

JOH. TAMMO

RAAMATUPIDAMISE ÕPETUS

HARJUTUSTEGA
KOOLIDELE JA ISE-
ÕPPIJAILE

25032

I



Tartu linna tööstus-
ja majandusõpilaste kooli
RAAMATUKOGU.
Üld nr. ~~2478~~ Eri nr.

Haridusministeeriumi poolt koolidele tarvitamiseks lubatud

KIRJASTUS O./Ü. „LOODUS“
TARTU 1938 TALLINN

JOH. TAMMO

RAAMATUPIDAMISE

OPETUS 2

Tartu Riikliku Olikooli
Raamatukogu
60278

A-10963

Tartu Riikliku Olikooli
Raamatukogu
60278

Õpetus

KIRJASTUS OÜ "LODUS"

EESSÕNA.

Käesoleva teose esimese osa ülesanne on anda lühidalt ja kokkuvõetult selget ülevaadet liht- ja kahekordse raamatupidamise põhimõistest.

Ta on koostatud vastavalt kaubanduskoolide III klassi ja kommerts-koolide II klassi kavadele ja on minu „Raamatupidamise õpetuse“ I ja II ande täielikult ümbertöötatud väljaanne.

Teose koostamisel juhtisid mind mitmeaastane praktika ja kauaaegsed õppetegevuse kogemused, nii et laiemalt ja mitmekülsemalt antud näited ja harjutused õppimise ja õpetamise juures võivad anda häid tulemusi.

Raamatu puudusist palun lugupeetud ametikaaslasile mulle lahkesti teatada aadressil: Tallinn, Poeglaste kaubandus- ja kommerts-kool, Sakala 51.

Tallinn.

J. T.

Algmõisted.

Raamatupidamise mõiste ja otstarve.

Raamatupidamise all mõistetakse varanduse koguse ja äri- tehingute ning nende tulemuste korrapärasest rahalist arvestamist selleks eriti sisseseatud raamatuis kindlaksmääratud reeglite järgi.

Igal isikul, kes tegeleb mõnel majanduslikul alal, nagu kaubanduses, põllumajanduses, tööstuses või mõnes muus tegevus- harus, on alati tegemist mitmesuguste väärtustega, millega ta toimetab mitmet liiki tehinguid. Olgu need tehingud kuitahes liht- sad, ikkagi on võimatu neid kõiki meeles pidada, seepärast on ka nende korrapärasene kirjalik ülestähendamine tingimata tarvilik.

Juba sel ajal, kui kirjatähtede ja numbrite tarvitamine veel tundmatu oli, tähendati üles varanduse hulk täketega puupulgale või sõlmedega nõõrile. Nii märkis põllumees oma viljasaagi vak- kade arvu, mis ta aita pani, pulgale täketega või nõõrile sõlme- dega, pärast aga panipaigast võetud vakkade arvu tækkeid maha lõigates või sõlmi lahti tehes, nii et mahalõikamata tække või lahtitegemata sõlmede arv näitas panipaika jäänud viljatagavara ülejääki.

Kirjaoskusega aga hakati korrapäraselt üles tähendama vää- rusi ja vastastikuseid kohustusi vastavaisse raamatuisse, millest tekkis sajandite jooksul korrapärasene raamatupidamine, ja mille peamine otstarve oli just meelespidamise toetamine.

Peale meelespidamise toetamise võimaldab aga raamatu- pidamine veel:

- 1) teha kindlaks igal ajal ettevõtte varanduse seisukorda ja vahekorda kolmandate isikutega;
- 2) ära näidata üksikasjaliselt äritegevuse tulemusi, s. o. kasu- sid ja kahjusid;
- 3) arusaamatuste ja tülide tekkimise puhul ettevõtte ja kol- mandate isikute vahel on ülestähendused raamatuis tõendavaks dokumendiks ja kaitseks aluseta nõudmiste vastu;
- 4) äriilt nõutavate riigi- ja muude maksude õiget määramist;

5) õnnetu ärilise tegevuse tulemuse õige iseloomu selgitamist, näit. maksujõuetuse puhul, kus ärirees võib tõendada raamatute andmete varal oma laitmatut ja ausat nime;

6) äriomaniku surma puhul pärijatel jätkata katkestamata äritegevust, kui raamatute järgi ettevõtte varanduslikku seisundit võib kindlaks teha; on aga raamatupidamine korratu, või pole teda üldse olemaski, siis pannakse ettevõtte seisma kuni asjade lõpliku selgitamiseni.

Ka on üksiku ettevõtte raamatupidamine tähtsaks algallikaks rahvamajanduses lõpptulemuste kindlakstegemiseks.

Raamatupidamine on ka riigi huvides tähtis ja sellepärast teevad riiklikud seadused arvepidamise teatavat liiki kaupmeestele ja tööstureile kohustuslikuks. See kohustus seisab seaduste ja määruste nõuete järgi selles, et ettevõttes olgu sisse seatud niisugune arvepidamine, mis võimaldab igal ajal ettevõtte varanduslikku seisundit ja vahekorda võlgnikkude ja võlausaldajate vahel kindlaks teha.

Korralik raamatupidamine mõjub ka ettevõtjale rahustavalt, sest ta näitab alati selget pilti äritegevuse tulemusist; selle puudumine või korratu pidamine kannab aga tihti eneses ettevõtte majandusliku kokkuvarisemise idu.

Seega on korraliku raamatupidamise ülesandeks:

- 1) näidata ettevõtte varanduslikku seisukorda ja kohustusi;
- 2) üles tähendada korrapäraselt tema ärilisi toiminguid;
- 3) näidata nende toimingute rahalisi tulemusi;
- 4) võimaldada kontrolli vastutavate isikute kätte usaldatud varade üle,

Sellepärast on täiesti loomulik, et majanduselu edene misega ja igasuguse tegevuse kasvamisega ning arenemisega kaubanduses, tööstuses ja põllumajanduses raamatupidamine on võetud laialdaselt tarvitusele. Isegi keskpäraselt edenenu d korralik jaekaubandus ja väiketööstus, kellelt riiklikud seadused ja määrused raamatupidamist ei nõua, tunnevad tarvidust selle järele.

Raamatupidamise süsteemid ja meetodid.

Raamatupidamise süsteemi all mõistetakse täpselt piiriteldud põhijuhiste kogumit, mis teatava võtte käsitlusel raamatupidamises tarvitusele p e a b võtma.

Raamatupidamise meetodite all mõistetakse mitmesuguseid

võimalusi nende põhijuhiste rakendamiseks raamatupidamises praktiliselt.

Raamatupidamise süsteeme on kolm:

- 1) lihtraamatupidamine,
- 2) kahekordne raamatupidamine,
- 3) kameraalraamatupidamine.

Liht- ehk ühekordses raamatupidamises kantakse äritehingud harilikult üks kord vastavasse arvesse kas tuluna või kuluna. Puhasvaranduse ja äritegevuse tulemuste — kahjude ja kasude — arvestamist tal ei ole.

Kahekordne raamatupidamine on täiuslik arvepidamise süsteem, mis igal ajal pakub selget pilti varanduse üksikute osade, puhasvaranduse ja äritegevuse tulemuste üle.

Kameraalraamatupidamise ülesandeks on eelarves määratud tulude ja kulude liigitamine ja nende summade äratarvitamise ülestähendamine. Ta ei paku andmeid ettevõtte tegevuse ega varanduse ja selle üksikute osade tulemuse üle. Seda raamatupidamist tuntakse riigi, omavalitsuste ja teiste avalikkude asutiste majapidamises, kus tulude ja kulude määramine ja äratarvitamine toimub eelarve korras. Meil Eestis on ta juba riigi- ja omavalitsusasutistes kahekordse raamatupidamisega asendatud.

Tähtsamad kahekordse raamatupidamise viisid ehk meetodid on:

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| 1) itaalia algviis, | 5) ameerika viis, |
| 2) uuendatud itaalia viis, | 6) kombineeritud viis, |
| 3) saksa viis, | 7) läbikirjutuse viis. |
| 4) prantsuse viis, | |

Raamatupidamise põhijuhised lubavad tarvitusele võtta palju mitmekesisusi; nii ei ole ühesugustes ettevõtetes raamatupidamine ühe ja sama viisi järgi peaaegu kunagi täiesti sarnane. Kuid need ettevõtte erinevustele vastavad mitmekesisused ja varjundid pole mitte süsteemi või meetodi muutus, sest võib pidada raamatuid mitmekesiselt niihästi liht- kui ka kahekordse süsteemi raamatupidamises.

Seadus ei määra, missuguse viisi või süsteemi järgi ettevõtja oma raamatuid peab pidama; ta nimetab vaid raamatud, mis ettevõttes peetagu ja mis liiki tehingud neisse kantagu. Igal juhul tuleb aga raamatuid alati pidada korralikult ning iga ettevõtte tegevusele vastavalt ja nii, et oleks täidetud eespooltoodud korraliku raamatupidamise ülesande nõuded.

Ärivarandus.

Need väärtused, mis äripidaja oma äritegevuses tarvitab, moodustavad ärivaranduse ehk ärikapitali.

Varanduse liigitus. Aktiva ja passiva.

Seda osa ärivarandusest, mis äri teotsemiseks vajalik, nagu sularaha kassas, hoiusummad pankades, kaubad, väärtpaberid, kinnisvara, nagu hooned, krundid, mets jm., vallasvara, nagu ärisissesead, veovahendid jm., nõudeõigused teiste isikute ja ettevõtete vastu jm., nimetatakse *aktiivaranduseks* ehk *aktivaks*; seda osa aga, mis näitab ettevõtte kohustusi teiste isikute ja ettevõtete vastu, nimetatakse *passiivaranduseks* ehk *passivaks*.

Ärivarandus.

Varad ja nõudmised.

Aktiva.

Kohustused.

Passiva.

Olgu ärivaranduse osad kuitahes mitmekesised, alati jagunevad nad kahte liiki: *aktivaks* ja *passivaks*.

Aktiva- ja passiivaranduse vahe, kui esimene on suurem, moodustab ettevõtte omaniku puhasvaranduse ehk kapitali.

Aktiva:

Sularaha Kr. 2000.—

Kaubad „ 1000.—

Võlgnikud „ 3000.—

Ärisissesead „ 1000.—

Kr. 7000.—

Passiva:

Ettevõtte võlg teiste isikuile Kr. 3000.—

Siin on puhasvarandus Kr. 4000.— (7000 — 3000 = 4000)

Inventuur ja inventar.

Et ettevõtte varanduse seisundit kindlaks teha, tuleb kõik varad, nõudmised ja kohustused üksikasjaliselt ja täielikult kindlaksmääratud päevaks hinnata ja üles kirjutada. Niisugust üksikasjalist varanduse üleskirjutamist, mõõtmist, kaalumist ja hindamist kutsutakse *inventuuri tegemiseks* ehk lihtsalt

inventuuriks, kuna aga inventuuriandmete nimestikku kutsutakse inventariks.

Seega on inventar teatava ettevõtte kõigi varade, nõudmiste ja kohustuste üksikasjaline ja täielik nimestik, mis koostatud teatavaks tähtjaks inventuuri andmete põhjal.

Näiteks tuleks koostada inventar antud ettevõtte inventuuri andmeil järgmiselt:

Prüüdu Nõu linakaupluses on 1. septembril 1937 inventuuri järgi:

<i>Sularaha kassas</i>	<i>Kr.</i>	<i>800.—</i>
<i>Hoiusummad jooksva arvel Krediidipangas</i>	<i>„</i>	<i>1200.—</i>
<i>Linu 200 tsentnerit à Kr. 100.—</i>	<i>„</i>	<i>20000.—</i>
<i>Kanepit 300 tsentnerit à Kr. 90.—</i>	<i>„</i>	<i>27000.—</i>
<i>Takku 200 tsentnerit à Kr. 20.—</i>	<i>„</i>	<i>4000.—</i>

Võlgu saada arvete järgi (võlg lahtisel arvel):

<i>K. Rehe'lt, Nõmmel</i>	<i>„</i>	<i>900.—</i>
<i>A. Arak'alt, Haapsalus</i>	<i>„</i>	<i>1200.—</i>

Võlgu saada vekslite järgi:

<i>E. Simsel'i vekslid nr. 9 järgi,</i>		
<i>tp. 22. sept. s. a.</i>	<i>„</i>	<i>1000.—</i>

<i>E. Linnros'i vekslid nr. 10 järgi,</i>		
<i>tp. 28. sept. s. a.</i>	<i>„</i>	<i>1300.—</i>

<i>Äri sissesead erinimestiku järgi</i>	<i>„</i>	<i>1200.—</i>
---	----------	---------------

Maksta teistele isikuile arvete järgi (võlg lahtisel arvel):

<i>E. Sagad'le, Võrus</i>	<i>„</i>	<i>2000.—</i>
<i>N. Lepp'ale, Viljandis</i>	<i>„</i>	<i>2400.—</i>

Maksta teistele isikuile vekslite järgi:

<i>veksel nr. 6 järgi E. Saar'e käsul,</i>		
<i>tp. 5. okt. s. a.</i>	<i>„</i>	<i>1800.—</i>

<i>veksel nr 7. järgi R. Toomiste käsul,</i>		
<i>tp. 15. okt. s. a.</i>	<i>„</i>	<i>2000.—</i>

Äri sisseseadu nimestik.

<i>Üks rahakapp</i>	<i>Kr.</i>	<i>600.—</i>
<i>Kaks kirjutuslauda à Kr. 100.—</i>	<i>„</i>	<i>200.—</i>
<i>Kuus tooli à Kr. 10.—</i>	<i>„</i>	<i>60.—</i>
<i>Üks kapp</i>	<i>„</i>	<i>100.—</i>
<i>Üks kirjutusmasin</i>	<i>„</i>	<i>200.—</i>
<i>Kaks lauialampi à Kr. 20.—</i>	<i>„</i>	<i>40.—</i>
		<hr/>
	<i>Kr.</i>	<i>1200.—</i>

Aktiva.

1. Kassa:

Sularaha		800	—
--------------------	--	-----	---

2. Jooksev arve Krediidpan- gas		1 200	—
--	--	-------	---

3. Kaubad:

Linu 200 tsentnerit à Kr. 100.—	20 000	—	
Kanepit 300 tsentnerit à Kr. 90.—	27 000	—	
Takku 200 tsentnerit à Kr. 20.—	4 000	—	51 000

4. Deebitorid¹:

K. Rehe, Nõmmel	900	—	
A. Arak, Haapsalus	1 200	—	2 100

5. Nõudevekslid:

E. Simsel'i veks. nr. 9, tp. 22. sept. s. a.	1 000	—	
E. Linros'i veks, nr. 10, tp. 28. sept. s. a.	1 300	—	2 300

6. Vallasvara:

Äri sissesead erinimestiku järgi			1 200
---	--	--	-------

Aktiva kogusumma .			58 600
--------------------	--	--	--------

¹ Deebitor — võlgnik.

<i>Passiva.</i>			
<i>1. Kreditorid¹:</i>			
<i>E. Sagadi, Võrus</i>	2 000	—	
<i>N. Lepp, Viljandis</i>	2 400	—	4 400
<i>2. Maksuvekslid:</i>			
<i>Veksel nr. 6 E. Saar'e käsul, tp. 5. okt. s. a.</i>	1 800	—	
<i>Veksel nr. 7 R. Toomiste käsul, tp. 15. okt. s. a.</i>	2 000	—	3 800
<i>Passiva kogusumma .</i>			8 200
 <i>Puhasvarandus.</i>			
<i>Aktiva kogusumma</i>			58 600
<i>Passiva kogusumma</i>			8 200
<i>Puhasvarandus</i>			50 400

Tallinn, 1. septembril 1937. a.
P. Nõu.

Bilanss ehk äriseis.

Inventari ja äriraamatute andmete põhjal võetakse varanduse osad kokku nende üldsummadega ja paigutatakse need summad kõrvuti, arvetaoliselt, vasemale poole aktiva ja paremale poole passiva ja puhasvarandus, mille tõttu mõlemad pooled on tasa-kaalustatud ehk bilansseeritud (varandus = võörkapital + oma-kapital).

¹ Kreditor — võlausaldaja.

Niisugust varanduse ülevaatlikku kokkuvõtet kutsutakse bilansiks ehk äriseisuks.

Eespooltoodud ettevõtte bilanss oleks seega järgmine:

Bilansi koostamise viis.

P. Nõu linakaupluse bilanss ehk äriseis 1. septembril 1937. a.

A k t i v a

P a s s i v a

<i>Kassa</i>	<i>800</i>	<i>—</i>	<i>Kreeditorid</i>	<i>4400</i>	<i>—</i>
<i>Jooksev arve</i>	<i>1200</i>	<i>—</i>	<i>Maksuvekslid</i>	<i>3800</i>	<i>—</i>
<i>Kaubad</i>	<i>51000</i>	<i>—</i>	<i>Kapital</i>	<i>50400</i>	<i>—</i>
<i>Deebitorid</i>	<i>2100</i>	<i>—</i>			
<i>Nõudevekslid</i>	<i>2300</i>	<i>—</i>			
<i>Vallasvara</i>	<i>1200</i>	<i>—</i>			
	<i>58600</i>	<i>—</i>		<i>58600</i>	<i>—</i>

Tallinn, 1. septembril 1937.

P. Nõu.

Kapitali summat võib paigutada bilansis — passiva poolel — ka esimesele kohale.

Sõna „bilanss“ on tuletatud itaaliakeelsest sõnast „bilancia“ = kaal, tasakaal. Seda tõlgendust tõestab tegelik bilanss, mille mõlemad pooled on alati võrdsed ja seega tasakaalus:

$$\text{aktiva} = \text{passiva};$$

või

$$\text{aktiva} = \text{passiva} + \text{kapital}$$

ehk

$$A = P + K,$$

kui passiva all mõistetakse ainult kohustusi — võlgu — teiste isikute ja ettevõtete vastu.

Kui ettevõttel kohustusi teiste isikute ja ettevõtete vastu ei ole, siis võrdub aktiva kogusumma puhasvarandusega ($A = K$), s. o. kogu aktivavarandus kuulub ettevõtte omanikule.

Võlgadeta ettevõtte bilanss.

Näide.

Aktiva

Bilanss.

Passiva

Kassa . . .	Kr. 2000.—	Kapital . . .	Kr. 12000.—
Kaubad . . .	„ 8000.—		
Deebitorid . . .	„ 1000.—		
Vallasvara . . .	„ 1000.—		
	<u>Kr. 12000.—</u>		<u>Kr. 12000.—</u>

Igal korralikul ettevõttel on harilikult oma puhasvarandus, s. o. aktiva summa ületab passiva ehk võlgade summa. Kuid äri maailmas tuleb ette ka niisuguseid juhtumeid, kus aktiva ja passiva — võlgade — summad on võrdsed, ja vahel on kohustuste — võlgade — summa koguni aktivast suurem.

Esimesel juhtumil (näide a) puudub ettevõttel puhasvarandus ehk omakapital täiesti, teisel juhtumil (näide b) aga võlad ületavad aktivavaranduse, nii et ettevõtte on katmatu võla ehk puudujäägi tõttu maksujõuetu.

Kapitalita ettevõtte bilanss.

Näide a).

Aktiva

Bilanss.

Passiva

Kassa . . .	Kr. 1000.—	Kreeditorid . . .	Kr. 10000.—
Kaubad . . .	„ 6000.—		
Deebitorid . . .	„ 2000.—		
Vallasvara . . .	„ 1000.—		
	<u>Kr. 10000.—</u>		<u>Kr. 10000.—</u>

Maksujõuetu ettevõtte bilanss.

Näide b).

Aktiva

Bilanss.

Passiva

Kassa . . .	Kr. 1000.—	Kreeditorid . . .	Kr. 12000.—
Kaubad . . .	„ 4000.—		
Deebitorid . . .	„ 3000.—		
Vallasvara . . .	„ 1000.—		
Puudujääk . . .	„ 3000.—		
	<u>Kr. 12000.—</u>		<u>Kr. 12000.—</u>

Teisel juhtumil ületab kohustuste summa — kreditoride nõudmine — aktivavaranduse summat Kr. 9000.— Kr. 3000.— võrra, mille tõttu ettevõtte on sunnitud täitmata jätma oma kohustustest 25%, s. o. kreditorid võivad saada tagasi ühe krooni asemel vaid 75 senti:

$$\frac{3000 \cdot 100}{12000} = 25\%;$$

$$100 \text{ s.} - 25 \text{ s.} = 75 \text{ s.}$$

Puudujääk e. defitsiit paigutatakse bilansi aktiva poolele aktiva ja passiva poolte tasakaalustamiseks; ta on kui omaniku võlg ettevõttele.

Kapital paigutatakse bilansi passiva poolele samuti nende mõlema poole tasakaalustamiseks; ta on nagu ettevõtte võlg tema omanikule.

Peale inventari ja bilansi harutamise tuleb selgitada nende mõlema varanduse koosseisu näitaja v a h e või erinevus, sest täidavad nad ju mõlemad sama ülesannet: anda selget ja õiget ülevaadet ärivaranduse ja kapitali seisundist teatavaks ajaks.

Nagu selgub eelmisist näiteist, on nende vahe järgmine:

Inventar näitab varanduse osad ja võlad, liigitatult üksikasjaliselt hulga ja hinnaga. Ta on varanduse täielik nimestik.

Bilanss seevastu näitab vaid varanduse ja võlgade vahetõrka nende liikide üldsummadega. Ta on inventari üksikute osade ülevaade ja kokkuvõte.

Kui näit. inventaris lk. 10—11 nõudmised ja vekslid on loendatud üksikult, näitab bilanss ainult nende üldsummasid.

Ka paigutatakse inventaris aktiva, passiva ja puhasvarandus järjestikku, kuna bilansis nad arvetaoliselt kõrvuti on asetatud.

Tuleb tähele panna, et inventari, millel vähe andmeid, ka arvetaoliselt koostada võib: aktiva vasemale — passiva ja puhasvarandus paremale poolele, seega ka kõrvuti.

Muutusi aktiva- ja passivavaranduse osades.

Äritegevuse tõttu, eriti vahetuse ja tootmise läbi, tekivad ettevõtte varanduse ja võlgade osades alatasa muutused.

Need muutused avaldavad mõju niihästi varanduse ja võlgade koostisele kui ka varanduse väärtusele ja seega ka puhasvarandusele — kapitalile.

Varanduse ja võlgade koostisele avaldavad mõju äri-
tehingute tõttu tekkinud muutused aktiva ja passiva osades,
puudutamata puhasvarandust, siis, kui üks osa
suureneb ja teine osa väheneb ühe ja sama summa
võrra, s. o. võrdsete ja vastandsummade muutused
kas ainult aktivas või ainult passivas (vt. järgmise
näite 1. ja 2. osa); või aktiva ja passiva osad suurenevad või
vähenevad ühe ja sama summa võrra, s. o. võrdsed
ja ühesugused muutused aktivas ja passivas (vt. järgmise
näite 3. ja 4. osa).

Selle selgituseks järgmine näide.

Oletame, et ettevõttel oli inventari järgi 1. juuliks 1938. a.
järgmine äriseis:

Sularaha Kr. 3000.—, kaupu Kr. 4000.—, deebitore
Kr. 2000.—, nõudeveksleid ehk rimesse Kr. 2000.—, vallasvara
Kr. 1000.—, kreditore Kr. 4000.—, maksuveksleid ehk aktsepte
Kr. 3000.—.

Et puhasvarandus ehk kapital on aktiva- ja passiva- (võlgade)
summa v a h e, siis on siin puhasvarandus Kr. 5000.—:

Aktiva	Kr. 12000.—
Passiva	„ 7000.—
Kapital	<u>Kr. 5000.—</u>

Äriseis

Aktiva

1. juulil 1938. aastal.

Passiva

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Kassa . . .</td> <td style="width: 20%;">Kr. 3000.—</td> </tr> <tr> <td>Kaubad . . .</td> <td>„ 4000.—</td> </tr> <tr> <td>Deebitorid . . .</td> <td>„ 2000.—</td> </tr> <tr> <td>Rimessid . . .</td> <td>„ 2000.—</td> </tr> <tr> <td>Vallasvara . . .</td> <td>„ 1000.—</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">Bilanss</td> <td style="border-top: 1px solid black;">Kr. 12000.—</td> </tr> </table>	Kassa . . .	Kr. 3000.—	Kaubad . . .	„ 4000.—	Deebitorid . . .	„ 2000.—	Rimessid . . .	„ 2000.—	Vallasvara . . .	„ 1000.—	Bilanss	Kr. 12000.—	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Kreditorid .</td> <td style="width: 20%;">Kr. 4000.—</td> </tr> <tr> <td>Aktseptid . . .</td> <td>„ 3000.—</td> </tr> <tr> <td>Kapital . . .</td> <td>„ 5000.—</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">Bilanss</td> <td style="border-top: 1px solid black;">Kr. 12000.—</td> </tr> </table>	Kreditorid .	Kr. 4000.—	Aktseptid . . .	„ 3000.—	Kapital . . .	„ 5000.—	Bilanss	Kr. 12000.—
Kassa . . .	Kr. 3000.—																				
Kaubad . . .	„ 4000.—																				
Deebitorid . . .	„ 2000.—																				
Rimessid . . .	„ 2000.—																				
Vallasvara . . .	„ 1000.—																				
Bilanss	Kr. 12000.—																				
Kreditorid .	Kr. 4000.—																				
Aktseptid . . .	„ 3000.—																				
Kapital . . .	„ 5000.—																				
Bilanss	Kr. 12000.—																				

Muutused ainult aktivas.

Muutused varanduse ja võlgade k o o s t i s e s kujuneksid siin
järgmiselt:

1. Kui ostetud äri sisseseadu sularaha eest Kr. 1000.—, siis:

Kassa summa väheneb Kr. 1000.—	— A
Vallasvara summa suureneb Kr. 1000.—	+ A

Seega siin:

Aktiva: Kr. 12000 — Kr. 1000 + Kr. 1000 = Kr. 12000.—

Passiva: Kr. 7000 = Kr. 7000.—

Kapital Kr. 5000.— jääb endiseks Kr. 5000.—

2. Kui ostetud sularaha eest kaup Kr. 2000.—, siis:

Kassa summa väheneb Kr. 2000.— — **A**

Kaupade summa suureneb Kr. 2000.— + **A**

Seega siin:

Aktiva: Kr. 12000 — Kr. 2000 + Kr. 2000 = Kr. 12000.—

Passiva: Kr. 7000 = Kr. 7000.—

Kapital Kr. 5000.— jääb endiseks Kr. 5000.—

Muutused aktivas ja passivas.

3. Kui saadud krediiti äri sisseseadu Kr. 1000.— eest, siis:

Vallasvara summa suureneb Kr. 1000.— + **A**

Kreeditoride summa ka suureneb Kr. 1000.— + **P**

Seega siin:

Aktiva: Kr. 12000 + Kr. 1000 = Kr. 13000.—

Passiva: Kr. 7000 + Kr. 1000 = Kr. 8000.—

Kapital Kr. 5000.— jääb endiseks Kr. 5000.—

4. Kui makstud võla tasuks sularaha Kr. 2000.—, siis:

Kassa summa väheneb Kr. 2000.— — **A**

Kreeditoride summa ka väheneb Kr. 2000.— — **P**

Seega siin:

Aktiva: Kr. 12000 — Kr. 2000 = Kr. 10000.—

Passiva: Kr. 7000 — Kr. 2000 = Kr. 5000.—

Kapital Kr. 5000.— jääb endiseks Kr. 5000.—

Muutused varanduse osade väärtuses mõjustavad puhasvarandust järgmiselt:

1. Kui makstud protsente Kr. 500.—, siis

ainult kassa summa üksi väheneb Kr. 500.— — **A**

Seega siin:

Aktiva: Kr. 12000 — Kr. 500 = Kr. 11500.—

Passiva: Kr. 7000 = Kr. 7000.—

Kapital Kr. 5000.— muutub Kr. 4500.—

Siin on kahju Kr. 500.—, sest mingit varandust nende Kr. 500.— väärtuses vastu ei saadud, mille tõttu ka puhasvarandus selle summa võrra väheneb.

2. Kui saadud komisjoni (tasu vahetalituse eest) Kr. 500.—, siis:

suureneb üksnes kassa summa Kr. 500.— + A

Seega siin:

Aktiva: Kr. 12000 + Kr. 500 = Kr. 12500.—

Passiva: Kr. 7000 = Kr. 7000.—

Kapital Kr. 5000.— muutub Kr. 5500.—

Siin on kasu Kr. 500.—, sest mingit varandust nende Kr. 500.— väärtuses vastu ei antud.

Et kapitali summa kasude läbi suureneb ja kahjude läbi väheneb, siis võib äritegevuse tulemusi arvutada kahe bilansi abil.

1. näide.

Ettevõttel oli 1. jaanuariks 1937. a.:

Sularaha Kr. 3400.—, võlga teistele isikuile Kr. 23000.—, võlgu saada teistelt isikult Kr. 15000.—, nõudeveksleid Kr. 4700.—, kaupu Kr. 11000.—, protsentpabereid Kr. 1800.—, vallasvara Kr. 2000.—, maksuveksleid Kr. 500.—.

Aasta järel 1. jaanuariks 1938. a. oli selle ettevõtte varanduse seis:

Sularaha Kr. 2100.—, võlgu teistele isikuile Kr. 13000.—, võlgu saada teistelt isikult Kr. 16000.—, kaupu Kr. 14500.—, nõudeveksleid Kr. 5000.—, maksuveksleid Kr. 10000.—, vallasvara Kr. 1800.—.

Missugune oli selle ettevõtte äritegevuse tulemus 1. jaanuariks 1938. a.?

Äritegevuse tulemuse arvutamine kahe bilansi abil.

Selle ettevõtte tulemuse leidmiseks tuleb koostada kaks bilanssi: üks 1. jaanuariks 1937. a. ja teine 1. jaanuariks 1938. a.

Bilanss
1. jaanuariks 1937. a.

Aktiva

Passiva

Kassa . . . Kr. 3400.—	Kreeditorid . Kr. 23000.—
Kaubad . . „ 11000.—	Maksuvekslid „ 500.—
Deebitorid . „ 15000.—	Kapital . . „ 14400.—
Nõudevekslid „ 4700.—	
Protsentpaberid „ 1800.—	
Vallasvara . „ 2000.—	
<hr style="border-top: 1px solid black;"/>	<hr style="border-top: 1px solid black;"/>
Kr. 37900.—	Kr. 37900.—
<hr style="border-top: 3px double black;"/>	<hr style="border-top: 3px double black;"/>

Tallinn, 2. jaanuaril 1937. a.

Äriomaniku allkiri.

Bilanss
1. jaanuariks 1938. a.

Aktiva

Passiva

Kassa . . . Kr. 2100.—	Kreeditorid . Kr. 13000.—
Kaubad . . „ 14500.—	Maksuvekslid „ 10000.—
Deebitorid . „ 16000.—	Kapital . . „ 16400.—
Nõudevekslid „ 5000.—	
Vallasvara . „ 1800.—	
<hr style="border-top: 1px solid black;"/>	<hr style="border-top: 1px solid black;"/>
Kr. 39400.—	Kr. 39400.—
<hr style="border-top: 3px double black;"/>	<hr style="border-top: 3px double black;"/>

Tallinn, 2. jaanuaril 1938. a.

Äriomaniku allkiri.

1. jaanuariks 1938. a. oli kapital Kr. 16400.—

1. jaanuariks 1937. a. oli kapital „ 14400.—

K a s u Kr. 2000.—

Siin kapitali summa suurenes 1. jaanuariks 1938. a. Kr. 2000.— võrra äriomaniku juurdemaksuta, seega kapitali juurdemaksu kasude tõttu Kr. 2000.—

Nagu toodud näitest selgub, moodustab äritegevuse tulemuse nende bilansside ehk äriseisude kapitalide summade v a h e, mille tõttu seda tulemust võib arvutada ka lihtsamalt, aktiva ja passiva ehk võlgade üldsummade abil.

2. n ä i d e.

Ettevõtte varanduse aktiva oli 1. juuniks 1937. a. Kr. 25684.—, võlgade summa Kr. 9860.—.

1. juuniks 1938. a. oli aktiva Kr. 34970.—, võlad Kr. 20250.—.

Milline oli selle ettevõtte äritegevuse tulemus 1. juuniks 1938. a.?

B i l a n s s

1. juuniks 1937. a.

Aktiva

Passiva

<table border="0"> <tr> <td>• • • • •</td> <td rowspan="4">}</td> <td rowspan="4">Kr. 25684.—</td> <td>Kreeditorid .</td> <td>Kr. 9860.—</td> </tr> <tr> <td>• • • • •</td> <td>Kapital . . .</td> <td>„ 15824.—</td> </tr> <tr> <td>• • • • •</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• • • • •</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>—</td> <td></td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Kr. 25684.—</td> <td></td> <td>Kr. 25684.—</td> </tr> <tr> <td>==</td> <td></td> <td>==</td> <td>==</td> <td>==</td> </tr> </table>	• • • • •	}	Kr. 25684.—	Kreeditorid .	Kr. 9860.—	• • • • •	Kapital . . .	„ 15824.—	• • • • •				• • • • •				—		—	—	—			Kr. 25684.—		Kr. 25684.—	==		==	==	==				
• • • • •	}			Kr. 25684.—	Kreeditorid .	Kr. 9860.—																													
• • • • •					Kapital . . .	„ 15824.—																													
• • • • •																																			
• • • • •																																			
—		—	—	—																															
		Kr. 25684.—		Kr. 25684.—																															
==		==	==	==																															

B i l a n s s

1. juuniks 1938. a.

Aktiva

Passiva

<table border="0"> <tr> <td>• • • • •</td> <td rowspan="4">}</td> <td rowspan="4">Kr. 34970.—</td> <td>Kreeditorid .</td> <td>Kr. 20250.—</td> </tr> <tr> <td>• • • • •</td> <td>Kapital . . .</td> <td>„ 14720.—</td> </tr> <tr> <td>• • • • •</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• • • • •</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>—</td> <td></td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Kr. 34970.—</td> <td></td> <td>Kr. 34970.—</td> </tr> <tr> <td>==</td> <td></td> <td>==</td> <td>==</td> <td>==</td> </tr> </table>	• • • • •	}	Kr. 34970.—	Kreeditorid .	Kr. 20250.—	• • • • •	Kapital . . .	„ 14720.—	• • • • •				• • • • •				—		—	—	—			Kr. 34970.—		Kr. 34970.—	==		==	==	==				
• • • • •	}			Kr. 34970.—	Kreeditorid .	Kr. 20250.—																													
• • • • •					Kapital . . .	„ 14720.—																													
• • • • •																																			
• • • • •																																			
—		—	—	—																															
		Kr. 34970.—		Kr. 34970.—																															
==		==	==	==																															

1. juuniks 1937. a. oli kapital Kr. 15824.—

1. juuniks 1938. a. oli kapital „ 14720.—

K a h j u Kr. 1104.—

Siin kapitali summa vähenes Kr. 1104.— võrra, ilma et äriomanik ärilt oleks võtnud summasid, seega kapital kahanes kahjude tõttu.

Tulemuse aritmeetiline arvutamisviis.

1. juuniks 1937. a. oli:

Aktiva Kr. 25684.—
 Kreditorid . . . „ 9860.—
 Kapital Kr. 15824.—

1. juuniks 1938. a. oli:

Aktiva Kr. 34970.—
 Kreditorid . . . „ 20250.—
 Kapital Kr. 14720.—

Tulemus:

Kr. 15824.—
 „ 14720.—

Kahju Kr. 1104.—

3. näide.

Ettevõtte varanduse aktiva oli 1. maiks 1937. a. Kr. 56720.—, võlad Kr. 54300.—.

1. maiks 1938. a. oli aktiva Kr. 62125.— ja võlad Kr. 63200.—.

Milline oli selle ettevõtte äritegevuse tulemus 1. maiks 1938. a.?

Puudujääk tulemuse arvutamises.

Bilanss

1. maiks 1937. a.

