keeldumise märkuse teeb kaubandusosakonna juhataja.

Kontrollitud ning jaehindades hinnatud arve antakse allkirja vastu materiaalselt vastutavale isikule kauba vastuvõtmiseks.

Kaupluses kauba ja taara vastuvõtmise dokumentaalne vormistamine. Kauplusesse sissetulnud kauba võtavad vastu materiaalselt vastutavad isikud. Vastuvõtmisele kuuluvad ainult standarditele või tehnilistele tingimustele (konditsioonidele) vastavad kaubad. Mittekvaliteetsete või halva kujundusega kaupade vastuvõtmine on keelatud.

Kõik jaeettevõttesse sissetulnud kaubad tuleb viivitamatult vastu võtta ning sissetulekusse kanda. Vastuvõtmisel võrreldakse saadud kauba kogust ja kvaliteeti saatedokumentides (arve, saateleht, faktuur) näidatud andmetega.

Kaalukaup võetakse vastu puhaskaaluga, s. o. netokaaluga. Mõnikord ei ole võimalik teostada mõningate kastidesse, tünnidesse, kottidesse pakitud kaupade tegelikku kaalumist ilma taarata. Selliste kaupade, nagu keedise, džemmi, heeringate, jahu, suhkru ja rea teiste ülekaalumiseks tuleks nad paigutada teise, varem kaalutud taarasse, mis oleks aga ilmselt ebaotstarbekas, sest peale suure töö- ja ajakulu põhjustaks see lisa-kaubakadusid. Neil juhtudel määratakse kauba puhaskaal tinglikult, arvates maha brutokaalust tingliku taarakaalu.

Teraviljasaaduste ja suhkruga saadavate kottide tinglik kaal määratakse mahaarvamisena brutokaalust kindlaksmääratud normi kohaselt. Mahaarvamise norm sõltub kottide materjalist ja kategooriast.

Puittaara tinglik kaal määratakse taaral endal toodud markeerimise järgi.

Mõnede kaupade müügiks ettevalmistamisel saadakse jäätmeid, näiteks vorstilt lõigatud nööri kaal, suitsusingi kontide kaal, kalade tükeldamisel jäätmed jm. Selliste kaupade kohta on kehtestatud jäätmete normid. Need kaubad võetakse riiklikes kaubandusettevõtetes arvele puhaskaaluga, s. o. pärast normikohase jäätmete kaalu mahaarvamist.

Kaupade sissetulek ja nende vastuvõtmine vormistatakse vahetult saatedokumendil (faktuurarvel, saatelehel). Saatedokumendile lüüakse vastuvõtustamp vorm nr. 1 (vt. lk. 94) ning materiaalselt vastutav isik annab allkirja kauba vastuvõtmise kohta.

Kauba vastuvõtmisel selgunud puudujääkide, ülejääkide või kauba kvaliteedi mittevastavuse kohta koostatakse akt hankijaga sõlmitud lepingus ettenähtud korras. Juhul, kui lepingus või ühekordses tehingus puudub sellekohane juhis, koostatakse akt sama vormi kohaselt ja samas korras kui hulgiettevõtetes (vt. lk. 97). Akt koostatakse komisjoni poolt, mille koosseisu kuuluvad: materiaalselt vastutav isik, kaupluse direktor, kauba kohale toimetanud isik ning linna (rajooni) kaubandusosakonna või asjast mittehuvitatud organisatsiooni kompetentne esindaja. Raamatupidamine saadab aktist ühe eksemplari koos reklamatsiooniga hankijale kauba vastuvõtmisel kindlakstehtud puudujääkide, sortide mittevastavuse, hinnavahede jms. eest hüvituse saamiseks.

Kui kaup saabub hankijalt ilma saatedokumentideta, vormistatakse selle sissetulek aktiga, mis koostatakse komisjoni poolt koosseisus: kaupluse direktor, materiaalselt vastutav isik ja linna kaubandusosakonna või mõne teise asjast mittehuvitatud organisatsiooni esindaja.

Taara vastuvõtmine. Jaeettevõtetes võetakse taara arvele samade dokumentide põhjal, millega võetakse arvele saadud kaubadki.

Jaeettevõtted on kohustatud ära andma kaupade alt vabanenud taara eespool toodud korras.

Taara arvestamisel jaeettevõtetes on mõningaid erinevusi, võrreldes taara arvestamisega ladudes ja baasides. Jaeettevõtetes, kus taara vabaneb kauba alt, hinnatakse mõningad taara liigid alla otsekohe nende vastuvõtmise momendil. Seda tehakse selleks, et õigeaegselt peegeldada arvestuses taara kulumisega seotud kulusid ning näidata taarat bilansis reaalväärtusega.

Kuni 1955. a. hinnati jaeettevõtetes selliselt vastuvõtu momendil alla puittaara ja kotid. Praegu on puittaara suhtes maksev teistsugune kord. Puittaara võetakse arvele ja arvestatakse nii ladudes kui ka baasides soetamishinnaga, kuid mitte kõrgemalt kehtiva hinnakirja vastavatest hindadest. Sealjuures puittaara, mille eest hankijad nõudsid sissé peale kehtivate kauba hulgi- või jaehindade veel 40% taara maksumusest, arvestatakse samuti soetamishinnaga. Kotid aga võetakse arvele ning arvestatakse mitte soetamishindadega, vaid kõige madalamate hinnakirjahindadega (nn. kehtiva hin-

nakirja teise lahtri hindadega), mis on ette nähtud selle taara tagastamiseks. Sealjuures võetakse uued kotid arvele esimese kategooria hindades, ülejäänud aga — selle kategooria hindades, mis on näidatud saatedokumendis (kui ei esine erinevusi kvaliteedis) või vastuvõtu aktis.

Jaeettevõtetes võib nagu hulgiettevõteteski rakendada kaubandusorganisatsiooni juhataja korraldusel keskmisi taara arvestushindu.

Nagu teada, on mõningatel kaupadel taara maksumus arvatud kaupade hulgihinda, ning taarat seetõttu hankijate arvetes eraldi ei näidata. Selline taara hinnatakse sissetulekul jaeettevõttesse kehtestatud hinnakirja hindades, ning tema vastuvõtmine vormistatakse aktiga.

Jaeettevõtetes peavad materiaalselt vastutavad isikud taara koguselist arvestust kaubaraamatus (vt. lk. 147), avades eraldi kontod igale taara liigile vastavalt lk. 141 toodud nomenklatuurile.

Kaupade sissetuleku sünteetiline ja analüütiline arvestus. Jaeettevõtetesse kaupade sissetuleku operatsioonide peegeldamise kord on erinev sõltuvalt saabumise allikatest, antud jaeettevõtte varustamise korrast ning tema majandusliku iseseisvuse astmest. Seepärast tuleb vaadelda kaupade sissetuleku arvestust eraldi: a) hankijatelt; b) oma kõrgemalseisvate organisatsioonide baasidest ja ladudest; c) töötlemiselt.

Hankijatelt kaupu saades peetakse kaupade sissetuleku arvestust kontol „Kaubad teel". Seejuures kasutatakse praktikas kaht moodust kaupade sissetuleku arvestamisel kontol „Kaubad teel": 1) ostuhinnaga, 2) jaehinnaga.

Esimese mooduse puhul on hankijatelt kaupade sissetuleku operatsioonide sünteetilises arvestuses peegeldamise kord analoogiline nende operatsioonide arvestuse eespool käsitletud korrale neis hulgiettevõtetes, kus kaupu arvestatakse jaehinnaga. Erinevuseks on ainult see, et jaeettevõtted vastavalt eespool toodule kaupade saamise momendil hindavad alla koos kaupadega saadud taara. Allahindluse summa kantakse kontole „Taaraoperatsioonide tulemused".

Vaatleme hankijatelt kaupade sissetuleku arvestuse näidet.

Näide 1. Kauplus aktsepteeris ostetud kauba arve	Rbl. 18 700
Arve summa koosneb	
a) kauba ostuhinnast	„ 18 400
b) taara ja kottide hinnast	„ 300
2. Kauba vastuvõtmisel tehti kindlaks puudujääk	
a) transporteerimisel loomuliku kao normide piires . . .	„ 50
b) hankija süü tõttu	„ 350
3. Saabunud kaubale on tehtud juurdehindlus rbl. 1 200 ja kaup on võetud arvele jaehinnaga (18 400 rbl. — 400 rbl. + + 1 200 rbl.)	„ 19 200
4. Koos kaubaga saabunud kotid on hinnatud alla 20 rbl. võrra ja võetud arvele	„ 280

Eespool toodud operatsioonide põhjal koostatakse järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad teel"
Kreedit — konto „Hankijad" — arve üldsumma . . . rbl. 18 700

Teine kirjend

Deebet — konto „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" — puudujäägi summa loomuliku kao normide piires . . . . . „ 50
Deebet — konto „Deebitoridele esitatud pretensioonid" puudujäägi summa hankija süü tõttu . . . . . rbl. 350
Kreedit — konto „Kaubad teel" puudujäägi üldsumma „ 400

Kolmas kirjend

Deebet — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — kauplusesse saabunud kauba jaehind . . . . . rbl. 19 200
Kreedit — konto „Kaubad teel" — saabunud kaup ostuhinnaga . . . . . „ 18 000
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — sissetulnud kaupade kaubandusliku juurdehindluse summa . . . . . „ 1 200

Neljas kirjend

Deebet — konto „Tühi ja kauba all olev taara" — taara hind pärast selle allahindamist . . . . . rbl. 280
Deebet — konto „Taaraoperatsioonide tulemused" — taara allahindluse summa . . . . . „ 20
Kreedit — konto „Kaubad teel" — taara hind hankija arve järgi . . . . . „ 300

Näites vaadeldud operatsioonide kohta on toodud lk. 195 hankijatelt saadud kaupade jaeettevõttesse sissetuleku sünteetilise arvestuse skeem 9.

Teise viisi puhul, s. o. kaupade sissetuleku arvestamisel „Kaubad teel" jaehinnaga kantakse sellele kontole algul kauba hind tasutud või aktsepteeritud hankija arve järgi. Pärast kauba hindamist jaehinnaga ja vastuvõtmist kantakse kaubandusliku mahahindluse summa konto „Kaubad teel" deebetisse, krediteerides kontot „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt". Pärast seda, kui kontol „Kaubad teel" on selgitatud sissetulnud kaupade müügihind, kantakse see summa üle kontole „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides".

Näide: 1. Kauplus aktsepteeris hankija arve ostetud kauba eest . . . . . rbl. 12 400
Arve summa koosneb:
a) kauba ostuhinnast . . . . . „ 12 000
b) taara hinnast . . . . . „ 400

2. Kauba vastuvõtmisel tehtud hinnatäiend . . . . . „ 1 000
3. Sissetulnud kaup võetud arvele jaehinnaga . . . . . „ 13 000
4. Taara (kotid) hinnatud vastuvõtmisel alla 30 rbl. võrra ja võetakse arvele . . . . . „ 370

Ülaltoodud operatsioonide kirjendamine kontodele toimub järgmiselt:

Konto „Hankijad"

	1) 12 400

Konto „Kaubad teel"

1) 12 400	3) 13 000
2) 1 000	4) 400

Konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides"

3) 13 000	

Konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"

	2) 1 000

Konto „Taaraoperatsioonide tulemused"

4) 30	

Konto „Tühi ja kauba all olev taara"

4) 370	

Oma organisatsiooni baasidest ja ladudest saadud kaupade sissetuleku arvestus. Kui kaup saabub kauplusesse oma organisatsiooni baasidest ja ladudest, siis kauba saatja ettevõte lisab kauba ostuhinna ja taara summale ka kindlaksmääratud ulatuses eraldisi kaupade väljastamisega seotud kulude katmiseks.

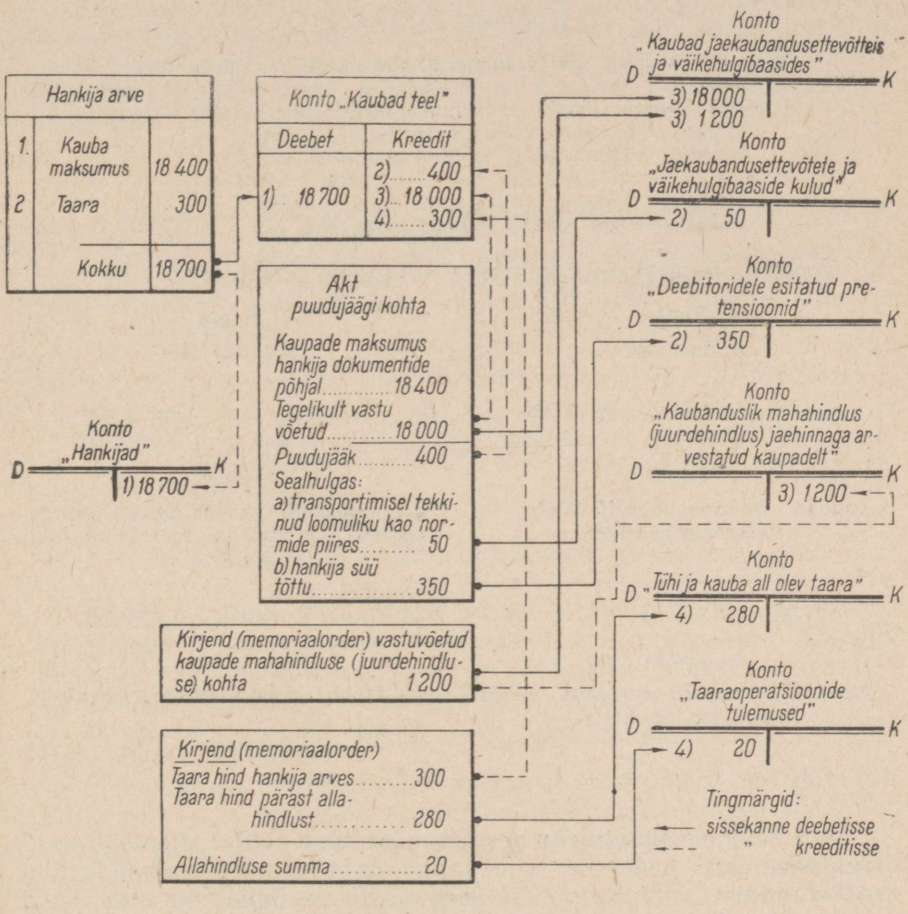
Sel juhul kauba saaja kauplus kannab arve üldsumma konto „Kaubad teel" deebetisse. Seejuures krediteeritakse kontot „Hankijad", kui arveldus toimub maksenõuete inkassoks esitamise teel või kontot „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused", kui arveldus toimub sisemiste arvelduste korras.

Kaupade arvelevõtmisel kantakse need kontolt „Kaubad teel" maha samas korras kui kaupade sissetulekul hankijatelt. Erinevuseks on ainult see, et eraldised kantakse tulemuskontole „Eraldised kaupade, materjalide, tehtud tööde ja tellimuste väljastamise kulude katteks".

Näide. 1. Kauplus aktsepteeris arve oma kaubastu baasist saadud kaupadele . . . . . rbl. 22 520

Saadud arve summa koosneb:
a) kauba hulgihinnast . . . . . „ 22 000
b) taara hinnast . . . . . „ 300
c) lao eraldistest väljastamiskulude katteks . . . . . „ 220

2. Kauplusesse vastuvõtmisel tehti kaubanduslik hinnatäiend 1 100 rbl. ning kaubad võeti arvele jaehinnaga . . . . . „ 23 100
3. Kaubaga saadud taara võetakse arvele . . . . . „ 300
Ühtlasi kantakse maha eraldiste summa . . . . . „ 220



Skeem 9. Hankijatelt jaeettevõtetesse saabuvate kaupade sissetuleku sünteetilise arvestuse skeem.

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad teel"
Kreedit — konto „Hankijad" arve üldsumma . . . . rbl. 22 520

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — saadud kaup jaehinnaga „ 23 100
Kreedit — konto „Kaubad teel" — kauba ostuhind . . „ 22 000
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — summaga . . . . . „ 1 100

Kolmas kirjend

Deebet — konto „Tühi ja kauba all olev taara" — taara hind	rbl.	300
Deebet — konto „Eraldised kaupade, materjalide, tehtud tööde ja tellimuste väljastamise kulude katteks" — kaupade väljastamisel tasutud eraldiste summa .	„	220
Kreedit — konto „Kaubad teel" — taara hind baasi tööde ja tellimuste väljastamise kulude katteks" — väljastamisega seotud kulude katmiseks	„	520

Toodud operatsioonid kantakse kontodele järgmiselt:

Konto „Hankijad"

	1) 22 520

Konto „Kaubad teel"

1) 22 520	2) 22 000 3) 520

Konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides"

2) 23 100	

Konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"

	2) 1 100

Konto „Makstud eraldised kaupade väljastamise kulude katteks"

3) 220	

Konto „Tühi ja kauba all olev taara"

3) 300	

Kui kaupade sissetuleku arvestust peetakse kontol „Kaubad teel" jaehinnas, siis kantakse selle konto deebetisse ka kaubandusliku mahahindluse summa; pärast seda võetakse ümberhinnatud kaup arvele jaehinnaga kontol „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" samas korras kui kauba sissetulekul hankijatelt.

Konto „Kaubad teel" analüütilist arvestust peetakse kaartidel, kus operatsioonid kirjendatakse liini- ehk positsioonimeetodil, samuti nagu hulgiettevõtetes (vt. lk. 107). Kuu lõpul koostatakse konto „Kaubad teel" analüütilise arvestuse andmetel teatis kaupade kohta, mis on sisse tulnud ilma hankijate arveteta ning selle teatise põhjal koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaubad teel"
Kreedit — konto „Hankijad faktuurimata saadetiste alal".

Järgmise kuu esimese kuupäevaga need kirjendid storneeritakse, pärast seda tehakse juba konto „Kaubad teel" deebetisse ja kreeditisse harilikud kanded.

Kui kaupa väljastanud ladu ega kaupa saanud jaeettevõte ei ole viidud eraldi bilansile ning arvestust peetakse tsentraliseeritult kaubastu (osakonna) raamatupidamises, siis kaupluses, kus kaupu arvestatakse jaehinnaga, tehakse laost kaupade saamisel järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — kaubad ostuhinnaga.
Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — (laos), kaupade ostu- ja jaehinna vahe.
Kreedit — konto „Kaubad jaotusladudes" — laost väljastatud kaubad jaehinnaga.

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides"
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — (kauplustes) kaupade ostu- ja jaehinna vahe.

§ 25. KAUPADE REALISEERIMISE ARVESTUS

Müügist laekunud summade arvestus. Jaeettevõtetes realiseeritakse kaubad sularaha eest. Realiseerimise suurus oleneb müügist laekunud summast, s. o. kassasse laekunud sularaha summast. Kaubandusettevõtted annavad müügist laekunud summad panka. Seega tagastatakse käibes olev raha Riigipanga kassadesse jaekaubakäibe kaudu.

Müügist laekunud summade arvestust organiseeritakse erinevalt sõltuvalt sellest, kas jaeettevõttel on eraldi kassapidaja või võtab ostjatelt raha vastu kaupluse juhataja või müüja.

Kauplustes, kus on vahetuse koosseisus rohkem kui kolm müüjat, tuleb ostjatelt raha vastuvõtmiseks organiseerida kassa mehaanilise kassaaparaadiga.

Kauplustes, mille koosseisus on mitu kassapidajat, nimetatakse üks neist kõrgemalseisva organisatsiooni poolt kaupluse direktori ettepanekul vanemkassapidajaks.

Vanemkassapidaja peab iga päev võtma vastu kassapidajatelt müügist laekunud summad, andma need mitte harvemini kui üks kord päevas Riigipanga osakonda, võtma raha kassasse vastu ja andma välja nõuetekohaselt vormistatud dokumentide põhjal. Peale selle peab vanemkassapidaja kehtestatud vormi kohast kassaraamatut, koostab ja esitab raamatupidamisele iga päev kassaaruande.

Kui on kasutusel mehaanilised kassaaparaadid, peetakse müügist laekunud summade arvestust järgmiselt.

Enne töö algust peab kassapidaja-operatsionist kontrollima kassaaparaadi seisukorda ning seda, kas on küllaldaselt kassa- ja

kontroll-linti. Siis peab ta kaupluse direktori juuresolekul märkima kassapidaja-operatsionisti raamatusse kassaarvesti näidud, sulgema arvesti ning andma selle võtme direktorile. Peale selle peavad kassapidaja ja direktor andma kontroll-lindile allkirjad, näidates kuu, kuupäeva ja töö alguse aja tundides ja minutites.

Tööpäeva jooksul on kassapidaja-operatsionist kohustatud jälgima, et kontroll-lint ei rebeneks ning saadud summade arvud oleksid löödud tšekkidele loetavalt ja selgelt. Kontroll-lindi rebenemise korral peavad selle otstel olema kassapidaja ja kaupluse direktori allkirjad.

Töö lõpul peab kassapidaja-operatsionist seadma korda müügist laekunud summad (jaotama raha kupüüride järgi, kokku võtma, panema pakkidesse, igale pakile peale kirjutama), võtma kokku laekumise üldsumma ja andma raha üle vanemkassapidajale. Kui kaupluses on ainult üks kassapidaja, annab ta raha ettevõtte direktorile.

Pärast raha üleandmist vanemkassapidajale (direktorile) märgib kassapidaja kassapidaja-operatsionisti raamatusse direktori poolt avatud kassaarvestite näidud.

Müügist laekunud summade üleandmisel avastatud vahe sularaha (kaasa arvatud kassast tasutud dokumendid) ja kassaarvestite näitude järgi müügist laekunud summade vahel märgitakse kassapidaja raamatus puudu- või ülejäägina. Juhul, kui kassas üle- või puudujäägi summa ületab 20 rubla, koostatakse peale raamatusse tehtud sissekande veel akt.

Müügist laekunud summade üleandmisel selgunud ülejääk võetakse arvele kassa sissetulekuorderiga, puudujääk aga nõutakse sisse kassapidajalt.

Müügist laekunud summa kohta koostatakse raamatupidamises sissetulekuorder.

Müügist laekunud summad võetakse kokku iga sektsiooni siseselt müüjate järgi, milleks kassas on iga müüja tšekkide jaoks eraldi ora. Sellise kokkuvõtuga kontrollitakse mitte ainult sektsioonis müügist laekunud summasid, vaid peetakse ka iga töötaja tööviljakuse igapäevast arvestust.

Pärast iga töölise müügitšekkide kokkuvõtmist kannab sektsiooni juhataja või kaupluse direktor kontrollitud kokkuvõtted iga päev kaupluse töötajate töönormide täitmise aruandesse — vorm nr. 59.

Operatsioonipäeva lõpul võrreldakse kassaarvestite näitude järgi kindlakstehtud müügist laekunud summat müüjate tšekkide põhjal kokku võetud realiseerimiskäibega.

Jaeettevõtetes võib esineda ostjate poolt üksikute kaupade tagastamist, juhul kui kindlaksmääratud garantiiaja jooksul selgub nende kaupade mittekvaliteetsus. Sellise kauba tagastamisel on ostjal õigus nõuda selle vahetamist teise sama kaubarühma kvaliteetse kaubaga või kauba tagasivõtmist, kusjuures ostjale tuleb tagastada

kauba eest makstud raha. Ostjate poolt tagastatud kaupade eest makstakse raha tagasi ainult kaupluse administratsiooni kirjalikul korraldusel ning see vormistatakse kassa väljaminekuorderiga.

Mõnikord nõuavad ostjad ühel või teisel põhjusel veel samal päeval nende poolt kaupluse kassasse makstud raha tagastamist. Neil juhtudel tagastab tšeki väljaandnud kassa ostjate nõudmisel raha kaupluse direktori, tema asetäitja või valve administraatori kirjaliku loaga varustatud tšekkide põhjal.

Tagastatud kaupade ja tagasivõetud tšekkide eest ostjatele väljamakstud summa kantakse kaupluse müügist laekunud summade vähendamiseks.

Kaupluse kassast lubatakse tasuda ostjatele ka tagastatud tühja klaastaara eest.

Kasutatud kassatšekke ja kaubatšekkide ärakirju hoiavad kaupluses materiaalselt vastutavad isikud, kasutatud kontroll-linte aga — raamatupidamine või kaupluse direktor.

Kõik eespool märgitud kassa- ja kaubatšekid ning kontroll-lindid tuleb hoida pakitult ja pitseeritult (plommitult) ühe kuu jooksul, arvates viimase inventuuri tulemuste väljaselgitamisest, puudujääkide avastamise korral aga kuni asja lõpetamiseni.

Mehaaniliste kassaaparaatide puudumisel kasutatakse raha vastuvõtmisel ruloon-kassaaparaate.

Ruloon-margi kassades peetakse müügist laekunud summade arvestust markide abil. Margid valmistatakse ühesuguse väärtusega 1000 margist koosneva ruloonile keeratud lindina. Igal margil on oma järjekorranumber.

Arveldus ostjatega toimub samuti nagu mehaanilise kassaaparaadi puhul, erinevuseks on aga see, et kassaaparaadi poolt löödud tšeki asemel rebitakse ja antakse ostjatele ostusummas marke, mis esitatakse kauba saamiseks. Müügist laekunud summa määratakse rebitud markide hulga järgi. Kassapidaja peab igapäevase müügist laekunud summa arvestuseks ruloon-markide liikumise arvestuse raamatut üksikute kupüüride lõikes ning koostab kehtestatud vormi järgi teatmiku ruloon-kassa laekumistest. Ruloon-marke arvestatakse kui range aruandluse dokumente.

Kui kaupluses pole mehaanilist kassaaparaati ega ruloon-kassat, võib müügist laekunud summade arvestust pidada kassapidajate või müüjate poolt väljakirjutatud varem nummerdatud tšekkide abil. Kaupluse raamatupidamises nummerdatud tšekiraamatud antakse kassapidajatele või müüjatele aruandmiskohustusega.

Kauplustes, kus ei tööta vahetuses üle kolme müüja, samuti tükikaupade osakondades võib raha vastu võtta materiaalselt vastutav isik või tema loal müüja.

Müügist laekunud summade äraandmise kord. Jaekaubandusettevõtted on kohustatud ära andma neile müügist laekunud summad kõrgemalseisvate organisatsioonide juhendi kohaselt, vastavalt

korrale ja tähtaegadele, mis on ette nähtud „Kassaoperatsioonide teostamise põhimääruses ettevõtetele, asutustele ja organisatsioonidele" ja Riigipanga juhendites.

Kooskõlastatult kaubandusorganisatsiooniga, mille koosseisu antud ettevõte kuulub, määrab Riigipank igale kaubandusettevõttele laekunud summadest kulutamise ja kassas sularaha jäägi normid. Laekunud summadest sularaha kulutamise määr kehtestatakse NSV Liidu Ministrite Nõukogu poolt kinnitatud normide piires.

Peale eespool toodud väljamaksete ostjatele kasutamata tšekkide, tagastatud kaupade ja tagastatud klaasnõude eest lubatakse kassast raha välja maksta kaupluste töötajatele töötasudeks. See võib toimuda kehtestatud normi piires ning ainult direktori ja raamatupidaja poolt allakirjutatud väljaminekuorderi põhjal.

Jaeettevõttes müügist laekunud summad tuleb iga päev ära anda Riigipanka.

Kaubandusettevõtted viivad müügist laekunud summad kas Riigipanga päevastesse ja õhtustesse kassadesse, või toimub laekunud summade kogumine Riigipanga inkassaatorite poolt.

Sel juhul, kui jaeettevõtte asukohas ei ole Riigipanga asutusi, lubatakse ettevõttel anda müügist laekunud summad sideettevõtetesse, ülekandmiseks panka.

Kõige levinumaks vormiks kaupade müügist saadud raha äraandmisel panga kassadesse on laekumiste inkasseerimine. Sel juhul sõlmib kaubandusorganisatsioon Riigipanga vastavate asutustega lepingu kaubandusettevõtetest müügist laekunud summade kogumiseks. Lepingus määratakse kindlaks laekunud summade inkasseerimise kord ja aeg ning tasu selle töö eest panga poolt määratud tariifi järgi.

Müügist laekunud summade üleandmisel ja kogumisel tuleb tingimata kindlustada: 1) müügist saadud raha maksimaalselt kiire ja täielik laekumine panga kassadesse, lubamata selle seismajäämist kaubandusettevõtetes, 2) üleantava raha täielik säilivus ja võimalike kuritarvituste ärahoidmine.

Kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide pea-(vanem-)raamatupidajatele on pandud kohustus iga päev kontrollida neile alluvates organisatsioonides ja ettevõtetes müügist laekunud summade õigeaegset ja täielikku üleandmist Riigipanka ning rahaliste vahendite kasutamise õigsust.

Kaubandusettevõtted annavad raha üle ainult spetsiaalsetes inkassaatori kottides. Vastavalt rahaliste laekumiste suurusele annab Riigipank igale kaubandusettevõttele tingimata paarisarvu inkassaatori kotte (kaks, neli, kuus jne.). Igale väljaantud kotile kirjutatakse järjekorranumber ja „NSV Liidu Riigipank".

Raha üleandmine panka vormistatakse Riigipanga poolt kehtestatud vormi kohase saatelehega. Saateleht koostatakse kolmes

eksemplaris: esimene pannakse kotti, teine antakse inkassaatorile koti üleandmisel, kolmas jääb koti üleandjale kviitungina.

Kui Riigipanga inkassaator ilmub müügist laekunud summade järele, peab ettevõtte juhataja või teda asendav isik temalt nõudma: a) fotoga ja allkirja näidisega varustatud spetsiaalse isikut tõendava dokumendi esitamist, b) müügist laekunud summade kogumise õigust tõendava Riigipanga asutuse poolt väljaantud volituse esitamist, c) antud kaubandusettevõtte kaardi ja d) antud ettevõttele kinnistatud spetsiaalse numbriga tühja koti esitamist.

Pärast seda annab inkassaator koos rahaga plommitud koti saamise kohta allkirja kaubandusettevõttesse jäävale saatelehe eksemplarile, ning tõestab seda Riigipanga asutuse pitsatiga.

Inkassaatorite poolt üleantud kotid avatakse pangas ning neis olev raha võrreldakse saatelehel näidatud summaga. Kui esineb vahe tegeliku ja saatelehel märgitud summa vahel, koostatakse akt, mis saadetakse selle arveldus- või erilaenukonto valdajale, kuhu müügist saadud summad ära anti.

Vanemkassapidaja või kaupluse direktor kannab iga päev kassaoperatsioonid sisse spetsiaalsesse kassaraamatusse.

Kassapidaja aruande koostamine. Kaupluse direktor ja vanemkassapidaja annavad raamatupidamisele iga päev müügist laekunud summade ja kõigi muude kassadokumentide põhjal koostatud kassapidaja aruande.

Kassapidaja aruandes märgitakse kõik raha sissetuleku ja väljamineku operatsioonid ning näidatakse raha jääk päeva alguseks ja lõpuks.

Aruande tagumisel küljel näidatakse kassaaparaatide arvestite näidud kassapidaja töö alguseks ja lõpuks ning müügist laekunud summad. Kauplustes, mis jagunevad sektsioonidesse (osakondadesse), tuuakse seal ka andmed üksikutes sektsioonides (osakondade) müügist laekunud summade kohta.

Kassaaruanne antakse koos sissetuleku- ja väljaminekudokumentidega üle raamatupidamisele allkirja vastu kassaraamatus.

Kaupade realiseerimise kord väikehulgimüügil. Väikehulgimüügi korras müüvad kaupu asutustele, organisatsioonidele ja ettevõtetele NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis selleks spetsiaalselt ettenähtud väikehulgibaasid, kauplused ja sööklad.

Riiklikel, kooperatiivsetel ja ühiskondlikel organisatsioonidel on keelatud sularaha eest osta tööstuskaupu ja materjale eraisikutelt ning riiklikust ja kooperatiivsest kaubandusvõrgust. Selliseid oste lubatakse ainult väikehulgibaasidest või NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt selleks eriliselt ettenähtud kauplustest ja sööklatest.

Vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1949. a. 14. jaanuari käskkirjale nr. 20 on riiklikel, kooperatiivsetel ja ühiskondlikel organisatsioonidel lubatud osta tööstuskaupu ja materjale sula-

rahas väikeste summade eest, mis ei ületa 20 rubla nii väikehulgibaasidest ja selleks spetsiaalselt ettenähtud kauplustest kui ka üldisest kaubandusvõrgust. Neil juhtudel antakse ostjatele kaubatšeki koopia.

Spetsiaalselt ettenähtud väikehulgibaasid ja kauplused müüvad kaupu asutustele, ettevõtetele ja organisatsioonidele nii sularahas kui ka sularahata arvelduste korras neile kinnitatud väikehulgimüügi limiitide piires, välja arvatud üksikud juhud, kus kooskõlas NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1950. a. 4. mai käskkirjaga nr. 337 lubatakse piiramata väikehulgimüüki.

Väikehulgibaasidest ja erikauplustest müüakse kaupu ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide juhatajate allkirjadega varustatud nõudmiste ning kauba saamise õigust andvate volituste põhjal.

Jaeettevõtetest väljastatakse kõik kaubad asutustele, ettevõtetele ja organisatsioonidele kehtivates jaehindades, kaubanduslikku mahahindlust tegemata.

Toidukaupu müüakse väikehulgibaasidest ja erikauplustest kinnistele asutustele (lastekodudele, haiglatele, puhkekodudele jne.) ja sööklatele:

a) teraviljasaadused ja söödateravili — antud vöötmes kehtivates hulgihindades (käibemaksuga), arvutades neile hindadele juurdehindluse 1,8% hulgihinnast;

b) küpsetatud leib — kehtivates vöötme-jaehindades, maha arvates kaubanduslikku mahahindluse ning lisades juurdehindluse 1% jaehinnast ja leivatranspordi kulud leivatööstusest väikehulgibaasi;

c) kõik muud toidukaubad — jaehindades, maha arvates 30% kehtestatud kaubanduslikust mahahindlusest.

Kaupade müük väikehulgibaasidest ja kauplustest ettevõtetele, asutustele ja organisatsioonidele nii sularahaliste kui ka sularahata arvelduste puhul vormistatakse kindlaksmääratud vormi kohaste faktuurarvetega. Faktuurarved koostatakse kolmes eksemplaris, millest üks esitatakse koos maksenõuete, maksekorralduste, arveldustšekkidega Riigipangale. Limiidi arvel müüdud kaupade faktuurarvetes näidatakse vaba limiidijääk.

Väikehulgimüügi korras realiseeritud kaupade arvete ärakirjad hoitakse koos kaupade väljasaatmise nõudmistega ja vastuvõtmise volitustega väikehulgibaasi või kaupluse toimikutes.

Kõrgemalseisev organisatsioon annab väikehulgimüüki teostavale kauplusele allkirja vastu vajaliku hulga varem nummerdatud arveblankette. Rikutud ja annulleeritud arveblanketid tagastatakse organisatsiooni raamatupidamisele.

Väikehulgimüüki teostava kaubandusorganisatsiooni või -ettevõtte enda majandisiseseks tarbimiseks antakse kaupu samas korras nagu neid väljastatakse teistele ettevõtetele ja organisatsioonidele (erineb ainult arvelduse kord).

Väikehulgibaasides peetakse kaupade koguselist ja rahalist arvestust jaehindades.

Kaupade realiseerimise sünteetiline ja analüütiline arvestus. Vastavalt jaekaubakäibe koostisele peetakse jaevõrgus kaupade realiseerimise sünteetilist arvestust kontodel „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" ja „Kaupade realiseerimine väike-hulgi".

Konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" jaotatakse allkontodeks:

1) kaupade realiseerimine,
2) komisjonikaupade realiseerimine,
3) töökodade materjalist valmistoodangu realiseerimine, samuti tellija materjalist tööde õmblemise tasu (tellija materjali väärtust kaasa arvamata).

Kontot „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" krediteeritakse kassaaruannetes näidatud müügist laekunud summadega, debiteerides kontot „Kassa".

Väikejaeettevõtetes, kus ei ole eraldi kassat ning raha võtab vastu juhataja või müüja, määratakse müügist laekunud summa kindlaks raha panka või selle kõrgemalseisva organisatsiooni või ettevõtte (baasi, kaupluse), mille juurde antud väikejaeettevõte on kinnitatud, kassasse üleantud summade põhjal. Sel juhul krediteeritakse kontot „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" ning debiteeritakse järgmisi kontosid: a) kontot „Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid", kui väikejaeettevõte annab müügist laekunud raha üle vahetult Riigipanka; b) kontot „Kassa", kui müügist laekunud summad antakse üle kõrgemalseisva organisatsiooni või vastava ettevõtte (baasi, kaupluse) kassasse.

Kaubandusettevõtete poolt Riigipanka üleantud müügist laekunud summad kantakse tavaliselt kontole „Kaubakäibe erilaenukonto". Kuid selleks, et kindlustada arvelduste täielik identsus Riigipangaga, kirjendavad kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted Riigipanka üleantud summad kontole „Kaubakäibe erilaenukonto" mitte üleandmise momendil, vaid alles Riigipangast väljavõtte saamisel, kus on peegeldatud panga poolt arvelevõetud summa. Seepärast kirjendatakse Riigipanka üleantud müügist laekunud summad esialgselt kontole „Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid". Riigipangast raha arvelevõtmise kohta väljavõtte saamisel koostatakse kirjend:

Deebet — „Kaubakäibe erilaenukonto"
Kreedit — „Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid".

Realiseeritud kaubad kantakse iga päev materiaalselt vastutavate isikute poolt esitatud kaubaaruannete põhjal kontolt „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" konto „Kaupade

ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" deebetisse. Seejuures kaubad kantakse maha jaemüügihindades. Seega kontot „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" debiteeritakse ja krediteeritakse kuu jooksul samade summadega kaupade müügihinnas ning konto tulemusi ei peegelda.

Realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvutamiseks kuu lõpul kasutatakse üht allpool toodud viisidest ning arvutatud realiseeritud kaubandusliku mahahindluse summa kohta koostatakse storneeriv (punane) kirjend:

Deebet — konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil"
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt".

Pärast seda peegelduvad konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" deebetis realiseeritud kaubad ostuhinnaga, selle konto kreeditsaldo näitab realiseeritud hinnatäiendit.

Konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" peegeldab kuu lõpuks realiseerimata kauba kaubanduslikku mahahindlust.

Jaeettevõtetes kasutatakse realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvutamiseks kaht viisi: a) keskmise protsendi järgi kõigile kaupadele, b) arvutades kaubandusliku mahahindluse summa sortimendi lõikes aruandeperioodi (kuu, kvartali, aasta) lõpuks realiseerimata kaupadele ja lahutades selle summa konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" kreeditsaldost.

Vaatleme realiseeritud kaubandusliku mahahindluse summa arvutamist keskmise protsendi abil järgmises näites.

Näide. Kaupluse bilansi andmetel on konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" saldo 1. jaanuariks	rbl.	720 000
Konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" saldo	„	38 000
Jaanuarikuu jooksul toimusid kaupluses järgmised operatsioonid:		
1. Aktsepteeritud hankijate arveid ostetud kauba eest . .	rbl.	888 000
Aktsepteeritud arvete summa koosneb:		
a) kaupade ühtsetest jaehindadest	„	940 000
b) kaubanduslikust mahahindlusest	„	52 000
2. Ostetud kaubad saabusid täielikult ning võeti arvele ühtsete jaehindadega	„	940 000
3. Kõrgemalseisva organi loal teostatud kaupluse arvel üksikute kaupade hindade alandamine olemasoleva kaubandusliku mahahindluse piires	„	200
4. Vastavalt esitatud kassaaruannetele moodustasid kaupluses müügist laekunud summad	„	1 030 000
5. Kantud maha kaupluses materiaalselt vastutavate isikute arvelt kuu jooksul realiseeritud kaubad	„	1 030 000
6. Kuu lõpul kantakse maha realiseeritud hinnatäiend. Määrata kindlaks summa.		

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad teel"
Kreedit — konto „Hankijad" . . . . . rbl. 888 000

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" . . . . . rbl. 940 000
Kreedit — konto „Kaubad teel". . . . . „ 888 000
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" . . . „ 52 000

Kolmas kirjend

Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" . . . . . rbl. 200

Neljas kirjend

Deebet — konto „Kassa"
Kreedit — konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" . . . . . rbl. 1 030 000

Viies kirjend

Deebet — konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" . . . . . .
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" . . . . . rbl. 1 030 000

Kuuenda operatsiooni kohta kirjendi koostamiseks tuleb realiseeritud kaupade maksumuse üldsumma müügihinnas, see on antud näites 1 030 000 rbl., jagada realiseeritud kaubandusliku mahahindluse ja ostuhinna summaks.

Arvestus tehakse järgmise vormi kohaselt:

REALISEERITUD KAUBANDUSLIKU MAHAHINDLUSE ARVESTUS
jaanuar 195.. a.

Kaubanduslik mahahindlus jaanuaris										
Kreeditsaldo kuu algul	Käive jaanuaris: Deebet	Käive jaanuaris: Kreedit	Esialgne kreeditsaldo kuu lõpuks	Realiseeritud kaupu jaanuaris	Kaupade jääk kuu lõpuks	Kokku (lahter 5 + lahter 6)	Keskmine kaubanduslik mahahindluse protsent $\left(\frac{\text{lahter } 4 \times 100}{\text{lahter } 7}\right)$	Realiseerimata kaubanduslik mahahindlus $\left(\frac{\text{lahter } 6 \times \text{lahter } 8}{100}\right)$	Realiseeritud kaubanduslik mahahindlus (lahter 4 — lahter 8)	Realiseeritud kauba ostu maksumus (lahter 5 — lahter 10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
38 000	*200*	*52 000*	*89 800*	*1 030 000*	*629 800*	*1 659 800*	*5,41*	*34 072.18*	*55 727.82*	*974 272.18*

Kuuenda operatsiooni kohta koostatud arvestuse alusel koostatakse realiseeritud hinnatäiendi summa mahakandmiseks storneeriv (punane) kirjend.

Deebet — konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil"
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" . . . rbl. 55 727 82

Näites toodud operatsioonid kirjendatakse kontodele järgmiselt: [1]

Konto „Kaubad teel"

1)	888 000	2)	888 000

Konto „Hankijad"

		1)	888 000

Konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides"

Saldo	720 000	3)	200
2)	940 000	5)	1 030 000

Konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"

3)	200	Saldo	38 000
		2)	52 000
		6)	55 727.82

Konto „Kassa"

4)	1 030 000		

Konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil"

5)	1 030 000	4)	1 030 000
6)	55 727.82		

Realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvutus keskmise protsendi järgi ei ole küllalt täpne, sest aruandekuu lõpuks võivad jääda järgi suurema või väiksema kaubandusliku mahahindluse protsendiga kaubad, võrreldes möödunud aruandekuul realiseeritud kaupadega.

Realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvutamine keskmise protsendi järgi viib jaeettevõtte töö rentaabluse ebaõigele peegeldamisele bilansis. Seepärast andis NSV Liidu Kaubandusministeerium 1951. aastal juhise arvutada realiseeritud kaubanduslikku mahahindlust allpool toodud teise viisi kohaselt.

Realiseeritud kaubanduslikku mahahindlust võidakse üksikutel juhtudel arvutada keskmise protsendi järgi ainult kõrgemalseisva organisatsiooni loal seoses sortimendi keerukusega, kui kuu lõpuks realiseerimata kaupade kaubandusliku mahahindluse (realiseerimata) summa kindlaksmääramine on tehniliselt raskendatud.

[1] Raamides näidatud summad storneeritakse (punane kirjend).

Realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvutuse teise, täpsema viisi olemuse võib kokku võtta järgmises:

1. Kaubajääkide ja kaubandusliku mahahindluse määra kohta olemasolevate andmete põhjal koostatakse kaubandusliku mahahindluse arvestus kaupade jäägile järgmise vormi kohaselt:

KAUBANDUSLIKU MAHAHINDLUSE ARVESTUS KAUPADE JÄÄGILE
1. veebruariks 195.. a.

Jrk. nr.	Kaupade ja kaubarühmade nimetus	Kaupade jäägi summa jaehindades		Kaubandusliku mahahindluse %	Kaubandusliku mahahindluse summa	
		rbl.	kop.		rbl.	kop.
1	*Jahu*	*56 300*	—	*5,8*	*3 265*	*40*
2	*Taimeõli*	*42 620*	—	*5,0*	*2 131*	*00*
3	*Suhkur*	*26 575*	—	*6,4*	*1 700*	*80*
4	*Kondiitritooted jne.*	*139 570*	—	*6,5*	*9 072*	*05*
	Kokku	*629 800*	—		*37 656*	*50*

2. Selliselt arvutatud realiseerimata kaupade kaubandusliku mahahindluse summa jäetakse kreeditsaldona kontole „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt", kogu ülejäänud summa aga kirjendatakse sellelt kontolt maha kui realiseeritud kaubanduslik mahahindlus.

Oletame, et mõlemad eespool toodud näited realiseeritud kaubandusliku mahahindluse erineval viisil arvutamiseks on tehtud ühe ja sama kaupluse ning sama kuupäeva, s. o. 1. veebruari kohta. Kaupade jääk kuu lõpuks moodustab mõlemas näites 629 800 rbl.

Toodud kahest arvestusest nähtub, et teise, täpsema viisi puhul kaubanduslik mahahindlus kaupade jäägile on 37 656 rbl. 50 kop., s. o. 3 584 rbl. 32 kop. rohkem kui arvutamisel keskmise protsendi järgi (34 072 rbl. 18 kop.).

Kuna konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" esialgne kreeditsaldo üldse on 89 800 rbl. (vaadeldud näidete andmete põhjal), siis realiseeritud kaubandusliku mahahindluse summa on teise viisi puhul 89 800 rbl. — 37 656 rbl. 50 kop. = 52 143 rbl. 50 kop., s. o. 3584 rbl. 32 kop. väiksem kui keskmise protsendi järgi arvutamisel.

Toodud näidetest selgub, et realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvutamise ühe või teise viisi kasutamisel on suur mõju üldiste finantsiliste tulemuste, s. o. kaubandusettevõtte töö rentaabluse kindlaksmääramise õigsusele.

Konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" analüütilist arvestust peetakse materiaalselt vastutavate isikute järgi.

Jaekäibe sünteetilist arvestust kaupade müümisel organisatsioonidele, asutustele ja ettevõtetele peetakse operatsiooni-tulemuskontol „Kaupade realiseerimine väike-hulgi".

Selle konto analüütilist arvestust peetakse realiseerimise kohtade järgi (väikehulgibaasidest, jaekaubandusettevõtetest jne.).

Kui kaubad müüakse elanikkonnale koos nõuga, arvatakse jaekäibesse ka müüdud klaastaara maksumus. Elanikkonna poolt kaubandusettevõtetesse tagastatud ning neile tasutud klaastaara maksumus võetakse jaekäibest maha.

§ 26. KAUBAKADUDE JA TAARA KAALUVAHEDE ARVESTUS

Kaubakadude arvestus. Kaubakadude hulka arvatakse nii jaekui ka hulgiettevõtetes kahjud kaupade loomuliku kao mahakandmisest ning kaod kaupade purunemisest, murdumisest ja riknemisest.

Jaeettevõtetele on kehtestatud toidukaupade loomuliku kao normid protsentides vastavate kaupade jaekäibe summast. Ka siin nagu hulgiettevõteteski on kinnitatud loomuliku kao normid ülemmääraks, ning neid rakendatakse ainult sel juhul, kui pärast kauba tegeliku koguse kontrollimist selgub puudujääk, võrreldes raamatuliste jääkidega.

Loomulikku kadu tohib arvutada ainult realiseeritud kaupadelt. Igasugune kaupade väljaminek nende saatmisel teistele ettevõtetele, hankijatele tagastamisel, aktide põhjal mahakandmisel ei kuulu käibe summasse, millelt arvutatakse loomulik kadu.

Nagu teada, ei ole jaeettevõttes summalise arvestuse tõttu võimalik kindlaks teha realiseerimiskäivet kaubaliikide lõikes. Seepärast tuleb loomuliku kao arvestamiseks:

1) arvutada loomulik kadu tegelike kaubajääkide nimestiku põhjal inventeerimisperioodi alguseks;

2) teha väljavõte sissetulekudokumentide põhjal, koondades ühesuguse loomuliku kao normidega kaubad eri rühmadesse (küpsetatud leib, mitmesugused tangud jne.) ning arvutada sissetulnud kaupade loomulik kadu kehtestatud normide järgi;

3) koostada väljavõte kaupade dokumenteeritud väljamineku (teistele ettevõtetele väljastamise, kaupade mahakandmiste) kohta ning arvutada sellele väljaminekule loomulik kadu kehtestatud normide kohaselt;

4) arvutada loomulik kadu tegelike kaubajääkide nimestiku põhjal inventeerimisperioodi lõpuks.

Pärast seda koostatakse loomuliku kao arvestus järgmise vormi kohaselt (vt. lk. 210).

Raamatupidamises tehakse loomuliku kao arvestus ainult sel juhul, kui inventeerimisel selgub materiaalselt vastutaval isikul tegelik kaupade puudujääk. Selliste arvestuste eelnev koostamine raamatupidamises on keelatud.

Arvestus koostatakse materiaalselt vastutava isiku osavõtul ning kinnitatakse ettevõtte direktori poolt. Kui aga materiaalselt vastutavaks isikuks on direktor, kinnitab arvestuse kaubandusorganisatsiooni juhataja.

Et oleks võimalik kontrollida ülaltoodud arvestuse õigsust, näidatakse inventuurinimekirjade ja kauba algdokumentide põhjal arvutatud loomuliku kao normid ja summad nende dokumentide äärtel.

Jaeettevõtetes, kus kaubakäibe koostis on püsiv, lubatakse kasutada loomuliku kao keskmisi norme kogu kaupluse (sektsiooni, telgi, kioski) kohta.

Keskmised normid kehtestatakse kaubandusorganisatsioonide poolt kehtivate loomuliku kao normide põhjal kaubaliikidele, vastavalt antud kaubandusettevõtte sortimendile. Mitte harvem kui üks kord poolaastas toimub kehtestatud keskmiste normide läbivaatamine.

Arvestuses käibekulude ühtlaseks peegeldamiseks lubatakse sel juhul, kui kaupu inventeeritakse jaeettevõtetes harvem kui üks kord kuus, teha iga kuu esialgne loomuliku kao arvestus kulude eelarvega ettenähtud suuruses.

Loomuliku kao reservi arvestamiseks ning selgunud tegeliku kaupade loomuliku kao mahakandmiseks normide piires koostatakse samasugused kanded nagu hulgiettevõteteski, ainult selle vahega, et need kahjud kantakse kontole „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud".

Purunenud, murdunud ja riknenud kaupade mahakandmine ning selle vormistamine toimub samas korras kui hulgiettevõteteski.

Nii jae- kui ka hulgiettevõtetes tuleb aktide kinnitamisel kaupade purunemisest, murdumisest ja riknemisest tekkinud kadude summad nõuda sisse süüdiolevatelt isikutelt kehtiva seadusandlusega ettenähtud korras.

Et vältida võimalikke kuritarvitusi samade kaupade korduva mahakandmise või nende kasutamise teel, on tingimata vajalik täiesti kõlbmata ning aktide põhjal mahakantud kaubad viivitamatult kõrvaldada ning hävitada kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja juuresolekul, toidukaupade puhul peale selle veel sanitaar-järelevalveorganite esindajate juuresolekul.

Erandjuhtudel, kui kehtestatud korras kinnitatud aktide järgi kaupade murdumisest, purunemisest ja riknemisest tekkinud kahjud võetakse kaubandusettevõtte kanda, koostatakse nende mahakandmiseks kirjend:

Deebet — konto „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" — kaubad ostuhinnaga.
Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — kaupade jaehinna ja hulgihinna vahe.
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — kaubad jaehinnaga.

LOOMULIKU KAO ARVESTUS

kaupluse nr. 2 bakaalkaupade sektsioonis

ajavahemikul *20. septembrist* kuni *17. detsembrini* 195..... a.

Jrk-nr.		Summa
1	Loomulik kadu tegelikust kaupade jäägist *20. sept.* 195..... a.	*932.73*
2	Loomulik kadu *20. septembrist* kuni *17. detsembrini* 195..... a. sissetulnud kaupadest	*1639.86*
	Kokku	*2572.59*
3	Arvatakse maha loomulik kadu:	
	a) kaupade dokumenteeritud väljaminekule *20. septembrist* kuni *17. detsembrini* 195..... a.	*121.88*
	b) tegelikust kaupade jäägist nimestiku põhjal *17. detsembril* 195..... a.	*865.16*
	Kokku	*987.04*
4	Realiseeritud kauba (välja arvatud tüki- ja pakitud kaubad) normide kohane loomulik kadu ajavahemikul *20. septembrist* kuni *17. detsembrini* (2572 rbl. 59 kop.— 987 rbl. 04 kop.)	*1585.55*

Taara kaaluvahede arvestus. Kaubandusettevõtetes võetakse kaup vastu tavaliselt puhaskaaluga (neto).

Eespool nägime, et mõningatel juhtudel kauba vastuvõtmisel puhaskaalu määramiseks lahutatakse brutokaalust taara tinglik kaal.

Taara vabanemisel võib selle tegelik kaal aga osutuda suuremaks kauba vastuvõtmisel määratud tinglikust kaalust.

Vahet taara tegeliku kaalu ja kauba vastuvõtmisel määratud tingliku kaalu vahel nimetatakse taara kaaluvaheks.

Näide. Tuli sisse 15 tünni heeringaid brutokaaluga 2300 kg. Taara kaal määrati tünnidel näidatud markeeringu järgi 210 kg. Heeringad võeti arvele puhaskaaluga 2090 kg à 18 rbl., kokku 37 620 rbl.

Pärast kauba müümist ja taara vabanemist taara kaalumisel selgus, et tünnide tegelik kaal oli 218 kg. Järelikult on taara kaaluvahe 8 kg ning kuulub

materiaalselt vastutava isiku arvel olevate kaupade summast mahakandmisele. Mahakandmine toimub kehtiva heeringate hinnaga (18 rbl. kg), s. o. antud juhul kokku 144 rbl. (18 × 8).

Taara kaaluvahe määratakse kindlaks vastavalt hankijaga sõlmitud lepingu tingimustele kas kauba alt vabanenud taara täieliku või valikkaalumise teel.

Taara kaaluvahed tuleb vormistada aktiga hankijaga sõlmitud lepingus ettenähtud tähtajaks. Kui sellist tähtaega lepinguga ette nähtud ei ole, siis koostatakse akt hiljemalt 10 päeva jooksul, arvates taara vabanemisest, poolvedelate toodete (keedise, mee jm.) alt vabanenud ning soolveega (heeringad jt.) taara kohta aga viivitamata.

Taara kaaluvahede kindlakstegemisel kuritarvituste ärahoidmiseks (ühe ja sama taara korduv kaalumine, sissetulekust suurema hulga taara kaalumine) on tarvis kehtestada range kontroll selliste mahakandmiste üle. Selleks märgitakse taarale (punase või keemilise pliiatsiga) pärast kaaluvahe kindlakstegemist koostatud akti number ja kuupäev.

Taara kaaluvahe kindlaksmääramine ja akti koostamine toimub hankijaga sõlmitud lepingus ettenähtud koosseisuga komisjoni poolt.

Taara kaaluvahede akt koostatakse kolmes eksemplaris.

Taara kaaluvahe kohta aktide koostamise ja kinnitamise kord on analoogiline kaupade purunemise ja riknemise kohta aktide koostamise ja kinnitamise korraga.

Kaubandusettevõtte raamatupidamises või kõrgemalseisva organisatsiooni raamatupidamises (tsentraliseeritud arvestuse korral) peetakse taara kaaluvahede mahakandmise kontrollimiseks ülekaalumisele kuuluva taaraga kaupade registreerimise raamatut.

Taara kaaluvahe kandmiseks hankija arvele koostatakse järgmine kirjend:

Deebet — konto „Deebitoridele esitatud pretensioonid" — mahakantud kaup ostuhinnaga
Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — kaubandusliku mahahindluse summa
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — mahakantav kaup jaehinnaga.

Hankijad annavad kaubandusorganisatsioonidele kalakaupade osas peale põhilise kaubandusliku mahahindluse veel erilise 1% suuruse mahahindluse võimalike taara kaaluvahede katteks.

Nende mahahindluste arvestust peetakse kaubandusettevõtete raamatupidamises kontol „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt", eraldi allkontol „Hankijailt saadud mahahindlused kaupade võimalike kahjude katteks". Seejuures aga hankijalt taara kaaluvahede katteks saadud mahahindlused kantakse materiaalselt vastutavalt isikult maha ainult kehtestatud korra kohaselt koostatud aktide põhjal. Niisuguste kaupade taara kaaluvahede mahakandmiseks koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" allkonto „Hankijailt saadud mahahindlused kaupade võimalike kahjude katteks"
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides".

Taara kaaluvahed üle hankijailt saadud mahahindluse summa kantakse kauba ostuhinna osas konto „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" deebetisse, ostu- ja müügihinna vahe osas aga konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" deebetisse, krediteerides müügihinnaga kontot „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides".

§ 27. KAUPADE ÜMBERHINDAMINE

Laiatarbekaupade jaehindade plaanipärase ja süstemaatilise alandamise tingimustes on Nõukogude kaubandusettevõtetes perioodiliselt vaja läbi viia olemasolevate kaubajääkide ümberhindamist. Selline kaupade ümberhindamine toimub kõigil juhtudel valitsuse otsusel ning kaetakse riigieelarvest.

Mõningatele kaupadele (puuviljadele, piimasaadustele, munadele jt.) on kehtestatud sesoonsed jaehinnad (kevad-suvised ja sügis-talvised). Igakord uue sesooni saabumisel hinnatakse ümber kõik antud momendil kaubandusettevõttes olevad eelnimetatud kaubad. Kaubandusorganisatsioonid teostavad kõik kaupade ümberhindamisest tulenevad arveldused riigieelarvega kohalike rahandusorganite kaudu.

Ümberhindamisele kuuluvate kaupade ja muude väärtuste nimestik ja ümberhindamise tähtajad kehtestatakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt.

Ümberhindamiseks tuleb läbi viia kaupade ja muude väärtuste inventuur. Juhul, kui ümberhindamisele kuulub rohkem kui üks kolmandik kõigist ühe materiaalselt vastutava isiku vastutusel olevaist materiaalsetest või muudest väärtustest (rahas arvestatult), teostatakse täielik inventuur, kaasa arvates ka ümberhindamisele mittekuuluvad kaubad. Kui ümberhindamisele kuulub aga vähem kui üks kolmandik antud materiaalselt vastutava isiku vastutusel olevaist väärtustest, siis on lubatud kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja loal läbi viia ainult ümberhindamisele kuuluvate väärtuste inventuur.

Igas ettevõttes moodustatakse inventeerimise-ümberhindamise läbiviimiseks eriline komisjon, mis nimetatakse kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja poolt või tema korraldusel ettevõtte direktori poolt, kui viimane ei ole materiaalselt vastutavaks isikuks.

Jaeettevõtetes kaupade ümberhindamiseks moodustatava komisjoni koosseisu kuuluvad: 1) kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja või selle organisatsiooni poolt volitatud isik (komisjoni esimees); 2) materiaalselt vastutav isik; 3) arvestusalatöötaja; 4) kohaliku töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee esindaja.

Ladudes kaupade ümberhindamiseks moodustatakse komisjon järgmises koosseisus: linna (rajooni) kaubandusosakonna esindaja (komisjoni esimees), kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja, lao või baasi direktor, arvestusalatöötaja ja kohaliku töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee esindaja. Ümberhindamise kohta koostatakse akt kolmes eksemplaris lk. 214 toodud vormi kohaselt.

Üks eksemplar aktist jääb kauplusele, teised kaks antakse raamatupidamisele. Ümberhindamise aktid kinnitatakse kõrgemalseisva organisatsiooni (kaubastu, kontori, osakonna) poolt. Kui kauba ümberhindamine toimub riigieelarve arvel, saadab kaubastu (kontori, osakonna) raamatupidamine ühe eksemplari kaubandusettevõttest saadud aktist kohalikule rajooni rahandusosakonnale vastavate arvelduste tegemiseks.

Valitsuse määruste põhjal teostatud ja jaehindade sesoonsest muutumisest tingitud ümberhindamise operatsioonid peegeldatakse kaubandusettevõtetes ja -organisatsioonides kontol „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ümberhindamine". See konto jaguneb kaheks allkontoks: 1) „Kaupade ümberhindamine valitsuse määruste põhjal"; 2) „Kaupade ümberhindamine seoses jaehindade sesoonse muutumisega".

Valitsuse määruse põhjal teostatud jaehindade alandamise summa kantakse maha vastava akti põhjal järgmise kirjendiga:

Deebet — konto „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ümberhindamine"
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides".

Valitsuse määruse põhjal teostatud jaehindade alandamise summad tagastatakse kaubandusorganisatsioonidele vastavalt NSV Liidu Rahandusministeeriumi poolt antavatele eri juhenditele.

Konto „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ümberhindamine" allkonto „Kaupade ümberhindamine valitsuse määruste põhjal" sulgemine toimub vastavate allikate arvel, spetsiaalselt selleks kinnitatud juhendi põhjal.

Seoses kaupade jaehindade sesoonse muutumisega läbiviidava ümberhindamise summa määratakse kindlaks vahena kaupade jäägi summa vahel varem kehtinud müügihindades miinus kaubanduslik mahahindlus ning samade kaupade hinna summa vahel uutes müügihindades miinus kaubanduslik mahahindlus.

Jaehindade sesoonse alandamise korral koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — vahe kaubanduslike mahahindluste summade vahel enne ja pärast kaupade ümberhindamist.
Deebet — konto „Kaupade ümberhindamine seoses jaehindade sesoonse muutumisega" — vahe kaupade hinna summade vahel varem kehtinud müügihindades miinus kaubanduslik mahahindlus ja kaupade hinna vahel uutes jaehindades miinus kaubanduslik mahahindlus.
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — samade kaupade endiste ja uute jaehindade vahe.

Tüüpvorm nr. _____

Organisatsioon *Rajooni toidukaubastu*

Ettevõte *Baas nr. 2*

KAUPADE ÜMBERHINDAMISE AKT nr. *24*

Kuupäev *7. august* 195..... a.

Komisjoni koosseis: *rajooni kaubastu esindaja I. A. Kobuškin, liha-köögivilja osakonna juhataja N. I. Guštšin, kohaliku töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee esindaja S. S. Golenkov ja arvestusalatöötaja V. V. Samarin.*

Alus *Moskva Linna Kaubandusosakonna 195..... a. 3. augusti korraldus*

Jrk. nr. hinnakirja järgi või artikli nr.	Kauba, artikli nimetus	Sort	Mõõtühik	Kogus	Hind			Ümberhindamise summa
					enne ümberhindamist	pärast ümberhindamist	vahe	
	Värske kapsas, standardne	*I*	*kg*	*2872*	*2.—*	*1.50*	*—.50*	*1436.—*
	Porgandid, standardsed	*I*	*kg*	*37*	*2.80*	*2.50*	*—.30*	*11.10*
	Peet, lõigatud, standardne	*I*	*kg*	*82*	*2.—*	*1.50*	*—.50*	*41.—*
							Kokku	*1488.10*

Üks tuhat nelisada kaheksakümmend kaheksa rubla 10 kop.

Komisjoni liikmete allkirjad: *Kobuškin*
Guštšin
Golenkov
Samarin

Jaehindade sesoonse tõstmise korral koostatakse vastupidine kirjend.

Kuu lõpul suletakse konto „Kaupade ümberhindamine seoses jaehindade sesoonse muutumisega". Seejuures selle konto deebetsaldo, s. o. jaehindade alandamise summa kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil"

Kreedit — konto „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ümberhindamine", allkonto „Kaupade ümberhindamine seoses jaehindade sesoonse muutumisega".

Eeltoodud konto kreeditsaldo, s. o. jaehindade tõusu summa

ülekandmiseks koostatakse punane (storneeriv) kirjend samade kontode korrespondeerimisega.

Kaupade ümberhindamine võib toimuda nii hankijate kui ka kaubandusorganisatsiooni enda arvel.

Juhul, kui hankijalt vastuvõetud kaup on hankija arves näidatust madalama kvaliteediga, toimub kaupade hindade alandamine hankija arvel. Niisuguseks ümberhindluseks on vajalik kaubaekspertiisi büroo otsus.

Kaupade ümberhindamisel hankija arvel esitab raamatupidamine hankijale reklamatsiooni koos akti ühe eksemplariga. Ümberhindamise summa kohta koostatakse sel puhul kirjend:

Deebet — konto „Deebitoridele esitatud pretensioonid"
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides".

Kaubandusorganisatsiooni enda arvel võib kaupu alla hinnata ainult juhtudel, kui see on seotud teatud abinõude läbiviimisega hindade alal, arvestades kaupade realiseerimisel kujunenud konjunktuuri (mitteminevate, seismajäänud kaupade jms. allahindamine). Selline ümberhindlus toimub eranditult kõrgemalseisva organisatsiooni loal NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1949. a. 9. aprilli käskkirjaga nr. 257 ettenähtud korras.

Selliste allahindamiste üle tuleb kehtestada eriti hoolikas kontroll, kuna iga niisugune hindade alandamine kujutab endast materiaalset kahju. Konkreetsete süüdlaste selgitamiseks selliste kahjude puhul tuleb mitteminevate ja seismajäänud kaupade allahindamise aktides märkida kokkuostu kuupäev, hankija nimetus ja kauba ostnud isiku nimi.

Kui kahju kantakse maha kaubandusorganisatsiooni arvel, kerkib küsimus, milline osa allahindluse üldsummast tuleb kanda kahjumitesse ning millise osaga vähendada antud kauba realiseerimata kaubanduslikku mahahindlust. Seejuures tuleb pidada silmas, et ka pärast kaupade allahindlust peab jääma neile osa kaubanduslikust mahahindlusest nende realiseerimisega seotud käibekulude hüvitamiseks. Seepärast kantakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi juhendite kohaselt konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" deebetisse allahindluse üldsummast ainult antud kaupade kaubandusliku mahahindluse protsendile vastav osa.

Kaupade allahindluse ülejäänud summa kantakse maha tulemuskontole „Kahjud kaupade allahindamisest".

Näide. Kaupade väärtus jaehindades (enne allahindlust) on 20 000 rbl. Nende kaupade kaubanduslik mahahindlus on 6%. Kaubad hinnati alla 4 000 rbl. võrra. Järelikult tuleb kaubandusliku mahahindluse summat vähendada 240 rbl. võrra $\left(\frac{4000 \times 6}{100}\right)$. Ülejäänud summa — 3 760 rbl. kuulub kahjumitesse kandmisele. Mahakandmiseks koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kahjud kaupade allahindamisest" . rbl. 3 760
Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" . . . „ 240
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" . . . . . „ 4 000

§ 28. MATERIAALSELT VASTUTAVATE ISIKUTE KAUBAARUANDLUS NING JOOKSEV KONTROLL KAUBAKÄIBEPLAANI TÄITMISE JA KAUBAVARUDE ÜLE

Materiaalselt vastutavate isikute kaubaaruandlus. Materiaalselt vastutavad isikud kannavad kõik sissetuleku- ja väljamineku-dokumendid nende saamisel kaubaaruannetesse.

Kaubaaruande otstarve seisab kõigepealt selles, et algdokumentide rühmitamise ja nende kirjendamisega ühele koonddokumendile näitlikult peegeldada iga materiaalselt vastutava isiku juures olevate kaupade ja taara liikumist teatud ajavahemiku kohta ning teiseks, et viia välja kaupade ja taara jääk teatud kindlaksmääratud kuupäevaks.

Kaubaaruanded koostatakse lk. 217 toodud vormi kohaselt ning esitatakse raamatupidamisele iga päev.

Kaubandusorganisatsioonide direktoritel on õigus rakendada neile alluvates ettevõtetes iga päev esitatavate kaubaaruannete asemel kolme päeva ja viie päeva kohta esitatavat aruandlust.

Väikestes riikliku kaubanduse kauplustes, mis ei ole jaotatud osakondadeks ja sektsioonideks, on lubatud koostada kassa- ja kaubaaruanne ühel ja samal blanketil.

Kaubaaruande ning kauba-kassaaruande tagakülge võib kasutada taara liikumise aruandeks.

Kaubaaruannete koostamise põhimõtted on järgmised:

1) kaubaaruande sissetuleku poolele märgitakse kas eelmise aruande andmetel või inventuurinimestike põhjal kaupade ja taara jääk aruandepäeva alguseks, edasi registreeritakse eraldi iga sissetulekudokument ning tehakse kaupade ja taara sissetuleku üldkokkuvõte;

2) jaeettevõtete poolt vastuvõetud kaubad kantakse kaubaaruannetesse kohustuslikult nende saamise päeval. Juhul, kui kaupa ei ole võimalik samal päeval ühel või teisel põhjusel arvele võtta (koguse, hindade kontrollimise, ekspertiisi kutsumise vajadus), tuleb kaubaaruande sissetuleku poolel märkida kauba sissetulek ilma müügihinda näitamata ning lisada seletus arvelevõtmata jätmise põhjuste kohta;

3) kaubaaruande väljamineku poolele kirjutatakse päevane kauba müük sularahas, samuti kõik muud kaupade väljaminekud iga üksiku dokumendi järgi eraldi, tehakse väljamineku üldkokkuvõte ning tuuakse välja kaupade jääk aruandepäevale järgnevaks päevaks;

. . . . . rajooni toidukaubastu Vorm nr. 50
(organisatsioon, ettevõte)

Kauplus nr. 5

Gastronoomia sektsioon Kaubajäägi limiit *200 000* rbl.
(sektsioon, telk)

L. M. Samarin
(materiaalselt vastutav isik)

KAUBAARUANNE NR. 176
1. juulil 195 . . . a.

Sissetulek	Dokument		Summa		Raamatupidamise märkmed
	nr.	kuup.	kaup	taara	
Jääk *1. VII* 195 . . a.	×	×	*198 324.63*	*5 365.80*	
Külmhoonest nr. 10	*896*	*1.VII*	*6 575.85*	*199.64*	
Oma kaubastu baasist	*472*	*1.VII*	*15 466.12*	*585.47*	
Kokku (ilma jäägita)			*22 041.97*	*785.11*	
Kokku (koos jäägiga)			*220 366.60*	*6150.91*	

Aruande tagakülg

Väljaminek	Dokument		Summa		Raamatupidamise märkmed
	nr.	kuup.	kaup	taara	
Jaemüük	×	×	*21 559.65*	—	
Oma kaubastu baasile	*343*	*1.VII*	—	*527.85*	
Taara kaaluvahe akt	*18*	*1.VII*	*126.80*	—	
Moskva õlletehasele	*344*	*1.VII*	—	—	
Kokku			*21 686.45*	*527.85*	
Jääk *2. juuliks* 195 . . . a.			*198 680.15*	*5 623.06*	

Lisa: *4* dokumenti. Materiaalselt vastutav isik: *Samarin*

Aruande koos dokumentidega võttis vastu *2. juulil* 195 . . a. Raamatupidaja *Žorina.*

Aruande kontrollinud *2. juulil* 195 . . a. Raamatupidaja *Žorina*

Parandustega nõus, kauba ja taara jäägi summas rbl . . . . kop . . . . kinnitan.

Materiaalselt vastutav isik:

4) kõik sissetuleku- ja väljaminekudokumendid registreeritakse kronoloogilises järjekorras, näidates ära kuupäeva ja numbri;

5) kaubaaruanne koostatakse kahes eksemplaris, millest esimene koos kõigi sissetuleku- ja väljaminekudokumentidega antakse üle raamatupidamisele allkirja vastu teisel, materiaalselt vastutavale isikule jääval eksemplaril.

Jooksev kontroll kaubakäibeplaani täitmise ja kaubavarude üle. Nõukogude kaubanduse süsteemis on määratu hulk jaeettevõtteid, milles töötavad sajad tuhanded materiaalselt vastutavad isikud. Igale jaeettevõttele kinnitatakse kaubakäibeplaan ja kaubajääkide limiit.

Kaubakäibeplaani täitmise igapäevaseks kontrollimiseks peetakse igas kaubandusettevõttes ja -organisatsioonis müügist laekunud summade igapäevast arvestust. Kui jaeettevõtete arvestus on tsentraliseeritud, peab tavaliselt sellist arvestust operatiivkorras kaubandusosakond kõigi jaeettevõtete poolt järgmise päeva hommikul esitatavate või telefoni teel saadavate andmete põhjal.

Kõigis kauplustes tuleb vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1953. a. 21. jaanuari käskkirjale nr. 82 organiseerida kaubakäibe laiendamise abinõude õigeaegseks väljatöötamiseks igapäevane kontroll kaubakäibeplaani täitmise üle igas sektsioonis ja kaupluses tervikuna.

Kaubakäibeplaani täitmise ja kaubajääkide üle tuleb kehtestada süstemaatiline kontroll ka materiaalselt vastutavate isikute poolt esitatavate kaubaaruannete põhjal.

Peale plaani täitmise igapäevase kontrolli peab kaubandusorganisatsiooni raamatupidamine jaeettevõtete tsentraliseeritud arvestuse korral iga päev kontrollima neil müügist laekunud summade panka üleandmist. Juhul, kui ühes või teises ettevõttes esineb viivitusi müügist laekunud summade üleandmisel, või üleantava summa järsk muutus, tuleb viivitamatult selgitada välja põhjused, vajaduse korral määrata revideerimine, sest müügist laekunud summade mitteõigeaegne üleandmine on sageli seotud kuritarvituste ja raiskamistega.

§ 29. INVENTEERIMINE JAEETTEVÕTETES

Inventuuride läbiviimise kord ja tähtajad. Kõigis toidu- ja tööstuskaupade kauplustes viiakse kaupade ja taara kontrollinventuurid läbi vähemalt üks kord kvartalis.

Kõigis ülejäänud jaeettevõtetes toimub kaupade ja taara inventuur vähemalt kaks korda kvartalis. Peale selle on inventuuri tegemine kohustuslik asjade üleandmisel ühelt materiaalselt vastuta-

valt isikult teisele, ning pärast loodusõnnetusi (tulekahi, üleujutus), varguste, sissemurdmiste jne. korral.

Kaubaliste materiaalsete väärtuste inventeerimine on tingimata kohustuslik ka neil juhtudel, kui väärtuste eest kannab materiaalset vastutust kaks kolm isikut, ning üks neist lahkub (vallandamine, puhkusele minek jne.).

Kaubandusorganisatsioonide juhatajad peavad kooskõlastatult kohalike juhtivate organisatsioonidega organiseerima vähemalt üks kord aastas samas linnas või rajoonis asuva kaubastu, trusti, kontori, osakonna kogu kaubandusvõrgu täieliku, ootamatu inventuuri.

Kaubandusorganisatsioonide juhatajad ja nende asetäitjad peavad läbiviidud inventuuride õigsuse kindlakstegemise eesmärgil isiklikult läbi viima vähemalt 10% proovikontrollinventuuridest.

Kaubandusorganisatsiooni juhataja või tema asetäitja peab isiklikult läbi viima materiaalselt vastutava isiku vastutusel olevate väärtuste inventuuri ka sel juhul, kui viimase puhkus lükatakse edasi või makstakse välja kompensatsioon kasutamata puhkuse eest.

Jaeettevõtetes inventeerib kaupu komisjon, mille koosseisu kuuluvad kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja, materiaalselt vastutav isik ja arvestusalatöötaja.

Komisjon kontrollib enne kaubajääkide kindlaksmääramist sularaha jääki kassades, teeb kindlaks jooksval päeval müügist laekunud summad ning võtab vanemkassapidajalt või kaupluse direktorilt viimase kassaaruande ning materiaalselt vastutavatelt isikutelt viimased kaubaaruanded, kus on välja toodud väärtuste jääk inventuuri momendiks.

Enne inventuuri algust võetakse materiaalselt vastutavatelt isikutelt kaubaaruandele või eri lehele allkiri selle kohta, et kõik sissetuleku- ja väljaminekudokumendid on aruandesse sisse võetud.

Inventuurinimestike vormistamine ja inventuuri tulemuste selgitamine. Jaeettevõtetes toimub kaupade ja taara tegelike jääkide kontrollimine, inventuurinimestike koostamine ja vormistamine samas korras kui hulgiettevõteteski.

Inventuuri läbiviimisel tuleb kontrollida, kuidas tegelikud kaubajäägid vastavad kehtestatud normatiividele. Üksikute kaupade jääke, mis tunduvalt ületavad kehtestatud normatiive, tuleb täiendavalt kontrollida. Selleks kontrollitakse nende väärtuste jääke eelmise inventuuri päevaks, nende kaupade sissetulekut ettevõttesse kontrollitaval ajavahemikul ning realiseerimise plaani.

Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete pea-(vanem-)raamatupidajad, kaubandus- ja plaaniosakondade juhatajad peavad teostama rangeimat kontrolli kaubajääkide limiitidest kinnipidamise

Vorm nr. 138

Organisatsioon _____
(nimetus)

VÄÄRTUSTE KONTROLLIMISE TULEMUSTE AKT

25. juunil 1955. a.

Kaupluses nr. 8

Osakond: *bakaalkaupade*

Raamatupidaja *Maria, Mihaili t. Volkova*
Materiaalselt vastutav isik *Peeter, Nikolai p. Seliverstov*
Inventeerimise komisjoni esimees *Ivan, Peetri p. Grigorjev*
võrdlesid raamatupidamise jääke seisuga *25. VI 1955. a.* samaks kuupäevaks kaupluse juhataja *Peeter, Nikolai p. Seliverstovi*, kelle kodune aadress on *Ždanovi t. 5 korter 4*, materiaalsel vastutusel olevate väärtuste inventuurinimestikes väljatoodud tegelike jääkidega, kusjuures selgus:

Väärtuste nimetus	Jäägid raamatupidamise andmetel	Tegelikud jäägid inventuurinimestike andmetel	Loomulik kadu	Puudujääk	Ülejääk
1. Raha	*895.30*	*895.30*	—	—	—
2. Kaubad	*38 759.26*	*38 352.34*	*352.70*	*54.22*	—
3. Taara	*1 242.55*	*1 242.55*	—	—	—
4. Inventar					
5. Range aruandluse blanketid	—	—	—	—	—
Kokku					

Puudujääk / Ülejääk summas *viiskümmend neli rubla 22 kop.*

selgus ajavahemikul *28. V 1953* kuni *25. VI 1955*, kaubakäibelt *172 518* rbl. *34* kop.

Inventeerimiskomisjoni esimees *Grigorjev*
Raamatupidaja *Volkova*
Materiaalselt vastutav isik *Seliverstov*

1. Materiaalselt vastutava isiku seletus:

_____

2. Ettevõtte direktori järeldus:

_____

3. Kaubastu administratsiooni otsus:

_____

üle ning ülelimiitsete kaubavarude väljaselgitamisel sellest viivitamatult teatama kaubandusorganisatsiooni juhatajale vajalike abinõude tarvituselevõtmiseks.

Kaubandusorganisatsioonide juhatajaid, kes ei võta sel juhul tarvitusele vajalikke abinõusid, tuleb võtta rangele vastutusele vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1952. a. 29. detsembri käskkirjale nr. 1257.

Jaeettevõttes tuleb inventuuri esialgsed tulemused selgitada otsekohe, lõplikud tulemused aga — hiljemalt kahe päeva jooksul pärast inventuuri tegemist. Inventuuri lõplikud tulemused vormistatakse eriliste aktidega lk. 220 toodud vormi kohaselt.

Inventuuri tulemuste aktid koos materiaalselt vastutavate isikute kirjalike seletustega antakse kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale, kes on kohustatud need läbi vaatama kahe päeva jooksul.

Inventeerimisel selgunud puudujääkide, raiskamiste, varguste sissenõudmine ning nende peegeldamine raamatupidamisarvestuses toimub samas korras kui hulgiettevõteteski.

§ 30. KAUBAOPERATSIOONIDE REGISTREERIMISE TEHNIKA RAAMATUPIDAMISES

Jaeorganisatsioonide ja -ettevõtete töö praktikas kasutatakse kaubaoperatsioonide kirjendamisel mitut varianti. Neist põhilisteks on: 1) kaubaoperatsioonide kirjendamine sünteetilise arvestuse registrites iga üksiku kaubaaruande põhjal; 2) eriliste kaupade sissetuleku, realiseerimise ja väljamineku žurnaalide kasutamine; 3) žurnaal-orderite kasutamine.

Esimese mooduse puhul konteeritakse (lisatud dokumentide põhjal) iga saadud kaubaaruanne. Seejuures koostatakse kirjendid nii sissetuleku kui ka väljamineku puhul, eraldi kaupade ja taara kohta.

Konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" analüütilist arvestust peetakse iga materiaalselt vastutava isiku järgi summalise arvestuse kaartidel. Sissekanded tehakse kaartidele iga läbitöötatud kaubaaruande sissetuleku ja väljamineku üldkokkuvõtte põhjal.

Jaeettevõtetes peetakse taara sünteetilist ja analüütilist arvestust samas korras kui baasides ja ladudes.

Spetsiaalsete žurnaalide (koguvate žurnaalide) kasutamine kaubaoperatsioonide arvestamiseks jaeettevõtetes. Iga kaubaaruande konteerimiseks tuleb see algdokumentide põhjal üksikasjaliselt läbi töötada. Kuna kaubaoperatsioonid on massilised ning oma sisult sarnased, on praktikas leidnud laialdast kasutamist nende operatsioonide arvestamisel iga kaubaaruande põhjal memoriaal-orderite koostamise asemel žurnaalid (koguvad žurnaalid). Näi-

tena on toodud VNFSV Kaubandusministeeriumi süsteemi jaeettevõtetes ja organisatsioonides kasutuseloleva kahe sellise žurnaali vormid.

Kaupade sissetuleku žurnaali (konto „Kaubad teel" kohta) peetakse, nagu nähtub lk. 222—223 toodud vormist, materiaalselt vastutavate isikute järgi.

Žurnaali deebetpool täidetakse panga väljavõtete, kaubastu aviisode ja muude arveldusdokumentide põhjal. Žurnaali kreeditpool täidetakse kaubaaruannete ja neile lisatud dokumentide põhjal.

Žurnaali tehakse sissekanded eraldi iga dokumendi põhjal liini- ehk positsioonimeetodil, jaotades summad korrespondeerivate kontode järgi.

Nagu eespool märgitud, peetakse kaupade sissetuleku arvestust kontol „Kaubad teel" kas ostu- või jaehindades. Viimasel juhul kirjendatakse konto „Kaubad teel" deebetisse peale kaupade ja

VNFSV Kaubandusministeerium **KAUPA**

Kaubastu ————— (konto nr.

Kauplus nr. 3

Panga, kaubastu väljavõte		Konto nr. 001 deebet — kontode kreedit					Kokku	
kuup.	nr.	176	134	041	152	206	rbl.	kop
1	*1*	*13 411.50*					*13.411*	*50*
1	*1*	*39 452.83*					*39 452*	*83*
2	*2*	*738.—*					*738*	*—*
2	*2*	*14 429.20*					*14 429*	*20*
3	*3*	*17 848.20*					*17 848*	*20*
4	*149*		*15 104.—*				*15 104*	*—*
					ja nii edasi			
30				*45 838.56*			*45 838*	*56*
Kokku		*843 997.30*	*129 549.48*	*45 838.56*			*1 019 385*	*34*

[1] Nii selles kui ka järgnevates žurnaalides ja žurnaal-orderites näidataks nisatsioonide põhitegevuse jooksva arvestuse kontoplaani järgi

taara ostuhinna veel kaupade kaubandusliku mahahindluse summa. Seepärast ongi žurnaalis konto deebetpoolel ette nähtud korrespondeerimine kontoga „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" (konto nr. 152).

Kuu sissekannete lõpetamisel kontrollitakse rea kokkuvõtete samasust vasakul ja paremal poolel. Juhul, kui kokkuvõtted ei ühtu või mõnel real puudub sissekanne (vasakul või paremal poolel), selgitatakse erinevuse põhjused.

Makstud, kuid kuu jooksul saamata kaupade kohta koostatakse kirjend konto „Kaubad teel" siseselt nende ülekandmiseks allkontolt „Kaupade saabumine" allkontole „Samalinnaliste hankijate ladudest väljavedamata tasutud kaubad".

Seejärel tehakse žurnaalis kuu kokkuvõtted, mis kantakse sama vormi kohaselt peetavasse koondžurnaali. Koondžurnaalis kirjutatakse iga üksiku žurnaali kokkuvõtted eri reale. Koondžurnaali kok-

ISSETULEKU ŽURNAAL
Kaubad teel")[1]
...5 ... *a.*

Osakond — *bakaalkaupade sektsioon*
Materiaalselt vastutavad isikud: *I. M. Kozlov ja O. P. Markelova*

Kaubaaruanne kuup.	Kaubaaruanne nr.	Hankija	Hankija dokument kuup.	Hankija dokument nr.	Konto nr. 001 kreedit — kontode deebet 009	013	206	201	Kokku rbl.	Kokku kop.
1	159	*Makaronivabrik nr. 11*	30.VI	1236	13 411.50				13 411	50
1	159	*Kaubastu toidukaupade baas*	1.VII	894	38 953.20	397.80	91.80	10.03	39 452	83
2	160	„	1.VII	909	738.—				738	—
3	161	*Teraviljavaru baas nr. 6*	2.VII	1615	13 700.45	728.75			14 429	20
4	162	*Kaubastu toidukaupade baas*	3.VII	937	17 723.70		124.50		17 848	20
4	162	*Kaubastu abimajand*	4.VII	132	15 140.—				15 104	—
31	185	*Teraviljavaru baas nr. 6*	30.VII	1978	43 872.86	1 638.50	327.20		45 838	56
		Kokku			1 003 880.64	12998.72	2 184.53	321.45	1019335	34

kontode šifrid NSV Liidu Kaubandusministeeriumi ettevõtete ja majandusorga-

kuvõtete põhjal koostatakse memoriaal-order, mille järgi tehakse sissekanded registreerimisžurnaali ja pearaamatusse.

Konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" žurnaali peetakse samuti materiaalselt vastutavate isikute järgi.

Siia tehakse sissekanded kontrollitud ja läbitöötatud kaubaaruannete põhjal iga päev. Et oleks võimalik iga kaubaaruande andmetel teha sissekandeid žurnaali deebet- ja kreeditpoolele korrespondeerivate kontode lõikes, märgitakse eelnevalt kõigile kaubaaruandele lisatud algdokumentidele korrespondeerivad kontod ning koostatakse rühmitusleht, mis lisatakse kaubaaruandele. Pärast kaupade sissetuleku ja väljamineku sissekandmist tuuakse žurnaalis iga päev välja kaupade jääk, mis peab vastama materiaalselt vastutava isiku kaubaaruandes näidatud kaubajäägile. Seega saab žurnaalidest andmeid kehtestatud kaubajääkide limiitidest kinnipidamise igapäevaseks, süstemaatiliseks kontrollimiseks.

Iga žurnaali kuukokkuvõtted kantakse ühe reana konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" koondžurnaali.

Konto „Tühi ja kauba all olev taara" žurnaal on analoogiline konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" žurnaaliga ning peetakse samuti kaubaaruannete ja neile lisatud dokumentide põhjal.

Kontode „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" ning „Tühi ja kauba all olev taara" kahe eraldi žurnaali asemel on lubatud pidada üht ühendatud kauba-taara žurnaali.

Kaubaoperatsioonide arvestus jaekaubandusettevõtetes žurnaal-orderi vormi puhul. Jaeettevõtetes kasutatakse kaubaoperatsioonide arvestuseks žurnaal-orderi vormi puhul: 1) konto „Kaubad teel" kreediti žurnaal-orderit nr. 1, koos deebeti andmikuga; 2) konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" ning konto „Tühi ja kauba all olev taara" kreediti žurnaal-orderit nr. 3, koos deebeti andmikuga.

Konto „Kaubad teel" kreediti žurnaal-orderit nr. 1 (vt. lk. 227) peetakse koos deebeti andmikuga (vt. lk. 226) ning on ette nähtud kaupade ostmise ja nende sissetuleku arvestuseks.

Selle žurnaali deebeti andmikus peegeldatakse kõik kaupade ostuoperatsioonid hankijate arvete aktsepti või maksmise momendil. Seepärast tehakse deebeti andmikku sissekanded pangast saadud erilaenukonto või arvelduskonto, akreditiivide ja erikontode väljavõtetele lisatud faktuurarvete või aktseptitud maksenõuete registrite põhjal.

Žurnaal-orderis tehakse sissekanded konto „Kaubad teel" kreeditisse kaubaaruannete ja neile lisatud materiaalselt vastutavate isikute poolt kaupade ja taara vastuvõtmise kohta vormistatud algdokumentide põhjal.

Žurnaal-order nr. 1 ja selle juurde kuuluv deebeti andmik on

vastastikku seotud registrid ning sissekanded tehakse neile liini- ehk positsioonimeetodil.

Sissetulnud ja arvelevõetud kaup kirjendatakse žurnaal-orderis samale reale, millel deebetikäibe andmikus on peegeldatud hankija arve aktseptimine või tasumine. Kui hankija arve on aktseptitud või tasutud, kuid kaup jaeettevõttesse veel saabumata, siis žurnaal-orderis antud real sissekannet ei ole. Antud rea kreeditipool jääb tühjaks, mis näitab, et kaup on teel.

Vastupidisel juhul, kui kaup on jaeettevõttesse sisse tulnud, kuid hankija arve jäi antud kuul tasumata, siis deebeti andmikus vastava rea avatud positsioon näitab, et tuleb teha arveldus hankijatega neilt saadud kaupade eest.

Liini- ehk positsioonimeetodil on võimalik kaubaaruande ja sellele lisatud dokumentide põhjal kaupade sissetulekut iga hankija arve järgi kirjendada ainult sel juhul, kui kõik arves märgitud kaubad tulid sisse ühte kaubandusettevõttesse ühele materiaalselt vastutavale isikule. Kuid praktikas esineb sageli juhuseid, kus hankijalt ühe arve järgi saadav kaup vahetult hankija laost või raudteejaamast veetakse kaubastu kaubandusosakonna jaotuskava põhjal laiali mitmesse kauplusse. Sel juhul tuleb konto „Kaubad teel" kreediti žurnaal-orderis teha sissekanne ekspediitori aruande ja sellele lisatud kaupade kauplustesse laialiveo dokumentide põhjal. Neid dokumente tuleb kaupade arvelevõtmise täielikkuse eesmärgil hoolikalt võrrelda materiaalselt vastutavate isikute kaubaaruannetega ja hankija arvega.

Sel juhul tuleb žurnaal-orderi lahtris nr. 14 loetleda kõik kauplused, mis võtsid ekspediitorilt kaupu vastu.

Aruandekuu operatsioonide sissekannete lõpetamisel kõik need summad deebeti andmiku lahtris 13, mille vastas žurnaal-orderis samal real puudub sissekanne kaupade vastuvõtmise kohta, kantakse üle lahtrisse 26 kui konto „Kaubad teel" saldo.

Žurnaal-orderi kreeditisse sissekantud summad, mille vastas kuu lõpuks puuduvad sissekanded deebeti andmikus, näitavad kreditoorset võlgnevust hankijatele neilt saadud ning maksmata kaupade eest. Need summad kantakse žurnaal-orderis lahtrisse 27 või 28 kui konto nr. 041 „Hankijad" või konto nr. 042 „Hankijad faktuurimata saadetiste alal" saldo.

Lahtrite 27 ja 28 kokkuvõtete summade kohta koostatakse õiend ja raamatupidamiskirjend, debiteerides kontot „Kaubad teel" ning krediteerides vastavate summadega kontot „Hankijad" või kontot „Hankijad faktuurimata saadetiste alal".

Järgmise kuu algul see kirjend storneeritakse. Et mitte puudutada põhikandeid konto „Kaubad teel" kreediti žurnaal-orderis, tehakse see reguleeriv kirjend koguvas tüüpžurnaalis (vorm nr. 27).

Pidades žurnaal-orderi vormi puhul kaupade sissetuleku arvestust eespool käsitletud korras, langeb ära vajadus konto „Kaubad

Žurnaal-orderi nr. 1 juurde

(organisatsiooni nimetus)

Kauplus nr. 2

(ettevõtte nimetus)

KONTO 001 „KAUBAD TEEL" DEEBETI ANDMIK

november 195 · a.

Rea nr.	Hankija nimetus	Faktuurarve		Kuupäev maksmise, aktsepti	Konto 001 deebet							Kokku konto nr. 001 deebet
		kuup.	nr.		nr. 026	nr. 041	nr. 152	nr. 176	nr. 029	nr.	nr.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	*Glavgastronomi Keskbaas*	*30. X*	*4024*	*1. XI*				*73 796.66*				*73 796.66*
2.	*Aserbaidžani Sovhooside Trust*	*31. X*	*3612*	*2. XI*				*59 707.45*				*59 707.45*
3.	*Turkmeenia Aianduse ja Viinamarjakasvatuse Trust*	*1. XI*	*494*	*3. XI*					*23 831.24*			*23 831.24*
4.	*Glavgastronomi Keskbaasi ladu nr. 4*	*1. XI*	*932*	*3. XI*				*19 374.05*				*19 374.05*
5.	*Tubakakaubastu*	*2. XI*	*9625*	*4. XI*				*90 658.50*				*90 658.50*
		ja nii edasi										
	Kokku kuus							*1 386 473.84*	*96 321.40*			*1 482 795.24*

Pea- (vanem-) raamatupidaja *Koslov* (allkiri)

ŽURNAAL-ORDER NR. 1

Konto nr. 001 „Kaubad teel" kreedit

november 195.....a.

Kaubad vastuvõtnud ettevõtte (osakonna, sektsiooni) nimetus	Kaubaaruanne (register)		Konto 001 kreedit								Kokku konto nr. 001 kreedit	Saldo 1. detsembriks 195— a.		
			Kontode deebet									konto deebet	kontode kreedit	
	Kuup.	nr.	nr. 002 (003)	nr. 009	nr. 013	nr. 039	nr.	nr.	nr.	nr.		nr 041	nr. 041	nr. 042
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Kauplus nr. 2	*1. XI*	*252*		*73 716.76*	*79.90*						*73 796.66*			
„	*2. XI*	*253*		*54 957.45*	*600.—*	*4 150.—*					*59 707.45*			
„	*3. XI*	*254*		*23 700.89*		*130.35*					*23 831.24*			
„	*4. XI*	*255*		*19 374.05*							*19 374.05*			
„	*5. XI*	*256*		*89 498.50*	*890.—*	*270.—*					*90 658.50*			
ja nii edasi														
Kokku kuus				*1 475 675.10*	*2 569.79*	*4 550.35*					*1 482 795.24*			

Žurnaal ja andmik koostatud *1. detsembril* 195.....a. *Markova* (allkiri)

Pearaamatusse kirjendatud *2. detsembril* 195.....a. *Naumov* (allkiri)

Pea-(vanem-)raamatupidaja *Koslov* (allkiri)

teel" analüütilise arvestuse kaartide pidamiseks ning käibearuande koostamiseks.

Žurnaal-orderi vormi korral soovitatakse pidada kaupade sissetuleku arvestust ostuhinnas. Jaotusladudes ja baasides, mis varustavad ainult oma jaeettevõtteid, samuti jaeettevõtteis, mis saavad kaupu ainult oma baasidest ja ladudest, lubatakse pidada kaupade sissetuleku arvestust jaehindades.

Kuna teiselinnaliste ostude puhul kaupade ja kaubaarvelduse dokumentide liikumise aeg enamasti on pikem kui üks kuu, võiks žurnaal-order nr. 1 ja tema deebeti andmik olla ette nähtud 2 kuu kohta. Selleks tuleb toodud žurnaal-orderi ja deebeti andmiku vormile täiendavalt juurde lisada samasugune žurnaal-order ja deebeti andmik.

Täiendav andmik paigutatakse põhiandmiku 13 lahtri järele. Seejuures lahtrite 1—5 andmeid täiendavas andmikus ei korrata (korratakse 6—13) ning järgmised lahtrid nummerdatakse alates nr. 14-st.

Täiendav žurnaal-order kujutab endast põhilise žurnaal-orderi järge samas vormis.

Žurnaal-orderi ja andmiku koostamine kahe kuu lõikes vabastab lahtiste positsioonide saldode ülekandmise vajadusest iga kuu lõpul järgmise kuu žurnaal-orderisse ja andmikku, mis on nende suure arvu puhul küllaltki tähtis.

Täiendavasse žurnaal-orderisse kirjendatakse kõik kaupade sissetuleku operatsioonid eelmisel kuul makstud või aktseptitud arvete järgi. Täiendavasse andmikku kirjendatakse hankijate arvete tasumine eelmisel kuul sissetulnud kaupade eest.

Täiendavas žurnaal-orderis ja andmikus sissekannete lõpetamisel kontrollitakse hoolikalt kõiki konto „Kaubad teel" deebetis ja kreeditis olevaid lahtisi positsioone.

Kui kontrollimise tulemusena tehakse kindlaks, et nii kaupade kui ka kaubaarvelduse dokumentide normaalne liikumise aeg ei ole möödunud, siis andmikus lahtised summad kantakse üle žurnaal-orderi sellesse lahtrisse, kus peegeldatakse konto „Kaubad teel" saldo. Juhul, kui kontrollimisel selgub, et tasutud hankijate arvete summade järgi on kaupade ja arveldusdokumentide liikumise kehtestatud tähtajad möödunud, koostatakse niisuguste summade kohta õiend ja kirjend nende mahakandmiseks kontolt „Kaubad teel" teistele kontodele. Ühtlasi tuleb võtta tarvitusele abinõud kaupade teel viibimise põhjuste selgitamiseks ning saabumata kaupade otsimiseks või selgitada hankijatega arvelduste viivitamise põhjused.

Konto „Kaubad teel" kõigi kuukäivete koondamiseks ühte žurnaal-orderisse või andmikku, mis on vajalik parema ülevaate saamiseks ning pearaamatusse sissekandmiseks, kantakse täiendava žurnaal-orderi ja täiendava andmiku käivete üldkokkuvõtted korrespondeerivate kontode lõikes üle vastavalt konto „Kaubad teel" aru-

andekuu jooksvate operatsioonide žurnaal-orderi või andmiku esimesele reale.

Iga kuu žurnaal-orderi ja andmiku avamisel tuleb ülemised read jätta tühjaks: esimene rida antud aruandekuu täiendavast žurnaal-orderist ja täiendavast andmikust kokkuvõtete ülekandmiseks, järgmised read nii teelolevate kaupade saldo kui ka sissetulnud kaupade eest maksmata arvete summade ülekandmiseks.

Žurnaal-orderi andmete võrdlemiseks bilansiga tuleb eelmise kuu žurnaal-orderi lahtri 26 kokkuvõte kanda üle järgmise kuu žurnaal-orderi deebeti andmikku, kirjutades selle lahtrisse nr. 13, vabaks jäetud ülemisele reale, lahtrite 27 ja 28 kokkuvõte aga kanda üle järgmise kuu žurnaal-orderi lahtrisse 25, samuti vabaks jäetud ülemisele reale.

Konto „Kaubad jaeettevõtetes ja väikehulgibaasides" ja konto „Tühi ja kauba all olev taara" kreediti žurnaal-orderit nr. 3 peetakse koos deebeti andmikuga eraldi iga materiaalselt vastutava isiku järgi.

Žurnaal-orderisse ja andmikku tehakse sissekanded materiaalselt vastutavate isikute igapäevaste kaubaaruannete põhjal. Iga kaubaaruande jaoks on žurnaal-orderis ja andmikus ette nähtud üks rida. Kui mõnel päeval konto deebetis või kreeditis kaupade sissetuleku või väljamineku sissekandeid ei ole, siis vastav rida žurnaal-orderis või andmikus kriipsutatakse läbi.

Jaemüügil kaupade realiseerimise summa märgitakse iga kaubaaruande põhjal žurnaal-orderisse jaehindades.

Kuu lõpul, pärast žurnaal-orderis kokkuvõtete tegemist, koostatakse realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvestus. Arvutatud summa kohta koostatakse õiend ja storneeriv (punane) kirjend, kusjuures debiteeritakse kontot „Kaupade realiseerimine jaemüügil" ning krediteeritakse kontot „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt". See kirjend kantakse koguvasse tüüpžurnaali.

Žurnaal-orderisse märgitud jäägid peavad olema rangelt võrreldud ja kooskõlastatud materiaalselt vastutavate isikute kaubaaruannetes väljatoodud jääkidega.

Žurnaal-orderite ja andmike kuukokkuvõtete põhjal tehakse sissekanded konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" ning konto „Tühi ja kauba all olev taara" koond-žurnaalorderisse ja koondandmikku.

Arvestuse mehhaniseerimine jaeettevõtetes. Arvestusalatöötajate tööviljakuse tõstmise ning arvestusaparaadi ülalpidamise kulude alandamise vajadus koos töö ja aruandluse kvaliteedi parandamisega nõuab arvestustöö protsesside mehhaniseerimist kõigis Nõukogude kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes. Väiksemates jaeettevõtetes dokumentatsiooni suhteliselt väike maht ei võimalda seal kõrge tootlikkusega arvestus-analüütiliste masinate küllalt

efektiivset kasutamist. Nende masinate kasutamise erinevustest arvestuses oli juttu juba eespool.

Seepärast peab masinatehnika rakendamine jaeettevõtetes toimuma eelkõige selliste masinate kasutuselevõtmise suunas, millele lähteandmed pannakse peale käsitsi.

Eespool mainisime, et jaeettevõtetes on leidnud laialdast kasutamist liitmismasinad. Nende abil toimub tšekkide, käibearuannete, inventuurinimestike ja teiste dokumentide kokkuvõtmine. Mitte vähem edukalt kasutatakse reas kauplustes ka arvutusmasinaid sissetulekudokumentide ja inventuurinimestike takseerimiseks, kalkulatsioonide koostamisega seotud arvutusteks jne.

Jaeettevõttes raamatupidamisarvestuse tehnika ratsionaliseerimise edasilükkamatuks ülesandeks kõigi arvestustööde täieliku mehhaniseerimise eesmärgil on liitmis- ja arvutusmasinate kõrval faktuur- ja raamatupidamismasinate laialdane kasutuselevõtmine. Kaubaoperatsioonide arvestuse üleviimisel käsitsitehnikalt masinatehnikale võib kasutada juba olemasolevaid hulgiettevõtete kogemusi.

Kaubastutes, kus ettevõtete arvestus on tsentraliseeritud, samuti suurtes universaalkauplustes on kindlustatud üheliigiliste dokumentide suur vool ning seega on olemas tingimused kõigi masinatüüpide, kaasa arvatud ka arvutus-analüütiliste, kasutamiseks. Jaeettevõttes arvestuse mehhaniseerimise näitena toome Universaalkaupluste Peavalitsuse Moskva Keskuniversaalkaupluse praktika.

Moskva Keskuniversaalkaupluse organisatsioonilist struktuuri võib skemaatiliselt kujutada järgmiselt. Kaupluse kogu majandustegevust teostavad kaupade liikide järgi spetsialiseerunud isemajandavad osakonnad. Igal osakonnal on oma jaebrigaadid ning jaotuslaod, mida kõik brigaadidele väljaantud kaubad kohustuslikult läbivad. Peale üldhoones asuvate brigaadide on Moskva Keskuniversaalkauplusel veel mõned filiaalid väljaspool kaupluse territooriumi.

Moskva Keskuniversaalkaupluse arvestusaparaat koosneb vastavalt kaupluse organisatsioonilisele struktuurile keskraamatupidamisest kaupluse direktsiooni juures ning iseseisvatest raamatupidamistest iga isemajandava osakonna koosseisus.

Alates 1938. aastast on Moskva Keskuniversaalkauplusel oma masinarvestuse jaam, mis on varustatud arvutus-analüütiliste, arvutus-, liitmis- ja faktuurmasinatega. Jaam on allutatud vahetult universaalkaupluse pearaamatupidajale; seal teostatakse tsentraliseeritud korras kõik osakondade raamatupidamiste ja universaalkaupluse keskraamatupidamise suuremad arvestustööd.

Jaama kirjutavatel liitmismasinatel (СДУ, DCM ja Точмаш) võetakse iga päev kokku 30—35 tuhat kassatšekki palju tšekke omavate brigaadide müügist laekunud summade käibe kontrollimiseks.

Faktuurmasinatel koostatakse lattu saabuvate kaupade sisse-

tulekuaktid, ühtlasi kontrollitakse kõik hankija poolt faktuurarvete koostamisel tehtud arvestused.

Jaamas koostatakse arvutus-analüütiliste masinatega kõigepealt kassapidajate kassaaruannete põhjal igapäevased kaupluses müügist laekunud summade aruanded brigaadide ja osakondade lõikes. Ühtlasi kehtestatakse kontroll kassapidajate poolt üleantud rahasummade üle, võrreldes kassapidajate aruandeid kassaaparaatide näitude kohta peakassa aruandega raha laekumisest igalt kassapidajalt. Jaamas peetakse veel tükitöötasul olevate letitöötajate jõudlusnormide täitmise analüütilist arvestust ning nende andmete põhjal arvutatakse igale töötajale arvestatav töötasu summa. Arvutus-analüütilisi masinaid kasutatakse ka universaalkaupluse osakondade jaotusladudes olevate kaupade koguseliseks ja rahaliseks arvestuseks. See töö seisab igakuuliste analüütilise arvestuse käibearuannete koostamises iga lao kaupade kogu nomenklatuuri ulatuses. Niisugused käibearuanded koostatakse ka kuu keskel teostatavate inventuuride päevaks. Peale selle peetakse jaamas universaalkaupluse isemajandavate osakondade vaheliste vastastikuste arvelduste ning hankijate arvete tasumisest ja müügist laekunud summade Riigipanka üleandmisest tulenevate osakondade ja direktsiooni vaheliste arvelduste arvestust. Jaam saadab nende arvelduste kohta kõigile huvitatud osakondadele nende kontodest väljavõtted.

Lõpuks täidab jaam veel osakondade, pearaamatupidamise, peavalitsuse ühekordseid ülesandeid.

Kui kaubastul või suurel universaalkauplusel puudub oma masinarvestuse jaam, võivad nad oma arvestuse mehhaniseerimiseks kasutada teiste organisatsioonide masinarvestuse jaamade abi, nagu seda teevad näiteks mõned Moskva tööstuskaubastud.

Kaubastutes ja universaalkauplustes tuleb arvestuse mehhaniseerimise küsimustele pöörata erilist tähelepanu. Masinatehnika kasutamise võimalused kaubastutes sõltuvad põhiliselt arvestuse organiseerimisest ning arvestustööde senisest laialaatuslikumast tsentraliseerimisest, mis kindlustab masinate küllaldase koormuse ning nende efektiivse kasutamise.

§ 31. VÄIKEJAEKAUBANDUSVÕRGU OPERATSIOONIDE ARVESTUS

Väikejaekaubandusvõrgu hulka arvatakse kaubandusettevõtted, millel ei ole müügisaali: müügitelgid, kioskid, müügilauad, auto järelvankrid ning veokaubandus mehaanilise, hobu- või käsitsi veoga ja kandekaubandus (korvid, kandekastid, termosed).

Sõltuvalt väikejaevõrgu juhtimise organisatsioonilistest vormidest ning võrgu suurusest toimub selle varustamine kaupadega eriliste väikejaebaaside kaudu või vahetult antud kaubandusorganisatsiooni üldbaasidest ja jaotusladudest, üksikutel juhtudel ka kaubandusosakonna korralduste põhjal hankijate ladudest.

Väikejaekaubandusvõrk (kandekastid ja käsivankrid) võidakse kaupade saa-

miseks kinnistada ka üksikute kaupluste juurde. Siiski toimub selline kinnistamine ainult sel juhul, kui kandelaua või käsivankri asukoht on kaugel kaubandusorganisatsiooni laost.

Väikejaekaubandusvõrku antakse kaupu kehtestatud limiidi piires. Seejuures esimene kord saab müüja kaupu kehtestatud limiidi piires ilma raha sissemaksmata. Edaspidi antakse talle kaupu välja kassasse üleantud müügist laekunud summade või esitatud kaubandusorganisatsiooni arvelduskontole või erilaenukontole raha üleandmist tõendava pangakviitungi piires.

Väikejaeettevõttesse sissetulnud kaubad võtab juhataja (müüja) vastu kauba saatja ettevõtte vastavate saatedokumentide (saatelehtede, arvete) põhjal. Sissetulnud kaubad tuleb viivitamatult arvele võtta.

Väikejaekaubandusvõrgu ettevõtete juhatajad (müüjad) peavad andma päevase müügist laekunud summa iga päev üle kaubandusorganisatsiooni kassasse või tema korraldusel vastavasse Riigipanga filiaali.

Väikejaekaubandusvõrgu ettevõtete juhatajad (müüjad) on kohustatud iga päev koostama ja esitama kaubandusorganisatsiooni raamatupidamisele üldkehtestatud, lk. 217 toodud vormi kohase kaubaaruande.

Sõltuvalt kohalikest tingimustest võivad müügitelkide, kioskite, hobu- ja autoveokite juhatajad kaubandusorganisatsiooni juhataja ja pearaamatupidaja loal koostada kaubaaruanded üks kord kolme päeva jooksul, kioskite-kappide, käsikärude ja kandelaudade müüjad üks kord viie päeva jooksul.

Raamatupidamine on kohustatud materiaalselt vastutavalt isikult kaubaaruande vastuvõtmisel samal päeval otsekohe kontrollima nii aruannete eneste kui ka neile lisatud dokumentide koostamise ja vormistamise õigsust.

Raamatupidamine peab kaubaaruande kontrollimisel võrdlema kaubajääkide summat väikejaeettevõtte kohta kehtestatud limiidiga. Juhul, kui tegelik jääk ületab limiidi, tuleb sellest viivitamatult kirjalikult teatada organisatsiooni või ettevõtte juhatajale, kelle alluvuses väikejaevõrk asub.

Kaupu, raha ja inventari inventeeritakse väikejaeettevõtetes vähemalt kaks korda kvartalis.

Arvestuse lihtsustamiseks on lubatud kaupluste juurde kinnistatud väikejaevõrgu (kandelaudade, -korvide, -termoste jt.) müüjad vabastada kaubaaruannete koostamisest. Sel juhul annavad nad pärast saatelehega saadud kaubapartii müümist müügist laekunud summa täielikult üle kaupluse kassasse sissetulekuorderi järgi, ning saavad siis saatelehega uue partii kaupa.

Müüjad, kes ei koosta kaubaaruandeid, on kohustatud andma iga päev pärast töö lõppu kogu müügist laekunud summa ja müümata kaupade jäägi kauplusesse, mille juurde nad on kinnistatud.

§ 32. OPERATSIOONIDE ARVESTUS KOKKUOSTUPUNKTIDES JA OSTETUD ESEMETE KAUPLUSTES

Ostupunktide ja ostetud esemete müügi kaupluste (telkide) töö eeskirjad. Kohalike kaubastute ostupunktid ostavad elanikelt nii uusi kui ka tarvitatud laiatarbekaupu ja koduse majapidamise esemeid, välja arvatud need esemed, mida enam ei ole võimalik restaureerida ega remontida. Peale selle lubatakse ostupunktidel osta riiklikelt asutustelt ja ettevõtetelt, kooperatiivsetelt ja ühiskondlikelt organisatsioonidelt üleliigset mööblit ja muud inventari (kirjutusmasinaid, arvemasinaid, pilte jne.).

Uute esemete ostmine elanikkonnalt toimub hindadega, mis ei ületa 90% riiklike hinnakirjadega kehtestatud jaehindu ning 6%-lise mahahindlusega asjade ostuhinnast kaubandusorganisatsiooni kasuks.

Tarvitatud esemeid ostetakse hindadega, mis on kehtestatud uutele esemetele, arvates maha kulumise ning ülejäänud summast mahahindluse kaubandusorganisatsiooni kasuks: a) esemetelt, mis vajavad remonti või restaureerimist — 10%; b) esemetelt, mis ei vaja remonti ega restaureerimist — 8%.

Ostetud esemed antakse hiljemalt 2 päeva jooksul, alates ostu momendist, sorteerimisbaasidesse, ostetud esemete müügi kauplustesse või töökodadesse remontimiseks ja restaureerimiseks. Kõik tarvitatud esemed tuleb enne realiseerimisele andmist desinfitseerida.

Enne realiseerimisele või remonti andmist toimub ostetud esemete lõplik hindamine antud kaubandusorganisatsiooni (kaubastu jm.) koosseisuliste kaubatundjate-hindajate poolt. Selline hindamine toimub baasis või ostupunktis. Viimasel juhul peab hindamisest osa võtma baasi või kõrgemalseisva organisatsiooni (kaubastu jm.) esindaja.

Kui kaubatundja-hindaja poolt lõplike ostuhindade määramisel selgub, et mingisugune ese oli ostetud liiga madala hinnaga, siis makstakse vahe esialgse ja lõpliku ostuhinna vahel, maha arvatud mahahindlus, välja eseme müüjale. Vahed makstakse välja alates kolmest rublast hiljemalt 10 päeva jooksul, arvates eseme lõpliku ostuhinna määramisest.

Kõik esemete lõplikul hindamisel kindlakstehtud ülemaksed kantakse süüdlaste arvele.

Juhul, kui liigselt alandatud või liiga kõrged hinnad on kuritarvituse tulemuseks, võetakse süüdlased vastutusele kriminaalkorras.

Ostetud esemete müük toimub erikauplustes või müügitelkides. Esemete ostu ja müüki ühes ja samas kaupluses (müügitelkides) ei lubata.

Arvestuse organiseerimise kord ostupunktides ja ostetud esemete müügi kauplustes (müügitelkides). Ostupunktide ja ostetud esemete müügi kaupluste (müügitelkide) arvestust peetakse tsentraliseeritud korras kaubastu üldbilansis. Analüütilises arvestuses tuleb kohustuslikult eraldada iga ettevõtte töö põhinäitajad: 1) kaubakäive, 2) realiseeritud hinnatäiend (kaupluste ja müügitelkide lõikes), 3) käibekulud kehtestatud kulukirjete lõikes, 4) planeerimata kaod ja akumulatsioon (osas, mis vahetult tekib mõne ettevõtte tegevusest).

Suured ostetud esemete müügi kauplused võidakse viia iseseisvale bilansile.

Samuti on eraldi bilanssidel suured spetsialiseeritud sorteerimisbaasid.

Elanikelt ostetud esemete eest maksab kassapidaja, seal aga, kus kassapidajat ettenähtud ei ole, ostupunkti juhataja. Ostupunkti juhatajale või kassapidajale antakse kaubastu kassast sularaha kinnitatud limiidi piires, maha arvates summade kasutamata jäägi operatsioonipäeva alguseks.

Riiklikelt ettevõtetelt ja asutustelt, kooperatiivsetelt ja ühiskondlikelt organisatsioonidelt ostetud esemete eest tasutakse sularahata arvelduste korras Riigipanga kaudu.

Esemete ostu vormistamine ostupunktis. Ostupunkti kaubatundja-hindaja määrab ostetava eseme hinna ning müüja nõustumisel sellega kirjutab välja lk. 236 toodud vormi kohase kviitungi.

Kviitung kirjutatakse iga üksiku eseme või komplekti (teeserviis jne.) kohta kolmes eksemplaris, millest kaks esimest antakse eseme müüjale kassasse esitamiseks. Pärast raha saamist jätab kassapidaja kviitungi esimese eksemplari kassasse, teise aga kassa stambiga „makstud" annab eseme müüjale. Kviitungi kolmanda eksemplari paneb kaubatundja-hindaja ostetud eseme juurde.

Iga vastuvõetud ja hinnatud eseme kohta kirjutab kaubatundja-hindaja paksemale paberile ühes eksemplaris lk. 234 esitatud vormi kohase kauba etiketi (hinnasedeli) ja kinnitab selle ostetud eseme külge. Ostupunkti kaubatundja-hindaja ei märgi etiketile (hinnasedelile) hinda. See märgitakse hiljem, kaupade vastuvõtmisel ja hindamisel baasis või kaupluses.

Esemele kinnitatud kauba etikett plommitakse.

Ostetud eseme vastuvõtmisel kirjutatud kviitungi kolmel eksemplaril ning eseme külge kinnitatud etiketil peab olema ühine number.

Kviitungitel ja etikettidel ei ole lubatud teha mitte mingisuguseid parandusi. Kui kviitungi kirjutamisel juhtus viga, siis kviitung annulleeritakse (kriipsutatakse läbi) ning kõik kolm eksemplari, samuti ka etikett lisatakse ostupunkti kaubaaruande juurde.

Riiklikelt asutustelt ja ettevõtetelt, kooperatiivsetelt ja ühiskondlikelt organisatsioonidelt ostetud esemete vastuvõtmiseks kviitungit välja ei kirjutata, vaid nende esemete vastuvõtmine vormistatakse kaubastu või sorteerimisbaasi poolt. Eraldi nummerdatud etiketid aga täidetakse iga eseme kohta.

Vorm nr. 103

(organisatsiooni nimetus)

Ostupunkt nr. *83*

KAUBA HINNASEDEL nr. *83965*

Eseme nimetus ja tunnused: *naiste talvepalitu, ševiot, tumesinine, siidvooder, suurus 48, must karakullkrae, 20. dets. art. 72-22.*

1. november 195 a.

Ostupunkti kaubatundja-hindaja *Maiorov*
(allkiri)

Hindamiskomisjoni poolt määratud hind:

ostuhind rbl. *800.00*
müügihind „ *851.00*

Kaheksasada viiskümmend üks rubla
(müügihind sõnadega)

Hindamise — üleandmise aruanne nr. *521 — 1. XI* 195 a.

Baasi (kaupluse) kaubatundja-hindaja *Vedenejev*
(allkiri)

3. XI 195 a.

Kassast väljamakstud kviitungite kohta koostab ostupunkti juhataja või kassapidaja nimestiku kahes eksemplaris lk. 235 toodud vormi kohaselt.

Üks eksemplar ostetud esemete nimestikust lisatakse ostupunkti aruande juurde (vt. lk. 238—239).

Aruannete ärakirjad koos ostetud esemete nimestike ärakirjadega hoitakse alal ostupunktis.

Ostetud esemete sorteerimisbaasidesse üleandmise vormistamine. Ostetud esemete üleandmine sorteerimisbaasidesse, samuti kauplustesse ja müügitelkidesse vormistatakse hindamise-üleandmise aruandega (vt. lk. 237).

Aruanne koostatakse kolmes eksemplaris. Esimene eksemplar antakse koos üleantavate esemetega esemeid vastuvõtvale ettevõttele, teine lisatakse raamatupidamisele esitatavale ostupunkti aruandele, kolmas jääb ostupunkti juhatajale.

Hindamise-üleandmise aruanne koostatakse ka kaubastu või baasi poolt sularahata arvelduste korras ostetud esmete kohta.

Hindamise-üleandmise aruande koostamisel täidetakse ostupunkti poolt ainult esimesed 5 lahtrit. Lahtrid 6—10 täidetakse esemeid vastuvõtva ettevõtte poolt, tavaliselt ostupunktilt esemete vastuvõtmise momendil.

Hindamise-üleandmise aruandeid kasutatakse iga eseme individuaalseks arvestuseks. Raamatupidamine, kus peetakse ostetud esemete arvestust, teeb iga eseme väljamineku kohta sissekande aruande lahtrites 11—13.

Vorm nr. 105

(organisatsiooni nimetus)

Ostupunkt nr. *83*

NIMESTIK nr. *252*

elanikkonnalt ostetud esemete kohta *1. novembril* 195 a.

Jrk. nr.	Kviitung		Esemete nimetus	Esemete seisukord ja nende tunnused	Ostuhind (rbl. ja kop.)
	kuup.	nr.			
1	*1. XI*	*83964*	*Boston, 1 m 40 sm*	*tumesinine, laius 140 sm art. 123*	*385.—*
2	*1. XI*	*83965*	*Naiste talvepalitu*	*ševiot, tumesinine, suurus 48, art. 72—22*	*800.—*
3	*1. XI*	*83966*	*Naiste siidkleit*	*krepp-satiin, suurus 52, art. 1517*	*294.—*
				Kokku	*1 479.—*

Ostupunkti juhataja (*allkiri*)

Ostupunkti aruande koostamine. Ostupunkti juhataja koostab iga päev ning esitab raamatupidamisele esemete ostuks raha saamise dokumentide, esemete ostu kohta koostatud ja väljamakstud kviitungite ning hindamise-üleandmise aktide põhjal lk. 238—239 toodud vormi kohase aruande. Aruanne koosneb summade kulutamise aruandest, s. o. kassaaruandest, kaubaaruandest ja rangele aruandlusele kuuluvate dokumentide plankide aruandest.

Kui ostupunkti koosseisus on ette nähtud kassapidaja, siis ostupunkti juhataja aruande esimest osa ei täida. Kassapidaja esitab vastava vormi kohase kassaaruande.

Aruanne koostatakse kahes eksemplaris. Esimene eksemplar koos lisadega antakse raamatupidamisele allkirja vastu teisel eksemplaril, mis jääb ostupunkti juhatajale.

Kontroll ostuoperatsioonidel kasutatavate dokumentide plankide üle. Ostmisel võimalike kuritarvituste ärahoidmiseks materiaalselt vastutavate isikute poolt üksikute esemete arvelevõtmata jätmise ning nende edasimüümise teel ilma neid arvestuses peegeldamata, on väga suure tähtsusega range kontrolli kehtestamine ostuoperatsioonide vormistamiseks kasutatavate dokumentide plankide hoidmise üle. Seepärast kõik kviitungiraamatud ja kauba etiketid nummerdatakse eelnevalt kaubastu (kontori) poolt, antakse ostupunktidele välja allkirja vastu ning arvestatakse kui rangele aruandlusele kuuluvaid dokumente.

Peale kviitungite ja etikettide arvestatakse rangele aruandlusele kuuluvate dokumentidena veel hindamise-üleandmise aruannete plangid, saatelehed ostetud asjade remontimiseks, puhastamiseks, restaureerimiseks ja töötlemisele andmiseks ning sissetuleku saatelehed nende esemete tagastamiseks.

Kaupade inventeerimine toimub ostupunktides vähemalt üks kord kuus, sorteerimisbaasides aga vähemalt kaks korda aastas. Samaaegselt kaupade inventuuriga inventeeritakse ka rangele aruandlusele kuuluvaid planke.

Vorm nr. 101

(organisatsiooni nimetus)

Ostupunkt nr. 83

KVIITUNG nr. *83965*

1. november, 195 a.

Ostetud kodanikult *Vladimir, Ivani p. Volkovilt*
(nimi, eesnimi ja isanimi)

elukoht *Marhlevski t. 6—4*
(täielik aadress)

Eseme täielik nimetus: *palitu*

Eseme tunnuste täielik kirjeldus (materjal, värv, muster, tegumood, mõõt ja muud tunnused): *naiste talvepalitu, tumesinine, ševiot, siidvooder, suurus 48, must karakullkrae, 20 dets.*

Hinnakiri nr. *141,* artikkel *72-22.* Jaehind hinnakirja järgi rbl. *946.*

Jaehind vastavalt käskkirja nr. 304 p. 12-le rbl. *851.*

Maha- ja juurdehindlused hinnakirja jaehinnast kõrvalekaldumiste tõttu hinnakirjas ettenähtud tehnilistest tingimustest.

(milles seisab kõrvalekaldumine ja juurde- või mahahindluse summa)

Müügihind rbl. *851 (kaheksasada viiskümmend üks rubla)*
(sõnadega)

Eseme seisukord *uus*
(kulumise aste, vead jne.)

Mahahindlus kulumise ja defektide tõttu ——— % rbl. ———

Mahahindlus kaubandusorganisatsiooni kulude katteks 6% rbl. *51.—*

Ostuhind rbl. *800 (kaheksasada rubla)*
(sõnadega)

Eseme hindas kaubatundja *Maiorov*
(allkiri)

Eseme müüsin, hinnaga nõustun *Volkov* ja raha
(allkiri)

800 rbl. *(kaheksasada rubla)* kätte saanud *Volkov*
(sõnadega) (allkiri)

Raha maksis ostupunkti juhataja *Kaplunova*
(ametikoht ja allkiri)

Eseme võttis vastu ostupunkti juhataja *Kaplunova*
(ametikoht ja allkiri)

Esimene eksemplar lisatakse kassaaruandele

_____ kaubastu

Vorm nr. 108

Ostupunkt nr. *83*

HINDAMISE-ÜLEANDMISE ARUANNE nr. *521*

1. novembril 195 a.

elanikkonnalt ja organisatsioonidelt ostetud esemete kohta, mis on üle antud

sorteerimisbaasile nr. 1

(näidata, millisele ettevõttele)

Jrk. nr.	Esemete nimetus ja isel omustus	Sissetulek								Väljaminek		
		Kviitung		Summa			Vahe		Müügihind	Väljamineku saateleht (arve-faktuur)		Kellele välja antud
		kuup.	nr.	ostu	hindamis- akti nr.	hindamis- summa	vähem makstud	rohkem makstud		kuup.	nr.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	*Boston 1 m 40 sm, tumesinine*	*1. XI*	*83 964*	*385.—*					*409.—*			
2	*Naiste talvepalitu, suurus 48*	*1. XI*	*83 965*	*800.—*					*851.—*			
3	*Naiste siidkleit, suurus 52 jne.*	*1. XI*	*83 966*	*294.—*					*313.—*			
	Kokku			*2 584.—*					*2 770.—*			

Kaks tuhat seitsesada seitsekümmend rubla

Andis üle vastuvõtupunkti juhataja: *Kaplunova*

Võttis vastu: *Kostjuhhin*

Hindamist kontrollis komisjon:

Hindamisega nõustun: ostupunkti kaubatundja *Maiorov*

Esemete ostuoperatsioonide sünteetilist arvestust peetakse kontol „Kaubad teel", allkontol „Esemete ostmine elanikkonnalt".

Ostupunktides ja sorteerimisladudes olevaid kaupu arvestatakse kontol „Kaubad jaotusladudes". Seejuures ostupunktides arvestatakse kaupu ostuhinnaga, jaotusladudes aga müügihinnaga.

Kaupade väljamine ostupunktidest ja sorteerimisladudest oma organisatsiooni jaeettevõtetele peegeldatakse kontol „Kaupade, valmistoodangu, materjalide,

Vorm 104

(organisatsiooni nimetus)

ARUANNE

1. november 195 a.

I. Rahasummade kulutamise aruanne *II. Kaubaaruanne*

Operatsiooni sisu	Summa
1. Jääk *1. XI* 195 . . . a. . . .	*273.—*
Saadud:	
2. Baasilt nr. 1 sissetuleku-orderi nr. *138* järgi . . .	*6 000.—*
3. . . . . sissetuleku-orderi nr. . . . . järgi . .	
4. . . . . sissetuleku-orderi nr. . . . järgi . . .	
5 Kokku	*6 000.—*
6. Kokku jäägiga	*6 273.—*
Kulutatud vastavalt lisatud kviitungitele	
7. Nr. *83964* kuni nr. *83966* kaasa arvatud	*1 479.—*
8. Nr. . . . . kuni nr. . . . . kaasa arvatud	
9. Nr. . . . . kuni nr. . . . . kaasa arvatud	
10. Nr. . . . . kuni nr. . . . kaasa arvatud	
Kokku kulutatud esemete ostmiseks	*1 479.—*
11. Tagastatud . . . . . nr.	
12. Jääk *2. XI* 195 . . a. . . .	*4 794.—*

Operatsiooni sisu	Summa
1. Kaupade jääk *1. XI* 195 . . a.	*1 105.—*
Sissetulek:	
2. Vastavalt rahasummade kulutamise aruandele	*1 479.—*
Kokku jäägiga	*2 584.—*
Üle antud:	
4. Hindamise-üleandmise aruande nr. *521* järgi	*2 584. —*
5. Sama nr.	—
6. Sama nr.	—
7. Kokku väljaminek	*2 584.—*
8. Jääk *2. XI* 195 . . a. . .	—
Lisad:	
1. Kviitungid *3* tk.	
2. Nimestikke *1* tk.	
3. Hindamis-üleandmise aruandeid *1* tk.	

tehtud töö ja teenuste väljastamine". Jaeettevõtetesse kaupade väljastamisel jaehinnaga nõuavad sorteerimisbaasid neilt sisse oma kulude katmiseks ja plaanis ettenähtud kasumi saamiseks eraldisi ettenähtud ulatuses. Nende eraldiste summa peegeldatakse sorteerimisbaasides kontol „Saadud eraldised kaupade, materjalide, tehtud töö ja teenuste väljastamise kulude katteks", kaupu saanud jaeettevõtetes aga kontol „Makstud eraldised kaupade, materjalide, tehtud töö ja teenuste väljastamise kulude katteks".

Tagakülg

III. Rangele aruandlusele kuuluvate dokumentide plankide aruanne

Operatsiooni sisu	Kviitung	Kauba hinnasedel	Saateleht: sissetulek	Saateleht: väljaminek	Hindamise-üleandmise aruanded
1. Jääk *1. XI* 195 a.	*25*	*25*			*15*
2. Saadud . . . . . fondi orderi nr . . . . . järgi	—	—			—
3. Kokku jäägiga	*25*	*25*			*15*
4. Kasutatud operatsioonide vormistamisel	*3*	*3*			*1*
5. Annulleeritud rikutuid	—	—			—
6. Kokku kasutatud	*3*	*3*			*1*
7. Jääk *2. XI* 195 a.	*22*	*22*			*14*

Ostupunkti juhataja: *Kaplunova*

Aruannet kontrollis raamatupidaja: *Gorškova*

Ülaltoodud ostupunkti aruande ja sellele lisatud ostetud esemete kviitungite põhjal koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaubad teel"
Kreedit — konto „Kassa" . . . . . rbl. 1 479.—

Baasi ladudest saadud kaubaaruannete läbitöötamisel võetakse ostupunktidest saadud kaubad arvele hindamise-üleandmise aruandes näidatud müügihindades.

Näitena toodud hindamise-üleandmise aruande põhjal koostatakse järgmine kirjend:

Deebet — konto „Kaubad jaotusladudes" — kaubad müügihinnaga . . . . . rbl. 2 770
Kreedit — konto „Kaubad teel" — ostuhind . . . . „ 2 584
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — kaubandusliku mahahindluse summa . . . . . „ 186

Ostetud esemete väljastamisel sorteerimisbaasidest jaeettevõtetesse (kauplustesse ja müügitelkidesse) koostatakse sel juhul, kui need arvestatakse baasiga ühel bilansil, järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — kaubad müügihinnaga
Kreedit — konto „Kaupade (välja arvatud köögiviljad) valmistoodangu, materjalide, tehtud töö ja teenuste väljastamine" — kaubad ostuhinnaga
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" (jaeettevõtetes) — kaupade müügihinna ja ostuhinna vahe.

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaupade (välja arvatud köögiviljad), valmistoodangu, materjalide, tehtud töö ja teenuste väljastamine" — kaubad ostuhinnaga
Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" (baasis) — kaupade müügihinna ja ostuhinna vahe
Kreedit — konto „Kaubad jaotusladudes" — kaubad müügihinnaga.

