E. Penkov

RIIKLIKE KAUBANDUSETTEVÕTETE MAJANDUSTEGEVUSE REVIDEERIMINE

RK

„PEDAGOOGILINE KIRJANDUS" • 1949

E. PENKOV

RIIKLIKE KAUBANDUSETTEVÕTETE MAJANDUS-TEGEVUSE REVIDEERIMINE

N. LEONTJEVI toimetusel

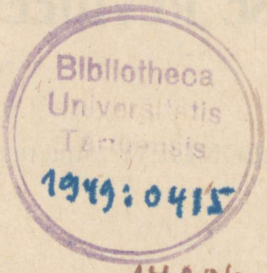
Kahustuslik kontrolleksemplar

RK

„PEDAGOOGILINE KIRJANDUS"

TALLINN 1949

Lubatud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi Õppeasutiste Peavalitsuse poolt õpikuna tehnikumidele, erikaubanduskoolidele ja raamatupidamise kursustele.



14606
A- 17558

ARHIIVKOGU

AUTORILT.

Käesoleva raamatu ülesandeks on arusaadavas vormis esitada meetodeid ja võtteid, mille abil teostatakse kaubandusettevõtete majandustegevuse sisesüsteemilist finantskontrolli ja dokumentaalset revideerimist.

Raamat on määratud õpperaamatuna tehnikumidele, erikaubanduskoolidele ja raamatupidamise kursustele; samaaegselt võivad tegelikud kaubandusala töötajad teda kasutada käsiraamatuna riiklike kaubandusettevõtete majandustegevuse kontrollimisel.

Raamatu aluse moodustavad autori poolt reas õppeasutistes peetud loengud.

Arvamusi raamatu kohta palume saata aadressil: Москва, ул. Кирова, 47, Госторгиздат.

I peatükk.

Riiklike kaubandusettevõtete majandustegevuse revideerimise objekt, ülesanded ja meetodid.

1. Revideerimise objekt.

NSV Liidu rahvamajandus on ühtne ja areneb laiendatud sotsialistliku taastootmise seaduste järgi. „NSV Liidu majanduslikku elu määrab ja suunab riiklik rahvamajanduse plaan ühiskondliku rikkuse suurendamise, töörahva ainelise ja kultuurilise taseme järjekindla tõusu, NSV Liidu sõltumatuse kindlustamise ja ta kaitsevõime tugevdamise huvides" (NSV Liidu konstitutsioon, § 11).

Nõukogude ettevõtete majandustegevuse ja jõudluse kontrollimine osutub üheks sotsialistliku rahvamajanduse ja tema üksikute lülide juhtimise ja majandamise riiklikuks funktsiooniks.

Revideerimine on üks säärase kontrollimise liikidest.

Revideerimise objektideks osutuvad: ettevõtete ja organisatsioonide majandustegevus, üksikute ametialaste isikute töö, nende vastutuse all olevate riiklike vahendite säilivus, arvestuse ja aruandluse seisukord.

Nõukogude kaubandus osutub rahvamajanduse põhimiseks ja tähtsamaks haruks. Kogu hargnenud kaubandusvõrgu majandustegevus riigi poolt kaubandusaparaadile usaldatud hiiglasuurte kaubamasside säilitamise ja nende õigeaegse tarbijani viimise osas peab olema allutatud rangele kontrollile. Seepärast osutub kaubandusettevõtete süstemaatiline revideerimine paratamatult tarvilikuks ja väga oluliseks tingimuseks nendele pandud ülesannete edukal täitmisel ja kogu kaubandustöö kvaliteedi tõstmisel.

Kaubandusettevõtte revideerimisel kontrollitakse: 1) majandusvahendite — kaupade, taara, rahaliste vahendite, materjalide ja põhivahendite olemit; majandusfondide seisukorda — põhifondi, erifonde, reserve; 2) majandustegevuse protsesse — kaubakäibe-, detsentraliseeritud kokkuostu ja varumisplaanide, töö- ja töötasu-, käibekulude ja akumulatsiooniplaanide täitmist; 3) majandus-õiguslikke suhteid üksikute sotsialistlike ettevõtete vahel — arveldusi teiste majanditega, vahekordi plaani täitmisega seoses olevate tehingute alal, suhteid Rahandusministeeriumi organitega maksude, riigimaksude ja kasumist eraldamiste alal, tööliste ja teenistujatega — töötasu alal jm.; 4) isemajandavuse tasuvust ettevõtte üksikute osade vahel: majanduslikku efektiivsust nende poolt kulutatud vahendite ja materjalide suhtes, tööviljakuse tõstmist, käibekulude alandamist ja akumulatsiooni suurendamist; 5) hinnakujundamist ja kaupadele, abikäitiste, abi-põllumajandite ja abiettevõtete toodetele kehtestatud hindu; 6) arvestuse ja aruandluse organiseerimist ja seisukorda — algdokumentatsiooni, samuti raamatupidamise kirjendeid jooksva ja aasta-aruandluse kaartidel ja raamatuis; 7) ametiisikute tegevust — nende poolt seaduste, korralduste ja juhiste täitmist finants-majanduslikes küsimustes.

2. Revideerimise põhiülesanded.

NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu andis 15. aprillil 1936. a. välja määruse, millega kohustas NSV Liidu rahvakomissariaate ja keskasutisi ellu viima sisesüsteemilise finantskontrolli ja teostama, mitte harvem kui üks kord aastas, kõigi neile alluvate ettevõtete ja organisatsioonide dokumentaalset revideerimist. Sel viisil osutub dokumentaalne revideerimine sisesüsteemilise kontrolli kohustuslikuks liigiks.

Ülalnimetatud NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusega määrati kindlaks järgmised revideerimise põhiülesanded:

a) antud asutise, ettevõtte, majandusorganisatsiooni poolt teostatud tehingute seaduslikkuse kontroll, finants- ja eelarvelise distsipliini jälgimine;

b) võitlus sotsialistliku omandi riisumise vastu, vahendite ja materjalide ebaseadusliku kulutamise ja riisumisjuhtude selgitamine;

c) raamatupidamise õige organiseerimise, üksikuid tehinguid vormistavate dokumentide kvaliteetsuse ja raamatupidamis-kirjendite õigsuse kontrollimine;

d) laomajanduse materiaalse arvestuse õigsuse kontrollimine.

Iga majandusorganisatsiooni ja -ettevõtet tuleb revideerida vähemalt üks kord aastas.

Nende ülesannete teostamine omab ettevõtte töö parandamises suurt tähtsust. Asi ei seisa üksi selles, et revideerimise abil avastada puudusi, vaid ka selles, et revideerimismaterjalide abil püüda kõrvaldada need puudused ja kõrvaldada ka võimalus nende kordumiseks.

Nõukogude seadustega on sotsialistliku rahvamajanduse peamised arenemisteed kindlaks määratud. Seadustega ja nende alusel välja antud määruste, käskkirjade ja juhistega on kehistatud üksikute ettevõtete tempode kiirustamist ja majandustegevuse kvaliteedi tõstmist tagavad töökord ja normid.

„Vähimgi korralagedus," õpetas V. I. Lenin, „vähimgi nõukogude korra rikkumine on juba m u l k, mida töörahva vaenlased otsekohe kasutavad" (V. I. Lenin, Kogutud teosed, 3. venekeelne väljaanne, XXIV köide, lk. 434).

Järelikult, kontrollides majandustegevuse seaduslikkust, on vaja taotella, et nõukogude seadused, määrused, käskkirjad ja juhised viidaks ellu täpselt, täielikult ja õigeaegselt, et nende rikkumise ja moonutamise faktid välja selgitataks ja viivitamatult kõrvaldataks. Seejuures tuleb kindlaks teha, kes riigi ees vastutavaist ametiisikuist rikkus või hiilis mööda nõukogude seadustest.

Üheaegselt majandustehingute seaduslikkuse kontrollimisega peab välja selgitatama vahendite ja materjalide puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste ja ebaseadusliku kulutamise juhud. Revideerimisel on paratamatult tarvis juhinduda sellest, et „NSV Liidu iga kodanik on kohustatud hoidma ja tugevdama ühiskondlikku, sotsialistlikku omandit kui nõukogude korra püha ja puutumatut alust, kui kodumaa rikkuse ja võimsuse allikat, kui kogu töörahva jõuka ja kultuurse elu allikat.

Isikud, kes ühiskondlikku, sotsialistlikku omandit ohustavad, on rahvavaenlased" (NSV Liidu konstitutsioon, § 131).

Võitluse efektiivsus ühiskondliku ja sotsialistliku omandi kaitseks oleneb palju arvestuse organiseerimisest ja majandustehingute jooksvast kontrollist.

Nõukogude riigis osutatakse arvestuse organiseerimise küsimustele erilist tähtsust. Need olid ja on muutmatult partei ja valitsuse tähelepanu objektiks.

Nõukogude riigi suured ehitajad — seltsimees Lenin ja seltsimees Stalin — mitte üks kord ei kriipsutanud alla arvestuse tähtsust sotsialistlikus ühiskonnas. Meie maa kõige laiemad töötajate ringid teavad V. I. Lenini tuntud ütlust sellest, et „Arvestus ja kontroll — see on peamine, mis on nõutav kommunistliku ühiskonna esimese faasi korraldamiseks ja õigeks funktsioneerimiseks" (V. I. Lenin, Kogutud teosed, 3. venekeelne väljaanne, XXI köide, lk. 440).

J. V. Stalin juhtis veel partei XIII istungjärgul tähelepanu sellele, et „mitte mingisugune ülesehitustöö, mingisugune riiklik töö, mingisugune plaaniline töö ei ole mõeldav ilma õige arvestuseta" (ÜK(b)P XIII kongress, stenograafiline aruanne, lk. 130).

See on põhjuseks, miks tuleb kontrollida arvestuse ja aruandluse kvaliteeti, nende usaldatavust, täiuslikkust, õigeaegsust ja objektiivsust, mis on iga revidendi otsene kohus.

Revideerimise üheks tähtsamaks ülesandeks on kaubakäibe, detsentraliseeritud kokkuostu, isevarumise, töö ja töötasu, käibekulude, realiseeritud hinnalisandi ja akumulatsiooni plaani täitmise kontrollimine. Peab alati meelde tuletama, et „vaid bürokraadid võivad mõelda, et plaanimise töö lõpeb plaani koostamisega. Plaani koostamine on vaid plaanimise algus. Tõeline plaaniline juhtimine areneb alles peale plaani koostamist, peale kontrollimist kohtadel, plaani elluviimise, parandamise ja täpsustamise käigus" (J. V. Stalin, Leninismi küsimusi, 10. väljaanne, lk. 413).

Kontrollimisel jälgitakse plaanide koostamise õigsust, nende reaalsust ja põhjendatavust, koguseliste ja kvaliteediliste näitajate täitmist. Ilma selleta on revideerimine lõpetamata, selle materjali-

dest ei nähtu, kuidas töötab revideeritav majand ning millised on tema võimalused plaaniliste ülesannete täitmiseks ja ületamiseks.

Kaubandusettevõtete töös omab suure tähtsuse laomajanduse õige organiseerimine ja rakendamine. See tähendab: hoida hästi materiaalseid väärtusi, panna materiaalne vastutus isikuile, kellele ülesandeks tehtud materiaalsete väärtuste hoidmine, organiseerida ranget kontrolli nende vastuvõtul ja nende väljamisel ladudest, baasidest ja kaubandusettevõtteist, anda laadungeile õige suund, mitte lubada kaupade kuhjumist, õieti ja õigeaegselt vormistada dokumentidega tehingud kaup-materiaalsete väärtustega, rakendada laos koguseline arvestus ja aruandlus.

Nende nõudmiste täitmist tuleb kontrollida kogu põhjalikkuse ja hoolsusega, ilmsikstulnud üleastumised üles märkida ja edaspidi kõrvaldada.

3. Revideerimise meetodid.

Revideerimise protsessis kontrollitakse majandi seisundit teatavaks kuupäevaks, kontrollitakse majanduslikku tegevust revideeritaval perioodil tervikuna ja üksikute tehingute kaupa, et veenduda vahendite säilivuses, kehtivaist seadustest ja reguleerivate ning kõrgemalseisvate organite direktiividest kinnipidamises, määratud plaanide, eelarvete, normide ja muude ettevõtte või organisatsiooni töökäiku rajavate määruste täitmises.

Kontrollimine peab olema täielik, igakülgne, vastama V. I. Lenini juhtnöörile: „Asjalik ökonomist, tühjade teeside asemel, asub aruannete, numbrite, andmete uurimisele, analüüsib meie oma praktilisi kogemusi ja ütleb: viga on siin, parandada tuleb seda nii" (V. I. Lenin, Kogutud teosed, 3. väljaanne, XXVI köide, lk. 173).

Järelikult peab kontrolli tulemusena olema selgitatud, milles seisab üleastumine, kuidas parandada tehtud vigu ja mida teha selliste juhtude vältimiseks tulevikus. Ilma selle oma tähtsaima lõpposata osutub majandustegevuse revideerimine alusetuks ja sisutuks.

Revideerimise käigus on vajalik üksikuid tehinguid vaadelda nii eraldi kui ka tervikuna teatavas seoses majandusliku seisundiga. Tuleb alati silmas pidada, et üksikult võetud tehingud osutuvad

arusaadavaks vastastikuses seoses majandusliku tervikuga, mitte aga eraldatuna. Majanduslik tervik ise aga omakorda muutub konkreetseks ja sisuliseks vaid üksikute tehingute kui selle elementide mõistmisel. Ainult neil tingimustel võib õieti kindlaks määrata iga tehingu seadusepärasust ja majanduslikku otstarbekohasust ja anda tervikuna majandustegevusele vastavat hinnangut.

Objektiivne faktide vaatlemine on revideerimise kohustuslikuks tingimuseks. Paratamatult on tarvis õieti selgitada majandusprotsesse, teha järeldusi ja üldistusi vahetult asja tegelikust olukorrast lähtudes.

Kui ettevõtte töös on olnud ebaõigsusi, ebamajanduslikkust, ühiskonna ja sotsialistliku omandi pillamist ja riisumist, on möödapääsmatult vaja välja selgitada konkreetsed süüdlased ja panna neile kogu vastutus, ühtlasi kohustada neid nende poolt majandile tekitatud materiaalse kahju hüvitama. Süüdlaste hulka tuleb arvata mitte ainult need isikud, kes vahetult toimisid seadusevastaselt või teostasid kuritarvitusi, vaid ka need ametiisikud, kelle süü läbi nimetatud seaduserikkumised või kuritarvitused said võimalikuks. Majandustegevuse juhtimise eeskuju näitavaid ametiisikute töökogemusi tuleb laialdaselt populariseerida.

Majandi töö kontrollimist revideeritava perioodi eest teostatakse dokumentide, kirjendite, aruannete ja bilansside kaudu. Dokumentaalse kontrollimise aluseks on kehtivad seadused, määrused, juhised, mis määravad ettevõtte töö korra ja normid, samuti kinnitatud plaanid, eelarved, normatiivid, majandustegevuse koguselised ja kvaliteedilised näitarvud, majanduslepingud, mis reguleerivad majanduslikke vahekordi üksikute ettevõtete vahel. Eelmise revideerimise materjalid osutuvad samuti dokumentaalse kontrollimise allikaiks selles osas, milles on tarvilik kontrollida, kas on tarvitusele võetud ettepandud abinõud majandi tegevuse parandamiseks. Laialt kasutatakse ka seletuskirju, ülevaateid ja ettekandeid, ühiskondliku masskontrolli materjale, akte, avaldusi, kaebuste raamatuid jne. Neid andmeid kontrollitakse enne revideerimist.

Dokumentide, aruannete, bilansside ja muude materjalide tegelikud andmed peale nende õigsuse kontrollimist võrreldakse kehtivast seadusesättest, juhistest, kinnitatud plaanidest ja eelarvetest, samuti

sõlmitud lepinguist tulenevate majanduslike normidega ja tehakse järeldused kontrollitavate tehingute seadusepärasuse ja majanduslikku otstarbekohasuse kohta.

Paratamatult on vaja märkida, et ei ole harvad juhud, kus tehinguid väljendavad dokumendid osutuvad defektseteks (järeletehtud, võltsitud, fiktiivsed). Sellised defektsed dokumendid maskeeritakse sageli hea väliskujuga, kirjutatakse riiklike või kooperatiivsete organisatsioonide plankidele. Seepärast tuleb eelnevalt suurima tähelepanuga kontrollida dokumentide ja aruannete endi kvaliteeti ja veenduda nende usutavuses. Kontrollimine toimub dokumentidel toodud andmete võrdlemise teel vastavate seadusesätetega, reeglitega ja juhistega selliste dokumentide koostamiseks ja vormistamiseks.

Revideeritava perioodi majanduslikku tööd tervikuna kontrollitakse revideeritava perioodi majandusliku töö kokkuvõtlike, tegelike andmete võrdlemise teel vastavate paralleelsete ja vastastatud plaani ja eelarve andmetega.

Revideerimisel kindlaks tehtud ebaõigsused, ebamajanduslikkuse faktid, finants-eelarvelise distsipliini rikkumised, kaup-materiaalsete väärtuste puudujäägid, riiklike vahendite raiskamised ja riisumised peavad olema rangelt põhjendatud dokumentidega, millised omavad ümberlükkamata tõendavat jõudu. Ettevõtte juhatajalt, pearaamatupidajalt, materiaalselt vastutavailt isikuilt ja säärastest tehingutest konkreetselt osavõtjailt tuleb nõutada ja saada kirjalikud seletused nende ebaseadusliku tegevuse kohta.

Revideerimise tulemuste kohta koostatakse akt.

4. Revideerimist teostavad organid.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi organisatsioonide ja ettevõtete majandustegevuse dokumentaalset revideerimist teostavad:

a) Sisesüsteemilise finantskontrolli organid. Vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusele 15. aprillist 1936. a. loetakse sisesüsteemilise finantskontrolli organeiks oma alluvate organisat-

siooníde ja ettevõtete majandustegevuse dokumentaalset revideerimist teostavad kõrgemalseisvad lülid.

NSV Liidu Kaubandusministeerium teostab oma isemajandavate peavalitsuste ja üleliiduliste kontorite dokumentaalset revideerimist (Glavosobunivermag, Glavosobgastronom, Glavosobrestoran, Glavsnab, Optbakaleja, Optpromtorg, Juvelirtorg jt. üleliidulised kontorid); NSV Liidu Kaubandusministeeriumi peavalitsused ja üleliidulised kontorid teostavad antud peavalitsuse ja kontori süsteemi kuuluvate majandusorganisatsioonide ja -ettevõtete dokumentaalset revideerimist, nagu näiteks kaubandusorganisatsioonid, baasid, laod, jaeettevõtted, tootmiskombinaadid, samuti vahetult neile alluvad abi- ja teenindavad majandid (autobaasid, remont-ehitustöökojad jm.).

Kaubandusorganisatsioonid revideerivad neile alluvaid kaubandusettevõtteid, remont-töökodasid, transpordi-, ehituskontoreid jne.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi revideerimist teostavate organite skeem on toodud lk-l 13, skeem 1.

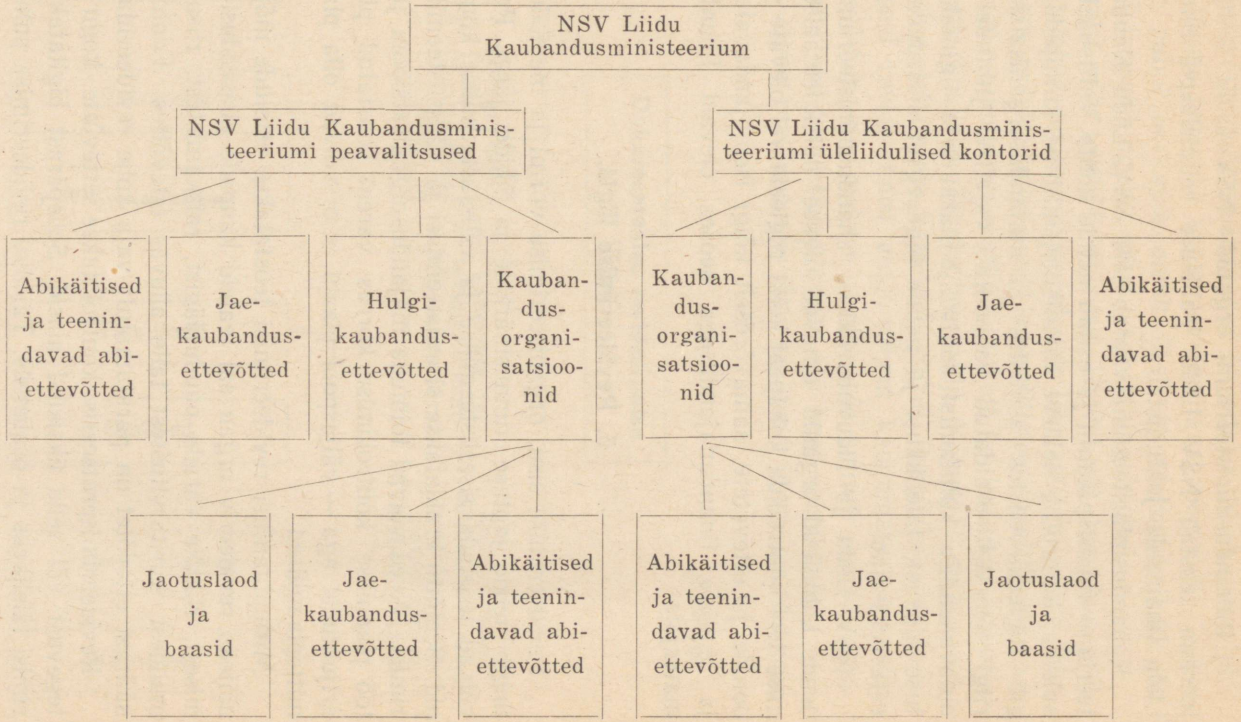
Samas alluvuse korras teostatakse majandustegevuse revideerimist vabariiklike kaubandusministeeriumide ja kohalike kaubandusorganisatsioonide süsteemides.

b) Riigikontrolli Ministeeriumi organid. See ministeerium on moodustatud riiklike, kooperatiivsete ja teiste ühiskondlike asutiste ja ettevõtete käsutuses olevate riiklike rahaliste vahendite ja materiaalsete väärtuste õige arvestuse ja kulutuse, samuti õige ja õigeaegse NSV Liidu Valitsuse otsuste täitmise vahetuks järelevalveks.

Mis puutub NSV Liidu Kaubandusministeeriumi, siis Riigikontrolli Ministeerium teostab siin tegevuse kontrollimist peamiselt neis NSV Liidu Kaubandusministeeriumi osades ja nendes küsimustes, millised oma tähtsuselt osutavad otsustavat mõju kogu nõukogude kaubandussüsteemi tööle. Selle kõrval teostab Riigikontrolli Ministeerium kontrolli ja revideerimisi kaubandusorganisatsioones ja üksikuis ettevõtteis (kaubastuis, kontoreis, kaubanduslikes baasides, ladudes, kauplustes ja muudes ettevõtetes), kui need oluliselt mõjutavad kaupade õiget jaotust ja nende viimist tarbijani.

Tähtsamais kaubandusettevõtteis, suuremais kaubajaotusbaasides, ladudes jm. on Riigikontrolli Ministeeriumil oma kontrolörid.

Sisesüsteemilisi dokumentaalseid revideerimisi teostavad organid NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis.



c) **Rahandusministeeriumi organid.** NSV Liidu Rahandusministeerium teostab NSV Liidu Valitsuse rahanduspoliitikat ja NSV Liidu finantsala juhtimist.

Rahandusministeerium vaatab läbi NSV Liidu Kaubandusministeeriumi finantsplaanid ja esitab nende kohta Valitsusele oma seisukoha, kontrollib eelarve finantsdistsipliinist kinnipidamist ja jälgib riigieelarvelistes asutistes ja majandusorganisatsioones neile riigi eelarvest eraldatud vahendite, vajalikel juhtudel ka nende omavahendite kulutamist; kontrollib maksude ja riigimaksude arvestuse õigsust, täielikkust ja nende õigeaegset sissemaksmist riigieelarvesse jne.

NSV Liidu ja liiduvabariikide rahandusministeeriumid, samuti nende kohalikud organid omavad õiguse dokumentaalse revideerimise teel kontrollida kohapeal kõiki riigieelarvel olevate organisatsioonide ja ettevõtete, samavõrdselt kõigi isemajandavate ettevõtete ja asutiste finantsmajandusega seoses olevaid finants-arvestuse materjale.

5. Revideerimise liigid.

Revideerimise sisu, organiseerimise vormi ja meetodite erinevus tingib nende jaotuse tunnusmärkide ja liikide järgi. Revideerimist võivad teostada sisesüsteemilise ja välissüsteemilise kontrolli organid. Seetõttu eraldatakse sisesüsteemilisi ja välissüsteemilisi revideerimisi. Need võivad toimuda majandusorganisatsiooni ja -ettevõtte töö plaanilise kontrollimise korras varem koostatud plaani järgi, erijuhtudel aga — väljaspool plaani, s. o. võivad olla plaanilised ja mitteplaanilised.

Mitteplaanilisi revideerimisi teostatakse eriolude mõjutusel, kui näiteks revideeriv organ sai teateid kaupade ebaseaduslikust väljamisest, riiklike varade puudujäägist, raiskamistest, riisumistest või muudest kuritarvitustest talle alluvas ettevõttes. Loomulik on, et säärast ettevõtet on paratamatult vaja kohe revideerida.

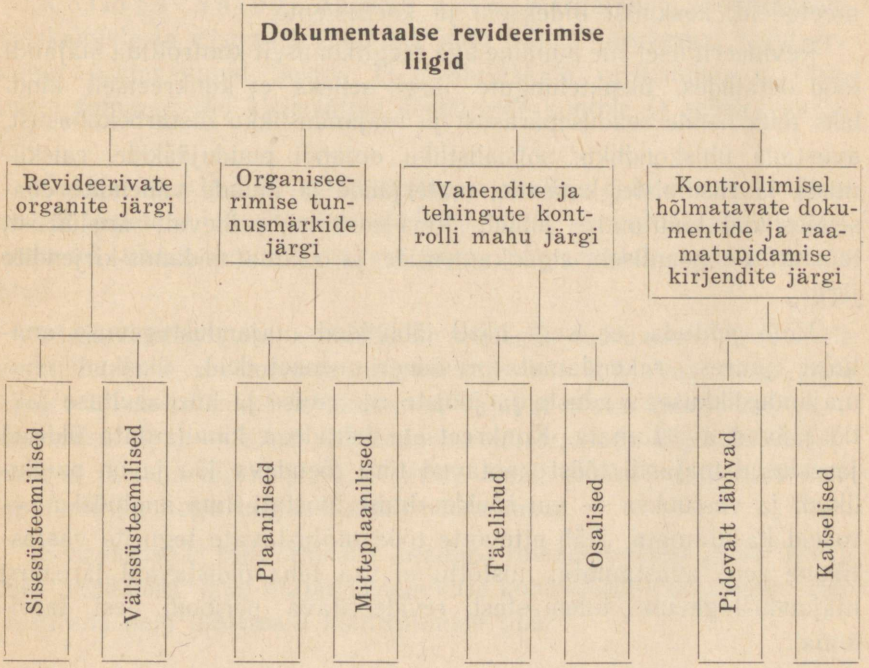
Revideerimisprotsessis kontrollitakse ettevõtte kogu majandustegevust või selle üksikuid alasid. Sellepärast liigitatakse revideerimisi täielikeks ja osalisteks. Täieliku revideerimise puhul kontrolli-

takse antud ettevõtte majandustegevust ja antakse hinnang ta juhtkonna kogu töö ja tegevuse kohta revideeritaval perioodil. Osalise revideerimise puhul uuritakse ainult üksikuid majandusalasid, nii näiteks ainult kassatehinguid, ainult kaubatehinguid jne.

Revideerimist võib teostada pidevalt läbival või katselisel teel. Seetõttu liigitatakse revideerimisi pidevalt läbivaiks ja katselisteks. Pidevalt läbiva revideerimise puhul kontrollitakse ettevõtte või tema üksiku osa kogu majandustegevust põhjalikult, kontrollides seejuures kõiki dokumente kindlaksmääratud perioodil. Katselisel revideerimisel kontrollitakse dokumente katselisel valikul. Reegli kohaselt teostatakse selliseid revideerimisi enam-vähem kaugemate perioodide kohta ja ettevõtteis, kus jooksev arvestus ja samuti eelneva revideerimise materjalid tunnistavad nende töö head seisukorda.

Näitlikult võime revideerimise liike kujutada järgmises skeemis:

Skeem 2.



6. Revideerimise side arvestuse ja analüüsiga.

Majandustegevuse arvestuse, revideerimise ja analüüsi vahel on orgaaniline side.

Kontrolli efektiivsus ühiskondliku, sotsialistliku omandi kaitsel oleneb palju õigest majandusliku arvestuse rakendamisest. Enne kui kontrollida majandustegevuse protsesside sisu, on vaja veenduda neid protsesse väljendavate arvestus-aruandluse andmete õigsuses.

Revideerimist ja analüüsi tuleb vaadelda kui ettevõtte majandustegevuse kontrollimise ühtse protsessi lülisid, kuid oma sisult ja läbiviimise meetoditelt omavad nad erinevusi ja iseloomustavaid jooni.

Majandustegevuse analüüsi sihiks on tavaliselt anda hinnangut mitte üksikute majandustehingute kohta, vaid majandusliku tegevuse kohta tervikuna. Selleks kasutatakse kokkuvõtlikke arvestus-aruandluse ja plaanilisi andmeid, rakendatakse statistilisi uurimismeetodeid, keskmisi indekseid ja koefitsiente.

Revideerimisel me püüame aga reeglikohaselt kontrollida majandi tööd detailides, üksiktehingute järgi, selleks et konkreetselt kindlaks teha nende seadusepärasust ja majanduslikku otstarbekohasust, avastada ühiskondliku, sotsialistliku omandi puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste, kaupade, materjalide ja muude vahendite ebaseaduslikud kulutamise juhud. Revideerimist, erinevalt analüüsist, teostatakse peamiselt algdokumentide ja raamatupidamis-kirjendite järgi.

Võib juhtuda, et isegi hästi läbiviidud majandustegevuse analüüsi juures, rakendamata revideerimismeetodeid, üksikud ebamajanduslikkuse, seaduste ja juhiste rikkumise ja kuritarvituse faktid jäävad avastamata. Konkreetsete faktidega kinnitamata üldised järeldused majandi tööst kaotavad tihti tõendava jõu ja on puudulikud; ja vastuoksa — kui revideerimist teostati ilma analüüsi meetodeid kasutamata, jääb ettevõtte tööd mõjustavate tegurite vastastikune seos avastamata, mistõttu ei saa teha üldistavaid järeldusi majandustegevuse tulemustest revideeritava perioodi eest tervikuna.

Veel rohkem, analüüsi meetodeid kasutatakse revideerimise protsessis mitte ainult majandi töö andmete üldistamiseks, vaid ka sihiga selgitada nõrgad kohad enne revideerimise algust. Öeldu selgituseks esitame konkreetsed näited.

Esimene näide. Ühes ettevõttes näitasid analüüsi andmed ühel kuul kõrget, teisel aga madalat realiseeritud hinnalisandi taset. Selgus, et esimesel juhul kirjendati hinnalisandit realiseeritud kaupadele maha suuremal määral kui jäi realiseerimata kaupadele. Järelikult osutus ettevõtte tasuvus kõrgendatuks. Teisel juhul vähendati hinnalisandit hankija vastasdokumendi saamisel ilmnenud kaupade puudujäägi summa võrra, s. o. varjati puudujääki.

Teine näide. Analüüs näitas suurt käibekulude kasvu kirjel „Muud kulud". Revideerimine täpsustas säärase kasvu põhjused, tehes kindlaks, et käibekuludesse kirjendati suurem summa mööduvad nõudetähtajaga debitoorset võlgnevust, s. o. kahjud kaeti käibekuludega.

Kolmas näide. Analüüs näitas märgatavat puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste langust, kuid hiljem järgnenud revideerimine avastas muud. Selgus, et puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste summad olid kirjendatud deebitoride kontole ja sellega varjatud.

Öeldust on näha, et revideerimine ja analüüs ei lahuta, vaid täiendavad teineteist. Revideerimine täpsustab ja konkretiseerib analüüsi andmeid, tõstab nende tõestavat jõudu ja parandab analüüsi kvaliteeti.

Majandustegevuse analüüsi andmetega tutvumine orienteerib revidenti enne revideerimise algust ettevõtte töö sisus, aitab leida täpset dokumentaalset revideerimist vajavat nõrka kohta, kuid revideerimise lõpul — aitab üldistada materjale, anda objektiivset hinnangut ja teha õigeid järeldusi mitte ainult üksikute tehingute suhtes, vaid ka kogu majandi suhtes tervikuna.

Sellepärast ei tohi eraldada analüüsi revideerimisest ja revideerimist analüüsist ning majandustegevuse kontrollimise protsessis tuleb kasutada neid mõlemaid kontrollimise liike.

Kontrollküsimused.

1. Millist osa ja tähendust omab revideerimine sotsialistlike ettevõtete majandustegevuse juhtimisel?
2. Mis on nõukogude kaubandusettevõtete revideerimise objektiks?
3. Milles seisavad revideerimise põhiülesanded?
4. Millised on revideerimise põhimised meetodid?
5. Millised revideerimise liigid on olemas?
6. Milline side on revideerimise ja majandustegevuse arvestuse ja analüüsi vahel?

II peatükk.

Revideerimise organiseerimine ja tehnika.

7. Sisesüsteemilise finants-kontrollrühma tegevusülesanded ja revidentide vastutus.

Finants-kontrollrühmad organiseeritakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi, liiduvabariikide kaubandusministeeriumide, peavalitsuste ja suuremate kaubandusorganisatsioonide pearaamatupidamise osakondades. Neid rühmi juhivad vahetult pearaamatupidajale alluvad ja tema asetäitja õigustega teotsevad pea- (vanem-) revidendid.

Väiksemates kaubandusorganisatsioonides (kohalikud kaubastud jm.) finants-kontrollrühmi ei ole, neid asendavad vanem-revidendid ja revidendid.

Finants-kontrollrühmade põhimised tegevusülesanded seisavad selles, et vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu 15. aprilli 1936. a. määrusele organiseerida ja teostada kontroll-revisjoni tööd, eriti: 1) kontrollida antud kaubandusorganisatsiooni koosseisu kuuluvate ettevõtete majanduslikku tegevust inventeerimise teel vastavalt NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjale nr. 474 — 13. X 1943. a. ja dokumentaalse revideerimise teel, vastavalt NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjale nr. 405 — 1. IX 1943. a.; 2) koostada revideerimisplaane, komplekteerida revidentide koosseisu, välja töötada antud kaubandusorganisatsiooni töö tingimustes rakendatavad revideerimise teostamise korra juhised jm.; 3) pidada kontroll-revideerimistöö arvestust, kontrollida üksikute revidentide tegevust, õigeaegselt vormistada revideerimismaterjale,

välja töötada abinõud üksikute revideerimistulemuste kohta ja esitada need juhatusele kinnitamiseks, süstemaatiliselt jälgida nende abinõude tarvitusele võtmist; 4) uurida revideerimismaterjale, kokku võtta ilmnenud puudused kontrollitavate ettevõtete töös, välja töötada ja ellu viia abinõud, mis kõrvaldavad need puudused ja väldivad tulevikus nende tekkimist.

Raamatupidajad-revidendid on riiklikud kontrolörid. Revident peab olema poliitiliselt ja majanduslikult haritud inimene, peab hästi tundma nõukogude seadusi, arvestuse, aruandluse, plaanimise ja finantseerimise küsimusi, majandustegevuse analüüsi, samuti põhimäärusi, mille alusel teotsevad kontrollivad, reguleerivad ja kõrgemalseisvad organid, peab tundma nende poolt väljaantavaid juhiseid.

Ametikohuste täitmisel omab raamatupidaja-revident järgmised õigused ja kohustused:

1) revideerida majandusvahendite seisu ja majandustegevuse protsesse. Neid revideerimisi teostatakse inventeerimise, dokumentaalse kontrollimise jm. teel, vastavalt ülesandele, ranges kooskõlas kehtivate seadustega, NSV Liidu Kaubandusministeeriumi ja tema kohalike organite käskkirjadega, määrustega ja juhistega;

2) kasutada kõiki algdokumente, raamatupidamis-kirjendeid, aruandeid, analüütilisi materjale, plaane, eelarveid, lepinguid, kirjavahetust, kaebuste raamatut, ühiskondlik-masskontrolli ja teiste kontrollorganite materjale;

3) nõuda ja saada revideeritava ettevõtte ametiisikuilt suulisi ja kirjalikke seletusi nende poolt tehtud ebaõigsuste ja seaduserikkumiste kohta;

4) võtta paratamatu vajaduse korral revideeritava organisatsiooni või ettevõtte toimikuist kohalike jälitusorganite loal algdokumente; kaasa tõmmata töötajaid nii revideeritavast majandist — kokkuleppel viimase juhatajaga, kui ka väljastpoolt — revideeriva organisatsiooni juhataja loal — kaup-materiaalsete väärtuste, rahaliste vahendite ja muude väärtuste inventeerimiseks, summade dešifreerimiseks ja tehniliste tööde läbiviimiseks;

5) teostada revideeritavas majandis täielikku ja pidevalt läbivat kontrollimist, kui osalise ja katselise kontrollimise juures avastatakse

olulisi seaduserikkumisi, ebamajanduslikkust ja kuritarvitusi, teatades eelnevalt sellest revideeriva organi juhatajale;

6) vormistada revideerimismaterjalid enda, revideeritava majandi juhataja ja pearaamatupidaja allkirjadega varustatud eriaktiga;

7) koostada revideerimismaterjalide alusel järelduste ja ettepanekute projekte;

8) kui revideeriva organi juhataja otsus ilmselt revideerimismaterjalidele ei vasta — teatada sellest kõrgemalseisva lüli juhatusele.

Finants-kontrollrühmade juhatajad, kus aga neid ei ole — raamatupidajad-revidendid — on kohustatud kontrollima, kuidas viiakse ellu revideerimismaterjalide alusel tehtud ettepanekud, järgneval revideerimisel — kontrollima, mis on tegelikult tehtud eelneva revideerimise materjalide alusel vastuvõetud otsuste suhtes. Nemad vastutavad teostatud revideerimiste õigeaegsuse, täiuslikkuse ja kvaliteedi eest. NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjas nr. 405 — 1. IX 1943. a. on tähelepanu juhitud paratamatule vajadusele tõsta revidendi vastutust revisjonitöö kvaliteedi ja operatiivsuse eest. Hooletult oma kohustustesse suhtuvad ja alaväärtuslikke materjale esitavad revidendid tuleb võtta vastutusele.

8. Revideerimiste plaanimine, arvestus ja aruandlus.

Plaanimine on revisjonitöö kohustuslikuks tingimuseks. Plaan aitab seda tööd õieti organiseerida ja tulemusrikkalt kasutada raamatupidajaid-revidente. Revideerimisplaan koostatakse iga kaubandusorganisatsiooni poolt, kes omab alluvaid majandusettevõtteid. Ta koostatakse enne aasta algust kogu aasta peale, kvartaalsete alajaotustega. Plaani koostamisel on vaja lähtuda sellest, et iga NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi kõrgemalseisev organ on kohustatud oma alluvate organisatsioonide ja ettevõtete majandustegevust revideerima mitte harvem kui üks kord aastas. Siinjuures tuleb arvestada revideerimistöö üldist mahtu ja raamatupidajate-revidentide koosseisu.

Revideerimise operatiivsuse tõstmise ja organisatsioonide ja ettevõtete töös ilmnenud puuduste kiirema kõrvaldamise sihiga on otstarbekohane revideerimisi plaanida lühematele perioodidele — kord kvartalis või poolaastas.

Revideerimistöö mahu mõõtühikuna selle plaanimisel rakendatakse „bilansikuud". See tähendab, et antud eri või iseseisval bilansil oleva ettevõtte tööd on tarvis revideerida ühe aruandekuu eest.

Peale revideerimisobjektide tuleb plaanis ette näha ka aruandeperioodid, millise aja eest tuleb kontrollitava organisatsiooni või ettevõtte tööd revideerida.

Raamatupidajate-revidentide töökoormuse kindlaksmääramisel ei saa orienteeruda ühe varemmääratud normi järgi, kuna töökoormuse ühik — „bilansikuu" — on üksikutes ettevõtetes revideerimistöö mahu järgi erinev. Sellepärast peab revideerimise teostamise tähtajad, olenevalt töötingimustest ja mahust, igal üksikul juhul eraldi kindlaks määrama.

Revideerimiste kalender-plaani näitlik vorm on toodud lk-l 23.

Peale selle koostatakse üksikutele revidentidele ülesandeks tehtud revideerimiste graafik. Selle sihiks on õigemini ja ühtlasemalt jaotada nende töökoormust.

Et tagada revideerimiste ootamatust, ei avaldata nende teostamise plaani.

Revideerimistöö arvestus. Finants-kontrollrühmas peetakse revideerimiste ja nende tulemuste arvestust. Selleks võetakse iga kontrollialuse organisatsiooni või ettevõtte jaoks toimik, kus hoitakse kõik teostatud revideerimiste materjalid — aktid, revideerimise käskkirjad jm. Teostatud revideerimiste ja nende tulemuste arvestus toimub eri kaardil.

Sellise kaardi näitlik vorm ja selle täitmise kord on toodud leheküljel 24.

Kirjendamist teostab finants-kontrollrühma pea- (vanem-) revident revideerimismaterjalide alusel. Arvestuse andmed on revideerimistöö aruandluse koostamise aluseks.

Revideerimise aruandlus. NSV Liidu Kaubandusministeeriumi organisatsioonides on kehistatud sisesüsteemilise finants-kontrolltöö

Revideerimiste kalender-plaan

..... kaubastu süsteemis 1948. a.

Jrk. nr.	Ettevõtte nimetus	Revideerimisele kuuluv periood		Revideerida 1948. aastal								Bilansik. jääk 1949. aastaks	Revidendi nimi
				I kvartalis		II kvartalis		III kvartalis		IV kvartalis			
		Mis ajast	Bilansikuude arv 1948. a. lõpuni	Revideerimise tähtaeg	Bilansikuude arv	Revideerimise tähtaeg	Bilansikuude arv	Revideerimise tähtaeg	Bilansikuude arv	Revideerimise tähtaeg	Bilansikuude arv		
1.	Toidukaupade baas	1. X 47. a.	15	—	—	1.—15. IV	6	—	—	1.—20. XII	8	1	Sõar
2.	Juurvilja ladu	1. VIII 47. a.	17	1.—15. I	5	—	—	1.—15. VII	6	—	—	6	Mets
3.	Abikäitis nr. 7	1. X 47. a.	15	—	—	1.—15. IV	6	—	—	1.—20. XII	8	1	Soots
4.	Kauplus nr. 1	1. VII 47. a.	18	1.—8. I	6	—	—	1.—5. VII	5	1.—5. XII	5	1	Karu

..... kaubastu finants-kontrollrühm Kaart nr.....

Ettevõtte nimetus: Kauplus nr. 31

Direktor: V. Kask Pearaamatupidaja: N. Paju

Jrk. nr.	Millal teostati revideerimine		Millist perioodi revideeriti	Kes revideeris (revidendi nimi ja initsiaalid)	Kuipalju „bilansikuusid" revideeriti	Revideerimistulemused							Ametist vabastatud	Administratiivkorras karistatud
						Trahvid ja arvestusvahed		Ilmnenud puudujääke ja riisumisi		Võetud vastutusele kriminaalkorras				
											Selle hulgas			
	Algus	Lõpp				Juhtude arv	Summa	Juhtude arv	Summa	Kokku	Süüdi mõistetud	Õigeks mõistetud		
1.	5. IV	10. IV	1. XII 47 — 1. IV 48	N. Jõekallas	4	2	115.30	1	3.332.50	2	1	1	1	—
2.	15.VII	22.VII	1. IV 48 — 1. VII 48	G. Mets	3	—	—	—	—	—	—	—	—	2

..... kaubastu

kontroll-revideerimistöö aruanne

1. I — 1. X 1947. a.

A. Sisesüsteemiline finantskontroll.

	Rea nr.	Iseseisval bilansil olevate ettevõtete arv	Aruande-perioodil revideeritud ettevõtted
1. Kokku revideerimisi	1	16	14
Selle hulgas keskuses	2	—	—
2. Korduvaid revideerimisi	3	—	6

B. Kaup-materiaalsete väärtuste inventeerimine.

	Rea nr.	Keskmine ettevõtete arv süsteemis	Aruande-perioodil teostatud inventeerimiste arv
3. Ettevõtetes, millistes inventeerimisi peab teostatama:			
mitte harvem kui üks kord kuus	4	20	184
mitte harvem kui üks kord kahe kuu jooksul	5	2	38
mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul	6	4	17

C. Revidentide koosseis.

	Rea nr.	Koosseisu järgi	Tegelikult
4. Raamatupidajate-revidentide arv (kokku süsteemis)	7	2	2
Selle hulgas keskuses	8	—	—
5. Revident-inventeerijate arv . . .	9	1	1

Kaubastu direktor: (allkiri)
Pearaamatupidaja: (allkiri)
Vanem-revident: (allkiri)

aruandlus. Aruandes valgustatakse kolme põhiküsimust: a) sisesüsteemilise dokumentaalse kontrolli (revideerimise) seisundit, b) kaup-materiaalsete ja rahaliste vahendite inventeerimist, c) dokumentaalset kontrolli teostavate revidentide ja revident-inventeerijate koosseisu.

Aruandluse vormid kinnitatakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt igal aastal.

Aruande koostamise aluseks on aruandeperioodi revideerimisplaan, inventeerimiste ja dokumentaalsete revideerimiste arvestus- ja revideerimismaterjalid. Aruande näitlik vorm on toodud lehekülgel 25.

Aruandele lisatakse seletuskiri, milles antakse möödunud aruandeperioodi revideerimistöö põhimiste momentide iseloomustus. Eriti näidatakse: kui palju puudujääke, raiskamisi ja riisumisi avastati, millisel määral, kes osutus süüdlaseks ja kelle poolt need olid võimaldatud, millises olukorras, millised sissenõudesummad on pandud süüdlastele, kas toimikud on kohtu-jälitusorganeile üle antud, kas süüdlaste isikute varandusele pandud arestiga on tagatud majandile tekitatud kahju hüvitamine, kas avastati ebamajanduslikkust, vahendite ja materjalide ebaseaduslikku kulutamist, kas puuduvad summad on süüdlastelt sisse nõutud, kas avastati toidu- ja tööstuskaupade mahasahkerdamisi.

Seletuskirjas tuuakse samuti kokkuvõtlikud andmed dokumentaalsete revideerimiste ja kaup-materiaalsete ning muude väärtuste inventeerimiste tulemustest, antakse kontroll-revideerimistöö seisundi analüüs, näidatakse, millistes ettevõtetes revideerimisi ei toimunud ja kus inventeerimistähtajad lasti mööda. Seletuskirjas on tingimata tarvis iseloomustada revideerimisaparaadi koosseisu, näidata, kuidas koosseis on komplekteeritud ja milline on üksikute revidentide kvalifikatsioon.

9. Revideerimiskäsk ja ülesanne revidendile.

Revideerimised määratakse igal üksikul juhul revideeriva organi juhataja kirjaliku korraldusega. Korralduses näidatakse: revideeri-

tava ettevõtte nimetus, revidendi nimi ja initsiaalid, revideeritav periood, revideerimise alguse ja lõpu kuupäevad.

Kirjalik korraldus revideerimiseks omab järgmise kuju:

Kontrolliva organi nimetus:

20. juuli 1948. a.

Korraldus nr. 121

dokumentaal-revideerimise teostamiseks.

1. Raamatupidaja-revident Gustav Karli pg. Metsale.
2. Teostada dokumentaalset revideerimist juurviljalaos.
3. Perioodi eest 1. augustist 1947. a. kuni 1. juulini 1948. a.
4. Revideerimisele asuda 20. juulil 1948. a.
5. Revideerimine lõpetada 1. augustil 1948. a.

Revideerimist teostada ranges kooskõlas NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjaga ja juhisega nr. 405 — 1. septembrist 1943. a.