Aktiva

Passiva

.	} Kr. 56720.—	Kreditorid .	Kr. 54300.—
.		Kapital . . .	„ 2420.—
.			
<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
<u> </u>	<u>Kr. 56720.—</u>	<u> </u>	<u>Kr. 56720.—</u>

Bilanss

1. maiks 1938. a.

Aktiva

Passiva

.	} Kr. 62125.—	Kreditorid .	Kr. 63200.—
.			
.			
Defitsiit .	„ 1075.—	<u> </u>	<u> </u>
<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
<u> </u>	<u>Kr. 63200.—</u>	<u> </u>	<u>Kr. 63200.—</u>

1. maiks 1937. a. oli kapital Kr. 2420.—

1. maiks 1938. a. oli defitsiit „ 1075.—

Kahju Kr. 3495.—

Siin läks kaotsi kahjude tõttu kapital Kr. 2420.— ja peale selle tekkis veel puudujääk Kr. 1075.—, mis ettevõtte omanikul katta tuleb, seega kahju kokku Kr. 3495.—.

Inventari ja bilansi koostamiseks võetakse harilikult aastane ajavahemik, kuid neid võib koostada tarviduse korral ka igal ajal.

Küsimusi ja harjutusi.

Küsimusi.

1. Mis on raamatupidamine?
2. Mis on raamatupidamise otstarve ja tähtsus?
3. Mis on raamatupidamise süsteem?
4. Mitu süsteemi on ja millised?
5. Mis on raamatupidamise meetod?
6. Mitu meetodit on ja millised?
7. Mis nimetatakse ärivaranduseks ja milline on ta liigitus?
8. Mis on aktiva?
9. Mis on passiva?
10. Mis on puhasvarandus ehk kapital?
11. Mis on inventuur ja mis on inventar?
12. Mis on bilanss ehk äriseis?
13. Millised on inventari ja bilansi koostamise viisid?
14. Mis on defitsiit?
15. Mis on maksuvõimetus ehk pankrot?
16. Kuidas arvutatakse kreditoride kaotus ettevõtte maksuvõimetusel puhul?
17. Millisele poolele bilansis paigutatakse kapital ja defitsiit?
18. Millised muutused esinevad aktiva- ja passivaranduse osades?
19. Kuidas arvutatakse äritegevuse tulemus kahe bilansi andmete abil?

Harjutusi.

1. Koostada ettevõtete bilansid järgmiste andmete varal:
 - a) Sularaha Kr. 2000.—
 - b) Sularaha Kr. 1000.—, kaupu Kr. 3000.—, vallasvara Kr. 500.—.
 - c) Sularaha Kr. 1500.—, kaupu Kr. 4000.—, võlgu teistele isikuile Kr. 2000.—, vallasvara Kr. 1000.—, võlgu saada teistelt isikuilt Kr. 1000.—.

d) Sularaha Kr. 4000.—, maksuveksleid Kr. 6000.—, nõudeveksleid Kr. 7000.—, võlgu maksta teistele Kr. 2000.—, kaupu Kr. 5000.—, protsentpabereid Kr. 1000.—, vallasvara Kr. 1200.—, võlgu saada teistelt Kr. 1000.—.

2. Koostada inventar ja bilanss 1. jaanuariks 1938. a. järgmiste inventuuriandmete põhjal:

Ettevõttel oli:

Sularaha Kr. 1800.—

Kaupu:

Suhkrut 400 tsentnerit à Kr. 25.—

Riisi 150 tsentnerit à Kr. 20.—

Mannat 100 tsentnerit à Kr. 22.—

Võlgu maksta teistele isikuile arvete järgi:

(võlg lahtisel arvel)

H. Veeroos'ile, Pärnus, Kr. 2000.—

N. Kalju'le, siin, Kr. 2400.—

Võlgu saada teistelt isikuilt arvete järgi:

(võlg lahtisel arvel)

P. Pärn'alt, Rakveres, Kr. 1400.—

K. Kuusik'ult, Haapsalus, Kr. 2000.—

Saada teistelt isikuilt vekslite järgi:

E. Nurmis'elt veksle nr. 5 järgi, tp.

15. jaanuar s. a., Kr. 1000.—

R. Veski'lt veksle nr. 8 järgi, tp.

22. jaanuar s. a., Kr. 800.—

Maksta teistele isikuile vekslite järgi:

Veks. nr. 10 järgi A. Känd'i käsul, tp.

18. jaanuar s. a., Kr. 550.—

Veks. nr. 11 järgi Ü. Nurm'e käsul, tp.

28. jaanuar s. a., Kr. 800.—

Äri sissesead erinimestiku järgi Kr. 1500.—.

3. Koostada bilanss ja leida defitsiit ning kreditoride kaotus % -des järgmiste bilansi andmete põhjal:

Sularaha Kr. 1000.—, jooksva arvel pangas Kr. 5000.—, kaupu Kr. 4000.—, kreditore Kr. 10000.—, deebitore Kr. 3000.—, nõudeveksleid Kr. 4000.—, maksuveksleid Kr. 12000.—, vallasvara Kr. 1000.—.

4. Kui palju saavad tagasi maksuvõimetuks tunnistatud ettevõtte kreditorid s e n t e ühe krooni asemel, selle ettevõtte likvideerimisel, kui ettevõttel oli 1. novembriks 1937. a.:

Sularaha Kr. 3000.—, kaupu Kr. 12000.—, deebitore Kr. 8000.—, protsentpabereid Kr. 6000.—, vallasvara Kr. 2000.—, kreditore Kr. 41000.—.

5. Leida 1937. a. äritegevuse tulemus kahe bilansi andmete varal: Ärivaranduse aktiiva oli 1. jaanuariks 1937. a. Kr. 36795.—, võlgade summa Kr. 10680.—.

1. jaanuariks 1938. a. oli aktiiva Kr. 40680.—, võlad Kr. 16108.—.

II peatükk.

Äritehingute kandeid raamatuisse.

Sissekannete laad.

Raamatupidamise lausend või kirje.

Äritehingud ehk operatsioonid kantakse selleks määratud raamatuisse. Iga üksikut säärast ülestähendust nimetatakse raamatupidamise lausendiks ehk kirjeks.

Kronoloogiline ja süstemaatiline sissekanne.

Sissekannete viise on kaks: kronoloogiline ja süstemaatiline. Kronoloogiline sissekandeviis seisab selles, et äritehingud kantakse raamatusse ajajärjestuses, nende olulisemate osade kirjeldustega. (Vt. Memoriaal lk. 49 ja žurnaal). Süstemaatiline sissekandeviis seisab selles, et äritehingud liigitatakse üksikuisse samanimelisesse rühmitisesse — arveisse.

Sissekanded tulevad moodustada lühidalt ja selgelt, seejuures aga siiski nii täielikult, et nad mingit arusaamatust ei tekitaks. Nad peavad sisaldama vähemalt järgmisi andmeid: äritehingu toimumise aeg, isiku või ettevõtte nimetus, kellega äritehing toimus, lühike ja täpne tehingu tähtsamate osade kirjeldus, kokkulepitud hind ja maksutingimused. Seepärast tuleb äri- raamatud ka niiviisi sisse seada, et kõiki tarvilikke andmeid selgelt ja ülevaatlikult sinna sisse võiks kanda.

Arve.

Äritegevuse tõttu tekivad varanduses mitmet liiki muutused: kaupu ostetakse ja müüakse, raha tuleb sisse ja läheb välja, tekivad nõudmised ja võlad, mis tasutakse ja pikendatakse, ja palju teisi toiminguid.

Et need muutused avaldavad mõju üksikutele varanduse osadele, kord suurendades, kord vähendades neid, siis tuleb iga üksik varanduse osa tehing eraldi niiviisi raamatuisse kanda, et see suurenemine ja vähenemine selgelt ja ülevaatlikult näha oleks.

Selleks otstarbeks koondatakse kõik sissekanded isesuguseisse rühmitisesse, mis on jagatud kahte ossa ja mis kannavad pealkirjana varanduse selle osa nimetust, mille tehingud sinna kantakse.

Üks pool on määratud varanduse rahas väljendatud osa suurenemise — saadud väärtuste, — teine, vastaspool, vähenemise — antud väärtuste — sissekandmise jaoks.

Niisugust rahas väljendatud varanduseosa kokkuvõtet nimetatakse raamatupidamises *arveks*.

<i>Saadud.</i>	<i>Arveskeem.</i>	<i>Antud.</i>
<i>Sissetulek.</i>		<i>Väljaminek.</i>

Suurenemine (+)

Vähennemine (—)

Missugusele poolele paigutada „saamist“ ja missugusele „andmist“ — see oleneb meie omast tahtmisest. Kord tehtud otsusest peab aga kogu sissekandmise ajavahemikul kinni pidama, s. o. kui on kord otsustatud paigutada vasemale poolele saadud ja paremale poolele antud väärtused või ümberpöörduvalt, siis tuleb pidada kogu raamatupidamist selles korras kogu äritegevuse kestuse ajal, või vähemalt terve äriaasta.

Tarvitusel on alati niisugune paigutamiseviis, nagu näitab toodud skeem.

Raamatupidamises sõnad „sissetulek“ ja „väljaminek“ on arvete kohal osalt tarvitusel, kuid sõnu „saadud“ ja „antud“, „suurenemine“ ja „vähenemine“ ei ole. Nende asemel tarvitatakse teissugust väljendusviisi.

Nimelt võib vaadata igale arvele kui isikule, kes saadud või temasse kantud väärtuse eest on võlgnik ehk deebitor, antud väärtuse suhtes aga võlausaldaja ehk kreditor, st. esimesel juhtumil arve võlgneb saadud väärtuse summa, teisel juhtumil aga nõuab ta antud või usaldatud väärtuse summa tagasimaksmist.

Deebet ja krediti.

Seetõttu tarvitatakse raamatupidamises arvete kohal sõnade „saadud“, „sissetulek“ asemel sõna „deebet“¹ ja sõnade „antud“ ja „väljaminek“ asemel sõna „krediti“¹.

Seega kujunevad arvetel mõlema poole nimetused vastavalt deebet ja krediti, millised väljendid on tarvitusel

¹ Ladina keeles: debet — võlgneb; credit — usaldab, laenab.

juba sajandeid. Deebet ja krediti on see kese, mille ümber keerleb kogu raamatupidamise töö ja mille õige tulemus oleneb nende mõlemate poolt õigeist sissekandeist.

Sellepärast peab püüdma hoolega arvete mõlema poole vahetada endale selgeks teha ja meeles pidada, et alati on arves:

Vasemal poolel: Saadud väärtused — deebet. Võlgnik — deebitor.
 Paremal poolel: Antud väärtused — krediti. Võlausaldaja — kreditor.

Arvutamise seisukohalt vaadatuna on arvesse kandmine ühe ja sama poole summade liitmine ja vastandpoole summade lahutamine. Sest arve üks pool suhtub teisesse nagu lahutamises vähendatav suhtub lahutatavasse.

Saldo.

Lahutamise tulemust, deebeti ja krediti summade vahet, nimetatakse saldoks. Näit., kui deebetis on Kr. 800.— ja kreditis Kr. 300.—, siis oleks arve deebeti saldo Kr. 500.— (näide a). Kui aga krediti poolel juurde kirjutada Kr. 200.—, siis kujuneks deebeti saldo Kr. 200.— võrra vähemaks, s. o. Kr. 300.—, krediti summa aga Kr. 200.— võrra suuremaks, s. o. Kr. 500.— (näide b).

Arve skeem.

a)		b)	
Deebet	Krediti	Deebet	Krediti
Kr. 800.—	Kr. 300.—	Kr. 800.—	Kr. 300.—
	Deebeti saldo „ 500.—		„ 200.—
Kr. 800.—	Kr. 800.—		Deebeti saldo „ 300.—
		Kr. 800.—	Kr. 800.—

Saldo paigutamine arve väiksemale poolele.

Kuna arve lõpetamisel mõlemad pooled peavad olema võrdsed, siis tuleb saldo — vahe — alati arve väiksema summa poolele kirjutada, et seda poolt suurema poole summani täiendada.

See tähendab, et iga sissekanne deebetisse suurendab deebeti summat ja vähendab krediti jääki — saldot — ja ümberpöörduvalt, iga sissekanne kreditis suurendab krediti poolt ja vähendab deebeti saldot.

Arvete jaotus lahtreisse.

Arvete deebet ja krediti pool jaotatakse lahtreisse nende sissekannete sisu nõuetele vastavalt.

Nii sisaldab näit. kassa arve, kuhu kantakse kõik sularaha eest toimuvad tehingud, järgmised lahtrid: tehingu aja (aasta, kuu ja kuupäev), sisu ehk tehingu kirjelduse ja rahasummade lahtrid.

Kassa arve.		Sisu		Summad		Sisu		Summad			
				Kr.	S.			Kr.	S.		
Lk. 2. Deebet		Aasta, kuu ja kuupäev		Aasta, kuu ja kuupäev		Sisu		Lk. 2. Krediti			
1937. a.				1937. a.							
Märts	1. Saldo	—	100	Märts	2. Makstud kauba veokulusid	—	20				
"	5. Saadud kauba müügist	—	100	"	12. Makstud kaupade eest	—	280				
"	18. N. Toom'ilt võla tasuks	—	200	"	31. Saldo	—	100				
Aprill	1. Saldo	—	400			—	400				
		—	100								
Vasempoolne lehekülj				Raamatu kestpaik				Parempoolne lehekülj			
F o o l i o											

Arve paigutamine (fooliote või leheküljele).

Arve paigutatakse kas kahele kõrvu asetsevale leheküljele — fooliole ¹ — nagu ülaltoodud kassa arve, deebet vasemale ja krediid paremale leheküljele, või ühele leheküljele niiviisi, et deebet ja krediid asetatakse nende üldise sisu lahtri järele kõrvustikku, näit.:

Kassa arve.

Lk. 1.

Aasta, kuu ja kuupäev	Sisu	Deebet		Kreedid	
		Kr.	S.	Kr.	S.
1937. a.					
Märts	1. Saldo	100	—	—	—
„	2. Makstud kauba veokulusid .	—	—	20	—
„	5. Saadud kauba müügist . .	100	—	—	—
„	12. Makstud kaupade eest . . .	—	—	280	—
„	18. Saadud N. Toom'ilt võla ta- suks	200	—	—	—
„	31. Saldo	—	—	100	—
		400	—	400	—
Aprill	1. Saldo	100	—	—	—

Lahtrite jaotus arveis võib olla väga mitmekesine.

Kannete järjestus.

Kanded tuleb teha arveisse alati kronoloogilises järjestuses.

Arveid avatakse niihästi üksikuile varanduse osadele kui ka neile isikuile ja asutusele, kellega ettevõtte on ärilises ühenduses.

Pealkirjana kannavad arved vastava varanduseosa või isiku ja asutise nimetust.

Aastaarv tähendatakse harilikult kuu ja kuupäeva lahtrisse iga lehekülje ülemisele äärel.

Rahasummade lahtrid jagunevad kahte ossa: kroonid ja sendid.

¹ Foolio — kaks kõrvu asetsevat lehekülge; ladina k. *folium*, *folio*.

Rahasummade ühiku nimetuse võib asetada kas lahtrite pealkirjana (a), või nende ette — sisu lahtrisse (b).

Joonekeseid summade lahtris.

Liitmise kergenduseks tarvitatakse rahasummade lahtris sageli vertikaaljoonekesi, kus numbrid kirjutatakse kas joonekese vahele (a) või nende peale (b). Tarvitusel on enamasti esimene viis — vahelekirjutamine.

Näide.

a)

Kr.							S.
3	5	4	8	6	1	6	5

b)


Kr.							
	3	5	4	8	6	1	6 5

Arve lõpetamine.

Arve lõpetamist toimetatakse raamatupidamise erivõtte alusel, mis nõuab, et lõpetatud arve deebetis ja krediti poole kogusummad alati oleksid võrdsed — nad peavad bilansseeruma.

Selleks otstarbeks arvatakse deebetis ja krediti summad eraldi kokku; arvutatakse nende saldo, kui üldsummad ei ole võrdsed; saldo paigutatakse vähema summa poolele mõlema summa tasakaalustamiseks; tõmmatakse liitmisjoon deebetis ja kreditis ühe kõrgusel alla: liitmisjoone alla kirjutatakse kokku arvatud võrdsed summad, millele alla tõmmatakse kaks lõpetamisjoont — esimene peenem, teine jämedam, või ümberpöörduvalt — esimene jämedam ja teine peenem; esimene viis on eelistatav.

Raamatupidaja nina.

Kui sisu lahtris liitmisekriipsu ja viimase sissekande vahel kas deebetis või krediti poolel on jäänud tühi — kirjutamata — koht, siis täidetakse see vahe isesuguse kõverjoonega, nn. raamatupidaja ninaga , et takistada hilisemaid vahelekirjutusi (vt. lk. 18, 19 ja 42).

Üldse on kõigis raamatupidamisraamatuis keelatud vahele jätta tühje, täitmata ridu.

Summade ülekanne.

Esimese lehekülje üldsumma kantakse üle järgmisele leheküljele, sellele arvatakse juurde teise lehekülje üldsumma ja kantakse järgmisele leheküljele jne. kuni arve või raamatu lõpetamiseni.

Ülekandesummad märgitakse lehekülje esimesele ja viimsele reale. Ülekandesummale ei tohi joont alla tõmmata.

Tõestusdokumendid.

Raamatuid peetakse tõestusdokumentide¹ alusel. Ilma tõestuseta kannete tegemine on seaduses keelatud.

Tõestusdokumentideks on:

1. Kassa sissetuleku- ja väljaminekuordrid ning kviitungid.
2. Kaubaarved.
3. Kauba vastuvõtu- ja saatelehed.
4. Tšekid ja vekslid ning võlakohustised.
5. Protsentpaberid.
6. Lepingud ja ärikirjad.
7. Ühinguis peakoosoleku, nõukogu ja juhatuse protokollitüd otsused.

Küsimusi ja harjutusi.

Küsimusi.

1. Mis nimetatakse raamatupidamise lausendiks või kirjeks?
2. Mis on kronoloogiline ja mis on süstemaatiline sissekandeviis?
3. Kuidas tuleb moodustada sissekande sisu ehk tekst?
4. Mis on arve ja milline on tema otstarve?
5. Mis on deebet ja krediid?
6. Mis on saldo?
7. Millisele arve poolele paigutatakse saldo?
8. Mis on lahtrid arves?
9. Milline on arvete paigutamine raamatuis ja mis on foolio?
10. Milline on kannete järjestus arveis ja miks tarvitatakse summade lahtris vertikaaljoonekesi?
11. Kuidas tuleb tõmmata arves lõpetamiskriipsud?
12. Kas võib raamatupidamisraamatuis jätta täitmata ridu?
13. Kuidas täidetakse kirjutamata jäänud koht arve sisu lahtris?
14. Mis nimetatakse raamatupidaja ninaks?

¹ Dokument — ürik, kiritõend, mis tõestab mingi fakti tõelisust.

15. Kuidas tehakse ülekanded ja missugusele reale paigutatakse ülekandesummad?
16. Mille alusel tehakse kanded raamatuisse?
17. Mis nimetatakse tõestusdokumendiks?
18. Nimetage tähtsamad tõestusdokumendid.

Harjutusi.

1. Joonestada arve skeem (arve tabelikesena) ja kanda sinna järgmised summad ning arvutada nende saldo:
Deebetisse: Kr. 460.—, Kr. 1020.—, Kr. 685.—, Kr. 40.—, Kr. 500.—.
Kreeditisse: Kr. 700.—, Kr. 480.—, Kr. 800.—, Kr. 60.—.
2. Joonestada kassa arve: 1) fooliole ja 2) ühele leheküljele, ja kanda sinna järgmised tehingud ja lõpetada mõlemad arved 30. aprillil:

1. aprill	Saldo	Kr. 100.—
5. „	Saadud K. Lepp'alt võla tasuks	„ 400.—
10. „	Ostetud kaupu summale	„ 300.—
12. „	Saadud kauba müügist	„ 400.—
18. „	Makstud kauba veo- kulusid	„ 30.—
22. „	Makstud N. Kuusik'ule kaupade eest	„ 300.—
28. „	Ostetud ärisesseseadu	„ 130.—

Milline on saldo 30. aprillil ja milliseid muutusi tekitavad antud tehingud bilansi aktivas ja passivas?

III peatükk.

Lihtraamatupidamine.

Lihtraamatupidamise mõiste.

Lih- ehk ühekordse raamatupidamise all mõistetakse tehingute sissekandmist ainult üks kord vastavas arves kas sissetulekuna või väljaminekuna. Kahekordne raamatupidamine aga nõuab iga äritehingu kahekordset ülestähendamist.

Lihtraamatupidamine ei põhjene mitte nagu kahekordne kindlal süsteemil, vaid võimaldab sissekandjal teha kandeid raamatusse oma äranägemist mööda. Sest arved, mis temas avatakse ja peetakse, ei esita mitte kogu äritegevust, vaid ainult selle ühte osa, nagu raha ja kaupade sissetulekud ja väljaminekud ning võlakohustuste vahekord antud ettevõtte ja teiste isikute ning asutiste vahel, kellega tal on ärisuhted.

Lihtraamatupidamise otstarbekus väikeettevõtteis.

Lihtraamatupidamise sissekandeviisi võib tarvitada ainult neis ettevõtteis, mille tegevus ei ole laialdane, nagu vähemais jae-kauplusis ja väikepõllupidamises ja ka teistes vähemais majandusharudes, mis piirduvad enamasti kassa-, kaupade-, ja isikute- ning asutiste- ja inventari- ja bilansiraamatu pidamisega.

See raamatupidamisviis on selle poolest kergem, et ta pidamine vähem aega tarvitab ja suuremaid eriteadmisi ei nõua.

Ettevõtteis, kus suurem ja laialdasem tegevus ja kus äritegevuse tulemuse õige arvutamine ja ärajaotamine väga tähtis, ning kus tarvilik hoolas järelevalve, lihtraamatupidamine ei sobi.

Lihtraamatupidamises võib ettevõtja oma äranägemise järele kas ainult perioodiliselt, s. o. teatud ajavahemiku järele, inventariandmete alusel, tulemuse arvutada kahe bilansi abil,

nagu see näidatud lk. 18—21, ja mitte ühtegi raamatut pidada, või pidada kassa-, isikute- ja asutiste-, kaupade- või mõnda muud raamatut, kas üksikult mõnda neist või kõiki koos.

Lihtraamatupidamise tekkimine.

Esimene raamatupidamise õpetus.

Lihtraamatupidamine on tekkinud kahekordse raamatupidamise tükeldamise läbi, s. o. üks osa kahekordse raamatupidamise kandeist ja võtteist on ära jäetud, et tema pidamist lihtsamaks ja kergemaks teha.

Esimene kahekordse raamatupidamise õpetus ilmus 1494. aastal Lucas Paccioli poolt, esimene lihtraamatupidamise õpetus aga Cotta poolt 1774. aastal.

Lihtraamatupidamise raamatud.

Vähemais kaupluses peetakse selle viisi järgi harilikult ülalnimetatud raamatuid kas üksikult või mõned neist koos.

Raamatute sisseseade.

Niihästi liht- kui ka kahekordses raamatupidamises on raamatute seesmise kui ka välise sisseseade kohta tähele panna, et iga raamatu kaanel tähendatagu raamatu nimetus; kui ühest on sisse seatud või vähehaaval tekkinud mitu eksemplari, siis märgitakse nad ära järjekorras kas tähtedega või numbritega: A või Lit.¹ A, B või Lit. B, või I, II, või 1., 2. jne.

Lehekülgede nummerdamine.

Neis raamatuis, kus deebet ja kredit on paigutatud fooliole, nummerdatakse mõlemad leheküljed ühe ja sama arvuga vasemal ja paremal poolel.

Neis raamatuis aga, kus sissekanded tehakse leheküljekaupa, kannavad leheküljed järjekorranumbrit.

Lehtede või lehekülgede arv peab olema tõestatud äriomaniku ja ühinguis juhatusliikmete allkirjadega iga raamatu viimsel leheküljel.

Vigade parandamine.

Vigade parandused tuleb teha punase või musta tindiga nii, et endine tekst jääb loetavaks; see parandus tuleb õiendada ja õiendused tunnustada õigeks raamatupidaja allkirjaga.

¹ Litera — täht, ladina keelest; „lit.“ sõna „litera“ lühend.

Kui aga viga tuleb avalikuks alles hiljem, siis parandatakse see uue kandega. Vt. kahekordne raamatupidamine.

Väljakraapimised, arvude ümbertegemised ja õienduseta juurde-, peale- või vahelekirjutamised on seadusega keelatud.

a) K a s s a r a a m a t.

Kuna raha on juba vanast ajast etendanud tähtsat osa kõigi varade ja teenuste väärtuse mõõtjana ja üldise vahetuse- ning maksuvahendina, siis võiks kassa arve pidamist raamatupidamise alguseks lugeda.

Kassa arve paigutatakse kassaraamatus kas ühele või kahele leheküljele — fooliole (vt. lk. 26 ja 27).

Kandeid kassaraamatus.

Selle arve deebeti poolele kantakse kõik kassasse sissetulnud rahasummad. Kannete aluseks on kassahoidja poolt allakirjutatud kassa sissetulekuordrid ja muud kirjalikud tõestised.

Kreediti poolele kantakse kõik kassast sularahas väljamakstud summad. Nende kannete aluseks on kviteeritud¹ dokumendid.

Iga kanne peab sisaldama kõik tarvilikud andmed tehingu kohta, nagu tehingu aeg — kuu, kuupäev ja aastaarv, isiku või firma nimetus, kellelt raha saadud või kellele makstud, maksu otstarve ja rahasumma.

Ülekanded kassaraamatus.

Kassaraamatu summade kokkuvõtmisel liidetakse esmalt deebeti poole ja siis krediti poole summad. Kui kassaraamatus fooliole paigutatud kassa arve üks lehekülg on enne täis saanud kui teine, siis arvatakse mõlemate lehekülgede summad eraldi kokku ja kantakse need järgmisile lehekülgedele ü h e l a j a l, kuigi arve ühel leheküljel ruumi veel jätkuks. Seeläbi seisavad ühe ja sama päeva sissetulekud ja väljaminekud alati ühel ja samal fooliol, mis tõstab sissekannete ülevaatlikkust. Niisugusel ülekandeviisil on aga see halb külg, et ta sel juhtumil palju paberit raiskab, kui sageli jääb kirjutamata kohti kord deebetis, kord kreditis, mis

¹ Kvitteerima — allkirjaga tõendama, et raha on vastu võetud.



tingitud sellest, et vahest on deebetis ja vahest on kreditis palju rohkem sissekandeid. Viimasel juhtumil üheaegselt ülekandeid ei tehta, vaid alles arve lõpetamisel viiakse kirjutamata pool teisega ühekaugusele.

Kuu lõpul tehakse kassa arve kokkuvõte ja arvutatakse kassasaldo, mis kassas oleva tegeliku rahasummaga täpselt ühesuurune peab olema.

Kassa arve saldo võrdlemine kassa tegeliku seisuga aga peab sündima igapäev äritegevuse lõpetamisel.

Kassa arvel on alati deebetis saldo, sest kassast ei või iialgi rohkem välja anda kui seal raha on.

Kui arve saldo kassa tegeliku rahatagavaraga kokku ei käi või koguni krediti pool on suurem, siis ei ole kas mõned sissetulekud või väljaminekud kassa arvest läbi kantud, või on laekahoidja eksikombel rohkem välja andnud või vähem vastu võtnud, kui tõeliselt oleks pidanud olema.

Et vältida neid vigu ja sekeldusi, mis sellest tekkida võivad, tuleb laekahoidjal talitada järgmiste juhiste järgi:

1. Raha vastuvõtmise juures:

Enne võta raha vastu ja loe läbi ja siis alles kanna saadud summa kohe kassaraamatusse:

2. Raha väljaandmise juures:

Enne kanna väljamakstav summa kassaraamatusse ja siis alles maksa välja.

Saldo ettekandmine.

Arve kuulõpu-saldo kantakse järgmise kuu esimesel kuu-päeval uuele leheküljele esimese sissekandena deebetis poolele tekstiga: selle ja selle kuu saldo, näit. novembrikuu saldo Kr. 1452.50, või lihtsalt — saldo Kr. 1452.50. (Vt. lk. 26, 27).

b) Kaupade-raamat.

Kaupade-raamatu otstarve.

Kaupade-raamat on määratud kaupade sissetuleku ja väljaminekku arvestamiseks ning nende igakordse seisu kontrollimiseks selles ulatuses, kuivõrd see kontroll selle raamatu abil iganes võimalik on.

Sest korralikust kaupade arvestamisest ja müügikontrollist oleneb väga suurel määral äriiline edu, kuna nende puudulik arvestus ja müügikontroll on suurema hulga pankrotti jäänud ettevõtete juures olnud tähtsamaks kokkuvarisemise põhjuseks.

Kaup nõuab niisama täpset arvestamist ja kontrolli kui sularaaha.

Kaupade vastuvõtu kontroll.

Kaupade õigeks arvestamiseks ja kontrolliks on tarvis ostu juures järgmiselt talitada:

Kauba kohale saabumisel kontrollib äriomanik, ärijuht või äriteenija, kelle hooleks see usaldatud, kaubaarve, saatekirja või tellimiskirja põhjal, kas saadetud kaup vastab oma omaduste — kvaliteedi — ja hinna poolest kokkulepitud ostutingimusile ja kas kauba hulk on õieti arvestatud. Iga puuduse või lahkumineku kohta tuleb kohe koostada akt ja teatada sellest kauba müüjale, nõudes puuduse kõrvaldamist kas hinnaalanduse, arve summa vähendamise või täiendava kauba saatmise läbi.

Müügihinna määramine.

Kui kaup on kontrollitud ja vastu võetud, siis määratakse talle müügihind. Viimane koosneb ostuhinnast, millele juurde arvatud üld- ehk ärikulud ning loodetav müügikasu.

Kaupade arvestamise viis.

Kaupade arvet peetakse kolmel viisil:

- üks, kus tähendatakse üles ainult kaupade hulk (arv, mõõt, kaal jne.), näitamata nende hinda ja maksust;
- teine, kus peale kauba hulga on näidatud ka nende hind ja maksus;
- kolmas, kus kaup tähendatakse üles ainult kauba maksusega, näitamata hulka ja hinda.

Teisel juhtumil näitavad raamatud andmeid niihästi kauba hulga kui ka müügi tulemuste üle.

Esimene viis on tarvilusel sel juhtumil, kui tahetakse varjata äriteenijate eest kauba oma- ja müügihinna ja seega ka kaubamüügi tulemusi.

Kolmandat viisi tarvitatakse jaekauplusis, kus müügil palju mitmekesiseid kaupu, mille iga liigi arvestamine üksikult oleks väga koormav.

Arvete avamine.

Kaupade-raamatus avatakse arved igale kauba liigile kas eraldi või kõigi kaupade jaoks üks üldine arve.

Lahtrid kauba arves.

Igas kauba arves on vasem — deebetipoolne — lehekülg kauba sissetuleku ja parem — kreditiipoolne — kauba väljamineku jaoks määratud. Kumbki pool jaotatakse lahtreisse vastavalt sissekannete nõuetele. Peale lahtrite kuupäeva, aasta, kaubamüüjate, kaubaostjate, kauba hulga, kaalu, mõõdu, hinna ja maksuse jaoks, võib lahtrid sisse seada ka muude andmete jaoks, nagu pakised (kotid, vaadid, tünnid jne.) ja kaalu jaotus — bruto, taara ja neto.

Kandeid kauba arve deebetisse.

Kauba arve deebetisse kantakse:

- 1) arve avamisel kõik inventuuri järgi olemasolev kaubatagavara oma- või turuhinnaga;
- 2) ostetud kaup ostuhinnaga kaubaarvete ehk faktuuride põhjal;
- 3) ostetud kaupadega seoses olevad kulud, nagu veo- ja kindlustusekulud, ning muud kulud, mis kauba omahinna juurde kuuluvad;
- 4) ostjaile tehtud hinnaalandused (hinna- ja kaaluvähendid, nagu skonto¹, rabatt², lisakaal³ jm.);
- 5) ostjailt mingil põhjusel neile müüdüd tagasisaadetud kaup;

¹ Skonto — hinnavähend, mis tehakse ostjale siis, kui ostja maksab sularahas või enne maksutähtaega kauba eest, mille hind võlgumüügi juhtumiks määratud kõrgem.

² Rabatt — hinnavähend, mis tehakse ostjale edaspidistele ostudele virgutamiseks.

³ Lisakaal — kaaluvähend, mis suurkaupmees teeb jaekaupmehele (väikekaupmehele) kauba vähenemise katteks kauba väiksemates kaaluüksustes edasimüümisel.

6) meie oma kauba saatmise läbi tekkinud kulud, nagu vedu, kindlustus ja muud, kui need kulud ei ole ostja kanda;

7) kaubatagavara, mis inventuuri tegemisel ületab kaubahulga lahtris näidatud arve saldo, st. kui kaupa on rohkem järel, kui näitab kauba arve;

8) arve lõpetamisel — kauba müügist saadud kasu.

Kandeid kauba arve kreditisse.

Kauba arve kreditisse kantakse:

1) ostjaile müüdud kaup müügihinnaga;

2) müüjate poolt meile tehtud hinnaalandused (kaalu- ja hinnavähendid), nagu rabatt, skonto ja muud;

3) mingil põhjusel kaubamüüjaile tagasi saadetud ostetud kaup;

4) kaubapuudujäägid, mis äri kanda jäävad, kui inventuuri järgi osutub, et kaupa on vähem, kui näitab kauba arve hulga lahtri saldo;

5) arve lõpetamisel kõik inventuuri järgi leiduv kaubatagavara oma- või turuhinnaga;

6) arve lõpetamisel kauba müügist saadud kahju.

Kaupade tagavara jääki võib arves igal ajal arvutada kaubahulga lahtri sissetuleku ja väljamineku andmete võrdlemisega.

Kui jääki hulga lahtris ei ole, siis ka kaupu tagavaras ei ole.

Kui sissetuleku poolel on jääk, siis peab olema kaupu tagavaras jäägi summa ulatuses.

Väljamineku poolel kaubahulga lahtris jääki olla ei või, sest võimatu on kaupa müüa hulga järgi rohkem, kui seda on ostetud.

Kaupade ostu ja müügi rahaliste tulemuste arvutamiseks tuleb võrrelda kauba arve deebet ja krediti rahalisi üldsummasid, arvestades seejuures ka alati kaupade tagavara jääki.

Kaubamüügi tulemuse arvutamise juures võib olla kaks juhtumit:

1) kogu kaup on tulemuse arvutamise ajaks ära müüdud;

2) osa kaubast on tulemuse arvutamise ajaks veel müümata jäänud.

**Kaubamüügi tulemuse arvutamine,
kui kogu kaup ära müüdüd.**

Kui kogu kaup on ära müüdüd, siis on vaja võrrelda ainult deebet ja krediti üldsummasid.

Siin võib olla kolm võimalust.

1. Deebet ja krediti summad on võrdsed, s. o. kaup müüdi ära omahinnaga, nii et ei saadud kasu ega kahju.

Kui näit. kaupa oli ostetud 400 kg 1200 kr. eest ja see kaup kõik müüdi ära omahinnaga, siis on tulemus:

ostetud 400 kg	Kr. 1200.— eest
müüdüd 400 „	„ 1200.— „
<hr/>	<hr/>
— kg.	Kr. —

Ei kasu ega kahju.

2. Deebet summa on krediti summast suurem, s. o. kaup maksis ostes endale rohkem, kui saadi tema müügist, seega müügi tulemus on kahju deebet summa saldo ulatuses.

Kui näit. kaupa oli ostetud 400 kg 1200 kr. eest ja sama kaup kõik müüdi ära 1000 kr. eest, siis on tulemus:

ostetud 400 kg	Kr. 1200.— eest
müüdüd 400 „	„ 1000.— „
<hr/>	<hr/>
— kg.	Kr. 200.—

Kahju Kr. 200.—.

3. Deebet summa on krediti summast vähem, s. o. kauba müügist saadi rohkem kui tema eest ostes maksti. Krediti summa saldo näitab sel juhtumil müügist saadud kasu.