Kolmas kirjend

Deebet — konto „Makstud eraldised kaupade, materjalide, tehtud töö ja teenuste väljastamise kulude katteks" (kaupluse või müügitelgi kohta)
Kreedit — konto „Saadud eraldised kaupade, materjalide, tehtud töö ja teenuste väljastamise kulude katteks" (baasi kohta) — baasile eraldiste summa.

Kui sorteerimisbaas ja kauplus on eri bilanssidel, siis peegeldatakse nendevahelised arveldused üldkehtestatud korras, sõltuvalt mõlemal ettevõttel oma arvelduskonto olemasolust, kas hankijate ja ostjatę vaheliste arvelduste arvestamiseks ettenähtud kontol või kontol „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused".

Hindamise-üleandmise aruandes näidatud vähemmakstud summade kohta (üle 3 rubla) koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaubad teel", allkonto „Esemete ostmine elanikkonnalt"
Kreedit — konto „Isikud muude arvelduste alal", või konto „Muud arveldused majandusorganisatsioonide ja asutustega".

Raamatupidamine on kohustatud sellistest vähemmaksetest tähitud kirjaga viivitamata teatama esemeid müünud isikutele (kui nende poolt on näidatud aadressid) või asutustele.

Esemete ostmisel tehtud enammaksed (üle 3 rubla) arvatakse süüdlaste isikute arvele ning nõutakse neilt sisse ettenähtud korras. Niisuguste enammaksete kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Isikud muude arvelduste alal"
Kreedit — konto „Kaubad teel".

Hindamise vahed (enammaksed ja vähemmaksed) kuni 3 rublani kantakse konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" deebetisse, krediteerides kontot „Kaubad teel".

Konto „Kaubad teel" allkonto „Esemete ostmine elanikkonnalt" analüütilist arvestust peetakse summaliselt. Ostupunktist iga üksiku ostetud eseme üleandmise kontrollimiseks peab raamatupidamine hoolikalt võrdlema hindamise-üleandmise aruande andmeid ostupunkti aruande andmetega ning sellele lisatud kviitungitega.

Sorteerimisbaasides peetakse ostetud esemete individuaalset sissetuleku ja väljamineku arvestust.

Individuaalne arvestus toimub hindamise-üleandmise aruannete üksikute eksemplaride põhjal, mis hoitakse dokumentidest lahus ning asendavad analüütilise arvestuse kaarte. Kaupade väljaandmisel baasist tehakse aruandes samal real, millel antud ese oli arvele võetud, lahtrites 11—13 sissekanne nende kaupade väljamineku kohta.

Hindamise-üleandmise aruande lahtised positsioonid näitavad seega kaupade raamatulisi jääke sorteerimisbaasis.

Ostetud esemete kauplustes ja müügitelkides peetakse müügioperatsioonide arvestust vastavalt üldisele korrale, mis on kehtestatud nende operatsioonide arvestamiseks jaeettevõtetes.

Kaupluste ja müügitelkide materiaalselt vastutavad isikud esitavad iga päev raamatupidamisele kaubaaruande (vt. lk. 217).

Konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" analüütilist arvestust peetakse jaehindades, eraldi iga materiaalselt vastutava isiku järgi.

§ 33. KOMISJONIKAUPLUSTE OPERATSIOONIDE ARVESTUS

Komisjonikaupluste kauplemise eeskirjad on kehtestatud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirjaga nr. 824, 29. septembrist 1951. a.

Komisjonikauplused võtavad komisjonile nii uusi kui ka tarvitatud kuid remonti või restaureerimist mittevajavaid laiatarbekaupu ja koduse majapidamise esemeid.

Komisjonikaupluste kauplemise eeskirjade lisas on toodud umbkaudne esemete nimekiri, milliseid komisjonikauplused võivad võtta komisjonimüügile.

Esemete vastuvõtmine komisjonimüügile toimub ainult üksikisikutelt, kusjuures kohustuslikult nõutakse passi või seda asendava dokumendi esitamist.

Elanikkonnalt uute esemete komisjonimüügile võtmine ning nende müük toimub hindadega, mis ei ületa kinnitatud riiklike jaehindade hinnakirjade hindu.

Tarvitatud esemed, mis on hästi säilinud ning ilma riketeta, võetakse komisjonikauplustesse komisjonimüügile ning müüakse kindlaksmääratud mahahindlusega.

Kauplus saab komisjonimüügile võetud esemete müügi eest komisjonitasu 7%, antikvaarsete esemete eest aga 10%.

Komisjonikauplustes arvestuse organiseerimise kord. Komisjonikauplused, kus käive on üle 200 tuhande rubla kuus, viiakse üle iseseisvale bilansile.

Kõigi ülejäänud komisjonikaupluste arvestust peetakse tsentraliseeritult kaubastu (kontori) üldbilansis, kuid analüütilises arvestuses tuleb eraldada iga ettevõtte kohta järgmised põhinäitajad: 1) kaubakäive, 2) realiseeritud hinnatäiend, 3) käibekulud kehtestatud kulukirjete nomenklatuuri lõikes, 4) planeerimata kahjud ja akumulatsioon (see osa, mis vahetult on tingitud ühe või teise ettevõtte tegevusest), 5) majandusliku tegevuse lõpptulemus (kasum või kahjum).

Komisjonimüügile antud esemete vastuvõtmise vormistamine. Kaupluses vormistatakse esemete komisjonimüügile vastuvõtmine kviitungiga lk. 243 toodud vormi kohaselt. Kviitung koostatakse kolmes eksemplaris: esimene antakse kauba andjale — komitendile, teine ja kolmas eksemplar antakse materiaalselt vastutava isiku poolt koos kaubaaruandega raamatupidamisele.

Kviitungi teist eksemplari nimetatakse kaubakaardiks. Raamatupidamine paneb selle kaardi kartoteeki ja kasutab seda komisjonile võetud kaupade analüütiliseks arvestuseks, pärast kauba müüki aga — komitendiga arvelduste arvestamiseks.

Kviitungi kolmandat eksemplari nimetatakse komitendi kaardiks. Seda kaarti hoitakse raamatupidamise kartoteegis kuni kaupade müümiseni.

Pärast kauba müümist antakse see kaart koos täidetud ning direktori ja

raamatupidaja poolt allakirjutatud kassaorderiga kaupluse kassasse ning hoitakse kassapidaja kartoteegis kuni komitendile raha väljamaksmiseni.

Vastuvõtja kirjutab otsekohe pärast kauba komisjonimüügile vastuvõtmist välja kauba etiketi ning kinnitab selle kauba külge. Etiketil näidatakse kuupäev, kviitungi number, eseme nimetus ja iseloomustus ning müügihind. Etiketil peavad olema vastuvõtja ja komitendi allkirjad; kohe pärast seda (komitendi juuresolekul) plommitakse see eseme külge.

Kviitungiraamatud ja kauba etiketid antakse kaupluse direktorile nummerdatult ning neid arvestatakse kui rangele aruandlusele kuuluvaid planke.

Kviitungitel ja kauba etikettidel ei ole lubatud summasid parandada. Kui kviitungi kirjutamisel juhtub viga, siis tehakse kõigil kolmel eksemplaril märkus annulleerimise kohta ning need antakse koos kaubaaruandega raamatupidamisele.

Komisjonikaupade müügi vormistamine. Komisjonimüügile võetud eseme müümisel kirjutab sektsiooni juhataja ostjale kassasse esitamiseks kahes eksemplaris kaubatšeki, näidates kviitungi numbri, eseme nimetuse ja müügihinna.

Kaupluse kassapidaja, saanud ostjalt raha, lööb kassatšeki ning annab selle ostjale koos kaubatšeki esimese eksemplariga, millele lööb stambi „makstud" ning märgib kassa šifri.

Tšekkide teiste eksemplaride põhjal koostab kassapidaja nimestiku, kus näitab kviitungite numbri, kuupäeva ja esemete müügihinna. Nimestik ja kaubatšekid antakse koos kassaaruandega raamatupidamisele.

Komisjonimüügile antud ja müüdud kauba eest raha saamiseks esitab komitent tema käes oleva kviitungi. Kassapidaja võtab komitendilt kviitungi ning maksab talle raha välja allkirja vastu kaardil oleval kassa väljaminekuorderil. Pärast seda teeb kassapidaja komitendi kaardi tagaküljele märkuse arvelduse teostamise kohta ning annab kaardi koos kassaaruandega raamatupidamisele.

Kaupade ümberhindamise vormistamine. Kui komitent soovib alandada komisjonile antud eseme hinda, teatab ta sellest kaupluse sektsiooni juhatajale ning esitab temale kviitungi. Ümberhindamine vormistatakse erilise aktiga, millele kirjutavad alla sektsiooni juhataja ja komitent. Ühtlasi märgitakse uus hind komitendi kviitungile ning kviitungile-etiketile, mis on kinnitatud kauba külge. Materiaalselt vastutav isik annab allahindluse akti koos kaubaaruandega raamatupidamisele. Akti põhjal tehakse märkus allahindluse kohta kviitungi teisel ja kolmandal eksemplaril.

Esemete tagastamise vormistamine. Kui komitent soovib komisjonimüügile antud eset tagasi saada, annab ta selle kohta kaupluse direktori nimele avalduse ning lisab kviitungi. Kaupluse direktor märgib komitendi poolt esitatud kviitungile korralduse eseme tagastamiseks. Komisjonimüügile antud esemete hoidmise eest kahe kuu jooksul kauplus tasu ei võta, välja arvatud juhud, kui komitent võtab komisjonimüügile antud eseme tagasi esimese 10 päeva jooksul. Sel juhul võetakse temalt hoidmise eest 3% eseme müügihinnast. Kui komisjonile antud eset ei realiseerita kahe kuu jooksul, siis edaspidiselt võetakse komitendilt hoidmise eest eseme müügihinnast 2% kuus. Eseme tagastamine komitendile vormistatakse tema allkirjaga kauplusele tagasiantud kviitungil.

Materiaalselt vastutavate isikute aruandlus. Materiaalselt vastutavad isikud (kaupluse direktor, sektsioonide juhatajad) koostavad iga päev kaubaaruande lk. 245 toodud vormi kohaselt.

Aruandele lisatakse kõik sissetuleku- ja väljaminekudokumendid, mille põhjal aruanne koostati: a) vastuvõetud esemete kohta koostatud kviitungite teised ja kolmandad eksemplarid; b) esemete tagastamisel komitendilt saadud kviitungid ja avaldused; c) päeva jooksul müüdud esemete kaubatšekid kassa stambiga maksmise kohta; d) kaupade ümberhindamise aktid; e) rangele aruandlusele kuuluvate plankide liikumise dokumendid. Aruanne koostatakse kahes eksemplaris. Esimene eksemplar antakse koos lisatud dokumentidega raamatupidamisele allkirja vastu teisel eksemplaril, mis jääb materiaalselt vastutavale isikule.

(organisatsiooni nimetus) Vorm nr. 111, 1. eksemplar

Komisjonikauplus nr. 135

KVIITUNG nr. 34883

Võetud komisjonile *15. novembril* 195 a.

Kodanikult *Vassili, Vassili p. Petrovilt*
(perekonna-, ees- ja isanimi)

Aadress: *1-ne Meštšanskaja 12—6*

Pass: *XXV CY nr. 730674,* välja antud *45. miilitsajaosk.* poolt *24. aug. 195 a.*
(väljaandmise aeg)

Eseme täielik nimetus: *naiste talvepalitu, must boston, kotikkraegä.*

Eseme tunnuste üksikasjaline kirjeldus (materjal, värv, muster, tegumood, suurus ja teised tunnused): *naiste talvepalitu, must boston, siidvooder, kotikkrae, suurus 48.*

Hinnakiri nr. *71.* Artikkel *48*

Jaehind hinnakirja järgi rbl. *1 204*

Maha- ja juurdehindlused hinnakirjas toodud jaehinnast, kõrvalekaldumise tõttu hinnakirjas ettenähtud tehnilistest tingimustest:

Eseme seisukord (kulumise määr, vead jne.): *tarvitatud — 10%*
(näidatakse, milles seisab kõrvalekaldumine, samuti maha- või juurdehinduse summa)

Eseme seisukord (kulumise määr, vead jne,); *tarvitatud — 10%*

Mahahindlus kulumise ja defektide eest — 10% — rbl. 150.10

Komisjonile võetud eseme müügihind — rbl. 1 350.00 (üks tuhat kolmsada viiskümmend rubla)

Komisjonitasu kaupluse kasuks *7% — rbl. 94.50*

Vastuvõtuhind komitendiga arvlemiseks:

rbl. *1 255.50 (üks tuhat kakssada viiskümmend viis rubla 50 kop.)*
(sõnadega)

Vastuvõtja (allkiri)

Eseme andsin komisjonile pöördel toodud tingimustel, millega nõustun

Komitent *Petrov*
(allkiri)

Ümberhindamine tehtud

Akt		Summa		Allkiri	
Kuup.	nr.	müügi	vastuvõtu	komitendi	direktori

ANTAKSE KOMITENDILE

Saada komitendilt tagastatud eseme hoidmise eest "__" ____ 195 a.

Direktor _____

Kassa sissetulekuorder nr. ____ rbl. ____ kop.

Komisjonile antud eseme tagasi saanud

Komitent _____ Kassapidaja _____

Sünteetiline ja analüütiline arvestus. Komisjonimüügile võetud kaupu arvestatakse bilansijärelmistel paariskontodel „Komisjonile võetud kaubad" ja „Komitendid".

Jaekäibe arvestust peetakse kontol „Komisjonikaupade realiseerimine"[1]. Seda kontot krediteeritakse realiseeritud kaupade müügihinnaga, debiteerides samal ajal kontot „Kassa". Arveldusi komitentidega müüdud kaupade eest arvestatakse konto „Isikud muude arvelduste alal" allkontol „Arveldused komitentidega". Müüdud esemete eest komitendile arvestatava summaga debiteeritakse kontot „Komisjonikaupade realiseerimine" ning krediteeritakse kontot „Isikud muude arvelduste alal" (allkonto „Arveldused komitentidega").

Komisjonikauplus maksab müüdud esemete pealt käibemaksu kehtestatud määrade järgi. Arvestatud käibemaksu summad kantakse konto „Komisjonikaupade realiseerimine" deebetisse, krediteerides kontot „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal". Seega konto „Komisjonikaupade realiseerimine" saldo näitab müüdud kaupade pealt saadud komisjonitasu, maha arvatud käibemaks.

Vaatleme järgmise näite abil komisjonikaupluste operatsioonide peegeldamise korda sünteetilises arvestuses.

Näide. Bilansijärelmiste kontode „Komisjonile võetud kaubad" ja „Komitendid" saldo on . . . . . rbl. 240 000

1. Vastavalt koos kaubaaruandega esitatud kaubatšekkidele on müüdud komisjonikaupu . . . . . „ 80 000
   Müüdud kaupade eest arvestatakse komitentidele . . . . . „ 74 400
2. Müüdud kaupade eest arvestatud komitentidele . . . . . „ 74 400
3. Müüdud kaupade eest makstud kassast komitentidele . . . „ 72 000
4. Müüdud komisjonikaupade pealt arvestatud käibemaksu . . „ 2 400
5. Tagastatud komitentidele kaupu . . . . . „ 2 500
6. Võetud kaupu komisjonimüügile (müügihindades) . . . . „ 90 000

Vastavalt eespool käsitletud sünteetilise arvestuse organiseerimise korrale koostatakse eeltoodud operatsioonide kohta järgmised kirjendid:

Esimene kirjend:

Deebet — konto „Kassa"
Kreedit — konto „Komisjonikaupade realiseerimine" rbl. 80 000

Samaaegselt sellega koostatakse kirjend bilansijärelmistel kontodel:
Deebet — konto „Komitendid"
Kreedit — konto „Komisjonile võetud kaubad" . . . rbl. 80 000

Teine kirjend

Deebet — konto „Komisjonikaupade realiseerimine"
Kreedit — konto „Isikud muude arvelduste alal", allkonto „Arveldused komitentidega" . . . . . rbl. 74 400

Kolmas kirjend

Deebet — konto „Isikud muude arvelduste alal" allkonto „Arveldused komitentidega"
Kreedit — konto „Kassa" . . . . . rbl. 72 000

Neljas kirjend

Deebet — konto „Komisjonikaupade realiseerimine"
Kreedit — konto „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal" . . . . . rbl. 2 400

[1] NSV Liidu Kaubandusministeeriumi ettevõtete ja organisatsioonide põhitegevuse jooksva arvestuse kontoplaanis on see konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" allkontoks.

Vorm nr. 114

(organisatsiooni nimetus)

KOMISJONIKAUPLUS NR. *135*

Valmisriiete sektsiooni kaubaaruanne

16. novembril 195 . . a.

	Kaup (summa)	Rangele aruandlusele kuuluvad dokumendid (kogus)
Jääk *16. XI* 195 . . a.	*560 000*	*200*
Võetud vastu komitentidelt nimestiku järgi, kviitungid nr. *34769* kuni nr. *34886*	*6 352*	
Tuli sisse saatelehtede järgi		
Rangele aruandlusele kuuluvate dokumentide sissetulek		
Kokku jäägiga	*566 352*	*200*
Müük lisatud kaubatšekkide ja nimestiku järgi	*2 550*	
Tagastatud komitentidele vastavalt kviitungitele ja nimestikule	*1 646*	
Allahindlus vastavalt aktile nr. *13*	*156*	
Kasutatud range aruandluse planke		*3*
Kokku päevas	*4 352*	*3*
Jääk *17. XI* 195 . . a.	*562 000*	*197*
Kokku jäägiga	*566 352*	*200*

Tagakülg

Lisatud dokumendid:

sissetulekudokumente nimestiku järgi *4*
väljaminekudokumente „ „ *6*

Vastutav hoidja (allkiri)

Aruande koos lisatud dokumentidega võttis vastu

17. XI 195 . . a. raamatupidaja (allkiri)

Aruannet kontrollis

17. XI 195 . . a. raamatupidaja (allkiri)

Parandustega nõus, kaupade jäägi summas ——— rbl. ——— kop.

kinnitame:

Materiaalselt vastutavad isikud:

Viies kirjend (bilansijärelmised kontod)

Deebet — konto „Komitendid"
Kreedit — konto „Komisjonile võetud kaubad" . . . . rbl. 2 500

Kuues kirjend (bilansijärelmised kontod)

Deebet — konto „Komisjonile võetud kaubad"
Kreedit — konto „Komitendid" . . . . . rbl. 90 000
Toodud operatsioonid kirjendatakse kontodele järgmiselt:

Konto „Kassa"

1) 80 000	3) 72 000

Konto „Komisjonikaupade realiseerimine"

2) 74 400 4) 2 400	1) 80 000

Konto „Isikud muude arvelduste alal" allkonto „Arveldused komitentidega"

3) 72 000	2) 74 400

Konto „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal"

	4) 2 400

Konto „Komisjonile võetud kaubad"

KÄIBE-A

detsember, 19

Kviitung		Kauba nimetus ja lühike iseloomustus	Saldo 1. dets. 195— a.		Sissetulek	
kuup.	nr.		kaupade	võlgnevus komitentidele	ostuhinnas	müügihinnas
1	2	3	4	4a	5	5a
			158 670	*48 000*		
1	*27 310*	*Naiste talvepalitu, bostonist, karakullkraega, suurus 48*	—	—	*2 790*	*3 000*
1	*27 311*	*Naiste suvepalitu, koverkotist*	—	—	*1 360*	*1 462*
		ja nii edasi				
		Kokku kuus	*158 670*	*48 000*	*212 500*	*250 000*

Bilansijärelmised kontod

Konto „Komisjonile võetud kaubad”		Konto „Komitendid”	
Saldo 240 000	1) 80 000	1) 80 000	Saldo 240 000
6) 90 000	5) 2 500	5) 2 500	6) 90 000

Komisjonikaupade liikumise ja komitentidega arvelduste arvestamiseks peetakse allpool toodud käibearuannet vorm nr. 116.

Käibearuannetesse kirjutatakse kõik komisjonile võetud kaubad. Lahtri 5a üldkokkuvõte kuus peab vastama konto „Komisjonile võetud kaubad” deebetikäibele, lahtrite 7, 9 ja 11 üldkokkuvõte aga selle konto kreeditikäibele. Lahtri 14 kuu kokkuvõte peab võrduma konto „Isikud muude arvelduste alal”, allkonto „Arveldused komitentidega” deebetikäibega, lahtri 12 kokkuvõte aga selle konto kreeditikäibega.

Sõltuvalt töö mahust avatakse komisjonikaupluses käibearuanne kvartali, poolaasta või aasta kohta, kusjuures iga kuu jaoks korduvad lahtrid 6—16.

Vorm nr. 116

a allkonto „Arveldused komitentidega”

E-RUANNE

r. 195— a.

Kuu — detsember										
tagastatud		allahindlus		müüdud		arvestatud	välja makstud		saldo 1.I 195— a.	
kuupäev	summa	kuupäev	summa	kuupäev	summa	summa	kuupäev	summa	kaupade	võlgnevus komitentidele
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
—	—	—	—	*5. XII*	*3 000*	*2 790*	*8. XII*	*2 790*	—	—
—	—	*20. XII*	*262*	*22. XII*	*1 200*	*1 116*	—	—	—	*1 116*
	12 000		*18 000*		*200 000*	*170 000*		*164 000*	*178 670*	*54 000*

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Iseloomustage kaupade ja kaubakäibe arvestuse ülesandeid jaeettevõtetes.
2. Millised on põhilised erinevused kaupade arvestusel jaeettevõtetes, võrreldes kaupade arvestusega baasides ja ladudes?
3. Milline on jaeettevõtetesse kaupade sissetuleku dokumentidega vormistamise kord?
4. Kuidas peetakse kaupade sissetuleku sünteetilist arvestust jaeettevõtetes?
5. Milline erinevus on taara arvestusel jaeettevõtetes, võrreldes taara arvestusega baasides ja ladudes?
6. Kuidas peetakse müügist laekunud summade arvestust jaeettevõtetes?
7. Kuidas peetakse kaupade realiseerimise sünteetilist arvestust jaeettevõtetes?
8. Joonistage tabel realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvestamiseks keskmise protsendi järgi, ning rääkige selle arvestuse teostamise korrast!
9. Millised on keskmise protsendi järgi realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvutamise viisi puudused ning millist teist, täpsemat viisi tuleb kasutada?
10. Mida nimetatakse taara kaaluvaheks ning kuidas vormistatakse taara kaaluvahede mahakandmine?
11. Kuidas vormistatakse kaupade ümberhindlus ja kelle arvele see kantakse?
12. Milline on kaupade inventeerimise kord jaeettevõtetes?
13. Kuidas peegeldatakse jaeettevõtetes sünteetilises arvestuses kaupade inventeerimise tulemusi?
14. Milline on jaeettevõtetes materiaalselt vastutavate isikute poolt aruandluse esitamise kord ja tähtajad?
15. Milline on kaubaoperatsioonide arvestuse kord erižurnaalide (kogumisandmike) pidamisel?
16. Milline on kaubaoperatsioonide arvestuse kord žurnaalorderi arvestusvormi puhul?
17. Milline on väikejaekaubandusvõrgu operatsioonide arvestuse kord?
18. Milline on ostupunktide operatsioonide arvestuse kord?
19. Milline on komisjonikaupluste operatsioonide arvestuse kord?

RAHALISTE VAHENDITE NING ARVELDUS- JA KREDIIDI-OPERATSIOONIDE ARVESTUS

§ 34. RAHALISTE VAHENDITE NING ARVELDUS- JA KREDIIDIOPERATSIOONIDE ARVESTUSE ÜLESANDED

Rahaliste vahendite ning arveldus- ja krediidioperatsioonide arvestuse organiseerimine sõltub vahetult meil kehtivast finants- ja krediidisüsteemist, mis on orgaaniliselt seotud kogu sotsialistliku majanduse plaanilise juhtimise süsteemiga.

Ettevõtete, organisatsioonide ja asutuste vahel sularahata arvelduste organiseerimise põhiliseks keskuseks on meil Riigipank. Riigipanga filiaalide kaudu toimuvad ka kõik arveldused eelarvega. Riigipank hoiab ettevõtete ja organisatsioonide rahalisi vahendeid ja kasutab nende vabu jääke kõigi rahvamajandusharude krediteerimiseks.

Nõukogude ühiskonnas on krediit tootmise ja jaotamise organiseerimisel tähtsaks majanduslikuks hoovaks.

Nõukogude krediit erineb põhiliselt krediidist kapitalistlikus majanduses.

Kapitalistlikus ühiskonnas soodustavad pangad ja krediit kapitali kontsentratsiooni ja tsentralisatsiooni ning ühiskondliku rikkuse kasutamist kapitalistlike monopolide huvides. See süvendab tootmise anarhiat ja kriise, viib töölisklassi ja maaltöötajate ekspluateerimise süvendamisele. Pankadesse koondunud rahalised ressursid eemalduvad üha enam tootmislikust kasutamisest rahulikeks eesmärkideks ning suunatakse ennekõike sõdade ettevalmistamiseks, mis toob kapitalistlikele monopolidele kolossaalseid kasumeid.

Sotsialistlikus ühiskonnas on krediit üheks tootmise ja tarbimise organiseerimise tähtsaks hoovaks. Riikliku finantskrediidi süsteemi poolt rahaliste ressursside plaaniline jaotamine ja ümberjaotamine kogu rahvamajanduse ulatuses on laiendatud sotsialistliku taastootmise vajalikuks tingimuseks ning on sotsialistliku majandussüsteemi eeliseks kapitalistliku süsteemi ees.

Arveldus- ja krediidisuhete põhilised printsiibid on meil kehtestatud 1930.—1931. aastate krediidireformiga. Vastavalt krediidireformile on riiklikel ja kooperatiivsetel organisatsioonidel keelatud teineteisele saata kaupu ja osutada teenuseid krediidina. Varem kehtinud kommertskrediit asendati sotsialistlike ettevõtete otsese ja vahetu krediteerimisega Riigipanga poolt.

Kuni krediidireformini ei tarvitsenud majandusorganisatsioonid omavahelisi arveldusi teostada panga kaudu: neil oli õigus võtta vastu kaupade ja teenuste tasuks ükskõik millised summad sularaha ning kulutada neid vahetult oma kassast. Pärast krediidireformi läbiviimist toimuvad kõik põhilised majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete vahelised arveldused ainult Riigipanga kaudu tema kontrolli all, sularahata arvelduste korras. Selleks kannab pank summa ühe organisatsiooni või ettevõtte arvelt teise organisatsiooni või ettevõtte arvele.

Seega muutus Riigipank kogu meie maa sotsialistliku majanduse ainsaks lühiajalise krediteerimise pangaks ning arveldus- ja kassakeskuseks. See kindlustas meil sularahata operatsioonide laialdase, seninägematu ulatusega kasvu. Peale selle on Riigipanga ülesandeks kontrollida iga päev kõigi majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete tootmis- ja kaubakäibeplaanide, finants- ja akumulatsiooniplaanide täitmist ning nende isemajandamise kindlustamist.

Riigipank kontrollib nende kontrollfunktsioonide täitmiseks kõiki panka läbivaid hankijate ja ostjate vaheliste arvelduste dokumente kaupade ja teenuste eest, jälgib vahendite liikumist majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete arveldus- ja jooksvatel kontodel.

Suur tähtsus uute arveldus- ja krediidisuhete kehtestamisel oli Töö ja Kaitse Nõukogu 1931. a. 23. juuli määrusel riiklikele organisatsioonidele omakäibevahendite eraldamisest. Pärast selle määruse väljaandmist muutus Riigipanga krediit eriotstarbeliseks, tähtajaliseks ja tagastatavaks.

Nõukogude kaubanduse ees seisvat ülesannet — laialdaselt arendada kaubakäivet — võib edukalt täita ainult siis, kui kogu kaubakulgemise süsteemi finantsiline seisukord on hea. Kaubandusorganisatsioonides on finantsilise seisukorra tugevdamise ja range finantsdistsipliini kindlustamise kohustuslikuks tingimuseks rahaliste vahendite ning arveldus- ja krediidioperatsioonide õige arvestuse ja kontrolli organiseerimine.

Raha ringlus on vahetult seotud kaubakäibega.

Kehtivate arveldusvormide ja krediteerimise meetodite eesmärgiks on isemajandamise, finants-, krediidi- ja lepingulise distsipliini igakülgne kindlustamine, majandusorganisatsioonide huvi tugevdamine vahendite akumulatsiooni vastu töö rentaabluse tõstmise teel ning Riigipanga poolt rubla abil kontrollimise kindlustamine iga ettevõtte ja organisatsiooni majandusliku tegevuse üle.

Raha ringluse ja kaubakäibe lahutamatu seos leidis konkreetse

väljenduse NSV Liidu Ministrite Nõukogu ja ÜK(b)P Keskkomitee 1947. a. 14. detsembri määruses „Rahareformi läbiviimisest ning toidu- ja tööstuskaupade kaartide kaotamisest". Selles määruses tõstetakse üles ja lahendatakse Nõukogude rahasüsteemi kindlustamise probleem vahetus seoses Nõukogude kaubanduse kindlustamise ja edasiarendamisega.

Raha õigeaegne laekumine Riigipanga kassadesse sõltub kaubandusettevõtete poolt müügist laekunud summade panka üleandmise kassaplaanide täitmisest. Kaubandusettevõtetele, -organisatsioonidele ja kogu Nõukogude kaubandussüsteemile on müügist laekunud summade kiireim üleandmine üheks käibevahendite ringluse kiirendamise tingimuseks.

Rahaliste vahendite hoidmiseks, vastuvõtmiseks, väljaandmiseks ja arvestuseks kehtestatud üldeeskirjad on kohustuslikud kõigile kaubandusorganisatsioonidele ja -ettevõtetele. Nende eeskirjade range täitmine on rahaliste vahendite säilivuse kindlustamise vältimatuks tingimuseks. Tuleb meeles pidada, et igasugune, esimesel pilgul tähtsusetuna näiv hooletus kassadokumentide vormistamisel, mitteküllaldane kontroll pangast raha saamise tšekiraamatute hoidmise ja panka üleantud müügist laekunud summade panga poolt õigeaegse arvelevõtmise üle, kassapidajal töötamiseks ja raha hoidmiseks vajalike tingimuste puudumine võivad viia rahaliste vahendite tõsiste kuritarvitusteni ja riisumisteni.

Kassaoperatsioonide arvestuse organiseerimise ülesandeks on kehtestada range kontroll sularaha säilivuse, kassadistsipliinist ja kassast raha kulutamise režiimist kinnipidamise ning iga ettevõtte ja asutuse poolt kassaplaani täitmise üle.

Meil kehtivad majandusorganisatsioonide vahelise sularahata arvelduse vormid kindlustavad õigeaegse ja täieliku arvlemise nii kaupade ostmisel kui ka nende müümisel.

Kaubandusorganisatsioonide bilanssides esineb sageli ebaseaduslikku debitoorset võlgnevust ning ebanormaalset võlgnevust kreeditoridele. Selle põhjustajaiks on eelkõige üksikute kaubandusorganisatsioonide majandusliku töö puudused: kaubaringluse aeglustumine, üleliigsete varude tekkimine hankijatelt saabuvate kaupade kvaliteedi üle vajaliku kontrolli puudumise tõttu, mitteminevate kaupade ostmine, ebaseaduslik kaupade andmine ostjatele krediidina. Hulgiettevõtted jätkavad sageli kaupade väljasaatmist ostjatele, kes süstemaatiliselt ei tasu arveid, ning ei rakenda isegi mitteõigeaegsete maksjate suhtes kehtestatud sanktsioone.

Mõnikord tekib hankijate debitoorne võlgnevus neile ebaseaduslike avansside andmise tagajärjel, vajaliku kontrolli puudumisel ostja poolt tellimata kaupade arvete õigeaegse aktsepteerimisest keeldumise üle jne.

Üheks debitoorse võlgnevuse tekkimise ja suurenemise põhjuseks on ka arvestusaparaadi ebarahuldav töö. Näiteks võib hankijate

võlgnevus tekkida arvetes esinevate kokkuvõtete vigade, ebaõigete hindade jm. tulemusena põhjusel, et arveid ei kontrollita õigeaegselt, vaid alles pärast aktsepteerimise tähtaja möödumist. Kaupade vastuvõtmisel selgunud puudujääkide kohta pretensioonide mitteõigeaegne esitamine hankijatele ning vee- ja raudteetranspordi organisatsioonidele, viivitamine nende poolt tagasilükatud pretensioonide kohtu või arbitraaži kaudu sissenõudmisel kutsub esile nende arvelduste osas võlgnevuse kasvu. Viivitused inventeerimise tulemuste selgitamisel ja selgunud puudujääkide kohtujälitusorganitele üleandmise vormistamisel, mitteküllaldane kontroll nende asjade liikumise üle kohtus takistavad puudujääkidest ja raiskamistest tekkinud võlgnevuse sissenõudmist.

Sageli on nõudetähtaja möödumine tingitud mitteõigeaegsest arvelduste võrdlemisest deebitoridega ning võlgnevuse sissenõudmise mitteküllaldasest kontrollist.

Kaubandusorganisatsioonide suur debitoorne võlgnevus on sageli lootusetu või möödunud nõudetähtajaga debitoorse võlgnevuse mahakandmisega seotud kahjumite põhjuseks.

Samuti on kaubandusorganisatsioonide finantsilise seisukorra negatiivseks näitajaks ebanormaalne, arvelduste korrast mittetulenev kreditoorne võlgnevus. Kaupade eest mitteõigeaegse tasumise korral kasutab maksja oma käibes võõraid vahendeid, vähendades oma finantsilisi raskusi hankijate arvel. See viib vahendite plaanivälisele ümberjaotamisele ning panga poolt rubla abil teostatava kontrolli nõrgenemisele ettevõtete töö üle.

Nõukogude kaubandusorganisatsioonide juhtkonna ja pearaamatupidajate üheks põhiülesandeks on arveldusoperatsioonide osas range korra kehtestamine, arveldus- ja maksedistsipliinist kinnipidamise kontrollimine, debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse maksimaalse vähendamise ning selle tekkimise ärahoidmise kindlustamine.

Riigieelarve tuludest tunduva osa moodustavad eraldamised riiklike organisatsioonide käsumist. Nõukogude kaubandusorganisatsioonide juhtkonna ja raamatupidamisaparaadi tähtsaks ülesandeks on kindlustada õigeaegne kohustuste täitmine kõigi nende summade eelarvesse sissemaksmise osas.

Tunduv osa kaubakäibeplaani täitmiseks vajalikest vahenditest antakse kaubandusorganisatsioonidele mitte omakäibevahenditena, vaid Riigipanga lühiajaliste laenudena. Laenud antakse kindlaksmääratud otstarbeks ning rangelt kehtestatud tähtaegadeks, kusjuures laenude eest pank võtab protsente. Laenude otstarbeline iseloom, tagastamise tähtajalisus ning laenu eest pangale protsentide maksmise tarvidus kindlustavad range vahetegemise kaubandusorganisatsiooni omavahendite ja pangakrediitide vahel. Tänu sellele likvideeritakse vastutustundetus oma- ja laenatud vahendite kasutamisel ning kindlustatakse isemajandamist. Igal kaubandusorgani-

satsioonil tekib huvi oma finantsilise seisukorra parandamiseks rentaabli töö, kaubakäibe kiirendamise ja ebanormaalselt suurte laoseisude vähendamise teel. Majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete kõigi arvelduste ja krediteerimise koondamine Riigipanka kindlustab vahendite suunamise ringlussfääri vastavalt ühtsele rahvamajandusplaanile ning võimaldab pangal kontrollida üksikute kaubandusorganisatsioonide vahendite kasutamise õigsust ning nende poolt kaubandus- ja finantsplaani täitmist.

Kaubandusorganisatsioonidele antud Riigipangast krediteerimise õiguse õige kasutamine on suure tähtsusega kaubandusorganisatsioonide kaubakäibeplaani täitmisele.

Alaliselt kaubandusorganisatsioonide käsutuses olevate omakäibevahendite ja ajutiselt saadud, kindlaksmääratud tähtajaks tagastatavate lühiajaliste laenude erinev kasutamisrežiim peegeldub rahaliste vahendite ning arveldus- ja krediidioperatsioonide arvestuses. Riigipank avab igale kaubandusorganisatsioonile omavahendite hoidmiseks arvelduskonto, kaubandusorganisatsioonidele antavate lühiajaliste laenude kontrollimiseks aga — vastavad laenukontod. Vastavalt sellele peetakse ka kaubandusorganisatsioonis rahaliste vahendite aktivakontot ning iga laenu liigile passivakontot.

Kaubandusettevõtete töös on suure tähtsusega kõigi lühiajaliste laenude nõuetekohase arvestuse organiseerimine, nende saamise, õige kasutamise ja õigeaegse tasumise kontrollimine.

Rahaliste vahendite ning arveldus- ja krediidioperatsioonide arvestuse kõiki küsimusi vaatleme edaspidi vastavalt eespool toodud põhiülesannetele.

§ 35. RAHALISTE VAHENDITE ARVESTUS

Riigipangas arvelduskontol asuvate rahaliste vahendite arvestus. Riigipank avab riiklikele ja kooperatiivsetele organisatsioonidele ning nende koostisse kuuluvatele suurtele isemajandavatele ettevõtetele rahaliste vahendite hoidmiseks ja arvelduste teostamiseks arvelduskontod.

Pangas arvelduskonto avamise õigus on ainult neil ettevõtetel ning majandusorganisatsioonidel, mis on isemajandavad, varustatud omakäibevahenditega, on iseseisval bilansil ning on kehtestatud korra kohaselt riiklikult registreeritud või sellest vabastatud.

Kaubandusorganisatsiooni arvelduskontole kantakse: osa müügist laekunud summadest realiseeritud kaubandusliku mahahindluse summa ulatuses ja ostjatelt saadud käibemaksu summad (kui viimane ei ole ostjale kirjutatud arves lisatud kauba hulgihinnale) ning kõik laekumised mittekaubaliste operatsioonide eest.

Arvelduskontol hoitavad vahendid on enamuses ette nähtud kaubandusettevõtte või -organisatsiooni kulude (töötasu jm.) maksmiseks ning riigieelarvesse sissemaksmisele kuuluvate maksude ja muude summade tasumiseks.

Arvelduskontolt kantakse summad maha ja makstakse välja ainult arvelduskonto rahaliste vahendite jäägi piires ning eranditult tema valdaja korralduste põhjal. Erandeid sellest reeglist lubatakse sel juhul, kui arvelduskontole on pandud arest ja arvelduskontolt tasumiseks esitatakse sundkorras sissenõudmise dokumendid, ning Riigipanga laenude tähtajaliste maksete tasumisel.

Riigipank võib kaubandusorganisatsiooni või -ettevõtte arvelduskontolt summasid maha kanda sundkorras ainult järgmiste dokumentide põhjal: a) kohtu täitelehtede põhjal, b) notari täitepealdiste põhjal, c) Riikliku Arbitraaži käskkirjade ning oma otsuste kohta sundkorras täitmise käskkirjade väljaandmise õigust omavate ametkondlike arbitraažide käskkirjade põhjal, d) täitedokumentide jõu omandanud tähtajaks tasumata maksenõuete ja maksekorralduste põhjal, e) ametiühingu organisatsioonide inspektorite tõendite põhjal hinde- ja vaidekomisjoni otsuste täitmiseks, f) finants- ja muude organite käskkirjade ja korralduste põhjal eelarvesse sissemaksmisele kuuluvate maksete ja trahvide sissenõudmiseks, g) Riikliku Kindlustuse organite korralduste põhjal kohustusliku varakindlustuse kõigi liikide maksete sissenõudmiseks ning ametiühingu organite määruste põhjal sotsiaalkindlustuse maksuvõlgade sissenõudmiseks, h) organisatsioonide, millel on õigus nõuda sisse nende poolt pandud trahvid vastuvaidlematus korras, käskkirjade ja muude dokumentide põhjal nende arvele kandmisele kuuluvate trahvide sissenõudmiseks.

Arvelduskontole summade kandmise ja sealt summade mahakandmise aluseks on sularaha sissemaksu avaldused, rahalised ja arveldustšekid, maksekorraldused, maksenõuded ning muud seadusega ja panga eeskirjadega ettenähtud dokumendid.

Et Riigipangal oleks võimalik kontrollida majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete rahaliste vahendite kulutamist, on arvelduskonto valdaja kohustatud Riigipangale korralduste ja tšekkide väljakirjutamisel näitama saadavate summade otstarbe. Juhul, kui korraldusel või tšekil puudub summade otstarve, ei võta Riigipank tšeki valdaja korraldust täitmiseks vastu.

Rahalised tšekid on kas ettenäitajale (ettenäitaja tšekk) või nimelised, s. o. teatud isiku nimele. NSV Liidu Kaubandusministeerium keelas rahaliste vahendite säilivuse üle kontrolli tugevdamise huvides kõigile oma süsteemi organisatsioonidele ja ettevõtetele ettenäitajate tšekkide väljaandmise ning kohustas välja kirjutama ainult nimelisi tšekke. Järgnevalt on toodud nimelise tšeki vorm. Tšeki pöördel näidatakse kulude otstarve.

Tšekk on kehtiv kümne päeva jooksul, väljaandmise päeva kaasa arvamata.

(organisatsiooni nimetus)

nr. *353560* **DR**

Tšekk *8600* rbl. — kop.

väljaandmise koht

Moskva, 30. dets. 195 a.

Riigipanga Štšerbakovi osakond

Makske Grigori Nikolaevi p. Volkovile kaheksa tuhat kuussada rubla

Direktor *Smirnov*

Pearaamatupidaja *Makarov*

Konto nr. *60860*

Kontrollmargi kleepimise koht

Kassasse kontrollmark nr. *353560*

Raha ülekandmiseks arvelduskontolt teisele organisatsioonile või ettevõttele kirjutatakse välja arveldustšekk järgmise vormi kohaselt:

Tšekk on kehtiv 10 päeva jooksul, väljaandmise päeva kaasa arvamata.

(organisatsiooni nimetus)

Tšekk nr. *124142* VF *583* rbl. *60* kop.

Moskva (väljaandmise koht) *11. dets.* 195— a. (kuupäev, kuu)

Konto nr.———

Riigipanga Moskva — Lenini osak. (maksja)

Kandke üle Lenini rajooni sidejaoskonnale viissada kaheksakümmend kolm rubla 60 kop. postiülekannete eest Harkovi.

Direktor *Smirnov*

Pearaamatupidaja *Makarov*

Tšekkidel, maksekorraldustel ja teistel korraldustel arvelduskontolt vahendite väljaandmiseks ja mahakandmiseks peab olema vastavad allkirjad ning konto valdaja pitser.

Esimese allkirja õigus kuulub arvelduskonto valdaja ettevõtte või organisatsiooni juhatajale, samuti juhataja poolt volitatud ametiisikutele (välja arvatud juhul, kui selline allkirjaõiguse edasivolitamine ei ole keelatud kõrgemalseisva organisatsiooni poolt).

Teise allkirja õigus on pea- või vanemraamatupidajal ning nende poolt volitatud isikutel.

Pea-(vanem-)raamatupidajatel ning teistel arvestusala töötajatel, kel on teise allkirja õigus, on keelatud raha saamine nimeliste tšekkide järgi.

Riigipank võrdleb arvelduskontolt raha väljamaksmisel või ülekandmisel tšekkide ja muude dokumentide allkirju tema käes olevate allkirja proovidega. Kuid pank ei vastuta esitatud arveldusdokumentide ehtsuse ning neis esinevate andmete ja aritmeetiliste kokkuvõtete õigsuse eest.

Kui ei saa tõestada Riigipanga asutuse süüd, kannab võltsitud sisu ja allkirjadega tšekkide, maksekorralduste ning muude dokumentide põhjal arvelduskontolt summade mahakandmisest tekkinud kahjud konto omanik.

Tšekkide kasutamisel kuritarvituste ärahoidmiseks tuleb kindlustada range kontroll Riigipangast saadud tšekiraamatute hoidmise ning tšekkide väljakirjutamise üle.

Tšekid kirjutatakse Riigipanga poolt valmistatud plankidel, mida konto omanik hoiab tulekindlas kapis (kastis). Arvelduskonto omanik peab tšekkide, tšekiplankide või tšekiraamatu kaotamise või riisumise korral sellest otsekohe kirjalikult teatama Riigipanga asutusele, kus on avatud tema konto, näidates kaotsiläinud tšekkide koguse ja numbrid. Kaotsiläinud tšekkide järgi raha väljamaksmise eest enne kaotsimineku teate saamist Riigipank vastutust ei kanna.

Arvelduskontol hoitavatelt summadelt arvestab Riigipank igas kvartalis kindlaksmääratud protsendi.

Riigipanga väljavõtted arvelduskontost, nende läbitöötamise kord ja tehnika raamatupidamises. Et Riigipanga sissekannete ja arvelduskonto omanike sissekannete vahel ei tekiks lahkuminekuid, on kehtestatud järgmine kord: ettevõtetes ja organisatsioonides tehakse kõigile kontodele, millel arvestatakse arveldusi pangaga, operatsioonide sissekanded ainult Riigipanga poolt saadetud väljavõtete alusel, s. o. alles pärast seda, kui pank on need operatsioonid omal läbi kandnud. Riigipank saadab väljavõtted arvelduskontodest kooskõlastatult kaubandusorganisatsioonidega kindlaksmääratud tähtaegadel. Iga kuu 1. kuupäeva väljavõtted saadetakse või antakse välja, sõltumata eelmärgitud tähtaegadest.

Summade kohta, mis ei ole arvelduskontole kantud ega sealt maha kirjendatud arvelduskonto omaniku korralduste põhjal, lisatakse vastavad dokumendid. Kui nimetatud dokumente ei ole võimalik lisada, näitab pank sissekande aluse väljavõttel endal.

Riigipanga filiaalid täidavad väljavõtted raamatupidamismasinatel või käsitsi.

Lk. 257 on toodud raamatupidamismasinal täidetud väljavõte kaubandusorganisatsiooni arvelduskontost.

Väljavõtte lahtris „Operatsiooni liik" näidatakse operatsioonide

sisu Riigipanga poolt kehtestatud tingmärkidega. Näitena toodud väljavõttes on lahtris „Operatsiooni liik" märgitud konto deebetikande kohta käiv number „3", mis tähendab raha väljamaksmist tšekkide järgi (panga väljavõttes deebet vastab kaubandusorganisatsioonis või ettevõttes selle konto kreeditile). Lahtris „Sissekande sisu ja dokumendi number" näidatakse tšeki numbri neli viimast arvu.

Lahtris „Operatsiooni liik" number „4" konto deebetikäibe kohta tähistab raha ülekandmist arveldustšekkide põhjal, number „5" konto kreeditikäibe kohta — akreditiivi kasutamata jäägi kandmist arvelduskontole.

Juhul, kui väljavõtted täidetakse käsitsi, märgitakse neis lühidalt operatsioonide sisu.

Konto „Arvelduskonto Riigipangas" deebetikäibe

NSV LIIDU RIIGIPANK

osakond

nr. _____ (krai, oblasti)

Nr.

Bilansi konto nr. 60

Väljavõte arvelduskontost (jooksvast laenukontost jne.) nr. 60232

Leht nr. _____

_____ (nimetus) kaubastu

Rahvamajandusharude aruannetesse

Skeem nr. _____

Osa nr. _____

Sümbol nr. _____

Kuupäev	Sissekande sisu ja dokumendi nr.	Korresp. konto nr.	Operatsiooni liik	Käibed		Saldo	Kontrolöri märkused
				Deebet	Kreedit		
	Ülekanne 2. sept. 195— a.					*112 375.62*	
	1268	*18*	*3*	*21 875.40*			
	1269	*18*	*3*	*4 500.—*			
	419	*229*	*4*	*17 328.52*			
	420	*194*	*4*	*6 853.70*			
		61	*5*		*7 200.60*		
				50 557.62	*7 200.60*	*69 018.60*	

Kontrolör (allkiri)

Raamatupidaja (allkiri)

Kaubandusorganisatsiooni või -ettevõtte raamatupidamine kontrollib saadud arvelduskonto väljavõtteid ning on vigade avastamisel

kohustatud sellest teatama pangale 10 päeva jooksul, alates väljavõtte saamise päevast.

Kui arvelduskonto omanik ei esita saadud väljavõtete kohta ettenähtud aja jooksul vastuväiteid, loetakse panga poolt väljatoodud saldo kinnitatuks.

Praktikas esineb mõnikord juhuseid, kus pank ekslikult kannab arvelduskontole arvelduskonto omanikule mittekuuluvad summad. Konto omanik on kohustatud pangale õigeaegselt teatama temale mittekuuluvate summade kandmisest arvelduskontole. Vastasel juhul maksab arvelduskonto omanik trahvi vastavalt dokumendikäibe eeskirjade rikkumise eest trahvimise määrusele.

Isikutele, kellel on esimese või teise allkirja õigus, annab Riigipank arvelduskonto väljavõtted välja ilma volituseta. Teistele isikutele antakse väljavõtted kehtestatud vormikohase volituse esitamisel.

Kontrollitud väljavõtetele ning neile lisatud dokumentidele märgitakse korrespondeerivad kontod. Et arvelduskonto sissekanded pangas ja kaubandusorganisatsioonis ühtuksid, kirjendab kaubandusorganisatsiooni raamatupidamine arvelduskontole kõik väljavõttes näidatud summad, sealhulgas ka panga poolt ekslikult tehtud kanded. Kaubandusorganisatsioon kannab panga poolt arvelduskontolt ekslikult mahakantud summad kontole „Deebitoridele esitatud pretensioonid", ning saadab ühtlasi pangale reklamatsiooni.

Panga väljavõtte põhjal, milles on parandatud ekslik kanne, koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Arvelduskonto Riigipangas"
Kreedit — konto „Deebitoridele esitatud pretensioonid".

Kaubandusorganisatsioon kannab Riigipanga poolt arvelduskontole ekslikult kantud summad kontole „Muud arveldused majandusorganisatsioonide ja asutustega". Sellelt kontolt kantakse need summad maha Riigipanga väljavõtte põhjal, milles on ekslikud kanded parandatud.

Mis puutub arvelduskontol peegeldatud operatsioonide kirjendite koostamisse, siis kasutatakse siin kaht moodust.

Esimesel juhul koostatakse konteeringud iga pangalt saadud arvelduskonto väljavõtte kohta; teisel juhul — kõik saadud väljavõtted registreeritakse eri žurnaalides, mida peetakse eraldi konto deebeti ja kreediti kohta.

Lehekülgedel 258, 259 on toodud sellise žurnaali näidisvorm.

Žurnaalis peegeldatud deebetikäibe kuukokkuvõtete põhjal koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Arvelduskonto Riigipangas"	rbl.	109 936.31
Kreedit — konto „Kaubakäibe erilaenukonto"	„	104 000.—
Kreedit — konto „Deebitoridele esitatud pretensioonid"	„	5 670.44
Kreedit — konto „Saadud ja makstud protsendid" . .	„	265.87

Žurnaali kreeditikäibe kuukokkuvõtete põhjal koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kassa"	rbl.	32 870.—
Deebet — konto „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga"	„	9 200.—
Deebet — konto „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal"	„	1 560.70
Deebet — konto „Muud arveldused majandusorganisatsioonide ja asutustega"	„	65 568.59
Kreedit — konto „Arvelduskonto Riigipangas" . . .	„	109 199.29

Kassa operatsioonide arvestus. Rahaliste vahendite arvestuse kord kassades on kindlaks määratud valitsuse poolt kinnitatud „Määrusega kassaoperatsioonide pidamisest ettevõtetes, asutustes ja organisatsioonides".

Ettevõtetel ja organisatsioonidel lubatakse müügist laekunud sularaha hoida oma kassas ja kulutada ainult edasilükkamatuteks vajadusteks vastavalt kehtivale seadusandlusele Riigipanga poolt kindlaksmääratud ulatuses ja korra kohaselt.

Konto „Arvelduskonto Riigipangas" deebetikäibe

ŽURNAAL

september, 195 a.

Kuupäev	Jrk. nr.	Operatsiooni lühike sisu	Summa	Kontode kreedit		
				Nr. 176 Kaubakäibe erilaenukonto	Nr. 039 Deebitoridele esitatud pretensioonid	Nr. 207 Saadud ja makstud protsendid
1	*1*	*Müügist laekunud summade ülekandmine realiseeritud kaubandusliku mahahindluse ulatuses*	*4 000.—*	*4 000.—*		
1	*2*	*„Gastronoomi" Baasilt pretensioonide katteks* . . .	*2 160.75*		*2 160.75*	
2	*3*	*Müügist laekunud summade ülekandmine realiseeritud kaubandusliku mahahindluse ulatuses jne.*	*4 000.—*	*4 000.—*		
30	*362*	*Arvestatud arvelduskontole protsente*	*265.87*			*265.87*
		Kokku kuus	*109 936.31*	*104 000.—*	*5 670.44*	*265.87*

Sularaha ettevõtte või organisatsiooni kassas üle panga poolt lubatud sularaha jäägi limiitide tuleb anda Riigipanka viimase poolt kehtestatud tähtaegadel.

Üle kindlaksmääratud limiitide võib sularaha hoida ettevõtete ja organisatsioonide kassades ainult töötasu maksmiseks kolme päeva jooksul, arvates pangast raha saamisest.

Konto „Arvelduskonto Riigipangas" kreeditikäibe

ŽURNAAL

september, 195 a.

Kuupäev	Jrk. nr.	Operatsiooni lühike sisu	Summa	Kontode deebet			
				Nr. 025 Kassa	Nr. 029 Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arvelduste transpordiga	Nr. 054 Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal	Nr. 046 Muud arvelduse, majandusorganisatsioonide ja asutustega
1	1	*Kassasse tšeki nr. 561364 1. IX järgi*	*1 600.—*	*1 600.—*			
2	2	*Kassasse tšeki nr. 561365 2. IX järgi*	*5 200.—*	*5 200.—*			
2	3	*Limiteeritud transpordi-tšekiraamatule*	*3 500.—*		*3 500.—*		
2	4	*Rajooni rahandusosakonnale tulumaks*	*836.55*			*836.55*	
2	5	*Hoiukassasse tööliste ja teenistujate poolt tellitud riigilaenu arvel jne.*	*2 180.—*				*2 180.—*
		Kokku kuus	*109 199.29*	*32 870.—*	*9 200.—*	*1 560.70*	*65 568.59*

Selle aja jooksul ettenähtud otstarbeks kasutamata rahalised vahendid tuleb tagastada panka, kust nad antakse välja töötasu arveldusteks ettevõtte või organisatsiooni esimesel nõudmisel.

Kaubandusettevõtetel ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetel, kus töötasu töölistele ja teenistujatele makstakse müügist laekunud summadest, ei ole õigust hoida raha selleks otstarbeks oma kassades enne palgapäeva kättejõudmist.

Pangast saadud sularaha võib kulutada ainult väljaandmisel määratud otstarbeks.

Ettevõtete ja organisatsioonide juhatajad on kohustatud kind-

lustama kassas olevate summade kaitset ning raha säilivuse pangast toomisel ja panka viimisel.

Kassas olevate rahaliste vahendite ja muude väärtuste säilivuse eest kannab täielikku materiaalset vastutust kassapidaja. Raamatupidajad ja teised töötajad, kel on õigus kirjutada alla kassa dokumentidele, ei või täita kassapidaja kohustusi.

Raha sissetulek kassasse ning väljaandmine kassast toimub kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderite põhjal.

Kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderid tuleb kirjutada loetavalt ja selgelt. Nendel dokumentidel ei lubata mitte mingisuguseid kraapimisi, määrimisi ega parandusi (kuigi õiendatud).

Et kontrollida kassapidaja poolt sularaha arvelevõtmist ning kassas olevate summade kasutamist ettenähtud otstarbeks, registreeritakse kõik sissetuleku- ja väljaminekuorderid enne kassasse andmist raamatupidamises erilises registreerimisžurnaalis, mida peetakse lk. 262—263 toodud vormi kohaselt.

Pea-(vanem-)raamatupidaja või selleks volitatud isik kirjutab alla igale kassa sissetulekuorderile. Raha vastuvõtmisel antakse maksjale kassapidaja ja raamatupidaja allkirjadega kviitung.

Kassapidaja kirjutab kassa sissetulekuorderitele alla otsekohe pärast nende järgi raha saamist. Orderitele lisatud dokumendid kustutatakse stambiga „saadud", näidates ära kuupäeva.

Kassapidaja on kohustatud kassa sissetulekuorderi saamisel kontrollima: a) kas orderil on juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja või selleks volitatud isikute allkirjad, ning nende allkirjade originaalsust, b) kassa sissetulekuorderi vormistamise õigsust, c) kas on olemas kõik orderil loetletud lisad.

Juhul, kui ei ole kinni peetud ükskõik millisest eeltoodud nõudest, tagastab kassapidaja orderi raamatupidamisele nõuetekohaseks vormistamiseks.

Raamatupidamine kirjutab kassa väljaminekuorderid vastavate algdokumentide põhjal. Need dokumendid tuleb enne väljamaksmist nõuetekohaselt vormistada.

Kassadokumentide vormistamisele esitatavad põhilised nõuded on järgmised: a) arveid kaubaliste materiaalsete väärtuste, tehtud tööde ja teenuste eest võib tasuda sularahas ainult vastavalt Riigipanga eeskirjadele; ei ole lubatud maksta sularahas kaubaliste materiaalsete väärtuste arveid summades, mis ületavad selleks Riigipanga poolt kehtestatud määrad; b) kassast tasutud kaubaliste materiaalsete väärtuste arved peavad olema kinnitatud neid väärtusi vastuvõtnud isikute allkirjadega; c) arved tehtud tööde ja teenuste eest peavad olema kinnitatud töid vastu võtma volitatud isikute poolt; d) tasutud dokumentidel peavad olema kõik kehtestatud rekvisiidid, sealhulgas arve esitaja täpne nimetus, tema aadress, eraisikute arvetel peale selle veel passi number, passi väljaandmise koht ja aeg.

KASSA SISSETULEKU- JA VÄLJAMINEKUORDERITE REGISTREERIMISE

Sissetuleku-orderi kuupäev	Sissetuleku-orderi nr.	Sissetulnud raha otstarve: töötasuks, preemiateks ja stipendiumideks	sotsiaalkindlustuseks ja hoolekandeks	põllumajandussaaduste varumiseks ja kokkuostuks	mittepõllumajanduslikuks varumiseks	komandeerimis- ja ümberpaigutuskuludeks	majanduslikeks ja muudeks kuludeks	müügist laekunud summad		Märkused
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Jääk 1. septembriks 195— a.		*325.—*	*154.76*				*1 770.99*			
1. IX	*725*						*72.65*			
1. IX	*726*	*6 500.—*								
1. IX	*727*						*550.—*			
Käive 1. septembril		*6 500.—*					*622.65*			
Jääk 2. septembriks		—	—				—			
	Kokku	*6 825.—*	*154.76*				*2 393.64*			

JA SULARAHA ERIOTSTARBELISE KASUTAMISE KONTROLLIMISE ŽURNAAL

Väljaminekuorderi kuupäev	Väljaminekuorderi nr.	Väljaläinud raha otstarve: töötasuks, preemiateks ja stipendiumideks	sotsiaalkindlustuseks ja hooldekandeks	põllumajandussaaduste varumiseks ja kokkuostuks	mittepõllumajanduslikuks varumiseks	komandeerimis- ja ümberpaigutuskuludeks	majanduslikeks ja muudeks kuludeks	antud krediidiasutustele müügist laekunud summasid		Märkused
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1. IX	*855*						*2 393.64*			
1. IX	*856*	*5 924.70*								
1. IX	*857*	*325.—*								
1. IX	*858*		*154.76*							
1. IX	*859*	*575.30*								
Käive 1. septembril		*6 825.—*	*154.76*				*2 393.64*			
	Kokku	*6 825.—*	*154.76*				*2 393.64*			

Kassa väljaminekuorderitele kirjutab alla ettevõtte või organisatsiooni juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja.

Kassapidaja on kohustatud kirjutama kassa väljaminekuorderitele alla otsekohe pärast raha väljaandmist ning kustutama orderile lisatud dokumendid stambiga „makstud", näidates ära kuupäeva.

Kassa väljaminekuorderi järgi raha väljamaksmisel üksikisikule nõuab kassapidaja passi või mõne muu isikut tõendava dokumendi esitamist, märgib orderile esitatud dokumendi numbri, kelle poolt ja millal välja antud, ning võtab raha saajalt orderile allkirja.

Kui raha makstakse välja volituse põhjal, näitab raamatupidamine orderi tekstis või kassapidaja väljamakse lehel tegeliku raha vastuvõtja perekonna-, ees- ja isanime. Volitus jääb kassapidajale ja kinnitatakse kassa väljaminekuorderi külge, volituse väljaandmise aeg märgitakse orderile või sellele lisatud kassa väljaminekudokumendile.

Töötasud, stipendiumid, ajutise töövõimetuse abirahad, pensionid ja preemiad maksab kassapidaja välja makselehe põhjal, igale saajale eraldi väljaminekuorderit koostamata. Makselehe tiitellehel (esiküljel) peab olema tehtud järgmine raha väljamaksmist lubav ettevõtte juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja allkirjadega pealdis:

„Kassasse maksmiseks ——— 195— a. kuni ——— 195— a.
summas ——— " (sõnadega).

Samuti võib vormistada ka ühekordsed töötasu arveldused töötajate puhkusele minekul, haiguse tõttu jm. põhjustel ning deponeeritud summade väljamaksmised.

Pärast kolme päeva möödumist pangast töötasudeks, stipendiumideks, töövõimetuse abirahadeks, pensionideks ja preemiateks raha saamisest peab kassapidaja:

a) makselehel lööma isikute nimede vastu, kes ei ole saanud neile arvestatud summat kätte, stambi või kirjutama käsitsi „deponeeritud";

b) koostama deponeeritud summade registri;

c) märkima iga makselehe tiitellehel tegelikult väljamakstud summa ja väljamaksmata summa, võrdlema neid makselehe üldkokkuvõttega ning kinnitama seda oma allkirjaga.

Raamatupidamises kontrollitakse hoolikalt kassapidaja poolt makselehele tehtud märkusi ning väljamakstud ja deponeeritud summade kokkuvõtteid ning tegelikult väljamakstud summa kohta koostatakse makselehe põhjal veel samal päeval kassa väljaminekuorder. Pärast seda antakse väljaminekuorder kassasse.

Kassapidaja kannab iga päev kassaraamatusse raha sissetuleku ja väljamineku eraldi iga kassaorderi järgi.

Kassaraamat peab olema nummerdatud, nööritatud ning pitseeritud lakkpitseriga. Kassaraamatu lehekülgede arv tõestatakse antud

KASSAOPERATSIOONIDE ŽURNAAL

märts 195 a.

Deebet — Kreedit

Kuupäev	Kassaorderi nr.	Kokku deebet	Kontode kreedit				Kokku kreedit	Kontode deebet				Saldo järgmiseks kuupäevaks
			nr. 190 „Kaupade realiseerimine jaemüügil“	nr. 026 „Arveldus-konto Riigipangas“	nr. 055 „Aruande-kohustuslikud isikud“	jne.		nr. 032 „Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid“	nr. 048 „Töölised ja teenistujad“	nr. 201 „Jaettevõtete kulud	jne.	
Saldo 1. III		*696.43*										
1 —	*52*	*24 727.18*	*24 557.18*	*—*	*170.—*		*24 999.72*	*24 860.—*		*139.72*		*423.89*
2 —	*53*	*35 194.65*	*27 994.65*	*7 200.—*			*35 226.76*	*28 102.—*	*7 124.76*	*—*		*391.78*
			ja nii edasi									
31 —	*77*	*31 910.81*	*31 655.11*		*255.70*		*31 560.70*	*31 560.70*	*—*	*—*		*383.89*
Kokku kuus		*777 802.10*	*756 321.40*	*20 600.—*	*880.70*		*778 114.64*	*749 125.34*	*18 397.87*	*10 591.43*		*383.89*

ettevõtte või organisatsiooni juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja allkirjadega.

Kassaraamatusse tehakse sissekanded ainult tindiga. Kaaped ja õiendamata parandused on kassaraamatus keelatud. Tehtud parandused tõestatakse kassapidaja ja pea-(vanem-)raamatupidaja allkirjadega.

Kassapidaja võtab iga tööpäeva lõpul kokku päevased operatsioonid, arvutab raha jäägi järgmiseks päevaks ning koostab antud päeva kassaoperatsioonide kohta kehtestatud vormi kohase kassaaruande.

KASSARAAMATU NÄIDIS

Kassa *3. märtsil* 195— a. Lk. 23

Kassa orderi nr.	Kellelt saadud või kellele välja andud	Sissetulek		Väljaminek	
	Jääk päeva alguseks	*324*	*40*		
122	*N. M. Vassiljevalt*	*126*	*50*		
123	*V. A. Smirnovalt*	*65*	*20*		
487	*M. K. Markelovile*			*200*	—
	Kokku päevas	*191*	*70*	*200*	—
	Jääk päeva lõpuks			*316*	*10*
	sealhulgas töötasuks			*316*	*10*
	Bilanss	*516*	*10*	*516*	*10*

Kassapidaja (allkiri)

Kontrollinud ning *2* sissetulekudokumenti ja *1* väljaminekudokumendi vastu võtnud

Raamatupidaja (allkiri)

Kassapidaja annab kassaaruande koos sissetuleku- ja väljaminekuorderitega ning neil loetletud dokumentidega veel samal päeval raamatupidamisse allkirja vastu kassaraamatus.

Raamatupidamises kantakse kontrollitud kassaaruanded iga päev kassaoperatsioonide kuužurnaali (kogumislehele, vt. lk. 265). Kuu lõpul koostatakse žurnaali sissetuleku ja väljamineku kokkuvõtete põhjal raamatupidamise kirjendid, mis kantakse üldisse registreerimisžurnaali ning sünteetilise arvestuse raamatusse.

Kui kaubandusettevõtete tegevuse arvestust peetakse tsentraliseeritud korras, kõrgemalseisva organisatsiooni raamatupidamises,

siis konto „Kassa" analüütilist arvestust peetakse iga kaubandusettevõtte kohta eraldi.

Teelolevate rahaliste vahendite arvestus. Riigipanga kassadesse üleantud kuid ettevõtte või organisatsiooni erilaenukontole või arvelduskontole veel arvelevõtmata rahasummade (peamiselt müügist laekumiste) arvestuseks avatakse konto „Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid". Seda kontot debiteeritakse panka üleantud müügist laekunud summaga, krediteerides kontot „Kassa". Saades Riigipanga väljavõtte panka üleantud müügist laekunud summade arvelevõtmise kohta, krediteeritakse kontot „Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid", kusjuures debiteeritakse kontot „Kaubakäibe erilaenukonto" või kontot „Arvelduskonto Riigipangas". Tuleb rangelt kontrollida kaubandusettevõtete poolt üleantud müügist laekunud summade õigeaegset arvelevõtmist pangas.

Teelolevate rahaliste vahendite analüütilist arvestust peetakse kaartidel, operatsioonide kirjendamisega liini- ehk positsioonimeetodil (s. t. ühe ja sama summa kohta tehakse sissekanded nii deebetis kui ka kreeditis ühele ja samale reale).

Organisatsioonide ja ettevõtete juhatajad ja pea-(vanem-)raamatupidajad on kohustatud rahaliste vahendite säilivuse kontrollimise tugevdamise huvides kõrvuti nende õige hoidmise, vastuvõtmise, väljaandmise ja arvestuse organiseerimisega kehtestama süstemaatilise, erilise kontrolli teelolevate rahaliste vahendite operatsioonide üle. Pea-(vanem-)raamatupidajad on kohustatud regulaarselt kontrollima organisatsiooni (ettevõtte) kassas raha arvelevõtmise õigsust ning Riigipanka üleantud müügist laekunud summade arvelduskontole arvelevõtmise õigsust. Kontrolli teostatakse Riigipangast saadud arvelduskonto ja erilaenukonto väljavõtete põhjal, vajaduse korral aga vahetult dokumentide põhjal Riigipangas. Selliste võrdluste tulemused vaadatakse läbi ja kinnitatakse organisatsioonide (ettevõtete) juhatajate poolt.

Sularaha ja rahalisi dokumente peakassas tuleb inventeerida vähemalt üks kord kuus. Sealjuures tuleb tingimata kontrollida Riigipangast tšekkide järgi saadud summade arvelevõtmise õigeaegsust ja täielikkust. Kaubandusorganisatsioonide revidendid on kohustatud dokumentaalrevisjonide puhul eriti tähelepanelikult kontrollima rahaliste vahendite jääki ja liikumist arvelduskontodel, väljakirjutatud tšekkide järgi kassasse toodud summade arvelevõtmise õigeaegsust ja täielikkust, organisatsiooni (ettevõtte) kassaoperatsioonide sissekannete täielikkust ja samasust panga sissekannetega.

Žurnaal-orderi vormi kasutamine rahaliste vahendite arvestamisel. Kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes kasutatakse rahaliste vahendite arvestamisel žurnaal-orderi vormi puhul: 1) konto „Kassa" kreediti žurnaal-orderit nr. 1; 2) konto „Arveldus-

konto Riigipangas" kreediti žurnaal-orderit nr. 2; 3) konto „Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid" kreediti žurnaal-orderit nr. 3.

Konto „Kassa" kreediti žurnaal-orderit nr. 1 (vt. lk. 269) peetakse ühendatult deebeti andmikuga.

Žurnaal-orderit ja deebeti andmikku peetakse eraldi iga kassapidaja kohta, kes koostab kassaaruandeid.

Kassa kreeditikanded rühmitatakse kassapidaja aruannete alusel, millel on eelnevalt dokumentidel tehtud märkuste põhjal märgitud iga summa vastu korrespondeeriv konto. Nende korrespondeeringute põhjal tehakse kindlaks päevane summa, mis kuulub kandmisele ühe või teise konto deebetisse. Seejärel kantakse need summad žurnaal-orderi vastavatesse lahtritesse.

Kassakonto deebetikäivete rühmitamiseks ettenähtud andmik (vt. lk. 270) on paigutatud žurnaal-orderi nr. 1 pöördele. Andmik koostatakse samuti kui žurnaal-ordergi, erinevuseks on ainult see, et selle öeldises tuuakse kassakonto deebetiga korrespondeerivad kontod.

Iga päeva operatsioonide kohta koostatud kassaaruandele on žurnaal-orderis ja andmikus ettenähtud eri rida.

Žurnaal-orderis nr. 1 lahtris nr. 18 esimese rea kohale märgitakse rahaliste vahendite jääk kassas aruandekuu alguseks. Jäägid järgmisteks päevadeks tuuakse välja samas lahtris pärast iga kassaaruande järgi kassakäivete sissekandmist. Žurnaal-orderis toodud jääke tuleb rangelt võrrelda ja viia kooskõlla kassaraamatus ja kassapidaja aruannetes väljatoodud jääkidega.

Kui on mitu iseseisvalt aruandvat kassapidajat, siis koostatakse aruandekuu lõpul koond žurnaal-order ja koond deebeti andmik.

Konto „Arvelduskonto Riigipangas" kreediti žurnaal-orderit nr. 2 peetakse ühendatult deebeti andmikuga.

Arvelduskonto operatsioonide rühmitamine toimub Riigipanga väljavõtete ning neile lisatud dokumentide põhjal. Korrespondeerivate kontode numbrid märgitakse nii dokumentidele kui ka väljavõtetele. Väljavõttele lisatud dokumendid nummerdatakse alates nr. 1-st.

Žurnaal-orderis nr. 2 ja selle juurde kuuluvas andmikus ühendatakse kõik väljavõttes toodud ühesuguse korrespondeeringuga kanded.

Sissekanded žurnaal-orderisse ja andmikku tehakse, olenevalt väljavõtete saamise ja läbitöötamise korrast, kas iga päeva või teatud ajavahemiku kohta.

Žurnaal-orderis väljatoodud arvelduskonto jääke võrreldakse panga väljavõtetes näidatud jääkidega.

Konto „Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid" kreediti žurnaal-orderit peetakse

(organisatsiooni nimetus)

Kauplus nr. 2

(ettevõtte nimetus)

Konto nr. 025 „Kassa" kreediti

ŽURNAAL-ORDER NR. 1

november, 195..a.

Vorm nr. 1

Rea nr.	Kassa-aruanne		Kontode deebet														Jääk aruandepäeva lõpuks
	kuupäev	nr.	nr. 001	nr. 026	nr. 032	nr. 046	nr. 048	nr. 055	nr. 056	nr. 062	nr. 176	nr. 038	nr.	nr.	nr.	Kokku konto nr. 025 kreedit	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
															Jääk 1. novembriks 195___ a.		*6 748.87*
1	*1. XI*				*123 288.—*		*453.97*	*9 500.—*	*65.39*		*95 000.*	—				*228 307.36*	*6 738.23*
2	*2. XI*				*88 738.—*		*706.37*	*8 000.—*				*765.95*				*98 210.32*	*6 466.56*
3	*3. XI*				*77 999.—*		*6 265.95*	*8 000.—*				*8 931.74*				*101 196.69*	*7 756.91*
4	*4. XI*				*102 913.—*							*2 216.98*				*105 129.98*	*5 038.97*
5	*5. XI*				*162 322.—*		*635.16*	*8 000.—*				*17 471.97*				*188 429.13*	*5 931.08*
	ja nii edasi																
Kokku kuus					*3 335 260.—*		*12 061.45*	*44 500.—*	*565.39*		*99 500.—*	*29 386.64*				*3 521 273.48*	*5 930.87*

Žurnaal-order koostatud „——" 195— a. ——— (allkiri)

Pearaamatusse sissekanne tehtud „——" 195— a. ——— (allkiri)

Analüütiliseks arvestuseks vajalikud andmed üle kantud:

„——" ——— 195— a. ——— (allkiri)

——— (allkiri) ——— (allkiri)

Saldo bilansiga võrreldud

„——" ——— 195—a.

——— (allkiri)

Pea-(vanem-)raamatupidaja

——— (allkiri)

Konto nr. 025 „Kassa" deebeti
ANDMIK
november, 195.. a.

Vorm nr. 1 tagakülg

Rea nr.	Kassa-aruanne		Kontode kreedit															Kokku konto nr. 025 deebet
	Kuupäev	nr.	nr. 026	nr. 038	nr. 046	nr. 048	nr. 050	nr. 051	nr. 055	nr. 056	nr. 134	nr. 190/1	nr. 009/4	nr. 195	nr.	nr.	nr.	nr.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	*1. XI*			*16 192.41*					*2 575.70*			*205 541.33*	*3 650.63*	*336.65*					*228 296.72*
2	*2. XI*			*14 820.03*					*1 266.70*			*76 912.82*	*4 592.30*	*346.80*					*97 938.65*
3	*3. XI*			*20 181.15*					*1.36*			*76 002.18*	*5 899.75*	*402.60*					*102 487.04*
4	*4. XI*			*16 559.90*					*2 820.45*			*76 072.34*	*6 651.40*	*307.95*					*102 412.04*
5	*5. XI*			*4 047.65*					*1 120.30*			*177 924.04*	*5 954.85*	*274.40*					*189 321.24*
			ja nii edasi																
Kokku kuus				*151 801.14*					*26 784.30*			*3 212 452.71*	*126 748.93*	*2 668.40*					*3 520 455.48*

Andmik on koostatud „——" ———— 195— a. ———— (allkiri)

Andmikuga on võrreldud vastavad kirjed:

———— (allkiri) ———— (allkiri) ————

———— (allkiri) ———— (allkiri) ————

Pea-(vanem-)raamatupidaja ———— (allkiri)

ühendatult deebeti andmikuga, mis on paigutatud žurnaal-orderiga samale leheküljele (vasakule poolele).

Žurnaal-orderisse ja andmikku tehakse sissekanded eraldi iga Riigipangale raha üleandmise dokumendi põhjal, s. o. ilma neid eelnevalt rühmitamata.

Samas žurnaal-orderis ja andmikus toimub ka rahaliste dokumentide arvestus.

Müügist laekunud summad, mis on panka üle antud, kirjendatakse deebeti andmikku kassaaruande põhjal, ettevõtetes aga, kus kontot „Kassa" ei peeta — kaubaaruande põhjal. Kassa-(kauba-)aruandele peab olema lisatud panga kviitung, mis tõendab raha üleandmist.

Rahaliste dokumentide andmikku sissekannete tegemise aluseks on vastuvõetud aktseptitud arveldustšekkide sissetulekuorderid ning vahetult algdokumendid: raha ülekanded posti- ja telegraafi teel, samuti panga korralduste koopiad (panga vapipitsatiga).

Erilaenukontole või arvelduskontole arvelevõetud rahasummad kantakse žurnaal-orderisse panga väljavõtete ning neile lisatud dokumentide põhjal.

Žurnaal-orderis ja deebeti andmikus tehakse sissekanded liini- ehk positsioonimeetodil, s. t. pangas arvelevõetud summad kantakse žurnaal-orderis samale reale, millel need summad on kirjendatud deebeti andmikus.

Konto „Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid" saldo aruandekuu alguseks kantakse üle eelmise kuu žurnaal-orderist ning märgitakse deebeti andmiku ülemistesse ridadesse, iga summa eraldi reale.

Kuu lõpul kontrollitakse hoolikalt kõiki deebeti andmikku sissekantud summasid, mille vastas puudub kanne žurnaal-orderis. Panga poolt järgmisel kuul arvelduskontole arvelevõetud summad kantakse žurnaal-orderis kuu lõpul teelolevate summade reale. Normaalse tähtaja möödumisel kantakse panga poolt arvelevõtmata summad antud kontolt teisele vastavale kontole ning ühtlasi võetakse tarvitusele abinõud nende otsimiseks.

§ 36. ARVELDUSOPERATSIOONIDE ARVESTUS

Teiselinnalised kaupade ja teenustööde arveldused ja nende arvestus. Eri linnades asuvate ettevõtete ja organisatsioonide vahel võidakse kasutada järgmisi kaupade ja teenustööde arvelduste vorme: 1) aktseptivormi, 2) akreditiive, 3) erikontosid veosekäibeks, 4) ülekandeid, 5) lunamakse.

Ühe või teise kaupade arveldusvormi kasutamine määratakse hankija ja ostja kokkuleppega ning näidatakse sõlmitud lepingutes. Eelistatumaks arveldusvormiks on aktseptivorm, mis kiirendab

vahendite käivet rahvamajanduses ning vastab kõige rohkem isemajandavate sotsialistlike ettevõtete vastastikustele suhetele juhul, kui nende vaheline side on püsiva, alalise iseloomuga.

Arvelduste aktseptivormi puhul kasutatakse maksenõudeid alates 1 000 rublast. Üksikutele kaupadele (pärm, tikud, sool jt.) ning üksikutele majandusharudele ja majanditele (näiteks kaupade väljasaatmisel külanõukogude aadressil) on panga poolt määratud maksenõude miinimumsummaks 250 rbl.

Arvelduste aktseptivormi olemus seisab selles, et hankija, kes teostab oma ostjatega neile väljasaadetud kaupade ja tehtud teenustööde arveldusi aktsepti korras, annab teda teenindavale panga filiaalile korralduse nõuda sisse temale esitatud maksedokumentide põhjal ostjalt saada olev summa. Seega toimuvad kõik hankija ja panga vahelised arveldusoperatsioonid hankija asukohas, tasumine aga ostja asukohas.

Hankija kirjutab ostjatele kaupade väljasaatmisel arve kehtestatud vormis ning saadab sellest ühe eksemplari vahetult ostjale. Ühtlasi koostatakse arve põhjal allpool toodud vormi kohane maksenõue, mis on arvelduste aktseptivormi puhul põhiliseks arveldusdokumendiks. Maksenõue koostatakse neljas eksemplaris, millest hankija esitab kolm koos arve ühe eksemplariga oma panga filiaalile inkassoks. Maksenõuded antakse panka koos kehtestatud vormis registriga.

Hankija panga filiaal saadab vastuvõetud maksenõude kaks esimest eksemplari koos arvega maksja panga filiaalile, jättes kolmanda eksemplari maksmise kontrollimiseks endale.

Pank tasub hankijate maksenõudeid ainult maksja nõusolekul. Seda nõusolekut nimetatakse aktseptiks. Praegu kehtib nn. vaikiv aktseptivorm, mille puhul maksenõue loetakse aktseptituks, kui ostja ei ole ettenähtud tähtaja jooksul teatanud aktseptist keeldumisest. Mittekohaliku hankija maksenõude täielikust või osalisest aktseptist keeldumisest võib ostja teatada kolme tööpäeva jooksul, arvates maksenõude saabumisest ostjat teenindavasse panga filiaali. Ülalmärgitud kolme päeva arvutamisel ei võeta arvesse maksenõude ostja panga filiaali saabumise päeva.

Pank paigutab aktseptitud maksenõuded nn. kartoteeki nr. 1, kus neid hoitakse kuni maksetähtpäeva saabumiseni. Mittekohalike hankijate aktseptitud maksenõuete tasumine toimus varem 10 päeva jooksul, arvates maksenõude saamisest ostja panga filiaalis, kaasa arvatud ka aktseptiks ettenähtud kolmepäevane tähtaeg. Alates 1. jaanuarist 1955. a. toimuvad ettevõtete- ja organisatsioonidevaheliste arvelduste kiirendamise eesmärgil ilma maksepikenduseta: autotranspordiga veetud materiaalsete väärtuste kohta koostatud maksenõuded, jaekaubandus- ja hulgikaubandusorganisatsioonide, tööstuse turustus- ja varustusorganisatsioonide poolt kaubaliste materiaalsete väärtuste ja teenustööde tasumine, hankijate arvete

Dokumentide käibe tähtaeg
21. jaanuar 1955. a.
Märgitakse maksja panga poolt

Hankija *Kultuurkaubastu kantselei, kooli-kirjutustarvete baas*
Aadress *Moskva, Serebrjanitšeski 1/3*
Arvelduskonto nr. *2206127 Riigipanga Proletaari rajooni osak.*

Tüüpvorm 883

Maksetähtaeg
_____ 195__ a.
Märgitakse maksja panga poolt

1 eks.

linn *Moskva*, krai, oblast _____ nr. MFO järgi *20110*

MAKSENÕUE nr. *2* *3. jaanuarist* 1955 a.

Maksja panka esitamise kuupäev

Maksja *Kultuurkaubastu*
ja tema aadress *Tambovi peakauplus*
Arvelduskonto nr. *15061113 Riigipanga Tambovi oblasti kontoris Tambovi linnas*

krai, oblast _____ Tellija *sama*

Faktuurarve nr.	Faktuurarve kuup.	Transp. dokument nr.	Transp. dokument kuup.	Kauba liik	Arve summa
2	*3. I*	*855574*	*30. XII*	*Kantseleitarbed*	*36 366.92*

Hinnad kinnitatud 1950. aastal

nr. *2 206 126* hankija arvelduskonto — R ____
nr. allkonto ühend. — R ____
Bilansikonto nr. mahaarvestus M. F. — R. ____

Kokku R (müügi-) *Kolmkümmend kuus tuhat kolmsada kuuskümmend kuus rubla 92 kop.* R *36 366.92* numbritega

Faktuurarved ja lisad saadetud maksjale
3. I 1955. a.
Direktor (allkiri)
Pearaamatupidaja (allkiri)
Hankija pitsat ja allkirjad

Hankija panga tempel

Viivis _____ päeva eest R

kokku R
ümberarvestatud MFO R

Aviiso nr.
_____ 195__ a.
tasumise kuup.

Hankija esitab oma panga filiaalile ja viimane saadab edasi maksja pangale

tasumine, kui arveldus toimub vastastikuste tasaarvestuste korras.

Kui ostjal maksetähtaja saabumise momendil puuduvad aktseptitud maksenõude tasumiseks vahendid, asetab pank selle kartoteeki nr. 2. Pank tasub kõik selles kartoteegis asuvad arved järjekorras, vastavalt vahendite laekumisele, nõudes ostjalt sundkorras sisse hankija kasuks arve summa ja sellelt summalt iga viivitatud päeva eest viivist kindlaksmääratud suuruses.

Hankijad peavad aktseptivormis teostatavate arvelduste sünteetilist arvestust kontol „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud", mida debiteeritakse ostjatele kaupade väljasaatmisel ja panka maksenõuete esitamisel. Riigipank annab majandusorganisatsioonidele ja -ettevõtetele inkassoks antud maksenõuete kindlustusel laenu.

Hankijad avavad tähtajaks tasumata maksenõuete arvestamiseks konto „Maksenõuded inkassoks, mis on tähtajaks tasumata". Seda kontot debiteerides krediteeritakse kontot „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud". Kanne tehakse panga teate põhjal ostja arvelduskontol vahendite puudumise kohta hankija maksenõude tasumiseks.

Maksenõuete summad, mille tasumisest ostjad keeldusid, kantakse vastavalt eeltoodule kontole „Väljasaadetud kaubad ostjate juures vastutaval hoiul". Ka see kanne tehakse pangast saadud vastava teate põhjal.

Kõigi nende kolme konto analüütilist arvestust peetakse eraldi iga maksja järgi. Analüütiliseks arvestuseks on otstarbekohane kasutada kaarte, millel nii kauba väljasaatmine kui ka nende eest tasumine märgitakse ühele ja samale reale. See võimaldab kehtestada kontrolli iga maksenõude tasumise üle.

Ostjad peavad aktsept-inkasso vormis arvelduste sünteetilist arvestust kontol „Hankijad". Selle konto analüütilist arvestust peetakse hankijate lõikes.

Kui maksenõuete tähtajaks mittetasumise tõttu tekib võlgnevus, peab pearaamatupidaja võtma tarvitusele kõik lepingus ettenähtud abinõud korratu maksja mõjutamiseks, äärmisel juhul katkestama kaupade väljasaatmise kuni võlgnevuse täieliku tasumiseni.

A r v e l d u s t e a k r e d i t i i v i v o r m. Akreditiiv on teiselinnaliste arvelduste vormiks, mille puhul tööde ja teenuste eest tasutakse hankija asukohas, panga kontrolli all. Selle arveldusvormi eesmärgiks on kindlustada õigeaegne hankijale tasumine ning enne tasumist kaupade kvaliteediline vastuvõtmine ostja poolt.

Akreditiiv kujutab endast ostja panga filiaali käsku (esimese korraldusel) hankija panga filiaalile tasuda hankija poolt ostja nimele väljakirjutatud faktuurarved väljasaadetud kaupadele, vastavalt ostja korralduses toodud tingimustele.

Ostja võib akreditiive avada kas omavahendite või Riigipangalt saadud laenude arvel.

Akreditiiv avatakse kas posti või telegraafi teel. Akreditiivi avamiseks saadab ostja oma panga filiaalile kehtestatud vormi kohase avalduse.

Akreditiiv avatakse alates 1000 rublast. Akreditiivilt võidakse maksta täies summas või osade kaupa tingimusel, et iga üksik väljamaks ei oleks alla 1000 rubla.

Iga akreditiiv avatakse arveldusteks ainult ühe hankijaga. Ostja näitab akreditiivi avamise avalduses tingimused, mille kohaselt toimub raha maksmine hankijale. Näiteks võib ostja püstitada tingimuse, et tasumine toimub pärast tema esindaja poolt kauba vastuvõtmist ja hankija arve aktseptimist; ostja võib näidata, et akreditiivilt tuleb maksta ilma ostja esindaja aktseptita, kuid hankija poolt pangale väljasaadetud kauba kohta arve ja transpordidokumentide esitamisel.

Akreditiivid avatakse ostja poolt määratud tähtajaks, kuid reeglikohaselt mitte üle 25 päeva. Ostjal on igal ajal õigus kutsuda akreditiiv oma panga filiaali kaudu tagasi. Kõik arveldused akreditiivi järgi teostatakse ostja poolt eranditult oma panga filiaali kaudu, milline saadab perioodiliselt akreditiividest väljavõtteid, lisades juurde dokumendid.

Avatud akreditiivide operatsioonide sünteetiliseks arvestuseks avatakse konto „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga". Akreditiivi avamisel kaubandusorganisatsiooni omavahendite arvel koostatakse avatud akreditiivi summa kohta kirjend:

Deebet — konto „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga"
Kreedit — konto „Arvelduskonto Riigipangas".

Akreditiivi avamisel pangalt saadava laenu arvel koostatakse avatud akreditiivi summa kohta kirjend:

Deebet — konto „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga"
Kreedit — konto „Laenud akreditiividele ja erikontodele veosekäibeks".

Ostja aadressil saadetud kaupade eest akreditiivilt tasumisel krediteeritakse kontot „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga" ning debiteeritakse kontot „Kaubad teel". Akreditiivi kasutamata osa, olenevalt sellest, milliste vahendite arvel see oli avatud, arvatakse kas arvelduskontole Riigipangas või läheb akreditiivi avamiseks saadud laenu katteks.

Analüütilises arvestuses avatakse igale akreditiivile eraldi konto.

Erikontod veosekäibeks. Erikontod veosekäibeks kujutavad endast arveldusvormi, mis oma iseloomult on lähedane arvelduste akreditiivi vormile. Erikontod avatakse ainult tingimusel, et vastavalt kehtestatud korrale on ostjal lubatud saata hankija asukohta oma esindaja. Erikontol on akreditiivist põhiliselt järgmised erinevused:

1) akreditiiv avatakse arvelduseks ainult ühe hankijaga ja ühekordseks tehinguks; erikonto võidakse avada arvelduseks nii ühe kui ka mitme hankijaga ning mitmeks tehinguks;

2) akreditiividelt teostatakse arveldusi ainult kaupade eest, erikontolt lubatakse välja anda ka sularaha transpordikulude tasumiseks.

Erikontode sünteetiline ja analüütiline arvestus on analoogiline akreditiivide arvestuse korrale.

Ülekanded. Ülekannet kui arveldusvormi teiselinnaliste organisatsioonide ja ettevõtete vahel kasutatakse põhiliselt järgmistel juhtudel: a) faktuurarvete tasumiseks, mida ei võeta pangas vastu ülalkirjeldatud arveldusvormide korras (väikeste summade kohta); b) trahvide, viiviste, mitterahuldava kvaliteedi eest makstavate pretensioonisummade jm. tasumiseks; c) vahendite ülekandmiseks volinikele väikesteks ostudeks ja muudeks kuludeks; d) majandusorganisatsiooni käibevahendite ümberjaotamiseks ja täiendamiseks; e) kreeditoridele võlgnevuse tasumiseks, välja arvatud summad, mille arved on esitatud panka inkassoks.

Ülekanne kujutab endast käsku pangale või sidejaoskonnale kanda üle saatja arvel teatud rahasumma ühele või teisele saajale. Pank võtab summade ülekandmiseks korraldusi vastu alles alates 1000 rbl. Sellest väiksemad ülekanded tehakse vahetult posti või telegraafi teel.

Pangale antakse korraldus summade ülekandmiseks kehtestatud vormis maksekorralduse esitamise teel.

Tehtud ülekannete summadega krediteeritakse rahaliste vahendite kontosid („Kassat", „Arvelduskontot Riigipangas" jm.) ning debiteeritakse arvelduste kontosid („Hankijad" jm.).

Lunamaksud. Lunamaks kujutab endast teiselinnalise arvelduse vormi ostja ja hankija vahel neil juhtudel, kui arveldust ei ole võimalik teostada Riigipanga kaudu (väikesed summad).

Kauba saatmisel raudteega või sideorganite kaudu näitab hankija lunamaksu summa, mis ostja peab maksma kauba kättesaamiseks. Ühtlasi peab hankija saatma ostjale kauba väljasaatmise kohta kirjaliku teate.

Lunamaksuga saadetud kaupade arvelduste sünteetilist arvestust peetakse kontol „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud". Lunamaksuga saadetud kauba arve summa kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud" — lunamaksu üldsumma
Kreedit — konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine hulgimüügil" — kauba müügihind
Kreedit — konto „Tühi ja kauba all olev taara" — taara hind
Kreedit — konto „Ostjad ja tellijad" — ostjate arvel tasutud transpordi- ja postikulude summa.

Raha saamisel krediteeritakse kontot „Maksenõuded inkassoks ja

lunamaksud" ning debiteeritakse kontot, kuhu rahalised vahendid laekusid.

Analüütilist arvestust peetakse kaartidel operatsioonide arvestamisega liini- ehk positsioonimeetodil.

Samalinnalised kaupade ja teenustööde arveldused ning nende arvestus. Samalinnalised kaupade ja teenustööde arveldused võivad toimuda majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete vahel: 1) sularahas, 2) maksekorraldustega, 3) arveldustšekkidega, 4) esitades maksenõuded panka inkassoks, 5) plaaniliste maksetena varem kindlaksmääratud tähtaegadel ja summades, mis tulenevad ostude lepingulisest mahust.

Arveldusvormi valik oleneb hankija arve summast ja poolte kokkuleppest. Arveldusi kuni 100 rbl. võib teostada ainult sularahas, kusjuures Riigipanga üksikutele kontoritele on antud õigus tõsta erandjuhtudel sularahas tasumisele kuuluvate arvete summat kuni 500 rublani. Arveldused alates kehtestatud sularahas tasumisele kuuluvast miinimumsummast kuni 1000 rublani võidakse teostada sularahas, arveldustšekkidega, ostja maksekorraldustega või maksenõuetega. Maksenõudeid võtab Riigipank inkassoks alates 250 rublast.

Üle 1000 rbl. arveldusi võib teostada arveldustšekkidega, maksekorraldustega, maksenõuete panka inkassoks esitamise teel ning plaaniliste maksete korras varem kindlaksmääratud tähtaegadel.

Riigipangale on maksedistsipliini kindlustamiseks antud õigus samalinnaliste arvelduste puhul kõrvuti eespool toodud arveldusvormidega rakendada arveldusi limiteeritud tšekkidega.

Arveldused maksekorralduste ja arveldustšekkide abil. Maksekorraldus kujutab endast maksja käsku pangale hankijale arvestatud summa ülekandmiseks. Kui arveldus toimub maksekorralduse abil, võib hankija nõuda arve eelnevat tasumist. Sel juhul ostja saab pärast hankija laos kauba väljavalimist hankijalt arve, mille põhjal koostab maksekorralduse kolmes eksemplaris ning esitab selle oma panga filiaalile. Pank kannab raha üle ostja arvelt hankija arvele ning teeb selle kohta märkuse maksjale tagastatavale maksekorralduse kolmandale eksemplarile.

Kui hankija väljastas kauba enne selle eelnevat tasumist, peab ostja näitama maksekorraldusel kauba saamise kuupäeva ja hankija arve numbri. Maksekorraldused, mis sisaldavad märkust kauba saamise kohta, võetakse panga poolt täitmisele sõltumata ostja arvelduskontol vahendite olemasolust. Viimasel juhul paneb pank maksekorralduse maksmiseks järjekorda. Kui ostja ei tee maksekorraldusele märkust kauba saamise kohta, võetakse see panga poolt vastu ainult ostja arvelduskontol arve tasumiseks vajalike vahendite olemasolu korral.

A r v e l d u s t š e k k nagu maksekorralduski on pangale käsuks hankijale arvestatava summa maksmiseks. Pank võtab arveldustšeki

maksmiseks vastu ainult sel juhul, kui ostja arvelduskontol on maksmiseks vajalikke vahendeid.

Hankija peab ostjatega maksekorralduste ja arveldustšekkide korras toimuvate arvelduste sünteetilist arvestust kontol „Ostjad ja tellijad". Ostja peegeldab neid arveldusi kontol „Hankijad".

Arveldused maksenõuete inkassoks esitamise korral. Kui arveldused toimuvad maksenõuete inkassoks esitamise teel, kirjutab hankija kaupade väljastamisel arve ning annab selle ostjale. Hankija koostab ühtlasi arve summa kohta maksenõude. Hankija annab maksenõuded koos kehtestatud vormis registriga oma panga filiaalile.

Samalinnaliste arvelduste puhul, kui ostjat ja hankijat teenindab sama panga filiaal, on maksenõude aktseptist keeldumise ajaks määratud kaks tööpäeva (maksenõude panka saabumise päeva kaasa arvamata). Kui neid teenindavad panga erinevad linnafiliaalid, siis suureneb aktseptist keeldumiseks ettenähtud aeg kuni kolme päevani.

Aktsepti tähtaja möödumisel tasutakse maksenõue (kui ostjal on selleks vahendeid) järgmise päeva hommikul.

Samalinnalise käibe puhul maksenõuete inkassoks esitamise korras teostatavate arvelduste sünteetilist ja analüütilist arvestust peetakse samuti kui teiselinnalise käibe puhul.

Arveldusi plaaniliste maksete korras kasutatakse neil juhtudel, kui ostja ja hankija vahel kehtivad püsivad majanduslikud suhted, näiteks arveldused selliste kaupade eest, mida hankija saadab regulaarselt ostja jaekaubandusettevõtete varustamiseks (leib, juurvili, piim, liha jm.). Selle arvelduse vormi puhul väljastab hankija kauba oma laost enne selle eest tasumist, ainult ostja nõudmise ja volituse põhjal, või viib talle kauba kohale kauplusse, sööklasse või muusse ettevõttesse.

Ostja teostab plaanilisi makseid võrdsete summadena. Maksetähtajad kehtestatakse vastavalt poolte kokkuleppele, kuid mitte üle viie päeva. Iga üksiku makse suurus määratakse hankija ja ostja vahelise kokkuleppe põhjal, sõltuvalt lepingus ettenähtud kaupade ostu mahust. Pangale antakse korraldus järjekordsete maksete ülekandmiseks hankijale maksekorraldusega. Igal 5., 10. ja 15. kuupäeval toimub hankija ja ostja vaheliste arvelduste täpsustamine ja ümberarvestus.

Plaaniliste maksete korras teostatavate arvelduste sünteetilist arvestust peab hankija kontol „Ostjad ja tellijad", ostja aga kontol „Hankijad".

Arveldused limiteeritud transporditšekkidega ja nende arvestus. Saabunud kaupade transporditeenuste arveldused toimuvad majandusorganisatsiooni avalduse põhjal panga poolt väljaantud limiteeritud tšekiraamatute tšekkidega. Raamatukaanel märgitakse transpordiorganisatsiooni nimetus ning limiidi summa, mille piires või-

dakse tšekke välja kirjutada. Ühtlasi kannab pank limiidi summa majandusorganisatsiooni arvelduskontolt maha või vormistab temale antava laenuna.

Pangast saadud limiteeritud tšekiraamatud antakse aruandekohustuslikele töötajatele, kes teostavad arveldusi transpordiorganisatsioonidega (ekspediitoritele, agentidele). Viimased peavad iga päev esitama tšekkide kasutamise kohta aruanded, lisades tõendavad dokumendid.

Limiteeritud tšekiraamatute sünteetilist arvestust peetakse kontol „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga". Pangast arvelduskonto väljavõtte saamisel välja antud limiteeritud tšekiraamatu mahakandmise kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga".
Kreedit — konto „Arvelduskonto Riigipangas".

Riigipank võib anda limiteeritud transporditšekkide saamiseks eriotstarbelist laenu. Sel juhul koostatakse saadud limiidi summa kohta kirjend:

Deebet — konto „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga"
Kreedit — konto „Laenud akreditiividele ja erikontodele veosekäibeks".

Pangast saadetud väljavõtete ja aruandekohustuslike isikute poolt tasutud transpordiorganisatsioonide dokumentide põhjal koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Ladude ja baaside kulud" või konto „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" jm.
Kreedit — konto „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga"

Kui transpordikulud tasutakse ostja arvel, debiteeritakse kontot „Ostjad ja tellijad".

Kui limiteeritud tšekkidega peetakse arveldusi mitme transpordiorganisatsiooniga, siis avatakse igaühele neist konto „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga" analüütilises arvestuses eraldi konto.

Pangast saadud limiteeritud tšekiraamatuid arvestatakse kui rangele aruandlusele kuuluvaid planke.

Arveldused transpordiorganisatsioonidega hankijatele kaupade väljasaatmisega seotud transporditeenuste eest, mida Riigipangas krediteeritakse teelolevatele arveldusdokumentidele, toimuvad Riigipanga poolt väljaantud eriliste limiteerimata tšekiraamatute tšekkidega.

Transpordiorganisatsioonide poolt Riigipanka esitatud limiteerimata tšekid tasutakse ettevõttele-hankijale teelolevate dokumentide tagamisel antava laenu arvel.

Aruandealuste summade arvestus. Aruandealuseid summasid antakse sularaha avansina organisatsiooni või ettevõtte koosseisulistele töötajatele operatsioonikuludeks (kaupade või materjalide väikesteks ostudeks, transpordikulude tasumiseks jm.), samuti administratiiv- ja majanduskuludeks ning komandeerimistega seotud kuludeks. Aruandealuseid summasid antakse välja ainult sel juhul, kui neid kulusid ei ole võimalik tasuda organisatsiooni (ettevõtte) kassast või Riigipanga kaudu.

Komandeeringutega seotud arveldused. Teenistuslikuks komandeeringuks loetakse töötaja sõitu organisatsiooni või ettevõtte juhataja korraldusel teenistusliku ülesande täitmiseks väljapoole alalist töökohta.

Teenistusliku komandeeringu kestuseks võib määrata mitte üle 45 päeva, kaasa arvamata töötaja viibimist teel. Erilise vajaduse puhul lubatakse pikendada komandeeringu kestust, kuid mitte üle 15 päeva.

Komandeeritud töötajale makstakse komandeeringus oleku aja eest päevaraha 3% tema kindlast kuu töötasu määrast, kuid mitte vähem kui 5 rbl. ja mitte rohkem kui 26 rbl. iga komandeerimispäeva eest.

Komandeeringute korral, mis on seotud ühes punktis pideva elamisega üle 30 päeva, makstakse päevaraha 1,5% kindlast kuutöötasu määrast, kuid mitte vähem kui 5 rbl. ja mitte rohkem kui 13 rbl. iga komandeerimispäeva eest. Töötajaile, keda on komandeeritud maakohtadesse mitte vähem kui 2 päevaks, makstakse päevaraha 1,5% kindlast kuutöötasu määrast, kuid mitte vähem kui 5 rubla ja mitte rohkem kui 13 rubla iga komandeerimispäeva eest. Komandeeringute korral administratiivrajooni piires, milles asub komandeeritava alaline töökoht, makstakse päevaraha 1% kindlast kuutöötasu määrast, kuid mitte vähem kui 5 rbl. ja mitte rohkem kui 10 rbl. iga komandeerimispäeva eest.

Päevaraha arvestatakse tegeliku komandeerimispäevade arvu järgi, puhkepäevi maha arvamata. Väljasõidu ja saabumise päev loetakse kokku üheks päevaks.

Komandeeritule tasutakse komandeeringus oleku aja eest, välja arvatud teeloleku aeg, ka korteriraha (välja arvatud need juhud, kui komandeeritule antakse tasuta korter) järgmiste määrade kohaselt: a) komandeerimisel Moskva, Leningradi ja Kiievisse — 10 rbl. ööpäeva eest, b) Minski, Tbilissi, Erevani, Bakuusse, Alma-Atasse, Taškenti, Frunzesse, Ašhabadi ja Stalinabadi, samuti teistesse liidu- ja autonoomsete vabariikide pealinnadesse, oblasti (krai-) keskustesse ning iseseisvateks administratiiv-territoriaalseteks üksusteks eraldatud linnadesse — 7 rbl. ööpäeva eest; c) ülejäänud NSV Liidu kohtadesse — 5 rbl. ööpäeva eest.

Kui komandeeritud esitavad makstud, riiklike ja ühiskondlike asutuste ja ettevõtete poolt väljaantud korteri üüri arved, lubatakse

nende järgi maksta vastavalt tegelikele kuludele, kuid mitte üle: a) komandeeringutel Moskva, Leningradi ja Kiievi — 70% päevaraha normist; b) Minski, Tbilissi, Erevani, Bakuusse, Alma-Atasse, Taškenti, Frunzesse, Ašhabadi ja Stalinabadi, samuti teistesse liidu- ja autonoomsete vabariikide pealinnadesse, oblasti (krai-) keskustesse ning iseseisvateks administratiiv-territoriaalseteks üksusteks eraldatud linnadesse — 60% päevaraha normist; c) ülejäänud NSV Liidu kohtadesse, välja arvatud maakohad — mitte üle 40% päevaraha normist.

Sõidu eest raudteel makstakse kõvaistmelise vaguni tariifi järgi ja veeteel — II klassi tariifi järgi. Organisatsiooni või ettevõtte juhataja loal makstakse komandeeritule ka kulud platskaardi soetamiseks ning kiiruse juurdemaks.

Kui raudteesõidu üks ots kestab üle ühe ööpäeva või toimub öösel, siis võidakse juhataja loal tasuda pehme vaguni tariifi järgi.

Kehtiva seadusandluse kohaselt on meil rakendatud raudtee-, vee-, auto- ja õhuühenduse teedel reisijate sundkindlustus õnnetusjuhtumite vastu. Kindlustusmaksu tasub reisija ise ning igalt piletilt hinnaga alla 2 rubla — 25 kop., pileti hinna korral 2 rublast kuni 4 rbl. 99 kop. — 75 kop., pileti hinna korral 5 rublast kuni 24 rbl. 99 kop. — 1 rbl. 75 kop., pileti hinna korral 25 rbl. ja rohkem — 2 rbl. 50 kop.

Kindlustusmaksu arvutamisel tuleb silmas pidada, et seda võetakse pileti põhihinnast. Juurdemakse kiiruse ja platskaardi eest kindlustusmaksu arvutamisel arvesse ei võeta.

Kindlustusmaksu kinnipidamisel tuleb arvesse võtta, et pileti hinda on arvatud reisijalt sissenõutud kindlustusmaks.

Näide. Kui pileti põhihind on 2 rbl. 24 kop., peetakse kinni 25 kop., mitte aga 75 kop., pileti hinna korral 5 rbl. 40 kop. peetakse kinni 75 kop., mitte aga 1 rbl. 75 kop., pileti hinna korral 26 rbl. peetakse kinni 1 rbl. 75 kop., mitte aga 2 rbl. 50 kop.

Vastutus komandeeritud tööliste ja teenistujate aruannete põhjal kindlustusmaksude õigeaegse ja täieliku kinnipidamise eest on pandud pearaamatupidajatele. Kõik nende maksude kinnipidamata summad kantakse antud organisatsiooni või ettevõtte pea-(vanem-) raamatupidaja arvele.

Näide komandeerimiskulude arvestuse koostamise kohta. Gorkisse komandeeritu kuutöötasu määr on 800 rbl. Komandeeringu aeg — väljasõit 4. juulil, saabumine 23. juulil. Komandeeritu on teel komandeeringusse minekul — 4. juulil, tagasitulekul — 23. juulil. Raudteesõidu tariif kõvas vagunis Moskvast Gorkisse — 77 rbl. 05 kop.

Antud juhul tuleb maksta päevaraha 19 ööpäeva eest (väljasõidu ja saabumise päev loetakse üheks päevaks), arvestades 24 rbl. ööpäevas (3% 800-st rublast).

Korteriraha tuleb maksta kogu Gorkis komandeeringus viibimise aja eest, välja arvatud teeloleku aeg (meie näites 2 päeva) s. o. 18 ööpäeva eest, arvestades 7 rbl. ööpäevas.

Vastavalt sellele arvestusele on koostatud lk. 283 avansiaruanne.

Vastavalt kinnitatud „Kassaoperatsioonide korraldamise põhimäärusele" võivad ettevõtted ja organisatsioonid anda välja aruandealuseid sularaha summasid operatsiooni- ja administratiivkuludeks:

a) ettevõtte või organisatsiooni asukohas teostatavateks kuludeks — kuni kahepäevase vajaduse ulatuses ning tähtajaks mitte rohkem kui kolm päeva pärast raha saamist;

b) väljaspool ettevõtte või organisatsiooni asukohta teostatavateks kuludeks — kuni kümnepäevase vajaduse ulatuses ning tähtajaks kuni 15 päeva.

Teenistuslikeks komandeeringuteks aruandealuste sularaha summade väljaandmine toimub summade piires, mis arvestatakse komandeeritavatele isikutele komandeeringu ajaks sõidu-, päeva- ja korterirahade maksmiseks.

Aruandekohustuslik isik annab avansi saamiseks organisatsiooni (ettevõtte) juhatajale avalduse, näidates avansi summa ja otstarbe. Avaldusel peab olema raamatupidamise kirjalik õiend selle kohta, et aruandekohustuslikul isikul eelmise avansi järgi mingisuguseid kohustusi ei ole. Uut avanssi antakse alles pärast varem saadud avansi aruande esitamist ja kasutamata jäägi tagastamist kassasse. Aruandelisi summasid lubatakse kulutada ainult väljaandmisel määratud otstarbeks. Tehtud kulud peavad olema vormistatud vastavate dokumentidega (arvetega, kviitungitega, allkirjadega jm.).

Tööstuskaupade ja materjalide ostu dokumentideks on väikehulgibaaside arved, väikeste ostude puhul kuni 20 rbl. — kaupluse kaubatšeki ärakirjad.

Koos komandeerimisaruandega esitatakse komandeerimistunnistus tõendavate märkustega komandeeringusse väljasõidu ja asutusse, kuhu komandeeritu oli suunatud, saabumise kuupäevadega, sealt väljasõidu ja komandeeringust saabumise kuupäevadega.

Komandeeritu koostab dokumentide põhjal avansiaruande.

Aruandekohustuslik isik annab kasutamata avansi jäägi viivitamatult kassasse ning lisab raha äraandmise kviitungi avansiaruandele.

Raamatupidamine peab hoolikalt kontrollima aruannet ja sellele lisatud tõendavaid dokumente nii vormistamise kui ka tehtud kulude olemuse seisukohalt. Aruanne antakse pärast raamatupidamises kontrollimist organisatsiooni (ettevõtte) juhatajale kinnitamiseks.

Kinnitatud aruande põhjal koostatakse raamatupidamiskirjend ning tehakse sissekanded sünteetilise ja analüütilise arvestuse kontodele.

Aruandealuste summade sünteetilist arvestust peetakse kontol „Aruandekohustuslikud isikud". Sissekanded konto deebetisse tehakse avansi väljaandmisel krediteerides „Kassa" kontot. Konto kreeditisse tehakse sissekanded kinnitatud aruannete põhjal. Ana-

ÄÄR TOIMIKUSSE ÖMBLEMISEKS

Organisatsioon _____ (nimetus)
Osakond _____
Tsehh
Amet *laojuhataja*
Elukutse
Perekonna-, ees- ja isanimi *I. P. Grišin*

AVANSIARUANNE NR. *9 24. juulil* 195 a.

Avansi otstarve *komandeerimiskulud*

	Summa
Jääk eelmise avansi järgi	
Ülekulutus	
Saadud (kellelt ja kuupäev)	
1. *3. juulil*	*750.—*
2.	
3.	
Kokku saadud	*750.—*
Kulutatud	*731.10*
Jääk	*18.90*
Ülekulutus	
Lisatud dokumenti	

Kulutuse otstarbekohasust kinnitan *24. VII* 195 a.
Allkiri

Aruanne kontrollitud
Jagu _____ § _____ art. _____
kinnitamiseks *731* rbl. *10* kop.
24. VII 195 a.
Raamatupidaja

Aruande summa *731.10* kinnitan *24 VII* 195 a.
Allkiri _____

Kirjend nr. _____
195__ a.

Deebet

konto	kaart	summa
199	*15*	*731.10*

Kreedit

55	*12*	*731.10*

Raamatupidaja
Orlova

Ülejääk makstud
Ülekulu makstud välja 24 VII 195 a.

summas *18* rbl. *90* kop. kassaorderi nr. *263, 24. VII* 195..... a. järgi
Allkiri *Grišin*
Dokumentide loetelu vt. pöördel

ALLKIRI. Võetud kontrollimiseks sm. *Grišinilt* avansiaruanne nr. *9*, *24. VII* 195 a., summas *731* rbl. *10* kop. ja *1* dokument
24. juulil 195 a. Allkiri *Orlova*

Tagakülg

Kuupäev	Dok. jrk. nr.	Kellele, mille eest ja missuguse dokumendi järgi makstud	Summa	Deebet konto	Deebet kaart
3. VII		*Raudtee pilet Moskva—Gorki*	*77.05*		
3–23. VII		*Päevaraha 19 päeva eest à 24 rbl.* . .	*456.—*		
4–22. VII		*Korteriraha Gorkis 18 ööpäeva eest à 7 rbl.*	*126.—*		
23 VII		*Raudtee pilet Gorki—Moskva*	*77.05*		
		Kokku	*736.10*		
		Peetakse kinni kindlustusmaks	*5.—*		
		Kokku	*731.10*		

Aruandekohustusliku isiku allkiri *Grišin*

lüütilist arvestust peetakse iga aruandekohustusliku isiku järgi summalise arvestuse kaartidel.

Riigieelarveliste maksude ja muude arvelduste arvestus. Riigieelarve ja järelikult ka rahvamajandusplaani täitmine sõltub kehtestatud maksude õigeaegsest laekumisest. Seepärast peab Nõukogude kaubandusettevõttes olema riigieelarvega arvelduste arvestus organiseeritud nii, et oleks kindlustatud kehtestatud maksude ja kõigi muude riigieelarvesse kandmisele kuuluvate summade õigeaegne ja õige arvutamine ning nende õigeaegne ja täielik tasumine.

Arveldused käibemaksu alal. Käibemaks on arvatud hulgihindadesse. Seepärast kõik tööstuselt ja varumisorganisatsioonidelt saadavad kaubad ei kuulu kaubandusorganisatsioonides käibemaksuga maksustamisele. Kaubandusorganisatsioonides maksustatakse käibemaksuga ainult omatoodetud ja omavarutud kaubad ning ümbertöötatud kaubad.

Käibemaksu võetakse müügikäibelt üksikutele kaubarühmadele kehtestatud määrade järgi ning arvutatakse vastavalt iga kauba jaoks kehtestatud maksustamise korrale. Käibemaks kuulub riigieelarvesse kandmisele vastavalt kaupade realiseerimisele ning ostjatelt nende eest raha saamisele.

Arvutatud käibemaksu summaga debiteeritakse vastavat realiseerimise kontot ning krediteeritakse kontot „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal".

Arvestatud käibemaksusummade ülekandmisel rajooni rahandusosakonnale koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal"
Kreedit — konto „Arvelduskonto Riigipangas".

Kõik kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted on kohustatud rangelt kinni pidama käibemaksu õigeaegsest tasumisest ning arvestatud summade kohta andmete ja aruannete õigeaegsest esitamisest rahandusorganitele.

Muud arveldused riigieelarvega. Kaubandusorganisatsioonid maksavad peale käibemaksu veel teisi makse: maksu ehitustelt, mittekaubaliste operatsioonide maksu, samuti töölistelt ja teenistujatelt kinnipeetavaid makse — tulumaksu, vallaliste, üksikute ja vähelapseliste kodanike maksu.

Kõigi nende arvelduste sünteetilist arvestust peetakse kontol „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal".

Analüütilises arvestuses avatakse iga maksuliigi arvestamiseks eraldi kontod.

Arvelduste arvestus muude deebitoride ja kreeditoridega. Peale eeltoodud arvelduste hankijate ja ostjatega kaupade ja teenustööde alal ning arvelduste riigieelarvega teostavad kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted veel arveldusi muude deebitoride ja kreeditoridega.

Selliste arvelduste arvestuseks avatakse jooksva arvestuse kontoplaani kohaselt vastavad sünteetilised kontod. Analüütilist arvestust peetakse kaartidel, eraldi iga deebitori ja kreeditori järgi. Vaatleme nende arvelduste põhiliike.

Deebitoridele esitatud pretensioonide arvestus. Pretensioone võidakse esitada hankijatele, transpordiorganisatsioonidele, pangale, oma organisatsiooni isemajandavatele ettevõtetele. Hankijatele esitatakse pretensioonid kvaliteedi, kauba koguse ja hinna mittevastavuse korral, lepingu tingimuste rikkumisel, näiteks kaupade mitteõigeaegse väljasaatmise, taara markeeringu puudumise jm. korral.

Kõigi pretensioonide vormistamine ja esitamine on seotud kindlaksmääratud tähtaegadega. Seepärast peavad nende arvelduste organiseerimisele ja tehnikale pöörama erilist tähelepanu nii kaubandustöötajad kui ka arvestusalatöötajad. Pretensioonide vormistamisel ja hankijatele esitamisel tuleb juhinduda sõlmitud lepingute tingimustest, kui aga lepingus puuduvad vastavad juhised — Riikliku Arbitraaži erijuhenditest.

Raudteele võidakse esitada pretensioone: a) kauba kao korral (puudujääk, riknemine, vargus, täielik kaotsiminek), b) raudteetariifi ja muude maksete liigvõtmise korral, c) kohaleveo tähtaegadest mittekinnipidamisel.

Raudtee vastutuse, neile pretensioonide esitamise korra ja tähtaegade reeglid on kindlaks määratud raudtee põhikirjaga.

Kaupade kvaliteedi, koguse ja hinna kohta esitatud pretensioonide, samuti transpordiorganisatsioonidele esitatud pretensioonide arvestust peetakse kontol „Deebitoridele esitatud pretensioonid".

Asja andmisel kohtusse või arbitraaži kantakse pretensiooni summa kontolt „Deebitoridele esitatud pretensioonid" üle kontole „Vaieldavad nõudmised". Pretensioonid, mille kohta on olemas kohtu või arbitraaži otsus nõudesumma väljamõistmiseks, kantakse kontolt „Vaieldavad nõudmised" kontole „Deebitorid kohtu ja arbitraaži poolt väljamõistetud summade alal".

Kaubandusorganisatsioonide poolt esitatud pretensioonid trahvide, viiviste ja leppetrahvide alal (hankijate, ostjate jt. poolt lepingute ja tehingute mittetäitmise eest) arvestatakse kuni nende nõudetähtaja möödumiseni, samuti kuni nende tunnustamiseni maksjate poolt või kohtu ja arbitraaži poolt väljamõistmiseni esitaja (nõudja) bilansijärelmistel kontodel. Selle kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Deebitorid (kostjad) neile esitatud pretensioonide alal trahvide, viiviste ja leppetrahvide maksmiseks"
Kreedit — konto „Pretensioonid, mis on esitatud sissenõudmiseks trahvide, viiviste ja leppetrahvide alal".

Saades kohtuorganitelt täitelehe või arbitraaži käskkirja esitatud trahvide, viiviste ja leppetrahvide summa väljamõistmise kohta, koostatakse raamatupidamises kirjend bilansijärelmiste kontode sul-

gemiseks (vastupidine eeltoodule) ning väljamõistetud summa peegeldatakse bilansikontodel järgmise kirjendiga:

Deebet — konto „Deebitorid kohtu ja arbitraaži poolt väljamõistetud summade alal"
Kreedit — konto „Saadud viivised, trahvid ja leppetrahvid".

Konto „Deebitoridele esitatud pretensioonid" analüütilist arvestust peetakse iga deebitori kohta eraldi.

Esitatud pretensioonidele vastuste saamise ja arbitraaži või kohtusse antud asjade otsustamise tähtaegadest kinnipidamise jälgimist on kõige otstarbekam organiseerida koostatud reklamatsioonide ärakirjade põhjal, mis pannakse kartoteeki, rühmitades neid vastust ootavateks, arbitraaži või kohtusse andmisele kuuluvaiks ja arbitraaži või kohtusse üleantuiks.

Kostja ettevõte või organisatsioon peegeldab temale esitatud pretensioone trahvide, viiviste ja leppetrahvide maksmiseks kuni kohtu või arbitraaži poolt väljamõistmiseni samuti bilansijärelmistel kontodel. Selleks koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Esitatud pretensioonid trahvide, viiviste ja leppetrahvide maksmiseks"
Kreedit — konto „Kreeditorid (hagejad) esitatud pretensioonidega trahvide, viiviste ja leppetrahvide maksmiseks".

Saades kohtuorganite täitelehe või arbitraaži käskkirja, koostatakse vastupidine kirjend bilansijärelmiste kontode sulgemiseks ning väljamõistetud trahvide, viiviste ja leppetrahvide summa kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Makstud trahvid, viivised ja leppetrahvid"
Kreedit — konto „Muud arveldused majandusorganisatsioonide ja asutustega".

Trahvide, viiviste ja leppetrahvide summadega, mis on makstud ilma arbitraaži vahelesegamiseta või arbitraaži otsusel, kuid ilma summat eelnevalt hageja kasuks arvestamata, debiteeritakse kontot „Makstud trahvid, viivised ja leppetrahvid" ning krediteeritakse kontot „Arvelduskonto Riigipangas".

Muude arvelduste arvestus majandusorganisatsioonide ja asutustega. Nõukogude kaubandusorganisatsioonidel ja -ettevõtetel on majandusorganisatsioonidega peale kaupade ja teenustööde arvelduste veel teisi arveldusi: arveldused ruumide üüri ja kommunaalteenuste alal, arveldused hoiukassaga riigilaenu tellimisest saadud summade alal jm. Kõiki neid arveldusi arvestatakse kontol „Muud arveldused majandusorganisatsioonide ja asutustega". Analüütilises arvestuses avatakse eraldi kaardid arvelduseks iga majandusorganisatsiooni ja asutusega.

Muude arvelduste arvestus mitmesuguste isikutega. Kaubandusorganisatsioonidel võib esineda mitmesuguseid arveldusi isikutega, nagu: a) tasendusmaksed ametiisikutelt nende süü tõttu tekkinud

kaubaliste materiaalsete väärtuste riknemise eest, b) kehtestatud korras ametiisikutele pandud trahvid, c) komisjonile võetud ja realiseeritud esemete eest komitentidele arvestatud summad, d) töölistelt ja teenistujatelt täitelehtede põhjal eraisikute kasuks kinni peetud summad jne.

Nende arvelduste sünteetilist arvestust peetakse kontol „Isikud muude arvelduste alal".

Juhul, kui mitmesuguste isikute võlgnevus esitatakse kohtu-jälitusorganitele sissenõudmiseks, kantakse võlgnevuse summa kontole „Vaieldavad nõudmised". Nõudmised, mille kohta on kohtuotsus nõude rahuldamiseks, kantakse kontolt „Vaieldavad nõudmised" kontole „Deebitorid kohtu ja arbitraaži poolt väljamõistetud summade alal".

Puudujääkidest tulenevate arvelduste arvestus. Puudujääkide sünteetilist arvestust peetakse järgmistel kontodel:

a) „Isikud väikeste puudujääkide alal, mis tasutakse tsiviilkorras";

b) „Isikud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alal".

NSV Liidu Kaubandusministeerium tegi kõigile oma süsteemi organisatsioonidele ettepaneku puudujääkidest, raiskamistest ja vargustest tekkinud võlgnevuse õige peegeldamise üle kontrolli tugevdamiseks kogu sellise võlgnevuse arvestust, kaasa arvatud ka summad, mis on antud kohtu-jälitusorganitele otsustamiseks ning kohtu poolt välja mõistetud, pidada eespool toodud kahel kontol.

Seoses sellega on puudujääkidest, raiskamistest ja vargustest tekkinud võlgnevuse arvestamiseks ette nähtud kahel kontol järgmised allkontod:

a) puudujäägid, mis on kohtu-jälitusorganitele edasi andmata;

b) puudujäägid, mis on edasi antud kohtu-jälitusorganitele;

c) kohtu poolt väljamõistetud puudujäägid.

Toodud allkontode analüütilist arvestust peetakse eraldi iga deebitori järgi.

§ 37. MAJANDISISESED ARVELDUSED JA NENDE ARVESTUSE ORGANISEERIMINE

Ettevõtete viimine eraldi bilansile toob kaasa arveldused kaubandusorganisatsiooni keskuse ja ettevõtete vahel. Peale selle tekivad arveldused ka antud kaubandusorganisatsiooni koosseisu kuuluvate üksikute ettevõtete vahel.

Sisemised arveldused, erinevalt välimistest, piirduvad ainult nende ettevõtetega, mis moodustavad ühe põhikirjalise organisatsiooni süsteemi.

Igale ettevõttele on plaani täitmiseks vajalikud ühelt poolt põhi-

vahendid — hooned, seadmed, inventar, teiselt poolt käibevahendid — kaubad, taara, rahalised vahendid. Seega tekivad antud majandi keskuse ja tema ettevõtete vahel arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal.

Peale nende arvelduste võib majandusliku tegevuse protsessis esineda veel teisi majandisiseseid kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete vahelisi, samuti üksikute ettevõtete omavahelisi arveldusi. Need arveldused tekivad kaupade väljastamise ja saamise tulemusena, samuti mitmesuguste eraldiste tulemusena (eraldised keskuse ülalpidamiseks, eraldised kaadrite ettevalmistuseks jm.). Niisugused arveldused on jooksva iseloomuga. Nende arvelduste järgset võlgnevust tuleb süstemaatiliselt tasuda.

Eraldatud põhi- ja käibevahendite arvelduste arvestus. Nende arvelduste arvestust peetakse kontol „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal", kus kõigepealt peegeldatakse esialgne vahendite eraldamine ettevõttele. Ettevõtte viimisel eraldi bilansile ja temale põhi- ja käibevahendite andmisel kantakse kaubad, taara, rahalised vahendid, põhivahendid ja muud väärtused organisatsiooni keskuse bilansist ettevõtte bilanssi. Kõik üleantavad vahendid kirjendatakse maha organisatsiooni keskuse bilansi kontodelt, millel neid varem arvestati ning kantakse konto „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal" deebetisse.

Ettevõttes aga kantakse kõik saadud väärtused vastavate kontode deebetisse, krediteerides seejuures kontot „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal".

Ühes kaupade üleandmisega kantakse üle ka vastav hinnatäiendi summa. Põhivahendite üleandmisele kaasneb vastava põhivahendite kulumise summa ülekandmine.

Näide. Kaubastu bilansis on kontodel saldod: a) kontol „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" 800 000 rbl.; b) kontol „Tühi ja kauba all olev taara" 60 000 rbl.; c) kontol „Kassa" 50 000 rbl.; d) kontol „Põhivahendid" 300 000 rbl.; e) kontol „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" 72 000 rbl.; f) kontol „Põhivahendite kulumine" 90 000 rbl.

Kaubastu viib kaupluse eraldi bilansile. Kaubastu määras kaupluse põhi- ja käibevahendite üldsumma kindlaks 115 000 rbl. Sealjuures kaubastu eraldab kauplusele: a) kaupu — müügihinnaga 100 000 rbl.; b) taarat — 2000 rbl. eest; c) rahalisi vahendeid (kassa) 8000 rbl.; d) põhivahendeid 20 000 rbl. eest. Ühtlasi kantakse kauplusele üle kaubanduslik mahahindlus kaupadele 9000 rbl.; üleantavate põhivahendite kulumise summa 6000 rbl.

Näites toodud operatsioonide peegeldamiseks koostatakse kaubastus ja kaupluses järgmised kirjendid:

Kaubastus

Esimene kirjend

Deebet — konto „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal"	Rbl.	130 000
Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides"	„	100 000
Kreedit — konto „Tühi ja kauba all olev taara"	„	2 000
Kreedit — konto „Kassa"	„	8 000
Kreedit — konto „Põhivahendid"	„	20 000

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"	Rbl.	9 000
Deebet — konto „Põhivahendite kulumine"	„	6 000
Kreedit — konto „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal"	„	15 000

Kaupluses

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides"	Rbl.	100 000
Deebet — konto „Tühi ja kauba all olev taara"	„	2 000
Deebet — konto „Kassa"	„	8 000
Deebet — konto „Põhivahendid"	„	20 000
Kreedit — konto „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal"	„	130 000

Teine kirjend

Deebet — konto „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal"	Rbl.	15 000
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"	„	9 000
Kreedit — konto „Põhivahendite kulumine"	„	6 000

Konto „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal" saldo pärast tehtud kirjendeid on 115 000 rbl. ning näitab ettevõttele eraldatud põhi- ja käibevahendite fondi summat. Sel kontol on kaubastu bilansis deebetsaldo, kaupluse bilansis aga kreeditsaldo.

Selle näite arvude põhjal on toodud lk. 291 skeem 10, kus on peegeldatud ettevõttele põhi- ja käibevahendite eraldamise raamatupidamiskirjendid.

Kontol „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal" peegeldatakse peale esialgse põhi- ja käibevahendite eraldamise ka kõik järgnevad ettevõttele eraldatud vahendite summa muutused nii seoses uute põhivahendite üleandmisega või vastupidi, nende äravõtmisega, kui ka seoses järgmisel aruandeperioodil (aastal, kvartalil) kaubakäibe mahu ja kaubakäibe kiiruse muutumisega.

Organisatsioonisiseste tasumisele kuuluvate arvelduste arvestus. Kaupade ja teenustööde jooksvate arvelduste peegeldamise kord sõltub ettevõttel arvelduskonto ja erilaenukonto olemasolust. Kui ettevõtetel on arvelduskonto ja erilaenukonto, siis teostatakse kaupade ja teenustööde arveldused nende vahel nagu võõraste ettevõtetega, Riigipanga kaudu, sularahata arvelduste korras. Kui aga ettevõtetel ei ole arvelduskontot ega erilaenukontot, arvestatakse kõik arveldused nii kaupade väljastamise ja saamise kui ka eraldamiste alal kontol „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused". Sellel kontol peegeldatud arveldusi tuleb perioodiliselt reguleerida, s. o. kas ettevõtte käibevahenditest ära võtta või neid täiendada.

Kõigi sisemiste arvelduste puhul on kohustuslikuks tingimuseks nende täielik samasus. See tähendab, et ühes majandusüksuses sisemiste arvelduste kontole tehtud iga sissekanne tuleb tingimata kirjendada ka teises majandusüksuses samas summas ja samal aruandekuul. Sisemiste arvelduste kannetes täieliku samasuse saavutamiseks saadab teise majandusüksuse arvel operatsiooni (väljastas kaupu, teostas eraldamise) teostanud majandusüksus selle kohta viivitamatult teisele teate (aviiso).

Sisemisi arveldusi peetakse detsentraliseeritud või tsentraliseeritud korras.