Direktor (allkiri)

Pearaamatupidaja (allkiri)

Korraldus kirjutatakse kahes eksemplaris: üks antakse revidendile, teine hoitakse revideerimist määrava organisatsiooni toimikus.

Kui revideerimisele määratakse mitte üks revident, vaid brigaad, kirjutatakse korraldus välja kogu brigaadile, näidates iga liikme nime ja initsiaalid ja kes on brigadiiriks ning kes kannab vastutust revideerimise organisatsioonilise külje, kvaliteedi ja tähtaegade eest.

Peale korralduse antakse revidendile ülesanne, mis konkretiseerib revideerimise sisu, mahtu ja meetodeid. Ülesanne kirjutatakse kahes eksemplaris: üks antakse revidendile, teine hoitakse revideerimist määrava organisatsiooni toimikus. Revideerimismaterjalide (akt koos lisadega) üleandmisel kontrollitakse, kas nende sisu vastab antud ülesandele.

Revident peab pidama meeles, et ülesanne on minimaalne; selle koondamiseks ei oma ta õigust ning ta on kohustatud antud ülesande täitma. Kui ta selle minimaalse ülesande täitmisel avastab kehtivate seadusesätete tõsist rikkumist, ebamajanduslikkust või

kuritarvitust, on ta kohustatud laiendama oma tööd ja nõutama revideerimist määrava organi juhatajalt loa täieliku, pidevalt läbiva revideerimise teostamiseks.

10. Ettevalmistus revideerimiseks.

Õieti ja hästi teostatud ettevalmistus revideerimiseks osutub üheks põhimiseks töö kõrget kvaliteeti tagavaks ja selle läbiviimise tähtaegasid kiirendavaks tingimuseks. Reegli kohaselt ei tohi revident minna revideerimiskohale enne, kui ta on kogunud vajalikke materjale, mis iseloomustavad revideeritava ettevõtte tööd, ja on neid analüüsinud.

Ettevõttega säärase ettevalmistava tutvumise tulemusena orienteerub revident tema struktuuris, iseloomus ja töötingimustes, teab, kuidas täidetakse plaanilised ülesanded kaubakäibe, detsentraliseeritud kokkuostu, töö ja töötasu, käibekulude ja akumulatsiooni alal, s. o. teab ettevõtte ökonoomikat.

Revideerimise ettevalmistuse käigus peab revident tutvuma eelmise revideerimise materjalidega (akt, revidendi järeldused ja ettepanekud, otsus revideerimismaterjalide kohta, kuidas need on viidud ellu). Nende läbivaatamisel revident teab, millised seaduserikkumised ja kuritarvitused leidsid aset majandi töös, nende tekkimise tingimused ja milliste ametiisikute süü läbi need osutusid võimalikuks. Kõike seda peab revident tingimata arvesse võtma eeloleval revideerimisel.

Revident peab olema teadlik ka bilansikomisjoni materjalidest ettevõtte aruannete ja bilansside läbivaatamise kohta revideeritava perioodi eest, märkustest töös ilmnenud puuduste, bilansside ja aruannete kvaliteedi kohta ja ettepanekutest, millised tulevad jooksval aastal, kvartalil või kuul läbi viia. Samal ajal kontrollib revident olemasolevate andmete järgi nende ettepanekute täitmist.

Seejärel peab revident viimaste aruannete andmeil kontrollima kinnitatud plaanide täitmist, normatiividest ja eelarvetest kinnipidamist.

Peale selle annavad revidendile eriülesanded pearaamatupidaja, plaani-, kaubandus-, kaadrite ja teiste osakondade ja sektorite juhatajad, milliseid revident on kohustatud täitma.

11. Revideerimise tehnika.

Revidendi töö maht ja sisu revideerimise kohal määratakse ülesandega ja selles oleva materjali hulgaga, mis nõuab ettevõtte majandustegevuse kontrollimise laiendamist ja süvendamist.

Saabunud kohale, esitab revident revideeritava ettevõtte juhatajale oma volituse ja asub esmajärjekordse kontrollimistöö täitmisele. Kõige enne kontrollib revident kassa tegelikku jääki antud momendil. Kui revidendile on ülesandeks tehtud kontrollida kaupade, taara ja materjalide jääke, organiseerib ja teostab ta ka nende väärtuste inventeerimist. Revidendil tuleb paratamatult toetuda revideeritava organisatsiooni ühiskondlikule aktiivile, tõmmates revideerimistööle aktiviste ja ühiskondliku kontrolli esindajaid.

Revideerimine toimub revideeritava majandi juhataja ja pearaamatupidaja juuresolekul.

Revident teeb kuulutuse, koosoleku või ühiskondlike esindajate kaudu teatavaks kõigile revideeritava ettevõtte töötajaile, et toimub revideerimine ja kõik antud ettevõtte tööd puudutavad avaldused tuleb anda temale, revidendile.

Lõpetanud esmajärjekordsed kontrollimistööd ja organisatsioonilised toimingud ühiskondlike kontrolöride värbamisel revideerimisele, asub revident finants-majandusliku tegevuse dokumentaalsele kontrollimisele. Kõigepealt kontrollib ta kõrgemalseisva organisatsiooni poolt eelneva revideerimise materjalide alusel esitatud abinõude tarvituselevõtmist majandi poolt, bilansikomisjoni otsuste, samuti eriülesannete täitmist ja saadud signaalide arvessevõtmist ühe või teise puuduse kohta.

Peale selle kontrollitakse põhjalikult kogu ettevõtte majandustegevust algdokumentide, raamatupidamiskirjendite, aruannete, bilansside, plaanide, eelarvete ja muude materjalide põhjal.

Revidendil on tähtis osata kiiresti orienteeruda majandis, osata välja valida tema tegevusest põhimise, tähtsama ja iseloomustava.

Revidendi ees seisab sageli küsimus, kuidas kontrollida dokumente — kas pidevalt läbiva või katselise meetodiga, kronoloogilises järjestuses või olemuselt ühelaadsete tehingute rühmade järgi, s. o. kas kontrollida näiteks algul kassatehinguid, siis kaubatehinguid jne.

Pidevalt läbiv kronoloogiline dokumentide kontrollimine võtab palju aega ja üksikute tehingute kontrollimine toimub ilma, et ta oleks kindlas seoses kogu majandustegevusega. Sellisel moodusel võib kindlaks määrata ainult üksikute dokumentide õigsust või ebaõigsust, avastada ainult osa, peamiselt vormilist laadi üleastumisi. Kontrollimine ise edeneb pikkamööda, kuna revidendil tuleb kord-korralt kokku puutuda mitmesuguste tehingutega, järelikult mitmesuguste dokumentidega — kassa, kaubad, arveldused — ja samal ajal orienteeruda mitmesuguste käsiraamatute abil. Selle tulemusena revidendi tähelepanu hajub ja kontrollimise kvaliteet langeb.

Vähe tulemusi annab valikuline kontrollimine, kui ei kontrollita kogu revideeritava perioodi dokumente, vaid üksikuid, huupi võetud kuusid või muid ajavahemikke ilma igasuguse seoseta, mehaaniliselt. Sel juhul oleneb ebaõigsuste, seaduserikkumiste ja kuritarvituste avastamine juhusest.

Raamatupidamises, nagu teada, väljendatakse kõik majandustehingud sünteetilistel (üldistel) ja analüütilistel (abi-) kontodel. Igal üldisel kontol väljendatakse rühm olemuselt ühelaadseid tehinguid (kassa, kaubad jne.) summalises, rahalises väljenduses, ning igal abikontol — konkreetsed tehingud, näit. jahu, tangaine liikumine, arvlemised agent A-ga aruandeliste summade alal jne.

Analüütilised kontod sisaldavad koguselisi, hinnalisi ja summalisi — rahalisi — näitajaid. Seepärast on otstarbekohasem revideerida ettevõtte üksikuid tegevusalasid olemuselt ühelaadsete tehingute rühmituste järgi ja minna raamatupidamise kontodelt, kaartidelt või raamatutelt raamatupidamisdokumentidele, mitte aga vastupidi. Seoses majandusliku tervikuga kontrollitakse selle mooduse puhul sünteetiliste (üldiste) kontode järgi teatud kindlat, oma olemuselt ühelaadset tehingute-rühma, ettevõtte üksikut töösektorit — lõppkokkuvõtete põhjal, käivete jaotamise teel korrespondeerivate kontode vahel. See võte orienteerib revidenti tehingute majanduslikus olemuses ja nende õiges väljendamises kontodel. Kui on vaja enam detailsemaid andmeid konkreetseist tehinguist, süvendatakse kontrolli, teostatakse seda analüütiliste kontode kaudu, vaadeldes neil väljendatud üksikuid tehinguid revideeritava perioodi kokkuvõtlike andmete kaudu.

Algdokumentide juurde tuleb pöörduda siis, kui kaartide ja raamatute kontrollimine ei too nähtavale tehingute täit sisu ega anna küllaldasi andmeid, mis lubavad kindlaks määrata üksikute tehingute seadusepärasust ja majanduslikku otstarbekohasust, samuti neil juhtudel, kui üldine kontrollimine viitab võimalikele ebaõigsustele ja kuritarvitustele.

Tehingute dokumentaalse revideerimise puhul kontrollitakse eelkõige arvestus-aruandluse andmeid ja algdokumente. Kontode, kaartide ja raamatute juures kontrollitakse eriti sissekantud kirjendite õigsust ja täiuslikkust, kokkuvõtete õigsust, üldiste ja abikontode andmete kooskõla; algdokumentide juures kontrollitakse nende usaldatavust, täiuslikkust, koostamise õigeaegsust ja õigsust, administratsiooni, pea- (vanem-) raamatupidaja ja tehingust vahetult osavõtnute allkirju, korraldus- ja täitedokumentide omavahelist kooskõla jne.

Me nägime, et iga olemuselt ühelaadsete tehingute rühma üldist kontrollimist teostatakse aruandluse andmete alusel malekujulise kontrollaruande abil, käibesummade liigendamisel korrespondeerivate kontode järgi. Üksikasjaline kontrollimine toimub analüütilise arvestuse käibearuannete, üksikute kaartide, raamatute ja algdokumentide järgi. Üldine ja üksikasjaline kontrollimine täiendavad teineteist, mida võime jälgida mõnedes näidetes kaubandusettevõtete revideerimise praktikast.

I näide. Üldine kontrollimine näitas, et ettevõte tasus kreditoorset võlgnevust mitmele organisatsioonile sularahas 47 250 rubla suuruses summas. Tegelikult säärane võlgnevuse katmine riiklike, kooperatiivsete ja ühiskondlike organisatsioonide poolt pidi toimuma Riigipanga kaudu mittesularahalise arvlemise korras, mitte aga kassa kaudu. Sellepärast teostas revident iga tehingu kohta detailse dokumentaalse kontrolli ja tegi kindlaks, et kümnele organisatsioonile oli sularahas välja antud 43 850 rubla kreditoorse võlgnevuse katmiseks, mille tasumise tähtaeg raha väljamaksmise momendiks oli aegunud. Revident otsustas siis teostada nende tehingute vastastikust kontrolli kreeditoride juures ja selgus, et ettevõte omal ajal keeldus seda võlgnevust hagi tähtaja aegumise tõttu tasumast

ja kreeditoride poolt kanti nimetatud summad kahjumisse. Hiljem sobitasid revideeritava ettevõtte pearaamatupidaja ja kassapidaja kokkuleppe kreeditor-organisatsioonide töötajatega ja andsid sularahas kassa kaudu välja 43 850 rubla. Seda raha aga kreeditor-organisatsioonide kassadesse arvele ei võetud, vaid omastati kõigi kuritegevusest osavõtnute poolt.

II näide. Käibekulude eelarve täitmise üldisel kontrollimisel avastati suur küttepuude ülekulu kaubanduslike ruumide kütmisel. Üksikasjalik dokumentaalne kontrollimine näitas, et küttepuid osteti küttetrusti laost. Raha tasuti arvete järgi küttepuude lao juhatajale.

Vastastikusel kontrollimisel selgus, et raha 15 arve järgi ei ole küttepuude laos arvele võetud, arveid küttepuude lao raamatupidamises ei tunnistata omaks — nad osutusid fiktiivseiks ja nende järgi välja makstud raha oli omastatud.

Olemuselt ühelaadsete majandustehingute rühmade üldine kontrollimine revideeritava perioodi kokkuvõtlike andmete alusel toob nähtavale nende sisu, lubab projektida üksikute tehingute dokumentaalse kontrollimise tee.

Revideerimise käigus avastatud ebaõigsused ja üleastumised märgib revident erilistesse töö-aruannetesse ja süstematiseerib need ühelaadsuse tunnusmärkide järgi.

1. Kui tehti kindlaks dokumentide ebaõige vormistamise ja raamatupidamis-arvestuse reeglite rikkumise juhud, olemuselt olid aga tehingud seadusepärased, koostatakse järgmine aruanne:

Dokumendid				Raamatupidamise lausend		Defekti olemus	Defekti eest vastutavad isikud
Jrk. nr.	nimetus	kuupäev	nr.	kuupäev	nr.		
1.	Kassaorder	15. X 47.	317	31. X 47.	37	Puudub krediidikäsutaja allkiri	Pearaamatupidaja ja kassapidaja
2.	Saateleht	23. X 47.	103	25. X 47.	21	Puudub materiaalselt vastutava isiku allkiri kauba saamise kohta	Pearaamatupidaja ja materiaalselt vastutav isik

2. Kui ilmneb, et sularaha hoitakse kassas üle lubatud limiidi, koostatakse aruanne järgmise vormi kohaselt:

(Kassajäägi limiit 500 rubla)

Jrk. nr.	Kuupäev		Tegelik jääk kassas	Limiidi ületamine
	kuu	päev	rublades	
1.	Oktoober	3	5 250	4 750
2.	„	7	3 400	2 900
3.	„	12	4 875	4 375
	. . . . .			
	. . . . .			
15.	jne.			
	Kokku 15 juhtu		68 900	61 400

61 400 rubla suurune summa aruande järgi näitab, et ettevõte hoidis kassas sularaha ebaseaduslikult ja ei andnud seda õigeaegselt üle Riigipanka.

3. Arvlemised ostjatega ja hankijatega peavad toimuma Riigipanga kaudu ja selle kontrolli all. Selle reegli sagedase rikkumise puhul koostatakse järgmises vormis aruanne:

Jrk. nr.	Hankija nimetus	Arve			Kassa väljamineku order		Kelle korraldusel arve tasuti sularahas	Märkused
		kuupäev	nr.	summa rublades	kuupäev	nr.		
1.	Artell „Lakkvärv“	2. X 47. a.	311	3 725	5. X 47. a.	121	Direktor ja pearaamatupidaja	
2.	Kummitööstus „Põhjala“	3. X 47. a.	1213	2 850	7. X 47. a.	143	Samad	
	. . . . .							
	. . . . .							
31.	jne.							
	Kokku 31 juhtu			96 750				

4. Finants-eelarve distsipliini rikkumiste, vahendite ja kaupmateriaalsete väärtuste raiskamiste, riisumiste ja ebaseadusliku kulutamise dokumentide alusel arvestab revident ettevõttele tekitatud materiaalse kahju summa, teeb arvestuse süüdlaste ametiisikute kohta ja koostab järgmise aruande:

Jrk. nr.	Dokumendid			Raamatupidamise lausend		Summa	Ebaõigsuse või üleastumise olemus	Materiaalse kahju summa	Vastutav isik
	dokumendi nimetus	kuupäev	nr.	kuupäev	nr.				

Aruanne koostatakse ebaõigsuste ja üleastumiste laadi järgi vastavate alljaotustega:

Jaotus „A" — Nimestikulise koosseisu, tasumäärade ja töötasufondide rikkumised.

Jaotus „B" — Erifondide ja erivahendite kulutamise korra rikkumised.

Jaotus „C" — Aruandesummade, lähetussummade korra rikkumised jne.

Kui on palju selliseid üleastumisi, on soovitav koostada igale jaotusele eri aruanne. Kõik aruanded kirjutatakse alla revidendi ja revideeritava organisatsiooni pearaamatupidaja poolt ja lisatakse revideerimisakti juurde.

Plaani täitmise kontrollimine. Peamiste koguseliste ja kvaliteediliste plaani näitajate täitmise kontrollimine osutub üheks revideerimise keskseimaks küsimuseks.

See kontrollimine toimub revideeritava ettevõtte majandustegevuse kokkuvõtete analüüsi teel teataval ajavahemikul.

„Plaanid on meil vajalikud selleks," juhtis tähelepanu V. Molotov ÜK(b)P XVIII kongressi ettekandes, „et kontrollida, kuidas toi-

mub meie majandustöö. Kui plaan ei ole seotud täitmise kontrollimisega, muutub ta paberilipakaks."...

„Pannes plaanide täitmisele tõsise kontrolli, me parandame majanduslikku tööd ja plaanide endi koostamist." (V. Molotov, NSV Liidu rahvamajanduse arendamise kolmanda viisaastaku plaan, ettekanne ja lõppsõna ÜK(b)P XVIII kongressil, Gospolitizdat 1939. a., lk. 20—21.)

Analüüsi abil tehakse kindlaks plaani põhimiste näitajate täitmise aste, määratakse vastastikune side majandi üksikute tegevusharude vahel ja igaühe vahekord majandusliku tervikuga; selgitatakse põhitegurid, millised mõjutavad ettevõtte töö edukust, ja avastatakse võimalused plaaniliste ülesannete edasiseks täitmiseks ja ületamiseks.

12. Revideerimisakt.

Vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusele 15. aprillist 1936. a. peavad revideerimistulemused olema vormistatud eri aktiga.

Revideerimisakt on selgunud ebaõigsuste, üleastumiste ja kuritarvituste, samuti revideeritava ettevõtte teatava perioodi töö väljendajaks dokumendiks. Revideerimisakti koostamisele peab revident valmistuma juba revideerimise algul, süstematiseerima materjali, välja valima tõsisemad faktid, mis osutuvad revideeritava majandi töö ja ametiisikute tegevuse iseloomustuse ja hinnangu mõõdupuuks.

Töö positiivsed tulemused lülitatakse revideerimisakti, näidates neid tulemusi taganud organisatsioonilisi ja tehnilisi abinõusid.

Kõikide revideerimisaktis väljendamisele kuuluvate puudujääkide kohta saab revident asjast huvitatud isikuilt, samuti revideeritud majandi administratsioonilt ja pea- (vanem-) raamatupidajalt seletused. Seletusi võib anda suuliselt ja kirjalikult.

Oluliste üleastumisfaktide puhul — reegli kohaselt, kuritarvituste puhul aga — igal juhul — tuleb seletusi nõuda kirjalikult esitatuna. See on paratamatult vajalik eelkõige sellepärast, et vastavalt NSV Liidu Kohtu Rahvakomissariaadi ja Prokuröri juhisele 28. veebrua-

rist 1939. a. peab ametiisikute kriminaalsele vastutusele võtmise avaldusele peale muude dokumentide olema juurde lisatud vastutavate isikute kirjalikud seletused. Kui ettevõte sääraseid seletusi anda ei või, peab ta esitama andmed selle kohta, et vastutavad isikud olid välja kutsutud revideerimise läbiviimisest osavõtmiseks ja neile tehti ettepanek anda kirjalikud seletused.

Juhul, kui üht või teist fakti on paratamatult vaja põhjendada dokumentidega, omab revident õiguse ja on kohustatud kohalike jälitusorganite loal võtma revideeritava ettevõtte toimikuist algdokumente, jättes asemele oma allkirjaga tõendatud ärakirjad. Äravõtmist teostatakse selliselt, et kogu dokumendi sisu — tekst, arvulised andmed, käsutavad pealdised jne. oleksid säilinud. Äravõetud dokumentidele ei tohi teha märke, märkusi, parandusi jne. See võib dokumenti moonutada ja anda põhjuse tema defektseks tunnistamiseks.

Revideerimisakt peab põhinema kindlatel faktidel ja dokumentidel ja sisaldama ettevõtte majandus- ja finantstegevuse kohta selgitatud puuduste järjekindla esituse, sisaldama samuti andmeid plaani koguseliste ja kvaliteediliste põhinäitajate täitmise kohta. Revideerimisakt ei pea olema vaid tehtud üleastumiste ja üksikute ebaseaduslike tehingute loetelu.

Ta peab tagama võimaluse järelduste tegemiseks revideeritava ettevõtte tööst tervikuna, samuti tema üksikute osade tööst, olema dokumendiks, mis lubab anda iseloomustust ja hinnangut ettevõtte majandus- ja finantstegevuse, juhataja, pearaamatupidaja ja teiste kaastööliste töö kvaliteedi kohta.

Akt ei pea sisaldama paljusõnalisi kinnitusi ja üldistatud konstateerimisi. Kõik faktid tuleb esitada objektiivselt, konkreetselt, viitega dokumentidele, näidates, milliseist seadusesätteist, reegleist, juhiseist ja milles üle astutud, kas majandile on tekitatud materiaalset kahju, millisel määral, kes ametiisikuist on selles süüdi ja millised põhjused võimaldasid avastada puudusi. Revidendil ei ole õigust neist puudustest vaikida ega neid varjata. Kuid seejuures on täiesti lubamata üles puhuda kuritahtlikku iseloomu mitte omavaid, üksikuid väikesi üleastumisi, mis majandile ei põhjustanud materiaalset kahju ega mõjutanud tema tööd.

Kui revident avastas kriminaalselt karistatavaid tegusid — puudujääke, raiskamisi, riisumisi, kaupade ebaseaduslikku väljamist jne., koostab ta eri akti ja annab selle viivitamata — ootamata revideerimise lõppu — üle kohtu-jälitusorganeile.

Tingimata on tarvis meeles pidada, et lohakalt koostatud, korratu akt võib viia nullile ka mitte halvasti teostatud revideerimise tulemused. Iga puudust aktis võidakse kasutada selleks, et halvustada kogu akti ja kogu revidendi tööd. Järelikult peab revideerimisakt olema laitmatu nii oma sisu ja faktide esitamise kui ka tehnilise vormistamise poolest.

Puudujäägid, raiskamised, riisumised, finants-eelarvelise distsipliini rikkumised, ebaseaduslik kaupade väljamine ja muud tõsised puudused tuleb aktis esitada reljeefselt, üksikute üleastumiste ja seaduserikkumiste liikide kokkuvõtetega.

Kogu revideerimisakti materjal tuleb järjestada antud kontrollorganis rakendusel oleva skeemi järgi.

NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjaga nr. 405 — 1. septembrist 1943. a. on kindlaks määratud järgmine akti tüüp-skeem.

I osa — Revideerimise objekt, maht ja revideeritav periood.

II osa — Revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) üksikute tehingute ja väärtuste kontrollimise (revideerimise) tulemused.

III osa — Raamatupidamise, arvestuse ja sisekontrolltöö organiseerimise ja rakenduse õigsuse kontrolli tulemused.

IV osa — Eriülesannete kontrollimise tulemused.

V osa — Lisa revideerimisaktile.

Materjali paigutus igasse osasse toimub järjestusega — olulisematelt faktidelt vähem-olulisteni.

Revideerimisaktile lisatakse tema sisu põhjendamiseks dokumente, õiendeid, aruandeid, aruandluse ja muid materjale, eriti aga kassajäägi, aruandeliste summade, kaup-materiaalsete ja muude väärtuste kontrollimise aktid, üleastumiste aruanded (nimestikud), revideeritava ettevõtte toimikuist võetud algdokumendid, administratsiooni ja teiste ametiisikute seletused ja revideerimistulemuste arutluskoosoleku protokoll.

Et tehtud tööle anda suuremat näitlikkust, koostab revident revideerimistulemuste kohta kokkuvõtliku teadise, milles näitab: 1) puuduste nimetused, 2) revideerimisakti osade numbrid, 3) puuduste arvu, 4) puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste arvu ja summa, mis kindlaks tehtud — a) revideerimise, b) administratsiooni ja teiste kontrollorganite poolt, 5) ebamajanduslikkude juhtude arvu ja majandile tekitatud materiaalse kahju summa.

Sellised teadised lisatakse revideerimisaktile. Need võimaldavad kokku võtta teostatud revideerimise tulemuste näitajaid, üldistada neid kaubastu, valitsuse, peavalitsuse ja ministeeriumi mastaabis, teha järeldusi ja leida abinõusid kindlakstehtud puuduste kõrvaldamiseks.

Revideerimisakt kirjutatakse alla revidendi, revideeritava majandi juhataja ja pearaamatupidaja poolt.

Neil juhtudel, kui juhatajal ja pearaamatupidajal on vastuväiteid aktile, on nad kohustatud vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusele 15. aprillist 1936. a. üheaegselt allakirjutamisega lisama juurde oma kirjaliku seletuse ja vastuväited. Akti allakirjutamise viivitamine juhataja või pearaamatupidaja poolt kirjalike seletuste andmise või vastuväidete esitamise puhul ei tohi mingil tingimusel ületada kolme päeva, arvestades neile akti allakirjutamiseks esitamise momendist. Revideerimisakt koostatakse ja kirjutatakse alla kolmes eksemplaris, millest üks antakse allkirja vastu revideeritava majandi juhatajale, teise ja kolmanda (selle hulgas algeksemplar) esitab revident revideerimise määranud organi juhatajale.

Igale akti eksemplarile lisatakse kõik nimetatud kohustuslikud lisad, muuhulgas juhataja ja pearaamatupidaja seletused ja vastuväited, kui need esitati revidendile.

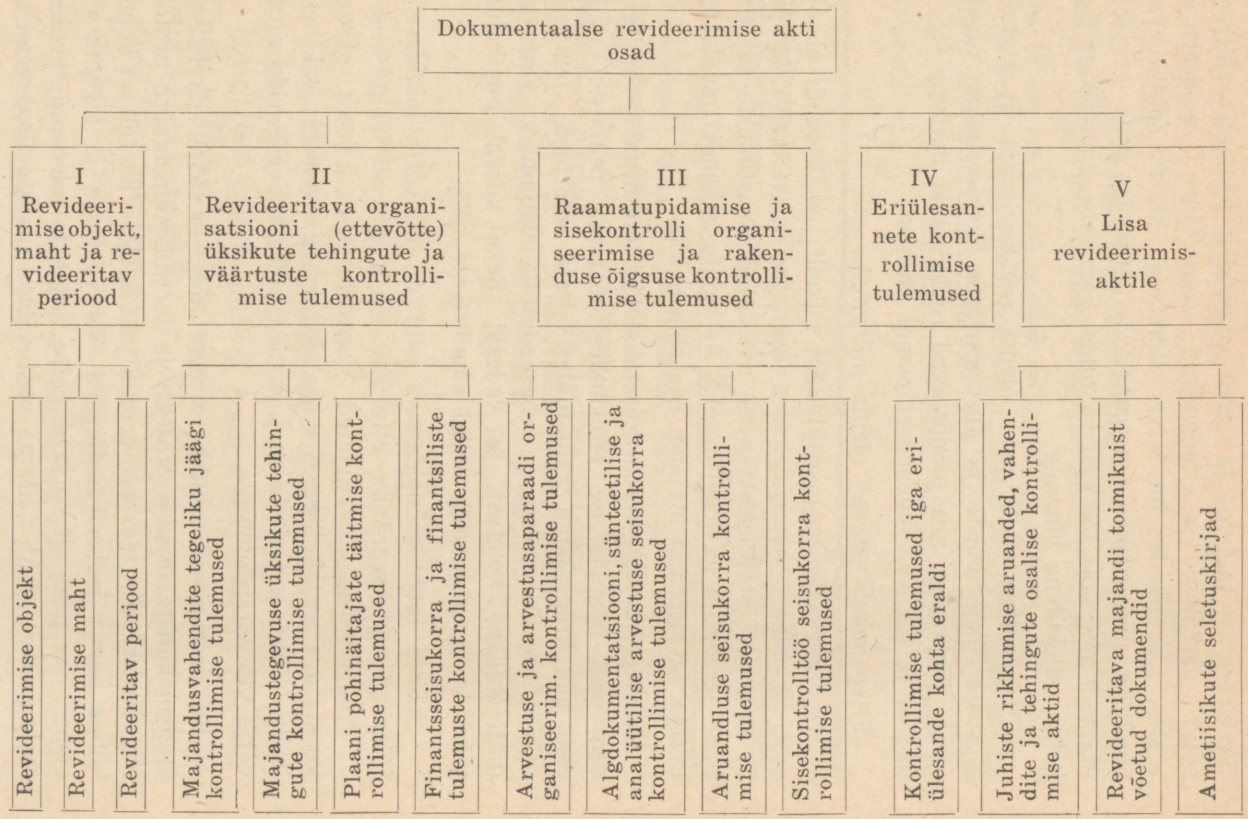
Revideerimisakti struktuur ja sisu on toodud järgmisel leheküljel.

13. Abinõude tarvituselevõtmine revideerimismaterjalide põhjal.

Revideerimismaterjalide alusel peab revident tegema oma järeldused revideeritava majandi tööst ja märkima avastatud puuduste

Dokumentaalse revideerimise akti struktuur ja sisu

(vastavalt NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjale ja juhisele nr. 405 — 1. septembrist 1943. a.).



likvideerimist tagavad ja nende edaspidist tekkimist vältivad abinõud. Järeldused ja ettepanekud koostatakse revideerimisaktist eraldi. Järeldustes on tarvis üldistada üksikud faktid avastatud puuduste ühelaadsuse tunnusmärkide järgi ja anda revideeritava majandi ning oma töö eest vastutust kandvate ametiisikute tegevuse kohta objektiivne hinnang.

Ettepanekute sihiks peab olema revideerimisel avastatud ebaõigsuste, üleastumiste ja kuritarvituste likvideerimine, nende abinõude jõutamine, mis soodustavad revideeritud majandi töö parandamist ja tagavad õigeaegset plaani täitmist.

Ettepanekuis peavad olema märgitud:

1) sissenõudmised vastutavailt isikuilt asetleidnud ebaõigsuste eest, 2) palgast kinnipidamised tekitatud materiaalse kahju eest, 3) abinõude tarvituselevõtmine avastatud üleastumiste ja kuritarvituste järelmõju likvideerimiseks, 4) hoiatusvahendid puuduste vältimiseks revideeritud majandi edaspidises töös.

Revideerimistulemused arutatakse läbi tootmisnõupidamisel. Revident peab nõupidamise ettekandes peatuma peamistel puudustel, eriti alla kriipsutama kaup-materiaalsete väärtuste puudujääkide, raiskamiste, riisumiste ja ebaseaduslike väljamiste juhtusid ning mittetootlikke kulutusi ja kadusid. Selle kõrval on kohustuslik märkida ka positiivseid külgi ametiisikute töös.

Selliste tootmisnõupidamiste siht on ettevõtte laialdase töötajateringi mobiliseerimine ettevõtte töö kvaliteedi tõstmiseks.

Nõupidamise kokkuvõtted vormistatakse kolmes eksemplaris koostatava protokolliga. See lisatakse igale revideerimisakti eksemplarile. Tuleb arvestada ja kasutada kõiki soove revideeritud ettevõtte töö parandamiseks.

Revideerimisakti annab revident kõigi lisadega, järeldustega ja ettepanekutega (otsuse projekt) ja tootmisnõupidamise protokolliga üle revideerimist teostava organi juhatajale. Viimane on kohustatud kolme päeva jooksul materjalid läbi vaatama ja tegema vastava otsuse. See peab olema konkreetne, selge ja tulenema revideerimismaterjalidest; peab näitama vastuvõetud otsuste konkreetsed täide-

saatjad ja täitmise tähtajad. Otsus võib olla käskkirja, korralduse või kirja kujuline ja see tuleb viivitamata saata revideeritud ettevõttele täitmiseks.

Kui otsus ei vasta kontrollimise andmeile, on revident kohustatud sellest kirjalikult teatama kõrgemalseisvale organile.

Väga tähtis on pidada süstemaatilist kontrolli selle üle, kuidas viiakse ellu kontrolliva organi otsuses juhatatud abinõud. Selle sihiga peab finants-kontrollrühm vastavail kaartidel — allpool toodud vormi kohaselt — revideerimismaterjalide alusel tehtud otsuste täitmise arvestust:

Jrk. nr.	Täitmisele kuuluvate abinõude nimetus	Täht-aeg	Vastu-tav täide-saatja	Mis tehtud ja kuidas ette-panek, abinõu täidetud	Tegelik täitmise tähtaeg	Märkus
1.	Revideerimisel avastatud kaupade puudujääk (rbl. 4200.—) sisse nõuda. Materiaalselt vastutav isik vallandada ja toimik üle anda kohtujälitusorganeile.	1.X47.	Direktori asetäitja kaadrite alal ja kaubastu juriskonsult.	Puudujääk (rbl. 4200.—) sisse nõutud, materiaalselt vastutav isik töölt vallandatud ja toimik kohtu-jälitusorganeile üle antud.	5.X47.	Kaubastu raamatupidamise ja juriskonsuldi õiend.

Otsuste täitmist kontrollitakse küsimustele kirjalike vastuste saamise ja kohtadele väljasõitmise teel. Finants-kontrollrühma juhataja on kohustatud süstemaatiliselt kontrollima revideerimistoimikuid ja neis leiduvaid märkusi otsuste täitmise kohta ning juhatusele ette kandma kontrolli all olevate ettevõtete poolt nende otsuste elluviimisest kõrvalekaldumiste juhtudest. Revideerimine loetakse lõpetatuks siis, kui tehtud ettepanekud on ellu viidud.

Dokumentaalse revideerimise protsessi järjestus ja sisu on toodud alljärgnevas skeemis nr. 4:

Dokumentaalse revideerimise järjestus ja sisu.

Skeem 4.

Dokumentaalse revideerimise põhimised etapid

I Revideerimise ettevalmistus revideerivas organis	II Esmajärjekordsed tööd revideerimiskohale jõudmisel	III Majandustegevuse, arvestuse ja sisekontrolli dokumentaalne kontrollimine	IV Revideerimisakti koostamine ja vormistamine	V Abinõude tarvituselevõtmine revideerimismaterjalide põhjal
Eelneva revideerimise materjalidega ja revideerimise otsuste täitmisega tutvumine	Revideerimise volituse esitamine ja majandusvahendite tegeliku jäägi kontrollimine	Erilesannete materjalide kontrollimine	Revideerimisakti kandmisele kuuluvate materjalide valik ja seletuste saamine ametiisikuilt	Revidendi ettekanne revideeritud majandi kollektiivile revideerimise tulemustest
Plaaniliste ja aruandlusmaterjalidega tutvumine revideerimisele määratud ajavahemiku eest	Laomajanduse seisukorra kontrollimine	Majandustegevuse üksikute tehingute dokumentaalne kontrollimine	Revideerimisakti lisade koostamine ja vajalike dokumentide võtmine	Revidendi ettekanne revideerimist määranud organi juhatajale
Otseselt revideeritava majandi tööd puudutavate kõrgemalseisvate organite direktiividega tutvumine	Revidendil olevate signaalide materjalide kontrollimine olulisemate ebaõigsuste ja kuritarvituste kohta	Plaani põhinäitajate täitmise kontrollimine	Materjalide rühmitamine ja jaotamine revideerimisakti osade vahel	Järeldused ja ettepanekud revideerimismaterjalide põhjal
Materjali süstematiseerimine ja tööplaani kindlaksmääramine revideerimiskohal		Finants-seisukorra ja finantstulemuste kontrollimine	Revideerimisakti koostamine ja vormistamine	Kontroll vastuvõetud ettepanekute ellurakendamise üle
		Raamatupidamise, aruandluse ja sisesüsteemi kontrolltöö seisukorra kontrollimine		

Kontrollküsimused.

1. Millised NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi asutised ja organisatsioonid on kohustatud teostama oma alluvate ettevõtete töö revideerimist?
2. Kui tihti peab revideerimisi teostama?
3. Milles seisavad kokkuvõtlikult revidendi funktsioonid, õigused, kohustused ja vastutus?
4. Milline on revideerimise plaanimise, arvestuse ja aruandluse kord?
5. Kuidas vormistatakse revideerimiskäsk ja ülesanne revidendile?
6. Milles seisab revideerimise ettevalmistus ja kuidas seda läbi viia?
7. Iseloomustage revideerimise tehnika põhimisi momente.
8. Kuidas teostada üksikute kontode käivete üldist kontrollimist?
9. Kuidas teostada üksikute tehingute detailset kontrollimist dokumentide järgi?
10. Millise tunnusmärgi järgi rühmitatakse kindlakstehtud puudused ja kuidas vormistatakse rühmitusaruandeid?
11. Milliste põhinäitajate järgi ja kuidas teostatakse plaani täitmise kontrollimist?
12. Milline on revideerimisakti sisu ja tähendus?
13. Milliseid nõudmisi esitatakse revideerimisaktile?
14. Milline on revideerimismaterjalide läbivaatamise kord ja milline on otsuse sisu revideerimistulemuste kohta?
15. Kuidas teostatakse kontrolli revideerimistulemuste alusel ettepandud abinõude elluviimise kohta?

III peatükk.

Rahaliste, Riigipanga tehingute ja aruandeliste summade revideerimine.

14. Kassa revideerimine.

Kassa revideerimine peab toimuma viivitamata peale revidendi poolt kontrollitava majandi juhatajale revideerimist õigustava dokumendi esitamist. Kaubandusorganisatsioonide (kaubastu, kontori) kassade või kaubandusettevõtete (kaupluse, baasi) peakassade revideerimisel kontrollitakse: a) raha ja rahaliste dokumentide tegelikku jääki, b) kassas hoitavate väärtpaberite ja rangel arvestusel olevate plankide jääke, c) kassa kui riiklike vahendite hoiukoha tehnilist seisukorda.

Revideerimist teostatakse kassapidaja kui materiaalselt vastutava isiku ja pea- (vanem-) raamatupidaja juuresolekul.

Enne revideerimise algust katkestatakse kassatehingud. Revident on kohustatud kassapidajale esitama oma volituse, kassapidaja — veenduma selle õigsuses. Revident peab samas välja selgitama, kas kassapidaja teostab ka ühiskondlike organisatsioonide (kohaliku komitee, vastastikuse abistamise kassa) kassatehinguid ja kas nendele organisatsioonidele kuuluvaid rahalisi vahendeid on kassas. Jaataval korral on möödapääsmatu kassa tegeliku jäägi kontrollimise juurde kutsuda nimetatud organisatsioonide esindajad. Kui kassapidajal on mingisuguseid avaldusi, on ta kohustatud neid esitama revidendile enne kassa kontrollimise algust.

Revident peab pidama silmas, et kassapidajale või ükskõik millisele muule isikule kuuluvate rahaliste vahendite või väärtuste hoid-

mine kassas on rangelt keelatud ja säärast liiki avaldusi ta kassapidaja poolt arvesse ei võta.

Revident on kohustatud kindlaks tegema revideerimise momendil kassas oleva sularaha, väärtpaberite, dokumentide ja muude väärtuste summa. Kassaarvestuse raamatupidamise kirjendite puudumine või kirjendite puudumine kassapidaja raamatus ei või olla revideerimise pidurdamise põhjuseks.

Kassapidaja on kohustatud esitama revidendile kogu kassa. Kassapidaja sordib rahad kupüüride järgi, arvutab kokku, märgib nende summa ja annab üle revidendile kontrollimiseks. Revident on kohustatud hoolikalt kontrollima sularaha seisu, avama ja üle lugema ka panderollitud rahapakid, kuna on küllalt olnud juhtusid, kus kassapidajad varjasid kassa puudujääke, kasutades fakti, et revidendid arvestasid raha panderollidel märgitud nominaali järgi.

Kui üldine rahasumma revidendi ja kassapidaja poolt kokkuvõetuna osutub samaks, antakse raha kassapidajale tagasi, lahkumineku puhul aga korratakse raha ülelugemist.

Revident peab hoolikalt läbi vaatama kõik kassa ruumis leiduvad lauad, kapid ja muud hoiukohad, kontrollima iga laeka sisu. Selline kontrollimine on möödapääsmatult vajalik selleks, et kassapidaja ei saaks varjata üleliigset raha või hiljem osutada sellele, et osa raha või dokumente jäi tema poolt revidendile õigeaegselt esitamata.

Peale sularaha kontrollimist on kassapidaja kohustatud koostama kassaaruande revideerimise momendiks, lülitades sellesse kõik kassa sissetuleku- ja väljaminekudokumendid ja näidates sularaha jäägi. See aruanne kontrollitakse revidendi poolt hoolikalt, pöörates seejuures tähelepanu sellele, kas kõik sissetuleku- ja väljaminekudokumendid on aruandes arvestatud, kas neis näidatud tehingud on seadusepärased, kas sissetuleku- ja väljaminekudokumendid on õieti vormistatud, kas kassaaruanne on õieti koostatud ja kas kassa jääk on õige.

Samasuguse täpsusega on vaja kontrollida vormistamata sissetuleku- ja väljaminekudokumente, kui kassapidaja esitab neid sularaha asemel. Sellised ebaõigelt vormistatud dokumendid, näiteks sularaha väljaandmine kassast töötajaile laenu korras, administratsiooni korralduseta jne., loetletakse kassa revideerimise aktis üksik-

asjaliselt, näidates, kellele, millal ja millisel alusel toimusid need väljamaksed.

Kassa sularaha jäägi hulka sääraseid dokumente ei loeta.

Sularaha tegeliku jäägi võrdlemiseks raamatupidamise andmetega nõuab revident raamatupidamiselt õiendi, kui suur selle andmeil on kassa sularaha jääk tööpäeva algul, näidates pangale väljakirjutatud viimase tšeki numbri, samuti selle tšeki järgi saadud raha arvelevõtmise kuupäeva ja kassaorderi numbri.

Lõpetanud rahaliste dokumentide ja sularaha jääkide kontrollimise kassas, toob revident välja inventeerimise tulemused, s. o. teeb kindlaks, kas sularaha jääk ühtib raamatupidamise andmetega või ilmneb ülejääk või puudujääk. Kassa inventeerimise kohta koostab revident akti ja teeb viimasele kassaaruandele vastava märkuse.

Rahalisi jääke jaeettevõtete operatsioonikassades kontrollib revident kaupluse direktori ja kassapidaja juuresolekul. Kui kassa omab mehhaniseeritud kassaaparaadi, märgib revident enne sularaha kokkuvõtmist direktori juuresolekul üles aparaadi näitaja seisu. Kui säärast aparaati ei ole ja kasutusel on rulloonid, märgitakse laekumise summa kindlakstegemiseks iga kupüüri rulloonilt viimased kassatalongide numbrid. Kassaaparaadi näitaja ja kassatalongide kokkuvõtte tulemused võrreldakse kauba käibega.

Kontrollimise kokkuvõtete tegemisel võetakse arvesse sularaha jääk kassas antud vahetuse kassapidaja töö algul, päeva jooksul kassapidaja poolt panka või kaupluse direktorile antud summad, samuti kassa sissetuleku- ja väljaminekudokumendid. Iga kassa inventeerimistulemused akteeritakse eraldi.

Väärtpaberid ja rangel arvestusel olevad plangid, milliseid reegli kohaselt hoitakse kassas kassapidaja aruandlusel, kontrollitakse koos kassa ja rahaliste dokumentide jääkidega. Asudes nende kontrollimisele, saab revident raamatupidamisest nimekirja kassas olevate väärtpaberite ja rangel arvestusel olevate plankide kohta.

Tegelikku jääki kontrollitakse väärtpaberite liikide järgi. Vaadeldakse iga kupüüri ja selle rekvisiidid kõrvutatakse raamatupidamise kirjenditega. Väärtpaberid kontrollitakse eraldi seeriate, numbrite ja muude tunnusmärkide järgi. Peale selle võrreldakse väärtpaberite

nimestikku raamatupidamise algdokumentidega. Selline detailne kontrollimine on vajalik, kuna on võimalik, et üks väärtpaber on asendatud teisega. Kui raamatupidamine ei ole võimeline esitama väärtpaberite nimestikku, on revident kohustatud nõudma selle koostamist tegeliku jäägi järgi, kusjuures kõik ülalloetletud andmed peavad olema märgitud iga väärtpaberi kohta eraldi. See nimestik lisatakse kassa revideerimisakti juurde ja ta osutub selle lahutamatuks osaks. Massriigilaenu obligatsioonide revideerimisel on vaja kontrollida tiraaži, et kindlaks teha, kas ühele või teisele obligatsioonile ei ole langenud võit.

Samas korras kontrollitakse rangel arvestusel olevate ja teiste kassas hoitavate dokumentide tegelikke jääke.

Revideerimise ajal kontrollitakse kassa tehnilist seisundit vastavalt riiklike vahendite säilivuse tagamise eeskirjadele. Kassaruum peab olema eraldatud ja isoleeritud kõrvalistest isikutest. Siin peab asuma tulekindel kapp, kusjuures üks komplekt võtmeid peab olema kassapidaja käes, teine — ettevõtte eriosakonnas. Kassaruum peab olema hästi valgustatud, peale töö lõppu tuleb uks lukustada ja pitseerida.

Kaubandusettevõtete operatsioonikassades kontrollitakse peale selle, kas kassaaparaadis on kontroll-lint, kas kassa on kaupluse ruumi paigutatud otstarbekalt jne. Kassa revideerimise tulemused vormistatakse aktiga.

Akt.

Tallinn, 25. juulil 1948. a.

Mina, raamatupidaja-revident V. Paju, teostasin revideerimiskäsu alusel, milline käsk välja antud .....

(organisatsiooni nimi, kelle nimel teostatakse revideerimist)

poolt 25. juulil 1948. a. nr. 121, kassapidaja (nimi, ees- ja isanimi) ja pearaamatupidaja (nimi, ees- ja isanimi) juuresolekul tänasel kuupäeval .....

kaubandusorgani-

..... kassas hoitavate sularaha ja rahaliste dokumentide tegelike

satsiooni nimetus)

jääkide kontrollimist, kusjuures ilmnes järgmist:

A. Raha ja rahaliste dokumentide jäägid.

Sularaha tegelik jääk kontrollimise momendil	780	rubla	32 kop.
postmarke	12	„	50 „
Tegelik jääk kokku kontrollimise momendil . . .	792	rbl.	82 kop.

Sularaha jääk 25. VII 1948. a., raamatupidamise ja kassapidaja aruande andmeil	743	rbl.	71 kop.
Laekus kassasse sissetulekuorderite nr. 315—316 järgi 25. VII 1948. a.	1028	„	14 „
Kassast väljaminekuorderite nr. 1612—1614 järgi 25. VII 1948. a. välja antud	588	„	53 „
Raamatuline jääk kokku kontrollimise momendil	1183	rbl.	32 kop.

Sularaha puudujääk (1183 rbl. 32 kop. — 792 rbl. 82 kop.) = 390 rbl. 50 kop.
Peale selle esitati kassapidaja poolt kolm kaubandusorganisatsiooni töötaja allkirja kassast saadud summade kohta:

kaubatundjale	„A" 75 rubla,	allkiri	20. VI 1948. a.
agendile	„M" 150 „	„	18. VII 1948. a.
ökonomistile	„T" 125 „	„	23. VII 1948. a.

Organisatsiooni juhataja ja pearaamatupidaja korraldust (pealdist) raha väljaandmiseks ei ole.

B. Rangel arvestusel olevad plangid.

Kassatalongide tegelik jääk rulloonidel oli revideerimise momendil 11 810 rubla. Summa ühtub raamatupidamise ja kassapidaja andmetega.

C. Kassa tehniline seisund.

Kassasse on kõrvalistele isikutele vaba ligipääs. Kassapidaja käsutuses on tulekindel kapp, mille teine võti hoitakse kaubandusorganisatsiooni pearaamatupidaja käes.

Raamatupidaja-revident: (allkiri)
Kassapidaja: (allkiri)
Pea- (vanem-) raamatupidaja: (allkiri)

Kassapidajalt võetakse samas kirjalik seletus 390 rubla 50 kopika suuruse puudujäägi põhjuste kohta.

Kaubandusettevõtete operatsioonikassade revideerimisel koostatakse akt mõnevõrra teisiti. Oletame, et revideerimise ajal 26. juulil 1948. a. oli kassas sularaha: kupüüre väärtusega 100 rubla

— 50 tk., 50 rubla — 60 tk., 25 rubla — 120 tk., 10 rubla — 220 tk., 5 rubla — 250 tk., 3 rubla — 150 tk., 1 rubla — 280 tk., vahetusraha — 57 rubla 52 kop.