Kui näit. kaupa oli ostetud 400 kg 1200 kr. eest ja müüdüd ära kõik 1400 kr. eest, siis on tulemus:

ostetud 400 kg	Kr. 1200.— eest
müüdüd 400 „	„ 1400.— „
<hr/>	<hr/>
— kg.	Kr. 200.—

Kasu Kr. 200.—.

Kaubamüügi tulemuse arvutamine, kui osa kaupa müümata.

Kui aga tulemuse arvutamise ajaks osa kaubast on veel müümata, siis tuleb inventuuri järgi kindlakstehtud müümata kauba hulk kanda inventuurihinnaga kauba arve kreditesse, mille tõttu deebeti ja krediti kaubahulga lahtrite summad osutuvad võrdseiks nagu esimeselgi juhtumil, ja tulemuste arvutamine toimub samuti nagu sel juhtumil, kui kogu kaup müüdud.

Kauba inventuuripäeva-hind.

Kauba inventuurihinnaks võetakse kas viimane või keskmine ostuhind; vahest aga ka inventuuripäeva turuhind. Turuhind võetakse harilikult siis, kui kauba viimane või keskmine ostuhind on inventuuripäeva turuhinnast odavam.

Keskmine kauba ostuhind leitakse kauba arve deebeti maksuse üldsummat jagades deebeti kaubahulga üldsummaga, kusjuures deebeti-maksuse üldsummast tuleb lahutada enne jagamist deebetisse kantud kauba müügiga seoses olevad kulud, nagu ostjatele tehtud hinnavähendid (skonto, rabatt jm.) ja müüdud kauba saatekulud.

Kauba puudujäägi arvestamine.

Kui kadumise, kuivamise või mõnel muul põhjusel kauba hulgas või kaalus vähenemist ette tuleb, siis pole kauba inventari seis raamatus näidatud kauba arve deebeti hulga saldoga ühesuurune.

Sel juhtumil tuleb nende summade ühtlustamiseks kaupade puudujääk kanda kauba arve kreditesse ainult kaupade hulga või kaaluga, näitamata nende maksust.

Kaupade-raamat.

Kohv.

Kreedit

Deebet

Tehingu aeg		S i s u	Netokaal kg-des	Hind Summa		Tehingu aeg		S i s u	Netokaal kg-des	Hind Summa	
Aasta ja kuu	Kuu-päev			Kr.	S.	Aasta ja kuu	Kuu-päev			Kr.	S.
1937. a											
Juuli	1.	Inventari seis . .	600	4	2400	1937. a.					
"	4.	Kauba saatukulud	—	—	20	Juuli	4.	Saadetud R. Soo'le, Nõmmel	400	5	2000
"	15.	Saadud H. Mänd'ilt, siin	300	450	1350	"	20.	Müüdnud M. Kel- der'ile, siin . . .	300	550	1650
"	20.	Tektud M. Kel- der'ile skontot 1/2 %	—	—	825	"	31.	Puudu jääk	2	450	—
"	31.	Kasu	—	—	76275	"	31.	Inventari seis . .	198	450	891
			900	—	4541				900	—	4541
August	1.	Inventari seis . .	198	450	891						

Tehingu aeg		S i s u	Summa		Tehingu aeg		S i s u	Summa	
Aasta ja kuu	Kuu-päev		Kr.	S.	Aasta ja kuu	Kuu-päev		Kr.	S.
1937. a.					1937. a.				
Dets.	1.	Inventuuri järgi on mitmesugust kaupa	14500	—	Dets.	1.	Tänane läbimüük . .	85 40	
"	4.	Saadud k/m H. Käär & Ko-lt, siin, mitmesugust kaupa faktuur nr. 455 järgi . . .			"	2.	— do — ¹	65 20	
"	20.	Saadud A. Oole't, siin, mitmes. kaupa faktuur nr. 412 järgi	380	—	"	3.	— do —	148 92	
"	31.	Kasu	500 86		"	4.—31.	— do —	4260 84	
			16790 86		"	31.	Inventuuri järgi on mitmes. kaupa . .	12230 50	
1938. a.									
Jaan.	1.	Inventuuri järgi on mitmesug. kaupa . .	12230 50						
			16790 86						

¹ Vt. lk. 44 joone all.

Nagu lk. 42 toodud näitest selgub, toimub kaupade arvestamine väikekaupluses üheainsa kaupade arve kaudu väga lihtsalt:

Kõik ostetud kaubad kantakse kaupade arve deebetisse faktuuride (kaubaarvete) üldsummadega, näitamata kauba hulka ja hinda. Siia kantakse ka kaubatehingutega seoses olevad kulud.

Igapäevane läbimüük kantakse sama arve kreditisse igapäevaste müükide üldsummaga.

Tulemuse arvutamisel kantakse inventuurisumma, siin Kr. 12 230.50, arve kreditisse. Võrreldes deebeti ja krediti summast leiame tulemuse: siin on krediti summa Kr. 16 790.86 deebeti summast Kr. 16 290.— suurem Kr. 500.86 võrra, seega kasu Kr. 500.86.

c) P e a r a a m a t .

Sularaha eest ostmisel või müümisel tasutakse kauba üleandmisel kohe selle hind. Niisugune tehing kui ka muud sularaha eest toimetatud tehingud kantakse kassaraamatusse.

Sageli tuleb aga ette, kus müüja ostjale kauba üle annab, ilma et viimane seda kohe sularahas ära tasuks. See tasumine järgneb hiljem, teatud tähtajal.

Krediittehingud.

Niisugused tehingud nimetatakse võlgumüügi- ehk krediittehinguiks, ehk tehinguiks lahtisel arvel.

Krediittehingute juures on ärisõbrad kas võlgnikuks või võlausaldajaks, kuni nende võlg või nõudmine on tasutud. Sagedase ärilise tegevuse tõttu on üks ja sama ärisõber kord võlgnik, kord võlausaldaja.

Et krediittehingute vahekorra oleks alati selge ülevaade, arvestatakse need tehingud ärraamatuis. Selleks otstarbeks avatakse igale ärisõbrale arve, kuhu kõik need andmed paigutatakse.

Need arved avatakse nn. pearaamatus. Seda raamatut nimetatakse ka kontokorrentraamatuks ja isikute-pearaamatuks. Samuti avatakse selles raamatus arved igale ärilisele ettevõttele ja asutisele, kellega antud ettevõtte on krediidivahekorras.

Isikute arvete pidamise viis.

Need arved paigutatakse kas fooliole või leheküljele. Arve pealkirjaks võetakse vastava võlgniku või võlausaldaja nimetus ja asukoht. Arvel on lahtrid tehingu aja, tehingu kirjelduse ja

rahasummade jaoks. Tarviduse korral võib peale nende lahtrite veel muid võtta, nagu välisvaluuta, maksutähtaegade ja märkmete jaoks.

Kanded isikute ja asutiste arveisse tehakse üldisel alusel, nagu eespool selgitatud: s a a d u d väärtused, mis isik sai, kantakse tema arve deebetisse ja a n t u d väärtused, mis isik andis, kreditisse ehk isikule antud väärtused kantakse tema arve deebetisse, temalt saadud väärtused — kreditisse. Need arved lõpetatakse eespool näidatud võtete järgi. Kui arvel on d e e b e t i saldo, siis tähendab, et isik või asutis, kellele see arve oli avatud, v õ l g n e b saldona näidatud summa ettevõttele, kes seda arvet peab. Kui aga k r e e d i t i saldo, siis ümberpöörduvalt, ettevõtte, kes seda arvet peab, v õ l g n e b saldona näidatud summa isikule või asutisele, kellele see arve peetakse.

Deebet

Enn Põld, Viljandis.

Kreedit

Tehingu aeg		S i s u	Summa		Tehingu aeg		S i s u	Summa	
Aasta ja kuu	Kuu-päev		Kr.	S.	Aasta ja kuu	Kuu-päev		Kr.	S.
1937. a.					1937. a.				
Juuli	25.	Temale kaupade tasuks sularaha . .	800	—	Juuli	2.	Saadud temalt kaupu	1300	—
Aug.	5.	Temale kaupade tasuks m/veksel, tp.			Sept.	10.	— do ¹ —	900	—
		5. okt. s. a. .	500	—	Okt.	15.	Temalt skontot	20	—
Okt.	10.	Temale tagasi kaupu . .	400	—					
Dets.	31.	Saldo	520	—					
			2220	—				2220	—
					1938. a.				
					Jaani.	1.		520	—

¹ do — lühendus sõnast dito, ditto = sama.

Et need arved isikute-pearaamatus on läbisegi ja neid on palju, siis on tarvilik nende kiireks ülesleidmiseks paigutada kas raamatu algusesse või lõppu tähestiku järgi korraldatud sisukord.

d) Memoriaal.

Alati ei jõua kanda tehingupäeval sularahata tehinguid, nagu ostu- ja müügi-, panga- ja posti jooksva arve, vekslite, hinnavähendite ja muid sääraseid tehinguid vastavaisse raamatuisse. Et neid tehinguid mitte unustada, siis kantakse nad esmalt eriraamatusse, mida kutsutakse memoriaaliks.

Memoriaalist kantakse need tehingud aeg-ajalt teistesse raamatutesse.

Et memoriaalist ülekandmise juures pearaamatusse näha oleks, kas tuleb see kanne sinna deebetisse või kreditisse, siis tehakse selleks memoriaali lausendis vastav märge „deebet“ või „kredit“.

Memoriaali pidamise viis.

Memoriaal.

Juuli 1937. a.

Pear. lk.	Kuu- päev	S i s u	Summa		Summa	
			Kr.	S.	Kr.	S.
4	1.	Mart Pärn, Haapsalus. Deebet Temale saadetud faktuur nr. 10 järgi 1000 kg suhkrut à Kr. —.30 Maksutähtaeg 15. august s. a.			300	—
5	6.	Jaan Tõnissoo, Pärnus. Kredit Temalt saadud: riisi 1500 kg à Kr. —.25 mannat 1200 „ „ Kr. —.20 Maksutähtaeg 1 kuu: varem maks- mise puhul skonto 1%.	375	—	615	—
12	18.	Karl Vaasmaa, siin. Deebet Meile skontot 1% temale makstud summast Kr. 300.—			3	—

Nii kantakse tehingud memoriaali kuni iga kuu lõpuni, kus kõik kuu summad kokku võetakse ja kuu üldsummad äriaasta lõpus kõik liidetakse.

e) Inventari- ja bilansiraamat.

Inventari- ja bilansiraamat, nagu näitab ta nimetus, on määratud inventari ja bilansi ning aruannete sissekandmiseks.

Iga ettevõtte raamatupidamise põhjapanevaiks andmeiks on inventari ja bilansi andmed, millega raamatupidamist alustatakse ja lõpetatakse.

Need ülaltoodud viis raamatut on viimasel ajal enamasti tarvilisel lihtsamate sissekannete juures.

Kui aga tahetakse pidada rohkem raamatuid ja äritegevus seda nõuab, siis peetakse juba raamatud kahekordse raamatupidamise süsteemi järgi, mis ka palju otstarbekohasem, sest ta pakub täpset ja selget ülevaadet kõigist äritegevuse osadest.

Harjutus äritehingute kandmises raamatuisse.

Eespool läbivõetud aine selgituseks järgneb siin lühike ülesanne lihtsamate äritehingute sissekannete kohta lihtraamatupidamisviisi järgi.

Harjutus ülesanne.

Detsember 1937. a.

— 1. —

Äriomanik Rein Soo pani ettevõttesse sularaha Kr. 10000.—

— 2. —

Ostetud sularaha eest äri sisseseadu Kr. 1000.—

— 8. —

*Ostetud sularaha eest Kärkla kalevit 500 meetrit à Kr. 8.—
ja Narva kalevit 200 meetrit à Kr. 9.—*

— 10. —

Müüdnud sularaha eest Kärkla kalevit 200 meetrit à Kr. 12.—

— 14. —

Antud krediiti Enn Mänd'ile, Pärnus, Narva kalevit 100 meetrit à Kr. 13.—

— 15. —

Saadud komisjoni Kr. 70.—

— 20. —

Saadud krediiti Ants Vellisto'lt, siin, Narva kalevit 300 meetrit à Kr. 10.—

— 21. —

Makstud protsente Kr. 40.—

— 22. —

Antud Ants Vellisto'le kauba tasuks oma veksel tähtajaga 3 kuud summale Kr. 2000.—

— 30. —

Makstud teenijaile detsembrikuu palka Kr. 700.—

— 31. —

Koostada inventar ja bilanss, müümata kaup paigutada inventari viimase ostuhinnaga, arved lõpetada kassa-, kaupade- ja pearaamatus.

Lihtraamatupidamises võib neid tehinguid kanda ettevõttes kas ainult kassaraamatusse või ka veel teistesse raamatutesse.

Ülaltoodud ülesande lahendamise tehingute kandmisega eespool kirjeldatud viide raamatusse: kassaraamatusse, memoriaali, kaupade-raamatusse, pearaamatusse ja inventari- ja bilanss-raamatusse.

Kassaraamat.

Kassa arve.

Kreedit

Deebet

1937. a.	1937. a.	1937. a.	1937. a.	1937. a.	1937. a.
Dets.	Dets.	10000 —	2.	Ostetud äri sisse- seadu	1000 —
"	"	2400 —	8.	Ostetud Kärddla kale- vit 500 m à Kr. 8.— ja Narva kalevit 200 m à Kr. 9. — . . .	4000 — 1800 —
"	"	70 —	21.	Makstud protsente	40 —
"	"		30.	Makstud teenijaile detsenbrikuupalgaks	700 —
"	"		31.	Saldo	4930 —
		12470 —			12470 —
1938. a.					
Jaam.	1.	4930 —			

Memoriaal.

Detsember 1937. a.

2	<p>14. Enn Mänd, Põhdes. Antud temale krediiti Narva kalevit 100 meetrit à Kr. 13. —</p>	Deebet	1300
3	<p>20. Ants Vellisto, süin. Saadud temalt krediiti Narva kalevit 300 m à Kr. 10.—</p>	Kreedit	3000
3	<p>22. Ants Vellisto, süin. Temale Narva kalevi osaliseks tasuks m/veksel tp. 22. jaan. j. a.</p>	Deebet	2000
<i>Detsembrikaa summa</i>			6300

Kaupade-ramat.
Kärdla kalev.

Lk. 2
Deebet

1937. a. Dets.	8. Ostetud sularaha eest	Hulk	Hind	1937. a. Dets.	10. Müüdnud sularaha eest	Hulk	Hind	Summa
		m	8			m	12	
	31. Kasu	500	—	"	31. Inventari seis . .	300	8	2400
1938. a. Jaam.	1. Inventari seis . .	500	—			500	—	4800
		300	8					2400

Lk. 2
Kreedid

Lk. 3
Deebet

Narva kalev.

1937. a. Dets.	8. Ostetud sularaha eest	Hulk	Hind	1937. a. Dets.	14. Antud E. Mänd'ile . . .	Hulk	Hind	Summa
		m	9			m	13	
	20. Saadud krediiti A. Velvisto'lt	300	10	"	31. Inventari seis . .	400	10	4000
	31. Kasu	—	—			500	—	5300
1938. a. Jaam.	1. Inventari seis . .	500	—					1300
		400	10					4000

Lk. 3
Kreedid

Jaekaubanduses arvestatakse need kaubad ühes ainsas arves järgmiselt, näitamata kauba hulka ja hinda.

Kaupade arve.

Lk. 2
Deebet

Lk. 2
Kreedit

1937. a. Dets.	8. Ostetud sularaha eest mitmesug. kaupa . . .	5800 —	1937. a. Dets.	10. Müüitud sularaha eest	2400 —
"	20. Saadud krediiti A. Vel- listo'lt kaupa . . .	3000 —	"	14. Antud krediiti E. Män- nile . . .	1300 —
"	31. Kasu . . .	1300 —	31.	Inventari järgi on mit- mesug. kaupa . . .	6400 —
1938. a. Jaan.	1. Inventari järgi mitm. kaupa . . .	6400 —			10100 —

P e a r a a m a t.

Lk. 2
Deebet

Enn Mänd, Paides.

Lk. 2
Kreedit

1937. a. Dets.	14.	Antud temale krediiti Narva kalevit 100 meetrit à Kr. 13.—	1300 —	1937. a. Dets.	31.	Saldo	1300 —
1938. a. Jaam.	1.	Saldo	1300 —				1300 —

Lk. 3
Deebet

Ants Vellisto, simn.

Lk. 3
Kreedit

1937. a. Dets.	22.	Temale Narva kalevi osa- liseks tasuks m/veks. tp. 22. jaan. j. a.	2000 —	1937. a. Dets.	20.	Temalt saadud krediiti Narva kalevit 300 meetrit à Kr. 10.—	3000 —
"	31.	Saldo	1000 —				3000 —
			3000 —	1938. a. Jaam.	1.	Saldo	1000 —

Inventari- ja bilansiraamat.

Äriomanik R. Soo pani ettevõttesse äri algamiseks sularaha Kr. 10000.—, milline summa moodustab puhasvaranduse 1. detsembril. Inventar ja bilanss kujuneksid seega 1. detsembril järgmiseks:

Inventar
1. detsembril 1937. a.

Aktiva.

Kassa.

Sularaha	Kr. 10000.—
<i>Aktiva summa</i>	<u>Kr. 10000.—</u>

Passiva.

Võlga ei ole.

<i>Puhasvarandus</i>	<u>Kr 10000.—</u>
--------------------------------	-------------------

Tallinnas, 1. detsembril 1937. a.

R. Soo.

Bilanss.

1. detsembril 1937. a.

Aktiva

Passiva

<i>Kassa</i>	<u>Kr. 10000.—</u>	<i>Kapital</i>	<u>Kr. 10000.—</u>
	<u>Kr. 10000.—</u>		<u>Kr. 10000.—</u>

Inventar
1. jaanuariks 1938. a.

<i>Aktiva.</i>				
1. Kassa: ¹				
Sularaha	—	—	4930	—
2. Kaubad:				
Kärdla kalevit 300 m à Kr. 8.—	2400	—		—
Narva kalevit 400 m à Kr. 10.—	4000	—	6400	—
3. Deebitor:				
Enn Mänd, Paides	—	—	1300	—
4. Vallasvara:				
Äri sissesead eraldi nimestiku järgi	—	—	1000	—
Aktiva kogusumma . .	—	—	13630	—
 <i>Passiva.</i>				
1. Kreditor:				
Ants Vellisto, siin	—	—	1000	—
2. Maksuveksel:				
M/veksel nr. 1, A. Vellisto käs., tp. 22. jaan. s. a.	—	—	2000	—
Passiva kogusumma . .	—	—	3000	—
 <i>Kapital (puhasvarandus).</i>				
Aktiva kogusumma	—	—	13630	—
Passiva kogusumma	—	—	3000	—
Kapital 1. jaanuariks	—	—	10630	—
 <i>Äritegevuse tulemus.</i>				
Kapital 1. jaanuariks 1938. a.	—	—	10630	—
Kapital 1. detsembril 1937. a.	—	—	10000	—
Puhaskasu	—	—	630	—

Tallinnas, 2. jaanuaril 1938. a.

R. Soo.

¹ Inventari osade pealkirjade juures tarvitatakse kas punkti või semi-koolonit; sageli ei tarvitata siin mingit kirjavahemärki.

Bilanss

1. jaanuariks 1938. a.

Aktiva

Passiva

Kassa	4930 —	Kreeditorid	1000 —
Kaubad	6400 —	Maksuvekslid	2000 —
Deebitorid	1300 —	Kapital	10630 —
Vallasvara	1000 —		
	<u>13630</u> —		<u>13630</u> —

Tallinnas, 2. jaanuaril 1938. a.

R. Soo.

Tulemuse arvutamine.

Kapital 1. jaanuariks on Kr. 10630.—

„ 1. detsembril „ „ 10000.—

Puhaskasu Kr. 630.—

Nagu sellest harjutusülesande lahendusest selgub, ei võimalda lihtraamatupidamine üksikute tulude ja kulude arvestamist. Ainult inventari ja bilansi abil, võrreldes algus- ja lõppkapitali summade vähenemist, võib leida üldtulemuse. Nii leidsime ka eelmises harjutusülesandes tulemuse Kr. 630.

Kahekordses raamatupidamises, kus peetakse eraldi tulemuste arved, on üksikute tulude ja kulude täpne arvestamine igapidi võimalik.

Küsimusi ja harjutusi.

Küsimusi.

1. Mis on lihtraamatupidamine?
2. Missuguseis ettevõtteis on lihtraamatupidamine tarvitusel ja mis põhjusel?
3. Millal ilmub esimene liht- ja millal kahekordse raamatupidamise õpetus?

4. Kuidas seatakse raamatud sisse?
5. Kuidas parandatakse vead?
6. Kuidas peetakse:
 - a) kassaraamat?
 - b) kaupade-raamat?
 - c) isikute-pearaamat?
 - d) inventari- ja bilansiraamat?
 - e) memoriaal?
7. Kuidas arvutatakse kaupade müügist saadud tulemus?
8. Kuidas leitakse äritegevuse tulemus lihtraamatupidamises?

Harjutusi.

Lahendada järgmised ülesanded lihtsissekande viisi järgi:

1. Äriomanik algas tegevust 1. juulil ja pani ettevõttesse Kr. 15000.—

Juulikuus olid järgmised tehingud:

— 1. —	
Osteti ärisiseseadu sularaha eest	Kr. 1500.—
ja post- ja tempelmarke	„ 50.—
— 2. —	
Ostetud sularaha eest mitmesugust kaupa	„ 7000.—
— 3. —	
Müüdnud sularaha eest mitmes. kaupa	„ 1000.—
Saadud krediiti P. Allik'alt, Tartus, mitmesugust kaupa	„ 3000.—
— 4. —	
Müüdnud krediiti R. Soovere'le, Keilas	„ 4000.—
— 6. —	
Makstud kaupade tasuks P. Allik'ale sularaha	„ 1500.—
— 10. —	
Antud P. Allik'ale kaupade tasuks m/veksel, tp. 10. sept.	„ 1000.—
— 16. —	
Saadud R. Soovere'lt võla katteks t/veksel, tp. 16. aug.	„ 1000.—
— 20. —	
Makstud komisjoni	„ 60.—
Saadud R. Soovere'lt võla katteks sularaha	„ 2000.—
— 22. —	
Makstud mitmesuguseid ärikulusid	„ 100.—
— 24. —	
Müüdnud kaupu sularaha eest	„ 3000.—
— 26. —	
Pandud jooksvale arvele pangas	„ 4000.—
— 30. —	
Makstud teenijaile palka	„ 200.—
— 31. —	

Koostada inventar ja bilans. Müümata kauba maksus ostu-
hinnaga on Kr. 2500.—, arvutada müügi tulemus ja arved lõpetada.

2. Äriomanik algas tegevust järgmise varanduskoosseisuga 2. jaanuaril 1938. a.: sularaha Kr. 30000.—, jooksva arvel pangas Kr. 5000.— ja äri sisseseadu Kr. 1000.—

Jaanuarikuus olid järgmised tehingud:

— 2. —

Ostetud sularaha eest:

linu 200 tsentnerit à Kr. 80.—	Kr. 16000.—
kanepit 100 tsentnerit à Kr. 60.—	„ 6000.—

— 5. —

Müüdud sularaha eest:

linu 100 tsentnerit à Kr. 90.—	„ 9000.—
kanepit 50 tsentnerit à Kr. 70.—	„ 3500.—

— 7. —

Ostetud post- ja tempelmarke	„ 100.—
--	---------

— 8. —

Müüdud krediiti K. Ots'ale, Haapsalus:

linu 50 tsentnerit à Kr. 92.—	„ 4600.—
kanepit 30 tsentnerit à Kr. 71.—	„ 2130.—

— 10. —

Saadud krediiti S. Täht'ilt, Võrus:

linu 150 tsentnerit à Kr. 78.—	„ 11700.—
kanepit 100 tsentnerit à Kr. 65.—	„ 6500.—

— 15. —

Müüdud sularaha eest:

linu 60 tsentnerit à Kr. 85	„ 5100.—
kanepit 50 tsentnerit à Kr. 65.—	„ 3250.—

— 20. —

Saadud K. Ots'alt võla katteks sularaha Kr. 2730.— ja t/veksel, tp. 20. märts s. a., Kr. 2000.—, kokku	„ 4730.—
--	----------

— 26. —

Makstud S. Täht'ile kaupade tasuks sularaha Kr. 8000.— ja tšekiga nr. 4537 m/jooksva arvelt

Kr. 2000.—, kokku	„ 10000.—
-----------------------------	-----------

— 30. —

Teenijaile makstud palka	„ 600.—
------------------------------------	---------

— 31. —

Koostada inventar ja bilanss, järelejäänud kaup ära hinnata viimase ostuhinnaga, arvutada müügi ja äritegevuse tulemus ja arved ning raamatud lõpetada.

IV peatükk.

Kahekordne raamatupidamine.

Üldmõiste.

Kahekordseks raamatupidamiseks nimetatakse niisugust raamatupidamist, mille põhimõtte järgi iga äritehing peab kantama kahte või rohkem arvesse niiviisi, et deebet ja krediti poolele satuksid võrdsed summad.

Kahekordse raamatupidamise mõiste.

Kahekordset raamatupidamist nimetatakse ka itaalia raamatupidamiseks, ja seda sellepärast, et see kõige enim Itaalias tarvitusel olevat olnud ja et itaalia munk Lucas Paccioli (loe patšoli) aastal 1494 kõige esmalt kirjalikult tema õpetuse nimetusega „Tractatus de computis et scripturis“ (Arvete ja kirjete selgituste kogum) üsna täielikult avaldas.

Kahekordne raamatupidamine võimaldab arvepidamist kõigi aktiva- ja passivavaranduse osade kui ka puhasvaranduse ja selle muutuste üle. Selleks otstarbeks peetakse pearaamatus kõigile varanduse osadele ja puhasvarandusele igaühele eraldi arve.

Kuna siin kõik arved on koondatud pearaamatusse, võib saada temas selge ülevaate kõigi äritehingute ja nende tulemuste üle.

Lihtraamatupidamises ei ole arvetel seesmist sidet, kahekordses aga küll. Viimases on nad niisuguses ühenduses, et muutus ühes arves tekitab ka muutuse mõnes teises arves. Kui ostame näiteks Kr. 100.— eest kaupa ja tasume selle sularahas, siis on siin kassa arve ühenduses kaupade arvega: see tehing tuleb kanda ühel ajal kassa arve kreditisse ja kaupade arve deebetisse. Lihtraamatupidamises võib seda ka samuti teha, kuid tingimata tarvilik see ei ole.

Arvete vahekord kahekordses raamatupidamises.

Nii tuleb kahekordses raamatupidamises iga äritehingu sissekande juures käsitseda kaks või rohkem arvet vastupidises tähenduses, mis mõjub varanduse seisukorra muutusele nii, et ühel ajal ühe arve deebet poolt ja teise arve krediti poolt sama summa võrra suurendatakse, mille tõttu kõigi arvete deebet ja krediti poolte summad peavad olema tasakaalus — bilansseeruma, mis suuresti hõlbustab sissekannete kontrollimist (vt. lk. 79).

See oma-kontroll on kahekordse raamatupidamise üks tähtsmaid kasulikke külgi. Raamatupidaja peab kui hoolas kaaluja oma tähelepanu alati sellele juhtima, et mõlemad vaekausid — deebet ja krediti — oleksid alati tasakaalus: kuipalju ta paneb ühte vaekaussi — arve deebetisse —, niisama palju peab ta panema ka teise — arve kreditisse, et tasakaal alati püsiks. Mingil tingimusel ei tohi see tasakaal kogu arvepidamise kestusel muutuda; see tasakaalu rike käiks kahekordse raamatupidamise põhireegli vastu, mis sunnib raamatupidajat kahekordselt arvet pidama. Siin ei ole aset vabal volil, nagu lihtraamatupidamises, vaid valitseb otse loogiline sund.

Sellepärast ei ole kahekordne raamatupidamine mitte üksi oma kõiksisaldava arvepidamise tõttu, vaid ka oma sisemise kontrolli läbi parimini korrastatud ja täiuslikum raamatupidamise süsteem. Tema arvepidamise üksikute osade vahel on niisugune side, mis koondab need osad süstemaatiliseks üksuseks.

Raamatute pidamise viisid ehk meetodid.

Nagu lk. 7 juba öeldud, on kahekordse raamatupidamise süsteemil seitse tähtsamat raamatute pidamise viisi.

Põhimõte on kõigil viisidel üks ja seesama: tehingute kahekordne sissekanne. Vahe seisab ainult äritehingute sissekande viisis põhiraamatuisse.

Iga äriomanik kohandab raamatupidamise oma ettevõtte tarvidustele vastavalt ja valib selleks kohase viisi.

Raamatute liigid.

Süstemaatilised raamatud ja abiraamatud.

Raamatuid on kahte liiki: 1) süstemaatilised, mis tingimata vajalikud vastavas raamatupidamisviisis, 2) abi- ehk kõrvalraamatud, mis raamatupidamisviisist sõltumatud ja ainult tarviduse korral sisse seatakse.

Süstemaatilised raamatud jagunevad põhiraamatuiks ja pearaamatuiks.

Ülekande-raamatupidamine.

Nõndanimetatud ülekande-raamatupidamises kantakse kõik äritehingud esmalt põhiraamatusse — žurnaali või memori-aali, — ja sealt pearaamatusse ja tarviduse korral ka abiraamatusse.

Läbikirjutuse-raamatupidamine.

Uemas — läbikirjutuse-raamatupidamisviisis toimub seevastu kandmine põhiraamatusse, pea- ja abiraamatusse läbikirjutusega ühekorraga.

Põhi- ja pearaamatute pidamiseks on kindlad reeglid, abiraamatute jaoks neid ei ole.

Raamatuid liigitatakse veel: 1) põhiraamatuiks, kuhu kuuluvad päevaraamat ja pearaamat ja 2) abiraamatuiks, mida peetakse tarviduse korral eelmistele täienduseks.

Pearaamatu arved ja nende liigitus.

Täpseid ja ülevaatlikke andmeid äritehingute käigust ja nende mõjust varanduse üksikute osade koostisele ning tulemustele võib saada otstarbekohaste arvete sisseseadmise läbi.

Arvete koostis.

Arvete sisu ja ulatus võib olla kitsam või laiem. Nende valik ja nimetus oleneb täiesti ettevõtte iseloomust ja omaniku heaksarvamisest ning sellest, kas omanik tahab saada enam või vähem täielikke andmeid oma ettevõtte tegevusest või mitte.

Igatahes peavad olema aktiva- ja passivavaranduse osad üksteisest lahutatud ning igale varanduse osale ja tulemuse liigile tuleb avada eraldi arve.

Arve nimetus.

Avatud arve nimetuse mõte olgu nii selge ja arusaadav, et ka iga ettevõttest eemalseisja sellest võiks saada selge mõiste.

Arvete liigitus on enamasti raamatupidaja asi; kindlaid reegleid selleks ei ole; see sõltub ettevõtte iseloomust ja tegevuse ulatusest ning erinevusest.

Mitmekesidus arvete liigituses.

Suurtööstuse-raamatupidamises liigitatakse arved teisiti kui väike- ja kesktööstuses, tööstuses jällegi teisiti kui kaubanduses või panganduses jne.

Osav arvete liigitamise ja koostamise viis on omajagu raske ja nõuab raamatupidajalt suuri kogemusi raamatupidamises ja ettevõtte tegevuse põhjalikku tundmist.

Eri- ehk spetsiaalarve ja koguja- ehk kollektiivarve.

Arvete rühmi võib olla palju. Üht ja sama arvet võib tarvitud korral lahutada vastavalt varanduse osadele mitmeks arveks ja ümberpöörduvalt, mitu arvet võib koondada ühteainsasse arvesse; näit. kaupade arve asemel võib pidada arveid üksikuile kaupade liikidele: suhkru arve, kohvi arve, riisi arve jne. Suhkru arve võib jällegi lahutada kaheks arveks: tükksuhkru arveks ja peensuhkru arveks; kohvi arve — selle sortide järgi — jaava kohvi arveks, santose kohvi arveks jne. Väärtpaberite ehk protsentpaberite arve asemel võib pidada aktsiate arvet, obligatsioonide arvet, pantlehtede arvet. Aktsiate arve võib jaotada üksikute aktsiaid väljandjate asutiste nimetuste järgi, näit. Tallinna Laevaühisuse aktsiate arve, Eesti Panga aktsiate arve jne. Vellisto arve, Toomiste arve, A./S. „Võiekspordi“ arve asemel võib pidada isikute ja asutiste arvet jne.

Esemete, isikute ja kapitali ning tulemuste arved.

Arved jagunevad esemete, isikute ja kapitali ning tulemuse arveiks.

Esemete arved on kassa arve, kaupade arve, vallasvara arve jne.

Isikute arved on üksikute deebitoride ja kreditoride arved, vekslite arved, väärtpaberite arved jm.

Kapitali ja tulemuse arvete hulka kuuluvad kapitali arve, üksikud kasude ja kahjude arved ning üldine kasude ja kahjude arve.

Aktiva-, passiva- ja segaarved.

Bilansi suhtes jagunevad arved aktiva-, passiva- ja segaarveiks.

Aktivaarved on niisugused arved, millel on alati deebetis saldo, nagu näit. kassa, nõudevekslite ja vallasvara arved.

Passivaarveil on alati krediti saldo, näit. maksuvekslite arve.

Segaarved on niisugused arved, millel võib olla vahest deebetis ja vahest krediti saldo; siia kuuluvad isikute ja tulemuste arved.

Üksikud arved.

A. Esemete arved.

a) Kassa arve.

Kanded kassa arvesse.

Kassa arvet peetakse, nagu juba lk. 33 selgitatud, sularahas toimunud tehingute arvestamiseks. Tema deebetisse kantakse arve avamisel inventaris või bilansis leiduv sularaha summa — kassa-saldo ja kõik sularahas laekunud summad, ja kreditisse kõik kassast väljamakstud summad ja arve lõpetamisel kassasaldo. Kassa arve kannete üle vaata lk. 33.

b) Kaupade arve.

Kaupade arvestamine on mitmet liiki. Arvestatakse kaupu hulga ja hinna sissekandmisega ja ka ainult kauba üldmaksusega (vt. lk. 34).

Peale arvete kaupade jaoks omas kaupluses ja laos peetakse tarviduse korral veel komisjonilolevate kaupade ja komisjoni-kaupade arveid.

Kaupade arve on tüübiline segavaranduse arve — ta sisaldab peale kaubatehingute andmete veel müügi tulemusi.

Peale lk. 38 ja 39 näidatud kaubamüügi tulemuse arvutamise on veel järgmised kolm arvutamiseviisi:

Kaubamüügi tulemuse arvutamise viisid.

Oletame, et kaupade inventuurimaksus omahinnaga on Kr. 2450.—, kaupade arve deebetis poole summa Kr. 5860.— ja krediti poole summa Kr. 4420.—.

Esimene tulemuse arvutamise viis.

Kauba arve deebet pool näitab meile, et kõigi kaupade sisseostumaksus ostuhinnaga on	Kr. 5860.—
Sama arve krediti pool näitab meile seevastu müüdud kaupade müügitmaksust müügit hinnaga	„ 4420.—
Oleks kaup ära müüdud ostuhinnaga, siis peaks veel kaupa järel olema summale	Kr. 1440.—
Inventuuri andmed näitavad aga meile, et kaupa on veel järel ostuhinnaga summale	„ 2450.—
Kaup müüdi ära aga kallimalt — müügit hinnaga, seetõttu saadi kasu	Kr. 1010.—

Teine tulemuse arvutamise viis.

Kaupade ostumaksus on arve järgi	Kr. 5860.—
Müüdud kaupade maksus on arve järgi	Kr. 4420.—
See müügit maksus kasvab aga inventuuri järgi müüdud kaupade maksuse võrra	„ 2450.—
Seega oleks kauba arve kogu müügit maksus	Kr. 6870.—
Siit lahutame ostumaksuse	„ 5860.—
Jääk ehk kasu on seega	Kr. 1010.—

Kolmas tulemuse arvutamise viis.