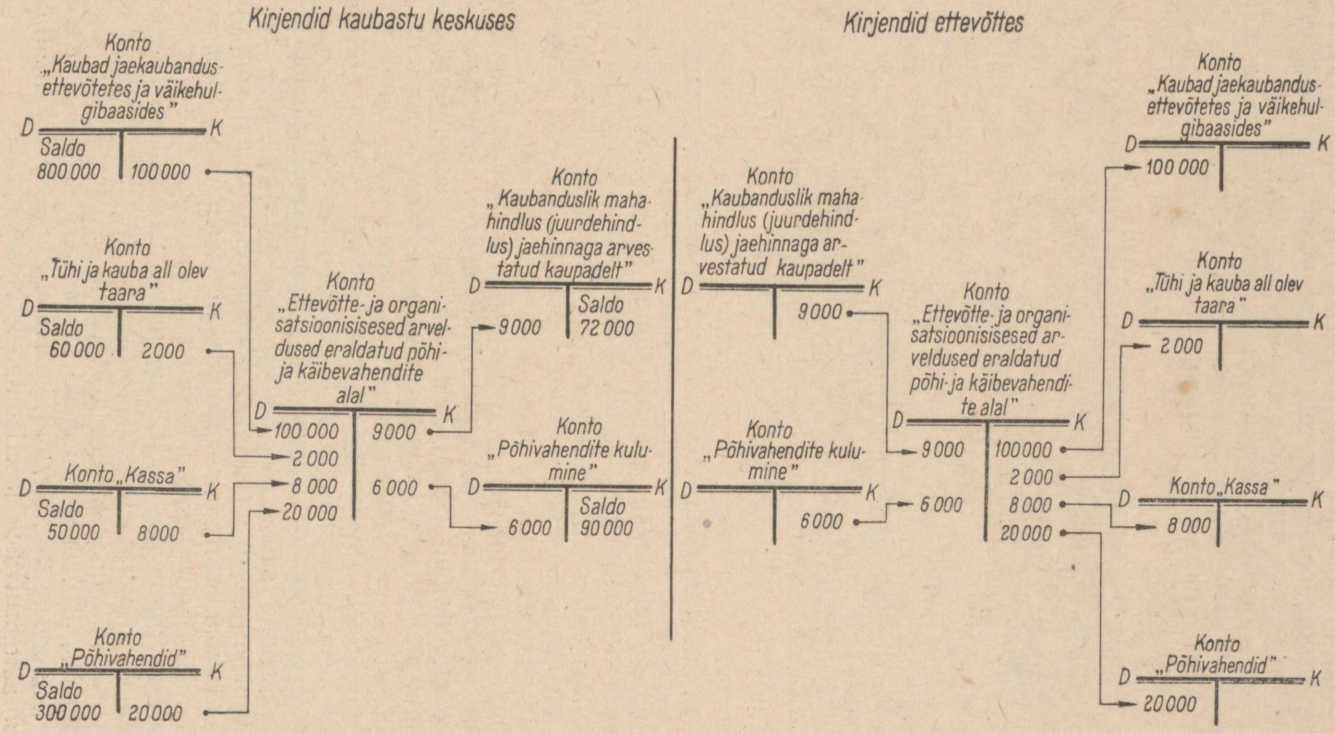
Kui sisemisi arveldusi peetakse detsentraliseeritult, teostab iga majandusüksus arveldusi vahetult oma kaubandusorganisatsiooni keskusega ja kõigi ettevõtetega ning avab kontole „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused" eraldi analüütilise arvestuse kontod arvelduseks nii organisatsiooni keskusega kui ka iga üksiku ettevõttega. Detsentraliseeritud arvestuse korral saadetakse teade vahetult sellele majandusüksusele, kellesse antud operatsioon puutub.

Tsentraliseeritud arvestuse korral teostatakse arveldusi üksikute majandusüksuste vahel eranditult kõrgemalseisva organi kaudu. Arvelduseks üksikute majandusüksustega avatakse sisemiste arvelduste konto ainult kõrgemalseisvale lülile. Sel juhul saadetakse iga teostatud operatsiooni kohta teade nii kõrgemalseisvale lülile kui ka ettevõttele, kelle arvel antud operatsioon toimus.

Kaubandusorganisatsioonis peetakse sisemiste arvelduste arvestust kaartidel, mis avatakse igale ettevõttele. Kanded tehakse kaartidele kopeerpaberi abil, korraga kahele eksemplarile, millest üks kui kontokorrent-väljavõte saadetakse kindlaksmääratud tähtajal (viispäevaku, dekaadi jm. kohta) ettevõttele arvelduste võrdlemiseks.

Sisemiste arvelduste detsentraliseerimise korral on positiivseks küljeks kergem arvelduste võrdlemise võimalus vahetult ettevõtete vahel, dokumentatsiooni ja dokumentide (teadete) liikumise teede lühendamine.

Sisemiste arvelduste detsentraliseerimise korral on aga negatiivseks küljeks raskused organisatsiooni keskuse poolt ettevõtetes



Skeem 10. Ettevõttele põhi- ja käibevahendite eraldamist peegeldavate raamatupidamiskirjendite skeem.

vahendite kasutamise üle kontrolli kehtestamisel. Selle tulemusena võib tekkida sisemiste arvelduste osas ühtede ettevõtete suur võlgnevus teiste vastu, mis viib vastutuse kaotamisele vahendite kasutamisel. Arvelduste tsentraliseerimise korral on ka sel juhul, kui ettevõtetel ei ole arvelduskontot Riigipangas, võimalik kontrollida üksikute ettevõtete vahelisi arveldusi ja igas ettevõttes temale eraldatud vahendite kasutamist.

NSV Liidu Kaubandusministeerium soovitab eespool toodud kahest sisemiste arvelduste arvestusviisist arvestust tsentraliseeritud korras.

Nagu eespool nägime, tehakse sisemiste arvelduste kontodele sissekanded saadetavate teadete põhjal. Siiski võib esineda juhtumeid, kus keskus või ettevõte, saanud teate, keeldub seda kas täielikult või osaliselt vastu võtmast. Siis kehtestatakse arvelduste võrdlemise hõlbustamiseks niisugune kord, mille puhul kõik teated kirjendatakse nende algsummas ilma muutusteta. Kõigi muutuste ja selgunud vigade kohta koostatakse eraldi reklamatsioonid. Selliste reklamatsioonide arvestust peetakse sisemiste arvelduste arvestuse kontodele avataval eraldi kaardil. Kõik reklamatsioonide arveldused oma ettevõtetega tuleb reguleerida igakuuliselt.

§ 38. RIIGIPANGA LÜHIAJALISTE LAENUDE ARVESTUS

Riigipanga lühiajaliste laenude liigid. Tunduv osa kaubakäibe plaani täitmiseks vajalikke vahendeid eraldatakse kaubandusorganisatsioonidele mitte omavahenditena, vaid Riigipanga lühiajaliste laenude andmise teel. Laene antakse kindlaks otstarbeks ning kindlateks tähtaegadeks.

Laenude eriotstarbelisus ja tagastamise tähtajalisus kindlustavad selge vahetegemise kaubandusorganisatsiooni omavahendite ja pangakrediitide vahel. Tänu sellele tekib igal kaubandusorganisatsioonil huvi oma finantsilise seisukorra tugevdamise vastu rentaabli töö, käibekiiruse suurendamise ja ebanormaalsete kaubajääkide vähendamise teel, likvideeritakse vastutamatus oma- ja laenatud vahendite kasutamisel, kindlustatakse isemajandamist.

Kõigi arvelduste ja krediteerimise koondamine Riigipanka kindlustab vahendite suunamise käibesfääri vastavalt ühtse rahvamajandusplaani seisukohtadele ning võimaldab pangal kontrollida üksikutes kaubandusorganisatsioonides nii vahendite kasutamist kui ka kaubandus- ja finantsplaani täitmist.

Sõltuvalt Riigipanga poolt kaubandusorganisatsioonidele antavate laenude eriotstarbelisusest jaotatakse need järgmisteks liikideks: 1) laenud kaubakäibe krediteerimiseks, 2) laenud hooajalistele kaubavarudele, 3) laenud ajutisteks vajadusteks, 4) laenud teel viibivatele kaupadele, 5) laenud teelolevatele arveldusdokumentidele, 6) laenud akreditiividele ja erikontodele veosekäibeks.

Laenud kaubakäibe krediteerimiseks ja nende arvestus. Nõukogude kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete krediteerimise põhivormiks on laenud kaubakäibeks. Riigipank annab neid laene kaubandusorganisatsiooni normaalse vajaduse piires ning jooksvalt, s. o. iga päev vastavalt kaubandusorganisatsiooni poolt ostetud kaupade eest tasutud arvete summale.

Kaubakäibe krediteerimise tingimused ja kord. Riigipank krediteerib kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete kaubakäivet nende poolt järgmistest tingimustest kinnipidamisel: a) töö rentaablus, b) omakäibevahendite ja nendega võrdsustatud püsivate passivate olemasolu plaanis määratud normatiivi piires, c) Riigipanga vastu olevate oma kohustuste täpne täitmine.

Küsimuse lahendamiseks, kas antud organisatsiooni või ettevõtte kaubakäivet on võimalik krediteerida, määrab Riigipank töö rentaabluse ettevõtte või organisatsiooni kvartalibilansi põhjal.

Kaubandusorganisatsioonide kaubavarude normatiiv võrgus ja teel määratakse, lähtudes kaubakäibe kvartaliplaanist ilma leiva- ja saiatoodete käibeta (omahinnas) ning kinnitatud kaupade käibekiirusest päevades.

Kaubandusorganisatsioonide finantsilise seisukorra kindlustamiseks, nende huvitatuse tõstmiseks omakäibevahendite akumulatsiooni osas ja kaubanduse käibekulude vähendamiseks on alates 1954. a. suurendatud omakäibevahenditega osavõtumäära Riigipanga poolt krediteeritavate kaupade eest tasumisel NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi mitmesugustel organisatsioonidel kuni 60%, hulgiorganisatsioonidel kuni 40%. Niisugustes kaubandusettevõtetes nagu „Gastronoom", kus kaupade käibivus on kiire, kaetakse plaanilised kaupade jäägid täielikult omakäibevahenditega.

Riiklikke kaubandusorganisatsioone, millised töötavad rentaablilt, kuid kellel on akumulatsiooniplaani mittetäitmise tõttu omakäibevahendite puudujääk, võidakse krediteerida lähtudes omakäibevahendite tegelikust summast kaupades kvartali alguseks, mis ei tohi aga olla väiksem möödunud kvartalil krediteerimiseks kasutatud normatiivist. Niisuguseid kaubandusorganisatsioone krediteeritakse kõrgemalseisva organisatsiooni vastutusel 45 päevaks.

Kaubandusorganisatsiooni krediteeritakse üle möödunud kvartali tulude ja kulude bilansis (finantsplaanis) kindlaksmääratud kaupade all olevate omakäibevahendite normatiivi, mis on ühtlasi aruandekvartali alguse normatiiviks.

Kui kaubandusorganisatsioonil on kaubavarudes omakäibevahendeid üle plaanis ettenähtud normatiivi, siis laenu ei vähendata.

Teostades kaubakäibe krediteerimist, kontrollib Riigipank süstemaatiliselt iga kaubandusorganisatsiooni bilansside ja aruannete igakuulise läbivaatamise teel nende tegevuse finantsilisi tulemusi (rentaablust), käibevahendite säilivust ja kasutamise õigsust, kau-

bakäibeplaani täitmist ja olemasolevate kaubajääkide vastavust plaanis ettenähtud jääkidele.

Koos kaubavarude üldise seisukorra jälgimisega kaubandusorganisatsiooni aruandeandmete põhjal kontrollivad Riigipanga asutused süstemaatiliselt (vähemalt üks kord kvartalis) kohapeal tegelikke kaubavarusid, samuti kaubavarusid inventuuriaktide andmete jm. materjalide põhjal.

Seoses leiva- ja saiatoodete kiire realiseerimisega nende käivet ei krediteerita ning nende kaupade arved tasutakse kaubandusorganisatsiooni omavahendite arvel.

Pank ei krediteeri samuti hulgiettevõtete poolt tasutud arveid kaupadele, mis hankijad saatsid kindlaarvelise transiidina vahetult ostjatele. Selle põhjuseks on asjaolu, et hulgiettevõte üheaegselt hankija arve aktseptiga kirjutab ostjale arve ning annab selle panka inkassoks. See nn. teelolev arveldusdokument on hulgiettevõttele panga poolt antava laenu kindlustuseks. Seda laenu kasutatakse kindlaarvelise transiidi korras ostetud kauba aktseptitud hankija arve tasumiseks.

Pangas avatakse kaubakäibe järgi krediteeritavatele kaubandusorganisatsioonidele ja -ettevõtetele peale arvelduskonto veel erilaenukonto.

Erilaenukontolt arveldusdokumentide tasumise kord. Pank krediteerib kaubakäivet sel teel, et tasub erilaenukontolt kõik kaubandusorganisatsiooni poolt ostetud kaupade arveldusdokumendid (maksenõuded, maksekorraldused ja arveldustšekid). Kui kaubandusorganisatsiooni koostisse kuuluvad ühiskondliku toitlustamise, leivaküpsetuse ning teised kaupu töötlevad ja tootvad ettevõtted, millistel ei ole oma arvelduskontosid Riigipangas, siis krediteeritakse neid üldistel, kaubandusorganisatsiooni kohta kehtivatel alustel. Erilaenukontolt tasutakse nende jaoks ostetud tooraine ja materjalide arved.

Pank tasub kaupade, tooraine ja materjalide arveldusdokumendid, kaasa arvates taara maksumuse.

Müügist laekunud summade erilaenukontole arvelevõtmise kord. Laenud tähtajaliste maksete tasumiseks ja kaupade eest tasumisel omavahenditega osavõtu kindlustamiseks kantakse kaubandusorganisatsioonide (-ettevõtete) müügist laekunud summad erilaenukontole.

Riigipanka kaubandusettevõtetelt kaupade müügist laekuvad summad koosnevad kahest põhiosast: realiseeritud kaupade ostuhinnast ning kaubandusorganisatsiooni kulude katteks ja plaanis määratud akumulatsiooni (kasumi) saamiseks ettenähtud kaubandusliikust mahahindlusest. Kuna kaubandusorganisatsioonil tuleb tasuda kõik kulud, siis kantakse realiseeritud kaubandusliku mahahindluse summale vastav osa müügist laekunud summast mitte erilaenukontole, vaid kaubandusorganisatsiooni arvelduskontole. Kui müügist

laekunud summade hulgas on ka kaubandusorganisatsiooni poolt tasumisele kuuluva käibemaksu ja eelarveliste vahede summad, siis kantakse need samuti arvelduskontole.

Realiseeritud kaubandusliku mahahindluse ja käibemaksu summa kantakse kas müügist laekunud summadest vahetult arvelduskontole või koos müügist laekunud üldsummaga erilaenukontole nende edasiseks ülekandmiseks arvelduskontole, sõltumata kaubandusorganisatsiooni arvelduste seisukorrast Riigipangas.

Kaubandusorganisatsioonid esitavad pangale müügist laekunud summadest arvelduskontole ülekandmisele kuuluva vahendite absoluutsumma määramiseks hiljemalt iga kvartali esimese kuu 5. kuupäevaks realiseeritud kaubandusliku mahahindluse arvestuse jooksva kvartali plaani järgi.

Ühel tööpäeval arvelduskontole kandmisele kuuluva summa määramiseks jagatakse toodud arvestuse järgi arvutatud kaubandusliku mahahindluse ja käibemaksu summa Riigipanga tööpäevade arvuga antud kvartalis.

Eespool toodud viisil arvutatud müügist laekunud summade kandmine arvelduskontole võib toimuda iga päev või teistel Riigipanga ja kaubandusorganisatsiooni vahel kokkulepitud tähtaegadel, kuid vähemalt üks kord kolme päeva jooksul.

Kui arvelduskontol ei jätku vahendeid töötasu maksmiseks, võib kaubandusorganisatsioon esitada pangale avalduse vastava summa broneerimiseks. Sel juhul suunab pank töötasu maksmiseks puuduoleva summa kaubandusorganisatsiooni arvelduskontole. Edaspidi vähendatakse selle summa võrra järjekordseid realiseeritud hinnatäiendi ülekandeid arvelduskontole.

Arvestuse koostamise kord ja tehnika erilaenukonto võlgnevuse reguleerimiseks. Pank maksab erilaenukontolt 15 päeva jooksul ilma limiteerimata kõik krediteeritava organisatsiooni arveldusdokumendid tema poolt ostetud kaupade eest. Pank ei arvesta iga üksiku arveldusdokumendi maksmisel summat, mis kaubandusorganisatsioonil tuleks maksta oma käibevahendite normatiivi arvel.

Pank teostab erilaenukonto operatsioonide arvelduse kaubandusorganisatsiooniga üks kord 15 päeva jooksul. Seda arveldust nimetatakse laenude võlgnevuse suuruse reguleerimiseks.

Erilaenukonto võlgnevust reguleeritakse iga kuu 1-se ja 16-nda kuupäeva seisuga ning reguleerimine toimub hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast neid kuupäevi. Igale kaubandusorganisatsioonile määratakse erilaenukonto võlgnevuse reguleerimiseks kindlad päevad. Reguleerimise tulemuste selgitamiseni erilaenukonto operatsioone ei peatata.

Kaubandusorganisatsioon esitab Riigipangale erilaenukonto võlgnevuse reguleerimiseks määratud päeval arvestuse krediidi suu-

ruse ja tasumise tähtaegade kohta lisa nr. 7 kujul (vt. lk. 298) ja õiendi lisa nr. 7-a (vt. lk. 299).

Kaubandusorganisatsioonid, kus arveldusdokumentide sissetuleku arvestus on korras ning arvestuste koostamisel krediidi suuruse kohta ei esine vigu, võidakse Riigipanga asutuse juhataja loal vabastada Riigipangale lisa nr. 7-a esitamisest.

Kaubandusorganisatsioonide poolt reguleerimisperioodi jooksul saadud krediidid vormistatakse tähtajaliste võlakohustustega.

Krediidi tähtajad määratakse vastavalt kaubandusorganisatsiooni tulude ja kulude bilansis (finantsplaanis) kehtestatud kaupade keskmisele käibekiiruse normile.

Erilaenukonto võlgnevuse reguleerimise arvestus toimub 15-päevase perioodi lõppemisel. Kuid kaubandusorganisatsioon kasutab selle perioodi jooksul krediiti teatud osale kaupadest kogu 15 päeva jooksul, teatud osale kaupadest — 14 päeva jooksul jne., kuni 1 päevani. Seepärast arvutatakse laenu tasumise tähtajad perioodi keskelt, millise kohta teostatakse erilaenukonto võlgnevuse reguleerimist. Näiteks võlgnevuse reguleerimisel 15 päeva kohta arvutatakse laenu tagastamise tähtajad perioodi 8. päevast, reguleerimisel 16 päeva kohta (kui kuus on 31 päeva) — perioodi 9. päevast.

Näide. Teostatakse erilaenukonto võlgnevuse reguleerimine perioodi kohta 1-st kuni 15. märtsini. Krediidi tähtajaks on määratud 23 päeva. Krediidi tagastamise tähtaeg on 31. märts (8 + 23).

Kaubandusorganisatsioonidele, kus krediteerimise tähtaeg on lühem kui 15 päeva, arvutatakse laenude tähtajad selle perioodi keskpaigast, mille kohta laenud vormistatakse tähtajaliste kohustustega.

Näide. Kaubandusorganisatsiooni krediteerimise tähtajaks on määratud 10 päeva. Märtsi teise poole võlgnevuse reguleerimisel vormistatakse kohustused märtsi viimase 10 päeva jooksul makstud kaupade kohta, laenu tähtajad arvutatakse aga 27. kuupäevast, s. o. perioodi 22-st kuni 31. märtsini keskpaigast.

Peale kaubakäibe krediteerimise korras antavate laenude saavad kaubandusorganisatsioonid laenu kaupade hooajalistele varudele. Hooajaliste kaubavarude laenude tasumistähtaja saabumisel, samuti kaupade üleandmisel kaubandusvõrku realiseerimiseks enne tasumistähtaega, tasutakse need laenud erilaenukontolt. Selleks vormistatakse need ümber kaubakäibe krediidiks ettenähtud keskmise kaupade käibekiiruse tähtajaga.

Kaubandusorganisatsioonid peavad jaotama laenude maksetähtajad vastavalt summade laekumisele kaupade müügist ning ei tohi lasta kaupade ebarütmilise juurdeveo korral tekkida üksikuteks päevadeks suuri makseid.

Laenude maksete rütmilisuse kindlustamiseks on lubatud nende tähtaegu muuta. Kui seejuures osa kohustustest vormistatakse kehtestatud krediteerimise tähtajast hilisematena, tuleb antud organisatsioonil kehtestatud krediteerimise keskmisest tähtajast kinni-

pidamiseks esitada ühtlasi vastava summa ulatuses varasemaks tähtajaks vormistatud kohustusi.

Näide. Kaubandusorganisatsioonil tuleb krediidi tagastamise tähtaja kohaselt 15. maiks maksta suur summa — 335 tuh. rbl. Selle laenu kohustused võib vormistada 5. maiks (15 — 10) 100 tuh. rbl., 15. maiks — 135 tuh. rbl. ja 25. maiks (15 + 10) — 100 tuh. rbl.

Kaubandusorganisatsioonid peavad maksete õigeks jaotamiseks pidama laenude tasumise kalendrit.

Kaubandusorganisatsioon koostab krediidi suuruse ja tasumise tähtaegade arvestuse lisa nr. 7 toodud vormis (vt. lk. 298) järgmise korra kohaselt.

Arvestuse real nr. 1 näidatakse kõik reguleerimisperioodi jooksul erilaenukontolt, akreditiividelt, vastastikuste nõudmiste tasaarvestuse korras, samuti hankijatele tagastatud tühja taara maksumuse tasaarvestuse teel makstud kaupade ja taara arveldusdokumendid, kaasa arvates tasaarvestatud käibed.

Kui kaubandusorganisatsioon tasus Riigipanga poolt krediteeritavaid kaupu arvelduskontolt või müügist laekunud summadest, arvatakse nende kaupade maksumus samuti arvestusse.

Rea nr. 1 summa näidatakse lk. 299 toodud õiendi, lisa nr. 7-a (rida 7) toodud vormi põhjal.

Arvestuse real nr. 2 näidatakse mittekrediteeritavate kaupade (leiva- ja saiatooted, transiidina väljasaadetud kaubad) ning hankijatele tagastamiseks hulgiorganisatsiooni ladudesse veetud tühja taara eest makstud arveldusdokumendid (õiendi vorm lisa nr. 7-a, rida 8).

Arvestuse rida nr. 3 täidetakse ainult neis organisatsioonides, mille krediteerimise tähtaeg on lühem kui 15 päeva. Sellel real näidatakse reguleerimisperioodi esimestel päevadel tasutud kaupade arveldusdokumentide summad, mille krediteerimise tähtajad möödusid samal perioodil. See summa märgitakse õiendi, vorm lisa nr. 7-a rea nr. 9 andmetel.

Arvestuse real nr. 4 näidatakse kaupade eest makstud summa, millele vormistatakse krediit (arvestuse rida nr. 1 miinus ridade nr. 2 ja 3 summad).

Arvestuse real nr. 5 näidatakse kaubandusorganisatsiooni omakäibevahendite arvel tasumisele kuuluv kaupade maksumus. Selle summa arvutamiseks krediteerimisel kasutatav omakäibevahendite normatiiv jagatakse jooksvaks kvartaliks kehtestatud keskmise plaanilise kaupade käibekiiruse päevade arvuga. Leitud ühepäevane omavahendite osavõtu summa kaupade eest tasumisel korrutatakse perioodi kalendripäevade arvuga, mille kohta toimub võlgnevuse reguleerimine.

Oletame, et meie poolt vaadeldavas erilaenukonto reguleerimise näites on antud organisatsiooni plaaniline omakäibevahendite normatiiv 1 173 tuh. rbl. Kaupade käibekiirus on ette nähtud 23 päeva. Järelikult tuleb kaubandusorganisatsioonil kaupade eest omakäibevahendite arvel iga päev maksta 51 tuh. rbl. (1 173 tuh. rbl. : 23). Reguleeritaval perioodil (15 päeva jooksul) moodustavad maksed omakäibevahendite arvel 765 tuh. rbl. (51 tuh. rbl. × 15).

Arvestuse real nr. 6 näidatakse antava kaubakäibe krediidi summa. See summa määratakse, lahutades kaupade maksumuse üldsummast, millele vormistatakse krediit (rida 4), kaupade maksumuse summa, mis on makstud organisatsiooni omakäibevahendite normatiivi arvel (rida 5).

Arvestuse teises osas määratakse antava krediidi tagastamise tähtajad eespool käsitletud korras. Siin näidatakse samuti laenu summad hooajalistele kaubavarudele, mis on kustutatud crilaenukontolt reguleeritaval perioodil ning kuuluvad ümbervormistamisele kaubakäibe krediidiks.

Lisa nr. 7

(kaubandusorganisatsiooni nimetus)

16. KUNI 30. JUUNINI 195...a. TASUTUD KAUPADE KREDIIDI SUURUSE JA TASUMISE TÄHTAEGADE

ARVESTUS nr.....

I. Kaupade tasumine

(tuh. rbl.)

1. Kokku tasutud kaupade ja taara arveldusdokumente (lisa nr. 7-a, rida 7) 2760
   Sealhulgas tasutud arveldusdokumente:
2. Mittekrediteeritavaid kaupu ja tühja taarat (lisa nr. 7-a, rida 8) . . 150
3. Möödunud krediteerimise tähtajaga kaupade eest (lisa nr. 7-a, rida 9)
4. Tasutud arveldusdokumente kaupade eest, millele vormistatakse krediit (1—2—3) 2610
   Sellest:
5. Tasutud omakäibevahendite normatiivi arvel 765
6. Tasutud Riigipanga laenu arvel ja kuulub vormistamisele tähtajaliste kohustustega (4—5) 1845

II. Laenu kustutamise tähtaegade määramine

7. Kaupade kehtestatud käibekiirus päevades 23
8. Keskmine maksepikenduse päevade arv 7
9. Kaupade krediteerimise tähtaeg (7—8) 23
10. Perioodi keskmine kuupäev, millest arvutatakse laenude kustutuse tähtajad . . . . . 23. VI
11. Laenude kustutamise kuupäev . . . . . 16. VII
12. Laenude tagasimaksete jaotamine, vastavalt müügist summade laekumisele:

	Tähtajaliste kohustuste summa (tuh. rbl.)	Laenude tähtajad päevades	Protsentarvud (1 × 2)	Kustutamise kuupäev
	1	2	3	4
	170	13	2210	6. VII
	170	15	2550	8. VII
	170	17	2890	10. VII
	170	19	3230	12. VII
	170	21	3570	14. VII
	145	23	3335	16. VII
	170	25	4250	18. VII
	170	27	4590	20. VII
	170	29	4930	22. VII
	170	31	5270	24. VII
	170	33	5610	26. VII
Kokku	1845	23	42435	

(järg)

	1	2	3	4
13. Hooajaliste varude laenude kustutamine kaubakäibe krediidiks ümbervormistamise teel (lisa nr. 7-a, rida nr. 2, p. „b")	25	23		16. VII
14. Kokku antakse krediiti	1870	×	×	×

Organisatsiooni juhataja (allkiri)

P. K. Pearaamatupidaja (allkiri)

„____" _____ 195 . . a.

Lisa nr. 7-a

_____

(kaubandusorganisatsiooni nimetus)

ÕIEND

KAUPADE TASUMISE JA ERILAENUKONTO NR. ... VÕLGNEVUSE KOHTA PERIOODIL 16. KUNI 30. JUUNINI 195 . . a.

(tuh. rbl.)

1. Erilaenukonto järgi võlgnevuse saldo perioodi alguseks (16. VI 195 . . a.)	2136
2. Erilaenukonto deebeti käibed	
a) tasutud kaupade ja taara arveldusdokumente (kaasa arvatud makstud akreditiivide deebetaviisod, VAB-i ja muude tasaarvestuste deebetsaldod, plaaniliste maksete maksekorraldused)	2760
b) tasutud hooajaliste kaubavarude laene	25
c) antud laene ülenormatiivsetele kaubavarudele	—
d) kantud üle arvelduskontole realiseeritud hinnatäiendi summad	124
e) kustutatud laene ajutisteks vajadusteks, teelolevatele arveldusdokumentidele ja muid laene, mida ei vormistata ümber kaubakäibe krediidiks	36
f)	—
Kokku konto deebetikäive	2945
3. Erilaenukonto kreeditikäive	2918
4. Erilaenukonto järgi võlgnevuse saldo perioodi lõpuks (1. VII 195 . . a.)	2163
5. Tasutud kaupade eest VAB-i ja muude tasaarvestuste puhul, välja arvatud nende tasaarvestuste deebetsaldo, mis on teostatud erilaenukonto kaudu perioodil 16. kuni 30. juunini	—
6. Tasutud kaupade arveldusdokumente arvelduskontolt ja müügist laekunud summadest	—
7. Kokku tasutud kaupade ja taara arveldusdokumente (2-a + 5 + 6)	2760

Sealhulgas:

8. Mittekrediteeritavaid kaupu (leiva- ja saiatooted, transiidina väljasaadetud kaubad) ja tühi taara 150
9. Reguleerimisperioodi esimestel päevadel (..... kuni ..... kaasa arvatud) makstud kaubad, mille krediteerimistähtaeg möödus veel samal perioodil . . . . . —

Organisatsiooni juhataja (allkiri)

P. K. Pearaamatupidaja (allkiri)

„_____" _____ 195__ a.

Märkus. Rida nr. 9 täidetakse ainult neis organisatsioonides, kus krediteerimise tähtaeg on lühem kui 15 päeva.

Riigipank kontrollib kaubandusorganisatsioonilt erilaenukonto võlgnevuse reguleerimiseks saadud dokumentidel toodud krediidi suuruse arvestuse ja selle kustutustähtaegade õigsust. Peale selle kontrollib krediidiinspektor vähemalt 1 kord kvartalis kaubandusorganisatsioonis kohapeal väljavõtteliselt algdokumentide põhjal arvestuses näidatud tasutud krediteeritavate kaupade arveldusdokumentide summat. Juhul, kui tehakse kindlaks krediidi suuruse ja selle kustutustähtaegade arvestuse ebaõige koostamise faktid ebaseaduslikult krediidi saamise eesmärgil, annab Riigipank materjalid prokuratuurile süüdlaste isikute vastutuselevõtmiseks seaduses ettenähtud korras. Peale selle, kui kaubandusorganisatsioon oli vabastatud pangale õiendi, vorm lisa nr. 7-a esitamisest, kaotab Riigipank selle soodustuse ning kohustab edaspidi esitama nimetatud õiendi üldistel alustel.

Juhul, kui kaubandusorganisatsioon ei ole esitanud graafikus ettenähtud tähtajaks erilaenukonto võlgnevuse reguleerimiseks dokumente või on esitanud ebaõigesti vormistatud dokumendid, katkestab pank pärast kehtestatud tähtajast ühe tööpäeva möödumist kaubandusorganisatsiooni erilaenukontolt arveldusdokumentide tasumise.

Erilaenukonto võlgnevuse reguleerimine toimub vorm lisa nr. 7 järgi kaubandusorganisatsiooni poolt esitatud dokumentide põhjal, samuti operatsioonibrigaadi poolt erilaenukonto seisukorra kohta koostatud õiendi põhjal, selles ettenähtud erilaenukonto reguleerimise kuupäevaks.

Riigipank saab kaupade tasumiseks antava krediidi summa kohta (arvestuse vorm lisa nr. 7, teine osa, rida nr. 14) kaubandusorganisatsioonilt tähtajalised kohustused. Ühtlasi tagastab pank talle möödunud tähtajaga krediidi kohustused.

Kaubandusorganisatsioonide, mida krediteeritakse teelolevate arveldusdokumentide tasumiseks, erilaenukonto arvestuses peegeldatakse kõigepealt teelolevate arveldusdokumentide laenude võlgnevuse reguleerimise tulemused. Kindlustuse puudujäägi summa võrra suurendatakse võlgnevust erilaenukonto järgi, ülejäägi summa võrra aga vähendatakse.

Pärast seda võrreldakse erilaenukonto võlgnevust kaubakäibe laenu tähtajaliste kohustuste jäägi summaga.

Kui tähtajaliste võlakohustuste summa ja erilaenukonto võlgnevuse võrdlemise tulemusena selgub, et võlgnevus ületab tähtajaliste võlakohustuste jäägi, siis nõutakse see summa sisse arvelduskontolt, kui aga arvelduskontol vahendeid ei ole, kantakse tähtajaks tasumata laenude kontole.

Kui tähtajaliste võlakohustuste jäägi summa ületab erilaenukonto võlgnevuse jäägi, jäetakse liigsed kohustused tähtajalisse kartoteeki kuni erilaenukonto võlgnevuse kindlustatuse kontrollimise tulemuste selgitamiseni.

Riigipank kontrollib iga kuu 1-se kuupäeva seisuga, samaaegselt erilaenukonto ja teelolevate arveldusdokumentide laenu konto võlgnevuse reguleerimisega, ka laenude võlgnevuse kindlustatust kaubandusorganisatsioonide poolt esitatud andmete põhjal.

Kaubakäibeks antavate laenude sünteetilist arvestust peetakse kontol „Kaubakäibe erilaenukonto". Seda kontot krediteeritakse panga poolt makstud kaupade maksedokumentide summadega ning arvelduskontole ülekantud summadega. Kontot „Kaubakäibe erilaenukonto" debiteeritakse panka üleantud müügist laekunud summadega ja arvelduskontolt ülekantud summadega. Selle konto deebetis peegeldatakse ka kaubandusorganisatsioonile antud muude laenude summad. Tähtajaks tasumata laenude summaga debiteeritakse kontot „Kaubakäibe erilaenukonto" ja krediteeritakse kontot „Tähtajaks tasumata laenud".

Riigipanga väljavõtted erilaenukontost, nende raamatupidamises läbitöötamise kord ja tehnika. Kontole „Kaubakäibe erilaenukonto" tehakse sissekanded Riigipangast iga päev või kaubandusorganisatsiooniga kooskõlastatud tähtaegadel saadud väljavõtete põhjal. Pank märgib väljavõttes sissekannete sisu samuti kui arvelduskonto väljavõteteski.

Väljavõtte saamisel kogutakse kõik selle juurde kuuluvad varem saadud ja kontrollitud dokumendid (maksenõuded, arved jm.) ning lisatakse väljavõttele. Väljavõttele lisatud dokumentide põhjal kontrollitakse sinna panga poolt tehtud sissekannete õigsust ning erilaenukonto saldo aritmeetilist õigsust perioodi alguseks ja lõpuks.

Erilaenukontol peegeldatud operatsioonide raamatupidamiskirjendite koostamisel kasutatakse samuti kui arvelduskonto väljavõtete läbitöötamiselgi kaht viisi, s. o. kas koostatakse konteering iga väljavõtte põhjal eraldi või saadud väljavõtted registreeritakse eri žurnaalides, mille kuu kokkuvõtete põhjal koostatakse kirjendid eraldi selle konto deebeti ja kreediti kohta.

Žurnaal-orderi vormi puhul peetakse erilaenukonto operatsioonide arvestuseks eraldi žurnaal-orderit ja deebeti andmikku. Iga väljavõtte põhjal tehakse sissekanne nii žurnaal-orderis kui ka deebeti andmikus ühele ühisele reale.

Kreutzwaldi
Eesti NSV

Riigipanka antavate kaubakäibe laenude tähtajaliste kohustuste arvestust peetakse bilansijärelmistel paariskontodel — „Riigipank tähtajaliste kohustustega" (aktiva konto) ja „Väljaantud tähtajalised kohustused" (passiva konto).

Pangale kohustuste andmisel koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Riigipank tähtajaliste kohustustega"
Kreedit — konto „Väljaantud tähtajalised kohustused".

Kohustuste kustutamisel koostatakse vastupidine kirjend.

Laenud hooajalistele kaubavarudele. Kaubandusorganisatsioonides võib tekkida aasta üksikutel perioodidel kaubavarud, mille realiseerimine on seotud teatud hooajaga. Näiteks kevad- ja suvekuudel on hooajalisteks kaubavarudeks: talverõivastus ja peakatted, lambanahast kaubad, kasukad jne. Sügis- ja talvekuudel on hooajalisteks kaubavarudeks suvised puuvillriide kangad, suvine spordirõivastus, kalastustarbed jne. Mõningaisse Kaug-Põhja rajoonidesse, mägi- ja muudesse rajoonidesse, mis asuvad erilistes transporditingimustes, veetakse kaubad kohale ennetähtaegselt teede lagunemise ajaks, navigatsiooni sulgemise ajaks või seoses veetranspordi kasutamisega. Hooajalised kaubavarud moodustatakse ka põllumajandusliku toodangu varumise perioodil juurviljahoidlates, kaevandeis ja kuhjades.

Kaubandusorganisatsiooni omakäibevahendid on arvestatud ainult normaalsete kaubavarude normatiivi katmiseks. Pank annab seepärast kaubandusorganisatsioonidele hooajaliste kaubavarude all olevate vahendite vajaduse katmiseks eriotstarbelisi laene.

Hooajaliste kaupade eest tasutakse erilaenukontolt harilikus korras. Kaubandusorganisatsioonide nende kaubavarude krediteerimine toimub tähtajaliste laenude näol eraldi laenukontodelt. Laene antakse tingimusel, et nimetatud kaupu hoitakse ja arvestatakse eraldi jooksvaks realiseerimiseks ettenähtud kaupadest.

Hooajalistele kaupadele antakse laene kaubandusorganisatsioonide avalduste järgi nende poolt hooajaliste kaubavarude suuruse kohta esitatud andmete põhjal. Pank suunab selleks antud laenud erilaenukonto võlgnevuse kustutamiseks. Antud laenu summas tagastab pank kaubandusorganisatsioonile kaubakäibe laenu lähemate tähtaegadega kohustusi.

Nagu nägime, kustutatakse hooajalistele kaubavarudele antud laenud erilaenukontolt nende ümbervormistamisega kaubakäibe krediidiks.

Lühiajaliste laenude eriliigiks on laenud, mis antakse kaubandusorganisatsioonidele erilaenukontolt mittekrediteeritavatele kaubaliste materiaalsete väärtuste hooajalistele varudele (söödad, küttematerjal, varumiseks kasutatav taara, jää jne.) ning põllumajanduslikes ettevõtetes taime- ja loomakasvatuse hooajalistele kulutustele. Need laenud suunatakse erilaenukonto kindlustamata võlgnevuse kustutamiseks, tähtajaks tasumata laenude võlgnevuse kustutami-

seks, ülejäänud osa aga suunatakse arvelduskontole. Nende laenude tähtajalise, samuti kindlustamata võlgnevuse kustutamine toimub erilaenukontolt ilma neid kaubakäibe krediidiks ümber vormistamata.

Hooajalistele kaubavarudele ja hooajalisteks kulutusteks antavate laenude sünteetilist arvestust peetakse kontol „Laenud kaubalistele materiaalsetele väärtustele". Konto jaguneb allkontodeks: 1) laenud hooajalistele põllumajandussaadustele, 2) laenud hooajalistele tööstuskaupadele, 3) laenud hooajalistele toorainetele ja valmistoodetele, 4) laenude ennetähtaegselt kohaleveetud kaupadele jne.

Laenud ajutisteks vajadusteks ja nende arvestus. Kaubandusorganisatsioonidele antakse laene ajutisteks vajadusteks tähtajaga kuni 30 päeva. Neid laene antakse sel juhul, kui kohustuste summa, mille tähtajad möödusid reguleerimisperioodil, ületab kaupade ebarütmilise juurdeveo tõttu samal perioodil kaupade realiseerimise plaanilise summa, samuti muudel kaubandusorganisatsioonist mitteolenevail põhjustel tekkivate ajutiste finantsiliste raskuste korral.

Väljaantud laenudega kustutatakse erilaenukonto tähtajalist võlgnevust või Riigipangale tähtajaks tasumata laenude võlgnevust. Ajutisteks vajadusteks antud laenud kustutatakse nende tähtaja saabumisel erilaenukontolt ilma neid kaubakäibe krediidiks ümber vormistamata.

Nende laenude sünteetilist arvestust peetakse kontol „Muud laenud". Laenu saamisel koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Kaubakäibe erilaenukonto"
Kreedit — konto „Muud laenud".

Laenude kustutamisel koostatakse vastupidine kirjend.

Laenud teel viibivatele kaupadele ja nende arvestus. Kaupade viibimisel teel üle normaalse kulgemise aja ning nendele antava kaubakäibe krediidi tähtaja möödumisel võidakse üksikutel juhtudel neid kaupu krediteerida täiendavaks tähtajaks.

Raudteel või veeteel otseühendusena saadetud kaupade teel viibimise korral võib nende krediteerimiseks anda loa Riigipanga asutuse juhataja kolmekuulise tähtaja piires, arvates kaupade väljasaatmise momendist. Siiski võib Riigipank anda krediteerimiseks loa ainult sel juhul, kui nende kaupade asukoht on teada ning kaubandusorganisatsioon võtab tarvitusele abinõud nende kohaletoimetamise kiirendamiseks.

Raudtee-veetranspordi segaühendusena väljasaadetud kaupade teel viibimise korral võidakse neid krediteerida tähtajaga kuni viis kuud, arvates nende väljasaatmisest. Igal üksikul juhul on aga nõutav Riigipanga Juhatuse luba.

Kaubandusorganisatsioon esitab Riigipanga asutusele teel viibi-

vatele kaupadele krediidi saamiseks põhjendatud avalduse koos konto „Kaubad teel" andmete dešifreerimisega, kusjuures näidatakse: a) kaupade liik, b) kaupade summa, c) väljasaatmise koht ja kuupäev, d) kaupade arveldusdokumentide tasumise kuupäev, e) kehtestatud kaubakäibe krediidi tähtaeg (käibekiirus miinus maksepikenduse aeg), f) kaubakäibe krediteerimise tähtaja möödumise kuupäevad, g) kauba normaalse veoaja möödumise kuupäev (täidetakse Riigipanga poolt vastavalt kehtivale kaupade kulgemise aja skaalale).

Teel viibivate kaupade summale, mille osas on kaubakäibe järgi krediteerimise tähtajad möödunud, antakse kaubandusorganisatsioonile täiendavat kaubakäibe krediiti, mis suunatakse tähtajaks tasumata laenude võlgnevuse kustutamiseks. Kaubandusorganisatsioon esitab täiendava krediidi summa kohta Riigipangale uued kohustused eespool toodud tähtaegade piires (kuni kolme või kuni viie kuuni).

Kui teel viibivad kaubad saadi kätte enne nendele kaupadele antud laenu tähtaja möödumist, on kaubandusorganisatsioon kohustatud sellest teatama Riigipanga asutusele.

Erilaenukonto järjekordsel reguleerimisel tagastatakse kaubandusorganisatsioonile saabunud kaupade summas nendele kaupadele antud laenude tähtajalised kohustused.

Laenud teelolevatele arveldusdokumentidele ja nende arvestus. Kui kauba väljastamisel ostjatele teostatakse arveldus maksenõuete inkassoks esitamise korras, ei saa hankijad arvestatud summasid kätte kohe, vaid alles teatud aja möödudes. Pank hüvitab selleks ajaks hankijatel puuduolevad käibevahendid neile teelolevate dokumentide peale laenu andmisega.

Teelolevate dokumentide krediteerimise objektideks on: 1) panka inkassoks antud teiselinnaliste arvelduste maksenõuded, 2) panka inkassoks antud samalinnaliste arvelduste maksenõuete registrid, 3) teiselinnaliste väikeste kaubapartiide saadetiste faktuurarvete registrid, mille arveldused ei toimu panga kaudu.

Pank annab krediiti ainult neile arveldusdokumentidele, mis on esitatud panka kehtestatud tähtaja piires (mitte hiljem kui 3 päeva), arvates kaupade väljasaatmise päevast. Organisatsioonidele ja ettevõtetele, mis asuvad väljaspool neid teenindavate panga filiaalide asukohta, lubatakse pikendada seda tähtaega 5—7 päevani. Kui maksenõuded esitatakse panka hilinemisega, siis võtab pank need inkassoks vastu, kuid laenu neile ei anna. Seepärast tuleb kaubandusorganisatsioonides kehtestada range kontroll maksenõuete panka õigeaegse esitamise üle.

Pank paneb hankijalt saadud maksenõudest 1 eksemplari nn. komitendi kartoteeki. Kartoteek koosneb kolmest eri osast, millel igaühel on oma teatud otstarve.

Osa „A“	Osa „B“	Osa „C“
Maksenõuded ja registrid, mis on teelolevate arveldusdokumentide peale antavate laenude kindlustuseks	Maksenõuded ja registrid, mis ei ole teelolevate arveldusdokumentide peale antavate laenude kindlustuseks	Maksenõuete ärakirjad, mis on tasutud aruandekuul, samuti tagastatud klientide poolt ilma maksmata.

Laenu kindlustuseks on ainult osas „A” asuvad arveldusdokumendid.

Osas „B” hoitakse näiteks maksenõuded, mis on esitatud inkassoks hilinemisega, võrreldes kehtestatud tähtajaga, maksenõuded, mille aktseptist keelduti jm. Osades „A” ja „B” asuvate dokumentide summa kujutab endast arveldusdokumentide hulka, mis asub pangas inkassoks.

Teelolevate arveldusdokumentide peale antava krediidi suurus määratakse kartoteegi „A” osas olevate maksenõuete ja registrite summaga.

Pank annab teelolevate arveldusdokumentide peale laenu normaalse dokumendikäibe ajaks, s. o. maksenõude posti teel hankija panga filiaalist kuni ostja panga filiaalini ja tagasi kulgemise ajaks, pluss arveldusdokumentide aktseptiks ja maksmiseks ning pangas nende töötlemiseks ettenähtud aeg. Pank annab näiteks teiselinnalistele ostjatele väljasaadetud kaupade kohta inkassoks esitatud maksenõuetele laenu normaalseks dokumentide kulgemise ajaks, pluss 7 päeva, millest 3 päeva on ette nähtud ostjale arve aktseptiks ja 4 päeva dokumentide vormistamiseks pangas.

Hankijad saavad samalinnaliste arvelduste korral inkassoks esitatud maksenõuetele krediiti järgmisteks tähtaegadeks: kui hankijat ja ostjat teenindatakse sama pangafiliaali poolt — 3 tööpäevaks, kui teenindatakse panga samalinnaliste erifiliaalide poolt — 4 tööpäevaks.

Kuna teelolevatele dokumentidele antakse krediiti kartoteegi „A” osa kindlustusel, ei võta pank tähtajalisi kohustusi iga üksiku dokumendi järgi, vaid määrab maksenõude viibimise aja kartoteegi selles osas vastavalt dokumendikäibe normaalsele tähtajale (vastavalt panga skaalale). See tähtaeg märgitakse kartoteegi „A” osas olevale igale dokumendile.

Kui maksenõue tasutakse ennetähtaegselt või tähtajaks, paigutatakse see ümber osast „A” ossa „B”.

Kui dokumendikäibe tähtaja möödumise momendiks saadakse teade, et ostjal ei ole maksmiseks vahendeid, või aktseptist keeldumine, paigutatakse maksenõuded veel samal päeval osast „A” ossa „B”.

Kui dokumendikäibe tähtaja möödumise päevaks ei ole maksed

laekunud ega saadud maksja panga filiaalilt teadet ostjal maksmiseks vahendite puudumise või aktseptist keeldumise kohta, jäetakse maksenõue ossa „A" kuni maksmiseni või maksja panga filiaalilt teate saamiseni.

Samalinnaliste arvelduste maksenõuete registrid ning väikeste saadetiste faktuurarvete registrid võetakse kõigil juhtudel kindlustusest ära nende kustutustähtaja saabumisel.

Teelolevatele dokumentidele antava krediidi suurus määratakse inkasso kartoteegi „A" osas olevate maksenõuete ja registrite summaga, maha arvates mahahindlused.

Hulgikaubandusorganisatsioonidele, millised töötavad rentaablilt ja säilitavad oma käibevahendeid, annab pank ostjate poolt maksenõuete tähtajaks mittetasumise tõttu tekkinud tähtajaks tasumata laenude võlgnevuse kustutamiseks ajapikendust kuni 45 päeva. Ajapikendus antakse sel teel, et võetakse teelolevatele arveldusdokumentidele antud krediidi tagatiseks ka maksenõuded, mille tasumisega ostjad viivitasid, kui need ostjad ei ole süstemaatilised mittemaksjad. Süstemaatilisteks mittemaksjateks loetakse majandusorganisatsioonid, millistel tekib korduvaid üle 15—25-päevaseid maksete viivitusi.

Kaubandusorganisatsioon esitab ajapikenduse saamiseks Riigipangale avalduse, millele lisab kahes eksemplaris ostjate poolt tähtajaks tasumata maksenõuete nimekirja.

Nimekirjas tuleb iga maksenõude kohta näidata: number, kuupäev, maksja nimetus, dokumendikäibe tähtaeg, maksenõude summa. Maksenõuete osas, mis on osaliselt tasutud või osaliselt aktseptist keeldutud, näidatakse nimestikus peale selle veel tähtajaks tasumata makse summa.

Pank kontrollib, kas kaubandusorganisatsiooni poolt esitatud nimestikus näidatud maksenõuded on tegelikult kartoteegi „B" osas olemas. Pärast seda annab Riigipanga asutuse juhataja loa võtta nimestikus märgitud maksenõuded vastu teelolevatele dokumentidele antava laenu tagatiseks, näidates milliseks tähtajaks, arvates loa andmise päevast, antakse ajapikendus (kuid mitte üle 45 päeva).

Pärast seda paigutatakse teelolevatele dokumentidele antava laenu tagatiseks vastuvõetud maksenõuded kartoteegi „B" osast ossa „A".

Kui ostjad ei tasu maksenõudeid antud ajapikenduse jooksul, võetakse need tagatisest maha ja paigutatakse uuesti inkasso kartoteegi „B" ossa.

Kaubandusorganisatsioon koostab seoses samalinnaliste ostjate poolt maksenõuete mittetasumisega laenude võlgnevuse kustutustähtaja pikenduse saamiseks ostjatel tähtajaks tasumata maksenõuete kohta eraldi registri. Registrisse võetakse ainult need maksenõuded, mille maksetähtajast ei ole möödunud veel 45 päeva. Seejuures ei tohi registri summa ületada pikendamisele kuuluvate laenude võlgnevuse summat.

Seoses ostjate poolt maksenõuete mittetäsumisega teelolevatele arveldusdokumentidele antav krediit suunatakse kaubakäibe erilaenukonto võlgnevuse kustutamiseks, tähtajaks tasumata laenude võlgnevuse korral aga selle kustutamiseks.

Aktseptist täieliku keeldumise korral võetakse ostjate juures vastutaval hoiul olevate kaupade maksenõuded hulgikaubandusorganisatsioonidelt Riigipanga asutuse juhataja loal teelolevatele arveldusdokumentidele antava laenu kindlustuseks tähtajaga kuni 30 päeva, arvates ostja poolt maksenõude aktseptist keeldumise teate saabumise päevast hankijat teenindavasse Riigipanga asutusse. Maksenõudele, mille aktseptist keelduti, tehakse pikendamise kohta märkus.

Teelolevatele arveldusdokumentidele antava laenu sünteetilist arvestust peetakse kontol „Laenud inkassoks antud maksenõuetele".

Pank kannab ostjatelt maksenõuete katteks saadud maksed täies summas kaubakäibe erilaenukonto võlgnevuse kustutamiseks. Kaubandusorganisatsioon koostab nende summade kohta kirjendi:

Deebet — konto „Kaubakäibe erilaenukonto"
Kreedit — konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksud".

Pank reguleerib teelolevatele arveldusdokumentidele antud laenude võlgnevust erilaenukonto reguleerimisega ühel ja samal kuupäeval. Teelolevatele arveldusdokumentidele antud laenude võlgnevuse reguleerimiseks kõrvutatakse konto „Laenud inkassoks antud maksenõuetele" võlgnevuse summat osas „A" olemasoleva kindlustuse summaga.

Kui kindlustus ületab võlgnevuse, on organisatsioonil õigus saada täiendavalt krediiti, mis suunatakse kaubakäibe erilaenukonto võlgnevuse kustutamiseks, tähtajaks tasumata võlgnevuse korral aga selle kustutamiseks.

Reguleerimise tulemusena kindlakstehtud teelolevatele arveldusdokumentidele antava laenu kindlustuse puudujääk kustutatakse erilaenukontolt.

Raamatupidamises tehakse kontole „Laenud inkassoks antud maksenõuetele" sissekanded Riigipangast kooskõlastatult kaubandusorganisatsiooniga kehtestatud tähtaegadel saadetavate selle konto väljavõtete põhjal.

Kontol „Laenud inkassoks antud maksenõuetele" peegeldatavad raamatupidamiskirjendid koostatakse kas konteerides selle konto igat väljavõtet või registreerides üksikud väljavõtted erilistes žurnaalides (eraldi deebeti ja kreediti kohta), mille põhjal kuu lõpul koostatakse kirjendid eraldi selle konto deebeti ja kreediti käivete kuukokkuvõtete kohta.

Laenud akreditiividele, erikontodele veosekäibeks ja limiteeritud transpordi tšekiraamatutele arvelduseks transpordiga ning nende arvestus. Akreditiivi või erikonto vormis arvelduste puhul kannab ostja varem (enne kauba saamist) osa vahendeid üle hankija asu-

koha panga filiaali. Pank võib kaubandusorganisatsioonile anda nende vahendite täiendamiseks laenu akreditiividele ja erikontodele.

Pank annab laenu ainult sel juhul, kui arvelduse akreditiivi vorm on ette nähtud valitsuse määrusega, panga juhenditega või hankija ja ostja vahel sõlmitud lepinguga, samuti hankijatega ühekordsete tehingute või plaaniväliste ostude arvelduste puhul.

Laene erikontode avamiseks ja täiendamiseks antakse ainult sel juhul, kui selle arveldusvormi kasutamine on ette nähtud valitsuse määrusega või panga juhatuse juhendiga.

Laenu andmisel määratakse tasumise tähtaeg. Pank võtab selleks tähtajaks kogu laenusumma kohta kohustuse.

Pank annab laenu limiteeritud tšekiraamatute ostmiseks, lähtudes kaubandusorganisatsiooni või ettevõtte keskmisest viiepäevasest vahendite tarvidusest transpordikulude tasumiseks.

Vahendite keskmine tarvidus selleks otstarbeks määratakse aruandeandmete põhjal eelmisel kuul tegelikult tasutud raudteetariifi või veetranspordi prahirahade summade järgi.

Limiteeritud tšekiraamatutele antavate laenude kustutamine toimub kaubandusorganisatsiooni poolt vähemalt kolm korda kuus, teelolevate arveldusdokumentide laenukonto reguleerimisel.

Sünteetiliseks arvestuseks avatakse konto „Laenud akreditiividele ja erikontodele veosekäibeks".

Akreditiivi või erikonto avamisel pangalaenu arvel koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Akreditiivid, erikontod veosekäibeks ja limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga"
Kreedit — konto „Laenud akreditiividele ja erikontodele veosekäibeks".

Laenu kustutamisel tehakse kirjend:

Deebet — konto „Laenud akreditiividele ja erikontodele veosekäibeks"
Kreedit — konto „Kaubakäibe erilaenukonto".

Kui akreditiiv avati kaubandusorganisatsiooni omavahendite arvel, siis panga poolt erilaenukontolt antav krediit akreditiivilt makstud kaupadele suunatakse tähtajaks tasumata laenude võlgnevuse kustutamiseks, ülejäänud osa aga arvelduskontole.

Riigipanga kontroll kaubandusorganisatsioonide poolt krediteerimise tingimuste täitmise ja arvelduste korra üle. Riigipank on kohustatud süstemaatilise kontrolli põhjal välja selgitama ettevõtete ja organisatsioonide majanduslikus ja finantsilises tegevuses esinevad puudused. Riigipank on kohustatud halvasti töötavate ettevõtete ja organisatsioonide juhatajatelt nõudma majandusliku ja finantsilise tegevuse tervendamiseks vajalike abinõude tarvituselevõtmist, tõstma üles niisuguste hooletute juhtide küsimuse ministrite ees ning saavutama neilt konkreetsete abinõude tarvituselevõtmist töö tegelikuks parandamiseks.

Riigipangal on õigus rakendada ettevõtete suhtes, mis ei täida

akumulatsiooniplaani, lubavad üleplaanilisi kahjumeid ning ei hoia oma käibevahendeid, kas täielikku või osalist erirežiimi krediteerimisel ja arvelduste teostamisel.

Juhul, kui ettevõtted kuue kuu jooksul, arvates nende viimisest krediteerimise ja arvelduste erirežiimile, jätkavad akumulatsiooniplaanide täitmatajätmist või omavad üleplaanilisi kahjumeid, suurendavad selle perioodi jooksul omakäibevahendite puudujääki ning ei tasu süstemaatiliselt oma kohustusi riigieelarvesse, hankijatele ja pangale (varem väljaantud laenude osas), on Riigipangal õigus kuulutada sellised ettevõtted maksejõuetuks.

Maksejõuetuks kuulutatud ettevõtete suhtes on Riigipangal õigus võtta tarvitusele rida täiendavaid abinõusid, eriti aga — katkestada krediteerimine kõigi laenuliikide järgi.

Samal ajal on Riigipangal õigus hästi töötavatele ettevõtetele ja organisatsioonidele, mis täidavad akumulatsiooniplaane ning säilitavad omakäibevahendeid, anda krediteerimisel rida eeliseid.

Tähtajaks tasumata laenude arvestus. Juhul, kui kaubandusorganisatsioonil ei ole võimalik kustutada saadud laenude kohustusi tähtajaks, kantakse sellise kohustuse summa vastava laenu konto deebetisse ja konto „Tähtajaks tasumata laenud" kreeditisse. Kontot „Tähtajaks tasumata laenud" debiteeritakse tähtajaks tasumata kohustuste tasumisel, krediteerides kontot „Arvelduskonto Riigipangas".

Laenude tähtajaks mittetasumine toob, nagu eespool nägime, endaga kaasa kaubandusorganisatsioonile eriti rasked tagajärjed, kuna kaubandusorganisatsioon on sunnitud katkestama ostetud kaupade arvete tasumise, sest pank katkestab uute laenude väljaandmise. Peale selle maksab kaubandusorganisatsioon arvete mitteõigeaegse tasumise korral iga päeva eest arve summalt 0,05% viivist. Järelikult saab kohustuste tähtajaks mittetasumise tagajärjel normaalne kaubandustöö häiritud. Iga kaubandusorganisatsioon peab kindlustama oma kohustuste õigeaegse täitmise panga vastu.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Nimetage rahaliste vahendite ning arveldus- ja krediidi operatsioonide arvestuse ülesanded.
2. Missugused summad kantakse kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete arvelduskontole Riigipangas ning kuidas toimub vahendite ülekandmine ja väljamaksmine arvelduskontolt?
3. Kuidas toimub Riigipangast saadud arvelduskonto väljavõtete läbitöötamine raamatupidamises?
4. Missugune on kassaoperatsioonide dokumentidega vormistamise ja arvestuse kord?
5. Missuguseid teiselinnaliste arvelduste vorme kasutatakse majandusorganisatsioonidega kaupade ja teenustööde eest arvelduseks ning kuidas peetakse nende operatsioonide arvestust?

6. Missuguseid samalinnaliste arvelduste vorme kasutatakse majandusorganisatsioonidega kaupade ja teenustööde eest arvelduseks ning kuidas peetakse nende operatsioonide arvestust?

7. Missugune on aruandealuste summade arvestuse kord?

8. Missugune on eelarvega maksude ja muude arvelduste arvestuse kord?

9. Missugune on deebitoridele esitatud pretensioonide, vaieldavate nõudmiste ning kohtu ja arbitraaži poolt väljamõistetud summade arvelduste arvestuse kord?

10. Kuidas peegeldub põhi- ja käibevahendite eraldamine kõrgemalseisva organisatsiooni ja kaubandusettevõtte bilansis?

11. Milles on vahe sisemiste arvelduste pidamise vahel tsentraliseeritud ja detsentraliseeritud korras?

12. Kuidas toimub sisemiste arvelduste võrdlemine?

13. Missugused on kaubakäibe krediteerimise põhitingimused ja kord?

14. Missugune on erilaenukonto võlgnevuse reguleerimise kord?

15. Missugune on kaubaliste materiaalsete väärtuste hooajalistele varudele laenu saamise ja arvestuse kord?

16. Missugune on teelolevate dokumentide krediteerimise ja selle laenu arvestuse kord?

17. Missugune on akreditiividele, erikontodele ja limiteeritud transporditšekkidele laenu saamise ja arvestuse kord?

TÖÖ JA TÖÖTASU ARVESTUS KAUBANDUSETTEVÕTETES

§ 39. TÖÖ JA TÖÖTASU ARVESTUSE ÜLESANDED

Kaubakäibe teostamine, s. o. tööstuses ja põllumajanduses toodetud kaupade viimine tarbijateni, tingib Nõukogude kaubandustöötajate töö kulutuse vajalikkuse.

Tootmisvahendite sotsialistliku omandi jagamatu valitsemine on kindlustanud meil kõigile töötajatele tõelise töövabaduse.

Töö tõeliselt vaba iseloom NSV Liidus väljendub kõige eredamalt massilises sotsialistlikus võistluses. Töö on muutunud sotsialistlikus ühiskonnas raskest koormast, milleks ta oli kapitalismi ajal, au, kuulsuse, vapruse ja sangarlikkuse asjaks.

Nõukogude kaubandustöötajate töö on meie sotsialistlikule majandusele ühiskondlikult vajalikuks tööks.

Nõukogude kaubandustöötajad on kutsutud teenima rahva huve ja vajadusi, pidama sidet sotsialistliku tootmise ja rahva tarbimise vahel.

Sotsialistliku majanduse hiiglasuured eelised, anarhia ja konkurentsivõitluse puudumine Nõukogude turul, Nõukogude kaubanduse plaanipärane organiseerimine kindlustavad kapitalistliku majandusega võrreldes kaubanduses ühiskondliku töö osatähtsuse tunduva vähenemise ning tootmissfääris töö osatähtsuse vastava suurenemise.

Ühiskondliku töö sotsialistlikul organiseerimisel kooskõlastuvad ühiskondlikud ja iga töötaja isiklikud huvid, mis eriti väljendub töö eest tasumises töö hulga ja kvaliteedi järgi.

Õigus saada tasu töö järgi loob töötajal materiaalse huvitatuse tema töö koguselistest ja kvaliteedilistest tulemustest, stimuleerib tööviljakuse kasvu ja kvalifikatsiooni tõusu.

Sotsialistlikku töö eest tasumise põhimõtet rakendatakse riiklikes ettevõtetes, organisatsioonides ja asutustes rahalises vormis — tööliste ja teenistujate töötasuna.

Töötasu sotsialistlikus ühiskonnas on rahalises vormis väljendatud rahvatulu osa, mille töölised ja teenistujad saavad riigilt oma

isiklike materiaalsete ja kultuuriliste tarvete rahuldamiseks vastavalt nende poolt kulutatud töö hulgale ja kvaliteedile.

Meil järjekindlalt läbiviidav laiatarbekaupade hindade alandamine on tööliste ja teenistujate reaalpalga kasvu tähtsaimaks allikaks.

Sotsialistliku tootmise pidev kasv ja täiustamine kõrgeima tehnika baasil, kõigi rahvamajandusharude plaanipärane, proportsionaalne areng, mis kõrvaldab kriiside ja tööpuuduse võimaluse, ning tööviljakuse kasv kõigis rahvamajandusharudes võimaldab Nõukogude riigil alandada süstemaatiliselt tööstustoodangu omahinda ja käibekulusid kaubanduses, alandada kaupade jaehindu, kindlustades sellega reaalpalga kasvu.

Kõigis rahvamajandusharude ettevõtetes, seahulgas ka Nõukogude kaubanduses, on suur tähtsus tööviljakuse tõusul.

Nõukogude kaubanduses mõõdetakse tööviljakust kaubakäibe summaga rahalises väljenduses ühe töötaja kohta ajaühiku jooksul.

Sotsialistliku plaanimajanduse tingimustes peituvad suured võimalused kaubandustöötajate tööviljakuse kasvuks.

NSV Liidu Konstitutsioon kindlustab kõigile Nõukogude kodanikele õiguse ekspluateerimisest vabale tööle, samaaegselt fikseerib kodanike ühe põhikohustuse — töödistsipliinist kinnipidamise kohustuse. Kõrge, teadlik töödistsipliin on üheks tööviljakuse kasvu kindlustamise tähtsamaks tingimuseks.

Töödistsipliinist kinnipidamise põhielementideks iga töölise poolt on: 1) antud ametikohast tulenevate ülesannete aus ja kohusetruu täitmine; 2) kehtestatud töömäärade täitmine ja ületamine (tööpäeva täielik ja kõrge tootlikkusega kasutamine, töönormide täitmine ja ületamine jne.); 3) töö kõrge kvaliteet; 4) ettevõttes kehtestatud töösisekorra eeskirjade täitmine; 5) heaperemehelik suhtumine sotsialistlikku omandisse — kaupadesse, inventari, tööriistadesse, seadmetesse ning teistesse temale usaldatud materiaalsetesse väärtustesse.

Nõukogude kaubandussüsteemile kinnitatud tööplaan on üldise rahvamajandusplaani koostisosaks. Seepärast on suure rahvamajandusliku tähtsusega kontrolli kehtestamine iga ettevõtte ja organisatsiooni poolt neile kinnitatud töötajate arvust, nende tööviljakuse plaaninäitajatest, töötasufondi plaanist ning sotsialistliku tasumaksmise printsiibi — igale töötajale tasuda tema poolt tehtud töö hulga ja kvaliteedi järgi — järjekindlast elluviimisest range kinnipidamise üle.

Kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes on töö ja töötasu raamatupidamisarvestuse ülesandeks kindlustada: 1) kinnitatud koosseisudest, palgamääradest ja töötasufondist kinnipidamist; 2) iga töötaja tööaja, töönormide ja tööproduktiivsuse üle kontrolli teostamist; 3) töö organiseerimisel ja tööviljakuse tõstmisel parimaid tulemusi saavutanud eesrindlike töötajate süstemaatilist väljaselgi-

tamist nende kogemuste laiemaks levitamiseks; 4) iga töötaja palga kindlaksmääramist vastavalt tema töö hulgale ja kvaliteedile ning tema osavõtumäärale plaaniülesannete täitmisel ja ületamisel; 5) õigeaegset arvelduste teostamist tööliste ja teenistujatega, rangelt jälgides tööseadusandlust; 6) õigeaegset ja täpset arvelduste teostamist riigieelarvega töölistelt ja teenistujatelt kinnipidamiste ja tellitud riigilaenu maksete ning sotsiaalkindlustusorganitega töötasule juurdearvestuste alal.

Kinnitatud koosseisudest ja töötasufondidest kinnipidamise kontrolli organiseerimine. Valitsus kohustas ministeeriume kehtestama töötasufondi kulutamise üle kontrolli tugevdamiseks plaanilised töötasufondid kõigile neile alluvatele organisatsioonidele (kaubastutele, trustidele, kontoritele jm.).

Kaubandusorganisatsioonid kinnitavad omakorda neile alluvatele kaubandusettevõtetele koosseisude nimestikud, näidates ametikohtade loetelu ning töötajate arvu igal ametikohal.

Kaubandusettevõttele ja -organisatsioonile kehtestatud koosseisud, palgamäärad ja töötasufondid on tingimusteta kohustuslikud ning alluvad rangele riiklikule kontrollile, mida teostavad finantsorganid, Riigipank ning organisatsioonide ja ettevõtete pearaamatupidajad.

NSV Liidu Rahandusministeerium ja tema kohalikud organid kontrollivad kõigile organisatsioonidele ja ettevõtetele ettenähtud korras kinnitatud koosseisudest, palgamääradest ja töötasufondidest kinnipidamist.

Selleks on valitsus kehtestanud korra, mille kohaselt kõik ettevõtted, asutused ja organisatsioonid on kohustatud registreerima finantsorganites teenistujate koosseisud, palgamäärad ja töötasufondid.

Kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide kogu administratiivaparaadi koosseis kuulub iga-aastasele kohustuslikule registreerimisele finantsorganites. Kaubandusettevõtetes kuuluvad administratiivaparaadi hulka näiteks kaupluste direktorite või nende asetäitjate (kui need töötajad täidavad ainult administratiivseid ülesandeid), raamatupidajate, kaubatundjate, praakijate, agentide jt. ametikohad. Kui kaupluste direktorid ja nende asetäitjad töötavad osaliselt müüjatena, siis nad administratiivaparaadi hulka ei kuulu.

Kaubandusaparaadi koosseisud kinnitatakse kõrgemalseisvate organisatsioonide juhatajate poolt ning need finantsorganites registreerimisele ei kuulu. Kaubandusaparaadi hulka arvatakse jaeettevõtetes näiteks müüjate, kassapidajate, tööliste, koristajate, sektsioonide juhatajate ja nende asetäitjate kohad.

Vastavalt valitsuse erimäärusele on kontroll kõigi töötasufondide kulutamise üle pandud Riigipangale.

Neile ettevõtetele, kel ei ole arvelduskontot Riigipangas, antakse

töötajatele töötasu maksmiseks summasid kaubastute, kontorite ja osakondade arvelduskontodelt järgmise korra kohaselt:

a) ladude ja baaside töötajatele, lähtudes neis ettevõtetes kaubakäibeplaanide täitmisest;

b) tootmisettevõtete töötajatele, lähtudes neile kinnitatud kogutoodangu väljalaske plaani täitmisest;

c) teiste ettevõtete töötajatele — ettevõtetes tegelikult arvestatud töötasusummade piires.

Kuu esimese poole eest antakse summasid töötasuks avansi korras, ilma arvestatud töötasusumma kohta õiendit esitamata. Esitada tuleb finantsorgani registreerimiskaart.

Riigipanga asutused annavad summasid möödunud kuu lõpparvelduseks välja kaubandusorganisatsioonide, ladude ja baaside poolt esitatud töötasu arvestuse õiendite põhjal.

Õiend arvestatud töötasu kohta esitatakse Riigipanga asutusele töötasu väljamaksmise tähtaja saabudes esimesel päeval koos tšekiga ja maksekorraldustega riigilaenu, maksude, sotsiaalkindlustussummade jm. ülekandmiseks.

Õiendites näidatakse töötajate töötasu kõigis neis ettevõtetes, kel ei ole oma arvelduskontot Riigipangas, välja arvatud jaekaubanduse ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtted, kus töötasu makstakse müügist laekunud summadest.

Riigipanga asutused annavad summasid töötasuks, sealhulgas ka mittekoosseisulistele töötajatele, lähtudes üldisest kinnitatud töötasufondist ja kaubakäibe- (kogutoodangu väljalaske) plaani täitmise protsendist.

Pearaamatupidaja üheks põhikohustuseks on kontrollida töötasufondi kasutamise õigsust ning kehtestatud koosseisudest ja palgamääradest kinnipidamist. Pearaamatupidaja kannab vastutust töötasu kulutamise eest administratiivaparaadi ülalpidamiseks üle registreeritud fondide, koosseisude või palgamäärade, mittekoosseisulise kontingendi töötasufondi ebaõige kulutamise, ebaseaduslike rahaliste ja natuuras väljaantud preemiate, autasustamiste ja abirahade eest, teenistujatele nende ametikohustuste hulka kuuluvate tööde ebaseaduslike täiendavate väljamaksete eest. Pangale ebaõigete andmete esitamisel ning töötasu väljamaksmisel üle panga poolt lubatud summade võetakse ettevõtte juhataja ja pearaamatupidaja kriminaalvastutusele.

Seepärast peab raamatupidamisarvestus olema organiseeritud selliselt, et hoitaks ära kinnitatud koosseisude, palgamäärade ja töötasufondide rikkumise võimalused. Selleks on kõigepealt tarvis, et uute töötajate töölevõtmine toimuks alles pärast pearaamatupidaja viisat, kes kontrollib kinnitatud koosseisude nimestiku põhjal vaba koha ja vastava palga olemasolu.

§ 40. KAUBANDUSTÖÖTAJATELE TÖÖTASU MAKSMISE KORD

Töötasu süsteem. Töötasu õige organiseerimine on suure tähtsusega kõigile sotsialistliku majanduse ettevõtetele. Igale töölisele tasu maksmine töö hulga ja kvaliteedi järgi stimuleerib tööliste ja teenistujate kvalifikatsiooni süstemaatilist tõstmist ja kindlustab tööviljakuse tõusu.

Nõukogude kaubanduse töötasusüsteem peab olema ennekõike selline, mis kindlustaks töötajatele tasu maksmise vastavalt nende kvalifikatsioonile ja töö mahule, ei lubaks võrdsustamist ning stimuleeriks töönormide täitmist ja ületamist üheaegselt tarbijate teenindamise kvaliteedi parandamisega.

Seega kindlustab töötasu süsteem iga töötaja isikliku materiaalse huvitatuse ühendamise riigi huvidega, riiklike plaaniülesannete täitmist. Töö ja töötasu õige organiseerimise korral saavutatakse üldise töötasufondi ja ühe kaubandustöötaja keskmise töötasu süstemaatiline kasv ning samaaegselt kindlustatakse selline tööviljakuse tõus, mis pidevalt ületab töötasu kasvu. Seega on kaubandustöötajate töö ja töötasu õige organiseerimine eriti otsustavaks tingimuseks kaubandusaparaadi odavdamisel, käibekulude edasisel vähendamisel, Nõukogude kaubandusettevõtete rentaabluse tõstmisel.

On olemas kaks töötasu süsteemi — ajatöötasu ja tükitöötasu. Kõigis meie sotsialistliku majanduse ettevõtetes, sealhulgas ka Nõukogude kaubanduses, kasutatakse peamiselt tükitöötasu süsteemi.

Tükitöötasu süsteem vastab kõige rohkem töö koguse ja kvaliteedi järgi tasu maksmise printsiibile. Tükitöötasu puhul on töötajate töötasu otseselt sõltuv nende tööviljakusest, nende toodangu hulgast ja kvaliteedist. Igale töötajale arvestatava töötasu arvutamiseks korrutatakse tooteühiku tükihinne väljatöötatud ühikute arvuga.

Tükitöötasu süsteem võib olla individuaalne või brigaadiline, sõltuvalt sellest, kas tegelik toodang arvestatakse eraldi iga töötaja kohta või töötajate brigaadi kohta tervikuna.

Tükitöötasu süsteem jagatakse omakorda otseseks ja progressiivseks tükitöötasuks. Otsese tükitöötasu puhul töölise töötasu suureneb proportsionaalselt tema toodangule, sõltumata kehtestatud töönormide täitmisest või ületamisest. Progressiivse tükitöötasu puhul makstakse tasu kehtestatud töönormi täitmise eest harilike hinnete järgi; toodangu eest üle kehtestatud normide makstakse progressiivselt tõusvate hinnete järgi.

Ajatöötasu süsteem põhineb töö eest tasumisele proportsionaalselt töötatud ajale. Ajatööl olevatele töölistele ja teenistujatele arvestatakse töötasu, lähtudes tariifitasu määradest või ametikoha palgamääradest ja töötatud ajaühikute (päevade, tundide) arvust.

Ajatöötasu süsteemi puuduseks on see, et siin puudub otsene sõltuvus iga töötaja töötasu suuruse ja tööviljakuse vahel. Peale selle on selle süsteemi puuduseks veel see, et töötaja töötasu on piiratud kindla tariifitasumääraga või palgamääraga.

Seepärast kasutatakse meil ajatöötasu süsteemi ainult nende töötajate suhtes, kelle toodangut ei ole võimalik koguseliselt mõõta ning normeerida.

Et tõsta ajatööliste huvi ettevõtte töö paremaks muutmise vastu, asendatakse ajatöötasu premiaal-ajatöötasu süsteemiga, mille puhul makstakse töötajatele peale nende palgamäära veel preemiaid teatud kindlaksmääratud töönäitajate eest. Seega sõltub ka nende töötajate töötasu, keda ei ole võimalik üle viia tükitööle, mitte ainult töötatud aja hulgast, vaid ka nende töö tulemustest, millega rakendatakse ellu hästitöötavate materiaalse ergutamise printsiip.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi ettevõtetes ja organisatsioonides on kehtestatud põhiliste elukutsete töötajatele kaubanduses, ühiskondlikus toitlustamises ja hulgiturustusorganisatsioonides väljateenitud aastate eest vanusetasu protsentides ametikoha palgamääradest (töötasu tariifimääradest) järgmiselt: tööstaaž 3—5 aastani — 5%, tööstaaž 5—10 aastani — 10%, tööstaaž 10—15 aastani — 15%, tööstaaž 15 aastat ja rohkem — 25%.

Peale meil kasutuselolevate töötasu süsteemide üldpõhimõtete selgitamise vaatleme töötasu maksmise korda riikliku kaubanduse süsteemis: 1) jaeettevõtete töötajatele, 2) baaside ja ladude töötajatele, 3) kaubastute, kontorite, osakondade ja kohalike kaubastute valitsuste töötajatele.

Jaeettevõtete töötajate töö eest tasumise kord. Kaupluse töötajate töötasu määr sõltub kaupluse asukohast (tariifivöötmest), kaupluse järgust, töötaja kvalifikatsioonist ja erialast, juhtivatel töötajatel veel kaubakäibe mahust ja materiaalse vastutuse olemasolust.

Enamusele jaeettevõtete töötajaist on põhiliseks töö eest tasumise vormiks progressiivne tükitöötasu, kusjuures aluseks on kaubakäive [1].

Riikliku kaubanduse kauplustes kasutatakse töö eest tasumisel progressiivse tükitöötasu süsteemi kaht vormi: 1) iga töötaja individuaalse hinde järgi käibe tuhandelt rublalt koos progressiivse juurdemaksuga kaubakäibe plaani või töönormide täitmise heade tulemuste eest; 2) kõigile kaupluse kollektiivi kuuluvatele töötajatele ühtse hinde järgi käibe tuhandelt rublalt plaani täitmise piires, suurendades seda hinnet kaks korda üleplaanilise käibe tuhande rubla kohta.

[1] Käesoleval ajal kehtiv kaubandustöölistele töötasu maksmise kord on rakendatud alates 1. märtsist 1950. a., vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1950. a. 26. jaanuari käskkirjale nr. 70, koos hilisemate täienduste ja muudatustega.

Väikeste kaupluste (käibega kuni 30 tuh. rbl. kuus) ja väikejaekaubandusvõrgu (telkide, müügiladude, kioskite) töötajatele töö eest tasumiseks on kehtestatud eri kord.

Tasu maksmist iga töötaja individuaalse hinde järgi käibe tuhandelt rublalt koos progressiivse juurdemaksuga kaubakäibe plaani või töönormide täitmise heade tulemuste eest kasutatakse suuremates kauplustes, käibega alates 100 tuhandest rublast kuus müüjate, kassapidajate ja pakkijate suhtes.

Erinevate kaupade müük nõuab müüjatelt erinevat töökulutust. Seepärast kehtestatakse müüjatele kaubarühmade järgi erinevad töönormid. Müüjate töönormid kehtestatakse ühe inimpäeva kohta.

Kaupluse töötajatele kehtestatakse tükitööhinded rublades ja kopikates käibe iga tuhandelt rublalt. Müüjate tükitööhinde määramiseks jagatakse müüja päevatöötasu määr päeva töönormile. Müüja päevatöötasu määra arvutamiseks jagatakse tema kuutöötasu määr 25,6-le (aasta keskmine päevade arv kuus).

Hinnete kehtestamisel lubatakse neid ümardada järgmises korras: a) kui hinded kehtestatakse rublades ja kopikates, lubatakse ümardada kuni kopikateni; b) kui hinded kehtestatakse 10—99 kopikani, lubatakse ümardada kuni 0,1 kop.; c) kui hinded kehtestatakse kuni 9 kopikani, lubatakse ümardada kuni 0,01 kop.

Kauplustes töötavatele pakkijatele määratakse hinne, jagades kuutöötasu määra kehtestatud töönormile naturaalväljenduses (kaalumiste arvule).

Eespool toodud kaupluste kassapidajatele makstakse töötasu kassasse müügist laekumise tuhande rubla pealt. Kauplustes, kus on ainult üks kassa ning mis töötavad ühes vahetuses, jagatakse kassapidajale hinde määramiseks kassapidaja kuutöötasu määr antud ettevõttele kinnitatud aastaplaanist tuletatud keskmisele kuu kaubakäibele. Kauplustes, kus on kaks või rohkem kassat, määratakse hinne kassapidaja kuutöötasu määra jagamise teel antud kassapidaja individuaalsele ülesandele, mis on kehtestatud lähtudes kauplusele kinnitatud kaubakäibe aastaplaanist ja töötavate kassade arvust.

Kõik kaupluse töötajad (müüjad, pakkijad, kassapidajad), kelle töö eest tasutakse individuaalse hinde järgi, saavad vastavalt kaubakäibe plaani täitmisele progressiivset lisatasu. Seejuures on üksikutele kaupluse töötajate kategooriatele progressiivse lisatasu arvutamiseks kehtestatud erinev kord. Näiteks makstakse kaupluse müüjatele ja kassapidajatele töönormide täitmisel 100 või rohkem protsenti lisaks tükitööhinde järgi arvutatud töötasule, progressiivset lisatasu kindlaksmääratud ulatuses kogu töö eest (alates esimesest rublast). Sealjuures vastavalt töönormi ületamise protsendi suurenemisele suureneb ka progressiivse lisatasu määr

(10%-lt 100%-lise normitäitmise korral kuni 40%-ni normi ületamise korral üle 150%).

Vaatleme näidete abil mitmesuguseid kaupluse töötajatele töötasu arvutamise juhtumeid, kui neile tasutakse hinnete järgi koos progressiivse juurdemaksuga kaubakäibeplaani (töönormide) ületamise eest.

Töötasu arvutamine müüjatele, kes töötasid terve kuu jooksul kaupluse ühes sektsioonis (osakonnas). Oletame, et esimeses vöötmes asuva järguvälise kaupluse kondiitrisektsiooni vanemmüüja ühe inimpäeva töönormiks on 2 734 rbl. Hinne käibe tuhandelt rublalt on 9 rbl. 25 kop. Müüja töötas terve kuu. Tema tegelik tööpäevade arv antud kuus on 26. Järelikult on tema töönormiks tegelikult töötatud päevade eest 2 734 × 26 = 71 084 rbl. Müüja tegelik jõudlus 26 päeva jooksul oli 86 800 rbl., mis moodustab 122% kehtestatud normist. Töönormi täitmisel 115% kuni 125% makstakse müüjatele progressiivset lisatasu 20% kehtestatud hinde järgi arvutatud töötasust.

Järelikult tuleb müüjale arvestada:

a) tegeliku jõudluse eest kehtestatud hinde järgi	9 rbl. 25 kop. × 86,8 =	802 rbl. 90 kop.
b) progressiivne lisatasu	802 rbl. 90 kop. × 20 =	160 rbl. 58 kop.
	Kokku	963 rbl. 48 kop.

Töötasu arvutamine müüjatele, kes töötasid kogu kuu jooksul, kuid mitte ühes, vaid mitmes kaupluse sektsioonis (osakonnas) erinevate koormusnormidega. Kaupluste töö praktikas esineb sageli juhtumeid, kus müüja viiakse oma põhiosakonnast ajutiselt üle tööle teise osakonda. Teises osakonnas makstakse müüjale hinde järgi, mis on arvutatud lähtudes antud müüja töötasu määrast ja selle osakonna koormusnormist, kuhu müüja üle viidi.

Näide. Oletame, et esimeses vöötmes asuva toiduainete kaupluse bakaalkaupade sektsiooni esimese kategooria müüja töönorm ühe inimpäeva kohta oli kehtestatud 4 688 rbl. Hinne käibe tuhandelt rublalt on 3 rbl. 85 kop. Müüja töötas antud kuu jooksul bakaalkaupade sektsioonis 18 päeva. Tema tegelik jõudlus bakaalkaupade sektsioonis oli nende päevade jooksul 96 tuh. rbl.

Peale selle töötas sama müüja veel 8 päeva leiva-saia sektsioonis, kus ta müüs kaupu 42 tuh. rbl. eest. Töönorm ühe inimpäeva kohta selles sektsioonis on 3 906 rbl. Hinne käibe tuhandelt rublalt antud müüjal on 4 rbl. 62 kop. Järelikult tuleb müüjale arvestada:

a) bakaalkaupade sektsioonis	3 rbl. 85 kop. × 96 =	369 rbl. 60 kop.
b) leiva-saia sektsioonis	4 rbl. 62 kop. × 42 =	194 rbl. 04 kop.
	Kokku	563 rbl. 64 kop.

Mõlemas sektsioonis kokku töötas müüja terve kuu.

Edasi tuleb määrata temale arvestatava progressiivse lisatasu summa. Selleks määratakse kõigepealt selle müüja töötasu mõlemas sektsioonis kehtestatud töönormide 100% täitmise puhul, lähtudes tema tegelikest tööpäevade arvust igas sektsioonis. Selle arvestuse võib teha järgmiselt:

	Tegelik tööpäevade arv	Töönorm 1 inimpäeva kohta	Töönorm tegeliku tööpäevade arvu kohta	Hinne käibe tuhandelt rublalt	Arvestatakse kehtestatud hinnete järgi, lähtudes töönormide 100% täitmisest
Bakaalkaupade sektsioon	18	4688 rbl.	84384 rbl.	3 rbl. 85 kop.	324 rbl. 88 kop.
Leiva-saia sektsioon	8	3906 rbl.	31248 rbl.	4 rbl. 62 kop.	144 rbl. 37 kop.
				Kokku	469 rbl. 25 kop.

Järelikult on töönormi täitmise protsent:

$$\frac{563 \text{ rbl. } 64 \text{ kop.} \times 100}{469 \text{ rbl. } 25 \text{ kop.}} = 120\%$$

Töönormi täitmisel 115% kuni 125% makstakse müüjatele progressiivset lisatasu 20% kehtestatud hinnete järgi arvutatud töötasust.

Müüja töötasu üldsumma koosneb:

a) tegeliku jõudluse eest kehtestatud hinnete järgi 563 rbl. 64 kop.

b) progressiivne lisatasu

$$\frac{563 \text{ rbl. } 64 \text{ kop.} \times 20}{100} = 112 \text{ rbl. } 72 \text{ kop.}$$

Kokku 676 rbl. 36 kop.

Pakkijatele rakendatakse progressiivset tükitöötasu teisel kujul. Töönormide ületamisel makstakse üle normi tehtud töö eest kahekordse hinde järgi.

Töönormide (kaubakäibeplaanide) mittetäitmise korral makstakse töötasu müüjatele, pakkijatele, kaupluste direktoritele (juhatajatele), osakondade (sektsioonide) juhatajatele ja nende asetäitjatele tegeliku töö järgi, kuid mitte vähem kui 90% töötasu määrast (ametikoha palgast), kaupluste teistele töötajatele — 100% töötasumäärast (ametikoha palgast).

Eeltoodud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi kaupluste juhtivate ja operatiivtöötajate (direktorite, nende asetäitjate, sektsioonide juhatajate, nende asetäitjate, pea- või vanemraamatupidajate, kaubatundjate jt.) töö eest tasutakse kuupalga määrade järgi, mis makstakse välja proportsionaalselt kaubakäibeplaani täitmisele, koos progressiivse lisatasuga plaani täitmise ja ületamise eest.

Jaeettevõtete juhtivatele töötajatele (kaupluste juhatajatele, nende asetäitjatele, sektsioonide, osakondade juhatajatele) võidakse teatud juhul kehtestada töönormid kaupade vahetu müügi alal. Niisugused isiklikud töönormid kehtestatakse eespool märgitud tööta-

jatele sõltuvalt nende koormatusest administratiivse tööga — alates 25% kuni 75%-ni müüjate täisnormidest.

Kaupluste operatiiv- ja juhtivatele töötajatele arvestatavate progressiivsete lisatasude väljamaksmine sõltub teatud kvaliteedinäitajate täitmisest, mis on ette nähtud töötasu määruses. Juhul, kui kaupluses esines riisumisi ja raiskamisi või on täitmata jäänud akumulatsiooniplaan, võetakse kaupluste juhatajatelt (direktoritelt), nende asetäitjatelt, vanem-(pea-)raamatupidajatelt ja nende asetäitjatelt, aruandlusega tegelevatelt raamatupidajatelt ning teistelt selles süüdi olevatelt töötajatelt ära kehtestatud progressiivne lisatasu.

Juhul, kui kaupluste juhatajad, kaupluse sektsioonide (osakondade) juhatajad ning nende asetäitjad ei täida neile kehtestatud isiklikke töönorme, jäetakse nad ilma progressiivsest lisatasust, mis neile on arvestatud kaupluse, sektsiooni (osakonna) kaubakäibe kuuplaanide ületamise eest.

Vanem-(pea-)raamatupidajad, nende asetäitjad, aruandlusega tegelevad raamatupidajad kaotavad õiguse progressiivsete lisatasude saamiseks ka sel juhul, kui nad ei esita tähtajaks heakvaliteedilist aruandlust.

Progressiivsest lisatasust jäetakse ilma ka jaekaubandusvõrgu töötajad, kes on süüdi halvakvaliteediliste kaupade müügilelaskmises.

Suurtes kauplustes, käibega üle 100 tuh. rbl. kuus, töö eest tasumine muudele töötajatele. Suurtes kauplustes on peale eespool loetletud töötajate põhirühmade, kellele tasutakse progressiivse tükitöötasu süsteemi põhjal, veel rida töötajaid, kelle töö ei kuulu normeerimisele.

Nende töötajate töö eest tasutakse kindlate palgamäärade järgi koos preemiatega kvaliteedinäitajate täitmise eest. Prakeerijaid premeeritakse õigeaegse ja kvaliteetse prakeerimise eest. Arvestusalatöötajaid, välja arvatud pea-(vanem-)raamatupidajad, nende asetäitjad ja aruandluse eest vastutavad raamatupidajad, premeeritakse heakvaliteedilise aruandluse tähtajaks esitamise eest. Töölisi premeeritakse mahalaadimise kiire teostamise ning kauplusse saabunud transpordi seisakute mitteesinemise eest, töökohtadele kaupade õigeaegse andmise ja taara säilivuse eest. Koristajaid premeeritakse kaupluses eeskujuliku puhtuse ja korra hoidmise eest.

Kui ei täidetud antud kuuks kauplusele kui tervikule kinnitatud kaubakäibeplaani, jäävad preemiast ilma kõik selle kaupluse töötajad.

Tasu maksmist kaupluse töötajate kogu kollektiivile ühtse hinde järgi käibe tuhandelt rublalt plaani täitmise piires, suurendades seda hinnet kaks korda üleplaanilise käibe tuhandelt

r u b l a l t, kasutatakse väikestes kauplustes (välja arvatud spetsialiseeritud ja komisjonikauplused) keskmise plaanilise kuukäibega 30 kuni 100 tuh. rubla.

Kauplustes, kus peale juhataja töötab üks või kaks müüjat, jaotatakse toodud hinde järgi arvutatud töötasu üldsumma töötajate vahel, lähtudes järgmistest vahekordadest:

a) kauplustes, kus peale juhataja töötab üks müüja, makstakse igast neile arvestatud 100 rublast juhatajale 55 rubla, müüjale 45 rbl.;

b) kauplustes, kus peale juhataja töötab kaks müüjat, makstakse igast neile arvestatud 100 rublast juhatajale 40 rbl., müüjatele — kummalegi 30 rbl.

Neil juhtudel, kui selliste kaupluste üksikud töötajad töötasid kuu jooksul erineva arvu tööpäevi, jaotatakse töötasu üldsumma nende vahel proportsionaalselt kehtestatud suhtele ja nende poolt töötatud tööpäevade arvule.

Näide. Oletame, et kaupluse kuukäibeplaan on kinnitatud 70 tuh. rbl. Tegelik käive oli 78 tuh. rbl. Hinne käibe tuhandelt rublalt on plaani piires 9 rbl., üle plaani 18 rbl.

Järelikult kaupluse töötajate tasu kokku moodustab:

a) hinde järgi käibelt plaani piires	9 rbl. × 70 = 630 rbl.
b) hinde järgi üleplaaniliselt käibelt	18 rbl. × 8 = 144 rbl.
	Kokku 774 rbl.

Kaupluses töötasid kuu kestel juhataja ja üks müüja. Antud kuus graafiku kohaselt ettenähtud 25 tööpäevast töötas juhataja kõik päevad, müüja ainult 20 päeva.

Töötasu üldsumma jaotamiseks üksikute töötajate vahel koostatakse allpool toodud arvutus.

Selliste kaupluste juhatajatele makstakse peale tühihinnete järgse töötasu täiendavalt kaupluse juhtimise eest: kui koosseisus müüja puudub — 30 rbl. kuus, kui koosseisus on üks või kaks müüjat — 70 rbl. kuus.

Ametikoht	Kaupluse töötajate töötasu üldsumma	Suhe töötasu üldsumma jaotamisel ametikohtade järgi	Tööpäevade arv	Suhe töötasu üldsumma jaotamisel, arvestades tööpäevi (lahter 3 × lahter 4)	Arvestuskoefitsient (lahter 2 kokkuvõte jagatud lahter 5 kokkuvõttele)	Igale töötajale arvestatud töötasu summa (lahter 5 × lahter 6)
1	2	3	4	5	6	7
Juhataja		55	25	1 375	0,327	449.63
Müüja		45	20	900	0,327	294.37
K o k k u	744	100	45	2 275		744.—

Kui kaupluse juhataja töötas osa kuust, siis juurdemaksu üldsumma juhtimise eest jagatakse graafikujärgsele tööpäevade arvule, saadud tulemus korrutatakse tema tegelike tööpäevade arvuga antud kuus.

Juhul, kui kaupluste töötajad, kellele tasutakse ühtse hinde järgi, ei täitnud kaubakäibeplaani (töönorme), neile garanteeritud miinimumi ei kehtestata.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi väikeste kaupluste ja müügitelkide (kuni 3 müüjat, käive kuni 100 tuh. rbl. kuus) töötajatele ei kehtestata samuti individuaalseid töönorme. Nende kaupluste töötajate töö eest tasutakse kuupalga määrade järgi proportsionaalselt kaubakäibe plaani täitmisele, koos progressiivse lisatasuga plaani täitmise ja ületamise eest.

Töötajatele töö eest tasumise kord kauplustes käibega kuni 30 tuh. rbl. kuus. Kauplustes, kus kuukäive on alla 30 tuh. rbl., makstakse töötajatele vastavalt määrusele „Väikejaekaubandusvõrgu töötajatele töö eest tasumisest NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi süsteemis", mis on välja antud NSV Liidu RKN-i 1940. a. 25. aprilli korralduse nr. 709 põhjal.

Nii selliste kaupluste kui ka väikejaekaubandusvõrgu (müügitelkide, müügilaudade, kioskite) töötajatele tasumaksmine toimub jaehindadest kindlaksmääratud protsendi suuruse hinnaalanduse andmise teel. See hinnaalandus on ette nähtud mitte ainult müüjatele vastava töötasu kindlustamiseks, vaid ka nende ettevõtete muude kulude katmiseks, nagu: kauba baasist müügikohale toimetamise kuludeks, loomuliku kao kuludeks, kommunaalkulude tasumiseks, ruumis puhtuse hoidmiseks, inventari pisiremontideks jne.

Üksikutele kaupadele kehtestatakse hinnaalandus protsentides jaehinnast, arvestades nende realiseerimiseks vajalike kulude suurust; seda hinnaalandust diferentseeritakse sõltuvalt väike-jaettevõtte asukohast ja tema käibe suurusest.

Seega sõltub nende jaettevõtete töötajate töötasu kõigepealt nende initsiatiivist kaubakäibe arendamisel ning teiseks — maksimaalsest kokkuhoiust kulude tegemisel. Nende ettevõtete töötajatele garanteeritud miinimumi ei kehtestata.

Baaside, ladude, kaubastute, kontorite, osakondade (filiaalide) ja kohalike kaubastute valitsuse töötajatele palgamaksmise kord. Nende ettevõtete ja organisatsioonide juhtivatele ja operatiivtöötajatele tasumiseks kasutatakse progressiivse tükitöötasu süsteemi. Neile töötajatele tasutakse proportsionaalselt kuu kaubakäibeplaani täitmisele, koos progressiivse lisatasuga plaani ületamise eest.

Neile töötajatele, samuti nagu kaupluste, baaside ja ladude juhtivatele ja operatiivtöötajatelegi, toimub progressiivsete lisatasude väljamaksmine ainult sel tingimusel, kui on täidetud kaubandusorganisatsiooni töö koguselised ja kvaliteedinäitajad.

Kaubakäibeplaani mittetäitmisel makstakse neile 100% töötasu määrast (ametikoha palk).

§ 41. TÖÖAJA, JÕUDLUSE NING ARVELDUSTE ARVESTUS TÖÖLISTE JA TEENISTUJATEGA

Tööaja ja jõudluse arvestus. Kaubandusettevõtetes ja -organisatsioonides peetakse tööaja arvestust vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt kinnitatud töö sisekorra eeskirjadele.

Nimetatud töö sisekorra eeskirjade eesmärgiks on sotsialistliku töödistsipliini kindlustamine, töö õige organiseerimine, tööaja täielik ja ratsionaalne kasutamine, tööproduktiivsuse tõstmine, kaubakäibeplaani täitmine ja ostjate kultuurne teenindamine.

Töö sisekorra eeskirjades nähakse ette: a) tööliste ja teenistujate töölevõtmise ja vallandamise kord; b) tööliste ja teenistujate põhikohused; c) tööaeg ja selle kasutamine; d) karistused töödistsipliini rikkumise korral.

Töö sisekorra eeskirjade kohaselt on kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide administratsioon kohustatud kehtestama igakuulise tööliste ja teenistujate tööleilmumise, töövaheaegade ja töölt äramineku graafiku.

Nõukogude kaubandusettevõtetes toimub tööaja arvestus numbrisüsteemis tabelimärkide kasutamisega.

Iga tööline ja teenistuja on kohustatud võtma enne töö algust tahvlilt oma numbri, pärast töö lõppu aga riputama selle tahvlile tagasi.

Tahvel tuleb avada pool tundi enne tööaja algust ja otsekohe pärast tööaja lõppemist.

Tahvlit kontrollib eriline töötaja — tabelipidaja, kui see ametikoht on ette nähtud ettevõttele kinnitatud koosseisude nimestikus. Muudel juhtudel pannakse kontroll tahvli üle ettevõtte juhatajale (direktorile).

Kõigist töödistsipliini rikkumistest — tööle mitteilmumistest, hilinemistest, enne tööpäeva lõppu töölt äraminekutest jne. — kannab tabelipidaja veel samal päeval ette administratsioonile süüdlaste suhtes vastavate abinõude tarvitusele võtmiseks. Selliselt organiseeritud tööle ilmumise ja töölt äramineku kontrolli põhjal täidetakse iga päev tabel lk. 324—325 toodud vormis.

Tabel on algdokument, milles registreeritakse iga töötaja tegelik tööaeg, samuti märgitakse puudumised haiguse tõttu, puhkepäevad jne. Tabelid esitatakse raamatupidamisele kaks korda kuus.

Tükitöötasul töötavate töölistega arvelduseks tabelist ei piisa, kuna seal peegeldub ainult tööaeg. Samuti on vaja andmeid ka töönormide ja kaubakäibeplaani täitmise kohta.

Kaupluste müüjate jõudluse individuaalne arvestus toimub iga-

ühe poolt müüdud kaupade tšekkide kokkuarvutamise teel. Iga müüja poolt müüdud kaupade summa märgitakse „Letitöötajate töönormide täitmise aruandesse". Selle aruande kuukokkuvõtete põhjal määratakse kindlaks iga müüja jõudlus ning koostatakse kokkuvõte töönormide täitmise kohta. Need kokkuvõtted esitatakse raamatupidamisele koos tabeliga. Jõudluse üldkokkuvõtet võrreldakse kohustuslikult raamatupidamisandmete põhjal kindlaks tehtud kaupade realiseerimiskäibe summaga.

Brigaadilise tükitöötasu puhul arvestatakse eespool märgitud aruandes kogu brigaadi jõudlus. Iga brigaadi liikme tööaeg aga arvestatakse tabelis eraldi.

Tükitöötasul olevate töötajate jõudluse kohta esitatud kokkuvõtete ja tabeli alusel koostatakse algul arvutus töötasu arvestamiseks. Pärast seda koostatakse juba palgaleht lk. 326—327 toodud vormi kohaselt.

Töötasu arvestus. Palgaleht on dokumendiks, mille põhjal toimub

Organisatsioon _____ **TA**

Tsehh, osakond, jaoskond *kondiitri osakond* Vahetus — *veebruar,*

Jrk. nr.	Tabeli nr.	Perekonna-, ees- ja isanimi	Tariifijärk, palk	Elukutse, amet	K u u														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Kokku kuu I poolel
1	164	*N. N. Žorin*	*1216*	*Osakonna juhat.*	*Ph*	*Ph*	*Ph*	*P*	*Ph*	*Ph*	*Ph*	*Ph*	*Ph*	+	*P*	+	+	+	+	*5*
2	187	*V. I. Martõnov*	*1034*	*Osak. juhat. aset.*	+	+	+	*P*	+	+	+	+	+	+	*P*	+	+	+	+	*13*
3	212	*M. S. Volkova*	*740*	*Kaubatundja*	+	+	*P*	+	+	+	+	+	+	*P*	*H*	*H*	*H*	*H*	*H*	*8*
4	192	*K. K. Markov*	*647.50*	*Vanemmüüja*	+	+	+	*P*	+	+	+	+	+	+	*P*	+	+	+	+	*13*
5	194	*A. I. Žvereva jne.*	*647.50*	*Vanemmüüja*	+	+	+	*P*	+	+	+	+	+	+	*P*	+	+	+	+	*13*
16	169	*I. S. Lukašev*	*542.50*	*Tööline*	+	+	+	*P*	+	+	+	+	+	+	*P*	+	+	+	+	*13*

Ting-märgid	Pühad ja puhkepäevad — P	Seadusega lubatud mitteilmumised (riiklike kohustuste täitmine jne.) — R	Komandeeringud — K Korralised puhkused — Ph	Haigus — H Sünnitus-puhkus — Sp

töötasu arvutamine, tehakse kõik kehtestatud kinnipidamised, tööliste ja teenistujate poolt tellitud riigilaenu maksete mahaarvutused ning toimub igale töötajale arvestatud summa väljamaksmine.

Kehtiva töötasu-süsteemi puhul on kaubandustööliste töötasu lõppsummat võimalik selgitada alles kuu lõpul. Seepärast toimub kaubandusettevõtetes töötasu arvutamine üks kord kuus. Kuu esimese poole eest antakse töötatud päevade eest avanssi 50% ulatuses kuutöötasu määrast. See avanss peetakse kuu teise poole palgalehe koostamisel täielikult kinni. Niisugune avanss makstakse kuu esimesel poolel tegelikult töötatud aja eest, kuid ainult esialgse arvestuse põhjal. Töötasu arvel mingisuguste muude avansside väljamaksmine ei ole lubatud.

Real juhtudel tuleb raamatupidamisel arvestada töölistele ja teenistujatele töötasu pooliku kuu eest (tööle võtmisel kuu keskel, vallandamisel enne kuu lõppu, töötaja haiguse korral jne.). Juhul, kui tükitööline kogu arvestusperioodi ei töötanud, makstakse talle töö-

BEL

195..... a.

päevad															Tööle ilmumised päevades		Mitteilmumised (päevades)					Pühad ja puhkepäevad	Mittetöötatud tunde		Töötatud tunde		
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	tegelikult töötatud	tervepäevased seisakud	korraline puhkus	sünnitus-puhkus	haigus	muud seadusega lubatud mitteilm.	tööluusid		osaline seisak	hilinemine, enneaegne töölt äraminek	Kokku	neist: ületunde	neist: öötunde
+	+	P	+	+	+	+	+	+	P	+	+	+	+			17		8		—			4					
+	+	P	+	+	+	H	H	H	P	+	+	+	+			22		—		3			4					
H	P	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			19		—		6			4					
+	+	P	+	+	+	+	+	+	P	+	+	+	+			25		—		—			4					
+	+	P	+	+	+	+	+	+	P	+	+	+	+			25		—		—			4					
+	+	P	+	+	+	+	+	+	P	+	+	+	+			25		—		—			4					

Kaupluse direktor (allkiri)

Tabelipidaja (allkiri)

Soodustustunnid rinnalaste toitmiseks emadele — E Soodustustunnid kuni 16. a. vanustele noortele — N	Ületunnid — Ü Tervepäevased seisakud — Ts	Vahetuse sisesed seisakud — Vs Tööluus — L	Hilinemised ja enneaegne töölt lahkumine — HL

tatud aja eest tegeliku jõudluse järgi. Tükitöölisele pooliku kuu eest töötasu arvutamise näide on toodud seal, kus käsitleti töötajatele individuaalsete hinnete järgi töötasu maksmise korda. Ajatööl olevatele töölistele ja teenistujatele arvutatakse töötasu pooliku kuu eest nende keskmise päevatöötasu määra järgi iga *töötatud päeva eest*. Keskmise päevatöötasu määramiseks jagatakse töötaja kuupalk (tasumäär) tööpäevade arvule antud kuus.

Tööliste ja teenistujate materiaalne kindlustatus ei piirdu ainult töötasuga, meie maa töölised ja teenistujad saavad peale selle veel riigi arvel abirahasid sotsiaalkindlustuse korras, pensione sotsiaalhoolduse korras, tasuta või suure hinnaalandusega tuusikuid sanatooriumidesse ja puhkekodudesse, samuti saavad igal aastal puhkust töötasu säilitamisega.

Vaatleme töölistele ja teenistujatele tasumise korda: 1) puhkuse päevade eest; 2) haiguse ja ajutise töövõimetuse aja eest.

Puhkuse päevade eest tasutakse, lähtudes töötaja keskmisest päevatöötasust, mis korrutatakse antud töötajale võimaldatud puhkuse päevade arvuga (tööpäevadega).

Töölistel ja teenistujatel tekib õigus esimesele puhkusele pärast 11-kuulist pidevat tööd antud ettevõttes või asutuses.

Puhkuse tasu arvutamiseks tuleb võtta kokku töötaja isikukonto kaardi andmetel tema üldine aastatöötasu puhkuselemineku kuule

Organisatsioon . . . . Rajooni Toidukaubastu, kauplus nr. 36
Osakond: kondiitri

PALGALEHT
märtsi teise poole

Kirjend			Päevad, tunnid			Arvestatud					
									Mitmesugused		
Kuupäev	Lehe nr.	Makse periood või väljaandm. nimetus	Tükitööl	Ajatööl		Tükitöötasu	Ajatöötasu	Progr. lisatasud	Nimetus (šifr)	Summa	Kokku
31.3		16—31	27			942.78	—	94.27			1037.03
		—„—	27			800.83	—	80.08			880.91
		—„—	26	1		622.82	18.04	186.84			827.70
		—„—	26	1		602.73	18.04	180.81			801.58
		—„—	26	1		530.64	18.04	79.59			628.27
		—„—	16½	1		289.44	18 04	—			307.48
		—„—	21½	1		319.65	15.86	—			335.51
		—„—	—	27		—	434.—	—	preemia	86.80	520.80
		Kokku:				4 108.87	522.02	621.59		86.80	5 339.28

Kuulub väljamaksmisele kaks tuhat kaheksasada nelikümmend kolm rubla ja 28 kop.

eelneva 12 kalendrikuu eest. Aasta töötasu hulka arvatakse kõik töötaja töötasu liigid, samuti väljamaksed haiguse ja ajutise töövõimetuse aja eest. Edasi jagatakse üldine aastatöötasu 12-le. Jagades selliselt arvutatud keskmise kuutöötasu 25,6-le (aasta keskmine päevade arv kuus) määratakse keskmine päevatöötasu.

Kui tööline töötab antud ettevõttes vähem kui aasta, makstakse talle puhkuse tasu, lähtudes keskmisest töötasust aja eest alates sellesse ettevõttesse tööle asumisele järgneva kuu esimesest kuupäevast.

Eelpooltoodud keskmise päevatöötasu arvutamise korda kasutatakse ka kasutamata puhkuse eest kompensatsiooni maksmisel, kui töötajale ei ole võimalik ühel või teisel põhjusel puhkust anda või kuï töötaja vallandati ettevõttest enne oma puhkuse kasutamist.

Haiguse ja ajutise töövõimetuse aja eest tasutakse ettevõtete poolt riikliku sotsiaalkindlustuse arvel raviasutuste poolt välja antud töövõimetuslehtede (haiguslehtede) põhjal.

Haiguse ja ajutise töövõimetuse toetuse arvutamiseks ajatöötasu puhul jagatakse töötaja kuutöötasu (töövõimetuse alguse päevaks) tööpäevade arvuga selles kuus (graafiku järgi), millal esines töövõimetus. Selliselt määratakse täielik ühe päeva toetus, arvestades 100% keskmisest päevatöötasust. Pärast seda määratakse töötaja tegelik ühe päeva toetuse suurus, lähtudes tema pideva tööstaaži

Tüüpvorm nr. 69

Kassasse väljamaksmiseks 04. 04. kuni 06. 04-ni 195 a. summas kaks tuhat kaheksasada nelikümmend kolm rbl. 28 kop.

NR. 16 Asutuse, organisatsiooni juhataja (allkiri)
eest 195 a. Pearaamatupidaja (allkiri)

Kinni peetud ja kantud										
Tulumaks	Lastet. ja vähelapseliste maks	Avanss kuu I poole eest		Mitmesugused: Nimetus (šifr)	Mitmesugused: Summa	Riigilaen	Kokku	Väljamaksmisele kuuluv summa	Saaja allkiri	Perekonna-, ees- ja isanimi
		455.—				60.—	515.—	522.03		V. V. Agejeva
		386.—				40.—	426.—	454.91		Ž. E. Buravljova
		281.—				40.—	321.—	506.70		A. I. Sokolova
		281.—				40.—	321.—	480.58		L. G. Levina
		281.—				30.—	311.—	317.27		N. I. Starostina
		180.—				25.—	205.—	102.48		M. G. Tšvetkova
		140.—				20.—	160.—	175.51		A. E. Pavlova
		217.—				20.—	237.—	283.80		L. I. Rõbin
		2 211.—				275.—	2 496.—	2 843.28		

Kaupluse direktor (allkiri)
Vanemraamatupidaja (allkiri)

pikkusest ja ametiühingu liikmeks olemisest. Üldine toetuse summa määratakse kindlaks, arvestades ajutise töövõimetuse kestel olnud tööpäevade arvu.

Tükitöötasul olevatele töölistele ja teenistujatele, samuti teistele töötajatele, kes saavad seadusega kehtestatud lisatasusid või preemiaid, toimub ajutise töövõimetuse toetuste arvutamine kahe viimase täieliku kalendrikuu töötasu järgi (kuni selle kuu esimese kuupäevani, millal töövõimetus algas).

Keskmise päevatöötasu arvutamiseks jagatakse töötaja kahe kuu töötasu üldsumma tööpäevade arvule graafiku järgi sellel ajaperioodil.

Töövõimetuslehtede järgi arvutatud summad makstakse välja ettevõtte kassast ning peetakse siis kinni ettevõttelt arvestatud eraldistest sotsiaalkindlustuseks.

Pearaamatupidaja on kohustatud koos ametiühinguorganisatsiooniga süstemaatiliselt kontrollima toetuse õiget määramist, arvutamist ja väljamaksmist, samuti töövõimetuslehtede nõuetekohast vormistamist. Toetuste väljamaksmine toimub samal ajal kui töötasu väljamaksmine, kuid palgalehte seda sisse ei võeta. Sotsiaalkindlustuse arvel väljamakstava toetuse kohta koostatakse eraldi makseleht.

Kinnipidamised ja mahaarvamised töötasust. Töötajate töötasust võidakse kinni pidada: a) esialgse arvestuse põhjal välja antud töötasu avanss; b) tulumaks ning lastetutelt ja vähelapselistelt kodanikelt võetav maks; c) töötajatelt täitelehtede järgi asutuste või isikute kasuks väljamõistetud summad, samuti muude täitedokumentide (finantsorganite, notariaalorganite jm.) järgi kinnipeetavad summad. Peale selle arvatakse töötasust maha tööliste ja teenistujate poolt tellitud riigilaenu maksed.

Samuti võidakse administratsiooni korraldusel töötasust kinni pidada: a) kulutamata ja õigeks ajaks tagastamata aruandvalt väljaantud avansisummad; b) arvutusvigade tõttu üleliigselt väljamakstud summad; c) töötaja poolt ettevõttele tekitatud kahju. Seejuures on ettevõtte või asutuse administratsioonil õigus anda korraldus töötasust kinnipidamiseks ainult ühe kuu jooksul, arvates avansi tagastamiseks ettenähtud tähtpäevast, valesti arvutatud töötasu väljamaksmise või kahju avastamise päevast. Kui kinnipidamise korraldust selle tähtaja jooksul tehtud ei ole, kaotab administratsioon õiguse töötajate töötasudest vastavate summade kinnipidamiseks ning sissenõudmine võib toimuda ainult kohtu kaudu.

Töölistelt ja teenistujatelt toimub kehtestatud määrade järgi maksude kinnipidamine igakuuliselt, jooksva kuu esimese poole töötasu väljaandmisel eelmise kuu eest. Riigilaenu tellimiste maksete mahaarvutused tehakse võrdsete osadena kuu esimese ja teise poole töötasust.

Töötajatele arvestatud töötasusummade ja nendega tehtud arvelduste õigsuse kontrollimise võimaldamiseks on ettevõtted ja organisatsioonid kohustatud andma kaubanduse ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajatele, kes on tükitöötasul, samuti töötajatele, kes saavad preemiaid, valitsuse poolt kinnitatud näidise kujulised palgaraamatud. Palgaraamatud tuleb välja anda hiljemalt viie päeva jooksul pärast töölise lõplikku töölevõtmist. Palgaraamatud tuleb täita palgalehe andmetel enne töötasu väljamaksmise tähtaega.

Tööliste ja teenistujatega arvelduste sünteetiline ja analüütiline arvestus. Tööliste ja teenistujatega arvelduste sünteetilist arvestust peetakse kontol „Töölised ja teenistujad". Selle konto kreeditis peegeldatakse kõigi töötasuliikide järgi arvestatud summad, samuti töövõimetuse toetused. Deebetisse kantakse kõik kinnipidamised, riigilaenu tellimiste maksete mahaarvutused ning töötajale väljamakstud summa. Konto „Töölised ja teenistujad" kreeditsaldo peegeldab väljamaksmata töötasu summat. Deebetsaldot sellel kontol olla ei tohi.

Konto „Töölised ja teenistujad" analüütilist arvestust peetakse kaartidel (isikukontodel), mis avatakse raamatupidamises igale töötajale tema töölevõtmise käskkirja saamisel. Kaardi ülemises osas märgitakse kõik antud töötajalt teostatavate kinnipidamiste liigid. Seetõttu võib palgalehe koostamisel kaardilt otsekohe näha antud töötaja töötasust kinnipidamisele kuuluvaid summasid. Kaardi alumise osa ehitus vastab täpselt palgalehe vormile.

Tavaliselt tehakse sissekanded sellele kaardile kopeerimise teel palgalehe koostamisel. Sellega tagatakse konto „Töölised ja teenistujad" sissekannete täielik ažuuris olek.

Kõik need tööliste ja teenistujate isikukontode kaardid suletakse igakuuliselt ning saldot neil ei ole. Siiski võib bilansi koostamise momendiks esineda palgalehtede järgi väljamaksmata töötasu summasid, samuti üksikute tööliste ja teenistujate poolt õigeaegselt väljavõtmata töötasu summasid. Seepärast tuleb konto „Töölised ja teenistujad" analüütilises arvestuses avada peale eespool toodud põhiliste isikukonto kaartide veel: 1) väljamaksmata töötasu kaart, kuhu märgitakse bilansi koostamise momendiks palgalehtede järgi väljamaksmata summa (see kaart suletakse pärast palgalehe järgi summa väljamaksmist); 2) deponendi kaardid või õiendid iga isiku kohta, kes ei ole oma töötasu palgalehe järgi õigeaegselt kätte saanud. Deponendi kaardid suletakse pärast vastavate summade väljamaksmist kassaorderite järgi.

§ 42. TÖÖTASU JA LISATASUDE ARVESTUS

Kõik riiklikud ja kooperatiivsed organisatsioonid ja ettevõtted on kohustatud töötasufondi arvestamisel lähtuma kehtivast NSV Liidu Statistika Keskvalitsuse juhendist „Tööliste ja teenistujate töötasufondi koostisest".

Vastavalt sellele juhendile kuuluvad töötasufondi hulka kõik väljamaksed nii oma töötajatele kui ka isikutele, kes ei seisa antud ettevõtte nimestikulises koosseisus.

Töötasu jaguneb põhi- ja täiendavaks töötasuks. Põhitöötasu on see osa töötasust, mis makstakse töölistele ja teenistujatele nende poolt tegelikult töötatud aja või tehtud töö eest: tariifitasumäärade, palgamäärade või tükitasuhinnete järgi arvestatud töötasu, lisatasu ületundide ja öötöö eest, lisatasu töö eest pühadel jne. Täiendava töötasu hulka kuuluvad kõik tööseadlusandlusega kehtestatud väljamaksed mittetöötatud aja eest, näiteks puhkusetasu või kompensatsioon kasutamata puhkuse eest, vallandamistoetus vallandamise korral, tasu riiklike kohustuste täitmisele ja sõjaväe kogunemistele kulutatud tööaja eest, tasu emadele rinnalaste toitmiseks ettenähtud vaheaegade eest, tasu alaealistele soodustatud tundide eest jne.

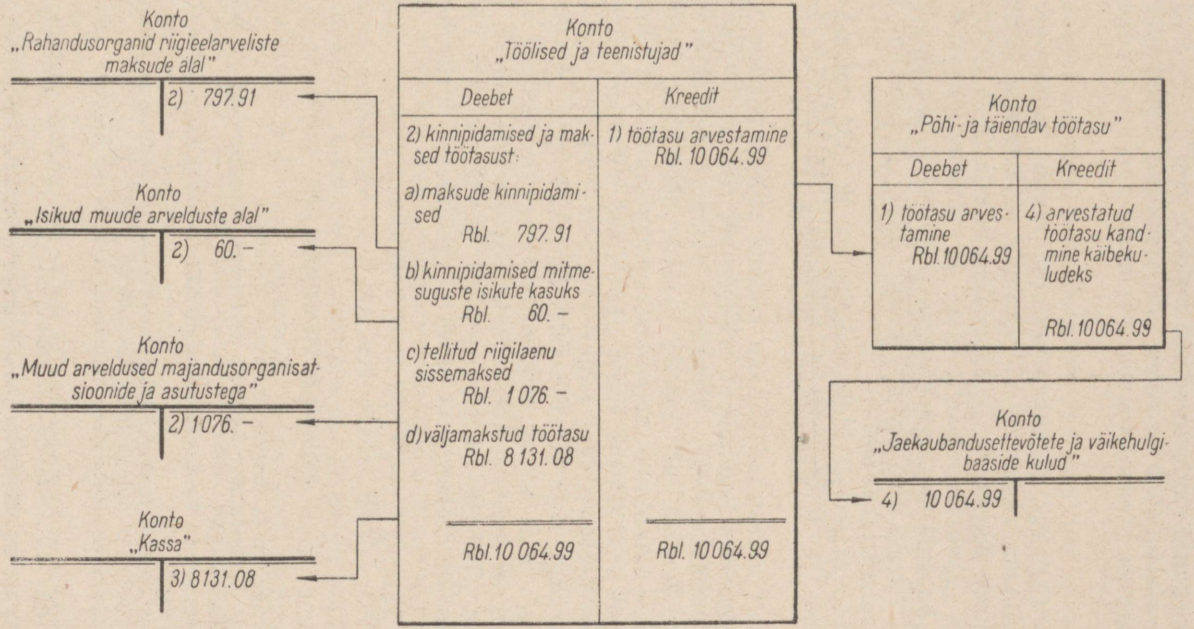
Töötasufondi hulka ei kuulu ja arvestatakse eraldi: 1) ühekordsed rahalised preemiad, mille arvestamine ei ole ette nähtud ettevõttes või organisatsioonis alaliselt kehtiva premeerimise süsteemiga ning teostatakse ainult valitsuse poolt kinnitatud või kehtivas seadusandluses ettenähtud eriassigneeringute olemasolu korral, näiteks sotsialistliku võistluse preemiad jne.; 2) muud rahalised ja naturaalväljamaksed töölistele ja teenistujatele.

Muude rahaliste väljamaksete hulka arvatakse: a) kolimis- ja päevarahad: b) vahetult organisatsioonide ja ettevõtete poolt õpilastele väljamakstud stipendiumid; c) dotatsioonid lõunasöökideks ja abirahad direktorifondist ja muudest valitsuse poolt lubatud eriallikatest; d) sotsiaalkindlustuse summade arvel väljamakstavad sotsiaalkindlustustoetused ja töötavate pensionäride pensionid; e) kaitseseadmete ja vastumürkide (rasv- ja neutraliseerivad ained) maksumus ning töölistele ja teenistujatele nende poolt soetatud kaitseseadmete kulumise tagastamine administratsiooni poolt nende mitteandmise korral.

Eraldi tuleb arvestada ka töötasufondi mittekuuluvad sotsiaalkindlustuse arvestused ning muud seaduses ettenähtud arvestused.

Töötasufondi üle süstemaatilise kontrolli teostamise ja aruandluse koostamiseks vajalike andmete saamise eesmärgil peetakse kogumise ja jaotamise kontot „Põhi- ja täiendav töötasu". Selle konto deebetisse kirjendatakse kogu arvestatud töötasu. Kui töötasu arvestatakse koosseisulistele töötajatele, siis seda kontot debiteerides krediteeritakse kontot „Töölised ja teenistujad". Mittekoosseisuliste töötajate poolt teostatud tööde eest töötasu arvutamisel koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Põhi- ja täiendav töötasu"
Kreedit — konto „Isikud muude arvelduste alal".



Skeem 11. Töötasu ning tööliste ja teenistujatega arvelduste sünteetilise arvestuse skeem.

Nimetatud isikutelt kinnipeetud maksude summa kantakse konto „Isikud muude arvelduste alal" deebetisse, krediteerides kontot „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal".

Mittekoosseisulistele isikutele väljamakstud summadega debiteeritakse kontot „Isikud muude arvelduste alal" ja krediteeritakse kontot „Kassa".

Pärast seda, kui terve kuu töötasufond on kogutud kontole „Põhi- ja täiendav töötasu", toimub arvestatud summa jaotamine. Selleks kantakse töötasu vastavate käibekulude arvestamise kontode või muude kontode deebetisse. Nii kantakse jaeettevõtete töötajate töötasu konto „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" deebetisse, baaside töötajate töötasu — kontole „Ladude ja baaside kulud" jne. Pärast neid kandeid konto „Põhi- ja täiendav töötasu" suletakse; saldot tal ei ole.

Käsitletud materjali üldistamiseks on lk. 331 toodud töötasu ning tööliste ja teenistujatega arvelduste sünteetilise arvestuse skeem.

Tegelikult arvestatud töötasu summa põhjal tehakse kindlaksmääratud suuruses igakuulised eraldamised riikliku sotsiaalkindlustusfondi moodustamiseks. Arvestatud summad kantakse vastavate käibekulude kontode või muude kontode deebetisse, krediteerides kontot „Muud arveldused majandusorganisatsioonide ja asutustega", kus avatakse analüütiline konto „Eraldised sotsiaalkindlustuseks". Seda kontot debiteeritakse tehtud eraldiste ülekandmisel sotsiaalkindlustuse organitele, krediteerides ühtlasi kontot „Arvelduskonto Riigipangas". Seda kontot debiteeritakse samuti toetuste arvutamisel töölistele ja teenistujatele ajutise töövõimetuse korral, krediteerides kontot „Töölised ja teenistujad". Nende toetuste väljamaksmine sotsiaalkindlustusfondi arvel peegeldatakse kirjendiga:

Deebet — konto „Töölised ja teenistujad"
Kreedit — konto „Kassa".

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Nimetage töö ja töötasu arvestuse ülesanded.
2. Kuidas kehtestatakse kontroll kinnitatud koosseisudest ja töötasufondidest kinnipidamise üle?
3. Missugused on kaubandustöötajate töötasu süsteemi ja töö eest tasumise korra põhimõtted?
4. Kuidas toimub kaubandustöötajate tööaja ja jõudluse arvestus?
5. Missugune on palgalehtede koostamise kord?
6. Missugune on töötajatele võimaldatud puhkuse päevade eest tasumise kord?
7. Missugune on haiguspäevade ja ajutise töövõimetuse päevade eest tasumise kord?
8. Missugune on tööliste ja teenistujatega arvelduste sünteetilise ja analüütilise arvestuse kord?
9. Missugune on põhi- ja täiendava töötasu ning juurdearvestuse sünteetilise ja analüütilise arvestuse kord?

PÕHIVAHENDITE, VÄHEVÄÄRTUSLIKE JA KIIRESTI-KULUVATE ESEMETE ARVESTUS

§ 43. PÕHIVAHENDITE LIIGITUS, HINDAMINE JA NENDE ARVESTUSE ÜLESANDED

Põhivahendite liigitus. Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete normaalseks tegevuseks peavad nende kasutuses olema vajalikud põhivahendid, mis moodustavad nende materiaalse ja tehnilise baasi.

Materiaalse ja tehnilise baasi laiendamiseks pole lubatud kasutada kaubandusorganisatsiooni käibevahendeid. Põhivahendite ehitamine ja soetamine peab toimuma eriti selleks kindlaksmääratud finantseerimise allikate arvel.

Nõukogude kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtteis kuuluvad põhivahendite hulka hooned, ehitused, seadmed, tootmis- ja majandusinventar, transpordivahendid, produktiivkari.

Peale selle kuuluvad põhivahendite hulka ettevõtete ja organisatsioonide kapitaalmahutused istandustesse, samuti lõpetatud inventaarse iseloomuga tööd maatükkidesse, metsa- ja veealadesse (maaparandus-, kuivendus-, irrigatsiooni- ja muud sellised tööd). Need tööd arvatakse igal aastal põhivahendite hulka aruandeaastal tehtud kulutuste summas, olenemata tööde kogu kompleksi lõpetamisest.

Põhivahendite hulka ei kuulu: a) esemed, mille kasutusiga on alla ühe aasta, olenemata nende maksumusest; b) esemed, mille maksumus on alla vastavate ministeeriumide ja keskasutuste poolt määratud limiidi, kuid kuni 300 rubla ühiku eest, olenemata nende kasutuseast [1]; c) eritööriistad ja eriseadised, olenemata nende

---

[1] Alates 1954. a. 1. jaanuarist näidatakse käibesolevate vahendite hulgas kaupluste, universaalkaupluste, kaubaladude ja -baaside, restoranide, sööklate, teemajade ja muude kaubandus- ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete seadmed ja kaubanduslik inventar, maksumusega mitte üle 500 rubla ühikult, olenemata nende kasutuseast.

maksumusest; d) sanitaar- ja eririietus, erijalatsid, vooditarbed, olenemata nende maksumusest ja kasutuseast. Kõik eespool tähendatud esemed näidatakse käibevahendite koostises ja arvestatakse kontol „Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed". Erandina sellest reeglist kuuluvad põhivahendite hulka põllumajandusmasinad ja põllutööriistad, täiskasvanud tööloomad ja produktiivkari (kaasa arvatud väikeloomad) ning täiskasvanud linnud, olenemata nende maksumusest.

Samuti ei kuulu põhivahendite hulka noorloomad ja loomad nuumal.

Põhivahendite liigitamine Nõukogude kaubandusettevõtetes toimub nende kuuluvuse, otstarbe ja kasutamise järgi.

Kuuluvuselt jagunevad põhivahendid ettevõtte oma põhivahendeiks ja renditud põhivahendeiks.

Oma otstarbelt jagunevad põhivahendid kaubandus-tootmislikeks, tööndu se, elamu-majanduslikeks ja sotsiaal-elukondlikeks põhivahendeiks.

Kasutamise järgi jagunevad põhivahendid tegevuses olevateks ja varusolevateks. Varusolevate liiki kuuluvad niihästi uued kui ka kasutamiselt ära võetud põhivahendid.

Ettevõtete oma põhivahendite sünteetilist arvestust peetakse kontol „Põhivahendid". Analüütilise arvestuse organiseerimisel jagatakse see konto, vastavalt põhivahendite liikidele, järgmisteks allkontodeks:

1. Hooned, ehitused ja ekspluateeritavad istandused. Inventari objektiks, s. t. eraldi arvestusühikuks, on iga üksik hoone. Hoone koostisse kuuluvad kõik sellega liituvad juurdeehitused, sealhulgas kanalisatsiooni-, kütte-, ventilatsiooni-seadeldised, elektrisisseseade jms., samuti kaevud, tarad ja muud selle hoone juurde kuuluvad seadeldised.

Ehituste hulka kuuluvad: sillad, haruraudteed, kiviteed, prügitamata teed, väljaspool hooneid vundamendil asuvad suuremõõdulised hoiuruumidena kasutatavad paagid jne. Inventari objektiks on iga eraldiseisev ehitus koos vundamendiga (alusega), juurdeehitustega, seadeldistega ja koostisosadega, mis moodustavad ühe kompleksse terviku.

Ekspluateeritavaiks istandusteks loetakse puuviljaaiad, viinamarjaistandused, marjaaiad, arvates nende iga-aastaste kulutuste summa kandmise momendist põhivahendite koostisse. Inventari-objektiks on iga istandus eraldi.

2. Telgid. Selles allkontos arvestatakse telgid, paviljonid, müügilauad, kioskid ja muud väikejaekaubandusvõrgu ruumid.

3. Seadmed. Sellesse põhivahendite liiki kuulub kogu kaubanduslik inventar (kaalud, kassa-aparaadid, singi-, vorsti- ja leivalõikamise masinad, kompressor-külmutusseade, külmutusseadmed, liikuvad saturaatorid ja statsionaarsed letid, kaubakapid jms.),

samuti iga liiki jõu- ja tootmisseadmed (jõumasinad, tööpingid, aparaadid).

4. Inventartaara. Sellesse põhivahendite liiki kuulub teatavale ettevõttele kinnistatud erilise konstruktsiooniga taara, maksumusega üle 300 rubla ühikult ja teenindamiseaga üle ühe aasta, mis on ette nähtud korduvaks kasutamiseks.

5. Tööriistad. Sellesse põhivahendite liiki kuuluvad lõike-, löögi- ja muud tööriistad, mõõteriistad ja laboratoorne aparatuur, tootmisvahendid, välja arvatud eritööriistad ja eriseadised, mis arvestatakse kontol „Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed".

6. Transpordivahendid. Transpordivahendite hulka kuuluvad kõik inimeste ja veoste veoks ettenähtud liiklemisvahendid (vedurid, vagunid, praamid, kaatrid, autod, vankrid jne.).

7. Produktiivkari. Produktiivkarja koostisse kuuluvad loomad, kes annavad kaubatoodangut (piimakari, linnud jt.), samuti emaloomad ja suguloomad (tõuhobused, suguemised jms.). Sama põhivahendite liiki kuuluvad ka mesilaspered.

8. Majandusinventar. Sellesse põhivahendite liiki kuulub kontorisisustus, samuti arvutusmasinad, hektograafid, tulekindlad kapid, kirjutusmasinad jms., ning tehnilised raamatukogud. Raamatukogu koostisse arvatakse raamatud, ajakirjad, joonestused ja projektid, sõltumata nende maksumusest (kaasa arvatud esemed maksumusega kuni 300 rubla).

9. Inventaarse iseloomuga lõpetatud objektid kujutavad endast kapitaalmahutusi maatükkidesse, metsa- ja veealadesse.

10. Elamu-majandusliku iseloomuga põhivahendid.

Sellesse põhivahendite liiki kuuluvad elamud, suvilad, samuti seadmed ja inventar (sisustus, mööbel) elamu-majandusliku iseloomuga hoonetes.