Kassaaparaadi näitaja näitas revideerimise momendil 05 106 505, päeva algul — 03 589 478. Kassa jääk kassapidaja töö algul — 51 rubla 50 kop.

Nende andmete alusel koostatakse järgmine akt:

Akt.

Tallinn, 26. juulil 1948. a.

Minu, raamatupidaja-revident V. Paju poolt vastavalt .....
(organisatsiooni
..... poolt väljaantud revideerimis-
nimetus, kelle poolt teostatakse revideerimist)
käsule 26. juulist 1948. a. nr. 125, teostati kaupluse direktori (nimi, ees- ja isanimi) ja kassapidaja (nimi, ees- ja isanimi) juuresolekul .....
(kaubastu)
kaupluse nr. ..... operatsioonikassa nr. ..... kontrollimist, kusjuures ilmnes:

Sularaha revideerimise momendil — 15 237 rubla 52 kop.

Kassaaparaadi näitaja:

Revideerimise momendil	05 106 505		
Kassapidaja töö algul	03 589 478		
Laekumine kassapidaja tööpäeval	15 170	rbl. 27	kop.
Kassa jääk kassapidaja töö algul	51	„ 50	„
Peab olema raha kassas	15 221	„ 77	„
Tulemus — ülejääk kassas	15	„ 75	„

(15 237 rubla 52 kop. — 15 221 rubla 77 kop.)

Revidendi, kassapidaja ja pea- (vanem-) raamatupidaja allkirjad.

Kassa revideerimise aktid koostatakse neljas eksemplaris. Üks antakse kassapidajale, kaks (selle hulgas esimene) koos kassapidaja seletuskirjaga jätab revident endale ja ühe eksemplari koos kassapidaja seletuskirjaga annab revident revideeritava majandi juhatajale koos oma ettepanekutega (kirjalikult) abinõude tarvituselevõtmise kohta kassa revideerimise tulemuste järeldusena.

Ülalnäidatud 25. juuli 1948. a. kassa revideerimise akti alusel tegi revident järgmised ettepanekud: 1) kassa puudujääk 390 rubla

50 kop. sisse nõuda kassapidajalt ja karistada teda administratiivselt omavolilise raha väljaandmise eest ettevõtte töötajaile; 2) teha kassakabiin, kassasse kõrvalisi isikuid mitte lasta; 3) tulekindla kapi teist võtit hoida mitte pearaamatupidaja käes, vaid Riigipanga fondiosakonnas või ettevõtte eriosakonnas.

Need ettepanekud, kui oma otstarbekohasuses mittemingisugust kahtlust tekitavad, peab ettevõtte juhatus viivitamata ellu rakendama.

15. Kassatehingute revideerimine.

Sularahaliste tehingute kontrollimine osutub üheks tõsisemaks revideerimistöö osaks. Siin avastatakse nimelt kõige sagedamini finants-eelarvelise distsipliini rikkumisi, ebaseaduslikku rahaliste vahendite kulutamist ja mõnikord ka kuritarvitusi.

Kontrollides kassatehinguid, valib revident samaaegselt revideeritava majandi teiste alade töö revideerimiseks vajalikku materjali, näiteks arvlemised hankijatega, ostjatega, aruandvate isikutega, mitmesuguste materjalide ostmine sularahas jne. Seepärast peab kassatehinguid kontrollima nii vormilt kui sisult säärase purgiva täiuslikkusega ja reeglipäraselt, et edaspidisel revideerimisel ei tekiks vajadust nende teiskordseks kontrollimiseks. Selleks on otstarbekohane teostada pidevalt läbivat kassatehingute kontrollimist varem kui alata ettevõtte majandustegevuse teiste alade kontrollimist.

Enne revideerimise algust on revidendil mõõdapääsmatult vaja tutvuda Riigipanga poolt kinnitatud kassaplaaniga, laekumisest majanduslikeks vajadusiks kindlaksmääratud sularaha kulutuse protsendiga, sularaha jäägi maksimaalse summaga kassas ja saada üldine ettekujutus kassatehinguist kogu revideeritaval perioodil. Selleks teostatakse eelkõige kassakäivete üldine kontroll: nad liigitatakse kassažurnaali või malekujulise kontroll-aruande andmete alusel korrespondeerivate kontode järgi ja koostatakse vastav tabel (vt. lk. 51).

See tabel näitab sularaha saamise allikaid ja milliseks otstarbeks see on kulutatud. Tabelis toodud andmete põgus analüüs veenab meid selles, et revideeritav majand rikkus kassa- ja arvel-

Sissetulek — Kassa käive ..... 194..... a. — Väljaminek

Kontode nr.	Sissetuleku kirjete nimetused	Summa: Juuli	August	September	III kvartal
190	Laekumine läbimüügist .	521 100	513 600	585 400	1 620 100
191	Sissetulek kaupade realiseerimisest väikehulgil .	41 250	87 200	125 500	253 950
026	Saadud arvelduskontolt Riigipangas .	7 800	8 650	10 700	27 150
038	Ostjailt . .	21 050	32 200	48 750	102 000
055	Aruandvailt isikuilt .	3 250	1 820	7 450	12 520
051	Materiaalselt vastutavailt isikuilt puudujäägi summade katteks	3 950	650	5 150	9 750
	Muud laekumised	4 600	2 530	7 850	14 980
	Kokku .	603 000	646 650	790 800	2 040 450
	Jääk perioodi algul . . .	450	1 200	300	450
	Kokku jäägiga	603 450	647 850	791 100	2 040 900

Kontode nr.	Väljamineku kirjete nimetused	Summa: Juuli	August	September	III kvartal
176	Sisse makstud Riigipanka erilaenu arvele . .	510 200	501 700	562 300	1 574 200
041	Makstud hankijaile . .	58 300	105 200	172 100	335 600
055	Välja antud aruandvaile isikuile . . .	7 500	8 200	6 800	22 500
031	Rahasummad teel . .	5 000	6 500	8 500	20 000
048	Töölistele ja teenistujatele töötasuna välja antud .	10 200	10 700	12 400	33 300
	Mitmesugused käibekulud	11 050	15 250	16 500	42 800
	Muud väljaminekud . .	—	—	8 150	8 150
	Kokku .	602 250	647 550	786 750	2 036 550
	Jääk perioodi lõpul . . .	1 200	300	4 350	4 350
	Kokku jäägiga	603 450	647 850	791 100	2 040 900

Exhibit

dus-finantsdistsipliini. Tegelikult sai ta väikehulgil müüdud kaupade eest sularaha 53 950 rubla ja ostjailt võlgnevuse kustutamiseks 102 000 rubla.

Raha aga ei antud üle Riigipanka, vaid kulutati panga kontrollita (hankijale välja makstud 335 600 rubla). Sellega rikuti mittesularahalise arvlemise krediidi reformi reeglit.

Rikuti ka aruandeliste summade väljaandmise korda. Aruandvad isikud said 22 500 rubla, tagastasid kassasse kasutamatult 1250 rubla.

Kui võtta arvesse, et antud majandile on lubatud kulutada laekumisest kuni 3% või kvartalis 48 603 rubla (1 620 100 × × 3 : 100), tegelikult aga kulutati 415 200 rubla (335 600 + 22 500 + + 33 300 + 42 800 + 8 150 — 27 150), siis moodustab ülekulutus 366 597 rubla.

Sattudes sellistele jämedatele kassa arveldusdistsipliini rikkumistele, peab revident hoolikalt ja pidevalt kontrollima kõiki kassatehinguid.

Kassamajanduse õige organiseerimine oleneb suurel määral nõuetekohasest arvestusest ja kassatehingute vormistamisest dokumentidega ja nõuab krediidikäsutaja, pea- (vanem-) raamatupidaja ja kassapidaja funktsioonide selget piiritlemist. Seadusega on keelatud ühele isikule anda raamatupidaja ja kassapidaja ametikohti. Kui säärane fakt on aset leidnud, peab revident seda hindama kui üht lubamatut, kuritarvitust soodustavat tegurit.

Kassatehingute detailsel revideerimisel kontrollib revident eelkõige nende dokumentaalse vormistamise õigsust ja kassa arvestuse seisundit. Siinjuures tuleb meeles pidada, et kassadokumendid on kehtivad vaid sel tingimusel, kui nad omavad krediidikäsutaja ja pea- (vanem-) raamatupidaja allkirju; siis kontrollitakse dokumentide kõikide rekvisiitide täitmise õigsust (tehingute selge esitamine, organisatsioonide, ettevõtete ja eraisikute täielikud nimetused, nende aadressid, märkused dokumentidel passide, volituste esitamise kohta, allkirjad raha vastuvõtu kohta). Revident peab tingimata tähelepanu pöörama sellele, kas dokumentidel ei leidu väljakraapimisi ja parandusi, millised vastavate isikute poolt õiendamata ja alla kirjutamata, kas kassadokumendid on kustutatud vastavalt NSV Liidu Rahan-

duse Rahvakomissariaadi juhisele nr. 252 — 27. juunist 1937. a. templiga „Kustutatud", ühtlasi peab revident kontrollima, kas on näidatud dokumentide saamise või tasumise kuupäev ja kas dokumendil on raamatupidamise töötaja allkiri.

Mis puutub kassatehingute arvestusse, siis siin kontrollib revident, kuidas kassapidaja peab kassapäevikut ja teostab kirjendamist, millal ta annab need raamatupidamisele (peab andma iga päev) ja millal viimane kontrollib neid. Samuti on vaja kontrollida, kas raamatupidamise poolt kassapäevikus parandatud summad on kassapidaja poolt kinnitatud, kas on olemas kassapidaja ja seda päevikut kontrollinud raamatupidaja allkirjad, kuidas peetakse kassaraamatut majandi raamatupidamises, kas kokkuvõtted on õieti arvestatud, kas kassaraamatus näidatakse kassa sularaha jäägid ja kas need jäägid vastavad kassapidaja kassapäeviku jääkidele.

Majandi administratsioon on kohustatud kontrollima kassa seisundit kaubastutes ja kontorites mitte harvem kui üks kord kuus, kaubandusettevõtete peakassades — mitte harvem kui kaks korda kuus, ja operatsioonikassades — iga päev. Kontrollida, kas peetakse neist nõudmistest kinni — on iga revidendi kohus.

Kindlakstehtud dokumentide vormi ja kassatehingute arvestuse rakenduse reeglite rikkumised märgitakse erilisele aruandele (vaata lk. 32).

Kassatehingute revideerimisel kontrollitakse esmalt:

1) kassas oleva sularaha tegeliku jäägi vastavust Riigipanga poolt määratud limiidile;

2) sularaha kassase laekumise seadusepärasust ja arvelevõtmise õigsust;

3) sularaha õigeaegset üleandmist Riigipanka;

4) laekunud summadest majanduslikeks vajadusteks tegelikult sularahas kulutatud summa vastavust Riigipanga poolt määratud limiidile;

5) sularaha kulutamise seadusepärasust kassast ja selle mahakirjendamise õigsust.

Revideerimise juures tuleb tingimata silmas pidada, et vastavalt KTK ja NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusele 3. aprillist 1929. a. isemajandavuse alusel töötavad riiklikud ettevõtted on

kohustatud oma vaba raha hoidma Riigipangas, välja arvatud jooksvateks kuludeks vajalik raha. Seda raha võib hoida ettevõtte või organisatsiooni kassas Riigipanga ja kõrgemalseisva organi poolt kooskõlastatud limiidi piires.

Et kindlaks teha, kas seda reeglit täidetakse, on tarvis kassaraamatu järgi kassajääägid iga päev võrrelda limiidi summaga. Kui viimane on ületatud, on seega rikutud kassadistsipliini.

Säärased ületastumised kantakse kassadistsipliini rikkumise aruandesse (vt. lk. 33).

Revident kontrollib raha kassasse laekumise seadusepärasust, selle arvelevõtmise õigsust ja eelkõige — kaubandusliku laekumise täpsust. Kontrollimine toimub raamatupidamise kassaraamatu järgi igapäevaste sissetulekutena arvestatud summade võrdlemise teel vastava kuupäeva operatsioon-kassaraamatus ja müüjate töökoormuse arvestuse žurnaalis. Kui need summad ei ühtu, on revident kohustatud kontrollima selle kuupäeva kassatšekke, päevast läbimüüki ja selgitama lahkumineku põhjused. Juhul, kui kassatšekid annavad teise summa kui näitab kassaaparaadi lugeja, tuleb neid võrrelda kassa kontroll-lindiga, rulloonkassas — kassapidaja päevase läbimüügi aruandega.

On juhtumeid — ka see on ebaseaduslik —, kus läbimüügist laekunud summad arvestatakse sissetulekuks varem. Näiteks 1.—2. kuupäeva laekumine arvestatakse sissetulekuna möödunud kuu 30.—31. kuupäeval, et kunstlikult suurendada möödunud kuu kaubakäivet ja näidata plaani täitmises kõrgemat protsenti. Reegli kohaselt tuleb kirjendada varem sissetulekuna arvestatud laekumine kontole „Rahalised vahendid teel". Järelikult tuleb revidendil pöörata tähelepanu ettevõtte poolt kuu viimastel päevadel ja eriti aruandekvartali lõpul sissetulekuna arvestatud kaubandusliku laekumise reaalsusele. See tehakse kindlaks kviitungi kontrollimise teel, millega laekumine Riigipanka üle kantud.

Ilmnenud ebaõigsused, mis arvestatud kaubandusliku laekumise sissetulekuna, kantakse aruandesse, mille vorm on toodud järgmisel leheküljel.

Seejärel kontrollitakse, kas rahasummad ostjailt neile väikehulgikaubanduse korras müüdud kaupade eest on kassasse seaduse-

Kuupäev		Summa		Vahe		Sissetuleku ebaõige arvestamise põhjus	Vastutavad isikud ebaõige sissetuleku arvestamise puhul
Kuu	Päev	Kuulus sissetulekuna arvestamisele	Tegelikult sissetulekuna arvestatud	Sissetulekuna arvestatud vähem	Sissetulekuna arvestatud rohkem		
Okt.	1	38 975.25	—	38 975.25	—	Summa arvesse võetud 30. IX	Ettevõtte direktor ja pearaamatupidaja
„	12	42 850.40	37 850.40	5 000.—	—	Kassaaparaadi näitajad vähendatud päeva lõpuks	Ettevõtte direktor, pearaamatupidaja ja kassapidaja
jne.							
Kokku 12 juhtu . . .				48 215.50	5 000		

päraselt vastu võetud. Tuleb silmas pidada, et vastavalt Rahanduse Rahvakomissariaadi ja Riigipanga juhatuse määrusele nr. 812, 16. detsembrist 1930. a. ja Riigipanga juhendile, mis kinnitatud NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusega nr. 1234, 11. juulist 1936. a., on sularahalised arvlemised müüdud kaupade eest kassa kaudu lubatud vaid väikestes summades — mitte rohkem kui 500 rubla igal üksikul juhul.

Nimetatud sularahalise arvlemise reeglist kinnipidamist kontrollitakse kassaraamatu ja algdokumentide järgi. Üleastumised märgib revident erilisse aruandesse järgmise vormi kohaselt:

Jrk. nr.	Ostja nimetus	Arve			Kassa sissetuleku-order		Kelle korraldusel sularaha vastu võetud	Märkused
		kuupäev	nr.	summa rublades	kuupäev	nr.		
1.	Söökla nr. 401	12. X	872	4 275.—	13. X	1218	Ettevõtte direktor ja pearaamatupidaja	
2.	Haigla nr. 5004 jne.	23. X	917	1 720.—	28. X	1283	Samad	
Kokku 22 juhtu				48 132.—	—	—		

Edasi kontrollitakse Riigipangas töötasuks, lähetusteks ja majanduskuludeks saadud raha sissetulekuna arvestamise ulatust ja õigsust. See kontrollimine toimub kassaraamatu, panga tšekiraamatu ja Riigipanga väljavõtete abil kasutatud tšekkide numbrite ja summaliste andmete võrdlemise teel.

Revident peab kontrollima, kas summad, mis laekuvad kassasse inkassaatorite kaudu, on õieti arvestatud, võrreldes kirjendeid kassaraamatus inkassaatorite poolt kasutatavate ühekordsete volituste kontsudega ja algdokumentidega, mille alusel raha saadud. Kui ilmneb ebaõigsusi ja summade sissetulekuna arvestamata jätmisi, märgib revident need täielikult üles, lülitades nimetatud materjalid ühtlasi revideerimisakti.

Kõik kaubandusettevõtted on kohustatud, vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrustele nr. 327 — 25. veebruarist 1937. a. ja nr. 823 — 13. juulist 1938. a. andma oma kaubandusliku laekumise üle Riigipanka hoiule.

Kaubanduslik laekumine kuulub üleandmisele täielikult, välja arvatud antud kaubandusettevõtte töötasude väljamaksmiseks ja möödapääsmatuteks kuludeks ettenähtud summad. Kaubandusettevõtte käsutusse jäävate summade määra annab Riigipanga kohalik osakond protsendilises suhtes läbimüügist.

Nende reeglite täitmist kontrollitakse kassaraamatu, panga- või postikviitungite järgi üheaegselt kaubandusliku laekumise sissetulekuna arvestamise täielikkuse ja täpsuse kontrollimisega. Erilist tähelepanu tuleb pöörata kviitungite usaldatavusele, nende kuupäevade ja näidatud summade õigsusele.

Et kindlaks teha, kas läbimüügist laekunud summad antakse täielikult panka üle, arvestatakse tegelik kulutus laekumisest kuu jooksul kokku, tehakse kindlaks, millise protsendi see moodustab ja võrreldakse seda panga poolt määratud kulutuse protsendiga. Näiteks on panga poolt lubatud läbimüügist laekunud summadest kulutada 3%. Kaubanduslikust laekumisest — 2500 tuhat rbl. — on kulutatud 85 tuhat rubla ehk 3,4%. Järelikult on sel juhul toimunud 10 tuhande rubla suurune ülekulutus, mis moodustab 0,4% läbimüügist.

Ostetud kaupade eest hankijaile sularahas tasutud summade

seadusepärasuse kontrollimine toimub analoogiliselt arvlemise kontrollimisele ostjatega (vt. lk. 55).

Seejärel kontrollib revident, kuidas kasutatakse Riigipangast saadud vahendeid, kas ei rikuta NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrust nr. 1147 — 11. juunist 1935. a. „Töötasude väljamaksmiseks määratud vahendite kulutamise keelust teisteks otstarveteks", kas põhitegevuse vahendeid ei kulutata kapitaalehitusteks ja ümberpöördult, kontrollib avansside väljaandmist kõrvalistele organisatsioonidele, töölistele ja teenistujatele. Samuti kontrollitakse, kas ei olnud sularaha kulutamise juhtusid kantseleitarvete, ehitus-, majanduslike ja muude materjalide eest tasumiseks, kas ei ole oste ilma arveteta või oste, mis vormistatud ebaseaduslikult või ainult majandusjuhataja ühepoolse aktiga.

Kõiki nimetatud tehinguid peab täpselt kontrollima kassaraamatu kirjendite, kassa algdokumentide ja lao vastuvõtu-saatelehtede järgi nimetatud materjalide arvelevõtmise kohta. Seejuures tuleb osutada tähelepanu sellele, kas materjalid ei ole kirjendatud kuludeks ilma laos arvele võtmata. Kui sellised juhud on aset leidnud, hinnatakse materjalid riiklike hindade peale ümber; ülemaksu tuleb vaadelda aga kui ettevõttele tekitatud materiaalset kahju.

Selleks koostatakse järgmine aruanne:

Jrk. nr.	Kassa väljaminekudokumendid		Ostetud materjali nimetus	Maksus		Ülemaks	Kelle korraldusel makstud	Märkused
	kuupäev	nr.		Aktide järgi makstud	Riiklik hind			
				(rublades)				
1.	15. X	871	Värnits 10 kg	1 500	110	1 390	Kaubastu direktor ja pearaamatupidaja	
2.	17. X jne.	892	Tsinkvalge 8 kg	1 200	80	1 120	Samad	
Kokku 17 juhtu				12 375	985	11 390		

Kõik ebaõigsused, seadustest ja määrustest üleastumised ja kuritarvitused peavad revideerimisaktis olema konkreetselt esitatud ja dokumentidega põhjendatud, samuti peavad olema näidatud süüdlased isikud.

16. Riigipanga tehingute revideerimine.

Isemajandavais kaubandusorganisatsioones ja -ettevõtteis toimub nende tehingute kontrollimine Riigipanga arvelduskonto, akreditiivide, erikontode ja laenude kaudu.

Enne revideerimise algust teeb revident kindlaks, millistes krediidiasutistes on antud majandile kontod avatud ja kus teostatakse tehinguid. Isemajandavad organisatsioonid ja ettevõtted, omades arvelduskontod Riigipangas, ei või avada kontosid ükskõik millistes teistes krediidiasutistes ja riiklikes tööhoiukassades, välja arvatud igal üksikul juhul Riigipanga eriloal.

Kontrollimist teostatakse panga väljavõtete ja sellele lisatud dokumentide vastastikuse võrdlemise ja revideeritava majandi raamatupidamise andmete alusel. Kontrollimisele kuulub iga konto eraldi (arvelduskonto, akreditiivid, erikontod, erilaenu ja muude laenuliikide kontod).

Revideerimist alustatakse panga väljavõtete läbivaatamisega, nende täiuslikkuse, välise kuju ja vormistamise selgitamisega. Vaadatakse kõiki olemasolevaid antud konto väljavõtteid, kas ei ole parandusi, määrimisi, summade ja kirjendite väljakraapimisi, storneeritud kirjendeid, kas tehtud parandused on selgitava märkusega varustatud ja kinnitatud nende panga töötajate allkirjadega, kel selleks õigus, kas väljavõtted on alla kirjutatud, kokkuvõtted õieti tehtud ja saldo iga päev õieti näidatud. Kõik see on vajalik selleks, et revident võiks veenduda väljavõtete usaldatavuses, kirjendite ja kokkuvõtete õigsuses.

Seejärel tutvub revident panga väljavõtete ja dokumentide saamise korraga, nende läbitöötamisega ja kontrolliga revideeritava majandi raamatupidamise poolt ja selgitab, milliseks kuupäevaks need on läbi töötatud ja kirjendatud. Seejuures tuleb pidada silmas, et raamatupidamine peab oma kirjendid kooskõlastama pangaga iga

päev. Panga poolt ebaõigelt arvestatud või maha kantud summad võetakse arvele ja kantakse ettevõtte poolt erilisele panga pretensioonide kontole. Ilma säärase väljavõtete, dokumentide ja raamatupidamise kirjendite kontrollimiseta ei tohi asuda tehingute sisu olulisele kontrollimisele.

Et saada üldist ettekujutust pangatehingute sisust, peab revident eelkõige teadma, milliste allikate arvel laekusid vahendid panka ja milleks neid kulutati. Selleks jaotatakse kõik pangakontode käibed malekujulise kontroll-aruande või osaliste žurnaalide andmeil korrespondeerivate kontode vahel ja koostatakse kokkuvõtted järgmiselt:

Erilaenu konto käive ..... 194.... a.

Deebet — Kreedit

Kontode nr.	Tekst	Summa (rublades)	Kontode nr.	Tekst	Summa (rublades)
025	Sisse tulnud kaubanduslikust laekumisest . .	1 574 200	041	Aktseptitud tšekkidega ostetud kauba eest hankijaile üle kantud	1 285 600
035	Ostjailt inkassoks esitatud maksenõuete järgi sisse tulnud .	51 150	026	Kaupade realiseeritud hinnalisand arvelduskontole üle kantud	248 500
	Kokku käive . . .	1 625 350		Kokku käive . . .	1 534 100
	Jääk perioodi lõpul	22 150		Jääk perioodi algul	113 400
	Kokku jäägiga . .	1 647 500		Kokku jäägiga . .	1 647 500

Sellest kokkuvõttest ilmneb, et võlgnevus pangale erilaenu konto järgi revideeritava perioodi lõpuks vähenes 91 250 rubla võrra ja kontol väljendatud tehingud on seadusepärased. Revident peab aga edaspidi siiski teostama selle konto dokumentaalset revideerimist, kuna leidub juhtusid, kus üldise hea seisukorraga varjatakse üksikuid seadusest üleastumisi.

Arvelduskonto käive Riigipangas

Deebet			Kreedit		
Kontode nr.	Tekst	Summa (rublades)	Kontode nr.	Tekst	Summa (rublades)
176	Erilaenu kontolt arvestatud realiseeritud hinnalisand	248 500	054	Üle kantud rahandusorganeile makse, riigimakse ja eraldamisi .	153 250
035	Hankijailt tagastatud taara eest laekunud jne.	15 850	028	Arvestatud kapitaalremondi erikontole Riigipangas	8 200
038	Ostjailt . . .	32 150	041	Hankijaile taara ja muude mittekaubanduslike tehingute eest üle kantud	48 600
046	Majandusorganisatsioonidelt ja asutistelt muude arvestuste järgi	1 620	046	Majandusorganisatsioonidele ja asutistele muude arvelduste alal üle kantud	28 400
218	Panga poolt ostjailt ja hankijailt dokumendikäibe reeglite rikkumise eest sissenõutud trahvid .	30	025	Saadud sularahas kassasse . .	27 150
	Muud laekumised	5 300	062	Kirjendatud ettetehtud kulude kontole	1 200
			199 ja 201	Kirjendatud käibekuludeks .	11 600
			225	Kirjendatud mitmesuguste kahjude kontole .	3 450
				Muud mahakirjendamised .	9 250
	Kokku käive . . .	303 450		Kokku käive . . .	291 100
	Jääk perioodi algul	18 150		Jääk perioodi lõpul	30 500
	Kokku jäägiga . .	321 600		Kokku jäägiga . .	321 600

Tabel näitab, et vahendite jääk arvelduskontol Riigipangas suurenes revideeritava perioodi lõpuks 12 350 rubla võrra ja kontol väljendatud üksikute tehingurühmituste summad erilist rahutust ei tekita. Kuid sellega ei ole veel välja lülitatud võimalus, et üksikuid ebaseadusepäraseid tehinguid oli siiski olemas, kuid nad on varjatud teiste summade sissetuleku või väljamineku kirjete koostisse. Selleks on ka arvelduskonto tehingute dokumentaalne kontrollimine möödapääsmatu.

Lähtudes toodud näitest, peame täpsemalt dokumentaalselt kontrollima summade kirjendamist tulevaste perioodide tehingute kontole — 1200 rubla, käibekulude kontole — 11 600 rubla ja mitmesugustele kadudele — 3450 rubla. See on vajalik just selleks, et nimetatud summad on kirjendatud tulemuskirjetele.

Detailne pangatehingute dokumentaalne kontrollimine toimub järgmisel viisil:

Revideerija kontrollib panka antud kaubandusliku laekumise täit ja õigeaegset arvelevõtmist panga poolt revideeritava majandi kontole. See peab olema arvestatud mitte hiljem kui kell 12 raha vastuvõtmisele järgneval päeval, Moskvas aga arvestatakse kuni kella 15-ni panka laekunud summad veel samal päeval. Selle korra rikkumise puhul peab revideerija kontrollima, kas nõutakse pangalt sisse kindlaksmääratud trahv 0,1% laekunud summadest päevas. Samas kontrollitakse, kas üleantud laekumine (Riigipanga kokkuvõte) vastab saatearuandeil näidatud summadele. On juhtusid, kus pank ülelugemisel leiab ülejääke või puudujääke.

Kui sääraseid vigu on ette tulnud, kannab revident need aruandesse järgmisel leheküljel toodud vormi järgi.

Samaaegselt kontrollib revident, kas panga kokkuvõtete järgi selgunud raha ülejäägid on sissetulekuna arvestatud ja kas puudujäägid on süüdlastelt isikutelt sisse nõutud. Edasi kontrollitakse Riigipanka revideeritava majandi kontole teistest allikatest (ostjailt müüdud kauba eest, deebitoridelt võlgnevuse kustutamiseks, laenu saamise korras jne.) laekunud vahendite õigsust ja seadusepärasust.

Erilist tähelepanu tuleb osutada summadele, mis panga poolt dokumentideta on arvele võetud. Siin varjatakse sageli kõige enam ebaseaduslikke kaupade väljamise tehinguid, kui arve kirjutatakse

Jrk. nr.	Laekumise üleandmine panka				Tulemus		Laekumise arvelevõtmise aeg		Arvelekandmise viivis päevades	Trahv, mis kuulub pangalt sissenõudmisele (rbl. ja kop.)
	kuupäev	kviitungi nr.	Summa (rbl.) saatelehtede järgi	Summa (rbl.) panga ülelugemise andmeil	ülejäägid	puudujäägid	kuulub	tegelikult arvele võetud		
1.	15. oktoobril	01732	15 200	15 500	300	—	15. oktoobril	16. oktoobril	1	15.50
2.	18. oktoobril	019841	28 800	28 500	—	300	18. oktoobril	19. oktoobril	1	28.50
3.	23. oktoobril jne.	021115	47 600	47 600	—	—	23. oktoobril	24. oktoobril	1	47.60
Kokku 12 juhtu			971 250	970 750	1 200	1 700	—	—	—	347.50

riiklikule organisatsioonile, arvlemine toimub tema nimel panka sularaha sissemaksmise teel, kaup aga temani ei jõua. Neil juhtudel tuleb tingimata kontrollida, kas kaup võeti arvele organisatsioonis, kelle nimel raha panka sisse maksti.

Mitte vähema täpsusega tuleb kontrollida summasid, mis panga poolt revideeritava majandi kontodelt maha kirjendati, eelkõige Riigipangast tšekkide järgi kassasse laekunud rahaliste vahendite saamise ja arvelevõtmise õigsust. Selleks on tarvis võrrelda panga poolt tšekkide järgi mahakirjendatud summasid samade tšekkide kontsudega iga üksiku numbri järgi eraldi. Kui ilmneb vahelt puuduvaid numbreid, peab revident nõudma antud numbritega annulleeritud tšekkide ettenäitamist.

Seejärel kontrollitakse ostetud kaupade eest hankijate arvete tasumiseks panga poolt mahakirjendatud summasid, mil puhul tuleb kindlaks teha, kas kaubad on täielikult ja õigeaegselt sissetulekuna arvestatud. Suurima hoolega tuleb kontrollida panga poolt mahaarvestatud summasid, mis kirjendati käibekuludeks või kahjudeks, kuhu tihti ebaseaduslikult kantakse trahvid: elektrienergia ülekulu-

tuse, dokumendiringe pidurdamise, mitteõigeaegse taarade tagastamise jne. eest. Kõik säärased summad tuleb süüdlastelt isikutelt kinni pidada. Samuti tuleb tingimata kontrollida transpordikuludeks mahakirjendatud summasid. Transpordikulude reaalsust tõendatakse transpordi- ja ladude-vaheliste saatelehtedega ja veetud kaupade arvelevõtmisega. Tuleb silmas pidada, et neile kuludele kantakse sageli trahve teekonnalehtede ebaõige vormistamise, transpordi seisuaja jne. eest. Sellised summad kirjendatakse süüdlaste isikute arvele ja nõutakse neilt sisse.

Ebaseaduslikult käibekuludeks ja kahjudeks kirjendatud summad kantakse järgmise vormi kohasesse aruandesse:

Jrk. nr.	Dokument		Tehingu sisu (tekst)	Summa (rbl.)	Kellelt sisse nõuda	Märkus
	kuupäev	nr.				
1.	7. oktoober	189	Trahv ebaõige teekonnalehtede vormistamise eest	640	Baasi direktori asetäitja	
2.	12. oktoober jne.	231	Trahv autotranspordi tühiseisu eest . . .	375	Baasi agent	
Kokku 23 juhtu				3450		

Analoogiliselt kontrollitakse panga poolt arvelduskontole sissekantud realiseeritud hinnalisandi summat ja sissekande õigeaegsust (peab toimuma iga päev kaubandusorganisatsiooniga kooskõlastatud määral), erilaenu konto reguleerimise õigeaegsust ja selle reguleerimise tulemuste vormistamise õigsust, maksude, riigimaksude, kasumist eraldamiste, samuti muude eraldamiste õigeaegsust ja terviklust, hankijate arvete tasumist, põhitegevuse vahendite kulutamist kapitaalehitusteks jne.

Kogu tähelepanuga tuleb kontrollida arveldusi pangaga pretensioonide alal, selgitada summade sellele kontole kirjendamise alused

ja võimalused nende järgnevaks likvideerimiseks. Selle konto saldot tuleb revideerimise momendil kontrollida: milliste dokumentide ja tehingute põhjal ta tekkis, kas pangale on saadetud pretensioone ja arupärimisi, kas vastuseid saadi ja millised abinõud on tarvitusele võetud summade edasiseks selgitamiseks ja kustutamiseks.

Teatavasti on aktsept-inkasso vorm eelistatuim arveldusvorm majandusorganisatsioonide vahel, kuid sageli teostatakse arvlemisi akreditiivide ja erikontode abil. Nende arveldusvormide juures juhitakse ostjailt ajutiselt rahalised vahendid eemale, mis tekitavad mõnikord finantsilisi raskusi. Revideerija peab kontrollima, kas säärased arveldusvormid on lepinguis hankijatega ette nähtud. Kontrollida tuleb iga akreditiivi ja erikontot üksikult — panga väljavõtete, pangadokumentide ja raamatupidamis-kirjendite järgi, kontrollides neid eelnevalt eespool esitatud korras (vt. lk. 57 ja 59).

Revideerija peab kontrollima, kas nende kontode summad on õieti ja täielikult kasutatud, kas ei ole hoopis kasutamata akreditiive ja erikontosid — aegunud tähtpäevadega, tagasinõudmata ja katmata akreditiive, millised kehtivad akreditiivid ja erikontod on olemas kontrollimise momendil, kas iga akreditiivi ja erikonto kohta peetakse analüütilist arvestust eraldi ja kas tarvilik kontroll on kindlustatud.

Arvlemised transpordiorganisatsioonidega osutatud teenuste eest toimuvad majandusorganisatsioonide poolt Riigipangast saadavate limiteeritud tšekkide abil. Kontrollides neid tehinguid, selgitab revident hangitud tšekkide summa vastavust tegelikule vahendite vajadusele transpordiorganisatsioonidele tasumiseks, kas ei leidu kasutamata, aegunud tšekiraamatuid, millal esitatakse tšekkide kulutuse aruanded, kas analüütiline arvestus on rakendatud igale tšekiraamatule eraldi ja aruandvate isikute järgi ning kas nende tehingute kohta teostatakse kontrolli.

Revideerija peab teostama iga laenuliigi krediiditehingute üldist ja detailset kontrollimist. Kontrollimist teostatakse panga väljavõtete, neile lisatud dokumentide ja raamatupidamise kirjendite abil analoogiliselt arveldus-konto kontrollimisele. Seejuures kontrollitakse krediitide vormistamist ja saamist, pangale antavate teadete reaalsust varade kohta, millede alusel need krediidid saadud, nende

kindlustuse terviklust, kasutamist eriotstarbelise sihituse järgi, laenude kustutamise õigeaegsust ja selgitatakse möödunud tähtajaga laenud.

Edasi kontrollib revident, kas tegelik võlgnevus Riigipangale laenude alal vastab raamatupidamise andmeile, kas peetakse analüütilist arvestust igale laenule eraldi ja kas nende tehingute kontrollimine on tagatud.

Revideerimisel avastatud puudused, ebaõigsused ja kuritarvitused peavad revideerimisaktis olema väljendatud ja tarvilisel määral põhjendatud.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi majandusorganisatsioonid ja -ettevõtted saavad käibevahendeid finantseerimise korras riigieelarvest, samuti käibevahendite ümberjaotamise korras oma süsteemi põhikirjaliste organisatsioonide vahel (kõrgemalseisva organi korraldusel).

Finantseerimistehinguid tuleb samuti kontrollida. Revideerija kontrollib finantseerimise allikaid, saadud summade eriotstarbelist sihitust, nende arvelevõtmist, kasutamist eri sihituse järgi, aruandluse koostamise õigsust ja esitamise õigeaegsust.

17. Aruandeliste summade revideerimine.

Aruandeliste summade revideerimine peab toimuma põhjalikult ja hoolikalt, kuna aruandvad isikud kulutavad neid summasid, ilma et neid revideeritava majandi raamatupidamise poolt oleks eelnevalt kontrollitud. Raamatupidamine teostab vaid järelkontrolli ja seisab sageli ebaseadusliku väljamaksmise, finants-eelarvelise distsipliini rikkumise või tõendavate dokumentide ebaõige vormistamise fakti ees. Seepärast tuleb siin revideerida põhjalikult kõigi aruandvate isikute kontosid (revideeritava perioodi eest), kõiki avansiaruandeid ja neile lisatud tõendavaid dokumente. Revideerimisel kontrollitakse avansisummade väljaandmise reegleist kinnipidamist, õigeaegset nõudmist ja õiget avansiaruannete kinnitamist, väljaantud raha sihipärast kasutamist, tehingute seadusepärasust ja majanduslikku otstarbekohasust, samuti avansiaruandeile juurdelisatud tõendavate dokumentide vormistamise õigsust.

Revideerija peab silmas pidama, et aruandeliste summade väljaandmine võib toimuda vaid neil erandjuhtudel, kui kulude tasumist on võimata teostada panga ülekande kaudu või vahetult kassast. Aruandelised summad antakse välja operatiivkuludeks (kaupade pisiostud, asjade ostmine elanikkonnalt kodus, transpordi- ja muud majanduskulud, kantseleitarvete ja materjalide hankimine jm.) ja lähetus-ringsõitude kuludeks.

Aruandeliste summade majandus- ja operatiivkulude revideerimisel tuleb tingimata lähtuda reeglist, mis kinnitatud NSV Liidu Töölis-Talupoegade Inspektsiooni Rahvakomissariaadi poolt 2. detsembril 1930. a. „Aruandeliste summade väljaandmise ja kulutamise korrast". Neis reegleis juhitakse eriti tähelepanu: 1) aruandelisi summasid võib välja anda ainult antud ettevõtte töötajaile; 2) aruandvate isikute ring, kelle ülesandeks teostada operatsioonilisi ja majanduslikke kulutusi, peab rangelt olema piiratud ja kindlaks määratud antud ettevõtte käskkirjaga; 3) aruandvad isikud ei või olla kohakaasluse alusel materiaalselt vastutava isiku kohustes teisel tööalal, näiteks kohakaaslane ühes isikus kokkuostuagendina ja laohoidjana, majanduslikeks vajadusteks kulutuste teostajana ja majandusjuhatajana jne.; 4) aruandelisi summasid võib välja anda kindla otstarbelise sihiga ja ainult pärast seda, kui aruandvad isikud on täielikult katnud neile varem väljaantud avansi summad, s. o. esitanud aruande summade kulutamise kohta ja kasutamata raha jäägi maksnud tagasi kassasse; 5) aruandeliste summade määr igal üksikul juhul ei tohi ületada: administratiiv-majanduskuludeks — 300 rubla, operatsioonilisteks kulutusteks — 1000 rubla; kui aruandelised summad on ette nähtud varumiseks või töö toimub Riigipanga asutiste või hoiukassade asukohtadest kaugel, määratakse avansi summad (üle 1000 rubla) kindlaks kooskõlastatult kõrgemalseisva organisatsiooniga; 6) aruandelised summad lähetuskuludeks määratakse igal üksikul juhul olenevalt kestusest, maa kaugusest, lähetatava töötasust ja lähetuse eritingimustest; 7) aruandvad isikud peavad esitama avansiaruanded: operatsiooniliste ja administratiiv-majanduskulude avansside puhul — otsekohe pärast vahendite kulutamist, kuid mitte hiljem kui 10 päeva jooksul arvates avansi saamisest; lähetuste puhul — mitte hiljem kui kolme päeva jooksul pärast lähetuselt tagasijõudmist; üksikute ülesannete täitmise avansside puhul — kohe nende täitmise järel.

Aruandvad isikud peavad aruandeliste summade kasutamata jäägid tehingu lõpetamisel või lähetuselt tagasijõudmisel üle andma kassasse, kuid mingil juhul mitte hiljem kui aruannete esitamiseks määratud tähtajal.

Tehingute kontrollimine aruandeliste summade üle toimub malekujulise kontroll-aruande, aruandvate isikute isiklike kontode, avansi-

aruannete ja neile lisatud tõendavate dokumentide kaudu. Üldise pildi neist tehinguist saab revident malekujulisest kontroll-aruandest käivete liigitamisel korrespondeerivate kontode järgi järgmise aruande abil:

Aruandeliste summade käive

Deebet			Kreedit		
Kontode nr.	Summade saamise allikad	Summa (rublades)	Kontode nr.	Mis otstarbeks summad kulutati	Summa (rublades)
025	Saadud sularahas kassast .	22 500	025	Kasutamata summad antud kassasse	12 520
055	Saadud aruandvailt isikuilt	1 250	062	Tasutud tulevaste aruandeperioodide kulusid	1 175
			110	Ostetud väheväärtuslikke ja kiireltkuluvaid esemeid	3 500
			205	Tasutud administratiiv-majanduskulusid . . .	2 425
			199	Tasutud transpordikulusid . .	2 750
			055	Üle antud aruandvaile isikuile	1 250
	Kokku käive . . .	23 750		Kokku käive . . .	23 620
	Algsaldo	4 125		Lõppsaldo	4 255
	Kokku . . .	27 875		Kokku . . .	27 875

Toodud andmeist nähtub, et aruandvad isikud said rohkem raha kui nad tegelikult vajasid ja selle tulemusena andsid nad kassasse tagasi kasutamata jäänud raha 12 520 rubla ehk 55,7%. Peale selle anti raha ühelt aruandvalt isikult teisele (1250 rubla). Need momendid tuleb võtta arvesse ja kontrollida tehingute detailsel revideerimisel.

Üksikuile isikuile välja antud aruandeliste summade seisundit ja liikumist kontrollitakse aruandvate isikute käibearuannete abil. Revident kontrollib, kas kõik aruandvad isikud on antud ettevõtte töötajad, kas neil isikuil on õigus aruandeliste summade saamiseks, kas neil ei ole vananenud võlgnevust. Revident peab kontrollima nende aruandvate isikute käes olevaid tegelike summade jääke või tõendavaid dokumente, peab selgitama, kes kindlaksmääratud tähtajal ei ole esitanud aruandeid ja revideeritava majandi administratsiooni kaudu ettepaneku tegema, et viivitamata esitataks aruanne kulutatud summade kohta ja raha jääk üle antaks kassasse. Vastasel korral koostab revident pea- (vanem-) raamatupidaja juuresolekul akti, üleandmata summad tuleb esitada revidendile või sisse maksta kassasse. Revidendile esitamata jäänud summad loetakse raisatuks, materjal antakse jälitusorganeile süüdlaste isikute kriminaalsele vastutusele võtmiseks.

Seejärel asub revident avansiaruannete läbivaatamisele — iga aruandva isiku kohta eraldi.

Avansiaruannetes kontrollitakse kõigepealt nende koostamise õigsust, summade kokkuvõtteid, vormistamist, aruannete esitamise ja kinnitamise tähtaegu. Seejuures tuleb pidada silmas, et õieti kinnitatud avansiaruanded peavad omama järgmisi allkirju: 1) teostatud kulutuse otstarvet kinnitava osakonna või sektori juhataja allkiri, kellele aruandev isik allub; 2) pea- või vanem-raamatupidaja allkiri selle kohta, et aruanne on kontrollitud ja kuulub antud juhul kinnitamisele; 3) ettevõtte juhataja allkiri selle kohta, et kulutused sääraseks summas kinnitatakse. Seejärel kontrollitakse iga aruandes olev sissetuleku ja väljamineku tehing. Selles staadiumis kontrollitakse: 1) kas väljaantud avansid ei ületa kindlaksmääratud limiiti; 2) kas uusi avansse ei antud välja enne kui varem väljaantud avansid kaetud; 3) kas ei olnud teistelt aruandvailt isikuilt või kõrvalistelt organisatsioonidelt avansside saamise juhtusid; kui oli — millest need

tingitud; 4) kas oli kasutamatajäänud aruandeliste summade tagastamise juhtusid ja kas need ei osutu seega aruandva isiku varjatud finantseerimiseks; 5) kas avansisummade kulutamine ei toimunud mitteotstarbelise sihituse järgi; 6) aruandeliste summade iga kulutus peab olema tõendatud dokumentidega ja vastama nende koostamiseks ja vormistamiseks kehtivaile reeglitele. Täpselt samuti peab olema kinnitatud iga kulutuse reaalsus (sissetulekuorderid, vastuvõtuaktid ja muud dokumendid, mis tõendavad aruandva isiku poolt ostetud materjalide andmist lattu, teekonnalehed ja vastuvõtu-saatelehed, mille järgi saab kindlaks teha teostatud transpordikulusid kaupade veol, telegrammide koopiad ja postiasutiste kviitungid jne.).

Mitut liiki aruandeliste isikute õiendeid, tšekkide koopiaid, seadusega kehtestatud vormidele mittevastavaid vastuvõtuakte ja arveid ei võeta tõendavate dokumentidena vastu. Sularahalistel ostudel loetakse tõendavaks dokumendiks ainult arvet. Erandjuhtudel, kui arve saamine võimatu, on vastavalt NSV Liidu Rahanduse Rahvakomissariaadi juhisele lubatud tasuda vormistamata arveid väikestele majanduskulutustele kuni 20 rbl. igale üksikule kulutusele ja ainult ettevõtte juhataja poolt kinnitatud kulutusi teinud ametiisiku õiendite järgi.

Kui aruandelistest summadest tasuti ostetud materjalide või osutatud teenuste eest riiklike asutiste arveid ja tekib kahtlus arvete ehtsuses, hindade õigsuses või kas teostatud tehingud on kooskõlas antud majandusorganisatsiooni põhitegevusega (näiteks tekstiilivabriku arve kantseleitarvete peale jne.), kontrollib revident nende arvete usaldatavust järelepärimiste teel või isiklikult vastavates organisatsioonides. Sellisel viisil võib avastada riiklike asutiste plankidel väljakirjutatud võltsitud ja fiktiivseid arveid.

Neil juhtudel, kui aruandvad isikud teostavad oste eraisikuilt ja seejuures mitte nende endi töödeldud esemeid, teeb revident kindlaks, kui tihti ja millistes kogustes teostati sääraseid oste, mis hindadega neid osteti, kas eraisikute arvetel on näidatud müüja nimi, ees- ja isanimi, aadress, passi number, selle väljaandmise ja registreerimise kuupäevad. Kahtlust tekitavad dokumendid kontrollitakse järelepärimiste teel või isiklikult majavalitsustes. Näiteks külmutusseadeldise remondi eest oli montöör A-le makstud 1500 rubla, kuid külmutus-

seadeldis ei olnud töökorras. Selgus, et kodanik A on lihttöölinelaadija ja remonti ta ei teostanud ega ole võimeline teostama.

Kui aruandev isik maksis kõrvalistele isikutele töötasu, tuleb tingimata kontrollida, kas kehtivad maksud ja riigimaksud on kinni peetud.

Lähetus-avansiaruannete revideerimisel tuleb juhinduda NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusest nr. 1047 — 19. juunist 1940. a. „Ametilähetuste tasumisest". Revideerija peab kontrollima, kas revideeritav majand omab lähetuse plaani, mis kõrgemalseisva organi poolt kinnitatud, kuidas toimub lähetuste vormistamine, kas lähetustunnistustel on arvestuse märkused lähetatava viibimise aja kohta lähetuskohal, kuidas peetakse kinni administratsiooni poolt määratud lähetusel viibimise tähtajast ja NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusega kehtestatud maksimaalsest tähtajast — 45 päeva, kaasa arvatud teel viibimise aeg, kas on olemas lähetatu ettekanded tema poolt teostatud töö kohta, kas lähetusaruannete koostamise, vormistamise ja kinnitamise õigsust kontrollitakse.

Päevarahade väljamaksmine ei tohi ületada järgmisi äärmisi määrasid:

a) lähetusel linnadesse — 3% lähetatu kuu kindlast töötasumäärast iga lähetusel oleva päeva eest, kuid mitte vähem kui 5 rubla ja mitte rohkem kui 26 rubla; ärasõidu ja saabumise päev loetakse üheks; kui lähetatu asub ühes punktis üle 30 päeva, makstakse päevaraha 1,5% kuu kindlast tasumäärast, kuid mitte vähem kui 5 rubla ja mitte rohkem kui 13 rubla; b) lähetusel küla-kohtadesse, lähetuse kestusega mitte vähem kui 2 ööpäeva, makstakse päevaraha 1,5% kindlast kuutöötasust, kuid mitte vähem kui 5 rubla ja mitte üle 13 rubla; c) lähetustel administratiivse rajooni piires, kus asub lähetatu alaline töökoht, makstakse päevaraha 1% kindlast kuu töötasumäärast, kuid mitte vähem kui 5 rubla ja mitte rohkem kui 10 rubla.