Ostumaksus	Kr. 5860.—
Sellest lahutame kaupade tagavara inventuurimaksuse ostuhinnaga	„ 2450.—
Jääk näitab müüdud kaupade ostumaksust	Kr. 3410.—
Müüdud kaubast saadi aga	„ 4420.—
Seega müügit rohkem saadud summa või kasu	Kr. 1010.—

Tuleb tähele panna, et arvutatud kasu mitte üksikult rahas, vaid kaupades ja teistes väärtustes võib peituda.

Kaupade arve on ärivaranduse arvestamises olulisemaid kohti, mis loodetud kasu näitab. Ta on seepärast arvutamise seisukohalt vaadatuna äritegevuse kasuallika näitajaks. On veel teisi kasuallikaid, nagu edaspidi näeme.

Kaupadel on äriajamises muutuv väärtus, kuna mõnel teisel varanduse osal seda ei ole, nagu näit. kassas leiduva sularaha väärtus, välja arvatud mõned erijuhtumid, jääb alati samaks.

Tehingute kannete üle kaupade arvesse vaata lk. 36 ja 37.

c) Kinnisvara arve.

Kinnisvara arvet peetakse kinnisvara arvestamiseks. Kinnisvara hulka kuuluvad hooned, metsad, maatükid jne.

Kapitaalremontide arvestamine.

Selle arve deebetisse kantakse kõik kinnisvara eest makstud, samuti ka suurematele parandustele nn. kapitaalremontidele kulutatud summad, mis kinnisvara väärtust kestvalt tõstavad.

Arvet krediteeritakse kinnisvara kustutuse summaga ja müügi puhul müügist saadud summaga ning kõlbmatuks tunnustatud või hävinud vara viimase inventuuri või bilansi hinnaga.

Vähemate paranduste arvestamine.

Kinnisvara korrashoidmise vähemad parandused, ülalpidamiskulud, maksud, hüpoteegilaenu protsendid, samuti ka saadud üüri ja rendi summad ei kuulu sellesse arvesse, vaid eri arvesse, „Kinnisvara kasutamise arvesse“. Nii ei kuulu kinnisvara arvesse põrandate ja akende paranduse kulud. Teisiti on aga siis, kui majale uus aken või mõni muu osa juurde ehitati, mis maja väärtust tõstab.

Kollektiivarve „Kinnisvara arve“ asemel võib pidada ka eri arveid kinnisvara üksikutele liikidele, nagu „Maja arve“, „Metsa arve“ jne.

Kinnisvara kustutus.

Kinnisvara kustutuse protsent on 2%—5%, selle järele, mis materjalist ehitus on. Täpsed kustutusnormid leiduvad maksuseadustes.

d) Vallasvara arve.

Vallasvara arve on määratud igasuguste tarbeasjade — esemete, nagu äriruumide sissesead, nõud, mööbel jm., arvestamiseks.

Siia ei tohi kanda neid kulusid, mis tehakse äriraamatute, kirjutuspaberi, tindi, pliiatsite või muude bürootarvete ostmisel. Need kulud kantakse bürootarvete või ärikulude arvesse.

Selle arve deebetisse kantakse kõik vallasvara eest makstud summad, samuti ka selle varanduse väärtus, mis juba täiesti kustutatud, kuid veel tarvitamiseks kõlblik.

Kreeditisse kantakse kõlbmatuks tunnustatud või hävinud varandused viimase inventuuri või bilansi hinnaga, müügi puhul müügist saadud summad ja väärtuse kustutus.

B. Isikute ja asutiste arved.

a) Isikute arve.

Isikute ja asutiste arveid peetakse ettevõtte ja antud isikute ja asutiste vastastikuste nõudmiste ja kohustuste arvestamiseks.

Neid arveid peetakse kas igale isikule või asutisele — ärisõbrale — üksikult eraldi ja kannavad vastava isiku või asutise nime-tust, või kõigile isikuile ja asutisile koos ainult üks üldine arve, mis kannab nimetust „Isikute ja asutiste arve“. Viimane on kollektiivarve, temasse on koondatud kõik üksikute isikute ja asutiste arvete andmed.

Kollektiivarveile peetakse täienduseks abiraamatuid, millesse kantakse tehingute täpsemad andmed.

Üksiku isiku või asutise eriarve deebetisse kantakse kõik ettevõtte poolt vastavale isikule või asutisele antud väärtused ja ettevõtte nõudmised tema vastu.

Selle arve kreeditisse kantakse kõik väärtused, mis ettevõtte vastavalt isikult või asutiselt saanud, ja kõik ettevõtte kohustused tema vastu.

Selle arve deebetis saldo näitab vastava isiku või asutise tasumata võlakohustuse summat ettevõttele, kes seda arvet peab, ja krediti saldo — ettevõtte tasumata võlakohustuse summat isikule või asutisele, kellele antud ettevõtte seda arvet peab.

Tuleb ikka meeles pidada, et kanded tehakse arveisse alati selle ettevõtte seisukohalt, kelle raamatuisse tehingud kantakse.

Kollektiivarve „Isikute ja asutiste arve“ deebeti ja krediti saldo näitavad ainult nõudmiste ja kohustuste üldsummade vahet.

Kui „Isikute ja asutiste arve“ saldo on null, siis ei tähenda see veel, et siin on kõik kohustused ja nõudmised juba õiendatud. See tähendab ainult seda, et ettevõtte kohustuste summa on nõudmiste summaga kaetud, st. nad on võrdsed.

Oletame, et ettevõttele võlgnevad: Salu Kr. 900.—, Kuusk Kr. 700.—, kokku Kr. 1600.—, ja ettevõtte ise võlgneb Kallas'ele Kr. 1000.—, O./Ü-le „Elekter“ Kr. 600.—, kokku ka Kr. 1600.—.

Pearaamatus kujuneks isikute ja asutiste arve seega järgmiseks:

Isikute ja asutiste arve.

<i>Deebet</i>	<i>Kreedit</i>
Salu Kr. 900.—	Kallas Kr. 1000.—
Kuusk „ 700.— 1600.—	O./Ü. „Elekter“ „ 600.— 1600.—
Kr. 1600.—	Kr. 1600.—

Sellel arvel saldod küll ei ole, kuid see siiski veel ei tähenda, et kõik temas näidatud nõudmised ja kohustused on õiendatud: need on veel kõik alale jäänud.

Et saada siin kohustuste ja nõudmiste kohta täpseid andmeid, selleks peetakse isikute ja asutiste arvele täienduseks abiraamatut, milles igale isikule ja asutisele peetakse eriarveid. Isikute ja asutiste raamat kannab nimetust „Reskontro“.

Reskontrosse kantakse ülaltoodud andmed eriarveisse:

D. Salu. K.	D. Kuusk. K.
Kr. 900.—	Kr. 700.—
D. Kallas. K.	D. O./Ü. „Elekter“ K.
Kr. 1000.—	Kr. 600.—

Reskontro arveis on kohustuste ja nõudmiste vahekord ning saldode summad eraldi üksikult selgesti näha.

Isikute ja asutiste arve asemel võib pidada pearaamatus ka kaks arvet: deebitoride arve ja kreditoride arve.

b) Jooksev arve.

Kui ettevõtte kassasse koguneb sularaha rohkem kui äritegevuses vajalik, ja seda seal asjata pidada ei taheta, siis pannakse üleliigne raha pank hoiule nn. jooksvale arvele tingimusega, et selle raha sealt tagasi saab kas kogu summa korraga või osaviisi.

Need summad makstakse jooksvalt arvelt eri-maksukäskude põhjal, mida kutsutakse tšekkideks. Tšekiraamatud annab pank.

Jooksvale arvele pandud hoiusummadel maksab pank intresse.

Jooksvaks arveks nimetatakse seda arvet seepärast, et sellesse kantud summad alati muutuvad, s. o. igal ajal, kui pank on avatud, võib sinna maksta ja sealt võtta.

Niisugune lahendus on väga hõlpus: iga vähemgi mittetarvisolev summa viiakse pank hoiule, kus ta kasuta ei seisa, vaid intresse kannab. Kui pank hoiusummalt jooksva arvel ka intressi ei maksaks, nagu seda teeb Eesti Pank, on raha pangas pidamisest siiski suur kasu seetõttu, et raha hoidmise ja edasisaatmise kui ka ülelugemise vaev ja kulu ära jäävad. Ka kaob igasugune valesti lugemise ja varguse risk.

Jooksvale arvele pandud ja sealt võetud summade üle peab ettevõtte arvet pidama.

Selle arve deebetisse kantakse kõik jooksvale arvele pandud summad ja panga poolt nendelt summadel arvatud intressid.

Kreeditisse kantakse kõik tšekkide järgi väljamakstud ja ülekantud summad.

Jooksva arvel võib olla ettevõtte seisukohalt deebet saldo; krediti saldod olla ei või, sest pank rohkem välja ei maksa, kui deebetisse kantud.

c) Vekslite arved.

Veksli mõiste.

Veksel on kirjalik võlakohustis, mille järgi veksliväljaandja kohustub maksma teisele isikule või ettevõttele määratud tähtajal vekslil tähendatud summa.

Veksel peab kirjutatud olema täpselt veksliseaduses nõutud vormi järgi ja võlasummale vastava väärtusega tempelpaberile.

Kui vekslisummat tähtajal ära ei maksta, siis tuleb ta veksliloiguse alalhoidmiseks protestida.

Veksli protest.

Veksli protest seisab selles, et vekslipidaja esitab ta notarile nõudmisega, et viimane vekslivõlgnikult ja teistelt vekslid järgi vastutajailt isikult raha sisse nõuaks, ja et ta siis, kui need seda tegemast tõrguvad, vekslid omajale tõendise annaks, et veksel õigel ajal on protestitud, s. o. et kõik veksliseaduses määratud nõuded on teostatud, mis vajalikud vekslisumma kohtulikul sissenõudmisel.

Vekslite liigitus.

Veksliseadus jagab vekslid kahte liiki: 1) lihtvekslid ja 2) käskvekslid.

Raamatupidamises jagunevad vekslid ka kahte liiki: 1) nõudevekslid ehk rimessid ja 2) maksuvekslid ehk aktseptid ehk tratid.

Nõudeveksel on niisugune veksel, mille järgi teatud ettevõttel või isikul on õigus teiselt isikult või ettevõttelt raha saada.

Maksuveksel on niisugune veksel, mille järgi teatud ettevõtte või isik teisele isikule või ettevõttele raha peab maksma.

Igale veksliliigile peetakse eraldi arveid ja nimelt: „Nõudevekslite arve“ ja „Maksuvekslite arve“.

Protestitud nõudevekslid kantakse protestitud vekslite arvesse.

1. Nõudevekslite arve.

Selle arve deebetisse kantakse kõik teistelt saadud vekslid ja kreditisse — nende vekslite järgi saadud summad ning protestitud vekslid.

Selles arves võib olla ainult deebetis saldo, sest ühegi vekslid järgi rohkem ei saada kui temas näidatud summa.

Kui aga vekslid edasiandmise või diskonteerimise puhul tekib mõni tulu või kulu, siis kantakse need kas protsentide, diskonto või ärikulude arvesse.

Deebetis saldo näitab vekslite järgi saadaolevat summat.

2. Maksuvekslite arve.

Selle arve kreditisse kantakse kõik ettevõtte poolt väljaantud vekslid ja deebetisse nende vekslite järgi makstud summad.

Kui tähtajal ei ole võimalik kogu vekslisummat välja maksta, siis tuleb veksel pikendada.

Veksli pikendus.

Veksli pikendus tuleb läbi kanda kui terve pikendatava vekslisumma äramaksmine ja uue vekslis väljaandmine, kuna veksliseadus vormlikult vekslis pikendamist ei tunne.

Sellesse arvesse kantakse ainult vekslisummad. Protsentide, diskonto või muud summad, mis võivad tekkida vekslis ärastamisel enne tähtaega või mittemaskmisel tähtajal, kantakse vastavasse eri arvesse.

Sellel arvel võib olla ainult krediti saldo, kuna ettevõtte vekslite järgi rohkem ei maksa kui nende summa. Seetõttu ei või deebet kreditiist suurem olla.

3. Protestitud vekslite arve.

Protestitud vekslite arve debiteeritakse protestiläinud vekslitega ja krediteeritakse nende vekslite järgi saadud summadega. Samuti kantakse selle arve kreditiisse need protestitud vekslid, mille maksmist täieliku maksujõuetuse puhul loota ei ole ja mis seetõttu kahjudesse tulevad kanda.

Ettevõtte harilikult hoiab alal kahjudesse kantud protestitud vekslid lootusega, et võib tulla juhtum, kus vekslivõlgnik saab jälle maksujõuliseks ja kahjudesse kantud võla ära tasub, kas kõik või osa sellest. Kõik need pärast tasutud summad kantakse ettevõtte kasudesse.

Kahjudesse kantud võlasumma paigutamise inventari ja bilanssi.

Et seadus kahjudesse kantud protestitud vekslivõlga terves ja osalises suuremas summas inventaris ja bilansis näidata ei luba, siis paigutatakse säärane veksel tavaliselt inventari ja bilanssi ühe krooni väärtuses, vekslisumma suurusele vaatamata.

Sellel arvel on ainult deebet saldo.

Vekslite arved kuuluvad isiku arvete hulka. Nad ei ole mitte esemete arved, sest vekslid sisaldavad ainult õiguse teatud summa saamisele, ise nad väärtused ei ole.

d) Väärtpaberite arved ehk protsentpaberite arved.

Protsentpaberid on kolme liiki: aktsiad, obligatsioonid ja pantlehed ehk pantkirjad.

1. Aktsiate arve.

Aktsia on niisugune protsentpaber, mis tema omanikule õiguse annab osa võtta aktsiaseltsi tegevusest ja osa saada selle seltsi tegevusest tekkinud puhaskasust — dividendist — ja likvideerimisel seltsi varandusest.

Aktsiate arvet peetakse aktsiate arvestamiseks. See on isiku arve, kuna aktsia sisaldab õigust aktsiaseltsi varanduse osale aktsia summa ulatuses ja mitte väärtust nagu mõni kaubaese.

Arve pidamine aktsiate arves sarnleb kauba arve pidamisega.

Aktsiate arve deebetisse kantakse omandatud aktsiad vastava päevakursiga ja kreditisse müüdud või võla katteks ning kaupade tasuks antud aktsiad samuti päevakursiga ja ka ostukursiga, kui aktsiad saadetakse hoiule ja komisjonile müügiks. Viimasel kahel juhtumil võib neid läbi kanda ka nominaal- ehk nimelise hinnaga.

Aktsiate arvesse kantakse järgmised andmed, millele erilahtreid peetakse (vt. edaspidi „Abiraamatud“):

- 1) aktsiate hulk ehk arv,
- 2) üksik nominaalhind,
- 3) üldnominaalmaksus,
- 4) kurss,
- 5) kursimaksus,
- 6) dividend,
- 7) kursimaksus ja dividendi üldsumma.

Aktsiate ostu- ja müügitehingute tulemus arvutatakse samuti kui kaupade arveski.

Aktsiate arvu deebetis ja kreditis võrreldes leiame, et deebetis saldo näitab veel allesolevat aktsiate arvu. Krediti saldot olla ei või, kuna võimatu on aktsiaid arvuliselt rohkem välja anda, kui neid sisse on tulnud.

Kui deebetis ja krediti summasid võrrelda, siis saame järgmised tulemused:

Kui deebetis ja krediti üldsummad on võrdsed ja aktsiaid järele ei jäänud, siis nende müügist ei ole saadud kasu ega kahju. Kui deebetis üldsumma on suurem, on saadud kahju, kui aga krediti üldsumma on suurem — kasu (kursivahe võrra).

Kui aga osa aktsiaid on järele, siis arvutatakse müügi tulemus nagu kauba arveski, kandes müümata aktsiate arvu krediti poolele vastava päevakursiga.

Aktsiatelt saadud kasu — dividend — kantakse selles arves eri lahtrisse. Dividendi võib kanda ka eri arvesse (dividendi arve).

Aktsiate arveid võib pidada igale üksikule aktsiate liigile või aga kõigile aktsiate liikidele üks üldine arve. Viimasel juhtumil tuleb nende jaoks pidada abiraamatut, kuhu nad eraldi sisse kantakse (vt. abiraamatud).

2. Obligatsioonide arve.

Obligatsioonide arvet peetakse obligatsioonide arvestamiseks. See arve kuulub samuti isiku arvete hulka, sest obligatsioon esitab õigust väärtuse saamiseks, ei ole aga ise väärtus.

Seda arvet peetakse obligatsioonide kursi- ja nominaalmaksuse järgi. Nominaalmaksus vastab kauba hulgale kauba arves.

Nominaal- ja kursimaksus.

Kursimaksus arvutatakse protsentides nominaalmaksusest. Kui näit. obligatsioone oli ostetud nominaalmaksuses Kr. 3000.— eest kursiga 90, siis see tähendab, et igale 100 kroonile nominaalmaksusele vastab 90 krooni kursimaksust, mille tõttu obligatsioonide eest nominaalmaksusega 3000 krooni tuleks maksta 2700 krooni:

$$\left(\frac{3000 \cdot 90}{100} = 2700\right).$$

Kupongid.

Obligatsioonide küljes on kupongid, mille maksus ostu ja müügi juures tuleb arvesse võtta (vt. kaubandusaritmeetika õpik). Selle arve deebetisse kantakse sissetulnud obligatsioonid nominaal- ja kursimaksusega kui ka nende küljes olevate jooksvate kupongide maksus, arvates viimasest tähtajast kuni ostupäevani. Ka kantakse siia müügi juures puuduvate kupongide maksus, arvates müügi-päevast kuni nende kupongide tähtpäevani.

Vahel kantakse deebetisse ka mõni obligatsioonide ostu läbi tekkinud kulu, kui seda ei taheta kirjutada eri arvesse.

Kreeditsisse kantakse väljaläinud obligatsioonid nominaal- ja kursimaksusega, ühes nende obligatsioonide küljes olevate jooksvate kupongide maksusega, kui ka ostu juures puuduvate kupongide maksus.

Obligatsioonide arvesse tuleb kanda samad andmed, mis aktsiate arvessegi, millele eri lahtrid avatakse, ainult dividendi lahtri asemel on siin kupongide % lahter (vt. abiraamatud).

Kupongide protsente võib kanda ka eri arvesse „Kupongide protsendid“.

Kui nominaalmaksuse lahtrite deebet ja krediti summad on võrdsed, seega saldo null, siis tähendab see, et obligatsioone järel ei ole. Selle lahtri deebet saldo näitab, et osa obligatsioon on järel; krediti saldot aga olla ei või, sest rohkem obligatsioon müüa ei või, kui neid oli.

Kui nominaalmaksuse lahtris saldo on null, s. o. obligatsioone järel ei ole, siis näitab kursimaksuse lahtrite deebet ja krediti summade võrdsus, et obligatsioonide tehinguist pole saadud kasu ega kahju.

Kursimaksuse krediti lahtri saldo näitab kasu ja deebet lahtri saldo kahju kursivahelt, kui obligatsioone järel ei ole. Kui aga obligatsioon veel järel on, siis esinevad tulemuse arvutamisel kursimaksuse järgi needsamad kolm juhtumit, mis kaupade müügi tulemuse arvutamiselgi.

Kupongide lahtri krediti summa on deebet summast alati suurem, sest kupongid annavad iga päeva pealt, mis obligatsioonid ettevõtte käes on, teatud protsendi kasu. Kuna kupongid toovad alati kasu, on deebet saldo siin võimatu. Saldo null on siin siis, kui obligatsioonid ostupäeval ära müüakse.

Kui obligatsioonidele ja aktsiatele peetakse üldist kollektiiv-arvet, siis täienduseks peetakse sellele arvele väärt- ehk protsent-paberite abiraamatut.

Pantlehtede arvestamine toimub nagu obligatsioonidelgi.

C. Kapitali arve.

Kapitali arvet peetakse omanikult ettevõttesse paigutatud ja temale tagasiantud varanduseosade üle.

Ettevõtte peab omanikule arvet niisama kui võõrastele isikuile.

Kapitali arve kreditisse kantakse kõik omanikult saadud väärtused, nagu sularaha, kaubad jm., ja äritegevusest saadud puhaskasu.

Deebetisse kantakse kõik omanikule antud väärtused ja äritegevusest saadud puhaskahju.

Omaniku isiklikeks kuludeks ja ülalpidamiseks ärist võetud summasid ja muid väärtusi ei kanta harilikult vahetult kapitali arve deebetisse, vaid isiklike kulude arvesse, kust need äriaasta lõpus kapitali arve deebetisse üle kantakse.

Kapitali arvel peab olema harilikult krediti saldo, mis näitab ettevõttes olevat omaniku omakapitali ehk puhasvarandust. Kui aga selle arve saldo on null, siis see tähendab, et omanikul ettevõttes omakapitali ei ole; sel juhtumil jätkab ta oma äritegevust vaid laenatud kapitaliga.

Deebetisaldot kapitali arves olla ei või. Kui see aga äritegevuse tagajärjel tekib, siis tuleb see kohe puudujäägi arvesse kanda. Puudujäägi arvet nimetatakse ka defitsiidi arveks.

Kui ettevõttel on üks omanik, siis peetake ainult üks kapitali arve; kui neid aga on rohkem, siis on niisamapalju arveid kui omanikkegi.

Kapitali summa võib muutuda kahel viisil: kas väliselt — suurenedes omaniku poolt ettevõttele uute varanduseosade üleandmise läbi ja vähenedes temale varem ettevõttesse paigutatud varanduseosade tagasiandmise läbi, või sisemiselt — suurenedes äritegevusest saadud kasudest ja vähenedes sellest saadud kahjudest.

Üksikuid kulude ja tulude summasid võib kanda vahetult kapitali arvesse. Kuid seda ei tehta, ja nimelt sellepärast, et see kooraks kapitali arvet ja takistaks puhasvarandusest igal ajal selge ülevaate saamist.

Et neid tulude ja kulude üksikuid summasid kapitali arvesse mitte kanda, vaid ainult nende lõpptulemused, siis peetakse arvele abiks üksikuid tulude ja kulude või kasude ja kahjude — ehk nn. t u l e m u s e arveid ja üldist tulude ja kulude ehk kasude ja kahjude arvet, kuhu kantakse kõik üksikud tulemused.

D. Defitsiidi ehk puudujäägi arve.

Defitsiidi arve tuleb siis avada, kui äritegevus seevõrra kahju toob, et puhasvarandusest selle katmiseks ei jätku. Puudujääk ehk defitsiit kantakse selle arve deebetisse.

Puudujääk kustutatakse kas sissemaksuga sularahas või katmisega edaspidistest kasudest.

Sellel arvel võib olla ainult deebetis saldo, mis näitab tasumata puudujääki.

E. Tulemuse arved.

Tulemuse arved peetakse täpsete andmete saamiseks iga äritegevuse liigi tagajärgede, s. o. tulude ja kulude ehk kasude ja kahjude üle.

Nende arvete deebetisse kantakse kõik kulud, mis ettevõtte maksnud või maksma peab, nagu palgad, küte, valgustus, ärimaksud, reklaamikulud, komisjon, intressid laenatud kapitalidelt jm.

Kreeditisse kantakse kõik tulud, mis ettevõtte saanud või saama peab, nagu saadud või saadaolevad intressid ehk protsendid, komisjon, juhuslikud tulud jne.; samuti ka tagasisaadud varem kuludesse kantud summad.

Tulemuse arve deebeti saldo näitab, et selle liigi äritegevusest (äritehinguist), mille tarvis seda arvet peeti, on saadud kahju, krediti saldo seevastu aga näitab, et nendest on saadud kasu.

Äriaasta lõpus koondatakse kõik tulemused üksikuist tulemusearveist kasude ja kahjude arveisse: deebetisse kahjud ja kreditisse kasud.

Kasude ja kahjude arvest viiakse kõigi arvete tulemused kapitali arvesse üheainsa saldosummaga, mis võib olla puhaskas — krediti saldo — või puhaskahju — deebeti saldo: puhaskasu kapitali arve kreditisse ja puhaskahju — deebetisse.

Iga üksik tulemuse arve on määratud teatud tulude ja kulude liigi arvestamiseks ja kannab vastavat nimetust, nagu ärikulude arve, komisjoni arve, hinnaalanduse arve, majakasutamise arve jm.

1. Ärikulude arve.

Ärikulude ehk üldkulude arvesse kantakse kõik niisugused väljaminekud, mis on kulutatud äriajamiseks üldiselt, nagu teenijate palgad, äriruumide üür, küte, valgustus, kirjutus-tarbed jne.

Nende kulude arvestamiseks võib igale kulude liigile avada eri arve, nagu palga arve, üüri arve, kütte arve, bürootarvete arve jne.

Nende arvete deebetisse kantakse ettevõtte majanduslikud kulud, mis moodustavad äri kahju.

Kreeditisse kantakse mõned tagasisaadud kulutused.

Ärikulude arvel on alati deebeti saldo — kahju.

2. Protsentide ehk intresside arve.

Protsentide arve deebetisse kantakse kõik makstud või makstaolevad intressid ehk protsendid, mis moodustavad ettevõtte kulu — kahju.

Kreeditisse kantakse kõik saadud või saadaolevad intressid ehk protsendid, seega ettevõtte tulu — kasu.

Sellel arvel võib olla kas deebeti või krediti saldo. Deebeti saldo näitab kahju, krediti saldo — kasu.

3. Komisjoni arve.

Komisjoni arvesse kantakse vahetalitusetasu — komisjon, mida ettevõtte komitendina¹ peab maksma või komisjonärina² saama.

Selle arve deebetisse kantakse kõik makstud või makstaolev komisjon ja kreeditisse kõik saadud või saadaolev komisjon.

Deebeti saldo näitab kahju, krediti saldo — kasu.

4. Isiklike kulude ehk omaniku eraarve.

Selle arve deebetisse kantakse kõik, mis ettevõtte omanik oma isiklikeks tarvidusteks ettevõttest on saanud kas sularahas või kaupades, kreeditisse aga äriomaniku tagasimaksud.

Deebeti saldo näitab kulu — kahju, mis kantakse vahetult kapitali arve deebetisse.

Krediti soldot olla ei või, sest omanik rohkem tagasi ei maksa, kui ta on võtnud.

Isiklike kulusid võib kanda ka vahetult kapitali arve deebetisse.

¹ Komitent — isik või asutis, kes annab komisjonärile kauba komisjonimüügiks või teeb teisele isikule või asutisele ülesandeks toimetada sissenõudmist, maksmist, väärtuste ostu või müüki enda arvel.

² Komisjonär — vahendaja — isik või asutis, kes teostab kutsena teatud äritehinguid teatud tasu — komisjoni — eest teise isiku või asutise ülesandel ja arvel, kuid enda nimel.

5. Kinnisvara kasutamise arve.

Kinnisvara kasutamise arvet peetakse kinnisvara kasutamisest saadud ja tema peale kulutatud summade arvestamiseks.

Selle arve deebetisse kantakse kõik kinnisvarale — majale, maatükile, aiale, metsale, jne. — kulutatud summad, nagu parandused, korrashoid, majahoidja palk, maksud jne.

Kreeditisse kantakse kõik selle vara kasutamisest saadud tulud.

Deebeti saldo näitab, et kulud tuludest suuremad on olnud, seega kahju; krediti saldo aga seevastu, et tulusid on olnud rohkem kui kulusid, seega kasu.

Tulemuse arveid võib liigitada veel üksikasjalikumalt, näit. kinnisvara kasutamise arvet võib tarviduse korral veel jaotada: majakasutamise arve, metsakasutamise arve, aiakasutamise arve jne.; ärikulude arvet võib jaotada: palga arve, kütte ja valgustuse arve, bürootarvete arve jne.

6. Kasude ja kahjude arve.

Kasude ja kahjude arve on teiste arvete tulemuste kollektiivne arve. Temasse koondatakse äriaasta lõpus vastavaist arveist lõplikult kujunenud kasud ja kahjud: kahjud — deebetisse, kasud — kreeditisse.

Et äriaasta lõpus kõik tulemused — üksikud kasude ja kahjude liigid — koondatakse kasude ja kahjude arvesse, siis pakub ta ka selge üldpildi kõigist äritegevuse tagajärgedest.

Kasude ja kahjude arve deebeti saldo näitab puhaskahju ja krediti saldo puhaskasu.

Puhaskahju kantakse kapitali arve deebetisse ja puhaskasu kreeditisse.

Tuleb tähele panna, et isiklike kulude arve deebeti saldod ei kanta kasude ja kahjude arvesse, vaid otsekohe (vahetult) kapitali arve deebetisse.

Võib ka ilma kasude ja kahjude arveta läbi saada, kui kasude ja kahjude üksikud summad vastavaist arveist kapitali arvesse vahetult üle kantakse.

Kuigi see talitusviis on lühem ja lihtsam, ei ole see siiski soovitatav, sest see segab kapitali arve ülevaatlikkust, kui temas

peale puhasvaranduse summa veel hulk üksikuid tulemuste summasid leidub.

Kasude ja kahjude arvesse võib kanda ka otsekohe, ilma eri arveid avamata, kõik juhuslikud tulud ja kulud.

Arvete vahekorrd ja läbikäikude aruanne.

Et iga üksiku varanduseosa muutust korralikult ära näidata, selleks lahutab raamatupidamine äritehingud üksikuisse arvesse.

Kahekordse raamatupidamise põhimõtte järgi kantakse tehingute summad võrdselt arvete vastandpoolele, s. o. ühede arvete deebetisse niisama palju kui teiste arvete kreditisse, nii et arvete kogusummas tasakaal — bilanss — alati püsima jääb.

Arvete vahekorra selgituseks toome alljärgnevas näites pearaamatu arved tabelikestena — ainult tehingu summadega — ilma tekstita.

Nagu juba eespool öeldud, tuleb alati meeles pidada, et s a a j a arvesse kantakse tehing deebetisse (deebitor — võlgnik, saaja) ja a n d j a arvesse kreditisse (kreeditor — usaldaja, andja).

Tarvitatakse ka sõnade „deebetisse ja kreditisse kandmine“ asemel väljendusi „arvet debiteerima“ ja „krediteerima“.

N ä i d e.

1. Äriomanik pani ettevõttesse sularaha	Kr. 20000.—
2. Ostetud sularaha eest äri sisseseadu	„ 2000.—
3. Ostetud sularaha eest kaupu	„ 15000.—
4. Müüidud kaupu krediiti Aavik'ule	„ 6000.—
5. Müüidud kaupu sularaha eest	„ 3000.—
6. Antud äriomanikule sularaha	„ 1000.—
7. Aavik maksis oma võla osal. katteks sularaha	„ 4000.—
8. Antud krediiti sularaha Arakas'ele	„ 2000.—
9. Saadud krediiti kaupu Mets'alt	„ 3000.—
10. Makstud Mets'ale kaupade osaliseks tasuks	„ 1000.—
11. Makstud teenijaile palka	„ 800.—
	<hr/>
	Kr. 57800.—

Need tehingud (operatsioonid) kanda pearaamatu arvesse, arved joonestada tabelikestena ja koostada läbikäikude aruanne.

P e a r a a m a t.

Arved tabelikestena; kanded ainult rahasummadega, tekstita.

— 1 —

<i>Deebet</i>	<i>Kassa arve.</i>	<i>Kreedit</i>
1) Kr. 20000.—	2) Kr. 2000.—	
5) „ 3000.—	3) „ 15000.—	
7) „ 4000.—	6) „ 1000.—	
Kr. 27000.—	8) „ 2000.—	
	10) „ 1000.—	
	11) „ 800.—	
	Kr. 21800.—	

— 2 —

<i>Deebet</i>	<i>Kapitali arve.</i>	<i>Kreedit</i>
6) Kr. 1000.—	1) Kr. 20000.—	

— 3 —

<i>Deebet</i>	<i>Vallasvara arve.</i>	<i>Kreedit</i>
2) Kr. 2000.—		

— 4 —

<i>Deebet</i>	<i>Kaupade arve.</i>	<i>Kreedit</i>
3) Kr. 15000.—	4) Kr. 6000.—	
9) „ 3000.—	5) „ 3000.—	
Kr. 18000.—	Kr. 9000.—	

— 5 —

<i>Deebet</i>	<i>Aavik'u arve.</i>	<i>Kreedit</i>
4) Kr. 6000.—	7) Kr. 4000.—	

— 6 —

Deebet	Arakas'e arve.	Kreedit
6) Kr. 2000.—		

— 7 —

Deebet	Mets'a arve.	Kreedit
10) Kr. 1000.—		9) Kr. 3000.—

— 8 —

Deebet	Ärikuude arve.	Kreedit
11) Kr. 800.—		

Läbikäikude aruanne.

Pear. lk	Arvete nimetus	L ä b i k ä i g u d		S a l d o d	
		Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit
1	Kassa arve .	27000 —	21800 —	5200 —	
2	Kapitali „ .	1000 —	20000 —		19000 —
3	Vallasvara „ .	2000 —		2000 —	
4	Kaupade „ .	18000 —	9000 —	9000 —	
5	Aavik'u „ .	6000 —	4000 —	2000 —	
6	Arakas'e „ .	2000 —		2000 —	
7	Mets'a „ .	1000 —	3000 —		2000 —
8	Ärikuude „ .	800 —		800 —	
	Kokku .	57800 —	57800 —	21000 —	21000 —

Selgitusi eelneva näite tehingute kohta.

— 1. —

Äriomanik pani ettevõttesse sularaha Kr. 20000.—

Siin debiteeritakse kassa arvet — kui saajat — ja krediteeritakse kapitali arvet — kui andjat arvet — Kr. 20000.—

— 2. —

Ostetud ärisisseseadu sularaha eest Kr. 2000.—

Siin kassa annab ja vallasvara saab Kr. 2000.—, mille tõttu kassa arvet krediteeritakse ja vallasvara arvet debiteeritakse Kr. 2000.—.

— 3. —

Ostetud kaupa sularaha eest Kr. 15 000.—.

Siin kaupade arve saab ja kassa arve annab Kr. 15000.—, seetõttu Kr. 15000.— tuleb kanda kaupade arve deebetisse ja kassa arve kreditisse.

— 4. —

Müüdud kaupu krediiti (võlgu) Aavik'ule Kr. 6000.— eest.

Siin Kr. 6000.— kantakse Aavik'u arve deebetisse (saaja arve) ja kaupade arve kreditisse (andja arve).

— 5. —

Müüdud kaupu sularaha eest Kr. 3000.—.

Kaupade arve annab ja kassa arve saab Kr. 3000.—, seega siis ka kaupade arvet krediteeritakse ja kassa arvet debiteeritakse Kr. 3000.—.

— 6. —

Antud äriomanikule sularaha Kr. 1000.—.

Kapitali arve — saaja, kassa arve — andja: kapitali arve — deebet, kassa arve — kredit.

— 7. —

Aavik maksis oma võla osaliseks katteks sularaha Kr. 4000.—.

Kassa arvet debiteeritakse ja Aavik'u arvet krediteeritakse Kr. 4000.—.

— 8. —

Antud krediiti (võlgu) Arakas'ele sularaha Kr. 2000.—.

Siin Kr. 2000.— kantakse Arakas'e arve deebetisse ja kassa arve kreditisse.

— 9. —

Saadud Mets'alt krediiti kaupu Kr. 3000.— eest.

Summa Kr. 3000.— kantakse kaupade arve deebetisse ja Mets'a arve kreditisse.

Makstud Mets'ale kaupade osaliseks tasuks Kr. 1000.—.

Siin debiteeritakse Mets'a arvet ja krediteeritakse kassa arvet Kr. 1000.—.

Makstud teenijaile palka Kr. 800.—.

Siin Kr. 800.— kantakse kui kulu ärikulude arve deebetisse (vt. lk. 74 ja 75) ja kassa arve kreditisse.

Ülaltoodud tehingute kandeist arveisse selgub, et kõigi arvete deebeti üldsumma (Kr. 57800.—) peab olema võrdne kõigi arvete krediti üldsummaga (Kr. 57800.—) ning tehingute üldsummaga Kr. 57800.—: on ju kantud kõik tehingute üksikud summad võrdsest vastavate arvete deebetisse ja kreditisse.

Läbikäikude aruanne.