11. Kultuurilise ja elukondliku teenindamise põhivahendid.

Sellesse põhivahendite liiki kuuluvad tööliste ja teenistujate kultuuriliseks ja elukondlikuks teenindamiseks ettenähtud hooned (raamatukogude, lasteaedade, puhkekodude jms. hooned), samuti nende hoonete seadmed ja inventar.

12. Varusolevad põhivahendid. Varusolevate põhivahendite hulka kuuluvad kasutusele võtmata põhivahendid — niihästi uued, mis on ette nähtud asendamiseks, kui ka kasutamiselt ära võetud põhivahendid. Ajutiselt tegevuseta seisvad põhivahendid kuuluvad vastavasse põhivahendite liiki.

13. Renditud põhivahendite lõpetatud kapitaaltööd. Siia kuuluvad kulutused lõpetatud kapitaaltöödeks, mis on ette nähtud tiitelnimestikkudes ja riiklikele, kooperatiivsetele ja

ühiskondlikele organisatsioonidele kuuluvate põhivahendite rendilepingutes.

Põhivahendite hindamine. Lõpetatud hooned ja ehitused, samuti soetatud põhivahendid hinnatakse, arvestatakse ja näidatakse bilansis nende algmaksumusega, mis sisaldab nende peale tegelikult kulutatud summa, sealhulgas nende kohaletoimetamise ja ülesseadmise kulud. Põhivahendite kulumine näidatakse bilansi passivas eri kirjena.

Ettevõtete ja organisatsioonide kapitaalmahutused istandustesse, samuti inventaarse iseloomuga kapitaalmahutused maatükkidesse, metsa- ja veealadesse (maaparandus-, kuivendus-, irrigatsiooni- ja muud säärased tööd) arvatakse igal aastal põhivahendite hulka aruandeaasta kulutuste summas, olenemata kogu töökompleksi lõpetamisest.

Maatükke, metsa- ja veealasid, mis on antud ettevõtete ja organisatsioonide kasutusse, bilansis ei näidata. Nende pindala näidatakse bilansi juurde esitatud õiendis.

Põhivahendite arvestuse ülesanded. Põhivahendid nagu muudki väärtused on ühiskondlik sotsialistlik omand. Seepärast peab arvestus ennekõike kindlustama kontrolli põhivahendite säilivuse üle üksikute esemete kaupa igas ettevõttes ja iga materiaalselt vastutava isiku käes.

Koos sellega seatakse põhivahendite arvestuse organiseerimisel ülesandeks peegeldada: 1) jooksvad muudatused kasutamisele võetud põhivahendite koostises, seoses nende sissetuleku, ümberpaigutamise ja väljalangemisega; 2) põhivahendite kulumise ulatus; 3) põhivahendite kulumise taastamiseks ettenähtud amortisatsioonifondi moodustamine ja kulutamine; 4) kulutused põhivahendite jooksvaks remondiks; 5) põhivahendite likvideerimine; 6) jooksvad muudatused väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete koostises.

Selles järjekorras vaadeldakse edaspidi kõiki loetletud küsimusi.

§ 44. KASUTUSELEVÕETUD PÕHIVAHENDITE ARVESTUS

Põhivahendeid saadakse mitmel teel: 1) ostes või ehitades; 2) vastu võttes tasuta teistelt organisatsioonidelt; 3) üle viies noor- või nuumloomi põhivahendite koostisse (produktiivkarja, tööloomadeks).

Eespool nimetatud juhtudel põhivahendite saamisel debiteeritakse alati kontot „Põhivahendid", krediteerides põhikirjalistes organisatsioonides kontot „Põhikirjafond", osakondades ja ettevõtteis aga kontot „Ettevõtte- (organisatsiooni-) sisesed arveldused

eraldatud põhi- ja käibevahendite alal" (järgneva arvestusega põhikirjalise organisatsiooni kontol „Põhikirjafond")[1].

Varem kasutusel olnud põhivahendite tasuta saamisel arvestatakse need kontol „Põhivahendid" selles väärtuses, millega nad olid arvel neid üleandvas organisatsioonis. Üheaegselt nende põhivahendite sissetuleku arvestamisega debiteeritakse nende põhivahendite kulumise summaga põhikirjalistes organisatsioonides kontot „Põhikirjafond", osakondades ja ettevõtetes aga kontot „Ettevõtte (organisatsiooni-) sisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal", krediteerides kontot „Põhivahendite kulumine".

Põhivahendid kinnistatakse materiaalselt vastutavatele isikutele, kelleks tavaliselt on ettevõtete juhatajad. Põhivahendite sissetulek ja väljalangemine vormistatakse kohustuslikult vastava dokumendiga. Ehitatud või soetatud hoonete ja ehituste kasutamiselevõtmine vormistatakse erikomisjoni poolt koostatava aktiga.

Põhivahendite analüütilises arvestuses avatakse eraldi kontod igale materiaalselt vastutavale isikule rahalise arvestusega ja peale selle peetakse arvestust üksikute esemete kohta erinimestikkudes ettevõtete järgi, või inventarikaartide-passide koostamise teel.

Põhivahendite inventarikaartidega-passidega — varustamisel koostatakse iga sissetulnud eseme kohta eraldi inventarikaartpass kahes eksemplaris: esimene antakse isikule, kelle vastutusele on põhivahendid antud, teine jääb raamatupidamisse. Inventarikaartide-passide kaotsimineku vältimiseks registreeritakse nad erilises raamatus või vihikus. Igale esemele tema sissetulekuks arvestamisel antud järjekorranumber jääb tema inventarinumbriks kuni väljaminekuni majandist. Ettevõtteisse antud inventarikaardid-passid hoitakse ja brošeeritakse vastavalt põhivahendite liikidele. Inventarikaardid-passid, mis raamatupidamisse jäävad, paigutatakse allkontode järgi, allkontosiseselt — ettevõtte (vastutavate isikute) järgi, ettevõttesiseselt — numbrite järjekorras.

Analüütilise raamatupidamise rahalise arvestuse kaartide järgi üksikute aruandekohustuslike isikute vastutusel seisvate põhivahendite maksumuse summa peab võrduma vastavate ettevõtete üksikute esemete inventarikaartide-passide järgse maksumuse kogusummale.

Inventari ümberpaigutamisel koostab põhivahendeid üle andva ettevõtte juhataja väljamineku saatelehe, mille esimesele eksemplarile lisab väljastatava eseme inventarikaardi-passi ja annab selle üle vastuvõtjale allkirja vastu saatelehe teisel eksemplaril. Raamatupidamises tehakse sissetulnud dokumentide alusel sissekanded vastavail rahalise arvestuse kaartidel vastutavate isikute järgi. Samaaegselt paigutatakse ümber ühest ettevõttest teise üleantud

[1] Seoses põhivahendite soetamise ja ehitamisega teostatavate kapitaalmahutuste ja nende finantseerimise arvestuse kord on toodud XIV peatükis.

eseme inventarikaart-pass kartoteegis, väljalangenud esemete inventarikaardid-passid aga antakse arhiivi.

Inventarikaartide-passide arvestussüsteemil on järgmised eelised: a) pole tarvidust vahetada inventarikaarte-passe igal aastal; b) inventarikaartide-passide alusel saab arvestada amortisatsioonieraldiste summat igalt esemelt, kuna kaartidel on märgitud eseme sissetuleku aeg, bilansiline maksumus, amortisatsiooninorm ja tehtud kapitaalremontide maksumus; c) märksa lihtsustab inventeerimistööd ja kohustab materiaalselt vastutavaid isikuid vormistama kõik põhivahendite sissetuleku ja väljamineku operatsioonid.

Kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes, kus pole kehtestatud inventarikaartidega-passidega varustamise süsteemi, peetakse selle asemel põhivahendite üksikesemete arvestamiseks iga ettevõtte (materiaalselt vastutavate isikute) järgi nimestikke põhivahendite üksikute esemete kohta inventeerimise päevaks. Põhivahendite sissetulekul või väljaminekul tehakse üheaegselt summalise arvestuse kaardile kirjendamisega ka vastav sissekanne sissetuleku või väljamineku kohta antud ettevõtte põhivahendite nimestikku.

Et kindlustada kaubandusliku sisseseade säilitamise kontrolli ja tugevdada juhatajate vastutust selle sisseseade vajaliku korrashoiu ja korrapärase kasutamise organiseerimise eest, tuleb NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt kehtestatud korra kohaselt kõigis ettevõtetes kohustuslikult passidega varustada: a) iga süsteemi ja igaks otstarbeks ettenähtud kaalud — osut- ja harilikud kaalud; b) automaat- ja poolautomaatkaalud ning doseerimisaparaadid; c) kassaaparaadid; d) lõikemasinad (singi, vorsti, liha, leiva jms. lõikamiseks); e) paberkotikeste valmistamise masinad; f) kompressorkülmutusseadmed; g) automaatkülmutusseadmed (külmutuskambrid, -kapid, -letid); h) ratastel liikuvad ja statsionaarsed saturaatorid.

Kõigile eespool loetletud kaubanduslikele seadmetele on NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt kinnitatud spetsiaalse vormi kohased passid.

Kasutuselevõetud põhivahendeid tuleb inventeerida vähemalt üks kord aastas. Kui inventeerimisel avastatakse varem arvelevõtmata põhivahendeid, siis nende arvelevõtmiseks debiteeritakse kontot „Põhivahendid", krediteerides kontot „Põhikirjafond".

§ 45. PÕHIVAHENDITE AMORTISATSIOONIERALDISTE JA KULUMISE ARVESTUS

Oma põhivahendite amortisatsioonieraldiste arvestus. Ekspluatatsiooniprotsessis põhivahendid kuluvad. Põhivahendite kulunud osa maksumus on kaubandusettevõttes üheks käibekulude elemendiks. Kaupade müügil realiseerivad Nõukogude kaubandusettevõtted

neile kindlaksmääratud kaubandusliku juurdehindluse, mis on ette nähtud käibekulude katmiseks ja normaalse kasumi kogumiseks. Järelikult omandab kasutamisel olevate põhivahendite kulumine kaupade realiseerimisel rahaliste vahendite vormi ja siirdub käibevahenditesse.

Kulunud põhivahendid taastatakse kapitaalremondi või uute soetamise teel.

Põhivahendite kulunud osa maksumuse summa kuulub käibevahenditest eraldamisele ja moodustab Nõukogude kaubandusettevõtete amortisatsioonifondi.

Amortisatsiooninormid, kaasa arvatud kapitaalremondiks ettenähtud osa, on diferentseeritud hoonete, ehituste, seadmete, masinate, inventari ja muude põhivahendite liikide järgi.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi organisatsioonidele ja ettevõtetele on kehtestatud järgmised iga-aastased amortisatsioonieraldiste normid:

Põhivahendite liigid	Amortisatsioonieraldiste norm (%)	Selles kapitaalremondiks (%)
1. Hooned ja ehitused	4,3	2,1
2. Telgid, puust taimelavad	20,0	18,0
3. Jäälaod	12,5	9,5
4. Puust köögiviljahoidlad	10,0	8,2
5. Kivist köögiviljahoidlad	3,3	1,9
6. Kaubandusseadmed	7,0	6,4
7. Tootmisseadmed (mehaanilised)	8,0	7,3
8. Automaatseadmed	14,0	12,8
9. Tööriistad	10,0	9,2
10. Transpordivahendid (välja arvatud autotransport)	17,0	15,6
11. Põllumajandusmasinad ja põllutööriistad	12,0	12,0
12. Maaparandusseadmed	4,3	2,3

Autotranspordile on kehtestatud erinev amortisatsioonieraldiste arvutamise kord. Kõik automajandid on kohustatud iga kuu arvestama amortisatsioonieraldisi kehtivate normide ulatuses kapitaalmahutuste finantseerimiseks, autode kapitaalremondiks ja autokummide taastamiseks autode ja järelvankrite tegeliku läbisõidu andmete alusel.

Produktiivkarja ja mesilasperesid ei amortiseerita. Samuti ei arvestata amortisatsioonieraldisi lasteaedade ja riigieelarvest finantseeritavate asutuste põhivahendite maksumuselt ning varusseisvatelt põhivahenditelt.

Renditud põhivahendite amortisatsiooni arvestus peegeldub rendileandja bilansis. Kui aga rendilevõtja lepingutingimuste kohaselt

ja vastavalt kapitaalmahutuste kinnitatud tiitelnimestikule teostab omal arvel kapitaalkulutusi rendilevõetud põhivahenditele, siis need kulutused arvestatakse pärast tööde lõpetamist rendilevõtja juures konto „Põhivahendid" allkontol „Renditud põhivahendite lõpetatud kapitaaltööd". Sellelt kulutuste summalt arvestab rendilevõtja igakuuliselt eraldisi amortisatsioonifondi kogu rendiaja kestel, kasutades oma põhivahenditele kehtestatud norme amortisatsioonieraldiste arvutamiseks.

Sünteetilises arvestuses toimub amortisatsioonifondi kujunemine arvutatud amortisatsioonieraldiste summa kirjendamisega konto „Amortisatsioonifond" kreeditis, debiteerides kaubandusettevõtteis vastavaid käibekulude arvestamiseks ettenähtud kontosid (kontod „Ladude ja baaside kulud", „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" jt.) ning tootmis- ja põllumajandusettevõtetes vastavaid tootmiskulude arvestamiseks ettenähtud kontosid.

Amortisatsioonifondi arvestust peetakse detsentraliseeritud (ettevõtetes) või tsentraliseeritud (põhikirjalise organisatsiooni keskraamatupidamises) korras. Viimasel juhul üksikutes ettevõtetes amortisatsioonifondi ei ole, vaid igakuuliselt arvutatud amortisatsioonieraldiste summad kantakse üle kõrgemalseisva organisatsiooni bilanssi.

Detsentraliseeritud korras amortisatsioonifondi arvestamisel koostavad ettevõtted amortisatsioonieraldiste summade kohta kirjendi:

Deebet — konto „Ladude ja baaside kulud" (või „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" jt.)
Kreedit — konto „Amortisatsioonifond".

Tsentraliseeritud korras amortisatsioonifondi arvestamisel toimub amortisatsioonieraldiste kirjendamine järgmistel kontodel:

a) ettevõttes:

Deebet — konto „Ladude ja baaside kulud" (või „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" jt.)
Kreedit — konto „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused";

b) põhikirjalise organisatsiooni keskraamatupidamises:

Deebet — konto „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused"
Kreedit — konto „Amortisatsioonifond".

Põhikirjalise organisatsiooni keskuse kasutuses olevate põhivahendite maksumuselt arvutatud amortisatsioonieraldiste summa kirjendatakse:

Deebet — konto „Administratiivkulud"
Kreedit — konto „Amortisatsioonifond".

Amortisatsioonifondi kasutamise kord on alljärgnev.

Põhivahendite eriliikide amortisatsioonieraldiste üldistest aastanormidest kuulub kindlaksmääratud osa sissemaksmisele Kauban-

duspanka ja laekub üldisesse tsentraliseeritud fondi, mis moodustatakse riikliku plaaniga ettenähtud kapitaalmahutuste finantseerimiseks. Amortisatsioonifondi ülejäänud osa on ette nähtud põhivahendite kapitaalremondiks, mis tehakse vahetult kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide endi poolt.[1]

Vastavalt amortisatsioonieraldiste sihitusele jaotatakse konto „Amortisatsioonifond" kaheks allkontoks:

1) „Kaubanduspanka sissemaksmisele kuuluv amortisatsioonifond",
2) „Kapitaalremondiks ettenähtud amortisatsioonifond".

Esimene näidatud amortisatsioonifondi osa kirjutatakse selle sissemaksmisel Kaubanduspanka arvutatud amortisatsioonifondi arvel organisatsiooni bilansist maha kirjendiga:

Deebet — konto „Amortisatsioonifond" (allkonto „Kaubanduspanka sissemaksmisele kuuluv amortisatsioonifond")
Kreedit — konto „Arvelduskonto Riigipangas".

Kui assigneeringute maht aastas on alla 50 tuh. rbl., toimub kõigi ministeeriumide ja ametkondade ettevõtete ja organisatsioonide põhivahendite kapitaalremondi finantseerimine arvelduskontodelt, kõrgemalseisvate majandusorganisatsioonide kontrolli all. Organisatsioonid ja ettevõtted, kus assigneeringute maht kapitaalremondiks ületab 50 tuh. rbl. aastas, hoiavad need vahendid Riigipangas erikontol, kust neid edaspidi kulutatakse Riigipanga kontrolli all ainult kapitaalremondiks. Nende vahendite liikumise arvestamiseks on NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis ette nähtud konto „Amortisatsioonifondi erikonto Riigipangas".

Omapõhivahendite kulumise arvestus. Peale amortisatsioonifondi arvelduste, milles peegeldub põhivahendite maksumusest käibevahendeisse üle läinud osa (põhivahendite taastamiseks), tekib vajadus põhivahendite kulumise arvestamiseks. Selleks avatakse sünteetilises arvestuses reguleeriv konto „Põhivahendite kulumine".

Igasugune põhivahendite maksumuse suurenemine seoses nende soetamise, ehitamise ja rekonstrueerimisega põhjustab organisatsiooni põhikirjafondi suurenemise. Põhivahendite kulumine aga vähendab nende maksumust ja sellega ühtlasi vähendab ka põhikirjafondi summat. Seetõttu samaaegselt amortisatsioonifondi moodustamisega peegelduvad igakuulised amortisatsioonieraldiste summad ka kontol „Põhivahendite kulumine", muutes (vähendades) seejuures põhikirjafondi.

Kuigi eraldised amortisatsioonifondi ja põhivahendite kulumiseks on võrdsed, võivad amortisatsioonifondi ja kulumise üldsummad olla erinevad, kuna amortisatsioonifondi vähendamine ei põhjusta alati samaaegselt põhivahendite kulumise summa vähenemist,

[1] Amortisatsioonieraldiste kasutamises autotranspordi alal on mõningaid erinevusi, mida käsitletakse õpiku XII peatükis maanteetranspordi ettevõtete arvestuse kohta.

ja vastupidi, kulumise vähendamine pole seoses amortisatsioonifondi vähenemisega. Amortisatsioonifond teatavasti väheneb summade ülekandmise puhul kõrgemaastmelisele organisatsioonile ümberjaotamise korras ja samuti lõpetatud kapitaalremondi kulude mahakandmisel. Põhivahendite kulumise summa vähenemine võib esineda ka põhivahendite algmaksumuse taastamisel kapitaalremondi teel. Sellepärast väheneb põhivahendite kulumise summa oma põhivahendite lõpetatud kapitaalremondi kulude summa mahakandmisel. Kulumise summa väheneb samuti põhivahendite likvideerimise puhul.

Erinevalt amortisatsioonifondi arvestusest, mis toimub detsentraliseeritult ettevõtteis või tsentraliseeritult, arvestatakse põhivahendite kulumine selle ettevõtte bilansis, kus on arvel vastavad põhivahendid.

Põhikirjalise ettevõtte administratiivaparaati teenindavate põhivahendite maksumuse summast kulumise arvestamisel koostatakse igakuuliselt raamatupidamise kirjend:

Deebet — konto „Põhikirjafond"
Kreedit — konto „Põhivahendite kulumine".

Põhikirjata tegutsevates ettevõtetes arvestatakse neile eraldatud vahendid kontol „Ettevõtte-(organisatsiooni-)sisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal". Sellepärast toimub põhivahendite kulumise arvestus kirjendiga:

Deebet — konto „Ettevõtte-(organisatsiooni-)sisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal"
Kreedit — konto „Põhivahendite kulumine".

Põhikirjalise organisatsiooni keskraamatupidamises koostatakse ettevõtetelt saadud teadete alusel kirjend:

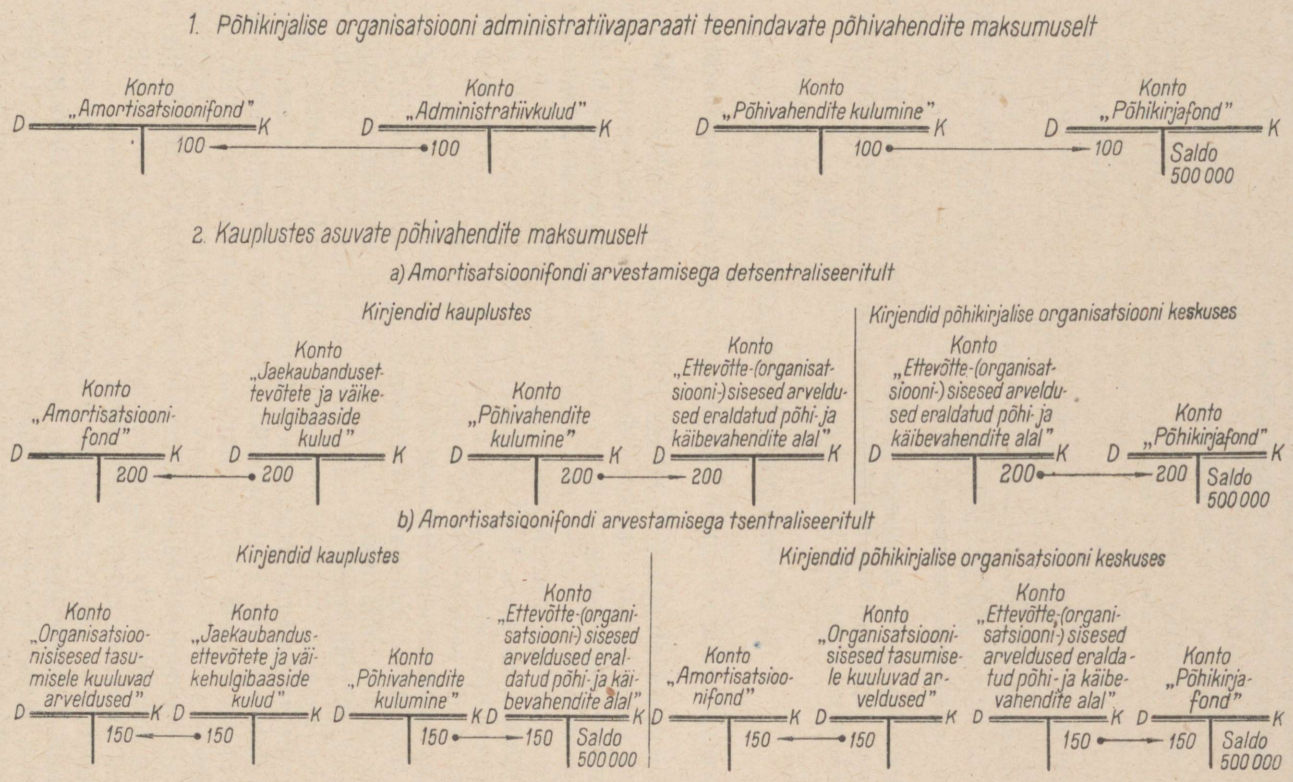
Deebet — konto „Põhikirjafond"
Kreedit — konto „Ettevõtte-(organisatsiooni-)sisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal".

Leheküljel nr. 343 on toodud skeem 12 põhivahendite amortisatsioonifondi ja kulumise arvestamise kirjendite kohta.

Renditud põhivahendite kapitaalkulutuste summalt amortisatsioonieraldiste ja kulumise arvestus. Kapitaalkulutused renditud põhivahendeile amortiseeritakse rendilevõtja juures igakuuliselt, kasutades oma põhivahendite kohta kehtivaid amortisatsioonieraldiste norme. Igakuuliste eraldissummadega debiteeritakse vastavaid käibe- ja tootmiskulude kontosid, krediteerides kontot „Amortisatsioonifond".

Samaaegselt arvestatakse samas summas ka renditud põhivahendeisse mahutatud kapitaalkulutuste kustutamist kirjendiga:

Deebet — konto „Põhikirjafond" (põhikirjalises ettevõttes) või konto „Ettevõtte-(organisatsiooni-)sisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal" (põhikirjata ettevõtteis)
Kreedit — konto „Põhivahendite kulumine".



Skeem 12. Põhivahendite amortisatsioonifondi ja kulumise arvestuse kirjendite skeem.

Rendiaja lõppedes annab rentnik rendileandjale üle tehtud kapitaalkulutused, koostades kaks kirjendit:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Põhikirjafond" või konto „Ettevõtte-(organisatsiooni-) sisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal"
Kreedit — konto „Põhivahendid" allkonto „Renditud põhivahendite lõpetatud kapitaaltööd" — kapitaalkulutuste algmaksumuse summaga.

Teine kirjend

Deebet — konto „Põhivahendite kulumine"
Kreedit — konto „Põhikirjafond" või „Ettevõtte-(organisatsiooni-)sisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal" — arvestatud kulumise summaga.

Rentniku poolt rendilepingu tähtaja lõpul rendileandjale üleminevad lõpetatud kapitaaltööd liidetakse rendileandja põhivahendite koostisse tema põhikirjafondi suurendamisega.

§ 46. JOOKSVA REMONDI ARVESTUS

Põhivahendite remondid liigitatakse jooksvaks ja kapitaalremondiks.

Jooksvaks remondiks loetakse põhivahendite üksikute detailide osalist parandamist, üksikute detailide vahetamist, samuti põhivahendite sanitaar-hügieenilistes tingimustes ja puhtuses hoidmise (valgendamise, värvimise jm.) kulusid. Jooksva remondi iseloomustav erinevus kapitaalremondist seisab põhivahendite üksikute detailide mitte üheaegses, vaid järkjärgulises asendamises, mis oleneb põhivahendite üksikute detailide ebaühtlasest vastupidavusest ning tingib nende asendamise erinevate ajavahemikkude järgi.

Kapitaalremondiks loetakse tööd, mis seoses kasutamistingimustega teostatakse lühemate või pikemate ajavahemikkude järel, kusjuures toimub tähtsamate, kandvamate osade vahetamine, kuid tingimusel, et põhivahendite endi kasutamise otstarve ei muutu. Nii näiteks loetakse kapitaalremondiks vundamendi ja seinte uuesti ladumine, mädanenud puittalade vahetamine või nende asendamine metalltaladega, uue kaubandusliku sisseseade (kappide, lettide, puhvetkappide, kassade jms.) ehitamine või olemasoleva täielik asendamine.

Kapitaalremont, hoides põhivahendid kasutuskõlblikena, taastab ühtlasi põhivahendite kulunud väärtust. Seepärast ei toimu kapitaalremont jooksvate kulude, vaid amortisatsioonifondi arvel.

Jooksva ja kapitaalremondi täpsemaks piiritlemiseks on välja töötatud üksikute tööde loetelu, mis kuuluvad jooksva ja kapitaalremondi hulka (NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi 1938. a. 1. septembri käskkiri nr. 598).

Vastavalt üksikute remontide erinevale iseloomule ja nende finantseerimise allikatele on kehtestatud ka erinev arvestuse kord.

Kaubandusorganisatsioonis või -ettevõttes teostatakse jooksev remont kõrgemalseisva lüli poolt kinnitatud eelarve piires. Jooksva remondi kulutuste sünteetiliseks arvestuseks avatakse kogumise-jaotamise konto „Jooksev remont". Selle konto deebetisse kantakse kõik remondi kulud: materjalide maksumus, töötasu, juurdearvestused töötasule jms.

Seega koondub sellesse kontosse tehtud remondi tegelik maksumus. Jooksva remondi lõppedes kantakse selle maksumus üle vastavatele jooksvate kulude kontodele (kontodele „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud", „Ladude ja baaside kulud" jt.).

Näide. Kaubastu osakonnas ühele kauplusele jooksvat remonti tehes esinesid järgnevalt loetletud operatsioonid:

1. Kaupluse jooksvaks remondiks kulutati materjale Rbl. 6 400.—
2. Arvestati töötasu kaupluse remonti teostanud töölistele . . . . . „ 2 500.—
3. Töölistele jooksva remondi tööde eest arvestatud töötasu summa kantakse vastavatele kontodele . . . . „ 2 500.—
4. Jooksvat remonti teostanud tööliste töötasult arvestatud sotsiaalkindlustusmaksu . . . . . „ 120.—
5. Kantakse üle jooksva kuu käibekuludesse kaupluse lõpetatud remondi kulud . . . . . „ 9 020.—

Loetletud operatsioonid kirjendatakse kontodel järgmiselt:

Konto „Pakke- ja muud materjalid majanduslikeks vajadusteks"

Saldo 11 000	1) 6 400

Konto „Jooksev remont"

1) 6 400	5) 9 020
3) 2 500	
4) 120	
Kokku 9 020	Kokku 9 020

Konto „Põhi- ja täiendav töötasu"

2) 2 500	3) 2 500

Konto „Töölised ja teenistujad"

	2) 2 500

Konto „Majandusorganisatsioonid ja asutused muude arveldustega"

	4) 120

Konto „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud"

5) 9 020	

Mõningatel juhtudel kulutavad kaubandusettevõtted jooksvaks remondiks korraga palju vahendeid. Et jooksva remondi kulusid aasta kestel kuude kaupa ühtlaselt jaotada, kirjendatakse lõpetatud

jooksva remondi kulud kontolt „Jooksev remont" kontole „Ettetehtud kulud" ja sellelt kontolt kantakse igakuuliselt vastavate jooksvate kulude kontole, lähtudes selleks otstarbeks plaani järgi assigneeritud summadest. Kuid säärane jooksva remondi kulude jaotamine võib toimuda ainult antud aruandeaasta kestel, kuna jooksev remont sisaldab jooksva iseloomuga kulutusi, mida ei või üle kanda järgnevaks aastaks.

Jooksva remondi eelarved koostatakse eraldi iga remonditava objekti kohta üksikute kulukirjete järgi. Nende eelarvete kontrollimiseks peetakse konto „Jooksev remont" analüütilist arvestust samuti eraldi iga üksiku jooksva remondi objekti kohta kinnitatud eelarve kulukirjete lõikes. Kõige kohasem on pidada analüütilist arvestust paljulahtrilistel kaartidel, näidates lahtrite pealkirjades üksikute kulukirjete nimetused (materjalid, töötasu jm.).

§ 47. PÕHIVAHENDITE LIKVIDEERIMISE ARVESTUS

Oma tootmistähtsuse kaotanud põhivahendite jääkväärtus, millest on maha arvatud nende põhivahendite võimaliku kasutamise väärtus, kantakse põhikirjafondi vähendamiseks. Niisugusé mahakandmise akt kinnitatakse liidulise alluvusega ettevõtete osas NSV Liidu ministrite poolt kehtestatud korras, kõigi teiste ettevõtete osas — kõrgemalseisva organisatsiooni, mille juhtimisele need ettevõtted kuuluvad, eelneva loa põhjal.

Põhivahendite väljamineku arvestuseks avatakse raamatupidamises operatiiv-tulemuskonto „Põhivahendite likvideerimine". Konto „Põhivahendite likvideerimine" deebetisse kirjendatakse väljalangenud põhivahendite algmaksumuse summa, krediteerides kontot „Põhivahendid". Konto „Põhivahendite likvideerimine" deebetis arvestatakse samuti likvideerimisega seoses olevad kulud (lammutamise kulud jms.). Konto „Põhivahendite likvideerimine" deebetis arvestatud summade vähendamiseks kirjendatakse selle konto kreeditisse likvideeritavate põhivahendite kulumise summa ja lammutamisel saadud materjalide maksumus.

Lõpetatud põhivahendite likvideerimise tulemused kantakse kuu lõpul kontole „Põhikirjafond" liigendatult, kahe kirjega.

Likvideeritud põhivahendite jääkväärtuse (algväärtus — vastav kulumise summa) ja likvideerimisega seotud kulude kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Põhikirjafond"
Kreedit — konto „Põhivahendite likvideerimine".

Likvideerimisel saadud materiaalsed väärtused peegeldatakse arvestuses kirjendiga:

Deebet — konto „Põhivahendite likvideerimine"
Kreedit — konto „Põhikirjafond".

Näide. Kaubastu lammutas kasutuskõlbmatuks muutunud laohoone. Likvideeritava hoone algmaksumus on 34 000 rubla, arvestatud kulumise summa — 26 500 rubla.

Hoone likvideerimise kohta vormistatud akti alusel on raamatupidamises kirjendatud järgmised operatsioonid:

1. Kantakse maha likvideeritava hoone algmaksumus . .	Rbl.	34 000.—
2. Kantakse maha likvideeritava hoone kulumissumma	„	26 500.—
3. Võetakse arvele lattu vastuvõetud hoone lammutamisest saadud materjalid, majapidamises kasutatavate materjalide hinnaga	„	9 800.—
4. Arvestatakse oma organisatsiooni ehitus-remondikontorile hoone lammutamise eest	„	1 200.—
5. Kantakse üle likvideeritud põhivahendite jääkväärtus ja likvideerimisega seotud kulud	„	8 700.—
6. Kantakse üle likvideerimisel saadud materiaalsete väärtuste summa	„	9 800.—

Operatsioonide kirjendamine kontodel kujuneb järgmiseks:

Konto „Põhivahendid"

Saldo 34 000	1) 34 000

Konto „Põhikirjafond"

5) 8 700	6) 9 800

Konto „Põhivahendite kulumine"

2) 26 500	Saldo 26 500

Konto „Pakke- ja muud materjalid majanduslikeks vajadusteks"

3) 9 800	

Konto „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused"

	4) 1 200

Konto „Põhivahendite likvideerimine"

1) 34 000	2) 26 500
4) 1 200	3) 9 800
6) 9 800	5) 8 700

§ 48. VÄHEVÄÄRTUSLIKE JA KIIRESTIKULUVATE ESEMETE ARVESTUS

Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed, eririietus, erijalatsid, samuti magamisriided, sõltumata nende maksumusest ja teenimiseast, arvestatakse kontol „Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed", milline konto analüütilise arvestuse organiseerimise korras jaguneb kaheks allkontoks: a) ekspluatatsioonis, b) laos (varus).

Kõik nimetatud esemed arvestatakse tegeliku omahinnaga, mis sisaldab ka esemete varumise (ostu) ja ettevõtte ladudesse kohaletoimetamise kulud.

Raamatupidamises peetakse nende esemete arvestust materiaalselt vastutavate isikute, esemete nimetuste, koguse (hulga), hinna ja summa, samuti igale esemele omistatud inventarinumbri järgi. Ettevõtetes aga peetakse esemete nimestikke iga materiaalselt vastutava isiku järgi.

Kulude ühtlaseks jaotamiseks teostatakse väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete maksumuse kustutamist igakuiliste kulumise summade arvestamisega, lähtudes esemete teenimiseast. Kulumise arvestamiseks debiteeritakse vastavaid käibekulude või tootmiskulude kontosid, krediteerides reguleerimiskontot „Väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete kulumine". Inventeerimisel täpsustatakse normide kohaselt arvestatud summat. Selleks määrab inventeerimiskomisjon kindlaks ja näitab inventuurinimestikus iga eseme kulumise summa inventeerimise päevaks. Kui selgub, et arvestatud reservi summa ületab tegeliku kulumise summat, siis tehakse vastavate käibekulude kontode deebetis ning väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete kulumise arvestamiseks ettenähtud konto kreeditis liigselt arvestatud summa korrigeerimine storno-(punase) kirjendiga. Juhul, kui tegelik kulumise summa ületab arvestatud reservi, arvestatakse puuduv summa täiendava kirjendi koostamisega.

Ekspluatatsioonis olevate väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete ja eririietuse täielikul ärakulumisel kantakse nende maksumus maha konto „Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed" kreeditist konto „Väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete kulumine" deebetisse, summade puudumisel aga vastavatele käibekulude kontodele. Mahakandmine tehakse akti alusel, mille koostab komisjon ning mis on kinnitatud ettenähtud korras.

Kõik eespool nimetatud esemed näidatakse bilansis kontol „Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed" nende algmaksumusega. Nende esemete kulumise summa näidatakse bilansi passivas erikirjena.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Kuidas liigitatakse põhivahendeid Nõukogude kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes?
2. Millises hindes peetakse põhivahendite jooksvat arvestust ja kuidas peegelduvad need bilansis?
3. Millised on raamatupidamise ülesanded põhivahendite arvestamisel?
4. Kirjeldage ekspluatatsioonis olevate põhivahendite arvestamise korra põhilisi eeskirju.
5. Kirjeldage amortisatsioonifondi moodustamise, kasutamise ja arvestuse korda.
6. Milline erinevus on kontodel „Amortisatsioonifond" ja „Põhivahendite kulumine"?
7. Kuidas toimub jooksva remondi arvestus?
8. Kirjeldage põhivahendite likvideerimise arvestuse põhilisi eeskirju.
9. Kuidas toimub väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete arvestus?

IX PEATÜKK

FONDIDE, FINANTSEERIMISE JA SIHTLAEKUMISTE ARVESTUS

§ 49. FONDIDE, FINANTSEERIMISE JA SIHTLAEKUMISTE ARVESTUSE ÜLESANDED

Nõukogude kaubandus kui vahetusvorm sotsialistlikus ühiskonnas tingib käibefondide vajaduse, millised on kõigi rahvamajanduse sotsialistlike fondide koostisosadeks ja kaubakäibe arenemise põhiliseks eeltingimuseks. Fondid, olenevalt nende osatähtsusest kaubakäibes, liigitatakse põhi- ja käibefondideks.

Põhifondide hulka kuuluvad kaubandusettevõtete hooned, sisseseade ja inventar, kaubaliiklust teenindavad transpordivahendid, samuti mahutused kapitaalehitusse. Oma otstarbelt põhifondid ringlussfääris erinevad põhifondidest tootmissfääris. Põhifondide otstarve tootmissfääris seisab eelkõige toodangu tootmisprotsessist vahetus osavõtus.

Põhifondid ringlussfääris on ette nähtud kaubakulgemise protsessi teenindamiseks, kaupade säilitamiseks ja nende realiseerimiseks.

Käibefondide tähtsamaiks koostisosadeks ringlussfääris on kaubad, sularaha ja taara. Riigi poolt üksikutele kaubandusorganisatsioonidele teatud materiaalsete ressursside näol eraldatavad käibefondid väljendatakse rahalises väärtuses. Vastavalt fondide jaotusele põhi- ja käibefondideks nimetatakse nende rahalist väljendust põhi- ja käibevahenditeks.

Sõltuvalt kasutuseleandmise allikatest ja korrast jagunevad kõik kaubandusorganisatsioonide vahendid oma- ja laenatud vahendeiks.

Kaubandusorganisatsioonide omavahendid on ette nähtud, esiteks, nende kasutuses olevate põhivahendite, s. t. kaubanduse materiaalse ja tehnilise baasi mahutuste katteks, teiseks, kindlaksmääratud ulatuses käibevahendite katmiseks. Tunduv osa käibevahenditest aga antakse kaubandusorganisatsioonidele Riigipanga lühiajaliste laenude näol. Käibevahendite moodustamine oma- ja laenatud vahen-

dite ühendamise ja täpse piiritlemise alusel kindlustab riiklikku kontrolli rublaga ühiskondliku produkti liikumise üle käibesfääris, selleks et seda võimalikult kiiremini tarbijani viia.

Riiklikes kaubandusorganisatsioonides moodustatakse põhivahendid eelkõige antud organisatsiooni asutamisel temale riigi poolt kindlaksmääratud materiaalsete ja rahaliste ressursside eraldamisega põhikirjafondi kujul. Omavahendite edasiseks täiendamise allikaks on peamiselt eraldamised organisatsioonide endi kasumeist, kinnitatud tulude ja kulude bilansis ettenähtud ulatuses. Sellega on riiklike kaubandusorganisatsioonide vahendite suurenemine otseses sõltuvuses nende endi töötulemustega, mis tekitab huvi kasumiplaani täitmiseks ja ületamiseks. Kasumi ülejääk pärast ettevõtte direktorifondi ülekandmiseks tehtud eraldiste mahakirjutamist võetakse riigieelarvesse. Üksikjuhtudel, kui vastavalt kinnitatud plaanile kasum ei ole küllaldane kapitaalmahutuste teostamiseks ja finantsplaanis ettenähtud käibevahendite täiendamiseks, kaetakse puuduv summa riigieelarvest tagastamata finantseerimisega.

Peale põhitegevuse finantseerimiseks vajalike omavahendite on riikliku kaubanduse käsutuses veel erisihitusega vahendid. Selliste vahendite allikateks on erifondid ja sihtlaekumised.

Erifondid moodustatakse kasumi või käibekulude arvel valitsuse vastavate määruste alusel, milles näidatakse iga fondi otstarve, allikad, moodustamise ja kulutamise kord. Selliseks on näiteks direktorifond.

Sihtlaekumised moodustuvad osaliselt käibevahendite arvel, osaliselt otsestest eelarvelistest assigneeringutest ja mujalt laekuvatest sissemaksetest, näiteks summadest kaadri ettevalmistamiseks, lasteaedade ülalpidamiseks jne. Iga eri liiki sihtlaekumiste kohta on seadusandlikus korras kindlaks määratud nende moodustamise ja kulutamise kord.

Põhikirjafond, mis on püsivaks fondiks, kujutab endast riiklikule kaubandusorganisatsioonile omavahendite kinnistamise põhilist viisi ja on ette nähtud antud organisatsiooni majandusliku tegevuse üldiseks finantseerimiseks. Erandina põhifondist on kaubandusorganisatsioonides vahendite ajutisteks allikateks erifondid, mis on ette nähtud teatud kulutuste finantseerimiseks, pole vahetult seoses kaubakäibe protsessiga ja on kulutatavaiks fondideks.

Raamatupidamisarvestus peab kindlustama:

1) põhikirjafondis esinenud muudatuste õige ja täpse registreerimise kohustusliku liigendamisega suurenemise ja vähenemise liikide (kirjete) järgi;

2) erifondide õige, eeskirjadekohase moodustamise korra ja kontrolli iga erifondi õige kasutamise üle;

3) riigieelarvest finantseerimise (kui see esines) täpse peegeldamise, selle liigitamisega otstarbe järgi — käibevahendite täiendamiseks, kapitaalmahutusteks;

4) kontrolli sihtlaekumiste õige moodustamise ja kulutamise üle vastavalt nende otstarbele.

§ 50. FONDIDE JA FINANTSEERIMISE ARVESTUS

Põhikirjafondi arvestus. Põhikirjafondi esialgne ulatus näidatakse kaubandusorganisatsiooni põhikirjas ja arvestatakse kontol „Põhikirjafond". Organisatsiooni eelmise aasta kinnitatud aruande alusel peab kontol „Põhikirjafond" kirjendatud summa jääma muutmatuks kogu aruandeaasta kestel.

Seda summat võib muuta ainult sel juhul, kui valitsuse korraldusel toimub organisatsioonide liitmine, ühinemine või jaotamine. Aasta kestel võivad siiski esineda operatsioonid, mis muudavad põhifondi suurust, nii suurendades kui ka vähendades seda. Seepärast peetakse konto „Põhikirjafond" analüütilist arvestust järgmises lõikes:

1) põhikirjafondi saldo aasta alguseks kinnitatud eelmise aasta bilansi järgi;

2) analüütilise arvestuse kaardid põhikirjafondi suurendamise kirjete viisi;

3) analüütilise arvestuse kaardid põhikirjafondi vähendamise kirjete viisi.

Vastavalt kinnitatud aasta-finantsplaanidele saavad mõned kaubandusorganisatsioonid puuduvad käibevahendid eelarvest (liidu-, vabariiklikust, kohalikust) kas finantseerimise korras või käibevahendite ümberjaotamise teel ühele peavalitsusele alluvate põhikirjaliste organisatsioonide vahel või käibevahendite ümberpaigutamise teel kohalikus kaubastus.

Jooksval aruandeaastal eelarvest käibevahendite täiendamiseks laekunud summad arvestatakse kontol „Finantseerimine riigieelarvest". Nende summade arvestamine toimub kirjendiga:

Deebet — konto „Arvelduskonto Riigipangas"
Kreedit — konto „Finantseerimine riigieelarvest".

Aasta lõppedes arvestatakse finantseerimissummad riigieelarvest põhikirjafondi suurendamiseks kirjendiga:

Deebet — konto „Finantseerimine riigieelarvest"
Kreedit — konto „Põhikirjafond".

Käibevahendite ümberjaotamine põhikirjaliste organisatsioonide vahel kirjendatakse sünteetilises arvestuses kontol „Süsteemisisesed arveldused käibevahendite ja kasumi ümberjaotamisel". Organisatsioonid, kellelt võetakse ära vahendeid käibevahendite ümberjaotamise korras, debiteerivad kontot „Süsteemisisesed arveldused käibevahendite ja kasumi ümberjaotamisel" ja krediteerivad kontot „Arvelduskonto Riigipangas".

Organisatsiooni bilansis, kes sai käibevahendeid ümberjaotamise korras, koostatakse vastupidine kirjend:

Deebet — konto „Arvelduskonto Riigipangas"
Kreedit — konto „Süsteemisisesed arveldused käibevahendite ja kasumi ümberjaotamisel".

Aasta lõpul lõppbilansi koostamisel konto „Süsteemisisesed arveldused käibevahendite ja kasumi ümberjaotamisel" suletakse ülekandega kontole „Põhikirjafond".

Aastaaruande koostamisel täidavad kaubandusorganisatsioonid konto „Põhikirjafond" sünteetilise ja analüütilise arvestuse näitajate alusel vorm nr. 16 „Põhikirjafondi liikumine".

Põhikirjafond on kaubandusettevõtete niihästi põhivahendite kui ka käibevahendite allikaks. Seepärast näidatakse aruandluses põhikirjafondi suurenemised ja vähenemised eraldi põhivahendite ja käibevahendite osas.

Põhikirjafondi ja kõigi selle muudatuste sünteetilise ja analüütilise arvestuse õige organiseerimine on suure tähtsusega iga üksiku kaubandusettevõtte aastaaruande koostamisel ja eriti koondaruannete koostamisel kõrgemalseisvates organisatsioonides.

Direktorifondi arvestus. Direktorifond moodustatakse kaubandusettevõtete kõigis isemajandavates, eribilansile eraldatud kauplustes, universaalkauplustes, kaubabaasides ja -ladudes, sööklates, vabrik-köökides ja teistes kaubandus- ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes.

Direktorifond moodustatakse ka kaubandus- ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele, samuti tootmis- ja elukondlikele ning muudele kõrvalettevõtetele, mis pole eribilansil. Direktorifondi moodustamine neile ettevõtetele toimub nende organisatsioonide ja ettevõtete (kaubastute, ühiskondliku toitlustamise trustide, kontorite, osakondade, baaside jne.) bilansil, kus toimub raamatupidamine nende ettevõtete majandusliku tegevuse kohta.

Direktorifond moodustatakse eraldistest 1% ulatuses saadud plaanilisest kasumist ja 15% ulatuses üleplaanilisest kasumist. Eraldisi direktorifondi moodustamiseks tehakse ainult sel tingimusel, kui kaubakäibe- ja kasumiplaan on täidetud või ületatud ja kui käibekuludes ei esine ülekulu (protsentides käibest).

Eraldamiste arvutamisel direktorifondi loetakse plaaniliseks kasumiks seadusega ettenähtud korras kinnitatud aasta ja kvartali kulude ja tulude bilansis (finantsplaanis) ettenähtud kasum koos samas korras vastuvõetud muudatuste ja täiendustega.

Eraldamiste arvutamisel direktorifondi loetakse üleplaaniliseks kasumiks kinnitatud aruandelises bilansis näidatud tegeliku ja plaanilise kasumi vahe.

Üleplaanilise kasumi kindlaksmääramisel eraldamisteks direktorifondi võetakse arvesse muudatused aruandeperioodil, mis tekki-

sid organisatsiooni või ettevõtte tegevusest sõltumata põhjustel, nimelt:

a) realiseeritud kaupade hindade, kaubandusliku mahahindluse ja juurdehindluse muutumine;

b) töötasumäärade ja neile juurdearvestuste, maksumäärade ja pangaprotsentide, kommunaalteenuste tariifide ja ruumide üüri, raudtee- ja muude tariifide ja amortisatsiooninormide muutumine;

c) kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid.

Eraldamisi direktorifondi tehakse aasta kestel iga kvartali lõpul ettevõtte või organisatsiooni bilansi alusel pooles ulatuses eespool tähendatud määradest, kuid mitte üle 2,5% vastava perioodi töötasufondist ja kinnitatakse kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja poolt.

Eraldamised direktorifondi teise ja kolmanda kvartali eest toimuvad kasumiplaani täitmisel aasta algusest (kasvavas kokkuvõttes).

Kvartaalsed eraldamised direktorifondi toimuvad avansina. Eraldiste lõplik summa määratakse kindlaks aasta möödumisel aastaaruande ja lõppbilansi kinnitamisel. Eraldamist eraldi neljanda kvartali eest ei teostata, kuna see kujuneb välja lõpparvestusel aastaaruande põhjal.

Üldine aastane eraldiste summa plaaniliselt ja üleplaaniliselt kasumilt ei või ületada 5% antud ettevõttele või organisatsioonile kinnitatud aasta-töötasufondist.

Kaubandusettevõtete direktorifondi avansiliste eraldiste summa kindlaksmääramiseks koostatakse eriline arvutusleht.

Kui aasta kestel arvestatud eraldised direktorifondi ületavad aastaaruande ja -bilansi järgi kindlaksmääratud eraldiste summa, siis liigselt eraldatud summa kirjendatakse maha selle fondi vahendite jäägist aasta lõpuks, kuna kustutamata osa jäetakse ettevõtte bilanssi ja kaetakse järgneval aastal direktorifondi eraldatud summadest.

Kuni liigselt direktorifondi eraldatud summade katmiseni on uute eraldatud vahendite arvel kulutuste tegemine keelatud.

Direktorifondi vahendite üldsummast vähemalt 85% kulutatakse vahetult kaubandusettevõtteis töötavate tööliste ja teenistujate vajaduseks ja mitte üle 15% kaubandusliku organisatsiooni juhtiva aparaadi töötajate vajadusteks.

Direktorifondi vahendeid kulutatakse järgmiseks otstarbeks:

a) täiendavateks kapitaalmahutusteks üle kindlaksmääratud kapitaalmahutuste plaani, samuti elamufondi ehitamiseks ja remondiks — 50% ulatuses eraldatud vahendeist;

b) ettevõtte või organisatsiooni töötajate kultuurilise ja elukondliku teenindamise parandamiseks (abimajandite laiendamiseks, lasteasutuste vajaduseks, puhkekodude ja sanatooriumide, sööklate ja

klubide sisseseadeteks, nendele inventari soetamiseks ja kehakultuurilisteks üritusteks);

c) kaubandusettevõtete ja organisatsioonide töötajatele individuaalpreemiate maksmiseks, tuusikute soetamiseks puhkekodudesse ja sanatooriumidesse ning ühekordse toetuse andmiseks.

Direktorifondi vahendite kasutamise eelarve kooskõlastatakse ettevõtte või organisatsiooni direktori poolt vastava ametiühingu komiteega ja kinnitatakse kõrgemalseisva organisatsiooni poolt.

Kvartaalsete direktorifondi eraldatud summade arvestamine toimub kirjendiga:

Deebet — konto „Eraldised ettevõtte direktorifondi"
Kreedit — konto „Ettevõtte direktorifond".

Pärast aastaaruande kinnitamist kirjendatakse eelmisel aastal direktorifondi ülekantud kvartaalsed summad maha kontolt „Eraldised ettevõtte direktorifondi" kasumi jaotamise korras.

Direktorifondi arvel tehtud kulutused arvestatakse konto „Ettevõtte direktorifond" deebetis, kusjuures krediteeritakse vastavaid rahaliste vahendite või arveldusteks ettenähtud kontosid.

Direktorifondi arvel tehtud kulutuste analüütilist arvestust peetakse liigitatult järgmiste kirjete järgi:

1) elamufondi ehitamiseks ja remondiks ning täiendavateks kapitaalmahutusteks;

2) töötajate kultuurilise ja elukondliku teenindamise parandamiseks;

3) töötajate premeerimiseks, tuusikute soetamiseks puhkekodudesse ja sanatooriumidesse ning töötajate ühekordseteks toetusteks.

Direktorifondi vahendite kasutamisel põhivahendite soetamiseks ja muudeks kapitaalmahutusteks debiteeritakse kontot „Direktorifond" ja krediteeritakse vastavaid kapitaalmahutuste finantseerimiseks ettenähtud kontosid.

Peale kaubandusettevõtete direktorifondi moodustatakse Nõukogude kaubandusorganisatsioonides veel tootmisettevõtete direktorifond, kommunaal- ja autotranspordiettevõtete direktorifond ja põllumajanduslike abimajandite direktorifond.

Nende fondide moodustamise ja kasutamise kord on kindlaks määratud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirjadega valitsuse määruste alusel.

Üldised eeskirjad nende fondide arvestamiseks on põhiliselt analoogilised kaubandusettevõtete direktorifondi arvestuse korrale.

Üleliidulisest sotsialistlikust võistlusest osavõtjate premeerimise fondi arvestus. See fond moodustatakse kasumi arvel ettevõtetes, keda on premeeritud üleliidulise sotsialistliku võistluse tulemuste kokkuvõtete alusel.

Määratud preemiasumma arvestatakse kirjendiga:

Deebet — konto „Muud käibest eemaldatud vahendid" (allkonto „Eraldised üleliidulisest sotsialistlikust võistlusest osavõtjate premeerimiseks")
Kreedit — konto „Erifondid".

Üleliidulise sotsialistliku võistluse võitnud ettevõtetele määratud preemiasummadest suunatakse:

a) 60—70% individuaalpreemiate väljamaksmiseks töölistele, insener-tehnilistele töötajatele ja teenistujatele;

b) 30—40% ettevõtte töötajate kultuuriliseks ja elukondlikuks teenindamiseks ning korteriolude parandamiseks.

Kui premeerimissumma on alla 20 000 rubla, siis võib seda ministeeriumi loal täies ulatuses kasutada individuaalpreemiateks.

Individuaalpreemiateks suunatud summast kasutatakse vähemalt 50% tööliste (kaubanduses — letitööliste ja noorema teenindava personali) premeerimiseks.

Summasid, mis on määratud kultuurilise ja elukondliku teenindamise parandamiseks ja elamufondi vajadusteks, võib kasutada: a) elamute ning kultuurilise ja elukondliku sihitusega hoonete remondiks; b) inventari soetamiseks lasteaedadele, lastesõimedele, pioneerilaagritele, ühiselamutele; c) sanatooriumide, puhkekodude, klubide, punanurkade, sööklate, spordiehituste seadmestamiseks ja remontimiseks; d) kultuuritarvete (inventari) ja raamatukogudesse kirjanduse soetamiseks.

Vahendite kulutamine kultuurilisteks ja elukondlikeks ning elamufondi vajadusteks toimub ettevõtte direktori poolt kooskõlas kohaliku ametiühingu organisatsiooniga.

Individuaalpreemiatena väljamakstud ning kultuurilisteks ja elukondlikeks, samuti elamufondi vajadusteks kulutatud summad arvestatakse kirjendiga:

Deebet — konto „Erifondid"
Kreedit — konto „Kassa" ja teised vastavad kontod.

Konto „Muud käibest eemaldatud vahendid" allkonto „Eraldised üleliidulisest sotsialistlikust võistlusest osavõtjate premeerimiseks" suletakse pärast aastaaruande kinnitamist kasumi jaotamise korras kirjendiga:

Deebet — konto „Eelmise aasta kasumid ja kahjumid"
Kreedit — konto „Muud käibest eemaldatud vahendid" (allkonto „Eraldised üleliidulisest sotsialistlikust võistlusest osavõtjate premeerimiseks").

§ 51. SIHTLAEKUMISTE ARVESTUS

Riiklikes kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes on sihtlaekumised ette määratud: 1) kaadri ettevalmistamise kulude katteks; 2) lasteasutuste ülalpidamiseks.

Vahendite sihtlaekumised kaadri ettevalmistamiseks. Vahendite moodustamise allikaiks kaadri ettevalmistamisel ja kvalifikatsiooni tõstmisel on NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis igakuulised kindlaksmääratud ulatuses teostatavad eraldamised: a) jaekaubandusettevõtete tegelikust jaekäibe summast; b) hulgikaubandusettevõtete tegelikust hulgikäibe summast; c) ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tegelikust käibesummast; d) tööstuslike ettevõtete tegelikust töötasufondi summast (kaasa arvates tsehhipersonali töötasufondi).

Ettevõtetes kaadri ettevalmistamiseks eraldatavad vahendid koondatakse põhikirjaliste organisatsioonide käsutusse.

Põhikirjalised organisatsioonid kannavad üle osa (kindlaksmääratud protsentides) kaadri ettevalmistamiseks eraldatud üldsummast oma kõrgemalseisvale organisatsioonile (peavalitsusele jt.). Viimane omakorda eraldab osa (kindlaksmääratud protsentides) oma süsteemilt laekunud üldsummast NSV Liidu Kaubandusministeeriumi tsentraliseeritud fondi.

Organisatsioonide (kaubastute, trustide) ja ettevõtete käsutusse jäänud vahendid kaadri ettevalmistamiseks ja kvalifikatsiooni tõstmiseks kasutatakse letitööliste, kokkade, arveametnike, põllumajanduslike ja muude ettevõtete töötajate väljaõpetamiseks ja täiendavaks väljaõppeks, samuti tehnilise miinimumi ja sanitaartehnilise miinimumi väljaõppe läbiviimiseks.

Vahendid kaadri ettevalmistamiseks kulutatakse põhikirjalistes organisatsioonides (kaubastutes, trustides) kõrgemalseisva organisatsiooni (peavalitsuse jt.) poolt kinnitatud plaanide ja eelarvete järgi. Osakonnad ja ettevõtted kulutavad vahendeid oma organisatsiooni (kaubastu, trusti) administratsiooni poolt kinnitatud plaanide ja eelarvete järgi.

Kaadri ettevalmistamise summade arvestust peetakse kontol „Sihtlaekumised" allkontol „Kaadrite ettevalmistamiseks". Kuna vahendid kaadri ettevalmistamiseks arvestatakse tsentraliseeritult põhikirjaliste organisatsioonide bilanssides, siis koostavad iseseisvale bilansile eraldatud jaekaubandusettevõtted summade eraldamisel kaadri ettevalmistamiseks kirjendi:

Deebet — konto „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud"
Kreedit — konto „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused".

Summade eraldamisel kaadri ettevalmistamiseks debiteeritakse hulgikaubandusettevõtetes kontot „Ladude ja baaside kulud". Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes ning tootmis- ja põllumajandusettevõtetes debiteeritakse kaadri ettevalmistamiseks eraldatud summade arvestamisel vastavaid käibe- või tootmiskulude kontosid, krediteerides samuti kontot „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused".

Põhikirjalise ettevõtte keskraamatupidamine koostab allettevõtetelt kaadri ettevalmistamiseks eraldatud summade arvestamiseks kirjendi:

Deebet — konto „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused"
Kreedit — konto „Sihtlaekumised".

Samaaegselt koostatakse oma kõrgemalseisvale organisatsioonile (peavalitsusele jt.) üleandmisele kuuluva eraldiste summa kohta kirjend:

Deebet — konto „Sihtlaekumised"
Kreedit — konto „Muud arveldused majandusorganisatsioonide ja asutustega".

Kaadri ettevalmistamiseks eraldatud vahendite ülekandmisel oma kõrgemalseisvale organisatsioonile (kaubastule, osakonnale) koostatakse ettevõtetes (kauplustes jt.) kirjend:

Deebet — konto „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused"
Kreedit — konto „Arvelduskonto Riigipangas".

Põhikirjalistes ettevõtetes vahendite ülekandmisel oma kõrgemalseisvale organisatsioonile debiteeritakse kontot „Muud arveldused majandusorganisatsioonide ja asutustega", krediteerides kontot „Arvelduskonto Riigipangas".

Ettevõtetes kaadri ettevalmistamiseks kulutatud summadega debiteeritakse kontot „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused", krediteerides vastavaid rahaliste vahendite ja arvelduskontosid. Põhikirjalise organisatsiooni keskraamatupidamises koostatakse ettevõttelt saadud aviiso alusel summa kulutamise kohta kaadri ettevalmistamiseks kirjend:

Deebet — konto „Sihtlaekumised"
Kreedit — konto „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused".

Põhikirjalises organisatsioonis endas vahetult kulutatud summaga debiteeritakse kontot „Sihtlaekumised", krediteerides vastavalt rahaliste vahendite või arvelduskontosid.

Kaadri ettevalmistamiseks määratud vahendeid ei või kulutada kapitaalmahutusteks ega töötasuks, mida säilitatakse töötajaile, kes on komandeeritud kursustele töölt vabastamise ja palga edasimaksmisega, ning töötasuks õpilastele kaubanduskoolides ja individuaalõppebrigaadides.[1]

Täiendava tasu maksmine töötajaile, kelle juhtimisele on kinnitatud õpilased praktika läbiviimiseks või individuaal-brigaadilise väljaõppe korras, ei või toimuda kaadri ettevalmistamiseks määratud vahendite arvel.

[1] Vastavalt NSVL Ministrite Nõukogu ja NLKP Keskkomitee 1953. a. 12. oktoobri määrusele nr. 2623 ning NSVL Kaubandusministeeriumi 1954. a. 16. jaanuari ringkirjale nr. 37/13 tasutakse alates 1954. a. 1. jaanuarist koolide ja individuaal-brigaadilise väljaõppe õpilaste töötasu kaadri ettevalmistamise summadest — *Toim. märkus*

Konto „Sihtlaekumised" (allkonto „Kaadri ettevalmistamiseks") analüütilises arvestuses avatakse kaart kreedit-summade, s. t. tehtud eraldiste arvestamiseks ja eraldi kaardid deebet-summade, s. t. kulude arvestamiseks õppeürituste liikide järgi järgnevate kulukirjete lõikes: 1) töötasud, 2) stipendiumid õpilastele, 3) inventari soetamine, 4) muud kulud, 5) kaadri ettevalmistamine ja täiendav ettevalmistus lepingute alusel.

Sihtlaekumised lasteasutuste ülalpidamise kulude katteks. Lasteasutuste ülalpidamise kulude katteallikateks on: 1) lastevanemate maksed, 2) laekumised direktorifondist, 3) laekumised riigieelarvest, 4) laekumised ametiühingu organisatsioonidelt.

Selleks otstarbeks laekunud summade arvestamiseks avatakse konto „Sihtlaekumised" allkonto „Lasteasutuste ülalpidamiseks".

Seda kontot krediteeritakse selleks otstarbeks laekunud vahenditega, debiteerides vastavaid rahaliste vahendite arvestamiseks ettenähtud kontosid („Kassa", „Arvelduskonto Riigipangas", „Jooksvad kontod pankades ja hoiukassades").

Konto „Sihtlaekumised" allkontot „Lasteasutuste ülalpidamiseks" debiteeritakse, krediteerides järgmisi kontosid:

a) „Põhi- ja täiendav töötasu" — lasteasutuste teenistujatele arvestatud töötasu summaga;

b) „Jooksev remont" — lasteasutustes tehtud jooksva remondi kulude summaga;

c) vastavaid kontosid rahaliste vahendite arvestamiseks või kontot „Aruandekohustuslikud isikud" — lasteaedade ülalpidamiseks tasutud summaga.

Vahendite kulutusi lasteaedade ülalpidamiseks tehakse kinnitatud eelarve piirides.

Kulutuste summad põhivahendite soetamiseks lasteaedadele (selleks kinnitatud eelarve piires) kirjendatakse konto „Sihtlaekumised" allkonto „Lasteasutuste ülalpidamiseks" deebetisse. Samaaegselt koostatakse soetatud põhivahendite arvelevõtmiseks kirjend:

Deebet — konto „Põhivahendid"
Kreedit — konto „Põhikirjafond".

Konto „Sihtlaekumised" allkonto „Lasteasutuste ülalpidamiseks" analüütilises arvestuses avatakse mitmelahtriline kaart kreeditikirjenditele vahendite laekumise allikate (lastevanemate maksed, laekumised direktorifondist, laekumised eelarvest) järgi ja eraldi mitmelahtriline kaart arvestusteks kulukirjete (töötasu, toitlustamine jne.) järgi.

Kulude arvestust peetakse liigitatult: 1) alaliste lasteaedade ülalpidamise kulud; 2) hooajaks avatud lasteaedade ülalpidamise kulud.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Millised on fondide, finantseerimise ja sihtlaekumiste arvestuse ülesanded?
2. Kuidas peetakse „Põhikirjafondi" konto analüütilist arvestust?
3. Millises sünteetilises kontos näidatakse organisatsioonide bilanssides käibevahendite ümberjaotamine?
4. Kuidas toimub kaubandusettevõtte ja -organisatsiooni direktorifondi moodustamine, kasutamine ja arvestamine?
5. Milline on kaadri ettevalmistamiseks laekuvate sihtsummade moodustamise, kulutamise ja arvestuse kord?
6. Milline on üleliidulisest sotsialistlikust võistlusest osavõtjate premeerimiseks ettenähtud fondi moodustamise, kasutamise ja arvestuse kord?
7. Milline on lasteaedade kulude katteks laekuvate sihtsummade moodustamise, kasutamise ja arvestuse kord?

X PEATÜKK

KÄIBEKULUDE JA MAJANDUSLIKU TEGEVUSE FINANTSILISTE TULEMUSTE ARVESTUS

§ 52. KÄIBEKULUDE ARVESTUSE ÜLESANDED

Kaupade ostu, veo, säilitamise ja müügiga, samuti kaubandusettevõtete juhtimisega seotud kulusid nimetatakse käibekuludeks.

Käibekulud iseloomustavad kaubandusettevõtete poolt kaubanduslikku tegevusse rakendatud tööjõu ja materiaalsete väärtuste kulutuste mahtu.

Kapitalistliku majandussüsteemi tingimustes esineb käibekulude pidev suurenemine mitte ainult absoluutses summas, vaid ka nende tasemes, võrreldes kaubakäibega. Käibekulude tõus kapitalistlikes maades muutub eriti intensiivseks imperialismi perioodil. Kriiside ja monopolistlike koondiste vahelise teravneva võitluse otsese tulemusena tekivad määratu suured kaupade varud ja esinevad ebamajanduslikud kaupade vastassuunalised ja korduvad veod. See omakorda põhjustab kaupade transpordi- ja hoiukulude suurenemise. Samaaegselt suurenevad ebamääraselt reklaamikulud. On küllaldane, kui märkida, et Teise maailmasõja eelpäevil ulatus käibekulude tase Saksamaal kuni 40% ja Ameerika Ühendriikides oli see 50%. Kõik see on üheks tunnuseks kapitalistliku süsteemi roiskumisest ja laostumisest.

Sotsialistliku majanduse tootmistingimustes on käibekulud seoses sotsialistlikus tootmises ja sotsialistlikus põllumajanduses toodetud kaupade plaanipärase suunamisega tarbijani ja ilmneb vastupidine seaduspärasus — käibekulude taseme pidev alanemine.

Nõukogude kaubanduse käibekulude süstemaatilise alanemise põhjuseks on nende põhiline erinevus kapitalistlikest käibekuludest. Nõukogude kaubanduse käibekulude koostises puuduvad täielikult hiiglasuured ebatootlikud kulud, mida kapitalistlikus majanduses tekitavad konkurents ja kriisid. Mõned kulud, näiteks reklaamikulud, muutuvad kaubavarude plaanipärases suunamise

tingimuses täielikult oma olemuselt ja seoses sellega on ulatuselt tähtsusetud.

Käibekulude tase protsentides kaubakäibest on Nõukogude kaubanduses mitu korda madalam kui kapitalistlikus kaubanduses. Kuid Nõukogude kaubandussüsteemil on siiski veel suured reservid käibekulude edasiseks alandamiseks.

Nõukogude kaubandusettevõtted peavad organiseerima kaubakulgemise protsessi selliselt, et sellega seoses olevad kulutused väheneksid miinimumini, kusjuures samaaegselt paraneks tarbija teenindamine.

Käibekulude määr kehtestatakse igale kaubandusorganisatsioonile, arvestusega nende edasiseks vähendamiseks.

Kaubakäibe suurenemisega suurenevad ka kaupade ostu-, hoiu- ja realiseerimise kulud. Sellepärast ei määrata käibekulusid kaubandusettevõtetele kindlaks absoluutsummas, vaid protsentides käibest. Seega võib koos kaubakäibe suurenemisega suureneda ka kaubandusettevõtete käibekulude absoluutsumma, kuid ainult selliselt, et käibekulude määr (tase) protsentides käibest ei suureneks.

Mis puutub administratiivsete lülide ülalpidamise kuludesse, siis nende kulude määr (limiit) määratakse absoluutsummas.

Käibekulude normid määratakse kaubandusorganisatsioonidele kindlaks mitte ainult kogusummas, vaid ka üksikute kululiikide (töötasu, transpordikulud jne.) järgi.

Käibekulude tase on üks Nõukogude kaubandusettevõtete töö kvaliteedi põhilisi näitajaid. Vähendades käibekulusid vähendavad Nõukogude kaubandusettevõtted tööjõu- ja materjalide kulu ringlussfääris, võimaldades seega suunata tööjõu- ja materiaalseid ressursse rahvamajanduse teiste tegevusharude edasiarendamiseks.

Nõukogude kaubanduse kulude suurema osa vähendamise võimalus oleneb sotsialistliku majanduse plaanipärasest iseloomust. Tootlike jõudude otstarbekohane paigutamine, mis lähendab tootmisettevõtteid mitte ainult toorainete allikatele, vaid ka tarbimiskohtadele, ühendusteede võrgu järjekindel laiendamine ja transpordivahendite arvu suurendamine, kaubandusettevõtete materiaalse ja tehnilise baasi tugevdamine ja kaubandustööliste tööjõudluse kasv — kõik see võimaldab plaanikohaselt vähendada Nõukogude kaubanduse käibekulusid. Kaubandustööliste töötasudeks minevate kulude absoluutsumma tõus, kaadri ettevalmistamise, töökaitse, samuti kaubandusliku kultuuri tõstmise kulud, mis parandavad tarbijate teenindamist, näiteks pakkekulud, eeltellimiste vastuvõtmise, kauba kättetoimetamise, kaubandusruumide sisustamise ja korrashoiu jms. kulud, ei mõju käibekulude üldisele vähendamisele. Kõigi nende kulude suurenemist on sotsialistliku plaanimajanduse tingimustes võimalik täielikult katta teiste käibekulude kirjete vähendamisega.

Võitluses käibekulude süstemaatilise vähendamise eest on äär-

miselt tähtis õigeaegselt välja töötada ja igale ettevõttele anda kulude eelarve.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi juhendite kohaselt kinnitatakse käibekulude eelarved kulukirjete lõikes iga aasta ja kvartali kohta kõigile ettevõtteile, sealhulgas ka mitte iseseisval bilansil tegutsevatele ettevõtetele, kusjuures vastutus eelarvest kinnipidamise eest pannakse ettevõtete juhatajatele ja raamatupidajatele.

Iga ettevõtte kulueelarved kinnitatakse protsentides käibest, lähtudes kindlaksmääratud käibekulude normidest. Mainitud normid määratakse kindlaks edaspidise kulude vähendamise plaani arvessevõtmisega.

Eelarved koostatakse iga eri kululiigi üksikasjalise kalkulatsiooni alusel. Nii näiteks määratakse kulud töötasudeks kindlaks vastavalt antud ettevõttele kinnitatud kaubakäibeplaanile, koosseisudele ja tööjõuplaanile; ruumide üüri arvestatakse kehtivate rendimaksu määrade ja rendileandjaga sõlmitud lepingu alusel jne.

Peale kulude eelarve koostavad kaubandusorganisatsioonid igale ettevõttele veel administratiivaparaadi ülalpidamise eelarve. Sealjuures kinnitatakse administratiivlülide ülalpidamise kulude määr (limiit) mitte protsentides käibest, vaid absoluutsummas.

Administratiivkulude maksimaalseks kokkuhoidmiseks ja eelarvelisest distsipliinist kinnipidamise kohta rangema kontrolli teostamiseks registreeritakse administratiivkulude eelarved rajooni rahandusosakondades üheaegselt koosseisude ja töötasufondide registreerimisega.

Käibekulude eelarvetes nähakse ette iga kululiigi minimaalsed määrad antud kaubandusettevõtte konkreetsetes töötingimustes; see aitab saavutada kulude kokkuhoidu.

Eelarve nõuetest kinnipidamist ja kokkuhoidu kuludes pole võimalik saavutada ilma õigesti korraldatud raamatupidamisarvestuseta käibekulude kohta.

Eelkõige peab arvestus kindlustama kõigis ettevõtteis ja majapidamise osades jooksva eelkontrolli vahendite kulutamise üle kindlaksmääratud eelarve piirides nii tervikuna kui ka iga kululiigi järgi. Ühtki kulutust ei või teha ilma eelneva pearaamatupidaja või vanemraamatupidaja kontrollita, kes arvestusandmete alusel pidevalt võrreldes iga kulukirje tegelikke kulutusi kindlaksmääratud limiidiga, võib kulude tegemiseks oma nõusoleku anda ainult antud otstarbeks kindlaksmääratud limiidi piires.

Vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi juhenditele on raamatupidajail keelatud vormistada kuludokumente maksmiseks üle eelarve ühe või teise kulukirje limiidi, ettevõtte juhataja korduva korralduse alusel toimunud summade väljamaksmisest kohustatakse kohe teatama kõrgemalseisvale organisatsioonile.

Seadusega pearaamatupidajaile antud õigusi ja neile pandud riigikontrolli kohustusi tuleb kasutada selliselt, et muuta arvestus

võimsaks võitlusvahendiks eelarvest kinnipidamise ja kulude kokkuhoiurežiimi eest.

Pea-(vanem-)raamatupidaja kui arvestuse organiseerija osa ei või piirduda ainult eelarve ülekulutuste vältimisega. Ta peab aktiivselt võitlema eelarves ettenähtud kulude igakülgse alandamise eest.

Arvestuse ja aruandeandmete hoolsa analüüsimise teel peab pea-(vanem-)raamatupidaja avastama reservid käibekulude edasiseks alandamiseks ja esitama organisatsiooni juhatajale, üksikettevõtete juhatajaile ja kaubandustööliste kollektiivile konkreetsed ülesanded vahendite ökonoomseks kulutamiseks, kätte näitama reaalsed võimalused käibekulude edasiseks vähendamiseks.

Võitlus käibekulude vähendamise eest peab toimuma põhiliselt järgmises suunas.

Transpordikulude pidevaks vähendamiseks tuleb valida kõige lühemad liiklusteed kaupade väljaveol hankijate baasidest ja antud konkreetsetel tingimustel kõige ökonoomsem kaupade vedamise viis, suurendada kaupade kohalevedu transiitsaadetistena, saavutada oma transpordi parandamist ja kõige otstarbekohasemat kasutamist ning veoste maksumuse vähendamist.

Töötasudeks ettenähtud kulude vähendamisel on kõige tähtsamaks kokkuhoiuallikaks töötajate tööjõudluse tõstmine töö parema organiseerimise, mehhaniseerimise juurutamise, muuseas ka nn. väikemehhaniseerimise (tõstekangiga leivalõikamise noad, petrooleumimõõtjad, kärud kaupade ümberpaigutamiseks kauplustes ja ladudes jne.) ja sotsialistliku võistluse laialdase arendamise teel.

Kaupade transportimisel ja hoidmisel loomulikest kadudest tekkivate kulude vähendamiseks on suur tähtsus kauba vedude kiirendamisel, pakkimise parandamisel, hoolikal kaupade hoidmisel vastavalt kohandatud ja sisustatud ruumides.

Kaubakadude edasise vähendamise üheks tingimuseks on külmetus- ja laomajanduse arendamine.

Kõik see loob suured võimalused edasiseks kadude vähendamiseks produktide säilitamisel kaubandusettevõtteis.

Tähtsamaks teguriks käibekulude vähendamisel on kaubakäibe kiirendamine, mis ühest küljest vähendab kõiki kulusid, teisest küljest mõjutab otseselt kauba hoidmise ja sisemiste ümberpaigutamiste kulusid. Kaubakäibe kiirendamine lühendab ka Riigipanga poolt kaubandusettevõtetele antud krediidi kasutamise aega ja põhjustab reeglikohaselt vabade rahaliste vahendite summa suurendamist kaubandusorganisatsioonide arvelduskontodel.

Kõik see omakorda avaldub pangale makstavate ja temalt saadavate protsentide summas ja põhjustab krediidi kulude vähenemist.

Tõsist tähelepanu nõuab administratiivkulude vähendamine, millised on veel suured. Administratiivaparaadi ülalpidamise kulude

vähendamine on üheks ülesandeks nii kaubandusorganisatsiooni juhtijaile kui ka pearaamatupidajaile.

Kõigi käibekulude vähendamist võimaldavate reservide avastamine osutub sama tähtsaks arvestuse ülesandeks kui eelarve distsipliinist kinnipidamise üle range kontrolli kehtestaminegi.

Nende ülesannete täitmiseks tuleb käibekulude arvestus organiseerida selliselt, et eelkõige oleks kindlustatud täpne ja õigeaegne kontroll vahendite kulutamise üle kinnitatud eelarve üksikute kulukirjete järgi.

Samaaegselt peab arvestus andma tarvilikud andmed käibekulude igakülgseks analüüsiks, et välja selgitada ja kindlustada tegurite toimet, mis mõjutavad käibekulude vähendamist ja kõrvaldada seda vähendamist pidurdavad põhjused.

Lõpuks peab arvestus olema korraldatud selliselt, et näitajad üksikute ettevõtete ja organisatsioonide kohta oleks võimalik liita üldrahvamajanduse ulatuses.

Käibekulude arvestuse õige organiseerimise põhitingimuseks on nende õige klassifitseerimine.

§ 53. KÄIBEKULUDE KLASSIFITSEERIMINE

Et ringlussfääris oleks võimalik koostada käibekulude plaan ja koondaruanne, tuleb kindlaks määrata kõigile ettevõtteile ühtne käibekulude klassifikatsioon, mis iseloomustaks nii käibekulude koostist ja sisu tervikuna kui ka selle üksikuid liike.

Käibekulude klassifikatsioon tuleb üles ehitada selliselt, et oleks võimalik teostada kontrolli eelarvedistsipliinist kinnipidamise ja käibekulude alandamise plaani täitmise üle igas organisatsioonis, organisatsioonisiseselt aga — iga majandusliku tegevusharu ja ettevõtte liigi järgi.

Käibekulude klassifikatsiooni kindlaksmääramisel tuleb eelkõige pöörata tähelepanu käibekuludesse kuuluvate kulude täpsele eraldamisele kuludest, mis käibekuludesse ei kuulu.

Käibekuludesse kuuluvateks loetakse ainult need kulud, mis on otseselt kaubanduskulud, kuid mitte üksikute rahvamajandusharude või üksikute ettevõtete vahel vahendite ümberjaotamisel tekkinud kulusid.

Sellisteks kuludeks on kaubandustöötajate töötasud, materiaalsed kulutused kaubanduses (ruumide, inventari ja seadmete amortisatsioon, pakkematerjalid ja taara, kaubakaod jm.) ja maksed teiste rahvamajandusharude (transpordi, side jt.) teenuste eest.

Riigimaksude tasumine, kuigi see on üksiku ettevõtte seisukohalt kulu, ei kuulu käibekuludesse, sest rahvamajanduse seisukohalt on see ainult vahendite ümberjaotamine riigieelarve kaudu. Käibekuludesse ei kuulu ka kaubandusettevõtete eraldised oma kõrgemalseis-

vate organisatsioonide ülalpidamiseks, sest need eraldised kujutavad endast lihtsalt vahendite ümberjaotamist süsteemi üksikute lülide vahel. Lõpuks ei kuulu käibekuludesse ka varguse tagajärjel tekkinud kahjud, lootuseta debitoorse võlgnevuse mahakirjutamised, kahjud loodusõnnetustest, trahvide ja leppetrahvide tasumine ja muud nn. planeerimata kahjumid.

Klassifikatsiooni väljatöötamisel on erakordselt tähtis täpselt kindlaks määrata käibekulude koostisse arvatavate kululiikide sisu, sest vastasel korral võidakse oma olemuselt sarnased kulud üksikutes ettevõtetes nii planeerimisel kui ka arvestamisel kulude eriliikidesse paigutada, mis põhjustab käibekulude ebaühtlase liigituse ja koondaruande moonutamise.

Sõltuvalt neist ülesandeist jaotatakse kaubandusorganisatsioonide käibekulud:

a) antud organisatsioonisiseselt (majapidamisharude järgi),
b) kaubandusettevõtete liikide järgi,
c) kululiikide järgi.

Organisatsioonisiseselt jaotatakse kaubandusorganisatsioonide käibekulud ettevõtete kuludeks ja administratiivkuludeks, s. o. kaubandusorganisatsioonide administratiivlülide (kaubastute, trustide jt.) ja kõrgemalseisvate lülide (NSV Liidu Kaubandusministeeriumi peavalitsuste ja kontorite) ülalpidamise kuludeks, kes ei tegutse riigieelarve arvel.

Kaubandusettevõtete liikide järgi jaotatakse käibekulud: 1) laokuludeks, 2) köögiviljahoidlate kuludeks, 3) jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kuludeks, 4) ostupunktide ülalpidamise kuludeks.

Kululiikide järgi jaotatakse kaubandusettevõtete kulud kirjeteks kindlaksmääratud nomenklatuuri kohaselt.

Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete kvartali- ja aastaaruannete vormis nr. 5 (vt. lk. 561—562) on toodud kaubanduse (ladude ja jaeettevõtete) käibekulude klassifikatsiooniks kindlaksmääratud kulukirjete nomenklatuur.

§ 54. KÄIBEKULUDE SÜNTEETILINE JA ANALÜÜTILINE ARVESTUS

Käibekulude sünteetiliseks arvestuseks avatakse järgmised kontod:

1) „Ladude ja baaside kulud",
2) „Köögiviljahoidlate kulud",
3) „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud",
4) „Ostupunktide ülalpidamise kulud".

Üheks tähtsamaks tingimuseks majandustegevuse tulemuste õigel peegeldamisel arvestuses on kõigi aruandekuusse kuuluvate kulude

õigeaegne arvelevõtmine. Selleks tuleb kõik antud kuu tegevusse puutuvad kulud kirjendada vastavatel käibekulude kontodel.

Kirjendid käibekulude arvestuseks ettenähtud kontode deebetisse tehakse kulude väljaarvutamise või väljamaksmise momendil. Nii näiteks arvutatakse iga kuu töötasud, ruumide üür, laekunud summade kogumise kulud jm. Need arvutatud summad kirjendatakse käibekulude vastavate kontode deebetisse. Väiksemad (näiteks posti- ja telegraafi-) kulud, mille eelnev arvestus ei ole vajalik, kirjendatakse käibekulude konto deebetisse nende kulude tasumise momendil.

Peale aruandekuu kuludesse kuuluvate kulude tasuvad kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted sageli ka eelolevate aruandeperioodide kulusid. Sellisteks kuludeks on aastaks või mitmeks kuuks tellitud ajalehtede ja ajakirjade tellimise kulud, jääkeldrite täitmise kulud kaubandusettevõtteis jm. Kõiki selliseid kulusid ei saa arvestada selle kuu kuludes, millal toimus nende maksmine, vaid nad arvestatakse kontol „Ettetehtud kulud". Sellelt kontolt kantakse iga kuu aruandekuule kuuluv kuludeosa vastavaile käibekulude kontodele („Ladude ja baaside kulud", „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" jt.).

Näide. Jaanuarikuus kanti kaubastu arvelduskontolt üle aruandeaastaks tellitud ajalehtede ja NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirjade kogu tasuks Rbl. 1200. Nende kulude tasumise ja jooksva aruandeperioodi (kuu) kuludeks kirjendamine on näidatud alljärgnevas skeemis:

Konto „Arvelduskonto Riigipangas"

Saldo 5 000	1) Aasta tellimiste kulude katteks 1 200

Konto „Ettetehtud kulud"

1) 1 200	2) Aruandekuule langevate kulude igakuuline ülekandmine 100

Konto „Administratiivkulud"

2) 100	

Käibekulude kontosid ei suleta enne aasta lõppu. Aasta lõppedes lõppbilansi koostamisel käibekulude summad kantakse üle kontole „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid".

Käibekulude analüütiline arvestus iseseisvale bilansile eraldatud ettevõtteis organiseeritakse kehtestatud kulunomenklatuuri lõikes. Seejuures avatakse eraldi kaardid igale kulukirjele või siis kasutatakse kulude jaotamiseks kirjete järgi paljulahtrilisi kaarte.

Kui kaubandusettevõtete raamatupidamine on tsentraliseeritud, peetakse kaubastus või selle osakonnas kontode „Ladude ja baaside kulud", „Köögiviljahoidlate kulud", „Jaekaubandusettevõtete ja

väikehulgibaaside kulud" analüütilist arvestust üksikute ettevõtete järgi, aga iga ettevõtte siseselt kulunomenklatuuri lõikes. Konto „Administratiivkulud" analüütilist arvestust peetakse vastavalt kehtestatud nomenklatuurile. Lk. 368 on toodud käibekulude arvestuse organiseerimise skeem üksikettevõtete arvestuse korral kaubastu (osakonna) keskraamatupidamises.

Käibekulude arvestus kaupade jäägile. Nagu eespool märgiti, näidatakse kaupade omahinna ja nende ostuhinna vahe bilansi kirjel „Käibekulud kaubajäägile". Seepärast tuleb iga kuu käibekuludes aruandekuule langev kulude osa eraldada neist kuludest, mis tuleb näidata bilansis kuludena müümata kaupade jäägile.

Sellisteks kuludeks ladudel ja jaeettevõtetel on raudtee-, vee- ja maanteetranspordi kulud.

Kaubajäägile langevate käibekulude arvutamine toimub järgmiselt: antud kuu jooksul sissetulnud kaupade kohaleveokulude (kaasa arvatud kulud kuu alguseks) keskmine protsent korrutatakse realiseeritud kaupade ning nende jäägi üldsummaga kuu lõpuks.

Näide.

Kaupade kohaleveokulud			
	1. jaanuariks	rbl.	3 530
	jaanuaris	„	5 920
	Kokku kulud	„	9 450
Realiseeritud kaupu			
	jaanuaris	rbl.	900 000
kaupade jääk	1. veebruariks	„	600 000
	Kokku kaupu	„	1 500 000

Kohaleveokulude suhe protsentides kaupade realiseerimise ja jäägi üldsummaga kuu lõpuks on

$$\frac{9\,450 \times 100}{1\,500\,000} = 0{,}63\%$$

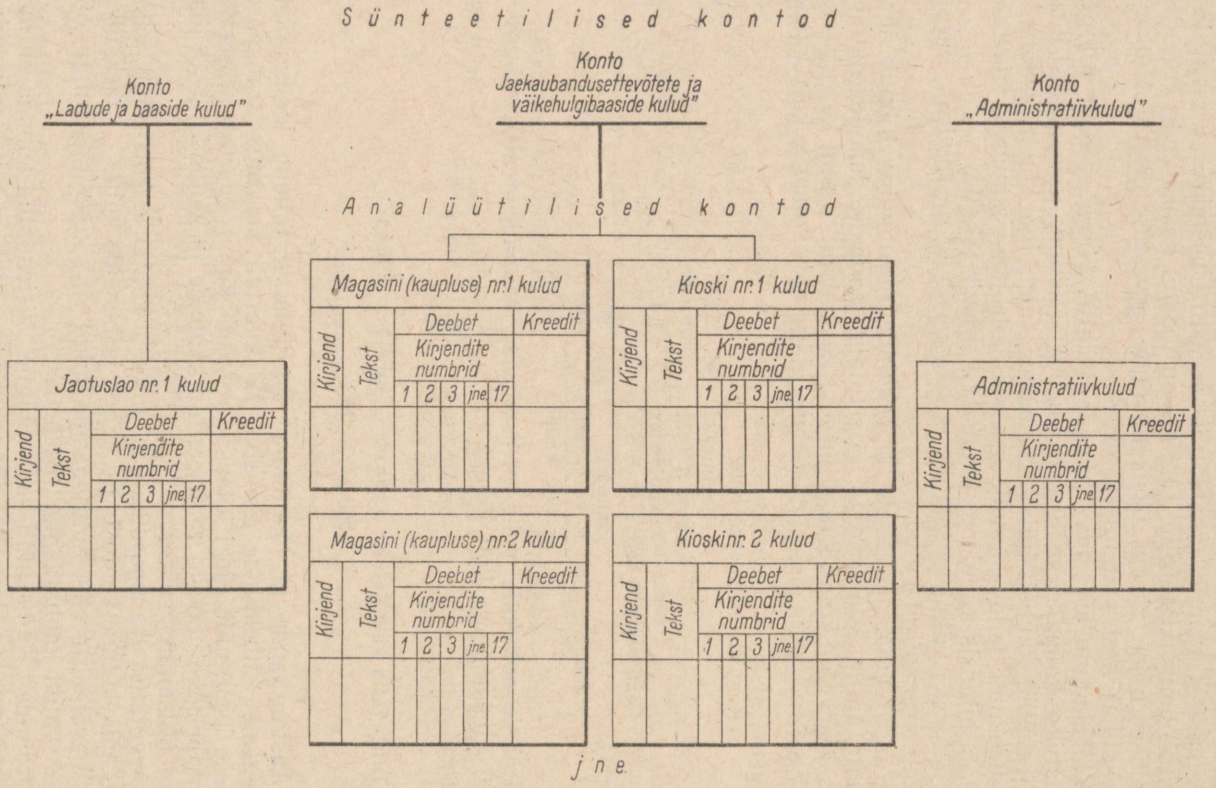
Tuleb jätta käibekulusid kaupade jäägile kuu lõpuks

$$\frac{600\,000 \times 0{,}63}{100} = 3\,780 \text{ rbl.}$$

Aastaaruande ja lõppbilansi koostamisel toimub kaubajäägile langevate käibekulude arvestus IV kvartali keskmise transpordikulude protsendi järgi (kaasa arvatud kulud kvartali alguseks) sama perioodi jooksul realiseeritud kaupade ja kaupade aasta lõppjäägi üldsumma suhtes.

Arvutatud transpordikulude summa kantakse kuu lõpul vastavate käibekulude kontode („Ladude ja baaside kulud", „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" jt.) kreeditisse ning konto „Käibekulud kaubajäägile" deebetisse.

Kontole „Käibekulud kaubajäägile" kirjendatud summa storneeritakse (punase stornoga) järgmise kuu algul. Et mitte suurendada käibekulude arvutamiseks kasutatavate kontode käivet, on otstarbe-



Skeem 13. Käibekulude sünteetilise ja analüütilise arvestuse organiseerimine sel juhul, kui alluvate ettevõtete arvestus toimub kaubastu (osakonna) keskraamatupidamises

kohane kaupade jäägile langevate käibekulude ülekandmisel kuu lõpul ja storneerimisel järgneva kuu algul kirjendada need selleks eriti avatavail kaartidel. Seega hoitakse ära käibekulude arvestamisel põhikaartide (laokulude, jaeettevõtete ja väikehulgibaaside kulude) liigne koormamine kaupade jäägile langevate kulude ülekandmise ja storneerimise kirjenditega.

Administratiivkulude arvestus. Administratiivkulude hulka kuuluvad kaubandusorganisatsioonide (kaubastute, ühiskondliku toitlustamise trustide jt.) keskasutuste administratiivaparaadi ülalpidamise kulud, samuti nende organisatsioonide koostisse kuuluvate kontorite ja osakondade halduskulud, kes teostavad peamiselt neile alluvate ettevõtete organisatsioonilist ja plaanilist juhtimist. Kulutused ettevõtete (hulgibaaside, transpordibaaside ja muude majandite) administratiivaparaadi ülalpidamiseks, millised otseselt täidavad operatiiv-majanduslikke funktsioone — ei kuulu administratiivkulude hulka.

Administratiivkulude hulka kuuluvad ka NSV Liidu Kaubandusministeeriumi mõningate isemajandavate (mitte riigieelarvel tegutsevate) peavalitsuste, samuti isemajandavate üleliiduliste kontorite ülalpidamise kulud.

Kaubandusorganisatsioonide administratiivkulud, mis kujutavad endast alluvate ettevõtete haldus- ja organiseerimiskulusid, kaetakse nende ettevõtete majandusliku tegevuse finantsiliste tulemuste arvel.

Oma administratiivaparaadi ülalpidamise kulude arvestuseks avavad kaubandusorganisatsioonid konto „Administratiivkulud". Selle konto analüütilist arvestust peetakse vastavalt kehtivale kulukirjete nomenklatuurile.

Administratiivkulude hüvitamine toimub normide järgi, mis on varem ette kindlaks määratud, vastavalt üksikute ettevõtete aastaplaanis ettenähtud kaubakäibele ja rentaablusele, kõrgemalseisva organisatsiooni poolt kinnitatud administratiivkulude summa piires. Igakuuliselt tasumisele kuuluvad summad arvestatakse passiva tulemuskonto „Saadud eraldised administratiivkulude katteks" [1] kreeditis.

Selle konto analüütilist arvestust peetakse ettevõtete järgi, kellelt eraldisi saadakse.

Ettevõtete bilanssides avatakse vastavalt aktiva tulemuskonto „Makstud eraldised administratiivkulude katteks".[1]

Igakuuliselt koostatakse eraldiste summade kohta kirjendid, mis arvestatakse kontodes järgmiselt:

[1] See konto on konto „Eraldised administratiivkulude katteks" allkonto.

Kirjendid kõrgemalseisva organisatsiooni raamatupidamises

Konto „Administratiivkulud"

Tegelikud kulud 58 300	

Konto „Saadud eraldised administratiivkulude katteks"

	Eraldiste summa 58 300

Konto „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused"

Eraldiste summa 58 300	

Kirjendid ettevõtte raamatupidamises

Konto „Makstud eraldised administratiivkulude katteks"

Eraldiste summa 58 300	

Konto „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused"

	Eraldiste summa 58 300

Aasta lõpul kontode „Makstud eraldised administratiivkulude katteks" saldo ettevõtetes, samuti konto „Administratiivkulud" deebetsaldo ja konto „Saadud eraldised administratiivkulude katteks" kreeditsaldo (kõrgemalseisvas organisatsioonis) kantakse üle kontole „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid".

Sel teel peegelduvad administratiivkulud ühelt poolt täielikult selles organisatsioonis, kus kulud tegelikult tehakse, teisest küljest iga ettevõtte tulemustes peegelduvad õigesti selle tegelike kulude summa ja samuti nende kulude osa, mis tekkisid kõrgemalseisvas lülis seoses selle ettevõtte teenindamisega.

§ 55. KARTULI, KÖÖGI- JA PUUVILJA KOHALEVEO, HOIU JA REALISEERIMISEGA SEOSES OLEVATE LISAKULUDE ARVESTUS

Kartuli, köögi- ja puuvilja kohaleveo, hoiu ja realiseerimisega seoses olevate lisakulude vähendamise tähtsus ja ülesanded. Kuni viimase ajani olid varumis- ja kaubandusorganisatsioonides lisakulud põllumajandussaaduste varumise, hoiu ja turustamise alal ülemäära suured. Selle põhjuseks oli asjaolu, et vastavad ministeeriumid ja ametkonnad, kes juhivad varumis- ja turustusorganisatsioonide tegevust, ei tegelnud lisakulude vajaliku normeerimise ja nende taseme kontrollimisega.

Lisakulude suurenemist soodustas ka varumisorganite suur arv, kes tegelesid sageli samade saaduste varumise ja turustamisega.

Puudulik lisakulude normeerimine, nõrk kontroll ja võitluse puudumine varutavate saaduste omahinna alandamise eest varumis- ja turustusorganisatsioonides ning eriti kaubandusorganisatsiooni hulgilülides võimaldab neil varjata oma ebamajanduslikkust, kahjusid saaduste riknemisest ja kvaliteedi langemisest ning loob soodsa pinna iga liiki kuritarvitusteks.

Partei XIX kongressi direktiivid NSV Liidu arendamise viienda viie aasta plaani kohta aastaiks 1951—1955 kohustasid järsult piirama lisakulusid põllumajandussaaduste varumise ja turustamise alal.

Ülemäära kõrgete ja ebatootlike kartuli, köögi- ja puuvilja varumise, hoiu ja turustamise lisakulude kõrvaldamiseks, mis pidurdavad nende saaduste jaehindade edasist alandamist, on valitsuse poolt alates 1952. a. juulikuust alandatud varumiskulude norme ja kaubandusorganisatsioonide kulusid eespool tähendatud saaduste kohaleveol, hoiul ja hulgirealiseerimisel.

Varumisorganisatsioonide arvu vähendamise ja varumisaparaadi ülalpidamise kulude kärpimise eesmärgil oli NSV Liidu Kaubandusministeerium vabastatud kartuli, köögi- ja puuvilja varumisest. Nende saaduste varumine riikliku plaani järgi on pandud tarbijate kooperatsiooni süsteemile, kellel on laialdane ettevõtete võrk kõigis maarajoonides.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi organisatsioonide ülesandeks on kartulite, köögi- ja puuvilja kohalevedamine, hoidmine ja realiseerimine.

Varumise ülesannetest vabanemine suurendab ühtlasi NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi organisatsioonide vastutust kartulite, köögi- ja puuvilja kohaleveol, hoidmisel ja realiseerimisel.

Nimetatud saaduste lisakulude järsk alandamine, võitluse tugevdamine kadude ja kvaliteedi languse vastu hoidmisel, vedudel ja realiseerimisel on Nõukogude kaubandussüsteemi tähtsaimaks riiklikuks ülesandeks.

Selle ülesande lahendamisel on suur tähtsus raamatupidamisarvestuse ja kontrolli õigeks korraldamiseks.

On hädavajalik igas organisatsioonis süstemaatiliselt ja täpselt analüüsida kõiki hoiu ja turustamise lisakulusid, koostada kuluelementide plaanilised ja aruandelised kalkulatsioonid, silmas pidades, et nende kulude alandamine ning iga liiki kadude ja ülejääkide otsustav kõrvaldamine on üheks tähtsaimaks eeltingimuseks jaehindade edasisel alandamisel ja töötajate materiaalse heaolu tõstmisel.

Kartulite, köögi- ja puuvilja kohaleveo-, hoiu- ja realiseerimiskulude arvestus. Kulude sünteetiline arvestus kõigis spetsialiseeritud puu- ja köögivilja kombinaatides, ladudes, baasides ja köögivilja-

hoidlates, kus toimub kartulite, köögi- ja puuvilja pikaajaline ja lühiajaline hoidmine ja turustamine, peetakse kontol „Köögiviljahoidlate kulud".

Nimetatud sünteetilise konto analüütilise arvestuse organiseerimisel arvestatakse kartuli, köögi- ja puuvilja kohaleveo, hoiu- ja turustuskulud kindlaksmääratud kultuuride ja kultuuride rühmade (kartul, värske köögivili, värske puuvili jne.) järgi.

Kartuli, köögi- ja puuvilja kohaleveo, hoiu- ja turustuskulude arvestust peetakse järgmise kulukirjete nomenklatuuri järgi:

1. Raudtee ja veetranspordikulud.
2. Maanteetranspordi kulud.
3. Töötasu ja eraldised sotsiaalkindlustuseks.
4. Ruumide ja inventari üüri, korrashoiu ja jooksva remondi kulud.
5. Kadu teel ja hoidmisel normide piires.
6. Kaupade ülenormatiivsed kaod ning kaod puudujääkide, raiskamiste ja varguste tagajärjel, seoses kohtu keeldumisega nõudmiste põhjendamatuse tõttu.
7. Taara kulud ja kaod.
8. Muud kulud.

Konto „Köögiviljahoidlate kulud" analüütilised kontod avatakse iga kultuuri või kultuuride rühma otseste kulude arvestamiseks. Üldkulude, mis on seotud kõigi kultuuridega (kultuuride rühmadega), arvestamiseks avatakse eraldi kaart.

Kuu lõppedes jaotatakse üldkulud kultuuridele ja kultuurirühmadele proportsionaalselt otsestele kuludele ja kantakse üle järgmise kirjendiga:

Deebet — konto „Köögiviljahoidlate kulud" — üldkulud üksikute kultuurirühmade järgi
Kreedit — konto „Köögiviljahoidlate kulud" — kõigile kultuuridele kuuluvate üldkulude kaart.

Köögiviljahoidlate poolt kõrgemalseisvate lülide administratiivkulude katteks makstud eraldised arvestatakse kontol „Makstud eraldised administratiivkulude katteks". Kartuli, köögi- ja puuvilja kohaleveo-, hoiu- ja hulgirealiseerimiskulude aruandelise kalkulatsiooni koostamisel näidatakse need eraldised kirjel „Muud kulud".

Kartulite kohaleveo-, hoiu- ja turustuskulude arvestamisel ja jaotamisel rakendatakse köögi- ja puuvilja arvestuse kohta kehtestatud korda.

Hoidlate tühjenemisel eelmise aasta saadustest arvestatakse hoidlate korrastamisega seoses olevad kulud (jooksvad remondid, desinfektsioon) saaduste vastuvõtuks jooksva aasta saagist kontol „Ettetehtud kulud" eespool toodud kulukirjete nomenklatuuri järgi. Köögiviljahoidlate täitmisel saadustega kantakse kõik nimetatud kulud kontolt „Ettetehtud kulud" üle kontole „Köögiviljahoidlate kulud".

Kõik muud kulud (üür, ruumide korrashoid, amortisatsioon jms.), mis langevad perioodile kuni 1. juulini, arvestatakse kontol „Köögiviljahoidlate kulud".

Antud kuu saaduste kohaleveo-, hoiu- ja turustamiskulude õigeks arvestamiseks kantakse osa köögiviljahoidlate kulusid iga kuu üle:

a) tootmisse väljastatud saadustele kuuluvas osas — kontole „Tootmine ja töötlemine";

b) kuu lõpuks alles olevate saaduste jäägile kuuluvas osas — kontole „Käibekulud kauba jäägile".

Seejuures arvutatakse käibekulud kaupade jäägile köögiviljahoidlates ning kontole „Tootmine ja töötlemine" kandmisele kuuluvate kulude summa mitte ainult saaduste kohaleveo- (transpordi-) kulude osas, vaid kõigi eespool toodud nomenklatuuri kirjete (välja arvatud kirjed 6 ja 8) järgi.

Kulude summa arvutamine tootmisettevõtteisse väljastatud saadustele ja saaduste jäägile toimub keskmise protsendi alusel, mis määratakse kindlaks kui kuu alguseks alles olevatele saadustele langevate kulude ja kuu jooksul tehtud kulude kogusumma suhe väljaläinud (realiseeritud ja väljastatud) ja aruandekuu lõpuks alles olevate saaduste kogusele.

Kartulite, köögi- ja puuvilja kohaleveo, hoiu ja hulgirealiseerimise aruandelise kalkulatsiooni koostamine. Spetsialiseeritud aedviljakombinaadid, laod ja köögiviljahoidlad esitavad ülaltoodud korras organiseeritud kulude sünteetilise ja analüütilise arvestuse andmete põhjal ettenähtud tähtaegadel kartuli, köögi- ja puuvilja kohaleveo, hoiu- ja hulgirealiseerimiskulude kohta aruandelise kalkulatsiooni.

§ 56. MITMESUGUSTE KAHJUMITE JA KASUMITE ARVESTUS NING MAJANDUSLIKU TEGEVUSE FINANTSILISTE TULEMUSTE VÄLJATOOMINE

Mitmesuguste kahjumite ja kasumite arvestus. Võitluses kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide kui ka kogu Nõukogude kaubandussüsteemi töö rentaabluse eest on peale realiseeritud kaubandusliku mahahindluse plaani täitmise ja käibekulude kokkuhoiu veel suur tähtsus mitmesuguste kahjumite maksimaalsel alandamisel ja täielikul väljajuurimisel.

Sellisteks kahjumiteks on makstud trahvid, viivised ja leppetrahvid, kaupade allahindamine alla ostuhinna, kahjud vargustest jne. Üksikutes Nõukogude kaubandussüsteemi ettevõtetes moodustavad suuri kahjumi summasid ka kahjud debitoorse võlgnevuse mahakirjutamisest nõudeõiguse aegumise tõttu, deebitoride vastu esitatud nõudmiste tagasilükkamisest kohtu ja arbitraaži poolt hankijailt saadud kaupades avastatud puudujääkide kohta ebaõigesti koostatud ja vormistatud aktide tõttu, samuti arvestuses esinevate segaduste ja mitteõigeaegselt arvevahekordade väljaselgitamise tõttu deebitoridega.

Kõik need kahjud, milliseid muidugi ei ole plaanis ette nähtud, esinevad enamasti ebamajanduslikkuse, finants- ja arveldusdistsipliini jämeda rikkumise, kontrolli ebarahuldava seisukorra tõttu arvestuses, üksikutel juhtudel aga on otseselt kuritegevuse varjamise vahendiks. Suured planeerimata kahjude summad viivad mõnikord selleni, et isegi kaubakäibe ja realiseeritud kaubandusliku mahahindluse plaani täitmisel ja ületamisel ning käibekulude kokkuhoiu juures lõpeb kaubandusorganisatsiooni töö kahjumiga, mille järelduseks on ettevõtte krediteerimise lõpetamine ja kogu majandustegevuse laostumine. Sellepärast tuleb nende kahjude vastu kõige tõsisemalt võidelda. Kõige mõjuvamaks vahendiks selles võitluses on igal üksikjuhul konkreetsete süüdlaste väljaselgitamine ja nende poolt tekitatud kahjusumma sissenõudmine.

Kahjumite ja kasumite arvestamiseks avatakse järgmised tulemuskontod:

1) Viivised, trahvid ja leppetrahvid (saadud ja makstud).
2) Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid.
3) Kahjumid kaupade allahindamisest.
4) Kahjumid debitoorse võlgnevuse mahakirjutamisest puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alal.
5) Kahjumid muu debitoorse võlgnevuse mahakirjutamisest.
6) Muud kahjumid ja kasumid.

Konto „Viivised, trahvid ja leppetrahvid" jaotatakse kaheks allkontoks:

1) Saadud viivised, trahvid ja leppetrahvid;
2) Makstud viivised, trahvid ja leppetrahvid.

Sellel kontol arvestatakse saadud ja makstud trahvid ostjatega ja hankijatega sõlmitud lepingute ühe või teise tingimuse täitmata jätmise eest: kaupade tähtajaks üleandmata või laadimata jätmise eest, kaupade kvaliteedi või sordilise mittevastavuse puhul jm. Kuid Riigipangale makstud trahvid dokumendikäibe eeskirjade rikkumise eest arvestatakse käibekulude kontol, kui neid trahve ühel või teisel põhjusel ei nõuta sisse süüdlastelt isikutelt.

Üksikute töötajate tegevusetuse või süü tõttu makstud viivised, trahvid ja leppetrahvid tuleb süüdlastelt sisse nõuda.

Makstud trahvid, viivised, leppetrahvid ja muud planeerimata kaod, mis on võetud ettevõtte või organisatsiooni kanda, kirjutatakse maha nende ettevõtete juhatajate loal. Finantsiliste tulemuste (kasumi, kahjumi) õigeks ja õigeaegseks peegeldamiseks bilansis on planeerimata kahjumite mahakirjutamiseks kahjumisse määratud kindel tähtaeg (20 päeva jooksul, arvates vajalike materjalide saamisest). On keelatud lükata edasi planeerimata kahjumite mahakirjutamist bilansist kuni kvartali või aasta lõpuni. Planeerimata kahjumitesse puutuvate materjalide läbivaatamisel tuleb tingimata määrata kindlaks nende tekkimise põhjused ja süüdlased isikud ning võtta tarvitusele abinõud ebamajanduslikkuse likvideerimiseks.

Mõlema eespool nimetatud allkonto analüütilist arvestust peetakse makstud ja saadud viiviste, trahvide ja leppetrahvide liikide järgi.

Kuni arbitraaži otsuse, täitelehe või esitatud pretensiooni nõudmise järgi viiviste, trahvide, leppetrahvide summa tasumiseni arvestatakse need summad bilansijärelmistel kontodel:

1) Deebitorid esitatud pretensioonide alal trahvide, viiviste ja leppetrahvide maksmiseks (aktivakonto);

2) „Pretensioonid, mis on esitatud sissenõudmiseks trahvide, viiviste ja leppetrahvide alal" (passivakonto).

Kontol „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid" arvestatakse kaupade ja materjalide inventeerimistel avastatud ja arvelevõetud kaupade ja materjalide ülejäägid. Kauba ülejääkide arvelevõtmisel arvestatakse sel kontol ainult nende ostuhind. Hinnatäiendi summa aga kirjendatakse kontole „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt".

Kontol „Kaupade ja muude väärtuste allahindamine" arvestatakse kõrgemalseisva organisatsiooni korraldusel toimuva kaupade hinna alandamise summa alla ostuhinna, kui selline alandamine ainult pole tingitud kaupade riknemisest või praagist. Kõik muud kaupade mahakirjutamised praagi ja riknemise tõttu, mis ei ole tekkinud materiaalselt vastutavate isikute süü läbi, arvestatakse vastavatel käibekulude kontodel.

Kaupade kvaliteedi alanemisest tingitud kahjumid, mis on tekkinud ühe või teise isiku süü tõttu, tuleb süüdlaselt sisse nõuda.

Kontol „Kahjud debitoorse võlgnevuse mahakirjutamisest puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alal" arvestatakse kehtestatud korras, kõrgemalseisvate organisatsioonide loal kahjumisse mahakirjutatud summad.

Puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste tõttu tekkinud võlad, mille sissenõudmisest kohus keeldus nõude põhjendamatuse tõttu, kirjutatakse samuti maha vastavate kõrgemalseisvate organisatsioonide loal. Kuid niisuguste mahakirjutamiste summasid ei peegeldata planeerimata kahjudena, vaid kantakse käibekuludesse või tootmiskuludesse.

Kontol „Kahjud debitoorse võlgnevuse mahakirjutamisest puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alal" peetakse mahakirjutatud võlgnevuse arvestust allkontodel: 1) võlgnevuse lootusetuks tunnistamise tõttu, 2) võlgnike maksejõuetuse tagajärjel, 3) nõudeõiguse aegumise tõttu.

Kui kohus või arbitraaž keeldus nõuet rahuldamast, tuleb mahakirjutamise otsuse tegemisel igal üksikul juhul uurida põhjusi, millest on tingitud nõude rahuldamata jätmine. Kui nõue jäeti rahuldamata raamatupidamiseeskirjade rikkumise, materiaalselt vastuta-

vate isikute kohustuste ebatäpse jaotamise, inventuurieeskirjade rikkumise jms. tõttu, tuleb võtta süüdlased kaubanduse organiseerimise ja arvestuse eeskirjade rikkumises vastutusele.

Konto „Mitmesugused kahjumid ja kasumid" jaguneb kaheks allkontoks:

1) „Mitmesugused kasumid";

2) „Mitmesugused kahjumid".

Sellel kontol arvestatakse kõik kahjumid ja kasumid, millede arvestuseks pole ette nähtud erikontosid.

Allkontol „Mitmesugused kasumid" arvestatakse: a) arveldused rahandusorganitega maksude ümberarvestustes eelmiste aastate operatsioonidelt; b) eelmistel aastatel mahakirjutatud debitoorse võlgnevuse bilanssi ülesvõtmised; c) laekumised kahjumiks mahakirjutatud debitoorsest võlgnevusest; d) hinnavahe kuni müügihinnani sissenõutud puudujääkide ja kahjutasumaksete summadelt jm.

Allkontol „Mitmesugused kahjumid" arvestatakse: a) arveldused rahandusorganitega maksude ümberarvestamisel eelmiste aastate operatsioonidelt; b) kahjumid lahkuminekutest arveldustes deebitoride ja kreeditoridega eelmiste aastate operatsioonide alal jm. Samal allkontol arvestatakse ka kahjumid vargustest ja röövimistest sel juhul, kui on kindlaks tehtud, et riisujateks olid isikud, kes polnud riisutud varade eest materiaalselt vastutavad ja pole võimalik üles leida süüdlast ega temalt tekitatud kahju sisse nõuda.

Mõlema allkonto analüütilist arvestust peetakse kahjumite ja kasumite liikide järgi.

Majandusliku tegevuse finantsiliste tulemuste väljatoomine ja aruandlus kasumite ja kahjumite kohta. Kirjendid kõigile kulude, kahjumite ja kasumite arvestamiseks ettenähtud kontodele tehakse aasta kestel kasvavate kokkuvõtetena. Aasta lõpul kõik operatsioonide tulemuskontod (realiseerimise ja väljastamise kontod) ja tulemuskontod käibekulude, kahjumite ja kasumite arvestamiseks suletakse ülekandmisega kontole „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid". Pärast nimetatud lõppkirjendeid näitab konto „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid" deebeti- ja kreeditipoolte kogusummade vahe finantsilist tulemust, s. t. ettevõtte või organisatsiooni antud aruandeaasta lõplikku kasumi või kahjumi summat.

Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete kvartali- ja aastaaruannetes näidatakse majandusliku tegevuse finantsilised tulemused vormis nr. 2 „Kasumid ja kahjumid".

Kvartaliaruannete koostamisel täidetakse see vorm vastavate operatsioonide tulemuskontode ja tulemuskontode andmete alusel. Aastaaruandes aga täidetakse see vorm konto „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid" kirjendite alusel, kusjuures ta kujutab endast väljakirjutust nimetatud kontost.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Millised on käibekulude arvestuse ülesanded?
2. Mis tähtsus on käibekulude arvestuse õigel organiseerimisel?
3. Kas kõik kaubandusorganisatsioonide kulud kuuluvad käibekulude hulka?
4. Missuguste tunnuste alusel liigitatakse arvestuse organiseerimisel käibekulud?
5. Millistel kontodel peetakse käibekulude sünteetilist arvestust?
6. Kuidas organiseeritakse kaubandusettevõtteis konto „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" analüütilist arvestust?
7. Kuidas toimub käibekulude arvutamine kaubajäägile?
8. Milline on konto „Eraldised administratiivkulude katteks" otstarve ja sisu?
9. Kirjeldage lisakulude vähendamise tähtsust ja selle saavutamise abinõusid kartulite, köögi- ja puuvilja kohaleveol, hoidmisel ja realiseerimisel.
10. Milline on kartulite, köögi- ja puuvilja kohaleveo-, hoiu- ja realiseerimiskulude arvestamise kord?
11. Loetlege kontod, millistes toimub kahjumite ja kasumite arvestus.
12. Kuidas tuuakse välja majandusliku tegevuse finantsilised tulemused ja kuidas need peegelduvad kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide aruandluses?

ARVESTUS ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTETES

§ 57. ARVESTUSE ORGANISEERIMINE JA ÜLESANDED ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTETES

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes toimub toidu valmistamine ja selle realiseerimine vahetult tarbijaile. Ühiskondliku toitlustamise ettevõte on seega üheaegselt valmistoodangut valmistav tootmisettevõte ja jaekaubandusettevõte.

Ühiskondlik toitlustamine on meil väga levinud. Ta on üheks kõige enam täiustatud sotsialistlikust tootmisviisist tingitud tarbimise organiseerimise vormiks.

Ühiskondliku toitlustamise igakülgne areng on tähtis tegur töötajate teenindamise parandamisel ja väikese kodumajapidamise rekonstrueerimisel.

Toidu valmistamise ja selle tarbimise organiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes loob võimaluse õigemalt ja ökonoomsemalt kasutada toiduainete ressursse, toidujäätmeid, kokku hoida kütust, elektrienergiat jne., võrreldes koduse majapidamisega. Kõik see loob rahvamajandusele suure materiaalsete ressursside kokkuhoiu, tagab toitlustamise süstemaatilise paranemise ja selle maksumuse alanemise, mille tagajärjel ühiskondlik toitlustamine on üheks töötajate reaalpalga ja materiaalse heaolu tõstmise teguriks.

Organiseerides tööliste, teenistujate ja kolhoosnikute teenindamist vahetult tööl, aitab ühiskondlik toitlustamine kaasa töötootlikkuse kasvule.

Ühiskondliku toitlustamise võrk Nõukogude kaubanduses koosneb vabrik-köökidest, sööklatest, restoranidest, kohvikutest, baaridest, teemajadest, šašlõki-, viini vorsti, pelmeeni- ja õllebaaridest ning einelaudadest.

Loetletud ühiskondliku toitlustamise ettevõtete liigid erinevad omavahel majandusliku tegevuse mahult, mehhaniseerimise astmelt ning tootmise ja kaubanduse funktsioonide vastastikusest seosest.

Nii valmistatakse ja ka realiseeritakse toit vabrik-köökides, sööklates ja restoranides, s. o. ühesugusel määral on ühte sobitatud toot-

mise ja kaubanduse funktsioonid. Einelauad aga valmistavad omatoodangut vähesel määral ja on põhiliselt ainult kaubanduslikud ettevõtted.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tootmis- ja kaubandus-finantsplaani põhinäitajad ning nende täitmise arvestus. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte tootmis- ja kaubandus-finantsplaani peamisteks osadeks on: 1) tootmisprogramm ja kaubakäibeplaan; 2) tootmis- ja käibekulud; 3) realiseeritud hinnakõrgend; 4) akumulatsioon (kasum).

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tootmisprogramm ja kaubakäibeplaan koosnevad kahest põhiosast — omatoodangu tootmisest ja realiseerimisest ning ostukaupade realiseerimisest.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete majandusliku tegevuse erinevus, mis seisab tootmise ja kaubanduse operatsioonide ühendamises, kutsub esile vajaduse kindlustada vastava arvestuse organiseerimisega kontroll plaaninäitajate täitmise üle, mis iseloomustavad nende ettevõtete nii tootmis- kui ka kaubanduslikku tööd.

Tootmismahu näitajaks on omatoodangu väljalase. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte põhiülesanne seisab lõunatoodangu valmistamises ja realiseerimises. Sellepärast jagunevad valmistatavad tooted lõuna- ehk põhitoodanguks ja muuks omatoodanguks. Kogu omatoodangu väljalase planeeritakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tootmisprogrammis naturaalnäitajais ja summaliselt. Põhitoodangu väljalaske naturaalne maht määratakse kindlaks roogade hulgaga. Muu omatoodangu hulka kuuluvad kulinaar-, pagari- ja kondiitritooted; jäätis, alkoholita joogid, tee, kohv jt. Selle toodangu iga liigi naturaalne maht arvestatakse vastavates näitajates — kilogrammides, tükkides jms. Jaekaubakäibeplaan ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes jaguneb samuti kui valmistoodangu väljalase põhitoodangu ja muu omatoodangu müügiks. Peale selle kuulub jaekaubakäibe koostisse nn. ostukaupade müük, mis enne tarbijale müümist ei lähe ümbertöötamisele ega viimistlemisele.

Näidatud jaekaubakäibe koostisosad ei ole oma tähtsuselt ühesugused. Peamine tähelepanu ühiskondlikus toitlustamises tuleb pöörata omatoodangu valmistamisele ja realiseerimisele ning esmajärjekorras põhi-, s. o. lõunatoodangule.

Raamatupidamisarvestus ühiskondliku toitlustamise ettevõtteis peab kindlustama süstemaatilise kontrolli tootmisprogrammi täitmise üle nii põhitoodangu ja muu omatoodangu väljalaske kui ka jaekaubakäibeplaani täitmise üle iga realiseerimise liigi järgi.

Tootmis- ja käibekulude plaan. Toidu valmistamine on seotud produktide, kütuse, elektrienergia, gaasi kulutusega, töötasu kuluga köögi tootvaile töölistele, tootmisinventari ja -sisustuse amortisatsiooniga, kööginõude tinutamise kuluga ja teiste materiaalsete ja töökulutustega. Kõik need kulud moodustavad

tootmiskulud. Kulud aga, mis on seotud valmistoodangu tarbijaile realiseerimisega, moodustavad käibekulud. Käibekulude hulka ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes kuuluvad töötasu kulutused söögisaali ja einelaudade töötajaile, keedu- ja lauanõude ning pesu kulumine ja teised kulutused valmistoodangu ja ostukaupade realiseerimisel tarbijaile. Suurim osatähtsus ühiskondliku toitlustamise ettevõtte tootmiskuludes on tooraine kulul. Sellepärast tooraine kulu toidu valmistamiseks planeeritakse eraldi teistest kuludest ja näidatakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtte tootmis- ja kaubandus-finantsplaanis tooraine bilansi eritabelis. Kõigi ülejäänud tootmis- ja käibekulude plaan kinnitatakse igale ettevõttele kõrgemalseisva organisatsiooni poolt protsentides käibest üksikute kululiikide jaotamisega. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte raamatupidamine peab kindlustama süstemaatilise kontrolli tooraine säilitamise ja õige kulutamise üle toitude valmistamisel, mitte lubades ülekulu kindlaksmääratud kütuse, elektrienergia ega ühegi teise materiaalse ja töökulu normatiividest, mis on seotud valmistoodangu valmistamise ja realiseerimisega.

Realiseeritud hinnakõrgendi plaan. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes toimub valmistatava toodangu müügihindade arvutamine igapäevase eelkalkulatsiooni koostamisega. Selline müügihindade arvutamine toimub sel teel, et iga toidu valmistamiseks kindlaksmääratud normide järgi kuluva tooraine maksumusele lisatakse kinnitatud juurdehindlus, mis on ette nähtud ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kõigi kulude (peale tooraine maksumuse) katmiseks ja ettenähtud plaanilise kasumi saamiseks.

Kontroll tooraine koostisnormide ja hindade, samuti valmistoodangu kalkuleerimisel rakendatavate juurdehindlusmäärade õigsuse üle on väga suure tähtsusega nii ühiskondliku toitlustamise ettevõtte töö tasuvuse kui ka tarbijate huvide arvestamise seisukohalt valmistoodangule määratavate hindade õigsuse suhtes. Kontrolli organiseerimine müügihindade kalkuleerimise üle on üheks ühiskondliku toitlustamise ettevõtte arvestuse ülesandeks.

Akumulatsiooniplaan määrab kindlaks kasumi ülesande, mida peab saama ühiskondliku toitlustamise ettevõte oma majandusliku tegevuse tulemusena. Kasumi suurus määratakse igale ettevõttele kõrgemalseisva organisatsiooni (trusti, kaubastu) poolt summaliselt ja protsentides käibest. Arvestus ühiskondliku toitlustamise ettevõttes peab olema organiseeritud nii, et oleks kindlustatud kontroll iga ettevõtte tasuvuse ja akumulatsiooniplaani täitmise üle.

Vaadeldes arvestuse ülesandeid ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, peatusime ainult neil, mis on seoses nende ettevõtete tegevuse erinevustega. Iseenesest mõista kehtivad kõik ülejäänud, varem selgitatud arvestuse üldised ülesanded Nõukogude kaubanduses

plaani täitmise, majandusliku arvestuse ja sotsialistliku omandi säilitamise kontrollimise alal, täiel määral ka ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kohta.

Arvestuse organiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes. Arvestus ühiskondliku toitlustamise ettevõttes korraldatakse vastavalt arvestuse organiseerimise üldistele eeskirjadele riikliku kaubanduse ettevõtteis.

Teatava kindlaksmääratud majandusliku tegevuse mahuga ühiskondliku toitlustamise ettevõtetel on eraldi bilansid. Väikesed ettevõtted arvestatakse tsentraliseeritult kõrgemalseisva organisatsiooni (trusti, osakonna, kaubastu jt.) bilansil. Sel juhul eraldatakse analüütilises arvestuses näitajad, mis iseloomustavad plaani põhinäitajate (kaubakäive, kulud, realiseeritud hinnakõrgend, rentaablus) täitmist iga ettevõtte poolt.

§ 58. VÄLJALASKE PÄEVAPLAAN JA VALMISTOODETE MÜÜGIHINNA KALKULATSIOON

Valmistoodete väljalaske päevaplaan. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtted koostavad iga päev enne toiduvalmistamise päeva valmistoodete väljalaske plaani (plaan-menüü), mis on igapäevane köögitöö tootmisprogramm.

Plaan-menüü koostamisel tuleb arvestada vastavate produktide olemasolu ja saamise võimalust ning suurimat roogade mitmekesidust vastavalt tarbijate nõudmisele.

Kui sööklas või vabrik-köögis on ette nähtud eri toitlustamise liigid (üldine, dieet-, laste- jne.), siis koostatakse plaani-menüü eraldi iga toitlustamise liigi kohta.

Tootmisprotsessi õigel organiseerimisel ja kontrolli organiseerimisel toiduainete varude kulutamise kohta on suur tähtsus igale roale koostisnormide määramisel.

Need koostisnormid on välja antud erilise kogumikuna ja on aluseks ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes valmistatava toodangu tooraine kulu arvestusel ning müügihindade kalkuleerimisel.

Plaan-menüü koostatakse lk. 382 toodud vormi järgi, ära näidates valmistatavate roogade nimetused ja kogused.

Plaan-menüü kinnitab ettevõtte direktor ja hiljemalt 15 tundi enne toidu valmistamise päeva antakse see ettevõtte raamatupidamisele nõudelehe väljakirjutamiseks laost tootmiseks vajalike produktide väljastamiseks ja valmistamisele kuuluvate roogade müügihindade kindlaksmääramiseks.

Restoranides võib kõrgemalseisva organisatsiooni loaga produktide väljastamine laost tootmisse (kööki) toimuda vajaduse järgi, ilma erilise vajatavate produktide koguse arvestuse koosta-

Vorm nr. 80

_____ sööklate trusti

söökla nr. 578

PLAAN-MENÜÜ

5. detsembril, 195..... a.

Roa nr. koostisnormide kogumiku järgi	Roa nimetus	Roogade arv	Roa ja garneeringu lühike kirjeldus
	Suupisted		
3	*Poltaava vorstiga võileivad*	*50*	
69	*Garneeritud heeringas*	*30*	*Garneering nr. 609*
	jne.		
	Esimesed road		
95	*Borštš lihaga*	*50*	
119	*Rassolnik lihaga*	*150*	
	jne.		
	Teised road		
533	*Hakitud lihakotletid kartuliga*	*200*	*Kaste nr. 611 garneering nr. 556*
	Magusroad		
683	*Jõhvikakissell*	*150*	
	jne.		

Tootmisala juhataja *Kortšagin*

Plaan-menüü kinnitan Direktor *Orlov*

miseta, kuid mitte rohkem kui produktide ühepäevase varu ulatuses köögis.

Hindade kujundamine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes on käesoleval ajal hindade kujundamise korra põhilised reeglid kokkuvõttes järgmised:

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete poolt realiseeritavad kaubad võib jagada, olenevalt neile müügihindade määramise korrast, järgmisel viisil:

Köögi- ja einelauatoodangu müügihinnad koosnevad kahest osast: 1) tooraine maksumusest, 2) ühiskondliku toitlustamise ettevõtete juurdehindlusest.

Iga roa tooraine maksumus kehtestatud kindlate produktide koostisnormide juures oleneb nende produktide hindadest.

Sellepärast määratakse hindade kujundamise juhendiga kindlaks, milliste hindadega väljastatakse tooraine ühiskondliku toitlustamise

1. Kaubad, mis realiseeritakse jaehindadega.	Leib, pagaritooted ja pirukad, mis valmistatakse üldiste toiduainetetööstuse retseptide järgi, puuvilja- ja tomatimahl, paberossid, tubak ja tuletikud.
2. Kaubad, mis müüakse jaehindadega, koos vastava kategooria ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele kehtestatud juurdehindluse määraga.	Kondiitritooted, mineraaljoogid, alkoholita joogid, puuvili, tsitrusviljad, jäätis, likööri- ja viinatooted ning vein, koogid, pirukad, väikesaiad, võisaiad ja teised pagaritooted, mis valmistatakse Raudteerestoranide Peavalitsuse ettevõtete (abitsehhide ja kööokide) poolt ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele kinnitatud retseptide järgi.[1]
3. Kaubad millele on kehtestatud ühiskondliku toitlustamise ettevõtete jaehinnad.	Tee klaasidega ja teekannudega, täiendavad suhkruportsjonid roogade ja tee juurde, õlu ja alkohoolne braaga (koduõlu), viin ja joogipiiritus.
4. Kaubad (valmistoodang), millele hinnad arvestatakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete endi poolt kalkulatsiooni koostamisega.	Kõik köögi- ja einelauatoodang, peale ülaltoodud kaupade, mis realiseeritakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete poolt kinnitatud jaehindadega või kehtestatud juurdehindlusega jaehindadele.

ettevõtetele ja kuidas hinnatakse see tooraine lõuna- ja einelaua- (puhveti-) toodangu kalkuleerimisel.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele väljastatavate produktide hinnad. Produktid ja teised kaubad tsentraliseeritud fondist, samuti ettevõtete ja asutuste abimajandite toodang väljastatakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele ühtsete riiklike jaehindadega, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus.

Mitteteraviljalised põllumajandussaadused, mis ostetakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete poolt NSVL Kaubandusministeeriumi erikäskkirjaga määratud korras ja tarbijate kooperatsiooni süsteemis väljastatakse peavalitsuste, trustide ja kaubastute baaside poolt tegeliku maksumusega, kaasa arvatud kokkuostu-(varumis-), hoiu- ja transpordikulud, kuid mitte kõrgemalt ühtsetest jaehindadest, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus.

Üks müügihindade kalkuleerimise erinevusi ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes seisab selles, et produktid võetakse kalku-

[1] Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete jaevõrk (telgid, kioskid, kärud, kandekastid jt.) müüb kõiki kaupu peale köögitoodete ja võileibade ühtsete kaubandusvõrgu jaehindadega, köögitoodangut ja võileibu aga — kolmanda kategooria ühiskondliku toitlustamise ettevõtete juurdehindlusega.

latsiooni mitte ostuhindadega, vaid teise hindamise järgi. Sellepärast on vajalik vaadelda tooraine hindamise korda valmistoodete müügihindade kalkulatsiooni võtmisel.

Tooraine hindamine müügihindade kalkuleerimisel köögi- ja einelauatoodangule. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtted võtavad tooraine köögi- ja einelauatoodangu kalkulatsiooni, olenemata saabumisallikaist (tsentraliseeritud fond, abimajand, tarbijate kooperatsioonilt saadud oma ostud), järgmiste hindadega:

a) loomaliha kõrgema järgu ja esimese kategooria restoranides kehtestatud hindadega vastavalt liha kulinaarsele töötlemisele; kõik ülejäänud liha liigid — keskmiste jaehindadega terve looma viisi, vastavalt rammususele;

b) teise ja kolmanda kategooria ettevõtteis — loomaliha, lambaliha ja teised lihaliigid — keskmiste jaehindadega terve looma viisi, vastavalt rammususele [1];

c) sealiha — keskmiste jaehindadega terve looma viisi, olenevalt liigist (rasvane, poolrasvane, lõikamata pekk, lõigatud pekk ja tailiha);

d) soolatud looma- ja lambaliha — 10% madalamalt vastava rammususega looma- ja lambaliha hindadest;

e) kalakaubad, samuti suitsuliha, millelt antakse täiendavad mahahindlused jäätmete arvel — jaehindadega, millest on maha arvatud mahahindlus jäätmetele jaehinnakirjades ettenähtud ulatuses;

f) kõik teised toidukaubad — ühtsete jaehindadega.

Roogade valmistamiseks ja lauale andmiseks minevate maitseainete (pipar, sinep) maksumus võetakse roogade kalkulatsiooni kõrgema järgu, esimese ja teise kategooria ettevõtetes 3 kop. ning kolmanda kategooria ettevõtetes 2 kop. roa kohta. Maitseainete maksumus võetakse ainult nende roogade kalkulatsiooni, mille kohta koostisnormides on maitseained ette nähtud.