Edasi kontrollitakse lähetatu kulutusi eluruumide üürimisel (kui talle ei võimaldata tasuta ruume), millised kulutused ei tohi ületada järgmisi äärmisi norme:

a) lähetustel Moskvasse, Leningradi ja Kiievi — 10 rubla ööpäevas, välja arvatud teel viibimise aeg; b) liidu- ja autonoomsete vabariikide pealinnadesse, oblastite ja kraide keskustesse ja iseseisvateks administratiiv-territoriaalseteks üksusteks eraldatud linnadesse — 7 rubla ööpäevas; c) NSV Liidu ülejäänud kohtadesse — 5 rubla ööpäevas.

Kui lähetatute poolt on tasutud ruumide eest riiklike ja kooperatiivsete organisatsioonide arvete järgi, hüvitatakse kulutused täielikult, kuid mitte rohkem kui 70% päevaraha normist lähetuse puhul punktis „a" näidatud linnadesse, sõidul punktis „b" loeteldud kohtadesse tasutakse mitte rohkem kui 60% päevaraha normist ja ülejäänud kohtadesse sõidu puhul tasutakse mitte rohkem kui 40%.

Edasi kontrollitakse lähetatu kulutuste õigsust sõidul (kui talle ei ole võimaldatud tasuta liiklemisvahendeid). Need kulud ei tohi ületada:

a) raudteesõidul — kõva vaguni tariifi; b) veeteel — II klassi tariifi; c) maanteedel — antud sõiduhinda.

Tegelikud kulutused platskaardile ja kiirusele tasutakse asutise juhataja otsusel.

Kui raudteesõidu üks ots vältab üle ööpäeva või toimub öösel, siis selle tasumine võib toimuda asutise juhataja loal pehme vaguni tariifi järgi.

Revideerija kontrollib, kas lähetatuilt peetakse reisipiletite hinnast kinni kindlustusmaksud vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrustele 16. jaanuarist 1932. a. ja 3. veebruarist 1935. a. Kindlustusmaksu määr on igalt reisipiletilt kindlaks määratud järgmiselt: hind alla 2 rubla — 25 kopikat, 2 kuni 4 rubla 99 kopikat — 75 kopikat, 5 kuni 24 rubla 99 kopikat — 1 rubla 25 kopikat, hind 25 rubla ja rohkem — 2 rubla 50 kopikat. Linnalähedaste reisipiletite pealt kindlustusmaksu ei võeta.

Kõik aruandeliste summade väljaandmise ja kasutamise reeglite rikkumised märgitakse revideerimisakti. Kui avastatakse järeletehtud, võltsitud ja fiktiivseid arveid, ebamajanduslikke ja mittetootlikke kulutusi, päeva-, korteri- ja sõidurahade tasumist üle kindlaksmääratud normide, s. o. süüdlastelt isikutelt sissenõutavaid summasid, koostab revident akti iga aruandva isiku kohta eraldi, märkides üksikasjaliselt kõik ebamajanduslikud, raiskamiste ja riisumiste juhud.

Aktid koostatakse järgmisel kujul:

Akt.

Tallinnas, 26. juulil 1948. a.

Minu, revident N. Videviku poolt, kes tegutseb ..... direktsiooni korralduse alusel, teostati tänasel kuupäeval kaubastu juurviljabaasi aruandva isiku N. Simmi, elukoht ....., aruandeliste summade revideerimist.

Revideerimine toimus aruandva isiku ..... ja baasi vanem-raamatupidaja ..... juuresolekul.

Kontrollimisel tehti kindlaks:

1) Aruandva isiku käes olevate rahaliste vahendite tegelik jääk rbl. 239.40
2) Baasi raamatupidamise poolt arvessevõtmata tõestavate dokumentide summa . . . . . „ 642.60
   Kokku aruandva isiku käes . . . . . „ 882.00
3) Raamatupidamise andmeil on N. Simmi käes aruandelisi summasid . . . . . „ 1120.—
4) Puudujääk (1120 rubla — 882 rubla) kakssada kolmkümmend kaheksa rubla . . . . . „ 238.—
5) Peale selle on aruandes nr. 8 1948. a. juunikuu kuludesse kirjendatud — töötasu arvel väljaantuna — G. Nahkurile — 120 rubla ja J. Sakkurile — 100 rubla; viimastelt aga vastuvõtuallkirju ei ole. Summa — 230 rubla N. Simmilt sisse nõuda.

Allkirjad: Revident (allkiri)
Aruandev isik (allkiri)
Van.-raamatupidaja (allkiri)

Aktid koostatakse neljas eksemplaris, neist kaks jääb revidendile, üks aruandvale isikule ja üks raamatupidajale.

Kontrollküsimused.

1. Mis on revideerimise objektiks kassa kontrollimisel?
2. Kuidas kontrollitakse raha, väärtpaberite ja rangel arvel olevate plankide tegelikke jääke?
3. Kuidas teostada kassa tehnilise seisundi kontrollimist?
4. Milline on kassa revideerimise akti koostamise ja vormistamise kord ja tehnika?
5. Kuidas toimub kassa käivete üldine kontroll ja millist sihti ta taotleb?
6. Kuidas kontrollitakse kassadistsipliinist kinnipidamist kassajääkide ja laekumisest kulutamise suhtes?
7. Kuidas kontrollida kassatehingute arvestuse õigsust ja nende vormistamist dokumentidega?
8. Kuidas kontrollida laekumise panka andmise õigeaegsust ja terviklust?
9. Kuidas kontrollida kassatehingute seadusepärasust ja majanduslikku otstarbekohasust?
10. Kuidas teostatakse panga väljavõtete kontrolli?
11. Kuidas ja millise sihiga teostatakse pangatehingute üldkontrolli?

12. Milles seisavad revideerimise erinevused tehingutel: a) arvelduskontoga; b) akreditiivide ja erikontodega; c) limiteeritud transporditšekkidega; d) laenudega?

13. Kuidas kontrollitakse aruandelisi summasid: a) majandus- ja operatsioonilise kulude ja b) lähetuste puhul saadud summasid?

14. Kuidas kontrollitakse aruandeliste summade tegelikku jääki aruandvate isikute käes?

15. Millisel juhul koostatakse ja kuidas vormistatakse revideerimise aktid aruandvate isikute aruandeliste summade kontrollimise kohta?

IV peatükk.

Kaubatehingute revideerimine.

18. Kaubatehingute revideerimise ülesanded.

Kaubatehingute kui kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide majandustegevuse aluse revideerimine omab suurt tähtsust.

Üks kaubatehingute revideerimise peamistest ülesannetest on võitlus kaupade riisumiste ja raiskamiste vastu.

Otsene kaupade riisumine (vargus) avastatakse harilikult kiiresti, sellepärast kohtame seda kaubandusettevõtete praktikas harva. Harilikult teostatakse kaupade riisumist organiseeritult, mitme isiku osavõtul ning varjatakse fiktiivsete dokumentidega. Sageli varjatakse seda fiktiivsete aktide koostamisega kaupade purunemise ja riknemise kohta, nende puudujäägi kohta vastuvõtul, taara kaaluvahede, jäätmete, kuivamise ja pudenemise arvel üle kindlaksmääratud normide, fiktiivsete mahahindlustega, nagu oleks kauba kvaliteet alanenud jne.

On juhtusid, kus riisutud kaupu varjatakse arvestustöötajate abiga· hankijailt saadud kaupade arvelevõtmata jätmine, hankijaile ilmselt põhjendamatute pretensioonide esitamine järgneva summade kahjumisse kirjendamisega, ebaseaduslike paranduste ja juurdekirjutuste tegemine kaupade tegelike jääkide arvelevõtmise aktides, samuti ebaõige võrdlusaruannete koostamine ja inventeerimistulemuste teadlikult vale näitamine.

Revideerimine peab selgitama kaupade puudujääkide ja raiskamiste varjamise juhud: isikud, kes selles süüdi, tuleb vastutusele võtta kriminaalkorras ning kaubandusorganisatsioonile või -ettevõttele tehtud materiaalne kahju nõutakse sisse materiaalselt vastutavatelt isikutelt. Et tarbijate varastamist (valemõõduga ja -kaaluga

müümist, valearvestust) selgitada ja ära hoida, on tarvilik igapäevane jooksev kontroll nii kaubandusettevõtte administratsiooni, kõrgemalseisvate organite, tööliskontrolli inspektorite kui ka tarbijate endi poolt (kontroll-ostud, ostetud kauba kaalu kontrollimine kontrollkaaludel jne.).

Kaubatehingute revideerimisel kontrollitakse: 1) kaupade ja taara tegelike jääkide (koguselist ja kvaliteedilist) ühtumist raamatupidamise andmetega, 2) laomajanduse tehnilist seisundit, laoarvestuse ja kontrolli rakendamist, 3) teel olevate kaupade tehinguid, 4) kaupade sissetulekut, realiseerimist ja väljamist, mahakandmist aktide ja muude dokumentide järgi, 5) ärasaadetud ja töötlemisel olevate kaupade tehinguid, 6) taaratehinguid ja 7) kaubakäibeplaani täitmist.

19. Kaupade tegeliku jäägi revideerimine.

Kaupade tegeliku jäägi revideerimine toimub vastavalt NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjale nr. 474 — 13. oktoobrist 1943. a. See seisab kaupade ja taara jääkide kontrollimises koguse ja kvaliteedi järgi teataval kuupäeval nende vaatluse, ülelugemise ja kaalumise teel. Kontrollitakse kaubaliste väärtuste säilivust, kaupade loomuliku kao, riknemise, purunemise ja murdumise mahakirjendamise õigsust, taara enamkaalu, selgitatakse seisvad, mitteminevad ja mittetäisväärtuslikud kaubad.

Kontrollimist teostatakse igas laos, baasis, kaupluses, telgis ja sektsioonis revideeritava majandi administratsiooni, materiaalselt vastutava isiku ja arvestustöötaja osavõtul.

Kaubajääkide kontrollimise järjekord üksikute hoiukohtade ja materiaalselt vastutavate isikute järgi määratakse: a) olenevalt signaalidest puudujääkide ja raiskamiste asetleidmise kohta, b) olenevalt ajast, mis möödunud viimasest kaupade inventeerimisest, c) kui ilmnevad ilma nähtava põhjuseta kõrgendatud kaubajääkide seisud (ennetähtaegne kaupade kohalevedu, hooajalised kaupade akumulatsioonid jne.).

Enne tegelike kaubajääkide kontrollimise algust ladudes, baasides, kauplustes ja kaubandusettevõtteis lõpetatakse reegli kohaselt kõik

tehingud kaup-materiaalsete väärtustega, ladude ja kaubandusettevõtete ruumide varu-uksed suletakse ja plommitakse.

Materiaalselt vastutavad isikud on kohustatud inventeerimise momendiks koostama kaubaaruande, lülitades sellesse enne kontrollimise algust kõik kaupade sissetuleku, müügi, väljamise ja muud liiki kaupade mahakirjendamise dokumendid. Seejuures võetakse kaubaaruandesse ka praagi, purunemise, lõhkumise, taara kaaluvahe, kauba kadude jne. aktid, mis kompetentsete komisjonide poolt on alla kirjutatud, kuigi ettevõtte või kõrgemalseisva lüli juhataja poolt veel kinnitamata.

Jaeettevõtteis annavad materiaalselt vastutavad isikud viimasel kaubaaruandel järgmisesisulise allkirja:

Allkiri.

Mina (meie), allakirjutaja (-jad), annan (-me) käesoleva allkirja selles, et inventeerimise teostamise alguse momendiks on kõik kauba ja taara sissetuleku- ja väljaminekudokumendid kaubaaruandesse võetud, raamatupidamisele üle antud ja inventeerimise momendiks kõik kaubad ja taara, mis minu (meie) vastutusel sisse tulnud, on sissetulekuna arvele võetud ja väljunud väljaminekuks kirjendatud. Mingeid dokumente minu (meie) kätte ei jäänud. Raamatuline jääk inventeerimise momendil koosneb minu (meie) andmeil:

Kaubad . . . . . rubla . . . . kop. suuruses summas.
Taara . . . . . rubla . . . . kop. suuruses summas.

Materiaalselt vastutavate isikute allkirjad.

Kaubandusettevõtete ladudes ja baasides annavad materiaalselt vastutavad isikud viimasel kaubaaruandel järgmisesisulise allkirja:

Mina (meie), allakirjutaja (-jad), annan (-me) käesoleva allkirja selles, et inventeerimise teostamise momendiks on kõik kauba ja taara sissetuleku- ja väljaminekudokumendid sissetuleku-väljamineku registrisse võetud, raamatupidamisele üle antud ja inventeerimise teostamise momendiks kõik kaubad ja taara, mis minu (meie) vastutusel sisse tulnud, on sissetulekuna arvele võetud ja väljunud väljaminekuks kirjendatud. Mingeid dokumente minu (meie) kätte ei jäänud.

Viimased sissetulekudokumentide numbrid . . . . , väljaminekudokumentide numbrid . . . . , viimased registrite numbrid . . . . . .

(Inventeerimise alguse kuupäev ja millise perioodi eest teostatakse inventeerimist.)

Materiaalselt vastutavate isikute allkirjad.

Ükskõik milliste kaup-materiaalsete väärtuste sissetuleku- või väljaminekudokumentide jätmine materiaalselt vastutavate isikute kätte on rangelt keelatud.

Kui on rikutud materiaalselt vastutavate isikute poolt raamatupidamisele antavate dokumentide üleandmise korda ja tähtaega, tuleb süüdlased võtta vastutusele.

Enne kui asuda kontrollimisele, peab revideerija veenduma mööduriistade õigsuses ja korrasolekus. Kaubad tuleb tingimata riiuleilt maha võtta ja sortide, liikide ning hinnakirjahindade järgi asetada letile. Seejärel loetakse, mõõdetakse või kaalutakse üle kõik kaubad nende asetuse järjestuses materiaalselt vastutavate isikute poolt revidendi juuresolekul; kontrollimise juures ei või lubada korratut üleminekut ühelt kaubalt teisele, üleviimist ühest sektsioonist teise, kauplusest telki jne.

Kui kaubad asuvad terveis vabrikupakendeis, võib neid spetsifikatsiooni ja pakiste etikettide andmeil üle lugeda ja nimestikku kanda, kusjuures on kohustuslik teha katselist sisu kontrolli. Neil juhtudel tuleb hoolikalt võrrelda pallide, kastide, vaatide jne. numbreid hankija dokumentidega (arved, saatelehed, spetsifikatsioonid, nimesedelid), mille järgi saabus antud kaup.

Kontrollimise tulemused kirjendatakse iga materiaalselt vastutava isiku ja hoiukoha järgi eraldi kaupade ja taara kohta koostatavatesse nimestikkudesse. Seisvad ja väheminevad kaubad kantakse eri nimestikkudesse, märkides mittetäisväärtuslikud kaubad eraldi. Põhinimestikus tehakse märkus: „peale selle koostatud eri nimestik nr. . . . . seisvale, väheminevale ja mittetäisväärtuslikule kaubale, alates nimestikus nr. . . . kuni nr. . . . (incl.), üldsummas . . . . rubla".

Kõlbmatuks muutunud kaupu ei lülitata nimestikku. Nende kaupade kohta koostatakse eri akt, näidates põhjused, miks kaup muutus kõlbmatuks, ja selles süüdlased isikud.

Kaubad, mis kontrollimise ajal lattu saabuvad, võetakse materiaalselt vastutava isiku poolt revidendi juuresolekul vastu ja kantakse eri nimestikku — „Kontrollimise ajal saabunud kaubad". Nimestikus näidatakse, kellelt kaup saabus, saatedokumendi kuupäev ja number. Samaaegselt tehakse kaubadokumendile revidendi allkirjaga viide

nimestiku numbrile, mille järgi kaup kanti nimestikku. Neid kaupu viimasesse kaubaaruandesse ei võeta ja need ei lähe ka kontrollimise momendi raamatulisse jääki.

Laost väike-hulgil müüdud ja ärasaatmiseks valmis pandud, ostjate poolt tasutud, kuid revideerimise alguseni äraviimata kaubad kontrollitakse ja võrreldakse vastavate väljakirjutatud arve-faktuuridega ja kantakse eri nimestikku — „Revideerimiseni müüdud kaubad". Nimestikus näidatakse ostjad, arve-faktuurid, mille järgi kaup müüdi, ja kauba tasumist tõendavad dokumendid. Nende kaupade müügidokumendid kantakse kaubaaruandesse ja antakse raamatupidamisele materiaalselt vastutavate isikute kontodelt mahakirjendamiseks.

Ärasaatmiseks valmis pandud, kuid ostjate poolt tasumata ja inventeerimiseni ära viimata kaubad lülitatakse üldisse nimestikku kui oma kaubad.

Kontrollitud kaubad kantakse kolmes eksemplaris koostatavasse nimestikku, millest ühe täidab materiaalselt vastutav isik, kaks ülejäänut — revident.

Kui tegelike jääkide kontrollimine langeb ühte väärtuste üleandmisega ühelt materiaalselt vastutavalt isikult teisele, koostatakse nimestikud neljas eksemplaris. Viimane eksemplar täidetakse väärtusi vastuvõtva materiaalselt vastutava isiku poolt. Kõik eksemplarid loetakse algeksemplarideks. Nimestikud peavad olema kirjutatud loetavalt ja selgelt, määrimised ja väljakraapimised ei ole lubatud. Parandused tuleb kanda kõigile eksemplaridele, kriipsutades läbi ebaõige ja tehes selle peale õige kirjendi. Säärased parandused peavad olema selgitava märkusega varustatud ja alla kirjutatud kõigi komisjoni liikmete — revideerija, materiaalselt vastutava isiku ja arvestustöötaja poolt.

Nimestikes tuleb tingimata näidata: kaupade nimetused, nende nomenklatuuri numbrid, margid, sordid ja muud tunnusmärgid, mis vajalikud kauba liigi ja hinnakirjahindade täpseks kindlaksmääramiseks.

Taarades hoitavatele kaupadele näidatakse bruto- ja netokaalud.

Materiaalselt vastutava isiku ja revidendi poolt täidetud nimestikkude andmed võrreldakse vastastikku peale iga lehekülje täitmist;

lahkuminekute puhul teostatakse samas kaupade tegelike jääkide teistkordne kontrollimine.

Et vältida igasugust arusaamatust, hilisemaid juurdekirjutamisi ja parandusi, kirjutavad kõik komisjoni liikmed alla iga nimestiku leheküljele. Peale selle näidatakse igal leheküljel sõnadega neile kantud järjekorranumbrite arv, samuti kõigi väärtuste koguste kokkuvõte sõnadega. Näiteks nimestiku leheküljele on kantud: leib, must — 125,6 kg, piim, kondenseeritud — 32 purki, paberossid „Ahto" — 215 pakki. Järelikult kõikide kaupade kogus loomulikes näitajais moodustab 372,6 — kolmsada seitsekümmend kaks ja kuus kümnendikku.

Viimase lehekülje lõppu kirjendatakse peale selle samasugused andmed kogu nimestiku kohta ja materiaalselt vastutavalt isikult võetakse järgmisesisuline allkiri:

Allkiri.

Kõik inventeerimisnimestikus nimetatud väärtused, nii koguseliselt kui ka kaalult ja hinnalt on komisjoni poolt minu (meie) isiklikul juuresolekul õigesti inventeeritud, väärtuste vahelejätmisi ei ole, millega seoses mul (meil) inventeerimiskomisjonile pretensioone ei ole. Nimestikus loeteldud väärtused, üldsummas

rbl. . . . . kop. . . . . (sõnadega)

asuvad minu (meie) vastutaval hoiul.

Materiaalselt vastutavate isikute allkirjad.

Kokkuvõetud ja allakirjutatud nimestikud nummerdatakse ja kantakse registrisse, mis koostatakse kahes eksemplaris. Üks nimestiku eksemplar saadetakse kõrgemalseisvale organile (kaubastule, kontorile), teine eksemplar koos materiaalselt vastutava isiku poolt täidetud nimestikuga antakse ettevõtte raamatupidamisele, kolmas inventeerimise nimestik, revidendi poolt täidetud, jääb materiaalselt vastutavale isikule.

Kaupade tegelike jääkide revideerimise juures kontrollitakse ka taara jääke. Viimane kirjendatakse nimestikku eri osana, peale seda, kui sellesse on kirjendatud kõik kaubad. Nimestikus näidatakse täpselt taara nimetus, millise kauba all, hinnakirja number ja muud tunnusmärgid, mis lubavad kindlaks määrata ta kvaliteeti, sorti ja hinda hinnakirja järgi.

Kaupade tegelike jääkide nimestik koostatakse järgmisel kujul:

Nimestik

kaupade tegelike jääkide kohta 8. augustiks 1947. a.

Jääkide arvelevõtmine teostatud 7. augustil 1947. a. peale kauplemise lõppu kella 21.00 min. kuni 23.30 min. Peale jääkide arvelevõtmist kauplemist ei teostatud. Jääkide arvelevõtmine teostati kaubastu direktori korralduse alusel 7. augustist 1947. a. revident M. Kuuse poolt, materiaalselt vastutavate isikute — kaupluse direktor S. Männiku, kaupluse direktori asetäitja V. Siku ja arvestustöötaja M. Kesa juuresolekul.

Kaupade jäägid:

Jrk. nr.	Väärtuste nimetus	Kogus				Hind	Summa	Loomulik kadu	Märkusi
		kohti	bruto	neto või hulk	mõõtühik	rublades ja kopikates			
1.	Hirss . .	3 kotti	152	150	kg	5.50	825.—	—	
2.	Suflee . .	5 nõu	—	200	l	15.40	3 080.—	—	
	. . . . .								
	. . . . .								
23.	Majapidamisseep	2 kasti	—	75	tk.	4.—	300.—	—	
	Kokku .	—	—	1228	—	—	32 837.15	—	

Summa: kolmkümmend kaks tuhat kaheksasada kolmkümmend seitse rubla 15 kop.

Nimestik on lõpetatud järjekorranumbriga 23.

Nimestiku üldkokkuvõte loomulikes näitajais: üks tuhat kakssada kakskümmend kaheksa üksust.

Kaubastu revident: (allkiri)
Direktor: (allkiri)
Direktori asetäitja: (allkiri)
Arvestustöötaja: (allkiri)

Kaupade loomulike jääkide nimestikkude ja kaubandusettevõtte raamatupidamise arvestuse andmete alusel tehakse kindlaks inven-

teerimise tulemused. Selleks kontrollib raamatupidamine nimestikke igakülgselt, eriti neis näidatud kaupade ja taara hindu, üksikute kaupade arvestust ja nimestiku kokkuvõtteid, arvutab kinnitatud normide alusel loomuliku kao arvestusperioodil realiseeritud kaupadele jne. Hoolikalt kontrollitud nimestikkude andmed võrreldakse raamatupidamise andmetega.

Ilmnenud lahkuminekud tegelikult olevate kaupade jääkide ja raamatupidamise andmeil olevate jääkide vahel tuleb selgitada ja täpselt kontrollida, kõik ebatäpsused ja vahelejätmised nii arvestuskirjendeis kui aruannetes tuleb viivitamata kehtiva korra järgi parandada.

Samaaegselt on vaja kontrollida, kas kõik kaubatehingud, mis teostati enne arvestusperioodi, on viimases kaubaaruandes väljendatud ja kas sellesse aruandesse ei ole võetud peale inventeerimist teostatud tehinguid vormistavaid dokumente.

Inventeerimise esialgsed tulemused peavad olema välja toodud viivitamata peale jääkide arvelevõtmist, lõplikult aga — jaekaubandusettevõtteis (välja arvatud väikehulgimüük) — mitte hiljem kui kahe, ladudes ja baasides — mitte hiljem kui viie päeva jooksul. Väike-jaekaubandusettevõtteis (einelaudades, telkides, kioskites) tuuakse lõplikud inventeerimistulemused välja kohe peale jääkide arvelevõtmist.

Ilmnenud puudujääkide katmine kaupade ülejääkidega on rangelt keelatud. Ladudes ja baasides lubatakse erandjuhtudel ilmnenud sortide segiajamist arvesse võtta, kuid seda vaid samanimelise kauba piires, ühel ja samal materiaalselt vastutaval isikul ühel ja samal ajavahemikul. See arvessevõtmine vormistatakse organisatsiooni juhataja kirjaliku korraldusega. Kui ilmnesid kaupade puudu- või ülejäägid, võetakse materiaalselt vastutavailt isikuilt kirjalikud seletused.

Kinnitades inventeerimistulemusi, peab ettevõtte või kõrgemalseisva lüli juhataja tarvitusele võtma sellised abinõud, mis ühest küljest oleksid hoiatusvahendiks tulevaste raiskamiste, riisumiste, ebaseadusliku kaupade väljamise, riknemise, purunemise ja lõhkumise vastu ja teisest küljest — tagaksid ettevõttele tekitatud kahju hüvitamist.

20. Laomajanduse ja laoarvestuse ning kontrolli seisundi revideerimine.

a) Laomajanduse revideerimine. Hästiorganiseeritud laomajandus ja nõuetekohane sisustus soodustavad kaubaliste väärtuste säilivust, kaitsevad neid riknemise ja riisumiste eest ja aitavad kaasa kaubandustööliste töö tootlikkusele. Kaubanduslikud laoruumid peavad olema kuivad, tuulutatud ja omama kõiki vajalikke seadeldisi.

Revideerija kontrollib, kuidas kaubad on paigutatud, nende hoidmise korda, kas see võimaldab neid kiirelt leida, kontrollida ja väljata, kas tellinguid, riiuleid, mõõtmisvahendeid (kaale, vihte, liitrimõõte jne.) on küllaldaselt ja kas neid õigeaegselt tembeldatakse. Samuti kontrollitakse kaubanduslike laoruumide ja seadeldiste sanitaarset seisundit, kaubandustööliste isiklikku hügieeni, valve organiseerimist, kõikide sisse- ja väljapääsude sulgemist ja valmisolekut tulekaitseks.

b) Ametiisikute materiaalse vastutuse vormistamise kontrollimine. Kaubandusettevõtteis asuvate kaupade puutumatuse ja säilivuse eest kannavad vastutust materiaalselt vastutavad isikud. Vene NFSV RKN-i ja ÜKTK määrusega 10. juunist 1930. a. vastutavad need isikud väärtuste puudujäägi, riisumise, riknemise ja purunemise läbi tekitatud kahju eest, kui need kahjud olid üle kehtestatud normide.

Revideerija kontrollib selles suhtes iga materiaalselt vastutava isiku tööd: mis ajast ta osutub materiaalselt vastutavaks, kaubaliste ja muude väärtuste tema vastutusele andmise korda, kas nende väärtuste üleandmine toimus inventeerimisega, kuidas üleandenimestikud on vormistatud, kas ei olnud baaside, ladude, kaupluste ja telkide üleandmist ühelt isikult teisele ilma inventeerimiseta ja üleandeaktita, mis soodustab kaupade hoidmise vastutusetust ja kergendab nende riisumist. Töötajaid, kellel varem oli puudujääke, raiskamisi ja riisumisi, ei või kinnitada materiaalse vastutusega seoses olevatele ametikohtadele.

Ametiisikute materiaalse vastutuse vormistamises avastatud puudused ja ebaõigsused märgitakse revideerimisakti.

c) Laoarvestuse ja kontrolli seisundi kontrollimine. Laoarvestust teostavad vahetult majandustehinguist osavõtvad materiaalselt

vastutavad isikud. Nende kohus on vormistada dokumentidega, vastavalt kehtivaile juhistele ja reeglitele, kõik laotehingud.

Revideerija kontrollib laoarvestuse seisundit revideerimise momendil ja teeb kindlaks, kuidas toimub kaupade koguseline ja kvaliteediline vastuvõtmine materiaalselt vastutava isiku poolt, kas kasutatakse vastuvõtukviitungeid, saatelehti ja muid kindlaksmääratud vormiga dokumente, kas peetakse kaupade sissetuleku-žurnaali, kuidas vormistatakse kaupade väljamist dokumentidega (siinjuures tuleb pidada silmas, et kõik ladudest, baasidest, isegi kauplustest, mis realiseerivad kaupu asutistele ja ettevõtetele, väljamise aluseks olevad dokumendid peavad olema alla kirjutatud organisatsiooni juhataja poolt ja kinnitatud pea- (vanem-) raamatupidaja või tema poolt volitatud isiku allkirjaga).

Samuti on vaja kontrollida kaupade väljamise väljamineku-kviitungite ja saatelehtede väljakirjutamist ja vormistamist, kaupade koguselise ja sordilise arvestuse kaarte või raamatuid, kirjendite võrdlust antud ettevõtte raamatupidamisega (mitte harvem kui kord kuus), taara kaaluvahede registreerimise raamatuid. Mitte vähem tähtis pole teada, millal koostatakse taara kaaluvahe aktid, millal akteeritakse kauba kaod (riknemine, purunemine, lõhkumine) ja kas neid kadusid registreeritakse, kas kaubaaruanded on koostatud õieti ja kas need esitatakse revideeritava ettevõtte raamatupidamisele õigeaegselt.

Peale selle peab revideerija kontrollima, kas inventeerimisi teostatakse kindlaksmääratud tähtaegadel, millised olid inventeerimiskomisjonide koosseisud, kas inventeerimistest võtab alati osa administratsiooni või kõrgemalseisva organi esindaja ja materiaalselt vastutavad isikud, milline on inventeerimiste kvaliteet, kas teostati kaupade koguse ülelugemist, kaalumist ja mõõtmist, kas kaupade hinnad on õieti määratud, kuidas toimub takseering, kas summad on kokku võetud, inventeerimisnimestikud vormistatud ja alla kirjutatud kõigi inventeerimiskomisjoni liikmete poolt. Erilise tähelepanuga tuleb kontrollida, kas inventeerimisnimestikel leiduvad materiaalselt vastutavate isikute allkirjad.

Seejärel kontrollib revideerija raamatupidamise võrdlusaruannete

koostamise õigsust. Siinjuures osutatakse erilist tähelepanu kauba sissetuleku- ja väljaminekudokumentide õigele liigitamisele perioodide vahel „kuni inventeerimiseni" ja „peale inventeerimist". Kontrollitakse võrdlusaruannete koostamise tähtaegu, inventeerimistulemuste läbivaatamise ja kinnitamise õigeaegsust, avastatud kaupade puudujääkide mahakirjendamise ja ülejääkide sissetulekuna arvessevõtmise õigsust, kas ei ole üht liiki kaupade puudujääkide katmist teiste või samade kaupade ülejääkidega, kuid erinevail arvestusperioodidel või erinevate materiaalselt vastutavate isikute juures, kas kaupade loomulik kadu on õieti arvestatud ja akteeritavad kaod — kaupade riknemine, purunemine — maha kirjendatud, kas see on kompetentsete komisjonide aktidega vormistatud. Revideerija kontrollib, kas inventeerimistel avastati seisvaid ja mitteminevaid kaupu ja mis on ette võetud nende likvideerimiseks. Kui sääraseid kaupu leiti palju ja revideerimismomendiks need olid realiseerimata, koostab revident järgmise aruande:

Jrk. nr.	Kaupade nimetus	Kogus	Summa (rbl.)	Millal kaup toodud	Kelle korraldusel kaup toodi	Millised abinõud on tarvitusele võetud kauba realiseerimiseks
1.	Munapulber	4500 kg	324 000	5. XI 1947. a.	Kaubandusosakonna juhataja	Ei ole

Inventeerimistulemuste kontrollimist teostatakse erilise hoolsusega, sest siinkohal toimub kõige sagedamini kaupade tegelik ülejääkide või puudujääkide kaasvarjamine. Et selliseid juhtusid paljastada, võrreldakse inventeeritava perioodi kaupade algjääke eelneva inventeerimise nimestikkudega, kontrollitakse kõiki sissetuleku ja väljamineku kaubadokumente, võrreldakse vastasdokumentidega kaupade sissetulekuna arvessevõtmise ja mahakirjendamise õigsust inventeeritaval perioodil, samuti kontrollitakse aktide põhjal toimunud

mahakirjendamist. Kui avastatakse ebaõigelt kahjumisse kirjendatud summasid, teeb revident ettepaneku nende sissenõudmiseks süüdlastelt isikutelt.

21. Teelolevate kaupade tehingute revideerimine.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis rakendusel oleva korra kohaselt kaubandusvõrku saabuv kaupade põhimass väljendatakse bilansi kontol „Teelolevad kaubad". Sel kontol võivad olla mittekohalikelt hankijailt ostetud kaupade jäägid, kui kaup on ära saadetud ja hankija arve aktsepteeritud, kuid kaup ei ole veel ostja lattu saabunud.

Revideerija kontrollib eelkõige „Teelolevate kaupade" bilansilise jäägi summa reaalsust, mis hõlmab vaid nende kaupade maksust, mille ärasaatmist revideeritava majandi aadressil tõendavad transpordidokumendid ja hankija arved ja mille teelolemise tähtaeg ei ole veel aegunud. Transpordidokumentidel peab olema sihtjaama märkus selle kohta, et laadung ei ole kohale jõudnud. Seejuures tuleb selgitada, kas kontol „Teelolevad kaubad" ei leidu summasid, mis on seotud pretensioonidega hankija vastu, kohalike hankijate ühtede ja samade arvete järgi kahekordselt sissetulekusse kantud ja muid „külmunud" summasid. Samuti tuleb kontrollida, kas ei leidu „punast saldot", s. o. kui teelolevate kaupade kontolt (kreeditist) on summad maha kirjendatud, kuid deebetisse ei ole hankijate arvete puudumisel või muil põhjusil üldse kirjendamist toimunud, mis osutub ebaõigeks.

Bilansi konto „Teelolevad kaubad" reaalsust kontrollitakse algdokumentide (arved, faktuurid, saatelehed) ja analüütilise arvestuse kaartide alusel. Kontrollitagu lahtisi kreeditsummasid, mille vastas ei ole deebetkirjendit. Viimased summad, nagu juba ülal mainitud, nimetatakse „punaseks saldoks". Neid ei tohi olla kontol „Teelolevad kaubad". Selliste summade olemasolu moonutab „Teelolevate kaupade" bilansilise jäägi reaalsust — seda vähendades.

„Teelolevate kaupade" kontol võib avastada summasid, mis juba ammu laadungi lähtejaamast sihtjaama jõudmise normaalse tähtaja on ületanud. Sääraseid summasid tuleb hoolikalt kontrollida

ja selgitada, kas laadungite otsimist teostatakse, kas hankijaile või transpordiorganisatsioonidele on pretensioonid esitatud ning koostatakse järgmine aruanne:

Jrk. nr.	Hankija nimetus	Laadungi liik	Jaamade nimetused		Hankija arve	
			lähte-	siht-	kuupäev	nr.
1.	Kaubandusministeeriumi Hulgibaas . .	Makaronid	Tallinn	Rakvere	15. IX	1131
2.	Šokolaadivabrik „Kalev“ . . . . . jne.	Kondiitritooted	Tallinn	Rakvere	12. X	872

Järg

Transpordidokumendid		Summa (rublades)	Päevade arv ..... 19..... a.		Millised abinõud on kaupade tagaotsimiseks tarvitusele võetud
kuupäev	nr.		kaup on teel	normaalne läbijooksu tähtaeg	
14. IX	00134	5750	43	8	Kaupa ei otsita
11. X	091015	8940	16	4	Sama

Need summad tuleb „Teelolevate kaupade” kontolt kirjendada kontole „Deebitorid pretensioonidega”.

Erilist tähelepanu osutatakse kontol „Teelolevad kaubad” kohalikule laadungikäibele, kuna nende olemasolu tunnistab teiste organisatsioonide varjatud krediteerimist revideeritava majandi poolt.

Lõpetanud „Teelolevate kaupade” bilansilise jäägi reaalsuse kontrollimise, kontrollib revideerija sellel kontol väljendatud tehingute seadusepärasust. Kontrollimine algab konto „Teelolevad kaubad” käivete analüüsiga, nende liigitamisega korrespondeerivate kontode järgi.

Selleks koostatakse järgmisekujuline tabel:

„Teelolevad kaubad"

Deebet		Kreedit	
Tekst	Summa (rublades)	Tekst	Summa (rublades)
Hankijad arveldustega	18 000	Kaubad ladudes . . .	12 400
Hankijad faktuurimata hangetega	800	Kaubad jaeettevõtteis	5 600
		Taara	180
Akreditiivid ja erikontod	1 200	Deebitorid pretensioonidega	1 300
		Käibekulud	20
Kokku käive . . .	20 000	Kokku käive . . .	1 950
Jääk perioodi algul	2 850	Jääk perioodi lõpul	3 350
Kokku . . .	22 850	Kokku . . .	22 850

Suletud deebetsummad kontol „Teelolevad kaubad" revidenti eriti ei huvita, kuna võimalikud ebaõigsused selguvad sama konto kreediti kontrollimisel.

Kreeditsummade kontrollimist teostatakse algdokumentide ja analüütilise arvestuse kaartide abil. Seejuures tuleb tähele panna inventaarsetele kirjetele (kaubad ladudes, jaeettevõtteis, taara) kirjendatud summade terviklust ja õigeaegsust, eriti aga kontodele „Deebitorid pretensioonidega" ja „Käibekulud" kirjendatud summasid.

Praktikas tuleb ette mittekaubaliste arvete tasumise kandmist kontole „Teelolevad kaubad". Sellega varjatakse ebaseaduslikku hankijate krediteerimist. Kui vajadus säärasele ebaseaduslikule krediteerimisele möödub, nõutakse raha hankijailt sisse ja väljendatakse kontol „Deebitorid pretensioonidega". On ka nii: kontole „Deebitorid pretensioonidega" kirjendatakse ilmselt põhjendamatud pretensioonid hankija vastu, näiteks kaupade puudujääk nende veol jaamast lattu. Seejärel kirjendatakse need sellelt kontolt kahjumisse ja sellega varjataksegi puudujääke. Mõnikord kauba saajate isikute süü läbi tekkinud kaupade puudujäägid, riknemised ja purunemised kirjendatakse käibekuludeks teeloleva loomuliku kao näol. Seepärast

tuleb käibekuludesse kirjendatud summad täielikult ja hoolikalt läbi kontrollida.

Ebaõigelt kontodele „Deebitorid pretensioonidega" ja „Käibekulud" ja teistele tulemuskontodele kirjendatud summade kohta koostatakse aruanne järgmisel kujul:

Jrk. nr.	Tehingu sisu	Dokument			Milles seisab ebaõigsus	Millisele kontole summa kirjendati	Millisele kontole summa tuleb kirjendada
		kuupäev	nr.	summa			
1.	Kauba puudujääk	Akt 18. XII	321	175	Akt on ühepoolne, koostamise tähtaeg lastud mööda minna	Deebitorid pretensioonidega	Kontole „Mitmesugused isikud puudujääkidega", agent Jaanus
2.	Kauba puudujääk vabriku „Punane Oktoober" arve nr. 315 järgi	Akt 15. XI	183	32	Akt koostatud teelolevatele kadudele, millised Kaub. RK käskkirjas ei ole ette nähtud	Käibekuludeks	Kontole „Mitmesugused isikud puudujääkidega", agent Roots

22. Kaupade sissetuleku, realiseerimise, väljamise ja mahakirjendamisega seoses olevate tehingute revideerimine.

a) Kaupade bilansiliste jääkide kontrollimine. Enne kui asuda kaupade saamise, realiseerimise, väljamise ja mahakirjendamisega seoses olevate tehingute revideerimisele, peab revideerija kontrollima kaubaliste kontode bilansi jääke ja veenduma nende reaalsuses. Viimaseid kontrollitakse kaupade analüütilise arvestuse käibearuannete, materiaalselt vastutavate isikute aruannete ja inventeerimismaterjalide kaudu. Need on andmed, millele peavad vastama bilansis näidatud vastavad kauba kontod. Kui nimetatud andmed selleks

kuupäevaks bilansiga ei ühtu, peab revideerija kindlaks tegema, milles seisab lahkuminek. Need võivad tekkida, kui inventeerimistulemusi ei peegeldata bilansis õigeaegselt, kui materiaalselt vastutavate isikute aruanded bilansi koostamise momendiks ei olnud raamatupidamises arvesse võetud ega bilansi andmetega kooskõlastatud. Ilmnenud lahkuminekud tuleb liigendada, märkida revideerimisakti ja võtta tarvitusele abinõud nende viivitamatuks kõrvaldamiseks.

Revidendi näpunäidete järgi peab raamatupidamine viivitamatult reguleerima kauba kontode juures arvestatud lahkuminekud, koostama vastavad raamatupidamise lausendid ja tehtud vigade parandus-kirjendid. Kaupade bilansilised jäägid peavad igal juhul olema tõestatud materiaalselt vastutavate isikute kaubaaruannetega ja kaupade analüütilise arvestuse käibearuannetega.

Üheaegselt kaupade bilansiliste jääkide reaalsuse kontrollimisega tuleb kontrollida, kas revideeritav majand peab kinni kaubavarude normatiividest. Selleks kõrvutatakse bilansis esitatud kaupade jäägid kaubandus-finantsplaanis kindlaks määratud kaubavarude normidega ja selgitatakse kõrvalekaldumised.

b) Kaupade sissetuleku, hindamise ja sissetulekuna arvelevõtmise kontrollimine. Kaubandusorganisatsioonide ja -ettevõtete praktikas tuleb ette juhtusid, et tehtud vea tulemusena, mõnikord aga ka kuritahtliku sihiga, kaup võetakse vastu ja arvele madalama sordina, vähemas koguses ja madalamate hindadega. Selle tulemusena kujunevad materiaalselt vastutavatele isikutele ülejäägid, mida võib raisata ja riisuda.

Et kõrvaldada ja ära hoida sääraseid juhtusid, määras NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaat oma käskkirjadega nr. 263 — 27. augustist 1942. a. ja nr. 288 — 28. juulist 1943. a. kaubandusorganisatsioonidesse ja -ettevõtetesse saabuvate kaupade saamise, vastuvõtu, arvelevõtmise ja pretensioonide esitamise korra hankijaile ning materiaalselt vastutavaile isikuile.

Revident on kohustatud algdokumentide, materiaalselt vastutavate isikute aruannete ja raamatupidamise kirjendite alusel kontrollima nendest käskkirjadest kinnipidamist revideeritavas majandis, võttes arvesse järgmised põhimised juhtlaused.

Hankija ladudest, raudtee- ja veetranspordi-jaamadest võtavad kaupu vastu isikud, kes varustatud ühekordsete kirjalikkude volitustega. Säärase volituse väljaandmisel isikule, kes ei ole materiaalselt vastutav, võetakse temalt allkiri täieliku materiaalse vastutuse enda peale võtmise kohta saadud kauba säilivuse eest.

Vastuvõtmisel kaup loetakse ja mõõdetakse, tegelik kogus ja kvaliteet võrreldakse hankija dokumentidega. Kui need on kooskõlas, võetakse akti koostamise asemel hankija dokumentidele materiaalselt vastutavatelt isikutelt allkirjad kauba koguselise, kvaliteedilise ja summalise vastuvõtu kohta.

Kui kaupade saamisel vahetult raudteejaamast või veetranspordi sadamaist avastatakse laadungi või taara vigastusi, kaalu või koguse mittevastavust transpordidokumentidele, on kaubasaaja kohustatud nõudma, et teostataks kaupade kontrollimine ja puudujäägi kohta koostataks kommertsakt.

Kui kaup võeti hankija laost või raudteejaamast (sadamast) vastu kohtade arvu ja brutokaalu järgi, kontrollimata iga koha sisu, siis lõplik vastuvõtt netokaalu, ühikute arvu ja kvaliteedi järgi toimub kaupluses lahtipakkimisel. Selliseks vastuvõtuks on kindlaksmääratud tähtajad: kiiresti riknevatele kaupadele — 24 tundi ja kõigile muule — 10 päeva nende saamise momendist hankija laost või raudteejaamast (sadamast). Kui lahtipakkimise ajal avastatakse, et netokaal, kauba ühikute kogus või kvaliteet ei vasta hankija dokumentidele, on ettevõtte direktor kohustatud katkestama ülejäänud kohtade lahtipakkimise ja koostama selle kohta akti. Viimane kirjutatakse alla isikute poolt, kes avasid taara, kontrollisid kauba kogust ja kvaliteeti. Samaaegselt kutsutakse ülejäänud kauba koguselisest ja kvaliteedilisest kontrollimisest ja kahepoolse vastuvõtuakti koostamisest osa võtma hankija esindaja. Hankija esindaja mitteilmumisel 48 tunni jooksul peale väljakutset, kiireltriknevate kaupade puudujääkide juures aga 4 tunni jooksul, võetakse kaup vastu kohaliku kaubandusosakonna või muu asjast mittehuvitatud organisatsiooni esindaja juuresolekul.

Taara ja muu pakkematerjal, mille avamisel kindlaks tehti kaupade puudujääk, tuleb alal hoida ja hankija, kohaliku kaubandusosa-

konna või teise mittehuvitatud organisatsiooni esindajale, kes puudujäägi akti koostamisest osa võtab, ette näidata.

Kaubad, mis saabunud varem kui arve-faktuur, võetakse vastu komisjoni poolt, kuhu kuuluvad: materiaalselt vastutav isik, ettevõtte direktor, kaubandusosakonna või muu mittehuvitatud organisatsiooni esindaja ja isik, kes kauba kohale tõi. Dokumentideta vastuvõetud kauba kohta koostatakse komisjoni poolt kindlaksmääratud vormi kohane akt, mille järgi vastuvõetud kauba kogus ja kvaliteet hiljem võrreldakse hankija dokumentidega.

Kui kauba vastuvõtul ilmneb, et kauba puudujääk või riknemine toimus hankija või transpordiorganisatsiooni süü läbi, või tegelikult vastu võetud kauba kvaliteet ei vasta arve-faktuuril näidatud andmeile, on kaubandusettevõte kohustatud hankijale või transpordiorganisatsioonile esitama pretensiooni, kuid mitte hiljem kui 10 päeva jooksul akti koostamise momendist. Pretensioonile tuleb juurde lisada kauba vastuvõtu akt, transpordidokumendi ärakiri, pakise nimesedelid ja muud pretensiooni põhjendavad dokumendid. Hankija on kohustatud kümnepäevase tähtaja jooksul kas rahuldama pretensiooni või teatama oma motiveeritud äraütlemise. Viimasel juhul on ettevõtte direktor kohustatud kas vahetult või kõrgemalseisva organisatsiooni kaudu esitama hankijale mitte hiljem kui 6 kuu jooksul arvates akti koostamise päevast hagi kahjude hüvitamiseks.

Kui kauba puudujääk või riknemine tekkis kauba kohaletooja süü läbi, on ettevõtte direktor kohustatud vahetult või kõrgemalseisva organi kaudu saatma materjali kohtu-jälitusorganeile uurimiseks, süüdlaste vastutusele võtmiseks ja neilt puuduvate kaupade maksuse sissenõudmiseks.

Revideerija peab kontrollima sissetulnud kaupade hindamise õigsust (hinnakirjade ja dokumentide järgi). Olenevalt revideeritavas majandis rakendusel olevast kaupade arvestuse korrast, võib neid takseerida ostu- või jaehindadega.

Kõigis jaeettevõtteis hinnatakse kaubad vaid kinnitatud jaehindades. Kõikidel kaubandusettevõttesse sisse tulnud kaupade saate-

dokumentidel peab olema kalkulaatori poolt tehtud vastav pealdis hindade õigsuse kohta. Lõpuks tuleb kontrollida kaupade sissetulekuna arvelevõtmise õigeaegsust ja õigsust koguseliselt, sordilt ja summaliselt. Kõik kaubandusettevõttesse saabunud kaubad tuleb materiaalselt vastutavate isikute poolt viivitamata arvele võtta, igal juhul mitte hiljem kui 24 tundi nende saamise momendist. Revideerija kontrollib kaupade arvelevõtmist raamatupidamises ja selle andmete kooskõlastatavust materiaalselt vastutavate isikute arvestuse andmetega.