Et veenduda selles, kas kõik tehingud arveisse on kantud õigesti ja kas eespooltoodud kolm summat (Kr. 57800.—) on võrdsed, koostatakse selleks eri tabel, nn. läbikäikude aruanne, mis sisaldab järgmisi andmeid:

1. Pearaamatu leheküljed.
2. Arvete nimetused.
3. Läbikäigud — deebet ja kredit.
4. Saldod — deebet ja kredit.

See kokkuvõte on kahekordse raamatupidamise kannete omakontroll; läbikäikude deebeti ja krediti üldsummad ja tehingute üldsumma peavad olema võrdsed: ülaltoodud näites Kr. 57800.—.

Küsimusi ja harjutusi.

Küsimusi.

1. Missugust raamatupidamist nimetatakse kahekordseks?
2. Mispärast nimetatakse kahekordset raamatupidamist ka itaalia raamatupidamiseks?
3. Kes avaldas ja millal kõige esmalt kirjalikult kahekordse raamatupidamise õpetuse ja millise nimetuse all?
4. Mis vahe on liht- ja kahekordse raamatupidamise vahel arvete vahekorra suhtes?

5. Mispärast on kahekordne raamatupidamine parim raamatupidamise süsteem?
6. Milles seisab kahekordse raamatupidamise meetodite vahe?
7. Milline on raamatute liigitus kahekordses raamatupidamises?
8. Mis nimetatakse süstemaatiliseks ja mis abiraamatuiks?
9. Milline on süstemaatiliste raamatute jaotus?
10. Milline on pearaamatu arvete liigitus?
11. Kuidas toimub tehingute kandmine ülekande- ja läbikirjutus-raamatupidamisviisi järgi?
12. Mis on eri- ehk spetsiaalarve ja mis on koguja- ehk kollektiivarve?
13. Mis on aktiva-, passiva- ja segaarve?
14. Nimeta pearaamatu arved neljandast peatükist ja nende pidamise otstarve?
15. Millised on kaubamüügi tulemuse arvutamise viisid kaupade arves?
16. Mis nimetatakse nõude- ja mis maksuveksliks?
17. Milles seisab vekslite protest ja vekslite pikendus?
18. Milleks peetakse kapitali ja defitsiidi arvet ja tulemuse arveid?
19. Milline on kahekordse raamatupidamise põhimõtte tehingute kandmises arveisse?
20. Mis on läbikäikude aruanne?

Harjutusi.

Lihtsamate tehingute kandeid arveisse ja läbikäikude aruande koostamine.

Ülesanne nr. 1.

1. Äriomanik pani ettevõttesse sularaha	Kr.	18500.—
2. Ostetud ärisisseseadu sularaha eest	„	1500.—
3. Ostetud sularaha eest kalevit	„	12000.—
4. Müüdnud sularaha eest kalevit	„	7000.—
5. Müüdnud krediiti kalevit Roopere'le	„	3000.—
6. Saadud Roopere'lt võla katteks sularaha	„	1500.—
7. Saadud M. Eskola'lt krediiti kalevit	„	4000.—
8. Antud äriomanikule sularaha	„	1000.—
9. Makstud M. Eskola'le võla katteks sularaha	„	2000.—
10. Makstud teenijaile palka	„	1000.—
11. Saadud komisjoni sularahas	„	100.—

Kanda tehingud arveisse, arved joonestada tabelikestena ja koostada läbikäikude aruanne.

Ülesanne nr. 2.

1. Äriomanik algas äritegevust ja pani ettevõttesse:		
sularaha	Kr.	10000.—
kaupu	„	6000.—
		16000.—
2. Ostetud krediiti ärisisseseadu R. Marand'ilt		
	Kr.	2000.—

3. Ostetud kaupu: sularaha eest	Kr. 8000.—	
ja krediiti O. Variste'lt	„ 2000.—	10000.—
4. Müüdüd kaupu sularaha eest	Kr. 9000.—	
5. Ostetud post- ja tempelmarke	„ 40.—	
6. Makstud osaliseks võla katteks sularaha:		
R. Marand'ile	Kr. 1500.—	
O. Variste'le	„ 1000.—	2500.—
7. Müüdüd kaupu krediiti E. Allik'ule	Kr. 4000.—	
8. Äriomanikule antud isiklikeks kuludeks	„ 800.—	
9. Saadud E. Allik'ult võla tasuks sularaha	„ 4000.—	
10. Makstud komisjoni sularahas	„ 200.—	
11. Saadud krediiti sularaha J. Varjend'ilt	„ 40000.—	
12. Ostetud maja, mille eest makstud: s/r	Kr. 35000.—	
ja oma veksliga	„ 10000.—	45000.—
13. Makstud mitmesuguseid ärikulusid	Kr. 200.—	

Kanda tehingud arveisse, arved joonestada tabelikestena ja koostada läbikäikude aruanne.

V peatükk.

Päevaraamat ja pearaamat ja nende pidamise viis.

Päevaraamat.

Ülaltoodud näidete varal selgitasime pearaamatu arveisse kandmise põhimõisteid. Äritegevuses tehinguid otsekohe pearaamatu arveisse ja ainult rahasummadega ei kanta. Ka arveid tabelikestena ei peeta. Summade arveisse — tabelikestena — vahetult kandmine võetakse ette ainult kahekordse raamatupidamise põhimõistete selgitamiseks.

Äritegevuses kantakse kõik tehingud algitaalia meetodi järgi esmalt päevaraamatusse nende tekkimise kronoloogilises järjestuses ja sealt pea- ja abiraamatute arveisse. Päevaraamatut nimetatakse ka žurnaaliks (journal).

Päevaraamatu lausend.

Päevaraamatu kandes tähendatakse ära, missugust pearaamatu arvet tuleb debiteerida ja missugust krediteerida, tehingu aeg ja tehingu lühike kirjeldus, rahasumma ning tehingu järjekorranumber.

Niisugune päevaraamatu kirje nimetatakse päevaraamatu lausendiks¹.

Seega koosneb päevaraamatu-lausend viiest osast:

1. Tehingu aeg — aasta, kuu ja kuupäev.
2. Järjekorranumber.
3. Pealkiri, milles ära tähendatakse, missuguse pearaamatu arve deebetisse ja missuguse arve krediidisse tehing tuleb kanda.
4. Tehingu sisu ehk tekst — tehingu lühike kirjeldus.
5. Tehingu summa.

¹ Mõni raamatupidamiseõpetaja tarvitab sõna „lausend“ asemel sõna „kirjend“ ja sõnade „lausendi pealkiri“ asemel sõna „lausend“.

Päevaraamatu lehekülje lahtrite jaotus.

Nende andmete paigutamiseks päevaraamatu leheküljed jaotatakse vastavasse lahtrisse. Lahtrite jaotus päevaraamatus võib olla mitmesugune.

Päevaraamatu vorm, kus tehingute kuupäevade arvud paigutatakse sisu lahtrisse lausendite vahele:

a) Lk.

Aastaarv Kuu nimetus

Abi- raam- lk.	Pea- raam. lk.	Järje- korra- nr.	S i s u	Üsik- summad		Üld- summad	
				Kr.	S.	Kr.	S.

Päevaraamatu vorm, kus tehingute kuupäevade arvud paigutatakse eri lahtrisse lausendite ette.

b) Lk.

Kuu nimetus ja aastaarv

Kuu- päev	Järje- korra- nr.	S i s u	Peraam. ja abi- raam. lk.	Üsik- summad		Üld- summad	
				Kr.	S.	Kr.	S.

Esimene vorm on eelistatav.

Üks viis.

Vorm a). Siin esimene lahter on määratud abiraamatute lehekülgede äratähendamiseks. Kui aga abiraamatuid ei peeta, siis langeb see lahter ära.

Teine lahter on pearaamatu lehekülgede äramärgimiseks. Kui abiraamatuid ei peeta, siis on see esimeseks lahtriks.

Kolmas lahter on lausendite järjekorra numbrite jaoks.

Neljas lahter on lausendite pealkirjade ja tehingu sisu jaoks.

Viies ja kuues lahter on rahasummadele määratud, kusjuures viies on üksiksummade ja kuues üldsummade jaoks.

Aastaarv ja kuu nimetus kirjutatakse iga lehekülje ülemisele äärele: aastaarv vasemale äärele ja kuu nimetus keskpaika. Aastaarvu võib ka kuu nimetuse järele keskpaika paigutada.

Kuupäev tähendatakse iga lausendi ette, sisu lahtri rea keskpaika: sellele reale peale kuupäeva arvu enam midagi muud ei kirjutata. Harilikult kirjutatakse kuupäeva arv jutumärgides või joonekeste vahele „15“ või — 15. —.

Kuupäeva arvu tuleb korrata iga lausendi ees: ka ühel ja samal päeval sissekantavate lausendite vahel.

Kuupäeva arvu kordamine iga lausendi ees on vajalik seepärast, et kuupäeva kiiremini leida ja et iga lausendi vahel oleks vahe.

Teine viis.

Vorm b). Siin aastaarv ja kuu nimetus paigutatakse lehekülje keskpaika üles äärele.

Kuupäeva arv paigutatakse esimesse ja lausendite järjekorra numbrid teise lahtrisse. Võib aga ka überpöördult: esimesse — järjekorranumbrid ja teise kuupäev.

Kolmas lahter on sisu jaoks. Sisu lahtris lahutatakse siin kõik lausendid üksteisest rõhtjoonega nagu lihtraamatupidamise memoriaaliski (vt. lk. 45 ja 49).

Neljas lahter on pea- ja abiraamatu lehekülgede äramärgimiseks.

Viienda ja kuuenda lahtri otstarve on sama, mis vorm a) juureski.

Päevaraamatu leheküljed või lehed nummerdatakse üksikult: iga lehekülg või leht kannab järjekorranumbrit.

Lehekülgede või lehtede arvu tõestamine.

Lehekülgede või lehtede arv peab tõestatama viimsel leheküljel äriomaniku, ühinguis juhatuseliikmete, või mõne teise selleks õigustatud isiku allkirjaga.

Selle pealkirja sisu võib olla järgmine:

Selles päevaraamatus on nii ja nii mitu (tähtedega ja arvuga) nummerdatud üksikut lehekülge (või lehte)

Allkiri või allkirjad.

Nagu eespool öeldud, tuleb iga tehingu kohta koostada päevaraamatu-lausend. Lausend koostatakse erivormeli järgi.

Lausendi pealkirja osad ja nende tähtsus.

Tähtsam osa lausendis on pealkiri, mis koosneb kahest osast ehk poolest: saajast ja andjast arvest.

Üks lausendi pealkirja pool näitab, et antud tehing kantakse sellel poolel tähendatud arve deebetisse, ja teine pool, et sama tehing kantakse sellel poolel tähendatud arve kreditisse.

Nii tuleb äritegevuses eespool (lk. 77 ja 78) toodud näite esimese tehingu üle — Äriomanik pani ettevõttesse sularaha Kr. 20000.— — koostada lausend järgmiselt, oletades, et see tehing toimus 1. oktoobril:

Lausendi näide.

— 1. —

(Kuupäev)

<i>(Järjekorra- number).</i> } 1.	<i>Kassa arve (võlgneb)</i>	} <i>(Pealkiri)</i>
	<u><i>Kapitali arvele</i></u>	
	<i>Äriomanik pani ettevõttesse</i>	
	<i>sularaha</i>	<i>Kr. 20000.—</i>
	<i>(Tekst)</i>	<i>(Summa)</i>

Selle lausendi pealkirja üks pool — Kassa arve — näitab, et antud tehing tuleb kanda pearaamatu kassa arve deebetisse, ja teine pool — Kapitali arvele — näitab, et sama tehing peab kantama pearaamatus kapitali arve kreditisse.

Lausendi koostamises on reeglilik, et pealkirjas esmalt nimetatakse debiteeritavat arvet (võlgnejat, saajat arvet), ja pärast krediteeritavat arvet (andjat, usaldajat arvet).

Seega on pealkiri lausendis nagu aadress kirjal: ta näitab, millisesse pearaamatu arvesse ja millisele poolele tuleb tehing kanda.

Lausendi pealkirja poolte paigutamine ühele reale.

Iga lausendi pealkirja pool paigutatakse ühele reale. Kui arve nimetus on niivõrd pikk, et ta ühele reale ei mahu, siis võib tema üksikuid sõnu lühendada. Ka sõnu „arve“ ja „arvele“ lühendatakse sel juhtumil „a-e“ „a-le“.

Lausendi kandmisel pearaamatu arveisse tuleb alati pöörata erilist tähelepanu lausendi pealkirja poolte sõnule „arve“ ja „arvele“.

Arve deebeti ja krediti poolele kandmise tunnused.

Kas tehing tuleb kanda arve deebetisse või kreditisse, selgub alati lausendi pealkirja poolte sõna „arve“ lõpust „e“ või „le“.

Lõpp „e“ näitab alati, et tehing tuleb kanda selle arve deebeti poolele, mille nimetusele järgneb sõna „arve“ lõpuga „e“, ja selle arve krediti poolele, mille nimetusele järgneb sõna „arve“ lõpuga „-le“, näit.:

Vallasvara arve

Kassa arvele

Makstud ärisisseseadu eest Kr. 2000.—

Selle lausendi pealkirja järgi kantakse antud tehing vallasvara arve deebetisse, sest arve nimetusele „Vallasvara“ järgneb sõna „arve“ lõpuga „e“, ja kassa arve kreditisse, sest arve nimetusele „Kassa“ järgneb sõna „arve“ lõpuga „-le“.

Lausendi sisu sõnastus.

Lausendi pealkirjale järgneb tehingu lühike kirjeldus ehk lausendi sisu. Sisu ehk teksti sõnastus võib olla mitmesugune; see erilisele juhisele ei allu. Kuid tarvilik on, et tekst olgu väljendatud selgelt, lühidalt ja täpselt.

Lausendite pealkirjad kirjutatakse harilikult suuremate tähtedega kui tekst ja kriipsutatakse alla.

Sisuga ehk tekstiga alatakse pealkirja nimetuse kolmanda või neljanda tähe alt. Sisu võib paigutada ühele või mitmele reale, mis oleneb tehingu kirjelduse ulatusest ja iseloomust.

Arveid pearaamatus ja abiraamatuis ei avata enne, kui tehing on kantud päevaraamatusse.

Lk. 77 toodud näite nelja esimese tehingu kanded päeva-
raamatus oleksid järgmised:

PÄEVARAAMAT.

1937. a.

Oktoober

— 1. —

1 Kassa arve

Kapitali arvele

Äriomanikult saadud sularaha . . . Kr. 2000.—

— 2. —

2 Vallasvara arve

Kassa arvele

Ostetud äri sisseseadu sularaha eest . „ 2000.—

— 2. —

3 Kaupade arve

Kassa arvele

Ostetud sularaha eest mitmesug. kaupa „ 15000.—

— 5. —

4 Aavik'u arve

Kaupade arvele

Müüdud temale krediiti mitmesugust
kaupa . . . „ 6000.—

Liht- ja liitlausendid.

Päevaraamatu-lausedid on kahte liiki: lihtlausendid ja
liitlausendid.

Lihtlausend on niisugune lausend, kus pealkirjas on näida-
tud ainult pearaamatu k a k s arvet: üks — deebet ja teine — kree-
dit, nagu ülaltoodud neli päevaraamatu-lausendit.

Liitlausend on niisugune lausend, mille pealkirjas on näidatud
rohkem kui kaks pearaamatu arvet: üks arve — deebet pool, ja

kahe või rohkem arve krediti pooled, või ümberpöördult — ühe arve krediti pool ja kahe või rohkem arve deebet pool. Ainult erijuhtumil võib moodustada liitlausendit, mille pealkirjas on näidatud mitme pearaamatu arve deebet ja krediti pooled (vt. Arvete lõpetamine ja avamine saldodega).

Liitlausendeid võib moodustada ainult samal päeval toimunud tehingute üle. Kahe või rohkem päeva tehinguid liita ei või.

Nii võib eespooltoodud teist ja kolmandat päevaraamatu-lausedit liita, sest mõlemal lausendil on 2. oktoobril üks ja sama arve krediti poole sissekandega „K a s s a a r v e l e“:

2. Mitmed arved

K a s s a a r v e l e

Ostetud sularaha eest:

V a l l a s v a r a a r v e

äri sisseseadu . . . 2000.—

K a u p a d e a r v e

mitmesugust kaupa . 15000.— 17000.—

Seega võib moodustada liitlausendeid ühel ja samal päeval toimunud tehingute üle ainult siis, kui pearaamatu ühe arve deebet poole kanne on seoses pearaamatu kahe või rohkem arve krediti poole kannetega või ümberpöördult.

Rahasummade paigutamine lahtreisse.

Rahasumma paigutatakse alati sellele reale, millega lausendi tekst lõpeb, ja lihtlausendis alati viimsesse lahtrisse, kuigi summade lahtreid rohkem on kui üks.

Liitlausendis kantakse lausendi üldsumma samuti lausendi viimsele reale ja viimsesse lahtrisse; liitlausendi üksikute osade summad aga paigutatakse ühe lahtri võrra üldsumma lahtrist ettepoole.

Kui liitlausendi osadel on veel alajaotus, siis need alaosade summad tulevad paigutada nende üldsummade lahtri ette, ja kui lahtreid ei jätku, siis alajaotuse summad kantakse sisu lahtrisse.

Lihtlausendi osade summad paigutatakse harilikult sisu lahtri üksikult; kuid neid võib nagu lihtlausendiski asetada üksiksummade lahtrisse.

Lausendite pealkirja osade — poolte — asetamine võib olla järgmist kolme viisi:

Paigutatakse mõlema arve nimetused lihtlausendis:

1. Üksteise alla:

— 18. —

42 K a s s a a r v e

K a u p a d e a r v e l e

Saadud kaupade müügist sularaha Kr. 600.—

2. Kõrvuti, ühele reale:

— 18. —

42 K a s s a a r v e — K a u p a d e a r v e l e

Saadud kaupade müügist sularaha Kr. 600.—

3. Üksteise alla, kuid teine pool algab esimese poole kolmanda või neljanda tähe alt:

— 18. —

42 K a s s a a r v e

K a u p a d e a r v e l e

Saadud kaupade müügist sularaha Kr. 600.—

Esimene viis on eelistatav.

Lihtlausendi pealkirjas tarvitatakse ka sõnade „mitmed“ ja „mitmele“ asemel „järgmised“ ja „järgmistele“, või tähendatakse ära deebitoride ja kreditoride arv, näit.:

56 Järgmised arved (või lihtsalt „Järgmised“)

Kassa arvele

.....

.....

või

56 2 deebitori

Kassa arvele

.....

.....

Summade ülekanne.

Kui päevaraamatu lehekülg allaotsani on täis kirjutatud ja sissekandmist on tarvis jätkata, siis tehakse summade ülekanne täiskirjutatud leheküljelt järgmisele leheküljele.

Ülekandesummade jaoks on igal leheküljel esimene ja viimne rida.

Lausendi poolitamise juures ühelt leheküljelt teisele ei tohi lihtlausendi pealkirja ja liitlausendi pealkirja kaht esimest rida lahutada.

Ülekanne tehakse järgmiselt: täiskirjutatud lehekülje viimse rea alla tõmmatakse rahasummade lahtris kriips ja kirjutatakse selle alla kõigi sellel leheküljel leiduvate summade üldsumma ühes eelmiste lehekülgede ülekannete summaga, kui viimane olemas. Järgmisel leheküljel kantakse see ülekandesumma esimesele reale, alla kriipsutamata (vt. prakt. osas „Päevaraamat“).

Liitlausendi poolitamisel ühelt leheküljelt teisele kantakse selle lausendi osade summad üle üksiksummade lahtris ja liidetakse need järgmisel leheküljel sama lausendi osade summadega ja peale liitmist viiakse alles üldsumma lahtrisse (vt. prakt. osas „Päevaraamat“).

Nagu juba eespool (lk. 29) öeldud, tehakse kanded raamatuisse mitmesuguste tõestusdokumentide põhjal. Neile dokumentidele tehakse kahte liiki märkmeid:

1) E n n e päevaraamatusse kandmist — mäрге selle üle, milliseisse pearaamatu arveisse dokumendis näidatud tehing tuleb kanda. Selle märke abil on võimalik päevaraamatut pidada ka niisugusel isikul, kes lausendi koostamise peenusi ei tunne, ja see hõlbustab kiiresti ja veata koha leidmist, kuhu dokumendis näidatud tehing on kantud.

2) P ä r a s t päevaraamatusse kandmist — sissekandmise kuupäev ja lausendi number. Niisugune mäрге on tarvilik sellepärast, et sama dokumenti kogemata teiskordselt sisse ei kantaks, ja tarviduse korral võimalik oleks kiiresti vastavat lausendit päevaraamatust üles leida. See mäрге tehakse selleks eriti valmistatud templiga.

Mõni raamatupidaja teeb nende kahe märkme asemel dokumentidele vaid mõned erimärgid, mis kaugeltki ei täida nende märkmete aset.

Pearaamat.

Kahekordses raamatupidamises kannab pearaamat täie õigusega seda nimetust, mitte ainult oma suuruse ja mahukuse tõttu, vaid sellepärast, et temasse on koondatud kogu ettevõtte arvepidamine, ta on arvepidamise keskuseks: tema andmete põhjal seatakse kokku aruanded varanduse seisuga ja äritegevuse tulemuste üle.

Kronoloogiline äritehingute ülestähendamine päevaraamatus — žurnalis — ei anna mingit võimalust ilma igakordse väljavõtte tegemiseta kindlaks teha, kuipalju on ettevõttes igasuguseid väärtusi ja missuguses nõudmiste ja kohustuste vahekorras on ta teiste ettevõtetega.

Peale selle ei anna päevaraamat ka selget ülevaadet niihästi ühe kui ka teise äritehingute liigi üle, kui ka kõigi ettevõtte tegevuste üle selle tervikus.

Nummerdatud lehekülgede arv tõestatakse viimsel leheküljel nagu päevaraamatuski (vt. lk. 86—87).

Arve nimetus kirjutatakse foolio või arve keskpaika.

Päevaraamatu-lausendite laialikandmine pearaamatu arveisse toimetatakse võimalikult samal päeval, mil nad päevaraamatusse kantud, kuid igal juhtumil mitte hiljem kui järgmisel päeval.

Raamatute pidamine à jour.

Kui tehingud on kantud raamatuisse iga päev, või hiljemalt järgmisel päeval, siis öeldakse, et raamatud on peetud päeva-pealt või à jour (loe a žuur).

Pearaamatu arvete valik ja arv oleneb ettevõtte tegevuse iseloomust ja ulatusest ja ka äriomaniku ning raamatupidaja tahtest.

Päevaraamatu-lausendi kandmine pearaamatusse.

Lausendite laialikandmine päevaraamatust pearaamatu arveisse tehakse järgmises korras:

1. Lausendid kantakse päevaraamatust pearaamatu arveisse selles järjestuses, kuidas nad päevaraamatusse on kantud, ja iga üksiku lausendi osad nende lausendis olevas järjestuses.

2. Iga lihtlausend kantakse pearaamatu ühe arve deebetisse ja teise arve kreditisse, iga liitlausend aga ühe arve deebetisse ja mitme arve kreditisse, või überpöördult, mitme arve deebetisse ja ühe arve kreditisse.

3. Igas arves, kuhu lausend kantakse, tähendatakse ära kõik selle osad vastavais lahtreis.

4. Aasta tähendatakse igale leheküljele, niihästi deebet kui ka krediti poolel, ainult üks kord, ja nimelt esimesest reast natuke kõrgemale või esimesele reale.

5. Kuu nimetus märgitakse ainult esimese kande ees, järgmiste kannete juures pannakse tema asemele jutumärgid.

6. Kuupäev tuleb ära tähendada iga kande juures, kuigi neid kandeid suurem hulk selle päeva alla käiks.

7. Kuu, kuupäev, lausendi number ja lausendi pealkirja üks pool paigutatakse ühele ja samale reale. Lausendi pealkirja poole ja sisu asetamine on samasugune kui päevaraamatuski, ja nimelt:

a) pealkirjapool kirjutatakse suuremate tähtetega ja kriiputatakse alla,

b) tekst kirjutatakse väiksemate tähtedega ja ei kriipsutata alla,

d) ridade vahe olgu ühesugune.

Ühteainsasse arvesse ei kanta lausendi kogu pealkirja (deebet ja krediti pool nagu päevaraamatus), vaid ainult vastav pool, s. o. arve deebetisse kantakse selle krediti poolne osa „... arvele“ (alaleütlevas käändes, allatiivis), krediti tisse aga selle deebetipoolne osa „... arve“ (nimetavas, nominatiivis). Vt. prakt. osa lk. 102—105 ja lk. 87 ja 88.

Kannete märkmeid päevaraamatusse.

Iga kande üle pearaamatu arvesse tehakse märke päevaraamatu pearaamatu lehekülgede lahtris (1. või 2. lahter), ja seda kohe pärast iga üksiku kande tegemist; sinna kirjutatakse pearaamatu selle lehekülje number, millele antud summa või kande on tehtud, ja nimelt sellele reale, millel päevaraamatus leidub debiteeritud või krediteeritud arve nimetus (vt. prakt. osa).

Need päevaraamatu märkmed hõlbustavad pearaamatu arvete kiiret ülesleidmist ja näitavad, et vastav lausend on juba pearaamatusse kantud.

Ülekanded.

Ülekanded pearaamatu arveis tehakse samuti, nagu kassaaramatu kohta lk. 33 juba öeldud.

Kui mõni lausendi tekst leheküljele ära ei mahu, siis võib seda igal kohal poolitada ja järgmisele leheküljele viia üle.

Pearaamatu alguses või lõpus peab olema tähestiku järgi korraldatud arvete nimestik ehk pearaamatu sisukord.

Pearaamatu arvete liigitus ja osa arveist vt. lk. 60—78.

Näide päevaraamatu-lausendite kandmise üle pearaamatu arveisse.

Lk. 89 toodud päevaraamatu-lausedid kantakse pearaamatusse järgmiselt:

PEARAAMAT.

Deebet

Kassa arve.

Kreedit

1937. a.	1	Kapitali	1937. a.	2	Vallasvara	
Okt.	1	arvele	Okt.	2	arve	
		Äriomanikult			Ostetud äri sisse-	
		saadud sularaha		2	seadu	2000
				3	Kaupade arve	
					Makstud kaupade	
					eest	15000

Kapitali arve.

Kreedit

1937. a.	1	Kassa arve	1937. a.	1	Kassa arve	
		Äriomanikult	Okt.	1	Äriomanikult	
		saadud sularaha			saadud sularaha	20000

Deebet

Liitlausendite kannete üle pearaamatu arveisse vt. prakt. harjutus lk. 102, 103, 104 ja 105.

PRAKTILINE HARJUTUS RAAMATUTE PIDAMISES
ITAALIA ALGMEETODI JÄRGI.

Rein Soo ettevõtte äritehingud 1. kuni 31. detsembrini 1937. a.

Detsember.

— 1. —

1. Äriomanik Rein Soo algas äritegevust ja pani ettevõttesse sularaha Kr. 10000.—

— 2. —

2. Ostetud sularaha eest äri sisseseadu . . . „ 1000.—

— 8. —

3. Ostetud sularaha eest:
Kärdla kalevit 500 m à Kr. 8.— = Kr. 4000.—
ja Narva „ 200 m à Kr. 9.— = Kr. 1800.— „ 5800.—

— 10. —

4. Müüdnud sularaha eest Kärdla kalevit 200 m à Kr. 12.— „ 2400.—

— 14. —

5. Müüdnud krediiti Enn Mänd'ile, Pärnus, Narva kalevit 100 m à Kr. 13.— „ 1300.—

— 15. —

6. Saadud komisjoni sularahas „ 70.—

— 20. —

7. Saadud krediiti Ants Vellisto'lt, siin, Narva kalevit 300 m à Kr. 10.— „ 3000.—

— 21. —

8. Makstud protsente sularahas Kr. 40.—

— 22. —

9. Antud Ants Vellisto'le m/võla osaliseks kat-
teks m/veksel tähtajaga kolm kuud summale „ 2000.—

— 30. —

10. Makstud teenijaile detsembrikuu palga . . . „ 700.—

— 31. —

Koostada detsembrikuu läbikäikude aruanne ja inventar ning bilanss 1. jaanuariks 1938. a., ülejäänud (müümata) kaup ära hin-
nata viimase ostuhinnaga, arvutada äritegevuse tulemus, koos-
tada detsembrikuu arvete seis ja lõpetustabel ning raamatud lõpe-
tada lõppbilansi arvega.

Däevaraamat

		— 1. —			
2	1	<u>Kassa arve</u>			
4		<u>Kapitali arvele</u>			
		Äriomanikult saadud sularaha			10000 —
		— 2. —			
6	2	<u>Vallasvara arve</u>			
2		<u>Kassa arvele</u>			
		Ostetud sularaha eest äri sisseseadu			1000 —
		— 8. —			
	3	<u>Mitmed arved</u>			
2		<u>Kassa arvele</u>			
8		<u>Kärdla kalevi arve</u>			
		Ostetud 500 meetrit à Kr. 8.—	4000		
10		<u>Narva kalevi arve</u>			
		— do — 200 m à Kr. 9.—	1800		5800 —
		— 10. —			
2	4	<u>Kassa arve</u>			
8		<u>Kärdla kalevi arvele</u>			
		Müüdnud sularaha eest 200 m à Kr. 12.—			2400 —
		— 14. —			
12	5	<u>Münd'i arve</u>			
10		<u>Narva kalevi arvele</u>			
		Temale antud krediiti 100 m à Kr. 13.—			1300 —
		— 15. —			
2	6	<u>Kassa arve</u>			
14		<u>Komisjoni arvele</u>			
		Saadud komisjoni			70 —
		Ülekanne			20570 —

		Ülekanne	20570 —
		— 20. —	
10	7	<u>Narva kalevi arve</u>	
16		<u>Vellisto arvele</u>	
		Temalt saadud krediiti 300 m à Kr. 10.— . .	3000 —
		— 21. —	
18	8	<u>Protsentide arve</u>	
2		<u>Kassa arvele</u>	
		Makstud protsente . .	40 —
		— 22. —	
16	9	<u>Vellisto arve</u>	
12		<u>Maksuvekslite arvele</u>	
		Antud temale võla ta- suks meie veksell tp. 22. jaan. j. a.	2000 —
		— 30. —	
22	10	<u>Ärikuude arve</u>	
2		<u>Kassa arvele</u>	
		Makstud teenijatele palka	700 —
			26310 —
			26310 —
		Kakskümmend kuus tuhat kolmsada kümme krooni.	
		E. Simsel, raamatupidaja.	
		— 31. —	
24	11	<u>Kasude ja kahjude arve</u>	
		<u>Mitmele arvele</u>	
		Kahju saadud	
		Ülekanne	26310 —

		Ülekanne		26310 —
18		<u>Protsentide arvele</u> . . .	40 —	
22		<u>Ärikuude arvele</u> . . .	700 —	740 —
		— 31. —		
12		<u>Mitmed arved</u>		
24		<u>Kasude ja kahjude arvele</u>		
		Kasu saadud		
8		<u>Kärdla kalevi arve</u>	800 —	
10		<u>Narva kalevi arve</u>	500 —	
14		<u>Komisjoni arve</u>	70 —	1370
		— 31. —		
24	13	<u>Kasude ja kahjude arve</u>		
4		<u>Kapitali arvele</u>		
		Puhaskasu		630 —
		— 31. —		
26	14	<u>Lõppbilansi arve</u>		
		<u>Mitmele arvele</u>		
		Inventari aktiva:		
2		<u>Kassa arvele</u>		
		Sularaha	4930 —	
8		<u>Kärdla kalevi arvele</u>		
		300 m à Kr. 8.— . . .	2400 —	
10		<u>Narva kalevi arvele</u>		
		400 m à Kr. 10.— . . .	4000 —	
12		<u>Mänd'i arvele</u>		
		Tema võlg meile . . .	1300 —	
6		<u>Vallasvara arvele</u>		
		Äri sissesead erini- mestiku järgi	1000 —	13630 —
		Ülekanne		42680 —

		Ülekanne	42680 —	
		— 31. —		
15	<u>Mitmed arved</u>			
26	<u>Lõppbilansi arvele</u>			
		<i>Inventari passiva:</i>		
16	<u>Vellisto arve</u>			
		Meie võlg temale . .	1000 —	
20	<u>Maksuvekslite arve</u>			
		Veksel nr. 7, tp. 22. jaan. j. a., A. Vel- listo käsul	2000 —	
4	<u>Kapitali arve</u>			
		<u>Puhasvarandus</u>	10630 —	13630 —
		Üldsumma	56310 —	

Viiskümmend kuus tuhat kolmsada
kümme krooni.

E. Simsel,
raamatupidaja.

Pearaamat

Sisukord.