Maitseainete puudumisel nende maksumust roogade kalkulatsiooni ei võeta.

Sool võetakse roogade kalkulatsiooni kõigis ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes 0,5 kop. roa kohta.

Juurdehindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtete toodangule. Juurdehindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtete toodangule koosneb kahest osast.

Juurdehindluse esimeseks osaks on tooraine ostuhinna ja valmistoodete müügihindade kalkulatsiooni võtmise hinna vahe. Enamikel tsentraliseeritud fondide ja abimajandite kaupadel on need juurdehindlused võrdsed jaehindade kaubandusliku mahahindluse sum-

[1] Erineva rammususega liha üheaegsel kasutamisel võetakse see kalkulatsiooni keskmise hinnaga või kasutatakse erineva rammususega liha erinevate roogade valmistamiseks.

maga. NSVL Kaubandusministeeriumi erikäskkirjaga kehtestatud korras kokkuostetavatel mitteteraviljalistel põllumajandussaadustel võrdub see osa juurdehindlusest produktide kalkulatsiooni võetava maksumuse ja nende tegeliku maksumuse vahega, kaasa arvatud kokkuostu- (varumis-), hoiu- ja transpordikulud.

Teine juurdehindluse osa, oma suuruselt põhiline, arvutatakse protsentides tooraine maksumusest.

Mõlemad ühiskondliku toitlustamise ettevõtete juurdehindluse osad on ette nähtud: a) tootmiskulude (peale tooraine maksumuse) ja käibekulude katmiseks; b) eraldisteks, mis tasutakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete poolt oma kõrgemalseisvate organisatsioonide baasidele, nende kulude katteks produktide väljastamisel; c) eraldisteks kõrgemalseisvate lülide kulude katteks; d) plaanis ettenähtud kasumiks.

Olenevalt teenindatavast tarbijate kontingendist, teenindamise organiseerimisest ja majandusliku töö tingimusist jaotatakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtted kolme kategooriasse.

Erinevatesse kategooriatesse kuuluvatel ühiskondliku toitlustamise ettevõtetel on ka erinev kulude tase. Nii on esimesse kategooriasse kuuluvatel restoranidel ja kohvikutel kulude tase kõrgem kui sööklais, seoses tarbijate kõrgemakvaliteedilise teenindamisega. Kolmandasse kategooriasse kuuluvatel sööklatel, kes saavad vastavatelt vabrikutelt, tehastelt, asutustelt ja õppeasutustelt tasuta ruumid, valgustuse ja veevarustuse, on aga kulude tase madalam kui teise kategooria sööklais, kes ei kasuta loetletud soodustusi.

Seepärast kehtestatakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete juurdehindluse määr olenevalt sellest, millisesse kategooriasse nad kuuluvad. Peale ettevõtte kategooria sõltub juurdehindluse määr ka toodete liigist (gastronoomia, ilma kuum- ja kulinaartöötlemiseta müüdavad, külmad suupisted, lõunaroad — esimesed ja teised, portsjoniroad jne.).

Köögi ja einelaua omatoodangu kalkulatsiooni koostamisel ümardatakse müügihinnad. Kolmanda kategooria ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes ümardatakse köögi-, einelaua- ja ostuproduktide hinnad kuni 1 kopikani. Summa kuni 0,5 kopikani (kaasa arvatud) jäetakse ära, kuna summa üle 0,5 kopika ümardatakse kuni täiskopikani.

Kõigis teistes ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes ümardatakse hinnad kuni 5 ja 10 kopikani. Summa kuni 2,4 kop. (kaasa arvatud) jäetakse ära, üle 2,4 kop. kuni 7,4 kop. arvestatakse 5 kop., üle 7,4 kop. kuni 12,4 kop. ümardatakse 10 kopikaks.

Kaalukaupade, likööri- ja viinatoodete ning veini hindade ümardamine kõigis ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes toimub kilogrammi, pudeli või vaadiveini liitri arvestusest lähtudes kuni 10 kop.

Summa kuni 5 kop. (kaasa arvatud) jäetakse ära, kuna üle 5 kop. ümardatakse kuni 10 kop.

Kehtestatud hinnakujundamise süsteem, põhinedes tooraine hindamise korra rangel reglementeerimisel valmistoodangu ja juurdehindluse määrade kalkuleerimisel, on suunatud isemajandamise tugevdamiseks ja tarbijate huvide kaitseks. Kindlate juurdehindluse määrade juures peavad ühiskondliku toitlustamise ettevõtted saavutama maksimaalse kulude kokkuhoiu, mis kindlustab nende töö tasuvuse tõusu.

Vastavalt NSVL Kaubandusministeeriumi juhistele on ühiskondliku toitlustamise ettevõtete direktorid ja pea-(vanem-)raamatupidajad kohustatud organiseerima süstemaatilist ranget kontrolli kehtestatud toodangu kalkulatsiooni koostamise korra täitmise üle, isiklikult juures olema tooraine katlasse panemisel, samuti perioodiliselt teostama valmis köögitoodete väljatuleku (kaalu) ootamatut kontrollimist.

Valmistatava toodangu kohta müügihindade kalkulatsiooni koostamine. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete lõuna- ja muu omatoodangu müügihindade kalkulatsiooni koostamise aluseks on: a) ettevõtte direktori poolt kinnitatud plaan-menüü; b) koostisnormide kogumikus toodud tooraine kulunormid; c) toidukaupade jaehinnakirjad; d) kinnitatud juurdehindluste normid protsentides tooraine maksumusest.

Iga roa müügihinna kalkuleerimine toimub kalkulatsioonikaartidel.

Kalkulatsioonikaarti (vt. lk. 388) võib kasutada antud roa kalkuleerimiseks mitu korda. Kalkulaatori töö sealjuures väheneb, kuna ei tule uuesti kirjutada produktide nimetusi. Kaardil väljaarvestatud müügihinnad püsivad ka järgnevatel päevadel, kui produktide koostisnormid ja nende hinnad ei muutu. Produktide koostisnormide ja nende hindade muutumisel peab muutuma ka antud roa müügihind. Sel juhul näidatakse roa uus hind kalkulatsioonikaardi järgmises vabas lahtris.

Iga uue roa müügihinna arvestusele kirjutavad alla tootmisala juhataja, vanemraamatupidaja ja kalkulaator ning selle kinnitab direktor.

Arvestustehnika lihtsustamise mõttes arvestatakse tooraine maksumus kalkulatsioonikaartidel 100 roa kohta.

Kõik kalkulatsioonikaardid tuleb registreerida kehtestatud vormi kohases registris ja hoida erikartoteegis.

§ 59. PRODUKTIDE ARVESTUS LADUDES

Produktide sissetuleku vormistamine. Produktide saamine nii võõrastelt hankijatelt kui ka oma kõrgemalseisva organisatsiooni baasidelt ja teistelt ettevõtetelt toimub eranditult ühekordsete voli-

tuste põhjal, mis antakse välja samas korras kui kaubandusettevõtteski. Seejuures tuleb kohustuslikult jälgida, et sel juhul, kui volitus produktide saamiseks antakse töötajale, kes ei ole materiaalselt vastutav isik, võetakse temalt volituse ärakirjale allkiri, et ta võtab endale saadava kauba allesoleku eest täieliku materiaalse vastutuse.

Produktide vastuvõtmise dokumentaalse vormistamise kord ühiskondliku toitlustamise ettevõtete ladudes on analoogiline korrale, mis on kehtestatud kaupade saamisel baasides ja ladudes. Eriti suur tähtsus on siin saabunud produktide kvaliteedi kontrollimisel.

Kõik ühiskondliku toitlustamise ettevõttesse saabuvad produktid antakse koos saatedokumentidega (arved, saatelehed) lattu, materiaalselt vastutava isiku — laohoidja valdusse, kes on kohustatud need viivitamatult vastu võtma ja sissetulekuks arvestama.

Kõik oma süsteemi ettevõtete ja baaside ning vööraste hankijate arved saabuvad ühiskondliku toitlustamise ettevõtte raamatupidamisse, tsentraliseeritud arvestuse korral aga — kõrgemalseisva organisatsiooni raamatupidamisse.

Produktide vastuvõtmine toimub kohustuslikult kinni pidades NSVL Kaubandusministeeriumi vastavatest käskkirjadest ja juhenditest kaupade koguselise ja kvaliteedilise vastuvõtmise korra kohta, kui hankijatega sõlmitud lepingute ja kokkulepetega ei ole ette nähtud eritingimusi, tähtaegu ega vastuvõtmise korda.

Laohoidja on kohustatud standardite ja lepingu tingimuste järgi kontrollima vahetult hankijalt saabunud produktide kvaliteeti. Kiiresti riknevate produktide vastuvõtmisel tööstuse baasidelt peab saama üheaegselt ka dokumendid, mis tõestavad produktide kvaliteeti (analüüsid, sertifikaadid jne.).

Produktidele, mis saabuvad oma kõrgemalseisvate organisatsioonide baasidest, lisatakse juurde sanitaarjärelevalve (arsti) õiend produktide kvaliteedi kohta.

Produktide lattu saabumise vormistamine toimub vahetult saatedokumendil (arvel, saatelehel) templi vorm nr. 1 löömisega (vt. lk. 94). Samal dokumendil annab laohoidja allkirja produktide saamise kohta.

Produktide vastuvõtmisel ilmnenud koguse, sordi ja hinnavahede kohta koostatakse kehtestatud vormi kohane akt.

Ilma saatedokumentideta saabunud produktide arvelevõtmine toimub esialgse arvestuse järgi olemasolevate hinnakirjade ja lepingute tingimuste alusel, nende puudumisel aga — viimatisaabunud sama kvaliteediga produktide hindadega, ja vormistatakse erilise vastuvõtuakti koostamisega.

Produktide väljastamise vormistamine. Produktide väljastamine laost tootmisse toimub kõigis ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, peale restoranide, reeglikohaselt iga päev, kohe kogu planeeritud väljalaskele täpses vastavuses koostatud tooraine vajaduse arvestusele. See tehakse rangema kontrolli kindlustamise eesmärgil

Vorm nr. 127

Organisatsioon _____
(nimetus)

Restoran / Söökla nr. 332 **KALKULATSIOONIKAART NR.** *511/587*

Roa nimetus: *Ramsteek garneeringuga*

Roa number koostisnormide kogumiku järgi *511*

Jrk. nr.	Kalkulatsiooni järjekorra nr. ja kinnitamise kuupäev / Produktide nimetused	nr. 4 25. XII 195__ a. norm	hind	summa	nr. 2 27. XII 195__ a. norm	hind	summa	nr. 3 31. XII 195__ a. norm	hind	summa	jne.
1	Loomaliha, keskmise rammususega	*118*	*10.96,6*	*129.40*	*118*	*10.96,6*	*129.40*	*157*	*10.96,6*	*172.17*	
2	Paneeritud kuivik	*12*	*3.30*	*3.96*	*12*	*3.30*	*3.96*	*15*	*3.30*	*4.95*	
3	Munad	1/10	*9.40*	*9.40*	1/10	*8.70*	*8.70*	1/7	*8.70*	*12.44*	
4	Sulatatud võ	*6*	*27.80*	*16.68*	*6*	*26.30*	*15.78*	*10*	*27.80*	*27.80*	
5	Koorevõi	*10*	*26.80*	*26.80*	*10*	*25.50*	*25.50*	*11*	*26.80*	*29.48*	
6	Kartul	*115*	*—.45*	*5.18*	*115*	*—.45*	*5.18*	*115*	*—.45*	*5.18*	
7	Hapukapsas	*53*	*—.75*	*3.98*	*53*	*—.75*	*3.98*	*53*	*—.75*	*3.98*	
8	Roheline hernes	*30*	*8.30*	*24.90*	*30*	*8.30*	*24.90*	*30*	*8.30*	*24.90*	
9	Porgand	*38*	*—.65*	*2.47*	*38*	*—.65*	*2.47*	*38*	*—.65*	*2.47*	
10	Nisujahu	*2*	*3.25*	*—.65*	*2*	*3.25*	*—.65*	*2*	*3.25*	*—.65*	
11	Maitseained (pipar, sinep)	—	—	*3.—*	—		*3.—*			*9.—*	
12	Sool	—	—	*—.50*	—		*—.50*			*—.50*	
	Produktide üldine maksumus			*226.92*			*224.02*			*287.52*	
	Juurdehindlus 30%		*30%*	*68.08*		*30%*	*67.21*		*30%*	*86.26*	
	Ühe roa müügihind			*2.95*			*2.90*			*3.75*	
	Valmiskujul väljatulek										

Tootmisala juhataja	*Markov*	*Markov*	*Markov*
Kalkulaator	*Zotova*	*Zotova*	*Zotova*
Vanem-(pea-)raamatupidaja	*Jegorova*	*Jegorova*	*Jegorova*
Kinnitan: Direktor	*Volkov*	*Volkov*	*Volkov*

produktide kulutamise üle ja nende kuritarvitamise võimaluste vältimiseks. Päeva kestel produktide osalisel väljastamisel laost tootmisse tuleks iga kord välja kirjutada ja vormistada üksikud kuludokumendid ja kontrollida iga liiki produktide koguse vastavust nende üldise kogusega, mis on välja arvestatud kogu valmistoodete väljalaskele.

Restoranides on roogade sortiment palju laiem. Tarbijate individuaalnõudmiste rahuldamiseks on siin vajalik, et köögis oleks alati mitmesuguste produktide varu.

Sellepärast võib restoranides kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja loal toimuda produktide väljastamine laost tootmisse vajaduse järgi, ilma eelneva produktide koguse arvestuse koostamiseta, kuid mitte rohkem kui köögi ühe päeva produktide varu piirides.

Korraldus laohoidjale produktide väljastamiseks tootmisse antakse eri dokumendi vormis, mida nimetatakse nõude-saateleheks ja mis kirjutatakse välja kahes eksemplaris. Järgnevalt on toodud sellise nõude-saatelehe vorm:

Vorm nr. 88
5. dets. 195 a.

NÕUDE-SAATELEHT nr. 327

Organisatsioon Sööklate Trust

Ettevõte Söökla nr. 578 — Antud laost tootmisse

Kelle kaudu *S. I. Zabolotnova*

Jrk. nr.	Nimetus	Mõõtühik	Sort	Kogus		Jaehindades		Müügihindades
				nõutud	väljastatud	hind	summa	
1	*Loomaliha, keskmise rammususega*	*kg*		*20,8*	*20,8*	*10.96,6*	*228.09*	
2	*Soolatud koorevõi* . . .	„	*kõrg.*	*1,1*	*1,1*	*25.90*	*28.49*	
3	*Sulatatud või*	„	„	*1,6*	*1,6*	*27.80*	*44.48*	
4	*Hapukoor*	„	*II*	*2,0*	*2,0*	*13.—*	*26.—*	
5	*Piim, naturaalne* . . . jne. vastavalt tooraine vajaduse arvestusele.	*l*		*2,2*	*2,2*	*2.90*	*6.38*	
28	*Äädikas*	„		*0,4*	*0,4*	*4.—*	*1.60*	
	Kokku						*463.13*	

Kokku kakskümmend kaheksa nimetust, nelisada kuuskümmend kolm rubla 13 kop.

Andis välja *Makarov* — Võttis vastu *Kortšagin*

Kui ühiskondliku toitlustamise ettevõttes on tootmine jagatud üksikutesse tsehhidesse, siis nõude-saatelehed kirjutatakse välja igale tsehhile. Produktide saamist kinnitavad allkirjaga vastavate tsehhide juhatajad.

Produktide väljastamine ladudest puhvetitesse vormistatakse samuti nõude-saatelehe väljakirjutamisega või siis tavalise väljamineku saatelehega samas vormis kui kaubandusettevõtteis. Laost kaupade väljastamisel, mis müüakse puhvetites jaehindadega ilma täiendava ühiskondliku toitlustamise ettevõtete juurdehindluseta (pagaritooted, paberossid, tikud jt.), kirjutatakse väljamineku dokumendid välja nende hindadega, näidates lõpus kaubandusliku mahahindluse üldise summa. Nende kaupade väljastamisel aga, mis müüakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete jaoks kehtestatud juurdehindlusega (kondiitritooted, puuvili jt.), näidatakse väljamineku dokumentides kaupade maksumus ühtsete jaehindadega ja peale selle puhvetite müügihindadega.

Teele ja suhkrule hinna määramisel laost puhvetisse väljastamise puhul arvestatakse naturaalteele ja suhkrule kehtestatud koostisnorme ühele klaasile ja ühe klaasi müügihinnaga.

Kaubakadude mahakandmise, toiduproduktide säilitamiskohas arvestamise ja materiaalselt vastutavate isikute aruandluse dokumentaalse vormistamise kord ühiskondliku toitlustamise ettevõtete ladudes on analoogiline eespool toodud kaubanduslikes baasides ja ladudes rakendatavale korrale.

Produktide inventeerimine ladudes toimub mitte harvemalt kui kaks korda kvartalis ja vormistatakse samal viisil kui kaubandusettevõtteis.

Produktide sünteetiline ja analüütiline arvestus ladudes. Produktid, mis saabuvad ühiskondliku toitlustamise ettevõtete ladudesse, on ette nähtud reeglikohaselt suuremalt osalt omatoodangu valmistamiseks ja on järelikult tooraineks tootmisele. Samal ajal väljastatakse osa neist produktidest müügiks puhvetitesse ja väikejaevõrku. Need produktid ei ole enam tooraineks tootmisele, vaid on kaubad.

Produkte on lattu saabumise momendil tootmistooraineks ja puhvetite kaubaks raske ja enamikel juhtudel ka võimatu piiritleda. Sellepärast arvestatakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete ladudes kõik produktid, samuti teised kaubad (paberossid, tuletikud jne.) ühel kontol „Tooraine ja põhimaterjalid", mille nimetus kajastab arvestatavate väärtuste peamist tähtsust.

Vahe arvestamiseks produktide ostuhinna ja nende ühtsete jaehindade vahel peetakse reguleerivat kontot „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes".

Kõik produktide soetamise, kohaleveo ja kättetoimetamise kulud kantakse kuu kestel kontole „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud".

Osa neid kulusid, mis kuuluvad produktide jäägile ladudes, kan-

takse kuu lõpul kontolt „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud" üle kontole „Tooraine ja põhimaterjalid" eraldi kaardile „Lisakulud produktide jäägile".

Soetamise, kohaleveo ja kättetoimetamise kulude jagamine toimub proportsionaalselt ärakulutatud ja kuu lõpul alles olevate produktide summale.

Seega kajastub bilansis produktide jääk omahinnas. Kui näiteks toiduproduktide jääk laos ühtsete jaehindadega kuu lõpul moodustab 70 000 rbl., kaubandusliku mahahindluse summa 3 800 rbl., transpordikulud 0,8%, s. o. 560 rbl., siis produktide omahind on 70 000 rbl. — 3 800 rbl. + 560 rbl. = 66 760 rbl. Järgneva kuu algul kaardile „Lisakulud produktide jäägile" kantud summa storneeritakse (punase stornoga).

Vaatleme näidete abil produktide saabumise ja väljastamise üksikute operatsioonide raamatupidamisarvestuses kajastamise korda ühiskondliku toitlustamise ettevõttes.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete produktidega varustamise peamiseks allikaks on oma kõrgemalseisvate organisatsioonide (trustide, kaubastute, osakondade jms.) toiduainetebaasid. Produktide väljastamine baasidest ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele toimub ühtsete jaehindadega, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus; arve summale lisatakse eraldised baasi kulude katteks produktide väljastamisel.

Seega on arve skeemil, mille oma trusti või kaubastu toiduainetevõi aedviljabaas ühiskondliku toitlustamise ettevõttele välja kirjutab, järgmine kuju:

produktide maksumus ühtsete jaehindadega	Rbl. 24 000 [1]
kaubanduslik mahahindlus	„ 1 200
eraldised baasi kulude katteks kaupade väljastamisel . . .	„ 240
taara	„ 100
Kokku:	Rbl. 23 140

Ühiskondliku toitlustamise ettevõte võtab saadud produktid arvele samuti ühtsete jaehindadega. Taara hinnatakse ja arvestatakse samas korras kui jaeettevõteteski. Oletame, et toodud näites produktidega saadud taara (kotid) on alla hinnatud 10 rbl. võrra ja arvele võetud laos 90 rublaga. Toodud produktide arve ja vastuvõetud produktide alusel koostab söökla raamatupidamine järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" — produktid ühtsete jaehindadega	Rbl. 24 000
Kreedit — konto „Hankijad" või „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused" — produktid ühtsete jaehindadega, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus	„ 22 800

[1] Kõik summad on tinglikud.

Kreedit — konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" — kaubandusliku mahahindluse summa . . . . . Rbl. 1 200

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaupade väljastamiskulude katteks makstud eraldised" — baasi kulude katteks arvele märgitud eraldiste summa . . . . . Rbl. 240
Deebet — konto „Tühi ja kauba all olev taara" — taara maksumuse summa . . . . . Rbl. 70
Deebet — konto „Taara operatsioonide tulemused" — taara allahindluse summa . . . . . Rbl. 30
Kreedit — konto „Hankijad" või „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused" üldine summa . . Rbl. 340

Kui produktid saabuvad ühiskondliku toitlustamise ettevõtteile hankijailt otse, koostatakse samasugused kirjendid nagu saabumisel oma kõrgemalseisva organisatsiooni baasidelt, ainult selle vahega, et hankijate arvetesse ei võeta sisse eraldamisi baaside kulude katteks.

Produktide saabumisel oma kõrgemalseisva organisatsiooni (trusti, kaubastu) abimajandeist või tootmisettevõtteist koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" — produktid ühtsete jaehindadega
Kreedit — konto „Hankijad" või „Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused" — produktid ostuhinnaga
Kreedit — konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" — produktide ühtsete jaehindade ja ostuhinna vahe.

Inventeerimisel avastatud produktide ülejääkide arvelevõtmisel koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" — produktide ülejääk ühtsete jaehindadega
Kreedit — konto „Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid" — produktide ülejääk ühtsete jaehindadega, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus
Kreedit — konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" — produktide ülejäägilt arvestatud kaubanduslik mahahindlus.

Produktide väljastamine laost kööki toimub ühtsete jaehindadega. Nende hindadega väljastatud produktide kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Tootmine ja töötlemine".
Kreedit — konto „Tooraine ja põhimaterjalid".

Produktide väljastamisel laost kööki kaubandusliku mahahindluse vastava summa arvutamist ei toimu, kuna reguleerival kontol „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" kajastub produktide kaubanduslik mahahindlus ladudes ja tootmises.

Produktide väljastamisel ladudest puhvetitesse koostatakse kaks kirjendit:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — produktid puhvetitele kehtestatud müügihinnaga
Kreedit — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" — produktid ostuhinnaga (ühtsete jaehindadega, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus)
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — hinnatäiendi summa.

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"
Kreedit — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" — produktide ühtsete jaehindade ja ostuhinna vahe.

Näide. Söökla bilansi järgi on konto „Tooraine ja põhimaterjalid" saldo 72 000 rbl. konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtteis" saldo — 4 000 rbl.

Laost on väljastatud produkte puhvetisse ühtsete jaehindadega 5000 rbl. eest. Kaubanduslik mahahindlus neilt produktidelt moodustab 320 rbl. Laost saadud produktide vastuvõtmisel puhvetisse tehti täiendav juurdehindlus, mis on kehtestatud ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele — 250 rbl.

Nende operatsioonide kirjendid kontodel on järgmised:

Konto „Tooraine ja põhimaterjalid"

Saldo 72 000	1) 4 680 2) 320

Konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtteis"

2) 320	Saldo 4 000

Konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides"

1) 5 250	

Konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt"

	1) 570

Produktide puudujääkide mahakandmisel ladudes loomuliku kao normide piires, samuti praagi ja produktide riknemise ning taara kaaluvahe mahakandmisel aktide järgi, mis on võetud söökla arvele, koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud" — produktid ühtsete jaehindadega, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus
Deebet — konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" — arvestatud kaubandusliku mahahindluse summa
Kreedit — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" — produktid ühtsete jaehindadega.

Ladudes inventeerimisel avastatud produktide puudujäägi kohta, mis kuulub sissenõudmisele materiaalselt vastutavalt isikult, koostatakse järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Isikud puudujääkide alal" (vastav konto arvelduste arvestamiseks puudujääkide alal) — produktide puudujäägi summa ühtsete jaehindadega, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus.
Deebet — konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" — produktide puudujäägi summa ühtsete jaehindade ja ostuhinna vahe.
Kreedit — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" — produktide puudujäägi summa ühtsete jaehindadega.

Teine kirjend

Deebet — konto „Isikud puudujääkide alal" (vastav konto arvelduste arvestamiseks puudujääkide alal)
Kreedit — konto „Müügi- ja ostuhindade vahed kaupade puudujäägi ja tasendusmaksete alal" — produktide puudujäägi summa ühtsete jaehindade ja ostuhinna vahe.

Näide. Inventeerimise momendil on konto „Tooraine ja põhimaterjalid" saldo 30 000 rbl. konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" saldo — 1 800 rbl.
Inventeerimisel avastati üksikute produktide puudujääk 150 rbl. Ettevõtte direktori otsuse kohaselt tuleb see summa kui väike puudujääk sisse nõuda laohoidjalt tsiviilkorras. Kaubanduslik mahahindlus puuduvate produktide ühtsetest jaehindadest on 6% ja moodustab 9 rbl.
Vastavalt kirjeldatud korrale on tähendatud operatsiooni peegeldamise kirjendid kontodel järgmised:

Konto „Tooraine ja põhimaterjalid"

Saldo 30 000	1) 150

Konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"

1) 9	Saldo 1 800

Konto „Isikud väikeste, tsiviilkorras sissenõudmisele kuuluvate puudujääkide alal"

1) 141 2) 9	

Konto „Müügi- ja ostuhindade vahed kaupade puudujääkide ja tasendusmaksete alal"

	2) 9

Konto „Tooraine ja põhimaterjalid" analüütilist arvestust peetakse kaartidel materiaalselt vastutavate isikute, iga materjali nimetuse ja sordi järgi, koguse, hinna ning summa äranäitamisega.

Produktide saabumise arvestamise tehnika žurnaalide rakendamisel. Igapäevaste konteeringute (memoriaalorderite) koostamise asemel iga aruande (registri) kohta, mis laohoidja esitab koos lao sissetulekudokumentidega, on ühiskondliku toitlustamise ettevõtete praktikas leidnud laialdast kasutamist produktide saabumise žurnaal. Näitena on toodud lk. 396 sellise žurnaali vorm. Vaatleme sellesse žurnaali kirjendamise korda. Laohoidjailt koos registritega saadud sissetulekudokumentide alusel täidetakse žurnaalis lahtrid 1—12, arve (saatelehe) iga summa jaotamisega korrespondeerivatele kontodele. Lahtritesse 13—15 tehakse Riigipanga arvelduskonto väljavõtete alusel märkused arvete tasumise kohta.

Lahtrite 13—15 lahtised positsioonid (täitmata read) näitavad, et produktid on saadud, kuid hankija arve on jooksval kuul tasumata. Nende maksmata summade kokkuvõte moodustab konto „Hankijad" kreeditsaldo.

Meie näites on tasumata arve 4376 rbl. 40 kop. Kuu lõpul tehakse žurnaali kokkuvõtted ja kuu kokkuvõtete alusel koostatakse kirjendid saabunud produktide ja taara arvelevõtmiseks. Meie näites koostatakse žurnaali kokkuvõtete alusel järgmised kaks kirjendit:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" — saabunud produktide väärtus ühtsete jaehindadega	Rbl.	122 442.84
Kreedit — konto „Hankijad" — saabunud produktid ostuhinnaga	„	117 474.61
Kreedit — konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" — saabunud produktide kaubandusliku mahahindluse summa	„	4 968.23

Teine kirjend

Deebet — konto „Tühi ja kauba all olev taara" — saabunud taara hind kehtivate hinnakirjahindade järgi	Rbl.	3 975.89
Deebet — konto „Taara operatsioonide tulemused" — taara allahindamise summa	„	195.30
Kreedit — konto „Hankijad" — taara hinna üldsumma hankijate arvete järgi	„	4 171.19

Lahtri 15 kokkuvõtet võrreldakse arvelduskonto kirjenditega, kuna kirjendid tehakse väljavõtte järgi arvelduskontost Riigipangas.

Summad, mille positsioonid kuu lõpul on žurnaalis lahtised, s. t. saabunud produktide eest on maksmata arveid, kantakse üle saldona järgmisse kuusse.

Kui arveldused toimuvad kontol „Organisatsioonisisesed tasu-

Produktide lattu sissetuleku arvestamise
ŽURNAAL.
Söökla nr. 1

Jaanuar 195..... a.

Laohoidja dokumentide register		Sissetulekudokumendid				Dokumendi üldine summa	Korrespondeerivad kontod					Märkused tasumise kohta		
			Dokumendid				Kreedit-konto nr. 041 „Hankijad" (arvelduste järgi)				Kreedit konto nr. 154 „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"	Dokument		Summa
Kuupäev	№	Hankija nimetus	Nimetus	Kuupäev	№		D-t konto nr. 101 „Tooraine ja põhimaterjalid"	D-t konto nr. 013 „Tühi ja kauba all olev taara"	D-t konto nr. 206 „Taaraoperatsioonide tulemused"	jne.		Nimetus	Kuupäev	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	*277*	*Kalakaubanduse Peavalitsuse Baas nr. 3*	*arve*	*2. I*	*365*	*8 735.40*	*8 610.40*	*115.—*	*10.—*		*427.60*	*Väljavõte arvelduskontost*	*6. I*	*8 735.40*
2	*278*	*Leivatehas nr. 1*	*„*	*2. I*	*694*	*5 432.75*	*5 432.75*	*—*	*—*		*162.75*	*Sama*	*7. I*	*5 432.75*
3	*279*	*Likööri- ja Viinatööstuse Peavalitsuse Piirituse- ja Viinatehas nr. 2*	*„*	*3. I*	*894*	*12 469.43*	*12 184.43*	*285.—*	*—*		*321.44*	*Sama*	*9. I*	*12 409.43*
						ja nõnda edasi								
31	*299*	*Külmutushoone nr. 10*	*„*	*28. I*	*187*	*4 376.40*	*4 221.40*	*155.—*	*—*		*157.16*			*—*
Kuu jooksul kokku						*121 645.80*	*117 474.61*	*3 975.89*	*195.30*		*4 968.23*			*117 289.40*
Saldo *1. veebr.* *Külmutushoone nr. 10*			*arve*	*28. I 195 a*	*187*	*4 376.40*	*4 221.40*	*155.—*	*—*		*157.16*	*Väljavõte arvelduskontost*	*2.II*	*4 376.40*

misele kuuluvad arveldused", peetakse kõrgemalseisva organisatsiooni baasidest ja ettevõtetest produktide saabumise arvestamiseks eraldi žurnaali.

Analoogiliselt produktide saabumise žurnaalile peetakse produktide väljastamise žurnaali, kus iga kuludokumendi summa kirjendamisel jagatakse korrespondeerivatele kontodele vastavalt sellele, kuhu väljastatakse produktid (tootmisse, puhvetitesse jne.).

Produktide sissetuleku ja väljamineku kirjendamiseks analüütilise arvestuse kaartidele kasutatakse kaht meetodit.

Esimene kirjendamismeetod seisab selles, et produktide sissetulek ja väljaminek kirjendatakse koguselise ja rahalise arvestuse kaartidele vahetult algdokumentidelt.

Teine kirjendamismeetod rakendatakse selleks, et lühendada tööd produktide sissetuleku ja väljamineku laialikandmisel analüütilistele kontodele. Selleks koostatakse laost saabunud dokumentide alusel igapäevane produktide sissetuleku ja eraldi väljamineku sordiline koond. Sama koondi kokkuvõtete alusel tehakse iga produktide sordi ja nimetuse sissetuleku ja väljamineku kirjend analüütilise arvestuse kaartidele üldise päevakokkuvõttena. Mõlema meetodi juures toimub kirjendamine iga päev.

Sordiliste koondite koostamist rohkem kui ühe päeva kohta ei lubata, kuna see kutsub esile arvestuse mahajäämuse ega kindlusta operatiivseks juhtimiseks ning kontrollimiseks vajalike igapäevaste andmete saamist produktide jääkide kohta.

Produktide sissetuleku ja väljamineku kirjendeid analüütilise arvestuse kaartidele algdokumentidelt, samuti koostatud sordiliste koondite alusel on ratsionaalsem teha kopeerimisega žurnaalis, kuna sel teel automaatselt kindlustatakse võrdlus üksikute produktide analüütilise arvestuse kontode kirjendite ja sünteetilise konto „Tooraine ja põhimaterjalid" kirjendite vahel.

Vähemalt üks kord kuus peab toimuma raamatupidamise tooraine ja materjalide koguselise ja rahalise arvestuse kirjendite ning materiaalselt vastutavate isikute (laohoidjate) koguselise arvestuse kirjendite võrdlemine.

§ 60. MATERIAALSE JA TEHNILISE VARUSTUSE ESEMETE ARVESTUS

Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete hulka ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes kuuluvad lauapesu, sanitaarriietus, eririietus, lauanõud, serviisid jne.

Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete maksumus koosneb tavaliselt suurtest summadest. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte finantsplaanis kinnitatakse käibevahendite sellesse väärtusteliiki mahutamise normatiiv.

Kehtestatud normatiividest kinnipidamise kontrollimiseks on ees-

pool nimetatud esemete arvestamiseks võetud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis kasutusele eraldi sünteetiline konto „Materiaalse ja tehnilise varustuse esemed ladudes, baasides ja ekspluatatsioonis". See konto jaguneb kaheks allkontoks: 1) „Materiaalse ja tehnilise varustuse esemed ladudes ja baasides"; 2) „Materiaalse ja tehnilise varustuse esemed ekspluatatsioonis".

Ladudes asuvate materiaalse ja tehnilise varustuse esemete analüütilist arvestust peetakse raamatupidamises materiaalselt vastutavate isikute, esemete nimetuste, koguse, hinna ja summa järgi. Materiaalselt vastutavad isikud peavad nende esemete koguselist arvestust kehtestatud vormikohases raamatus.

Järgnevalt vaatleme materiaalse ja tehnilise varustuse esemete üksikute liikide arvestamise korda.

Lauapesu, sanitaar- ja eririietuse arvestus. Lauapesu, sanitaar- ja eririietus arvestatakse kontol „Materiaalse ja tehnilise varustuse esemed ladudes, baasides ja ekspluatatsioonis" tegeliku omahinnaga.

Ekspluatatsioonis olev lauapesu kinnistatakse ettevõtte direktori käskkirjaga teatud materiaalselt vastutavatele isikutele.

Lauapesu väljaandmine laost toimub nõude-saatelehe alusel, millele on alla kirjutanud ettevõtte direktor ja vanemraamatupidaja ning vormistatakse materiaalselt vastutavate isikute vastuvõtu allkirjadega.

Sanitaarriietuse väljaandmine toimub ettevõtte direktori kirjalikul korraldusel. Töötajaile väljaantud sanitaarriietus on raamatupidamisarvestuses laohoidja arvel ja arvestatakse iga nimetuse, koguse ja maksumuse järgi. Laohoidja avab tema poolt kasutamiseks antud sanitaarriietuse arvestuseks igale töötajale kaardi, millele üksikute esemete väljaandmisel tehakse kirjend sanitaarriietuse nimetuse ja tähtaja kohta, kui kauaks see on välja antud.

Kulude ühtlaseks peegeldamiseks toimub iga kuu lauapesu ja sanitaarriietuse kulumise (allahindamise) arvestus järgmise kirjendi koostamisega:

Deebet — konto „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud".
Kreedit — konto „Väheväärtusliku ja kiirestikuluva inventari kulumine".

Kasutamisel oleva lauapesu ja sanitaarriietuse inventeerimine toimub vähemalt üks kord kvartalis, kuna laos olevaid inventeeritakse üheaegselt teiste kaubaliste materiaalsete väärtuste inventeerimisega ladudes. Kasutamisel oleva lauapesu ja sanitaarriietuse inventeerimisel arvestatud kulumise summad täpsustatakse vastavalt tegelikkusele. Kõlbmatuks muutunud lauapesu ja sanitaarriietuse kohta koostatakse akt. Pärast akti kinnitamist toimub lauapesu ja sanitaarriietuse mahakandmine üheaegselt selle arvelevõtmisega parandusmaterjalina, mille kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Väheväärtusliku ja kiirestikuluva inventari kulumine" — mahakantava pesu või sanitaarriietuse hind, maha arvatult parandusmaterjalidena arvele võetud materjalide hind
Deebet — konto „Pakke- ja muud materjalid majanduslikeks vajadusteks" — saadud parandusmaterjalide hind
Kreedit — konto „Materiaalse ja tehnilise varustuse esemed ladudes, baasides ja ekspluatatsioonis" — kõlbmatuks muutunud pesu ja sanitaarriietuse esialgne hind.

Näidatud korras arvestatakse ainult sanitaarriietus (koka kuued, koka mütsid, ettekandjate pluusid, kitlid jm.), samuti eririietus kollektiivseks kasutamiseks valvetöötajaile, mis antakse neile tasuta. Ülejäänud eririietus ja erijalatsid (põlled, varrukad, vildid, kalossid jm.) antakse nende kutsete töölistele ja teenistujatele, kellele see on ette nähtud seadusandlusega, tasuliselt jaehindades.

Eririietuse väljaandmine toimub direktori kirjaliku korralduse alusel ja vormistatakse väljamineku saatelehega. Eririietuse kandmise tähtaegade operatiivseks arvestamiseks peab raamatupidamine eri aruannet, kus on märgitud isikute perekonnanimed, eririietuse nimetus, väljaandmise aeg ja kandmise tähtajad. Väljaantud eririietuse eest saadud rahasummadega debiteeritakse kontot „Kassa", krediteerides kontot „Materiaalse ja tehnilise varustuse esemed ladudes, baasides ja ekspluatatsioonis" nende tegeliku omahinnaga ja kontot „Mitmesugused kasumid" nende jaehinna ja tegeliku omahinna vahega.

Lauanõude ja serviiside arvestus. Lauanõud, lõuna- ja teeserviisid saabuvad lattu laohoidja materiaalsele vastutusele.

Lauanõude ja serviiside väljastamine laost toimub ettevõtte direktori korraldusel ja vormistatakse väljamineku saatelehega. Söökla saalides, einelaudades ja köögis asuvate lauanõude ja serviiside allesoleku kindlustamiseks on suur tähtsus nende esemete allesoleku kohta igapäevase kontrolli organiseerimisel ja nende eest vastutuse panekul teatud töötajaile.

Lauanõud ja serviisid, mis on ette nähtud külastajate teenindamiseks söögisaalides, samuti köögi (tootmise) ja sisemiste einelaudade vajadusteks, väljastatakse laost nende väärtuste säilitamise eest vastutava isiku arvele (direktori asetäitja, saali korraldaja, ettekandjate brigadir jt.).

Iga päev enne töö algust annab nimetatud töötaja ettekandjatele, puhvetipidajale, jagajatele ja söökla tootmisala juhatajale tarbijate normaalseks teenindamiseks vajaliku koguse nõusid ja serviise (vahetusfond). Väljaandmine toimub allkirja vastu eri žurnaalis.

Lauanõude ja serviiside ringlus tööpäeva jooksul söökla töötajate vahel (ettekandjatelt nõudepesijatele, nõudepesijatelt jaotajatele) toimub vahetuse korras.

Tööpäeva lõpul tagastatakse kõik nõud ja serviisid isikule, kellelt need on saadud päeva algul. Äraantud nõude ja serviiside kohta tehakse nõude ja serviiside žurnaalis vastav kirjend, mis kinnitatakse üleandja allkirjaga. Üheaegselt tehakse kindlaks iga aruandekohustusliku isiku järgi nõude ja serviiside liikumise tulemus. Kui esines nende kaotsiminekut või purunemist, siis tehakse selle kohta märge žurnaali ja koostatakse eri akt.

Ettevõtte direktor on kohustatud selle akti läbi vaatama kahe päeva jooksul ning tegema vastava otsuse, kas kanda kahju süüdlaste arvele või võtta see ettevõtte kuludeks. Lauanõude ja serviiside väärtus, mis on muutunud kasutamiskõlbmatuks tarbijate teenindamise protsessis, võetakse tavaliselt ettevõtte kuludeks.

Juhul, kui nõude ja serviiside mõranemine, purunemine või kaotamine toimus töötajate otsese süü läbi, nõutakse tekitatud kahju neilt sisse töökoodeksis ettenähtud korras. Lauanõude ja serviiside varguses ning nende kuritarvituses süüdi olevad isikud võetakse kriminaalvastutusele.

Nõude ja serviiside purunemist ja kaotamist, mis on toimunud tarbijate süü läbi, ei akteerita. Tarbijale kirjutatakse välja tekitatud tegeliku kahju ulatuses arve ja temalt saadud raha makstakse kassasse.

§ 61. TOOTMISES OLEVATE PRODUKTIDE NING VALMISTOODANGU JA KAUPADE REALISEERIMISE ARVESTUS

Tootmis- ja käibekulude arvestuse organiseerimise erinevused ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtteis esinevad üheaegselt tootmiskulud ja käibekulud.

Iga kululiigi suurust, samuti tootmise ja kaubandusliku tegevuse tulemuste väljaselgitamist on võimalik kontrollida ainult toodangu tootmise ja realiseerimise kulude selgel piiritlemisel ning eraldi arvestamisel igas ühiskondliku toitlustamise ettevõttes.

Tootmisprotsessi tihe side (aja ja koha järgi) kaubandusliku tegevusega ei võimalda ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes nende kulude selget piiritlemist, sest suur osa kuludest on seotud üheaegselt tootmisprotsessi ja toodangu realiseerimisega.

Erinevalt tootmisettevõtteist ei ole ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes valmistatava toodangu sortiment ühesugune, vaid vaheldub iga päev.

Sellepärast ei saa toodangu plaanilist ega ka tegelikku omahinda sortimendi järgi teatud aruandeperioodil (aasta, kvartal, kuu) välja arvutada nii nagu seda tehakse tootmisettevõtetes.

Seoses sellega ei määrata ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes üksikute roogade omahinda kindlaks, kuna kontol „Tootmine ja töötlemine" tuuakse välja ainult üldine tootmiseks kulutatud toor-

aine summa. Ülejäänud tootmis- ja käibekulud arvestatakse ühel kontol „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud".

Materiaalset vastutust produktide hoidmise ja õige kulutamise üle köögis, samuti roogade ja teiste toodete väljastamise õigsuse eest söögisaali, puhvetitesse ja teistele ettevõtetele kannab tootmisala juhataja või üksikute tsehhide juhatajad.

Produktid arvestatakse tootmises ühtsete riiklike jaehindadega.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele on kehtestatud kaks tootmises olevate produktide arvestamise viisi — rahaline ning koguseline ja rahaline.

Esimest viisi, s. o. tootmises olevate produktide rahalist arvestust kasutatakse neis ettevõtteis, kus tootmist ei ole jaotatud iseseisvatesse tsehhidesse.

Ettevõttes aga, mis on jagatud iseseisvateks tsehhideks, peetakse produktide koguselist ja rahalist arvestust.

Vaatleme järgnevalt neid viise üksikult.

Produktide rahaline arvestus ettevõtetes, mis ei ole jagatud iseseisvateks tsehhideks. Nagu eespool tähendatud, toimub produktide väljastamine laost kööki nõude-saatelehtede järgi vastavalt tootmises produktide kulutamise igapäevasele arvestusele.

Väljastatud produktid kantakse laos maha nende maksumuse summaga ühtsetes jaehindades ning kirjendatakse kontole „Tootmine ja töötlemine" tootmisala juhataja materiaalsele vastutusele.

Võrreldes tootmisettevõtetega seisab üks tootmise arvestuse erinevusi ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes selles, et esialgselt roogade koguse väljalaskes märgitud normide järgi kööki väljastatud ja kontole „Tootmine ja töötlemine" kirjendatud produktid kantakse iga päev sellelt kontolt maha samuti normide järgi, kuid vastavalt tegelikult valmistatud roogade arvule.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes on toodang kiiresti riknev ja toidu valmistamise aeg peab olema maksimaalselt lähendatud tema realiseerimise momendile. Selle tõttu ei anta köögis valmistatud toodangut lattu nagu tootmisettevõtteis, vaid realiseeritakse vahetult tarbijaile.

Ainult võrdlemisi tähtsusetu osa köögis valmistatud roogadest jääb mõnikord alles päeva lõpuni. Seega võib köögitoodangu igapäevast väljalaset kindlaks määrata alles pärast iga päeva kohta väljatöötatud valmistoodangu realiseerimise ja päeva lõpul oleva jäägi selgitamist.

Valmistatud toodang väljastatakse köögist söögisaali ja oma jaevõrku (puhvetid, kioskid, telgid jt.).

Laekumise arvestust peetakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes automaat-kassaaparaatide või ruloonkassade abil. Kassatšekid või ruloonmargid antakse välja iga roa kohta.

Kehtestatud toodangu kalkulatsiooni ja produktide arvestuse korra üle kontrolli tugevdamiseks kohustab NSVL Kaubandus-

ministeerium ühiskondliku toitlustamise ettevõtete direktoreid ja pearaamatupidajaid:

a) mitte lubada samal päeval valmistada ühesuguseid müügihindu omavaid erinevate nimetustega roogasid;

b) hoolikalt kontrollima köögitoodete realiseerimisaruannete koostamise õigsust, iga päev võrdlema realiseerimisaruandeid kassatšekkide (ruloonmarkide) arvuga iga roa nimetuse kohta, tehes selle kohta aruannetele vastavad märkmed;

c) kassatšekkide (ruloonmarkide) vastuvõtmisel köögis kustutama need rebimise ja läbitorkamisega. Kasutatud kassatšekid, kontroll-lindid ja ruloonmargid säilitama pakituna ja pitseerituna või plommituna ühe kuu jooksul pärast inventeerimistulemuste väljatoomist, puudujäägi avastamise korral aga — kuni asja lahendamise lõpuni.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete juhatajad ja pearaamatupidajad on kohustatud tooraine katlasse panekul isiklikult juures olema ja köögi valmistoodete väljatuleku (kaalu) üle perioodiliselt ootamatuid kontrolle teostama.

Süstemaatilist kontrolli toodangu kalkulatsiooni koostamise ning toiduainete ja kaupade arvestamiseks kehtestatud korra täitmise üle ladudes, tootmises (köögis) ja puhvetites peavad teostama ka nende organisatsioonide juhatajad ja pearaamatupidajad, kelle alluvuses on ühiskondliku toitlustamise ettevõtteid. Nad on kohustatud kindlaks määrama neile ametkondlikult alluvatele ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele roogade valmistamiseks tooraine kulutamise vastavuse köögi poolt saadud produktide kogusele — nende nimetuste järgi perioodiliste kontrollimiste (vähemalt üks kuni kaks korda kuus) korra ja tähtajad.

Juhul, kui perioodilistel kontrollimistel esineb tootmises produktide tegeliku kulutamise kõrvalekaldumist koostisnormidest, on sööklate trustide (kaubastute, kontorite, osakondade) direktoritel õigus teostada avastatud produktide sortide segimineku tasaarvestamist (kui ei ole kindlaks tehtud tootmisala juhataja süü toimunud ülekulutuses) üheliigiliste produktide (näiteks liha, suhkur ja kondiitritooted, loomne või jne.) sortide piires.

Kui produktide tegelik kulutamine ületab kehtivad normatiivid, rakendab sööklate trusti (kaubastu, kontori, osakonna) direktor pärast sortide segimineku tasaarvestamist tooraine ülekulutust võimaldanud materiaalselt vastutavate isikute suhtes vastavad abinõud distsiplinaarkorras kuni töölt vallandamiseni. Kui sealjuures tehakse kindlaks produktide kuritarvituse ja varguse fakte, antakse materjalid üle juurdlusorganitele süüdlaste kriminaalvastutusele võtmiseks ja neilt materiaalse kahju sissenõudmiseks.

Valmistoodete väljastamine köögist puhvetitele, filiaalidele ja oma jaevõrku vormistatakse väljamineku saatelehega või päevaste limiitlehtedega.

Päevased limiitlehed kirjutab välja raamatupidamine kauplemise eelpäeval igale materiaalselt vastutavale isikule kahes eksemplaris; need lehed registreeritakse väljaandmisel erižurnaalis.

Limiitlehel näidatakse päevase väljastamise limiidi summa, mis on määratud antud materiaalselt vastutavale isikule.

Valmistoodete väljastamine köögist puhvetitele ja väikejaevõrku toimub tootmisala juhataja poolt päeva jooksul vastava materiaalselt vastutava isiku allkirja vastu limiitlehel. Limiitlehe esimene eksemplar antakse köögist tooteid saanud isikule, teine aga jääb tootmisala juhatajale.

Tööpäeva lõpul arvatakse iga limiitleht kokku ja sellele kirjutavad alla tootmisala juhataja ja valmistooteid saanud isik.

Limiitlehtede esimesed eksemplarid annab puhvetipidaja iga päev raamatupidamisse koos oma kaubaaruandega, kuna teised eksemplarid antakse raamatupidamisse tootmisala juhataja poolt koos valmistoodete realiseerimisaruandega.

Väikejaevõrgu materiaalselt vastutavad isikud on kohustatud kohe pärast esimese partii valmistoodete müüki andma kogu sularaha söökla kassasse kassa sissetulekuorderiga, milles näidatakse ära päevase limiitlehe number.

Kui väikejaevõrgu materiaalselt vastutav isik ei andnud ära kogu sularaha varem saadud valmistoodete partii eest ega esitanud sissetulekuorderit raha üleandmise kohta, ei ole tootmisala juhatajal õigust temale enam valmistooteid välja anda.

Tööpäeva lõpul on väikejaevõrgu töötajad kohustatud andma söökla raamatupidamisele päevase limiitlehe, lisades sellele kassa sissetulekuorderid sularaha üleandmise kohta.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte direktor ja pearaamatupidaja on kohustatud süstemaatiliselt kontrollima tegelikult jaevõrku ja puhvetitesse väljaantud köögitoodete koguste vastavust valmistoodete isikliku ülelugemise teel köögist (jaotuskohast) väljastamisel päevastele limiitlehtedele kirjutatud kogustele.

Päeva lõpul koostab tootmisala juhataja kassatšekkide või ruloonmarkide kokkuvõtmise teel söögisaali kaudu realiseeritud valmistoodangu, samuti saatelehtede ja päevaste limiitlehtede alusel puhvetitesse väljastatud valmistoodete tootmisest realiseerimise ja väljastamise kohta akti.

Selles aktis on peale realiseeritud ja väljastatud roogade koguse ja müügihinna veel lahtrid 14 ja 15 tooraine maksumuse väljaarvutamiseks ühtsetes jaehindades, mis kuuluvad tootmisala juhataja arvelt tegelike roogade väljalaskeks kehtivate produktide koostisnormide järgi mahakirjutamisele.

Lahtris 14 näidatakse antud päevaks koostatud kalkulatsiooni alusel tooraine maksumus ühe roa kohta, lahtris 15 aga — realiseeritud ja väljastatud roogade üldkoguse kohta.

Vahe realiseeritud ja väljastatud roogade müügihinna (lahter 13)

Organisatsioon . . . . . Ettevõte *Söökla nr. 578* Vorm nr. 83
(nimetus)

AKT
KÖÖGITOODETE REALISEERIMISE JA VÄLJASTAMISE KOHTA
5. dets., 195..... a.

Roa nr. kalkulatsioonikaardi järgi	Valmistoodete nimetus	Müügihind	Realiseeritud ja väljastatud müügihindadega										Tooraine maksumus jaehindadega	
			sularaha eest		väljastatud einelaudadele ja väikejaevõrgule		ettevõtte töötajaile				kokku			
			kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	ühele roale	kogu realiseeritud ja väljastatud roogade kogusele
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	I. Lõunatoodang													
95	*Borštš lihaga*	*1.50*	*54*	*81.–*							*54*	*81.—*	*1.25*	*67.50*
119	*Rassolnik*	*1.43*	*145*	*207.35*							*145*	*207.35*	*1.19*	*172.55*
533	*Lihakotletid kartuliga* . . .	*1.27*	*176*	*223.52*	*20*	*25.40*					*196*	*248.98*	*1.06*	*207.76*
	Kokku 20% juurdehindlusega		*375*	*511.87*	*20*	*25.40*					*395*	*537.27*		*447.81*
	Jõhvikakissell	*—.38*	*140*	*53.20*	*10*	*3.80*					*150*	*57.—*	*—.33*	*49.20*
	Kokku 15% juurdehindlusega		*140*	*53.20*	*10*	*3.80*					*150*	*57.—*		*49.20*
	Kokku		*515*	*565.07*	*30*	*29.20*					*545*	*594.27*		*497.01*
	II. Muu omatoodang													
	Moosipirukad	*—.45*			*420*	*189.—*					*420*	*189.—*	*—.36*	*151.20*
	Kokku				*420*	*189.—*					*420*	*189.—*		*151.20*

Saadud suupistete valmistamise eest külastajate produktidest . . . rbl. . . . kop. Kokku realiseeritud, väljastatud ja teenuseid osutatud aruandepäeval müügihindades summas Rbl. *783.27 seitsesada kaheksakümmend kolm rubla 27 kop.* Realiseeritud hinnatäiendi summa tegelikult päevas Rbl. *135.06* plaani Rbl. *132.*— juures ehk *102%* plaanist.

Kassalaekumine Rbl. *565.07.* **Markide hoidja** *(allkiri)* Saatelehed nr. nr. 128, 129 — Rbl. 218.20.

Tootmisala juhataja *(allkiri)* **Kassapidaja** *(allkiri)*

Käesolevas aruandes näidatud realiseeritud ja väljastatud valmistoodete kogus ja hinnad vastavad kassatšekkidel olevatele kogustele ja hindadele.

Aruande kontrollis raamatupidaja *(allkiri)*

ja tooraine maksumuse vahel, mis nende valmistamiseks võis kulutada (lahter 15), moodustab juurdehindluse summa, mida arvestavad ühiskondliku toitlustamise ettevõtted valmistoodangu kalkuleerimisel.

Produktide tegeliku kulu kindlaksmääramiseks tootmises on vaja teada produktide jääk päeva algul ja lõpul.

Sellepärast tehakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes vähemalt kaks korda kuus kindlaks produktide, pooltoodete ja valmistoodete tegelikud jäägid.

Produktide jääkide inventeerimine köögis toimub komisjoni poolt koosseisus: ettevõtte direktor, raamatupidaja ja tootmisala juhataja ning vormistatakse lk. 406 toodud vormi kohase aktiga.

Pooltoodete jäägid viiakse inventeerimisel toorainekaalu, s. o. määratakse kindlaks nende produktide valmistamiseks koostisnormide järgi minev kulutatud tooraine kogus.

Produktide hoidmise ja õige kulutamise kontrollimiseks koostab tootmisala juhataja lk. 407 toodud vormi järgi aruande produktide liikumise kohta tootmises (köögis).

Aruande täitmine toimub järgmiselt:

1) jääk päeva alguseks näidatakse eelneva aruande andmete järgi;

2) sissetulek — nõude-saatelehtede alusel produktide väljastamisel laost kööki;

3) aruandepäeva kulutus täidetakse realiseerimisaruande andmete järgi;

4) üle- ja puudujäägid tuuakse aruandes välja inventeerimise kuupäevaks, s. o. vähemalt kaks korda kuus.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, millised ei oma iseseisvaid tsehhe ja peavad tootmises produktide rahalist arvestust, on maitseainete ja soola maksumuse mahakandmiseks kehtestatud järgmine kord:

a) roogade valmistamiseks ja tarbijaile lauale andmiseks kulutatud maitseainete ja soola maksumus tehakse kindlaks iga inventeeritud perioodi kohta erilise kontrollarvestuse teel; maitseainete ja soola väljastamine söögisaali tarbijaile lauale andmiseks toimub ainult köögist saatelehe järgi;

b) iga päev esitatavas aruandes produktide liikumise kohta tootmises näidatakse ülalmainitud erilises kontrollarvestuses inventeerimise kuupäevaks kulutamata maitseainete ja soola maksumus eraldi kulutatud produktide maksumusest paranduse (punase) kirjega, ära näidates kontrollarvestuse numbri ja kuupäeva.

Asume nüüd valmistoodangu tootmise ja realiseerimise sünteetilise arvestuse korra vaatlemisele.

Köögis valmistatud valmistooteid ei anta lattu, vaid realiseeritakse vahetult tarbijaile. Seetõttu erinevalt tootmisettevõtteist,

Organisatsioon .....
(nimetus)
Ettevõte *Söökla nr. 578*

Produktide ja pooltoodete jääkide inventeerimise AKT NR. 67
18. dets. 195 . . . a.

Nomenklatuurinumber	Produktide nimetus	Töötlemata produktide jääk	Produktid pooltoodetena ja valmistoodetena: Pooltoodete ja valmistoodete nimetus: lihakotletid kartuliga										Kokku produkte: kogus	hind	summa
			Kogus: 100												
			Norm (kalkulatsioon *17. dets.* 195___ a.): ühele ühikule	kokku	ühele ühikule	kokku	ühele ühikule	kokku	ühele ühikule	kokku	ühele ühikule	kokku			
1.	*Soolamata koorevõi kõrg. sort* . .		*7,5*	*0,75*									*0,75*	*26.80*	*20.101*
2.	*Sulatatud või, kõrg. sort*		*3*	*0,3*									*0,3*	*27.80*	*8.340*
3.	*Naturaalne piim*		*11*	*1,1*									*1,1*	*2 90*	*3.191*
4.	*Loomaliha, keskmise rammususega*	*1,0*	*50*	*5*									*6,0*	*10.96,6*	*65.80*
5.	*Nisujahu, I sort*		*2,5*	*0,25*									*0,25*	*3.25*	*—.81*
6.	*Kuivik, paneeritud*		*5*	*0 5*									*0,5*	*3.30*	*1.65*
7.	*Valge leib (batoonid)*		*9*	*0,9*									*0,9*	*2.90*	*2.61*
8.	*Kartul, I sort*	*5,0*	*200*	*20,0*									*25,0*	*—.45*	*11.25*
9.	*Porgand, I sort*		*2*	*0,2*									*0,2*	*- .65*	*—.13*
10.	*Sibul, I sort*		*2*	*0.2*									*0,2*	*1.40*	*—.28*
11.	*Petersell*		*1,25*	*0,125*									*0,125*	*2.—*	*—.25*
12.	*Küüslauk*		*0,15*	*0,015*									*0,015*	*3.—*	*—.05*
13.	*Tomatipasta, I sort*		*5*	*0,5*									*0,5*	*5.20*	*2.60*
	Kokku:														*117.06*

Summa *ükssada seitseteistkümmend rubla 06 kop.* Komisjoni liikmed *(allkirjad)*

Märge: Produktide kogus lahtris „ühele ühikule" on näidatud grammides, lahtris „kokku" aga kilogrammides.

Vorm nr. 130

Organisatsioon . . . . . Sööklate trust
Ettevõte *Söökla nr. 578*

ARUANNE
produktide liikumise kohta köögis

5. dets., 195..... a.

Materiaalselt vastutav isik *M. J. Kortšagin*

Näitajad	Summa jaehindades	Raamatupidamise märkmed
Jääk päeva algul	*46.82*	
Sissetulek aruandepäeval:		
saateleht nr. *327*	*463.13*	
saateleht nr. *328*	*155.60*	
Kokku sissetulek koos jäägiga	*665.55*	
Realiseeritud ja kulutatud vastavalt aktile vorm nr. 125	*648.21*	
Tagastatud vastavalt saatelehtedele nr-id .		
Maha kantud vastavalt kontrollarvestusele nr. 67 kulutamata maitseainete ja soola summa	*12.17* [1]	
Kokku kulutatud	*636.04*	
Jääk arvestusandmetel	*29.51*	
Tegelik jääk	*40.87*	
Ülejääk	*11.36*	
Puudujääk	—	

Lisa: *4* dokumenti.

Tootmisala juhataja *Kortšagin*
Aruannet kontrollis raamatupidaja *Miitina*

Pöördel

Tootmisala juhataja seletus: . . . . . .
Ettevõtte direktori otsus:

kus kulutuste summa arvestatakse kontolt „Tootmine ja töötlemine" kontole „Valmistoodete väljalase muude põllumajandus- ja töös-tusettevõtete poolt", kantakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes ühtsete jaehindadega arvestatud produktide maksumus, lähtudes kehtivatest koostisnormidest väljatöötatud toodete koguse kohta, iga päev maha kontolt „Tootmine ja töötlemine" vahetult konto „Lõunatoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" või konto „Muu oma valmistoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" [2] deebetisse.

[1] Raamis on punase stornoga näidatud maitseainete maksumuse vahe mahakandmise summa inventeeritava perioodi kohta.

[2] Mõlemad kontod on konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" allkontod.

Toodangu realiseerimise arvestamiseks krediteeritakse nimetatud kontosid realiseeritud valmistoodete maksumusega müügihindades, kusjuures debiteeritakse kontot „Kassa".

Köögist puhvetitele ja väikejaevõrku väljastatud valmistooted arvestatakse kontol „Kaubad jaekaubandusettevõtteis ja väikehulgibaasides" müügihindadega. Valmistoodete väljastamisel köögist puhvetitele ja väikejaevõrgule koostatakse kaks kirjendit.

Esimene kirjend

Deebet — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtteis ja väikehulgibaasides" — valmistoodete maksumus müügihindades
Kreedit — konto „Tootmine ja töötlemine" — valmistoodete valmistamiseks kulutatud produktid ostuhinnaga.
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt" — valmistoodete müügihinna ja nende toodete valmistamiseks kulutatud produktide ostuhinna vahe.

Teine kirjend

Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"
Kreedit — konto „Tootmine ja töötlemine" — valmistoodete valmistamiseks kulutatud produktide ühtsete jaehindade ja ostuhinna vahe

Arvestamisel ilmnenud toorainete ülejäägid tootmises tähendavad produktide vähempanekut, võrreldes kehtestatud koostisnormidega. Ülejäägi, s. o. tooraine vähempaneku summa kohta ühtsetes jaehindades koostatakse storno (punane) kirjend:

Deebet — konto „Lõunatoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" või
Deebet — konto „Muu oma valmistoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"
Kreedit — konto „Tootmine ja töötlemine".

Tootmises produktide puudujäägi summa kohta, mis kuulub sissenõudmisele tootmisala juhatajalt, koostatakse järgmised kirjendid:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Isikud puudujääkide alal" (vastav konto arvelduste arvestuseks puudujääkide korral) — produktide puudujäägi summa ostuhinnaga (ühtsete jaehindadega, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus).
Deebet — konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" — ühtsetes jaehindades arvestatud produktide ülekulutuse maksumuse ja nende ostuhinna vahe
Kreedit — konto „Tootmine ja töötlemine" — produktide ülekulutuse maksumus ühtsete jaehindadega.

Teine kirjend

Deebet — konto „Isikud puudujääkide alal" (vastav konto arvelduste arvestamiseks puudujääkide alal).
Kreedit — konto „Müügi- ja ostuhindade vahe kaupade puudujääkide ja tasendusmaksete alal" — ühtsetes jaehindades arvestatud produktide ülekulutuse maksumuse ja nende ostuhinna vahe.

Produktide väljastamine laost tootmisse, samuti valmistoodete valmistamiseks kulutatud produktide mahakandmine kontolt „Tootmine ja töötlemine" konto „Lõunatoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" või „Muu oma valmistoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" deebetisse toimub kuu kestel, nagu eespool märgitud, ühtsete jaehindadega.

Iga kuu lõpul peab konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" kreeditsaldot inventeerima, välja arvestades kaubandusliku mahahindluse summa produktide jäägile ühtsetes jaehindades laos, samuti tootmises.

Pärast seda koostatakse kuu kestel ühtsete jaehindadega tootmisse väljastatud produktide maksumuse ja omahinna vahe ülekandmiseks storneeriv (punane) kirjend:

Deebet — konto „Lõunatoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"
Deebet — konto „Muu omatoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"
Kreedit — konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"

Läbivõetud materjali kinnistamiseks vaatleme produktide arvestamise korda tootmises näite abil.

Näide. Söökla bilansi järgi on konto „Tooraine ja põhimaterjalid" saldo 145 000 rbl., konto „Kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" saldo — 9 250 rbl.

Operatsioonid:

1. Kuu kestel väljastatud produkte laost tootmisse nõudesaatelehtede järgi . . . . . Rbl. 120 000
2. Vastavalt esitatud kassaaruannetele ja realiseerimisaktidele müüdud kuu kestel lõunatoodangut söögisaali kaudu sularaha eest . . . . . „ 152 000
3. Kantakse maha produkte (ühtsete jaehindadega), arvestades kehtestatud koostisnormide järgi lõunatoodangu tegelikku väljalaset . . . . . „ 119 400
4. Kantakse maha ühe inventuuriga avastatud produktide ülejääk (vähemanek) tootmises . . . . . „ 70
5. Kantakse maha teise inventuuriga avastatud produktide ülekulu ühtsete jaehindadega . . . . . „ 250
Ülekulutuse summa on kantud väikese puudujäägina tootmisala juhataja arvele. Puuduvad produktid ostuhinnaga, arvestades keskmist kaubandusliku mahahindluse protsenti, moodustavad 234 rbl.
6. Kuu lõpul kantakse üle kuu kestel väljastatud produktide ühtsete jaehindade ja ostuhinna vahe . . . . . „ 7 650

Vastavalt eespool selgitatud produktide sünteetilise arvestuse korrale tootmises, on toodud operatsioonide kirjendid kontodel järgmised: [1]

Konto „Tooraine ja põhimaterjalid"

Saldo 145 000		1)	120 000

Konto „Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"

5)	16	Saldo	9 250
		6)	7 650

Konto „Tootmine ja töötlemine"

1)	120 000	3)	119 400
		4)	70
		5)	250

Konto „Lõunatoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"

3)	119 400	2)	152 000
4)	70		
6)	7 650		

Konto „Kassa"

2)	152 000		

Konto „Isikud väikeste puudujääkide alal, mis kuuluvad sissenõudmisele tsiviilkorras"

5)	234		
5a)	16		

Konto „Müügi- ja ostuhindade vahed kaupade puudujääkide ja tasendusmaksete alal"

		5a)	16

Analoogiliselt koostatakse raamatupidamiskirjendid ka muu omatoodangu realiseerimise arvestuse kohta.

Produktide koguseline ja rahaline arvestus tootmises, iseseisva tsehhilise jaotusega ettevõtetes. Neis ettevõtetes arvestatakse produktid tootmises koguseliselt ja rahaliselt iga produkti nimetuse järgi, välja arvatud vürtsid ja maitseained, mille arvestust peetakse ainult summaliselt.

Produktide kogusélise ja rahalise arvestuse puhul koostatakse

[1] Raamis on näidatud storneeriva (punase) kirjendi summa.

realiseerimise ja väljastamise akt vormi järgi, mis on analoogiline produktide rahalise arvestuse kohta tootmises koostatava aktiga, ainult selle vahega, et see ei sisalda lahtreid selle tooraine maksumuse arvestamiseks, mis kuulub tootmises mahakandmisele kehtivate koostisnormide järgi, vastavalt roogade tegelikule väljalaskele (lahtrid 14 ja 15).

Koguselise ja rahalise arvestuse puhul koostatakse enne produktide tootmises liikumise aruande koostamist produktide kulutamise kontrollarvestus koostisnormide järgi väljastatud toodete kohta vormil nr. 92 (vt. lk. 412).

Selles kontrollarvestuses täidetakse lahtrid 1—10 valmistoodete realiseerimise ja väljastamise päevaaruannete andmete järgi. Lahtrites 11—12 näidatakse produktide nimetused. Produktide kulunormid ühele portsjonile näidatakse lahtris 11 normide kohaselt, mis on näidatud vastavate roogade müügihindade kalkulatsioonis antud päeval. Produktide tegeliku väljalaske kulu kindlakstegemine (lahter 12) toimub produktide koostisnormide korrutamise teel tegeliku roogade väljalaske arvuga.

Pärast kontrollarvestuse täitmist raamatupidamises koostatakse produktide tootmises liikumise aruanne vorm nr. 93 (vt. lk. 413) järgi. Aruandes näidatakse iga üksiku produkti jäägid ja liikumine. Aruanne koostatakse järgmise korra kohaselt:

a) produktide sissetulek (lahtrid 3—12) kantakse sisse iga päev laost saadud produktide nõude-saatelehe alusel;

b) jääk aruandeperioodi alguseks (lahtrid 15—16) kantakse üle produktide liikumise eelmise viispäevaku aruandest;

c) tegelik jääk aruandeperioodi lõpuks (lahtrid 19—20) näidatakse tootmises produktide inventeerimise akti alusel;

d) produktide kulu normi järgi (lahter 25) näidatakse ainult koguseliselt kontrollarvestuse andmete alusel;

e) lahtrid 28—31 täidetakse ettevõtte direktori otsuse põhjal selle kohta, mis teha hälvetega produktide kulunormidest;

f) lahtris 30 näidatakse produktide riiklik jaehind.

Ülalnäidatud produktide tootmises kulutamise kontrollarvestus ja aruanne on täidetud viispäevaku andmetega. Tuleb aga silmas pidada, et NSVL Kaubandusministeeriumi 1953. a. 3. oktoobri käskkirja nr. 201 järgi peab tooraine ja toiduproduktide inventeerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tootmises (köögis) toimuma vähemalt 2 korda kuus. Seepärast tuleb nii produktide tootmises kulutamise kontrollarvestus kui ka aruanne koostada vastavatel inventeerimise läbiviimise kuupäevadel.

Juhul, kui esineb lahkuminekuid tootmises produktide tegeliku kulutuse ja koostisnormide vahel, peab tootmisala juhataja andma aruande teisel küljel seletuse nende kõrvalekaldumiste põhjuste kohta. Ettevõtte direktor on kohustatud ühepäevase tähtaja jooksul

Organisatsioon _____ Vorm nr. 92

Ettevõte *Vabrik-köök nr. 11, tsehh nr. 1*

KONTROLLARVESTUS [1]

produktide kulutamise kohta väljastatud toodangule (koostisnormide järgi).

1.—5. dets. 195..... a.

Kalkulatsiooni-kaartide nr.	Roogade nimetus	Roogade tegelik väljalase viispäevaku üksikutel päevadel						Roogade müügihind	Väljastatud roogade müügi maksumus	Produktide nimetus ja kulunorm									
										loomaliha		koorevõi		hapukapsas		kartul		jne.	
		1	2	3	4	5	Kokku			ühele portsjonile	tegelikule väljalaskele	ühele portsjonile	tegelikule väljalaskele	ühele portsjonile	tegelikule väljalaskele	ühele portsjonile	tegelikule väljalaskele	ühele portsjonile	tegelikule väljalaskele
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12
115	*Kapsasupp liha ja kooregа .*			*150*	*114*		*264*	*2.—*	*528.—*	*55*	*14,520*	*5*	*1,320*	*175*	*46,200*				
511	*Ramsteek garneeringuga .*	*39*	*69*				*108*	*3.60*	*388.80*	*120*	*12,960*	*7,5*	*0,810*	—	—	*100*	*10,800*		
511	*Ramsteek garneeringuga .*			*99*			*99*	*3.55*	*351.45*	*120*	*11,880*	*6*	*0,594*	*67*	*6,633*	*100*	*9,960*		
511	*Ramsteek garneeringuga .*				*22*		*22*	*3.50*	*77.—*	*120*	*2,640*	*6*	*0,132*	*67*	*1,474*	*100*	*2,200*		
	Kokku .								*29 635.80*		*845,600*		*57,320*		*475,400*		*998,300*		

Direktor *Levin* Tootmisala juhataja *Mozgolov* Arvestuse koostas *Kruglova*

[1] Lahtris 11 on näidatud kogus grammides, lahtris 12 — kilogrammides

Organisatsioon _____ Rajooni Sööklate Trust

Vorm nr. 93

Ettevõte *Vabrik-köök nr. 11, tsehh nr. 1*

Produktide tootmises liikumise

ARUANNE

1.—5. dets., 195..... a.

Materiaalselt vastutav isik *V. V. Mozgolov*

Jrk. nr.	Produktide nimetus	Saabus tootmisse aruandeperioodil										Kokku saabus	
		1. päev		2. päev		3. päev		4. päev		5. päev			
		kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus (lahtrid 3+5+7++9+11)	summa (lahtrid 4+6+8++10+12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	*Loomaliha*	*210,6*	*2 309.44*	*222,9*	*2 444.32*	*199,2*	*2 184.43*	*218,1*	*2 391.68*	—	—	*850,8*	*9 329.87*
2	*Koorevõi*	*14,3*	*364.65*	*15,8*	*402.90*	*13,3*	*339.15*	*14,1*	*359.55*	—	—	*57,5*	*1 466.25*
3	*Hapukapsas*	*116,6*	*87.45*	*132,4*	*99.30*	*108,6*	*81.45*	*127,7*	*95.78*	—	—	*485,3*	*363.98*
4	*Kartul*	*252,4*	*113.58*	*240,6*	*108.27*	*248,4*	*111.78*	*242,2*	*108.99*	—	—	*983,6*	*442.62*
	jne.												
	Kokku		*5 610.60*		*5 780.35*		*5 432.70*		*5 596.85*				*22 420.50*

Jääk aruandeperioodi alguseks		Kokku sissetulek koos jäägiga		Tegelik jääk aruandeperioodi alguseks		Tagastatud ja mahakantud dokumentide järgi		Kulutatud tegelikule roogade väljalaskele			Kõrvalekaldumine normidest		Ettevõtte administratsiooni otsus			
								tegelikult		normi järgi	rohkem	vähem		Sisse nõuda süüdlastelt		
kogus	summa	kogus (lahtrid 13+15)	summa (lahtrid 14+16)	kogus	summa	kogus	summa	kogus (lahtrid 17—19—21)	summa (lahtrid 18—20—22)	kogus	kogus (lahtrid 25—23)	kogus lahtrid) 25—2 ')	Võtta ettevõtte arvele	kogus	hind	summa
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1,5	*16.45*	*852,3*	*9 346.32*	*7,0*	*76.76*	—	—	*845,3*	*9 269.56*	*845,6*	—	*0,3*				
—	—	*57,5*	*1 466.25*	*0,3*	*7.65*	—	—	*57,2*	*1 458.60*	*75,320*	—	*0,120*				
—	—	*485,3*	*363.98*	*8.6*	*6.45*	—	—	*476,7*	*357.53*	*475,4*	*1,3*	—				
16,0	*7.20*	*999,6*	*449.82*	*2,7*	*1.22*	—	—	*996,9*	*448.60*	*998,0*	—	*1,1*				
Kokku	*368.70*		*22 789.20*		*218.85*				*22 570.35*							

Tootmisala juhataja *Mozgolov* Vanemraamatupidaja *Nikonov* Aruande koostas *Zaitseva*

tootmisala juhataja seletuse läbi vaatama ja andma vastava kirjaliku korralduse selle kohta, mis teha avastatud vahedega.

Nagu eespool näidatud, kantakse rahalise arvestuse juures produktid tootmisala juhataja arvelt iga päev maha kehtivate koostisnormide järgi tegeliku roogade väljalaske alusel. Inventeerimisel produktide ülejäägi (vähempaneku) avastamise korral koostatakse storno (punane) kirjend.

Koguselise ja rahalise arvestuse korral kantakse tootmisala juhataja arvelt maha produktide tootmises kulutamise aruande järgi tegelikult kulutatud produktid sel juhul, kui see kulutus ei ületa kontroll-arvestuse järgi väljaarvestatud koostisnorme. See mahakandmine toimub nagu rahalise arvestuse juureski konto „Tootmine ja töötlemine" kreeditist vahetult vastava valmistoodangu realiseerimist arvestava konto deebetisse.

Ülekulutuse (puudujäägi) summa võrra, mis kuulub ettevõtte direktori korralduse põhjal sissenõudmisele tootmisala juhatajalt, vähendatakse produktide tootmises kulutamise aruandes näidatud tegelikult kulutatud tooraine maksumuse summat (lahter 24).

Kaupade ja nende realiseerimise arvestus puhvetites. Puhvetites arvestatakse kaubad müügihinnaga. Kaupade saamisel laost võetakse need sissetulekuna arvele nõude-saatelehe alusel. Köögist saadud valmistooted võetakse arvele päevase limiitlehe alusel.

Puhvetitest müüakse kaupu sularaha eest pärast nende maksumuse tasumist kassasse või vahetult puhvetipidajale.

Sel juhul, kui raha kaupade eest ei saa puhvetipidaja, vaid kassa, eraldatakse laekunud sularaha summa puhvetist müüdud kaupade tšekkide kokkuvõtu alusel kassaaruandes söökla üldisest laekumisest.

Puhvetite materiaalselt vastutavad isikud on kohustatud iga päev koostama ja esitama raamatupidamisele jaeettevõtteile kehtestatud vormi kohased kaubaaruanded.

Kaupade inventeerimine puhvetites toimub üheaegselt kaubaliste materiaalsete väärtuste inventeerimisega sööklas, kuid mitte harvemini kui kaks korda kvartalis.

Kaupade inventeerimise, inventuurinimestike vormistamise ja tulemuste väljatoomise kord puhvetites on analoogiline inventeerimise korraga jaeettevõtteis.

Inventeerimisel kaupade puudujääkide avastamise korral toimub kaalukaupade loomuliku kao arvestamine vastavalt kehtivatele normidele.

Kaupade inventeerimise tulemused puhvetis tuleb raamatupidamise poolt kindlaks teha inventeerimise päeval.

Loomuliku kao norme ületavad avastatud kaupade puudujäägid nõutakse materiaalselt vastutavailt isikuilt sisse puhvetitele määratud müügihindades.

Kaupade sünteetilist arvestust puhvetites peetakse kontol „Kau-

bad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" müügihinnaga.

Kaupade müük puhvetitest arvestatakse kontodel:

1) „Lõunatoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes";

2) „Muu oma valmistoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes";

3) „Ostukaupade realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" [1].

Kaupade puhvetitest realiseerimise üldise summa jagamine allkontodele toimub raamatupidamises puhvetipidaja õiendi põhjal, mis on lisatud kassa sissetulekuorderi juurde puhveti sularaha laekumise üleandmise kohta. Puhvetist saadud sularaha kohta kassaorderi konteerimisel koostab raamatupidamine vastavalt lisatud õiendile kirjendi:

Deebet — konto „Kassa"	Rbl. 1 850
Kreedit — konto „Muu oma valmistoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" . . .	„ 650
Kreedit — konto „Ostukaupade realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"	„ 1 200

Igapäevase kaubaaruande alusel realiseeritud kaupade maksumus müügihindades kirjendatakse materiaalselt vastutavate isikute arvelt maha, kusjuures koostatakse kaks kirjendit.

Esimene kirjend

Deebet — konto „Muu oma valmistoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" — realiseeritud valmistoodangule kulutatud tooraine ostuhinnaga . . . . . Rbl. 500

Deebet — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehindades arvestatavatele kaupadele" — kulutatud tooraine ostuhinna ja valmistoodangu müügihinna vahe . . . . . Rbl. 150

Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — puhvetist realiseeritud köögitoodang müügihinnaga . . . . . Rbl. 650

Teine kirjend

Deebet — konto „Ostukaupade realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"

Kreedit — konto „Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides" — realiseeritud ostukaubad müügihinnaga . . Rbl. 1 200

Seega debiteeritakse ja krediteeritakse kuu jooksul kontot „Ostukaupade realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" kaupade müügihinnaga ja saldot kontol ei ole. Kuu lõpul toimub kaubandusliku mahahindluse (hinnatäiendi) arvestamine kaupade jäägile sama korra kohaselt nagu jaekaubandusettevõtteiski.

[1] NSVL Kaubandusministeeriumi tüüpkontoplaani järgi on kõik need kontod konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil" allkontodeks.

Kaubandusliku mahahindluse summa realiseerimata kaupadele jäetakse kui kreedit saldo kontole „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt", kuna kogu ülejäänud summa kantakse maha sellelt kontolt kui realiseeritud kaubanduslik mahahindlus.

Realiseerimata kaubandusliku mahahindluse summade mahakandmiseks koostatakse storno (punane) kirjend:

Deebet — konto „Ostukaupade realiseerimine sööklates, restoranides ja kohvikutes"
Kreedit — konto „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt".

§ 62. ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTETE TÖÖTAJATE TÖÖ JA PALGA ARVESTUS

Töö eest tasumise kord ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajaile. Põhilised eeskirjad, mis kehtivad käesoleval ajal NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemis ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajaile palga maksmise korra kohta, on kokkuvõttes järgmised:

Kokkadele ja ettekandjatele tasu maksmine. Köögitöötajaile (ülemkokad, tootmisala juhatajad, kes kuuluvad brigaadi koosseisu, nende asetäitjad, tsehhi juhatajad, kokad, kokaabid, jagajad, koorijad, katlapesijad, koristajad ja abitöölised) tasu maksmine toimub brigaadi tükitöö hinnete järgi, mis määratakse kindlaks brigaadi töötajate töötasu päevamäärade summa jagamise teel nende päevase jõudlusnormide summale. Jõudlusnormid tootmisala (köögi) töötajaile sööklates, kus on üle 10 töötaja, määratakse roogades. Sööklates, kus töötajate koguarv ei ületa 10 inimest, määratakse tootmisala töötajate jõudlusnormid rublades käibelt.

Päevapalga määrade kindlakstegemiseks tootmisala juhatajale (ülemkokale), kes kuulub köögi brigaadi, tema asetäitjale, samuti tsehhiülematele, jagatakse nende kuu palgamäär 25,6-le (kuu keskmine tööpäevade arv aastas).

Nende töötajate päevapalgamäärade kindlakstegemiseks, kellel on ette nähtud kuupalgamäärad, jagatakse see määr antud kuu tööpäevade arvule.

Hinded tootmisala (köögi) töötajaile sööklates, kus rakendatakse jõudlusnorme roogades, kehtestatakse rublades ja kopikates 100 tingroa kohta. Igale roale on kinnitatud töömahukuse koefitsiendid. Nii näiteks on töömahukuse koefitsient aedviljasupi valmistamiseks määratud 1,0, värsketest tomatitest salati puhul — 0,8, aedvilja- ja liharullide puhul — 2,0 jne. Neis ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, kus tootmisala töötajaile rakendatakse jõudlusnorme rub-

lades käibelt, määratakse hinded rublades ja kopikates sajalt (tuhandelt) käibe rublalt.

Palgamaksmine ettekandjaile toimub individuaalse tükitöö hinnete alusel, mis arvestatakse välja ettekandja päevapalgamäära jagamisel tema päevasele jõudlusnormile. Jõudlusnormid kehtestatakse rublades käibelt.

Neis sööklates, kus puhveti toodang väljastatakse külastajaile vahetult puhveti töötajate poolt, võib ettekandjate jõudlusnormid määrata roogade arvuga.

Köögitöötajate ja ettekandjate tegelik töötasu tehakse kindlaks neile määratud hinde korrutamisel nende tegeliku jõudlusega antud kuus (sadades tingroogades või käibesummas).

Köögitöötajate ja ettekandjate poolt jõudlusnormide täitmisel ja ületamisel makstakse hinnete alusel peale palga veel progressiivset lisatasu kehtestatud ulatuses. Nii makstakse jõudlusnormide täitmisel 100% kuni 110% 10% töötasust kehtivate hinnete järgi, jõudlusnormide täitmisel 110% kuni 115% makstakse 15% töötasust kehtivate hinnete järgi jne.

Tootmisala töötajate jõudlusnormide täitmise kindlaksmääramine (kui normid on määratud tingroogades) toimub tegeliku tingroogades arvestatud inimpäeva jõudluse võrdlemisel kehtestatud jõudlusnormiga. Päeva keskmine jõudlus määratakse kindlaks arvestuskuu üldise jõudluse jagamisel köögibrigaadi poolt tervikuna väljatöötatud inimpäevade arvuga.

Vaatleme näitlikult köögitöötajaile töötasu arvestamise korda.

Näide. Söökla tootmisala (köögi-) töötajate jõudlusnorm üheks inimpäevaks on määratud kindlaks 290 tingroale.

Hinne 100 tingroa eest . . . . . 6 rbl. 30 kop.
Tootmisala (köögi-) töötajate brigaadi tegelik jõudlus aruandekuus oli 85 688 tingrooga.
Brigaadi poolt kuu jooksul töötatud . . . . . 255 inimpäeva.
Tegelik jõudlus ühele inimpäevale moodustab . . . . . 85 688 : 255 = 336 tingrooga.

Jõudlusnormide täitmine on seega:

$$\frac{336 \times 100}{290} = 115{,}8\%\ .$$

Jõudlusnormide ületamisel 115% kuni 125% makstakse köögitöötajaile peale hinnetejärgse töötasu veel progressiivset lisatasu 20% ulatuses töötasust kehtestatud hinnete järgi.

Järelikult koosneb brigaadi teenitud töötasu summa
a) kehtivate hinnete järgi

$$\frac{6 \text{ rbl. } 30 \text{ kop.} \times 856{,}88}{100} = 5\,398 \text{ rbl. } 34 \text{ kop.}$$

b) progressiivne lisatasu

$$\frac{5\,398 \text{ rbl. } 34 \text{ kop.} \times 20}{100} = 1\,079 \text{ rbl. } 66 \text{ kop.}$$

Kokku 6 478 rbl. 00 kop.

Selleks, et välja arvutada iga brigaadi töötaja palk eraldi, on esialgu vaja kindlaks määrata, missuguse protsendi moodustab kõigi brigaadi liikmete väljateenitud palga kogusumma nende palgamäärade summast töötatud päevade eest. Oletame, et kõigi köögitöötajate palgamäärade summa nende poolt arvestuskuu jooksul töötatud päevade eest on 4 688 rbl. 46 kop. Järelikult moodustab eespool arvestatud kõigi brigaadi liikmete tegelikult väljateenitud palga kogusumma nende palgamäärade summast väljatöötatud päevade eest:

$$\frac{6\,478 \text{ rbl. } 00 \text{ kop.} \times 100}{4\,688 \text{ rbl. } 46 \text{ kop.}} = 138{,}18\%.$$

Igale töötajale väljateenitud palga arvestamiseks koostatakse järgmine arvestus:

Jrk. nr.	Perekonnanimi	Amet	Palgasumma väljatöötatud päevade eest	Palk %-des palgamäärade summast	Väljateenitud palk kuus
1	V. V. Markov	tootmisala juhataja	711.37	138,18	982.46
2	N. J. Orlova	I kateg. kokk	481.—	138,18	664.64
3	P. P. Stepanov	I „ „	481.—	138,18	664.64
4	M. J. Kozlova jne.	II „ „	401.70	138,18	557.07
		Kokku	4 688.46		6 478.00

Puhvetitöötajatele (puhvetipidajad, müüjad, nõudepesijad, abitöölised) palga maksmine toimub hinnete alusel käibe tuhandelt rublalt.

Väiksemates ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes (töötajate arvuga mitte üle 10 inimese), kus ei ole võimalik ega otstarbekohane eraldada köögitöötajaid eri gruppi, makstakse köögi-, saali- ja puhvetitöötajaile palka brigaadi hinnete järgi käibe tuhandelt rublalt.

Puhveti kuuplaanide ületamisel puhvetitöötajate, samuti väiksemate sööklate köögi-, saali- ja puhvetitöötajate poolt tasutakse üleplaanilise käibe eest kahekordsete hinnete järgi.

Töötasu maksmine juhtivatele töötajatele, laotöötajatele ja kassapidajatele. Töötasu maksmine ühiskondliku toitlustamise ettevõtete juhtivatele töötajatele — direktoritele (juhatajatele) ja nende asetäitjatele, ülemkokkadele (tootmisala juhatajatele), kes ei kuulu köögi brigaadi, nende asetäitjatele, raamatupidajatele, kes juhivad arvestust ja aruandlust, osakondade (sektorite, gruppide) juhatajatele, agentidele ja kassapidajatele toimub kindlaksmääratud kuu palgamäärade järgi pro-

portsionaalselt kaubakäibe plaani või individuaalülesande täitmisele. Kaubakäibe kuuplaani (individuaalülesande) täitmisel makstakse ülalmärgitud töötajatele töötatud aja eest 100% nende kuupalgast. Kaubakäibe plaani (individuaalülesande) ületamise iga protsendi eest makstakse neile üks protsent kuupalgast.

Kõigile eespool märgitud töötajatele, välja arvatud kassapidajad, makstakse kaubakäibe kuuplaanide (individuaalülesande) ületamisel progressiivset lisatasu kehtestatud ulatuses.

Kassapidajatele makstakse kuuplaani (ülesande) ületamisel progressiivset lisatasu köögitöötajatele kehtestatud määrade järgi.

Kui ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes esineb raiskamist ja vargust, samuti sel juhul, kui ei täideta kasumiplaani, jäävad ettevõtte direktorid (juhatajad), nende asetäitjad, vanem-(pea-)raamatupidajad, raamatupidajad, kes juhivad aruandlust, samuti teised selles süüdi olevad töötajad täielikult ilma neile kuuluvast progressiivsest lisatasust.

Vanem-(pea-)raamatupidajad, raamatupidajad, kes juhivad aruandlust, jäävad progressiivsest lisatasust ilma ka tähtaegselt headkvaliteedilise aruandluse mitteesitamise korral.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete direktorid (juhatajad), nende asetäitjad, köögibrigaadi kuuluvad ülemkokad (tootmisala juhatajad) ja nende asetäitjad jäävad ilma neile arvestatavast progressiivsest lisatasust jaekäibeplaani (jõudlusnormide) ületamisel sel korral, kui nad ei täida omatoodangu väljalaskeplaani.

Progressiivsest lisatasust jäävad ilma ka ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajad, kes on süüdi mittekvaliteetsete toitude valmistamises ja mittekvaliteetsete kaupade müügilelaskmises.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajatele vanusetasu maksmine. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete põhiliste kutsealade töötajatele, nagu kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide põhiliste kutsealade töötajatelegi, on kehtestatud töötatud aastate eest vanusetasu %-des ametipalgamäärast.

Palga maksmine ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajaile jõudlusnormide (kaubakäibeplaanide) mittetäitmise korral. Jõudlusnormide (kaubakäibeplaanide) mittetäitmise korral makstakse palk köögitöötajaile, ettekandjaile, einelaudade töötajaile, ühiskondliku toitlustamise ettevõtete direktoritele (juhatajatele) ja nende asetäitjatele tegelikult väljateenitud palga alusel, kuid mitte vähem kui 90% kuupalgamäärast (ametipalgamäärast), kõigile teistele ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajatele aga — 100% palgamäärast (ametipalgamäärast).

Jõudlusnormide ja käibeplaani täitmise arvestus. Seoses kehtestatud palgamaksmise korraga on suuremale osale ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajaile palga arvestamiseks peale tabelite vajalik veel jõudlusnormide täitmise

arvestamine iga töötaja või brigaadi kohta, juhtivatele töötajatele ja laohoidjatele aga käibeplaanide täitmise arvestus.

Nii peetakse köögitöötajate brigaadi jõudlusnormide arvestamiseks valmistoodete väljalaske arvestust järgmise vormi kohaselt.

ARVESTUS

söökla nr. 25 köögibrigaadi poolt valmistoodete väljalaske kohta

detsembrikuus, 195..... a.

Kuupäev	Jõudlusnorm ühele inimpäevale (tingroogades)	Väljatöötatud inimpäevade arv	Valmistoodete tegelik väljalase (tingroogades)	Tegelik jõudlus ühele inimpäevale (tingroogades)	Jõudlusnormide täitmise %
1	290	18	5454	303	104,5
2	290	19	5814	306	105,2
3	290	19	5662	298	102,8
	jne.				
31	290	19	5909	311	107,2
Kuu kokku	290	392	193648	304	104,8

Ettekandjate jõudluse individuaalset arvestust peetakse igapäevaste jaotuspunkti (margikarbi) andmete alusel allpool toodud näidisvormi kohaselt:

Analoogilist arvestust peetakse ka teiste, tükitöö alusel tasusaavate töötajate jõudluse kohta.

Tabelite ja üksikute töötajate või brigaadide arvestusandmete alusel koostab raamatupidamine kehtestatud vormikohase töötasu arvestuse ning selle põhjal palgalehe. Palga sünteetiline ja analüütiline arvestus ja arveldused tööliste ja teenistujatega on ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes analoogilised varem kirjeldatud arvestusele kaubandusettevõtteis.

§ 63. KULUDE JA MAJANDUSLIKU TEGEVUSE FINANTSILISTE TULEMUSTE ARVESTUS

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude arvestus. Kõik ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud toodangu valmistamisel ja realiseerimisel, välja arvatud tooraine kulud tootmiseks, arvestatakse kontol „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud". Kulude analüütilist arvestust peetakse iga ettevõtte järgi, kehtestatud nomenklatuuri kirjete lõikes.[1]

[1] Kulude nomenklatuur vt. lk. 565—566 toodud aruandevormist.

Ettekandjate jõudluse

ARVESTUS

sööklas nr. 25

detsembrikuus, 195..... a.

Kuupäev	Jõudlusnorm (rublades)	Ettekandjate perekonnanimed						jne.	Kokku		
		Abramova		Volkova		Zahharov			Normi järgi	Tegelikult	Normi täitmise %
		Käive	Normi täitmise %	Käive	Normi täitmise %	Käive	Normi täitmise %				
1	900	929.20	103,2	938.85	104,3	879.52	97,7		10 800	11 120	102,9
2	900	1 102.88	122,5	980.09	108,9	930.60	103,4		11 700	12 862	109,9
3	900	1 126.17	125,1	1 072.90	119,1	900.64	100.0		11 700	12 348	105,5
		j a n õ n d a e d a s i									
31	900	1 048.50	116,5	1 073.10	119,2	998.57	110,9		11 700	13 215	112,9
Kokku kuus	23 400	26 142.—	111,7	24 706.—	105,6	24 122.—	103,1		304 400	318 658	104,7

Ladudes olevate produktide peegeldamiseks bilansis tegeliku omahinnaga kantakse osa nende kohaletoomise ja veokulusid, mis kuuluvad produktide jäägile, kuu lõpul üle kontolt „Kulud ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes" kontole „Tooraine ja põhimaterjalid".

Majandusliku tegevuse finantsiliste tulemuste arvestus. Riikliku kaubanduse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tootmis- ja kaubandusliku tegevuse finantsilised tulemused tehakse kindlaks vastavatel realiseerimiskontodel väljatoodud omatoodangu ja ostukaupade müügist saadud realiseeritud kaubandusliku mahahindluse summa võrdlemisel sama ettevõtte kulude ning kõrgemalseisvate lülide ja baaside ülalpidamiseks makstud eraldiste summaga.

Oletame, et jooksva aasta I kvartali lõpuks on ühiskondliku toitlustamise trusti ühes sööklas kontodel järgmised saldod (rublades):

Konto „Kulud ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"

146 000	

Konto „Lõunatoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"

	153 000

Konto „Kaupade, materjalide, tööde ja teenuste väljastamise kulude katteks makstud eraldised"

11 000	

Konto „Muu oma valmistoodangu realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"

	28 000

Konto „Administratiivkulude katteks makstud eraldised"

5 000	

Konto „Ostukaupade realiseerimine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes"

	21 000

Toodud andmete alusel on söökla kasum tootmis- ja kaubanduslikust tegevusest: (153 000 rbl. + 28 000 rbl. + 21 000 rbl.) — — (146 000 rbl. + 11 000 rbl. + 5 000 rbl.) = 40 000 rbl.

Kõik näidatud operatsioonilis-tulemuskontod ja tulemuskontod peetakse aasta kestel kasvava kokkuvõttega ja suletakse aasta lõpul saldode ülekandmisega kontole „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid".

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Selgitage arvestuse ülesandeid ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes.
2. Selgitage valmistoodete väljalaske päevaplaani koostamise põhilisi reegleid.

3. Kirjeldage köögitoodete müügihindade kalkulatsiooni koostamise korda ja tehnikat.

4. Kuidas vormistatakse produktide saabumine ja väljastamine sööklate ladudes?

5. Kirjeldage produktide sünteetilise ja analüütilise arvestuse korda sööklate ladudes.

6. Kuidas peetakse lauapesu, eri- ja sanitaarriietuse arvestust?

7. Kirjeldage lauanõude ja serviiside arvestuse korda.

8. Milles seisab tootmiskulude arvestuse erinevus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, võrreldes tootmisettevõtetega?

9. Kirjeldage produktide rahalise arvestuse korda ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes.

10. Kirjeldage produktide koguselise ja rahalise arvestuse korda ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes.

11. Kirjeldage lõuna- ja muu omatoodangu ning ostukaupade realiseerimise sünteetilise arvestuse korda.

12. Kirjeldage kaupade arvestamise korda puhvetites.

13. Kirjeldage töö ja palga arvestamise korra põhireegleid ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes.

14. Kirjeldage ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude ja majandusliku tegevuse finantsiliste tulemuste arvestamise korda.

ARVESTUS TOOTMISETTEVÕTETES

§ 64. ARVESTUSE ORGANISEERIMINE JA ÜLESANDED NÕUKOGUDE KAUBANDUSSÜSTEEMI TOOTMISETTEVÕTETES

Tootmisettevõtete liigid Nõukogude kaubandussüsteemis. Laiatarbekaupade tootmise laiendamiseks ja kohalike ressursside ratsionaalsemaks kasutamiseks on paljudel Nõukogude kaubandusorganisatsioonidel peale kaubandusvõrgu ka tootmisettevõtteid.

Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtetele on seatud ülesandeks toodete sortimendi laiendamine, uute liikide juurutamine ja kõrgekvaliteedilise toodangu väljastamine.

NSVL Ministrite Nõukogu ja NLKP Keskkomitee määrusega „Nõukogude kaubanduse edasiarendamise abinõudest" on NSVL Kaubandusministeeriumile pandud kohustus organiseerida rööbiti vabrikus õmmeldud riiete müügiga kõrgekvaliteediliste valmisriiete õmblust ja müüki ka elanikkonna individuaaltellimiste alusel kaubandusorganisatsioonide ateljeedes ja töökodades nii ateljee kui ka tellija materjalist.

Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtete ülesannete hulka kuulub ka kaubandusliku sisustuse tootmine, metsa varumine ja väljavedu ehituse vajadusiks ja taara tootmiseks.

Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtteid võib jagada järgmisteks põhiliikideks:

1) individuaalõmbluse ja laiatarbe-tööstuskaupade tootmise (valmisriiete, jalanõude jt.) ettevõtted;

2) põllumajandussaaduste töötlemise ja toidukaupade tootmise ettevõtted (puu- ja aedviljade töötlemine, leivaküpsetus, kondiitritööstus, alkoholita jookide tootmine jt.);

3) elukondliku teenindamise ettevõtted (juuksurid, fotograafid, pesumajad jt.);

4) ettevõtted, mis organiseeritakse põhimajandusharude (kaubandus, ühiskondlik toitlustamine) varustamiseks kaubandusliku sisustuse, taara ja pakkematerjaliga;

5) puidu, varumise ja saematerjalide tootmise ettevõtted;

6) ettevõtted, mis teenindavad põhimajandusharu mitmesuguste

tööde teostamisega (maanteetranspordi-ettevõtted, remondi- ja tinutustöökojad, laboratooriumid kaupade analüüsimiseks jt.).

Arvestuse korraldamine tootmisettevõtteis on vahetus seoses tootmise organisatsiooni ja tehnoloogilise protsessi iseloomuga, samuti tootmise mahu ja ettevõtte struktuuriga.

Ettevõtte struktuur aga omakorda oleneb teataval määral tootmismahust. Tavaliselt on kõigil Nõukogude kaubanduse tootmisettevõtetel järgmised põhiosad: 1) ettevõtte valitsus, 2) materjaliladu, 3) tootmine, 4) valmistoodete ladu.

Suurtes ettevõtetes jaguneb tootmine tsehhideks. Olenevalt antud ettevõtte osatähtsusest üldises tootmisprotsessis tehakse vahet põhitootmise, abistava tootmise ja kõrvaltootmise vahel.

Põhitootmise hulka kuuluvad tsehhid, mis valmistavad neid pool- ja valmistooteid, milliste väljalaskmiseks antud ettevõte on organiseeritud.

Nii näiteks on kondiitrivabrikus põhitootmiseks tagavara valmistamise ja keetmistsehhide tootmine, jalanõude valmistustöökojas on põhitootmiseks pealsenaha tootmise tsehh, mis valmistab pooltoodet (lõige), ja õmblustsehh, mis valmistab valmistooteid.

Abistava tootmise ülesanne on põhitootmise teenindamine. Abistava tootmise hulka kuuluvad remonditöökojad, auru tootmine, transport jt.

Kõrvaltootmise hulka kuuluvad tsehhid, mis valmistavad põhitootmiseks vajalikke tooteid, nagu näiteks taarat, pakkematerjali, samuti tsehhid, mis on organiseeritud põhitootmise jäätmete kasutamiseks.

Nimetatud liikide järgi tootmise jaotamine sõltub eranditult tsehhi osatähtsusest ettevõtte üldises tootmisprotsessis.

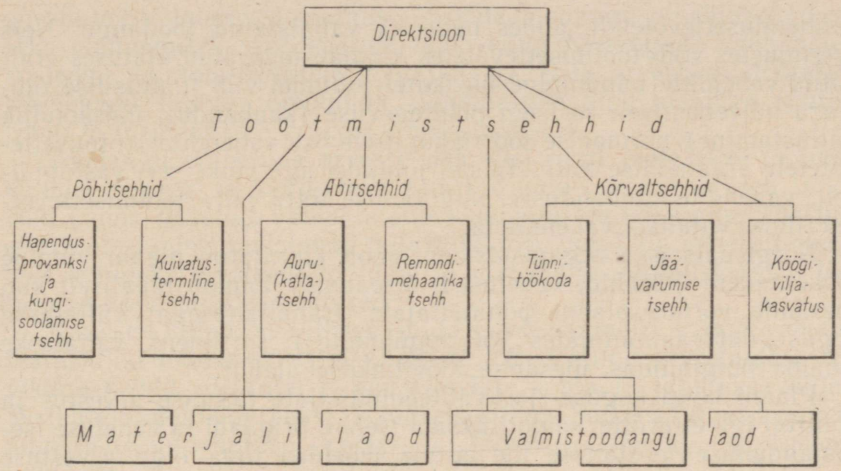
Tootmisettevõtte näitena, millel on kõik tootmistsehhide liigid, on lk. 427 toodud skeem 14, millel on puu- ja aedvilja töötlemise tehase näitlik struktuur:

Suurte tootmisettevõtete kõrval on Nõukogude kaubandussüsteemis suur hulk keskmisi ja väikseid ettevõtteid, millistel ei ole tsehhilist jaotust.

Tähtsaimaks arvestuse ülesandeks kõigis sotsialistliku majanduse ettevõtteis on kõigi plaani koguse- ja kvaliteedinäitajate täitmise kontrollimine. Et konkretiseerida tootmisettevõtete arvestusel lasuvaid ülesandeid, on vaja eelkõige selgitada tootmis- ja finantsplaani sisu.

Tootmis- ja finantsplaani põhiosadeks on: 1) toodangu väljalaske plaan ehk tootmisprogramm; 2) põhi- ja abimaterjalide vajaduse arvestus; 3) töö- ja töötasuplaan; 4) lisakulude (tsehhi- ja tootmise üldkulude) eelarved; 5) valmistoodangu plaaniline kalkulatsioon; 6) finantsplaan.

Tootmisettevõtte poolt tootmis- ja finantsplaaniga määratud üles-



Skeem 14. Aedviljakombinaadi puu- ja aedvilja töötlemise tehase näitlik struktuur.

annete täitmist võib tagada ainult isemajandamise põhjaliku juurutamisega.

Isemajandamine, mis on rajatud iga ettevõtte ja tsehhi töö kontrollimisele rubla abil, on peamiseks ettevõtete juhtimise meetodiks sotsialistlikus majanduses ja on võimsaks relvaks võitluses omahinna alandamise eest, tootmises kokkuhoiurežiimist rangeima kinnipidamise, tööviljakuse tõstmise, tasuvuse kindlustamise ja finantsdistsipliinist kinnipidamise eest.

Partei XIX kongressi direktiivides NSV Liidu arendamise viienda viie aasta plaani kohta aastaiks 1951—1955 rõhutati kokkuhoiurežiimi vajadust kõigis majandusliku ülesehitustöö suurtes ja väikestes lõikudes, isemajandamise läbiviimist, kontrolli tugevdamist rubla abil ja majandi sisemiste allikate mobiliseerimist sotsialistliku akumulatsiooni edasiseks kasvuks.

Isemajandamise teostamise kohustuslikuks tingimuseks Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtetes on: a) ettevõttele vajalike põhi- ja käibevahendite kindlaksmääramine; b) tootmisplaani plaaniliste ülesannete andmine iga tsehhi, vahetuse ja brigaadini.

Tootmisettevõttele teatud hulga põhi- ja käibevahendite eraldamine tagab ettevõtete operatiivse ja varalise iseseisvuse ning kohustab nende juhatajaid finants- ja eelarvelisest distsipliinist rangelt kinni pidama. Selle abinõu tähtsus on eriti suur Nõukogude kaubandussüsteemis, kus tootmisettevõtetel ei ole iseseisva tööstuse tähtsust, kuna nad suures enamuses teenindavad põhitegevust (kaubandust, ühiskondlikku toitlustamist). Sealjuures saab tunduv osa tootmisettevõtteist kaupa ümbertöötamiseks oma organisatsiooni

kaubandusettevõtetelt, andes neile ka valmistatud toodangu. Neis tingimustes võib tootmisettevõtetes kindlaksmääratud ulatuses eraldatud vahendite puudumine üksikutel juhtudel viia finantsilise olukorra halvenemisele ja isegi põhitegevuse (kaubandus, ühiskondlik toitlustamine) normaalse töö rikkumisele osa vahendite tootmisettevõtetele äraandmise tõttu. Teistel juhtudel aga võiks see, vastupidiselt, vahendite kaubandusse paigutamise tõttu jätta tootmisettevõtted ilma vajalike vahenditeta.

Kõrgemalseisva organisatsiooni poolt kinnitatud plaani viimine töökohtadeni (tsehhid, vahetused, brigaadid) toimub tavaliselt kuu ülesande vormis plaani põhinäitajate äranäitamisega: väljalaske kogus (naturaalnäitajates või tingühikutes), sortiment, väljalaske summa hulgihinnas, ülesanne tööviljakuse alal jt.

Plaani kõigi koguse- ja kvaliteedinäitajate täitmise arvestus ja kontroll iga ettevõtte, samuti üksiku tsehhi, brigaadi ja vahetuse isemajandamise teostamise üle ei ole mõeldav ilma õige arvestuse organiseerimiseta. Ainult arvestuse õige organiseerimisega kindlustatakse kõigi tootmiskulude õigeaegne väljatoomine ja kontroll selle üle, et plaaniga kehtestatud normatiivi ühegi kululiigi puhul ei ületataks.

Tootmiskulud ja nende klassifikatsioon. Üksikute ettevõtete tootmiskulud koosnevad rahalistest kuludest palgaks, materjalideks, põhivahendite amortisatsioonist jm. Ettevõtte üldine rahaliste kulude summa on otseselt või kaudselt seotud antud toodangu koguse ja liigi väljalaskega, moodustab selle toodangu omahinna. Kulude üldjagamisega väljatöötatud toodete hulgale kehtivais naturaalnäitajais (kilogrammid, tükid, meetrid jne.) määratakse kindlaks antud toodanguliigi ühiku omahind.

Toodangu omahinna alandamine on tootmisettevõtte töö kvaliteedi põhinäitaja. Ettevõtte tegevuse hindamine toimub omahinnaplaani täitmise tulemuste kohustusliku arvestamisega.

Üleplaanilise kasumi saavutavad tootmisettevõtted kogu maal areneva ja enneolematu ulatusega sotsialistliku võistluse tulemusena ja tööliste, inseneride, ökonomistide, arvestusalatöötajate looval initsiatiivil range kokkuhoiurežiimi läbiviimise teel tooraine, materjalide, kütuse, elektrienergia, administratiivkulude jt. kulutamisel.

Nõukogude kaubandussüsteemis on suur hulk tootmisettevõtteid. Vaatamata nende ettevõtete tunduvalt väiksemale tootmismahule tööstuslike ministeeriumide vabrikute ja tehastega võrreldes on üldine toodangu väljalase ja tööde teostamine Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtete poolt saavutanud suure ulatuse ja moodustab tunduva osatähtsuse üldisest toodangu mahust, mida lasevad välja kohaliku tööstuse ettevõtted.

Iga omahinna alandamise protsent ka ainult Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtete toodangult annab kümneid miljoneid rublasid kokkuhoidu aastas. Nõukogude kaubandussüsteemis

on suured võimalused tootmisettevõtete toodangu omahinna edasiseks alandamiseks. Sellepärast tuleb kõigi Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtete töötajate ja eriti arvestusalatöötajate tähelepanu suunata omahinna alandamisele ning plaaniga kehtestatud ja üleplaanilise kasumi kindlustamisele.

Toodangu omahinda arvestamise viisi järgi jaotatakse tootmiskulud otsesteks ja kaudseteks. Otsesed kulud on niisugused, mida võib kanda vahetult valmistatava toodangu teatud liigile. Tööstusettevõtetes, mis valmistavad mitut liiki toodangut, on vahetult otsesteks kuludeks tavaliselt tooraine ja materjalid, tootmistööliste töötasu ja neile juurdearvestused.

Kaudsed kulud on sellised, mida ei ole võimalik kanda vahetult teatud liiki toodangu valmistamisele. Need kulud arvestatakse tervikuna tsehhi või kogu tootmisettevõtte kohta ja jagatakse hiljem üksikute tooteliikide peale. Kaudsete kulude hulka kuuluvad näiteks administratiiv-tehnilise personali töötasu, ruumide korrashoiu kulud jt.

Sel juhul, kui ettevõte valmistab ainult üht liiki toodet, on kõik kulud otsesed.

Tootmiskulud jagatakse ka veel lihtsateks ehk üheelemendilisteks ja komplekskuludeks. Lihtsad ehk üheelemendilised on niisugused kulud, mida antud ettevõtte piires ei saa lahutada üksikuteks koostisosadeks. Lihtsad (üheelemendilised) on materjalikulu, palk, põhivahendite amortisatsioon.

Komplekssetеks nimetatakse niisuguseid kulusid, mis koosnevad mitmest elemendist. Komplekssete kuludena esinevad tsehhi- ja tootmise üldkulud, kuna nad koosnevad mitmest kululiigist.

Omahinna liigid. Planeerimisel ja arvestamisel tehakse vahet toodangu tootmisomahinna ja täieliku omahinna vahel.

Tootmisomahind haarab kogu tootmise kulude summa kuni valmistoodangu väljalaskeni.

Täielikku omahinda kuuluvad peale selle veel valmistoodangu hoidmise, transportimise ja realiseerimise kulud.

Valmistoodangu ühiku omahinna üldist struktuuri võib esitada järgmise skeemi [1] kujul:

1)	Põhimaterjalid	80 rbl.
2)	Abimaterjalid	4 „
3)	Tootmistööliste põhipalk	20 „
4)	Täiendav palk	2 „
5)	Juurdearvestused tootmistööliste palgale	1 „
6)	Tsehhikulud	12 „
7)	Tootmise üldkulud	7 „
8)	Kokku tootmisomahind	126 rbl.
9)	Hoidmise, transportimise ja realiseerimise kulud	4 „
10)	Kokku täielik omahind	130 rbl.

[1] Summad, samuti nende osatähtsus kokkuvõttest on võetud tinglikult.

Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtete poolt valmistatud toodang ei saabu tavaliselt eri ladudesse, vaid väljastatakse vahetult ettevõttest oma organisatsiooni kaubandusvõrku või sööklasse. Valmistoodangu veokulud tootmisettevõttest kaubandusettevõttesse kuuluvad kaubandusvõrgu käibekulude hulka. Seepärast ei ole enamusel Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtteist erikulusid valmistoodete hoidmiseks, transportimiseks ja realiseerimiseks.

Hulgihinnad. Tootmisettevõtted väljastavad oma valmistoodangu kehtivate hulgihindadega.

Neile valmistoodete liikidele (näiteks õmblustooted, jalanõud, pagaritooted jt.), millele on kehtestatud ühtsed jaehinnad, määratakse hulgihind kindlaks jaehinnast ettenähtud kaubandusliku mahahindluse eraldamise teel.

Väljalastav toodang peab vastama kehtestatud standarditele, kvaliteedile ja tehnilistele tingimustele.

Arvestuse organiseerimine tootmisettevõtetes. Isemajandamise tugevdamiseks ja range kontrolli kehtestamiseks vahendite paigutamise üle mittekaubanduslikku tegevusse eraldatakse tootmisettevõtted iseseisvale bilansile.

Väikesi tootmisettevõtteid ei eraldata iseseisvale bilansile, vaid nende tegevust arvestatakse tsentraliseeritult kaubandusorganisatsiooni raamatupidamises. Sel juhul peab kontroll plaani põhinäitajate täitmise üle iga ettevõtte poolt olema kindlustatud vastava organisatsiooni analüütilise arvestuse teel.

§ 65. TÖÖ JA PALGA ARVESTUSE ERINEVUSED TOOTMISETTEVÕTETES

Töö ja palga arvestuse ülesanded tootmisettevõtetes. Tööviljakuse tõus on sotsialistliku tööstuse kindla tõusu võimas hoob.

Sotsialistlik majandussüsteem loob kõige soodsamad tingimused pidevaks tööviljakuse tõusuks. Neid rikkalikke võimalusi ei kasutata aga kaugeltki mitte täielikult. Nagu märgiti partei XX kongressil, on ülesanne tööviljakuse alal jäänud osaliselt täitmata.

Partei XX kongressi direktiivid NSV Liidu arendamise kuuenda viie aasta plaani kohta kohustavad kõigis rahvamajandusharudes eesrindliku tehnika juurutamise, tootmisprotsesside komplekssе mehhaniseerimise ja automatiseerimise laiendamise ning seadmete moderniseerimise arvel, ettevõtte spetsialiseerimise ning tootmise voolumeetodite juurutamise, töö organiseerimise põhjaliku parandamise ja tööaja kadude likvideerimise, samuti abitöödel tööjõukulu vähendamise arvel suurendama tööviljakust tööstuses viisaastaku jooksul vähemalt 50 protsendi võrra.

Sellepärast tuleb kõigis tootmisettevõtetes kõrvaldada tööviljakuse kasvu pidurdavad põhjused ning täita ja ületada tööviljakuse tõstmise ülesanne.

Süstemaatilise igapäevase kontrolli teostamine tööviljakuse tõusu, kinnitatud töötasufondi õige kulutamise ja tootmisplaani täitmise üle on võimalik ainult töö ja palga arvestuse õigel organiseerimisel tootmisettevõtetes.

Vastavalt tootvatele töölistele palga maksmise korrale ja tootmiskulude arvestusele kalkuleeritavate objektide (toodangu liik, tellimine) viisi, kerkib tootmisettevõtetes vajadus niisuguse töö ja palga arvestuse organiseerimise järele, mis võimaldaks välja selgitada iga töötaja töö (toodangu) ja täpsustada, missugusele väljatöötatud toodanguliigile, täidetud tööle või millisele tootmisettevõtte majanduse osale peaks kandma väljaarvestatud palga.

Tööaja, tööjõudluse ja palga arvestamise dokumentatsioon. Põhisüsteemiks palga maksmisel Nõukogude kaubanduse tootmisettevõtetes on tükitöötasu.

Nende töötajate suhtes, kelle tööjõudlust ei ole võimalik koguseliselt mõõta (abitöölised, valvurid, teenistujad jt.), rakendatakse ajatöösüsteemi järgi palga maksmist.

Tükitöötasu süsteemi juures kehtestatakse hinded väljatöötatud toodanguühiku kohta. Palgasummade väljaarvestamine toimub toodanguühiku kohta kehtestatud tükitööhinde korrutamisel väljatöötatud toodangu kogusega. Tükitöötasu maksmise viisidest rakendatakse Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtetes nii otsest kui ka progressiivset tükitöötasu maksmise viisi.

Otsese tükitöötasu süsteemi korral toimub kogu väljatöötatud koguse eest tasumine ühe ja sama hindega. Progressiivse töötasu maksmisel hinded üle plaani väljatöötatud osa eest suurenevad progressiivselt. Nii otsese kui ka progressiivse töötasu maksmise süsteemi juures võib palgasummade väljaarvestamine toimuda kas eraldi töötajale või tööliste brigaadile. Esimesel juhul on meil individuaalne, teisel juhul brigaadiline tükitöötasu.

Brigaadilise tükitöötasu rakendamisel arvestatakse välja brigaadi üldine väljatöötatud palgasumma. Selle summa jagamine brigaadi üksikute liikmete vahel toimub proportsionaalselt tariifimääradele ja töötatud ajale.

Nii tükitöö- kui ka ajatöösüsteemi puhul määratakse üksikutes ettevõtetes palga maksmisel mõnede töötajate kategooriatele teatud kvaliteedinäitajate täitmise eest erilised lisatasud. Nii näiteks määratakse autotranspordis autojuhtidele preemiad kütuse, kummide jt. kokkuhoiu eest.

Tootmisettevõttes organiseeritud tööletuleku ja töölt mineku kontrollimise alusel täidetakse iga päev tabel, mis on tööaja arvestuse dokumendiks. Iga poole kuu möödumisel täidetud ja kokkuvõetud tabel kirjutatakse alla ettevõtte juhataja ja tabelipidaja (kui see on olemas) poolt ning antakse raamatupidamisse.

Toodangu, s. o. tehtud töö hulga ja kvaliteedi arvestamiseks kirjutatakse tükitöötasu süsteemi puhul välja erilised algdokumendid,

Olenevalt tootmisprotsessi iseloomust rakendatakse mitmesuguse vormiga algdokumente: õmblus- ja jalanõude töökodades — individuaal- ja brigaadi töökäsud, leivatööstustes — tootmislehed, maanteetranspordis — teekonnalehed.

Töökäsu (tootmislehe, teekonnalehe jt.) kirjutab välja, olenevalt tootmise organisatsioonilisest struktuurist, ettevõtte juhataja, meister või dispetšer (maanteetranspordis) individuaalselt iga töölise või brigaadi kohta.

Pärast töö täitmist kirjutab töökäsule (tootmislehele, teekonnalehele jt.) alla töö vastuvõtnud isik ja seejärel antakse töökäsk raamatupidamisse.

Tükitöö alusel palga maksmisel on töötasu arvestamise aluseks ühest küljest tabelid, kuna teisest küljest — toodangu arvestuse algdokumendid. Seepärast toimub palga väljaarvestamiseks: 1) palgasummade kokkuvõtmine iga algdokumendi (töökäsk, tootmisleht jt.) järgi; 2) igale töölisele üksikute algdokumentide järgi poole kuu või kuu eest arvestatud palgasumma kokkuvõtmine; 3) palgalehtede koostamine palga väljamaksmiseks ja väljaarvestatud summade kirjendamine töötajate isikukontodele.

Palgasummade väljaarvestamine iga algdokumendi (töökäsk jt.) järgi toimub raamatupidamises nende dokumentide saamise kohaselt. Selle arvestuse alusel pannakse ettevõttes iga päev välja andmed iga töötaja poolt väljateenitud töötasu kohta.

Algdokumentide igapäevane raamatupidamisse andmine ja igapäevane töötasu väljaarvestus on võimalik ainult neis ettevõtetes, kus ülesanne antakse ainult ühe päeva kohta ja töö väljaantud töökäsu järgi lõpetatakse samal päeval.

Et mitte kuni kuu lõpuni edasi lükata tööliste palga väljaarvestamist, kantakse reas tootmisettevõtetes iga algdokumendi järgi arvestatud palgasumma erilisele kaardile, mis avatakse iga kuu iga töölise kohta.

Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtete praktikas nimetatakse neid kaarte arvestustabeliteks, arvestuslehtedeks. Neil kaartidel peegeldub algdokumentide saamise kohaselt kogu töölise palk.

Arvestustabelite poole kuu või kuu kokkuvõtete põhjal või väljateenitud palga vahetul väljaarvestamisel algdokumentide põhjal määratakse kindlaks saadav palk aruandeperioodi (poole kuu või kuu) eest ja koostatakse palgaleht, üheaegselt täites töötaja isikukonto kaardi.

Palga ning tööliste ja teenistujatega arvelduste sünteetilist ja analüütilist arvestust peetakse samal viisil nagu kaubandusettevõtetes.

Kuu lõpul koostatakse töö arvestuse algdokumentide (töökorraldused jt.) põhjal palga jaotusleht palga jaotamiseks tooteliikide,

tellimiste, tsehhide jm. vahel. Sellise jaotuslehe põhjal toimub kogu kuu eest arvestatud palgasumma mahakandmine kontolt „Põhi- ja täiendav töötasu", debiteerides vastavaid tootmiskulude arvestuse kontosid (konto „Tootmine ja töötlemine", konto „Tsehhi- ja tootmise üldkulud".

§ 66. MATERJALIDE ARVESTUS

Materjalide arvestuse ülesanded. Materjalide kulu on üheks põhiliseks tootmiskulu elemendiks. Enamikus ettevõtteist on materjalide maksumusel suur erikaal väljatöötatava toodangu omahinnas.

Partei XX kongressi direktiivid NSV Liidu arendamise kuuenda viie aasta plaani kohta kohustavad kindlustama edasist tunduvat materjalide ressursside kokkuhoidu liialduste likvideerimise teel materjalide kulutamisel, võitluse tugevdamise teel praagiga, ökonoomsemate materjaliliikide kasutamise, täisväärtuslike aseainete ja progressiivse tootmistehnoloogia laialdase rakendamise teel.

Ühegi tootmisettevõtte plaanipärane ja edukas töö ei ole mõeldav ilma õigesti organiseeritud materjalide arvestuseta. Mahajäävus materjalide arvestuses ei anna tootmisettevõtete juhatajaile võimalust õigesti ja täielikult kasutada ettevõtte ressursse ja kindlustada häireteta tootmist.

Õigesti organiseeritud materjalide arvestus peab eelkõige kindlustama nende allesoleku ja kehtestama kontrolli nende liikumise ja õige tootmises kasutamise üle. Rööbiti sellega on arvestuse ülesandeks anda igal momendil operatiiv-majanduslikuks juhtimiseks vajalikke täpseid andmeid materjalide tegeliku seisu kohta. Suure tähtsusega arvestuse ülesandeks on ka järelevalve ettenähtud materjalivarude normatiivide üle, nende normide ületamise mittelubamine, samuti niisuguste materjalide õige väljaselgitamine, mida antud ettevõttes ei kasutata ning mida võib realiseerida sisemiste reservide mobiliseerimise eesmärgil. Ladudes materjali jääkide vähendamine miinimumini on üheks tootmisettevõtete vahendite käibe kiirendamise põhiallikaks.

Olenevalt materjalide osatähtsusest valmistoodete kujunemisel, jagatakse need põhi- ja abimaterjalideks.

Põhimaterjalid lähevad valmistatava toodangu koostisse ja on selle peamiseks osaks. Näiteks on jahu põhimaterjaliks leivatööstuses, suhkur — kondiitritööstuses, nahk — jalanõude tootmisel jne.

Abimaterjalid ei ole valmistatava toodangu peamiseks osaks, vaid ainult ühendatakse põhimaterjaliga või kasutatakse tootmisprotsessi teenindamiseks.

Põhimaterjalidest eraldatakse arvestuses omaette rühma taaramaterjalid, mis on ette nähtud taara valmistamiseks ja remontimiseks: tünnilauad, vitsraud, puidust tünnivitsad, plekk purkide jaoks, kotiriie jt. Taaramaterjalide hulka kuuluvad ka materjalid, mis on järele jäänud kõlbmatuks muutunud ja purunenud taarast.

Abimaterjalidest eraldatakse arvestuses eraldi rühmadesse: 1) kütus ja vedelkütus, 2) loomasööt ja hobusemoon, 3) pakke- ja muud materjalid majanduslikeks vajadusteks.

Materjalide nomenklatuur kujutab endast kõigi ettevõtetes olevate materjalide loetelu. Nomenklatuur koostatakse varakult enne aruandeaasta algust. Kõik materjalid jaotatakse nomenklatuuris osade, rühmade, liikide, sortide ja artiklite järgi. Igale materjalile kinnistatakse kindel (nomenklatuuri-) number, mis märgitakse edaspidi kõigile sissetuleku- ja väljaminekudokumentidele ja inventeerimisaktidele.

Kõigile dokumentidele nomenklatuurinumbri märkimine võimaldab vältida vigu materjali nimetuses ja hinnas. Sellepärast on materjalide nomenklatuuril arvestuse õigeks organiseerimiseks suur tähtsus, eriti neis ettevõtetes, kus on palju erisuguseid materjale.

Materjalide säilitamise organiseerimine. Materjalide arvestuse õige korraldamise üheks põhitingimuseks on nende säilitamise organiseerimine. Eranditult kõik materjalid tuleb hoida suletavais ja lukustatavais ruumides laojuhataja või laohoidja vastutusel. Olenevalt neis hoitavaist materjalidest, peavad kõik laoruumid olema varustatud kappide, kastide, riiulite ja stellaažidega ning materjalide vastuvõtuks ja väljastamiseks vajalike vahenditega (kaalud, mõõteriistad). Igale materjalile eraldatakse kindel asukoht (kast, riiul, stellaaži lahter). Iga nomenklatuurinumbri kohta kirjutatakse ja kinnitatakse vastava materjali hoiukohale eraldi lao nimesedel.

Taarata ja pakendita (lahtiselt) saabuvad materjalid, mille paigutamine kinnistesse ruumidesse ei ole võimalik või otstarbekohane, säilitatakse selleks eriti kohandatud kohtades.

Materjalide sissetuleku arvestus. Kõik sissetulevad materjalid antakse lattu laojuhataja või laohoidja materiaalsele vastutusele. Üksikutes väikestes töökodades, kus laohoidja kohta ei ole ette nähtud, on materiaalselt vastutavaks isikuks töökoja juhataja.

Laohoidja kontrollib hoolikalt kõigi lattu saabuvate materjalide vastavust saatedokumendis näidatud sortimendile, kogusele ja kvaliteedile. Tehnilise ekspertiisi või laboratoorse uurimise vajalikkuse korral võtab materjalid vastu ettevõtte direktori poolt määratud komisjon.

Materjalide lattu (laoruumi) vastuvõtmine vormistatakse saate-

dokumendil (faktuurarve, saateleht) laojuhataja (laohoidja) allkirjaga või erilise vastuvõtmise dokumendi (sissetuleku saateleht, vastuvõtu akt) väljakirjutamisega.

Materjalide puudujäägi või nende mitterahuldava kvaliteedi korral koostatakse vastuvõtuakt erikomisjoni poolt.

Kehtiva seadusandluse järgi peavad materjalid olema bilansis näidatud tegeliku hinnaga, mis koosneb ostuhinnast ja kõigist materjalide varumise ja ettevõtte lattu kohaletoimetamisega seotud kuludest.

Vastavalt „Raamatupidamisaruannete ja -bilansside põhimäärusele" lubatakse tooraine, materjalid ja kütus arvestada kas nende plaanilise omahinnaga, eraldades kõrvalekaldumised tegeliku ja plaanilise omahinna vahel, või hulgi- (faktuuri-) hinnaga, eraldades transpordi- ja varumiskulud ning varustusorganisatsioonide juurdehindluse. Järelejäänud ja kulutatud tooraine, materjalide ja kütuse tegelik omahind määratakse sel juhul kindlaks nende plaaniliste hindade ja neist kõrvalekaldumiste või hulgi- (faktuuri-) hindade, transpordi- ja varumiskulude ning varustusorganisatsioonide juurdehindluste summade arvestamise alusel.

Kui materjalid arvestatakse plaanilise omahinnaga, avatakse kalkulatsioonikonto „Materjalide varumine ja soetamine". Selle konto deebetisse kantakse materjalide ostuhind hankijate arvete järgi, samuti kõik nende hankimise ja ettevõtte lattu kohaletoimetamise kulud. Krediteeritakse kontot „Materjalide varumine ja soetamine" üksikute materjali partiide saabumisel saabunud materjalide plaanilise omahinna summaga, kusjuures debiteeritakse vastavate materjalide arvestuse kontosid. Selliste kontode hulka kuuluvad NSVL Kaubandusministeeriumi tüüpkontoplaani järgi: konto „Tooraine ja põhimaterjalid", konto „Kütus ja vedelkütus", konto „Loomasööt ja hobusemoon", konto „Taaramaterjalid", konto „Pakke- ja muud materjalid majanduslikeks vajadusteks".

Kontol „Materjalide varumine ja soetamine" peegeldub vahe saabunud materjalide tegeliku ja plaanilise omahinna vahel. Kui materjalide tegelik omahind on plaanilisest kõrgem, siis on kontol „Materjalide varumine ja soetamine" deebetsaldo, mis sulgub järgmise kirjendi koostamisega:

Deebet — konto „Kõrvalekaldumised materiaalsete väärtuste tegeliku omahinna ja plaaniliste hindade vahel"
Kreedit — konto „Materjalide varumine ja soetamine"

Üldine materjalide saabumise arvestuse skeem on sel juhul järgmine:

Konto „Hankijad" või teised kontod

	1) 30 000

Konto „Materjalide varumine ja soetamine"

1) Materjalide ostuhind Rbl. 30 000	3) Saabunud materjalide sissetulekuks arvestamine plaanilise omahinnaga Rbl. 32 100
2) Kulud materjalide varumisel ja kohaletoomisel Rbl. 2 400	4) Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe mahakandmine Rbl. 300
Kokku 32 400	Kokku 32 400

Konto „Aruandekohustuslikud isikud" või teised kontod

	2) 2 400

Konto „Tooraine ja põhimaterjalid" või konto „Kütus ja vedelkütus" ja teised kontod

3) 32 100	

Konto „Kõrvalekaldumised materiaalsete väärtuste tegeliku omahinna ja plaaniliste hindade vahel"

4) 300	

Kui materjalide tegelik omahind on plaanilisest madalam, siis on kontol „Materjalide varumine ja soetamine" kreeditsaldo, mis sulgub järgmise kirjendi koostamisega:

Deebet — konto „Materjalide varumine ja soetamine"
Kreedit — konto „Kõrvalekaldumised materiaalsete väärtuste tegeliku omahinna ja plaaniliste hindade vahel".

Analüütilist arvestust konto „Materjalide varumine ja soetamine" kohta peetakse varutud materjalide liikide ja rühmade viisi. Seega on konto „Kõrvalekaldumised materiaalsete väärtuste tegeliku omahinna ja plaaniliste hindade vahel" reguleerivaks kontoks kontole „Tooraine ja põhimaterjalid" või teistele vastavatele materjalide arvestuse kontodele.