Et võidelda kaubandusettevõtteis kujuneva kaupade ülejäägi varjamise vastu, on rangelt keelatud tegelikult alles kauplusse toomata kaupade sissetulekuna arvelevõtmine. Säärast arvelevõtmist võib võrrelda võltsimisega ja seda käsitatakse kui kriminaalkuritegu.

Lõpuks kontrollib revideerija sissetulnud kaupade raamatupidamises väljendamise õigsust malekujulise kontrollaruande andmeil.

Kui raamatupidamise arvestus on rakendatud hästi, siis kaubakontode deebet võib korrespondeerida kontodega „Teelolevad kaubad", „Kaupade hinnalisand", „Valmistoodangu väljalase". Korrespondeering kaubakontode deebeti ja rahalisi vahendeid, arvlemisi hankijatega jm. arveldavate kontode kreediti vahel tõendab kindlaksmääratud korra rikkumist kaubatehingute arvestuses.

c) **Kaupade realiseerimise ja väljamise kontrollimine.** Kaupade realiseerimine ja väljamine on kaubakäibe lõppstaadium, mis koos teiste näitajatega iseloomustab kaubandusettevõtte töö mahtu ja kvaliteeti.

Revideerija peab kontrollima ja kindlaks tegema kaubakäibe reaalsuse. Kontrollimine toimub malekujulise kontrollaruande või kaupu, nende realiseerimist ja väljamist arvestavate kontode kaartide andmeil nende kontode vastastikuse seose kindlaksmääramise teel teiste kontodega. Kaupade realiseerimise ja väljamisega seoses olevaid üksikuid tehinguid kontrollitakse algdokumentide, materiaalselt vastutavate isikute kaubaaruannete ja raamatupidamise kirjendite kaudu.

Kaupade realiseerimise revideerimisel jaeettevõtteis tuleb silmas pidada, et kaupu väljataks vaid jaemüügil, vahetult tarbijaile, sularahas ja jaehindadega.

Kõikide realiseeritud kaupade mahakirjendamise dokumentideks summaliselt osutuvad kassaaparaatide lugejad, müüjate töökoormuse žurnaal ja kassaaruanded. Jaeettevõtete kaubandusliku laekumise kontrollimise kord ja tehnika on toodud eespool (vt. lk. 54).

Selliselt kindlaks tehtud ebaõigsuste kohta tehakse kaubakäibe summas korrektiiv ja koostatakse järgmine aruanne:

Aruanne

revisjoni poolt kaupade realiseerimise summas tehtud korrektiivide kohta

..... ajavahemikul

(organisatsiooni nimetus)

..... kuni ..... 194..... a.

Raamatupidamise lausendite nr.	Tekst	Kaupade jaerealiseerimine	Kaupade väikehulgi realiseerim.	Kokku
		(rublades)		
	Käive raamatupidamise andmeil	1 585 000	265 000	1 850 000
	Revideerimisel tehtud muudatused:			
	a) käibe suurenemine			
	Kaupade väljamine töölistele ja teenistujaile	12 500	—	12 500
	jne.	50 000	—	50 000
	Kokku . . .	62 500	—	62 500
	b) käibe vähenemine			
	Väljamine oma ettevõtteile .	205 000	60 000	265 000
	Ostjate poolt tagastatud kaubad	15 000	35 000	50 000
	jne.	25 000	10 000	35 000
	Kokku . . .	245 000	105 000	350 000
	Reaalne käive	1 402 500	160 000	1 562 500

Üheaegselt teostatakse ka realiseeritud hinnalisandi ja kaubajääkidele langeva hinnalisandi kontrollimist. Hinnalisandi konto reaalsusest ja sellel arvestatud tehingute õigsusest oleneb majandi tegevuse kohta väljatoodud finantstulemuse reaalsus. Eriti tuleb kontrollida, kas sellele kontole ei ole kirjendatud kaupade mahahindlus üle hinnalisandi, kas siin ei varjata kaupade puudujääke, riknemisi, purunemisi, taara kaaluvahet, arvelevõtmata kaupa hankijate arvete järgi jne.

Kaubajääkidele langeva hinnalisandi reaalsuse kontrollimine toimub järgmiselt. Oletame, et: 1) hinnalisandi jääk aruandeperioodi algul on rbl. 6200.—, 2) aruandeperioodil sisse tulnud kaubale arvestatud hinnalisandit — rbl. 156.000.—, 3) hinnalisand, mis langeb aruandeperioodil kaupade purunemise, riknemise ja mahahindluse tulemusena mahakirjendatud kaupadele — rbl. 1200.—, 4) kaupade realiseerimine aruandeperioodil — rbl. 1.250.000.—, 5) kaupade jääk aruandeperioodi lõpuks — rbl. 150.000.—.

Omades need andmed, määrame hinnalisandi jäägi:

$$\frac{6200 + 156\,000 - 1200}{1\,250\,000 + 150\,000} \times 150\,000 = 17\,250.$$

Saadud kokkuvõte — 17 250 rubla — võrreldakse revideeritava majandi bilansilise realiseerimata hinnalisandi jäägiga ja tuuakse välja kontrollimise tulemus.

d) Kaupade mahakirjendamise kontrollimine. Kaubandusettevõtete praktikas leiab aset loomuliku kao, taara kaaluvahe, kaupade akteeritavate kadude (purunemine, riknemine, jäätmed), hindade alanemise mahahindluse ja antud ettevõttes kaupade ümberpaigutamise puhul kaupade mahakirjendamine. Revideerija peab väga hoolikalt kontrollima sääraseid mahakirjendamisi, kuna sageli kaupade raiskamist ja riisumist varjatakse fiktiivsete aktidega. See kontrollimine toimub algdokumentide ja raamatupidamise kirjendite alusel. Revident peab silmas pidama järgmist:

1. Kaupade loomulik kadu hoiul ja realiseerimisel tehakse kindlaks inventeerimise ajal ja see ei tohi ületada NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi poolt kehtestatud äärmisi norme (NSV Liidu Kaub. RK käskkiri nr. 75 — 20. april-

list 1942. a.). Kaubakaod üle normide loetakse puudujäägiks ja nende maksus nõutakse materiaalselt vastutavailt isikuilt sisse. Loomuliku kao eelnev (enne inventeerimist) mahakirjendamine on keelatud. Mahakirjendamise aluseks on kõrgemalseisva organi juhataja poolt kinnitatud inventeerimiskomisjoni aktid.

2. Taarad, mille juures võib ilmneda kaaluvahe, märgitakse tingimata kauba vastuvõtudokumentidel ja registreeritakse materiaalselt vastutavate isikute poolt eri raamatusse. Taara kaaluvahe tehakse kindlaks lepinguis või kõrgemalseisva lüli (kaubastu, kontori) käskkirjades ettenähtud tähtaegade jooksul. Kui säärast tähtaega ei ole määratud, siis vedelate kaupade taara kaaluvahe tuleb kindlaks määrata viivitamata, peale nende vabanemist kaupade alt, kuivade kaupade taara kaaluvahe — mitte hiljem kui kolme päeva jooksul peale nende vabanemist. Taara kaaluvahe tehakse kindlaks ja akteeritakse komisjoni poolt, mille koosseisu kuuluvad: ettevõtte direktor, hankija esindaja (selle mitteilmumise puhul kutsutakse kohaliku kaubandusosakonna esindaja), materiaalselt vastutav isik ja ühiskondlik esindaja. Taara kaaluvahe aktid kinnitatakse kõrgemalseisva lüli (kaubastu, kontori) juhataja poolt.

3. Kaupade ümberhindlus võib toimuda Valitsuse, NSV Liidu Kaubandusministeeriumi ja tema organite otsusel ja määratud tähtaegadel komisjoni poolt, mille koosseisu kuuluvad kõrgemalseisva kaubandusorganisatsiooni esindaja, ettevõtte direktor, materiaalselt vastutav isik ja ühiskondlik esindaja. Komisjon on kohustatud kindlaks tegema ümberhinnatava kauba tegeliku jäägi ja koostama selle kohta akti. Akt tuleb kinnitada kõrgemalseisva organi juhataja poolt.

4. Kaupade purunemine, praak ja riknemine vormistatakse aktiga komisjoni poolt, kuhu kuuluvad: kõrgemalseisva organisatsiooni (kaubastu, kontori) esindaja, ettevõtte direktor või ta asetäitja, materiaalselt vastutav isik ja ühiskondlik esindaja. Küsimuse otsustamiseks, kas võib müügiks kõlbmatuks muutunud toidukaupasid töötlemisele anda või tuleb need viivitamatult hävitada, kutsutakse komisjoni koosseisu sanitaar-inspektsiooni töötaja. Komisjon peab selgitama materiaalse kahju iseloomu ja määra, kindlaks tegema kaupade purunemise, praagi ja riknemise põhjused, määrama nende edasise sihituse. Kui kaupa võib realiseerida, peab aktis näidatama mahahindluse määr. Aktid kuuluvad kinnitamisele kõrgemalseisva kaubandusorganisatsiooni juhataja poolt, näidates ühtlasi, kelle arvele kanda kahjud.

Kaod, mis on tekkinud kaupade ebaõigest hoidmisest ja lohakast ümberkäimisest, või selle tõttu, et riknemise vältimiseks ei võetud tarvitusele vastavaid abinõusid, kantakse süüdlaste isikute arvele ja nõutakse neilt sisse. Juhtudel, kui kaubad on sihilikult rikneda lastud, võetakse süüdlased peale selle kriminaalsele vastutusele.

Täielikult kõlbmatuks muutunud, aktidega mahakirjendatud kaubad võetakse kaubandusettevõtteist, hävitatakse ja koostatakse selle kohta akt.

5. Kaupade sisemine ümberpaigutus ettevõttes on lubatud ettevõtte direktori kirjalikul korraldusel, kuid ühest ettevõttest teise paigutamise puhul — kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja kirjalikul, pearaamatupidaja allkirjaga

kinnitatud korraldusel. Kaupade ümberpaigutamiseks kirjutatakse välja ja vormistatakse sissetuleku-väljamineku saatelehed, mis on ka raamatupidamise kirjendite aluseks.

Fiktiivsete, võltsitud ja vormistamata aktide alusel mahakirjendatud kaupade maksus nõutakse sisse materiaalselt vastutavatelt isikutelt.

Revidendi poolt vastuvõtmata jäänud aktide kohta koostatakse aruanne järgmisel kujul:

Akt		Mille kohta akt koostatud	Kao summa (rbl. ja kop.)	Millisele kontole kaod kirjendati ja raamatupidamise lausend	Mis põhjusel revisjon ei võta akti vastu	Revidendi otsus
kuupäev	nr.					
25.XII 47. a.	31	Kaupade riknemine (nimetused) jne.	48.50	Kadudeks	Akt on koostatud san.-inspektsiooni esindajata; puudub dokument kauba hävitamise kohta	Sisse nõuda materiaalselt vastutavatelt isikutelt

23. Ärasaadetud ja töötlemisel olevate kaupade tehingute revideerimine.

a) **Ärasaadetud kaupade tehingute kontrollimine.** Ärasaadetud kaubad võivad jääda samanimelisele kontole aruandeperioodi viimasel 1—2 päeval teostatud ärasaatmiste maksuse summas. Hiljemalt aruandeperioodile järgneval 2. kuupäeval peavad ärasaadetud kaupade dokumendid olema antud inkassoks.

Kaubandusorganisatsioonide praktikas juhtub, et ärasaadetud kaupade maksus tõuseb suurte summadeni ja esineb bilansis jäägina, millega varjatakse debitoorset võlgnevust.

Revideerija peab hoolikalt kontrollima selle konto bilansijäägi reaalsust, selgitama kõik kauemat aega kontol seisvad summad ja ette panema need maha kirjutada vastavatele kontodele.

Tingimata tuleb kontrollida ka kontot „Ärasaadetud kaubad ostjate juures vastutaval hoiul". Siin võivad olla ostja poolt täielikult

või osaliselt aktsepteerimisest ära öeldud, ostjatele hoiule antud kaupade maksuse summad. Nende kaupade maksus tuleb kaupade realiseerimise summast maha arvata. Mittekaaluva põhjusega ostja poolt ärasaadetud kaupade tasumisest loobumise juhtudel tuleb viimaste maksus kirjendada kontole „Tähtajaks tasumata maksenõudmised inkassoks", toimikud aga anda arbitraaži sundsissenõudmiseks.

Ärasaadetud kaupade kontol ebaõigelt seisvate ja deebitoride või teistele kontodele kuuluvate summade kohta koostatakse järgmine aruanne:

Seisuga 1. XII 1947. a.

Dokumendid				Summa (rublades)	Mispärast seisab summa kauemat aega kontol „Ärasaadetud kaubad, tehtud tööd ja teenused"	Millisele kontole tuleb summa kirjendada	Millised abinõud tuleb tarvitusele võtta võlgnevuse likvideerimiseks
Saatelehed		Arvefaktuurid					
kuupäev	nr.	kuupäev	nr.				
13. X	872	15. X	931	5.231.—	Dokumendid vanemraamatupidaja ja finantsisti süü läbi inkassoks andmata	„Ostjad ja tellijad"	Võlgnevus sisse nõuda
18. X	894	—	—	1.850.—	Tellijale arve välja kirjutamata ja inkassoks esitamata	„Ostjad ja tellijad"	Arve välja kirjutada ja võlgnevus sisse nõuda

b) Kaupade töötlemise kontrollimine. Revideerija peab kontrollima: a) kaupade töötlemise kohta sõlmitud lepingute seadusepärasust ja väljaantud order-tellimiste õigsust, b) eel- ja aruande-kalkulatsioonide õigsust, c) kulutuste otstarbekust ja reaalsust iga kaubapartii töötlemisel, d) toodangu väljatuleku terviklust ja reaalsust, e) toodangu kogu väljatuleku ja ühiku omahinda, võrreldes seda eelkalkulatsiooniga.

Kõik aruande andmete kõrvalekaldumised ettevalmistavaist (eelarvelisist) andmeist peavad olema kontrollitud. Eriti tegelike kulutuste reaalsuse kontrollimisel töötlemise juures on vaja välja sel-

gitada töötlemisel ebaseaduslikult mahakirjendatud summad (kaupmateriaalsete väärtuste puudujäägid, isikute töötasu, kes töötlemisega ei tegelnud, põhi-kaubandustegevuse kulud jne.). Kaubad tuleb töötlemisele kirjendada ostuhindadega. Dokumentide järgi tuleb kontrollida, kas kogu toodangu väljalase, töötlemise jäätmed jne. on sissetulekuna arvele võetud.

Lõpuks peab revideerija kontrollima „Töötlemisele antud kaupade" konto bilansilist jääki. See konto võib omada deebetsaldo vaid sel juhul, kui üks või teine kaupade partii ei ole antud tootmisele.

Lõpetamata toodangu kontrollimist. teostatakse kaupade töötlemise analüütilise partii-arvestuse kaartidel kuluelementide ja -kirjete järgi.

Analüütilistel kaartidel on võimalikud kreeditsaldod, mis osutuvad töötlemisel tootmiskulude mittetäieliku väljendamise, väljalastud toodangu ebaõige kalkulatsiooni jne. tulemuseks. Säärast olukorda ei saa lubada, kreeditsaldod tuleb viivitamata selgitada ja koostada paranduslausendid. Konto „Töötlemisele antud kaubad" bilansiliste jääkide reaalsus peab olema tõendatud aktidega või õienditega nende ettevõtete või isikute poolt, kelle poolt kaubad töötlemisele anti.

24. Taaratehingute revideerimine.

Taara omab suurt tähtsust igas kaubandusettevõttes. Tema puudumise tõttu ei saa sageli kaupu õigeaegselt kohale tuua ja säilitada neid kadudeta. Seepärast ükskõik millise kaubandusettevõtte revideerimisel on taaratehingute kontrollimine kohustuslik. Toiduainete, puu- ja aedvilja kaubastutes omavad need tehingud sellise mahu, et neid sageli võetakse revideerimise iseseisva objektina.

Revideerija peab algama taara bilansilise jäägi reaalsuse kontrollimisega materiaalselt vastutavate isikute aruannete ja analüütilise arvestuse käibearuannete kaudu. Seejuures kontrollitakse taara takseeringu õigsust kehtivate hinnakirjade järgi, pööratakse tähelepanu juhtudele, kui taara seisab arvel vaid koguseliselt, summalises väljenduses aga mitte ja ümberpöördult. Säärased juhud on lubamatud ja kuuluvad täpsele selgitamisele.

Taaratehingute revideerimise käigus peab revideerija kontrollima: 1) tegelikke jääke, 2) hoiutingimusi, 3) vastuvõtu ja arvelevõtmise õigsust, 4) kogumise, sortimise, ettevalmistamise ja üleandmise õigeaegsust, 5) taarakadude määra ja põhjuseid.

Taara tegelikke jääke kontrollitakse inventeerimise, kogu taara ülelugemise teel, liigitades inventeerimisnimestikus: a) kõlblik taara, b) remonti nõudev, c) kõlbmatuks muutunud taara.

Raamatupidamise andmetel ja inventeerimismaterjalide abil selgitatakse taaratehingute tulemused teatavaks momendiks. Taara ülejäägid võetakse arvele, puudujäägid aga kirjendatakse materiaalselt vastutavate isikute kontole, kui need tekkisid viimaste süü läbi, ja nõutakse neilt sisse.

Üheaegselt inventeerimisega kontrollib revideerija taara hoidmise tingimusi. Edasi kontrollitakse, kuidas on organiseeritud taara vastuvõtt, kas hankijailt kaubaga saadud rikutud taara akteeritakse ja kas mahahindlus toimub õigeaegselt, kas taarat markeeritakse, täielikult arvele võetakse ja hinnatakse hinnakirja järgi. Tuleb silmas pidada, et kauba hinnasse lülitatud ja hankijate arvetel eraldi mitte näidatud taara kuulub samuti saabumise momendil hinnakirja hindadega kohustuslikule arvelevõtmisele. Säärane taara võetakse arvele antud ettevõtte tuludena.

Revideerija peab kontrollima, kas vabanenud taara kogutakse kokku ja sorditakse õigeaegselt, samuti, kas rikutud taara parandatakse ja töödeldakse, kas tagastatav taara antakse hankijaile üle lepinguis ettenähtud tähtaegadel. Edasi selgitab revideerija antud ettevõttele tekkinud taarakadude määra ja põhjused.

Nende kadude kontrollimine toimub algdokumentide, rikutud ja kõlbmatuks muutunud taara mahakirjendamise aktide, hankijate ja ostjate poolt rahuldamata jäänud pretensioonide alusel.

Taaratehingute revideerimisel kontrollib revideerija taaraarvestuse õigsust taara iga liigi ja sordi järgi koguseliselt, hinnaliselt ja summaliselt, eraldi tagastatava ja kautsjoniks antava taara suhtes; tingimata tuleb kontrollida taara saamist ja väljamist, kas taaratehingud vormistatakse sissetuleku-väljamineku saatelehtedega, kas materiaalselt vastutavad isikud peavad taara koguselist ja sordi-

list arvestust ja kas selle arvestuse andmeid võrreldakse raamatupidamise arvestusega (mitte harvem kui kord kuus).

Revideerija kontrollib taara inventeerimise tulemusi ja kirjendamise õigsust nende järgi. Seejuures peetakse silmas, et taara tuleb inventeerida koos kaubaga kindlaksmääratud tähtajal ja materiaalselt vastutavate isikute süü läbi tekkinud puudujäägid ja taara hooletust ümberkäimisest esile kutsutud kaod nõutakse viimastelt sisse.

Kõik ebaõigsused taaratehinguis, ebamajanduslikkuse juhud, taara ebaseaduslik mahakirjendamine aktidega, riisumised jne. märgitakse revideerimisakti, näidates süüdlased isikud, samuti antud ettevõttele tekitatud materiaalse kahju summad ning tehakse ettepanek revideeritavale majandile tekitatud kahjumi hüvitamiseks.

Revideerija peab andma konkreetsed juhised taaramajanduse korrastamiseks, taara efektiivsemaks kasutamiseks ja kadude likvideerimiseks.

25. Kaubakäibeplaani täitmise revideerimine.

Kaubakäibeplaani täitmine on iga kaubandusettevõtte töö üks otsustavamaid näitajaid.

Selle ala kontrollimist teostatakse järgmistes omavahel orgaaniliselt seotud suundades: hankijatega ja ostjatega sõlmitud lepingute täitmise, kaubandusvõrgu arendamise plaani, kaupade kohaleveo ja realiseerimise plaani täitmise kontrollimise teel.

a) Hankijatega ja ostjatega sõlmitud lepingute täitmise kontrollimine. Majanduslepingud on isemajandavuse tugevdamise ja kaubakäibeplaani täitmise käigu kontrolli teostamise tähtsamaid vahendeid. Lepingute kontrollimine on kohustuslik.

Revideerija kontrollib eelkõige hankijatega ja ostjatega sõlmitud lepingute õigeaegsust ja seaduslikkust. Leping loetakse seaduslikuks siis, kui ta sisu ei ole vastuolus kehtivate seadusesätetega, kui ta on õieti koostatud ja vormistatud ja alla kirjutatud selleks volitatud isikute poolt. Seejuures osutatakse tähelepanu lepingutes ettenähtud arvlemistingimustele ja dokumentide käibe korrale, nende vastavust Riigipanga poolt kindlaksmääratud juhistele, kaupade täpsele sordile,

kogusele, hinnale, hangete tähtpäevadele ja lepingute summadele, lepingutingimuste mittetäitmise korral tarvitusele võetavate lepinguliste sanktsioonide konkreetsusele (trahvide, viiviste ja leppetrahvide määrad) jne.

Järgmiseks revideerimise etapiks osutub arvestuse ja kontrolli seisundi revideerimine lepingute täitmise ja pretensiooni töö kohta.

Revideerija kontrollib lepingute täitmist revideerimise momendiks operatiivarvestuse kaartide (raamatute) läbivaatamise ja tegelike hangete — kaubalaadungite võrdlemise teel sellega, mis lepinguis ette nähtud. Kõik juhud, kus revideeritav majand lepingu mittetäitmisel ei võtnud abinõusid tarvitusele oma huvide kaitseks ega esitanud pretensioone süüdlasele poolele, märgitakse aruandesse järgmiselt:

Jrk. nr.	Organisatsiooni nimetus	Leping		Milles seisab lepingu rikkumine	Lepingu rikkumise määr	Lepinguline sanktsioon ja pretensiooni summa	
		nr.	kuupäev			määr	summa
1.	Vabrik „Punane Ret“	12	15. I 47. a.	Kauba kohaletoomata jätmine 1. XII 47. a.	40 000.— rbl.	1,5%	600.—
2.	Vabrik „Punane Oktoober“	21	12. I 47. a.	Kauba alandatud kvaliteet, ekspertiisi akt 15. X 47. a.	72 000.— rbl.	0,5%	360.—

Revideerija peab ettepaneku tegema nendele organisatsioonidele pretensioonide esitamiseks ja neilt lepinguliste sanktsioonide summa sissenõudmiseks.

Lõpuks kontrollib revideerija, kas olemasolevad lepingud hankijatega kaupade kohaletoomiseks tagavad kaubakäibeplaani täitmist ja ostjatega — realiseerimisplaani täitmist. Seejuures tuleb arvestada kaupade üleminevaid jääke perioodi algul — tegelikult, perioodi lõpul aga — plaaniliselt.

Kui lepinguid kaubakäibeplaani täitmiseks ei ole küllaldaselt, tuleb kontrollida, millised abinõud on revideeritava ettevõtte poolt tarvitusele võetud, et katta kaubakäibeplaani täitmiseks puudu jäävat kaubakogust.

b) Kaubandusvõrgu väljaarendamise plaani täitmise kontrollimine. Kaubandusvõrgu arendamise plaani täitmine avaldab otsest mõju kaubakäibe arenemisele. Revideerija peab kontrollima kaubandusvõrgu valmisolekut kaubakäibeplaani täitmiseks, eriti — hooajaliseks kaubanduseks juurviljaga ja teiste hooajaliste kaupadega (karastavad või kuumad joogid, jäätis, puu- ja aedvili jne.). Kontrollitakse hooajakaubanduse avamise ettevalmistust ja õigeaegsust, kaubanduspunktide otstarbekohast paigutust, tööaega, ettevõtete sanitaarset seisundit ja nende sisustamist kaubandusliku inventariga.

c) Kaupade kohaleveo ja realiseerimise plaani täitmise kontrollimine. Revideerimise teostamisel kontrollitagu tingimata kaupade kohaleveo ja realiseerimise plaani täitmist ja plaani enda koostamist.

Edasi kontrollitakse ettevõttele eraldatud kaubafondide õigsust, nende vastavust kinnitatud kaubakäibeplaanile nii koguseliselt kui sortimendilt. Seda tehakse kõrgemalseisva organi poolt kaupade saamiseks antavate korralduste võrdlemise teel kinnitatud kaubakäibeplaaniga. Lahkumineku puhul selgitatakse selle tekkimise põhjused ja võetakse tarvitusele vastavad abinõud kaubakäibeplaani täielikuks kindlustamiseks kaubafondidega.

Seejärel kontrollib revident, kas kaubafondid on realiseeritud terves koguses, realiseerimise õigeaegsust ja kaupade kohalevedu koguseliselt ja sortimendilt — tegeliku kohaleveo võrdlemisel eraldatud kaubafondidega. Lahkumineku puhul peab revident selgitama kaupade mittekohaleveo põhjused ja kindlaks tegema, kes selles süüdi. Kui revideerimine toimub kaubandusorganisatsioonis (kaubastus, kontoris), on vaja kontrollida kaubafondide jagamise õigsust üksikute ettevõtete vahel. Seda tehakse lähtudes iga ettevõtte tegeliku nõudmise erikaalust antud kaubale. Selleks koostatakse järgmine tabel:

Loomarasv (tegelikult saadi 3500 kg ehk 70% üldisest vajadusest).

Ettevõtte nimetus	Üldine vajadus	Tuleks anda erikaalu järgi 70% üldisest nõudmisest	Tegelikult antud	Väljatud	
				rohkem	vähem
	kg				
Ettevõte „A“ . .	1800	1260	800	—	460
„ „B“ . .	1200	840	840	—	—
„ „C“ . .	2000	1400	1860	460	—
jne.					
Kokku . . .	5000	3500	3500	460	460

Tabel näitab, et loomarasva on jagatud ebaõiglaselt: ettevõte „A” sai 460 kg vähem, ettevõte „C” aga sama koguse võrra rohkem. Säärane olukord halvendab elanikkonna varustamist ettevõttes „A”. Revideerija peab välja selgitama ebaõige toiduainete jaotamise põhjused ja kindlaks tegema, kes selles süüdi.

Kontrollküsimused.

1. Mis on kaubatehingute revideerimisel kontrollimise objektiks?
2. Milline on kaupade tegelike jääkide kontrollimise kord ja tehnika?
3. Kuidas kontrollitakse väljatoodud inventeerimistulemuste õigsust ja nende väljendamist raamatupidamises?
4. Mida kontrollitakse laomajanduse revideerimisel ja kuidas see revideerimine toimub?
5. Kuidas kontrollitakse laoarvestuse ja laotehingute kontrolli seisundit?
6. Kuidas kontrollitakse teelolevate kaupade tehinguid?
7. Kuidas kontrollitakse kaupade sissetulekut kaubandusettevõttesse (lattu, baasi, kauplusse)?
8. Kuidas kontrollitakse kaupade realiseerimist ja väljamist kaubandusettevõttest?
9. Mida kontrollitakse kaubakadude ja muude mahakirjendamiste revideerimisel ja kuidas see revideerimine toimub?
10. Kuidas teostatakse tehingute kontrollimist ärasaadetud kaupadega?

11. Kuidas toimub töötlemistehingute kontrollimine?
12. Kuidas toimub taaratehingute kontrollimine?
13. Mida kontrollitakse lepingute täitmise revideerimisel hankijate ja ostjatega ja kuidas see revideerimine toimub?
14. Kuidas kontrollitakse kaubandusvõrgu arendamise plaani täitmist?
15. Kuidas kontrollitakse kaupade kohaleveo plaani täitmist?
16. Kuidas kontrollitakse kaupade realiseerimise ja väljamise plaani täitmist?

V peatükk.

Materjalide, eririietuse ja väheväärtusliku inventari tehingute revideerimine.

26. Materjalide, eririietuse ja väheväärtusliku inventari tegelike jääkide revideerimine.

Materjalide, eririietuse, väheväärtusliku ja kiireltkuluva inventari tegelike jääkide kontrollimist teostatakse inventeerimisega (kaubandusettevõtteis mitte harvem kui kaks korda aastas).

Inventeerimisel, peale tegelike jääkide kontrollimise, selgitatakse materjalide, väheväärtusliku inventari ja eririietuse varud ja tehakse kindlaks nende seisund. Kõlbmatuks muutunud esemete kohta koostatakse eri mahakirjendamise akt. Kui eririietus asub kaubandustööliste käes, siis vajaduse korral tehakse nende jäägid kindlaks revidendile ettenäitamisega. Materjalide tegelike jääkide nimestik on analoogiline kaubaliste väärtuste inventeerimisnimestikuga (vt. lk. 80).

Mis puutub väheväärtuslikku inventari ja eririietusse, siis siin määratakse kulumise või kõlblikkuse protsent kindlaks iga eseme kohta. See on vajalik selleks, et kindlaks teha esemete järelejäänud maksust ja nende kulumise käibekuludeks kirjendamise õigsust.

Nende esemete inventeerimisnimestik koostatakse järgmisel kujul:

Inventeerimisnimestik

väheväärtusliku inventari ja kiireltkuluvate esemete kohta 1. detsembriks 1947. a.

Komisjoni koosseis: kaubastu revident I. Kivisild, kaupluse direktor N. Rebane ja van.-raamatupidaja S. Toomingas.

Inventeerimine algas 30. XI kell 14.00, lõpetati 30. XI kell 19.00.

Jrk. nr.	Esemete nimetused ja tunnusmärgid	Tegelikult olemas				
		inventari-number	kogus	hind (rublades)	summa (rublades)	kulumise %
1.	Laud, lihtne	19	1	25	25	40
2.	Tindipoti alus . . . jne.	20	1	20	20	20

Komisjoni liikmed (allkirjad)

Inventeerimisnimestikkude ja raamatupidamise andmete alusel koostatakse inventeerimispäevaks võrdlusaruanne, tuuakse välja materjalide, inventari ja eririietuse ülejäägid ja puudujäägid. Inventeerimistulemused koos materiaalselt vastutavate isikute seletuskirjadega antakse kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale läbivaatamiseks ja kinnitamiseks.

Kindlaksmääratud teenindamistähtpäeva läbinud ja kõlbmatuks muutunud esemed ja eririietus kirjendatakse kulumise reservi kontole. Kui nad muutusid kõlbmatuks enne kindlaksmääratud tähtaega, peab revident selgitama selle nähtuse põhjused. Kui see toimus nimetatud esemeid kasutanud isikute süü läbi, kantakse kahjud nende kontole ja nõutakse neilt sisse.

Materjalide, inventari ja eririietuse puudujäägi puhul tuleb samuti tingimata kindlaks teha puudujäägi põhjused.

27. Materjalide, väheväärtusliku inventari ja eririietuse liikumise revideerimine.

Et kontrollida materjalide, väheväärtusliku inventari ja eririietuse liikumist, peame kõigepealt kontrollima nende väärtuste jääkide

reaalsust. Kontrollimine toimub analüütilise arvestuse käibearuande ja nende väärtuste raamatupidamise kirjendite alusel.

Materjalide, väheväärtusliku inventari ja eririietuse sissetuleku kontrollimisele esitatakse samad nõuded mis kaubaliste väärtuste sissetuleku kontrollimise juures.

Revident kontrollib raamatupidamise kirjendite ja algdokumentide järgi, kas kõik materjalid, väheväärtuslik inventar ja eririietus on arvele võetud ja kas see on tehtud õigeaegselt. Seejuures tuleb pöörata tähelepanu sellele, kuidas on vormistatud akt ja teostatud tasumine, kas arved on olemas, kas need on õieti vormistatud ja kas on materiaalselt vastutavate isikute allkirjad nende esemete vastuvõtu kohta.

Materjalide, väheväärtusliku inventari ja eririietuse väljamine laost peab olema vormistatud nõudelehega või väljamineku-saatelehega, mis alla kirjutatud ettevõtte juhataja poolt, näidates väljatavate esemete kasutamise otstarvet.

Kui materjali nõuti ja ka maha kirjendati remondiks, nõuab revident remondi läbiviimist ja materjali kulutamist tõestavaid akte. Samal viisil kontrollitakse ka väheväärtusliku inventari ja eririietuse mahakirjendamist. Nende esemete mahakirjendamise aktid peavad olema koostatud kompetentsete komisjonide poolt ja sisaldama eriti järgmisi andmeid: millal esemed soetati, kas nad teenindasid ettenähtud tähtaja ja mispärast muutusid kõlbmatuiks.

Aktis peavad olema selgitavad märkused eraldi nende esemete kohta, mis kõlbmatuks ei muutunud loomuliku kulumise, vaid neid esemeid kasutanud isikute süü läbi. Säärastel juhtudel nõutakse kahjud sisse süüdlastelt.

Seejärel kontrollib revident, kas ei ole materjalide, eririietuse ja kaubandusliku sisustuse esemete riisumisi, müümist ja väljamist teistele organisatsioonidele ja kõrvalistele isikutele.

Üheaegselt materjalide, väheväärtusliku inventari ja eririietuse liikumise revideerimisega kontrollitakse nende väärtuste arvestuse ja kasutamise kontrolli seisundit iga liigi ja sordi järgi eraldi. Kasutamisel olev inventar ja eririietus arvestatakse nende isikute järgi, kelle kasutuses nad on. Laos peab rakendusel olema nende materjalide liikumise raamat ja selle andmed peavad olema raamatu-

pidamise andmetega võrreldud mitte harvem kui üks kord kuus. Iga inventariese peab omama vastava inventarinumbri, mille järgi teda arvestatakse.

Varus olevaid majandusmaterjale, väheväärtuslikke ja kiireltkuluvaid esemeid, inventari ja eririietust inventeeritakse mitte harvem kui kaks korda aastas, peale selle ka veel materiaalselt vastutavate isikute vahetuse puhul.

Kõik revideerimise poolt kindlaks tehtud juhiste rikkumised materjalide, väheväärtusliku inventari ja eririietuse tehingute suhtes märgitakse revideerimisakti.

Kontrollküsimused.

1. Kuidas kontrollitakse materjalide, eririietuse ja väheväärtusliku inventari tegelikke jääke?
2. Kuidas kontrollitakse materjalide, eririietuse ja väheväärtusliku inventari sissetulekut, kulutamist ja väljamist?
3. Kuidas kontrollitakse kõlbmatuks muutunud väheväärtusliku inventari ja eririietuse kulumise kustutamist ja mahakirjendamist?

VI peatükk.

Põhivahendite ja kapitaalmahutuste revideerimine.

28. Põhivahendite revideerimine.

Põhivahendeiks loetakse kaubanduslikuks tegevuseks ja tootmiseks ette nähtud töövahendid (hooned, ehitised, kaubanduslikud seadeldised, inventar), samuti elamu- ja kultuur-olustikulise teenindamise töövahendid. Töövahendeid, teenindamisajaga alla ühe aasta, olenematult nende maksusest, ja vahendeid, maksusega alla 200 rubla üksusele või komplektile, põhivahendeiks ei loeta; neid arvestatakse ettevõtte käibevahendite koostises.

Põhivahendite revideerimisel kontrollitakse: jääke ja säilivust, soetatud vahendite sissetulekut, esemete paigutamist kasutamisprotsessis, esemete väljumist ja likvideerimist, amortisatsioonisummade arvestuse õigsust ja arvestuse seisundit.

Revident peab teadma, et 1) põhivahendite säilivuse eest kannab igas ettevõttes vastutust kindel materiaalselt vastutav isik, 2) põhivahendite arvestus toimub nende algväärtuses, s. o. soetamise maksuse järgi, 3) igale põhivahendi esemele omistatakse kindel number, 4) põhivahendite analüütilist arvestust teostatakse esemete järgi.

a) Põhivahendite jääkide ja säilivuse kontrollimine. Kontrollimine toimub esemete järgi materiaalselt vastutavate isikute juuresolekul kindlaksmääratud kuupäeval inventeerimise teel. Kasutamisel olevaid esemeid inventeeritakse kasutamiskohal, varusolevaid — hoiukohtades. Kasutamiskõlblikud esemed kantakse vahendite tegelike jääkide nimestikku, märkides eseme nimetuse, tema inventari-

numbri, lühikese põhimiste iseloomustavamate tunnusmärkide loetelu. Riknemise, kõlbmatuks muutumise ja täieliku kulumise tõttu kasutamiskõlbmatuks muutunud esemeid põhivahendite tegelike jääkide nimestikkudesse ei lülitata. Nende esemete kohta koostatakse eri akt, milles nimetatakse kõik esemed, näidates kõik need rekvisiidid, mis inventeerimisnimestikus, ja kõlbmatust esilekutsunud põhjused. Samaaegselt märgitakse abinõud kõlbmatute põhivahendite likvideerimiseks. Tegelike jääkide nimestikkude ja raamatupidamise andmete alusel koostatakse võrdlusaruanne ja selgitatakse põhivahendite ülejäägid ja puudujäägid. Ülejäägid võetakse arvele, puudujäägid kirjendatakse põhivahendite kontolt maha ja nõutakse materiaalselt vastutavatelt isikutelt NSV Liidu Töö Rahvakomissariaadi 1. juuni 1932. a. juhises ettenähtud korra järgi sisse. Samasuguse korra järgi kontrollitakse ka renditud põhivahendite jääke ja säilivust.

b) Põhivahendite saabumise, paigutamise ja väljumise kontrollimine. Põhivahendite saabumise, paigutamise ja väljumise kontrollimine toimub algdokumentide ja raamatupidamise kirjendite abil. Uuelt soetatud põhivahendid võivad saabuda kapitaalehituse osakondadest, kaubandusorganisatsioonide ehitus-remontkontoritest, töövõtjailt, uuelt vastuvõetavad aga — mitmesugustelt organisatsioonidelt ja ettevõtetelt tasuta üleandmise korras kõrgemalseisva organi otsusel. Põhivahendite saamine võib olla ka sisemise ümberpaigutuse tulemus organisatsiooni ühelt ettevõttelt teisele.

Põhivahendite saamise revideerimisel kontrollitakse nende arvelevõtmist, esemete üleandmist vastutavale hoiule ametiisikute kätte, inventarinumbri omistamise õigsust, eseme enda ja tema juurde kuuluvate osade kirjelduse täpsust.

Põhivahendite paigutamise ja sisemise ümberasetuse revideerimisel kontrollitakse peale selle korraldusdokumentide olemasolu ja ümberpaigutamise seaduslikkust, üleande-vastuvõtu saatelehtede ja teiste dokumentide õigsust.

Revidendil tuleb tingimata erilist tähelepanu osutada põhivahendite väljumise kontrollimisele. Siin peab kontrollima iga eseme väl-

jamise alust, dokumentaalse vormistamise õigsust ja mahakirjendamise õigeaegsust.

c) **Põhivahendite likvideerimise kontrollimine.** Raamatupidamise aruannete ja bilansside põhimäärus ja NSV Liidu Rahanduse Rahvakomissariaadi juhis näevad ette selliste esemete likvideerimist ja mahakirjendamist põhivahendite kontolt, millised antud ettevõtte jaoks kaotasid oma tootliku tähtsuse. Revideerija peab hoolikalt kontrollima kõiki põhivahendite likvideerimisega seoses olevaid tehinguid. Kontrollitakse iga põhivahendite eseme likvideerimisakti. See akt koostatakse kompetentse komisjoni poolt, näidates likvideeritava eseme täieliku nimetuse ja inventarinumbri, likvideerimise põhjused, algmaksuse ja kulumise summa, millised materiaalsed väärtused tulevad likvideerimistulemusena arvele võtta jne. Akt kinnitatakse ettevõtte direktori poolt. Kõik põhivahendite likvideerimisega seoses olevad kulutused kontrollitakse algdokumentide järgi.

d) **Põhivahendite amortisatsioonisummade kontrollimine.** On selge, et põhivahendid kasutamise protsessis kuluvad, järelikult vajavad nad taastamist. Amortisatsioonisummade määr tehakse kindlaks protsentides kasutamisel olevate põhivahendite algmaksusest.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis on amortisatsioonisummade määr kehistatud NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjadega nr. 666 — 21. oktoobrist 1938. a. ja nr. 422 — 9. juulist 1939. a.

Revideerija kontrollib ekspluateeritavate põhivahendite igakuulist amortisatsiooni mahaarvestuse aruande alusel, mida iga ettevõte peab pidama põhivahendite rühmade ja kasutamiskohtade järgi. Kulumise summat ei kirjendata põhivahendite kontolt maha, vaid kirjendatakse käibekulude kontole eriliselt amortisatsioonifondi kontolt, mille vahendid on määratud põhivahendite kapitaalremondiks ja uuendamiseks. Revideerija peab kontrollima amortisatsioonifondi kasutamise õigsust tema sihituse järgi (vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusele nr. 517 — 20. juulist 1938. a. makstakse 2% hoonete ja ehitiste maksusest arvestatud amortisatsioonisummadest Kaubapanka, mille kaudu toimub ka kapitaaltööde finantseerimine).

Ülejäänud osa amortisatsioonisummadest jääb majandusorganisatsiooni käsutusse ja kulutatakse põhivahendite kapitaalremondiks ja taastamiseks.

e) Põhivahendite arvestuse seisundi kontrollimine. Põhivahendite revideerimisel kontrollitakse ka arvestusjuhistest kinnipidamist. Eriti kontrollitakse põhivahendite liikumise algdokumentide koostamist ja vormistamist, kes materiaalselt vastutab nende säilivuse eest nii koguseliselt kui kvaliteediliselt, kuidas on analüütiline arvestus rakendatud esemete, kasutamiskoha ja hoiukoha järgi, kas peetakse kinni kindlaksmääratud kontode korrespondeeringust, millel väljendatakse põhivahendite saabumine, paigutamine, väljumine, amortisatsioon ja likvideerimine. Samaaegselt kontrollitakse, kas ettevõtte administratsiooni poolt on teostatud kontrolli põhivahendite jääkide, säilivuse ja liikumise üle.

Eriti on vaja kindlaks teha, kas põhivahendite inventeerimine toimub kindlaksmääratud tähtaegadel ja kõikidel materiaalselt vastutavate isikute vahetuse juhtudel, millised on nende inventeerimise tulemused ja kas kirjendamine on teostatud õieti vastavatele kontodele.

29. Kapitaalmahutuste revideerimine.

Teatavasti loetakse kapitaalmahutusteks kaubandusettevõtete (baaside, ladude, kaupluste) uut ehitust, teotsevate ettevõtete laiendamist ja ümberehitust, kaubandusliku inventari ja seadeldiste soetamist ja põhivahendite kapitaalremonti.

Kapitaalmahutuste revideerimisel kontrollitakse nende seaduslikkust, kinnitatud plaanide olemasolu kapitaalsete kulutuste ja tiitelnimestikkude finantseerimisallikate suunamisega, mis koostatud ja kinnitatud vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusele 23. oktoobrist 1934. a., tehniliste projektide ja eelarvete olemasolu, mis koostatakse ja kinnitatakse vastavalt NSV Liidu RKN 26. veebruari 1938. a. määrusele; kontrollitakse, kas omatakse load kapitaalmahutuste teostamiseks, mis vastavalt NSV Liidu RKN-i määrusele antakse objektidele, maksusega kuni 100 tuhat rubla

— ettevõtte (kaubastu, kontori) direktori poolt, 100 tuhandest rublast kuni 500 tuhande rublani — peavalitsuse (valitsuse) juhataja poolt, objektidele, mille maksus üle 500 tuh. rbl. — NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt, kusjuures viimane on kohustatud sellest teatama ka NSV Liidu Ministrite Nõukogule. Kapitaalmahutuste teostamine loetletud dokumentide puudusel loetakse seaduserikkumiseks.

Tiitelnimestikkude, tehniliste eelarvete ja projektide kontrollimisel peab revideerija silmas pidama, et NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu 19. septembri 1945. a. määruse „Kulutustest väljaspool kapitaaltööde plaani teostatavatele ehitustele" ja NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu juures asuva Majandusnõukogu määruse nr. 256 — 27. aprillist 1938. a. alusel on NSV Liidu Kaubandusministeeriumile lubatud teostada järgmisi kapitaalkulutusi: 1) standardsete kaupluste, paviljonide, kioskite, juurvilja vastuvõtupunktide ja parkimiskohtade ehitamiseks — mitte rohkem kui 50 tuhat rubla igale ehitusobjektile; 2) kaubanduslike külmutusseadiste, singilõikajate, leivalõikajate, kassaaparaatide, kaalude, kappide, lettide, riiulite, saturaatorite, petrooleumimõõtjate, külmutuskappide ja -sisseseadete, võimsusega kuni 10 tuhat kalorit tunnis, ja auto-hobutranspordi soetamiseks.

Loetletud kulutused teostatakse väljaspool kapitaaltööde plaani, kaubastu või kontori finantsplaanis ettenähtud vahendite arvel, sisemiste ressursside mobiliseerimise, erifondide ja erifinantseerimise arvel. Peale selle on NSV Liidu Kaubandusministeeriumile lubatud väljaspool kapitaaltööde plaani teostada kulutusi turgude ja laatade ehitusele, laiendamisele, remondile ja korrastamisele, mida finantseeritakse kohalikest maksudest laekunud summade arvel. Mitteplaaniliste kapitaalmahutuste vahendeid hoitakse: 1) arvelduskontodel Riigipangas, kui kapitaalmahutuste täielik eelarveline maksus ei ületa 100 tuhat rubla, ja 2) Kaubapangas — kui ületab 100 tuhat rubla.

Edasi kontrollib revideerija kapitaaltööde objektide ekspluatatsiooni andmise plaani täitmist. Selleks kõrvutatakse tegelikult üleantud objektid plaaniga, koostades järgmise tabeli:

Jrk. nr.	Objekti nimetus	Maksus (tuh. rbl.)		Ekspluatatsiooni andmise tähtaeg		Kõrvalekaldumine tähtajast	
		eelarveline	tegelik	plaan	tegelik	kiirendatud üleandmine	pikendatud üleandmine
1.	Kauplus nr. 25	80	92	1. IV	15. VI	—	2,5 kuud
2.	Kiosk nr. 4 .	25	27	1. V	1. VII	—	2 „
3.	Telk nr. 70 .	15	13	1. V	1. IV	1 kuu	—

Samuti teostatakse kapitaaltööde mahu plaani ja omahinna ülesande täitmise revideerimist ja koostatakse aruanne järgmisel kujul:

Jrk. nr.	Objektide nimetus	Objekti eelarveline maksus (tuh. rbl.)	Keskmine valmisoleku protsent	Tegelikult täidetud tööde maksus		Plaani täitmise %		Tegeliku omamaksuse kõrvalekaldumine			
				eelarveline	tegelik	füüsilise mahu järgi 5:3	omamaksuse järgi 6:5	üldine 6—5	elementide järgi		
									materjalid	töö-jõud	kulud
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Kauplus nr. 25 .	80	100	80	92	100	115	+12	+10	—	+2
2.	Telk nr. 1	30	50	15	18	50	120	+3	+1,5	+0,5	+1
3.	Kiosk nr. 1 jne.	20	100	20	18	100	90	−2	−1,5	−0,5	—

Seejärel kontrollitakse kapitaalmahutuste finantseerimise täitmist, avastatakse ebaseaduslikud põhitegevuse vahendite mahutuste juhud kapitaalehitustesse ja ümberpöördult. Revideerija teeb kindlaks plaanist kõrvalekaldumise põhjused objektide ekspluatatsiooni andmisel, omahinna ja finantseerimise juures ja läheb üle üksiktehingute detailsele dokumentaalsele kontrollimisele.

Seda teostatakse järgmises korras: eelkõige kontrollitakse kulutuste vormistamise seaduslikkust ja õigsust igale objektile eraldi,

siis jälgitakse rahalisi tehinguid, tehinguid materiaalsete väärtustega ja kulutusi kapitaalmahutuste teostamisel iga objekti elementide järgi.

Kapitaalremondi kulutuste revideerimisel peale eelarvete või eelarvelis-finantsiliste arvlemiste nõuab revideerija iga objekti kohta defektide kirjeldamise akti esitamist.