Kapitali arve	4
Kassa arve	2
Kasude ja kahjude arve	24
Kärdla kalevi arve	8
Komisjoni arve	14
Lõppbilansi arve	26
Maksuvekslite arve	20
Mänd'i arve	12
Narva kalevi arve	10
Protsentide arve	18
Vallasvara arve	6
Vellisto arve	16
Ärikulude arve	22

ARVE

— 2 —
Kreedit

1937. a. Dets.	2	2	<u>Vallasvara arve</u> Ostetud sularaha eest üri sisseseadu			1000 —
„	8	3	<u>Mitmed arved</u> <u>Kärdla kalevi arve</u> Ostetud 500 m à Kr. 8.— . . .	4000		
			<u>Narva kalevi arve</u> — do — 200 m à Kr. 9.— . . .	1800		5800 —
„	21	8	<u>Protsentide arve</u> Makstud protsente			40 —
„	30	10	<u>Ärikulude arve</u> Makstud teenija- tele palka . . .			700 —
„	31	14	<u>Lõppbilansi arve</u> <u>Inventari aktiva</u>			4930 —
						12470 —

ARVE

— 4 —
Kreedit

1937. a. Dets.	1	1	<u>Kassa arve</u> Äriomanikult saa- dud sularaha . . .			10000 —
„	31	13	<u>Kasude ja kahjude arve</u> Puhaskasu . . .			630 —
						10630 —

1937. a.						
Dets.	2	2	<u>Kassa arvele</u>			
			Ostetud sularaha eest äri sisseseadu			1000—

1937. a.				Hulk meet-rites	Hind	
Dets.	8	3	<u>Kassa arvele</u>			
			Ostetud sularaha eest	500—	8—	4000—
„	31	12	<u>Kasude ja kahjude arvele</u>			
			Kasu saadud . . .			800—
				500—		4800—

1937. a.				Hulk meet-rites	Hind	
Dets.	8	3	<u>Kassa arvele</u>			
			Ostetud sularaha eest	200—	9—	1800—
„	20	7	<u>Vellisto arvele</u>			
			Temalt saadud krediiti	300—	10—	3000—
„	31	12	<u>Kasude ja kahjude arvele</u>			
			Kasu saadud . . .			500—
				500—		5300—

ARVE

— 6 —
Kreedit

1937. a.						
Dets.	31	14	<u>Lõppbilansi arve</u>			
			Inventari aktiva			1000 —

KALEVI ARVE

— 8 —
Kreedit

1937. a.				Hulk meet-rites	Hind	
Dets.	10	4	<u>Kassa arve</u>			
			Müüdnud sularaha eest	200 —	12 —	2400 —
„	31	14	<u>Lõppbilansi arve</u>			
			Inventari aktiva	300 —	8 —	2400 —
				500 —		4800 —

KALEVI ARVE

— 10 —
Kreedit

1937. a.				Hulk meet-rites	Hind	
Dets.	14	5	<u>Mänd'i arve</u>			
			Temale antud krediiti	100 —	13 —	1300 —
„	31	14	<u>Lõppbilansi arve</u>			
			Inventari aktiva	400 —	10 —	4000 —
				500 —		5300 —

1937. a.									
Dets.	14	5	<u>Narva kalevi arvele</u>						
			Temale antud krediiti 100 m à Kr. 13.—						1300 —

1937. a.									
Dets.	31	12	<u>Kasude ja kahjude a-le</u>						
			Kantud kasudesse						70 —

1937. a.									
Dets.	22	9	<u>Maksuvekslite arvele</u>						
			Antud temale võla tasuks m/veks. tp. 22. jaan. j. a.						2000 —
„	31	15	<u>Lõppbilansi arvele</u>						
			Inventari passiva						1000 —
									3000 —

1937. a.									
Dets.	21	8	<u>Kassa arvele</u>						
			Makstud protsente						40 —

ARVE

— 12 —
Kreedit

1937. a.						
Dets.	31	14	<u>Lõppbilansi arve</u>			
			Inventari aktiva			1300—

ARVE

— 14 —
Kreedit

1937. a.						
Dets.	15	6	<u>Kassa arve</u>			
			Saadud komisjoni			70—

ARVE

— 16 —
Kreedit

1937. a.						
Dets.	20	7	<u>Narva kalevi arve</u>			
			Temalt saadud kre- diiti 300 m à Kr. 10.—			3000—
						3000—

ARVE

— 18 —
Kreedit

1937. a.						
Dets.	31	11	<u>Kasude ja kahjude arve</u>			
			Kantud kahjudesse			40—

Deebet

MAKSUVEKSLITE

1937. a.									
Dets.	31	15	<u>Lõppbilansi arvele</u>						
			Inventari passiva					2000	—

Deebet

ÄRIKULUDE

1937. a.									
Dets.	30	10	<u>Kassa arvele</u>						
			Makstud teenija-						
			tele palka . . .					700	—

Deebet

KASUDE JA

1937. a.									
Dets.	31	11	<u>Mitmele arvele</u>						
			Kahju						
			<u>Protsentide arvele</u>			40			
			<u>Ärikulude arvele</u>			700		740	—
„	31	13	<u>Kapitali arvele</u>						
			Puhaskasu . . .					630	—
								1370	—

ARVE

— 20 —

Kreedit

1937. a.								
Dets.	22	9	<u>Vellisto arve</u>					
			Antud temale võla tasuks m/veks., tp. 22. jaan. j. a. . .					
								2000 —

ARVE

— 22 —

Kreedit

1937. a.								
Dets.	31	11	<u>Kasude ja kahjude arve</u>					
			Kantud kahjudesse					
								700 —

KAHJUDE ARVE

— 24 —

Kreedit

1937. a.								
Dets.	31	12	<u>Mitmed arved</u>					
			Kasu					
			<u>Kärdla kalevi arve</u>			800 —		
			<u>Narva kalevi arve</u>			500 —		
			<u>Komisjoni arve</u>			70 —		1370 —
								1370 —

1937. a.							
Dets.	31	14	Mitmele arvele				
			<u>Inventari aktiva</u>				
			<u>Kassa arvele . . .</u>	4930	—		
			<u>Kärdla kalevi ar-</u>				
			<u>vele</u>	2400	—		
			<u>Narva kalevi ar-</u>				
			<u>vele</u>	4000	—		
			<u>Mänd'i arvele . . .</u>	1300	—		
			<u>Vallasvara arvele</u>	1000	—	13630	—
						13630	—

1937. a.						
Dets.	31	15	Mitmed arved			
			<i>Inventari passiva</i>			
			<u>Vellisto arve . .</u>	1000	—	
			<u>Maksuvekslite arve</u>	2000	—	
			<u>Kapitali arve . .</u>	10630	—	13630 —
						13630 —

E. Simsel,
raamatupidaja.

Inventari- ja bilansiraamat

Praktilise harjutuse ülesanne.

Detsember 1937. a.

— 1. —	
Äriomanik pani ettevõttesse sularaha	Kr. 10000
— 2. —	
Ostetud sularaha eest äri sisseseadu	„ 1000
— 8. —	
Ostetud sularaha eest Kärkla kalevit 500 m à kr. 8.— ja Narva kalevit 200 m à kr. 9.—	
— 10. —	
Müüdüd sularaha eest Kärkla kalevit 200 m à kr. 12.—	
— 14. —	
Antud krediiti E. Mänd'ile Narva kalevit 100 m à kr. 13.—	
— 15. —	
Saadud komisjoni sularahas	„ 70
— 20. —	
Saadud krediiti A. Vellisto'lt Narva kalevit 300 m à kr. 10.—	
— 21. —	
Makstud protsente sularahas	„ 40
— 22. —	
Antud Vellisto'le kaupade tasuks oma veksel, tähtaeg 3 kuud	„ 2000
— 30. —	
Makstud teenijatele detsembrikuu palgaks	„ 700
— 31. —	

Koostada läbikäikude aruanne, arvutada äritegevuse tulemus, ülejäänud kaup ära hinnata viimase ostuhinnaga, koostada inventar ja bilanss ja raamatud lõpetada lõppbilansi arvega.

Pear. lk.	Arvete nimetus	Läbikäigud		Saldod	
		Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit
2	Kassa arve	12470	7540	4930	
4	Kapitali „		10000		10000
6	Vallasvara „	1000		1000	
8	Kärdla kalevi „	4000	2400	1600	
10	Narva kalevi „	4800	1300	3500	
12	Mänd'i „	1300		1300	
14	Komisjoni „		70		70
16	Vellisto „	2000	3000		1000
18	Protsentide „	40		40	
20	Maksuvekslite „		2000		2000
22	Ärikulude „	700		700	
	Kokku	26310	26310	13070	13070

E. Simsel,
raamatupidaja.

1937. aasta detsembriku arvete seis.

Pear. lk.	Arvete nimetused	Läbikäigid		Saldod	
		Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit
2	Kassa arve	12470	7540	4930	
4	Kapitali „		10630		10630
6	Vallasvara „	1000		1000	
8	Kärdla kalevi „	4800	2400	2400	
10	Narva kalevi „	5300	1300	4000	
12	Mänd'i „	1300		1300	
14	Komisjoni „	70	70		
16	Vellisto „	2000	3000		1000
18	Protsentide „	40	40		
20	Maksuvekslite „		2000		2000
22	Ärikulude „	700	700		
24	Kasude ja kahjude arve	1370	1370		
	Kokku	29050	29050	13630	13630

E. Simsel,
raamatupidaja.

Inventari koostamise 1. viis.

I N V E N T A R

1. jaanuariks 1938. a.

<u>A k t i v a</u>				
1. Kassa:				
Sularaha			4930	—
2. Kaubad:				
Kärdla kalevit 300 meetrit				
à Kr. 8.—	2400	—		
Narva kalevit 400 meetrit				
à Kr. 10.—	4000	—	6400	—
3. Deebitorid:				
E. Mänd, siin			1300	—
4. Vallasvara:				
Äri sisseseadu erinimestiku järgi			1000	—
<u>Aktiva kogusumma . .</u>				13630 —
<u>P a s s i v a.</u>				
1. Kreditorid:				
A. Vellisto, siin			1000	—
2. Maksuvekslid:				
Veksel nr. 7, tp. 22. jaanuar				
1938. a.			2000	—
<u>Passiva kogusumma . .</u>				3000 —
<u>P u h a s v a r a n d u s (kapital)</u>				
Aktiva kogusumma			13630	—
Passiva „			3000	—
<u>Puhasvarandus . .</u>				10630 —
<u>T u l e m u s.</u>				
Puhasvarandus 1. jaanuariks 1938. a. .			10630	—
„ 1. detsembriks 1937. a.			10000	—
<u>Puhaskasu . .</u>				630 —

Tallinnas, 2. jaanuaril 1938. a. R. Soo.

Aktiva

<i>Kassa:</i>				
<i>Sularaha</i>			4930	—
<i>Kaubad:</i>				
<i>Kärdla kalevit 300 m</i>				
<i>à kr. 8.—</i>	2400	—		
<i>Narva kalevit 400 m</i>				
<i>à kr. 10.—</i>	4000	—	6400	—
<i>Deebitorid:</i>				
<i>E. Mänd, süin</i>			1300	—
<i>Vallasvara:</i>				
<i>Äri sisseseadu erinimestiku</i>				
<i>järgi</i>			1000	—
	<i>Bilanss</i>		13630	—

Tallinnas, 2. jaanuaril 1938. a.

Bilanss

Aktiva

1. jaanuariks 1938. a.

Passiva

<i>Kassa</i>	4930	—	<i>Kreeditorid</i>	1000	—
<i>Kaubad</i>	6400	—	<i>Maksubekslid</i>	2000	—
<i>Deebitorid</i>	1300	—	<i>Kapital</i>	10630	
<i>Vallasvara</i>	1000	—			
	13630	—		13630	—

LÕPETUS -

1. jaanuariks

1. Pear. lk.	2. Arvete nimetused	3. Proovibilanss (Läbikäigid)	
		Deebet	Kreedit
2	Kassa arve	12470	7540
4	Kapitali „		10000
6	Vallasvara „	1000	
8	Kärdla kalevi „	4000	2400
10	Narva kalevi „	4800	1300
12	Mänd'i „	1300	
14	Komisjoni „		70
16	Vellisto „	2000	3000
18	Protsentide „	40	
20	Maksuvekslite „		2000
22	Ärikulude „	700	
		26310	26310

T A B E L (üritegevuse ülevaade).

1938. a.

4. Saldobilanss (Saldod)		5. Varandusbilanss (Inventar)		6. Tulemusbilanss (Tulemused)	
Deebet	Kreedit	Aktiiva	Passiiva	Deebet (Kahju)	Kreedit (Kasu)
4930		4930			
	10000		10630	pks. 630	
1000		1000			
1600		2400			800
3500		4000			500
1300		1300			
	70				70
	1000		1000		
40				40	
	2000		2000		
700				700	
13070	13070	13630	13630	1370	1370

E. Simsel,
raamatupidaja.

Seletusi eelneva praktilise harjutuse kohta.

Tehingute kannete kohta.

Tehingute kandmine päevaraamatusse ja pearaamatusse on moodustatud nii, nagu see lk. 77—96 juba on näidatud ja seletatud. Vt. selgitusi näite kohta lk. 80.

Kannete kontrollimise kohta.

Et veenduda selles, kas kõik päevaraamatu-lausedid ka pearaamatu arveisse õigesti on kantud, selleks on koostatud detsembrikuu läbikäikude aruanne.

Selle läbikäikude aruande läbikäikude lahtri deebet ja krediti üldsummad on Kr. 26310.—, ja päevaraamatu kannete üldsumma on samuti Kr. 26310.—, seega kõik kolm summat võrdsed, mis näitab, et kõik tehingud päevaraamatust on kantud pearaamatu arveisse.

Et aga veenduda selles, kas kõik lausedid ka õigesti, s. o. vastavasse arveisse on kantud, selleks tuleb iga dokumenti (vt. lk. 93) või päevaraamatu-lausendit võrrelda pearaamatu vastava arve sissekandega. Sest olgu aruande läbikäikude deebet ja krediti üldsummad küll võrdsed päevaraamatu üldsummaga Kr. 26310.—, kuid kanne võib sattuda k o g e m a t a mitte lausendis näidatud arve poolele (lausendi pealkirja poolele vastavalt), vaid mõnesse teise arvesse ka samale poolele.

Läbikäikude aruanne koostatakse harilikult iga kuu lõpus, kuid teda võib koostada tarviduse korral ka mõne muu ajavahe- miku kohta.

Peale äritegevuse tulemuste — kahjude ja kasude — arvutamise, nende kandmise vastavasse arveisse, nende koondamise üksikuist arveist kasude ja kahjude arvesse ja sealt üldtulemusena — puhaskasuna või puhaskahjuna — kapitali arvesse, koostatakse tabel „Arvete seis“, kust on näha äritegevuse lõplikud andmed. Arvete seis tabeli joonis sarnleb äriläbikäikude aruande joonisega. Mõned nimetavad läbikäikude aruannet arvete seisuks, mis on väär.

Arvete seis näitab läbikäikude lahtris tehingute kannete lõp- likke kogusummasid ja saldode lahtris äris tegevusesolevaid varan- duse osi.

Saldode deebet ja lahter näitab ettevõtte varu ja nõudmisi, kree- diti lahter tema kohustusi, võör- ja omakapitale.

Arvete seisusaldode lahtri andmete järgi võib koostada äri-
seisus tabeli ehk bilansi, kusjuures kõik deebetilahtri andmed pai-
gutatakse bilansi aktivasse ja kõik krediti lahtri andmed bilansi
passivasse, millised vastavad muidugi täpselt inventari andmeile.

Arvete seisus tabelit ei tarvitse koostada sel juhtumil, kui
bilansi andmed võetakse inventarist või lõpetustabelist.

Äritegevuse tulemuste arvutamise kohta.

Äritegevuse lõpptulemuseks võib olla kas puhaskasu või
puhaskahju või ei kumbagi.

Kasuks on äritegevuse seisukohalt igasugune väärtuse saa-
mine ilma samaväärset — ekvivalentset — väärtust vastu andmata, ja kahjuks, ümberpöörduvalt, iga-
sugune väärtuse andmine ilma samaväärse — ekvivalentse — väärtuse saamiseta. Tulemuste arvutamine võe-
takse ette harilikult ariasta lõpus, kuid neid võib, tarviduse kor-
ral, arvutada ka igal ajal.

Tulemused on arvutatud siin järgmiselt:

a) kasu kauba müügist, nagu lk. 38, 39 ja 63 on seletatud,
Kärdla kalevi müügist Kr. 800.— ja
Narva kalevi müügist „ 500.—

b) kahju kahest tulemuse arvest:
Protsentide arvest Kr. 40.— ja
ärikulude arvest „ 700.—

Kasu ühest tulemuse arvest:
Komisjoni arvest Kr. 70.—

d) puhaskasu on kasusumma Kr. 1370.— ja kahjusumma
Kr. 740.— vahe **Kr. 630.—**
Vt. lk. 72—77.

Teised arved — esemete ja isikute arved — tulemusi ei näita;
nad näitavad vaid varanduseosi ja nõudmisi ning kohustusi. Kapi-
tali arve näitab äriomaniku varanduseosa ettevõttes. Siin
Kr. 10630.—

Inventari ja bilansi koostamise kohta.

Inventar koostatakse inventuuri andmete põhjal (vt. lk. 8, 9,
123, 124).

Bilansi koostamise üle vaata eelmine p. 2 ja lk. 11, 12.

Lõpetustabeli koostamise kohta.

Kannete kontrollimiseks ja kasude ja kahjude arvutamiseks koostatakse lõpetustabel, mida ka bilansside tabeliks kutsutakse. Lõpetustabel pakub täieliku ülevaate äritegevusest.

Sellesse tabelisse paigutatakse läbikäikude ja saldode (jäädikude) summad, nagu läbikäikude aruandessegi, ja inventari- ning kasude ja kahjude summad.

Inventarisummad lõpetustabelis vastavad arvete seisu saldode summadele.

Lõpetustabel koosneb kuuest osast:

1. Pearingamatu leheküljed.
2. Arvete nimetused.
3. Proovi- ehk katsebilanss — läbikäigid.
4. Saldobilanss — saldod.
5. Varandusbilanss — inventariosade üldsummad või bilansisummad.
6. Tulemusbilanss — tulemused.

Esimeses osas märgitakse pearingamatu leheküljed, kus vastavad arved avatud. Kui aga paigutatakse ka abiringamatute andmed lõpetustabelisse, siis tähendatakse ka nende leheküljed kas samasse lahtrisse, või esimene lahter jagatakse kaheks: üks pearingamatu ja teine abiringamatute lehekülgede jaoks.

Teise osasse kantakse arvete nimetused.

Kolmandasse ossa kantakse pearingamatu arvete üldsummad nagu läbikäikude aruandessegi, kusjuures deebetü üldsumma peab olema võrdne krediti üldsummaga ja pearingamatu üldsummaga nagu läbikäikude aruandeski; siin Kr. 26310.—

Neljandas osas on arvete üldsummade saldod, mis moodustavad teise osa summade vahet ja mis näitavad, kuipalju peab olema varanduseosi tabeli koostamise päevaks.

Viiendasse ossa paigutatakse inventarisummad, mis näitavad varanduse tõelist seisu inventuuri andmete põhjal selle tabeli koostamise päevaks.

Kuna neljanda osa andmed näitavad, kuipalju varandust mitmekesiste muutuste järel — äritehingute tõttu — peab olema, ja viies osa näitab, kuipalju varandust tõeliselt on, siis võrreldes nende osade andmeid, s. o. mis peab olema ringamatute andmete järgi ja mis on tõeliselt inventuuri andmete järgi, leiame iga tehingute liigi tulemused.

Need tulemused kantakse kuuendasse ossa: Kulud ehk kahjud selle lahtri vasemale poolele — deebetisse, ja tulud — kasud — sama lahtri paremale poolele — kreditisse.

Tulemuste arvutamine 4. ja 5. lahtri andmete võrdlusega on käesoleva harjutuse andmete varal järgmine:

Esemete arved — kassa arve ja vallasvara arve — ja isikute arved — Mänd'i arve, Vellisto arve ja maksuvekslite arve — tulemusi ei näita. Nende arvete saldod näitavad ettevõttes oleva varanduse osi ja nõudmiste ja kohustuste vahekordi (osa 4.).

Tulemusi näitavad kaupade arved — Kärkla kalevi arve ja Narva kalevi arve — ja tulemuse arved — komisjoni arve, protsentide arve ja ärikulude arve.

Kärkla kalevi arve. Siin saldobilansi deebet näitab Kr. 1600.— (4. osa). Kui kogu kalev oleks ära müüdud Kr. 2400.— eest, nagu näitab läbikäikude — proovibilansi — kredit (3. osa), siis oleks selle kalevi müügist saadud kahju Kr. 1600.—; seda kaupa on aga inventuuri järgi Kr. 2400.— eest müümata, ja kui meie selle viimase ostuhinnaga, mis kasu ei sisalda, ära müüksime Kr. 2400.— eest, siis oleks Kärkla kalevi läbimüügi summa Kr. 4800.—, mis oleks ostusummast Kr. 4000.— suurem Kr. 800.— võrra, mis moodustab müügist saadud kasu (vt. lk. 39).

Varandusbilansi aktiva Kr. 2400.—

Saldobilansi deebet „ 1600.—

Kasu Kr. 800.—

Kui oleks kaupa järele jäänud Kr. 1200.— eest, siis oleks tulemus olnud:

Saldobilansi deebet Kr. 1600.—

Varandusbilansi aktiva „ 1200.—

Kahju Kr. 400.—

Kui saldobilansi kredit oleks olnud Kr. 200.—, siis oleks tulemus olnud:

Varandusbilansi aktiva Kr. 2400.—

Saldobilansi kredit „ 200.—

Kasu Kr. 2600.—

Narva kalevi arve. Tulemuse arvutamine on siin niisamasugune kui Kärkla kalevi arveski.

Tulemuse arvete — komisjoni arve, protsentide arve ja äri- kulude arve — saldod saldobilansis (4. osa) näitavad kas kahju või kasu: deebetis saldod kahju ja krediti saldod kasu.

Deebetis saldo — kahju — kantakse tulemusbilansi deebetisse ja krediti saldo — kasu — tulemusbilansi kreditisse.

Nii on kantud protsentide arve saldo Kr. 40.— ja äri- kulude arve saldo Kr. 700.— (4. osa) tulemusbilansi deebetisse (6. osa) ja komisjoni arve saldo Kr. 70.— tulemusbilansi kreditisse; samuti on kantud ka Kärkla kalevi arve saldo Kr. 800.— ja Narva kalevi arve saldo Kr. 500.— tulemusbilansi kreditisse. Need saldod kujunesid nimetatud arveis peale inventuuri andmete (Kr. 2400.— ja Kr. 4000.—) sissekandmist.

Puhaskasu.

Kui tulemusbilansi kasude summa — krediti pool — ületab kahjude summa — deebetis poole, siis näitab nende summade vahe puhaskasu, mis kantakse deebetis poolele selle osa mõlema poole tasakaalustamiseks kas kapitali arve reale ruudus pealkirjaga „pks“ = puhaskasu nagu siin

pks 630

, või tabeli viimsele reale kandega 2. osas „Puhaskasu“. Viimasel juhtumil summat 6. osas ruutu ei paigutata.

Puhaskahju.

Kui aga kahjude summa — deebetis pool — ületab kasude summa — krediti poole, siis näitab vahe puhaskahju, see vahe kantakse 6. osa tasakaalustamiseks krediti poolele samuti kas ruudus kapitali arve reale pealkirjaga „pkh“ = puhaskahju, või tabeli viimsele reale kandega 2. osas „Puhaskahju“.

Puhaskasu liidetakse kapitali summaga ja puhaskahju lahutatakse kapitali summast, mis saldobilansi kreditis (4. osa).

Kapitali summa paigutamine varandusbilansi passivasse.

Peale puhaskasu liitmist kapitali summaga või puhaskahju lahutamist sellest paigutatakse kapitali summa varandusbilansi passivasse. Siin saldobilansi kreditis oleva kapitali summaga Kr. 10 000.— liideti puhaskasu summa Kr. 630.— ja paigutati varandusbilansi passivasse summaga Kr. 10 630.—.

Tulemuste kandmine arveisse.

Tulemused kantakse arveisse järgmiste päevaraamatu-lauseditega:

Kahjude kandmine arveisse.

1) Kahjud.

Kasude ja kahjude arve

Mitmele arvele

Kahju saadud (või kahjudesse kantud).

Järgneb arvete loetelu, millest kahjusummad üle kantakse.
Vt. prakt. harjutus „Päevaraamat“, laus. 11, lk. 103.

Kasude kandmine arveisse.

2) Kasud.

Mitmed arved

Kasude ja kahjude arvele

Kasu saadud (või kasudesse kantud).

Järgneb nende arvete loetelu, millest kasusummad üle kantakse.

Vt. prakt. harjutus „Päevaraamat“, laus. 12, lk. 104.

Puhaskasu kandmine arveisse.

3) Puhaskasu.

Kasude ja kahjude arve

Kapitali arvele

Puhaskasu.

Vt. prakt. harjutus, laus. 13, lk. 104.

Puhaskahju kandmine arveisse.

4) Puhaskahju.

Kapitali arve

Kasude ja kahjude arvele

Puhaskahju.

Nagu toodud andmeist selgub, koostatakse tulemuste lausendid ka lõpetustabeli tulemusbilansi (6. osa) andmete põhjal: deebetipool sisaldab kahju ja puhaskasu (summa ruudus) ja krediti pool — kasu ja puhaskahju (summa ruudus). (Vt. lk. 132.)

Lõpetustabeli 6. osas deebetipoolse andmed — kasu ja puhaskasu — kantakse arveisse ka üheainsa liitlausendiga:

Puhaskasu kapitali arvesse kandmise teine viis.

Kasude ja kahjude arve

Mitmele arvele

Protsentide arvele

Kahju Kr. 40.—

Ärikuulude arvele

— do — „ 700.—

Kapitali arvele

Puhaskasu „ 630.— 1370.—

Puhaskahju kapitali arvesse kandmise teine viis.

Samuti võib kanda arvesse üheainsa lausendiga 6. osa krediti poolse andmed — kasud ja puhaskahju.

Peale kasude ja kahjude lausendite andmete laialikandmist pearaamatu arveisse on kõik tulemusearved lõpetatud, s. o. nende deebetipoolte ja krediti poolte üldsummad on võrdsed — tasakaalus.

Arvete ja raamatute lõpetamine.

Peale tulemuste kandmist arveisse asutakse arvete ja raamatute lõpetamisele.

Raamatute lõpetamine seisab lõppsummade sissekandmises ja liitmis- ja lõpetamisjoonte allatõmbamises. Mõnes raamatus, nagu päevaraamat, tehakse see arvudega ja sõnul (vt. prakt. harjut. „Päevaraamat“, lk. 103, 105).

Arvete lõpetamine seisab deebetipoolse ja krediti poolte summade tasakaalustamises.

Selleks otstarbeks kantakse arvete deebetisaldod vastavate arvete kreeditisse ja kreditisaldod deebetisse.

Nagu teada, on inventari ja bilansi aktivasummad arvete deebetisaldod ja passivasummad arvete kreditisaldod. Seetõttu kantakse ka arvete lõpetamisel inventari või bilansi aktivasummad vastavate arvete kreeditisse ja passivasummad vastavate arvete deebetisse.

Need kanded tehakse jällegi vastavate lausendite moodustamisega päevaraamatus.

Arvete ja raamatute lõpetamise viisid.

Arvete ja raamatute lõpetamise viise on kolm:

- 1) lõpetamine bilansi arvega,
- 2) lõpetamine kapitali arvega ja
- 3) lõpetamine saldodega.

Arvete lõpetamine lõppbilansi arvega.

Raamatute lõpetamiseks bilansi arvega avatakse pearaamatus arve nimetusega „Lõppbilansi arve“ ja päevaraamatus koostatakse kaks lausendit, üks aktiva- ja teine passivasummade kohta.

Aktiva kohta:

Lõppbilansi arve

Mitmele arvele

Inventari (või bilansi) aktiva:

Järgneb aktivaarvete loetelu; vt. lk. 104, päevaraamatu-laus. 14.

Passiva kohta:

Mitmed arved

Lõppbilansi arvele

Inventari (või bilansi) passiva:

Järgneb passivaarvete loetelu; vt. lk. 105, päevaraamatu-laus. 15.

Mõlemate lausendite üldsummad on võrdsed.

Inventariga lõpetamisel tarvitatakse üksikute arvete juures tekstina inventari andmeid, kuna bilansiga lõpetamisel kantakse sisse ainult bilansi summad, tekstita. Lõpetamise kohta inventari andmetega vt. lk. 104, 105, päevaraamatu-lausedid 14 ja 15.

Nagu ülaltoodud andmeist selgub, debiteeritakse arvete lõpetamisel lõppbilansi arvet kõigi inventari või bilansi aktiva summadega ja krediteeritakse samade summadega lausendis näidatud aktivaarved. Vt. lk. 116, 117 (pearaamat) „Lõppbilansi arve“ ja teised lausendis 14 näidatud arved.

Arvete ja raamatute lõpetamine kapitali arvega.

Siin koostatakse samuti kaks lausendit nagu lõpetamisel lõppbilansi arvegagi.

Aktiva kohta:

Kapitali arve

Mitmele arvele

Inventari aktiva (või bilansi aktiva):

Järgneb aktivaarvete loetelu nagu lõpetamisel lõppbilansi arvega.

Passiva kohta:

Mitmed arved

Kapitali arvele

Inventari (või bilansi) passiva:

Järgneb passivaarvete loetelu, kuid ilma kapitali arveta.

Siin mõlema lausendi üldsummad ei ole võrdsed. Passivalausendi üldsumma on kapitali summa võrra väiksem.

Kui inventari või bilansi passivas on ainult kapitali summa, siis lõpetamisel kapitali arvega koostatakse ainult üksainus lausend aktivaarvete kohta.

Arvete ja raamatute lõpetamine saldodega.

Lõpetamisel saldodega koostatakse üksainus lausend aktiva ja passiva kohta:

Mitmed arved (passivaarved)

Mitmele arvele (aktivaarvetele)

Bilansi passiva:

Vellisto arve Kr. 1000.—

Maksuvekslite arve „ 2000.—

Kapitali arve „ 10630.— 13630 —

Bilansi aktiva:

Kassa arvele 4930 —

Kärdla kalevi arvele 2400 —

Narva kalevi arvele 4000 —

Mänd'i arvele 1300 —

Vallasvara arvele 1000 — 13630 —

Selle lausendi passiva andmed kantakse vastavate arvete deebetisse lausendi pealkirjaga „Mitmele arvele“ ja aktiva andmed vastavate arvete kreeditisse lausendi pealkirjaga „Mitmed arved“.

Saldodega lõpetamisel tarvitatakse enamasti bilansi andmeid.

Lõpetamisel saldodega mingit uut arvet saldodele pearaamatus ei avata.

Arvete lõpetamine aasta- ja kuuviisi.

Ülaltoodud raamatute ja arvete lõpetamine toimub aastaviisi.

Kuuviisi lõpetatakse ainult päevaraamat, kuna arvete lõpetamine kuuviisi seisab vaid sissekannete kontrollimises ja kuuüldsummade sissekandmises (vt. „Kannete kontrollimine“).

Päevaraamatu lõpetamine kuuviisi seisab kuu jooksul sissekantud tehingute üldsumma sissekirjutamises numbritega, lõpetusjoonte allatõmbamises, üldsumma sõnul läbikirjutamises ja selle kinnitamises raamatupidaja allkirjaga. (Vt. „Päevaraamat“ lk. 103, 105.)

Arvete avamine uutes äriraaamatutes.

Äriaasta algul avatakse raamatud ja arved uutes äriraaamatutes sama inventari või bilansi andmetega, millega vanades arved lõpetati, ja samuti kolmel viisil:

- 1) kas bilansi arvega,
- 2) või kapitali arvega,
- 3) või saldodega.

Uute raamatute avamisele asutakse alles siis, kui möödunud aasta raamatud lõpetatud ja aruanne selle aasta kohta koostatud.

Arvete ja raamatute avamine algbilansi arvega.

Arvete avamisel bilansi arvega avatakse pearaamatus arve nimetusega „Algbilansi arve“ ja koostatakse päevaraamatus jällegi kaks lausendit, mille üldsummad on võrdsed. Nende kahe avamislausendiga juhitakse kõik inventari või bilansi aktivasummad vastavate arvete deebetisse ja passivasummad vastavate arvete kreeditisse.

Aktiva-kande lausend on:

Mitmed arved

Algbilansi arvele

Inventari (või bilansi) aktiva:

Kassa arve

Sularaha Kr. 4930.—

Kärdla kalevi arve

300 m à Kr. 8.— . . . „ 2400.—

Narva kalevi arve

400 m à Kr. 10.— . . . „ 4000.—

Mänd'i arve

Tema võlg meile . . . „ 1300.—

Vallasvara arve

Äri sisseseadu erinimestiku järgi . . . „ 1000.— 13630.—

Passiva-kande lausend on:

Algbilansi arve

Mitmele arvele

Inventari (või bilansi) passiva:

Vellisto arvele

Meie võlg temale . . . Kr. 1000.—

Maksuvekslite arvele

Veksel nr. 7, Vellisto
käs., tp. 22. jaan. j. a. „ 2000.—

Kapitali arvele

Puhasvarandus . . . „ 10630.— 13630.—

Aktiva-laused kantakse algbilansi arve krediidisse ja passiva-laused sama arve deebetisse.

Peale nende kahe lausendi kandmist algbilansi arvesse näeme, et esimese lausendiga see arve avatakse ja teisega lõpetatakse.

Arvete avamine kapitali arvega.

Arvete avamisel kapitali arvega koostatakse päevaraamatus kaks lausendit, mille summad aga ei ole võrdsed. Passiva-lausendi üldsumma on kapitali summa võrra vähem.

Aktiva-kande lausend on:

Mitmed arved

Kapitali arvele

Inventari (või bilansi) aktiva:

Kassa arve

Sularaha Kr. 4930.—

Kärdla kalevi arve

300 meetrit à Kr. 8.— „ 2400.—

jne., nagu avamisel algbilansi arvegagi.

Passiva-kande-laused on:

Kapitali arve

Mitmele arvele

Inventari passiva:

Vellisto arvele

Meie võlg temale . . . Kr. 1000.—

Maksuvekslite arvele

Veksel nr. 7, tp. 22. jaan.

j. a., A. Vellisto käs. . . „ 2000.— 3000.—

Aktiva-laused kantakse kapitali arve kreeditisse ja passiva-laused sama arve deebetisse.

Arvete avamine saldodega.

Arvete avamisel saldodega koostatakse üksainus laused aktiva ja passiva kohta nagu arvete lõpetamiselgi.

<u>Mitmed arved (aktivaarved)</u>			
<u>Mitmele arvele (passivaarvetele)</u>			
<i>Bilansi aktiva:</i>			
<u>Kassa arve . . .</u>	Kr. 4930.—		
<u>Kärdla kalevi arve . . .</u>	„ 2400.—		
<u>Narva kalevi arve . . .</u>	„ 4000.—		
<u>Mänd'i arve . . .</u>	„ 1300.—		
<u>Vallasvara arve . . .</u>	„ 1000.—	13630	—
<i>Bilansi passiva:</i>			
<u>Vellisto arvele . . .</u>		1000	—
<u>Maksuvekslite arvele . . .</u>		2000	—
<u>Kapitali arvele . . .</u>		10630	— 13630 —

Selle lausendi aktiva andmed kantakse vastavate arvete deebetisse lausendi pealkirjaga „Mitmele arvele“ ja passiva

andmed vastavate arvete kreditiisse lausendi pealkirjaga „Mitmed arved“.

Arvete avamisel saldodega, nagu lõpetamiselgi, mingit uut arvet saldode jaoks pearaamatus ei avata.

Lõpetamisel ja avamisel saldodega peab nende lausendite deebet summad paigutama päevaraamatus lahtrite ette (kui päevaraamatus on ainult kaks lahtrit), nende üldsumma aga esimesse lahtrisse, millele tõmmatakse väike jooneke alla, et seda üldsummat sellesse lahtrisse paigutatud krediti summadega mitte liita.

Küsimusi ja harjutusi.

Küsimusi.

1. Missugusesse raamatusse kantakse esmalt kõik äritehingud itaalia algmeetodis?
2. Milline on päevaraamatu ehk žurnaali vorm?
3. Mis nimetatakse päevaraamatu-lausediks ja mitmest osast see koosneb?
4. Kuidas tõestatakse lehekülgede või lehtede arv raamatuis?
5. Mis otstarve on lausendi pealkirjal ja kuidas paigutatakse see lausendis?
6. Mis on arve deebet või krediti poolele kandmise tunnused lausendi pealkirjas?
7. Millal võib avada arved pearaamatus?
8. Mitmet liiki on päevaraamatu-lausedid?
9. Mis on liht- ja liitlausendid?
10. Kuidas paigutatakse rahasummad lahtrisse?
11. Kuidas tehakse summade ülekande täiskirjutatud leheküljelt järgmisele leheküljele?
12. Mis tuleb tähele panna lausendi pealkirja poolitamises ühelt leheküljelt teisele?
13. Millised märkmed tehakse tõestusdokumentidele enne ja pärast päevaraamatusse kandmist?
14. Mis on pearaamatu otstarve?
15. Kuidas peetakse pearaamatut?
16. Mis tähendab raamatute pidamine päevapealt, à jour (a žuur)?
17. Kuidas kantakse pearaamatusse lihtlausend ja liitlausend?
18. Kuidas märgitakse päevaraamatus lausendite laialikandmine pearaamatusse?
19. Kuidas tehakse ülekanded pearaamatu arveis?
20. Kuidas kontrollitakse kuu-läbikäike?
21. Kuidas arvutatakse äritegevuse tulemus?
22. Mis on lõpetus- ehk bilansside tabel ja milline on tema koostamise viis?
23. Millised on tulemuste kannete päevaraamatu-lausedid?

24. Milles seisab arvete ja raamatute lõpetamine?
25. Kuidas lõpetatakse arved lõppbilansi arvega, kapitali arvega ja saldodega?
26. Kuidas avatakse arved algbilansi arvega, kapitali arvega ja saldodega?

Harjutusi.

Ülesanne nr. 1.

Koostada päevaraamatu-lausedid 4. peatüki harjutusülesannete nr. 1 ja 2 tehingute kohta.

Ülesanne nr. 2.

Lahendada 3. peatüki harjutusülesanne nr. 1 itaalia algmeetodi järgi päeva- ja pearaamatu pidamisega 1.—31. juulini.

31. juuli. Koostada läbikäikude aruanne, arvutada äritegevuse tulemus lõpetustabeli abil, järelejäänud kaupade inventuurimaksus on Kr. 2500.—, koostada inventar ja bilanss ja arved ning raamatud lõpetada lõppbilansi arvega.

Ülesanne nr. 3.

Lahendada 3. peatüki harjutusülesanne nr. 2 itaalia algmeetodi järgi päeva- ja pearaamatu pidamisega 1.—31. jaanuarini.

31. jaanuar. Koostada läbikäikude aruanne, arvutada äritegevuse tulemus lõpetustabeli abil, järelejäänud kaubad ära hinnata viimase ostuhinnaga, koostada inventar ja bilanss, arved ja raamatud lõpetada lõppbilansi arvega.

Ülesanne nr. 4.