NSVL Kaubandusministeeriumi jooksva arvestuse kontoplaanis ei ole ette nähtud eraldi sünteetilist kontot kõrvalekaldumiste arvestamiseks materjalide plaanilistest hindadest. Kõrvalekaldumiste arvestamiseks on soovitav avada eraldi analüütilise arvestuse kaardid vastavatele materjalide põhikontodele. Nii tuleb igale materjalide kontole „Tooraine ja põhimaterjalid", „Kütus ja vedelkütus"

jt. avada analüütilises arvestuses: 1) kaardid üksikutele materjalidele, nende arvestamiseks plaanilise omahinnaga; 2) kaart või mitu kaarti (materjalide rühmade järgi) materjalide plaanilistest hindadest kõrvalekaldumiste arvestamiseks.

Materjalide hindamine plaaniliste hindadega tagab arvestuses rea eeliseid ja nimelt: a) kergendab ettevõtte (või tsehhi) toodangu omahinna ülesande täitmise kontrollimist, kuna materjalide hindamisel ja tootmisse kandmisel plaaniliste hindadega kõrvaldatakse tootmisest mitteoleneva hinnateguri mõju toodangu omahinnale; b) võimaldab otseselt määrata materjalide tegeliku omahinna kõrvalekaldumise plaani kinnitamisel kehtestatud kindlatest hindadest; c) lihtsustab materjalide arvestust, kuna nende sissetulekuks arvestamine ja mahakandmine toimub kogu aruandeperioodi kestel ühe ja sama hinnaga.

Siiski on kindlate plaaniliste hindade rakendamine võimalik ainult sel juhul, kui tootmisettevõte teab juba ette, milliste hindadega, missugustelt hankijatelt ja millistel kohaletoimetamise tingimustel materjale saab. Vajalikuks eelduseks kindlate plaaniliste hindade kehtestamisel enne aasta algust on ettevõtte plaaniline tsentraliseeritud materjalidega varustamine temale vastavate fondide eraldamise ja hankijatega aastalepingute sõlmimise teel. Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtted on võrdlemisi väikesed ja suuremalt osalt ei varustata neid materjalidega tsentraliseeritud korras. Nende peamiseks ülesandeks on kohaliku tooraine ümbertöötamine, mida hangitakse varumisel eraldi lepingute alusel või ühekordsete ostude teel. Sellepärast on materjalidele kindlate plaaniliste hindade määramine enamusele Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtetele raske, mõnikord aga võimatu.

Sellega seoses rakendavad Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtted jooksvas arvestuses materjalide hindamist hulgi- (faktuuri-)hinnaga, arvestades varumise ja kohaletoimetamise kulusid eraldi.

Selle hindamise meetodi kasutamisel arvestatakse saabuvad materjalid sissetulekuks vahetult kontol „Tooraine ja põhimaterjalid" või teistel vastavate materjalide arvestamise kontodel. Analüütilises arvestuses avatakse eraldi kontod materjali iga liigi ja sordi jaoks hulgihinnaga. Kõigi omahinda kantavate kokkuostuja kohaleveokulude arvestamiseks avatakse vastavale sünteetilisele materjalide arvestuse kontole eri kaart „Materiaalsete väärtuste transpordi ja varumiskulud ning varustusorganisatsioonide juurdehindlused".

Materjalide väljastamise arvestus. Materjale väljastatakse tootmisse kehtivate normide järgi. Igas ettevõttes on ettevõtte juhataja käskkirjaga määratud ametiisikute nimekiri, kellele on antud õigus materjalide laost nõudmiseks.

Materjalide väljastamine tootmisse vormistatakse väljamineku

saatelehega või nõudelehega. Väljamineku saatelehe vormistamisel kirjutatakse välja kaks dokumenti: 1) ettevõtte juhataja või tema poolt volitatud isiku korraldus nõutud materjalide koguse kohta; 2) väljamineku saateleht tegelikult väljastatud koguse kohta. Siiski on ratsionaalsem ühe dokumendi — nõudelehe — rakendamine, milles näidatakse ära nõutav materjalikogus, väljastamisel aga märgitakse sellele tegelikult väljastatud kogus.

Kui väljastatud materjalid kulutatakse tootmises täielikult ära ühe liigi toodangu valmistamiseks, siis kantakse need laost väljastamisel märgitud kuludokumentide alusel vahetult tootmiskuludeks, kusjuures koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Tootmine ja töötlemine"
Kreedit — konto „Tooraine ja põhimaterjalid".

Mõnedes ettevõtetes väljastatakse materjalid laost tootmisse mitme toodanguliigi valmistamiseks ning kulutatakse mitme meistri poolt vastavalt kehtestatud normidele. Sel juhul peegeldub raamatupidamisarvestuses väljamineku saatelehe või nõudelehe alusel ainult materjalide ümberpaigutamine ühelt materiaalselt vastutavalt isikult teisele, s. o. laohoidjalt tsehhi juhatajale või meistrile. Väljastatud materjalide kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" (tsehhi juhataja konto)
Kreedit — konto „Tooraine ja põhimaterjalid" (laohoidja konto).

Materjalide mahakandmine tootmisse vormistatakse eraldi dokumentidega, mille koostab tsehhi juhataja ja mis sisaldab andmed väljatöötatud toodangu ja kulutatud materjali koguse kohta. Selliseid dokumente nimetatakse tavaliselt tootmisaruanneteks. Neis näidatakse ka saadud jäätmete hulk.

Näitena on toodud lk. 440 ühe puu- ja aedvilja töötlemise ettevõtte tsehhi tootmisaruanne.

Tootmisaruanne on dokumendiks, mille põhjal raamatupidamisarvestuses peale materjalide kandmise teatud tooteliigile peegeldub ka toodangu väljalase.

Kulutatud materjalid kantakse vastavate toodanguliikide tootmiskuluks kirjendiga:

Deebet — konto „Tootmine ja töötlemine"
Kreedit — konto „Tooraine ja põhimaterjalid".

Kui materjalid arvestatakse plaaniliste hindadega ja samaaegselt kantakse nende maksumus tootmisse samuti plaaniliste hindadega, koostatakse kirjend plaanilistest hindadest vastavate kõrvalekaldumiste mahakandmiseks. Kui materjalide tegelik omahind on plaanilisest kõrgem, siis koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Tootmine ja töötlemine"
Kreedit — konto „Kõrvalekaldumised materiaalsete väärtuste tegeliku omahinna ja plaaniliste hindade vahel" (vastava materjalidekonto analüütilise arvestuse kaardi järgi).

Kui aga materjalide tegelik omahind on plaanilisest madalam, siis koostatakse punane (storno) kirjend samasuguste korrespondeerivate kontodega.

Materjalide arvestamise korral hulgihindadega, kusjuures nende varumise ja kohaletoimetamise kulud registreeritakse eraldi, toimub tootmiseks kulutatud materjalide tegeliku omahinna mahakandmine eraldi summadena: vastavate materjalide analüütilise arvestuse kaartidelt kantakse need maha hulgihindadega, kaardilt „Materiaalsete väärtuste transpordi- ja varumiskulud ning varustusorganisatsioonide juurdehindlused" aga kantakse maha vastav osa materjalide kokkuostu ja kohaletoimetamise kuludest.

Veokulude materjalidele kandmise korra suhtes on olemas kaks peamist viisi: 1) proportsionaalselt kulutatud materjalide kaalule; 2) proportsionaalselt kulutatud materjalide ostuhinnale.

Esimest viisi rakendatakse neis tootmise liikides (leivaküpsetus, aed- ja juurvilja töötlemine jt.), kus toodang valmistatakse materjalidest, millel on suuremad hinnavahed (näiteks nisujahu ja rukkijahu) ja kus materjali liikide arv on võrdlemisi piiratud. Enamikes Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtetes toimub veokulude mahakandmine teise viisi järgi.

Kõigi materjalide kandmisel tootmiskuludeks peab raamatupidamine erilist tähelepanu pöörama kontrollile, kuidas tegelik kulu vastab kehtestatud normidele. Kõik kehtivate normide ületamise juhud tuleb vormistada eraldi aktidega.

Materjalide ülekulu mahakandmine toimub alles pärast akti kinnitamist organisatsiooni või ettevõtte juhataja poolt. Samal ajal tuleb välja selgitada ja kõrvaldada ülekulutuse põhjused, kuna süüdlastele tuleb määrata administratiivkaristus. Materjalide, kütuse ja vedelkütuse ebamajanduslikus kulutamises süüdi olevad isikud tuleb võtta vastutusele ja neilt tekitatud kahju sisse nõuda.

Materjalide arvestus hoiukohtades ja raamatupidamises. Tootmisettevõtete ladudes peavad materiaalselt vastutavad isikud materjalide koguselist arvestust sama korra järgi, nagu peetakse kaupade arvestust kaubanduslike ettevõtete ladudes.

Iga päev või teistel kindlaksmääratud tähtaegadel annavad materiaalselt vastutavad isikud raamatupidamisse kõik sissetuleku ja väljamineku dokumendid koos nimekirja, saateregistri või eriaruandega.

Kõigi materjalikontode (konto „Tooraine ja põhimaterjalid", konto „Kütus ja vedelkütus" jt.) analüütilist arvestust peetakse raamatupidamises koguseliselt ja rahaliselt kaartidel, mis avatakse igale materjali nomenklatuurinumbrile ja rühmitatakse kartoteegis materiaalselt vastutavate isikute järgi.

Materjalide sissetuleku ja väljamineku laialikandmiseks analüütilise arvestuse kaartidele rakendatakse kaht viisi: esimese viisi puhul kirjendatakse kaardile vahetult algdokumendilt; teise viisi

TOOTMISARUANNE

Tsehh: puu- ja aedvilja töötlemine

9. dets. 195..... a.

Jrk. nr.	Toote nimetus	Väljatöötatud kogus	Kulutatud materjale (kilogrammides)															Jäätmed (kilogrammides)			
			Kapsas	Kurgid	Marinaad	Suhkur	Sool	Loorberilehed	Kaneel	Nelk	Sinep	Äädikaessents	Õunad	Ploomid	Viinamarjad	Pohlad	Päevalilleõli	Kapsas	Õunad	Viinamarjad	Ploomid
1	Kapsas, provansi	*6006 kg*	*3600*	—	*240*	*480*	—	—	—	—	*6*	—	*300*	*30*	*300*	*300*	*430*	*390*	42	21	21
2	Kurgid Kornišon marinaadis	*1931 purki*	—	*676*	*400*	*42*	*10*	*0,05*	*0,04*	*0,04*	—	*10*	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Kokku	—	*3600*	*675*	*640*	*522*	*10*	*0,05*	*0,04*	*0,04*	*6*	*10*	*300*	*30*	*300*	*300*	*430*	*390*	*42*	*21*	*21*

puhul koostatakse laost saabunud dokumentide alusel esmalt sordilised koondid materjalide sissetuleku ja eraldi väljamineku kohta.

Niisuguste koondite põhjal kirjendatakse materjalide saabumine ja kulutamine üldiste dekaadi või kuu kokkuvõtetena.

Teisena toodud viis on ratsionaalsem, kuna ta vähendab tööd analüütilise arvestuse kaartidele laialikandmisel. Kuid selle viisi rakendamisel on vaja laost saabunud dokumentide alusel iga päev kirjendada sordilisse koondisse materjalide sissetulek ja kulutamine.

Perioodiliselt ja kohustuslikult võrreldakse iga kuu lõpul materjalide jääkide raamatupidamisarvestuse andmeid jääkidega lao arvestuse järgi.

Pärast kuukokkuvõtete tegemist toimub kaartide järgi käibearuannete koostamine. Käibearuannete kokkuvõtteid võrreldakse vastavate sünteetiliste kontode kirjendite kokkuvõtetega.

Materjalide allesoleku kontrollimiseks toimub inventuur kehtestatud tähtaegadel.

Materjalide inventeerimise kord tootmisettevõtetes on põhiliselt analoogiline kaupade inventeerimise korraga Nõukogude kaubanduse hulgiettevõtetes.

§ 67. TOOTMISKULUDE ARVESTUS JA TOODANGU OMAHINNA KALKULATSIOON

Tootmiskulude arvestuse organiseerimine. Süstemaatilise kontrolli organiseerimine tootmiskulude ja toodangu omahinna plaani täitmise üle on üks tähtsamaid lõike kõigis tootmisettevõtetes.

Tootmiskulude arvestus peab olema organiseeritud selliselt, et vahetult jooksvaist kontode kirjendeist võib välja selgitada kulude summa iga toodangu liigi ja üksikute kulukirjete viisi, vastavalt antud ettevõttele määratud plaanilisele ja aruandelisele kalkulatsioonile.

Tootmise arvestuse õigeks organiseerimiseks on vaja eelkõige selgeks teha tehnoloogilise protsessi iseloom.

Olenevalt tehnoloogilise protsessi iseloomust jagatakse tootmine liht- ja liittootmiseks.

Lihttootmises kujutab tööobjektide muutmine valmistoodanguks endast ühtset, tehnoloogiliselt katkestamatut protsessi. Lihttootmise näiteks Nõukogude kaubandussüsteemis on puu- ja aedvilja töötlemine, puuviljajookide tootmine jne. Lihttootmises, mis valmistab üht mingisugust toodet, on toodanguühiku omahinna arvutamiseks vaja välja selgitada ainult üksikute liikide (materjal, töötasu jne.) kulude summa ja jagada teostatud kulutused valmistatud toodangu hulgale. Siiski peab lihttootmise juures mitme toote valmistamisel kulude arvestus olema organiseeritud valmistatud toodete liikide järgi, iga toote piirides aga — kululiikide järgi.

Liittootmises läbivad tööobjektid enne valmistooteks muutumist rea järgnevaid või paralleelseid töötlemise staadiume, mille vahel tehnoloogiline protsess võib katkeda. Tööprodukt saadakse siin Marxi sõnade järgi „kas iseseisvate osaproduktide lihtsa mehaanilise ühinemise teel või võtab ta oma valmis kuju rea järjestikuste üksteisega seotud protsesside ja menetluste teel" [1].

Ettevõtetes, kus tootmisprotsess jaguneb reaks üksteisele järgnevaiks töötlemisstaadiumideks, valmistavad ühed tsehhid lähtetoorainest pooltooteid, kuna teised töötavad selle ümber valmistoodanguks. Sellise tootmise näitena Nõukogude kaubandussüsteemis on kondiitritööstus, millel on varude valmistamise ja keetmise tsehhid. Varude valmistamise tsehhis toimub pooltoodete varumine, mis seejärel antakse üle keetmise tsehhi karamelli, kompvekkide jne. valmistamiseks.

Tootmiskulude arvestamine peab siin olema organiseeritud töötlemise staadiumide järgi ja valmistoodangu omahind koosneb saadud pooltoote omahinnast ja täiendavatest kuludest valmistoote väljatöötamiseks.

Liittootmises, kus tootmisprotsess jaguneb reaks paralleelstaadiumideks, valmistavad mitmesugused tsehhid üksikuid osi (detaile), millest järgnevalt pannakse kokku valmistooted. Sellise tootmise näitena Nõukogude kaubandussüsteemis on kassaaparaatide, kaalude jne. tootmine. Neis tööstustes peab kulude arvestus olema korraldatud nii, et selgitada vastavate tsehhide poolt valmistatavate üksikute detailide omahind ja samuti ka valmistoodete omahind.

Mõned Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtted kujutavad endast tehnoloogilise protsessi organiseerimise järgi liittootmist, kuid arvestades ettevõtte väikest ulatust, peetakse neis tootmiskulude arvestust valmistatud toodangu liikide järgi, ilma omahinna väljatoomiseta üksikute töötlemisstaadiumide lõikes.

Tootmiskulude arvestuseks avatakse järgmised kontod: 1) „Tootmine ja tootlemine", 2) „Tsehhi- ja tootmise üldkulud" [2].

Konto „Tootmine ja töötlemine" on kalkulatsioonikonto ja on ette nähtud kõigi kulude arvestamiseks ja valmistatud toodangu tegeliku omahinna väljatoomiseks. Konto „Tootmine ja töötlemine" analüütilist arvestust peetakse valmistoodete või pooltoodete liikide järgi mitmelahtrilistel kaartidel, kulude jaotamisega vastavalt kehtestatud nomenklatuurile. Kontole „Tootmine ja töötlemine" kantakse vahetult kõik otsesed kulud: a) tooraine ja põhimaterjalid; b) teatud liiki toodete valmistamiseks kulutatud abimaterjalid; c) tootmistööliste palk ja sellele juurdearvestused; üksikutes ettevõtetes kantakse

[1] K. Marx ja F. Engels, Teosed, XVII kd., lk. 376 (v. k.).

[2] NSVL Kaubandusministeeriumi tüüpkontoplaanis on üldine konto „Tsehhi- ja tootmise üldkulud", mis jaguneb üksikuteks allkontodeks a) „Tsehhikulud" ja b) „Tootmise üldkulud".

otseste kuludena vahetult kontole „Tootmine ja töötlemine" ka tehnoloogiline kütus.

Tsehhikulud. Tsehhikuludeks nimetatakse kulusid, mis kuuluvad tervikuna tsehhi tööle ja mida ei saa otseselt kanda valmistatava toodangu teatud liigile.

Aasta- ja kvartaliplaanide koostamisel kinnitatakse igale tsehhile tsehhikulude eelarve vastavalt kehtestatud kulude nomenklatuurile.

Need kulud arvestatakse kogumise ja jaotamise kontol. „Tsehhikulud", jaotades need analüütilise arvestuse kaartidel kulukirjete järgi. Konto „Tsehhikulud" deebetisse kantakse kõik makstud või arvestatud kulud, krediteerides sealjuures vastavaid kontosid (jaotamiskontod, rahaliste vahendite arvestamise kontod, arvelduste kontod jt.).

Kuu lõpul toimub tsehhikulude jaotamine valmistatava toodangu kõigi liikide vahel.

Tootmisettevõtetes kasutatakse tsehhikulude jaotamiseks mitmesuguseid viise. Kõige enam levinenud viisiks on jaotamine proportsionaalselt tootmistööliste põhipalgale (ilma progressiivse tükitöölisatasuta).

Tootmise üldkulud. Tootmise üldkulud on kulud, mis on seotud kogu ettevõtte juhtimise ja tööga tervikuna. Nende kulude arvestust peetakse kogumise ja jaotamise kontol „Tootmise üldkulud", kusjuures neid jaotatakse kehtestatud kulunomenklatuuri kirjete järgi analüütilise arvestuse kaartidel.

Konto „Tootmise üldkulud" deebetisse kantakse kõik arvestatud või makstud kulud. Eraldised oma kõrgemalseisva organisatsiooni (kaubastu, kontor jne.) administratiivkuludeks kantakse tootmisettevõtete poolt samuti kontole „Tootmise üldkulud", eraldi analüütilise arvestuse kaardile. Kuu lõpul toimub tootmise üldkulude jaotamine valmistatava toodangu üksikutele liikidele. Nagu tsehhikulude juureski, kasutatakse ka siin sagedamini tootmise üldkulude jaotamist proportsionaalselt tootmistööliste palgale (ilma progressiivse tükitöö-lisatasuta). Peale selle kasutatakse tootmise üldkulude jaotamist proportsionaalselt tsehhi toodangu omahinnale, s. o. proportsionaalselt kõigi otseste kulude ja jaotatud tsehhikulude summale.

Mittetootlike kahjude arvestus. Võitlus mittetootlike kahjudega ja nende likvideerimine on erakordselt suure tähtsusega toodangu omahinna alandamisel ja iga ettevõtte töö tasumise kindlustamisel.

Üldiselt esineb tööstusettevõtetes suuri kadusid ja mittetootlikke kulusid. Paljudes ettevõtetes põhjustab suuri kadusid ebamajanduslikkus ja materjalide, tooraine, kütuse, elektrienergia, instrumentide ja teiste materiaalsete väärtuste mittesäästlik kulutamine, kusjuures kehtestatud kulunormatiive sageli rikutakse. Nõrgalt juu-

rutatakse tootmisse täisväärtuslikke asendajaid, palju toodetakse veel praaki.

Võitlus range kokkuhoiurežiimi, ebamajanduslikkuse ja mittetootlike kahjude vältimise eest on kõigi tööstusettevõtete tähtsamaid ülesandeid.

Mittetootlike kahjude hulka kuuluvad näiteks praak, materjali ja toodangu riknemine, kahjud tööseisakuist, makstud trahvid, viivised ja leppetrahvid jne.

Vaatleme eraldi järgmiste kahjude arvestamise ja jagamise korda: 1) kahjud praagist, 2) kahjud tööseisakutest välistel põhjustel, 3) muud mittetootlikud kahjud.

K a h j u d p r a a g i s t. Praagiks loetakse see toodang, mille kvaliteet ei vasta tehnilistele tingimustele, tellija nõudmistele, standarditele, näidistele. Mittekvaliteetse toodangu väljalaske vastu võitlemise eesmärgil anti NSV Liidu Ülemnõukogu Presiidiumi poolt 1940. a. 10. juulil välja eriseadlus „Tööstusettevõtete vastutusest mittekvaliteetse või mittekomplektse toodangu väljalaskmise ja kohustuslikest standarditest mittekinnipidamise eest".

Praak võib olla parandatav ja mitteparandatav. Parandatava praagi kahjud seisavad tema parandamise kuludes. Mitteparandatava praagi kahju moodustavad kõik selle toodangu valmistamiseks tehtud kulutused.

Sel juhul, kui mitteparandatavat praaki võib kasutada materjalina, kantakse ta materjalide arvele võimaliku kasutamise hinnaga. Tema maksumuse summa võrra vähendatakse kahjusid praagist.

Üheks peamiseks praagi vastu eduka võitlemise tingimuseks on praagi õigeaegne avastamine, praagi põhjuste ja konkreetsete süüdlaste kindlakstegemine. Kui praak tekkis hankijailt saabunud mittekvaliteetse materjali tõttu ja kahju hüvitamine määrati kindlaks nende vahel sõlmitud lepinguga, siis tuleb hankijale esitada pretensioon. Juhul, kui praak on tekkinud tööliste süü läbi, nõutakse neilt kahju sisse seadusega ettenähtud korras.

Praagikahjude arvestust peetakse kontol „Tootmise üldkulud". Selle allkonto analüütilises arvestuses avatakse eraldi kaart „Kahjud praagist". Selle allkonto deebetisse kogutakse kõik praagikahjude summad, krediteerides kontot „Tootmine ja töötlemine".

Praagikahjude üldsumma vähendamiseks krediteeritakse kontot „Tootmise üldkulud" (analüütilise arvestuse kaart „Kahjud praagist"), debiteerides:

a) kontot „Tooraine ja põhimaterjalid" — valmistoodangust praagi tagajärjel saadud ja lattu antud materjalide maksumuse summaga;

b) kontot „Deebitoridele esitatud pretensioonid" — hankijailt sissenõudmisele kuuluva praagikahju summaga;

c) kontot „Mitmesugused isikud muude arvelduste alal" — töölistelt sissenõutava praagikahju summaga.

Kontole „Tootmise üldkulud" (analüütilise arvestuse kaart „Kahjud praagist") jäänud deebetsaldo summa kirjendatakse selle konto kreeditist maha konto „Tootmine ja töötlemine" deebetisse ja kantakse vastavale tootele sel kuul, millal praak avastati.

Kahjud tööseisakutest välistel põhjustel võivad esineda tootmisettevõtetes hankijate poolt mitteõigeaegsel materjalide ja kütuse muretsemisel, elektrienergia andmise katkestamisel jm. põhjustel.

Väliste põhjuste tõttu tekkinud kahjude hulka kuuluvad töölistele tööseisaku eest makstud põhipalk, juurdearvestused põhipalgale ning vastav osa tsehhi- ja majandi üldkulusid.

Väliste põhjuste tõttu tekkinud tööseisakute kahjude arvestust peetakse kontol „Tootmise üldkulud". Selle konto analüütilises arvestuses avatakse eraldi kaart „Kahjud tööseisakutest". Seda kontot debiteeritakse tööseisakutest tekkinud kahju summaga, kusjuures krediteeritakse vastavaid kontosid („Põhi- ja täiendav töötasu", „Tsehhikulud", „Tootmise üldkulud" jne.).

Kahjude vähendamiseks krediteeritakse seda allkontot järgmiste summadega:

a) summadega, mis kuuluvad sissenõudmisele hankijailt, kui tööseisaku põhjustas mitteõigeaegne materjalide hankimine, kusjuures debiteeritakse kontot „Deebitoridele esitatud pretensioonid";

b) summadega, mis on tekkinud loodusõnnetuse poolt põhjustatud tööseisaku tõttu, kusjuures debiteeritakse kontot „Mitmesugused kahjud".

Konto „Tootmise üldkulud" (kaart „Kahjud tööseisakutest") deebetsaldo kantakse kontole „Tootmine ja töötlemine" ja võetakse toodangu omahinna kalkulatsiooni eraldi kulukirjena.

Muud mittetootlikud kahjud arvestatakse eraldi konto „Tootmise üldkulud" allkontol ja arvestatakse samal viisil, nagu kahjud tööseisakuist välistel põhjustel.

Et täita tootmisettevõtete ees seisvaid ülesandeid toodangu omahinna alandamisel ja kindlustada iga ettevõtte töö tasuvust, on võitlusel iga liiki ebatootlike kahjudega erakordselt suur tähtsus.

Kahjude pideva süstemaatilise kontrollimise ning nende põhjuste ja süüdlaste avastamise teel peab raamatupidamine kindlustama mitte ainult nende kahjude kandmise süüdlaste arvele, vaid ka nende ärahoidmise edaspidi.

Kõik tootmiskulud kogutakse lõpliku kokkuvõttena kalkulatsioonikontole „Tootmine ja töötlemine".

Kõigi eespool kirjeldatud kulude sünteetilise arvestuse korra üldistamiseks on lk. 447 toodud skeem 15 — konto „Tootmine ja töötlemine" korrespondeerivad kontod (allkonto „Põhitootmine").

Lõpetamata ja valmistoodangule langevate kulude kindlaksmääramine. Pärast seda, kui kuu lõpul kõik kulud on kogutud kontole „Tootmine ja töötlemine", on vaja kindlaks määrata, missugune osa

neist kuludest kuulub valmistoodangule ja missugune osa lõpetamata toodangule. Selleks tehakse arvestusandmete alusel kindlaks valmistoodangu väljalaske kogus aruandekuus eraldi iga toodanguliigi kohta. Vastavalt sellele kogusele määratakse kindlaks tooraine ja põhimaterjali kulunormide, samuti ka töö ja palga algdokumentide põhjal lõpetamata toodangu jäägid üksikute töötlemisstaadiumide järgi.

Puudujääkide ja kahjude vastu võitlemiseks, samuti aruandeandmete täpsuse kindlustamiseks peab lõpetamata toodangu jääke inventeerima perioodiliselt, kuid mitte harvemini kehtestatud tähtaegadest.

Lõpetamata toodangu jäägid hinnatakse ära tooraine ja põhimaterjalide maksumuse ja tootmistööliste palgasumma alusel. Seejärel arvutatakse välja tsehhi- ja tootmise üldkulude summa, mis kuulub lõpetamata toodangule kandmisele. Sel viisil kindlaks tehtud üldine kulutuste summa lõpetamata toodangule jäetakse saldona kontole „Tootmine ja töötlemine". Kogu ülejäänud kulude summa, mis kuulub lõpetatud toodangule, kantakse ära kontolt „Tootmine ja töötlemine" kontole „Muude põllumajanduslike ja tootmisettevõtete valmistoodangu väljalase".

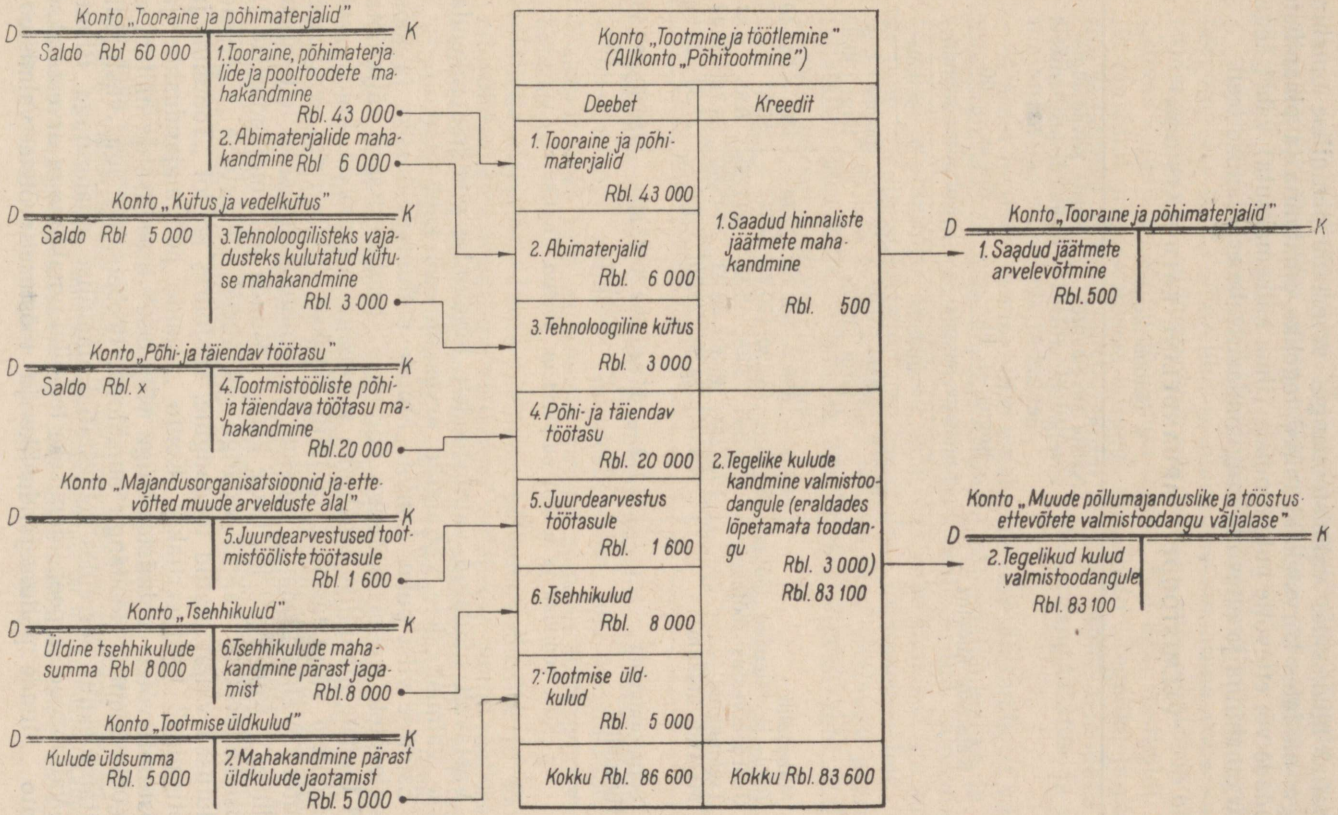
Tuleb märkida, et mõnedes Nõukogude kaubanduse tootmisettevõtetes määratakse lõpetatud toodangule langevate kulude summa kindlaks lihtsustatud viisil — üldisest tootmiskulude summast inventuuriga selgitatud lõpetamata toodangu tegeliku jäägi eraldamisega. Sel teel inventuuriga materjalide puudujääki tootmises ei avastata ja puudujääk lisatakse automaatselt valmistoodete omahinda. Selline praktika on täiesti lubamatu.

Üks tähtsamaid tootmise arvestuse ülesandeid seisab materjalide normide järgi õige kulutamise ja nende allesoleku kontrollimises. Tootmises vastavalt normatiividele kulutatud materjalide mahakandmine on mõjuvaks vahendiks igasuguse puudujäägi ja kuritarvituse ärahoidmiseks tootmises. Sellega välditakse mõnikord esinevat toodangu omahinna kunstlikku suurendamist, mis etendab tähtsat osa võitluses tootmisettevõtete töö rentaabluse eest kaubandusorganisatsioonides.

Valmistoodete omahinna aruandelise kalkulatsiooni koostamine. Konto „Tootmine ja töötlemine" analüütilise arvestuse andmete põhjal koostatakse iga kuu valmistoodete tegeliku omahinna aruandeline kalkulatsioon. Näitena on toodud lk. 448 aruandelise kalkulatsiooni vorm õmblustöökojas.

Valmistoodangu väljalaske arvestus. Tootmisest valmistoodangu väljalaske operatsioonide peegeldamiseks avatakse arvestuses konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase". Nende operatsioonide peegeldamise kord oleneb jooksvas arvestuses rakendatavast valmistoodete hindamisest.

„Raamatupidamisaruannete- ja bilansside põhimääruse" järgi on



Skeem 15. Konto „Tootmine ja töötlemine" (allkonto „Põhitootmine") korrespondeerivad kontod

lubatud bilanssides valmistoodangut arvestada plaanilise omahinnaga, näidates kõrvalekaldumised tegeliku omahinna ja plaaniliste hindade või ettevõtte hulgihindade (ilma käibemaksuta) vahel, tegeliku omahinna ja ettevõtte hulgihindade vahe eraldamise teel.

VALMISTOODETE ARUANDELINE KALKULATSIOON[1]

195..... a. oktoobrikuus

Kulutuste nimetus	Naiste suvemantel koverkotist, artikkel nr. 266			Naiste kevad-sügismantel drapist, artikkel nr. 531		
	Kogus — 40			Kogus — 60		
	Kulutuste summa			Kulutuste summa		
	Kokku	ühikule		Kokku	ühikule	
		plaani järgi	tegelikult		plaani järgi	tegelikult
1. Materjalid	14 308.—	358.—	357.70	32 484.—	536.—	541.40
2. Põhi- ja täiendav töötasu	5 218.—	130.20	130.45	9 372.—	155.87	156.20
3. Juurdearvestus töötasule	220.80	5.45	5.52	412.20	6.85	6.87
4. Tsehhikulud	1 757.20	46.30	43.93	2 145.80	54.78	52.43
5. Majandi üldkulu	908.—	24.50	22.70	1 536.—	27.30	25.60
Tootmisomahind	22 412.—	564.45	560.30	45 950.—	780.80	782.50
Hulgihind	—	—	600.—	—	—	840.—

[1] Kõik summad ja artikli numbrid on võetud tinglikult.

Vastavalt näidatud valmistoodete hindamise viisidele rakendatakse valmistoodete väljalaske arvestamiseks kaht viisi.

Esimese viisi puhul kontot „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" krediteeritakse väljatöötatud toodete plaanilise omahinna summaga sedamööda, kuidas valmistooteid välja lastakse ja lattu antakse, debiteerides sealjuures kontot „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes". Kuu lõpul kantakse konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" deebetisse tegelikud kulutused väljatöötatud toodangule, kusjuures kontot „Tootmine ja töötlemine" krediteeritakse. Konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" kreeditsaldo näitab, et ettevõte alandas toodangu omahinda, deebetsaldo aga, vastupidi, näitab ülekulu, võrreldes kehtestatud plaanilise omahinnaga. Bilansis valmistoodete peegeldamiseks tegeliku omahinnaga arvestatakse konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoo-

dangu väljalase" saldo, mis kuulub valmistoodete jäägile, reguleerival kontol „Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe valmistoodangu jäägile".[1]

Juhul, kui valmistoodete jäägi plaaniline omahind on tegelikust kõrgem, siis konto „Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe valmistoodangu jäägile" on kontraktiivseks kontoks, mis reguleerib bilansi aktivas kajastatud valmistoodangu hinnet. Kui aga, vastupidi, tegelik omahind on plaanilisest kõrgem, siis konto „Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe valmistoodangu jäägile" esineb täiendava kontona, kui otsene regulatiiv kontole „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes".

Pärast tegeliku ja plaanilise omahinna vahe ülekandmist valmistoodangu jäägile jääb kontole „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" realiseeritud valmistoodete tegeliku ja plaanilise omahinna vahe. See vahe kantakse iga kuu üle kontole „Valmistoodangu realiseerimine tööstusettevõtete ladudest"[2] kui sellele kontole kantud realiseeritud toodangu plaanilise omahinna korrektiiv. Seejuures koostatakse kreeditsaldo ärakandmiseks storno (punane) kirjend:

Deebet — konto „Valmistoodangu realiseerimine tööstusettevõtete ladudest"
Kreedit — konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase".

Kui aga kontol „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" on deebetsaldo, siis koostatakse selle ärakandmiseks tavaline (must) kirjend samade korrespondeerivate kontodega.

Selle kirjendiga konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" suletakse, kuna realiseeritud valmistooted konto „Valmistoodangu realiseerimine tööstusettevõtete ladudest" deebetis näidatakse nende tegeliku maksumusega.

Kui väljatöötatud valmistoodang väljastatakse osaliselt või täielikult jaevõrku või oma organisatsiooni teistele ettevõtetele, siis eespool näidatud vahed kantakse üle kontolt „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" vastava osana või täielikult kontole „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine".

---

[1] NSVL Kaubandusministeeriumi kontoplaani järgi ei avata niisugust kontot mitte sünteetiliseks arvestuseks, vaid eraldi analüütilise arvestuse kaardina kontole „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes".

[2] NSVL Kaubandusministeeriumi kontoplaanis on üldine konto „Kaupade ja valmistoodangu hulgirealiseerimine". Selle konto allkontode hulgas on allkonto „Valmistoodangu realiseerimine tööstusettevõtete ladudest".

Näide. Oletame, et tootmisettevõttes üldine kulutuste summa kontol „Tootmine ja töötlemine" moodustab kuus 420 000 rbl. Valmistoodete jääki kuu algul ei olnud.

Kuu jooksul on ettevõtte poolt sooritatud ja arvestuses peegeldatud järgmised operatsioonid:

1. Väljastatud tootmisest valmistooteid plaanilise omahinnaga . . . . . Rbl. 400 000
2. Realiseeritud valmistooteid hulgihindadega võõrastele ostjatele arveldusega maksenõuete inkasso-korras . . . . „ 150 000
3. Kantakse laost realiseeritud valmistooteid plaanilise omahinnaga . . . . . „ 130 000
4. Väljastatud valmistooteid hulgihindadega oma organisatsiooni ettevõtteile arveldusega maksenõuete inkasso-korras . „ 290 000
5. Kantakse maha laost oma organisatsiooni ettevõtteile väljastatud valmistooted plaanilise omahinnaga . . . . . „ 250 000
6. Kantakse üle kuu lõpul väljastatud valmistooteile langevad tegelikud kulud . . . . . „ 394 000

Kulude summa, mis kuulub lõpetamata toodangule ja on kinnitatud inventuuriga kuu lõpul, moodustab . . . . . „ 26 000

7. Kantakse üle kuu lõpul kontolt „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" — valmistoodete tegeliku ja plaanilise omahinna vahe see osa, mis kuulub valmistoodangu jäägile kuu lõpul . . . . . „ 300

Valmistoodangu jäägile kuu lõpul langevate vahesummade kindlaksmääramine toimub järgmiselt:

Väljastatud valmistoodete plaanilise ja tegeliku omahinna vahe moodustab 400 000 rbl. — 394 000 rbl. = 6 000 rbl. ehk 1,5% üldisest väljalaske maksumusest (plaaniliste hindadega). Järelikult tuleb üldine vahe kanda toodangule järgmiselt:

a) ostjatele realiseeritud toodangule (1,5% 130 000 rbl-st) 1 950 rbl.
b) oma ettevõtetele väljastatud toodangule (1,5% — 250 000 rbl.) . . . . . 3 750 „
c) valmistoodangu jäägile (1,5% — 20 000 rbl.) . . . . 300 „

Kokku 6 000 rbl.

8. Vastavalt ülaltoodud arvestusele kantakse üle valmistoodete tegeliku ja plaanilise omahinna vahe summad, mis kuuluvad:

a) realiseeritud toodangule . . . . . Rbl. 1 950
b) oma organisatsiooni ettevõtetele väljastatud toodangule „ 3 750

Kokku Rbl. 5 700

Kirjendid kontodel

Konto „Tootmine ja töötlemine"

Tootmiskulude üldsumma 420 000	6) 394 000		

Konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase"

6) 394 000		1) 400 000	
7) 300		8) 5 700	[1]

[1] Raamides on näidatud storno (punased) kirjed

Konto „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes"

1)	400 000	3)	130 000
		5)	250 000
		7)	300

Konto „Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe valmistoodangu jäägile" (Konto „Valmistoodang tööstusettevõtete ladudes" analüütilise arvestuse kaart)

		7)	300

Konto „Valmistoodangu realiseerimine tööstusettevõtete ladudest"

3)	130 000	2)	150 000
8)	1 950		

Konto „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine"

5)	250 000	4)	290 000
8)	3 750		

Konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksed"

		2)	150 000
		4)	290 000

Teise viisi puhul, kui valmistoodangu arvestust peetakse hulgihindades, peegeldub väljalaske käive samuti nagu esimese viisi puhulgi kontol „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase", ainult selle vahega, et seda kontot ei krediteerita valmistoodangu plaanilise omahinnaga, vaid selle maksumusega hulgihindades.

Valmistoodangu ja täidetud tööde (tellimuste) realiseerimisel ja väljastamisel kantakse need vastavate realiseerimis- ja väljastamiskontode deebetisse samuti hulgi- (väljalaske-)hindadega.

Igakuuliselt tuuakse välja konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" järgi valmistoodete tegeliku omahinna ja hulgihindade vahe. See vahe määratakse kindlaks summaliselt ja protsentides antud toodanguliigi väljalaske üldisest summast.

Seejärele kogu vahe summa kantakse kontolt „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" järgmiselt: a) valmistoodete jäägile langev osa kontole „Valmistoodangu tegeliku omahinna ja hulgihindade vahe" [1]; b) kuu jooksul realiseeritud valmistoodetele ja täidetud töödele langev osa vasta-

[1] NSVL Kaubandusministeeriumi kontoplaani järgi ei avata niisugust kontot mitte sünteetilise arvestuse korras, vaid eraldi analüütilise arvestuse kaardina kontole „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes".

vale realiseerimiskontole; c) oma organisatsiooni ettevõtetele väljastatud valmistoodetele langev osa kontole „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine".

Valmistoodangu jäägile kuuluva vahe ärakandmiseks kuu lõpul koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase"
Kreedit — konto „Valmistoodangu tegeliku omahinna ja hulgihindade vahe".

Oma süsteemis realiseeritud ja väljastatud valmistoodete vahesummade kohta aga koostatakse storno (punane) kirjend vastavate realiseerimis- ja väljastamiskontode deebetisse ja konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" kreeditisse.

Näide. Konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" kuu kreeditikäive hulgihindades moodustas Rbl. 100 000, valmistoodete tegelik omahind, s. o. konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" deebetikäive — Rbl. 90 000.

Vahe valmistoodete omahinna ja hulgihindade vahel Rbl. 100 000 — Rbl. 90 000 = Rbl. 10 000 ehk 10%.

Väljatöötatud valmistoodetest on:

a) hulgihindadega realiseeritud tellijaile	Rbl.	20 000
b) hulgihindadega väljastatud oma süsteemi ettevõtetele .	„	76 000
c) jäi hulgihindadega kuu lõpul lattu	„	4 000
Kokku	Rbl.	100 000

Üldine valmistoodete tegeliku omahinna ja hulgihindade vahe summa jaotatakse järgmiselt:

a) realiseeritud toodangule $\frac{20\,000 \times 10}{100} = 2\,000$ rbl.

b) oma ettevõtetele väljastatud toodangule $\frac{76\,000 \times 10}{100} = 7\,600$ rbl.

c) toodangu jäägile $\frac{4\,000 \times 10}{100} = 400$ rbl.

Nende summade läbikandmiseks koostatakse kaks kirjendit:

Esimene kirjend

Deebet — konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase"
Kreedit — konto „Valmistoodangu tegeliku omahinna ja hulgihindade vahe" . . . . . Rbl. 400

Teine kirjend (punane storno)

Deebet — konto „Valmistoodangu realiseerimine tööstusettevõtete ladudest"	Rbl.	2 000
Deebet — konto „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine"	„	7 600
Kreedit — konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase"	„	9 600

Kui kontol „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" on kuu lõpul deebetsaldo, siis see kantakse selle konto kreeditist kõigi eespool märgitud kontode deebetisse tavalise (musta) kirjendiga.

Konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" analüütilist arvestust peetakse valmistoodangu liikide järgi.

Abistava tootmise arvestuse erinevused. Abistava tootmise hulka kuuluvad need tootmisettevõtte tsehhid, mis teenindavad põhitootmist mõningate tööde täitmisega või teenuste osutamisega (katlamaja, remonditöökojad jm.).

Abistava tootmise arvestuse erinevused, võrreldes põhitootmise arvestusega, on järgmised:

1) kõik üksikute abistavate tootmiste kulud arvestatakse NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi ettevõtetes vahetult kontol „Tootmine ja töötlemine" (allkontol „Abistav tootmine");

2) tootmise üldkulusid abitootmisele ei kanta; kui aga abistav tootmine teostab töid võõrastele, siis kantakse tootmise üldkulud ainult abistava tootmise toodangu ja teenuste sellele osale;

3) kõik abistava tootmise kulud jaotatakse tsehhide ja ettevõtte teiste osade vahel, mis on abistava tootmise tööde ja teenuste tarbijad;

4) abistava tootmise kulude kandmine tarbivate tsehhide kontole toimub omahinnaga ja konto „Valmistoodangu väljalase" kaudu ei kirjendata;

5) konto „Tootmine ja töötlemine" (allkonto „Abistav tootmine") analüütilist arvestust peetakse eraldi iga abistava tootmise järgi kululiikide (materjalid, töötasu jm.) viisi;

6) üht liiki toodangut (näit. aur) valmistavates abistavates tootmistes määratakse toodanguühiku omahind kindlaks üldiste kulusummade jagamisel väljatöötatud toodangule;

7) abistavates tootmistes, millel ei ole ühtset arvestusühikut (näiteks remonditöökojad), määratakse kindlaks ainult üldine kulutuste summa, mis jagatakse tarbivate tsehhide vahel vastavalt neile tehtud töödele.

§ 68. VALMISTOODETE, NENDE REALISEERIMISE JA VÄLJASTAMISE ARVESTUS

Valmistoodete arvelevõtmine laos. Kogu väljastatav toodang võetakse sissetulekuna laos arvele järgmiste dokumentide põhjal: a) tsehhide väljamineku saatelehed, b) töökäsud, c) tootmisaruanded.

Ühe või teise dokumendi kasutamine oleneb tootmise iseloomust ja valmistoodete säilitamise organiseerimisest.

Väljamineku saatelehed kirjutab valmistoodangu lattu andmiseks välja tsehhi juhataja ja vastuvõtmise kohta annab sellel allkirja laohoidja. Mõnedes ettevõtetes (õmblus-, jalanõudetöökojad jt.) toimub valmistoodete üleandmine lattu üksikute meistrite poolt ja laohoidja annab allkirja meistrile väljaantud korraldusele.

Mõnedes ettevõtetes ei ole eraldi laohoidjaid ja valmistooted hoitakse tootmisala (tsehhi) juhataja vastutusel.

Sel juhul toimub valmistoodangu sissetulekuna arvelevõtmine tsehhi juhatajate poolt raamatupidamisele esitatavate tootmisaruannete alusel, milles näidatakse ära väljatöötatud valmistoodete nimetus ja kogus ning igale toodangu liigile kulutatud materjali hulk. Mõnel juhul kirjutatakse tsehhi juhataja poolt peale tootmisaruande veel sissetuleku saateleht või koostatakse vastuvõtuakt väljatöötatud toodangu arvelevõtmiseks.

Valmistoodete realiseerimise ja väljastamise operatsioonide dokumentatsioon. Valmistooted väljastatakse tootmisettevõtete ladudest ja laoruumidest: a) üksikutele tellijatele, nendele individuaaltellimiste (õmblus- ja jalanõudetöökojad jt.) täitmisel; b) valmistoodete andmiseks oma süsteemi ettevõtetele (kauplustele jt.); c) valmistoodete realiseerimiseks hulgi võõrastele ostjatele.

Kõik valmistoodete sissetuleku- ja väljaminekudokumendid (tellimised, väljamineku saatelehed) esitatakse raamatupidamisele koos kehtestatud vormikohase aruandega.

Valmistoodete realiseerimise ja väljastamise sünteetiline ja analüütiline arvestus. Valmistoodete sünteetilist arvestust peetakse kontol „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes". Selle konto analüütilist arvestust peetakse koguselise ja rahalise arvestuse kaartidel materiaalselt vastutavate isikute ja valmistoodete liikide ning artiklite viisi.

Valmistoodete realiseerimise ja väljastamise sünteetiliseks arvestuseks avatakse kontod: 1) „Õmblustöökodadest töökoja materjalist valmistatud (individuaaltellimised) valmistoodete realiseerimine" [1]; 2) „Valmistoodete realiseerimine tööstusettevõtete ladudest" [2]; 3) „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine".

Valmistoodete realiseerimise arvestus peegeldub seega kahel kontol. Töökoja materjalist individuaaltellimiste korras valmistatud valmistoodete realiseerimine on jaekäive, kuna tootmisettevõtete ladudest valmistoodete realiseerimine hulgi on hulgikäive.

Realiseerimis- ja väljastamisoperatsioonide sünteetilises arvestuses peegeldamise kord on erinev olenevalt sellest, kas valmistooted arvestatakse plaanilise omahinnaga või hulgihindadega.

---

[1] See konto esineb NSVL Kaubandusministeeriumi tüüpkontoplaanis konto „Kaupade ja valmistoodete realiseerimine jaevõrku" allkontona.

[2] See konto esineb NSVL Kaubandusministeeriumi tüüpkontoplaanis konto „Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine hulgi" allkontona.

Valmistoodete arvestamisel plaanilise omahinnaga peegeldatakse nende realiseerimine ja väljastamine sünteetilises arvestuses järgmiselt:

1) realiseeritud valmistoodete maksumuse summaga hulgihindades krediteeritakse eespool märgitud realiseerimiskontosid, debiteerides vastavaid arvelduskontosid („Maksenõuded inkassoks ja lunamaksed", „Ostjad ja tellijad");

2) oma süsteemi ettevõtetele väljastatud valmistoodete maksumuse summaga hulgihindades krediteeritakse kontot „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine", debiteerides vastavaid arvelduskontosid (Maksenõuded inkassoks ja lunamaksed" või „Tasumisele kuuluvad arveldused");

3) mainitud realiseerimis- ja väljastamiskontode deebetisse kantakse realiseeritud ja väljastatud valmistoodete plaaniline omahind, krediteerides kontot „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes";

4) realiseerimis- ja väljastamiskontode deebetisse kantakse ka käibemaksu summad, krediteerides sealjuures kontot „Arveldused riigieelarvega maksude ja muude arvelduste alal";

5) et viia realiseeritud ja väljastatud valmistoodete hinnet kuni tegeliku omahinnani, kantakse iga kuu vastavad summad ära reguleerivalt kontolt „Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe valmistoodangu jäägile";

6) realiseerimis- ja väljastamiskontode saldo näitab valmistoodete müügi ja väljastamise tulemust.

Näide. Tootmisettevõtte bilansis on kontodel järgmised saldod:

Kontol „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes" (plaanilise omahinnaga)	Rbl. 100 000
Kontol „Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe valmistoodangu jäägile" (kreeditsaldo)	„ 1 300
Kontol „Tootmine ja töötlemine"	„ 560 000

Tootmisettevõtte poolt on kuu jooksul teostatud ja arvestuses peegeldatud järgmised operatsioonid:

1. Tootmisest väljastatud valmistooteid plaanilise omahinnaga	Rbl. 500 000
2. Kantakse üle väljastatud valmistoodangule langev tegelike kulude summa	„ 489 300
3. Realiseeritud valmistooteid hulgihinnaga võõrastele ostjatele maksenõuetega inkasso-arvelduste korras	„ 230 000
4. Kantakse arvelt maha laost realiseeritud valmistooted plaanilise omahinnaga	„ 200 000
5. Väljastatud valmistooteid hulgihinnaga oma kõrgemalseisva organisatsiooni jaeettevõtteile sisemiste arvelduste korras	„ 365 000
6. Kantakse lao arvelt maha valmistooted, mis on väljastatud oma organisatsiooni ettevõtetele plaanilise omahinnaga	„ 320 000
7. Arvestatud käibemaks	„ 43 000
Sealhulgas:	
a) valmistoodangu realiseerimiselt	„ 18 000
b) valmistoodangu väljastamiselt oma organisatsiooni ettevõtetele	„ 25 000

8. Kantakse üle kuu jooksul väljastatud valmistoodete plaanilise ja tegeliku omahinna vahe (500 000 rbl. — 489 300 rbl.) 10 700 rbl.

9. Jaotatakse ja kantakse vastavatele realiseerimis- ja väljastamiskontodele valmistoodete plaanilise ja tegeliku omahinna vahe.

Antud näites on üksikutele kontodele kandmiseks kuuluvate summade kindlakstegemist vaja teostada, arvesse võttes plaanilise ja tegeliku omahinna vahet, mis kuulub valmistoodangu jäägile kuu algul, samuti toodangule, mis on väljastatud kuu kestel. Üldine vahe summa, s. o. konto „Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe valmistoodangu jäägile" kreeditsaldo on 1 300 rbl. + 10 700 rbl. = = 12 000 rbl.

See vahe summa kuulub valmistoodangu jäägile kuu algul (100 000 rbl.) ja kuu kestel väljastatud toodangule (500 000 rbl.). Seega moodustab vahe summa üldisest toodangu maksumusest plaaniliste hindadega

$$\frac{12\,000 \times 100}{100\,000 \times 500\,000} = 2\%$$

Järelikult tuleb üldisest vahe summast kanda:

a) ostjatele realiseeritud toodangule

$$\frac{200\,000 \text{ rbl.} \times 2}{100} = 4\,000;$$

b) oma organisatsioonide ettevõtetele väljastatud toodangule

$$\frac{320\,000 \text{ rbl.} \times 2}{100} = 6\,400$$

Kokku 10 400

Pärast nende summade kirjendamist jääb kontole „Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe valmistoodangu jäägile" saldo 1 600 rbl. (12 000 rbl. — — 10 400 rbl.), mis moodustab 2% valmistoodangu jäägist kuu lõpul (80 000 rbl.).

Vastavalt eespool kirjeldatud operatsioonide peegeldamise korrale on kontodel järgmised kirjendid:

Konto „Tootmine ja töötlemine"

Üldine kulude summa tootmises 560 000	2) 489 300

Konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase"

2) 489 300	1) 500 000
8) 10 700	

Konto „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes"

Saldo 100 000	4) 200 000
1) 500 000	6) 320 000

Konto „Tegeliku ja plaanilise omahinna vahe valmistoodangu jäägile"

	Saldo 1 300
	8) 10 700
	9) 10 400 [1]

[1] Raamis on märgitud storno (punane) kirje.

Konto „Valmistoodangu realiseerimine tööstusettevõtete ladudest"

4) 200 000	3) 230 000
7) 18 000	
9) 4 000	

Konto „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine"

6) 320 000	5) 365 000
7) 25 000	
9) 6 400 [1]	

Konto „Maksenõuded inkassoks ja lunamaksed"

3) 230 000	

Konto „Tasumisele kuuluvad arveldused"

5) 365 100	

Konto „Finantsorganid riigieelarveliste maksete alal"

	7) 43 000

Valmistoodete arvestamisel hulgihindadega on realiseerimise ja väljastamise peegeldamisel, võrreldes plaanilise omahinnaga, järgmised erinevused:

1) oma süsteemi ettevõtetele realiseeritud ja väljastatud tooted kantakse kuu kestel realiseerimis- ja väljastamiskontode deebetisse hulgihinnaga, s. o. sama summaga, millega need on peegeldatud nende kontode kreeditis;

2) kuu lõpul koostatakse korrektiivkirjendid, et viia realiseerimis- ja väljastamiskontode deebetisse kirjendatud valmistoodete maksumus tegeliku omahinnani.

§ 69. ARVESTUSE ERINEVUSED ETTEVÕTTEIS, MIS VALMISTAVAD LAIATARBEESEMEID INDIVIDUAALTELLIMUSE KORRAS

Laiatarbeesemete valmistamise ja remondi ettevõtted (õmblus-, jalanõude-, trikotaaži-, kellassepa- ja teised töökojad) on üheks kõige levinenumaks tootmisettevõtete liigiks Nõukogude kaubandussüsteemis.

Nende ettevõtete töö arendamine on suure tähtsusega tarbijate teenindamise kvaliteedi edasiseks parandamiseks.

Laiatarbeesemete valmistamise ja remondi tootmisettevõtted organiseeritakse üksikute suurte kaubandusettevõtete (universaalkauplused jt.) juures või vahetult kaubandusorganisatsioonide koosseisus. Nad täidavad individuaaltellimusi laiatarbekaupade valmis-

[1] Raamis on märgitud storno (punane) kirje.

tamiseks ja remontimiseks, samuti toodavad valmistooteid realiseerimiseks kaubandusorganisatsioonide jaevõrgu kaudu.

Suurtes töökodades jagatakse tootmine tsehhidesse. Materjalide ja valmistoodete hoidmiseks on neis töökodades eraldi laod (laoruumid).

Keskmise suurusega ettevõtetes tootmist tsehhidesse ei jagata, materjalid ja valmistooted aga hoitakse tavaliselt ühe laohoidja vastutusel.

Lõpuks, väikestes ettevõtetes (jalanõude ja kellade remonditöökojad jt.) on töökoja juhataja või meister ainukeseks materiaalselt vastutavaks isikuks kõigi töökoja väärtuste (materjalid, valmistooted, kassalaekumised) eest.

Suurtel ja keskmistel ettevõtetel on iseseisev bilanss sisemiste arvelduste korras eraldatud põhi- ja käibevahenditega. Väikestel ettevõtetel ei ole iseseisvaid bilansse ja nende töötulemused arvestatakse tsentraliseeritult selle organisatsiooni või ettevõtte raamatupidamises, kelle koosseisu nad kuuluvad.

Vaatleme üldist arvestuse organiseerimise korda õmblustöökodades, kus valmistatakse ja remonditakse laiatarbeesemeid.

Individuaaltellimuste vastuvõtmise vormistamine õmblustöökodades

Individuaaltellimuste vastuvõtmine. Õmblustöökojad (-ateljeed) võtavad vastu individuaaltellimusi valmisriiete, pesu, jalatsite valmistamiseks tellija või töökoja materjalist.

Iga individuaaltellimuse vastuvõtmine vormistatakse erilise dokumendi — tellimus-käsundi väljakirjutamisega.

Tellimus-käsund on ainukeseks põhidokumendiks, millega vormistatakse kõik töökoja operatsioonid individuaalõmbluse alal.

Tellimus-käsund kirjutatakse välja neljas eksemplaris. Igal eksemplaril on täpselt määritletud ülesanne teatud operatsiooni arvestamiseks ja ta esineb nagu eraldi dokument. Samal ajal seob igale eksemplarile märgitud number neid üheks dokumendiks ja võimaldab kontrollida materjalide kulutamist, palga arvestamist ja antud tellimuse liikumist tootmises.

Leheküljel 460 on toodud õmblustöökodade tellimus-käsundi vorm [1].

E s i m e n e e k s e m p l a r (tellimus-käsund) on ette nähtud tootmisse andmiseks ja ta kujutab endast tellimuse passi ning saadab tellimust kõigis täitmise staadiumides kuni tellijale väljaandmi-

[1] Operatsioonide vormistamisel individuaaltellimuste täitmiseks rakendatakse praktikas mitmetes ettevõtetes algdokumentide vorme, mis sageli üksteisest mõnevõrra erinevad. Edaspidi kirjeldatakse üht sellistes ettevõtetes meie arvates kõige ratsionaalsemat dokumentaalse vormistamise ja dokumendiliikluse viisi.

seni. Samaaegselt on see eksemplar määratud meistrile tehtud töö eest palga arvestamiseks.

Teine eksemplar (tellimus) antakse tellijale ja jääb tema kätte kuni täidetud tellimuse kättesaamiseni.

Kolmas eksemplar (nõudmine tellimuse juurde) on määratud laole, mis annab materjali tellimuse täitmiseks.

Neljas eksemplar (tellimuse kviitung) jääb kassasse tellimuse vastuvõtmisel tellija poolt avansi maksmisel.

Tellimuse väljakirjutamisel täidab vastuvõtja plangil kõik esimesel eksemplaril näidatud andmed (toote liik, tegumood, mõõt, passimise tähtaeg, töö hind jt.).

Lahtris „Töökoja materjalide maksumus" näidatakse töökoja poolt tellija nõusolekul täiendavalt juurde pandud materjalid, mis ei kuulu kinnitatud hinnakirja maksumusse.

Tellimuses näidatud lõiget „Arvestatud palka meistrile", samuti „Korralduse talongi" ei täideta. Nende andmete täitmine toimub edaspidi ainult esimesel eksemplaril (tellimus-käsund) pärast meistri poolt tellimuse täitmist.

Raamatupidamine annab tellimuste vastuvõtjale nummerdatud tellimuste raamatud. Tellija materjalist ja töökoja materjalist täidetavate tellimuste vastuvõtmiseks antakse välja raamatud eraldi numeratsiooniga.

Nii näiteks kirjutatakse kõigi töökoja materjalist täidetavate tellimuste eraldamiseks numbri ette šiffer 0.

Kõik tellimus-käsundi neli eksemplari antakse tellija kätte ja esitatakse viimase poolt kassasse avansi maksmiseks.

Pärast raha vastuvõtmist kirjutab kassapidaja alla tellimus-käsundi kõigile eksemplaridele ja jätab endale tellimuse kviitungi, ülejäänud kolm eksemplari aga annab tellijale tagasi, millised viimane tagastab tellimuste vastuvõtjale.

Veendudes sissemakstud avansi vormistamise õigsuses, jätab vastuvõtja endale tellimus-käsundi ja nõudmise tellimise juurde, tellimuse (teine eksemplar) aga annab tellijale.

Tellimuste vastuvõtja aruandlus vastuvõetud tellimuste ja tellijailt saadud materjalide kohta. Kõik vastuvõetud tellimused registreeritakse vastuvõtja poolt tellimuste liikumise raamatus.

Tellija materjalist täidetavate tellimuste ja töökoja materjalist täidetavate tellimuste liikumise arvestamiseks peetakse eraldi raamatuid.

Päeva lõpul võtab vastuvõtja kokku tellimus-käsundid ja nõudmised tellimuste juurde numbrite järjekorras ning annab need üle tootmisala juhatajale allkirja vastu tellimuste liikumise raamatus. Päeva jooksul tellijailt vastuvõetud materjali annab vastuvõtja iga päev üle lattu loetelu järgi, milles näidatakse iga tellimuse number, tellija nimi, materjali nimetus ja kogus. Tellijailt vastuvõetud

_____ Kaubastu
II järgu moeateljee
Tempel

1. eks., tootmisse
28. sept. 195 a.

TELLIMUS-KÄSUND nr. 475
Vastu võetud A. V. Krassavinalt
Aadress: *Nõukogude tän. 4, krt. 10. tel. KO-19-47*

Tellimuse liik: *naiste mantel, kevad-sügisene,* tegumood *nr. 2876*

Täitmise tähtaeg *18. X* 195 a.

Passimise tähtaeg *10.X* 195 a.

Mõõt	94	88	116	45	38	37	36	52
	15	*75*	*108*					

Tellija materjal	Kogus	Hind Rbl.	Hind Kop.
Drapp, Balti, tumesinine. laius 142 sm.	*2,95*	*595*	*90*

Tellimuse vastuvõtja allkiri: *Sizov*

Avansina saadud Rbl. *ükssada kuuskümmend (160)* — kop. (sõnadega)

Kassapidaja allkiri *Lobatševa*

28. IX 195 a.

Töö kvaliteet *Hea* Kontrollis *Karpov*

Hinne TKO allkiri

Täidetud tellimuse vastu võtnud

Naiste kevad-sügismantel

Laohoidja (allkiri) *Koljtsov*

Töö maksumus	Rbl.	Kop.
Põhimaksumus tellimuse järgi	*204*	—
Täiendav	—	—
Kokku töö eest	*204*	—

Töökoja materjalide maksumus	Kogus	Rbl.	Kop.
Vooder, sarž (kunstsiid) laius 96 sm	*3 m*	*132*	—
Kokku materjali eest		*132*	
Tellimuse maksumus		*336.—*	

Tellimusega nõus
Krassavina
(tellija allkiri)

Arvestatud meistrile töötasu

Perekonnanimi	Rbl	Kop.
Jegorov I. V	*96*	—

Korralduse talong nr. *475*

Vastu võtnud meistrilt *Jegorov, I. V.*

Toode: *Naiste kevad-sügismantel*

Arvestatakse töötasu *üheksakümmend kuus (96) rubla*

17. X 195 a.

Allkiri
Dolgov

17. XI 195 a.

materjalide külge kinnitatakse lipikud, millele märgitakse samad näitajad.

Loetelu kirjutatakse välja läbi kopeeri kahes eksemplaris, millest esimene antakse koos materjaliga laohoidjale, kuna teine jääb vastuvõtjale.

Kassapidaja aruandlus. Kõik päeva jooksul tellijailt saadud summad kannab kassapidaja tellijailt avansside ja lisamaksude saamise andmikku.

Andmik kirjutatakse läbi kopeeri kahes eksemplaris allpool toodud vormi järgi.

Esimene eksemplar kassaandmikust koos tellimiskviitungitega saadud avansi kohta ja kassa talongidega tellijate poolt lõpparvestuse järgi makstud summade kohta lisatakse kassa sissetulekuorderi juurde, mille kirjutab välja raamatupidamine iga päev tellijailt saadud summade kohta.

Kassapidaja koostab ja esitab iga päev raamatupidamisele kassaaruande ja peab kassaraamatut üldises, kassaoperatsioonide arvestuseks kehtestatud korras.

Kassaandmik avansside ja lisamaksude saamise kohta lisatakse sel juhul kassaaruande juurde.

Organisatsioon _____
Ettevõte

KASSAANDMIK nr. *79*

tellijailt avansside ja lisamaksude saamise kohta

28. sept., 195..... a.

Tellimuse nr.	Tellija nimi	Töökoja materjal		Tellija materjal		Raamatupidamise märkmed kontrollimise kohta
		Tellimuse maksumus				
		avanss	lõplik arvestus	avanss	lõplik arvestus	
475	*Krassavina, A. V.*	—	—	*160*	—	
340	*Tšistjakova, P. J.* jne.	—	*136.50*	—	—	
	Kokku	*360.—*	*1 275.—*	*2 120.—*	*810.—*	

Kassapidaja *Lobatševa*

Vastu võtnud ja kontrollinud raamatupidaja *Ozerov*

Individuaaltellimuste liikumine tootmises

Vastuvõetud tellimuste andmine tootmisse. Vastuvõtjalt saadud tellimus-käsundite ja tellimuste juurde kuuluvate nõudmiste eksemplarid annab tootmisala juhataja (või töökoja juhataja) juurdelõikustsehhi.

Materjali (pealmise) tellimuse täitmiseks saab laost juurdelõikaja, kuna ülejäänud materjali (alusmaterjal, manused) saab meister. Selleks täidab tootmisala juhataja (või töökoja juhataja) tellimuse tootmisse edasiandmisel tellimus-käsundi kolmanda eksemplari äralõigatava talongil nõudmise materjali (pealmise) väljastamiseks, kuna sama eksemplari teisel küljel — eraldi nõudmise ülejäänud materjali väljastamiseks antud tellimuse jaoks.

Tootmisse antud tellimus-käsundid registreerib tootmisala juhataja vihus, märkides üleandmise kuupäeva, tellimuse numbri, juurdelõikaja perekonnanime ja täitmise tähtaja.

Materjali juurdelõikamine ja meistrile õmblemiseks üleandmine. Tootmisala juhatajalt saadud tellimuse täitmiseks esitab juurdelõikaja lattu tellimuse juurde kuuluva nõudmise ja saab pealismaterjali allkirja vastu selle nõudmise rebitaval talongil. Tellimuse juurde kuuluv nõudmine ise tagastatakse juurdelõikajale.

Pärast pealismaterjali juurdelõikamist annab juurdelõikaja selle meistrile õmblemiseks. Üheaegselt juurdelõikusega annab juurdelõikaja meistrile ka tellimus-käsundi ja nõudmise selle juurde. Juurdelõigatud materjali üleandmine õmblemiseks toimub meistri allkirja vastu juurdelõikamise arvestuse raamatus, mida peetakse juurdelõikaja poolt järgmise vormi kohaselt:

JUURDELÕIKAMISE ARVESTUSE RAAMAT

Juurdelõikamiseks tellimise saamise kuupäev	Tellimuse nr.	Toote nimetus	Materjali		Juurde lõigatud		Juurdelõikus üle antud õmblemiseks	
			Nimetus	Artikkel	Kulunormi järgi	Tegelik kulutus	Kuupäev	Vastuvõtja allkiri
195 a. september 29	*475*	*Naiste mantel, kevadsügise*	*Drapp, tumesinine, laius 147 sm*	*266*	*2,95*	*2,95*	*5. X*	*Komkov*
30	*476*	*Püksid*	*Seviott*	*489*	*1,25*	*1,25*	*5. X*	*Komkov*

Kui töökojas on iseseisvad tsehhid (juurdelõikus- ja õmblus-), siis antakse juurdelõikus juurdelõikustsehhi juhataja poolt õmblustsehhi juhatajale allkirja vastu juurdelõikuse arvestuse raamatus.

Õmblustsehhi juhataja omakorda annab tellimused täitmiseks üksikutele meistritele allkirja vastu järgmise vormi kohases raamatus:

Tellimuse nr.	Õmblemiseks tellimuse saamise kuupäev	Toote nimetus	Meistri perekonnanimi	Tellimus antud õmblemiseks			Tellimuse täitmise kuupäev
				Tellimuse üleandmise kuupäev	Täitmise kuupäev	Meistri allkiri	
475	*5. X*	*Naiste mantel kevad-sügise*	*Jegorov*	*6. X*	*17. X*	*Jegorov*	*17. X*
479	*5. X*	*Püksid*	*Sidorov*	*6. X*	*14. X*	*Sidorov*	*13. X*

Toodete õmblemine ja täidetud tellimuste lattu üleandmine. Saadud tellimuse täitmiseks esitab meister lattu nõudmise alusmaterjali saamiseks. Väljastamine vormistatakse meistri allkirjaga tellimuse juures oleval nõudmisel, mis jääb laohoidjale.

Tellimuse täitmiseks vajaliku furnituuri (nööbid, niit, haagid, jt.) väljastab laohoidja kehtestatud normide järgi, kusjuures väljastamise vormistamisel annab meister allkirja erilises materjalide kulude loetelus.

Kuu lõpul võetakse loetelu kokku ja antakse raamatupidamisse koos laohoidja aruandega.

Tehnilise kontrolli osakond (TKO) või juurdelõikaja (kus TKO-d ei ole) kontrollib pärast meistri poolt tellimuse valmistamist selle kvaliteeti ja teeb selle kohta märkme tellimus-käsundile, ära märkides hinde täidetud töö kvaliteedi kohta.

Pärast töö kvaliteedi kontrollimist märgib tootmise (või tsehhi) juhataja tellimus-käsundile ja rebitavale talongile meistrile kuuluva palgasumma ja annab allkirja. Seejärel annab meister täidetud tellimuse koos tellimus-käsundiga valmistoodete lattu (laoruumi). Laohoidja annab tellimus-käsundil allkirja valmistoodete vastuvõtmise kohta, andes meistrile valmis tellimuse üleandmise ja arvestatava palgasumma tõendamiseks talongi.

Täidetud tellimuste üleandmine tellijaile. Tellija esitab tema käes oleva tellimuse plangi, millele tellimuste vastuvõtja märgib maksmisele kuuluva summa lõpliku arvestuse. Kassapidaja annab allkirja raha vastuvõtmise kohta lõpliku arvestuse järgi tellimuse plangil ja rebitaval talongil. Rebitav kassatalong jääb kassapidajale tõendava dokumendina, kuna tellimuse plank tagastatakse tellijale, kes esitab

selle valmistoodete lao hoidjale tellitud töö kättesaamiseks. Seejärel antakse valmistooted tellijale välja, kes nende saamise kohta annab allkirja tellimuse plangile, mis jääb laohoidjale.

Lao arvestus ja aruandlus individuaalõmbluse valmistoodete kohta. Valmistoodete lattu saabunud tellimus-käsundid täidetud individuaaltellimuste kohta hoiab laohoidja kartoteegis numbrite järjekorras, kusjuures on eraldatud tellimused tellijate materjalist ja tellimused töökoja materjalist. Tellimuse väljaandmisel võtab laohoidja kartoteegist vastava tellimus-käsundi ja vormistab väljaandmise tellija allkirjaga valmistoote kättesaamise kohta tellimuse plangil. Seega jäävad kartoteeki alati tellimus-käsundid ainult nende täidetud tellimuste kohta, mis ei ole tellijatele välja antud. Mitte harvemini kui üks kord kuus võrreldakse tellijate poolt väljavõtmata täidetud tellimusi raamatupidamise andmetega tellimuste liikumise arvestuse raamatu järgi.

Päeva lõpul eraldab laohoidja tellimus-käsundite eksemplarid tootmisest saadud täidetud tellimuste kohta ja tellijaile väljaantud valmistööde kohta ning kirjutab need järgmise vormi kohasesse aruandesse:

VALMISTOODETE LAO ARUANNE

täidetud individuaaltellimuste kohta

17. okt. 195..... a.

Saadud tootmisest		Väljastatud tellijaile	
Tellimuse nr.	Tellimuse maksumus	Tellimuse nr.	Tellimuse maksumus
475	*336.—*	*425*	*204.—*
481	*204.—*	*415*	*283.—*
490	*136.—*	*407*	*114.—*

Laohoidja: *Koljtsov*

Aruanne koostatakse kahes eksemplaris eraldi tellija ja eraldi töökoja materjalist individuaaltellimuste kohta. Esimene eksemplar koos juurdelisatud dokumentidega (tellimuste esimesed ja teised eksemplarid) antakse raamatupidamisse allkirja vastu teisel, laohoidjale jääval eksemplaril.

Individuaaltellimuste täitmise arvestus raamatupidamises

Individuaaltellimuste liikumise arvestus. Kõik vastuvõetud tellimused registreeritakse „Tellimuste liikumise raamatus", lk. 465 toodud vormi kohaselt.

Kuupäev	Tellimuse nr.	Toote nimetus	Kogus	Tellimuse maksumus (rublades)	Tellija perekonnanimi ja initsiaalid	Tellijalt saadud materjali maksumus (rublades)	Jaanuar: Arveldused tellijatega: avanss: kuupäev	avanss: summa	lisamaks: kuupäev	lisamaks: summa	Täidetud tellimused: väljalase: kuupäev	väljalase: summa	tellimuse väljaandmine: kuupäev	tellimuse väljaandmine: summa	Tellija materjali mahakandmine täidetud tellimusele	Avansside ja lisamaksude summa, mis kantakse täidetud tellimusele	Saldo 1. II 195 a.: Deebet — konto nr. 006 „Täidetud tööd ja tellijaile üleandmata valmistooted“ [1]	Kreedit — konto nr. 038 „Saadud avansid“ [2]	Deebet — konto nr. 240 „Tellijailt saadud materjalid“	Kreedit — konto nr. 241 „Tellijad saadud materjalidega“.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		20
31. I	*159*	*Naiste mantel, kevad-sügise*	1	*204*	*S. Z. Perova*	*552*	*15. I*	*110*	—	—	—	—	—	—	—	—	—	*110*		*552*
1. II	*160*	*Kostüüm*	1	*136*	*K. U. Kamneva*	*165*	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
1. II	*161*	*Kleit, villane*	1	*114*	*N. K. Štšegoleva*	*165*	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
jne.																	järg			

Veebruar: Arveldused tellijatega: avanss: kuupäev	avanss: summa	lisamaks: kuupäev	lisamaks: summa	Täidetud tellimused: väljalase: kuupäev	väljalase: summa	tellimuse väljaandmine: kuupäev	tellimuse väljaandmine: summa	Tellija materjali mahakandmine täidetud tellimusele	Avansside ja lisamaksude summa, mis kantakse täidetud tellimusele	Saldo 1. märts 195 a.: Deebet — konto nr. 006 „Täidetud tööd ja tellijaile üleandmata valmistooted“	Kreedit — konto nr. 038 „Saadud avansid“	Deebet — konto nr. 240 „Tellijailt saadud materjalid“	Kreedit — konto nr. 241 „Tellijad saadud materjalidega“	Märts
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		20	
—	—	*25. II*	*94*	*24. II*	*204*	*25. II*	*204*	*552*	*204*	—	—		—	Korduvad lahtrid 8 – 17
1. II	*96*	—	—	—	—	—	—	—	—	*96*			*165*	
1. II	*98*	—	—	*22. II*	—	—	—	—	—	*114*	*98*		*165*	

[1] See konto on konto nr. 006 „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes“ allkonto.
[2] See konto on konto nr. 038 „Ostjad ja tellijad“ allkonto.

Tellija materjalist ja töökoja materjalist tellimuste arvestamiseks peetakse eraldi raamatuid.

Nimetatud raamatusse kirjendamise kord on järgmine:

1) lahtrid 1—9 täidetakse kassapidajalt koos kassaandmikuga saabunud tellimuste kviitungite alusel;

2) lahtrite 8—17 pealkirjas märgitakse kuude nimed;

3) lahtrid 10—11 täidetakse kassapidajalt koos kassaandmikuga saabunud rebitavate talongide alusel tellijate poolt lõpliku arvestuse järgi makstud lisamaksu summa kohta;

4) lahtrid 12—13 täidetakse laohoidjalt valmistoodete aruannete saabumisel koos tellimus-käsunditega lõpetatud ja lattu antud tellimuste kohta;

5) lahtrid 14—15 täidetakse laohoidjalt saabunud valmistoodete aruannete alusel, millele on juurde lisatud tellimused tellijate allkirjadega valmistoodete kättesaamise kohta;

6) tellimuse täitmisel ja üleandmisel samal kuul kui ta on vastu võetud, peab täitma vastavate dokumentide alusel lahtrid 1—15 (kaasaarvatult);

7) kui tellimus on täidetud ja lattu antud, kuid tellija poolt jooksval kuul kätte saamata, siis näidatakse selle tellimuse maksumus kuu lõpul lahtris 18, konto „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes" deebetsaldona;

8) tellijailt saadud avansid, samuti tellijate poolt tellimuste täitmisel tasutud lisamaksud kirjendatakse raamatupidamise poolt iga päev kassapidaja poolt esitatud kassaandmiku alusel konto „Kassa" deebetisse, kusjuures krediteeritakse kontot „Ostjad ja tellijad".

Avansside ja lisamaksude summa, mis tuleb kanda täidetud ja tellijate poolt kättesaadud tellimustele, kantakse kuu lõpul üle lahtritest 9 ja 11 lahtrisse 17.

Vastuvõetud tellimuse jooksval kuul mittetäitmise korral näidatakse tellija poolt avansina makstud summa lahtris 19 konto „Ostjad ja tellijad" kreeditsaldona;

9) tellijate materjalide maksumus kantakse kuu lõpul lahtrist 7 (lõpetatud ja üleantud tellimused) lahtrisse 16, äraandmata tellimuste järgi aga — lahtrisse 20.

Kuu lõpul tehakse raamatus kokkuvõtted. Tellimuste liikumise arvestuse raamat koostatakse kvartali kohta, kuid sisaldab lahtrid 8—20 tellimuste liikumise sissekirjutamiseks nelja kuu kestel. Uue kvartali esimesest kuupäevast vastu võetud tellimused kirjutatakse uude raamatusse, kuna vanasse raamatusse märgitakse möödunud kvartalis saadud tellimuste täitmine.

Materjalide arvestus. Kõik töökoja oma materjalid, mis on määratud vahetult valmistoodete valmistamiseks (pealis- ja alusmaterjal, furnituur), arvestatakse kontol „Tooraine ja põhimaterjalid" materiaalselt vastutavate isikute, üksikute nimetuste ja artik-

lite järgi, koguseliselt, hinnaliselt ja summaliselt. Jooksvas arvestuses arvestatakse materjalid hulgihindadega. Materjalide töökotta kohaleveo kulud, samuti kõrgemalseisva organisatsiooni baaside ja ladude poolt väljastamiskulude katteks tehtavad eraldamised arvestatakse selle konto eraldi kaardil ja kantakse kuu lõpul vastavatele tellimistele proportsionaalselt kulutatud materjalide ostumaksumusele. Mõnedes ettevõtetes koostab raamatupidamine laohoidja poolt esitatud kuludokumentide alusel koondaruande, näidates selles üksikute materjalide kulukalkulatsiooni objektide viisi.

Sellise aruande alusel toimub tootmisse väljastatud materjalide kuluks kandmine järgmise kirjendiga:

Deebet — konto „Tootmine ja töötlemine"
Kreedit — konto „Tooraine ja põhimaterjalid".

Tellijate materjalid arvestatakse bilansijärelmistel kontodel, üksikute tellimuste järgi aga — tellimuste liikumise arvestuse raamatus.

Palga arvestamine. Individuaaltellimuste täitmise eest töölistele palga arvestamine toimub raamatupidamises iga päev laost raamatupidamisse saabuvate tellimus-käsundite alusel koos valmistoodete laoaruandega täidetud individuaaltellimuste kohta.

Nende dokumentide alusel teeb raamatupidamine kirjendi töölise arvestuslehele. Arvestuslehed võetakse kokku, määratakse kindlaks saadaolev palgasumma aruandeperioodi (poole kuu või kuu) eest ja koostatakse palgaleht.

Arvestatud palga mahakandmiseks teeb raamatupidamine algdokumentide alusel palga jaotuse, koostades kirjendi:

Deebet — konto „Tootmine ja töötlemine" tootmistöölistele arvestatud palgasumma
Deebet — konto „Tsehhikulud" tsehhi personali palgasumma
Deebet — konto „Tootmise üldkulud" tootmise üldpersonali palgasumma
Kreedit — konto „Põhi- ja täiendav töötasu" arvestatud palga kogusumma.

Tootmiskulude ja valmistoodete väljalaske sünteetiline ja analüütiline arvestus. Tootmiskulude sünteetilist arvestust peetakse kontol „Tootmine ja töötlemine". Analüütiliseks arvestuseks avatakse lahtrilise vormiga kaardid:

1) individuaaltellimustele töökoja materjalist — valmistoodete artiklite ja liikide järgi;

2) individuaaltellimustele tellijate materjalist avatakse üldine kaart.

Kulude arvestust peetakse järgmise nomenklatuuri järgi: 1) materjalid, 2) põhi- ja täiendav töötasu, 3) juurdearvestused töötasule, 4) tsehhikulud, 5) tootmise üldkulud.

Tsehhi- ja majandi üldkulud arvestatakse kehtestatud nomenklatuuri järgi ja jaotatakse ära iga kuu proportsionaalselt tootmistöö-

liste palgale. Tootmise üldkulude ja tsehhikulude jaotamine toimub nii lõpetatud tellimuste kui ka lõpetamata tootmise kohta.

Lõpetamata toodangu jääk määratakse kindlaks kohustusliku inventuuri teel iga kuu lõpul.

Individuaaltellimuste tootmisest väljalaskmisel hinnatakse need hinnakirjahindadega.

Valmistoodete väljalaskmisel oma materjalist ja tellija materjalist debiteeritakse tööde täitmisel eespool märgitud hindadega kontot „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes" ja krediteeritakse kontot „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase".

Konto „Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes" analüütilist arvestust peetakse eraldi kontode avamisega:

a) individuaaltellimustele töökoja materjalist — toodete liikide ja artiklite järgi koguseliselt, hinnaliselt ja summaliselt;

b) individuaaltellimustele tellijate materjalist.

Üksikute individuaaltellimuste arvestust peab raamatupidamine tellimuste liikumise raamatus.

Kuu lõpul kantakse väljastatud toodete ja täidetud tööde tegelik omahind konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" deebetisse.

Konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" saldo, mis näitab väljastatud valmistoodete väljalaskehindade ja nende tegeliku omahinna vahet, kantakse iga kuu sellelt kontolt vastavatele valmistoodete realiseerimise ja väljastamise kontodele eespool kirjeldatud üldises korras.

Valmistoodete, nende realiseerimise ja väljastamise sünteetiline arvestus. Valmistoodete, nende realiseerimise ja väljastamise arvestust individuaaltellimusi täitvates õmblustöökodades peetakse tootmises nende operatsioonide arvestamiseks kehtestatud üldise korra kohaselt.

Tellijatega arvelduste arvestamiseks avatakse analüütilises arvestuses kontole „Ostjad ja tellijad" kollektiivkaart. Individuaalset arvestust arvelduseks iga tellijaga peetakse tellimuste liikumise raamatus. Nimetatud kollektiivkaardi saldot peab kohustuslikult iga kuu lõpul võrdlema kokkuvõtetega tellimuste liikumise raamatus.

Lk. 469 esitatakse korrespondeerivate kontode skeem, mis kajastab õmblustöökoja põhioperatsioone individuaaltellimuste täitmisel.

§ 70. ARVESTUSE ERINEVUSED MAANTEETRANSPORDI-ETTEVÕTETES

Nõukogude kaubandussüsteemi ees seisvate ülesannete täitmine kaubakäibe arendamisel, tööstus- ja põllumajandustoodangu õigeaegsel ja häireteta viimisel tarbijani, samuti vahendite käibe kiirendamisel kaubanduses, oleneb suurel määral kõigi transpordiliikide ja eriti kaubandusorganisatsioonide oma maanteetranspordi tööst.

Transpordi töö õigel organiseerimisel on suur tähtsus ka käibekulude alandamisel ja järelikult ka kaubandusorganisatsioonide tasuvuse tõstmisel, kuna maanteetranspordi kulud moodustavad tunduva osa Nõukogude kaubandusettevõtete käibekulude üldsummast.

KORRESPONDEERIVAD KONTOD
individuaaltellimuste täitmise arvestuseks õmblustöökodades

Jrk. nr.	Operatsiooni sisu	Korrespondeerivad kontod	
		Deebet	Kreedit
1.	Tellijailt avansi saamine	„Kassa"	„Ostjad ja tellijad"
2.	Tellijailt materjali saamine	„Tellijailt vastu võetud materjalid" (bilansijärelmine konto)	„Tellijad vastu võetud materjalidega (bilansijärelmine konto)
3.	Töökoja materjalide väljastamine individuaaltellimuste täitmiseks	„Tootmine ja töötlemine"	„Tooraine ja põhimaterjalid"
4.	Täidetud tellimuste järgi valmistoodete lattu andmine	„Valmistoodang tööstus- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes"	„Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase"
5.	Lisamaksu saamine tellijailt neile täidetud tellimuste väljaandmisel	„Kassa"	„Ostjad ja tellijad"
6.	Tellijaile täidetud individuaaltellimuste kätteandmine:		
	a) tellijate materjalist	„Ostjad ja tellijad"	„Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil"
	b) töökoja materjalist	„Ostjad ja tellijad"	„Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil"
7.	Tellijate materjali mahakandmine, mis kulutati neile üleantud valmistooteile	„Tellijad vastuvõetud materjalidega"	„Tellijailt vastuvõetud materjalid"
8.	Kuu lõpul tegelike kulutuste kandmine kuu kestel täidetud tellimustele (omahinda)	„Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase"	„Tootmine ja töötlemine"

Nõukogude kaubandusettevõtete transpordimajandid töötavad transpordi- ja finantsplaani alusel, mis kinnitatakse selle organisatsiooni poolt, kelle koosseisu antud ettevõte kuulub.

Maanteetranspordi-ettevõttele pandud ülesannete täitmist iseloomustavaks põhinäitajaks on tema vedude ulatus, mis määratakse

kindlaks veetud veoste hulga ja veokaugusega. Maanteetranspordi töö üldistatud mõõteks on tonnkilomeeter, s. o. ühetonnilise veose vedu ühe kilomeetri kaugusele

Maanteetranspordi töö kvaliteedi põhinäitajaks on vedude omahind, mis määratakse kindlaks transpordi ekspluatatsioonikulude summaga transpordi poolt täidetud töö ühele tonnkilomeetrile.

Transpordi töö ja maanteetranspordi töötajaile töö ning palga arvestuse algdokumentatsioon. Maanteetranspordi-ettevõtete plaani täitmise põhinäitajaks on täidetud töö maht veoste vedamisel. Sellepärast on nendele ettevõtetele eriti tähtis niisuguse dokumentatsiooni kehtestamine, mis kindlustaks transpordi poolt teostatud töö üldise mahu, transporditöötajate töö ja palga, samuti tellijatega arvelduste õige ja õigeaegse arvestuse neile tehtud tööde eest.

Peale selle peab dokumentatsioon olema korraldatud nii, et oleks võimalik vältida liigsete sõitude juurdekirjutamist, samuti veoste varastamist vedudel.

Vaatleme transpordi töö arvestamiseks kasutatavaid dokumente, nende koostamise, vormistamise ja töötlemise korda.

T r a n s p o r d i t e l l i m i n e. Veoste vedamiseks vajalike veomasinate saamiseks on tellija (veosevaldaja) kohustatud hiljemalt iga kuu 20-ks kuupäevaks esitama transpordimajandile (autobaasile) oma vedude üksikasjalise plaani eeloleva kuu kohta.

Vastavalt kuuplaanile esitab tellija veo eelpäeval autobaasile transpordi tellimise.

Tellija on kohustatud põhjaliku täpsusega täitma kõik tellimise rekvisiidid, selleks et oleks kindlustatud peale- ja mahalaadimiskohtade õigeaegne leidmine.

Kui veose saab transpordiettevõtte esindaja (agent, ekspediitor jt.), siis lisatakse tellimisele kehtestatud vormi kohane ühekordne volitus transpordiettevõtte esindaja nimele.

Kõik saadud tellimised registreerib dispetšer erilises iga päev esitatavas dispetšeri aruandes ehk žurnaalis. Selles aruandes teeb dispetšer töö lõpul iga masina kohta märkme tellimise täitmise kohta.

Transpordimajandi juhataja poolt kinnitatud vastuvõetud tellimiste alusel kirjutab dispetšer autojuhile või vedajale välja teekonnalehe.

T e e k o n n a l e h t on maanteetranspordi töö algarvestuse põhidokumendiks.

Kõik organisatsioonid ja ettevõtted on kohustatud veoautode töölesõitmisel andma autojuhile kinnitatud vormi kohased (vt. lk. 472—473) teekonnalehed. Auto garaažist väljasõitmine ilma teekonnaleheta on keelatud. Autojuhile väljaantud teisevormilised teekonnalehed on kehtetud.

Arvestades teekonnalehtede erilist tähtsust, millised on trans-

pordi poolt tehtud töö kohta ainukeseks andmete allikaks, kuuluvad need raamatupidamises arvestamisele kui rangel arvestusel olevad plangid.

Nummerdatud ja organisatsiooni pitsatiga varustatud teekonnalehtede plankide väljaandmist teostab raamatupidamine autotranspordi ekspluateerimise eest vastutavate isikute (dispetšer, garaaži juhataja jt.) kirjalikul nõudmisel, väljaantud plankide koguse kirjendamisega vastava aruandekohustusliku isiku kontole.

Teekonnalehe ülesanne on anda täielik pilt masina tööst, arvates garaažist väljasõitmisest kuni garaaži tagasijõudmiseni.

Teekonnaleht on raamatupidamisarvestuse ja automajandi ekspluatatsiooni aruandluse ning vedude arvestuse aluseks.

Teekonnalehele märgitakse ka kõik kütteõli kogused, mis saadi garaažist väljasõitmisel, teel, samuti automajandi klientidelt. Garaažist väljasõidul ja garaaži tagasipöördumisel auto paagis oleva kütteõli hulka mõõdab selleks volitatud isik.

Teekonnalehe esiküljele teeb autojuht märkmeid tööseisaku kohta teel, mis on esile kutsutud auto mittekorrasolekust, autokummi vahetamise, avariide, raskete teeolude jne. kohta, ära näidates põhjused ja seisakute kestuse, samuti kohad, kus toimus seisak.

Vastavalt töö teostamisele täidab tellija vastutav esindaja teekonnalehe tagaküljel järgmised lahtrid:

a) sõitude järjekorranumbri; b) sõidu marsruudi (kust, kuhu); c) väljumise aja; d) saabumise aja.

Teekonnalehe erilahtris kinnitab tellija (veosesaaja) oma allkirjaga teekonnalehel teostatud kirjete õigsust tehtud töö kohta.

Tööpäeva lõpul ja garaaži tagasisaabumisel märgitakse teekonnalehele masina saabumise aeg ja kütteõli jääk paagis. Seejärel kirjutab autojuht teekonnalehele alla ja annab selle dispetšerile. Dokumentide vastuvõtmisel kontrollib dispetšer teekonnalehe täitmise õigsust, võrdleb teekonnalehe kirjendeid kirjenditega korralduses. Peale selle peab dispetšer kohustuslikult kontrollima autojuhi (vedaja) poolt teekonnalehes näidatud plaanilise ülesande täitmist. Teostades dokumentide kontrolli, märgib dispetšer oma aruandes masina saabumise aja, kirjutab teekonnalehele alla ja annab selle edasiseks töötlemiseks raamatupidamisse.

Suurtes transpordimajandites toimub teekonnalehtede kontrollimine enne raamatupidamisse üleandmist tavaliselt eritöötajate (takseerijate) poolt.

Kontrollitud teekonnalehtede saamisel arvestab raamatupidamine kokku ja näitab teekonnalehe vastavates lahtrites auto poolt teostatud töö tonnkilomeetrites ning autojuhi ja laadija palgaarvestuse.

Hobutranspordi teekonnalehed kirjutatakse välja eri vormi järgi ning neil on sama ülesanne mis autotranspordiski.

Teekonnalehtede alusel märgitakse raamatupidamises iga päev

Templi koht

Organisatsioon *Trusti III Autobaasi Transp. Ladu*

Trusti III Autobaas

Aadress *Moskva, Ambulatooriumi põik 16-a*

Arvelduskonto nr. *60279*

Riigipanga Leningradi Osakonnas

Automark *GAZ-51*

Riikl. Autoinspekts. nr. *M. B. 46-70*

Garaaži nr. *10*

Järelkäru nr. ___ (ühetelj., kahetelj.)

Veoauto

TEEKONNALEHT

nr. *37116*

Kuupäev 1. III 53

Juht

I. N. Sergejev

Laadijad *Pavlov, Karmanov, Antonov*

Stažöör —

(perekonnanimi)

Vahetus *1*

Tab. nr. *26*

Tab. nr. *12*

Tab. nr. *15*

Tab. nr. *18*

Kinnitatud NSVL Ministrite Nõukogu määrusega nr. 3181 — 23. aug. 1948. a.

Auto tehniliselt korras, väljasõit lubatud.

Mehaanik *Rudakov* (allkiri)

Tehniliselt korras auto vastu võtnud.

Autojuht *Sergejev* (allkiri)

Ülesanne autojuhile

Kelle korralduses	Kust	Kuhu	Kaugus	Koormaga sõitude arv	Veose nimetus	Veose kogus (kaal, tükk)
Leningradi Rajooni Toidukaubastu	*Kaubandusbaas*	*Kauplustesse nr. 1, 2, 3 ja 4*	*8*	*1 sõit 3 sõitu*	*Vorstitooted*	*2 tonni*
	Kauplus nr. 4	*Ladu nr. 2*	*8*	*1 sõit*	*Taara*	*0,5 „*
	Kaubajaam	*Ladu nr. 2*	*7*	*1 sõit*	*Tangud*	*2,5 „*

Dispetšer *Rodin* (allkiri)

	t.	min.	Spidomeetri näidud kilomeetrites	
Garaažist väljasõidu aeg	*8*	*00*	Garaažist väljasõidul	*35021*
Garaaži tagasijõudmine	*15*	*50*	Garaaži tagasijõudmisel	*35055*

Dispetšeri allkiri auto väljasõidul *Rodin* (allkiri)

Dispetšeri allkiri auto tagasijõudmisel *Rodin* (allkiri)

Hilinemised, seisakud teel, sissesõit garaaži ja muud autojuhi märkmed

Teel kaubajaamast lattu nr. 2 vahetasin kummi. Seisak 1 tund.

Autojuht *Sergejev*

Kütteõli väljaandmine	kg, liitrid	allkiri	Märked auto seisukorra kohta garaaži tagasijõudmisel
Mõõdetud jääk väljasõidul	*10*	*Lossev*	Auto üleandmisel avastatud: Lõhutud kabiini parem klaas
Välja antud:			
1. Talongidega	*10*	*Grišin*	
2. ___			
3. ___			
Mõõdetud jääk tagasijõudmisel	*9,5*	*Lossev*	

Auto andis üle autojuht *Sergejev* (allkiri)

Auto võttis vastu mehaanik *Rudakov* (allkiri)

Ülesande täitmine

Kauba transpordi saatelehe nr.	Sõitude number	Veose valdaja	Kust	Kuhu	Väljumine: Veose nimetus	Laaditud: kokku tonne	Laaditud: sealhulgas järelkärule	Seisak laadimisel: t	Seisak laadimisel: m.	Väljumise aeg: t.	Väljumise aeg: m.	Veose saatja allkiri	Saabumine: Tagasisaabumise aeg: t.	Tagasisaabumise aeg: m.	Seisak mahalaadimisel: t.	Seisak mahalaadimisel: m.	Veose saaja allkiri	Läbisõit: koormaga	Läbisõit: tühjalt	Tehtud tonnkilom.: kokku	
	1	Leningradi Rajooni Tööstuskaubastu	Autobaas Leningradi Rajooni Toidukaubastu kaubabaas	Leningradi Rajooni Toidukaubastu kaubabaas	Vorstitooted				30	8	50	Lukin	8	20	—	—	Lukin	—	2,0	—	—
434			kaubabaas		sama	0,7							9	15	—	20	Sidorov	3	—	2,10	—
435			sõidud: kauplus nr. 2		„	0,4				9	35	Sidorov	9	55	—	15	Smirnov	4,5	—	1,80	—
436			sõidud: kauplus nr. 3		„	0,3				10	10	Smirnov	10	30	—	15	Jakovlev	6,5	—	1,95	—
437			sõidud: kauplus nr. 4		„	0,6				10	45	Jakovlev	11	00	—	15	Haritonov	8,0	—	4,80	—
438	2	Sama	Kauplus nr. 4	Ladu nr. 2	Kastid 50	—			15	11	30	Haritonov	12	10	—	15	Nikolajev	8,0	—	4,00	—
—		„	Ladu nr. 2	Kaubajaam	—	0,5				12	25	Nikolajev	13	00	—	—	Fomin	—	7	—	—
888	3	„	Kaubajaam	Ladu nr. 2	Tangud	—			25	13	25	Fomin	15	00	—	30	Nikolajev	7,0	—	17,5	—
			Ladu nr. 2	Autobaas	—	2,5				15	30	Nikolajev							2	—	—

Autojuhi allkiri: *Sergejev.*

Töötulemused

Tunnid: korralduses	Tunnid: liikumisel	Tunnid: seisakus	Sealhulgas: peale- ja mahalaadimisel	Sealhulgas: tehniliste riketega	Koormaga sõitude arv	Läbisõit (km): üldine	Läbisõit (km): sealhulgas veosega	Veetud veose t.: kokku	Veetud veose t.: sealhulgas veosega	Tehtud tonnkm: kokku	Tehtud tonnkm: sealhulgas järelvankril	Kütteõli kulu (kg/l): normi järgi	Kütteõli kulu (kg/l): tegelikult	Kütteõli kulu (kg/l): kokkuhoid	Kütteõli kulu (kg/l): ülekulu
7 t. 50 m	3 t. 50 m.	4 t.	3 t.	1 t.	3 sõitu 3 sissesõitu	34	23	5	—	32,15	—	9,0	10,5	—	1,5

Töötasu arvestus	Autojuhile		Laadijale	
Läbisõidu eest . . .				
Tonnaaži eest . . .				
Plaani ületamise eest				
a)				
b)				
Kokku				

Takseerija _____ (allkiri)

arvestustabelitesse igale transporditöötajale (autojuhile, laadijale, vedajale) langev väljatöötatud palgasumma.

Arvestustabelite kokkuvõtete alusel (iga poole kuu kohta) tehakse kindlaks iga töötaja palgasumma ja koostatakse palgaarvestus- ja väljamaksuleht.

Sel juhul, kui transpordimajandite töötajate ülesandeks ei ole mitte ainult veoste vedamine, vaid ka nende vastuvõtmine ja sihtkohta toimetamine, kirjutatakse kaupu väljastava ettevõtte poolt veose vormistamiseks ja üleandmiseks välja saateleht (veokiri).

Õ i e n d. Veose valdaja on kohustatud välja kirjutama töö kohta õiendi kehtestatud vormi kohaselt kahes eksemplaris.

Ühe eksemplari õiendist peab tellija andma autojuhile, teise aga jätma endale ning lisama kauba sissetuleku- ja väljaminekudokumendile.

Õiendil peab olema ettevõtte direktori või asetäitja allkiri. Õiend on arveldusdokumendiks automajandi ja transpordi tellija vahel.

Veoste veo vormistamisel transpordi saatelehtedega, mis on ainsaks arveldusdokumendiks kauba ja transpordi eest, õiendit ei kirjutata.

T r a n s p o r d i t ö ö t ä i t m i s e a r v e s t u s. Transpordi poolt tehtud töö arvestust peetakse erikaartidel iga masina kohta. Kaardid sisaldavad masina töö põhinäitajaid. Kirjendid kaartidele tehakse iga päev teekonnalehtede põhjal.

Pärast kokkuvõtete tegemist üksikute masinate töö arvestuse kaartide järgi koostatakse kuu lõpul andmik masinate poolt tehtud tööde rühmitamiseks iga margi järgi. See andmik võimaldab autotranspordi ekspluateerimise põhinäitajad välja tuua nii tervikuna kui ka üksikute masinamarkide järgi.

Hobutranspordi tootmise ja ekspluateerimise näitajate arvestamiseks peetakse iga hobuse töö kohta eri kaarti.

Kaardid sisaldavad järgmisi põhinäitajaid:

a) hobusepäevade arv; b) täidetud töö maht (sõitude, vedude, veetud veoste tonnide arv, läbisõidetud kilomeetrid, tonnkilomeetrid).

Kuu lõpul koostatakse üksikute kaartide kokkuvõtete alusel hobutranspordi tootmise ja ekspluateerimise töö näitajate koondandmik.

Materjalide arvestuse erinevused maanteetranspordi-ettevõtetes. Transpordivahendite ekspluateerimiseks ja remontimiseks on maanteetranspordi-ettevõtetel mitmesuguseid materjale: a) kütteõli; b) määrdematerjalid; c) pühkimismaterjalid; d) värvilised metallid (babiit, inglistina, seatina jt.); e) mustad metallid (teras, malm); f) kummid (pealmised ja õhukummid); g) masinate tagavaraosad; h) sööt ja hobusemoon (hobuseparkidele); i) vooritarbed; j) eririietus jm.

Eespool kirjeldatud materjalide arvestuse kord tootmisettevõte-

tes (hindamise reeglid, kohustuslik nomenklatuuri läbitöötamine, arvelevõtmise ja väljastamise kord, materjalide arvestus ladudes ja raamatupidamises) laieneb täiel määral ka materjalide arvestusele maanteetranspordi-ettevõtetes. Sellepärast käsitletakse edaspidi ainult üksikute materjaliliikide (kütteõli, autokummide, söötade ja hobusemoona) dokumentatsiooni ja arvestuse erinevusi.

Kütteõli (bensiini) arvestus. Autotransporti varustatakse bensiiniga ladudest või talongide väljaandmisega bensiini saamiseks jaotuspunktidest. Bensiini ja talonge bensiini saamiseks saab autotranspordimajandi esindaja ühekordse volituse põhjal.

Vastavalt varustamise korrale peetakse bensiini arvestust naturaalselt ja bensiinisaamise talongides.

Bensiini talonge arvestatakse aruandekohustuslike isikute (kassapidaja, garaaži juhataja jt.) järgi, kellele on tehtud ülesandeks talongide hoidmine ja autojuhtidele väljajagamine. Naturaalselt võib bensiini hoida ladudes ja masina paakides. Masina paaki jääv bensiinikogus tehakse mõõtmise teel kindlaks töö algul ja lõpul. Bensiini eest laos vastutab laohoidja, kuna masinate paakides oleva bensiini eest (masinate garaažis olles) vastutab garaaži korrapidaja.

Üks tähtsamaid autotranspordi ettevõtete töötajate ülesandeid on kokkuhoidlik kütteõli kulutamine. Kütteõli kokkuhoiu eest saab autojuht preemiat. Kütteõli kulunorm iga masina margi kohta on kindlaks määratud valitsuse erimäärustega. Sealjuures on määratud eri normid: a) bensiini kulule masina sõidul (100 km läbisõidu kohta); b) sisegaraažilisele bensiini kulule, mis on seotud masina autojuhi poolt vastuvõtmisega, samuti ülevaatusega selle garaaži andmisel (mootori, pidurite kontroll ja reguleerimine jm.); c) bensiini kulule jooksva remondi korral; d) bensiini kulule kapitaalremondi korral.

Määrdeõlide kulunormid on kehtestatud protsentides kütteõli kulunormist.

Kütteõli kulu arvestust peetakse eraldi iga masina ja autojuhi kohta.

Bensiinitalongide väljaandmine toimub ööpäevase aruande põhjal, mis koostatakse lk. 476 toodud vormi kohaselt.

Selle aruande alusel kirjutatakse iga päev välja nõudmine bensiini kuluks kandmiseks.

Täpselt samuti iga päev kirjutatakse välja nõudmine bensiini ja määrdeainete väljaandmiseks sisegaraažiliseks kuluks ja remondiks.

Bensiini kulu arvestamiseks peetakse iga masina kohta allpool toodud vormi (vt. lk. 476) kohaseid kaarte. Kirjendid bensiini kulu kohta tehakse kaartidele teekonnalehtedelt.

Kuu lõpul võetakse kaardid kokku ja tuuakse välja üldine tulemus (kokkuhoid või ülekulu) iga autojuhi kohta. Tehtud kokku-

võtete alusel koostatakse nende autojuhtide nimekiri, kellele arvestatakse lisatasu kütteõli kokkuhoiu eest või kellelt on vaja kinni pidada ülekulutatud summa.

Kütteõli sünteetilist arvestust peetakse kontol „Kütus ja vedelkütus". Analüütilist arvestust peetakse kütteõli (bensiini jt.) liikide järgi materiaalselt vastutavate isikute viisi.

ANDMED BENSIINI VÄLJAANDMISEKS

1. *dets.*, 195..... a. (liitrites)

Masina nr.	Autojuhi tabeli nr.	Teele minekul			Teelt tulekul			Tegelik bensiini kulu
		Jääk paagis mõõtmise järgi	Välja antud bensiini või talonge	Autojuhi allkiri	Tagastatud bensiini või talonge	Jääk paagis mõõtmise järgi	Autojuhi allkiri	
73—14	*6*	*4*	*40*	*Štšeglov*	—	*5*	*Štšeglov*	*39*
73—09	*8*	*6*	*30*	*Lebedev*	—	*3*	*Lebedev*	*33*
59—16	*4*	*8*	*30*	*Iljušin*	—	*6*	*Iljušin*	*32*
73—11	*5*	*4*	*40*	*Sadovnikov*	*10*	*4*	*Sadovnikov*	*30*
		jne.						
Kokku päevas		*230*	*1 050*		*40*	*130*		*1 110*

MASINA NR. 73—14

BENSIINI KULU ARVESTAMISE KAART

195..... a. *detsembrikuu* eest (liitrites)

Kuupäev	Autojuhtide perekonnanimed									Kokku		
	Štšeglov			*Markelov*								
	Läbisõit (km)	Bensiini kulu		Läbisõit (km)	Bensiini kulu		Läbisõit (km)	Bensiini kulu				
		normi järgi	tegelikult		normi järgi	tegelikult		normi järgi	tegelikult	läbisõit (km)	normi järgi	tegelikult
1	*213*	*24,4*	*19,0*	*185*	*21,0*	*22,5*	—	—	—	*398*	*45,4*	*41,5*
2	*192*	*22,0*	*20,7*	*203*	*23,1*	*22,7*	—	—	—	*395*	*45,1*	*43,4*
3	*234*	*26,9*	*23,2*	*219*	*25,6*	*22,7*	—	—	—	*453*	*52,5*	*45,9*
jne.												
Kokku kuu jooksul	*3 870*	*456,7*	*421,5*	*3 483*	*410,9*	*401,6*	—	—	—	*7 353*	*867,6*	*823,1*

Autokummide arvestus. Autotranspordi vedude omahinnas on suur osatähtsus auto pealiskummide ja õhukummide kulumisel. Et saavutada läbijooksu ekspluatatsiooninormide maksimaalset ületamist, on autokummide (pealiskummide) kokkuhoiu eest garaažide ja autobaaside (autoparkide) vahetult autosid teenindavatele töötajatele ette nähtud preemiad. Niisuguste töötajate hulka kuuluvad autojuhid, garaažide ja kolonnide ülemad ja ülemate abid, balloonide montaaži alal töötajad, kummitehnikud või neid asendavad töötajad.

Kummide kokkuhoiu eest lubatakse premeerida ainult järgmistel tingimustel: 1) autode kinnistamisel autojuhtidele; 2) kindlal pealiskummide kinnistamisel teatud autodele; 3) iga pealiskummi läbisõidu õigel arvestamisel; 4) iga pealiskummi õigeaegsel remontimisel ja sellele autole monteerimisel, millele ta on kinnistatud.

Uute pealiskummide läbisõidu ületamisel võetakse aluseks valitsuse määrusega kehtestatud normid. Seejuures toimub kummi kulumise arvestus terve uue kummikomplekti allapanekul komplekti viisi tervikuna, kaasa arvatud tagavarakumm, vulkaniseeritud või osaliselt uute kummide autole allapanekul aga iga kummi kohta eraldi.

Vastavalt kehtivale kummide kulumise arvestuse korrale toimub autojuhtide premeerimine täielikult ärakulunud pealiskummide mahakandmisel terve komplekti või iga üksiku kummi läbisõidu tulemuste järgi.

Kinnitatud autokummide läbisõidu normide ületamise eest saadud kokkuhoiust on autojuhtidele kindlaksmääratud preemia 65% nende poolt tegelikult kokku hoitud kummide maksumusest. Üldise premiaaltasu jagamine toimub proportsionaalselt iga autojuhi poolt teatud kummiga läbisõidetud kilomeetrite arvule. Kõigile teistele autotranspordimajandite töötajatele on kehtestatud preemia määraks kuni 10% tegelikult kokkuhoitud kummi kulumise summast.

Järelikult peab arvestus olema korraldatud nii, et oleks võimalik selgitada antud autojuhtide brigaadile kinnistatud pealiskummide kulumist.

Kõik pealis- ja õhukummid saabuvad alguses autotranspordimajandi lattu. Laost kummi väljastamine ekspluatatsiooni toimub garaaži juhataja poolt kirjutatud nõudmise alusel.

Pealis- ja õhukummid kinnistatakse kohe ekspluatatsiooni saabumise momendil autojuhtide brigaadile, kes teenindab antud masinat.

Pealiskummide läbisõidu arvestust peetakse kaartidel, mis avatakse olenevalt kulumise arvestusest kas kogu kummikomplektide või iga kummi kohta. Neile kaartidele märgitakse iga kuu selle masina poolt läbitud kilomeetrite arv.

Ratastel asuvate ja auto juures varus olevate autokummide

(pealiskummide, õhukummide ja põialintide) sünteetilist arvestust peetakse kontol „Põhivahendid".

Ladudes hoitavad, samuti tehnilise ekspluatatsiooni kasutuses (kummitsehhis, tehnilise abi autodel sõidul ja teistes sõidukohtades) olevad autokummid arvestatakse normeeritud käibevahendite koostises kontol „Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed".

See konto jaguneb kaheks allkontoks: 1) ladudes; 2) ekspluatatsioonis. Viimasel allkontol arvestatakse tehnilise ekspluatatsiooni kasutuses olevad kummid.

Söötade ja hobusemoona arvestus. Suure osatähtsuse hobutranspordi omahinnas moodustab sööda ja moona kulu.

Kohustuslikeks söötade ja moona kulutamise kontrollimise tingimusteks on: 1) üksikute söödaliikide (kaer, hein jm.) päevanormide kehtestamine ühe pea kohta; 2) igapäevane hobuste ja kehtivate normide järgi kulutatavate söötade koguse arvestus.

Söötade laost talli väljastamine toimub hobusepargi juhataja nõudmise alusel. Sealjuures kantakse laost talli antud sööt ja hobusemoon raamatupidamise analüütilises arvestuses lao materiaalselt vastutava isiku (laohoidja) arvelt tallis sööda ja moona eest materiaalselt vastutava isiku (hobusepargi juhataja, vanem tallimees) arvele.

Söötade ja hobusemoona arvestamiseks, mis kantakse kuludeks, peetakse söötade kuuaruannet. Söödaaruande vorm on toodud lk. 488.

Üksikute söödaliikide nimetused märgitakse söödaaruande lahtritesse, mis võetakse kokku kuu lõpul. Kulutatud söötade üldkoguse kohta kirjutatakse (hobusepargi eest vastutava isiku allkirjaga) tavalist vormi nõudmine, mis antakse transpordimajandi juhataja poolt kinnitatud söödaaruande lisana raamatupidamisse. Raamatupidamine kontrollib tegelikult kulutatud koguse vastavust kehtestatud normidele ja alles pärast seda kannab sööda kuluks.

Sünteetilist arvestust peetakse kontol „Sööt ja hobusemoon", analüütilist arvestust — söödaliikide (kaer, hein jt.), materiaalselt vastutavate isikute ja hinna järgi koguseliselt ja summaliselt.

Amortisatsioonieraldiste ja autode (kuni kapitaalremondini) remontide vahelise läbisõidu normide arvestuse erinevused autotranspordis. Autotransporti omavatele organisatsioonidele on kehtestatud amortisatsioonieraldiste ja autode ning järelvankrite kapitaalremondiks assigneeringute normid markide järgi rublades 1000 km tegeliku läbisõidu kohta.

Kõik automajandid teostavad (kehtivate normide järgi) iga kuu amortisatsioonieraldisi kapitaalmahutuste, autode kapitaalremondi ja autokummide taastamise finantseerimiseks autode ja järelvankrite tegeliku läbisõidu andmete alusel.

Autotranspordi eraldiste igakuise üldsummaga debiteeritakse

kontot „Abimajapidamisettevõtete ekspluateerimine", krediteerides konto „Amortisatsioonifond" järgmisi allkontosid:

a) allkontot „Kaubanduspanka sissemaksmisele kuuluv amortisatsioonifond" — amortisatsioonieraldiste üldsummaga, millest arvatakse maha autode kapitaalremondiks ja autokummide komplektide taastamiseks majandi korraldusse jäävad eraldised;

b) allkontot „Kapitaalremondiks ettenähtud amortisatsioonifond (eraldi kaart „Autode kapitaalremondiks") — autode kapitaalremondiks ettenähtud summaga;

c) allkontot „Kapitaalremondiks ettenähtud amortisatsioonifond" (eraldi kaart „Kummide taastamiseks") — kummide taastamiseks (asendamiseks) ettenähtud summaga.

Samal ajal koostatakse amortisatsioonieraldiste üldsumma kohta järgmine kirjend:

Deebet — konto „Põhikirjafond" (Mittepõhikirjalistes ettevõtetes: deebet — konto „Arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal")
Kreedit — konto „Põhivahendite kulumine".

Tegelikult arvestatud amortisatsioonieraldiste summad kantakse määratud tähtaegadel automajandi arvelduskontolt üle:

a) kapitaalmahutusteks ettenähtud osas — Kaubanduspanka;

b) autode ja järelvankrite kapitaalremondiks ning kummide taastamiseks minevas osas — erikontole Riigipanka amortisatsioonieraldisteks kapitaalremondiks.

Autokummide, samuti üksikute pealiskummide, õhukummide ja põialintide, mis langevad ekspluatatsioonist välja kõlbmatuse tõttu, asendamine peegeldub raamatupidamises alljärgnevalt.

Laost või tehnilise ekspluatatsiooni varudest saadud ja väljalangenud kummide asendamiseks kasutatud autokummide esialgne maksumus kantakse maha kontolt „Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed" konto „Kulutused põhivahendite lõpetamata kapitaalremondile finantseerimisallikate piires" eraldi kaardile „Kummide taastamiseks".

Kulutused lõpetatud kapitaalremondiks (kummide taastamisel) kantakse märgitud konto kreeditist konto „Kapitaalremondiks ettenähtud amortisatsioonifond" deebeti eraldi kaardile „Kummide taastamiseks".

Samal ajal debiteeritakse sellesama summaga kontot „Põhivahendite kulumine", kusjuures krediteeritakse kontot „Põhikirjafond", mittepõhikirjalistes majandites aga — kontot „Arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal".

Maanteetranspordi töö finantsiliste tulemuste ja tootmiskulude sünteetiline ja analüütiline arvestus. Tootmiskulude ja maanteetranspordi töö finantsiliste tulemuste sünteetiliseks arvestuseks avatakse konto „Abimajapidamisettevõtete ekspluateerimine".

Vaatleme sellel kontol tootmiskulude ja autotranspordi finantsiliste tulemuste sünteetilise arvestuse korda.

Kontol „Abimajapidamisettevõtete ekspluateerimine" arvestatakse eraldi kulud ja tulud, milleks eraldatakse allkontod: 1) „Autotranspordi kulud" ja 2) „Autotranspordi tulud".

Enamikul autobaasidest on peale põhitootmise, mis seisab veoste vedamises, veel abistav tootmine: lukussepa-, vulkaniseerimis- jt. töökojad. Sellepärast tekib vajadus eraldada kontol „Abimajapidamisettevõtete ekspluateerimine" veel üks allkonto „Autotranspordi abistava tootmise kulud".

Allkonto „Autotranspordi kulud" analüütilist arvestust võib organiseerida olenevalt transpordimajandi töömahust: 1) masina markide järgi, vastavalt nende kandevõimele, 2) kogu autotranspordi kohta tervikuna.

Esimese viisi puhul eraldatakse iga masina margi kohta arvestuses: a) kulud veoste vedamiseks (autode ekspluateerimine) ja b) peale- ja mahalaadimisoperatsioonide kulud.

Vedude ja peale- ning mahalaadimistööde kulud omakorda jagunevad nende kulude jaoks kehtestatud nomenklatuuri kirjete järgi.

Peale otseste vedude kulude, mida võib kanda vahetult teatud marki masinale, peegeldatakse veel üldkulud garaaži ülalpidamiseks. Neid kulusid arvestatakse samuti kirjete järgi ja jaotatakse kuu lõpul masina markide järgi. Nende kulude jaotamine toimub proportsionaalselt autojuhtide töötasule.

Lõpuks arvestatakse eraldi ka üldised transpordimajandi (autobaasi jt.) halduskulud. Need kulud jaotatakse kuu lõpul auto vedude ning peale- ja mahalaadimistööde kulude vahel üksikute masina markide järgi proportsionaalselt autojuhtide ja laadijate töötasule.

Allkonto „Autotranspordi abistava tootmise kulud" analüütilist arvestust peetakse jaotusega iga tootmisala (töökoja) kohta. Sel allkontol väljatoodud kulude summa kantakse kuu lõpul, olenevalt tegelikult tehtud tööst, vastavatele jagamis- ja kalkulatsioonikontodele või siis allkontole „Autotranspordi kulud".

Allkonto „Autotranspordi tulud" analüütilist arvestust peetakse masina markide järgi. Selle allkonto kreeditisse kantakse täidetud tööde maksumus kehtivates hindades, kusjuures debiteeritakse neid kontosid, millel arvestatakse arveldusi oma süsteemi ettevõtete või võõraste tellijatega (konto „Tasumisele kuuluvad arveldused", konto „Maksenõudmised inkassoks ja lunamaksed" jt.).

Tehtud töö eest arvestatud summade vähendamiseks kantakse allkonto „Autotranspordi tulud" deebetisse mittekaubaliste operatsioonide maksusummad vedude eest võõrastele tellijatele.

Nii on konto „Abimajapidamisettevõtete ekspluateerimine" analüütilise arvestuse üldine struktuur, kasutades seda autotranspordi

arvestuses kulude analüütilise arvestuse organiseerimisel esimese viisi, s. o. masinate markide järgi, järgmine:

Allkonto nimetus	Analüütilise arvestuse struktuur
1) „Autotranspordi kulud"	1) Masina markide järgi, aga iga margi piirides kehtivate kulunomenklatuuride jagamisel: a) vedude kuludeks; b) peale- ja mahalaadimistööde kuludeks. 2) Garaaži üldkulud. 3) Üldised autotranspordimajandi halduskulud.
2) „Autotranspordi abistava tootmise kulud"	Üksikute abistava tootmise liikide järgi.
3) „Autotranspordi tulud"	Masina markide järgi.

Konto „Abimajapidamisettevõtete ekspluateerimine" saldo näitab autotranspordi töö finantsilist tulemust, s. o. kasumit või kahjumit.

Peale autotranspordi töö finantsiliste tulemuste peegeldub sel kontol ka vedude ühe tonnkilomeetri omahind. Selleks tuleb allkonto „Autotranspordi kulud" analüütilises arvestuses väljatoodud vedude summa jagada teostatud vedude üldisele tonnkilomeetrite arvule.

Tunduv osa Nõukogude kaubandussüsteemi autotranspordimajandeist on oma töömahult väikesed ettevõtted. Neis majandeis kasutatakse autotranspordi kulude ja tulude arvestamiseks peamiselt teist moodust, s. o. ilma masina markide järgi jaotamiseta.

Suurtes transpordimajandites peavad võõrastele ettevõtetele ja organisatsioonidele osutatud teenused peegelduma kontol „Taaramaterjalide, tehtud tööde ja teenuste realiseerimine".

Tellijale autobaasi poolt sooritatud vedude kohta väljakirjutatud arve põhjal koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Maksenõudmised inkassoks ja lunamaksed" või konto „Ostjad ja tellijad"
Kreedit — konto „Taaramaterjalide, tehtud tööde ja teenuste realiseerimine".

Nende veoste vedamisega seotud tegelike kulude summa kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Taaramaterjalide, tehtud tööde ja teenuste realiseerimine"
Kreedit — konto „Abimajapidamisettevõtete ekspluateerimine".

Sooritatud vedude eest arvestatud mittekaubaliste operatsioonide maksusumma kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Taaramaterjalide, tehtud tööde ja teenuste realiseerimine"
Kreedit — konto „Finantsorganid riigieelarveliste maksete alal".

Konto „Taaramaterjalide, tehtud tööde ja teenuste realiseerimine" saldo näitab finantsilist tulemust, s. o. autobaasi kasumit või kahjumit võõrastele tellijatele veoste vedamisel tehtud töödest.

Hobutranspordi finantsiliste tulemuste ja tootmiskulude arvestust peetakse kontol „Abimajapidamisettevõtete ekspluateerimine", milline sel juhul jaguneb allkontodeks: 1) „Hobutranspordi kulud"; 2) „Hobutranspordi tulud". Kulude arvestust peetakse kehtestatud nomenklatuuri kirjete järgi.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Kuidas klassifitseeritakse tootmiskulud?
2. Missugused algdokumendid koostatakse tootmisettevõtetes tootmistööliste jõudluse arvestamiseks?
3. Milleks koostatakse töötasu jaotusleht?
4. Kirjeldage tootmisse materjalide dokumentaalse vormistamise ja väljastamise korda.
5. Kirjeldage materjalide sünteetilise ja analüütilise arvestuse korda.
6. Millistel kontodel peetakse tootmiskulude sünteetilist arvestust?
7. Kuidas jagatakse tsehhi- ja majandi üldkulusid?
8. Kuidas arvestatakse kahjud praagist?
9. Kuidas peetakse konto „Tootmine ja töötlemine" analüütilist arvestust?
10. Missugused meetodid on valmistoodangu väljalaske ja valmistoodete arvestamiseks?
11. Missugused kirjendid koostatakse konto „Muude põllumajanduslike ja tööstusettevõtete valmistoodangu väljalase" sulgemiseks valmistoodete arvestamisel hulgihindadega?
12. Kuidas peetakse valmistoodete realiseerimise ja väljastamise sünteetilist arvestust?
13. Kuidas vormistatakse individuaaltellimuste vastuvõtmine õmblustöökodades?
14. Kuidas peetakse õmblustöökoja raamatupidamises individuaaltellimuste arvestust?
15. Missuguseid algdokumente rakendatakse transpordi töö arvestamiseks, milline on nende ülesanne, sisu ja täitmise kord?
16. Kuidas arvestatakse transpordi poolt tehtud tööd?
17. Kirjeldage kütteõli arvestuse korda.
18. Kirjeldage amortisatsioonieraldiste arvestuse korda autotranspordimajandites.
19. Kirjeldage maanteetranspordi töö finantsiliste tulemuste ning tootmiskulude sünteetilise ja analüütilise arvestuse organiseerimise korda.
20. Kuidas arvestatakse autotranspordi ja hobutranspordi vedude ühe tonnkilomeetri omahinda?

XIII PEATÜKK

ARVESTUS PÕLLUMAJANDUSLIKES ABIMAJANDITES

§ 71. ARVESTUSE ÜLESANDED JA ORGANISEERIMINE PÕLLUMAJANDUSLIKES ABIMAJANDITES

Kaubandusorganisatsioonide põllumajanduslikud abimajandid on üheks allikaks täiendavate toiduainevarude kaubaringlusse suunamiseks.

Abimajandite toodang on ette nähtud peamiselt linnade ja tööstuskeskuste elanikkonna varustamiseks. Nende majandite esmajärguliseks ülesandeks on tööstusliku seakasvatuse ja sööklate juures sigade nuumamise tunduv laiendamine, soekasvuhoonete ja lavade pindala suurendamine, puuvilja- ja marjaaedade pindala laiendamine.

Põllumajanduslike abimajandite tootmis- ja finantsplaani tähtsamateks koostisosadeks on: maaviljeluse tootmisprogramm, loomakasvatuse tootmisprogramm, töö- ja töötasu plaan, toodangu omahinna plaaniline kalkulatsioon ja finantsplaan.

Arvestuse organiseerimine põllumajanduslikes abimajandeis sõltub majandi töömahust. Suured abimajandid eraldatakse iseseisvale bilansile oma arvelduskontoga Riigipangas. Sellised majandid varustatakse omade põhi- ja käibevahenditega. Kõik selliste ettevõtete arveldused oma kõrgemalseisva organisatsiooni ettevõtetega neilt saadud materiaalsete väärtuste ja neile antud toodangu eest toimuvad kehtiva korra kohaselt Riigipanga kaudu.

Kõigi ülejäänud põllumajanduslike ettevõtete raamatupidamisarvestus toimub tsentraliseeritult kaubandusorganisatsiooni (kaubastu, trusti, kontori) või selle osakonna üldbilansil, kusjuures nii sünteetilises kui ka analüütilises arvestuses tuleb iga abimajandi kohta eraldi välja tuua järgmised põhinäitajad: 1) valmistoodangu väljalase; 2) tulemused toodangu realiseerimisest ja väljastamisest; 3) tootmiskulud vastavalt kinnitatud kulukirjete nomenklatuurile; 4) planeerimata kahjumid ja kasumid (abimajandi tegevusega otseselt sõltuvas osas); 5) rentaablus.

Raamatupidamisarvestust peetakse põllumajanduslikes ettevõte-

tes NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi tüüp-kontoplaani järgi, milles kogu süsteemile üldiste kontode kõrval on ette nähtud ka eraldi põllumajanduslike operatsioonide arvestuseks vajalikud erikontod.

Põllumajanduslike abimajandite raamatupidamise ülesandeks on kontroll maaviljeluse ja loomakasvatuse tootmisprogrammi täitmise üle, kontroll põllutööliste tööaja, toodangu ja tööjõudluse üle, isemajandamise põhjaliku juurutamise, toodangu omahinna alandamise ja rentaabluse tõstmise eest. Raamatupidamisarvestus peab kindlustama kontrolli külvide ja kogu loomakasvatustoodangu puutumatuse üle.

Raamatupidamisarvestuse organiseerimine peab olema tõhusaks võitlusvahendiks kõigi Nõukogude kaubandussüsteemi põllumajanduslike ettevõtete muutmisel eeskujulikeks kõrge tootlikkusega rentaabliteks majanditeks.

§ 72. PÕLLUMAJANDUSLIKUD TOOTMISHARUD JA TOOTMISKULUD

Põllumajanduslikud tootmisharud. Põllumajanduslik tootmine baseerub kahel tootmisharul — maaviljelusel ja loomakasvatusel.

Maaviljeluses omakorda esinevad köögiviljandus ava- ja katmikmaadel, põllundus (teraviljakultuuride külvid), rohumaaviljelus (heinakülvid, looduslikud heinamaad) ja aiandus.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi abimajandeis kuuluvad loomakasvatuse hulka: 1) veisekasvatus; 2) seakasvatus; 3) lamba- ja kitsekasvatus; 4) noorhobuste kasvatus; 5) linnukasvatus. Sellesse harusse kuulub ka mesindus.

Maaviljelus ja loomakasvatus on põllumajanduslikes ettevõtteis põhitootmisharudeks.

Põhitootmise kõrval omavad abimajandid veel abistavaid ehk teenindavaid ja töötlemisettevõtteid.

Abistavate ehk töötlemist teenindavate ettevõtetena esinevad: traktoripark, autotransport, elavveojõud (veoloomad), remonditöökojad, sepikojad jm.

Põllumajandussaaduste töötlemisettevõteteks on puu- ja köögivilja töötlemise ettevõtted, tärklise- ja siirupitehased, juustutehased jt.

Kulutused põllumajanduslikuks tootmiseks. Olenevalt põllumajandusliku tootmise kulutuste sisestamise viisist toodangu omahinda liigitatakse need otsesteks ja kaudseteks.

Otsesteks loetakse need kulutused, mida saab kalkuleerida otseselt maaviljeluse või loomakasvatuse üksiku tooteliigi omahinda.

Maaviljeluses esinevad otseste kuludena kõik teatud maatükilt aruandeaastal saadava toodangu (teravili, kartuli jt.) saamiseks

tehtud kulutused. Sellisteks kulutusteks on näiteks tootmistööliste töötasu, seemned, väetised ja muud kulutused.

Loomakasvatuses esinevad otseste kuludena kulutused teatud loomade liigile ja rühmale, kellelt aruandeaastal saadi teatud liiki toodangut (piim, liha, juurdesünd jne.). Sellisteks kulutusteks on näiteks loomade hooldamisega tegutsevate tööliste töötasu, söödad, aluspanu ja muud kulutused.

Kaudsed kulud on sellised, mida, erinevalt otsestest kuludest, pole võimalik otseselt kalkuleerida teatud põllumajandusliku toodangu liigile, millised on seoses ühe või teise põllumajandusliku tootmisharuga, s. t. maaviljeluse või loomakasvatusega tervikuna, ning samuti mitut liiki toodangut andva farmi või abimajandi osakonna üldkulud. Sellisteks kuludeks on põllumajanduses näiteks agrotehnilise personali ülalpidamine, loomakasvatuses — zootehniku ülalpidamine, tegevusharudes — kasutatavate ehituste ja inventari amortisatsioon jm. Neid kulusid nimetatakse tootmise üldkuludeks. Peale selle kuuluvad kaudsete kulude liiki majandusüldkulud, mis kuuluvad kogu abimajandile.