Tööhanke korras teostatud kapitaalmahutuste revideerimisel kontrollib revideerija tööhankijatega sõlmitud lepingute seaduslikkust, nende sisu ja vormistamise õigsust, avansiarvelduste ja tehtud tööde arvlemiste seisundit, tööhankijate poolt nende tööde üleandmise õigeaegsust ja terviklust.

Revideerija peab kontrollima kapitaalmahutuste arvestuse seisundit, kindlaks tegema, kas analüütilist arvestust peetakse iga objekti kohta, suurte objektide juures — kulutuste konstruktiivsete elementide ja kirjete järgi (materjalid, töötasu, kulud), kas objekti omahinna kalkulatsioon ja kontrollkalkulatsioon (sihiga ära hoida märgatavaid ülekulutusi) koostatakse õieti ja õigeaegselt, kas algdokumendid ja tööde juhataja aruanded koostatakse ja vormistatakse õieti.

Revideerija süstematiseerib ühelaadsuse tunnusmärkide järgi kõik ebaõigsused, seaduse rikkumised, ebamajanduslikkuse juhud, avastatud puudujäägid, raiskamised ja riisumised, koostab aruanded (akti lisad) ja märgib need revideerimisakti.

Kontrollküsimused.

Kuidas kontrollitakse:

1. Põhivahendite tegelikku jääki ja säilivust?
2. Põhivahendite likvideerimise tehinguid?
3. Põhivahendite amortisatsioonisummasid?
4. Amortisatsioonifondi vahendite sihipärase kasutamise seaduslikkust?
5. Kapitaalmahutuste vormistamise seaduslikkust ja õigsust?
6. Kapitaalmahutuste plaani ja omahinna alandamise ülesannete täitmist?
7. Tööhanke korras teostatud kapitaalmahutuste tehinguid?

VII peatükk.

Arveldustehingute ja puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste toimikute revideerimine.

30. Arvelduste revideerimine deebitoride ja kreeditoridega.

Arveldustehingute revideerimise peamiseks ülesandeks on debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse reaalsuse, selle tekkimise aja, kujunemise põhjuste ja likvideerimisvõimaluste kontrollimine.

Debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse revideerimine avastab sageli majandi poolt välja toodud bilansiliste tulemuste ebareaalsuse. Esineb juhtusid, kus debitoorse võlgnevuse koostises leiame põhjendamatute pretensioonide summasid, mis esitatud kaupade puudujäägi, sortimendi alandamise või taara tagastamata jätmise eest sissenõutud trahvide kohta ja vastuoksa — ilma põhjendamata kirjendatakse tõestamatute pretensioonide, puudujääkide jne. summad kadudeks.

Revideeritav ettevõte on kohustatud esitama revidendile deebitoride ja kreeditoride nimestikud, näidates nendes võla summad, põhjused ja tekkimisajad.

Iga majand on kohustatud pidevalt kontrollima arvelduste seisundit ja jälgima, et hagid tähtaegselt kohtusse või arbitraaži esitatakse. Võla tekkimisel tuleb viivitamata saata kirjalik nõudmine võlgnevuse kustutamiseks kindlal tähtajal. Kui vastust ei saada, tuleb toimik anda kohtusse või arbitraaži. Hagi esitamiseks on NSV Liidu RKN-i ja KTK määrustega 3. septembrist 1934. a. ja 7. oktoobrist 1934. a. kehistatud järgmised aegumise tähtajad: a) viiviste,

leppetrahvide ja trahvide toimikute juures — 6 kuud, b) kõigi muude nõudmiste juures majandusorganisatsioonide vastu — 1,5 aastat, c) raudtee vastu — 6 kuud, välja arvatud segavedudega, s. o. raudteel, vee- või õhuteel teostatud vedudega seoses olevad pretensioonid — neid pretensioone võib esitada ühe aasta jooksul, d) sideorganite vastu — 6 kuud.

Täpse liigendamise ja saldode dokumentaalse kontrollimise alusel jaotatakse kõik deebitorid järgmistesse rühmadesse: a) oma kohustustele mitte vastuvaidlevad, b) kelle kohta on esitatud hagi, c) kelle võlgnevuse hagiõigus on aegunud, d) kohtuorganite poolt tunnustamata, lootusetute võlgadega.

Esimese rühma deebitoride suhtes teeb revident võlgnevuse sissenõudmise ettepaneku ja koostab järgmisekujulise aruande:

Jrk. nr.	Organisatsiooni nimetus	Võlasumma (rbl.)	Milliste dokumentide järgi, millal ja mis eest tekkis võlg					Abinõud võlgnevuse sissenõudmiseks	Märkus võla kustutamise kohta
			dokumendi nimetus	kuupäev	nr.	mis eest	summa (rbl.)		
1.	Tallinna Toitlustrust		Arve	15. X	128	Riknenud õunad	780	Sisse nõuda arbitraaži kaudu	
		1520	„	21. X	173	Riknenud mandariinid	740		
2.	Tallinna Toitlustrusti söökla nr. 42	275	„	9. XI	201	Praakmunad	275	Nõuda võlgnevuse ülekandmist	

Mis puutub deebitoridesse, kelledele hagi esitatud, siis siin kontrollib revideerija toimikute vormistamist, nende põhjendatavust ja viibimise aega kohtu-arbitraaži instantsides ja koostab järgmise aruande:

Jrk. nr.	Deebitoride nimetus	Võlasumma (rbl.)	Millise kohtuorgani kaudu toimub sissenõudmine	Toimiku nr.	Toimiku üleandmise kuupäev	Millises olukorras asub toimik	Revidendi ettepanekud
1.	Tallinna Toidukaubastu	1245	Eesti NSV Ministrite Nõukogu juures asuv arbitraaž	17/1315	27. XI 47. a.	Määratud kuulamisele 6. XII 47. a.	
2.	Tartu Kaubastu	1815	Eesti NSV Ministrite Nõukogu juures asuv arbitraaž	19/1421	29. XI 47. a.	Teadmata	Kontrollida toimiku olukorda arbitraažis

Kui hagiõigus on aegunud, teeb revident ettepaneku võlasummad kirjendada kahjumisse ja koostab järgmise aruande:

Jrk. nr.	Võlgniku nimetus	Võlasumma (rbl.)	Millal ja mis eest tekkis võlg	Millal möödus hagi tähtaeg	Kelle süü läbi on võlg sisse nõudmata	Märkus
1.	Viljandi Kaubastu	740	15. II 46. a. Üleantud taara eest, saateleht nr. 1301 järgi	15. VIII 47. a.	Raamatupidamise süü läbi	
2.	Kolhoos „Sangar“	325	1. VII 46. a. Pretensioon kõrgendatud kaubahindade pärast	1. VIII 47. a.	Juriidilise osakonna süü läbi. Materjal antud raamatupidamisele 15. I 47.	

Lootusetud võlad paneb revident ette kirjendada kahjumisse. Sel juhul koostatakse järgmine aruanne:

Jrk. nr.	Võlgniku nimetus	Võlasumma	Millise kohtu-organi poolt ära öeldud	Äraütlemise motiiv	Otsuse kuupäev ja nr.
1.	Keskteraviljasalv	1200 rbl.	Riiklik arbitraaž	Pretensioon on põhjendamata	15. XII 47. a. nr. 18/72

Analoogiliselt debitoorse võlgnevuse revideerimise korrale toimub kreditoorse võlgnevuse kontrollimine. Viimane koosneb kahest põhirühmast: a) kreeditorid, kelle vastu kohustuste tähtajad ei ole veel aegunud, b) kreeditorid, kes hagiõiguse tähtajad on mööda lasknud (NSV Liidu RKN-i ja KTK määrused 3. septembrist 1934. a. ja 7. oktoobrist 1934. a.).

Esimesel juhul teeb revident ettepaneku võlgnevuse kustutamiseks, teisel juhul — kirjendada see revideeritava majandi tuludesse.

Praktikas kohtume mõnikord fiktiivse debitoorse ja kreditoorse võlgnevusega, mis kujunes arvestuse segiolekust. Näiteks Viinatehaselt arveta saadud kaup kirjendati kontole „Kaubad", krediteerides kontot „Hankijad faktuurimata hangetega". Mõne aja pärast esitas Viinatehas selle kauba kohta arve, mis tasuti Riigipanga kaudu, ja summa kirjendati kontole „Hankijad arveldustega". Tasumise momendil arve summat kontolt „Hankijad faktuurimata hangetega" kontole „Hankijad arveldustega" üle ei kantud. Seetõttu jäi ühest küljest kontole „Hankijad arveldustega" debitoorne võlgnevus, teisest küljest aga kontole „Hankijad faktuurimata hangetega" samasummaline kreditoorne võlgnevus. On juhtusid, kus majandusorganite arvestatav summa kirjendatakse ühele, selle tasumine aga teisele bilansi kontole või summad kirjendatakse sama konto erinevatele kaartidele. Kõik sellised ebatäpsused raamatupidamise arvestuses teevad segadust arveldustes ja kujundavad fiktiivset võlgnevust.

Mõnikord majandusorgan osutub ühe tehingu järgi võlgnikuks, samaaegselt aga teiste tehingute järgi kreeditoriks. Ta võtab seda enda juures arvesse ja tasub vahe summa. Revideeritavas majandis seda ei tehtud ja sellepärast omab ta debitoorset ja kreditoorset

võlgnevust. Selline võlgnevus tuleb arvesse võtta ehk teisiti öeldud — saldeerida.

Võlgnevuse saldeerimine vormistatakse järgmise aruandega:

Jrk. nr.	Organisatsioonide nimetus	Hankijad arveldustega		Hankijad faktuurimata hangetega		Ostjad		Kokku		Saldo peale saldeerimist		Saldo arvestuse tulemusena
		Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	Deebet	Kreedit	
		rublades										
1.	Kesk-teraviljasalv	1780	—	—	1780	—	—	1780	1780	—	—	1780
2.	Artell „Apetiit“	—	2150	—	—	1850	—	1850	2150	—	300	1850
3.	Kohtla-Järve Kaubastu	—	150	—	358	508	—	508	508	—	—	508
4.	Vabrik „Punane Oktoober“	—	520	—	—	740	—	740	520	220	—	520

Konto „Hankijad faktuurimata hangetega” revideerimisel tuleb kontrollida, kas ei ole kahekordset ühe ja sama kauba arvelevõtmist: esimesel juhul — kontolt „Hankijad faktuurimata hangetega” ja teisel — kontolt „Teelolevad kaubad”. Seega tuleb tähele panna ja kontrollida viimase konto saldot moodustavaid summasid.

Vastastikusele arvestusele kuuluvad summad tuleb liigendada, peale selle vormistatakse nende vastastikune arvestus raamatupidamise lausenditega ja kirjenditega kaartidel ning debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse jäägis tehakse vastav korrektiiv.

Üheaegselt debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse seisundi revideerimisega kontrollitakse revideeritava perioodi arveldustehinguid deebitoridega ja kreeditoridega. Siinjuures tuleb silmas pidada, et

suurem osa neist tehinguist on reeglikohaselt juba kassa, panga, kauba ja teiste tehingute revideerimise juures kontrollitud. Sel juhul on tarvis kontrollida arvlemiste dünaamikat deebitoride ja kreeditoridega, osutades erilist tähelepanu summade mahakirjendamisele arveldus- (isikulistelt) kontodelt tulemuskontodele.

Dünaamikat arvlemises deebitoride ja kreeditoridega kontrollitakse analüütilise arvestuse käibearuannete andmeil. Käibearuannete läbivaatamisel erinevate organisatsioonide kontode järgi peab revident kontrollima, kas teostatakse perioodilist arvestust ja maksmist organisatsioonidele, kellega revideeritaval majandil on alalised vastastikused suhted (elamute valitsusele — ruumide üüri eest, transpordikontoritele — osutatud teenuste eest jne.). Aegunud võlgnevust kontrollitakse erilise hoolega.

Toome näite. Käibearuande andmed on järgmised:

Jrk. nr.	Organisatsiooni nimetus	Saldo 1. X		Käive X kuul		Saldo 1. XI		Käive XI kuul		Saldo 1. XII		Käive XII kuul		Saldo 1. I	
		D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t
1.	Elamute Valitsus	—	800	800	800	—	800	800	—	—	—	800	—	800	—
2.	Transportbaas nr. 4	—	1200	2500	2100	—	800	5000	1200	3000	—	—	1400	1600	—
3.	Kolhoos „Oktoobri 13. aastapäev“	3200	—	—	—	3200	—	—	—	3200	—	—	—	3200	—

Selle käibearuande vaatlusest võime teha järeldused: 1) on silmanähtav, et elamute valitsuse debitoorne võlgnevus 800 rubla ei ole reaalne, kuna viimase kahe kuu eest ei ole arvestatud lepingu järgi ettenähtud üüri, tasumine on aga toimunud; 2) transpordikontori debitoorne võlgnevus 1600 rubla kujunes kas novembrikuul väljaantud avansi tulemusena või sellepärast, et transpordi-

teenuste eest ei ole arveid täiel määral esitatud. See on ka kõige tõenäolisem, kuna novembri- ja detsembrikuul arvestus väheneb; 3) „Oktoobri 13-nda aastapäeva" nimelise kolhoosi kuust kuusse üleminev võlgnevus tuleb liigendada, dokumentaalselt põhjendada ja sisse nõuda.

Hoolikalt tuleb kontrollida debitoorse võlgnevuse kahjumiks kirjendamisega seoses olevaid tehinguid. Malekujulisest kontrollaruandest või isikuliste kontode kaartidelt võetud kontode korrespondeeringu järgi leitakse vastavad raamatupidamise lausendid ja algdokumentide järgi kontrollitakse summade kahjumisse kirjendamise seaduslikkust. Kui summad on seadusevastaselt maha kirjendatud, tehakse kindlaks selle põhjused ja selles süüdi olevad isikud. Sageli kantakse kahjumisse ka puudujääkide mittetõestatavad pretensioonid, selle asemel et neid materiaalselt vastutavate isikute kontole kanda.

31. Inkassoks antud maksenõudmiste ja lunamaksuga saadetud kauba tehingute revideerimine.

Inkassoks antud maksenõudmiste ja lunamaksuga saadetud kauba tehingute revideerimine toimub analüütilise arvestuse kaartide ja algdokumentide järgi. Kaarte tuleb kirjendada maksjate järgi positsioon-meetodiga, kus iga maksenõudmise summa nii deebetis kui kreeditis kirjendatakse ühele joonele (positsioonile).

Nende inkassoks antud maksenõudmiste revideerimisel, mille tähtpäev ei ole saabunud, teostab revideerija kontrollimist, lähtudes sellest, et a) maksenõudmine tuleb panka inkassoks anda kohe, mitte mingil juhul aga hiljem kui 30 päeva peale kauba ärasaatmist; b) panka kindlaksmääratud tähtajast hiljem või teiskordselt panka inkassoks antud tagasisaadetud maksenõudmiste arvestus, missugused arvestused võivad olla panga krediteerimise objektideks, peetakse eraldi; c) aegunud maksetähtajaga maksenõudmised kirjendatakse tähtajaks tasumata maksenõudmiste kontole.

Panka inkassoks antud, tähtajaks tasumata maksenõudmiste revideerimisel kontrollib revideerija: a) nende maksenõudmiste tähtajaks

tasumata jätmise põhjuseid; b) millised abinõud on tarvitusele võetud maksja suhtes, kas ta on üle viidud akreditiiv-vormi arveldustele; c) põhjendamatu aktseptimisest loobumise puhul — kas toimik on kohtusse või arbitraaži sundsissenõudmiseks üle antud ja kas summad on kontolt „Tähtajaks tasumata maksenõudmised inkassos" kirjendatud kontole „Deebitorid vaieldavate võlgadega", põhjendatud aktseptist keeldumise puhul aga — kontole „Ärasaadetud kaubad ostja juures vastutaval hoiul"; d) kui pangast tagastati tasumata maksenõudmised täidesaatva pealdisega maksja kontol pikemaajalise vahendite puudumise tõttu — kas need summad on kirjendatud kontolt „Tähtajaks tasumata maksenõudmised inkassos" kontole „Deebitorid kohtu või arbitraaži poolt väljamõistetud summade alal".

Revident teeb ettepaneku inkassoks antud, tähtajaks tasumata maksenõudmised kirjendada vastavatele kontodele, olenevalt mittetasumise põhjustest ja tingimustest. Selleks koostab revident järgmise aruande:

Jrk. nr.	Organisatsiooni nimetus	Maksesumma (rublades)	Tasumisest keeldumise põhjus	Millisele kontole tuleb summa kirjendada	Millised abinõud tuleb tarvitusele võtta makse sissenõudmiseks
1.	Pärnu Kaubastu	1760	Sortiment ei vasta lepingule	Ärasaadetud kaubad vastutaval hoiul	Kaup müüa teisele organisatsioonile
2.	Tehas nr. 836 TVO	1620	Vahendite puudus arvelduskontol	Tähtajaks tasumata maksenõudmised inkassos	Nõuda kirjalikult tasumist 5 päeva jooksul
3.	Haigla nr. 3411	1485	Pikemaajaline vahendite puudus. Maksenõudmisel täidesaatev pealdis	Deebitorid kohtu poolt väljamõistetud summade alal	Esitada dokumendid vastuvaidlematuks sissenõudmiseks

Lunamaksuga saadetud kaupade revideerimisel kontrollitakse a) kas teostatakse laadungite otsimist nende lunamaksuga saade-

tud kaupade osas, millede tasumine kauemat aega ei laeku, b) lunamaksu tehingute arvestust side- ja teedeministeeriumiga.

Kontol „Lunamaksud" ebaõigelt olevad summad tuleb viivitamata kirjendada vastavatele kontodele. Selleks koostatakse samasugune aruanne kui inkassoks antud maksenõudmiste juures.

Samaaegselt revideeritakse nende tehingute arvestuse seisundit ja kontrolli läbiviimist revideeritava majandi poolt.

32. Puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste toimikute revideerimine.

Puuduvate kaupade maksus nõutakse viivitamata süüdlastelt sisse, viimaste tasumisest loobumise puhul antakse toimikud kohtusse. Selleks koostatakse järgmine aruanne:

Jrk. nr.	Puudujäägis süüdlase isiku nimi, eesnimi ja isanimi	Amet	Ettevõtte nimetus, kus puudujääk avastati	Summa jaehindades	Puudujäägi avastamise kuupäev	Sissenõudmise viivitamise põhjused	Millised abinõud tuleb tarvitusele võtta
1.	E. Kesa	Einelaua-pidaja	Einelaud nr. 69	10.—	15. X	Nõudmist ei ole esitatud	Esitada nõudmine
2.	N. Kask	Telgimüüja	Telk nr. 31	2.30	3. XI	Tasumisest keeldumine	Üle anda kohtusse

Puudujääkide, riisumiste ja raiskamiste toimikud, milliseid NSV Liidu RKN-i 9. oktoobri 1936. a. määrus ei hõlma, jagatakse järgmisse nelja rühma: a) jälitusorganeile üleandmata puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste toimikud, b) jälitusorganeile üle antud, c) kohtute poolt tsiviilhagi rahuldamisega läbi vaadatud, d) kohtute poolt läbi vaadatud, kuid tsiviilhagi rahuldamata jäetud.

Revideerija kontrollib toimikute kohtu- ja jälitusorganeile üleandmise korda ja tähtaegu (NSV Liidu Prokuratuuri ja Kohtu Rahvakomissariaadi juhis nr. 49/1 — 28. veebruarist 1939. a. „Tarbijatekooperatiivides toimunud raiskamiste ja riisumiste toimikute uurimisest ja läbivaatamisest", laiendatud NSV Liidu Prokuratuuri ja Kohtu RK käskkirjaga nr. 63/24 — 31. märtsist 1939. a. riiklikele kaubandusettevõtetele ja -organisatsioonidele).

Avaldused raiskamiste, riisumiste ja puudujääkide kohta on organisatsiooni juhataja kohustatud kuriteost teadasaamisel viivitamata jälitusorganeile üle andma. Kogu materjal peab olema üle antud mitte hiljem kui 10 päeva jooksul arvates organisatsiooni (ettevõtte) kontrollimise momendist.

Avalduses esitatakse lühidalt andmed, milles kuritegu seisab, millise summa moodustab puudujääk, riisutud või raisatud materiaalsed väärtused, kus kuritegu korda saadeti, millal ta avastati ja kes kaubandusorganisatsiooni arvates tuleb võtta kriminaalsele vastutusele; samuti näidatakse süüasja tõestada võivad isikud.

Avaldused antakse nii prokuratuuri- kui ka miilitsaorganeile kuriteo teostamise asukoha järgi VNFSV Kriminaalkoodeksi paragrahvis 108 ja teiste liiduvabariikide kriminaalkoodeksi vastavates paragrahvides ettenähtud korras.

Vastutusele võetava isiku kohta peavad avalduses olema antud täielikud andmed, s. o. nimi, ees- ja isanimi, kodune aadress, passi või ajutise tunnistuse number, ülesvõte, amet ja tööstaaž antud organisatsioonis.

Kriminaaljälituse algatamiseks on organisatsioonid kohustatud avaldusele juurde lisama järgmised dokumendid: a) revideerimisakt või väärtuste tegelike jääkide kontrollimise akt (inventeerimise akt) raamatupidamise võrdlusandmetega, näidates, kus ja kelle juures avastati raiskamine, riisumine või puudujääk ja kas arvesse on võetud seadusega kehtestatud kaupade loomulik kadu; b) kõik materiaalselt vastutava isiku poolt aruandega esitatud dokumendid, mida raamatupidamine ei saanud vastu võtta, samuti dokumendid, mille ehtsus tekitas kahtlust, seletusega, miks neid dokumente aruande juures vastu ei võetud ja mis suhtes nad osutuvad defektseteks;

c) isiku seletuskiri, kelle juures ilmnes raiskamine, riisumine või puudujääk, kui säärane seletus tema poolt anti.

Materiaalselt vastutava isiku, kelle juures avastati raiskamine, keeldumine akti allakirjutamisest peab revideerimist teostava isiku ja kontrollimise juures olnud isikute poolt aktis olema erilise pealdisega õiendatud.

Kui töötaja, kelle tegevust revideeritakse, ei ilmunud revideerimisest või kontrollimisest osa võtma, peab kaupluste, ladude jne. avamine toimuma tingimata kohalike valitsusorganite esindajate osavõtul.

Neil juhtudel, kui organisatsioonil puudub võimalus esitada materiaalselt vastutava isiku seletuskirja revideerimisakti kohta (isiku ärasõidu või ilmumisest kõrvalehoidmise juhul), peab ta esitama selle kohta õiendi, et isik õigeaegselt kutsuti revideerimisest osa võtma. Sääraseks õiendiks võib olla näiteks materiaalselt vastutavale isikule saadetud kirja ärakiri. Jälitusorganeile saadetud avaldustele kirjutab alla selle organisatsiooni juhataja, millise organisatsiooni koosseisu ettevõte, kus avastati kuritegu, kuulub.

Jälitusorganeile ja kohtusse üle antud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste toimikute kohta koostatakse (kindlaks kuupäevaks) järgmine aruanne:

Jrk. nr.	Isiku nimi, ees- ja isanimi, kelle juures kindlaks tehti puudujääk, raiskamine või riisumine	Ametikoht puudujäägi avastamise momendil	Puudujäägi avastamise kuupäev	Summa jaehindades (rbl.)	Kus osakonnas toimik asub	Toimiku jälitusorganeile või kohtusse andmata jätmise põhjus ja selles süüdlased isikud
1.	Vanaveski, Mari, Augusti tütar	Telgi nr. 38 juhataja	13. X 47	320	Juriidiline osakond	Puudub Vanaveski seletuskiri; juriidilise osak. süü

Kontrollitud materjali ja koostatud aruande alusel teeb revideerija revideeritava majandi juhatajale korralduse toimiku viivitamatuks

vormistamiseks vastava korra kohaselt ja teataval tähtajal jälitusorganeile ja kohtusse üleandmiseks.

Mis puutub jälitusorganeile üleantud toimikuisse, siis peab revideerija kontrollima, kas need toimikud tõesti seal viibivad; jälitusorganid on kohustatud toimikud lõpetama 10 päeva jooksul, arvates avalduse esitamise momendist, kui koos avaldusega on esitatud kõik vajalikud materjalid; samuti tuleb kontrollida, kas jälitusorganid kindlustasid tsiviilhagi süüdistatava, tema perekonnaliikmete ja teiste isikute, kelle suhtes kindlaks tehti, et nad kasutasid raiskamise või riisumise tagajärjel saadud vahendeid, kogu varanduse eelarestimise teel.

Nende toimikute kohta koostatakse järgmine aruanne:

Jrk. nr.	Isiku nimi, ees- ja isanimi, kellele esitatud hagi	Ametikoht puudujäägi kindlakstegemise momendil	Kuupäev		Toimiku nr.	Summa jaehindades (rbl.)	Toimiku asukoht 31. XII 47. a.	Varandusele pandud arest		Mis põhjusel ja kelle poolt on kinni peetud toimiku edasiliikumine
			puudujäägi avastamisel	toimikute üleandmisel jälitusorganeile				kuupäev	summa	
1.	Mets, Jüri, Jaagu p.	Kioski nr. 33 juhataja	11. XII	15. XII	nr. 131	640	Tallinna linna Kalinini Rajooni Rahvakohus	17. XII	5000	Takistatud süüdistatava tagaotsimisega

Revideerija kontrollib kohtu poolt läbivaadatud ja tsiviilhagiga rahuldatud toimikute järgi väljamõistetud summade sissenõudmise korda, tähtaegu ja määra. Kui raha sisse ei nõuta, selgitatakse selle põhjused ja koostatakse aruanne (vt. lk. 128, ülal).

Kontrollimise materjalide ja aruande andmete alusel teeb revident ettepaneku konkreetsete, väljamõistetud summade sissenõudmist kindlustavate abinõude tarvituselevõtmise kohta.

Kui kohus keeldus tsiviilhagist, peab revident kontrollima keeldumise motiive: kas mõne dokumendi puudumine, valesti teostatud arvestus, hagisummade põhjendamatus jne. Sel puhul kontrollitakse

Jrk. nr.	Isiku nimi, ees- ja isanimi, kellelt summa välja mõistetud	Amet	Puudujäägi avastamise kuupäev	Kohtuotsuse kuupäev	Kohtu poolt rahuldatud hagi summa	Täitelehe nr.	Täitelehe järgi sisse nõutud summa	Summa jääk, mille sissenõudmist ei teostata	Väljamõistetud summade sissenõudmist takistavad põhjused
1.	Tammela, August, Jaani p.	Einelaua nr. 11 juhataja	12. IV	17. X	2950.—	16/131	250.—	2700.—	Teadmata elukoht

summade mahakirjendamise õigsust ja tehakse kindlaks põhjendamatus hagisummade esitamises süüdi olevad isikud. Nende toimikute kohta koostab revideerija aruande järgmisel kujul:

Jrk. nr.	Isiku nimi, ees- ja isanimi, kellele esitati hagi	Ametikoht puudujäägi kindlakstegemise momendil	Puudujäägi avastamise kuupäev	Toimiku jälitus- ja kohtuorganeile ülesandmise kuupäev	Kohtu poolt keeldutud hagi summa	Hagist keeldumise motiiv	Millisele kontole on kirjendatud hagi summa	Kuhu ja kelle kontole tuleb kohtu poolt äraöeldud hagi summa kanda
1.	Kolga, Aleksander, Peetri p.	Varumispunkti nr. 3 juhataja	15. XI	5. XII	1272	Süüdistatav esitas kohtule selle poolt vastuvõetavad tõendavad dokumendid	Summa kirjendatud kahjumisse	Summa tuleb kirjendada puu- ja aedviljabaasi kontole

Märkus: Revideerija teeb ettepaneku ebaõigelt mahakirjendatud summade viivitamatuks taastamiseks, vastavatele kontodele kirjendamiseks ja abinõude tarvituselevõtmiseks majandile tekitatud kahjude hüvitamiseks.

Lõpuks üldistab revideerija puudujääkide, raiskamiste ja riisumistega seoses olevate arvelduste andmed ja koostab järgmise kokkuvõtte:

Tekst	Jääk 1. ..... 194... a.		Avastat. jooksul 194... a.		Kustutatud summa (rbl.)	Maha kirjendatud				Jääk 1. ..... 194... a.	
	Toimikute arv	Summa	Toimikute arv	Summa		Kirjendite parandamisega	Kohtu poolt keeldumisega	jne.	Kokku maha kirjendatud	Toimikute arv	Summa
Väikesed, NSV Liidu RKN-i 9. X 1936. a. määruse alla kuuluvad puudujäägid:											
a) raamatupidamise andmete järgi	—	—	52	4 650	3 820	430	—	—	430	11	400
b) revideerimisel tehtud korrektiiv	—	—	15	850	—	—	—	—	—	15	850
Kokku . .	—	—	67	5 500	3 820	430	—	—	430	26	1 250
Puudujäägid, raiskamised ja riisumised, mida NSV Liidu RKN-i 9. X 1936. a. määrus ei hõlma.											
a) jälitusorganeile üle andmata:											
1) raamatupidamise andmeil . .	1	1 820	5	15 740	12 350	1 650	—	—	1 650	1	3 560
2) revideerimisel tehtud korrektiiv	—	—	2	4 215	—	—	—	—	—	2	4 215

(Järg)

Tekst	Jääk 1. 194.. a.		Avastat. jooksul 194.. a.		Kustutatud summa (rbl.)	Maha kirjendatud				Jääk 1. 194.. a.	
	Toimikute arv	Summa	Toimikute arv	Summa		Kirjendite parandamisega	Kohtu poolt keeldumisega	jne.	Kokku maha kirjendatud	Toimikute arv	Summa
b) jälitusorganeile üle antud .	—	—	2	5 350	—	—	—	—	—	2	5 350
c) kohtu poolt läbi vaadatud ja tsiviilhagi rahuldatud	3	8 200	4	17 600	18 750	—	1 250	—	1 250	1	5 800
d) kohtu poolt läbi vaadatud, tsiviilhagi rahuldamata jäetud . . .	—	—	1	2 150	—	—	2 150	—	2 150	—	—
Kokku . . .	4	10 020	14	45 055	31 100	1 650	3 400	—	5 050	6	18 925
Kõik kokku . .	4	10 020	81	50 555	34 920	2 080	3 400	—	5 480	32	20 175

Lõpuks kontrollitakse revideeritava majandi poolt teostatud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste toimikute inventeerimise õigeaegsust ja õigsust ning selle tulemuste seadusepärast väljendamist raamatupidamises.

Kogu materjali uurimise alusel annab revideerija hinnangu revideeritavas majandis teostatud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste vastu võitlemise tulemuste kohta ja teeb konkreetsed ettepanekud, mis tagavad tekitatud materiaalse kahju viivitamatu sissenõudmise ja väldivad puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste tekkimise võimalused tulevikus.

33. Sisemiste (vastastikuste) arvelduste revideerimine.

Sisemiste arvelduste revideerimisel kontrollitakse järgmistest põhimistest juhistest kinnipidamist: a) sisemine arvlemine peab toimuma tsentraliseeritud meetodiga, s. o. vahetud arvlemised üksikute ettevõtete vahel ei ole lubatud, arvlemine toimub vaid antud kaubandusorganisatsiooni kaudu, mille koosseisu nad kuuluvad; b) sisemiste arvlemiste aviisod võetakse vastu algsummades ilma igasuguste muudatusteta; c) kõikide muudatuste ja ilmnenud vigade kohta koostatakse eri reklamatsioonid, mille arvestus toimub eraldi igakuulise kohustusliku reguleerimisega; d) sisemised arveldused peavad ühtuma nii käibe kui saldo osas. Selle sihiga teostatakse nende arvelduste vastastikust võrdlemist. Käivete ja saldode õigsuse kinnitamine vormistatakse aktiga, millele kirjutavad alla kaubandusorganisatsiooni pearaamatupidaja ja antud organisatsiooni koosseisu kuuluva ettevõtte vanemraamatupidaja. Kui sisemised arveldused ei ole kooskõlastatud, loetakse ettevõtte ja kaubandusorganisatsiooni bilansid mittereaalseiks.

Sisemiste arvelduste käibe- ja saldosummade ühtsus ei väldi veel nende ebaõigsust ja nendega varjatud kuritegevusvõimalusi. Näiteks olid inkassaatori poolt ühest ettevõttest keskkassale üleandmiseks vastu võetud summad omavahelisel kokkuleppel raamatupidajaga omastatud ja konto „Hankijad arveldustega" deebetisse kirjendatud. Hankijate arvelduste võrdlemisel kirjendati see summa kui ümberarvelduste vahe kahjumisse.

Seepärast tuleb sisemisi arveldusi kontrollida mitte üksi käivete kokkuvõtete ja saldode, vaid ka algdokumentide ja aviisode järgi.

Kui sisemiste arvlemistehingute maht on suur ja dokumentaalne kontrollimine nõuab palju aega, tuleb kasutada malekujulist kontrollaruannet ja teostada kontrollimist kõikide antud kaubandusorganisatsiooni süsteemi kuuluvate ettevõtete kontode korrespondeeringu analüüsimise teel. Kui sisemised arveldused on õiged, siis üksikute tehinguliikide (kaubalised, rahalised) summad ühtuvad. Näiteks on sisemise ümberpaigutuse korras ettevõttele „A" väljatud ettevõtte „B" poolt kaupu 12 000 rubla väärtuses ja ettevõtte „C" poolt 17 000 rubla väärtuses. Kontode korrespondeering peab näi-

tama ettevõtetes „B" ja „C" kaupade mahakirjendamist sisemiste arvelduste kontole 29 000 rubla suuruses summas, ettevõttes „A" — kaupade arvelevõtmist sisemiste arvelduste konto kaudu 29 000 rubla väärtuses.

Sisemiste arvelduste revideerimise põhimiseks ülesandeks ongi vahendite mitteotstarbekohase paigutamise juhtude selgitamine: nii paigutatakse põhitegevuse vahendeid kapitaalehitustesse, põllumajandusettevõtteisse jne. ja vastuoksa. Revideerija võrdleb kaubandusorganisatsiooni koosseisu kuuluva ettevõtte tegelikku võlgnevust sellele ettevõttele finantsplaani järgi eraldatud põhi- ja käibevahendite normatiividega. Kindlaksmääratud äärmistest summadest kõrvalekaldumised arvestatakse „Tasumisele kuuluvate sisemiste arvelduste" erikontol. Selle konto saldot tuleb vaadata kui debitoorset või kreditoorset võlgnevust, mis tuleb viivitamata kustutada.

Kontrollküsimused.

1. Milles seisnevad debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse revideerimise peamised ülesanded?
2. Millised tähtajad on määratud hagide esitamiseks organisatsioonide ja ettevõtete vastu?
3. Millistesse põhimistesse rühmadesse jaotatakse debitoorne ja kreditoorne võlgnevus selle kontrollimisel?
4. Milline on arvlemiste kontrollimise kord ja tehnika deebitoride ja kreeditoridega?
5. Milliste andmetega tõestatakse debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse reaalsust ja milline võlgnevus loetakse ebareaalseks?
6. Millised abinõud tuleb debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse likvideerimiseks tingimata tarvitusele võtta?
7. Kuidas kontrollida inkassoks antud maksenõudmiste tehinguid ja lunamaksutehinguid?
8. Miks tekivad puudujäägid, raiskamised ja riisumised?
9. Millised põhimised ülesanded seisavad ees puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste revideerimisel?
10. Kuidas kontrollida hagisummade arvestamise õigsust puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste puhul?
11. Millise korra järgi nõutakse sisse puudujäägid, raiskamised ja riisumised:
a) mis kuuluvad tasumisele vastavalt NSV Liidu RKN-i 9. oktoobri 1936. a. määrusele,
b) mis ei kuulu NSV Liidu RKN-i 9. oktoobri 1936. a. määruse alla?

12. Millistesse põhimistesse rühmadesse tuleb liigitada puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste toimikud, milliseid hõlmab NSV Liidu RKN-i 9. oktoobri 1936. a. määrus?

13. Milline on puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste jälitusorganeile üleandmise kord ja kindlaksmääratud tähtajad?

14. Kuidas toimub puudujääkidega, raiskamistega ja riisumistega tekitatud kahjude sissenõudmise kontrollimine?

15. Milline on puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste revideerimisandmete üldistamise kord?

16. Millised abinõud tuleb tarvitusele võtta puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste juhtude likvideerimiseks?

17. Millised on sisemiste arvelduste revideerimise põhimised küsimused?

18. Milline on sisemiste arvelduste kontrollimise kord ja tehnika?

VIII peatükk.

Tööjõu koosseisu, töötasufondi kasutamise ja tööliste ning teenistujatega arvlemiste revideerimine.

34. Tööjõu koosseisu revideerimine.

Kaadrite valik kaubandusorganisatsioonidesse ja -ettevõtetesse toimub vastavalt ÜK(b)P Keskkomitee 24. jaanuari 1941. a. otsustele ja NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjale nr. 36 — 4. veebruarist 1941. a.

Revideerija kontrollib isiklikke toimikuid ja tööle võtmise korda, et selgitada, kas aparaadi koosseisus ei ole varem puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste eest süüdimõistetud isikuid. Revideerija peab silmas pidama, et kaadrite osakond peab kontrollima töötajaid nende eelneva töökoha ja elukoha järgi, kvalifikatsioonikomisjon aga — materiaalselt vastutavate isikute tegelikke teadmisi ja kõikide NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjale nr. 36 lisatud juhises ettenähtud dokumentide olemasolu: tööraamatuid, kaadrite arvestuse isiklikke lehti, elulookirjeldusi, õiendeid elukohas sissekirjutamise kohta, ülesvõtteid, iseloomustusi eelmiselt teenistuskohalt, arsti õiendeid tööle lubamise kohta, kui jutt on toiduainetekauplustest, einelaudadest jne.

Samuti kontrollitakse vastuvõtu vormistamise õigsust kaubandusorganisatsiooni (kaubastu, kontori) aparaadi töötajate, kaubandusettevõtete juhtivate töötajate ja materiaalselt vastutavate isikute kohta, keda määratakse kohtadele kaubastu või kontori juhataja käskkirjaga, kuna müüjad ja muud töötajad määratakse kohtadele ettevõtte direktori poolt, mida kaubastu või kontori direktor hiljem kinnitab; kontrollitakse tööjõu liikumist; selgitatakse kaadrite liikumise põhjuseid, ümberpaigutamise ja vallandamise vormis-

tamise õigsust; tööjõu operatiivse arvestuse rakendamist, kas igale töötajale on peetud isiklikud kaardid, kas märgitakse kõik liikumised ja ümberpaigutamised ametikohtade järgi, sissenõutavad trahvisummad, ergutustasud hea töö eest, vallandamise põhjused jne., kasutades käskkirju, korraldusi või muid dokumente; kontrollitakse tööjõu koosseisu ja arvu. Kaubanduse operatiivtöötajate vajadus määratakse kindlaks plaaniga, kuid administratiiv-valitsemisaparaadi töötajate arv määratakse igale kaubandusettevõttele eraldi finantsorganeis registreeritud koosseisude nimestikkudega. Tegelik administratiiv-valitsemisaparaadi tööliste arv ei tohi ületada koosseisude nimestikku iga üksiku ametikoha järgi võetuna, kaubanduse operatiivtöötajate arv peab olema plaaniga sellises vahekorras, millises asub kaubakäibe tegelik maht plaanilise mahuga, kusjuures loetakse normaalseks, kui tegelik kaubakäibe kasv muude võrdsete tingimuste juures ületab kaubanduse operatiivtöötajate arvu kasvu. Kõrvalekaldumisi tegeliku töötajate arvu suurenemise sihis plaani ja koosseisude nimestikuga võrreldes loetakse koosseisude, järelikult ka finantsdistsipliini rikkumiseks.

Kaubanduse operatiivpersonali arvu kontrollitakse töötajate tegeliku ja plaanilise koosseisu võrdlemise teel igas ettevõttes, osakonnas ja sektsioonis, arvestades muudatusi kaubakäibe plaanilises ja tegelikus mahus. Oletame, et 56 milj. rublase kaubakäibeplaani juures nõuab plaan 200 kaubanduse operatiivtöötajat. Tegelik kaubakäive on 61 milj. rubla — 209 töötajaga. Nende andmete alusel muude võrdsete tingimuste juures on meil kerge kindlaks teha, et tegelik töötajate arv on plaanilisest 11 isiku võrra väiksem, sest lähtudes kaubakäibe mahust ja plaanilisest töökoormusest igale töötajale, võiks olla 220 inimest, tegelikult on aga 209.

Administratiiv-valitsemispersonali arvu kontrollimist teostatakse tegeliku arvu võrdlemise teel koosseisude nimestikkudega (iga ettevõtte, iga ametikoha järgi eraldi). Kasutatakse tabeleid, makselehti, isiklikke kaarte arvelduste kohta tööliste ja teenistujatega, käskkirju, korraldusi ja muid dokumente. Plaanis ja koosseisude nimestikkudes ettenähtud töötajate arvu ületamine kantakse aruandesse, mille vorm on toodud lk-l 138. Revideerimisel kontrollitakse tööjõu paigutamise

õigsust üksikute ettevõtete järgi, ettevõtte sisemuses — osakondade ja sektsioonide järgi, arvesse võttes töö tegelikku mahtu.

Revideerija peab hoolikalt kontrollima revideeritava majandi iga töötaja tööaja kasutamist, kontrollima, kuidas täidetakse: 1) NSV Liidu RKN-i, ÜK(b)P Keskkomitee ja Üleliidulise Ametiühingute Keskнõukogu määrust 28. detsembrist 1938. a. „Abinõudest töödistsipliini korrastamiseks, riikliku sotsiaalkindlustuse praktika parandamiseks ja kuritarvituste vastu võitlemiseks sel alal", 2) NSV Liidu Ülemnõukogu Presiidiumi seadlust 26. juunist 1940. a. „Kaheksatunnisele tööpäevale, seitsmepäevasele töönädalale üleminekust ja tööliste ja teenistujate omavolilise lahkumise keelust asutustest ja ettevõtetest".

Töötajate tööleilmumise ja töölt lahkumise ja tabelipidamise õigsuse kontrollimisel tuleb juhinduda NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjast nr. 31 — 19. jaanuarist 1943. a. „NSV Liidu Kaubanduse RK süsteemi ettevõtete töötajate tööle ilmumise ja töölt lahkumise arvestuse korrastamisest".

Kõikide kindlaks tehtud ebaõigsuste kohta selgitab revideerija, millised abinõud on rakendatud administratsiooni ja ühiskondlike organisatsioonide (ametiühingu, partei, kommunistlike noorte) poolt töödistsipliini tugevdamiseks ja tööjõudluse tõstmiseks.

Lõpuks peab revident kontrollima, kuidas on organiseeritud sotsialistlik võistlus, kas rakendatakse stahhaanovlikke töömeetodeid, kuidas on korraldatud ühiskondlik-massiline kasvatustöö revideeritava majandi kollektiivis, kas peetakse parimate töötajate ja nende edutamise arvestust.

35. Töötasufondi kasutamise revideerimine.

Töötasufondi lülitatakse kõik nii antud ettevõtte nimestikulise koosseisu töölistele ja teenistujatele kui ka mittekoosseisulistele töötajatele töö eest arvestatud summad. Fondi määr tehakse kindlaks tööliste ja teenistujate arvu ja nende töötasu taseme järgi. Riiklikus kaubandussüsteemis osutub töötasufond käibekulude tähtsamaks elemendiks; tema erikaal üldises kulude summas tõuseb kuni 50 protsendini.

Et kergendada kontrolli ja kindlustada töötasufondi kulutamisel ranget distsipliini on kehtestatud töötasufondi plaanimise ja arvestuse kord. Personaalne vastutus töötasufondi kulutuse üle on pandud ettevõtte juhatajale ja pea- (vanem-) raamatupidajale.

Töötasufondi ülekulutus on enamikult tingitud: a) tööjõu üleliigsusest, b) töötasu ja palgamäärade kõrgendamisest, c) mitmet liiki ebaseaduslikkude lisatasude maksmisest, d) tüki- ja progressiivse töötasu süsteemi reeglitest mittekinnipidamisest, e) töö, tööaja ja tegeliku toodangu arvestuse õige organiseerimise puudumisest ja tükitöötasu kõrgendatud hinnete rakendamisest.

Seepärast kontrollitakse revideerimisel: koosseisude nimestikkudest kinnipidamist, tööliste ja teenistujate tegeliku arvu vastavust plaanilisele vajadusele, rakendatavate töötasu- ja palgamäärade ja hinnete õigsust toodanguühikule, tööjõudlust (kindlaksmääratud normid ja tegelik toodang), töötasu, preemia-lisatasu ja mitmesuguste lisatasude arvestamise õigsust ja arvlemiste õigeaegsust ning täpsust tööliste ja teenistujatega. Administratiiv-valitsemisaparaadi koosseisude ja kaubanduse operatiivpersonali plaanilise vajaduse kontrollimise kord on toodud käesoleva peatüki 34-ndas osas.

Administratiiv-valitsemisaparaadi töötasumäärade kontrollimist teostatakse töötasu väljamakselehtede võrdlemise teel koosseisude nimestikkudega. Suuremate töötasumäärade, kui see on ette nähtud koosseisude nimestikkudes, väljamaksmine loetakse finantsdistsipliini rikkumiseks. Koosseisude nimestikkudest üleastumise juhud kantakse aruandesse (vt. tabelit järgmisel leheküljel).

Kaubanduse operatiivtöötajate, kellele on määratud tükitöötasu määrad, tasumäärade kontrollimine toimub nendele arvestatava töötasu võrdlemisel kehtiva NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjaga nr. 205 — 20. juulist 1942. a. kinnitatud töötasu maksmise määrusega.

Rakendusel olevate toodanguühikute hinnete õigsust kontrollitakse arvestatava tasumäära jagamise teel toodangu normiga. Oletame, et toidukaupade kaupluse müüjatele on kindlaks määratud

Jrk. nr.	Ametite nimetus	Finantsorganeis kinnitatud koosseisude nimestikkude järgi			Tegelikult palgalehe järgi			Töötasufondi ülekulutus		
		Isikute arv	Töötasumäär	Töötasufond	Isikute arv	Töötasumäär	Töötasufond	Suurendatud töötajate arvu arvel	Kehistatud töötasumäärade kõrgendamise arvel	Vastutavad isikud ülekulutuse eest
1.	Kaupluse direktori asetäitja . . .	1	450	5 400	2	450	6 750	1 350	—	Direktor Varm ja van.-raamatupid. Leet
2.	Kassapidaja .	2	230	5 520	1	250	3 000	—	1 080	
					1	300	3 600	—	—	
3.	Raamatupidaja . . .	1	400	4 800	1	500	6 000	—	1 200	

järgmised töötasumäärad: vanem-müüjale — 290 rubla, I järgu müüjale — 260 rubla, II järgu müüjale — 200 rubla ja III järgu müüjale — 165 rubla kuus. Töökoormus ühele müüjale — 50 tuhat rubla kuus. Hinne 1000 käiberublale on selle näite juures:

Vanem-müüjale 290 rubla : 50 = 5 rubla 80 kop.
I järgu „ 260 „ : 50 = 5 „ 20 „
II järgu „ 200 „ : 50 = 4 „ — „
III järgu „ 165 „ : 50 = 3 „ 30 „

Tööjõudlust kontrollitakse sama arvestusega: kehistatud normid võrreldakse müüjate ja teiste töötajate töökoormuse žurnaalis arvestatud ja igal aruandekuul kaubakäibe kokkuvõttega kontrollitud tegeliku toodanguga.

Arvestuses näidatud iga töötaja poolt tehtud tööpäevade ja -tundide arvu kontrollitakse kindlaksmääratud korras vormistatava tabeli järgi. Kaubandustöötajate progressiiv-tükitöö süsteemi töötasu juures kontrollitakse töökoormuse ületamise määra ja progressiivset lisatasu üleplaanilise kaubakäibe iga tuhande rubla kohta. See

lisatasu on kindlaks määratud 50% põhihindest. Ülaltoodud näites on progressiivne lisatasu ülenormilise käibe iga tuhande rubla kohta vanem-müüjale 2 rubla 90 kopikat.