Aasta lõpus on kaupade arve deebetüldsumma Kr. 28670.— ja krediti üldsumma Kr. 27315.—, kaupu on järel 2563 kg ostuhinnaga Kr. 1.42 iga kg. Arvutada kaubamüügi tulemus ja kanda see kasude ja kahjude arvesse; milline on see lausend?

Ülesanne nr. 5.

Aasta lõpus on protsentpaberite arve deebetüldsumma Kr. 9315.—, krediti üldsumma Kr. 2163.—, ülejäänud paberid hinnati summale Kr. 6076.—. Arvutada protsentpaberite müügi tulemus ja kanda see kasude ja kahjude arvesse; milline on see lausend?

Ülesanne nr. 6.

Aasta lõpus näitavad tulemusarved järgmisi kogusummasid: üldkulude arve deebet Kr. 7200.— ja kredit Kr. 120.—, intresside arve kredit Kr. 830.—, komisjoni arve kredit Kr. 1260.—, protestitud vekslite arve deebet Kr. 890.—. Kanda nende arvete saldod kasude ja kahjude arvesse, koostades kaks liitlausendit.

Ülesanne nr. 7.

Arvete kogusummad on aasta lõpus: kassa arve deebet Kr. 24820.—, kredit Kr. 17930.—; kaupade arve deebet Kr. 44500.—, kredit Kr. 47200.—; ärikulude arve deebet Kr. 2100.—; kreditoride arve deebet Kr. 17030.—, kredit Kr. 20000.—; protsentide arve deebet Kr. 2100.—; kapitali arve

kreedit Kr. 5480.—. Kaupu järele ei jäänud. Kanda tulemuste summad kasude ja kahjude arvesse.

Ülesanne nr. 8.

Koostada tulemus- ja lõpetuslausendid järgmiste andmete põhjal:

1) Arvete läbikäikude kogusummad on 31. detsembril:

Kassa arve deebet Kr. 50000.—, kreedit Kr. 40000.—; kaupade arve deebet Kr. 90000.—, kreedit Kr. 70000.—; protsentpaberite arve deebet Kr. 10000.—, kreedit Kr. 2000.—; üldkulude arve deebet Kr. 4000.—; jooksev arve Krediidpangas: deebet Kr. 15000.—, kreedit Kr. 12000.—; deebitoride arve deebet Kr. 7000.—; palga arve deebet Kr. 2000.—; nõudevekslite arve deebet Kr. 15000.—, kreedit Kr. 3000.—; maksuvekslite arve deebet Kr. 2000.—, kreedit Kr. 9000.—; kreditoride arve deebet Kr. 1000.—, kreedit Kr. 13000.—; kurtaaži arve deebet Kr. 3000.—; komisjoni arve kreedit Kr. 5000.—; vallasvara arve deebet Kr. 1000.—; kapitali arve deebet Kr. 6000.—, kreedit Kr. 52000.—.

2) Kaupade jääk on hinnatud inventuuri järgi Kr-le 36000.— ja protsentpaberite jääk Kr-le 8500.—; vallasvara maksudest kirjutati kustutuseks 10%.

Ülesanne nr. 9.

Äril on 1. detsembriks:

Sularaha Kr. 8545.—, linu 1000 tsentnerit à Kr. 90.— ja kanepit 600 tsentnerit à Kr. 80.—; võlgu saada E. Sagadi'lt, Haapsalus, Kr. 5645.— ja G. Danner'ilt, Pärnus, Kr. 8350.—; maksta vekslel nr. 8 järgi E. Linros'i käsul, tp. 22. dets. s. a., Kr. 7500.—.

Koostada inventar ja bilanss 1. detsembriks; raamatud ja arved avada inventari järgi algbilansi arvega.

10. dets. Müüdnud sularaha eest 650 tsentnerit linu à Kr. 100.— ja kanepit 400 tsentnerit à Kr. 90.—.

15. „ E. Sagadi võlg meile Kr. 5645.— kantakse G. Danner'i arvele viimase nõusolekul.

22. „ Makstud veks. nr. 8 järgi E. Linros'i käs. Kr. 7500.—.

23. „ Makstud teenijaile detsembrikuu palka Kr. 2000.—.

28. „ Müüdnud ära kõik ülejäänud lina E. Saar'ele, siin, lahtisel arvel (krediiti) hinnaga à Kr. 88.—.

30. „ Makstud jooksvale arvele Krediidpanka Kr. 60000.—.

31. „ Koostada detsembrikuu läbikäikude aruanne, arvutada äritegevuse tulemus lõpetustabeli abil, järelejäänud kanepi hind à Kr. 80.— tsentner, koostada inventar ja bilanss 1. jaanuariks j. a., raamatud ja arved lõpetada lõppbilansi arvega.

Ülesanne nr. 10.

Koostada lõpetuslausendid 31. augustil ja avamislausendid 1. septembril kõigi kolme viisiga lk. 10 toodud P. Nõu linakaupluse inventari või bilansi andmeil.

VI peatükk.

Lihtsustatud ameerika raamatupidamisviis.

Lihtsustatud ameerika raamatupidamises itaalia algmeetodi päevaraamat ja pearaamat on koondatud otstarbekohaselt ühte ainsasse raamatusse, mis žurnaal-pearaamatu või ameerika žurnaali nimetust kannab.

Žurnaal-pearaamat ehk ameerika žurnaal.

Žurnaal-pearaamat koosneb kahest osast: kronoloogilisest päevaraamatust ja süstemaatilisešt pearaamatust.

Päevaraamatuosal on viis lahtrit: 1) järjenumber, 2) kuu-päev, 3) sissekannete seletused ehk sisu, 4) abiraamatute lehekülgede numbrid ja 5) üldine läbikäik.

Ameerika žurnaali päevaraamatu- ja pearaamatu-osad.

Pearaamatuosa koosneb kõrvuti paigutatud arvete lahtrist. Iga lahter jaguneb kahte ossa: deebetiks ja kreditiiks.

Päevaraamatuosa lausendite või kannete seletustekst on ka pearaamatuosa arvete kannete tekstiks; pearaamatu arvetes on ainult rahasummad.

Kuu ja aasta nimetus paigutatakse iga lehekülje üles äärele.

Tehingute kanded, arvete avamine ja lõpetamine ameerika žurnaalis.

Tehingute kanded, arvete avamine ja lõpetamine on siin palju lihtsamad kui teiste meetodite raamatuis. Lihtsal ülevaatlikul viisil pakub ta meile äritegevuse käigust ja selle tulemusist ühesainsas raamatus sama, mis muidu teiste raamatupidamise meetodite juures kahes või rohkem raamatus leidub.

ŽURNAAL-PEARAAMAT (ameerika žurnaal).
DETSEMBRIKUU 1937. A.

Järgk.-nr.	Kuupäev	Sissekannete seletused	Abir. lk. või dok.nr.	Üldine läbikäik	Kassa arve		Kapitali arve		Vallasvara arve		Kaupade arve		Isikute arve		Komisjoni arve		Protsentide arve		Maksuvekslite arve		Ärikulude arve		Kasude ja kahjude arve	
					Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit
1	1.	Äriomanikult saadud sularaha		10000	10000		10000																	
2	5.	Ostetud äri sisseseadu . . .		1000				1000																
3	8.	Ostetud sularaha eest Kärdla kalevit 500 meetrit à Kr. 8.— . . . Kr. 4000.— Narva kalevit 200 meetrit à Kr. 9.— . . . Kr. 1800.—	Kp. 2 Kp. 4	5800						5800														
4	10.	Müüdnud sularaha eest Kärdla kalevit 200 m à Kr. 12.— . .	Kp. 2	2400	2400						2400													
5	14.	Antud krediiti E. Mänd'ile Nar- va kalevit 100 m à Kr. 13.— .	R. 2 Kp. 4	1300						1300	1300													
6	15.	Saadud komisjoni sularahas		70	70										70									
7	20.	Saadud krediiti A. Vellisto'lt Narva kalevit 300 m à Kr. 10.—	R. 4 Kp. 4	3000						3000		3000												
8	21.	Makstud protsente sularahas		40		40										40								
9	22.	Antud võla tasuks A. Vellisto'le oma veksel, tp. 3 kuud . . .	R. 4	2000							2000							2000						
10	30.	Teenijatele makstud detsembri- kuu palka		700		700															700			
		Kokku		26310	12470	7540	10000	1000	1000	8800	3700	3300	3000		70	40			2000	700				
11	31.	Inventari aktiva	I	13630		4930			1000		6400		1300											
12	31.	Inventari passiva ja puhas- varandus	I	—		10630						1000						2000						
13	31.	Üksikud kasud		1370						1300				70										1370
14	31.	„ kahjud		740												40					700		740	
15	31.	Puhaskasu		630			630																630	
		Üldsumma		42680	12470	12470	10630	10630	1000	1000	10100	10100	4300	4300	70	70	40	40	2000	2000	700	700	1370	1370
JAANUARIKUU 1938. A																								
1	1.	Inventari seis 1. jaan. 1938. a. .		13630	4930		10630	1000		6400		1300	1000						2000					

Arvete avamisel kantakse inventari või bilansi aktiva üldsumma üldise läbikäigu lahtrisse ja üksikud aktiva summad vastavate arvete deebetisse ja üksikud passiva summad vastavate arvete kreditisse.

Äritehingute summad kantakse samuti üldise läbikäigu lahtrisse ja vastavate arvete deebetisse ja kreditisse.

Arvete lõpetamisel kantakse inventari või bilansi aktiva üldsumma üldise läbikäigu lahtrisse ja üksikud aktivasummad vastavate arvete kreditisse ja üksikud passivasummad vastavate arvete deebetisse.

Kui arvete avamisel ja lõpetamisel aktiva- ja passivasummasid ei paigutata ühele reale, vaid kahele, siis passiva üldsummat, milles on ka puhasvaranduse summa, üldise läbikäigu lahtrisse ei kirjutata, sinna tõmmatakse vaid kriips. Vt. prakt. harjutus „Žurnaal-pearaamat“.

Tulemuste kanded ameerika žurnaali.

Tulemused kantakse arveisse nagu harilikult: kasud — üldise läbikäigu lahtrisse ja vastavate arvete deebetisse ning kasude ja kahjude arve kreditisse, ja kahjud — üldise läbikäigu lahtrisse ja vastavate arvete kreditisse ning kasude ja kahjude arve deebetisse.

Puhaskasu kantakse nagu harilikult kasude ja kahjude arve deebetisse ja kapitali arve kreditisse.

Puhaskahju kantakse kasude ja kahjude arve kreditisse ja kapitali arve deebetisse.

Kõigi arvete deebeti üldsumma on võrdne kõigi arvete krediti üldsummaga ja üldise läbikäigu lahtri üldsummaga.

Selle viisi juures on tarvitusel kollektiivarved, millele peetakse täienduseks abiraamatuid täpsemate andmete saamiseks. Nii peetakse, tarviduse korral, kaupade arvele täienduseks kaupade-raamatut ja isikute ja asutiste arvele reskontrot.

Abiraamatute kanded on niisamasugused kui lihtraamatupidamise-raamatuiski; vt. kaupade-raamat ja reskontro lk. 146, 147 ja kaupade-raamat ja pearaamat lihtraamatupidamises lk. 50, 52.

Vt. eelmise praktilise harjutuse lahendus lihtsustatud ameerika raamatupidamisviisi järgi.

Deebet

Enn Mänd,

1937. a.							
Dets.	14	5	Müüdnud temale krediiti Narva kalevit 100 m à Kr. 13.—				1300 —
1938. a.							
Jaan.	1	1	Saldo				1300 —

Deebet

Ants Vellisto,

1937. a.							
Dets.	22	9	Antud temale osaliseks võla tasuks meie veksel, tp. 3 kuud . .				2000 —
„	31	12	Saldo				1000 —
							3000 —

Deebet

KAUPADE-

Kärdla

				Hulk (meetrites)	Hind		
1937. a.							
Dets.	8	13	Ostetud sularaha eest	500	8.—		4000 —
	31	13	Kasu				800 —
				500			4800 —
1938. a.							
Jaan.	1	1	Inventari seis . . .	300	8.—		2400 —

Deebet

Narva

				Hulk (meetrites)	Hind		
1937. a.							
Dets.	8	3	Ostetud sularaha eest	200	9.—		1800 —
			Saadud krediiti A.				
„	20	7	Vellisto'lt	300	10.—		3000 —
„	31	13	Kasu				500 —
				500			5300 —
1938. a.							
Jaan.	1	1	Inventari seis . . .	400	10.—		4000 —

KONTRO.

Pärnus.

— 2 —

Kreedit

1937. a.						
Dets.	31	11	Saldo			1300 —

— 4 —

sin.

Kreedit

1937. a.						
Dets.	20	7	Saadud temalt krediiti Narva kalevit 300 m à Kr. 10.— . .			3000 —
1938. a.						3000 —
Jaan.	1	1	Saldo			1000 —

RAAMAT.

kalev

— 2 —

Kreedit

				Hulk (meetrites)	Hind	
1937. a.						
Dets.	10	4	Müüdnud sularaha eest	200	12.—	2400 —
„	31	11	Inventari seis . . .	300	8.—	2400 —
				500		4800 —

— 4 —

kalev

Kreedit

				Hulk (meetrites)	Hind	
1937. a.						
Dets.	14	5	Antud krediiti Enn Münd'ile	100	13.—	1300 —
„	31	11	Inventari seis . . .	400	10.—	4000 —
				500		5300 —

Küsimusi ja harjutusi.

Küsimusi.

1. Milles seisab lihtsustatud ameerika raamatupidamise erinevus itaalia alg-meetodi raamatupidamisest?
2. Mitmest osast koosneb žurnaal-pearaamat ehk ameerika žurnaal?
3. Kuidas toimuvad tehingute kanded, arvete avamine ja lõpetamine žurnaal-pearaamatus?
4. Kuidas kantakse kasud ja kahjud žurnaal-pearaamatusse?
5. Millise summaga peab olema võrdne kõigi arvete deebet'i üldsumma ja kõigi arvete krediti üldsumma?
6. Mispärast on siin tarvitusel kollektiivarved ja abiraamatud.

Harjutusi.

Ülesanne nr. 1.

Lahenda 5. peatüki harjutusülesanded nr. 2, 3 ja 9 lihtsustatud ameerika raamatupidamisviisi järgi, abiraamatutega (vt. 149—156 ja 146, 147).

VII peatükk.

Abiraamatud.

Abiraamatute otstarve.

Abiraamatud seatakse sisse mitmesuguseks otstarbeks, peamiselt aga pearaamatu andmete täienduseks. Nende arv on piiramatult ja nad kohaldatakse iga ettevõtte erinevustele ning nende pidamise viis on sama kõigi raamatupidamise meetodite juures.

Neis ettevõtetes, kus äritegevus eriliselt suur ei ole, võib pearaamatusse kantud andmetega läbi saada, sest kõik arved on vastava päevaraamatu-lausendi tekstiga peetud.

Laialdase ja mitmekesise äritegevuse juures kasvab aga pearaamatu arvete hulk liiga suureks. Niisuguse suure hulga arvetega pearaamatu pidamine lausendi tekstiga käiks aga ühele isikule üle jõu. Tööjaotust siin aga sisse seada on raske.

Ka läheks pearaamat suure hulga tekstiga peetud arvete tõttu liiga mahukaks.

Abiraamatute lahtrid.

Peale selle on vaja täpsemate andmete jaoks mitmet liiki arveid isesuguse lahtrite sisseseadega ja omapärase joonestusega, nagu seda on kaupade, isikute ja asutiste, väärtpaberite ja palju muid arveid.

Mitmekesise joonestusega arvete pidamine pearaamatus on ka tülikas seetõttu, et raske on ennustada, kuipalju iga niisuguse arve jaoks äriaastas lehti vaja läheb, seetõttu võib sageli mõnes arves lehtedest puudus tulla, kuna mõnes teises arves seevastu neid üleliia on.

Nende asjaolude vältimiseks asuti suuremais ettevõtetes pearaamatukannete lihtsustamisele ja arvete hulga vähendamisele.

Kõigepealt vähendati, tarviduse puhul, arvete hulka pearaamatus kollektiivarvete tarvituselevõtmisega.

Kollektiivarve.

Nagu lk. 61 juba öeldud, nimetatakse kollektiivarveks niisugust arvet, mida peetakse tervele varanduse osale, mis koosneb mitmest liigist, näiteks kaupade arve, mida peetakse hulga kaubaliikide kohta.

Igale kollektiivarvele peetakse täpsemate andmete saamiseks abiraamatut, kus igale üksikule varanduseosa liigile peetakse omaette arvet.

Nii peetakse näiteks kaupade-raamatus igale üksikule kaubaliigile ja reskontros igale üksikule ettevõttele, isikule ja asutisele eri arve.

Kollektiivarved peetakse tekstita, ainult lausendi pealkirjaga; lausendi tekst kantakse vastavasse abiraamatu arvesse. Abiraamatu arveisse lausendi pealkirja ei kanta.

Kollektiivarve üldsummade võrdsus vastava abiraamatu kõigi arvete üldsummadega.

Iga kollektiivarve deebetüldsumma peab võrduma vastava abiraamatu kõigi arvete deebetüldsummaga ja kollektiivarve kreditiüldsumma peab võrduma vastava abiraamatu kõigi arvete kreditiüldsummaga, sest iga tehingu summa, mis kantud pearaamatu kollektiivarve deebetisse, kantakse samal ajal ka vastava abiraamatu arve deebetisse, ja ümberpöörduvalt, iga summa, mis kantud pearaamatu kollektiivarve kreditisse, kantakse ühel ajal ka vastava abiraamatu arve kreditisse.

Abiraamatute vorm.

Abiraamatute jaoks ei ole eriti kindlaks määratud vorme, mis igale ettevõttele sobiksid. Iga ettevõtte töötab ise välja oma tegevusele vastavad abiraamatute vormid, mis erinevad teiste ettevõtete raamatuist omapärase joonestuse ja lahtrite jaotuse poolest.

Abiraamatute asemel on viimasel ajal paljudes ettevõtteis tarvitusele võetud kartoteek ehk kaardisüsteem, mis seisab selles, et kanded tehakse üksikuile paksust paberist lahtistele lehtedele — kaartidele.

Neid kartoteegipidamisviise on mitu. Tähtsam ja ka parim neist on süsteem „Acme“, millel teraskast hulga terassahtlitega. Kaardid kinnitatakse üksikult sahtleisse mehaaniliselt väikeste terasvarbadega.

Kaartide joonestus ja lahtrite jaotus on mitmesugune nagu abiraamatute lehtedelgi, vastavalt kannete nõuetele.

Tähtsamad abiraamatud, mis üldiselt tarvitusel kaubanduslikes ettevõtteis, on:

kaupade- ehk laoraamat,
reskontro ehk kontokorrentraamat,
ärikulude- ehk üldkulude-raamat,
palkade- ja muude tasude raamat,
väärtpaberite-raamat,
nõudevekslite-register ja
maksuvekslite-register.

Kaupade-raamat.

Kaupade-raamatu arvete vorm võib olla mitmesugune.

Vorm I vt. lk. 40, 50 ja 51, vorm II ja III lk. 152.

Kaupade-raamatu (laoraamatu) asemel on enamasti tarvitusel kaupade kartoteek, kus igale kaubaliigile määratakse eri kaart, mille vorm on sama, mis abiraamatu arvete lehtedelgi.

Kaupade-raamatu pidamise üle vt. lk. 34—43.

Ärikulude- ehk üldkulude-raamat.

Selle raamatu vorm on peamiselt kaheksugune: reskontro-taoline ja kõrvuti paigutatud lahtritega tabel.

Esimene on lahtrite jaotuses täiesti sarnane reskontroga. Nagu reskontroski avatakse siin igale kulude liigile omaette arved, näit. palgad, muud tasud, ruumide üür, küte ja valgustus, ruumide korrashoid, kontori- ehk bürookulud (raamatud, paber, tint jne.), reklaam ja kuulutused, posti- ja telefonikulud, ärimaksud, varanduse kindlustus, annetused ja mitmesugused muud kulud.

Teine vorm on järgmine:

ÜLDKULUDE-RAAMAT.

Aasta, kuu ja kuupäev	S i s u	Juhatause ja teenijate palgad	Muud tasud	Ruumide üür ja korrashoid	Küte ja valgustus	Kontori-kulud	Reklaam ja kuulutused	Posti- ja telegraafikulud	Ärimaksud	Varanduse kindlustus	Annetused	Mitmesugused muud kulud

Palgaraamat.

Palgaraamatu sisseseade on mitmesugune. Mõnes ettevõttes peetakse palgaraamat reskontro-taoliselt, avades igale teenijale eri arve, mille krediidisse kantakse väljamaksmisele kuuluv summa ja deebetisse väljamakstud või ettemakstud summad.

Sellele raamatule peetakse täienduseks veel kas palgalehti või raamatut, milles palgasaaajate allkirjad vastuvõetud palgasummade üle.

Teine palgaraamatu vorm on tabelitaoline ja sisaldab järgmised lahtrid:

Palgamaksmise aeg: aasta, kuu ja kuupäev,
 kellele makstud: palgasaaaja amet ja nimetus,
 mis aja eest,
 palga summa,
 mahaarvamised,
 väljamaksmisele kuuluv summa,
 sõnulkirjutatud summa ja palgasaaaja allkiri.

Väärtpaberite-raamat.

Väärtpaberite-raamatusse kantakse ostetud ja müüdüd või kaupade tasuks saadud ja antud protsentpaberid — aktsiad, obligatsioonid ja pantlehed. Temas avatakse igale protsentpaberite liigile eri arve.

Selle raamatu vorm on järgmine:

VÄÄRTPABERITE-RAAMAT.

Deebet

4% Tallinna linna obligatsioonid.

Kreedit

Aasta, kuu ja kuu-päev	Žurn.-laus. nr.	Sisu	Arv	Üksik nom.-hind	Üldnom.-maksus	Kurs	Kursimaksus	Kupongide %/o	Ülasumma	Aasta, kuu ja kuu-päev	Žurn.-laus. nr.	Sisu	Arv	Üksik nom.-hind	Üldnom.-maksus	Kurs	Kursimaksus	Kupongide %/o	Ülasumma	

Pantlehed ehk pantkirjad kantakse sisse nagu obligatsioonidki.

Aktsiate arve lahtrite jaotus on niisamasugune kui obligatsioonide arvelgi, ainult on seal obligatsioonide arve lahtri „kupongide %“ asemel „dividend“ (vt. lk. 70—72).

Nõudevekslite-register.

Nõudevekslite registreerimiseks peetakse nõudevekslite-registrit, mille vorm on järgmine:

Veksli sissetuleku kuu-päev	Veksli järjekorranr.	Žurn.-laus. nr.	Kellelt saadud	Veksli väljandja (lihtveksli), maksja (käskveksli), žirandid	Maksukoht	Tähtpäev	Veksli summa	Veksli väljamineku aeg	Žurn.-laus. nr.	Kellele edasi antud	Millal tasutud	Märkmed

Nõudevekslite-registri lahtrite arv ja jaotus võib tarviduse korral ka teissugune olla.

Maksuvekslite-register.

Maksuvekslite registreerimiseks peetakse maksuvekslite-registrit, millel on järgmine vorm:

<i>Millal veks- el antud või käsk- veksel akt- septeeritud</i>	<i>Veksli järje- kordnr.</i>	<i>Žurn.- või kassamem.- laus. nr.</i>	<i>Veksli summa</i>	<i>Veksli täht- päev</i>	<i>Kellele veks- el antud, kui käsk- veksel, kes veksli summa saaja (remitent)</i>	<i>Maksu- koht</i>	<i>Millal veksel tasu- tud</i>	<i>Žurn.- või kassamem.- laus. nr.</i>	<i>Märked</i>

Mõlemad vekslite registrid seatakse sisse mitmeks aastaks ja vekslite nr. nr. järjekord käib edasi aastast aastasse.

Nagu ülalloodud abiraamatute näiteist selgub, on lausendite andmete kandmine abiraamatuisse kerge ja lihtne, sest lahtrite pealkirjad näitavad, mis neisse tuleb kanda.

Abiraamatute ja kollektiivarvete mõju päeva-
raamatu-lausendi koostamisele.

Kollektiivarvete avamine pearaamatus ja abiraamatute pida-
mine avaldavad oma mõju ka päevaraamatu-lausendite koostami-
sele, ja nimelt: igas lausendis tuleb peale pearaamatu arvete nime-
tuse ära tähendada ka vastava abiraamatu arve nimetus; abiraa-
matute arvete nimetused selguvad harilikult lausendi sisust.

Igas üksikus liitlausendis rühmitatakse kõik summad esiteks
pearaamatu arvete järgi ja neis viimastes igäühes aga abiraama-
tute järgi. Nii tuleb lausendi koostamisel ära tähendada: 1) iga
abiraamatu arve summa, 2) iga pearaamatu arve summa ja 3) iga
lausendi üldsumma.

Abiraamatute pidamisel tuleb päevaraamatus ära tähendada
abiraamatu vastavate arvete leheküljed, kuhu lausendi sisu kan-
tud. Selleks on päevaraamatus eri lahter määratud.

Kollektiivarve erinevus eriarvest.

Tuleb tähele panna, et kollektiivarve erineb liht- ehk eriarvest
sellega, et teda ühel ajal võib debiteerida ja kre-

diteerida. Seda võib teha sellepärast, et abiraamatus kollektiivarve summa satub mitmesse eriarvesse (vt. lk. 171).

Päevaraamatu-lausendite koostamise näiteid kollektiivarvetega.

Lk. 99 toodud praktilise harjutuse 3., 4., 5. ja 7. tehingu üle tuleks moodustada päevaraamatu-lausendid kollektiivarvete ja abiraamatute pidamisega järgmiselt:

1937. a.

Detsember.

		— 8. —		
8	3	<u>Kaupade arve</u>		
2		<u>Kassa arvele</u>		
		Ostetud sularaha eest:		
2		Kärdla kalevit 500 meetrit		
		à Kr. 8.—	4000	—
4		Narva kalevit 200 meetrit		
		à Kr. 9.—	1800	—
				5800 —
		— 10. —		
2	4	<u>Kassa arve</u>		
8		<u>Kaupade arvele</u>		
2		Müüdü sularaha eest Kärdla		
		kalevit 200 m à Kr. 12.— . . .		2400 —
		— 14. —		
12	5	<u>Isikute arve</u>		
8		<u>Kaupade arvele</u>		
2		Müüdü krediiti E. Mänd'ile,		
4		Pärnus, Narva kalevit 100 m		
		à Kr. 13.—		1300 —
		— 20. —		
8	7	<u>Kaupade arve</u>		
12		<u>Isikute arvele</u>		
4		Saadud krediiti A. Vellisto'lt,		
4		siin, Narva kalevit 300 m à		
		Kr. 10.—		3000 —

On ka niisugune lausendite moodustamise viis, kus abiraamatute arvete nimetused lausendi pealkirjas näidatakse eraldi kas lahutatud sidekriipsuga või jutumärkides, kusjuures abiraamatute arvete nimetuste järel sõna „arve“ ei kirjutata ja abiraamatute arvete nimetust alla ei kriipsutata.

Nii tuleks laus. 5 ja 7 seetõttu moodustada järgmiselt:

1937. a.			Detsember.		
			— 14. —		
2	12	5	<u>Isikute arve</u> —E. Mänd, Pärnus.		
4	8		<u>Kaupade arvele</u> — Narva kalev.		
			Müüdnud temale krediiti 100 m à Kr. 13.— . . .		
			1300—		
			— 20. —		
4	8	7	<u>Kaupade arve</u> „Narva kalev“		
4	12		<u>Isikute arvele</u> „A. Vellisto, siin“		
			Saadud temalt krediiti 300 m à Kr. 10.—		
			3000—		

Need viimased kaks lausendit kantakse pearaamatusse ja abiraamatuisse järgmiselt:

— 8 —			PEARAAMAT.			— 8 —		
Deebet			Kaupade arve			Kreedit		
1937. a.					1937. a.			
Dets.	20	7	Isikute		Dets.	14	5	Isikute
			arvele	3000—				arve
								1300—
			— 12 —			— 12 —		
Deebet			Isikute arve.			Kreedit		
1937. a.					1937. a.			
Dets.	14	5	Kaupade		Dets.	20	7	Kaupade
			arvele	1300—				arve
								3000—

Kollektiivarves lausendi pealkirja alla ei kriipsutata, sest lausendi tekst puudub.

ABIRAAMATUD.

— 2 —

Reskonto.

— 2 —

Deebet

Enn Mänd, Pärnus.

Kreedit

1937. a.					
Dets.	14	5	Müüdnud te- male krediiti Narva kalevit 100 meetrit à Kr. 13.—	1300	—

— 4 —

Deebet

Ants Vellisto, siin.

— 4 —

Kreedit

			1937. a.		
			Dets.	20	7
					Saadud te- malt krediiti Narva kalevit 300 meetrit à Kr. 10.—
					3000

Vt. lihtraamatupidamine lk. 52 ja lihtsustatud ameerika raamatupidamine lk. 146.

Kaupade-raamat.

Kanded kaupade-raamatusse on täiesti samad, mis lihtsustatud ameerika raamatupidamise ja lihtraamatupidamise kaupade-raamatuski, vt. lk. 50 ja 142.

Abiraamatute kannete kontrollimine.

Abiraamatute kandeid kontrollitakse nagu pearaamatuski läbikäikude aruande abil.

Abiraamatute läbikäikude aruanne läheb pearaamatu läbikäikude aruandest lahku seeläbi, et esimeses arvete deebet läbikäikude üldsumma ei ole võrdne sama abiraamatu krediti läbikäikude üldsummaga, ja deebet saldode üldsumma ei ole võrdne sama abiraamatu krediti saldode üldsummaga.

Kuid abiraamatu kõigi arvete deebet üldsumma peab võrduma pearaamatu kollektiivarve deebet üldsummaga ja abiraa-

matu kõigi arvete krediti üldsumma — kollektiivarve krediti üldsummaga.

Abiraamatute läbikäikude aruandes võib mõnes raamatus olla niihästi deebet kui ka krediti saldo; nende saldode v a h e peab võrduma pearaamatu vastava kollektiivarve saldoga (vt. lk. 163).

Küsimusi.

1. Mis on abiraamatute otstarve?
2. Milline on abiraamatute vorm?
3. Kuidas peetakse kollektiivarve ja mis on tema erinevus eriarvest?
4. Mis on kartoteek?
5. Millist mõju avaldab abiraamatute ja kollektiivarvete pidamine päevaraamatu-lausedite koostamisele?
6. Kuidas peetakse ptk. 7 toodud tähtsamad abiraamatud?

Kannete harjutused abiraamatuisse on seoses päeva- ja pearaamatu-kannetega (vt. ptk. V harjutused nr. 1—3).

Kannete kontrollimine ja vigade parandamine.

Teatud ajavahemiku järel on vaja raamatuis leiduvaid tehingute kandeid kontrollida, kas nad kõik õigesti ja korrapäraselt on tehtud.

Kontrollimine peab haarama iga toimingu üksikasju ja olema avar ning kohastatud iga tehingu jaoks.

Kannete kontrollimise otstarve.

Ühenduses sellega on kontrollimise ülesandeks väärnähtuste, vigade, ootamatute kahjude vältimine, asetleidnud väärnähtuste ja tekkinud vigade avastamine ning nende kõrvaldamine. Ka peab kontrollimine selgitama ettevõtte tegevuse tasuvuse.

Harilikult toimub raamatute kontrollimine iga kuu möödumisel — järgneva kuu esimestel päevadel.

Ettevõtte tegevuse tulukuse ja tasuvuse kontrollimine võetakse ette äriaasta möödumisel, tulemuste arvutamisel ja äriseisu koostamisel (vt. lk. 178).

Raamatute kontrollimine kuuviisi seisab päevaraamatu summade, pearaamatu ja abiraamatute arvete deebet ja krediti summade liitmises, kõigi arvete saldode arvutamises ning läbikäikude aruande koostamises pearaamatu ja abiraamatute järgi.

Kui raamatute kanded on tehtud õigesti, siis peavad läbikäikude aruandeks järgmised summad isekeskis olema võrdsed:

- 1) päevaraamatu kogusumma ja pearaamatu kõigi arvete deebet ja krediti läbikäikude kogusummad;
- 2) pearaamatu kõigi arvete deebet ja krediti saldode kogusummad;

3) pearaamatu iga kollektiivarve deebetü läbikäikude kogusumma vastava abiraamatu kõigi arvete deebetü läbikäikude kogusummaga ja iga kollektiivarve (kreediti läbikäikude kogusumma vastava abiraamatu kõigi arvete krediti läbikäikude kogusummaga;

4) pearaamatu kollektiivarve saldo vastava abiraamatu kõigi arvete deebetü ja krediti saldode kogusummade v a h e g a.

Päevaraamatu lõpetamine kuuviisi.

Kui need neli ülaltoodud tingimust kuu lõpus on olemas, siis lõpetatakse ainult päevaraamat lk. 103 öeldud viisil ja järgneva kuu tehingute kanded algavad järgmiselt leheküljelt.

Äriaasta viimse kuu lõpus kantakse päevaraamatusse tulemuste- ja lõpetuslausendid pärast kuutehingute summade kokkuvõtmist, vt. „Päevaraamat“ lk. 103 ja ameerika žurnaal.

Arveid kuuviisi ei lõpetata.

Pearaamatu ja abiraamatute arveid kuuviisi ei lõpetata. Läbikäikude aruandesse paigutatud kontrollitud arvete kuu-üldsummad kirjutatakse arveisse kas punase tindiga viimase kande summa järele liitmisjooneta või hariliku musta tindiga liitmisjoone alla, või selleks eriti peetavasse kuusummade lahtrisse (arve viimne lahter).

N ä i d e.

1937. a.

Novembrikuu läbikäikude aruanne pearaamatu järgi.

Pear. lk.	Arvete nimetused	Läbikäigud		Saldod	
		Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit
3	Kassa arve	25000 —	20000 —	5000 —	
5	Kaupade a-e	15000 —	12000 —	3000 —	
8	Isikute arve	24000 —	16000 —	8000 —	
12	Väärtpabe- rite arve	8000 —	6000 —	2000 —	
16	Kapitali arve		18000 —		18000 —
	Kokku	72000 —	72000 —	18000 —	18000 —

Novembrikuu läbikäikude aruanne abiraamatute järgi.

Abi- raam. lk.	Raamatute ja arvete nime- tused	Läbikäigud		Saldod	
		Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit
	<u>Kaupade-raa- mat</u>				
2	Kohv . .	4000 —	1000 —	3000 —	
4	Suhkur .	5000 —	6000 —		1000 —
6	Riis . . .	4000 —	3500 —	500 —	
8	Manna . .	2000 —	1500 —	500 —	
	<u>Kokku</u>	<u>15000 —</u>	<u>12000 —</u>	<u>4000 —</u>	<u>1000 —</u>
				<u>4000 — 1000 = 3000</u>	
	<u>Isikute-raa- mat ehk res- kontro</u>				
2	Jõgi . . .	12000 —	6000 —	6000 —	
3	Liiv . . .	6000 —	3000 —	3000 —	
4	Kaasik . .	4000 —	3000 —	1000 —	
5	Viitmaa .	2000 —	4000 —		2000 —
	<u>Kokku</u>	<u>24000 —</u>	<u>16000 —</u>	<u>10000 —</u>	<u>2000 —</u>
				<u>10000 — 2000 = 8000</u>	
	<u>Väärtpabe- rite-raamat</u>				
2	Tall. Laev. Seltsi akt- siad . . .	2500 —	3000 —		500 —
5	Päästeselt- si aktsiad	4500 —	2000 —	2500 —	
5	4% Tall. linna obl.	1000 —	1000 —		
	<u>Kokku</u>	<u>8000 —</u>	<u>6000 —</u>	<u>2500 —</u>	<u>500 —</u>
				<u>2500 — 500 = 2000</u>	

Vead.

Kui aga läbikäikude aruandeis puudub üks ülaltoodud neljast tingimusest, siis tähendab see, et kuskil kandeis on tehtud viga, mis kohe tuleb üles otsida ja ära parandada.