Kalkulatsiooni lihtsustamiseks Nõukogude kaubandussüsteemi põllumajanduslikes abimajandites (mis sovhoosidega võrreldes on võrdlemisi väikesed majandid), arvestatakse käesoleval momendil kõik kaudsed kulud majandusüldkuludena, ilma tootmise üldkulude eraldamiseta.

Põllumajanduses on tootmine hooajalise iseloomuga ja kulutuste tegemise aeg ei ühti valmistoodete saamise ajaga. See esineb eriti eredalt maaviljeluses. Maaviljeluse mõningate toodanguliikide saamiseks algab kulutuste tegemine real juhtudel ühe aasta sügisel ja kestab seejärel järgneva aasta kevade ja suve ning alles sügiskuudel saagi koristamise lõpul saadakse valmistoodang.

Samuti ei ühti enamikes loomakasvatusharudes valmistoodangu saamine selleks otstarbeks kulutuste tegemise momendiga. Nii näiteks toimub tootlikus seakasvatuses juurdesünd perioodiliselt teatud ajavahemike järel; lambakasvatuses langeb villa saamine lammaste pügamise perioodile jne.

Seoses ebaühtlase kulutuste tegemisega aasta kestel üksikuile maaviljeluse ja loomakasvatuse harudele ja valmistoodangu saamisega alles teatud aastaaegadel pole põllumajanduslikes ettevõtetes võimalik kindlustada tootmis- ja majanduskulude jaotust kalkulatsiooniobjektidele igakuuliselt.

Võrreldes tööstusettevõttega põhjustavad mainitud erinevused põllumajanduses erinevuse valmistoodangu omahinna kalkulatsiooni koostamise tähtaegades.

Põllumajanduslikes ettevõtteis toimub kulutuste üldsumma väljatoomine üksikuile kalkulatsiooniobjektidele ning maaviljeluse ja loomakasvatuse iga liiki toodangu omahinna väljaarvutamine ainult

aasta lõpuks. Eri liiki abimajandite (sigade nuumamise, kalanduse) finantsilised töötulemused (kasum, kahjum) tuuakse välja aasta kestel.

§ 73. TÖÖ JA PALGA ARVESTUS

Algdokumentatsioon töö ja palga arvestusel. Maaviljeluse ja loomakasvatuse alal töötavate tööliste töö arvestust organiseeritakse erinevalt.

Maaviljeluses koostab majandi tehniline juhataja (agronoom, osakonna ülem) iga tööpäeva eelõhtul töökäsu, mis on järgneva päeva tööplaaniks.

Töökäsus loetletakse kõik täitmisele kuuluvad tööd, iga töö töökoha, töö mahu, tööliste arvu, kasutatava mehaanilise ja elavveojõu, põllutöömasinate ja vastutavate isikute äranäitamisega. Tööülesannete teatamiseks töö täitjaile ja täidetud tööde arvestamiseks antakse brigaadidele, lülidele ja üksiktöötajaile algdokumendid, mida nimetatakse arvestuslehtedeks.

Taimekasvatuses kasutatakse: 1) traktoritööde arvestuslehti, 2) hobuse- ja käsitsitööde arvestuslehti.

Tehtud tööde vastuvõttu hulga ja kvaliteedi järgi teostab iga päev brigadir või majandi direktori poolt määratud arvestaja.

Raamatupidamises toimub palga arvestus ainult nende arvestuslehtede alusel, millel on märge töö vastuvõtmise kohta.

Taimekasvatuses toimuvate tööde arvestuslehed koostatakse reeglikohaselt üksikule töölisele või brigaadile iga tööpäeva kohta.

Loomakasvatuses arvestatakse iga töölise kuupalk saadud toodangu arvestusdokumentide (piimamajanduses lüpsilehtede, loomade kaalumise aruannete ja nuumloomade kaalu juurdekasvu kindlaksmääramiseks koostatavate aktide jt.) põhjal.

Kõigis töö ja palgaarvestuse algdokumentides näidatakse töö kestus.

Ajatasu alusel töötavate tööliste ja teenistujate tööloleku aja arvestamine toimub tabelite põhjal.

Palga arvestuse algdokumendid esitatakse arvestaja või brigadiri poolt raamatupidamisse, taimekasvatuses — iga päev, loomakasvatuses — mitte harvem kui kaks korda kuus.

Töö ja palga arvestus raamatupidamises. Töö ja palga arvestuse algdokumentide saabumisel tehakse raamatupidamises kirjendid tööliste isikukontodele.

Kuu lõppedes tehakse kindlaks igale töölisele kuuluv palgasumma tema isikukontosse kuu jooksul tehtud kirjendite kokkuvõtete alusel. Traktoristide, kombainerite isikukontodes arvestatakse ka andmed vedelkütuse kulutamise kohta. Võrreldes vedelkütuse kulutust kuus ettenähtud normidega, selgitatakse selle sääst või ülekulu ja arvutatakse säästu eest preemia või ülekulutuse eest kinnipeetav summa.

Pärast töölistele ja teenistujatele kuuluva palgasumma kokkuvõtmist koostatakse tavalist vormi palgaleht. Palgalehtede alusel toimub palga arvestus. Töölistele ja teenistujatele kuuluva kogusummaga debiteeritakse kontot „Põhi- ja täiendav töötasu", krediteerides kontot „Töölised ja teenistujad".

Kuu lõppedes koostatakse põhi- ja täiendava töötasu ning töötasule juurdearvestuse summade jaotusleht. Selles jaotuslehes rühmitatakse töötasu algdokumentide (arvestuslehtede jt.) alusel taimekasvatuse ja loomakasvatuse üksikute kalkulatsiooniobjektide lõikes, eraldi välja tuues kulutused elav- ja mehhaniseeritud veojõule ning majandi üldkulud.

Nimetatud jaotuslehe alusel kirjendatakse põhi- ja täiendava töötasu ning töötasule juurdearvestuse summad maha konto „Põhi- ja täiendav töötasu" kreeditist vastavate jaotus- ja kalkulatsioonikontode deebetisse.

§ 74. MATERJALIDE ARVESTUS

Materjalide liigid. Abimajandites kuuluvad materjalide hulka: a) söödad, b) seemned ja istutusmaterjal, c) vedelkütus ja määrdeained, d) masinate tagavaraosad, e) kütus, f) mineraalväetised, g) taara, h) väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar jm.

Materjalide sissetuleku ja väljastamise dokumentaalne vormistamine. Hankijailt saadavate materjalide sissetulek vormistatakse materiaalselt vastutava isiku (laojuhataja, laohoidja) allkirjaga saatedokumendil (arvel, saatelehel), millele lüüakse vastuvõtutempel. Hankija saatedokumendi puudumisel vormistatakse vastuvõtmine vormikohase vastuvõtuaktiga.

Oma majapidamisest saadavate materjalide (söödad, hobusemoon, seemned jm.) sissetulek vormistatakse materjali lattu üleandmiseks ettenähtud saatelehtedega.

Materjalide väljastamine ladudest ja aitadest vormistatakse nõude-saatelehe väljakirjutamisega, millel on abimajandi direktori või tema poolt volitatud isiku (vanemagronoomi, zootehniku) luba.

Dokumentaalse vormistamise erinevusi söötade vastuvõtmisel ja kulutamisel. Söötade varud hoitakse eriruumides abimajandi direktori käskkirjaga määratud isikute vastutusel. Vastuvõtmisel abimajandi ladudesse ja aitadesse ning väljastamisel loomade söötmiseks tuleb jõusöödad kohustuslikult üle kaaluda.

Abimajandi põllul või keskuse territooriumil hoitavate koresöötade (heinad, õled, aganad), samuti kuhjades säilitatavate mahlakate söötade vastuvõtmist toimetab abimajandi direktori poolt määratud erikomisjon. Koristatud koresöötade ja kuhjadesse paigutatud mahlakate söötade üleandmist komisjonile teostab vastava taimekasvatusbrigaadi brigadir.

Komisjon vormistab söötade vastuvõtmist vastava eriakti koostamisega. Aktis nummerdatakse kuhjad (rõugud, juurviljakuhjad), kusjuures näidatakse nende maht ja kaal. Mahuüksuste üleviimiseks kaaluüksusele kaalutakse mõned (kolm-neli) mahult ühesugused kuhjad (rõugud) ära. Aktile lisatakse maatüki ja nummerdatud kuhjade asetuse skeem. Isik, kelle vastutusele söödad antakse, annab aktile allkirja nende vastuvõtmise kohta.

Söötade väljastamine majandi ladudest farmidele, karjalautadesse, sigalatesse toimub majandi direktori korraldusel vastavalt söötmisplaanile ja kinnitatud ratsioonidele.

Söötade kulutamise kohta loomade alalises asukohas (karjalautades, sigalates jm.) peetakse allpool esitatud vormi kohaseid söödaaruandeid. Söödaaruanded koostatakse eraldi loomaliikide ja igas liigis veel loomade rühmade järgi vastavalt erinevatele söödaratsioonidele.

Organisatsioon *Sovhoos „Koit"*

Ettevõte

SÖÖDAARUANNE

märtsikuus, 195..... a.

Loomade rühm: *vasikad, 4-kuused*

Kuu ja kuupäev	Loomade arv	Söödad (kg)								Zootehniku märkused
		Kontsentraatsegu nr 1.		Söödapeet		Silo		Heinad		
		Sööda norm päevas loomale	Sööda kulutus rühmale	Sööda norm päevas loomale	Sööda kulutus rühmale	Sööda norm päevas loomale	Sööda kulutus rühmale	Sööda norm päevas loomale	Sööda kulutus rühmale	
1. III	*22*	*1,5*	*33*	*2*	*44*	*1*	*22*	*2,3*	*50,6*	
2. III	*28*	*1,5*	*42*	*2*	*56*	*1*	*28*	*2,3*	*64,4*	
3. III	*29*	*1,5*	*43,5*	*2*	*58*	*1*	*29*	*2,3*	*66,7*	
jne.										
Kokku normi kohaselt	*916*	—	*1 375*	—	*1 832*	—	*916*	—	*2 107*	
tegelikult	—	—	*1 382*	—	*1 857*	—	*879*	—	*2 139*	
Kõrvalekaldumine normidest vähem	—	—	—	—	—	—	*37*	—	—	
rohkem	—	—	*7*	—	*25*	—	—	—	*32*	

Karjatalitaja *Voronov* Brigadir *Volkova* Arveametnik *Skljanskaja*

Materjalide arvestus hoiukohtades ja materiaalselt vastutavate isikute aruandlus. Materiaalselt vastutavad isikud peavad materjalide koguselist arvestust nimetuste ja sortide järgi laohoidja laoraamatus.

Kõik sissetuleku- ja väljaminekudokumendid annab materiaalselt vastutav isik raamatupidamisse koos vormikohase saateregistriga majandi direktori käskkirjaga kindlaksmääratud tähtajaks.

Materjalide nomenklatuurinumbrite vähese arvu korral esitab laohoidja dokumendid koos järgnevalt esitatud vormi kohase materjalide aruandega.

Sovhoos *„Koit"*
Osakond
farm nr. *3*
Ladu nr. *5*

MATERJALIDE ARUANNE nr. *3*
31. märtsil, 195..... a.

Nomenklatuurinumbrid	Materjali nimetus	Mõõtühik	Kogus				Märkused
			jääk aruandeperioodi algusseks	sissetulek	väljaminek	jääk aruandeperioodi lõpuks	
12	*Kaer, seemneks*	*kg*	*2 000*	*100*	*1 820*	*280*	
49	*Sidumisnöör*	„	*40*	*20*	*10*	*50*	
101	*Puust labidad jne.*	*tk.*	*125*	—	*75*	*50*	

Lisa: *6* sissetulekudokumenti, *18* väljaminekudokumenti.

Laojuhataja *Volodin*

Aruande vastu võtnud *1. IV* 195..... a. *Orlov*

Aruanne koostatakse laoraamatu kirjendite kokkuvõtete alusel kõigi eriliigiliste materjalide sissetuleku ja väljamineku kohta aruandeperioodil.

Materjalide sünteetiline ja analüütiline arvestus. Materjalide arvestuseks kasutatakse abimajandites järgmisi sünteetilisi kontosid: 1) „Tooraine ja põhimaterjalid"; 2) „Kütus ja vedelkütus"; 3) „Sööd ja hobusemoon"; 4) „Materiaalse ja tehnilise varustuse esemed baasides, ladudes ja ekspluatatsioonis"; 5) „Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed"; 6) „Pakke- ja muud materjalid majanduslikeks vajadusteks"; 7) „Materjalid, tooraine ja kütus teel".

Materjalide analüütilist arvestust peetakse materiaalselt vastutavate isikute järgi koguseliselt ja summaliselt, nimetuste, sortide ja hindade äranäitamisega.

Varutavad ja hankijailt soetatavad materjalid arvestatakse tegeliku omahinnaga, millesse peale varustaja arves näidatud ostuhinna

kuuluvad veel kõik varumise ja kohaletoimetamise kulud (franko ladu).

Varumise ja kohaletoimetamise kulud arvestatakse erikaardil ja kuu lõpul kantakse üle vastavatele kontodele — proportsionaalselt kulutatud materjalide kaalule või ostuhinnale.

Kui aasta kestel oma majandist saadud materjalide (söödad, hobusemoon, seeme jm.), tegelikku omahinda ei ole teada, võetakse need arvele ja kirjendatakse kuludeks plaaniliste hindadega.

Aasta lõppedes, pärast tegeliku omahinna selgumist jaotatakse materjalide maksumuse plaaniliste hindade ja tegeliku omahinna vahelised hälbed proportsionaalselt kulutatud materjalide ja aasta lõpuks alles olevate materjalide jäägile. Materjalide jäägile kuuluv hälvete summa kirjendatakse vastavais materjalide arvestuse kontodes täiendavate või punase storno kirjenditena. Kulutatud materjalidele kuuluv hälvete summa kirjendatakse vastavaisse kalkulatsiooni-, jaotus- ja teistesse kontodesse, kus arvestati materjalide kulu aasta kestel. Seega näidatakse kõik materjalid aasta lõppbilansis nende tegeliku omahinnaga.

§ 75. NOORLOOMADE JA NUUMALOLEVATE LOOMADE ARVESTUS

Noorloomade üleskasvatamisel ja loomade nuumamisel tekkivad kulutused liidetakse igakuuliselt loomade algmaksumusele.

Seega noorloomade maksumus nende üleskasvatamisel ja nuumalolevate loomade maksumus järjest suureneb. Samaaegselt suureneb üleskasvatatavate noorloomade ja nuumloomade eluskaal. Seepärast peab raamatupidamine kindlustama kontrolli mitte ainult loomade arvu, vaid ka nende kaalu suurenemise (kaalu juurdekasvu) ja omahinna üle.

Noorloomade arvestus. Oma karjast juurdesündinud noorloomade arvelevõtmine vormistatakse igas loomakasvatusharus eriaktiga. Järgnevalt esitame vormikohased aktid lehmade ja lammaste poegimise kohta (vt. lk. 491).

Aktid koostatakse loomade poegimise päeval eraldi igas brigaadis. Koostatud aktide alusel võetakse juurdesündinud noorloomad kohe arvele.

Kõik noorloomad antakse vastutavate isikute (brigadiride jt.) hoole alla, kes vastutavad nende allesoleku, korraliku hooldamise ja üleskasvatamise eest. Brigaadides kinnistatakse noorloomad üksikutele töölistele.

Igas noorkarja kasvatamise punktis peetakse noorloomade arvu muutumise kohta arvestusraamatut, kus näidatakse ära loomade liik, vanuserühm, sugu, arv ja eluskaal. Selle raamatu vorm on toodud lk. 493.

Kirjendid sellesse raamatusse tehakse noorloomade eest vastu-

Sovhoos *„Koit"*
Farm nr. *1*
Brigaad *Svetlova*

AKT nr. *20*
lehmade poegimise kohta
4. märts, 195..... a.

Kellele loom on kinnistatud (perekonna-, ees- ja isanimi)	Looma nimi ja nr.		Sündinud elusalt		Surnud (päid)	Nr.	Nimi	Värvus	Märkused poegimise õnnestumise ja vasika tervise kohta
	pull	lehm	lehmvasikas (kaal)	pullvasikas (kaal)					
Dronova, Maria Ivani t.	*Tšigar nr. 3*	*Krasavka nr. 51*	*32 kg*	—	—	*Nr. 48*	*Milka*	*Ruske*	*Poegimine normaalne, vasikas terve*
Petrova, Zoja Mihkli t.	*sama*	*Norka nr. 56*	*35 kg*	—	—	*Nr. 49*	*Ronka*	*Kirju*	*samuti*
Amurova, Niina Peetri t.	*Krasavtsik nr. 1*	*Beljanka nr. 46*	—	*37 kg*	—	*Nr. 50*	*Bodrõi*	*Must*	*samuti*

Zootehnik *Arhangelski* Vet. arst *Stovrovski* Brigadir *Svetlova*
Zootehniline arvestus tehtud *4. märtsil* 195..... a. *Arhangelski*

Sovhoos *„Gigant"*
Farm nr. *2*
Lambakari nr. *6*

AKT nr. *45*
lammaste poegimise kohta
Lamburi perekonna-, ees- ja isanimi *Tšižov, Jefim Peetri p.*
6. märts, 195..... a.

Emaloom tõug	Tiinete lammaste arv aruandekuupäevaks	Poeginud lammaste arv		Sündinud			Tiinete lammaste arv
		kaksiktalled	üksiktalled	elusalt jäärad	elusalt uted	surnult	
Romaani tõugu	*1 050*	*647*	*346*	*726*	*894*	*20*	*57*

Zootehnik *Mihhailov* Lambur *Tšižov*
Zootehniline arvestus toimus *6. märtsil* 195..... a.
Mihhailov

tavate isikute (brigadiride, nuumamispunkti juhatajate jt.) poolt vahetult dokumentide alusel iga päev.

Noorloomad oma karja juurdesünnist hinnatakse sünnimomendil järgmiselt: a) põrsad — nende eluskaalu alusel, eluskaalu kilogrammi plaanilise omahinnaga; b) lambatalled — sünnimomendil — 50% tallede plaanilisest omahinnast emalooma juurest võõrutamise momendil; c) juurdesünd tööloomadel — emalooma täielikult töölt vabastamise ajal — tiinuseperioodi ülalpidamise kulude (90 päeva kestel) summaga.

Emaloomade juurest võõrutamisel (äravõtmisel) tuleb noorloomad üle kaaluda ja hinnata. Põrsaste hindamine toimub nende eluskaalu alusel emise juurest äravõtmise päevaks eelarvelis-plaanilise omahinnaga, arvates sellest maha nende hindamise summa esmakordsel hindamisel (sündimisel).

Tallede äravõtmisel uttede juurest täiendatakse nende maksumust eelarvelis-plaanilise omahinnaga.

Oma karjast juurdesündinud noorloomade eelarvelis-plaanilise maksumuse summa, samuti noorloomade juurdehindluse summa emaloomadest võõrutamisel (äravõtmisel) arvestatakse raamatupidamises kirjendiga:

Deebet — konto „Noorloomad" [1]
Kreedit — konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes".

Tööloomadest juurdesündinud noorloomade maksumuse summaga debiteeritakse kontot „Noorloomad", kusjuures krediteeritakse kontot „Abimajapidamisettevõtete ekspluatatsioon".

Teistelt ettevõtetelt soetatud noorloomade arvelevõtmine toimub hankija arve alusel. Arvele peab olema juurde lisatud veterinaararsti tunnistus loomade seisukorra kohta. Vastuvõtmine vormistatakse erilise vastuvõtuaktiga, mis koostatakse abimajandi direktsiooni (zootehnik jt.), veterinaararsti ja isiku (brigadir, nuumamispunkti juhataja jt.) osavõtul, kelle vastutusele antakse saadud noorloomad.

Võõrastelt (teistelt organisatsioonidelt) soetatud noorloomad hinnatakse nende soetamise tegeliku omahinnaga. Omahinna sisse arvatakse peale hankija arves näidatud ostuhinna ka kõik noorloomade majandisse toomisega seoses olevad kulud.

Võõrastelt soetatud noorloomade omahinnaga debiteeritakse kontot „Noorloomad", krediteerides kontot „Materjalide varumine ja soetamine".

Pärast võõrutamist, emaloomade juurest äravõtmist toimub vastavaile töötajaile kinnistatud rühma noorloomade ülekaalumine iga

[1] NSV Liidu Kaubandusministeeriumi tüüp-kontoplaanis on selle konto nimetuseks „Loomad nuumal, söödal ja noorloomad".

Sovhoos „*Koit*"
Farm nr. *5*

LOOMADE ARVU MUUTUMISE ARVESTUSE RAAMAT

jaanuarikuu, 195..... a.

Rühm: *põrsad, kesikud 2—4 kuu vanused*

Kuupäev	Sissetulek (arv)						Väljaminek (arv)										Allesolevate loomade arv
	Juurdesünd	Üle toodud teistest rühmadest	Üle toodud majandi (sovhoosi) teistest farmidest	Üle toodud teistest majanditest (sovhoosidest)	Soetatud	Kokku	Antud riigile lihaandmise plaani järgi	Müüdud tõuloomade varumiskontorile	Üle viidud teistesse tootmisrühmadesse	Üle viidud majandi (sovhoosi) teistesse farmidesse	Üle viidud teistesse majanditesse (sovhoosidesse)	Tapetud	Lõpnud	Muu väljaminek: Põhjus	Muu väljaminek: Arv	Kokku	
1	—	*24*	*11*	—	*8*	*43*	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	*133*
2	—	*6*	—	—	—	*6*	—	—	*17*	—	—	—	—	—	—	*17*	*122*
3	—	*15*	—	—	—	*15*	—	—	—	—	—	*2*	—	—	—	*2*	*135*
4	—	—	*18*	—	*10*	*28*	—	*20*	—	—	—	—	—	—	—	*20*	*143*
8	—	*7*	—	—	—	*7*	—	—	*13*	—	—	—	—	—	—	*13*	*137*
jne																	
Kokku	—	*72*	*43*	—	*36*	*151*	—	*20*	*64*	—	—	2	—	—	—	*84*	*157*

kuu 1-se kuupäeva seisuga. Kaalumine vormistatakse allpool esitatud vormis aruandega.

Iga kuu arvestatakse välja noorloomade üleskasvatamise maksumus, lähtudes vastava noorkarja rühma söödapäevade arvust ja ühe söödapäeva plaanilisest maksumusest. Selliselt väljaarvutatud noorloomade üleskasvatamise kulude summa kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Noorloomad"
Kreedit — konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes".

Sovhoos „Koit"
Farm nr. *4*
Brigadir: *Galkin*

LOOMADE KAALUMISE ARUANNE

Loomade rühm: *Nuumalolevad kesikud*

31. augustil, 195..... a.

Loomade või laagri (kopli) nr-id	Loomade arv	Eelmine kaal 1. VIII	Kaal	Kaalu juurdekasv	Ühe looma keskmine kaal
Töölise perekonnanimi: *Frolov, S. I.*					
Koppel nr. *3*	*27*	*1 512*	*1 851*	*339*	*68*
Töölise perekonnanimi: *Zubov, G. P.*					
Koppel nr. *4* (jne.)	*23*	*1 489*	*1 792*	*303*	*78*

Zootehnik *Mihhailov*
Brigadir *Galkin*

Üleviimisel ühest vanuserühmast teise kaalutakse noorloomad samuti üle. Noorloomade hindamisel üleviimise päevaks lähtutakse nende maksumusest arvelevõtmise momendil ja keskmistest eluskaalu kasvatamise kuludest sissetuleku päevast kuni väljaminekuni. Hindamissumma, millega noorloomad seisid arvel eelmises vanuserühmas ja nende üleviimise momendil toimuva hindamissumma vahe kirjendatakse konto „Noorloomad" deebetisse, krediteerides kontot „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes". Järgnevalt toimub antud rühma noorloomade üleskasvatamise kulude summa ülekandmine järgmisse rühma kirjendiga:

Deebet — konto „Noorloomad"
Kreedit — konto „Noorloomad".

Raamatupidamises peetakse noorkarja liikumise arvestuse raamatut. Iga kuu kõrvutatakse kirjendeid loomade arvu kohta vastutavate isikute poolt peetavates ja raamatupidamises peetavates raamatutes.

Noorkarja väljaminek majandist võib esineda järgmistel juhtudel: a) üleviimisel põhikarja; b) üleviimisel nuumale; c) realiseerimisel ja väljastamisel oma kõrgemalseisvale organisatsioonile; d) taudi tõttu lõppemisel või hädatapmisel; e) hävimisel loodusõnnetuste (tulekahju, veeuputus jne.) tagajärjel.

Iga eespool tähendatud noorloomade väljaminek majandist tuleb vormistada vastava aktiga.

Noorloomade üleviimine põhikarja koostisse kujutab endast kapitaalmahutust. Seepärast käsitletakse nende operatsioonide arvestamist sünteetilistes kontodes koos kapitaalmahutuste arvestuse selgitamisega.

Noorloomade üleviimisel nuumale, samuti realiseerimisel ja oma organisatsiooni teistele ettevõtetele üleandmisel hinnatakse neid väljamineku momendil sama korra kohaselt kui ühest vanuserühmast teise üleviimisel, s. o. tema maksumusele sissetuleku momendil liidetakse tema keskmine üleskasvatamise kulu eluskaalu alusel, ajavahemikus sissetuleku momendist väljamineku päevani. Selliselt arvutatud noorloomade maksumus kirjendatakse maha konto „Noorloomad" kreeditist, debiteerides järgmisi kontosid:

1) kontot „Loomad nuumal ja söödal" [1] — noorloomade üleviimisel nuumale;

2) kontot „Põllumajandustoodangu realiseerimine põllumajanduslikest ettevõtetest" [2] — noorloomade müümisel;

3) kontot „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine" — noorloomade üleandmisel oma organisatsiooni ettevõtetele.

Taudidesse lõpnud noorloomad hinnatakse ainult nende esmakordsel arvestamisel kindlakstehtud maksumusega, mis kirjendatakse maha konto „Noorloomad" kreeditist konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" deebetisse.

Seega jäävad lõpnud noorloomade üleskasvatamise perioodile langevad kulud sel juhul allesjäänud noorloomade maksumuse hulka.

Taudidesse lõpnud imikpõrsaste sünnimomendil arvelevõetud arvu ja kaalu mahakirjutamine toimub punase storno kirjendiga:

Deebet — konto „Noorloomad"
Kreedit — konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes".

Seega jääb kontole „Noorloomad" allesjäänud noorloomade juurdesünni maksumus.

Loodusõnnetuste tagajärjel hävinud noorloomade maksumuse mahakandmine toimub kindlaksmääratud korra kohaselt kirjendiga:

---

[1] NSVL Kaubandusministeeriumi tüüp-kontoplaanis on see konto „Loomad nuumal, söödal ja noorloomad" allkontoks.

[2] NSVL Kaubandusministeeriumi tüüp-kontoplaanis on see konto „Kaupade ja valmistoodangu hulgirealiseerimine" allkontoks.

Deebet — konto „Mitmesugused kahjumid"
Kreedit — konto „Noorloomad".

Aasta lõppedes kantakse noorloomade tegeliku maksumuse ja plaanilise maksumuse (millega noorloomad arvele võeti aasta kestel) vahe üle kas hariliku või punase storno kirjendiga, vastavalt noorkarja jäägi maksumusele ja neile kontodele, millistele kanti väljaläinud noorloomade maksumus (välja . arvatud taudidesse lõppemised).

Nuumalolevate loomade arvestus. Loomade nuumale panek võib esineda: a) põhikarjast väljapraakimise korral; b) omakasvatatud noorloomade üleviimisel nuumale; c) loomade soetamisel väljastpoolt nuumale panemiseks.

Kõik nuumalepandud loomad antakse vastutavate isikute (nuumamispunktide juhatajate, brigadiride jt.) hooldamisele, kes vastutavad loomade allesoleku, õige söötmise ja nuumamise tulemuste

Organisatsioon *Sovhoos „Koit"*
Ettevõte

2. märtsil, 1953. a.

AKT nr. *123*
loomade nuumale-söödale paneku kohta

1. Komisjoni koosseis: *sovhoosi „Gigant" esindaja M. I. Tsvetkov, sovhoosi „Koit" zootehnik N. S. Smirnov, brigadir H. I. Donskoi ja seatalitaja M. N. Petrova*
2. Ülekaalumine toimus *pärast ööpäevast puhkust ja 8-tunnilist söömata-joomata pidamist*

Loomade nimetus	Loomade inventarinumbrid või arv nuumamisrühmas	Ostul					Nuumale-söödale-panekul		
		dokument			Rammusus	Ühe looma kaal (kg)	Rammusus	Ühe looma kaal (kg)	Summa
		nimetus	Kuupäev	Nr.					
Kesikud, 4-kuused	*12*	*Loomaarsti tunnistus, sovhoosi „Gigant" arve*	*27. II 53*	*17*	*Keskmine rammusus*	*33,6*	*Keskmine rammusus*	*32,6*	
			28. II 53	*38*					

Kokku nuumale/söödale pandud *12* looma üldkaaluga *391* kg

Komisjoniliikmete allkirjad:

Tsvetkov, Smirnov, Donskoi, Petrova

eest. Igas brigaadis kinnistatakse nuumloomad nagu noorloomadki üksikutele töötajatele.

Nuumamispunktis peetakse loomade arvestust nende liikide, nuumamisrühmade, arvu ja eluskaalu järgi.

Loomade nuumalepanek vormistatakse igal juhul lk. 496 toodud vormi kohase aktiga.

Nuumamise tulemuseks on juurdekasv loomade kaalus (kaaluiive). Sellepärast kaalutakse loomad üle iga kuu 1-ks kuupäevaks. Seoses sellega, et seatalitajate töötasu arvutatakse kaaluiive alusel, kaalutakse sead üle eraldi igale seatalitajale kinnistatud rühmas, kusjuures selle kohta koostatakse sama vormi kohane aruanne nagu noorloomade kaalumiselgi (vt. lk. 494).

Loomade nuumalt äravõtmine vormistatakse järgmise vormi kohase aktiga:

Organisatsioon / Ettevõte *Sovhoos „Koit"* *1. septembril* 1953. a.

AKT NR. 49

loomade nuumalt-söödalt äravõtmise kohta

1. Komisjoni koosseis: *zootehnik V. S. Smirnov, brigadir N. I. Donskoi, sigadetalitaja M. N. Petrova ja arvepidaja N. V. Ozerova*

2. Ülekaalumine toimus *„pärast 8 tunnilist söömata-joomata pidamist*

Loomade nimetus	Loomade inventarinumbrid või arv nuumamisrühmas	Nuumale panekul		Nuumalt võtmisel		Nuumale paneku kuupäev	Nuumaloleku kestus (päeva)	Juurdekasv kaalus (kg)
		Kaal (kg)	Rammusus	Kaal kg	Rammusus			
Sigade nuumamisrühm nr. 1	*12*	*391*	*Keskmine rammusus*	*1 408*	*Hästi rammusad*	*3. III 53*	*183 päeva*	*1 017*

Kokku nuumalt / söödalt võetud *12* looma eluskaal *1408* kg.

Nuumalt-söödalt võetud loomad olid *terved ja saadeti 1953. a. 1. septembril tapmiseks Mihhailovski baasi saatelehega nr. 475.*

Komisjoniliikmete allkirjad:

Smirnov, Donskoi, Petrova, Ozerova

Organisatsioon / Ettevõte *Sovhoos „Koit"*

Nuumalolevate loomade

REGISTREERIMIS- JA KONTROLLŽURNAAL

Loomade nimetus	Loomade inventarinumbrid või arv nuumamisrühmas	Akt nuumale paneku kohta		Rammsus nuumale panekul	Kaal nuumale panekul (kg)	Vahepealsed ülekaalumised			Kaal nuumalt võtmisel (kg)	Rammsus nuumalt võtmisel	Nuumamise tulemus—juurdekasv kaalus (kg)	Märkused
		Kuupäev	Nr.			Kuupäev ja akti nr.						
						1. IV 1953 nr. 27	1. V 1953 nr. 40	jne.				
Nuumsigade rühm nr. 1	*12*	*2. III 195 a.*	*123*	*Keskmise rammusega*	*391*	*471*	*712*		*1 408*	*Hästi rammusad*	*1 017*	
Nuumsigade rühm nr. 2	*25*	*15. IV 195 a.*	*145*	*Keskmise rammusega*	*678*	—	*807*		*3 057*	*Hästi rammusad*	*2 379*	

Akt koostatakse kahes eksemplaris: esimene antakse raamatupidamisele, teine jääb nuumamispunkti.

Nuumloomade hädatapmised ja taudidesse lõpmine vormistatakse aktidega, mis koostatakse järgmise koosseisuga komisjoni poolt: ettevõtte direktor, zootehnik, loomaarst, loomade eest vastutav isik ja ühiskondlik esindaja. Abimajandi direktor peab kirjalikult märkima, kelle arvel toimub loomade lõpmisest või hädatapmisest tekkinud kahjude mahakirjutamine ja kui tehti kindlaks süüdlased, siis karistama neid distsiplinaarkorras või võtma kohtulikule vastutusele.

Aktid loomade hädatapmise või taudidesse lõpmise kohta kinnitatakse kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja poolt.

Kõik dokumendid loomade nuumale paneku, nende ülekaalumise ja nuumalt võtmise kohta esitatakse raamatupidamisse koos nuumamispunkti juhataja (brigadiri) igapäevase aruandega (raportiga).

Nuumalepandud loomade liikumise ja nuumalpidamise tulemuste kohta peab nuumamispunkti juhataja (brigadir) registreerimis- ja kontrollžurnaali, mille näidis on toodud lk. 498.

Raamatupidamises peetakse loomade arvestust kindlaksmääratud erivormilises raamatus nuumamispunktide ja materiaalselt vastutavate isikute järgi, kusjuures näidatakse loomade liik ja nuumamisrühm, arv, eluskaal ja maksumus.

Sünteetilises arvestuses peegelduvad loomade sissetuleku ja väljamineku operatsioonid kontol „Loomad nuumal ja söödal".

Konto „Loomad nuumal ja söödal" korrespondents teiste kontodega on analoogiline eespool toodud konto „Noorloomad" korrespondentsiga.

§ 76. ELAVVEOJÕU KULUDE ARVESTUS

Elavveojõu kulude arvestus. Kulutused elavveojõu (veoloomade) ülalpidamiseks liigitatakse järgmiselt: 1) töötasud (hobusemeestele, tallimeestele) ja juurdearvestused töötasule; 2) söödad ja allapanu; 3) paarituskulud; 4) loomade amortisatsioon; 5) hoonete (tallide) amortisatsioon; 6) inventari amortisatsioon; 7) hoonete ja inventari jooksev remont; 8) veterinaarne teenindamine; 9) muud kulud.

Elavveojõu (hobuste, härgade jt.) töö arvestamiseks kasutatavas algdokumentatsioonis peavad peegelduma iga eriliiki loomade ülalpidamise ja hooldamise kulud ning nende tehtud töö.

Elavveojõu töö arvestuseks peetakse igas brigaadis igapäevaseid arvestuslehti. Neis arvestuslehtedes näidatakse tööülesanne (täitmisele kuuluv töö), töömaht, kasutatavad tööriistad ja inventar, tegelik tööaeg, tehtud töö maht, materjalikulu, tööliste nimestik ja iga töölise töötasu.

Elavveojõu ülalpidamise kuludes on suuruselt esikohal söötade maksumus.

Söötade ja aluspanu kulutamise kohta peavad hobu-veopargi ja karjatalli juhatajad samavormilisi söödaaruandeid, nagu neid kasutatakse produktiivloomade söötade arvestamisekski.

Kuna söötadeks on peamiselt oma majapidamise tooted, siis elavveojõu ülalpidamise kulude arvestuses kirjendatakse need aasta kestel kuludeks plaanilise omahinnaga. Aasta lõpul tehakse arvestuses korrektiivkirjendid kulutuseks kantud söötade tegeliku omahinnani viimiseks.

Kulude arvestamiseks kasutatakse kontot „Abimajapidamisettevõtete ekspluatatsioon", mille analüütilises arvestuses avatakse mitmelahtrilised kaardid kulutuste arvestuseks vastavalt kinnitatud kulukirjete nomenklatuurile. Kontot „Abimajapidamisettevõtete ekspluatatsioon" debiteeritakse elavveojõu ülalpidamise kulude kogusummaga, krediteerides kontosid „Töötasu (põhi- ja täiendav)", „Söödad ja hobusemoon" jt.

Kulude üldsummast lahutatakse kõrvaltoodangu — varssade juurdesünni ja sõnniku — maksumus. Varsad hinnatakse hobuse ülalpidamiskulude plaanilise maksumusega 90 päeva kestel. Sõnnik hinnatakse aluspanu maksumusega. Kõrvaltoodangu maksumuse summaga krediteeritakse kontot „Abimajapidamisettevõtete ekspluatatsioon", debiteerides kontot „Noorloomad" — juurdesündinud noorloomade maksumusega ja kontot „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" — sõnniku väärtusega.

Pärast kõrvaltoodangu väärtuse mahakirjendamist kontolt „Abimajapidamisettevõtete ekspluatatsioon" jagatakse kontole allesjäänud kulude summa kõigi tööloomade tööpäevade koguarvule ja söödapäevade arvule ning sel teel leitakse ühe hobusepäeva ja ühe söödapäeva omahind.

Näide. Elavveojõu ülalpidamise kulude üldsumma kuus, kõrvaltoodangu kulud maha arvates, oli 8 875 rubla.

Söödapäevi oli kuus 1917, tööpäevi 1541. Ühe söödapäeva omahind on seega 8 875 rbl. : 1917 = 4 rbl. 63 kop.; ja ühe hobusepäeva omahind 8 875 rbl.: : 1541 = 5 rbl. 76 kop.

Jaotamise tabeli alusel koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud"	rbl. 7 142.40
Deebet — konto „Majandusüldkulud"	„ 1 732.60
Kreedit — konto „Abimajapidamisettevõtete ekspluatatsioon"	„ 8 875.—

Selle kirjendamisega sulgub konto „Abimajapidamisettevõtete ekspluatatsioon".

VEOLOOMADE ÜLALPIDAMISE KULUDE JAOTAMISE TABEL
(hobusepäeva omahind 5 rbl. 76 kop.)

	Hobusepäevade arv	Summa
1	2	3
I. Taimekasvatus		
1. Kartul	246	1 416.96
2. Köögi- ja juurviljad	234	1 347.84
3. Lavad	23	132.48
4. Kasvuhooned	46	264.96
5. Aed nr. 1	28	161.20
(jne.)		
Kokku	876	5 045.76
II. Loomakasvatus		
1. Veisekasvatus:		
a) põhikari (täiskasvanud loomad)	49	282.24
b) aruandeaastal sündinud noorloomad	20	115.20
c) eelmistel aastatel sündinud noorloomad (jne. loomakasvatusharude järgi)	32	184.32
Kokku	364	2 096.64
III. Majandusüldkulud	301	1 732.60
Kokku	1541	8 875.—

§ 77. ARVESTUS JA KALKULATSIOON MAAVILJELUSE ALAL

Arvestuse peamiseks ülesandeks maaviljeluse kõigis tootmisharudes (põllunduses, köögiviljakasvatuses, heinakasvatuses, aianduses) on: 1) kontroll toodangu väljalaskeplaani täitmise üle koguseliselt ja kvaliteediliselt; 2) saadud toodangu täpne arvestus; 3) tootmiskulude ja toodangu tegeliku omahinna väljaselgitamine kindlaksmääratud kalkulatsiooniobjektide lõikes ja süstemaatiline kontroll omahinna alandamise üle.

Maaviljeluse tootmisprotsessi pikaajalise kestuse tõttu pole võimalik enne saagi lõplikku koristamist kindlaks määrata aasta kestel kogutud toodangu omahinda. Seoses sellega erineb tootmiskulude ja valmistoodangu väljalaske arvestus.

Maaviljeluse kulude arvestus. Kõigi kulude arvestus ja põllu-

majandustoodangu omahinna kindlaksmääramine toimub kalkulatsioonikontol „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud".

See konto jaguneb järgmisteks allkontodeks: 1) maaviljelus; 2) loomakasvatus; 3) linnukasvatus; 4) mesindus; 5) kalandus.

Nii põllumajanduse eriharude (maaviljelus, loomakasvatus) kui ka kogu majandi üldkulud, mida pole võimalik vahetult kalkuleerida vastava kalkulatsiooniobjekti kuludeks, koondatakse aasta kestel kontole „Tsehhi- ja tootmisüldkulud" — kehtiva kulukirjete nomenklatuuri lõikes.

Taimekasvatuse protsess kestab harilikult kaks teineteisele järgnevat aastat. Seetõttu liigitatakse taimekasvatuse kulud jooksva aasta ja järgnevate aastate kuludeks.

Arvestus taimekasvatuses toimub järgmise nomenklatuuri lõikes:

1. Kartul.
2. Köögi- ja juurvili.
3. Kulutused katmikmaa köögiviljakasvatusele:
   a) lavades,
   b) kasvuhoonetes.
4. Teraviljakultuurid.
5. Põldheinakasvatus:
   a) mitmeaastased heintaimed,
   b) üheaastased heintaimed.
6. Looduslikud heinamaad.
7. Mitmeaastased istandused (ekspluateeritavad puuvilja- ja marjaaiad).
8. Kulutused järgneva aasta saagile:
   a) talikultuuride külvid,
   b) sügiskünd,
   c) kesa harimine,
   d) katmikmaade (lavade ja kasvuhoonete) ettevalmistustööd,
   e) mitmeaastased istandused,
   f) mitmeaastased heintaimed.

Järgneva aasta algul toimub jooksva aasta kuludesse kuuluvate summade ülekandmine kirjendiga:

Deebet — konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" (vastavad allkontod jooksva aasta kulude arvestamiseks)
Kreedit — konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" (allkonto „Kulutused tuleva aasta saagile").

Kontol „Kulutused tuleva aasta saagile" arvestatud kulude summa kantakse jooksva aasta kuludeks kogusummas, kui need tervikuna kuuluvad jooksva aasta saagile, või osaliselt, kui nad kuuluvad mitme järgneva aasta saagile.

Jooksva aasta kulude arvestust konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" teistel eespool loetletud allkontodel peetakse järgmise kulukirjete nomenklatuuri lõikes: a) põhi- ja täiendav töötasu; b) juurdearvestused töötasule; c) seemned; d) väetised; e) vedelkütus ja määrdeained (traktoritele ja kombainidele); f) autotranspordi ja elavveojõu töö; g) põhivahendite amortisatsioon ja jooksev remont; h) muud otsesed kulutused; i) majandusüldkulud.

Kuna taimekasvatustoodangu omahinna kalkulatsioon toimub aasta lõpul, siis jooksva aasta tegelikesse kuludesse kuuluvad summad arvestatakse kontol „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" (vastavais allkontodes) kasvavas kogusummas.

Otsesed kulutused kirjendatakse konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" deebetisse igakuuliselt. Kaudsed kulud arvestatakse aasta kestel kogumis-jaotamiskontol „Tsehhi- ja majandusüldkulud" ja aasta lõpul jaotatakse ning kirjendatakse maha kontole „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud". Majandusüldkulude jaotamine toimub proportsionaalselt tootmistööliste töötasude summadele.

Jooksva aasta toodangule kuuluvate tegelike kulutuste kindlaksmääramiseks tuleb kontole „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" kogunenud kulutuste üldsummast lahutada: 1) kahjumite summa loodusõnnetustest; 2) kulutuste summa aasta lõpuks lõpetamata toodangule.

Loodusõnnetustest tekkinud kahjumite mahakirjendamise kord. Maaviljeluses esinevad loodusõnnetustest tekkinud kahjudena külvide hävimine tulekahju, üleujutuste, rändtirtsuparvede jne. tõttu. Selliste kahjude mahakandmine vormistatakse aktiga. Akt peab olema koostatud selleks määratud erikomisjoni poolt, tõendatud vastavate kohalike (rajooni) organite poolt ja kehtiva korra kohaselt kinnitatud. Nii kuuluvad kohaliku ja vabariikliku alluvusega kaubandusorganisatsioonide abimajandite aktid kinnitamisele liiduvabariigi kaubandusministeeriumi poolt, liidulise alluvusega kaubandusorganisatsioonide omad aga vastava peavalitsuse ülema poolt.

Loodusõnnetustest tekkinud kahjude mahakirjendamine toimub ainult külvide täielikult hävitamise korral. Külvide osalist hävitamist (liigvee, rahe, halla jne. tagajärjel), samuti viljasaagi ikaldust looduslike tingimuste tõttu ei tule lugeda loodusõnnetustest tekkinud kahjudeks ega maha kirjendada toodangu omahinna vähendamiseks. Kulutusi ikaldanud külvidele ei arvestata kahjudeks. Seemnete maksumus ja muud kulud ikaldanud külvidele arvestatakse majandi üldkuludes erikirjena ja nende üldsumma jaotatakse kultuuride vahel.

Loodusõnnetustest tekkinud kahjud eraldatakse antud kultuuri kasvatamiseks tehtud kulude üldsummast kirjendiga:

Deebet — konto „Mitmesugused kahjumid"
Kreedit — konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud".

Konto „Mitmesugused kahjumid" analüütilises arvestuses avatakse eraldi kaart kontole „Kahjumid loodusõnnetustest".

Lõpuleviimata tootmisele, saadud ja koristatud põllumajandussaadustele langeva kulutuse summa kindlaksmääramise kord. Maaviljeluses loetakse lõpuleviimata tootmiseks kulutused tulevaste

aastate saagile ja kuhjadesse (rõukudesse, hakkidesse) kogutud, kuid peksmata toodang.

Kulutused lõpetamata tootmisele jäetakse aasta lõpul bilanssi kontol „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud", kuid kogu ülejäänud tootmiskulude summa, mis moodustab saadud ja koristatud toodangu maksumuse, kantakse üle kirjendiga:

Deebet — konto „Valmistoodangu väljalase taimekasvatuses"
Kreedit — konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud".

Seega näitab konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" saldo kuu- ja kvartalibilanssides maaviljeluse tootmiskulude üldsummat, aasta lõppbilansis aga lõpuleviimata tootmise kulutuste summat.

Maaviljeluse valmistoodangu väljalaske arvestus. Valmistoodangu väljalaske sünteetiline arvestus peegeldub kontol „Valmistoodangu väljalase taimekasvatuses".

Maaviljelusel saadud toodangut võib jagada kahte ossa: 1) realiseerimiseks ja majandist väljastamiseks määratud toodanguks ja 2) majandisiseselt materjalina kasutatavaks toodanguks.

Aasta kestel valmistoodangu saamisel hinnatakse see plaaniliste hindadega ja arvelevõtmisel kirjendatakse konto „Valmistoodangu väljalase taimekasvatuses" kreeditis, kusjuures debiteeritakse kontot „Valmistoodang põllumajanduslike ja tootmisettevõtete ladudes" — realiseerimiseks ja väljastamiseks määratud toodangu maksumusega ja kontodes „Toorained ja põhimaterjalid tootmisettevõtteis" ja „Söödad ja hobusemoon" — majandisiseselt kasutatava omatoodangu (seemned, söödad) maksumusega.

Kontot „Valmistoodangu väljalase taimekasvatuses" debiteeritakse aasta lõpul saadud kogutoodangu tegeliku maksumusega, kusjuures krediteeritakse kontot „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud". Toodangu maksumuse plaaniliste hindade ja tegeliku omahinna vahe arvestatakse aasta lõpul täiendavate või punase storno kirjenditena konto „Valmistoodangu väljalase taimekasvatuses" kreeditis, kusjuures debiteeritakse:

a) kontot „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine" — abimajandist oma süsteemi ettevõtetele väljastatud valmistoodangule langeva osaga;

b) kontot „Põllumajandussaaduste realiseerimine põllumajanduslikest ettevõtetest" — ostjatele hulgimüügil realiseeritud valmistoodangule langeva osaga;

c) kontot „Valmistoodang põllumajanduslike ja tootmisettevõtete ladudes" — abimajandi ladudes olevale valmistoodangu jäägile langeva osaga;

d) vastavaid materjalide kontosid — majandisiseselt kasutamiseks määratud materjalide (söödad, seemned jt.) jäägile langeva osaga;

e) vastavaid tootmiskulude arvestuseks ettenähtud kontosid — oma majapidamises aasta kestel kulutatud materjalidele langeva osaga.

Maaviljeluse toodangu omahinna kalkuleerimise kord. Maaviljeluses saadakse sageli ühe ja sama tootmisprotsessi tulemusena põhi- ja kõrvaltoodangut.

Põhitoodanguks loetakse saak, mille tootmiseks organiseeriti tootmine (kartul, köögivili, söödajuurvili, teravili jms.). Kõrvaltoodanguks on põhitootmise protsessis samaaegselt saadavad produktid, näiteks köögiviljapealsed, teraviljakultuuride õled (põhk) jms.

Maaviljeluses on kalkulatsiooniobjektiks põhitoodang. Kõrvaltoodangu omahinda ei kalkuleerita, vaid seda hinnatakse majandi tootmis- ja finantsplaanis ettenähtud hindadega. Põhitoodangu omahinna arvutamisel lahutatakse antud kultuurile või kultuuride rühmale langevate kulutuste üldsummast eespool tähendatud korras kindlaksmääratud kõrvaltoodangu maksumus.

Vaatleme kaubandusorganisatsioonide abimajandites suuremat osatähtsust omava avamaal ja kasvumajades toodetava köögiviljatoodangu omahinna kalkuleerimise korda.

Avamaal kasvatatava köögiviljatoodangu omahinna kalkulatsioon. Köögivilja kasvatamisel avamaal (põllul) käsitatakse kulutuste arvestamisel kaht viisi: kulutuste arvestust üksikute kultuuride järgi ja kulutuste arvestust kultuuride vahel jaotamiseta.

Kulutuste arvestamisel eraldi iga kultuuri järgi määratakse kalkulatsiooniühiku omahind kindlaks põhitoodangule kuuluvate kulutuste (maha arvatult kõrvaltoodangu maksumus) üldsumma jaotamisega sedaliiki põhitoodangu kalkulatsiooniühikute arvule.

Võrreldes eriotstarbeliste sovhoosidega, on kaubandusettevõtete abimajandid enamasti väiksed majandid. Seepärast kasutatakse neis majandites teist, lihtsamat kulutuste arvestamise viisi — kulutusi kultuuride vahel jaotamata.

Sellise arvestusviisi puhul tuleb iga kultuuri omahinna kalkuleerimisel tootmiskulude kogusumma jaotada üksikutele kultuuridele tinglikult, proportsionaalselt ühele või teisele näitajale.

NSV Liidu Rahandusministeerium soovitab käesoleval ajal abimajandis kulutuste kogusumma jaotamisel üksikute kultuuride vahel kasutada allpool kirjeldatavat viisi. Selle viisi kasutamisel määratakse üksikutele kultuuridele langev kulutuste summa kindlaks järgmiselt:

1) iga erikultuuri kasvatamisel tegelikult tehtud töö (tööde vastuvõtmise aktide alusel) hinnatakse plaanilise maksumusega; sel teel määratakse kindlaks kõigi tegelikult tehtud tööde plaaniline maksumus;

2) tegelike kulude üldsummast lahutatakse kulutatud seemnete ja väetiste maksumus;

AVAMAAL KASVATATUD KÖÖGIVILJA PÕHITOODANGU OMAHINNA KALKULATSIOON[1]

Järjekorra-numbrid	Näitajad	Mõõtühik	Kokku	Selles		
				kartul	kapsas	porgand
1.	Koristatud maa-ala (kasvupind) . .	ha	50	35	10	5
2.	Saadud põhitoodang	ts	6 100	3 500	2 000	600
3.	Tegelikult tehtud tööde plaaniline maksumus	rbl.	55 500	31 500	15 000	9 000
4.	Tegelike kulude üldsumma aastas (ilma kõrvaltoodanguta)	„	95 725	—	—	—
	Sellest					
	a) seeme	„	32 000	28 000	3 000	1 000
	b) väetis	„	11 000	7 000	2 500	1 500
5.	Tegelike kulude summa ilma seemne ja väetise maksumuseta	„	52 725	—	—	—
6.	Jaotamise koefitsient (suhtarv) . .	%	95	—	—	—
	$\left(\frac{52\,725 \times 100}{55\,500}\right)$					
7.	Tegelike kulude summa maaharimiseks kultuuride lõikes (summa leitakse koefitsiendi abil)	rbl.	52 725	29 925	14 250	8 550
8.	Tegelike kulude üldsumma (maaharimise kulud + seemned ja väetised) .	„	95 725	64 925	19 750	11 050
9.	Põhitoodangu 1 ts omahind	„	—	18.55	9.88	18.42

[1] Kõik toodangu omahinna arvutamiseks võetud summad on tinglikud.

3) seejärel vastastatakse ülejäänud kulude summa, mis on kõigi kultuuride (köögivilja, kartuli, juurvilja) kasvatamisel tehtud tööde tegelikuks kogumaksumuseks, tehtud tööde plaanilise maksumuse kogusummale ning määratakse kindlaks tööde tegeliku ja plaanilise maksumuse vastastikune suhe (koefitsient);

4) lähtudes tööde plaanilisest maksumusest ja leitud koefitsiendist tegelike ja plaaniliste kulutuste vahel, määratakse kindlaks tehtud tööde tegelik maksumus iga kultuuri kohta;

5) arvutatud tegelike kulude summale liidetakse antud kultuuride seemnete ja väetiste tegelik maksumus ja arvutatakse saadud põhi- ja kõrvaltoodete tegelik üldmaksumus;

6) jagades selliselt arvutatud põhitoodangule kuuluva tegelike kulude summa (s. t. kõrvaltoodangu kulusid maha arvates) kogutoodanguga, määratakse kindlaks selle toodanguühiku omahind.

Aastaaruande koostamisel koostatakse eespool toodud viisil põhitoodangu omahinna erikalkulatsioon. Järgnevalt toome sellise arvestuse näite (vt. lk. 506).

Katmikmaal kasvatatava köögivilja omahinna kalkulatsioon. Köögivilja katmikmaal kasvatamine toimub lavades — kasvuhoonetes.

Hoolitsedes elanikkonna vajaduste parima rahuldamise eest, pööravad partei ja valitsus erilist tähelepanu köögiviljakasvatusele katmikmaal.

Suur tähtsus köögiviljakasvatuses katmikmaadel on NSV Liidu Kaubandusministeeriumi organisatsioonidel, kellele kuuluvad suured majandid paljudes suurlinnades ja mitmetes kuurordirajoonides.

Lava-kasvuhoonete majanditel on suur tähtsus elanikkonna varustamisel värske köögiviljaga, eriti sügis-talvisel ja kevadperioodil, mispärast on vaja neid laiendada ja igakülgselt arendada.

Kulude arvestust katmikmaa köögiviljakasvatuses peetakse eraldi lavade ja eraldi kasvuhoonete kulude osas, kusjuures ei liigitata kulusid kultuuride vahel.

Lavade ehitamise kulud (lavade süvendite kaevamine, lavakastide ja raamide valmistamine) arvestatakse kapitaalmahutusena. Lavade ehitustööde maksumus kantakse ehitustööde lõpul põhivahenditeks ja amortiseeritakse harilikus korras.

Lavade ja kasvuhoonete ettevalmistamisel järgneva aasta külviks arvestatakse aruandeaasta sügisel tehtud kulutused (sügisene lavade tühjendamine, sõnniku varumine jm.) järgneva aasta kuludeks ega kalkuleerita jooksva aasta toodangu omahinda. Üksikute lavakultuuride omahind kalkuleeritakse jooksva aasta saagile kuuluvate kulude kogusumma jaotamisega proportsionaalselt raampäevade arvule, mis leitakse iga kultuuri kasvatamiseks kasutatud raamide arvu korrutamise teel sama kultuuri kasvuperioodi päevade arvuga.

Näide. Lavadesse istutati kurke 1 000 raamialust, sibulat pealseteks 500 raamialust. Kulutuste üldsumma oli 29 600 rbl.

Koguti kurke 12 400 kg, sibulat (pealseid) 2 800 kg.

Kasvuperiood oli kurkidel — 73 päeva, pealseteks istutatud sibulal — 42 päeva.

Leiame iga kultuuri raampäevade arvu:

a) kurgid — $1\,000 \times 73 = 73\,000$
b) sibulapealsed — $500 \times 42 = 21\,000$

Kokku 94 000

Igale kultuurile kuuluv kulude summa:

a) kurgid $\dfrac{29\,600 \times 73\,000}{94\,000} = 22\,987$ rbl.

b) sibulapealsed $\frac{29\,600 \times 21\,000}{94\,000} = 6\,613$ rbl.

Saadud toodete 1 kg omahind:

a) kurgid 22 987 : 12 400 = 1 rbl. 85 kop.
b) sibulapealsed 6 613 : 2 800 = 2 rbl. 36 kop.

Kasvuhoonetes kasvatatud toodete omahind määratakse kindlaks jooksva aasta saagile langevate tegelike kulude (ilma seemnete maksumuseta) jagamisega teatud kultuuri all oleva kasvuhoone pindala ruutmeetrite arvu korrutisele sama kultuuri kasvuperioodi päevadega. Seemnete maksumus liidetakse vastavate kultuuride omahinna summale.

§ 78. ARVESTUS JA KALKULATSIOON LOOMAKASVATUSES

Arvestuse põhiliseks ülesandeks loomakasvatuses on 1) kontroll loomakasvatuse iga eriharu koguse- ja kvaliteedinäitajate täitmise üle; 2) loomakasvatuse iga eriharu ja erirühma toodangu koguse arvestus; 3) iga toodangu liigi tegeliku omahinna kalkuleerimine.

Toodangu kalkulatsioon loomakasvatuses, analoogiliselt kalkulatsiooniga maaviljeluses, toimub aasta lõpul.

Loomakasvatustoodangu kalkulatsioonis omab suurt tähtsust reeglipärane loomade arvu kindlaksmääramine, kellele kuuluvad tehtud kulutused ja saadud toodang. Seepärast tuleb abimajandites pidada arvestust loomade arvu muutumise kohta loomade liikide, vanuserühmade ja soo järgi.

Loomade arvu muutumine ja ülalpidamise söödapäevad arvestatakse loomade sissetuleku ja väljalangemise, samuti järgmisse vanuserühma üleviimise kohta õigeaegse ja reeglipärase dokumenteerimise teel.

Loomade arvu muutumise kohta peetakse raamatupidamises arvestust loomade alaliste asukohtade (loomalaudad, sigalad jne.) järgi loomade arvu muutumise raamatus. Sissekanded neisse raamatuisse tehakse raamatupidamises iga päev brigadiride aruannete alusel. Iga loomade liigi ja rühma jaoks eraldatakse raamatus vajalik arv lehekülgi loomade arvu muutumise sissekanneteks kogu aasta kestel. Sissekannete alusel määratakse iga aruandeperioodi (kuu, kvartal, aasta) kohta kindlaks iga loomaliigi ja rühma söödapäevade ja loomade keskmine arv.

Et kindlaks määrata loomade keskmist arvu igas liigis ja rühmas, arvutatakse alguses söödapäevade üldarv. Selleks liidetakse raamatus näidatud loomade jääkarvud iga päeva lõpuks ja saadud summa jagatakse aruandeperioodi päevade arvule.

Näide. Liites raamatus 90 päeva jäägid, selgus, et antud liigi ja rühma loomade söödapäevade üldarv kvartalis on 2970. Loomade keskmine arv kvartalis on seega (2970 : 90) 33.

Kulude arvestus loomakasvatuses. Olenevalt kariloomade arvust ja loomade ülalpidamise ja hooldamise organiseerimisest, kasutatakse põllumajanduslikes ettevõtetes kulude arvestuseks mitut viisi.

Suurtes spetsialiseeritud sovhoosides toimub loomade ülalpidamine loomaliikide, vanuse ja zootehniliste rühmade järgi. Sellistes majandites toimub arvestus samuti loomakasvatuse eriharude järgi ja iga eriharu siseselt loomade vanuserühmade lõikes.

Neis majandites, kus loomad on koondatud ühte loomalauta, pole võimalik täpselt piiritleda tootmiskulusid loomade vanuserühmade järgi ja kulude arvestust peetakse loomakasvatusharude (veisekasvatus, seakasvatus, lambakasvatus) järgi ilma loomade vanuserühma vahelise jaotuseta, või isegi tervikuna kogu loomakasvatuse kohta.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis soovitatakse suurtes abimajandites korraldada arvestus loomakasvatusharude järgi ilma loomade vanuserühmade-vahelise jaotuseta, kõigis ülejäänud majandeis — tervikuna kogu loomakasvatuse kohta.

Kulude arvestus ja loomakasvatustoodangu omahinna väljaselgitamine toimub loomakasvatuses, nagu maaviljeluseski, kontol „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud". Analüütilise arvestuse organiseerimise korral jaguneb see konto allkontodeks: 1) „Veisekasvatus"; 2) „Seakasvatus"; 3) „Lamba- ja kitsekasvatus"; 4) „Noorhobustekasvatus".

Peale selle avatakse kontole „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" veel eraldi allkontod kulude arvestamiseks linnukasvatuse, mesinduse ja kalapüügi alal.

Kontot „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" debiteeritakse aasta kestel kõigi kulude summadega loomakasvatuse alal, krediteerides:

kontot „Põhi- ja täiendav töötasu" — loomakasvatuses töötavate tööliste põhi- ja täiendava töötasu summaga;

kontot „Majandusorganisatsioonid ja -ettevõtted muude arveldustega" — eraldiste summaga sotsiaalkindlustuseks;

kontot „Söödad ja hobusemoon" kulutatud söötade ja aluspanu maksumuse summaga;

kontot „Tooraine ja põhimaterjalid tootmisettevõtetes" — kulutatud arstimite maksumuse summaga;

kontot „Abimajapidamisettevõtete ekspluatatsioon" — loomakasvatuse teenindamiseks kasutatud elav- ja mehaanilise veojõu teenuste eest arvestatud summaga;

kontot „Noorloomad" ja kontot „Loomad nuumal ja söödal" — noorloomade ja nuumloomade loomataudidesse ja muudesse haigustesse lõppemisest tekkinud kahjusummadega.

Aasta lõpul arvestatakse konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" deebetis majandusüldkulude jaotamisel saadud vastav osa, krediteerides kontot „Tsehhi- ja majandusüldkulud".

LOOMAKASVATUSE ARVESTUSRAAMAT

Looma liik ja vanuserühm: *vasikad alates 4 kuust*

Kirjend			Deebet (tootmiskulud)													
			Töötasu ja juurdearvestused töötasule		Söödad											
					Kontsentreeritud söödad		Koresööt		Mahlakad söödad		Kartulid		Muud söödad		Aluspanu	
Kuupäev	Nr.	Tekst	päevad	summa	ts	summa	ts	summa	ts	summa	ts	summa	ts	summa	ts	summa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
31. I	*275*	*Töötasu arvestatud* . . .	*26*	*392.—*	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
31. I	*381*	*Söödaaruanne*	—	—	*27,5*	*450.—*	*42,3*	*211.50*	*18*	*72*	*36*	*216.—*	—	—	*38*	*35.40*
31. I	*294*	*Jaotusleht*	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
31. I	*296*	*Loomade kaalumise aruanne* jne.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

(järg)

Söödapäevad	Jaanuar	Veebruar	Märts	Aprill	Mai	Juuni	Juuli	August	September	Oktoober	November	Detsember	Kokku
	1816												

Veojõud		Muud kulud	Kokku deebetis	Kreedit (toodangu väljalase)						Kokku kreeditis	
				Toodangu nimetus							
				kaaluiive							
päevad	summa			hulk	summa	hulk	summa	hulk	summa		
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
			392.—								
—	—	—	*984.90*								
—	—	*309.56*	*309.56*								
—	—	—	—	*989*	*1 742.30*					*1 742.30*	
		Kokku			*1 742.30*					*1 742.30*	

(jne.)

Konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" kõik loomakasvatuskulude arvestamiseks kasutatavad allkontod suletakse aasta lõpul kulude üldsumma ülekandmisega konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes" deebetisse.

Kulude arvestus loomakasvatuses toimub järgmiste kulukirjete järgi: a) põhi- ja täiendav töötasu; b) eraldised sotsiaalkindlustuseks; c) söödad; d) autotranspordi ja elavveojõu töö; e) põhivahendite amortisatsioon ja jooksev remont; f) muud otsesed kulud; g) majandusüldkulud.

Loomakasvatuses peetakse kulude ja toodangu väljalaske kohta analüütilist arvestust lk. 510 toodud vormi kohases raamatus. Sõltuvalt antud abimajandis kasutatavast kulude arvestuse korrast avatakse selles raamatus analüütilise arvestuse kontod eraldi loomade liikide järgi, või üks üldine konto kogu loomakasvatuse kulude arvestamiseks.

Loomakasvatustoodangu väljalaske arvestus. Seda arvestust peetakse kontol „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes".

Seda kontot krediteeritakse loomakasvatuses saadud toodangu maksumuse summaga plaanilise omahinnaga, debiteerides järgmisi kontosid:

kontot „Valmistoodang tootmis- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes" — realiseerimiseks ja väljastamiseks määratud loomakasvatustoodangu maksumuse summaga;

kontot „Tooraine ja põhimaterjalid" ja kontot „Söödad ja hobusemoon" — oma majapidamises kasutamiseks määratud toodangu maksumuse summaga;

kontot „Noorloomad" — oma karja juurdesünni plaanilise omahinna summaga.

Loomakasvatuses on noorkarja üleskasvatamise ja loomade nuumamise toodanguks kaaluiive (-juurdekasv). Seepärast kaalutakse noorloomad pärast emade juurest äravõtmist üle iga kuu 1. kuupäevaks, samuti kaalutakse nuumale pandud loomad, eraldi igale töölisele kinnistatud rühmas. Kaalumine vormistatakse vastava aruandega.

Iga kuu lõpul arvutatakse noorkarja üleskasvamise ja loomade nuumalpidamise plaaniline maksumus. Selline arvutus tehakse vastava noorloomade ja nuumloomade rühma tegeliku söödapäevade arvu ja ühe söödapäeva plaanilise maksumuse alusel. Selliselt kindlaksmääratud noorloomade üleskasvatamise maksumuse summa kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Noorloomad"
Kreedit — konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes".

Konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes" suletakse aasta lõpul loomakasvatuse kõigis harudes väljastatud toodangu tegeliku ja plaanilise omahinna vahe ülekandmisega sama korra kohaselt, nagu see on esitatud konto „Taimekasvatuse toodangu väljalase" sulgemise kohta.

Loomakasvatuse toodangu kalkuleerimise kord. Loomakasvatuses on kalkulatsiooniobjektiks: a) toodangu — piim, liha, juurdesünd, kaaluiive (-juurdekasv), vill jms. — maksumus; b) loomade ülalpidamise ühe söödapäeva maksumus; c) eluskaalu maksumus noorloomade realiseerimise momendil või üleviimisel põhikarja koostisse, samuti loomade nuumalt võtmisel.

Loomakasvatuse toodang jaotatakse põhi- ja kõrvaltoodanguks. Kõrvaltoodanguks on näiteks karvad, jõhvid, suled, udusuled, nahk (karusnahk) tapetud ja lõpnud loomadelt, sõnnik.

Loomade ülalpidamise maksumuse kalkuleerimisel võetakse arvutamise aluseks kõik loomade ülalpidamisega seoses olevad kulud, s. t. kõrvaltoodangu maksumust maha arvamata. Kalkulatsiooniüksuseks on sel juhul looma ülalpidamise üks söödapäev. Söödapäevade arvu kindlaksmääramisel võetakse aluseks loomade kogu aasta ülalpidamine, s. t. laudaperioodil ja rohumaadel karjatamise perioodil.

Põhitoodangu omahinna kalkuleerimisel eraldatakse kulutuste üldsummast saadud kõrvaltoodangu maksumus plaanilises hindes. Selliselt arvutatud põhitoodang omahinnas jagatakse kogusele ja sel teel määratakse kindlaks selle toodanguühiku omahind.

Loomakasvatuse kulude arvestamisel üksikute loomaliikide järgi arvutatakse loomade ülalpidamise ja toodangu omahind järgmiselt:

1) määratakse kindlaks söödapäevade tegeliku arvu plaaniline omahind igas loomapidamise harus;

2) arvutamisel leitud loomade ülalpidamise plaaniline omahind kõrvutatakse tegelike kuludega ja määratakse kindlaks plaanilise ja tegeliku maksumuse suhe (koefitsient);

3) loomade ülalpidamise plaanilise omahinna ja koefitsiendi alusel määratakse kindlaks igale loomarühmale kuuluv tegelike kulude summa;

4) pärast iga loomaliigi tegelike kulude kindlaksmääramist arvutatakse välja loomade ülalpidamise omahind ja iga toodanguliigi ühiku omahind.

Näide. Kõigi veiste rühmade ülalpidamise kulud aruandeaastal olid 151 075 rubla ja kõigi sigade rühmade ülalpidamise kulud — 63 984 rbl.

Loomade söödapäevade arv, ühe söödapäeva plaaniline omahind ja kogu ülalpidamise kulud olid:

	Söödapäevad	Plaaniline maksumus üks söödapäev	Plaaniline maksumus kogusumma
Veised			
Täiskasvanud piimakari	15 010	4.50	67 545
Noorloomad eelmiste aastate sünnist	19 170	2.80	53 676
Noorloomad aruandeaasta sünnist	5 964	3.60	21 470
Kokku			142 691
Sead			
Täiskasvanud loomad (kuni 2-kuuste põrsastega)	6 083	4.20	25 543
2—4-kuused põrsad	1 020	2.35	2 082
Remont-noorloomad	9 782	2.60	25 433
Nuumikud	3 817	3.30	12 596
Kokku			65 654

Teeme kindlaks loomade ülalpidamise tegelike kulude ja plaanilise omahinna suhte:

a) veised 151 075 × 100 : 142 691 = 105,9%
b) sead 63 984 × 100 : 65 654 = 97,5%

Kohaldades leitud protsendilist suhet plaanilise omahinna summadele erirühmade järgi, saame järgmise tegelike kulude jaotuse:

	Ülalpidamise maksumus plaani järgi	%	Tegelikud kulud
Veised üldse	142 691	105,9	151 075
sellest: piimakari (täiskasvanud loomad)	67 545	105,9	71 530
noorloomad eelmiste aastate sünnist	53 676	105,9	56 842
noorloomad aruandeaasta sünnist	21 470	105,9	22 703
Sead üldse	65 654	97,5	63 984
sellest: täiskasvanud loomad	25 543	97,5	24 914
2—4-kuused põrsad	2 082	97,5	2 030
remont-noorloomad (-kesikud)	25 433	97,5	24 798
nuumikud	12 596	97,5	12 242

Jagades selliselt arvutatud tegelike kulude summa iga loomaliigi ja vanuserühma loomade toodanguühikute arvule, leiame vastava toodanguühiku omahinna.

Veisekarja toodangu omahinna kalkulatsioon. Veisekarja toodangu kalkulatsiooniobjektiks on piim ja juurdesünd (sündinud vasikas).

Põhitoodangu (piima ja juurdesünni) omahinna kindlakstegemisel eraldatakse lehmade ja sugupullide ülalpidamise kulude üldsummast kõrvaltoodangu (karvad, sõnnik) maksumus.

Kõrvaltoodangu maksumuse hindamine toimub vastavalt eespool toodud korrale.

Põhitoodangu omahinna arvutamisel loetakse üks juurdesünd (välja arvatud surnult sündinud vasikad) võrdseks ühe tsentneri piima maksumusega. Selle järgi arvutatakse ühe tsentneri piima ja ühe juurdesünni maksumus, jagades põhikarja ülalpidamise kulude summa saadud põhitoodangu kalkulatsiooniühikute arvuga.

Oletame, et eespool toodud näites täiskasvanud veisekarja kulude üldsumma 71 530 rbl. sisaldab kõrvaltoodangu maksumust 4 220 rbl. Põhitoodangu maksumus on sel juhul 71 530 rbl. — 4 220 rbl. = = 67 310 rbl.

Piimakarjast saadi aasta jooksul 815 tsentnerit piima ja 64 vasikat. Toodanguühiku, s. t. ühe tsentneri piima või ühe vasika omahind on järelikult 67 310 rbl. : 879 = 76 rbl. 57 kop.

Seakasvatuse toodangu omahinna kalkuleerimine. Seakasvatuses on põhikarja kalkulatsiooniobjektiks 2 kuu vanuste võõrdepõrsaste ühe looma ja eluskaalu ühe tsentneri omahind.

Seakasvatuses koosnevad põhikarja kulud suguemiste (koos kuni 2-kuuste põrsastega) ja sugukultide ülalpidamise maksumusest, millest arvatakse maha saadud kõrvaltoodangu (sõnnik jm.) maksumus.

Võõrdepõrsaste omahinna väljaarvutamine toimub järgmiselt:

1. Selgitatakse välja täiskasvanud seakarja põhitoodangu kulude üldsumma. Selleks lahutatakse selle rühma loomade (kaasa arvatud emiste juures olevad kuni 2-kuused põrsad) ülalpidamise kulude üldsummast kõrvaltoodangu maksumus.

2. Tehakse aasta lõpuks emiste juurde jäänud põrsaste ümberarvutus võõrdepõrsaste tingühikuteks. Selleks jagatakse põrsaste ülalpidamise söödapäevade üldarv 60 päevaga (imikpõrsad peetakse emiste juures 2 kuud, s. o. 60 päeva).

3. Määratakse kindlaks toodanguühikute üldarv võõrdepõrsastena. Selleks liidetakse aasta kestel emiste juurest võõrutatud (ära võetud) põrsaste arvule aasta lõpuks emiste juurde jäänud imikpõrsaste arv, mis on eespool toodud korra kohaselt ümber arvutatud võõrdepõrsaste tingühikuteks.

4. Jagades täiskasvanud seakarja põhitoodangule langeva kulude üldsumma saadud toodanguühikute kogusummaga, määra-

takse kindlaks ühe võõrdepõrsa omahind. Lõpnud põrsaid võõrdepõrsaste omahinna kalkuleerimisel arvesse ei võeta.

5. Lähtudes võõrdepõrsa kalkuleeritud omahinnast, määratakse kindlaks aasta kestel emiste juurest äravõetud võõrdepõrsaste omahinna üldsumma ja aasta lõpul emiste juurde jäänud imikpõrsaste omahinna üldsumma ning seejärel ühe imikpõrsa omahind.

Näide. Täiskasvanud seakarja (koos kuni 2-kuuste põrsastega) ülalpidamise kulud aruandeaastal olid 168 530 rubla. Kõrvaltoodangust (imikpõrsaste hädatapmisel saadud liha, sõnnik) saadi 3 200 rbl.

Aasta jooksul saadi 1600 põrsast, kellest aasta kestel võeti emiste juurest ja viidi üle järgnevasse vanuserühma 1420 põrsast, lõppesid 30 põrsast ja aasta lõpuks jäi emiste juurde 150 imikpõrsast.

Emiste juurde jäänud imikpõrsaste ülalpidamine moodustab 4955 söödapäeva.

Vastavalt eespool toodud kalkulatsiooni korrale toimub toodangu omahinna arvutus järgmiselt:

1. Arvutame põhitoodangule kuuluva kulude summa:

168 530 rbl. — 3 200 rbl. = 165 330 rbl.

2. Teeme aasta lõpul emiste juurde jäänud imikpõrsaste arvu ümberarvestuse võõrdepõrsaste tingühiku arvuks:

4 955 : 60 = 83.

3. Määrame kindlaks saadud põhitoodangu ühikute arvu (võõrdepõrsad):

1 420 + 83 = 1 503.

4. Määrame kindlaks toodangu kalkulatsiooniühiku (ühe võõrdepõrsa) omahinna

165 330 : 1 503 = 110 rbl.

5. Arvutame välja aasta kestel emiste juurest äravõetud põrsaste omahinna üldsumma:

110 rbl. × 1 420 = 156 200 rbl.

6. Määrame kindlaks emiste juurde jäetud imikpõrsaste omahinna kogusumma:

110 rbl. × 83 = 9 130 rbl.

ühe imikpõrsa omahind

9 130 rbl. : 150 = 60 rbl. 87 kop.

Toimunud arvutuste alusel koostatakse allpool toodud korra kohaselt kirjendid võõrdepõrsaste tegeliku ja plaanilise omahinna vahe kohta.

Aasta lõpul väljaselgitatud põhikarja (emised koos kuni 2-kuuste põrsastega ja sugukuldid) ülalpidamise kulud kantakse kontolt „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" üle konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes" deebetisse. Konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes" saldo, mis kujutab endast noorloomade tegeliku ja plaanilise omahinna vahet, suletakse aasta lõpul ülekandega vastavaile kontodele.

Kui noorloomade tegelik omahind ületab eelarvelis-plaanilise, siis koostatakse vahe kohta kirjend:

Deebet — konto „Noorloomad" — aasta lõpul majandisse jäänud noorloomade hinnavahe summa kohta

Deebet — konto „Loomad nuumal ja söödal" — aasta kestel nuumale pandud noorloomade hinnavahe summa kohta
Deebet — konto „Põllumajandustoodangu realiseerimine põllumajanduslikes ettevõtetes" ja
Deebet — konto „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine" — oma majandi ettevõttele realiseeritud ja väljastatud noorloomade hinnavahe summa kohta
Kreedit — konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes" — noorloomade tegeliku ja plaanilise omahinna vahe kogusumma kohta.

Kui aasta lõpul kontos „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes" esineb kreeditsaldo, siis koostatakse hinnavahe summa kohta punase storno kirjendid eespool toodud kontode korrespondentsiga.

Nuumamisoperatsioonide alal on kalkulatsiooniühikuks üks tsentner loomade juurdekasvu kaalus (kasvuiive).

Kogu kaaluiive kindlaksmääramiseks liidetakse aruandeperioodi lõpuks allesolevate loomade eluskaalule majandist välja läinud loomade eluskaal. Leitud summast lahutatakse aruandeperioodi alguseks arvelolevate loomade eluskaal ja aruandeperioodil nuumale pandud loomade eluskaal. Selliselt tehakse kindlaks nn. juurdekasv brutokaalus, millest lahutatakse lõpnud loomade kaal ja leitakse puhas (neto) kaaluiive. Selliselt arvutatud kaaluiive tsentnerites (või kilogrammides) jagatakse söödapäevade arvule aruandeperioodil ja määratakse kindlaks ühe looma keskmine ööpäevane kaaluiive.

Näide. Majandi loomade arvutuses esinevad järgmised näitarvud nuumsigade arvu ja eluskaalu kohta:

	Loomade arv	Eluskaal (tsentnerites)
Jääk aasta alguseks . .	485	171
Sisse tulnud aasta kestel	14	8
Kokku sissetulek	499	179
Nuumalt võetud	143	124
Lõpnud	5	4
Tapetud	10	6
Kokku väljaminek	158	134
Ülekaalumise akti järgi aasta lõpul alles . . .	341	176

Söödapäevade arv aastas 30 166
Bruto-kaaluiive (176 ts + 134 ts) — 179 ts = 131 ts
Neto-kaaluiive 131 ts — 4 ts = 127 ts
Keskmine kaaluiive ühel söödapäeval

$$127 \text{ ts} : 30\,166 = 421 \text{ g}$$

Jagades nuumamisoperatsioonidesse kuuluvate kulude kogusumma aastasele kaaluiivele, määratakse kindlaks ühe tsentneri kaaluiive omahind.

Linnukasvatuse toodangu omahinna kalkulatsioon. Linnukasvatuses on põhitoodanguks: emalindudel — munad, haudejaamades — tibud, noorlindudel — kaaluiive.

Linnukasvatuse toodangu kalkuleerimisel loetakse ühe tibu omahind võrdseks kahe muna omahinnaga. Seepärast jagatakse ühe muna omahinna kindlaksmääramisel emalindude ülalpidamisega ja inkubaatori toodanguga seoses olevate kulude üldsumma saadud munade ja kahekordse tibude arvu kogusummale.

Analoogiliselt loomakasvatusele arvutatakse ka linnukasvatuses mitte ainult toodangu omahind, vaid ka ühe keskmise kuu- või aastalinnu söödapäeva maksumus.

Munejate kanade aasta keskmine arv leitakse lindude söödapäevade üldarvu jagamisel aasta päevade arvule.

Jagades aasta kestel saadud munade arvu munejate kanade keskmisele arvule määratakse kindlaks ühelt munejalt kanalt saadud munade arv.

Noorlindude kohta määratakse kindlaks keskmine lindude arv kasvurühmas. Selleks jagatakse söödapäevade arv noorlindude ülalpidamise päevade arvule kasvurühmas.

Loomade tapaoperatsioonide arvestus. Nuumamise lõpul antakse loomad tapmisele. Tapmiseks üleandmisel kaalutakse loomad üle ja koostatakse nuumaltvõtmise kohta akt.

Loomade tapaoperatsioonid vormistatakse eriakti koostamisega.

Loomade tapaoperatsioonide arvestusel tuleb kehtestada hoolas kontroll kogu toodangu arvelevõtmise üle. Saadud produktid antakse abimajandi lattu või vahetult oma organisatsiooni ettevõtetele (sööklatele, baasidele). Üleandmine vormistatakse väljamineku saatelehtede koostamisega.

Loomade tapaakt koos saatelehtedega produktide üleandmise kohta esitatakse raamatupidamisele. Raamatupidamine kontrollib akti, pöörates erilist tähelepanu toodangu väljatuleku normidele. Raamatupidamises kontrollitud akt kinnitatakse abimajandi direktori poolt.

Loomade tapaoperatsioonid arvestatakse töötlemisena kontos „Tootmine ja töötlemine", avades selle konto analüütilises arvestuses eraldi kaardid.

Konto „Tootmine ja töötlemine" (allkonto „Töötlemine") deebetis arvestatakse tapaloomade maksumus ja kõik tapaoperatsiooniga seoses olevad kulud.

Saadud produktid võetakse arvele plaaniliste hindadega kirjendiga:

Deebet — konto „Valmistoodang tootmis- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes"

Kreedit — konto „Valmistoodangu väljalase muudes põllumajanduslikes ja tootmisettevõtetes".

Loomade tapmisel saadud produktide (liha, rasv jms.) väljasta-

mine abimajandist toimub hulgihindadega (vööndijaehind miinus kaubanduslik mahahindlus) ja kirjendatakse konto „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine" kreeditis, debiteerides vastavalt kontosid, millistes arvestatakse arveldused oma kõrgemalseisva organisatsiooni ettevõtetega.

Mesinduse toodangu kalkulatsioon. Mesinduses saadakse mitut liiki tooteid. Kalkuleerimisel jagatakse aasta kulude üldsumma üksikute toodanguliikide vahel järgmiste koefitsientide alusel: a) mesi (1 kg) — 1,0; b) vaha (1 kg) — 5,0; c) sülemid (üks sülem) — 10,0.

Näide. Kulude üldsumma mesinduses oli aasta kestel 13 100 rbl. Saadi järgmisi produkte: a) mett — 1500 kg; b) vaha — 50 kg; c) sülemeid — 70.

Et välja selgitada üksikute toodanguliikide omahinda, arvutatakse toodangu tingühikute üldarv, kasutades eespool toodud koefitsiente:

mesi	1 500 × 1 = 1 500
vaha	50 × 5 = 250
sülemid	70 × 10 = 700
	Kokku 2 450

Määrame kindlaks tingühikuks võetud ühe kilogrammi mee omahinna:

13 100 rbl. : 2 450 = 5 rbl. 35 kop.

Teiste toodanguliikide hind on:

vaha (1 kg) 5 rbl. 35 kop. × 5 = 26 rbl. 75 kop.
sülemid (üks sülem) 5 rbl. 35 kop. × 10 = 53 rbl. 50 kop.

Mesinduses arvutatakse peale toodangu omahinna ka ühe mesilaspere toodang. Selleks jagatakse kogu meetoodang (arvesse võttes ka tarusse talvevaruks jäetud mett) mesilasperede arvule meekorjamise perioodil.

Talvevaruks tarusse jäetud meemaksumus kantakse üle kontole „Ettetehtud kulud" ja järgneva aasta jaanuaris kirjendatakse mesinduse kuludeks söödakuludena.

§ 79. ARVESTUS JA KALKULATSIOON KALAMAJANDITES

Kalamajandid on kalapüügi ettevõtted. Seepärast toimub arvestus neis majandites põhiliselt vastavalt eespool toodud arvestusele tootmisettevõtete kohta. Kalamajandite kulude arvestuses ja omahinna kalkulatsiooni korras esinevate erinevuste ülevaade toimub käesolevas peatükis seetõttu, et need ettevõtted luuakse kaubandusorganisatsioonis peamiselt abimajandite juures.

Kalapüügikulud arvestatakse konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" allkontol „Kalapüük".

Värske kala kohalevedu tarbimiskohani või säilitamiskohani arvestatakse samuti sellel kontol.

Kulud liigitatakse vastavalt järgmisele nomenklatuurile: 1) põhi- ja täiendav töötasu; 2) eraldised sotsiaalkindlustuseks; 3) mater-

jalid; 4) püügiriistade ja väheväärtusliku inventari kulumine; 5) autotranspordi ja elavveojõu töö; 6) põhivahendite amortisatsioon ja jooksev remont; 7) muud otsesed kulud; 8) majandusüldkulud.

Kirjel „Põhi- ja täiendav töötasu" arvestatakse töötasu vahetult kalapüügile rakendatud töölistele, samuti kalapüügikohtades kala vastuvõtjatele.

Kirjel „Materjalid" arvestatakse konserveerimise materjalid (sool, jää), mis kulutatakse värske kala säilitamiseks kuni üleandmiseni säilitamispunkti või tarbimiskohta, samuti muud materjalid, mis kulutatakse kalapüügil.

Värske kala üksikute liikide ühiku omahind määratakse kindlaks järgmiselt:

1) tegelike kulutuste üldsumma (ilma transpordikuludeta) jaotatakse proportsionaalselt püütud kala liikidele jaehindades;

2) transpordikulud jaotatakse proportsionaalselt püütud kala kaalule.

Näide: Kalapüügi kulud kuus (ilma transpordikuludeta) olid 5 550 rbl. Transpordikulud olid 116 rbl.

Püüti:

a) koha 30 ts, jaehind 120 rbl.[1] = rbl. 3 600
b) karpkala 18 ts, jaehind 84 rbl. = rbl. 1 512
c) latikas 10 ts, jaehind 80 rbl. = rbl. 800

Kokku 58 ts väärtusega rbl. 5 912

Värske kala tegelik omahind moodustab jaehinnast (%):

$$5\,550 \times 100 : 5\,912 = 93{,}88\%.$$

1 tsentneri transpordikulud on: 116 rbl. : 58 = 2 rbl.

Üksikute kalaliikide omahind määratakse kindlaks järgmiselt:

Kalaliikide nimetused	Kogus (ts)	Kogu saagi hind (rublades)		Ühe tsentneri omahind (rublad ja kopikad)		
		jaehinnas	tegelik hind ilma transpordikuludeta (93,88% jaehinnast)	ilma transpordikuludeta	transpordikulud	Kokku
Koha	30	3 600	3 380	112.67	2.—	114.67
Karpkala	18	1 512	1 419	79.83	2.—	81.82
Latikas	10	800	751	75.10	2.—	77.10
Kokku	58	5 912	5 550			

[1] Näites võetud hinnad on tinglikud.

§ 80. VALMISTOODANGU, REALISEERIMISE JA VÄLJASTAMISE ARVESTUS

Valmistoodangusse kuulub realiseerimiseks määratud toodang. Majandis söödana ja seemnetena kasutamiseks määratud toodang arvestatakse materjalide varuna.

Üheks tähtsamaks raamatupidamise ülesandeks on range kontroll kogutud saakide ning loomakasvatuse toodangu õigeaegse ja täpse arvelevõtmise üle.

Arvestus tuleb organiseerida toodangu kogumise iga staadiumi, transportimise, hoidmise ja realiseerimise kohta.

Valmistoodangu arvestuse organiseerimise kohustuslikuks tingimuseks on õige algdokumentatsiooni kehtestamine. Toodangu saamise operatsioonide vormistamine peab toimuma operatsiooni toimumise momendil.

Abimajandi direktori käskkirjaga määratakse isikud, kes vastutavad saagi koristamise, puutumatuse ja arvelevõtmise eest tootmisharudes ja üksikutel maatükkidel.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi abimajandeis on maaviljeluse ja loomakasvatuse toodangu arvestamiseks kehtestatud eridokumentatsioon.

Köögi- ja teraviljakultuuride saagi kogumise vormistamiseks on registreerimislehed, kus eriti selleks määratud vastuvõtjad registreerivad kõik brigaadide poolt kogutud ja äraantud toodangu. Selle toodangu edasisaatmise vormistamiseks hoidlatesse või vahetult oma kõrgemalseisva organisatsiooni ettevõtetesse (sööklatesse, kauplustesse) koostab vastuvõtja väljamineku saatelehe.

Piimamajandites on toodangu vastuvõtmise vormistamise dokumendiks lüpsileht, millel brigadir registreerib lüpsjatelt vastuvõetud piima. Lüpsilehel registreeritakse igalt lehmalt lüpstud piim eraldi ja võetakse kokku päevastel lüpsidel saadud piima kogutoodang.

Lambakasvatuses vormistab villasaagi ja villa vastuvõtmise majandi direktori poolt määratud komisjon brigadir-lambakarjase osavõtul koostatud aktiga.

Linnukasvatuses peab kogutud munade arvestust brigadir igapäevases registreerimislehes, milles näidatakse munejate lindude arv igas linnuliigis (kanad, pardid) ja kogutud munade arv.

Mesila toodangu kogumine toimub abimajandi direktori käskkirjaga selleks eriti määratud kontrolöri valve all. Mesi võetakse arvele selliselt nagu ta tarust välja võeti, s. t. kärgraamides, ja registreeritakse kohe dekaadi arvestusregistris, milles märgitakse taru süsteem ja number, samuti igast tarust kogutud mee kogus. Meekärgede tööflemine mesilas vormistatakse aktiga, milles näidatakse töötlemisele antud meekärgede arv ja saadud valmistoodangu (mee, vaha jne.) kogus.

Loomakasvatuse ja mesinduse kõigi toodanguliikide väljastamine

vormistatakse kohustuslikult materiaalselt vastutava isiku koostatud väljamineku saatelehega.

Kalanduses kehtib range kontroll kalapüügil saadud kalade täieliku sissetuleku ja arvelevõtmise üle.

Püütud kala arvestamiseks peab kalapüügibrigaadi brigadir kindlaksmääratud vormi kohast päevikut, milles märgitakse iga päev töö algus ja lõpp, töötajate arv, püütud kalade kogus ning sumpadesse antud kalade arv ja kaal kala liikide (latikas, koha, haug jne.) järgi. Päevik koostatakse kahes eksemplaris; esimene eksemplar koos äraantud kalade saatelehtedega esitatakse raamatupidamisse allkirja vastu teisel eksemplaril, mis jääb brigadirile.

Valmistoodangu, realiseerimise ja väljastamise sünteetiline ja analüütiline arvestus. Valmistoodangu sünteetilist arvestust peetakse kontol „Valmistoodang tootmis- ja põllumajanduslike ettevõtete ladudes".

Valmistoodangu väljastamine abimajandist kaubandusvõrku ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetesse toimub ühtsete jaehindadega, millest arvatakse maha kaubanduslik mahahindlus, s. t. hulgihindadega. Valmistoodangu arvestus abimajandeis toimub aga plaanilise hinnaga.

Valmistoodangu realiseerimine ja väljastamine toimub hulgihindadega, kusjuures see arvestatakse kas konto „Põllumajandussaaduste realiseerimine põllumajandusettevõtetest" või konto „Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine" kreeditist. Realiseeritud ja väljastatud toodangu mahakirjendamine nende kontode deebetisse toimub plaanilise hinnaga, aasta lõpul sisseviidavate korrektiividega tegeliku omahinnani. Aasta lõpul need realiseerimis- ja väljastamiskontod suletakse neis kujunevate tulemuste summade ülekandmisega kontole „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid".

Abimajandite kasumeist eraldamiste arvestus. Riiklike organisatsioonide põllumajanduslikud abimajandid, kes tegutsevad isemajandamise alusel ja on eraldatud iseseisvale bilansile, eraldavad alates 1952. aastast riigieelarvesse 50% bilansilisest kasumist. Ülejäänud 50% kasumist jääb põllumajandusliku abimajandi käsutusse ning suunatakse selle laiendamiseks ja tugevdamiseks üleplaaniliste kapitaalmahutuste näol, käibevahenditeks ja assigneeringuteks põhikarja moodustamiseks, samuti valitsuse poolt kehtestatud korra kohaselt abimajandi direktorifondi moodustamiseks.

Samas korras (välja arvatud direktorifond) jaotatakse toodangu realiseerimisest (kaasa arvatud oma-kalapüügi toodangu realiseerimine) saadud kasum (toodangu väljalaskehinna ja omahinna vahe) organisatsioonide ja ettevõtete põllumajanduslikes abimajandites, mis pole eraldatud iseseisvale bilansile.

Eraldamised riigieelarvesse põllumajanduslike abimajandite

kasumist toimuvad möödunud aasta raamatupidamisaruannete ja -bilansside alusel.

Põllumajanduslike abimajandite kasumist toimuvate eraldamiste raamatupidamises arvestamise kord on kokkuvõttes järgmine:

1. Põllumajanduslike abimajandite tegevuse tulemused arvestatakse aasta kestel bilanssides ja aruannetes üldiselt kindlaksmääratud korras, s. t. kuu- ja kvartalibilansside koostamisel näidatakse kontol „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid" saldo, mis kujuneb realiseerimise ja väljastamise kontodel. Aasta lõppbilansi koostamisel aga suletakse realiseerimise ja väljastamise kontod saldode ülekandmisega kontole „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid".

2. Vahendid, mis eraldatakse põllumajanduslike abimajandite kasumist, arvestatakse kontol „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid".

See konto jaguneb kaheks allkontoks: 1) „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid, mis kuuluvad maksmisele riigieelarvesse"; 2) „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid, mis jäävad majandi käsutusse".

3. Põllumajanduslike abimajandite kasumist tehtud eraldiste kohta koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Vahendite eraldised abimajandite kasumist" — kasumist eraldatavate vahendite kogusumma kohta
Kreedit — konto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid" (allkonto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid, mis kuuluvad maksmisele riigieelarvesse") — 50% bilansilisest kasumist
Kreedit — konto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid" (allkonto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid, mis jäävad majandi käsutusse" — ülejäänud 50% bilansilisest kasumist.

4. Bilansis (vt. lk. 568—585) näidatakse konto „Vahendite eraldised abimajandite kasumist" aktiva jaos „A" „Põhivahendid ja käibevälised aktivad". Konto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid" näidatakse bilansi passiva jaos „C" — „Mitmesugused pangalaenud, arveldused ja muud passivad" kahes eri rühmas: allkonto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid, mis kuuluvad maksmisele riigieelarvesse" — rühmas „Kreeditorid", aga allkonto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid, mis jäävad majandi käsutusse" — rühmas „Erifondid ja sihtlaekumised".

5. Abimajandites (kalanduse, seakasvatuse jt.), kus tegevuse tulemused tuuakse välja aasta kestel, arvestatakse vahendite eraldised abimajandite kasumist raamatupidamisarvestuses mitte harvem kui üks kord kvartalis. Abimajandis, kus tegevuse tulemused tuuakse välja aasta lõpul, arvestatakse eraldised kasumist raamatupidamisarvestuses üks kord aastas — aastaaruande ja lõppbilansi alusel.

Kui aasta kestel tehtud eraldiste summa abimajandite kasumist ületab eraldamiseks kuuluva summa kvartali- või aastaaruannete ja -bilansside järgi, siis liigselt arvestatud summad storneeritakse.

6. Möödunud aasta lõppbilansi ja aastaaruande alusel täpsustatakse aasta kestel eelarvesse eraldatud summad ja lõplikult kontrollitud summa arvestatakse kirjendiga:

Deebet — konto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid", allkonto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid, mis kuuluvad maksmisele riigieelarvesse"
Kreedit — konto „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal".

Riigieelarvesse kuuluvate summade ülekandmisel koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal"
Kreedit — konto „Arvelduskonto Riigipangas".

7. Aasta kestel allkontosse „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid, mis jäävad majandi käsutusse" eraldatud vahendeid võib kulutada majandi laiendamiseks ja tugevdamiseks üle kindlaksmääratud kapitaalmahutuste finantseerimise plaani ja käibevahenditeks, samuti assigneeringuteks põhikarja moodustamisel, kuid ainult pooles ulatuses.

Nende vahendite teist poolt võib ettenähtud otstarbeks kulutada alles pärast möödunud aasta lõppbilansi ja aruande kinnitamist.

8. Konto „Vahendite eraldised abimajandite kasumist" suletakse pärast möödunud aasta aruande kinnitamist saldo ülekandmisega kontole „Eelmise aasta kasumid ja kahjumid".

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Missugused maaviljeluse ja loomakasvatuse harud esinevad NSV Liidu Kaubandusministeeriumi abimajandites?
2. Missugustest kirjenditest koosnevad põllumajandusliku tootmise kulud?
3. Kuidas jaotatakse põllumajandusliku tootmise kulud seoses toodangu omahinna kalkuleerimisega?
4. Missugused algdokumendid koostatakse töö ja töötasu arvestamiseks taimekasvatuses?
5. Missuguste dokumentide alusel arvutatakse tööliste töötasu loomakasvatuses?
6. Kuidas toimub töö ja töötasu arvestus abimajandi raamatupidamises?
7. Kuidas vormistatakse abimajandites materjalide vastuvõtmine ja väljastamine?
8. Kirjeldage erinevusi dokumentide vormistamisel söötade vastuvõtmisel ja väljastamisel.
9. Kirjeldage noorloomade arvestuse korda.
10. Kirjeldage loomade lauda- ja karjamaanuumalpidamise arvestuse korda.
11. Kirjeldage elav- ja mehhaniseeritud veojõu kulutuste arvestuse korda.
12. Kuidas organiseeritakse konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" analüütilist arvestust?
13. Missugused maaviljeluse kulud kuuluvad tulevaste aastate kulude hulka ning kuidas neid arvestatakse ja maha kirjendatakse?
14. Missugused jooksva aasta kulud ja missuguses korras kirjendatakse konto „Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud" deebetisse?

15. Kuidas vormistatakse ja kirjendatakse maha kahjud loodusõnnetusest?
16. Kuidas määratakse kindlaks kulutused maaviljeluse lõpuleviimata tootmisele aasta lõpuks?
17. Kirjeldage maaviljeluse toodangu kalkuleerimise üldkorda?
18. Kuidas ja millise hinnaga arvestatakse maaviljeluse toodangu väljalase?
19. Mis on kalkulatsiooniobjektiks loomakasvatuses?
20. Kuidas peetakse kulude analüütilist arvestust loomakasvatuses?
21. Kirjeldage loomakasvatuse toodangu kalkulatsiooni üldkorda.
22. Kuidas kalkuleeritakse toodangu omahinda veisekasvatuses?
23. Kuidas kalkuleeritakse toodangu omahinda seakasvatuses?
24. Kuidas kalkuleeritakse toodangu omahinda mesinduses?
25. Kuidas peetakse arvestust loomade tapmise kohta?
26. Kuidas peetakse arvestust kalapüügi kulude kohta?
27. Missuguste dokumentidega vormistatakse köögiviljasaakide koristamist?
28. Kuidas peetakse toodangu arvestust piimamajandites?
29. Kuidas peetakse valmistoodangu, selle realiseerimise ja väljastamise sünteetilist ja analüütilist arvestust?
30. Missugustes kontodes arvestatakse abimajandite töötulemused?
31. Kirjeldage põllumajanduslike abimajandite kasumist eraldamiste arvestamise korda.

KAPITAALMAHUTUSTE ARVESTUS

§ 81. KAPITAALMAHUTUSTE ARVESTUSE ÜLESANDED JA KORD

Kapitaalmahutuste liigid. Partei ja valitsuse poolt kaubakäibe laialdaseks arendamiseks kehtestatud ülesannete täitmiseks mahutatakse Nõukogude kaubanduse materiaalse tehnilise baasi edasise laiendamise ja parandamisega seoses olevateks kapitaalkuludeks tohutu suuri summasid.

Kapitaalmahutuste hulka kuuluvad: 1) kapitaaltööd uute objektide ehitamiseks, varem ekspluatatsiooni (kasutamisele) antud põhivahendite laiendamiseks ja rekonstrueerimiseks, 2) põhivahendite soetamine.

Uute ehituste püstitamise, laiendamise ja rekonstrueerimise kapitaaltööd koosnevad omakorda projekteerimis- ja uurimistöödest, mis on seoses teatud ehitusobjektidega, ehitus- ja montaažitöödega.

Projekteerimis- ja uurimistööd kujutavad endast töid, mis on seoses ehituse ettevalmistustööga ja selle teostamise korra väljatöötamisega. Nende tööde hulka kuuluvad uurimistööd ehituse alla määratud platsil kapitaaltööde teostamise võimaluste väljaselgitamiseks (maakoha reljeefi, maapinna iseloomu kindlaksmääramine jms.) ja projekteerimistööd. Projekteerimine koosneb omakorda projekt-ülesande, tehnilise projekti ning selle juurde kuuluva eelarve ja tööjoonise koostamisest.

Ehitustööde hulka kuuluvad hoonete ehitamise ja rekonstrueerimise tööd, sanitaar-tehnilised tööd (veevarustus-, kütte-, ventilatsiooni-, valgustusseadmete ehitamine jne.), eriseadeldiste püstitamise tööd, seadmete jaoks vundamendi ehitamine jms.

Montaažitööde hulka kuuluvad tööstuslike, kaubanduslike ja muude seadmete monteerimise ja paigaldamise tööd.

Montaažitööde maksumuse hulka ei kuulu monteeritavate seadmete maksumus, mida tavaliselt ei valmista ehitust teostavad organisatsioonid, vaid mis soetatakse nende poolt kas tootmis- või kaubandusettevõtetest. Seadmete maksumus arvatakse teostatud tööde mahu hulka nende monteerimisele andmise momendist alates ja see

on üheks kapitaalmahutuste liigiks. See kapitaalmahutuste liik eraldatakse arvestuses nimetuse all „Monteerimisele antud seadmed".

Põhivahendite soetamine kujutab endast kulutusi mitmesuguste üksikute seadmete, inventari ja instrumentide ostmiseks — nende kasutamiseks põhivahenditena.

Sellist liiki kapitaalmahutuste koostisse kuuluvad: a) monteerimist mittenõudvate seadmete soetamine (näiteks autod, põllumajandusmasinad jt.); b) tootmis- ja majandusinventari, tootmistööriistade, mõõtmis-, katsetus- ja muude aparaatide soetamine; c) kulutused produktiiv- ja tööloomade muretsemiseks, näiteks noorloomadest või nuumloomadest üleviimine põhikarja (põhivahendite) koostisse.

Kapitaalmahutused suurendavad kogu maa põhifonde. Seepärast ei kuulu kapitaalmahutuste koostisse põhivahendite tasuta saamine, kuna sel juhul rahvamajanduses põhivahendite juurdekasvu ei esine, vaid toimub ainult nende üleandmine ühelt organisatsioonilt teisele.

Esineb juhtumeid, kus riiklikud kaubandusorganisatsioonid võtavad pikaajaliste arvelduste korras kooperatiivorganisatsioonidelt vastu põhivahendeid või, vastupidi, annavad samas korras neile üle põhivahendeid. Ka see ei ole kapitaalmahutus, kuna vastuvõetud esemed juba olid põhivahendite koostises ja järelikult sel juhul rahvamajanduse ulatuses põhivahendites juurdekasvu ei toimunud.

Kapitaalmahutuste hulka ei kuulu ka kapitaalremont, mis teostatakse amortisatsioonieraldiste arvel olemasolevate põhivahendite kulumise taastamiseks, mitte aga põhifondide laiendamiseks. [1]

Vastavalt ehitusprotsessi käigus püstitatavate põhivahendite otstarbele võivad kapitaalmahutused haarata kaubandus- ja tööstushoonete, elamute, sotsiaal-kultuurilise ja elukondliku teenindamise objektide ehitamist.

Kapitaaltööde teostamise viisid. Kapitaaltöid teostatakse tööettevõtjate (-organisatsioonide) kaudu, majanduslikul teel või segameetodil. Peamiseks ehitustööde teostamise viisiks peab olema tööettevõtjate hankelepinguline kord. NSV Liidu RKN-i ja ÜK(b)P Keskkomitee 1936. a. 11. veebruari määrusega „Ehitustegevuse parandamisest ja ehituste maksumuse vähendamisest" kehtestatakse ehitustööde teostamise üleminek tööettevõtjate kaudu, s. t. alaliselt tegutsevate ehitusorganisatsioonide kaudu, kellel on oma materiaalne tehniline baas ja alaline ehitustööliste kaader.

Tööde teostamisel tööettevõtjate (-organisatsioonide) kaudu annab organisatsioon, kelle ülesandel kapitaaltöid tuleb teostada

[1] Kapitaalremontide sünteetiline arvestus (peale finantseerimise arvestuse) enamikes kaubandusorganisatsioonides ühtub kapitaalmahutuste sünteetilise arvestusega. Metoodilistel kaalutlustel käsitletakse kapitaalremontide arvestusse puutuvaid küsimusi käesolevas peatükis.

(tellija), tööde teostamise lepingu alusel erilisele projekteerimis-, ehitus- või montaažiorganisatsioonile (ehitusettevõttele).

Majanduslikul teel teostatakse kapitaaltööd selle organisatsiooni jõududega, kellele neid tehakse.

Segaviisilise meetodi kasutamisel teeb osa töid tööettevõtja (-organisatsioon), osa aga tehakse majanduslikul teel.

Kapitaalehitustööde teostamiseks on rida üleliidulise (Üleliiduline Kaubanduslike Ehituste Kontor — „Sojuztorgstroi") ja vabariikliku alluvusega ehitustruste. Ehitustrustid tegutsevad põhikirjaliste ehitusorganisatsioonidena, teostades kapitaalehitusi lepingute alusel kaubandusorganisatsioonidega.

Suur- ja keskmiste ehituste kõrval on suur osatähtsus ka väikekapitaalehituste töödel. Selliste tööde teostamiseks, samuti kapitaal- ja jooksva remondi teostamiseks kaubandusvõrgus on üksikute kaubandusorganisatsioonide juures ehitus-remondikontorid.

Tiitelnimestikud, projektid ja eelarved. Kapitaaltöid võib teha ainult vastavalt kindlaksmääratud kapitaalmahutuste plaanile kinnitatud tiitelnimestike, projektide ja eelarvete alusel.

Pikaajaliste mahutuste pangad finantseerivad ainult neid ehitusi, mille kohta on kehtestatud korras kinnitatud tiitel ja eelarve tehnilise projekti juurde.

Tiitli all mõistetakse ühiste ekspluatatsiooniotstarbeliste objektide ja asjade kompleksi. Objekti all mõistetakse üksikut hoonet, ehitust või seadeldist, mis kuulub pärast ekspluatatsiooni andmist omaette arvestusele.

Tiitelnimestik kujutab endast üksikute tiitlite loetelu ja on tõendavaks dokumendiks, et selles loetletud kapitaaltööd kuuluvad kinnitatud kapitaalmahutuste plaani koostisse.

Kapitaalehituste projektide ja eelarvete koostamise kord on kindlaks määratud valitsuse määrustega kinnitatud eri juhendites.

Tehnilise projekti juurde kuuluv eelarve on ainsaks ehituse maksumust kindlaksmääravaks dokumendiks.

NSVL RKN-i ja ÜK(b)P Keskkomitee 1936. a. 11. veebruari määruses märgitakse, et kõik ehitusel tehtud kulutused peavad raamatupidamisarvestuses peegelduma vastavalt nende eelarvelisele maksumusele ja tehnilisele projektile.

Võttes arvesse eelarvete sellist tähtsust kapitaalmahutuste arvestuse organiseerimisel, on tarvilik välja selgitada nende struktuur ja sisu.

Ehitatava ettevõtte tehnilise projekti juurde kuuluvad eelarved koosnevad kolmest osast:

a) kogu ehituse üldeelarved;

b) üksikute ehitusobjektide eelarved ja eelarve- ja rahalised arvutused;

c) iga ehitusobjekti üksikute tööde ja kulutuste eelarved ning eearve- ja rahalised arvutused.

Üldeelarve sisaldab kõiki ehituse teostamiseks vajalikke kulutusi ja jaguneb kolme ossa.

Eelarve esimene osa sisaldab kõigi eeltööde ning vahetult hoonete ja ehituste püstitamise kulusid. Eelarve sellesse ossa kuuluvad kulutused sisestatakse ehituse omahinda.

Eelarve teise ossa kuuluvad kulutused ehitatava ettevõtte direktsiooni ülalpidamiseks ja selle ettevõtte edasiseks tegevuseks vajaliku kaadri ettevalmistamiseks. Kuna need kulutused ei suurenda põhivahendite mahtu, nimetatakse neid mittemahulisteks ja kirjendatakse maha iga aasta kapitaalmahutuste vastava finantseerimisallika arvel.

Eelarve kolmandasse ossa kuuluvad ehitustööde teostamiseks vajalike põhivahendite püstitamise või soetamisega seoses olevad kulud (ajutised elamud ehitustöölistele, ehitusmehhanismide soetamine jne.). Eelarve selle osa kuludesummast võetakse ehituse omahinda ainult ehitusperioodi kestel nimetatud põhivahendite amortiseeritud ja mittelikviidne osa.

Kapitaalmahutuste arvestuse ülesanded ja organiseerimine. Kapitaalmahutusteks ettenähtud ja kasutatavad vahendid peavad olema täpselt piiritletud vahenditest põhitegevuseks (ekspluatatsioonis). Selline vahendite piiritlemine saavutatakse: 1) kapitaalmahutuste osalise eraldamisega iseseisvale bilansile; 2) kõigi ülejäänud kapitaalmahutuste ja nende finantseerimisallikate eraldamisega põhitegevuse bilansis aktiva ja passiva erijagudesse.

Kapitaalmahutuste arvestuse kord iseseisval või põhitegevuse bilansil on kindlaks määratud kehtiva raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikuga.

Vastavalt sellele määrustikule arvestatakse majanduslikul teel teostatav uute ettevõtete ja üksikute objektide ehitamine, tegutsevate ettevõtete laiendamine ja rekonstrueerimine iseseisval bilansil sel juhul, kui ehitus- ja montaažitööde eelarveline maksumus ületab 300 tuh. rubla.

Kui aga majanduslikul teel teostatavate ehitus- ja montaažitööde eelarveline maksumus ei ületa 300 tuh. rbl., siis sellised kapitaalmahutused arvestatakse põhitegevuse bilansil.

Tööettevõtjate (-organisatsioonide) kaudu (hankelepingulise töövõtte korras) teostatud ehitus, ettevõtete laiendamine ja rekonstrueerimine arvestatakse põhitegevuse bilansil, olenemata eelarvelisest maksumusest.

Raamatupidamisarvestus peab kindlustama kontrolli: 1) kapitaalmahutuste plaani täitmise üle nende liikide, mahu ja ekspluatatsiooni andmise tähtaegade järgi; 2) kapitaalmahutuste finantseerimise üle ranges vastavuses selleks kehtestatud allikatele; 3) kinnitatud eelarvest kinnipidamise ja ehituse omahinna alandamise üle.

§ 82. KAPITAALMAHUTUSTE FINANTSEERIMISE ALLIKAD JA KORD

Valitsuse poolt kinnitatud kapitaalmahutuste plaan on riiklik plaan ja see ei sisalda kapitaalmahutusi, mis tehakse üle kapitaaltööde plaani valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel. Vastavalt sellele peegelduvad plaanimises ja arvestuses eraldi: 1) riikliku plaani järgi teostatavate kapitaalmahutuste finantseerimine ja 2) valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel väljaspool riiklikku plaani teostatavate kapitaalmahutuste finantseerimine.

Riiklikus plaanis ettenähtud kapitaalmahutuste finantseerimise allikad. Riiklikus kaubandussüsteemis on riiklikus plaanis ettenähtud kapitaalmahutuste finantseerimise allikateks: a) tagastamata finantseerimine, mis toimub peamiselt Kaubanduspanga kaudu, allpool näidatud erandjuhtudel aga ka Riigipanga kaudu; b) kaubandusorganisatsioonide omavahendid plaanis ettenähtud summades.

Väljaspool riiklikku plaani valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel teostatavate kapitaalmahutuste finantseerimise allikad. Nende kapitaalmahutuste finantseerimise allikateks on põhiliselt: 1) vahendid abimajandite laiendamiseks; 2) erifondide vahendid (direktorifond); 3) assigneeringud kasumist plaanis ettenähtud ulatuses; 4) eelarvelised assigneeringud.

Kapitaalmahutuste finantseerimise ja kontrollimise organiseerimine Kaubanduspanga poolt. Riiklikus plaanis ettenähtud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi organisatsioonide kapitaalmahutuste finantseerimiseks määratud vahendid laekuvad Kaubanduspanka:

a) sissemaksete korras NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi organisatsioonide poolt — põhivahendite maksumuselt arvestatud amortisatsioonieraldistest kindlaksmääratud osa ja kasumist assigneeringute arvel (vastavalt kinnitatud plaanile);

b) eelarvest (liidu-, vabariiklikust, kohalikust) assigneeringute korras.

Kaubanduspanka sissemakstud amortisatsioonieraldiste summad ja assigneeringud kasumist laekuvad üldisesse tsentraliseeritud fondi, mis on moodustatud riiklikus plaanis ettenähtud kapitaalmahutuste finantseerimiseks. Selline finantseerimine toimub olenemata antud organisatsiooni sissemaksete ulatusest. Seepärast sissemaksed amortisatsioonieraldiste summast Kaubanduspanka, nagu eespool mainisime, kantakse otsekohe maha kaubandusorganisatsiooni bilansist Kaubanduspanka sissemaksmisele kuuluva amortisatsioonifondi vähendamise teel.

Kasumist kapitaalmahutuste finantseerimiseks assigneeritud summade sissemakseid Kaubanduspanka aga ei kanta kaubandusorganisatsiooni bilansist maha sama aruandeaasta jooksul. Nende sissemaksete arvestamiseks koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Maksed pankadesse ja assigneeringud kasumist kapitaalmahutuste finantseerimiseks" [1]
Kreedit — konto „Arvelduskonto Riigipangas".

Konto „Maksed pankadesse ja assigneeringud kasumist kapitaalmahutuste finantseerimiseks" suletakse pärast aastaaruande ja lõppbilansi kinnitamist kasumi jaotamise korras, saldo ülekandmise teel kontole „Eelmiste aastate kasumid ja kahjumid".

Riiklikus plaanis ettenähtud kapitaalmahutuste finantseerimist teostab Kaubanduspank NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt esitatud kapitaalmahutuste aasta- ja kvartaliplaanide ning tiitelnimestike alusel.

Kõik operatsioonid, mis on seoses riiklikus plaanis ettenähtud kapitaalmahutuste finantseerimisega, peegelduvad Kaubanduspangas nn. finantseerimise kontokorrent- (aktiva-) kontol. Kaubandusorganisatsioonides aga arvestatakse Kaubanduspanga kaudu toimunud finantseerimise summad passivas kontol „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu".[2]

Väljaspool riiklikku plaani teostatavate kapitaalmahutuste finantseerimise allikateks on, nagu juba tähendatud, kaubandusettevõtete omavahendid. Kuid kontrolli nende kapitaalmahutuste üle teostab ikkagi Kaubanduspank.

Selliste kapitaalmahutuste finantseerimiseks plaanis ettenähtud summad kantakse üle kaubandusorganisatsioonide oma arvelduskontolt Riigipangas nende arvelduskontole Kaubanduspangas. Kõik selliste kapitaalmahutuste kulutused finantseeritakse ainult selle konto kaudu Kaubanduspanga kontrolli all.

On kehtestatud erinev kord tööettevõtja (-organisatsiooni) kaudu ja majanduslikul teel teostatavate kapitaalmahutuste finantseerimisel.

Ehituse finantseerimise kord Kaubanduspanga poolt kapitaalmahutuste teostamisel tööettevõtja (-organisatsiooni) kaudu. Kapitaaltööde teostamisel ehitustööettevõtja kaudu finantseerib Kaubanduspank ehitust tellija (organisatsioon, kellele ehitatakse) ja tööettevõtja (kes ehitab) vahel sõlmitud lepingu alusel.

Tööettevõtjaga lepingu sõlmimise kord ehituse alal on kehtestatud vastavate eeskirjadega.

Ehituse kohta, mille teostamise kestus on ette nähtud üle ühe aasta, sõlmitakse vastavalt tehnilisele projektile ja eelarvele kogu ehituse mahule üldleping, milles on ette nähtud põhiobjektide alguse

[1] See konto jaguneb allkontodeks: 1) „Maksed kasumist Kaubanduspanka kapitaalehitusteks", 2) „Maksed kasumist Riigipanka kapitaalehituste finantseerimiseks riigieelarve summadest", 3) „Kapitaalehituste finantseerimiseks suunatud kasumi kasutamine arvelduskontolt Riigipangas".

[2] See konto jaguneb kaheks allkontoks: 1) Riiklikus plaanis ettenähtud kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu, 2) Kapitaalmahutuste finantseerimine väljaspool riiklikku plaani NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel.

ja lõpetamise tähtajad. Selle üldlepingu ulatuses sõlmitakse antud aasta töömahu kohta aastalepingud.

Aastalepingu järgi täitmisele kuuluvate tööde maksumus määratakse kindlaks tehnilise projekti juurde kuuluva eelarve hindades, arvesse võttes aasta-ülesannet ehituse maksumuse alandamises.

Üld-tööettevõtja (-organisatsioon) teostab ehitustöid oma jõududega või omakorda lepingute sõlmimise teel teiste ehitusorganisatsioonidega (all-tööettevõtjatega). Üld-tööettevõtja vastutab tellija ees nii enda kui ka all-tööettevõtjate poolt teostatavate kõigi tööde täitmise eest.

Ehituseks vajalikud ehitusmaterjalide fondid antakse üle vahetult tööettevõtjale.

Tellija teostab kontrolli ja tehnilist järelevalvet tööettevõtja poolt teostatud tööde mahu ja kvaliteedi üle, vastavalt tehnilisele projektile ja eelarvele ning võtab tööd vastu.

Tellija on ehitusele assigneeritud vahendite korraldajaks ja teostab arveldusi tööettevõtjaga (-organisatsiooniga).

Kõigil ehitusorganisatsioonidel, kes teostavad NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemile ehitus-, montaaži- ning projekteerimis- ja uurimistöid, on oma arvelduskontod Kaubanduspanga filiaalides. Kus aga ei ole Kaubanduspanga filiaale, avatakse arvelduskontod antud maakohtades asuvate teiste pikaajaliste mahutuste pankade (Tööstuspanga, Põllumajanduspanga, Keskkommunaalpanga) filiaalides või Riigipangas, kes sel juhul täidab Kaubanduspanga käsundeid.

Ehituste teostamisel tööettevõtja kaudu toimub finantseerimine Kaubanduspanga poolt:

1) avansside andmisega tööettevõtjatele,
2) ehitusplatsile kohaletoimetatud või seal valmistatud konstruktsioonide ja detailide maksumuse tasumisega,
3) vahepealsete arvete tasumisega,
4) tehtud töö arvete tasumisega.

Tööettevõtjatele avansside maksmine. Tellija korraldusel kannab Kaubanduspank tööettevõtja erikontole ehitusmaterjalide varumiseks ja muudeks ehituskuludeks avanssi kuni 15% jooksva aasta tööde maksumusest lepingu järgi. Avansisumma, selle ülekandmise tähtajad ja kustutamise kord määratakse kindlaks tellija ja tööettevõtja vahel sõlmitud lepinguga, arvestades avansi täieliku tagasimaksmisega aasta lõpuks, sõltumata lepingujärgsete tööde täitmise mahust.

K o n s t r u k t s i o o n i d e j a d e t a i l i d e m a k s u m u s e t a s u m i n e. Peale üldavansi andmise tasub Kaubanduspank ehitusettevõttele tellija poolt aktseptitud arvete järgi eelarvelise maksumuse ulatuses ehitusplatsile kohaleveetud või varutud ja ülesseadmiseks valmisseatud: a) metall-, raudbetoon- ja puukonstruktsioonide, detailide ja blokkide, rööbaste, liiprite, pöörangute, ja

b) töökodadest kohaleveetud ja kokkumonteeritud sanitaartehnilisteks töödeks vajalike elementide eest. Tasumine toimub materjalide koguse eest, mis ei ületa jooksvat kolme kuu vajadust.

Vahepealsete arvete tasumine. Iga kuu esimesel ja teisel dekaadil teostatud ehitustööde kohta kirjutab töövõtja tellijale välja vahepealsed arved, mis pärast tellija poolt aktseptimist tasutakse Kaubanduspanga poolt summade ülekandmisega töövõtja arvelduskontole.

Teostatud tööde arvete tasumine. Iga kuu lõpul on tellija kohustatud teostama valmistööde vastuvõtmist ja ülemõõtmist, koostades kehtestatud vormikohase vastuvõtuakti. Vastuvõtuakti alusel kirjutab töövõtja tehnilise projekti juurde kuuluvas eelarves ettenähtud hinnete järgi arve, mis pärast tellija poolt aktseptimist tasutakse Kaubanduspanga poolt.

Teostatud tööde kuuarvete tasumisel peetakse arve üldsummast kinni vastav osa väljaantud avansist, varem ülesseatud ja tasutud konstruktsioonide ja detailide maksumus ja vahepealsete arvete järgi tasutud summad.

Kui ehituse kestus lepingu järgi ei ületa kolme kuud, siis võib tellija teostatud tööde maksumuse tasuda (erandina) kogu objekti tööde lõpetamisel. Sellisel juhul, kuni lõpparve koostamiseni, tasub Kaubanduspank tellija poolt aktseptitud töövõtja vahepealsed arved (vastuvõtuakte juurde lisamata) lepingus kehtestatud tähtaegadel ja ulatuses, kuid mitte üle 90% objekti eelarvelisest maksumusest.

Töövõtjal tellijatelt arvete järgi saada olevad summad laekuvad töövõtja arvelduskontole. Sellelt kontolt tasub Riigipank töövõtjate poolt aktseptitud arved ehitusmaterjalide ja seadmete kohta, samuti töövõtjate teiste ehituskulude maksekorraldused.

Arveldused ehitusorganisatsioonide poolt ostetud materjalide, seadmete ja osutatud teenete eest toimuvad krediidireformiga kehtestatud üldkorras.

Teiselinnaliste arvelduste korral rakendatakse aktsepti-inkasso vormi, kasutatakse akreditiive ja erikontosid. Olenevalt arve summast, tasutakse samalinnalised arveldused sularahas, maksekorraldustega, arveldustšekkidega ja arveldustega aktsepti vormis.

Hankija arvete tasumisel kontrollib Kaubanduspank materjalide ja seadmete hindu. Ehitusmaterjalide ja -seadmete kehtivate hindade ületamise korral arveid ei tasuta.

Vahendeid töötasudeks annab Kaubanduspank arvelduskontolt välja töövõtja (-organisatsiooni) poolt esitatud kinnitatud vormi kohaste õiendite alusel tegelikult arvestatud töötasu summa ulatuses. Vahendeid administratiivkuludeks antakse Kaubanduspanga poolt välja ehituse juhataja maksekorralduse kohaselt.

Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu

kapitaaltööde teostamisel majanduslikul teel. Ehituse teostamisel majanduslikul teel toimub finantseerimine:

1) ehitustööde vastuvõtuaktide alusel tegelikult tehtud tööde ulatuses;

2) arvete ja maksekorralduste tasumisega Kaubanduspanga poolt ehituskulude üksikute elementide järgi.

Finantseerimisel tegelikult tehtud tööde ulatuses esitab ehitust teostav organisatsioon hiljemalt 20 päeva pärast aasta tiitelnimestikkude kinnitamist Kaubanduspanga filiaalidele ehitatava või tegutseva ettevõtte direktori ja ehitusjuhataja allkirjadega õiendi jooksval aastal tehtavate tööde mahu kohta igal objektil.

Ehitusmaterjalide varumiseks ja muudeks ehituskuludeks annab Kaubanduspank kehtestatud finantseerimise limiidi arvel avanssi, mis kantakse ehituse arvelduskontole.

Avansi suurus iga kvartali kohta määratakse kindlaks ehitatava või tegutseva ettevõtte direktori poolt, kooskõlastatult Kaubanduspanga filiaaliga.

Iga kuu lõpul toimub täidetud ehitus- ja montaažitööde vastuvõtmine ning koostatakse vastuvõtuakt ehituse juhataja ja tegutseva ettevõtte direktori või eriliselt selleks määratud isiku allkirjadega.

Pärast vastuvõtuakti saamist ja õigsuse kontrollimist kannab pank aktis arvutatud tehtud tööde maksumuse ehituse arvelduskontole.

Kvartali möödumisel, kvartali viimase kuu tööde vastuvõtuakti esitamisel kustutatakse väljaantud avanss. Kui seda ei ole täielikult võimalik kustutada, peetakse kustutamata osa kinni järgmises kvartalis järjekordse avansi ülekandmisel.

Ehitusmaterjalide arvete tasumine ja vahendite andmine palgaks ja muudeks ehituskuludeks toimub ehituse arvelduskontolt samas korras kui ehitusorganisatsioonides.

Finantseerimisel arvete ja maksekorralduste tasumisega ehituskulude üksikute kuluelementide järgi ei ava Kaubanduspank ehitusele arvelduskontot, vaid tasub kindlaksmääratud finantseerimislimiidi ulatuses ehituse poolt aktseptitud materjalide, seadmete, konstruktsioonide ja detailide arved ning ehituse maksekorraldused muude ehituskulude kohta. Vahendid palkadeks annab pank välja vastava perioodi eest tegelikult arvestatud summa ulatuses.

Kapitaalmahutuste finantseerimise organiseerimine ja kontrollimine Riigipanga poolt. Riiklikus kaubandussüsteemis finantseeritakse Riigipanga kaudu järgmisi rahvamajandusplaaniga ettenähtud kapitaalmahutuste liike, samuti valitsuse otsuste alusel erialliikate arvel teostatavaid üleplaanilisi töid:

1) majandusliku inventari, kirjutus- ja arvutusmasinate, instru-

mentide, hobutranspordi, kaubandus- ja varumisettevõtete ning tuletõrjeseadmete soetamist;[1]

2) uute ehituste ehitamist ja olemasolevate ruumide kohandamist ning renditud põhivahendite kapitaaltöid (välja arvatud kapitaalremont), tingimusel, et ettevõtte (organisatsiooni) kõigi objektide kulutuste üldsumma (kaasa arvatud monteeritavate seadmete maksumus) ei ületa 25 tuh. rubla aastas.[2]

Riigipank finantseerib kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete kapitaalmahutusi nende kõrgemalseisva organisatsiooni poolt kindlaksmääratud plaaniliste limiitide piires.

Kui kapitaalmahutuste finantseerimise allikateks on kaubandusorganisatsiooni omavahendid, siis avab Riigipank neile arvelduskonto jooksva konto. Pank arvestab sellel kontol kaubandusorganisatsiooni sissemakseid omavahenditest kapitaalmahutusteks. Sel juhul toimub finantseerimine selliselt, et kaubandusorganisatsioon tasub kapitaalmahutuste kulud Riigipangas avatud arvelduskonto kaudu.

Kui aga kaubandusorganisatsiooni kapitaalmahutuste finantseerimise allikatena esinevad peale omavahendite veel eelarvelised assigneeringud, ei finantseeri Riigipank mitte arvelduskonto, vaid kaubandusorganisatsioonile avatud eelarvelise krediidi konto kaudu. Eelarvelise krediidi all mõistetakse riiklikule organisatsioonile antud õigust riiklike vahendite saamiseks kindlaksmääratud, riigieelarves ja selle organisatsiooni plaanis ettenähtud üritusteks ja kuludeks, antud juhul kapitaalmahutusteks. Sel juhul kannavad kaubandusorganisatsioonid kapitaalmahutusteks määratud omavahendid üle neile eelarvekontodele plaanis ettenähtud ulatuses.

Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete omavahendid, mis on ette nähtud kapitaalmahutuste finantseerimiseks eelarvekontodelt Riigipanga kaudu, kantakse üle nende organisatsioonide ja ettevõtete arvelduskontodelt nende maksekorralduste alusel eelarvekontodele krediitide taastamise korras. Seda tehakse iga kuu omavahendite arvel teostatavate kapitaalmahutuste finantseerimiseks kindlaksmääratud kvartali-limiidi ühe kolmandiku ulatuses.

Iga aasta neljandas kvartalis kontrollib Riigipank kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete omavahendite laekumise ulatust eelarvekontodele kolme kvartali jooksul. Kui kontrollimisel selgub kaubandusorganisatsiooni omavahendite sissemaksetes vähem-

---

[1] Sel juhul, kui mainitud inventari ja seadmete soetamine toimub ettevõtete ja hoonete ehitamise laiendamise ja rekonstrueerimise eelarvesummade arvel, toimub finantseerimine Kaubanduspanga kaudu.

[2] Sel juhul, kui kaubandusorganisatsioonidel ja -ettevõtetel on arveldus- või jooksvad kontod muude kapitaalmahutuste finantseerimiseks Kaubanduspangas, toimub punktides 1 ja 2 mainitud kapitaalmahutuste liikide finantseerimine Kaubanduspanga, mitte aga Riigipanga kaudu.

maks, siis teatab pank sellest kohalikule rahandusorganile vähemmakstud summade sundkorras ülekandmiseks organisatsiooni või ettevõtte arvelduskontolt nende eelarvekontole.

Kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted võivad kapitaalmahutusteks vahendeid kulutada neile kindlaksmääratud aastalimiitide piires kvartalite lõikes ja ainult plaanis ettenähtud Riigipanga poolt finantseeritavateks kapitaalmahutusteks.

Eelmistes kvartalites kasutamata jäänud kapitaalmahutuste limiite võib kasutada aasta järgmistes kvartalites.

Vastutust limiitidest kinnipidamise ja vahendite sihipärase kasutamise eest kannavad kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete juhatajad ning pearaamatupidajad. Kapitaalmahutuste finantseerimise limiidi arvel kulude väljamaksmiseks pangale esitatud maksekorralduse pöördel peab olema õiend kaubandusorganisatsiooni või -ettevõtte juhataja ja pearaamatupidaja allkirjadega, milles on näidatud: 1) limiidisumma aasta algusest kuni jooksva kvartali lõpuni; 2) aasta kestel kulutatud summa; 3) vaba limiidijääk.

Maksmisel tšekiga lisatakse sellele need andmed eraldi õiendil.

Maksekorraldusi, tšekke ja teisi dokumente võtab pank täitmiseks vastu organisatsiooni enda poolt näidatud limiidijäägi piires.