Kontrollides säärasel viisil arvelduse üksikute elementide — töötasude ja palgamäärade, tööjõudluse, toodangu normide täitmise, tegelikult tehtud tööaja ja progressiivse lisatasu määrade õigsust kaubakäibe iga üle kindlaksmääratud töökoormuse oleva tuhande rubla kohta, teeb revideerija kindlaks, kas igale töötajale kuuluv töötasusumma on õieti välja arvutatud. Oletame, et vanem-müüja 50 tuhande rubla suuruse töökoormuse normi juures müüs kaupu 60 tuhande rubla eest. Hinde juures 5 rubla 80 kopikat on progressiivne lisatasu 2 rubla 90 kopikat iga ülenormilise kaubakäibe tuhandelt rublalt. Järelikult kujuneb üldine töötasu järgmiseks: a) tükitöö hinnete järgi 5 rubla 80 kopikat × 60 = 348 rubla ja b) progressiivne lisatasu 2 rubla 90 kop. × 10 = 29 rubla, kokku seega 377 rubla.

Neis kauplustes, kus võimatu on arvestada iga üksiku müüja toodangu normide ületamist, tasutakse nende töö olenevalt kuu kaubakäibeplaani täitmisest: 100-protsendilise täitmise juures — 100% kuu töötasumäärast, ületamisel lisatakse 1,5% müüja kuu töötasumäärast iga kuunormi ületava protsendi eest. Kuunormide täitmata-jätmisel makstakse töötasu vastavalt tegelikule töökoormuse normide täitmise protsendile, kuid mitte vähem kui 90% müüja kuu töötasumäärast.

Kaupluste juhtiva koosseisu — direktorite, nende asetäitjate, brigadiiride ja kaubatundjate (välja arvatud leivakaupluste ja toidukaupade kaupluste leivaosakondade töötajate) töö tasutakse vastavalt kõrgemalseisva organisatsiooni poolt kindlaksmääratud kaubakäibe, detsentraliseeritud kokkuostu ja isevarumise kuu- ja kvartaliplaanide, samuti töö kvaliteediliste näitajate — käibekulude alandamise, kadude kõrvaldamiste, akumulatsiooni suurendamise jne. täitmisel.

Kui kuu kaubakäibeplaan ületati, makstakse juhtivale töötajale kuu lõpul preemia-lisatasu 2% kuu töötasumäärast iga kuuplaani ületamise protsendi eest.

Oletame, et kaubastu määras kauplusele kuu kaubakäibeplaani 400 tuhande rubla suuruses. Tegelikult oli aga läbimüük 500 tuhat rubla, s. o. 25% rohkem. Direktori töötasumäär on 620 rubla ja tema asetäitjal 500 rubla. Üldine töötasu koosneb järelikult kuu töötasumäärast, millele lisatud 50% kaubakäibeplaani 25%-lise ületamise eest, s. o. direktorile 620 rubla + 310 rubla = 930 rubla, asetäitjale 500 rubla + 250 rubla = 750 rubla.

Kvartali kaubakäibeplaani ületamisel tuleb maksta kvartali möödumisel juhtivale töötajale preemialisatasu 20% kuu töötasumäärade summast kvartali jooksul. Selgitame seda näitega. Kauplusele on kindlaks määratud kvartali kaubakäibeplaan 1200 tuhat rubla suuruses, tegelikult tõusis käive 1500 tuhande rublani, s. o. plaan ületati 25%. Direktori kuu töötasu-määrade summa kvartalis on 1860 rubla, tema asetäitjal — 1500 rubla, järelikult moodustab 20%-line preemialisatasu direktorile 372 rubla ja tema asetäitjale — 300 rubla.

Peale selle makstakse kaupluste juhtivaile töötajaile kuu töötasumäära suurune preemia detsentraliseeritud kokkuostu ja kohalikest tooraineist valmistatud kaupade varumise kvartaliplaani ületamise eest. [1]

Juhtivad töötajad, kes ei ole võimelised saavutama tarbijate head ja kiiret teenindamist, korda ja puhtust kauplustes või ei täida

---

[1] Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrusega 27. juulist 1948. a. nr. 705 vähendati alates 1. juulist 1948. a. kindlaksmääratud preemiamäärasid 25% võrra riiklike plaanide täitmise ja ületamise eest tööstuse, transpordi, põllumajanduslike ja kommunaalettevõtete, trustide, kontorite, valitsuste ja muude vabariikliku ja kohaliku alluvusega organisatsioonide juhtivaile insener-tehnilistele töötajatele ja teenistujatele. Ühtlasi on 16. augustist 1948. a. vähendatud 50% võrra kõigi teiste preemialiikide määrasid, mis kuuluvad väljamaksmisele juhtivaile insener-tehnilistele töötajatele ja teenistujatele (tooraine säästude eest, toodangu kvaliteedi ja sordilisuse parandamise eest jne.), ning vähendatud nimetatud kategooria töötajaile väljamakstava preemia ülemmäära 25% võrra. Samuti on alates 16. aug. 1948. a. vähendatud preemiamäärasid 50% võrra tööstusettevõtetele ja muudele organisatsioonidele uute konstruktsioonide väljatöötamise, uue tehnika omandamise, projektide parema lahendamise jne. eest. Kõigi nimetatud preemialiikide vähendamise arvel tekkiv sääst suunatakse riigieelarve tuludesse. — Tõlkija märkus.

akumulatsiooni plaani, jäetakse neile arvestatavast 20%-lisest preemia-lisatasust pooles ulatuses ilma. Juhtivad töötajad aga, kes ei kindlusta ranget arvestust, toiduainete ja kaupade õiget kulutamist või sotsialistliku omandi säilivust, jäetakse nendest preemia-lisatasudest täielikult ilma.

Kuu kaubakäibeplaani mittetäitmisel makstakse kaupluste juhtivaile töötajaile töötasu vastavalt plaani täitmise tegelikule protsendile, kuid mitte vähem kui 90% kuu töötasu-määrast.

Kaupluse kassapidajate ja kontrolöride töö tasutakse olenevalt kuu kaubakäibeplaani täitmisest, Selle ületamise puhul tasutakse kassapidajatele ja kontrolöridele kuu möödumisel preemia-lisatasuna 2% kuu töötasu-määrast iga kuuplaani ületamise protsendi eest.

Selle plaani täitmatajätmisel makstakse töötasu vastavalt kaubakäibeplaani tegelikule täitmise protsendile, kuid mitte vähem 90% kuu töötasu määrast.

Noorema teenindava personali — tööliste ja koristajate töö tasutakse kindlate töötasumäärade järgi. Peale selle premeeritakse neid igakuuliselt 20—30%-ga kuu töötasu-määrast kvaliteediliste töönäitajate täitmise eest (transpordi kiire mahalaadimine, õigeaegne kaupade kätteandmine töökohta, taara säilitamine, kaupluse alaliselt korraspidamine). Preemiaid makstakse välja vaid kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja korraldusel.

Kaupluse raamatupidamistöötajate töö tasutakse kindlate töötasumäärade järgi igakuulise premeerimisega ennetähtaegse heakvaliteedilise kuu- ja kvartaliaruandluse esitamise eest: üks päev enne kindlaksmääratud tähtaega — 10%, kaks või rohkem päeva varem — 15% kuu töötasu-määrast.

Töötasusüsteem on orgaaniliselt seotud kaubakäibe mahuga. Seetõttu on tema arvestuse õigsuse kontrollimine kohustuslik. Jaeettevõtete kaubakäibesse lülitatakse vaid kaupade realiseerimine tarbijaile sularahas. Ükskõik millist muud kaupade väljamist (sisemine ümberpaigutus, teistele ettevõtetele üleandmine kaubafondide ümberjaotamise korras) kaubakäibesse ei lülitata.

Eriti hoolikalt tuleb kontrollida mittekoosseisulistele töötajatele arvestatud töötasu, selgitades seejuures ebaseaduslikud väljamaksu

juhud koosseisulistele töötajatele üksikute arvete või töölepingute alusel tehtud tööde eest, mis kuuluvad nende kohustuste hulka.

Dokumentide järgi kontrollitakse: töötajaile makstava töötasu arvestuse seadusepärasust ja õigsust kohakaasluse alusel asendatavail ametikohtadel, ületunni- ja akordtööd, puhkusetasu jne. Vastavalt Üleliidulise Ametiühingute Kesknõukogu Sekretariaadi määrusele 8. maist 1939. a. kõrgema töötasumääraga töötaja ajutise asendamise puhul on asendajal õigus saada vaheraha oma ja asendatava isiku ametikohalise (mitte personaal-) töötasu vahe suuruses, kui on olemas kolm järgmist tingimust: a) kui ajutine asendamine teostatakse töötaja poolt, kes ei ole koosseisuline asetäitja või abi, b) kui asendamine on vormistatud asutise (ettevõtte) käskkirjaga enne asetäitmise algust, c) kui asendamine vältab üle 12 tööpäeva. Kohakaasluse alusel töötavaile teenistujaile arvestatud töötasu kontrollimisel tuleb juhinduda NSV Liidu RKN-i 11. märtsi 1933. a. määrusest.

Üheaegselt kontrollitakse töötasu arvestuse lehte. Töötasu arvestuse leht peab olema alla kirjutatud ettevõtte direktori ja vanemraamatupidaja poolt, kinnitatud kaubandusorganisatsiooni plaaniosakonna juhataja ja kõrgemalseisva lüli (kaubastu, kontori) direktori allkirjaga. Peale selle kontrollib revideerija hoolikalt juurdemakse põhitöötasule, samuti tasuta osutatud kommunaalteenuste ja tasuta väljaantud toiduainete ja esemete maksust, samuti kontrollitakse teenistusvanuse-, hädavajaliku töökatkestuse, õpilaste väljaõppetasu jne. arvestust.

Revideerimismaterjalide üldistamiseks töötasufondi kasutamise juures vaadatakse läbi töö ja töötasu põhiandmed töötasu plaanilise ja tegeliku fondi, kaubakäibe, kaubandustöötajate keskmise nimestikulise koosseisu jne. suhtes.

Oletame, et kaubandustöötajate töötasu plaaniline fond on 858 tuhat rubla, aruande järgi aga 917 tuhat rubla; plaaniline kaubakäive — 56 miljonit rubla, tegelik — 61,6 miljonit rubla; kaubandustööliste keskmine nimestikuline koosseis on plaani kohaselt — 200 inimest, tegelikult — 209.

Nende andmete alusel tuuakse välja järgmised näitajad:

Jrk. nr.	Näitajate nimetused	Plaan	Tegelik	Plaani täitmise %
1.	Kaubakäive	56 000 tuh. rbl.	61 600 tuh. rbl.	110,0
2.	Töötasufond	858 tuh. rbl.	917 tuh. rbl.	106,8
3.	Protsentides kaubakäibest . . .	1,53	1,49	
4.	Kaubandustöötajate keskmine nimestikuline koosseis	200 inim.	209 inim.	104,5
5.	Keskmine kuu koormus ühele kaubandustöötajale	23,3 tuh. rbl.	24,5 tuh. rbl.	105,1
6.	Keskmine kuu töötasu ühele kaubandustöötajale	357 rbl.	366 rbl.	102,5

Need näitarvud viivad meid järgmistele järeldustele:

1) Kaubakäibe tõstmisel 10% kasvas töötasufond ainult 6,8%, mis osutub positiivseks faktiks, tagades 27 tuhande rubla suurust töötasufondi säästu.

2) Kaubakäibe tõstmisel 10% kasvas kaubandustöötajate keskmine nimestikuline koosseis vaid 4,5%, mis tingis ühe kaubandustöötaja tööjõudluse kasvu 5,1%. Ka see fakt on positiivne.

3) 5,1%-lise tööjõudluse kasvu juures ühe kaubandustöötaja keskmine kuutöötasu kasvas vaid 2,5%. Ka seda tuleb samuti lugeda positiivseks faktiks.

Toodud näitajad ja nende alusel tehtud järeldused muude võrdsete tingimuste juures annavad tunnistust töö õigest organiseerimisest ja selle õigest tasust.

36. Arvelduste revideerimine tööliste ja teenistujatega.

Arvelduste revideerimisel tööliste ja teenistujatega kontrollitakse arvestatavate töötasusummade õigsust, kinnipidamiste määra ja seaduslikkust, kätteantavate summade täpsust ja väljamaksu õigeaegsust.

On teada, et arvlemisteks tööliste ja teenistujatega koostatakse töötasu maksearuanded või samanimelised lehed ja et arvlemised väljendatakse isiklikel kaartidel. Töötasu väljamakselehed ja kirjendid isiklikel kaartidel kontrollitakse orgaanilises seoses tööjõu koosseisu ja kasutamise ning töötasufondi kontrollimisega.

Keelatud on teostada ettevõtte või organisatsiooni raamatupidamise kaudu tööliste ja teenistujate töötasust kinnipidamisi mitmesuguseks kultuur-olustikuliseks ja ühiskondlikuks otstarbeks, eriti on keelatud kinni pidada ametiühingu, partei ja vabatahtlike ühingute liikmemakse, makse soetatud loteriipiletite eest ja samuti makse vastastikuse abistamise kassale. Töötasust võib teostada järgmisi kinnipidamisi:

a) seadusega kehistatud maksud ja riigimaksud (tulumaks, lastetusmaks jne.);

b) varem väljaantud avansside ja arvestusvigade tõttu liigselt väljaantud summade katmine;

c) välja antud, kuid tagastamata ja rikutud materjalide, poolfabrikaatide, valmistoodete ja kaupade maksus;

d) tellitud riigilaenude katmine;

e) ettevõttele või organisatsioonile tekitatud kahju hüvitamine;

f) kinnipidamine täitedokumentide põhjal (kohtu- või finantsorganite otsused jm.).

Maksude tegelikku kinnipidamise määra kontrollitakse seaduste ja NSV Liidu Rahandusministeeriumi juhiste ja tabelite alusel.

Siinjuures tuleb silmas pidada, et töölistele ja teenistujatele mitteplaaniliste avansside väljaandmine töötasu arvel on rangelt keelatud.

Töötajale kasutamiseks välja antud, kuid nende poolt tagastamata varade, rikutud materjalide, poolfabrikaatide, valmistoodete või kaupade maksuse kinnipidamine nende töötasust toimub riknemise ja purunemise aktide, nende varade inventeerimisnimestikkude või muude dokumentide põhjal. Seejuures kontrollitakse kehtivate seaduste ja eeskirjade järgimist, mis käsitlevad tööliste ja teenistujate materiaalset vastutust ettevõttele tekitatud kahju puhul ja selle kahju tasumise korda palgast kinnipidamise teel (eriti vt. Ülevenemaalise Täidesaatva Keskkomitee ja Vene NFSV RKN-i

määrust 20. juunist 1930. a., NSV Liidu Kaubanduse RK määrust 29. septembrist 1930. a., NSV Liidu Täidesaatva Keskkomitee ja RKN-i määrust 27. maist 1932. a., NSV Liidu Ülemnõukogu Presiidiumi seadlust 10. augustist 1940. a., NSV Liidu RKN-i määrust 13. septembrist 1940. a., NSV Liidu Riikliku Kaitsekomitee määrust 22. jaanuarist 1943. a. jm.).

Revideerija on kohustatud hoolikalt kontrollima igale töötajale väljamakseks arvestatud summa õigsust ja iga tööline ja teenistuja töötasu vastuvõtuallkirja ehtsust. Täpselt tuleb kontrollida arveldusi ajutiste tööliste ja teenistujatega, kes täidavad üksikuid ülesandeid. Siin tuleb veenduda dokumentide järgi ülesannete ja tööde täitmise faktis. Näiteks tuleb remonttööde juures koostada defektide loetelu remonditava objekti juures, töökäsk-ülesanne, töö teostamise ja vastuvõtu akt, mis kinnitatakse ettevõtte või organisatsiooni juhataja poolt.

Revideerija kontrollib, kas töötasu makstakse välja kollektiivlepinguis kindlaksmääratud tähtaegadel. Pangast saadud vahendid töötasude väljamaksmiseks peavad olema kasutatud vaid määratud otstarbeks. Nende kasutamine teisteks vajadusteks on kategooriliselt keelatud. Sääraste finantsdistsipliini rikkumiste faktide väljaselgitamisel kontrollitakse, kas pangast töötasusummade saamise päev ühtib töölistele ja teenistujatele töötasu maksmise tegeliku kuupäevaga.

Erilist tähelepanu tuleb omistada arvlemistele töötasu deponentidega. Revideerija kontrollib deponent-lehtede järgi tööliste ja teenistujate allkirjade ehtsust, kellele töötasu välja makstakse deponentide konto kaudu. Revideerija peab kontrollima ajutise töövõimetuse abirahade õigsust, juhindudes NSV Liidu RKN-i, ÜK(b)P Keskkomitee ja Üleliidulise Ametiühingute Kesknõukogu 28. detsembri 1938. a. määrusest jm. Seejuures kontrollitakse haiguselehtede täitmise ja vormistamise õigsust, katkestamatut tööstaaži ja abirahana arvestatavat summat.

Samuti kontrollitakse sotsiaalkindlustuse summade arvestust ja ülekandmist, tööliste ja teenistujate maksude ja riigimaksude üle-

Jrk. nr.	Raamatupidamise kirjend: Kuupäev	Raamatupidamise kirjend: Lausendi nr.	Milles seisab töötasu ebaseaduslik väljamaksmine	Ebaseaduslikult väljamakstud töötasu summa (rbl.)	Millisest määrusest ei ole kinni peetud	Ebaseaduslikus töötasu väljamaksmises süüdlased isikud
1.	15. X	178	Pearaamatupidaja asetäitjale välja antud palgavahe kuni pearaamatupidaja personaaltöötasu määrani, viimase asendamise eest 30-päevasel lähetusel viibimise ajal	450	Üleliidulise Ametiühingute Keskнõukogu Sekretariaadi määrus 8. V 39. a. „Ajutise asendamise tasu väljamaksmise korrast“	Direktor Adamson, pearaamatupidaja Kadak
2.	25. X	231	Juurviljabaasi raamatupidaja Kolgale välja makstud palgavahe vanemraamatupidaja asendamise eest selle haiguse ajal — 10 päeva jooksul	75	Sama	Samad isikud
3.	12. XI	329	Üle põhitöötasumäära välja makstud kaubatundja Kuningale ettevõtte poolt jaotatavate kaupade jaotuslehtede koostamise eest	150	NSV Liidu RKN-i 1. III 1933. a. määrus „Kohakaasluse korrastamisest“	Samad isikud

kandmist rahandusorganeile, töölistelt ja teenistujailt täitedokumentide alusel kinnipeetud summade väljaandmise või ülekandmise õigeaegsust jm.

Arvelduste revideerimisel tööliste ja teenistujatega kontrollib revideerija algdokumentatsiooni, selle koostamist, vormistamist ja

üleandmist ettevõtte raamatupidamisele, samuti raamatupidamise seisundit arveldustes tööliste ja teenistujatega.

Kõik ebaõiged töötasuarvestused ja seadusevastased väljamaksed, maksude, riigimaksude ja täitedokumentide ebaõiged kinnipidamised ja muud töötasufondi kasutamisega ja tööliste ja teenistujatega arvlemisega seoses olevad korratused kantakse ülaltoodud aruandesse (vt. lk. 146).

Kontrollimistulemuste alusel teeb revideerija ettepaneku ebaseaduslikult välja makstud töötasusummade sissenõudmiseks süüdlastelt.

Kontrollküsimused.

1. Mida kontrollitakse tööjõu koosseisu revideerimisel?
2. Kuidas kontrollitakse tööjõu arvu ja koosseisu?
3. Kuidas kontrollitakse tööaja kasutamist?
4. Kuidas kontrollitakse kindlaksmääratud töötasumääradest kinnipidamist?
5. Kuidas kontrollitakse arvestatud töötasu õigsust?
6. Millised näitajad abistavad meid järelduste tegemisel tööjõu koosseisu, tööjõudluse ja töötasufondi kasutamise kohta?
7. Milline on kontrollimise kord ja tehnika arvlemiste juures tööliste ja teenistujatega?

IX peatükk.

Käibekulude ja mitmesuguste kahjude revideerimine.

37. Eelarvelisest distsipliinist kinnipidamise revideerimine.

Käibekulude alandamine omab kaubanduses suurt rahvamajanduslikku tähtsust. On küllalt, kui märkida seda, et nende vähendamine ainult $^1/_{10}\%$ käibest säästab rahvamajandusele enam kui 200 miljonit rubla aastas.

Käibekulude taseme kohta võime kõige paremini otsustada selle järgi, kuidas kaubandusettevõte või -organisatsioon teostab isemajandavust, järgib finantseelarvelist distsipliini, säästurežiimi, kuidas taotletakse mitteplaanitavate kulutuste ja kahjude likvideerimist ja akumulatsiooni suurendamist.

Selle ala revideerimise tähtsamaist ülesannetest on eelarvelise distsipliini jälgimise kontrollimine. Kontrollimine toimub: a) ladudes, baasides, juurviljahoidlates ja jaeettevõtetes, b) iga ettevõtte kohta eraldi, c) iga käibekulu kirje kohta.

Kõigepealt teostatakse käibekulude eelarvete endi kontrollimist nende reaalsuse, õige koostamise ja kindlaksmääratud korras õigeaegse kinnitamise seisukohalt lähtudes. Eelarvetele peab olema juurde lisatud iga käibekulu kirje eelarve summa otstarvet põhjendavad arvestused. Arvestuste metodoloogia peab vastama kõrgemalseisvate ja reguleerivate organite juhistega kindlaksmääratud metodoloogiatele. Peale eelarveid kontrollib revideerija tegelikke käibekulusid aruannete andmeil, mille reaalsust eelnevalt kontrollitakse käibearuannete ja analüütilise arvestuse kaartide järgi. Tuleb silmas pidada, et käibekulude saldeerimine mitmesuguste tulu kirje-

tega on rangelt keelatud, välja arvatud juhistes ettenähtud juhud; eriti kulud ja kahjud taaratehingute juures saldeeritakse tema realiseerimisest saadud tuludega.

Kontrollitud käibekulude aruandluse andmed võrreldakse seejärel eelarveliste sihituste andmetega sama revideeritava perioodi kohta ja selgitatakse tulemus — sääst või ülekulu — iga käibekulu kirje järgi.

a) Eelarvelise distsipliini jälgimise kontrollimine tehinguliste kulutuste juures. Tehingulisteks kulutusteks loetakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi operatiivlülide käibekulusid. Need on ladude, baaside, ostu- ja varumispunktide ja jaeettevõtete (kaupluste, telkide, kioskite jne.) kulud. Nende ettevõtete käibekulude summa oleneb peamiselt nende töö mahust. Kuid on ka sääraseid kulude kirjeid, mis sellest otseselt ei sõltu. Seepärast peame operatiiv-lülide käibekulud eelnevalt jaotama kahte rühma: 1) muutlikud, mille absoluutne määr oleneb täielikult kaubandusettevõtte töömahust; 2) tingimuslikult püsivad, mille absoluutne määr ei sõltu kaubandusettevõtte töömahust.

Muutlikud käibekulud tehakse kindlaks absoluutsetes summades eelarvest ja kindlaksmääratud protsendi alusel kaubakäibest, püsivad kulud aga — ainult absoluutsetes summades.

Enne muutlike käibekulude tegeliku summa võrdlemist eelarvelise sihitusega võetakse arvesse tegelikku kaubakäivet.

Tehinguliste käibekulude eelarvelise distsipliini jälgimise kontrollimise tulemused vormistatakse tabeliga (vt. lk. 150).

Toodud tabelist nähtub, et muude võrdsete tingimuste juures on eelarveline distsipliin rikutud nende kirjete juures, mis omavad ülekulutusi eelarvelise sihitusega: a) 6 tuhat rubla kaupade eeltöötlemiseks, eelsortimiseks, pakkimiseks ja hoidmiseks; b) 31 tuhat rubla taarale; c) 6 tuhat rubla muudeks muutlikeks kulutusteks; d) 20 tuhat rubla ruumide üüriks; e) 12 tuhat rubla ruumide ja inventari korrashoidmiseks; f) 36 tuhat rubla jooksvaks remondiks.

Juurviljahoidlate käibekulud loetakse samuti tehingulisteks kulutusteks: nende summa oleneb täielikult kartulite ja juurvilja hoidmise mahust ja kestusest. Seepärast määratakse need kulud eel-

(Tuhandetes rublades)

Jrk. nr.	Kulude liigid	Eelarve järgi: Plaanilisele kaubakäibe mahule: Summa	Eelarve järgi: Plaanilisele kaubakäibe mahule: Protsentides käibest	Eelarve järgi: Tegelikule kaubakäibe mahule: Summa	Eelarve järgi: Tegelikule kaubakäibe mahule: Protsentides käibest	Tegelikud kulud: Summa	Tegelikud kulud: Protsentides käibest	Kõrvalekaldumine eelarvest: Kokku: Sääst	Kõrvalekaldumine eelarvest: Kokku: Ülekulu	Kõrvalekaldumine eelarvest: Selle hulgas: Kaubakäibe muutumise arvel: Sääst	Kõrvalekaldumine eelarvest: Selle hulgas: Kaubakäibe muutumise arvel: Ülekulu	Kõrvalekaldumine eelarvest: Selle hulgas: Eelarve arvel: Sääst	Kõrvalekaldumine eelarvest: Selle hulgas: Eelarve arvel: Ülekulu
	I. Muutlikud kulud												
1.	Auto-hobutransport	487	0,87	536	0,87	524	0,85	—	37	—	49	12	—
2.	Põhi- ja täiendav töötasu	858	1,53	944	1,53	917	1,50	—	59	—	86	27	—
3.	Juurdearvestus töötasule	37	0,07	41	0,07	40	0,07	—	3	—	4	1	—
4.	Kaupade ettevalmistus, sortimine ja hoidmine	43	0,08	47	0,08	53	0,08	—	10	—	4	—	6
5.	Normitavad kaupade kaod teel ja hoiul	78	0,14	86	0,14	61	0,10	17	—	—	8	25	—
6.	Taarakaod	50	0,09	55	0,09	86	0,14	—	36	—	5	—	31
7.	Muud muutlikud kulud	45	0,08	49	0,08	55	0,08	—	10	—	4	—	6
	Kokku	1598	2,86	1758	2,86	1736	2,82	17	155	—	160	65	43
	II. Tingimuslikult püsivad kulud												
8.	Ruumide ja inventari üür	95	0,17	95	—	115	0,19	—	20	—	—	—	20
9.	Ruumide ja inventari korrashoid	174	0,31	174	—	186	0,30	—	12	—	—	—	12
10.	Jooksva remondi kulud	168	0,30	168	—	204	0,33	—	36	—	—	—	36
11.	Lähetused ja sõidud	17	0,03	17	—	14	0,02	3	—	—	—	3	—
12.	Posti-, telegraafi- ja kantseleikulud	24	0,04	24	—	17	0,03	7	—	—	—	7	—
13.	Muud tingimuslikult püsivad kulud	30	0,05	30	—	18	0,03	12	—	—	—	12	—
	Kokku	508	0,90	508	—	554	0,90	22	68	—	—	22	68
	Kokku kulusid	2106	3,76	2266	—	2290	3,72	39	223	—	160	87	111

Märkus: Kaubakäive plaani järgi 56 000 tuh. rubla, tegelikult 61 600 tuh. rubla, täitmise % — 110.

arves ainult absoluutses summas kogu pikaajalisele hoiule pandud kartulite ja juurvilja kogusele ja ühele tonnile.

Eelarvelise distsipliini jälgimise kontrollimisel juurviljahoidlate muutlike kulutuste osas võetakse arvesse tegelikult hoiule pandud kartulite ja juurvilja koguseid.

b) Administratiiv-valitsemiskulude eelarvelise distsipliini täitmise kontrollimine. On teada, et administratiiv-valitsemiskuludeks loetakse kulutused keskmiste (osakonnad, kaubastud, kontorid) ja kõrgemalseisvate lülide (NSV Liidu Kaubandusministeeriumi peavalitsused ja kontorid) ülalpidamiseks, mis ei seisa riiklikul eelarvel. Need kulud on püsivad, nende absoluutne summa määratakse kõrgemalseisva organi poolt kogu aastaks kinnitatud eelarvega.

Eelarvelisest distsipliinist kinnipidamist kontrollitakse nende kulude juures tegelike kulude võrdlemise teel eelarvelise sihitusega kulude nomenklatuuri järgi. Seejärel selgitatakse tulemus — sääst või ülekulu. Tegelikke kulusid peab eelnevalt kontrollima arvestusaruandluse andmetega. Tulemused tuuakse iga kirje järgi eraldi välja ning need ei kuulu vastastikku arvesse võtmisele. Eelarveline distsipliin on rikutud sel juhul, kui tegelikud kulud üksikute kirjete järgi ületavad eelarvelise sihituse.

38. Käibekulude dokumentaalne kontrollimine kulukirjete järgi.

Eelarvelisest distsipliinist kinnipidamise kontrollimine näitab revideerijale, millise käibekulu kirje järgi on toimunud ülekulutus. Et kindlaks teha selle põhjuseid, on tingimata tarvis teostada kulude dokumentaalset kontrollimist. Säärase kontrollimise ülesanne on ebaseaduslikult kulutatud vahendite ja materjalide summade ning käibekuludeks kirjendatud (maha kantud) teenuste kasutamise iseloomu väljaselgitamine, kulude jaotamise kontrollimine majandustegevuse otstarbe ja aruandeperioodide järgi, samuti eelarve kirjetesse kantud kulude õigsuse kontrollimine.

Kontrollimist teostatakse algdokumentide ja raamatupidamise kirjendite järgi, arvesse võttes iga käibekulu kirje erinevust.

a) Transpordikulude kontrollimine (kirjed 1 ja 2). Transpordikulude kontrollimisel tuleb tingimata selgitada sellele kirjele ebaseaduslikult kantud summad, kindlaks teha ebamajanduslikud transpordi kasutamise juhud, s. o. tühisõitude ja seisakute olemasolu jne. Revideerimise käigus avastatakse mõnikord transpordikulude katteks esitatud fiktiivseid arveid ja juurde kirjutatud liigseid sõite. Seepärast peab transpordikulude kontrollimist tingimata siduma transporditeenuste konkreetse täitmise kontrolliga. Nende teenuste osutamine peab igal üksikul juhul olema tõestatud dokumentidega saabunud kaupade arvelevõtmise või väljaveetud kaupade mahakirjendamise kohta.

Raudtee- ja veetranspordiga seoses olevate kulutuste suhtes on vaja juhinduda veel hankijatega ja ostjatega sõlmitud lepinguist. Olenevalt lepingu tingimustest jäävad transpordikulud kaupade hankel või realiseerimisel: a) hankija kanda — kaupade müügil franko sihtjaam, -sadam või muud sihtpunktid, b) ostja kanda — kaupade müügi puhul temale franko lähtejaam, -sadam või muud lähtepunktid.

Transpordikulude kontrollimisel tuleb selgitada, kas teostatakse transpordidokumentides arvestatud tegelike veo-, laadimis-, mahalaadimis-, hoiu- ja muude kulude võrdlemist hinnakirjadega; kas kulutused tõestatakse transpordiorganisatsiooni arvetega ja muude dokumentidega, samuti baaside, ladude ja teiste ettevõtete sissetuleku- ja väljamineku-saatelehtedega, mis kinnitavad kaupade transportimise fakti antud ettevõttesse; kas ei kirjendata transpordikuludesse oma transpordi tegelikke ülalpidamiskulusid, millised tuleb arvestada transpordi ekspluateerimise kontol.

Transpordikuludeks loetakse ainult kindlaksmääratud tonn-kilomeetri, auto- või hobutranspordi töötunni hindades osutatud transporditeenuste tasumist.

Revideerija kontrollib, kas transpordiorganisatsioonidele on esitatud pretensioone, kui ilmnes vedude ja laadimise eest liigne sissenõudmine, vead takseeringus, kokkuvõttes jne. Tuleb selgitada kõik vagunite, pargaste ja autode tühiseisu juhud, kindlaks teha põhjused

ja süüdlased isikud või organisatsioonid, kellelt ka tühiseisu eest tasutud summad tuleb sisse nõuda.

Tingimata tuleb kontrollida ka seda, kas transpordikuludeks ei ole kantud ebaõigelt vormistatud transpordidokumentide eest ametiisikutele määratud trahvid. Makstud trahvisummad tuleb sisse nõuda otsestelt süüdlastelt.

b) Kulude kontrollimine põhi- ja täiendava töötasu ja sotsiaalkindlustuse summade alal (kirjed 3 ja 4). Kõikide töölistele ja teenistujatele arvestatava töötasuliikide ja sotsiaalkindlustuse summade kontrollimise kord on toodud peatükis „Tööjõu koosseisu, töötasufondi kasutamise ja arvlemiste revideerimine tööliste ning teenistujatega". Nende kulude revideerimisel kontrollitakse nende õiget jaotust kontolt nr. 124 majandustegevuse harude järgi ja kandmist kirjetele 3 ja 4. Seejuures tuleb pidada silmas, et kirjele 3 „Põhi- ja täiendav töötasu" kirjendatakse iga liiki töötasu, välja arvatud ajutiselt üksikuid juhuslikke töid täitma kutsutud ja ettevõtte või organisatsiooni tööliste ja teenistujate nimestikus mitteolevatele isikutele arvestatud töötasu.

Seoses sellega kantakse kulud vastavatele kirjetele olenevalt mittekoosseisuliste isikute poolt teostatud töö liigist. Näiteks aknaklaaside puhastamine kuulub kirjesse 6 „Ruumide ja inventari ülalpidamine", väikeremont — kirjesse 7 „Jooksva remondi kulud" jne. Kirjele 4 „Juurdearvestused töötasule" kantakse sotsiaalkindlustuse summad kindlaksmääratud määral kirjes 3 arvestatavast töötasu summast.

c) Üüri ja ruumide ning inventari kasutamise kulude kontrollimine (kirjed 5 ja 6). Nende kulude juures kontrollitakse üürisummade õigsust, amortisatsioonisummade arvestuse terviklust ja õigeaegsust, kapitaalkulutuste kustutamist renditud põhivahendite juures, väheväärtusliku inventari kulumist, küttele, valgustusele, vesivarustusele, kanalisatsioonile, ruumide valvele, ruumide ja inventari korrashoiule kulutatud summade määra.

Tegelikke kulutusi üüriks kontrollitakse üürileandjatega sõlmitud lepingute järgi. Üürisummade määrad ja kulutused üüriks peavad vastama lepingu tingimustele. Oma põhivahendite amortisat-

siooni eraldamisi kontrollitakse normide järgi, mis kindlaks määratud NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjadega nr. 666 — 21. oktoobrist 1938. a. ja nr. 422 — 9. juulist 1939. a.

Amortisatsioonisummade arvestus toimub igakuuliselt ja ainult kasutamisel olevailt põhivahendeilt.

Renditud põhivahendite kapitaalkulutuste kustutamise summade õigsuse kontrollimisel arvestatakse lepingulisi tingimusi rendileandjatega, lähtudes kõigi kulutuste kustutamisest lepingulise renditähtaja jooksul. Väheväärtusliku inventari kulumise katmiseks eraldatavate summade tegelik määr peab vastama antud ettevõtte kaubandus-finantsplaanile. Revideerija kontrollib, kas ettevõtte poolt on teostatud väheväärtusliku inventari inventeerimisandmete ja sama inventari kindlakstehtud kõlblikkuse protsendi alusel nende kulusummade korrektiiv.

Revideerija kontrollib algdokumentide alusel kütte, valgustuse, vesivarustuse ja kanalisatsiooni kulude reaalsust. Ebaseaduslikult sellele kirjele kantud trahvid kütte, elektrienergia jm. ülekulutuse eest tuleb kirjendada süüdlaste isikute kontodele.

Ruumide valvekulusid kontrollitakse lepingute kaudu, mis on sõlmitud tuletõrje või valvuritega. Revideerija peab kontrollima, kas ei ole paigutatud sellesse kirjesse ka koosseisuliste öövahtide, uksehoidjate ja kojameeste töötasusid, mis kuuluvad kirjesse 3 „Põhi- ja täiendav töötasu".

Ruumide ja inventari korrashoid, s. o. koristamisega, prügi väljaveoga, hoovide puhastamisega, põrandate pesemisega, akende puhastamisega jne. seoses olevate kulude reaalsust kontrollitakse algdokumentide, töö- ja muude lepingute alusel. Töö teostamine peab igal üksikul juhul olema dokumentidega tõestatud ja kulu tasumine vastavalt vormistatud. Revideerija kontrollib, kas kirjetesse 5 ja 6 ei ole kantud koosseisuliste koristajate töötasu, mis kuulub kirjesse 3.

d) Jooksva remondi kulude kontrollimine (kirje 7). Neid kulusid kontrollitakse NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirja nr. 598 — 1. novembrist 1938. a. alusel, millega on kindlaks määratud jooksva remondi tööde loetelu ja nende vormistamise kord. Täidetud tööd

võetakse vastu ja vormistatakse õiguspädevate isikute poolt koostatud vastuvõtuaktidega. Akt kinnitatakse ettevõtte või organisatsiooni juhataja poolt.

Tööhanke organisatsiooni poolt teostatud jooksva remondi tegelikud kulud kontrollitakse nende organisatsioonide arvete ja vastuvõtuaktide järgi, mis tõendavad töö täitmist. Majanduslikul teel teostatud kulud kontrollitakse algdokumentide järgi (defektide nimestikud, orderid, ülesanded, töölepingud, lepingud, valmistööde vastuvõtuaktid jm.). Kirjele 7 kantakse tööhanke organisatsiooni arve järgi kogu remondi maksus.

Revident teeb kindlaks juhud, kus jooksva remondi kulude kustutamine on toimunud amortisatsiooni või teiste fondide arvel, samuti kontrollib ta, kas neid kulusid ei ole kantud teistele kulukirjetele. Sääraste kulureservide kujunemisel kontrollitakse nende reguleerimise õigsust aruandeaasta lõpul. Sellel kirjel väljendatakse ainult tegelikult aruandeaastal teostatud jooksva remondi kulud.

e) Kaupade müügiks ettevalmistamise, eelsortimise, pakkimise ja hoiukulude kontrollimine (kirje 8). Sellel kirjel kontrollitakse kaupade müügiks ettevalmistuse kulusid, mis on seotud kaupade likviidseks (hästiminevaks) muutmisega. Kulutusi kaupade valikul, ümberladumisel, sortimisel, sissepakkimisel, pakkide valmiskaalumisel ja taarastamisel kontrollitakse algdokumentide, töö-orderite ja valmistööde vastuvõtuaktide alusel. Kaupade hoiukulusid võõrastes ladudes kontrollitakse kirjalike lepingute ja aktide järgi. Revideerija peab kindlaks tegema kaupade võõrastes ladudes hoidmise põhjused, majandusliku otstarbekohasuse ja selle hoiu hinna. Kaupade säilitamiskulud (jäävarumiskulud, külmutushooned jm.) kontrollitakse algdokumentide järgi (arved, saatelehed, töölepingud jm.). Külmutushoonete jääga täitmise kulusid kontrollitakse kontol nr. 062 „Ettetehtud kulud", kus need on arvestatud ja kust nad jää tarvitamise puhul käibekulude kirjele 8 kantakse.

Hoolikalt tuleb kontrollida kulutuste reaalsust ajutiste, ühel hooajal kasutatavate hoidlate ehitamisel ja lammutamisel, pöörates erilist tähelepanu ajutiste hoidlate lammutamisel saadud materjalide täielikule arvelevõtmisele. Kontrollimine toimub algdokumentide abil.

Pakkematerjalide, samuti kassarullide ja kassatšekkide, paberi, paberkottide, sidumisnööri jne. kulutamise kontrollimist teostatakse ettevõtte juhataja poolt kinnitatud aktide järgi.

Selle kirje juures kontrollitakse samuti kaupade lähtejaama saatmisega, vagunitesse või pargastele laadimisega, samuti kaupade saatmisega ostjaile, kui seda teostab ettevõtte koosseisu mittekuuluv isik, seoses olevaid kulusid. Ettevõtte koosseisu kuuluvate isikute töötasu näidatakse igal juhul kirjel 3 — „Põhi- ja täiendav töötasu".

f) Lähetus-, linnasõitude ja oma kergetranspordi ülalpidamise kulude kontrollimine (kirje 9). Lähetuskulude revideerimiskord on toodud lk. 70—72 „Aruandeliste summade revideerimine".

Ametialaste linnasõitude kulude revideerimisel on vaja kontrollida kulusid linnatranspordi hooaja-piletite soetamisel, kas eelarves on säärased kulud iga ametikoha jaoks eraldi ette nähtud ja kas sellisteks kuludeks on ettevõtte juhataja kinnitus. Nimetatud kulude tasumine peab toimuma Riigipanga ülekande kaudu. Üksikute sõitude arvetel peab näidatud olema marsruut ja milliste asjaolude tõttu sõidud leidsid aset. Kõige suurema hoolega tuleb kontrollida oma kergetranspordi ülalpidamise kulusid, remonti, põletusaine ja määrdematerjalide kulu, kummide ja hobumoona hinda jne. Kontrollimine toimub algdokumentide alusel (töö-orderid, nõudelehed, saatelehed).

Selle kirje kulude revideerimisel peab revideerija silmas pidama, et tööliste ja teenistujate sõidukulude tasumine töökohta ja tagasi on muudetud NSV Liidu RKN-i juures asuva Majandusnõukogu määrusega nr. 850 — 10. detsembrist 1932. a. ja NSV Liidu Kaubanduse RK ringkirjaga nr. 0266 — 13. detsembrist 1938. a.

g) Kantselei-, posti-telegraafi- ja telefonikulude kontrollimine (kirje 10). Sellel kirjel kontrollitakse kulutusi paberile, tindile, pliiatsitele, sulgedele, plankidele, arvestus-aruandluse vormidele, ajalehtedele, žurnaalidele, juhistele ja muudele trükimaterjalidele, kirjavahetusele posti teel, telegraafi- ja telefoniteenustele. Revideerijal tuleb silmas pidada, et kantseleitarbed arvestatakse materjalide kontol ja kirjele 10 kantakse kantseleitarvete tegeliku kulutuse maksus, vormistades seda nõudelehtedega, administratsiooni

korraldustega ja neid tarbeid vastuvõtvate isikute allkirjadega. Kirjavahetuse ja telegraafi-telefoni kulud kirjendatakse sideasutiste poolt väljaantud kviitungite ja kantseleijuhataja aruannete alusel, näidates markide kulutuse ja saadetud kirjade numbrid.

Telefoni teenuskulusid kontrollitakse iga telefoni numbri järgi eraldi sideasutiste maksekäskude alusel. Ametiisikute isiklike telefonimaksude tasumine on keelatud.

h) Krediidikasutamise kulude kontrollimine (kirje 11). Nende kulude kontrollimisele peab eelnema saadud ja makstud protsenditehingute revideerimine, milliseid arvestatakse samanimelisel kontol nr. 207. Revideerimine toimub krediidiasutiste väljavõtete kaudu. Revideerija kontrollib, kas sellel kirjel on õieti näidatud krediidikasutamise kulude saldo, mis üle kantud kontolt nr. 207. Valitsemislülide poolt saadud protsendid arvestatakse konto nr. 225 „Mitmesugused akumulatsioonid" eri kirjel.

i) Kaupade normitud kadude ja kahanemise kontrollimine üle kindlaksmääratud normi teel, hoiul ja realiseerimisel (kirjed 12 ja 13). Kirje 12 juures kontrollitakse kadude arvestamise õigsust ja kirjendamist teel, hoiul ja realiseerimisel. Kaupade loomuliku kao kontrollimisel raudteevedudel tuleb juhinduda Töö- ja Kaitsenõukogu määrusest nr. 386 — 22. oktoobrist 1936. a. ja veetranspordil — Töö- ja Kaitsenõukogu Vedude Komitee määrusest 17. aprillist 1932. a. Nende määrustega on kehtestatud loomuliku kao äärmised normid. Teelolevate kaupade loomuliku kao kandmise aluseks sellele kirjele on jaama- või sadamatöötajate märkused saatelehel kao suuruse kohta.

Kaupade normitud kadude kontrollimisel hoiul või realiseerimisel, samuti auto-hobutranspordil tuleb juhinduda NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjadest nr. 245 — 23. maist 1940. a., nr. 75 — 20. aprillist 1942. a., nr. 184 — 9. juulist 1942. a., nr. 310 — 7. juulist 1943. a. ja teistest nende kadude äärmisi norme kindlaksmääravaist käskkirjadest.

Kontrolli teostatakse inventeerimisaktide, võrdlusaruannete ja ettenähtud korras kinnitatud inventeerimistulemuste abil. Kaupade loomuliku kao mahakirjendamine toimub vaid tegeliku puudujäägi

puhul, kusjuures mahakirjendamine on lubatud selgunud puudujäägi suuruses summas, kuid mitte rohkem vastavate määruste ja käskkirjadega kindlaksmääratud äärmistest normidest. Kaod üle nende äärmiste normide loetakse puudujääkideks ja nõutakse materiaalselt vastutavailt isikuilt sisse.

Kaupade kadude kontrollimisel üle kindlaksmääratud loomulike kaonormide, s. o. kadude puhul, mis tekkinud purunemisest, riknemisest ja mahahindlusest, mis kantud kirjele 13, samuti kaupade korrastamisel ja sortimisel avastatud üle normi olevate jäätmete puhul — tuleb revideerijal juhinduda NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjast nr. 384 — 26. augustist 1943. a. ja Sisekaubanduse RK määrusest nr. 1177 — 19. septembrist 1936. a. Materiaalselt vastutavate isikute ja teiste töötajate süü läbi tekkinud kahjusid sellele kirjele ei kanta, vaid nõutakse süüdlastelt isikutelt sisse. Sellele kirjele võib kanda ülalnimetatud ülenormatiivsed kaod siis, kui nad ei tekkinud materiaalselt vastutavate isikute süü läbi ja neid ei või kirjendada vastavalt lepingu tingimustele hankijate kontole. Nende kadude mahakirjendamine toimub kaubandusorganisatsiooni juhataja poolt kinnitatud kindlaksmääratud vormi kohaste aktidega. [1]

[1] Seoses NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt „Ettevõtete ja majandusorganite majandusvahendite inventeerimise põhimäärus" — 30. juulist 1947. a. väljaandmisega, kuni NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjaga nr. 474 — 13. oktoobrist 1943. a. kinnitatud väärtuste inventeerimise juhiste läbivaatamiseni, NSV Liidu Kaubandusministeerium teeb ettepaneku kaup-materiaalsete väärtuste puudujääkide mahakandmisel ettevõtte arvel juhinduda järgmisest korrast:

Loomulikke kaonorme ületavate puudujääkide mahakandmine ettevõtte arvel süüdlaste puudumisel, olenemata puudujäägi suurusest, võib toimuda ainult liiduvabariikide kaubandusministrite või nende asetäitjate loal.

Ettevõtte arvel puudujääkide mahakandmiseks esitatud avaldustele peab olema juurde lisatud varaliselt vastutava isiku seletus, inventeerimiskomisjoni, ettevõtte ja kõrgemalseisva organi juhatajate otsused, samuti vastavad mahakandmist põhjendavad avaldused.