Ei ole tähtis, kui suurele summale viga tehtud; ta tuleb üles otsida ja ära parandada, kuigi viga oleks üksainuke sent.

Vigade tekkimise võimalusi.

Vead võivad olla kahte liiki: aritmeetilised ehk rehkendusvead ja raamatupidamise vead. Esimesed tekivad summade valesti arvutamisest, teised aga lausendite valesti koostamisest ja laialikandmisest.

Kui päevaraamatu kuu-tehingute üldsumma ja pearaamatu deebet ja krediti läbikäikude üldsummad ei ole võrdsed, siis võib viga olla tekkinud järgmisil põhjusil:

1) päevaraamatus võivad mõnel leheküljel lausendite summad valesti kokku arvatud olla. Selle vea leidmiseks peab kõigi lehekülgede summad, kus viga leidub, ühesti kokku arvama;

2) lausend võib olla kantud kogemata pearaamatusse kaks korda või on unustatud üldse sinna sisse kandmata, mis puhul päevaraamatu kuu-tehingute üldsumma esimesel juhtumil on pearaamatu deebet ja krediti läbikäikude üldsummast väiksem ja teisel juhtumil suurem;

3) lausendi summa võib olla kantud kogemata ühe arve deebetisse kaks korda ja teise arve kreditisse mitte kordagi või ümberpöörduvalt;

4) lausendi summa on kantud ainult ühte pearaamatu arvesse;

5) kui liitlausend päevaraamatus valesti on kokku arvatud;

6) pearaamatus võivad olla üksikute arvete summad valesti kokku arvatud;

7) viga võis tekkida summa ülekandmise juures päevaraamatust pearaamatusse, nagu 65 asemel 56 jne.

Kui päevaraamatu kuu-tehingute üldsumma pole võrdne pearaamatu arvete deebet ja krediti üldsummadega läbikäikude aruandes, siis tuleb kõigepealt kontrollida läbikäikude deebet ja krediti summasid ning päevaraamatu ülekandeid.

Kui pearaamatu deebet saldode üldsumma ei võrdu krediti saldode üldsummaga läbikäikude aruandes, siis on tarvis järele vaadata, kas üksikute arvete saldod on arvutatud õigesti.

Kui pearaamatu kollektiivarve deebeti või krediti üldsumma ei võrdu vastava abiraamatu kõigi arvete deebeti või krediti üldsummaga läbikäikude-aruandeis, siis tuleb kollektiivarve deebeti ja krediti summad ning abiraamatu üksikute arvete summad uuesti kokku arvata. Kui viga sel viisil ei avastata, siis tuleb kõigi üksikute kannete summasid kollektiivarves ja abiraamatu arveis isekeskis võrrelda.

Kui kollektiivarve saldo ei võrdu vastava abiraamatu kõigi arvete deebeti ja krediti saldode üldsummaga vahelgi läbikäikude-aruandeis, siis tuleb üksikute arvete saldod uuesti läbi vaadata, kas arvutamine toimus õigesti.

Kui viga uuesti arvutamisel ei avastata, siis tuleb võrrelda pearaamatu ja abiraamatute kannete summasid päevaraamatu kannete summadega ja tarviduse korral ka veel tõestavate dokumentidega.

Vigade otsimine.

Vigade otsimisel on paremad tulemused, kui seda teevad kaks isikut koos: üks loeb ühest raamatust või dokumentidest summad ette ja teine jälgib, kas need summad on õigesti kantud teise raamatusse.

Võrdlemisel läbivaadatud õiged kanded märgitakse ära iga kande summa kohal mingi märgiga: kas ristikesega, nullikesega, märgiga \vee või punktiga jne.

Arvete deebeti ja krediti kuusummade võrdsus päevaraamatu kuusummaga ei näita veel arvete sisulist õigeolekut.

Kuid tuleb tähele panna, et ülaltoodud neli tingimust võivad küll esineda läbikäikude aruandeis ja päevaraamatus, kuid siiski võib arveis olla viga, ja nimelt seetõttu, et mõni kanne võib sattuda kogemata mitte lausendi pealkirjas näidatud arve poolele, vaid mõnda teise arvesse samale poolele, mille tõttu sama poole läbikäikude üldsumma on siiski võrdne päevaraamatu kuusummaga.

Et vältida sääraseid vigu, tuleb raamatute kandeid võrrelda tõestavate dokumentidega iga päev peale nende andmete sissekandmist.

Kui viga avastatud, tuleb ta kohe ära parandada.

Vigade parandamine päevaraamatu-lausedites.

Ve a parandus täiendava lausendiga.

Kui päevaraamatu - lihtlause n di summas on tehtud viga ja see juba kantud kõigisse raamatusse, siis parandatakse see viga paranduslausendiga. Näit.: A. Nurmiste'lt saadud Kr. 150.— sularaha, kuid lausend koostati kogemata Kr-le 130.—.

— 14 —

22. Kassa arve

Isikute arvele

Saadud A. Nurmiste'lt, siin, võla

kattteks sularaha Kr. 130.—

milline lausend selles summas ka kantud pea- ja abiraamatusse.

Selle vea paranduseks tuleb koostada täiendav lausend Kr-le 20.—:

— 15 —

26. Kassa arve

Isikute arvele

14. skp. saadud A. Nurmiste'lt sularaha t/võla

kattteks Kr. 150.—

kuid lausendi 22 järgi on

kantud eksikombel . . . „ 130.—

kantakse täiendavalt . . Kr. 20.— 20.—

Ve a parandamine überpööratud lausendiga.

Kui aga eksikombel suurem summa on sisse kantud, kui tõeliselt pidi olema, siis parandatakse see viga überpööratud lausendiga. Näit.: E. Varjend'ilt saadud sularaha t/võla kattteks Kr. 100.—, kuid eksikombel kantud sisse Kr. 130.— lausendiga:

— 18 —

32. Kassa arve

Isikute arvele

Saadud E. Varjend'ilt t/võla kat-

teks sularaha Kr. 130.—

Selle vea paranduseks koostatakse ü m b e r p ö ö r a t u d l a u s e n d :

— 19 —

38. Isikute arve

Kassa arvele

Lausendiga 32 on kantud Kr. 130.—,
kuid tõeliselt on saadud
E. Varjend'ilt „ 100.—
vea paranduseks vähen-
datakse Kr. 30.— 30.—

Vea parandus liitlausendis.

Kui päevaraamatu liitlausendi summad on valesti kokku arvatud ja see lausend juba pea- ja abiraamatu arveisse kantud, kas suuremas või vähemas summas kui tõeliselt pidi olema, siis ei või siin seda viga paranduslausendiga parandada, sest see viga võib mõjuda pea- ja abiraamatu arveis kas ainult deebetile või jälle ainult krediti summale. Niisugune viga parandatakse pea- ja abiraamatute arveis lihtsalt valestikirjutatud summa läbikriipsutamise ja õige summa pealekirjutamisega. Samal viisil parandatakse säärane viga ka päevaraamatus (vt. lk. 32).

Summa parandus arves.

Samuti parandatakse pearaamatu või abiraamatu arvesse kogemata valesti kantud summa.

Vahelejätud lausendite kandmine arveisse.

Kui on unustatud pearaamatu või abiraamatu mõne arve deebetisse või kreditisse mõni lausend kandmata, siis parandatakse see viga seeläbi, et vahelejätud lausend kantakse vastavasse arvesse peale viimast kannet, kuigi see küll täiesti kronoloogilises järjestuses ei sünni; kuid siin, kus see lausend pidi olema, tehakse märges kas punase või musta tindiga, et ta selle ja selle lausendi järgi on sisse kantud.

Mittevastavasse arvesse sattunud summa ülekandmine.

Samuti parandatakse ka see viga, mis on tekkinud mittevastavasse arvesse kirjutamise läbi: see kantakse sinna arvesse,

kuhu ta kuulub, nagu iga vahelejäädud lausend; mittevastavas arves kriipsutatakse see kanne lihtsalt läbi märkmega, et on sellesse ja sellesse arvesse üle kantud.

Kui lausend kaks korda mõnesse arvesse sattunud.

Kui lausend kogemata kaks korda pearaamatu mõne arve deebetisse või kreditiisse on kantud, siis parandatakse see viga teist korda kirjutatud lausendi läbikriipsutamisega.

Kannete parandus stornoga.

Kui eksikombel on kantud arveisse niisugune lausend, mida üldse tarvis ei olnud koostada, siis parandatakse see kanne stornoga¹. Näit. Viitmaa'le määrati komisjoni Kr. 100.—, mis ka arvele kantud lausendiga:

— 17 —

29. Komisjoni arve

Isikute arvele

R. Viitmaa'le määratud komisjoni Kr. 100.—.

Pärast selgus aga, et temal komisjoni saada ei olegi. See kanne parandatakse ümberpööratud lausendiga — stornoga:

— 19 —

40. Isikute arve

Komisjoni arvele

Storneeritakse R. Viitmaa'le
eksikombel laus. nr. 29 järgi
määratud komisjon Kr. 100.—.

Selle lausendi kandega arvete saldod on null, seega kanne 29 tühistatud.

Kui lausendi moodustamisel kogemata lausendi deebeti pool ja krediti pool ära vahetatakse, siis parandatakse see viga järgmiselt: esmalt storneeritakse valesti koostatud lausend ja pärast seda moodustatakse uus lausend selles koosseisus, nagu ta kohe algu-

¹ Storno — ebaõigesti tehtud sissekande tühistamine uue lausendiga — ümberpööratud lausendiga; itaalia sõnast stornare — tagasi andma.

ses oleks pidanud olema. Näit. K. Raidmaa'lt saadi linu Kr. 2500.—
väärtuses, mille üle päevaraamatus koostatud lausend kogemata
järgmiselt:

— 22 —

46. Isikute arve

Kaupade arvele

Saadud K. Raidmaa'lt linu . . Kr. 2500.—.

Selle vea paranduseks, nagu juba öeldud, koostatakse k a k s
lausendit: ühega tühistatakse eelmise lausendi kanne ja teisega
kantakse tehing arveisse, nagu ta pidi olema:

— 24 —

51. Kaupade arve

Isikute arvele

Lausend nr. 46 storneeritud

tema sisule vastavalt, s. o.

K. Raidmaa'lt saadud linu . . Kr. 2500.—

ja

— 24 —

52. Kaupade arve

Isikute arvele

22. skp. saadud K. Raidmaa'lt

linu (vt. laus. nr. 46) Kr. 2500.—.

Need kaks viimast lausendit, nr. 51 ja nr. 52, võib koondada
ka ühteainsasse lausendisse järgmiselt:

— 24 —

51. Kaupade arve

Isikute arvele

Lausend nr. 46 stor-

neeritud tema sisule

vastavalt, s. o. K. Raid-

maa'lt saadud linu Kr. 2500.—

Temalt 22. skp. saadud

linu „ 2500.— 5000.—

Summade ülekanndmine ühest arvest teise (eriarveis).

Kui viga tekkis deebet'i poole või krediti poole valesti ära-tähendamisest lausendis, siis see viga parandatakse summa üle-kanndmisega ühest arvest teise. Näit. E. Viirald'ilt saadud mannat Kr. 800.— eest, kuid lausend nr. 58 järgi debiteeriti manna arvet õigesti, kuna aga E. Viirald'i arve asemel krediteeriti koge-mata K. Raidmaa arvet, mille tõttu lausend kujunes:

— 26 —

58. Manna arve

Raidmaa arvele

Temalt saadud 20 tsentnerit

à Kr. 40.— Kr. 800.—.

Et see viga manna arvet ei puuduta, vaid Viirald'i ja Raidmaa arveid, siis ei ole tarvis kogu lausendit storneerida, vaid ainult Kr. 800.— kanda Raidmaa arvelt Viirald'i arvele, debiteerides Raidmaa arvet ja krediteerides Viirald'i arvet:

— 28 —

63. Raidmaa arve

Viirald'i arvele

Kantakse üle laus. nr. 58 järgi eksikombel Raidmaa arvele kan-tud summa Kr. 800.— E. Viirald'ilt saadud 20 tsentneri

manna eest Kr. 800.—.

Summade ülekanndmine ühest arvest teise (kollektiivarved ja abiraamatute arved).

Kollektiivarvetega tuleks lausendid nr. nr. 58 ja 63 järgmiselt läbi kanda:

— 26 —

58. Kaupade arve

Isikute arvele

Saadud K. Raidmaa'lt krediiti

mannat 20 tsentnerit à Kr. 40.— Kr. 800.—.

63. Isikute arve

Isikute arvele (vt. lk. 156)

Kantakse üle K. Raidmaa arvelt

E. Viirald'i arvele Kr. 800.—,
mis eksikombel oli kantud

K. Raidmaa arvele Kr. 800.—.

Kõigis ülaltoodud vigade parandustes kui ka muil sääraseil juhtumeil tuleb peale vigade parandamise veel järgmist tähele panna:

1) selles kohas, kus sissekanne valesti tehtud — kui ta mitte k o h e sealsamas kohas ei ole ära parandatud —, tuleb teha märge, kus kohas ta nimelt ära on parandatud; see märge tehakse kas punase või musta tindiga, ja

2) kõigis paranduslausendites tulevad täpselt nende koostamise põhjused ära tähendada.

Vigade parandamine abiraamatuis.

Abiraamatuis võib esineda kahesuguseid vigu:

1) niisugused, mis päevaraamatus tehtud vigadest tuletatud, ja

2) säärased, mis lausendite laialikandmise juures ainult abiraamatuis tehtud.

Esimest liiki vead parandatakse nagu pearaamatuski, teist liiki vead aga parandatakse ainult valesti kirjutatud lausendite läbikriipsutamise ja nende kohta õigete kirjutamisega.

Vigade parandamine ülekandeis.

Vigade parandus päevaraamatu ülekandeis.

Viga päevaraamatu ülekandeis võib tekkida lehekülgedel olevate üksikute summade valesti kokkuarvamisest kas suuremale või väiksemale summale, kui tõeliselt peaks olema. Seetõttu ka päevaraamatu lõppsumma võib olla s u u r e m või v ä i k s e m. Esimesel juhtumil peab päevaraamatu lõppsummat vähendama,

teisel aga — suurendama. Kuna seda viga teistes raamatutes ette ei tule, siis parandatakse see viga ainult päevaraamatus.

Kui viga pannakse tähele kohe pärast selle tegemist või ühekahe ülekande järel, siis parandatakse see viga ära valesti kirjutatud summa läbikriipsutamise ja õige summa pealekirjutamisega kas punase või musta tindiga.

Kui aga viga avastatakse alles hulga ülekannete järel või kuu lõpus raamatute kontrollimisel, siis parandatakse see viga järjekorras: päevaraamatus tõmmatakse kuu lõpus viimase kande summa alla liitmisjoon ja selle joone alla kirjutatakse päevaraamatu viganega üldsumma ja sellega liidetakse või sellest lahutatakse vahe, nagu selgub alltoodud näitest.

Oletame, et päevaraamatus lk. 26 ülekande Kr. 26 458.45 asemel oli ülekanne kogemata tehtud Kr-le 26 568.45, s. o. suuremale summale, kui tõeliselt pidi olema; see viga avastati alles kuu lõpus lk. 42.

Lk. 42

<i>Ülekanne</i>		245513	28
		200	—
		245713	28
<i>Lk. 26 on ülekanne tehtud</i>			
<i>kogemata summale</i>	<i>Kr. 26568.45</i>		
<i>Peab olema</i>	<i>„ 26458.45</i>		
<i>Lahutatakse vahe</i>	<i>Kr. 110.—</i>	110	—
<i>Kokku</i>		245603	28

Kui aga ülekanne oli tehtud väiksemale summale, kui olema pidi, siis parandatakse see viga samuti, ainult summade vahet ei lahutata päevaraamatu vigasest üldsummast, vaid liidetakse sellega.

Oletame, et päevaraamatus lk. 32 ülekande Kr. 196 437.08 asemel oli ülekanne kogemata tehtud Kr-le 196 365.08, s. o. Kr. 72.— võrra väiksem, kui olema pidi.

		<i>Ülekanne</i>			245513	28
					200	—
					245713	28
		<i>Lk. 32 peab</i>				
		<i>ülekanne ole-</i>				
		<i>ma . . . Kr. 196437.08</i>				
		<i>Kogemata</i>				
		<i>aga arvuta-</i>				
		<i>tud . . . „ 196365.08</i>				
		<i>Liidetakse</i>				
		<i>vahe . . Kr. 72.—</i>				72 —
		<i>K o k k u</i>			245785	28

Kui aga vead ülekandeis mitmes kohas juhtuvad kas kõik suuremale või kõik väiksemale summale, kui pidi olema, siis tähendatakse märkmes ära kõik need leheküljed, kus vead leiduvad, ja vigade liidetud kogusumma esimesel juhtumil (suuremale summale) lahutatakse päevaraamatu vigasest kuusummast, teisel — aga (väiksemale summale) liidetakse sellega.

Kui vead mitmes kohas ülekandeis juhtuvad osalt suuremale, osalt väiksemale summale, siis rühmitatakse märkmes vigast kogusummat vähendavad ja suurendavad summad isekeskis ja nende kahe rühmituse vahe kas liidetakse päevaraamatu vigase kogusummaga või lahutatakse sellest, arvesse võttes, kumma rühmituse summa on suurem.

Vigade parandus pearaamatu ja abiraamatute ülekandeis.

Vead pearaamatu ja abiraamatute arvete ülekandeis parandatakse ära valesti kirjutatud summa läbikriipsutamise ja õige summa pealekirjutamisega.

Nagu eeltoodud selgitusist ilmneb, võib vigade parandamisel esineda kolm juhtumit:

1) viga oli tehtud päevaraamatu-lausendis ja ülekande tõttu sattunud sealt pearaamatu ja abiraamatute arveisse;

2) viga oli tehtud ainult päevaraamatus ja avastatud enne lausendi laialikandmist pearaamatu ja abiraamatu arveisse;

3) viga oli tehtud ainult pearaamatu või abiraamatu arveis.

Esimest liiki vead parandatakse paranduslausendi koostamisega ja selle laialikandmisega pearaamatu ja abiraamatu arveisse.

Teist liiki vead parandatakse valestikirjutatud kande läbikriipsutamise ja õige summa või teksti pealekirjutamisega. See parandus tuleb nii teha, et läbikriipsutatud tekst või summa oleks selgesti loetav.

Kolmandat liiki vead parandatakse kas läbikriipsutamise või kirjega arve vastandpoolele.

IX peatükk.

Aruanne.

Aruande mõiste ja otstarve.

Neis ettevõtteis, kus üks, kaks või kolm omanikku, võivad omanikud jälgida ettevõtte tegevuse käiku enamasti isikliku kaastööga, tutvudes seega äriraaamatute kaudu äritehingute tulukusega ja saavutatud tulemustega.

Kui aga ettevõtte omanike arv on suur, nagu näiteks osa- ja aktsiaühinguis, kes ühingute tegevusest kaugel ja isikliku tööga sellest osa ei võta, siis on ettevõtte juhatus kohustatud omanikele ettevõtte tegevusest aru andma.

Selleks otstarbeks saadavad ettevõtet juhtivad isikud omanikele kindlaksmääratud tähtajaks lühikese kokkuvõtte äriraaamatuid, mis annab selge ülevaate kõigist ettevõttes toimunud äritehinguid ning nende tulemusist, ja mis sisaldab kõiki neid andmeid, mis ettevõtte omanikke võiksid huvitada.

Niisugust äriraaamatute andmeil koostatud ülevaatlikku äritegevuse ja selle tulemuste kokkuvõtet teatud tähtajaks nimetatakse aruandeks.

Aruanne peab valgustama ettevõtte tegevust igakülgsest, et omanik võiks saada ettevõtte tegevusest selge pildi ja tarvilikul korral teostada vajalikku kontrolli.

Aruannete liigid.

Aruannete liigid on: aasta-, kuu-, nädala- ja päevaaruanne.

Kuuaruanne.

Kuuaruanne koostatakse iga kuu möödumisel selleks, et kontrollida raamatupidamist ja saada ülevaadet kuu tegevusest.

<u>Äritkulud</u>					
Mitmesugused kulud			4634	16	
<u>Komisjon</u>					
Makstud		1137		25	
Saadud		803		10	
<u>Hinnalaandused</u>					
Tektud teistele		416		—	
Saadud teistelt		392		15	
Puhaskasu			23	85	
<u>Kokku</u>			5686	18	
<u>Protsendid</u>					
Saadud					1348
Makstud					206
					1142
<u>Kaubad</u>					
Kauba müügist saadud					
kasu:					
Riis					Kr. 2254.23
Manna					425.—
Suhkur					3247.65
Maha arvatud müügist saadud kahju:					
Tee					Kr. 1220.—
Kohv					162.96
<u>Kokku</u>					1382
					96
					4543
					92
<u>Kokku</u>					5686
					18

Kolmas aruande osa on bilanss.

Neljandaks aruande osaks on üksikud tabelid, mis näitavad üksikasjalisi andmeid üksikute varanduseosade teinguist, nagu näiteks järgmine tabel manna müügi üle:

Manna.

	<i>Summa</i>
<i>Aasta algul oli arvel 810 kg à Kr. —.30</i>	243
<i>Aasta jooksul ostetud 6420 kg à Kr. —.30</i>	1926
<i>Kokku</i>	2169
<i>Aasta jooksul müüdüd 4250 kg à Kr. —.40</i>	1700
<i>Vahet</i>	469
<i>Aasta lõpul oli arvel 2980 kg à Kr. —.30</i>	894
<i>Kasut</i>	425

Vt. lk. 63.

Seega sisaldab iga niisugune tabel: 1) kuupalju oli antud liiki väärtusi aruande-ajavahemiku algul, 2) kuupalju tuli juurde väärtusi aruande-ajavahemiku jooksul, 3) kuupalju läks välja väärtusi aruande-ajavahemiku kestusel, 4) kuupalju jäi järele väärtusi uue aruande-ajavahemiku alguks ja 5) milline oli müügi tulemus.

Tehingute üldtulukuse arvutamine.

Tehingute üldtulemus selgub äriaraamatuist raamatute lõpetamisel äriaasta lõpus.

See tulemus arvutatakse harilikult %%-des üldisest kaupade müügitulust.

Kaubamüügi läbikäigu suurenemisega kasvab puhaskasu mitte üksi absoluutselt, vaid ka suhteliselt. See on seletatav sellega, et müügitehingute arvu suurenemisega kasvab proportsionaalselt ainult kauba ostu- või tootmismaksus, kuid üldkulud ja teised alalised kulutused muutuvad vähe või mitte sugugi, nagu teenijate palgad, äriruumide üür, küte, valgustus jm.

Kui oletame, et kaubaeseme ostuhind on Kr. 5.—, müügihind Kr. 6.— ja üldkulud on aastas Kr. 4000.—, siis ära müües aastas 10000 eset, oleks üld- ehk brutokasu Kr. 10000.—, aga puhas- ehk netokasu, pärast üldkulude mahaarvamist, Kr. 6000.—.

Kuna aga kauba üldläbimüük aastas oli Kr. 60000.— ($10000 \cdot 6 = 60000$), siis puhaskasu on 10% üldläbikäigust ($p = \frac{6000 \cdot 100}{60000} = 10$).

Kui oleks müüdnud aasta jooksul 15000 eset sama hinnaga, siis üldkasu oleks Kr. 15000.— ja puhaskasu Kr. 11000.—.

Kui võtame selle summa suhte kauba läbimüügi summaga Kr. 90000.— ($15000 \cdot 6 = 90000$), siis näeme, et puhaskasu on juba 12,2% üldisest läbimüügist ($p = \frac{11000 \cdot 100}{90000} = 12,2$).

Sellega on seletatav, miks need ettevõtted, kellel suurem arvuline läbimüük, võivad müüa odavamalt teistest äridest, kellel läbimüük on väiksem.

Peale selle tuleb saadud puhaskasu võrrelda ettevõtte kapitaliga. Ettevõtja müüdnud kauba eest saadud rahaga ostab uue kauba, mida jällegi laseb müügile, jne. Nii ringleb ettevõttesse paigutatud kapital aastas mitu korda, mille tõttu see kapital sel ajavahemikul ka palju rohkem kasu annab kui ühekordsel ringlemisel.

Et saada õige kujutus ettevõtte tulukuse kohta, tuleb arvutada saadud puhaskasu %%-des ettevõttesse paigutatud kapitali summast. Kui näit. ettevõtte kapital on Kr. 12000.—, puhaskasu 1936. aastal 25000-kroonise läbimüügi juures on Kr. 3000.—, ja 1937. aastal 30000-kroonise läbimüügi juures Kr. 4000.—, siis puhaskasu %%-des üld-läbikäigusummast oleks siin 1936. aastal 12% ja 1937. aastal 13,3%

$$\frac{3000 \cdot 100}{25000} = 12\%$$

$$\frac{4000 \cdot 100}{30000} = 13,3\% = 13\frac{1}{3}\%$$

Kui aga arvutada puhaskasu %%-des ettevõttesse paigutatud kapitali summast, siis oleks see %:

$$\begin{array}{l} 1936. \text{ aastal:} \\ \frac{3000 \cdot 100}{12000} = 25\% \end{array}$$

$$\begin{array}{l} 1937. \text{ aastal:} \\ \frac{4000 \cdot 100}{12000} = 33\frac{1}{3}\% \end{array}$$

Arvestada tuleb seda, et suuremat kasu ei saavutata ainuüksi ettevõtte tegevuse laiendamisega, vaid ka kapitali ringlemise kiiru-

sega, s. o. kapitali iga üksiku läbikäigu tähtaja lühenemisega; seda asjaolu on paljude ettevõtjate poolt hindade määramisel arvesse võetud.

Et saada täielikku kujutlust kaubanduslike tehingute tulukusest, on tarvis teada puhaskasu osade koostust, mis on järgmine:

- 1) Riisikotasu¹. See osa kasust läheb igasuguste kaotuste katteks, mis võivad tekkida tulevikus, kas suure hindade languse, ostjate maksujõuetuse või mitme muu põhjuse tõttu.
- 2) Kulutatud kapitali protsent ehk intress (kapitali kasu). Seda osa tulust ettevõtja arvestab nagu kapitali tasu ehk tulu, mida ta võiks saada, kui ta oma kapitali paneks panka intressi kandma või laenaks välja kasuliku protsendiga soliidse kindlustuse vastu.
- 3) Ettevõtja tasu on see tuluosa, mis jääb peale riisikotasu ja kapitalikasu mahaarvamist puhaskasust; see on ettevõtlikkuse, organiseerimise ja asjaajamise tasu.

Tehing loetakse mittekasulikuks, kui ta vaevalt katab riisikotasu ja kapitalikasu, või annab väheldase protsendi ettevõtja tasuks.

Näide: Ettevõtte kapital on Kr. 100000.—, puhaskasu Kr. 6000.—; kauba läbimüük Kr. 110 000.—, riisikotasu 1% kauba läbimüügist; keskmine tulu kapitalist 5%, (mis pank maksab). Leida tehingute tulukus.

Kui kapital Kr. 100 000.— oleks olnud välja laenatud või panka pandud intressi kandma 5%-ga aastas, siis oleks keskmine tulu aastas olnud Kr. 5000.— ja riisikotasu 1% Kr. 1100.—, kokku Kr. 6100.—. Seega puhaskasu Kr. 6000.— ei anna ettevõtjale mingit tasu tema vaeva eest.

¹ Riisiko ehk risk — kahjuoht, ootamatuse võimalus, õnnekatse.

Asiregister.

(Arvud näitavad lehekülgi.)

- Abiraamatud 149
Aktivavarandus 8, 12
Aktseptid 15, 68
Aktsiate arve 70
Algbilansi arve 138
Ameerika meetod 7, 144
Arve 23
Arvete liigitus 60
Arvete avamine:
 Algbilansi arvega 138
 Kapitali arvega 139
 Saldodega 140
Arvete lõpetamise viis 28, 135, 137,
 162
Arvete lõpetamine:
 Lõppbilansi arvega 135
 Kapitali arvega 136
 Saldodega 137
Arvete seis 122, 128
Arvete vahekord 77
Aruanne 175
a žuur (à jour) 95

Bilanss 11
Bilansside tabel 126, 130
Bruto 36

Cotta 32
Credit 24

Deebet 24
Deebitor 11
Defitsiit 14, 73
Defitsiidi arve 73
Dividend 71,
Do = dito, detto 44
Dokumendid 29, 93

Eriarve 61
Esemete arved 61

Foolio 26, 27

Intresside arve 75
Inventar 8, 10, 123, 124
Inventari- ja bilansiraamat 46, 53,
 119
Inventuur 8
Inventuurileht 41
Isiklike kulude arve 75
Isikute ja asutiste arve 65
Itaalia algmeetod 7

Jooksev arve 67
Journal (žurnaal) 84, 101

Kahekordne raamatupidamine 7, 31,
 58
Kameraalraamatupidamine 7
Kannete kontrollimine 81, 121, 161
Kapitaalremont 64
Kapital 8, 12
Kapitali arve 72
Kartoteek 151, 153
Kassa arve 26, 33
Kasude ja kahjude arvutamine 17,
 38, 63, 131
Kasude ja kahjude arvestamine 133
Kasude ja kahjude arve 76
Kaupade arve 62
Kaupade arve jaekaupluses 42
Kaupade-raamat 34, 151
Kinnisvara arve 64
Kinnisvara kustutus 64
Kirje 23
Kollektiivarve 61, 157

Kombineeritud viis 7
Komisjoni arve 75
Komisjonär 75
Komitent 75
Kontokorrentraamat 43
Korraliku raamatupidamise ülesanne
6

Krediit 43
Krediittehingud 43
Kreedid 24
Kreeditor 11
Kronoloogiline sissekanne 23
Kupongid 71
Kursimaksus 70, 71
Kurss 70
Kustutus 64
Küsimusi ja harjutusi 21, 29, 55, 81,
141, 148, 160

Lahter 26
Lausend 23, 84
Lausendi pealkiri 87
Lehekülgede nummerdamine 32
Lihtlausend 89
Lihtraamatupidamine 7, 31
Lihtsustatud ameerika meetod 144
Liitlausendid 89
Liitmisjoon 28
Lisakaal 36
Litera 32
Lucas Paccioli 32, 58
Lõpetamisjoon 28
Lõpetustabel 126, 130
Lõppbilansi arve 116, 135
Läbikirjutamisviis 7, 60
Läbikäikude aruanne 77, 81, 121

Maksujõuetus 13
Maksuvekslite arve 68
Maksuvekslite-register 156
Meetodite mõiste 6
Meetodid 7
Memoriaal 45, 49
Mitmekesisis raamatupidamises 7
Muutusi varanduse ja võlgade koos-
seisus 14
Märkmed tõestusdokumentidel 93

Neto 36
Nominaalhind 70
Nominaalmaksus 70
Nõudevekslite arve 68
Nõudevekslite-register 155

Obligatsioonide arve 71, 155

Palgaraamat 154
Pantlehed 69, 72
Passivavarandus 8
Peraamat 43, 52, 60, 93, 107
Peraamatu arved:
lihtraamatupidamises 43
kahekordse raamatupidamise
itaalia algviisi järgi 60

Perioodiline 31

Praktiline harjutus:

lihtraamatupidamise järgi 46
kahekordse raamatupidamise
itaalia algviisi järgi 99
lihtsustatud ameerika viisi
järgi — tabel 144 järel

Prantsuse raamatupidamisviis 7

Prostitutid vekslite arve 69

Protsentide arve 75

Protsentpaberite arved 69

Proovibilanss 126, 130

Puhaskasu 39, 132

Puhaskahju 39, 132

Puhasvarandus 8, 11

Põhiraamatud 60

Päevaraamat 84, 101

Päevaraamatu lõpetamine 103

Päevaraamatu-lausend 84

Raamatupidamise mõiste, tähendus
ja ülesanne 5

Raamatupidamise meetodid 6

Raamatupidaja nina 28

Raamatute liigid 59

Raamatute lõpetamine 105, 162

Raamatute kontrollimine 161

Raamatupidamine à jour (a zuur) 95

Rabatt 36

Rahasummade paigutamine lahtri-
tesse 90

Reskontro 66, 153, 159

Riisiko, risk 180
Rimessid 68

Saksa raamatupidamisviis 7
Saldo 25
Saldobilanss 127, 130
Sissekannete laad 23
Skonto 36
Storno, storneerimine 168
Summade ülekanne 29, 33, 92
Süsteem 6
Süsteemiline sissekanne 23

Žurnaal 84, 101

Taara 36
Tratid 68
Tšekk 67
Tulemuse arved 74
Tulemuste arvutamine 17, 38, 63, 129
Tulemuste kandmine arveisse 133
Tulemusbilanss 127, 130
Tõestusdokumendid 29

Vallasvara arve 65
Vallasvara kustutus 65
Varandusbilanss 127, 130
Vekslite arved 67
Vekslite pikendus 67
Veksli protest 68
Vigade otsimine ja parandamine 32,
164
Väärtpaberite arved 69
Väärtpaberite-raamat 155

Ärikulude arve 74
Ärikulude-raamat 154
Äriseis 11
Ärivarandus 8
Äritegevuse tulemuse arvutamine
17, 38, 63, 131

Uuendatud itaalia meetod 7

Üldkulude arve 74
Üldkulude-raamat 154
Ülekanded 29, 33, 96
Üldtulukuse arvutamine 178

Sisukord.

I peatükk.

	Lk.
Algmõisted	5
Raamatupidamise mõiste ja otstarve	5
Raamatupidamise süsteemid ja meetodid	6
Ärivarandus	8
Bilanss ehk äriseis	11
Muutusi aktiva- ja passivavaranduse osades	14
Küsimusi ja harjutusi	21

II peatükk.

Äritehingute kandeid raamatuisse	23
Sissekannete laad	23
Arve	23
Küsimusi ja harjutusi	29

III peatükk.

Lihtraamatupidamine	31
Lihtraamatupidamise mõiste	31
Lihtraamatupidamise raamatud	32
Harjutusülesanne	46
Küsimusi ja harjutusi	55

IV peatükk.

Kahekordne raamatupidamine	58
Üldmõiste	58
Raamatute liigid	59
Pearaamatu arved ja nende liigitus	60
Üksikud arved	62
A. Esemete arved	62
B. Isikute ja asutiste arved	65

	Lk.
C. Kapitali arve	72
D. Defitsiidi ehk puudujäägi arve	73
E. Tulemuste arved	74
Arvete vahekord ja läbikäikude aruanne	77
Küsimusi ja harjutusi	81

V peatükk.

Päevaraamat ja pearaamat ja nende pidamise viis	84
Päevaraamat	84
Pearaamat	93
Praktiline harjutus raamatute pidamises itaalia algmeetodi järgi	99
Päevaraamat	101
Pearaamat	107
Inventari- ja bilansiraamat	119
Seletusi eelneva praktilise harjutuse kohta	128
Tehingute kannete kohta	128
Kannete kontrollimise kohta	128
Äritegevuse tulemuste arvutamise kohta	129
Inventari ja bilansi koostamise kohta	129
Lõpetustabeli koostamise kohta	130
Tulemuste kandmine arveisse	133
Arvete ja raamatute lõpetamine	134
Arvete avamine uutes äriraamatutes	138
Küsimusi ja harjutusi	141

VI peatükk.

Lihtsustatud ameerika raamatupidamisviis	144
Küsimusi ja harjutusi	148

VII peatükk.

Abiraamatud	149
Kaupade-raamat	151
Reskontro ehk isikute- ja asutiste-raamat	153
Ärikulude- ehk üldkulude-raamat	154
Palgaraamat	154
Väärtpaberite-raamat	155
Nõudevekslite-register	155
Maksuvekslite-register	156
Abiraamatute ja kollektiivarvete mõju päevaraamatu-lausendi koostamisele	156
Päevaraamatu-lausendite koostamise näiteid kollektiivarvetega	157
Küsimusi	160

VIII peatükk.

Lk.

Kannete kontrollimine ja vigade parandamine	161
Vigade parandamine päevaraamatu-lausendites	166
Vigade parandamine ülekandeis	171

IX peatükk.

Aruanne	175
Tehingute üldtulukuse arvutamine	178
Asiregister	181