Aasta algusest kuni jooksva kvartali lõpuni ettenähtud limiidi ärakasutamise korral katkestab pank kuni jooksva kvartali lõpuni kapitaalmahutuste kulude tasumiseks väljakirjutatud tšekkide ja maksekorralduste tasumise. Tšekke ja maksekorraldusi hakatakse uuesti tasuma uue kvartali algul selleks kvartaliks kehtestatud limiidi piires.

Kaubandusorganisatsioonid ja -ettevõtted peavad rangelt jälgima eelarvekontodele ülekantud ja rahvamajandusplaanis kapitaalmahutuste finantseerimiseks ettenähtud omavahendite täielikku ärakasutamist aruandeaasta lõpuks. Aasta lõpuks kasutamata jäänud kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete omavahendid kuuluvad ülekandmisele vastava (liidu-, vabariikliku, kohaliku) eelarve tuludesse.

Kõiges muus on kapitaalmahutuste finantseerimise kord nii tööettevõtjate (-organisatsioonide) kaudu kui ka majanduslikul teel teostatavate kapitaaltööde läbiviimisel analoogiline eespool kirjeldatud kapitaalmahutuste finantseerimise korrale Kaubanduspanga poolt.

§ 83. KAPITAALMAHUTUSTE JA NENDE FINANTSEERIMISE ARVESTUS PÕHITEGEVUSE BILANSIL

Kaubanduspanga kaudu finantseeritavate kapitaalmahutuste arvestus. Arvestuse kord erineb sõltuvalt: 1) kapitaalmahutuste finantseerimise organiseerimisest Kaubanduspangas (kontokorrent- või arvelduskontolt); 2) tööde teostamise viisist (tööettevõtja kaudu või majanduslikul teel).

Kaubanduspangas kontokorrentkontolt finantseeritavate kapitaalmahutuste arvestamise kord. Tööettevõtjate kaudu kapitaaltööde läbiviimisel teeb ehitustööd tööettevõtja. Tellija kui kapitaalmahutusteks väljaantavate vahendite käsutaja on kohustatud kontrollima nende kulutamist.

Seoses sellega peegeldub kapitaal- (ehitus-, montaaži-, projekteerimis-) tööde teostamise arvestus tööettevõtja (-organisatsiooni) bilansis. Tehtud kapitaaltööde mahu ja maksumuse arvestust nende liikide, otstarbe ja finantseerimisallikate järgi peetakse aga tellija bilansis.

Kapitaaltööde teostamisel tööettevõtja kaudu peegelduvad tellija bilansis:

1) arveldused tööettevõtjatega, nende poolt tehtud tööde vastuvõtmine ja kapitaalmahutuste finantseerimine;

2) lõpetatud ja ekspluatatsiooni antud kapitaalmahutuste vastuvõtmine.

Tööettevõtja (-organisatsiooni) põhitegevuse bilansis arvestatakse peale kapitaaltööde teostamisse kuuluvate arvestuste veel: 1) arveldused tellijatega, 2) tehtud tööde üleandmine ja 3) kapitaalmahutuste lõpetatud objektide üleandmine.

Vaatleme samas järjekorras ka nende operatsioonide arvestust tellija juures.

Vastavalt põhitegevuse tüüp-kontoplaanile avatakse tellija bilansis arveldusteks tööettevõtjatega konto „Tööettevõtjad ja hankijad kapitaalmahutuste alal". See konto jaguneb järgmisteks allkontodeks:

1. „Tööettevõtjatele antud avansid" (aktivakonto).

2. „Tööettevõtjad tasutud konstruktsioonide ja detailidega" (aktivakonto).

3. „Tööettevõtjad vahearvete järgi" (aktivakonto).

4. „Tööettevõtjad tehtud tööde aktseptitud arvete järgi" (passivakonto).

5. „Tööettevõtjad tehtud tööde eest tähtajaks tasumata arvete järgi" (passivakonto).

Kapitaalmahutuste finantseerimise arvestamiseks avatakse konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu". See konto jaguneb kaheks allkontoks: 1) „Riiklikus plaanis ettenähtud kapitaalmahutuste finantseerimine"; 2) „Kapitaalmahutuste finantseerimine väljaspool riiklikku plaani, NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel".

Summade ülekandmisel tööettevõtjale avansina või konstruktsioonide ja detailide, samuti vahearvete tasumiseks koostatakse tellija poolt kirjend:

Deebet — konto „Tööettevõtjad ja hankijad kapitaalmahutuste alal" (vastavad allkontod)
Kreedit — konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu".

Kuu lõpul kirjutab tööettevõtja tellijale vastuvõtuakti alusel kuu jooksul täidetud tööde kohta arve, hinnates töid lepingus kindlaksmääratud maksumuse järgi. See arve on tellijal aluseks vastuvõetud tööde arvestamiseks oma raamatupidamises.

Seepärast koostab tellija tööettevõtja poolt tehtud tööde (valmistusastme järgi) arve aktseptitud summa arvestamiseks kirjendi:

Deebet — konto „Lõpetamata kapitaalmahutused" [1]
Kreedit — konto „Tööettevõtjad ja hankijad kapitaalmahutuste alal" (allkonto „Tööettevõtjad tehtud tööde aktseptitud arvete järgi")

Tööettevõtja poolt tehtud tööde kohta arvete esitamisel võetakse arvesse temale varem väljaantud avansid, konstruktsioonide ja detailide maksumuse arvete ja vahearvete järgi tasutud summad, kusjuures koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Tööettevõtjad ja hankijad kapitaalmahutuste alal" (allkonto „Tööettevõtjad tehtud tööde arvete järgi")
Kreedit — konto „Tööettevõtjad ja hankijad kapitaalmahutuste alal" (vastavad allkontod).

Pärast kapitaaltööde lõpetamist antakse objektid akti alusel tellijale üle. Lõpetatud objektide ekspluatatsiooni võtmine ja nende arvestamine lõpetatud kapitaalmahutustena toimub kirjendiga:

Deebet — konto „Lõpetatud kapitaalmahutused" [2]
Kreedit — konto „Lõpetamata kapitaalmahutused".

Samaaegselt lõpetatud ehituse maksumuse ülekandmisega võetakse ehitatud objektid arvele kirjendiga:

Deebet — konto „Põhivahendid"
Kreedit — konto „Põhikirjafond".

Kui kontol „Lõpetamata kapitaalmahutused" esineb konserveeritud ja lõplikult katkestatud tööde kulutusi, kantakse need kõrgemalseisva organisatsiooni loal mainitud kontolt erikontole „Konserveeritud ja lõplikult katkestatud kapitaaltööd".

Teostamata ja lõplikult katkestatud kapitaaltööde kulutuste summad kantakse kontolt „Lõpetamata kapitaalmahutused" erikontole „Tagastamata kulutused teostamata ja lõplikult katkestatud kapitaaltöödes". Sellist mahakandmist võib teha ainult eelneval NSV Liidu Ministrite Nõukogu loal.

Konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga

[1] See konto jaguneb allkontodeks: 1) riiklikus plaanis ettenähtud; 2) väljaspool riiklikku plaani NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel.

[2] See konto jaguneb allkontodeks: 1) riiklikus plaanis ettenähtud, 2) väljaspool riiklikku plaani, NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel.

kaudu" saldo näitab aasta kestel, s. t. kuu ja kvartali bilanssides, samuti põhitegevuse bilansil arvestatud kapitaalmahutuste (nii lõpetatud kui lõpetamata) finantseerimise üldsummat Kaubanduspanga kaudu. Aasta lõpul lõppbilansi koostamisel kantakse lõpetatud kapitaalmahutuste alal teostatud kulutused maha finantseerimisallika arvel kirjendiga:

Deebet — konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu"
Kreedit — konto „Lõpetatud kapitaalmahutused".

Seega näitab aasta lõpul lõppbilansis konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu" saldo antud finantseerimisallika arvel teostatud lõpetamata kapitaalmahutustele kuuluvat kulutuste summat.

Lõpetatud kapitaalmahutuste kulude ülekandmine kontole „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu" toimub rangelt plaanis ettenähtud piires. Erandjuhtudel, kui tegelikud kulud ületavad plaanilisi, kantakse assigneerimist ületavad summad üle kontolt „Lõpetatud kapitaalmahutused" kontole „Finantseerimata lõpetatud kapitaalmahutused". Selle konto saldo näitab lõppbilansis vahendite immobiliseerimist. Käibevahendite immobiliseerimises süüdi olevad isikud võetakse vastutusele.

Kapitaaltööde teostamisel majanduslikul teel peegelduvad arvestuses järgmised põhioperatsioonid:

1) kapitaalmahutuste finantseerimine;
2) kapitaaltööde teostamise kulude arvestus;
3) lõpetamata kapitaalmahutuste arvestus;
4) lõpetatud ja ekspluatatsiooni antud kapitaalmahutuste arvestus.

Kapitaalmahutuste finantseerimisel vastuvõtuaktide alusel tegelikult tehtud tööde ulatuses kujuneb nende operatsioonide arvestuse kord järgmiseks.

Avansi saamisel ehituseks, samuti tehtud ja vastuvõtuaktide alusel vastuvõetud kapitaaltööde tasuks Kaubanduspanga poolt summade ülekandmisel debiteeritakse kontot „Arvelduskonto Kaubanduspangas", kusjuures krediteeritakse kontot „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu".

Ehituseks saadavate avansside eraldamiseks juba tehtud tööde finantseerimise arvestustest jaotatakse mainitud konto analüütilise arvestuse organiseerimisel allkontodeks: a) avansid ehitustele; b) tehtud tööde finantseerimine.

Ostetud seadmete eest arvete tasumisel debiteeritakse kalkulatsioonikontot „Materjalide varumine ja soetamine", kusjuures krediteeritakse kontot „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu".

Avansina ehitamiseks saadud summa kustutamiseks tehakse kvartali lõpul kontol „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kauban-

duspanga kaudu" kontosisesed kanded, debiteerides allkontot „Avansid ehitusele" ja krediteerides allkontot „Tehtud tööde finantseerimine".

Kapitaaltööde teostamise kulude ja lõpetamata kapitaalmahutuste arvestust peetakse kontol „Lõpetamata kapitaalmahutused".

Ehitustööde teostamisel majanduslikul teel arvestatakse selle konto deebetis (vahetult või kogumise ja jaotamise kontode kaudu) kõik kapitaaltööde teostamise kulud, kusjuures krediteeritakse järgmisi kontosid:

kontot „Seadmed, ehitusmaterjalid, konstruktsioonid ja detailid kapitaalehituseks" — kulutatud materjalide maksumusega;

kontot „Majandusorganisatsioonid ja asutused muude arveldustega" — mitmesugusteks ehituskuludeks arvestatud summadega;

kontot „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused" — organisatsiooni oma transpordibaasi poolt ehitusele teostatud vedude tasuks arvestatud summadega;

kontot „Kassa" ja kontot „Aruandekohustuslikud isikud" — ehituse väiksemate kulude tasutud summadega.

Majanduslikul teel teostatud lõpetatud kapitaalmahutuste arvestust peetakse samuti kui tööettevõtja kaudu teostatud kapitaalmahutuste korral. Pärast ehituse lõpetamist arvestatakse valmisobjektide ekspluatatsiooni võtmine kirjendiga:

Deebet — konto „Lõpetatud kapitaalmahutused"
Kreedit — konto „Lõpetamata kapitaalmahutused".

Samaaegselt võetakse põhivahendid arvele eespool mainitud korras.

Finantseerimisel arvete ja maksekorralduste tasumisega üksikute kuluelementide järgi debiteeritakse panga poolt tasutud ehituskulude summaga vahetult vastavaid kontosid („Materjalide varumine ja soetamine", „Kassa" jt.), kusjuures krediteeritakse kontot „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu". Muus osas on kapitaalmahutuste raamatupidamisarvestus selle finantseerimise viisi puhul analoogiline eespool kirjeldatud arvestusega ehituse finantseerimisel vastuvõtuaktide alusel tegelikult teostatud tööde ulatuses.

Arvestuse kord kapitaalmahutuste finantseerimisel Kaubanduspanga arvelduskontolt. Nende kapitaalmahutuste finantseerimise allikateks on organisatsioonide poolt Kaubanduspanka arvelduskontole sissemakstud omavahendid, nagu: vahendid abimajandite laiendamiseks, direktorifondi vahendid.

Nende kapitaalmahutuste finantseerimise arvestust peetakse samal kontol „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu".

Kaubanduspanga arvelduskonto kaudu finantseeritavate kapitaalmahutuste arvestuse põhieeskirjad on kokkuvõttes järgmised:

1. Kõik kulutused kapitaalmahutusteks peegelduvad kontol „Lõpetamata kapitaalmahutused". Seda kontot debiteeritakse põhivahendite soetamiseks ja ehitamiseks kulutatud summadega, kusjuures krediteeritakse vastavaid kontosid. Kapitaaltööde teostamisel tööettevõtjate kaudu debiteeritakse seda kontot tööettevõtjatele nende poolt tehtud tööde tasuks ülekantud summadega, krediteerides kontot „Tööettevõtjad ja hankijad kapitaalmahutuste alal". Kapitaaltööde teostamisel majanduslikul teel debiteeritakse kontot „Lõpetamata kapitaalmahutused", kusjuures krediteeritakse seadmete ja materjalide, töötasude jt. arvestuste jaoks ettenähtud kontosid.

2. Samaaegselt kulutuste teostamisega kapitaalmahutusteks arvestatakse ka nende finantseerimise allikate kasutamine — kulude ülekandmise teel vastava finantseerimisallika kontolt kontole „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu". Kui kapitaalmahutusi teostavad tööettevõtjad, toimub vahendite kulutamine tööettevõtjatele avansside andmise, vahearvete tasumise ja tehtud tööde arvete aktseptimisega. Vahendite kulutamine kapitaalmahutusteks majanduslikul teel toimub hankijalt ostetud ehitusmaterjalide arvete aktseptimise või tasumisega, ehitustöölistele palga arvutamisega, muude ehituskulude arvutamisega.

Kui kulutusi tehakse abimajandite laiendamise vahendite arvel, siis koostatakse finantseerimisallika vahendite kasutamise kohta kirjend:

Deebet — konto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid"
Kreedit — konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu".

Kapitaalmahutuste teostamisel direktorifondi vahendite arvel koostatakse kirjend:

Deebet — konto „Ettevõtte direktorifond"
Kreedit — konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu".

3. Lõpetatud kapitaalmahutuste ekspluatatsiooni võtmisel (vastuvõtmisel) kantakse tehtud kulude kogusumma vastuvõtuakti alusel konto „Lõpetamata kapitaalmahutused" kreeditist konto „Lõpetatud kapitaalmahutused" deebetisse.

Samaaegselt koostatakse põhikirjalistes organisatsioonides ekspluatatsiooni võetud põhivahendite arvelevõtmise kohta kirjend:

Deebet — konto „Põhivahendid"
Kreedit — konto „Põhikirjafond".

Iseseisvale bilansile eraldatud ettevõtetes krediteeritakse konto „Põhikirjafond" asemel kontot „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal" (järgneva arves-

tusega kõrgemalseisvas põhikirjalises organisatsioonis kontol „Põhikirjafond").

4. Aasta lõpul lõppbilansi koostamisel suletakse konto „Lõpetatud kapitaalmahutused" kontoga „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu".

Näide. Kaubandusorganisatsiooni bilansi järgi on konto „Arvelduskonto Kaubanduspangas" saldo Rbl. 84 000, konto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid" saldo on Rbl. 142 000.

Kaubandusorganisatsiooni poolt teostati ja arvestati järgnevalt loetletud operatsioonid köögiviljahoidla ehitamisel abimajandite kasumist eraldatud omavahendite arvel (kapitaaltööde segaviisilise teostamise meetodil).

Operatsioonid:

1. Kaubanduspanga arvelduskontolt tasuti hankija arve köögiviljahoidla ehitamiseks ostetud ja saadud ehitusmaterjalide eest	Rbl. 53 000
2. Kirjendatakse maha kapitaalmahutuste finantseerimise allika arvel ärakasutatud vahendite summa	„ 53 000
3. Võetakse arvele ehituse lattu saabunud materjalid	„ 53 000
4. Kulutati materjale köögiviljahoidla ehitamiseks	„ 53 000
5. Arvelduskontolt Kaubanduspangas tasuti tööettevõtjale köögiviljahoidla ehitamiseks lepingu alusel	„ 18 000
6. Kirjendatakse maha kapitaalmahutuste finantseerimise allika arvel ärakasutatud vahendite summa	„ 18 000
7. Arvestatud tööettevõtjale (-organisatsioonile) köögiviljahoidla ehitamise lõpuleviimisel	„ 31 000
8. Kirjendatakse maha kapitaalmahutuste finantseerimise allika arvel kasutatud vahendite summa (tööettevõtja kasuks arvestatud summa, maha arvates temale varem väljaantud avansi)	„ 13 000
9. Üle kantud tööettevõtjale (-organisatsioonile) tehtud tööde lõpparve tasuks arvelduskontolt Kaubanduspangas	„ 13 000
10. Kantakse üle lõpetatud kapitaalmahutuse kulud	„ 84 000
11. Ehitatud köögiviljahoidla võetud ekspluatatsiooni vastavalt vastuvõtuaktile, tegeliku omahinnaga	„ 84 000
12. Aasta lõpul kantakse maha lõpetatud kapitaalmahutuste kulude summa	„ 84 000

Toimunud operatsioonide kirjendid kontodel on järgmised:

I. Kontod kapitaalmahutuste arvestamiseks

Konto „Lõpetamata kapitaalmahutused"

Tegelikud kulud	
4) 53 000	10) Kulude ülekandmine lõpetatud kapitaalmahutusteks 84 000
7) 31 000	
Kokku 84 000	

Konto „Lõpetatud kapitaalmahutused"

10) 84 000	12) Kulude mahakandmine aasta lõpuks lõpetatud kapitaalmahutusteks 84 000

II. Kontod finantseerimisallikate kasutamise arvestamiseks

Konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu"

12) Kulude mahakandmine aasta lõpul lõpetatud kapitaalmahutusteks 84 000	2) 53 000 6) 18 000 8) 13 000

Konto „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid"

Finantseerimisallika kasutatud osa mahakandmine 2) 53 000 6) 18 000 8) 13 000	Saldo 142 000

III. Kontod kapitaalmahutuste lõpptulemusena saadud põhivahendite arvestamiseks

Konto „Põhikirjafond" või „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal"

	11) 84 000

Konto „Põhivahendid"

11) Ehitatud põhivahendite ekspluatatsiooni võtmine 84 000	

IV. Näites toodud muud kontod

Konto „Materjalide varumine ja soetamine"

1) 53 000	3) 53 000

Konto „Arvelduskonto Kaubanduspangas"

Saldo 84 000	1) 53 000 5) 18 000 9) 13 000

Konto „Seadmed, ehitusmaterjalid, konstruktsioonid ja detailid kapitaalmahutusteks"

3) 53 000	4) 53 000

Konto „Tööettevõtjad ja hankijad kapitaalmahutuste alal"

5) 18 000 9) 13 000	7) 31 000

Konto „Lõpetamata kapitaalmahutused" analüütilist arvestust peetakse objektide järgi (hooned, ehitused jne.), milledele koostatakse eraldi eelarve või eelarvelis-rahalised arvutused. Tööde teostamisel majanduslikul teel arvestatakse analüütilise arvestuse kaartide lahtrites ehituskulud liigitatult vastavalt eelarvele.

Konto „Lõpetatud kapitaalmahutused" analüütilist arvestust peetakse ekspluatatsiooni antud põhivahendite liikide ja objektide järgi, ära näidates finantseerimisallikad.

Kõik eespool mainitud lõpetamata ja lõpetatud kapitaalmahutuste ja nende finantseerimise arvestamiseks Kaubanduspanga poolt ettenähtud kontod jagunevad allkontodeks: 1) riiklikus plaanis ette nähtud, 2) väljaspool riiklikku plaani, NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel.

Riigipanga kaudu finantseeritavate kapitaalmahutuste arvestuse erinevused. Kapitaalmahutuste finantseerimine Riigipanga kaudu toimub kaubandusorganisatsioonile avatavalt eelarvekontolt, kui finantseerimisallikaks ei ole mitte ainult omavahendid, vaid ka eelarvelised assigneeringud, või arvelduskontolt, kui finantseerimisallikaks on ainult organisatsiooni omavahendid.

Kapitaalmahutuste finantseerimisel eelarvekontolt kannab kaubandusorganisatsioon Riigipangale üle oma arvelduskontolt kapitaalmahutuste finantseerimiseks plaanis ettenähtud omavahendite summa ja arvestab selle operatsiooni kirjendiga:

Deebet — konto „Maksed pankadesse ja assigneeringud kasumist kapitaalmahutuste finantseerimiseks" (allkonto „Maksed Riigipanka") — kasumi arvel kapitaalehituseks, mida finantseeritakse eelarvekonto kaudu
Kreedit — konto „Arvelduskonto Riigipangas".

Saadud vahendite ja täiendavate eelarveliste assigneeringute arvel finantseerib Riigipank edaspidi kapitaalmahutusi kaubandusorganisatsioonile avatud eelarvekontolt.

Nende kapitaalmahutuste arvestuse kord on analoogiline eespool käsitletud Kaubanduspanga poolt kontokorrentkontolt finantseeritavate kapitaalmahutuste arvestuse korraga, erinevus seisab ainult selles, et finantseerimise arvestuseks avab kaubandusorganisatsioon eraldi konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Riigipanga kaudu" [1].

Konto „Maksed pankadesse ja assigneeringud kasumist kapitaalmahutuste finantseerimiseks" (allkonto „Maksed Riigipanka") suletakse pärast aastaaruande ja lõppbilansi kinnitamist kasumi jaotamise korras, kusjuures debiteeritakse kontot „Eelmise aasta kasumid ja kahjumid".

Kapitaalmahutuste finantseerimisel arvelduskontolt on arvestuse kord põhiliselt analoogiline eespool käsitletud arvestuse korraga kapitaalmahutuste finantseerimisel Kaubanduspanga arvelduskontolt. Riigipanga kaudu finantseerimisel esineb arvestuse erinevusi vaid järgmises:

1. Finantseerimine arvestatakse kontol: „Kapitaalmahutuste finantseerimine Riigipanga kaudu".

[1] See konto jaguneb allkontodeks: 1) „Riiklikus plaanis ettenähtud kapitaalmahutuste finantseerimine"; 2) „Kapitaalmahutuste finantseerimine väljaspool riiklikku plaani, NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel".

2. Nende kapitaalmahutuste finantseerimise allikateks võivad peale abimajandite laiendamise fondi vahendite ja ettevõtte direktorifondi vahendite olla veel plaanis ettenähtud assigneeringud kaubandusorganisatsiooni omavahenditest, tema kasumist. Nende kulutuste finantseerimise mahakirjendamisel finantseerimisallika arvel koostab kaubandusorganisatsioon kirjendi:

Deebet — konto „Maksed pankadesse ja assigneeringud kasumist kapitaalehituste finantseerimiseks" (allkonto „Kapitaalehituste finantseerimiseks suunatud kasumi kasutamine arvelduskontolt Riigipangas").
Kreedit — konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Riigipanga kaudu".

Näide. Oletame, et kaubandusorganisatsioon soetas plaanis ettenähtud kasumist assigneeringute arvel külmutusseadme, tasudes selle eest Riigipanga arvelduskonto kaudu ja arvestas järgmised operatsioonid:

1. Makstud arvelduskontolt külmutusseadme soetamiseks	Rbl. 12 000
2. Kirjendatakse maha kaubandusorganisatsiooni käibevahenditest kapitaalmahutusteks kasutatud summa	„ 12 000
3. Arvestatud oma kaubastu autobaasile külmutusseadme kohaletoimetamise eest kauplusse	„ 300
4. Kirjendatakse maha kaubandusorganisatsiooni kapitaalmahutusteks kasutatud käibevahendite summa	„ 300
5. Üle kantud arvelduskontolt autobaasile külmutusseadme kohaletoimetamise eest kauplusse	„ 300
6. Kantakse üle kulutused lõpetatud kapitaalmahutuste alal	„ 12 300
7. Saadud külmutusseade kauplusse vastu võetud tegeliku omahinnaga	„ 12 300
8. Aasta lõpul kirjendatakse maha lõpetatud kapitaalmahutusteks kulutatud summa	„ 12 300

Operatsioonide arvestused kontodel on järgmised:

I. Kontod kapitaalmahutuste arvestamiseks

Konto „Lõpetamata kapitaalmahutused"

1) 12 000	6) 12 300
3) 300	

Konto „Lõpetatud kapitaalmahutused"

6) 12 300	8) 12 300

II. Kontod kaubandusorganisatsiooni käibevahenditest kapitaalmahutusteks kulutatud summade arvestamiseks

Konto „Kapitaalmahutuste finantseerimine Riigipanga kaudu"

8) 12 300	2) 12 000
	4) 300

Konto „Maksed pankadesse ja assigneeringud kasumist kapitaalehituste finantseerimiseks"

2) 12 000	
4) 300	

III. Kontod kapitaalmahutuste lõpptulemusena saadud põhivahendite arvestamiseks

Konto „Põhikirjafond" või „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal"		Konto „Põhivahendid"	
	7) 12 300	7) 12 300	

IV. Muud näites toodud kontod

Konto „Arvelduskonto Riigipangas"		Konto „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused"	
Saldo 25 000	1) 12 000 5) 300	5) 300	3) 300

Konto „Maksed pankadesse ja assigneeringud kasumist kapitaalehituste finantseerimiseks" nimetatud allkonto kui ka selle konto teised allkontod suletakse pärast aastaaruande ja lõppbilansi kinnitamist ülekannetega kontole „Eelmiste aastate kasumid ja kahjumid".

Sel juhul, kui kapitaalmahutuste finantseerimine toimub kaubandusorganisatsiooni omavahendite teiste eriallikate arvel, koostatakse näites toodud kirjenditele analoogilised kirjendid, ainult selle vahega, et tehtud kulude mahakirjendamiseks debiteeritakse kontot „Abimajandi kasumist eraldatud vahendid" või kontot „Ettevõtte direktorifond".

§ 84. KAPITAALREMONTIDE ARVESTUS

Oma põhivahendite kapitaalremontide arvestus. Kõik teostatud kapitaalremontide kulud kogutakse kontole „Kulud põhivahendite lõpetamata kapitaalremondiks finantseerimisallikate piires" ja krediteeritakse kontot „Amortisatsioonifondi erikonto Riigipangas" või vastavalt teisi rahaliste vahendite, materjalide ja arvelduste kontosid.

Oma põhivahendite kapitaalremondi finantseerimise põhiallikaks on amortisatsioonifond. Erandjuhtudel võib finantsplaanis ette näha kapitaalremondi finantseerimise teiste allikate, näiteks abimajandite kasumist eraldatud vahendite või ettevõtte direktorifondi vahendite arvel.

Kapitaalremondi lõpetamisel kirjendatakse tegelike kulude kogusumma kontolt „Kulud põhivahendite kapitaalremondiks finantseerimisallikate piires" vastavate finantseerimisallikate arvestamiseks

ettenähtud kontode deebetisse, s. t. kontode „Amortisatsioonifond", „Abimajandite kasumist eraldatud vahendid" või „Ettevõtte direktorifond" deebetisse.

Kapitaalremont vähendab põhivahendite kulumist. Sellepärast koostatakse lõpetatud kapitaalremondi vastuvõtmisel veel kirjend:

Deebet — konto „Põhivahendite kulumine"
Kreedit — konto „Põhikirjafond" või konto „Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal" (põhikirjata majandites).

Renditud põhivahendite kapitaalremondi arvestus. Renditud põhivahendite kapitaalremont toimub olenevalt lepingu tingimustest rendileandja või rentniku vahendite arvel.

Vastavalt lepingu tingimustele arvestatakse rentniku vahendite arvel teostatud renditud põhivahendite kapitaalremondi kulud rentniku raamatupidamises kontol „Eelseisvate perioodide kulud".

Renditud põhivahendite eelseisva kapitaalremondi kulude ühtlaseks arvestamiseks reserveeritakse rentija juures igakuuliselt vastav summa. Reserv arvutatakse võrdsetes osades, lähtudes rendi kestusest ja lepingus ettenähtud remondi eelarvelisest maksumusest ning arvestatakse vastavalt käibe- või tootmiskulude kontode deebetis, kusjuures krediteeritakse kontot „Plaanilised eelseisvad kulud".

Renditud põhivahendite kapitaalremondi tööde lõppemisel kaetakse tegelikud remondikulud varem arvestatud reservi summast kirjendiga:

Deebet — konto „Plaanilised eelseisvad kulud"
Kreedit — konto „Eelseisvate perioodide kulud".

Kogu ülejäänud moodustatud reserviga katmata renditud põhivahendite kapitaalremondi kulude summa kustutatakse igakuuliselt ülejäänud rendiaja jooksul võrdsetes osades mahakirjendamisega kontolt „Eelseisvate perioodide kulud" vastavatele käibe- või tootmiskulude kontodele.

Pärast renditud põhivahendite kapitaalremondi lõpetamist teatab rentija rendileandjale lõpetatud kapitaalremondi summa. Rendileandja on kohustatud enda juures selle summa maha kirjendama põhivahendite kulumise vähendamiseks põhifondi vastava suurendamisega.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Loetlege kapitaalmahutuste liigid Nõukogude kaubanduses.
2. Kirjeldage kapitaalmahutuste arvestuse ülesandeid.
3. Kirjeldage kapitaalmahutuste arvestuse organiseerimise korda.
4. Milliste allikate arvel teostatakse kapitaalmahutusi?
5. Kirjeldage kapitaalmahutuste finantseerimise korda.
6. Kirjeldage kapitaalmahutuste põhitegevuse bilansis arvestamise põhieeskirju.
7. Kirjeldage omade põhivahendite kapitaalremondi arvestuse korda.
8. Kirjeldage renditud põhivahendite kapitaalremondi arvestuse korda.

XV PEATÜKK

NÕUKOGUDE KAUBANDUSETTEVÕTETE JA -ORGANISATSIOONIDE ARUANDLUS

§ 85. ARUANDLUSE TÄHTSUS JA LIIGID

Aruandlus kujutab endast antud perioodi plaani täitmist ja selle tulemusi iseloomustavate näitajate süsteemi ning majandi vahendite seisundit teatud tähtajaks. Aruandlus koostatakse jooksva arvestuse näitajate alusel, kusjuures ta on arvestuse lõppetapiks.

Nõukogude kaubandusettevõtetes rakendatakse ühtse sotsialistliku arvestuse kõiki kolme liiki, s. t. raamatupidamis-, statistilist ja operatiivarvestust. Seetõttu jaguneb ka aruandlus raamatupidamis-, statistiliseks ja operatiivaruandluseks.

Sotsialistliku majanduse tingimustes on aruandlusel erakordselt suur tähtsus.

Rahvamajandusharude kõigi ettevõtete, sealhulgas ka Nõukogude kaubandusettevõtete tähtsamaks ülesandeks on igale ettevõttele kinnitatud majandusplaaniga kindlaksmääratud riiklike ülesannete täitmine.

Selle ülesande täitmine sõltub suurel määral plaani täitmise üle õige kontrolli organiseerimisest.

Õigesti ja õigeaegselt koostatud aruandlus võimaldab organisatsioonide ja ettevõtete juhatajatel juhtida majanduslikku tegevust operatiivselt ja kontrollida süstemaatiliselt plaani täitmise tulemusi.

Esitatud aruannete alusel on kõrgemalseisvatel ja kohalikel organisatsioonidel, juhtivatel ja planeerivatel organitel ning krediidiasutustel võimalik teostada kontrolli üksikute organisatsioonide ja ettevõtete majandusliku tegevuse ja finantsilise seisundi üle. Aruandlus on vajalikuks materjaliks ka edasisel planeerimisel.

Aruandeandmete uurimine ja analüüs võimaldavad avastada majanduslikus töös esinevaid puudusi ja plaani täitmises esinevaid lünki, võimaldab õigeaegselt tarvitusele võtta abinõud nende likvideerimiseks, sageli aga neid hoopis vältida.

Aruandlus on tähtsamaks materjaliks sisemiste reservide avas-

tamiseks ja abinõude väljatöötamiseks nende reservide kasutuselevõtmiseks kindlaksmääratud plaaniliste ülesannete ületamiseks.

Aruannete alusel saavad töötajate laialdased hulgad kontrollida riiklike kaubandusettevõtete tööd ning töörahva saadikute nõukogude ja nende komisjonide kaudu rakendada abinõusid kaubandusorganisatsioonide töö parandamiseks.

Majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete plaaniliste näitajate täitmise kontrollimisel on eriti suur tähtsus raamatupidamisaruannetel. Valitsuse otsuse kohaselt määratakse plaani täitmise tulemused, samuti teised majanduslikud ja finantsilised näitajad käesoleval ajal kindlaks ainult raamatupidamisaruannete andmete alusel. Muu hulgas otsustatakse ka üleliidulisest sotsialistlikust võistlusest osavõtjate premeerimine ainult nende aruannete alusel.

Üksikute kaubandusorganisatsioonide poolt esitatavate aruannete alusel koostatakse süsteemi kõrgemalseisvates lülides — peavalitsustes, vabariiklikes kaubandusministeeriumides ja lõpuks NSV Liidu Kaubandusministeeriumis — koondaruanne.

Koondaruandel on eriti suur tähtsus kogu riikliku kaubandussüsteemi töö hindamisel ja kokkuvõtete tegemisel rahvamajandusplaani täitmise kohta kogu Nõukogude kaubanduse kui rahvamajanduse ühe tähtsama haru poolt.

Kapitalismi tingimustes võltsitakse teadlikult bilansse ja raamatupidamisandmeid eraomanike ja monopolide huvides tegeliku kasumi ja tööliste järjest suureneva ekspluateerimise varjamise eesmärgil.

Lenin on oma töödes seda „bilansiekvilibristikat" korduvalt paljastanud ja rõhutanud, et seni, kui eksisteerib eraomandus, kui ei ole ära muudetud kaubandus- ja pangasaladust, ei saa mingit tähtsust olla „... igasugustel kontrolleeskirjadel, bilansside avaldamisel, kindlate bilansiskeemide väljatöötamisel, järelevalveasutustel jne." [1], ei saa takistada kapitalistlikke monopole ja üksikuid kapitalistlikke ettevõtteid „bilansside läbipaistmatuks tegemisel", et sel teel varjata oma kasumeid.

Aruannete moonutamine monopolide poolt on üks kapitalismi põhiliste vastuolude väljendus — vastuolu tootmise ühiskondliku iseloomu ja erakapitalistliku omastamise vormi vahel. Mida enam teravneb kapitalismi üldkriisis kapitalistliku süsteemi põhiline vastuolu, seda ulatuslikumalt kasutavad monopolid aruannete moonutamist, seda vähem peegeldub neis aruannetes kapitalistlike ettevõtete tõeline seisukord.

Kapitalistlik taastootmisprotsess ja selle lõpptulemus — kasum, ei võigi kapitalismi tingimustes kapitalistlike ettevõtete avalikus aruandluses kunagi õigesti peegelduda, kuna neid kasumeid omastavate kapitalistide klassihuvid nõuavad töötava rahva julma eks-

[1] V. I. Lenin, Teosed, 22. kd., Eesti Riiklik Kirjastus, Tallinn 1953, lk. 214.

pluateerimise teel saadud kasumi varjamist nende rikkuste tegelike loojate eest. Sellepärast, nagu on võimatu endale kujutleda tööliste kurnamisest hoiduvat kapitalisti, on ka asjatu oodata temalt selle ekspluateerimise ulatuse kohta õigete aruannete koostamist.

Töötajate klassiteadlikkuse tõus, kes ei saa leppida töölisklassi järjest suureneva suhtelise ja absoluutse vaesumisega samal ajal kui monopolid teenivad miljardilisi kasumeid, põhjustab kõige mitmekesisemaid aruannete võltsimise ja varjamise võtete kasutamist monopolide poolt avaliku arvamise petmiseks tegelikult saadavate kasumite suuruse kohta.

Meie sotsialistliku majanduse tingimustes on aruandlusele esitatavateks põhitingimusteks — aruannete õigeaegne esitamine ja kõigi aruandeandmete täpsus. Aruannetes peab peegelduma majandi tegelik vahendite seis ja plaani täitmise tulemused. Majandi vahendite seisu, rentaabluse ja muude majandusliku tegevuse näitajate ebaõige väljendamine bilanssides ja aruannetes võib viia eksiarvamusele kõrgemalseisvaid ja kohalikke organisatsioone ning soodustada ebamajandusliku töö faktide ja vahest ka otsese kuritegevuse varjamist. Hilinemisega esitatud ja ebaõige aruanne ei võimalda töös esinevaid puudusi õigeaegselt avastada ega neid kõrvaldada. Eriti lubamatu on aruandeandmete teadlik moonutamine antud ettevõtte või organisatsiooni tegevuse tõelise seisukorra varjamiseks, töötulemuste ilustamiseks.

Sotsialistliku ettevõtte aruanne peab olema arvulises osas absoluutselt täpne, selles esinevad näitajad peavad olema reaalsed.

Vastavalt raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustiku nõudeile võetakse ettevõtete juhatajad ja pea-(vanem-)raamatupidajad teadlikult ebaõigete aruandeandmete esitamise ning raamatupidamisaruannete ja -bilansside kindlaksmääratud vormide ja esitamise tähtaegade süstemaatilise ning kuritahtliku rikkumise eest kriminaalvastutusele.

Selleks, et kindlustada bilansi ja aruande täielikku reaalsust, peab teadma, mis põhjused võivad aruandluses esile kutsuda majandusliku tegevuse tulemuste ebaõige peegeldamise. Kõige sagedamini võib see oleneda järgmistest põhjustest:

1. Bilansis näidatud, kuid tegeliku kontrollimisega kinnitamata rahaliste vahendite, kaupade ja materjalide jäägid ning arveldused deebitoride ja kreeditoridega võivad olla lahkuminevad nende vahendite tegelikust summast. Nii näiteks võivad ainult jooksva arvestuse andmete alusel koostatud bilansis olla kaupade jäägid väiksemad nende tegelikest jääkidest sel juhul, kui kaubandusettevõtetes ei toimunud inventuure; seega pole kantud käibekuludesse kaupade loomulikku kadu, pole avastatud üksikutel materiaalselt vastutavatel isikutel tekkivaid puudujääke. Tegelik, sissenõudmisel saadav debitoorse võlgnevuse

summa võib osutuda väiksemaks bilansis näidatud kontrollimata summast, seoses ebareaalse võlgnevuse esinemisega nõudeõiguse aegumise, kohtu või arbitraaži poolt sissenõudmisest keeldumise, keerukaks muutunud arvestuse jne. tõttu.

2. Majapidamises olevad väärtused võivad bilansis olla näidatud ebareaalselt kõrgete või, vastupidi, madalate hindadega. Nii näiteks tuleb taara jaekaubandusettevõtetes hinnata vastavalt hinnakirjahindadele — kulumise arvessevõtmisega. Kui aga mõnes jaekaubandusorganisatsioonis hinnatakse ja võetakse see taara arvele kulumise arvestamiseta (hankijalt koos kaubaga saamise hinnaga), siis loomulikult saadakse taara tagastamisel selle eest märksa väiksem summa kui see, millega ta on arvel bilansis. Samuti võib muutuda ebaõige hindamise tõttu ka teiste bilansikirjete seisund. Näiteks võib kaupade hindamise moonutamine esineda bilansi koostamise päevaks kaupade jäägile langeva kaubandusliku mahahindluse (juurdehindluse) ebaõige arvutamise tõttu.

3. Aruandeperioodile kuuluvad kulud ja tulud võivad bilansi koostamise momendil olla arvestuses peegeldatud mitte täies ulatuses.

Seetõttu on aruande koostamisel kohustuslikuks nõudeks: 1) kõigi majapidamise vahendite perioodiline inventeerimine ja arvelduste võrdlemine, 2) kõigi bilansikirjete õige hindamine, 3) antud aruandeperioodile langevate kulude ja tulude täpne väljaarvutamine ja raamatupidamises peegeldamine.

Kõik need aruannete koostamisega seoses olevad ülitähtsad küsimused on meil kindlaks määratud valitsuse poolt kinnitatud raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikuga.

Vastavalt sellele määrustikule käsitletakse järgnevalt kõiki raamatupidamisbilansside ja -aruannete koostamise, esitamise ja kinnitamise korrasse puutuvaid küsimusi.

§ 86. INVENTEERIMINE

Inventeerimise all mõistame rahaliste vahendite, kaubaliste materiaalsete väärtuste ja põhivahendite tegelikkuses kontrollimist, deebitoride ja kreeditoride arvelduste võrdlemist, samuti kõigi kirjendite õigsuse kontrollimist.

Inventeerimine võib olla täielik, kui tegelikult kontrollitakse kõik majandi vahendid — ja osaline, kui kontrollitakse majandi ressursse osaliselt (näiteks kaupu, rahalisi vahendeid jm.) kõigis või üksikuis ettevõtteis. Inventeerimise läbiviimise üldine kord ja tähtajad kõigile ettevõtetele ja süsteemi organisatsioonidele määratakse kindlaks NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt, vastavalt valitsuse poolt kinnitatud raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikule.

Nii peab kauplustes kaupade perioodilist inventeerimist teostama vähemalt üks kord kvartalis. Kaupade perioodilisi inventuure ladudes ja baasides teostatakse vähemalt kaks korda aastas. Vähevääruslikke ja kiirestikuluvaid esemeid, samuti ehitus-, majapidamis- ja muid materjale inventeeritakse kaubandusettevõtetes vähemalt kaks korda aastas.

Lõpetamata toodangu jääke tööstusettevõtetes, kapitaalehituse (ehituse, montaaži) ja kapitaalremondi lõpetamata töid inventeeritakse vähemalt üks kord kuus.

Ekspluatatsioonis olevaid põhivahendeid inventeeritakse vähemalt üks kord aastas, ladudes (varus) olevaid põhivahendeid aga — vähemalt kolm korda aastas.

Jaekaubandusettevõtete ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete operatsiooni-kassades olevat sularaha inventeeritakse vähemalt kaks korda kuus, peale selle kaubaliste materiaalsete väärtuste inventeerimise puhul neis ettevõtteis (välja arvatud laekunud raha ülelugemised iga päeva ja vahetuse lõpul ettevõtte direktori poolt). Sularaha, väärtpabereid, limiteeritud tšekke ja rahalisi dokumente, mis asuvad kaubandusorganisatsioonide peakassades, peab samuti inventeerima vähemalt kaks korda kuus.

Sõltumata aasta jooksul toimuvatest perioodilistest inventuuridest tuleb kõik väärtused ja arveldused kohustuslikult täielikult inventeerida raamatupidamise aastaaruannete ja lõppbilansside koostamisel.

Inventeerimiseks kulub palju aega, seepärast ei saa seda teha aasta viimasel päeval.

Inventeerimine ühel ja samal päeval kõigis Nõukogude kaubandusettevõtetes on võimatu ka sellepärast, et kõigi kaubandusettevõtete sulgemine samaaegselt häiriks elanikkonna normaalset varustamist.

Sellepärast, vastavalt kehtivale raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikule on NSV Liidu Kaubandusministeerium kõigile oma süsteemi organisatsioonidele kindlaks määranud aastaaruannete ja lõppbilansside koostamisel iga liiki väärtuste inventeerimiseks tähtajad.

Kõigi olemasolevate majanduslike ressursside kohta tegeliku kontrolli teel saadud andmed võrreldakse jooksva arvestuse jääkidega ja selgitatakse avastatud lahkuminekute põhjused. Pärast seda koostatakse raamatupidamises kirjendid jooksvas arvestuses esinevate jääkide täielikuks kooskõlastamiseks tegelikkudega. Ülenormatiivsed kaod kirjendatakse maha kontodelt, kus arvestatakse vastavaid väärtusi, materiaalselt vastutavate isikute isikukontodele. Avastatud ülejäägid võetakse arvele. Pärast inventuuritulemuste väljatoomist on organisatsiooni juhataja kohustatud viivitamatult tegema otsuse isikute kohta, kes on süüdi puudu- ja ülejääkides.

Peale rahaliste ning kaubaliste materiaalsete väärtuste ja põhi-

vahendite inventeerimise on bilansi reaalsuse kindlustamiseks suure tähtsusega deebitoride ja kreeditoridega toimuvate arvelduste, samuti pangaga arveldus- ja jooksvate kontode, akreditiivide ja erikontode, laenude ja kõigi teiste arvelduste kontrollimine. Samuti tuleb kohustuslikult kontrollida organisatsioonisiseseid arveldusi iseseisvale bilansile viidud ettevõtete ja majandi üksikute tegevusharude vahel.

Raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustik kohustab kõiki ettevõtteid ja organisatsioone hiljemalt 30 päeva jooksul, arvates panga poolt mitteinkasseeritava debitoorse võlgnevuse tekkimisest, esitama hagid selle sissenõudmiseks sundkorras.

Võlad, mille sissenõudmisest kohus või arbitraaž on keeldunud, võlad, millede nõudeõigus on aegunud, samuti kõrgemalseisva organisatsiooni loal lootusetuiks tunnistatud võlad kirjendatakse vastavatest arvelduskontodest maha raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikus kindlaksmääratud korras.

Riiklikes ettevõtetes ja organisatsioonides avastatud kreditoorne ja deponentide võlgnevus, mille nõudeõigus on aegunud, tuleb sisse maksta liidueelarve tuludesse hiljemalt ühe kuu jooksul pärast nõudeõiguse aegumist.

§ 87. BILANSIKIRJETE HINDAMINE

Üksikute bilansikirjete hindamise juhised on esitatud õpperaamatu vastavates peatükkides ja on kokkuvõetult järgmised:

1. Kaubad jaekaubandusettevõtetes näidatakse bilansis müügihindades. Kaupade müügi- ja ostuhinna vahe eraldatakse bilansi passivas kirjele „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt".

2. Kaubad ladudes näidatakse bilansis neis hindades, milledes nad on arvestatud (ostu- või jaehinnas). Kui arvestust peetakse jaehindades, siis kaupade jae- ja ostuhinna vahe eraldatakse bilansi passivas kirjele „Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt".

3. Väljasaadetud ja ostjate juures vastutaval hoiul olevad kaubad, samuti töötlemisele antud kaubad näidatakse bilansis ostuhinnaga.

4. Kõigi bilansi koostamise momendiks alles olevate kaupade kohaleveoga seoses olevad kulud, samuti kõik köögiviljahoidlates realiseerimata kaupade kohaleveo- ja hoiukulud eraldatakse bilansis erikirjega „Käibekulud kaupade jäägile".

Sel teel toimub kõigi kaubavarude hindamine kuni omahinnani.

Lõppbilansis näidatakse käibekulude summa kaupade jäägile ladudes ja jaekaubandusettevõtetes aruandeaasta IV kvartali käibekulude keskmise protsendi järgi, arvesse võttes üleminevaid jääke selle kvartali alguseks.

5. Materjalid hinnatakse tegeliku omahinnaga.

6. Põhivahendid hinnatakse bilansis nende algmaksumusega — nende soetamise, püstitamise või ehitamise tegelike kulude (kaasa arvates soetamise ja ülesseadmise kulud) summaga. Põhivahendite kulumine näidatakse bilansi passivas erikirjega.

7. Arveldused deebitoride ja kreeditoridega näitab kumbki pool oma bilansis summades, mis tulenevad kirjendeist ja on tema poolt õigeks tunnistatud.

§ 88. ARUANDEPERIOODI MAJANDUSLIKU TEGEVUSE TULEMUSTE SELGITAMINE

Aruandeperioodi majandusliku tegevuse täpsete tulemuste väljaselgitamiseks tuleb arvestada kõik aruandeperioodi (kuu, kvartali, aasta) kulud: a) tööliste ja teenistujate palk, b) eraldamised tööliste ja teenistujate palgast sotsiaalkindlustuseks, c) ruumide üür, d) amortisatsioonieraldised kehtivate normide ulatuses, e) eraldised kaadri ettevalmistamise kuludeks, f) eraldised kõrgemalseisvate lülide administratiivkulude katteks ja eraldised kaupade väljastamisel tekkinud baaside ja ladude kulude katteks, g) saadud laenude eest pangale tasutud protsendid, h) kõik muud aruandeperioodile kuuluvad kulud (kauba müügist laekunud summade kogumise kulud, transpordikulud jt.).

Üheaegselt kõigi kulude arvestamisega on vajalik peale täpselt kindlaksmääratud realiseeritud hinnatäiendi summa arvestamise veel arvestada kõik teised saadaolevad tulud: a) arvelduskonto protsendid, b) administratiivkulude ja kaupade väljastamise kulude katteks ettevõtetelt saadavad summad, c) kõik muud tulud.

Majandusliku tegevuse tulemuste väljaselgitamiseks on eriti vajalik täpsustada kulude ja tulude jaotamist käesoleva ja järgneva aruandeperioodi vahel.

Kõik käesoleva aruandeperioodi kulud tuleb tingimata kirjendada jooksva perioodi tulemustesse, järgnevatele aruandeperioodidele kuuluvad kulud aga jätta bilansis kontole „Ettetehtud kulud".

Pärast bilansiliste jääkide kooskõlastamist tegelikega, mis on kindlaks määratud väärtuste inventeerimise, arvelduste kontrollimise ning kõigi kulude ja tulude arvestamise teel, annab bilanss reaalse pildi finantsiliste tulemuste, majandi vahendite seisu ja nende moodustamise allikate kohta aruandeperioodi lõpuks.

§ 89. JOOKSVA JA AASTAARUANDLUSE MAHT, VORMID JA SISU

Raamatupidamisaruande vormid ja nende esitamise tähtajad töötatakse välja NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt ja kinnitatakse NSV Liidu Rahandusministeeriumi poolt kooskõlastatult

NSV Liidu Statistika Keskvalitsusega. Ühelgi organisatsioonil ega asutusel ei ole õigust nõuda Nõukogude kaubandusettevõtetelt peale selle mingisugust täiendavat aruandlust.

Raamatupidamisaruandlus jaguneb jooksvaks ja aastaaruandluseks, olenevalt perioodist, mille kohta seda koostatakse. Jooksev raamatupidamisaruandlus jaguneb omakorda kuu- ja kvartaliaruandluseks.

Kuu-, kvartali- ja aastaaruanded erinevad omavahel kõigepealt näitajate mahu poolest, mis väljendub iga üksiku aruande vormide koguses.

Suuremas osas on aruandlusvormid (bilanss, kasumid ja kahjumid, puudujääkide ja raiskamiste aruandlus jt.) üldised kõigile ettevõtetele: kaubandus-, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtetele ja abimajandeile. Samaaegselt kuuluvad aruandluse koostisse vormid, mis iseloomustavad iga majandusharu spetsiaalnäitajaid. Nii haarab vorm nr. 5 „Ladude, jaekaubandusettevõtete ja köögiviljahoidlate kulud" ainult kaubandusliku tegevuse käibekulude näitajaid. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulunäitajatele aga on ette nähtud eraldi vorm nr. 8.

Erilised aruandlusvormid on ette nähtud ka tootmisettevõtetele (vorm nr. 11) ja abimajanditele (vormid nr. 10 ja nr. 25).

Kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide põhitegevuse aruandluse tähtsamateks näitajateks on need, mis iseloomustavad: 1) kaubakäibeplaani täitmist, 2) kaubanduse käibekulude eelarve ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude eelarve täitmist, 3) finantsilist seisundit ja kasumiplaani täitmist.

Loetletud järjestuses vaadeldakse edaspidi kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide raamatupidamisaruandluse sisu.

§ 90. KAUBAKÄIBEPLAANI TÄITMISE ARUANDLUS

Kaubakäibeplaani täitmine päevast päeva ja kuust kuusse on iga kaubandusorganisatsiooni ja -ettevõtte tähtsaimaks riiklikuks kohustuseks, üheks tähtsamaks tingimuseks elanikkonna materiaalsete nõudmiste täielikumal ja mitmekülgsemal rahuldamisel.

Seepärast on kaubakäibeplaani täitmist iseloomustavad näitajad kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide aruandluse tähtsamateks näitajateks.

Nagu eespool tähendatud, on kaubakäibeplaani põhilisteks näitajateks: 1) kaupade müügikäive, 2) kaupade varud ja käibevälde, 3) kaupade sissetulek.

Kõik need näitajad määratakse kindlaks kaubandus ja finantsplaanis niihästi üldsummas kõigi kaupade kohta kui ka sortimendi järgi kaubarühmade viisi.

Kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide raamatupidamisaru-

andluses peegelduvad kaupade müügikäibe ja kaubavarude näitajad tervikuna kõikide kaupade kohta. Need näitajad omalt poolt võimaldavad analüüsimisel kindlaks määrata ka kõigi kaupade üldist käibekiirust.

Kõik teised kaubakäibeplaani näitajad — kaupade sissetulek tervikuna ja sortimendi järgi, müügikäive ja kaupade varud kaupade sortimendi järgi — peegelduvad statistilise aruandluse vastavates vormides. Seejuures koostatakse kõigi nende näitajate statistiline aruandlus raamatupidamise kaubakäibe sünteetilise ja analüütilise arvestuse andmete alusel.

Seega võimaldab raamatupidamis- ja statistilise arvestuse ning aruandluse orgaanilise seose ärakasutamine täiel määral kontrollida kõiki kaubakäibeplaani põhinäitajaid.

Raamatupidamisaruandluse vormid, mis näitavad kaupade müügiplaani täitmist. Igakuulises raamatupidamisaruandluses näidatakse kaupade müügiplaani täitmine bilansi õiendis 4.

Raamatupidamise kvartali- ja aastaaruannetes näidatakse kaubakäibeplaani täitmise näitajad eraldi vormis nr. 4. „Realiseerimise ja väljastamise aruanne" (vt. lk. 556).

Nimetatud vorm on ühtseks aruandlusvormiks kõigile ettevõtetele — hulgi-, jae-, ühiskondliku toitlustamise, samuti tootmis- ja põllumajandusettevõtetele, kes teostavad kaupade realiseerimise ja väljastamise operatsioone.

Selles vormis näidatakse samuti taaramaterjalide ja jäätmete realiseerimise (nn. mittekaubanduslik) käive.

Sel juhul, kui jaekaubandusorganisatsioonid teostavad üksikuid hulgikäibe operatsioone, näidatakse need jaos „Hulgikäive".

Kõik aruande näitajad võetakse raamatupidamise vastavatest realiseerimise ja väljastamise kontodest, välja arvatud hulgiettevõtete näitajad organiseeritud transiitkäibe kohta. See summa näidatakse hankijate poolt (hulgiettevõtte korralduste kohaselt) ostjatele saadetud kaupade kohta esitatud arvete ärakirjade registreerimise žurnaali summade kokkuvõtete alusel.

Selle aruandevormi eraldi õiendis näidatakse jaekaubandusvõrgust, ladudest ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetest realiseeritud kaupadelt arvestatud käibemaks. Need näitajad täidetakse konto „Rahandusorganid riigieelarveliste maksete alal" sünteetilise ja analüütilise arvestuse andmete alusel.

Näitena toodud realiseerimise ja väljastamise aruanne võimaldab kaubakäibeplaani täitmise tulemuste kohta teha järgmisi järeldusi:

1. Kaubanduse jaekäibeplaan, mis oli kindlaks määratud 348 000 tuh. rbl., täideti üldsummas 370 162 tuh. rbl., s. t. 106,3%. Kuid plaani täitmine on saavutatud väikehulgikäibe plaani tunduva ületamise tõttu 119,3% (plaan 3 700 tuh. rbl., tegelikult täidetud 4 414 tuh. rbl.). Elanikkonnale müüdud kaupade jaekäibe plaan (52 654

Vorm nr. 4

NSVL KAUBANDUSMINISTEERIUM

Rajooni Toidukaubastu

(organisatsiooni nimetus

Kinnitatud NSVL Rahandusministeeriumi ja NSVL Statistika Keskvalitsuse poolt 30. märtsil 1955. a. nr. P-7/13-19 all

REALISEERIMISE JA VÄLJASTAMISE ARUANNE

1955. a. I poolaasta

(tuh. rbl.)

Kaupade realiseerimise liigid	Bilansikonto numbrid	Rea nr.	Realiseeritud müügihindades aruanne	Brutotulemus realiseerimisest (kasum +, kahjum —)
A	B	C	1	2
I. Jaekäive				
A. Kaubanduses				
1. Jaekaubakäive (ilma väikehulgikäibeta)	190/1-2	1	369 729	22 927
2. Töökodade materjalidest valmistatud valmistoodangu realiseerimine, samuti laekumised töökodades elanikkonnale tellija materjalist (ilma tellija materjali maksumuseta) valmistatud rõivaste ja jalanõude eest . .	190/3	2		
3. Väikehulgikäive:				
a) köögiviljahoidlates	191	3		
b) mujal	191	4	433	28
4. Jaekäive põllumajandusettevõtetes	190/7	5		
Kokku jaekäive	—	6	370 162	22 955
Plaan . . . . . tuh. rbl.				
B. Ühiskondlikus toitlustamises				
1. Lõunasöökide realiseerimine sööklates, restoranides ja kohvikutes (roogade realiseerimine .	190/4	7		
2. Muude omavalmistatud valmistoodete ja ostukaupade realiseerimine	190/5 190/6	8		
Kokku jaekäive	—	9		
Plaan . . . . . tuh. rbl.				
II. Hulgikäive				
1. Hulgi- ja jaotusladudes . . .	192/1-2	10	808	
2. Transiidina vahendite mahutamisega	192/4	11		
3. Transiidina vahendite mahutamiseta (organiseeritud) . . .	195	12		

Kaupade realiseerimise liigid	Bilansikonto numbrid	Rea nr.	Realiseeritud müügihindades aruanne	Brutotulemus realiseerimisest (kasum +, kahjum —)
A	B	C	1	2
4. Sööklates ja restoranides — omatoodangu realiseerimine teistele kaubandusorganisatsioonidele	192/6	13		
5. Köögiviljahoidlates (kaasa arvatud transiit)	192/3	14		
6.		15		
7. Tootmisettevõtetes valmistoodangu, tööde ja teenuste realiseerimine	192/5 195	16		
8. Põllumajanduslikes ettevõtetes maaviljeluse ja loomakasvatuse toodangu realiseerimine . . .	192/7	17		
Kokku hulgikäive Plaan . . . . . tuh. rbl.	—	18	808	
III. Sisemine väljastamine				
1. Kaupade väljastamine ladudest:				
a) hulgi- ja jaotusladudest . .	197	19	209 269	44
b) köögiviljahoidlatest (kaasa arvatud transiit)	197	20		
2. Väljastamine transiidina vahendite mahutamisega	197	21		
3. Väljastamine transiidina vahendite mahutamiseta	197	22		
4. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete omatoodangu süsteemisisene väljastamine	197	23		
5.		24	1 291	
6. Toodangu väljastamine tootmisettevõtetest	197	25		
7. Toodangu väljastamine põllumajanduslikest ettevõtetest . .	197	26		
Kokku sisemine väljastamine	—	27		
IV. Mittekaubanduslik käive				
Mitmesuguste materjalide ja jäätmete realiseerimine	195	28		

Öiend nr. 1. Arvestatud käibemaksu: Summa (tuh. rbl.)

a) jaevõrgust ja ladudest realiseeritud kaupadelt 30

b) ühiskondliku toitlustamise ettevõtetest realiseeritud toodangult 31

Õiend nr. 2

Kaupade realiseerimine hulgikaubabaaside poolt jaehindades (tuh. rbl.)

Kirjete nimetused	Rea nr.	Realiseeritud kaupu jaehindades (aasta algusest)		Arvestatud käibemaksu hulgibaaside poolt realiseeritud kaupadelt	
		Plaan	Tegel.	Plaan	Tegelikult
A	B	1	2	3	4
Hulgirealiseerimine ladudest . . .	32				
Realiseerimine transiidina vahendite mahutamisega	33				
Realiseerimine transiidina vahendite mahutamiseta	34				
Kokku hulgirealiseerimine	35				

Ettevõtte organisatsiooni **juhataja** (allkiri)

Pea-(vanem-)raamatupidaja (allkiri)

..... 195..... a.

tuh. rbl.) on täidetud summas 52 066 tuh. rbl., s. t. ainult 98,9% ulatuses.

Peale Nõukogude kaubandusorganisatsioonide tähtsama jaekaubanduse ja ühiskondliku toitlustamise käibe plaani täitmise näitajate näitab aruandevorm nr. 4 „Realiseerimise ja väljastamise aruanne" ka tegelikult saadud brutotulemust, s. t. kaupade müügist saadud, realiseeritud kaubanduslikku mahahindlust. Realiseeritud kaubanduslik mahahindlus kaubanduses planeeritakse protsentides jaekäibest. Toodud näites on kaubanduses jaekäibe üldsumma 370 162 tuh. rbl. kohta realiseeritud kaubanduslikku mahahindlust 22 955 tuh. rbl. ehk 6,6%.

Võrreldes selliselt arvutatud tegelikku realiseeritud kaubanduslikku mahahindlust plaanilisega, saab kindlaks teha plaani täitmist ka selle näitaja osas, millel on suur tähtsus kasumiplaani täitmisel.

Ühiskondlikus toitlustamises sõltub kasumiplaani täitmine peale kulude taseme ka realiseeritud kaubandusliku mahahindluse määrast. Realiseeritud kaubandusliku mahahindluse määra saab ühiskondlikus toitlustamises välja arvutada realiseerimise iga liigi kohta sama korra kohaselt kui kaubandusettevõtetes.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete omatoodangus on suurema osatähtsusega tooraine maksumus.

Aruanne võimaldab kindlaks määrata ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tähtsa näitarvu, nimelt tooraine osatähtsuse realiseeritud

toodangu omahinnas. Realiseeritud toodangu valmistamiseks kulutatud tooraine maksumus tehakse kindlaks vastava toodangu realiseerimise käibesummast brutotulemi, s. o. realiseeritud kaubandusliku mahahindluse lahutamise teel.

Raamatupidamisaruannete vormid kaubavarude näitamiseks. Normaalseks, pidevaks müügiks peab igas kaubandusettevõttes olema teatud kaubavarud, silmas pidades üldriiklikku ülesannet kaubakäibe kiirendamiseks.

Kaubavarude määra iseloomustavad näitarvud on toodud otseselt bilansi osas „B" „Normeeritavad käibalised materiaalsed ja rahalised väärtused" — liigitatult kaubavarude arvestamiseks kasutatavate kontode järgi (vt. lk. 572).

§ 91. ARUANDLUS KÄIBEKULUDE EELARVE TÄITMISE KOHTA KAUBANDUSES JA KULUDE PLAANI TÄITMISE KOHTA ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTETES

Üheaegselt kaubakäibe suurenemisega ja tarbijate teenindamise kvaliteedi parandamisega tuleb kõigis kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes süstemaatiliselt vähendada käibekulusid.

Raamatupidamisaruandluses esinevad näitajad on tähtsamaks materjaliks süstemaatilise kontrolli teostamisel käibekulude eelarve täitmise üle kaubanduses ja kindlaksmääratud kulude plaani täitmise üle ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes.

Raamatupidamisaruandluse vormid käibekulude eelarve täitmise kohta kaubanduses ja kulude plaani täitmise kohta ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes. Kaubanduse käibekulude eelarve täitmise ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude plaanist kinnipidamise kontrollimiseks on raamatupidamise jooksvas ja aastaaruandluses ette nähtud järgmised vormid (tabelid): 1) õiend bilansi juurde nr. 1 „Kaubakäibe, realiseeritud kaubandusliku mahahindluse ja käibekulude plaani täitmine"; 2) vorm nr. 5 „Ladude ja jaekaubandusettevõtete käibekulude aruanne"; 3) vorm nr. 5-a „Aruandeline kalkulatsioon kartulite, köögivilja ja puuvilja kohaleveo-, hoiu- ja hulgirealiseerimise kulude kohta"; 4) vorm nr. 8 „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud"; 5) vorm nr. 6 „Administratiivkulude aruanne"; 6) õiend lõppbilansi juurde nr. 3 „Rahandusorganites registreeritavad kulud ja koosseisud".

Vaatleme loetletud aruandlusvorme sisuliselt ning nende täitmise korda.

Õiend bilansi juurde nr. 1 „Kaubakäibe, realiseeritud kaubandusliku mahahindluse ja käibekulude plaani täitmine" täidetakse kaubandusorganisatsioonides ja -ettevõtetes kuuaruannete esitamisel ning selles peegel-

duvad käibekulude plaani täitmine kaubanduses ja kulude plaani täitmine ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes summaliselt ja protsentides kaubakäibest, ilma liigitamiseta üksikute kulukirjete järgi. Need näitajad võetakse sünteetilisest arvestusest vastavate käibekulude ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude kontode näitajate alusel.

Vorm nr. 5 „Ladude ja jaekaubandusettevõtete käibekulude aruanne" kuulub kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide raamatupidamise kvartali- ja aastaaruandluse koostisse.

See vorm täidetakse iseseisval bilansil tegutsevates kaubandusettevõtetes sünteetiliseks ja analüütiliseks arvestuseks ettenähtud vastavate kulu-kontode näitajate alusel. Kõrgemalseisvad lülid (osakonnad, kaubastud) koostavad sellel vormil üksikutelt allettevõtetelt saadud aruannete ja kaubandusorganisatsiooni üldbilansil tsentraliseeritult arvestatavate väikeste ettevõtete aruannete alusel osakonna ja kaubastu koondaruanded. Lk. 561—562 on toodud näitena ühe kaubastu sellise koondaruande vorm.

Aruandes näidatakse aruandeperioodi kulud, mis kuuluvad realiseeritud kaupadele, s. t. eraldades bilanssi jäetud realiseerimata kaupade jäägile kuuluva käibekulude osa.

Taaraoperatsioonide tulemused koondatakse, nagu eespool mainitud, esialgselt kontole „Taaraoperatsioonide tulemused". Selle konto deebetsaldo kantakse aasta lõpul üle vastavate kulude kontodele (kontod „Ladude ja baaside kulud", „Jaekaubandusettevõtete ja väikehulgibaaside kulud" jt.) ja näidatakse aastaaruande vormis nr. 5 kirjel „Taara kulud ja kaod, maha arvates tulud taaraoperatsioonidest". Kvartaliaruannete koostamisel näidatakse konto „Taaraoperatsioonide tulemused" deebetsaldo aruande sellel kirjel, ilma nende kahjude ülekandmiseks kirjendit koostamata.

Kui aga kontol „Taaraoperatsioonide tulemused" on aasta lõpul kreeditsaldo, s. t. tulud taaraoperatsioonidest, siis kantakse saldo aasta lõpul üle kontole „Aruandeaasta kasumid ja kahjumid" ja esinevad vormis nr. 2 „Kasumid ja kahjumid" tuludena taaraoperatsioonidest (vt. lk. 587—588). Kvartaliaruande koostamisel aga näidatakse konto „Taaraoperatsioonide tulemused" kreeditsaldo samuti vormis nr. 2 tuluna taaraoperatsioonidest, ilma sellekohase raamatupidamiskirjendi koostamiseta.

Makstud ja saadud protsendid arvestatakse samuti eraldi tulemuskontol „Pangaprotsendid", kusjuures avatakse allkontod: 1) „Saadud protsendid", 2) „Makstud protsendid". Selle konto deebetsaldo kantakse iga kuu üle vastavale käibekulude kontole kirjele „Krediidi protsendid". Kõrgemalseisvates organisatsioonides ei arvata saadud protsentide summat maha makstud protsentide summast, vaid näidatakse vormis nr. 2 „Kasumid ja kahjumid" muude kasumite koostises.

NSVL
KAUBANDUSMINISTEERIUM

Rajooni Toidukaubastu
(organisatsiooni nimetus)

Vorm nr. 5

Kinnitatud NSVL Rahandusministeeriumi ja NSVL Statistika Keskvalitsuse poolt 30. märtsil 1955. a. nr. P - 7/13 - 19 all

LADUDE JA KAUBANDUSETTEVÕTETE KÄIBEKULUDE ARUANNE

1955. a. I poolaasta

Kirjete nimetused	Rea nr.	Ladude ja jaemüügi kulud (kontod 199, 201, 202)		
		Summa	% käibest	
			plaani järgi	tegelikult
A	B	1	2	3
Raudtee-, veetranspordi- ja maanteetranspordi kulud	1	2 386	0,74	0,65
Trahvid maanteetranspordi seisakute eest	2	2	×	
Põhi- ja täiendav töötasu	3	6 827	1,99	1,85
Ruumide ja inventari üür ja korrashoiu kulud	4	2 379	0,66	0,64
Jooksva remondi kulud	5	600	0,25	0,16
Kaupade viimistlemise, sortimise, pakkimise ja hoiu- ning jäävarumise ja külmutusseadeldiste korrashoiu kulud	6	1 186	0,32	0,32
Reklaami kulud	7	20	0,02	0,01
Krediidi protsendid (saldo)	8	20	0,04	0,01
Kaupade kadu teel ja säilitamisel normide piires	9	837	0,27	0,22
Kaupade kadu üle kindlaksmääratud normide, kahjud kaupade puudujääkidest, raiskamistest ja vargustest, seoses hagi tagasilükkamisega kohtu poolt selle põhjendamatuse tõttu	10		×	
Taara kulud ja kaod, maha arvates tulud taaraoperatsioonidest	11	799	0,25	0,21
Muud kulud	12	807	0,24	0,22
Kokku:	13	15 863	4,78	4,29

Järg

Kirjete nimetused	Rea nr.	Ladude ja jaemüügi kulud (kontod 199, 201, 202)		
		Summa	% käibest	
			plaani järgi	tegelikult
A	B	1	2	3
Kõrgemalseisvate organisatsioonide administratiivkulud	14	70	0,02	0,02
Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetelt laokulude hüvitamiseks saadud eraldised (arvatakse kogusummast maha) .	15	328	0,08	0,09
Üldse	16	16 261	4,80	4,31

	Rea nr.	Summa	
		plaani järgi	tegelikult
	B	1	2
Mitmesugused komplekskirjed, mis sisaldavad mittekoosseisuliste isikute palgasummasid	17	60	48
Kaubakäive, millelt on arvestatud käibekulud (tuh. rbl.)	18	348 400	370 162

Ettevõtte organisatsiooni **juhataja** (allkiri)

Pea-(vanem-)raamatupidaja (allkiri)

12. juulil 1955. a.

Vormis nr. 5 real 14 näidatakse kaubandusele kuuluv kõrgemalseisvate organisatsioonide administratiivkulude osa.

Mõningates kaubandusorganisatsioonides teenindavad segakaubalaod ja -baasid samaaegselt jaekaubandust ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtteid. Selliste ladude ja baaside kulud planeeritakse kaubanduse kuludena ja arvestatakse konto „Ladude ja baaside kulud" vastavail kirjetel. Kuid need kulud pole täies ulatuses kaubanduse kulud. Seepärast näidatakse käibekulude ja tulemuste õigemaks peegeldamiseks majandusliku tegevuse harude vahel vormi nr. 5 real 15 „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetelt laokulude hüvitamiseks saadud eraldised". Nende eraldiste summa võrra vähendatakse jaekaubanduse otseste käibekulude summat (s. t. need eraldised lahutatakse üldsummast) ja sellega taastatakse jaekaubanduse tegelike kulude summa.

Real 16 näidatakse kaubandusele kuuluvate käibekulude üldsumma.

Tegelike käibekulude arvutamine protsentides toimub kaubandusettevõtetes jaekäibelt, hulgikaubanduses aga — hulgikäibelt.

Real 17 näidatakse mittekoosseisuliste isikute palk, mis esineb käibekulude komplekskirjete koostises, näiteks palk isikutele jooksva remondi teostamiseks (rida 5), viimistlemis- ja sorteerimistöödel (rida 6) jne.

Selle aruandevormi sisu uurimine võimaldab järeldada, et kaubastu kindlustas käibekulude eelarve üldise täitmise kaubanduses. Eelarves kindlaksmääratud käibekulude (koos administratiivkulude vastava osaga) (4,8% käibest) asemel olid tegelikult kulud 4,31%.

Käibekulude arvestamise ülesannete kirjeldamisel me juba näitasime pea-(vanem-)raamatupidaja osatähtsust, esiteks, esialgse kontrolli kindlustamisel käibekulude iga kirje kohta kindlaksmääratud limiitidest kinnipidamisel, ja teiseks, aktiivses võitluses eelarveliste kulude igakülgse alandamise eest.

Käibekulude aruandes tehakse kokkuvõte eelarve täitmise tegelike tulemuste kohta. Sellepärast peavad ettevõtete juhatajad ja pearaamatupidajad kasutama aruandeid järelkontrolliks ja analüüsiks, et välja selgitada ettenähtud kulunormidest kinnipidamist, kokkuhoiurežiimist kinnipidamiseks ja ebamajanduslike kahjude likvideerimiseks kasutatud abinõude tulemusi.

Käibekulude aruandenäitajate uurimisel ja analüüsimisel tuleb eriti kontrollida:

1) raudtee-, vee- ja maanteetranspordi kulusid (kaupade kohaleveo ja vaheladudesse ümberlaadimise otstarbekust), laadungite transportimise viisi õiget valikut, oma maanteetranspordi veovõime ja kandejõu kasutamist, transpordikulude tasunormidest kinnipidamist;

2) kaupade viimistlemis-, sorteerimis-, pakkimis- ja hoiukulusid (nende kulude efektiivsust, kiirestiriknevate kaupade hoidmiseks vajalike tingimuste loomist, järelevalve korda nende kaupade ümberladumise ja -sortimise õigeaegseks läbiviimiseks, abinõude rakendamiseks hooajaliselt nõutavate kaupade säilitamisel jne.);

3) palgaks ettenähtud kulusid (koosseisu- ja eelarvedistsipliinist kinnipidamist, kaubandustööliste tööjõudluse kindlaksmääratud tõusu);

4) ruumide üüri- ja korrashoiukulusid (ettevõttele kinnitatud lao- ja kaubanduslike ruumide kasutamise taset ja ratsionaalsust, jooksva remondi kulude eelarve täitmist);

5) taara kadusid (kadude põhjusi, taara kasutamise ratsionaalsust ja korduvalt käibelolekut, taara remondi õigeaegsust, purunenud taara jäätmete kasutamist, kaupade konteinerites vedamise juurutamist jms.);

6) kaupade ülenormatiivseid kadusid (põhjuste väljaselgitamine ja majandi kahjuks võtmise põhjendus, võrdlus eelmise aasta andmetega).

Sellise järelkontrolli ja -analüüsi läbiviimine kõigi kulukirjete ulatuses on üheks peamiseks abinõuks uute kokkuhoiureservide ja käibekulude edasise alandamise võimaluste avastamisel.

Vorm nr. 5-a „Aruandeline kalkulatsioon kartuli, köögi- ja puuvilja kohaleveo-, hoiu- ja hulgirealiseerimiskulude kohta" esitatakse spetsialiseeritud kombinaatide, ladude ja köögiviljahoidlate poolt poolaasta ja aasta kohta.

Peale nimetatud vormi esitavad spetsialiseeritud aedviljakombinaadid, -laod, -baasid ja köögiviljahoidlad veel kehtestatud vormi kohased kvartaliaruanded kartulite, köögivilja ja puuvilja kohaleveo-, hoiu- ja turustamiskulude kohta.

Vorm nr. 8 „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude aruanne" on raamatupidamisaruandluses kvartali- ja aastaaruandeks.

Selles vormis näidatakse konto „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud" sünteetilise ja analüütilise arvestuse andmete põhjal kõik nende ettevõtete kulud tooraine kohaleveol, toiduvalmistamisel ja tarbijate teenindamisel, samuti restoranide, sööklate ja einelaudade kulud seoses ostetud kaupade (kondiitrisaadused, puuvili, veinid, õlu, paberossid, alkoholita joogid jne.) jaemüügiga.

Vorm koostatakse eranditult kõigi ühiskondliku toitlustamise ettevõtete poolt, sõltumata sellest, kas nad on eraldatud lõpetatud aruandlusega eribilansile või toimub nende arvestus aruandelise ettevõttena tsentraliseeritud korras.

Lk. 565—566 on toodud ühe söökla ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude aruanne vorm nr. 8.

Real 14 näitavad ettevõtted oma kõrgemalseisva organisatsiooni (trusti, kaubastu, kontori) baasi (lao) ja peavalitsuse keskbaasi (-lao) ülalpidamiseks makstud eraldiste summa.

Toodud aruandevormist nähtub, et söökla saavutas plaanilistes kuludes tunduvat kokkuhoidu. Nende kulude (koos eraldistega) plaanilise taseme (18,64% käibest) võrdlemine tegelike kuludega (17,53% käibest) näitab kokkuhoidu 1,11%. Kokkuhoid saavutati suuremas osas töötasu arvel. Reas kirjetes esineb siiski ülekulu.

Vorm nr. 6 „Administratiivkulude aruanne", milles peegeldub nende kulude eelarve täitmine kindlaksmääratud kulukirjete nomenklatuuri lõikes, esineb kvartali- ja aastaaruandluse koostises.

Selle vormi täitmine toimub konto „Administratiivkulud" analüütilise arvestuse andmete põhjal.

Administratiivkulude eelarve täitmine näidatakse aruandes mitte protsentides käibest, vaid absoluutsetes summades.

NSVL
KAUBANDUSMINISTEERIUM
. . . sööklate trusti söökla nr. 10

Vorm nr. 8

Kinnitatud NSVL Rahandusministeeriumi ja NSVL Statistika Keskvalitsuse poolt 30. märtsil 1955. a. nr. P - 7/13 - 19 all

ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTTE KULUDE ARUANNE

jaanuar—juuni, 1955. a. (konto nr. 204) (rbl. ja kop.)

Kirjete nimetused	Rea nr.	Aruande summa	%-des käibest	
			plaan	aruanne
A	B	1	2	3
Raudtee-, veetranspordi ja maanteetranspordi kulud	1	19 710,73	1,05	1,16
Trahvid maanteetranspordi seisakute eest	2	—	×	—
Põhi- ja täiendav palk	3	188 801.20	12,62	11,15
Kütus, aur ja elektrienergia (tootmisvajaduseks)	4	11 950.40	0,54	0,71
Ruumide ja inventari üür ja korrashoiukulud	5	10 556.93	0,62	0,62
Jooksva remondi kulud	6	2 248.82	0,13	0,13
Eririietuse, lauapesu ja väheväärtuslike esemete, köögi- ja lauanõude kulumine, samuti sanitaar-eririietuse ja lauapesu pesemise ja parandamise kulud	7	23 932.10	1,41	1,41
Reklaami ja kunstilise kujundamise kulud	8	—	—	—
Kaupade ja tooraine kadu teel ja säilitamisel, normide piires	9	327.57	0,05	0,02
Kaupade kadu üle kindlaksmääratud normide, kahjud kaupade puudujääkidest, raiskamistest ja vargustest seoses hagi tagasilükkamisega kohtu poolt selle põhjendamatuse tõttu	10	—	×	—
Taara kulud ja kaod, maha arvates tulud taaraoperatsioonidest	11	2 709.60	0,16	0,16
Muud kulud	12	17 084.36	1,02	1,01
Kokku	13	277 321.71	17,60	16,37
Jaekaubanduse ladude ja baaside ülalpidamise kulude osa, mis langeb ühiskondlikule toitlustamisele	14	11 865.32	0,65	0,70
Kõrgemalseisvate organisatsioonide administratiivkulud	15	7 750.—	0,39	0,46
Üldse	16	296 937.03	18,64	17,53

Kirjete nimetused	Rea nr.	Summa plaani järgi	Summa aruande järgi
Mitmesugused komplekskirjed, mis sisaldavad mittekoosseisuliste isikute palgasummasid	17	4 100.—	4 737.10
Kaubakäive, millelt on arvestatud käibekulud (tuh. rbl.)	18	1 550	1 694

Ettevõtte organisatsiooni **juhataja** (allkiri)

Pea-(vanem-)raamatupidaja (allkiri)

2. juulil 1955. a.

Peale otseste kulude tuleb iga tegevusharu tootmis- ja käibekulude plaani ning eelarvesse sisse võtta antud tegevusharule kuuluv osa üldistest administratiivkuludest.

Administratiivkulude jaotamine tegevusharude vahel toimub proportsionaalselt iga tegevusharu plaanilistele otsekulude summadele, nimelt: 1) käibekuludele jae- ja hulgikaubanduses, 2) ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kuludele, 3) tootmiskuludele (ilma tooraine- ja materjalikuludeta) tootmis- ja elukondlikes ettevõtetes ning põllumajanduslikes abimajandites.

§ 92. ARUANDLUS, MILLES PEEGELDUVAD PÕHILISED FINANTSILISED NÄITAJAD JA KASUMIPLAANI TÄITMINE

Raamatupidamisaruandluse vormid, milles peegelduvad kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide põhilised finantsilised näitajad. Põhilised finantsilised näitajad peegelduvad järgnevais raamatupidamisaruandluse vormides: 1) vorm nr. 1 „Bilanss" (lisadega), 2) vorm nr. 2 „Kasumid ja kahjumid", 3) vorm nr. 3 „Andmed puudujääkide, raiskamiste ja varguste ning kontrolli ja revisjoni töö kohta", 4) vorm nr. 9 „Aruanne finantseerimisvahendite liikumise kohta", 5) vorm nr. 16 „Põhikirjafondi liikumine", 6) vorm nr. 17 „Finantseerimisvahendite ja erifondide liikumine", 7) vorm nr. 18 „Põhivahendite ja amortisatsioonifondi liikumine", 8) vorm nr. 27 „Eraldiste arvutus kaubandusettevõtete ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete direktorifondi" jt.

Tutvume mainitud aruandluse tähtsamate vormide sisu ja koostamise korraga.

Vorm nr. 1 „Bilanss" iseloomustab majanduslike ressursside otstarvet, ülesandeid ja nende moodustamise allikaid. Kvartali- ja aasta lõppbilansid täidetakse arvudega kaheks tähtajaks — aruandeperioodi alguseks ja lõpuks, mis võimaldab jälgida majandi vahendite seisundis toimunud muudatusi.

Lk. 568—585 on näitena toodud ühe kaubastu lõppbilanss.

Bilansi järgi teostatakse majandi finantsilise seisundi uurimist ja analüüsi, samuti plaani ning kulude ja tulude bilansi peamiste finantsiliste näitajate täitmise kontrolli, nimelt: a) plaanis kindlaksmääratud kaubavarude, rahaliste ja teiste vahendite normatiividest kinnipidamist; b) debitoorse võlgnevuse vähendamise ülesande täitmist; c) pankade sihtkrediitide täielikku ärakasutamist vastavalt olemasolevatele objektidele, mille kindlustusel need krediidid saadakse; d) vahendite kasutamist kapitaalmahutusteks ja kapitaalremondiks; e) eelarvesse sissemaksete kohustuste täitmist; f) kasumiplaani täitmist.

Praegusel ajal kehtiv kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide kinnitatud bilansi vorm näeb ette sellist aktiva ja passiva kirjete rühmitamist, mis võimaldab bilansi läbivaatamisel ja analüüsimisel kõrvutada majanduslike vahendite paigutamist nende kattevallikatega. Selleks liigitatakse bilansi aktiva ja passiva viieks jaoks, mille struktuur on järgmine:

Kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide
BILANSI STRUKTUUR

Aktiva	Passiva
Jagu „A" Põhivahendid ja käibevälised aktivad	Jagu „A" Omavahendite ja nendega võrdsustatud vahendite allikad
Jagu „B" Normeeritavad kaubalised materiaalsed ja rahalised väärtused	Jagu „B" Pangakrediidid kaubalistele materiaalsetele väärtustele ja reguleerivad kirjed
Jagu „C" Normeerimata rahalised vahendid, arveldused ja muud aktivad	Jagu „C" Muud pangakrediidid, arveldused ja muud passivad
Jagu „D" Vahendid ja kulutused kapitaalehituseks	Jagu „D" Vahendite allikad kapitaalehitusteks
Jagu „E" Kulutused põhikarja moodustamiseks	Jagu „E" Põhikarja moodustamise finantseerimine
Bilansijärelmised kontod	

NSVL
KAUBANDUSMINISTEERIUM

KAUBANDUSETTEVÕTTE PÕHITEGEVUSE
1. juuliks
Rajooni

Rühma nr.	Konto nr.	AKTIVA	Rea nr.	* Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
		A. PÕHIVAHENDID JA KÄIBEVÄLISED AKTIVAD				
I	085	**Põhivahendid**	1	7 320	7 485	×
		.....				×
II		**Käibest eemaldatud vahendid**				
	076	Maksed kasumist riigieelarvesse:				
		a) eelmiste aastate arvel	2	8 400		×
		b) aruandeaasta arvel	3	×	5 339	×
		.....				×
	077/1	Maksed kasumist Kaubanduspanka kapitaalehituseks:				
		a) eelmiste aastate arvel . . .	4			×
		b) aruandeaasta arvel	5	×		×
	077/2	Maksed kasumist Riigipanka kapitaalehituse finantseerimiseks riigieelarve erikonto kaudu	6			×
	077/3	Kapitaalehituse finantseerimiseks suunatud kasumi kasutamine arvelduskontolt Riigipangas	7	410	81	×
	077/4	Maksed pikaajaliste mahutuste pankadesse kasumist põhikarja moodustamise finantseerimiseks	8			×
	077/5	Üleplaanilise kasumi kasutamine kapitaalkulutuste finantseerimiseks, toodangu väljalaske suurendamiseks ja kaubakäibe laiendamiseks	9			×

*) lahter „Aasta alguseks" täidetakse avabilansi andmetel

Vorm nr. 1-k

Kinnitatud NSVL Rahandusministeeriumi ja Statistika Keskvalitsuse poolt 30. märtsil 1955. a. nr. P-7/13—19 all.

BILANSS

1955. a.

Toidukaubastu

Rühma nr.	Konto nr.	PASSIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
		A. OMAVAHENDITE JA NENDEGA VÕRDSUSTATUD VAHENDITE ALLIKAD				
I	140	**Põhikirjafond**	113	21 805	22 231	×
	133	Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal	114			×
I a	150	**Põhivahendite kulumine**	115	1 706	1 775	×
II	157	**Finantseerimine riigieelarvest omakäibevahendite normatiivide suurendamiseks**	116			×
III	158	Süsteemisisesed arveldused käibevahendite ja kasumi ümberjaotamisel . .	117		782	×
		.....				×
	169	Pikaajaline võlgnevus tasuliselt saadud põhivahendite eest	118	43	43	×
		.....				×
		.....				
IV	230	**Kasumid:** a) eelmiste aastate kasum	119	9 508		×
		b) aruandeaasta kasum . .	120		6 819	
		Kokku I—IV rühm	121	33 062	31 650	×

Rühma nr.	Konto nr.	AKTIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
	081	Eraldised ettevõtte direktorifondi:				
		a) avansina aruandeaasta arvel . .	10			×
		b) täiendavalt eelmise aasta plaanilisest kasumist	11	8	35	×
	082	Riigieelarvesse võetud liigsed käibevahendid	12		701	×
	083	Eraldised üleliidulisest sotsialistlikust võistlusest osavõtjate premeerimiseks	13		19	×
	084	Vahendite eraldised abimajandite kasumist	14			×
	083	Ülekanded omakäibevahendite reservi moodustamiseks: a) Riigipanga poolt mittekrediteeritavate operatsioonide normatiivide juurdekasvu allikatest	15			×
		b) üleplaanilisest kasumist	16			×
	083	Muud eemaldatud vahendid:				
		a) maksed riigieelarvesse liigsete assigneeringute vähendamise arvel	17			×
		b) Liidu eelarve tuludesse maksmisele kuuluv 75% saadud ja makstud trahvide vahe summast	18			×
		.....	19		436	×
		c) Muud eemaldatud käibevahendid	20			×
		Kokku II rühm:	21	8 818	6 611	×
III	075	**Süsteemisisesed arveldused käibevahendite ja kasumi ümberjaotamisel**	22		198	×
IV	133	**Ettevõtte- ja organisatsioonisisesed arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal . . . . . .**	23			×
V	080	**Pikaajaline võlgnevus tasuliselt üleantud põhivahendite alal . . . . .**	24		61	×
		.....	.....	.....	.....	×
		.....				×
		.....				×

Rühma nr.	Konto nr.	PASSIVA		Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C		D	1	2	3
		Kaubaliste materiaalsete väärtuste allahindluse summade hüvitamine .		121 a			×
V		**Püsivad passivad**					
			Normatiivide katteks (tuh. rbl.)				
			Aruandeperioodi lõpuks				
	038	Ostjatelt ja tellijatelt saadud avansid . .		122			×
	048	Töölised ja teenistujad	365	123	744	714	×
	145	Eelseisvad kulud . .	150	124	136	137	×
				125			×
		Kokku V rühm:	515	126	880	851	×

Rühma nr.	Konto nr.	AKTIVA		Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C		D	1	2	3
VI	230	**Kahjumid:** a) eelmiste aastate kahjum		25	24		X
		b) aruandeaasta kahjum		26	X		X
	231	Kaubaliste materiaalsete väärtuste allahindlus		26 a			
		Kokku jagu „A"		27	16 162	14 355	X
		Omakäibevahendid ja nendega võrdsustatud vahendid		28	17 415	17 810	X
		B. NORMEERITAVAD KAUBALISED MATERIAALSED JA RAHALISED VÄÄRTUSED	Normatiivid (tuh. rbl.) Aruandeperioodi lõpuks				
I		**Kaupade, tooraine ja valmistoodete varud kaubanduses, ühiskondlikus toitlustamises ja tootmises**					
	001	Kaubad teel		29			
	002	Kaubad jaotusladudes . . .		30	4 072	3 336	3 336
	003	Kaubad hulgibaasides ja -ladudes		31			
	009	Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides	22 759	32	19 803	16 628	16 628
	001	Hankijate ladudest väljavedamata tasutud kaubad . .		33			
	012	Käibekulud kaupade jäägile:					
		a) ladudes		34	20	30	30
		b) jaekaubandusettevõtetes		35	100	84	84
		.....		36			
	001, 009, 100, 101, 116	Kaubad ja toorained ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes		37			

Rühma nr.	Konto nr.	PASSIVA		Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C		D	1	2	3
		Kokku jagu „A"	32 165	127	33 942	32 501	×
		Omade käibevahendite normatiiv (tuh. rbl.)		128	17 846	14 120	
		B. PANGAKREDIIDID KAUBALISTELE MATERIAALSETELE VÄÄRTUSTELE JA REGULEERIVAD KIRJED					
I		**Laenud kauba, tooraine ja valmistoodete varudele kaubanduses, ühiskondlikus toitlustamises ja tootmises**					
	176	Kaubakäibe erilaenukonto		129	4 251		×
	180/2	Laenud tööstuskaupade hooajaliseks kogumiseks		130			
	180/4	Laenud kaupade ennetähtaegseks kohaleveoks		131			
	180/1	Laenud põllumajandussaaduste hooajaliseks kogumiseks		132			
	180/3	Laenud toorainete ja valmistoodete hooajaliseks kogumiseks		133			
				134			
		Kokku I rühm		135	4 251		
II		**Reguleerivad kirjed**					
	149	Tööstusettevõtetelt ja -baasidelt saadud mahahindluse summa laadimata kaupade veokulude hüvitamiseks . .		136			
	151	Käibemaks realiseerimata kaupadele .		137			

Rühma nr.	Konto nr.	AKTIVA		Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C		D	1	2	3
	008, 101	Kaubad köögiviljahoidlates (ostuhinnaga)		38			
	012	Käibekulud kaupade jäägile köögiviljahoidlates . . .		39			
	100, 101, 116	Põhi- ja abimaterjalid ning toorained tootmisettevõtetes		40			
	120	Lõpetamata tootmine ja töötlemine		41			
	006	Valmistoodang tootmisettevõtete ladudes (omahinnaga)		42			
	021	Väljasaadetud kaubad inkassoks esitamata dokumentide järgi, mis on laenu tagatiseks esitamise tähtaja jooksul		43	192	416	416
		Kokku I rühm	22 759	44	24 187	20 494	20 494
II		**Kaubalised materiaalsed väärtused muudes majandusharudes:**					
	113	Noorloomad ning loomad nuumal ja söödal		45			×
	104	Söödad ja hobusemoon . . .		46			×
	101	Seemned ja istutusmaterjal		47			×
	121	Lõpetamata tootmine taimekasvatuses ja muudes põllumajandusharudes . . .		48			×
	006	Valmistoodang põllumajanduslike ettevõtete ladudes (omahinnaga)		49			×
		Kokku II rühm		50			×

Rühma nr.	Konto nr.	PASSIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
	152 155	Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt:				
		a) hulgi- ja jaotusladudes	138	287	238	238
		b) jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides	139	1 287	1 076	1 076
	152, 154, 155	Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) jaehinnaga arvestatud kaupadelt ja toorainelt ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes	140			
		Kokku II rühm	141	1 574	1 314	1 314
III		**Laenud kaubalistele materiaalsetele väärtustele muudes majandusliku tegevuse harudes**				
	180/6 180/9	Laenud loomade nuumal- ja söödalpidamiseks, sööda ja hobusemoona varumiseks	142			×
	180/7	Laenud taimekasvatuseks	143			×
		Kokku III rühm	144			×
IV	187, 188	**Valmistoodangu väljalase põllumajanduslikes ettevõtetes**	145			×
	180/8	Laenud taara ja taaramaterjalide soetamiseks	146			×
V	180 180/10	Laenud kütuse soetamiseks ja muud laenud	147			
VI	147	**Vähemäärtuslike ja kiirestikuluvate esemete kulumine**	148	459	789	789
		Kokku jagu „B"	149	6 284	2 103	2 103

Rühma nr.	Konto nr.	AKTIVA		Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku töötlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C		D	1	2	3
III		**Muud kaubalised materiaalsed väärtused**					
	013	Tagastamisele kuuluv taara		51	868	1 120	1 120
	013	Tühi ja kauba all olev taara		52	619	189	189
	062	Eelolevate perioodide kulud	90	53	43	160	160
	108, 110	Materiaalse ja tehnilise varustuse esemed ja väheväärtuslik inventar . . .	1 633	54	2 059	2 289	2 289
	103	Kütus ja vedelkütus	4	55		9	9
	112, 105	Pakke- ja muud materjalid majanduslikeks vajadusteks	468	56	445	438	438
		Kokku III rühm	2 195	57	4 034	4 205	4 205
IV		**Normeeritavad rahalised vahendid**					
	025	Kassa		58	43	24	24
	032	Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid . .	1 511	59	3 759	52	52
		Kokku IV rühm	1 511	60	3 802	76	76
		Kokku jagu „B"		61	32 028	24 775	24 775
		C. NORMEERIMATA RAHALISED VAHENDID, ARVELDUSED JA MUUD AKTIVAD					
I		**Normeerimata rahalised vahendid**					
	026	Arvelduskonto Riigipangas		62	1 479	4 211	×
	030	Arvelduskonto Riigipangas omade käibevahendite reservi alal		63			×
	027	Arvelduskonto Kaubanduspangas . .		64			×
	031, 029	Muud rahalised vahendid		65		101	×
		Kokku I rühm		66	1 479	4 312	×
II	021	Väljasaadetud kaubad inkassoks esitamata dokumentide järgi, millised ei ole laenu tagatiseks inkassoks esitamise tähtaja möödumise tõttu . .		67			×

Rühma nr.	Konto nr.	PASSIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, milie kaubakäivet kreditеeritakse
A	B	C	D	1	2	3
		C. MITMESUGUSED PANGALAENUD, ARVELDUSED JA MUUD PASSIVAD				
I		**Lühiajalised Riigipanga laenud**				
	175, 179, 184	Mitmesugused laenud	150	68	198	×
	183	Tähtajaks tasumata laenud	151			
		Kokku I rühm	152	68	198	×
II	151	Käibemaks väljasaadetud ja vastutaval hoiul olevatele kaupadele . . .	153			
	152	Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) väljasaadetud ja vastutaval hoiul olevatelt kaupadelt	154			×
III	148	**Omakäibevahendite reserv**	155			×
IV		**Kreeditorid**				
	041, 044	Hankijad: 1) aktseptitud maksenõuetega	156	9 591	8 449	×
		2) tähtajaks tasumata maksenõuetega	157			
		3) muude arveldustega . .	158			
	042	Hankijad faktuurimata saadetistega .	159			×
	038	Ostjad ja tellijad	160	20	9	×

Rühma nr.	Konto nr.	AKTIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
III	034, 035	**Väljasaadetud kaubad ja äraantud tööd panka inkassoks esitatud arveldusdokumentide järgi, mille maksetähtajad on ees**	68	321	320	×
IV	034, 035	**Väljasaadetud kaubad ja äraantud tööd panka inkassoks esitatud arveldusdokumentide järgi, mis ostjate ja tellijate poolt on tähtajaks tasumata**	69			×
V	011	Väljasaadetud kaubad, mis asuvad ostjate juures vastutaval hoiul	70			×
VI		**Deebitorid**				
	041	Hankijad	71	247	3	×
	038	Ostjad ja tellijad	72		4	×
	039	Deebitoridele esitatud pretensioonid	73			×
	046	Majandusorganisatsioonid ja asutused muude arveldustega	74	52	5	×
	044	VAB vastastikuste maksete tasaarvestamise alal	75			×
	052	Vaieldavad nõudmised	76	12	16	×
	053	Deebitorid kohtu ja arbitraaži poolt väljamõistetud summade alal	77	73	58	×
	048, 056	Muud arveldused mitmesuguste isikutega	78	2	2	×
	050, 051	Isikud avastatud puudujääkide alal	79	293	261	×
	054	Rahandusorganid riigimaksude ja muude maksete alal	80			×
	055	Aruandekohustuslikud isikud	81			×
		Kokku IV rühm	82	679	349	×
VII	134	**Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused**	83			×
	137	**Bilanssidevahelised tasumisele kuuluvad arveldused ehitustega**	84			×

Rühma nr.	Konto nr.	PASSIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet kreditеeritakse
A	B	C	D	1	2	3
	046 056	Majandusorganisatsioonid ja asutused muude arveldustega	161	619	455	×
	044	VAB vastastikuste maksete tasaarvestamise alal	162			×
	054	Rahandusorganid käibemaksu alal . .	163			×
	054	Rahandusorganid muude maksete alal	164	11	15	×
		Kokku IV rühm	165	10 241	8 928	×
V	134	**Organisatsioonisisesed tasumisele kuuluvad arveldused**	166			×
	137	**Bilanssidevahelised tasumisele kuuluvad arveldused ehitustega**	167			×
VI	153	**Ostu- ja müügihinna vahe kaupade puudujääkides ja kahjutasumaksetes**	168	30	25	×
VII	136	**Ministeeriumilt (organisatsioonilt) omade käibevahendite reservist saadud vahendid**	169			×
	138	Ministeeriumilt ajutiseks kasutamiseks saadud käibevahendid	170			×
VIII	163/3	**Kesk-Kommunaalpangalt ja Põllumajanduspangalt saadud laenud individuaalelamuehituseks ja loomapidamiseks**	171			×
IX	061	**Kaubaliste materiaalsete väärtuste ümberhindamine valitsuse määruste alusel**	172			×
X		**Erifondid ja sihtlaekumised**				
	143 144 165/2	Erifondid	173	64	205	×
	163	Sihtlaekumised	174		212	
	162	Laekumised põhikarja väljapraakimisest	175			

Rühma nr.	Konto nr.	AKTIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
VIII	135	**Omakäibevahendite reservist oma süsteemi ettevõtetele ja organisatsioonidele väljaantud vahendid**	85			×
	138	Ministeeriumi poolt ajutiselt ümberjaotatud vahendid	86			×
IX	049	**Arveldused tööliste ja teenistujatega pikaajaliste mahutuste pankadelt saadud laenude alal individuaalelamuehituseks ja muudeks vajadusteks**	87			×
X	090	Kehtestatud korra kohaselt bilansist mahakandmata puudujäägid ja kahjud kaubaliste materiaalsete väärtuste ülenormatiivsetest kadudest ja riknemistest	88			×
XI	033	Sissemaksed panka kapitaalehituste finantseerimiseks erifondide vahenditest	89			×
XII	061	Kaubaliste materiaalsete väärtuste ümberhindamine valitsuse määruste alusel	90			×
XIII			91			×
XIV		**Vahendid ja kulutused kapitaalremondiks**				
	093	Kulutused põhivahendite kapitaalremondiks	92			×
	107	Seadmed, ehitusmaterjal, konstruktsioonid ja detailid kapitaalremondiks	93			×
	040	Tööettevõtjatele antud avansid . . .	94			×
	028	Amortisatsioonieraldiste erikonto Riigipangas kapitaalremondiks . . .	95	146	93	×
		Kokku XIV rühm . . .	96	146	93	×
		Kokku jagu „C"	97	2 625	5 074	×

Rühma nr.	Konto nr.	PASSIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, tööstuslikku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet kreditеeritakse
A	B	C	D	1	2	3
XI	142/1	**Kaubanduspanka sissemaksmisele kuuluv amortisatsioonifond**	176			
XII		**Vahendite allikad kapitaalremondiks**				
	142/2	Kapitaalremondiks ettenähtud amortisatsioonifond	177	186	32	
	143, 165	Muud kapitaalremondi finantseerimise allikad	178			
	040	Tööettevõtjad tehtud töö arvetega . .	179			
		Kokku XII rühm	180	186	32	
		Kokku jagu „C"	181	10 589	9 600	
		D. VAHENDITE ALLIKAD KAPITAALEHITUSEKS				
	160	Kapitaalehituse finantseerimine Kaubanduspanga kaudu:				
		a) riiklikus plaanis ette nähtud . .	182			
		b) NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel väljaspool riiklikku plaani	183			
	164	Kapitaalehituse finantseerimine Riigipanga kaudu:				
		a) riiklikus plaanis ette nähtud . .	184	43	124	
		b) NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel väljaspool riiklikku plaani	185		182	
	168	Kaubanduspanga laenud abimajandite laiendamiseks	186			
		.....	187			

Rühma nr.	Konto nr.	AKTIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäibevet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
		D. VAHENDID JA KULUTUSED KAPITAALEHITUSEKS				
	065	Lõpetatud kapitaalehitused:				
		a) riiklikus plaanis ette nähtud . .	98	×	124	×
		b) NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel, väljaspool riiklikku plaani	99		132	×
	066	Tagastamatud kulutused teostamata ja lõplikult katkestatud kapitaaltöödeks	100			×
	067	Konserveeritud ja lõplikult katkestatud kapitaaltööd	101			×
	068	Finantseerimata lõpetatud kapitaalehitused	102			×
			103			
	092	Lõpetamata kapitaalehitused:				
		a) riiklikus plaanis ette nähtud . .	104	43		×
		b) NSV Liidu valitsuse poolt lubatud eriallikate arvel, väljaspool riiklikku plaani	105		50	×
	107	Seadmed, ehitusmaterjal, konstruktsioonid ja detailid kapitaalehituseks:				
		a) seadmed monteerimiseks . . .	106			×
		b) ehitusmaterjalid, konstruktsioonid ja detailid	107			×
	040	Tööettevõtjad ja hankijad kapitaalehituse alal:				
		a) väljaantud avansid ja tasutud konstruktsioonid ja detailid . .	108			×
		b) muud arveldused	109			×
		Kokku jagu „D"	110	43	306	×
		E. KULUTUSED PÕHIKARJA MOODUSTAMISEKS				
	069	Kulutused põhikarja moodustamiseks finantseerimisallikate piires	111			×
		BILANSS	112	50 858	44 510	×

Rühma nr.	Konto nr.	PASSIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
	040	Tööettevõtjad aktseptitud ja tähtajaks tasumata arvetega tehtud tööde kohta	188			
	040	Hankijad:				
		a) aktseptitud ja tähtajaks tasumata maksenõuetega	189			
		b) muude arveldustega	190			
		Kokku jagu „D"	191	43	306	
		E. PÕHIKARJA MOODUSTAMISE FINANTSEERIMINE				
	159	Põhikarja moodustamise finantseerimine pikaajaliste mahutuste pankade kaudu	192			
		BILANSS	193	50 852	44 510	

Rühma nr.	Konto nr.	AKTIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
		Bilansijärelmised kontod				
	232	Renditud põhivahendid	194			
	234	Komisjonile võetud kaubad	195	2 200	1 582	
	236	Vastutavale hoiule võetud kaubalised materiaalsed väärtused	196			
	240	Tellijate materjalid	197			
	254	Projekteerimis- ja uurimistööd lõpetamata ehitusobjektide alal	198			
		Õiendid				
	1	Tähtajaks tasumata maksed riigieelarvesse (maksuvõlad) — (võrreldud rahandusorganitega)				
		a) käibemaks	199		ei	
		b) eraldised aruandeaasta kasumist	200		ei	

Bilansi aktiva jaos „A" peegelduvad põhivahendid, eemaldatud vahendid ja muud käibevälised aktivad.

Kõigi nende vahendite katmise allikateks on oma- ja nendega võrdsustatud vahendid, mis on näidatud bilansi passiva jaos „A".

Omavahenditega võrdsustatud vahendite allikate hulka kuuluvad kõigepealt kõik nn. püsivad passivad.

Püsivateks passivateks nimetatakse vahendeid, mis küll ei kuulu kaubandusorganisatsioonile, kuid on viimase käsutuses pikaajaliselt, näiteks pikaajaline võlgnevus vastuvõetud põhivahendite eest jt. Peale selle esineb kaubandusorganisatsioonide käibes tavaliselt vahendeid arveldustes, mis kujutavad üleminevat kreditoorset võlgnevust, milline kindlaksmääratud ulatuses samuti võrdsustatakse omavahenditega ja näidatakse bilansi passiva jaos „A". Omavahenditega võrdsustatud vahenditeks arveldustes loetakse järgmised kirjed: a) ostjatelt ja tellijatelt saadud avansid, b) töölised ja teenistujad (s. t. üleminev võlgnevus väljamaksmata palkade alal),

Rühma nr.	Konto nr.	PASSIVA	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks	Sealhulgas kaubanduse, ühiskondliku toitlustamise, tootmisettevõtete osas, mille kaubakäivet krediteeritakse
A	B	C	D	1	2	3
	Rea nr.	3. **Arveldused liidueelarvega**				
	201	2. Võlgnevuse jääk riigieelarve vastu aruandeperioodi lõpuks möödunud nõudetähtajaga kreditoorse ja deponentide võlgnevuse summade alal				tuh. rbl.

Ettevõtte organisatsiooni **juhatajà** (allkiri)

Pea-(vanem-)raamatupidaja (allkiri)

12. juulil 1955. a.

c) eelseisvad kulud. Kõik need omavahenditega võrdsustatud arvelduste kirjed näidatakse passiva jaos „A" tulude ja kulude bilansis ettenähtud ulatuses.

Bilansi passiva jao „A" kokkuvõtte järel näidatakse tulude ja kulude bilansis ettenähtud omakäibevahendite normatiivi summa.

Kõik kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide käibevahendid jagunevad normeeritavateks ja mittenormeeritavateks.

Normeeritavate käibevahendite hulka kuuluvad: a) kaupade, toorainete ja valmistoodete varud kaubanduses, ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes ja tootmises, b) kaubalised materiaalsed väärtused teistes majandusliku tegevuse harudes, c) muud kaubalised materiaalsed väärtused, d) rahalised vahendid (välja arvatud vahendid arvelduskontol ja jooksvatel kontodel).

Normeeritavad käibevahendid peegelduvad, nagu juba märgitud, bilansi aktiva jaos „B".

Normeeritavate vahendite katteallikateks on, esiteks, omavahen-

did ja nendega võrdsustatud käibevahendid ja, teiseks, pangakrediit kaubalistele materiaalsetele väärtustele, mis on näidatud bilansi passiva jaos „B".

Aktiva jaos „C" näidatavate normeerimata käibevahendite koostisse kuuluvad: a) rahalised vahendid arveldus- ja jooksvatel kontodel, b) sihtkrediteerimise objektidesse (akreditiivid, erikontod veosekäibeks, limiteeritud tšekiraamatud arveldusteks transpordiga, maksenõuded inkassoks ja lunamaksud) paigutatud vahendid, c) deebitorid, d) muud aktivad (võlgnevus organisatsioonisiseste ja bilansivaheliste arvelduste alal jt.).

Bilansi finantsilised näitajad detailiseeritakse teistes raamatupidamisaruandluse vormides. Nii näiteks peegelduvad bilansis majandusliku tegevuse tulemused ühel kirjel kui aruandeperioodi kasum või kahjum. Vormis nr. 2 „Kasumid ja kahjumid" aga näidatakse, millistest kasumi ja kahjumi liikidest (kirjetest) koosneb see majandusliku tegevuse üldine tulemus. Bilansiliste näitajate alusel põhikirjafondi seisu kohta aruandeperioodi algul ja lõpul saab kindlaks määrata ainult põhikirjafondi suurenemise või vähenemise üldsummat. Tabelis (vorm nr. 16) „Põhikirjafondi liikumine" aga näidatakse kõiki muudatusi, mis põhjustasid selle fondi suurenemist ja vähenemist. Raamatupidamisaruannete koostamisel ja nende kontrollimisel kõrgemalseisvas organisatsioonis peab tingimata vastastikku võrdlema vormides toodud näitajate ühtsust vastavate näitajatega bilansis, samuti vormides omavahel.

Vormis nr. 2 „Kasumid ja kahjumid" (vt. lk. 587—588) peegelduvad käibekulude, realiseeritud hinnatäiendi, finantsiliste tulemuste, tootmisettevõtete ja abimajandite kasumite ja kahjumite, tasutud ja saadud eraldiste ning planeerimata kahjumite ja kasumite kogusummad. Selles vormis toodud üksikud näitajad dešifreeritakse omakorda aruande teistes vormides. Nii näiteks näidatakse käibekulud vormis nr. 2 üldsummas. Kuid selle tähtsaima näitaja üksikasjalisem kontroll toimub eespool vaadeldud vormis nr. 5 „Jaekaubandusettevõtete ja ladude käibekulude aruanne", vormis nr. 6 „Administratiivkulude aruanne", vormis nr. 8 „Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude aruanne". Kõigis neis vormides näidatakse eelarve täitmist mitte ainult tervikuna, vaid ka iga kululiigi järgi, vastavalt kehtivale nomenklatuurile. Samuti detailiseeritakse ka teised vormis nr. 2 toodud kasumi ja kahjumi näitajad aruande vastavates vormides: realiseeritud kaubanduslik mahahindlus — vormis nr. 4 „Realiseerimise ja väljastamise aruanne", tootmisettevõtete finantsilised tulemused — vormis nr. 11 „Tootmis- ja elukondliku teenindamise ettevõtete aruanne" jne.

On täiesti loomulik, et kõigis neis vormides toodud andmed peavad olema kõrvutatud tabeli vorm nr. 2 „Kasumid ja kahjumid" vastavate üldnäitajatega.

NSVL
KAUBANDUSMINISTEERIUM
Rajooni Toidukaubastu
(organisatsiooni nimetus)

Vorm nr. 2
Kinnitatud NSVL Rahandusministeeriumi ja NSVL Statistika Keskvalitsuse poolt 30. märtsil 1955. a. nr. P/7-13-19 all

KASUMITE JA KAHJUMITE ARUANNE

1955. a. I poolaasta

Kasumid

Kirjete nimetused	Rea nr.	Kokku
A. **Realiseerimine ja väljastamine**		
Kasum realiseerimisest ja väljastamisest . . (kontod nr-id 190, 191, 192, 195, 197)	1	22 999
Tööstusettevõtetelt ja baasidelt saadud mahahindluste summad laaditud kaupade veokulude hüvitamiseks (konto nr. 149)	2	
Kasumid abimajandite ekspluateerimisest (konto nr. 215 saldo)	3	
Tulud taaraoperatsioonidest (konto nr. 206 saldo)	4	
Majandusorganisatsioonide poolt III kategooria sööklate kulutuste hüvitamine	5	
Kangaskaupade ülejäägid mõõtmisel . .	6	
Kokku rühm „A" . .	7	22 999
B. **Eraldised**		
Kaubandusliku mahahindluse ümberjaotamise korras saadud eraldised . . .	8	
Administratiivkulude katteks saadud eraldised (konto nr. 216)	9	328
Kaupade, materjalide, tööde ja teenuste väljastamise kulude katteks saadud eraldised (konto nr. 217)	10	1 585
Kokku rühm „B" . .	11	1 913

Kahjumid

Kirjete nimetused	Rea nr.	Kokku
A. **Kulud**		
Käibekulud (kontod nr-id 198, 199, 200, 201, 202, 204) . . .	22	15 863
Administratiivkulud (konto nr. 205) . .	23	328
Tööstusettevõtete ja turustusbaaside mahahindlusega hüvitatavad hulgikaubandusorganisatsioonide transpordikulud (konto nr. 203) . .	24	
Kahjumid abimajandite ekspluateerimisest (konto nr. 215) . .	25	
Kokku rühm „A" . .	26	16 191
B. **Eraldised**		
Kaubandusliku mahahindluse ümberjaotamise korras makstud eraldised . . .	27	
Administratiivkulude katteks makstud eraldised (konto nr. 216)	28	399
Kaupade väljastamise kulude katteks makstud eraldised (konto nr. 217)	29	1 595
Kokku rühm „B" . .	30	1 994
. . . . .	31	
C. **Muud kahjumid**		
Tasutud trahvid, viivised ja leppetrahvid (konto nr. 218):		

Kasumid			Kahjumid		
Kirjete nimetused	Rea nr.	Kokku	Kirjete nimetused	Rea nr.	Kokku
C. **Muud kasumid**			1. Kaubahangete täitmatajätmise eest .	32	
Saadud trahvid, viivised ja leppetrahvid (konto nr. 218) . .			2. Kaupade kvaliteedist mittekinnipidamise tõttu	33	
1. Kaubahangete täitmatajätmise eest .	12	22	3. Muud	34	5
2. Kaupade kvaliteedist mittekinnipidamise tõttu	13		Trahvid kottide kasutamise korrast mittekinnipidamise eest .	35	
3. Muud	14			36	
Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid (konto nr. 219)	15	24	Kahjud kaupade allahindamisest (konto nr. 220)	37	
Arveldused Rahandusministeeriumi organitega maksude ümberarvestamistes eelmiste aastate operatsioonidelt . . .	16		Kahjud debitoorse võlgnevuse mahakirjendamisest puudujääkide, raiskamiste ja varguste tõttu (konto nr. 221)	38	15
Mitmesugused tulud .	17	82	Kahjud muu debitoorse võlgnevuse mahakirjendamisest (konto nr. 222) mis on kahjumisse kantud kõrgemalseisva organi loal:		
			1. Sissenõudmiseks lootusetuks tunnistamise tõttu . . .	39	
			2. Võlgnike maksujõuetuse tõttu . .	40	14
			3. Nõudeõiguse aegumise tõttu	41	
			Arveldused Rahandusministeeriumi organitega maksude ümberarvestamises eelmiste aastate operatsioonidelt	42	
			Mitmesugused kahjud (konto nr. 225) . .	43	2
Kokku rühm „C" . .	18	128	Kokku rühm „C" . .	44	36
Kokku kasumeid . .	19	25 040	Kokku kahjumeid . .	45	18 221
Kahjum (saldo) . . .	20	—	Kasum (saldo) . . .	46	6 819
Bilanss	21	25 040	Bilanss	47	25 040

ÕIEND. 1. Kõigi tegevusharude (välja arvatud tööettevõtjad ja ehitusorganisatsioonid) kinnitatud kasumiplaan aruandeperioodil 5 353 tuh. rbl.

2. Riigieelarvesse kasumist maksete plaan 4 450 tuh. rbl.

Õiend iseseisval bilansil olevate kahjumiga töötavate ettevõtete (organisatsioonide) arvu kohta

Tegevusharu nimetus	Rea nr.	Ettevõtete arv kokku	Sealhulgas kahjumiga töötavaid ettevõtteid	
			Arv	Tegelik kahjumi summa
A	B	1	2	3
1. Kokku kõigis tegevusharudes . . sealhulgas:	48	46		
2. Jaekaubandusettevõtteid	49	45		
3. Hulgikaubandusettevõtteid . . .	50	—		
4. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtteid	51	—		
5. Tootmis- ja elukondliku teeninda-mise ettevõtteid	52	—		
6. Põllumajanduslikke abimajandeid .	53	—		
7. Transpordi-, remondi- ja muid abi-ettevõtteid	54	1		

Ettevõtte organisatsiooni **juhataja** (allkiri)

Pea-(vanem-)raamatupidaja (allkiri)

Plaani- ja finantsosakonna juhataja (allkiri)

12. juulil 1955. a.

Vormi nr. 2 koostisse kuulub õiend iseseisval bilansil tegutsevate kahjumiga töötavate ettevõtete kohta.

Vormis nr. 3 „Andmed puudujääkide, raiskamiste ja varguste ning kontrolli ja revisjoni töö kohta" näidatakse: a) võlgnevus puudujääkide, raiskamiste ja varguste tõttu aruandeperioodi alguseks, b) aruandeperioodil kindlakstehtud puudujääkide, raiskamiste ja varguste summa, c) sissenõutud võlgnevuse summa, d) lootuseta võlgnevuse mahakirjendamine kõrgemalseisva organisatsiooni loal ja korrektiivid eelmiste aastate kirjendites, e) sissenõudmiste ja mahakirjendamiste üldsumma.

Seejärel näidatakse võlgnevus puudujääkide, raiskamiste ja varguste tõttu aruandeperioodi lõpuks, kusjuures näidatakse eraldi: 1) kohtusse andmata, 2) kohtu- ja uurimisorganitesse antud ja 3) kohtu poolt väljamõistetud summad.

Selles vormis näidatakse väikesed puudujäägid, mis kuuluvad sissenõudmisele tsiviilkorras, eraldi muudest raiskamistest ja omastamistest.

Samaaegselt tuuakse selles vormis ka näitajad läbiviidud kontrolli ja revisjoni (kaubaliste materiaalsete väärtuste inventuuri, dokumentaalsete revisjonide) kohta.

Seega näitab see aruandevorm seda, kuidas antud organisatsioonis või ettevõttes toimub võitlus sotsialistliku omandi puutumatuse eest.

Vorm nr. 16 „Põhikirjafondi liikumine" täidetakse kõigi põhikirjaliste organisatsioonide poolt.

Selle vormi alguses näidatakse summad, mis peegeldavad aasta alguseks kinnitatud lõppbilansis näidatud põhikirjafondi sisseviidud korrektiive, seoses aruandeaastal ettevõtete liitmise või lahutamise tõttu organisatsiooni koostises toimunud muudatustega.

Selle aruandevormi ülejäänud osas näidatakse üksikute kirjetena põhikirjafondi suurenemine ja vähenemine eraldi põhivahendite ja käibevahendite osas.

Peale vaadeldud aruandevormide, mis näitavad põhitegevuse näitajaid, esitavad kaubandusorganisatsioonid veel eriaruandevorme kapitaalmahutuste kohta.

Kvartali- ja aastaaruannetele lisatakse seletuskiri, mis reeglikohaselt koosneb kahest osast. Esimeses osas kirjeldatakse, kuidas viidi läbi bilansikirjete inventeerimine ja hindamine ning kuidas toimus aruande koostamine, teises osas — kaubanduse finantsplaani põhinäitajate täitmise analüüs ja töö edasiseks parandamiseks rakendatavad abinõud.

§ 93. ARUANNETE KONTROLLIMINE, LÄBIVAATAMINE JA KINNITAMINE

Üksikute ettevõtete kuubilansid, kvartali- ja aastaaruanded võetakse nende esitamisel kaubandusorganisatsiooni keskraamatupidamisele hoolsale kontrollimisele bilansi reaalsuse ja bilansi ning aruande koostamise õigsuse kindlakstegemiseks.

Pärast bilansi kontrollimist võrreldakse kõiki ülejäänud aruandetabeleid bilansiga ja seejärel tabeleid omavahel.

Koostatud aruanne sisaldab ettevõtte või organisatsiooni majandusliku tegevuse tulemuste ja finantsilise seisundi kokkuvõtted aruandeperioodi kohta.

Sellepärast peab iga aruanne, eriti bilanss olema läbi vaadatud ja analüüsitud kõigepealt antud organisatsiooni juhataja ja pearaamatupidaja poolt.

Riikliku kaubandussüsteemi kõrgemalseisvad lülid kontrollivad ja analüüsivad kaubandusorganisatsiooni poolt neile esitatud bilansse ja aruandeid ning koostavad nende andmeil koondbilansi ja -aruande.

KÜSIMUSI KORDAMISEKS

1. Mis tähtsus on Nõukogude kaubandusettevõtete aruandlusel?
2. Missuguseid põhilisi nõudeid esitatakse Nõukogude kaubandusettevõtete aruandlusele?
3. Millest võib sõltuda bilansi ebareaalsus?
4. Kirjeldage inventuuri läbiviimise korda enne aastaaruande koostamist.
5. Mis tuleb teha aruandeperioodi majandusliku tegevuse tulemuste täpseks väljaselgitamiseks?
6. Kirjeldage kaubakäibeplaani täitmise aruandluse mahtu ja koostamise korda.
7. Kirjeldage käibekulude eelarve täitmise aruandluse mahtu ja koostamise korda.
8. Milline on bilansi struktuur?
9. Kirjeldage aruannete kontrollimise, läbivaatamise ja kinnitamise korda.

SISUKORD

Eessõna 3

I peatükk

Raamatupidamisarvestuse ülesanded ja sisu Nõukogude kaubanduses

§ 1. Raamatupidamisarvestuse ülesanded Nõukogude kaubanduses . . . 5
§ 2. Nõukogude kaubanduse raamatupidamisarvestuse seos statistilise ja operatiivse arvestusega 14
Küsimusi kordamiseks 16

II peatükk

Raamatupidamisarvestuse organiseerimise alused Nõukogude kaubanduses

§ 3. Raamatupidamisarvestuse õige organiseerimise ülesanded ja tähtsus 17
§ 4. Raamatupidamise organite ülesanded NSVL Kaubandusministeeriumi süsteemi üksikutes lülides 20
§ 5. Jooksva arvestuse kontoplaan. Kontode majanduslik iseloomustus ja tüüpkorrespondeerimine 24
§ 6. Dokumentatsioon ja dokumendikäive 27
§ 7. Raamatupidamisarvestuse vormid ja tehnika 33
§ 8. Pea-(vanem-)raamatupidajate õigused ja kohustused ning arvestusalatöötajate töö organiseerimine 46
§ 9. Ametkonnasisese finantskontrolli ja dokumentaalrevisjoni organiseerimine 53
Küsimusi kordamiseks 55

III peatükk

Hinnakujundamise alused ja hindade kontrollimine

§ 10. Hindade, kaubanduslike mahahindluste ja juurdehindluste kontrollimise tähtsus ja ülesanded 56
§ 11. Jaehindade hinnakiri ja kaupade väljastamise tingimused 60
§ 12. Kontrolli organiseerimine hindade, kaubanduslike maha-(juurde-) hindluste üle ning selliste kaupade hindamine, millele ei ole kinnitatud jaehindu 62
Küsimusi kordamiseks 67

IV peatükk

Hulgikaubakäibe arvestus

§ 13. Kaubakäibe ja kaupade arvestuse ülesanded ning korraldamise alused hulgiettevõtetes 68
§ 14. Kaupade hankelepingud ja nende täitmise arvestus 72
§ 15. Kaupade sissetuleku arvestus 77
§ 16. Kaupade realiseerimise ja väljastamise arvestus 108
§ 17. Kaubakadude arvestus 129
§ 18. Taara arvestus 135
§ 19. Materiaalselt vastutavate isikute aruandlus ja kaupade koguseline arvestus ladudes 143
§ 20. Kaupade inventeerimine ladudes 146
§ 21. Kaubavarude arvestus 159
§ 22. Kaupade arvestuse erinevused köögiviljahoidlates 174
Küsimusi kordamiseks 178

V peatükk

Jaekäibe arvestus

§ 23. Kaubakäibe ja kaupade arvestuse ülesanded ning organiseerimise põhialused jaekaubandusettevõtetes 180
§ 24. Kaupade sissetuleku arvestus 186
§ 25. Kaupade realiseerimise arvestus 197
§ 26. Kaubakadude ja taara kaaluvahede arvestus 208
§ 27. Kaupade ümberhindamine 212
§ 28. Materiaalselt vastutavate isikute kaubaaruandlus ning jooksev kontroll kaubakäibeplaani täitmise ja kaubavarude üle 216
§ 29. Inventeerimine jaeettevõtetes 218
§ 30. Kaubaoperatsioonide registreerimise tehnika raamatupidamises . . . 221
§ 31. Väikejaekaubandusvõrgu operatsioonide arvestus 231
§ 32. Operatsioonide arvestus kokkuostupunktides ja ostetud esemete kauplustes 232
§ 33. Komisjonikaupluste operatsioonide arvestus 241
Küsimusi kordamiseks 248

VI peatükk

Rahaliste vahendite ning arveldus- ja krediidioperatsioonide arvestus

§ 34. Rahaliste vahendite ning arveldus- ja krediidioperatsioonide arvestuse ülesanded 249
§ 35. Rahaliste vahendite arvestus 253
§ 36. Arveldusoperatsioonide arvestus 271
§ 37. Majandisisesed arveldused ja nende arvestuse organiseerimine . . 287
§ 38. Riigipanga lühiajaliste laenude arvestus 292
Küsimusi kordamiseks 309

VII peatükk

Töö ja töötasu arvestus kaubandusettevõtetes

§ 39. Töö ja töötasu arvestuse ülesanded 311
§ 40. Kaubandustöötajatele töötasu maksmise kord 315
§ 41. Tööaja, jõudluse ning arvelduste arvestus tööliste ja teenistujatega 323
§ 42. Töötasu ja lisatasude arvestus 329
Küsimusi kordamiseks 332

VIII peatükk

Põhivahendite, väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete arvestus

§ 43. Põhivahendite liigitus, hindamine ja nende arvestuse ülesanded . . 333
§ 44. Kasutuselevõetud põhivahendite arvestus 336
§ 45. Põhivahendite amortisatsioonieraldiste ja kulumise arvestus . . . 338
§ 46. Jooksva remondi arvestus 344
§ 47. Põhivahendite likvideerimise arvestus 346
§ 48. Väheväärtuslike ja kiirestikuluvate esemete arvestus 347
Küsimusi kordamiseks 348

IX peatükk

Fondide, finantseerimise ja sihtlaekumiste arvestus

§ 49. Fondide, finantseerimise ja sihtlaekumiste arvestuse ülesanded . . . 349
§ 50. Fondide ja finantseerimise arvestus 351
§ 51. Sihtlaekumiste arvestus 355
Küsimusi kordamiseks 359

X peatükk

Käibekulude ja majandusliku tegevuse finantsiliste tulemuste arvestus

§ 52. Käibekulude arvestuse ülesanded 360
§ 53. Käibekulude klassifitseerimine 364
§ 54. Käibekulude sünteetiline ja analüütiline arvestus 365
§ 55. Kartuli, köögi- ja puuvilja kohaleveo, hoiu ja realiseerimisega seoses olevate lisakulude arvestus 370
§ 56. Mitmesuguste kahjumite ja kasumite arvestus ning majandusliku tegevuse finantsiliste tulemuste väljatoomine 373
Küsimusi kordamiseks 377

XI peatükk

Arvestus ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes

§ 57. Arvestuse organiseerimine ja ülesanded ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes 378
§ 58. Väljalaske päevaplaan ja valmistoodete müügihinna kalkulatsioon . 381
§ 59. Toiduainete arvestus ladudes 386
§ 60. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete arvestus 397
§ 61. Tootmises olevate produktide ning valmistoodangu ja kaupade realiseerimise arvestus 400
§ 62. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajate töö ja palga arvestus 417
§ 63. Kulude ja majandusliku tegevuse finantsiliste tulemuste arvestus . 421
Küsimusi kordamiseks 423

XII peatükk

Arvestus tootmisettevõtetes

§ 64. Arvestuse organiseerimine ja ülesanded Nõukogude kaubandussüsteemi tootmisettevõtetes 425
§ 65. Töö ja palga arvestuse erinevused tootmisettevõtetes 430
§ 66. Materjalide arvestus 433
§ 67. Tootmiskulude arvestuse ja toodangu omahinna kalkulatsioon . . . 441
§ 68. Valmistoodete, nende realiseerimise ja väljastamise arvestus . . . 453
§ 69. Arvestuse erinevused ettevõtteis, mis valmistavad laiatarbeesemeid individuaaltellimuse korras 457
§ 70. Arvestuse erinevused maanteetranspordi-ettevõtetes 468
Küsimusi kordamiseks 482

XIII peatükk

Arvestus põllumajanduslikes abimajandites

§ 71. Arvestuse ülesanded ja organiseerimine põllumajanduslikes abimajandites 483
§ 72. Põllumajanduslikud tootmisharud ja tootmiskulud 484
§ 73. Töö ja palga arvestus 486
§ 74. Materjalide arvestus 487
§ 75. Noorloomade ja nuumalolevate loomade arvestus 490
§ 76. Elavveojõu kulude arvestus 499
§ 77. Arvestus ja kalkulatsioon maaviljeluse alal 501
§ 78. Arvestus ja kalkulatsioon loomakasvatuses 508
§ 79. Arvestus ja kalkulatsioon kalamajandites 518
§ 80. Valmistoodangu, realiseerimise ja väljastamise arvestus 520
Küsimusi kordamiseks 523

XIV peatükk

Kapitaalmahutuste arvestus

§ 81. Kapitaalmahutuste arvestuse ülesanded ja kord 525
§ 82. Kapitaalmahutuste finantseerimise allikad ja kord 529
§ 83. Kapitaalmahutuste ja nende finantseerimise arvestus põhitegevuse bilansil 535
§ 84. Kapitaalremontide arvestus 545
Küsimusi kordamiseks 546

XV peatükk

Nõukogude kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide aruandlus

§ 85. Aruandluse tähtsus ja liigid 547
§ 86. Inventeerimine 550
§ 87. Bilansikirjete hindamine 552
§ 88. Aruandeperioodi majandusliku tegevuse tulemuste selgitamine . . 553
§ 89. Jooksva ja aastaaruandluse maht, vormid ja sisu 553
§ 90. Kaubakäibeplaani täitmise aruandlus 554
§ 91. Aruandlus käibekulude eelarve täitmise kohta kaubanduses ja kulude plaani täitmise kohta ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes . . 559
§ 92. Aruandlus, milles peegelduvad põhilised finantsilised näitajad ja kasumiplaani täitmine 566
§ 93. Aruannete kontrollimine, läbivaatamine ja kinnitamine 590
Küsimusi kordamiseks 591

Н. И. Ильин

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ В СОВЕТСКОЙ ТОРГОВЛЕ

На эстонском языке

Эстонское Государственное Издательство
Таллин, Пярну маантеэ 10.

*

Toimetaja K. Tamjärv
Tehniline toimetaja L. Uuspõld
Korrektorid L. Golberg ja E. Kask

Ladumisele antud 24. XII 1955. Trükkimisele antud 7. III 1956. Paber 60×92, 1/16. Trükipoognaid 37,25. Arvutuspoognaid 42,52. Trükiarv 1000. MB-01077. Tellimise nr. 3544. Hans Heidemanni nimel. trükikoda, Tartu. Vallikraavi 4.



Hind rbl. 13.80

1—11

EA 95/40

Rbl. 13.80

A
21027

TÜ RAAMATUKOGU
1 0300 01099629 8