Vastavalt sellele NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjaga nr. 474 — 13. oktoobrist 1943. a. kinnitatud, seni rakendatud väärtuste inventeerimise juhistes ettenähtud kord inventeerimistulemuste läbivaatamisel (juhiste VI osa) säilib vaid neil juhtudel, kui kaupade puudujääkide mahakandmine ettevõtte arvel toimub kehtestatud kaonormide piires või kui puudujääk kantakse süüdlase isiku arvele. Tõlkija märkus.

j) Taara kulude ja kadude kontrollimine (kirje 14). Selle kirje kaudu kontrollitakse taara kulusid ja kadusid, maha arvates tulud tema realiseerimisest. Sellel kirjel arvestatakse taara kulumist, kadusid purunemisest ja riknemisest, kui see ei ole tekkinud materiaalselt vastutavate ja teiste ametiisikute süü läbi, hinnavahesid tagastatava taara juures ja muid erikontol nr. 206 arvestatavaid taara kadusid. Siia kuuluvad ka taara realiseerimisest saadud tulud. Kontol nr. 206 ilmnenud taaratehingute tulemus — kaod (deebetsaldo) kirjendatakse sellele kulukirjele, akumulatsioon (kreeditsaldo) kantakse mitmesugustesse tuludesse — kontole nr. 225. Järelikult peab taara kulude ja kadude kontrollimine toimuma konto nr. 206 kaudu; käibekulude konto kaudu kontrollitakse ainult selgunud taaratehingute kahju õigsust. Ametialaste isikute süü läbi tekkinud taara kaod nõutakse nendelt sisse.

k) Muude kulude kontrollimine (kirje 15). Algdokumentide järgi kontrollitakse sellele kirjele kantud ja eelmistes kirjetes mitte-ettenähtud kulude seadusepärasust, majanduslikku otstarbekohasust ja sellele kirjele kandmise õigsust, nimelt: 1) kulusid, mis on seotud töötajate väljakutsega ja ümberpaigutamisega ühelt töökohalt teisele, kui see esile kutsub elukoha vahetuse; nende kulude tasumise määr ja kord määratakse eri seaduseandlusega; 2) kulusid, mis seotud töökaitse ja ohutustehnikaga (vaata NSV Liidu Kaubanduse RK ringkiri nr. 0228 — 7. oktoobrist 1943. a.); 3) sanitaarriietuse kulumise, pesemise ja parandamise kulusid; 4) reklaamide, avaldiste, hinnakirjade, kataloogide ja plakatite väljaandmisega seoses olevaid kulusid; 5) kulusid, mis seoses vitriinide ja näituste ülesseadmisega kauplustes, valgustusreklaamiga jne.; 6) kulusid, mis seoses kaupade kvaliteedi ekspertiisi ja analüüsi tasuga, juhul kui on võimatu neid kulusid kanda hankijate või muude organisatsioonide ja isikute kontole; 7) kulutused nõupidamiste, konverentside, istungite jne. organiseerimiseks, kui need on seoses kaubandustegevusega, välja arvatud lähetuskulud, mis kuuluvad tasumisele delegaatide teenistuskohas kirje 9 järgi; 8) kulutused autahvlite ülesseadmiseks ja auraamatute valmistamiseks, mis ette nähtud NSV Liidu Kaubanduse RK ringkirjas nr. 1343 — 6. detsembrist 1944. a. 4. ptk. punktides „b" ja „v".

l) **Väike-jaemüügi kulude kontrollimine, välja arvatud töötasu (kirje 16).** Siin kontrollitakse kõiki sellel kirjel arvestatud kulusid, välja arvatud töötasu ja kulud kaupade vedudel, jooksva remondi, inventari jm. kulud, mis tasutud väike-jaevõrgu töötajaile mahahindluse arvel, kui neile makstakse töötasu vastavalt NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjale nr. 240 — 21. maist 1940. a. Nende kulude kontrollimine toimub algdokumentide järgi ranges kooskõlas ülalnimetatud käskkirjaga.

m) **Kaadrite ettevalmistuse summade kontrollimine (kirje 17).** Selle kirje järgi kontrollib revideerija kaadrite ettevalmistamiseks eraldatavate summade õigsust vastavalt NSV Liidu Kaubanduse RK juhisele nr. 0153 — 18. maist 1944. a. „Kaadrite ettevalmistamise ja ümberkvalifitseerimise vahendite kujundamise, kulutamise ja arvestuse korrast NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi süsteemis".

Teatavasti need vahendid peale nende arvestust kirjel 17 väljenduvad ka kontol nr. 163 „Vahendid kaadrite ettevalmistuseks". Tegelikult teostatud kulutused kirjendatakse kontole nr. 163.

Vahendite kulutamine võib toimuda kaadrite ettevalmistuse ja ümberkvalifitseerimise plaanide ja eelarvete piires. Eelarved peavad kinnitatud olema kõrgemalseisva organi poolt. Nende vahendite arvel on keelatud teostada kapitaalmahutusi õppeasutiste materjal-tehnilises baasis ja maksta töötasu, mis säilib tootmistöö katkestamisega kursustele lähetatuile; samuti on keelatud maksta töötasu individuaalse ning brigaadilise väljaõppega koolide õpilastele. Kõik kaadrite ettevalmistuse ja ümberkvalifitseerimise kulud peavad vormistatud olema vastavate raamatupidamisdokumentidega. Revideerija kontrollib samuti kaadrite ettevalmistuse vahendite kindlaksmääratud osa ülekandmise terviklust ja õigeaegsust kõrgemalseisvate lülide käsutusse (tsentraliseeritud fondi).

Kaubastute, kontorite, trustide ja teiste organisatsioonide administratiiv-valitsemiskulude kontrollimine toimub samuti üksikute kirjete järgi. Seejuures kontrollitakse, kas ei ole juhtusid, kus esineb kaubastute, kontorite, trustide ja teiste organisatsioonide vahetute kulude ülekandmist neile alluvaile ettevõtteile, sihiga varjata ülekulutusi ja eelarvelise distsipliini rikkumise fakte.

Ebaseaduslik summade kirjendamine käibekuludesse, kulude kandmine käibekulude kirjetele sihitusele mittevastavalt, aruandeperioodile ja eelolevale perioodile langevate kulude ebaõige jaotamine, samuti jaotamine ebaõige majandustegevuse suuna järgi jm. kirjendatakse erilisse aruandesse, näidates kindlakstehtud ebaõigsuste olemuse. Aruanne koostatakse järgmise vormi järgi:

Jrk. nr.	Dokumendid		Kulu sisu ja millisele kirjele summa on kirjendatud	Milles seisab ebaõigsus	Summa (rublades)	Millisele kontole või kirjele tuleb summa kirjendada
	kuupäev	nr.				
1.	15. XI	1311	Direktori isikliku telefoni tasu, kirjendatud kirjele „Kontorikantselei ja posti-telegraafi kulud“	Isikliku telefonimaksu tasumine ebaseaduslikult kirjendatud käibekuludesse	175	Kontole nr. 046; summa kuulub sissenõudmisele ettevõtte direktorilt
2.	18. XI	1415	Kaupade purunemine ja riknemine, kirjendatud kirjele „Kaupade normitud kaod hoiul ja realiseerimisel“	Kirjendamine ei ole toimunud sihituse kohaselt	250	Kirjele „Kaupade kaod üle loomulike kaonormide piiri“

Kontrollimisandmete ja ülaltoodud aruande alusel teeb revident ettepaneku vastavate paranduste tegemiseks ja käibekulude summa täpsustamiseks.

39. Plaanis ettenähtud kulude reservi, tulevaste perioodide kulude, kaubajääkidele ettetehtud kulude ja mitmesuguste kahjude revideerimine.

Bilansis väljatoodud majandustegevuse tulemuste reaalsus oleneb teatud määral kulude jaotamise õigsusest eelarve- (aruande-) perioodide vahel. Seepärast tuleb tingimata kontrollida kontol

nr. 062 „Tulevaste perioodide kulud" ja kontol nr. 012 „Ettetehtud kulud kaubajääkidele" ja mitmesuguste kahjude kontol seisvaid summasid.

a) Plaanis ettenähtud kulude reservi kontrollimine. Teatavasti kujundatakse plaanis ettenähtud kulude reserv ainult neil juhtudel, kui kulud on esile kutsutud antud aruandeperioodi tööga, tegelik tasumine toimub aga hiljem. Kulude reservimist teostatakse jooksvaks remondiks, puhkusetasu maksmiseks tootmisettevõtteis, väheväärtusliku inventari vananemise ja kulumise katmiseks jne.

Revideerija kontrollib kulude reservimise õigsust, selle vastavust kaubandus-finantsplaanile ja hilisemat reservi kasutamist. Näiteks, kui I kvartalis oli jooksvaks remondiks reservitud 31 tuhat rubla, tegelikud kulud sel perioodil olid aga 12 tuhat rubla, siis seda ei või kirjendada käibekuludesse, vaid reservi vähendamiseks kontole nr. 145. Järelikult sellel kontol võib jooksva remondi kulude kohta olla kreeditsaldo mitte 31 tuhat rubla, vaid ainult 19 tuhat rubla. Sama on maksev ka teiste reservitud kulude kohta kontol nr. 145.

Varem reservitud tegelike kulude kontrollimine toimub seega konto nr. 145 deebeti kaudu algdokumentide ja raamatupidamise kirjendite alusel. Revideerija peab silmas pidama, et aruandeaasta lõpul reguleeritakse reservitud kulud jooksvale remondile, puhkusele ja väheväärtusliku inventari kulumise katmisele (peale igakordset inventeerimist) sellise arvestusega, et käibekuludesse langeksid tegelikult aruandeperioodile kuuluvad kulud.

b) Tulevaste perioodide kulude kontrollimine. Revideerija kontrollib algdokumentide ja raamatupidamise kirjendite alusel tulevaste perioodide arvel tasutud kulude õigsust. Niisuguste kulude hulka kuuluvad kvartali peale ette tasutud üür, ajalehed, žurnaalid, käsiraamatud, mis aasta peale tellitud, hooajalised sõidupiletid jne. Need kulud kirjendatakse ühtlaselt iga kuu käibekuludesse sellise arvestusega, et kontole nr. 062 jääks vaid selle kuluosa saldo, mis kuulub tulevasele perioodile. Nende kulude ennetähtaegne mahakirjendamine või kontole nr. 062 jooksva perioodi kulude jätmine on rangelt keelatud. Järelikult tuleb kõik aruandeperioodile (kuu,

aasta) kuuluvad kulud, olenematult tegelikust maksmise tähtajast, üle kanda vastavatele käibekulude kirjetele.

c) **Kaupade jäägile ettetehtud kulude kontrollimine.** Revideerija kontrollib kaupade kohaleveo kulude jaotamist realiseeritud kaupadele ja realiseerimata kaupade jäägile, kuna nende ebaõige jaotamine moonutab majandustegevuse tulemusi aruandeperioodil.

Nagu teda, kuuluvad kaubandusettevõtteis jaotamisele: raudtee- ja veetranspordi kulud (1. kirje), auto-hobutranspordi kulud (2. kirje). Juurviljahoidlate juures jaotatakse kõik kulud, mis arvestatud kontol nr. 200, peale kantselei-, posti-, telegraafi-, telefoni-, lähetuste, sõitude, reklaami- ja kaupade pakkimiskulude nende realiseerimisel.

Kontrollimine toimub raamatupidamises kauba jäägile ettetehtud kuluarvestuste alusel, mis koostatakse iga aruandeperioodi kohta majandustegevuse harude ja üksikute kirjete järgi. Kui selliseid arvestusi revideeritava majandi raamatupidamises ei leidu, nõuab revident nende koostamist järgmisel kujul:

Kirjete nr.	Kulukirjete nimetus	Kulu (rublades)			Kaubad (tuh. rbl.)			Keskmine kulude % (5 × 100 : 8)	Kaupade jäägile langev kulude summa (7 × 9 : 100)
		Kulud kaupade jäägile perioodi alguseks	Kuludeks kantud aruandeperioodi jooksul	Kokku kulusid (3 + 4)	Realiseeritud aruandeperioodil	Jääk aruandeperioodi lõpuks	Kokku (6 + 7)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Raudtee- ja veetransport . . jne.	2 500	7 500	10 000	1 580	420	2 000	0,5	2 100

(Juurviljahoidlates tehtavas arvestuses täidetakse lahtrid 6, 7 ja 8 mitte summaliselt, vaid kaupade koguse järgi tonnides.)

Meie näite järgi kontol nr. 012 „Ettetehtud kulud kauba jääkidele" moodustavad 2100 rubla.

d) Mitmesuguste kahjude kontrollimine. Revideerija peab hoolikalt algdokumentide järgi kontrollima revideeritavale ettevõttele tekitatud mitteplaanitavaid kahjusid ja ka kahjumeid, mis kirjendatud kontodele nr. 218 „Makstud trahvid, viivised ja leppetrahvid", nr. 220 „Kaupade mahahindlus üle hinnalisandi", nr. 221 „Kahjud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste läbi tekkinud debitoorse võlgnevuse mahakirjendamisest", nr. 222 „Kahjud muu debitoorse võlgnevuse mahakirjendamisest" ja nr. 225 „Mitmesugused kahjud". Nende kahjude kontrollimisele võis eelneda kaubatehingute, kassa, teiste majanditega ja isikutega teostatud arvelduste revideerimine. Sellistel juhtudel kasutab revideerija nimetatud tehingute revideerimismaterjale ning teeb vajalikud täpsustused ja üldistused. Kui nendele kirjetele kantud kahjudes on süüdi ametiisikud, siis tuleb tekitatud kahjusummad neilt sisse nõuda. Need summad kantakse eri aruandesse, näidates seejuures kahjude summa, nende tekkimise põhjused ja millise ametiisiku kontole tuleb antud kahju kirjendada.

Kontrollküsimused.

1. Milline on käibekulude tähtsus nõukogude kaubanduses?
2. Kuidas ja milliste andmete abil kontrollida eelarvelise distsipliini jälgimist käibekulude alal?
3. Millisesse kahte rühma jaotatakse tehingulised käibekulud eelarvelise distsipliini jälgimise kontrollimisel?
4. Millise korra järgi ja kuidas kontrollitakse kulusid üksikute kirjete kaupa?
5. Kuidas kontrollitakse plaanis ettenähtud kulude reservi?
6. Kuidas kontrollitakse tulevaste perioodide kulusid?
7. Kuidas kontrollitakse mitmesuguseid kahjusid?

X peatükk.

Abikäitiste ja põllumajanduslike abimajandite töö revideerimine.

40. Abikäitiste revideerimise erinevusi.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis on peale põhiliste kaubanduslike ettevõtete laialt arenenud abi-tootmisettevõtete võrk. Nende ettevõtete ülesanne on elanikkonnale realiseeritavate kaupade sortimendi täiendamine ja koguse suurendamine kohalikust toorainest valmistatud ja jäätmete kasutamiskõlblikuks muutmise teel saadud valmistoodete arvel.

Iga abikäitis omab tootmis-finantsplaani, milles on kindlaks määratud töö põhimised koguselised ja kvaliteedilised näitajad. Tootmis-finantsplaan määrab plaanitavaks perioodiks: 1) toodangu väljalaske mahu sortimendi järgi loomulikus ja rahalises väljenduses, 2) tootmistöö ja seadeldiste kasutamise korra, 3) tööliste arvu ja tööjõudluse, 4) töötasufondi ja keskmise töötasu, 5) toodangu omahinna, 6) materjalide, kütte ja energia kulunormid, 7) käibevahendite määra, 8) valmistoodete realiseerimise, 9) akumulatsioonide summa.

Kõik tootmis-finantsplaani elemendid on omavahel tihedas seoses. Toodangu väljalaskeprogrammi mittetäitmine viib tööjõudluse alla, toodangu omahinna kõrgele; varumisplaani ja lepinguliste kohustuste täitmata jätmine ostjate ees — tasuvuse madalale jne.

Abikäitiste majandustegevuse revideerimine osas, mis hõlmab kassa- ja pangatehinguid, aruandelisi summasid, arvlemisi teiste

organisatsioonide ja isikutega ja ridá muid tehinguid, toimub samade meetoditega kui kaubandusettevõtete revideerimine (vaata käesoleva raamatu vastavaid peatükke).

Tähtsamateks erinevusteks abikäitiste revideerimisel on:

1. tootmisprogrammi täitmise kontrollimine,
2. tootmiskulude ja toodangu omahinna kontrollimine.

a) Tootmisprogrammi täitmise revideerimine. Revideerija on kohustatud eelkõige kontrollima valmistoodete väljalaskeplaani täitmist koguseliselt, sortimendi ja liigi järgi. Selleks võrreldakse aruande andmeid kinnitatud plaani näitajatega.

Selle näitaja hindamisel on vajalik lähtuda NSV Liidu RKN-i ja KTK määrusest 29. märtsist 1937. a. „NSV Liidu 1937. a. rahvamajandusplaanist", milles näidatakse, et „ettevõtte plaani täitmist tuleb hinnata mitte üldtoodangu, vaid Rahvakomissariaadi poolt antud ettevõttele kindlaksmääratud komplektse valmistoodangu väljalaske järgi kvaliteediliselt ja sortimendilt".

Revideerija kontrollib ettevõtte poolt väljalastud toodangu komplektsust; mittekomplektne väljalase takistab kaubalise toodangu väljamist, valmistoodete realiseerimist ja kutsub esile lõpetamata toodangu tõusu. Kontrollimine toimub valmistoodete liikumise ja jääkide käibearuannete järgi. Seejärel kontrollitakse lõpetamata toodangu bilansilist reaalsust ja selgitatakse (kui säärane asi leiab aset) sihilikud enneaegse kirjendamise juhud kontole „Materjalide ja poolfabrikaatide tootmine" — sihiga tõsta toodangu üldväljalaske näitajaid. Kontrollimine toimub lõpetamata toodangu inventeerimisaktide järgi.

Kohtame juhtusid, kus kaubalisse toodangusse lülitatakse tooted, mis nõuavad viimistlust ja täiendavaid töökulutusi ning materjale. Sääraseid fakte tuleb vaadelda kui riigi petmist.

Revideerija kontrollib, kas on olemas tehnoloogilise protsessi graafik ja kuidas seda täidetakse, kas jõud on tootmisel õieti paigutatud, kas tsehhide, osakondade ja tööbrigaadide vahelises töös on vastastikune side, kas õigeaegne materjalide ja kütte etteandmine ja poolfabrikaatide üleandmine ühest tootmisosast teise on tagatud, kas masinate ja seadeldiste eest hoolitsetakse jne.

Seda kõike kontrollitakse tsehhide, osakondade, brigaadide ja üksiktöötajate tööseisaku aktidega, isikliku vaatluse ja jutuajamiste teel ettevõtte töötajatega.

Edasi on tarvis kontrollida tehnilise kontrolli organiseerimist kvaliteedi üle ja kas toimub võitlus praagi tootmise vastu. Selle sihiga tuleb revidendil tingimata tutvuda praagitud toodangu registreerimisraamatuga ja algaktidega praagi kohta.

Selle tööala revideerimine lõpetatakse materjalide kasutamise efektiivsuse kontrollimisega: kuidas ettevõte võitleb jäätmete alanemise eest, kas on sisse seatud nende kogumine ja tarvitamiskõlblikuks muutmine. Praktika teab ka sääraseid juhtusid, kus väärtuslikke jäätmeid hävitati selleks, et teha vaid väiksemaks nende jääki. Kontrollimine toimub ühele tootmisühikule langeva materjalide tegeliku ja plaanilise kulu võrdlemise teel ja materjali jäätmete näitajate järgi tootmises.

b) Tootmiskulude ja toodangu omahinna revideerimine. Abikäitiste toodangu omahind koosneb järgmistest põhielementidest ja kulukirjetest: 1) materjalid ja poolfabrikaadid, 2) küte, 3) tootmistööliste töötasu, 4) tsehhikulud, 5) käitise üldkulud. Omahinda lülitatakse kahjud praagist ja tööseisakutest.

Revideerija kontrollib tootmiseelarvete ja eelarveliste kalkulatsioonide olemasolu ja tutvub nende sisuga, samuti tutvub ta kindlaksmääratud materjalide ja poolfabrikaatide kulunormidega ühele toodanguühikule, töönormidega ja hinnetega, kontrollib tsehhi ja käitise üldkulude eelarveid, nende kulude jaotamise ja omahinda lülitamise korda.

Peale selle asub revideerija kontrollima tegelikke kulutusi tootmises nende üksikute elementide ja kirjete järgi.

1) Materjalide, poolfabrikaatide ja kütte kulu kontrollimine. Materjalide, poolfabrikaatide ja kütte väljamise revideerimist laost tootmisele tuleb alata selle töö korra kontrollimisega.

Selgitatakse, kas toimub kulunormidest kinnipidamine, kas tootmises kasutatakse materiaalseid väärtusi otstarbekohaselt.

Materjalide, poolfabrikaatide ja kütte väljamine peab toimuma limiitide alusel, mis ettevõtte plaaniosakonnas vastavalt kuu toodangu väljalaskeprogrammile kindlaks määratakse. Need limiidid tehakse teatavaks plaaniosakonna poolt kuu algul materjalide ladude ja tootmistsehhide juhatajatele.

Materjalide, poolfabrikaatide ja kütte väljaandmine toimub igal juhul tsehhi juhataja poolt allakirjutatud nõude- või saatelehe alusel. Kui materjale väljatakse üle limiidi, peab nõude-saatelehtedele alla kirjutama plaani- ja tootmisosakonna juhataja. Ülelimiidiline materjalide väljamine loetakse normaalseks vaid neil juhtudel, kui valmistoodete väljalaskeplaan on ületatud.

Nõude-saatelehtedele märgitakse tegelikult väljaantud materjalide kogus. Nõudmine kirjutatakse alla väljaandja — laojuhataja ja vastuvõtja — tsehhi esindaja poolt. Materjalid peavad olema loetud, kaalutud ja mõõdetud.

Revideerija selgitab edasi, kas tsehhides on laod materjalide hoiuks ja kas veel ärakasutamata materjale ei kirjendata tootmisse. Erilist tähelepanu tuleb osutada tootmisele väljatavatele abimaterjalidele. Samaaegselt teeb revideerija kindlaks tootmistsehhist materjalide, samuti jäätmete ja praagi tagastamise põhjused. Tagastatud materjalide, väärtuslike jäätmete ja praagi maksus arvestatakse maha materjalide üldkulu summast tootmises.

Nõude-saatelehtede alusel kontrollitakse väljaantud materjalide, poolfabrikaatide ja kütte väljamise üldmaksust iga toodete liigi tootmisel.

2) T ö ö t a s u k o n t r o l l i m i n e. Töötajate arvu, koosseisulisest distsipliinist kinnipidamise, töötasumäärade ja töötasufondi kasutamise kontrolli meetodid on toodud VIII peatükis. Siin käsitame vaid tootmistööliste töötasu revideerimist. See revideerimine algab töötasu, tööaja ühiku töönormide ja valmistoodangu ühiku hindesüsteemi kontrollimisega. Saadud andmeist tuleb juhinduda igale töötajale konkreetselt tehtud töö eest arvestatud töötasu kontrollimisel.

Revideerija peab tingimata pidama silmas, et ükskõik millise eri töö jaoks tuleb igale töötajale või töötajate brigaadile välja kirjutada töökäsk, milles näidatakse brigaadi koosseis, kategooriad, töö

või toodete nimetus, tootmisele kuuluv kogus, ühiku hinded, töötasu summa, millal asuda tööle ja millal lõpetada. Töökäsk kirjutatakse alla tsehhi juhataja poolt ja on kohustuslik täitmiseks. Samal töökäsul märgitakse tehtud tööd ja tehakse tegelik töötasu arvestus.

Töökäskude järgi kontrollitakse arvestatud töötasu õigsust eraldi tehtud tööde eest nii revideeritaval perioodil tervikuna kui ka töötasu summa tootmiskontole kirjendamise täpsust.

3) Tsehhi ja tehase üldkulude kontrollimine. Tsehhi ja tehase üldkulude revideerimisel kontrollitakse kõigepealt eelarveid, nende koostamist ja iga kirje põhjendatavust. Eelarved peavad olema kinnitatud kõrgemalseisva organi poolt. Seejärel kontrollitakse nende kulude arvestuse korda eelarve nomenklatuuri järgi ja üksiktehingute dokumentaalset vormistamist. Samaaegselt kontrollitakse kulusid sisuliselt: iga kulu seaduslikkust ja majanduslikku otstarbekohasust, selle nomenklatuuri kirjetele kandmise õigsust; tsehhikulude suhtes kontrollitakse peale selle veel nende õiget kandmist vastava tsehhi arvele. Kontrollimist teostatakse algdokumentide ja analüütilise arvestuse kaartide järgi.

Eelarvelisest distsipliinist kinnipidamist tsehhi ja tehase üldkulude juures kontrollitakse tegelike kulutuste võrdlemise teel eelarveliste sihitustega ning selgitatakse välja säästud või ülekulu. Lõpuks kontrollib revideerija nende kulude õiget kandmist tootmiskontole ja nende lülitamist toodangu omahinda. Seejuures tuleb juhinduda korrast, mis nende kulude juures arvesse võeti eelarveliste kalkulatsioonide koostamisel.

Samaaegselt kontrollitakse kahjusid, mis tekkinud praagist ja tööseisakust. Revideerija peab dokumentide järgi kontrollima iga üksikut praagi ja tööseisaku juhtu, kindlaks tegema põhjused, selles süüdlased isikud, et neilt ettevõttele tekitatud kahju sisse nõuda.

4) Toodangu omahinna kalkulatsiooni kontrollimine. Eelkõige kontrollib revideerija, kas on kinni peetud eelarveliste ja aruandekalkulatsioonide ühtsusest ja metodoloogiast ja kas rakendatavad meetodid — materjalide, poolfabrikaatide, kütte, töötasu, ettetehtud kulude ja kadude omahinda lülitamise kohta vastavad kalkulatsiooni meetodeile, mis kindlaks määratud kehtivate kõrgemalseisvate lülide juhiste ja reeglitega. Seejärel kontrollitakse

inventeerimisaktide järgi lõpetamata toodangu õiget loendamist, tootmiskulude jaotamist väljalastud valmistoodangule ja lõpetamata toodangu jäägile, tehtud arvestusi üksikute kuluelementide ja kirjete järgi kogu väljalastud toodangule ja valmistoodangu ühikule.

Peale selle võrreldakse tegeliku omahinna kalkulatsiooni eelarvelise kalkulatsiooniga elementide, kulukirjete ja valmistoodete liikide järgi ja selgitatakse tegeliku omahinna kõrvalekaldumine plaanilisest omahinnast — sääst või ülekulu toodangu väljalaskele tervikuna ja igale ühikule. Edasine kalkulatsiooni analüüs peab avastama põhitegurid, mis kõrvalekaldumise esile kutsusid: materjalide suhtes, näiteks, kulunormid või hinnad, töötasu juures — töönormid või hinded, muude kulude osas — tootmismahu või eelarve muutmine. Omahinna alandamise plaanilise ülesande täitmist kontrollitakse analüüsi meetodil.

Revideerimisel kindlakstehtud ebaõigsused, korratused ja kuritarvitused, peale nende kandmist erinimestikkudesse, lülitatakse revideerimisakti.

41. Põllumajanduslike abimajandite revideerimise erinevusi.

Põllumajanduslike abimajandite revideerimise erinevused on tingitud nende majandustegevuse iseloomust.

Peale varaliste väärtuste, rahaliste vahendite, kaup-materiaalsete väärtuste jääkide, rahaliste arvelduste ja muude tehingute kontrollimist peab revideerija kontrollima põllumajandus-finantsplaani põhinäitajate täitmist: 1) külvi- ja istutuspind, 2) saak 1 hektaarilt, 3) agrotehnilised abinõud, 4) karja peade arv, 5) loomade söötmine ja nuumamine, 6) loomakasvatuse kvaliteedilised näitajad (piimatoodang, põrsaste, tallede ja vasikate sünnid jne.), 7) taimekasvatuse ja loomakasvatuse toodangu üldväljalase, 8) toodangu andmine riigile, ühiskondlikele toitlustamisettevõtteile ja kaubandusvõrku, 9) taimekasvatuse ja loomakasvatuse toodangu kulud ja omahind, 10) loomade kindlustamine söötadega, 11) töö ja töötasu. 12) akumulatsioon.

Selleks on revideerijal vaja tutvuda majandi endaga, selgitada, milles seisab tema tegevuse põhisuund (loomakasvatus, loo-

made nuumamine, põllundus, aiandus jne.). Sel otstarbel tutvub revident juba enne revideerimisele väljasõitu abimajandi plaaniga ja aruandega, revideerimiskohal täiendab ta enda andmeid majandi seisundi kohta isikliku vaatlemisega.

a) Loomakasvatuse ja loomade nuumamise tehingute revideerimine. Kõigepealt kontrollitakse nuumal olevate ja tootva karja — lehmade, sigade ja nende juures olevate noorloomade, eriti kuni kahekuiste põrsaste arvu. Kariloomade peade üldarvu kontrollimist teostatakse loomade lugemisega ja lipikute kontrolliga, mille järgi koostatakse akt tegeliku jäägi kohta. Üheaegselt kontrollitakse karjaaia seisundit ja karja ülalpidamise tingimusi.

Seejärel kontrollitakse kariloomade üldarvu kariloomade üldarvu liikumise arvestuse raamatu ja algdokumentide järgi (loomade poegimisaktid, arved ja aktid loomade saamisel teistest majanditest, hädatapuaktid, loomade nuumale ja nuumalt põhikarja üleviimise aktid jne.). Nende dokumentide alusel kontrollib revident, kas loomade poegimise, emast võõrutamise, nuumale ja söödale paigutamise ja kõigil väljumise juhtudel toimub loomade kaalumine. Alates kahe kuu vanusest põrsast tuleb teda kaaluda iga kuu esimesel kuupäeval ja tulemus aktiga vormistada. Erilist tähelepanu tuleb pöörata igasuguste loomade hukkumise, hädatapmiste ja loomataudide juhtudele, kontrollida nende faktide reaalsust, selgitada põhjused ja süüdlased.

Peale selle kontrollitakse loomakasvatuse plaani täitmist karja ja loomaliikide järgi: a) põhi-tootevkari, b) noorloomad, c) loomad nuumal. Kontrollitakse loomade sööda ja ülalpidamise kulutusi iga kuluelemendi ja kirje järgi, näit. kulutusi tootmistööliste põhi- ja täiendavale töötasule, loomasöödale, aluspõhule jne.

Söödakulude revideerimisel kontrollitakse söödapäevade arvestust ja kulunorme loomade liigi ja rühmade järgi ja selle alusel tehakse kindlaks loomade söötmiseks mahakirjendatud sööda hulga õigsus; samuti kontrollitakse loomade söödaga kindlustamist, loomakasvatuse toodangu väljatulekut ja nuumamise tulemusi; noorloomi, eriti elujõulisi põrsaid jm. ühe emaslooma ja kogu karja kohta, noorloomade kasvatamisel kaalu juurdekasvu (põrsad 2 kuni

4 kuuni jm.), juurdekasvu sigade nuumamisel; kontrollitakse nende tehingute plaani täitmist, eriti nuumal olevate sigade keskmist ööpäevast kaalu juurdekasvu; kontrollida tuleb ka sigade ja teiste loomade õigeaegset nuumalt äravõtmist. Sigu tuleb võtta nuumalt mitte varem kui vähemalt 120 kg eluskaalu juures ja mitte alla keskmist rammusust; kontrollitakse nuumal püsimise õigsust ja nuumalt võtmise vormistamist, kas toimus kaalumine nuumalt võtmisel, kas loomad antakse tapmisele kohalikele tapamajadele.

Revideerija kontrollib toodangu väljatulekut loomade tapmisel tegeliku toodangu väljatuleku võrdlemise teel kehtivate normidega. Kui tegelik väljatulek on normidest madalam, selgitab revident põhjused, nõuab kirjalikud seletused ja teeb kindlaks süüdlased.

Edasi kontrollib revideerija loomakasvatuse toodangu omahinna kalkulatsiooni ja nuumamistehinguid (sigade, tallede, vasikate juurdesigimise ja nuumalolevate loomade juurdekasvu omahinda ning toodangu väljatuleku omahinda — sealiha, loomaliha jne.). Seejuures tuleb kontrollida kulude õiget kandmist toodangu väljatulekule ja nuumale ning söödale jäänud peade arvule.

Lõpuks kontrollib revident loomakasvatuse toodangu väljalaske plaani ja nuumamistehingute plaani täitmist, riiklike kohustuste täitmist toodangu andmisel ühiskondlikele toitlustamisettevõtetele ja kaubandusvõrku. Hoolikalt tuleb kontrollida loomakasvatuse toodangu kasutamist abimajandi töötajate ja organisatsiooni (mille koosseisu antud abimajand kuulub) töötajate täiendavaks toitlustamiseks (NSV Liidu Kaubanduse RK käskkiri 21. aprillist 1944. a. — nr. 152).

b) **Taimekasvatuse tehingute revideerimine.** Eelkõige kontrollitakse külvi- ja istutuspindala lahtises ja varjatud pinnases taimekasvatuse kultuuride järgi. Külvi- ja istutusplaani täitmist kontrollitakse võrdluse teel plaaniliste näitajatega. Kui on võimalik, teostatakse samaaegselt külvide seisukorra kontrollimist. Kui on hävinud külve, selgitatakse hävimise põhjused ning vajalikul juhul ka süüdlased isikud; kontrollitakse töö organiseerimist abimajandis, toodangu normimist, normide täitmist, töötasu arvestust jne.; algdokumentide järgi kontrollitakse koristatud saagi kogust ja kvaliteeti, koristamise organiseerimise korda ja koristatud saagi arvestust.

Kontrollimine toimub üksikute kultuuride ja maatükkide järgi. Kontrollitakse koristamisplaani täitmist 1 hektaari külvi kohta võrreldes plaaniga, komisjoni aktiga saagirikkuse kindlakstegemise kohta ja antud maakoha kohta kindlaksmääratud üksikute kultuuride keskmise viljakuse näitajatega.

Revideerija kontrollib hoolikalt taimekasvatuse kulusid elementide ja kirjete järgi. Kontrollimine toimub raamatupidamise analüütilise arvestuse ja algdokumentide alusel. Erilist tähelepanu osutatakse seemnete kulutusele ja tootmistööliste töötasule, kuna need osutuvad põhimisteks elementideks taimekasvatuse toodangu omahinnas.

Seejärel kontrollitakse kogu saagi kogumist kultuuride järgi ja selle õiget arvelevõtmist majandi raamatupidamise poolt. Kontrollimine toimub saagikogumise žurnaali, algdokumentide ja raamatupidamise kirjendite järgi. Edasi kontrollitakse toodangu ühiku ja kogu toodangu omamaksust kultuuride järgi, võrreldes neid plaani näitajatega.

Revideerija kontrollib riiklike kohustuste täitmist, majandi kindlustatavust seemnetega järgmiseks aastaks (seemnefondi rajamine, produktide eraldamine loomade söödaks), toiduainete andmist ühiskondlikele toitlustamisettevõtetele ja kaubandusvõrku ja tingimata — ülejäänud toodangu osa kasutamist.

Samaaegselt kontrollitakse taimekasvatuse algdokumentatsiooni seisundit, seemnete kulutamise, tehtud tööde, koristatud saagi jne. akteerimise õigsust, operatiivse aruandluse koostamise ja üleandmise õigeaegsust brigaadide poolt, raamatupidamise arvestuse ja aruandluse õigsust.

42. Abimajanduslike ettevõtete töö revideerimise erinevusi.

Abimajanduslikud ettevõtted osutavad põhitegevusele teenuseid (auto-hobutranspordi, elamu-kommunaalettevõtete jne. ekspluateerimine).

Iga abimajanduslik ettevõte omab tööplaani, kulude eelarve ja ülesande akumulatsiooniks. Nende ettevõtete majandustegevuse

tulemusi arvestatakse kontol nr. 215 „Abimajanduslike ettevõtete ekspluateerimine".

a) Auto-hobutranspordi ekspluateerimise revideerimine. Revideerija selgitab auto-hobutranspordi pargi suuruse; ta peab teadma, kui palju majand omab tööhobuseid ja veokeid, autosid ja nende kandejõudu, vedude plaani tonn-kilomeetrites ja peab kontrollima, kuidas on transpordi töö organiseeritud: kas teekonnalehed on rakendamisel igal sõidul, kuidas need vormistatakse, kas kõik teekonnalehtede rekvisiidid täidetakse, kas märgitakse kütteaine juurdevalamine, kas transpordi igapäevane aruanne koostatakse ja antakse üle õigeaegselt.

Revideerija kontrollib autode ja hobutranspordi töö režiimi, vedude plaani täitmist tonn-kilomeetrites, osutades tähelepanu transpordivahendite tühiseisakuile, selgitab algaktide põhjal seisakute põhjused ja teeb kindlaks süüdlased isikud. Kui seisak toimus avarii või remondi tõttu, nõuab revideerija vastava akti esitamist. Edasi kontrollib revideerija, kuidas auto-hobutransport rahuldab põhitegevuse nõudeid kaupade vedude alal. Asi seisab selles, et kõrvalistele organisatsioonidele ja ettevõtetele võib osutada teenuseid vaid sel juhul, kui transport oma põhimajandi täielikult teenindas.

Revideerija kontrollib esitatud arvete esitamise õigsust (tonn-kilomeetrite eest) põhitegevusele kaupade vedudel osutatud teenuste eest. Teenuste tasumine peab toimuma plaanimis-arvlemishinnas.

Peale selle kontrollitakse auto-hobutranspordi ülalpidamise kulusid, eriti töötasu arvestuse õigsust autojuhtidele, remonditöölistele, laadijatele, kütteaine ja loomasöötade kulu, autokummide ja määrdematerjalide kulu. On vaja hoolikalt kontrollida autode ja hobutranspordi inventari jooksva remondi kulusid.

Olles revideerinud kulude üksikud kirjed, kontrollib revident eelarvelisest distsipliinist kinnipidamist ja auto-hobutranspordi ekspluateerimistulemuste väljatoomise reaalsust, tehes vajaduse korral oma korrektiive.

b) Elamu-kommunaalmajandite ekspluateerimise revideerimine. Revident teeb kõigepealt kindlaks elamispinna suuruse, kes seal elunevad, kas seal ei ela isikuid, kellel antud organisatsi-

ooniga ei ole mingit sidet, kas ekspluatatsiooni-plaan on olemas, s. o. kui palju tulu peab saama ja millised on kulud, kui suur summa on ruumide ülalpidamiseks eelarves ette nähtud ja kui palju on plaanitud akumulatsioone. Seejärel kontrollitakse korteriüüri määrasid ja selle arvestamise korda, tasumise tähtaegu, elanike võlgnevust ja millised abinõud on rakendatud selle sissenõudmiseks. Revident selgitab ebaseaduslikud, tasuta elamispinna andmise ja sisustuse kasutamise faktid, kontrollib elamu-kommunaalmajandi ülalpidamise kulusid ja eelarvelise distsipliini seisukorda, elamu-kommunaalmajandi ekspluatatsiooni arvestust, välja toodud ekspluateerimistulemuste reaalsust ja teeb vajaduse korral oma parandused.

Revideerimisel kindlaks tehtud ebaõigsused, korratused ja kuritarvitused märgitakse revideerimisakti.

Kontrollküsimused.

1. Milline siht ja põhimised ülesanded on abikäitistel ja põllumajandusettevõtteil NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis?
2. Millised on abikäitiste ja põllumajanduslike abimajandite revideerimise erinevused?
3. Kuidas kontrollitakse abikäitistes tootmist ja valmistoodangu väljalaset?
4. Kuidas kontrollitakse tootmiskulusid ja toodangu omahinda abikäitistes?
5. Milles seisab loomakasvatuse põhitehingute kontrollimine ja kuidas seda teostatakse?
6. Milles seisab nuumamise põhitehingute kontrollimine ja kuidas see toimub?
7. Milles seisab taimekasvatuse põhitehingute kontrollimine ja kuidas see toimub?

XI peatükk.

Ühiskondlike toitlustamisettevõtete revideerimine.

43. Ühiskondlike toitlustamisettevõtete revideerimise erinevusi.

Ühiskondlike toitlustamisettevõtete revideerimisel tuleb silmas pidada nende töö, järelikult ka majandustehingute arvestuse spetsiifilist erinevust.

Need erinevused seisavad alljärgnevas:

1. Kogu ühiskondliku toitlustamisettevõtte põhimine töö, alates tooraine ettevalmistusest tootmiseks, toidu valmistamine ja lõpetades selle realiseerimisega, kujutab endast ööpäeva piires toimuvat ühtset majandusprotsessi.

2. Toiduvalmistamise kulusid (tootmiskulud — maha arvatud tooraine maksus) ja realiseerimiskulusid (käibekulud) ei arvestata eraldi, vaid ühel ühiskondliku toitlustamise kulude kontol.

3. Tootmiskontol väljenduvad vaid toiduvalmistamiseks vajaliku tooraine kulud, seepärast ta ei osutu kalkulatsiooni kontoks, vaid väljendab ainult tooraine maksust töötlemisel.

4. Valmistoodangut ei arvestata valmistoodete kontol; tootmis- ja käibeprotsess toimuvad ühiskondlikes toitlustamisettevõtteis üheaegselt ja seepärast kantakse valmistoidu maksus kohe üle realiseerimiskontole.

5. Tehingute lõpptulemuse saame laekumisest kulutatud tooraine maksuse, ühiskondliku toitlustamise kulude ja riigimaksude mahaarvamise teel.

Mis puutub kassa-, panga-, arveldus- ja muude ühiskondlike toitlustamisettevõtete tehingute revideerimisse, siis nende tehingute

kontrollimise meetodid ja tehnika jäävad samadeks, mis kaubandusettevõtete revideerimisel.

Järelikult on selles peatükis esitatud vaid nende tehingute revideerimisküsimused, mis ühiskondlikele toitlustamisettevõtteile on spetsiifilised.

44. Toiduainete saamise, arvelevõtmise, hoiu ja väljamise revideerimine.

Toiduainete saamise, arvelevõtmise ja hoidmise revideerimine, samuti nende tegelike jääkide ja laomajanduse seisundi kontrollimine toimub ühiskondlikes toitlustamisettevõtteis IV peatükis „Kaubatehingute revideerimine" toodud korra kohaselt.

Toiduainete kööki väljamise revideerimisel tuleb silmas pidada järgmist: toitu valmistavad sööklad, restoranid ja teised ühiskondlikud toitlustamisettevõtted on kohustatud koostama igapäevase valmistoodangu väljalaskeplaani (menüü), milles kindlaks määratakse roogade arv ja sortiment. Plaani koostab tootmisjuhataja ja kinnitab ettevõtte direktor.

Kontrollides nende plaanide õigsust, peab revideerija lähtuma toiduainete jääkidest antud ettevõtte ladudes ja toidu mitmekesistamise vajadusist. Ühtesid ja samu roogasid, välja arvatud hooajalised road, ei peaks valmistatama mitte rohkem kui kaks-kolm korda nädalas.

Valmistoidu väljalaskeplaani, kehtivate katlanormide ja juurdehindluse alusel koostab kalkulaator igapäevase toiduainete kulutuse ja köögitoodete müügihindade kalkulatsiooni arvestuse (vt. lk. 178).

Selle arvestuse alusel kontrollib revideerija roogade valmistamise plaani täitmiseks vajalike katlanormide rakendamise ja arvestatud tooraine koguse õigsust, tooraine hindade ja kogu kööki antud tooraine maksuse õigsust. Tooraine vajaduse arvestus roogade plaaniliseks väljalaskeks koguse ja sortimendi järgi on toiduainete väljamise aluseks laost kööki. Toiduainete väljamist vormistatakse tootmisjuhataja poolt allakirjutatud ja ettevõtte direktori poolt kinnitatud nõude-saatelehtedega.

Jrk. nr.	Roogade nimetused		Kapsasupp				Kalakotletid kartulitega				Kohv				Kokku			
	Roogade arv		Tellitud			Väljatud	Tellitud			Väljatud	Tellitud			Väljatud	Tellitud väljalaskele		Tegelikule väljalaskele	
			500			520	500			485	500			450				
	Tooraine nimetus	1 kg hind (rublades ja kopikates)	Tooraine norm ühele roale (g)	Tellitud tooraine: Kogus (kg)	Tellitud tooraine: Summa (rbl., kop.)	Tegelikult väljatud tooraine	Tooraine norm ühele roale (g)	Tellitud tooraine: Kogus (kg)	Tellitud tooraine: Summa (rbl., kop.)	Tegelikult väljatud tooraine	Tooraine norm ühele roale (g)	Tellitud tooraine: Kogus (kg)	Tellitud tooraine: Summa (rbl., kop.)	Tegelikult väljatud tooraine	Kogus (kg)	Hind (rbl., kop.)	Kogus (kg)	Hind (rbl., kop.)
1.	Kapsad . . .	1.50	250	125,0	187.50	130,0	—	—	—	—	—	—	—	—	125,0	187.50	130,0	195.—
2.	Kartulid . .	1.—	—	—	—	—	200	100,0	100.—	97,0	—	—	—	—	100,0	100.—	97,0	97.—
3.	Porgandid . .	1.50	10	5,0	7.50	5,2	—	—	—	—	—	—	—	—	5,0	7.50	5,2	7.80
4.	Taimeõli . .	33.—	5	2,5	82.50	2,6	5	2,5	82.50	2,425	—	—	—	—	5,0	165.—	5,025	165.83
5.	Jahu	7.—	5	2,5	17.50	2,6	5	2,5	17.50	2,425	—	—	—	—	5,0	35.—	5,025	35.18
6.	Heeringad .	19.50	—	—	—	—	100	50,0	975.—	48,5	—	—	—	—	50,0	975.—	48,0	936.—
7.	Leib	2.80	—	—	—	—	30	15,0	42.—	14,55	—	—	—	—	15,0	42.—	14,55	40.74
8.	Sool	1.40	5	2,5	3.50	2,6	5	2,5	3.50	2,425	—	—	—	—	5,0	7.—	5,325	7.46
9.	Kohv	64.—	—	—	—	—	—	—	—	—	5	2,5	160.—	2,250	2,5	160.—	2,250	144.—
	Kokku .				298.50				1220.50				160.—			1679.—		1629.01
	Juurdehindlus 35%				104.48				427.18				56.—			587.66		570.15
	Kõik kokku .				402.98				1647.68				216.—			2266.66		2199.16
	Ühe roa hind				—.80,6				3.29,5				—.43,2					
	Müügihind peale ümardamist . .				—.80				3.30				—.45					

Toimetuse märkus. Hinnad köögi- ja einelaua toodetele ümardatakse järgmises korras:

Esimese kategooria ettevõtteis: hinnad ümardatakse 25, 50 ja 75 kopikani. Summasid kuni 12 kopikani (incl.) arvesse ei võeta, üle 12 kopika kuni 37 kopikani arvestatakse 25 kopika eest, 37 kuni 62 kopikat arvestatakse 50 kopika eest, 63 kuni 87 kopikat arvestatakse 75 kopika eest.

Teise ja kolmanda kategooria ettevõtteis: hinnad ümardatakse kuni 5 ja 10 kopikani. Summasid kuni 2,4 kopikani (incl.) arvesse ei võeta, üle 2,4 kopika kuni 7,4 kopikani arvestatakse 5 kopika eest, üle 7,4 kopika kuni 13,4 kopikani ümardatakse 10 kopikale.

Nende nõude-saatelehtede järgi kontrollitakse hoolega toiduainete väljamise põhjendatavust laost kööki, tehtud arvestuse vastavust plaanis ettenähtud toitude valmistamise tegelikule vajadusele, arvestades seejuures üleminevaid tooraine jääke köögis. Samaaegselt kontrollitakse nõude-saatelehtede koostamist ja vormistamist, mis peavad sisaldama kõik nende jaoks kindlaks määratud rekvisiidid, ettevõtte direktori korraldus-pealdise, laojuhataja allkirja toiduainete väljamise ja tootmisjuhataja allkirja nende vastuvõtmise kohta. Samade nõude-saatelehtede järgi kontrollitakse tooraine hindade õigsust ja kööki väljatud tooraine maksust.

Edasi kontrollib revideerija laost einelaudadesse, kioskitesse ja teistesse ettevõtetesse vahetuks jaemüügiks määratud toiduainete väljamise õigsust. Väljamisdokumentidele — nõude-saatelehtedele — tuleb panna mõlemad hinnad: hinnad, millega toiduaineid arvestatakse laos, ja jaehinnad, millega toiduaineid tuleb müüa vahetult tarbijaile. Siinjuures tuleb osutada tähelepanu sellele, et toiduainete mahakandmine toimuks vastavalt väljamisele ning mitte lubada juhtusid, kus toiduained väljati einelauda, kirjendati aga kööki ja ümberpöördult. Eriti hoolikalt kontrollitakse iga üksikut toiduainete väljamist kõrvalistele organisatsioonidele ja ettevõtetele, selgitatakse väljamise põhjused, seadusepärasus, vormistamine ja arvlemine.

Revideerija peab kontrollima ladudes toiduainete tegelike jääkide inventeerimise õigeaegsust ja õigsust, toiduainete loomuliku kao, puudujääkide ja ülejääkide mahakandmise ja arvelevõtmise seaduslikkust.

Toiduainete akteeritavad kaod — purunemine, riknemine, taara kaaluvahe jne. vormistatakse aktidega. Nende kadude kirjendamise

seaduslikkust kontrollitakse lk. 94—96 toodud korra kohaselt. Revideerija kontrollib laoarvestust, materiaalselt vastutavate isikute aruandlust, toiduainete arvestuse ja aruandluse seisundit.

45. Tooraine liikumise ja tarvitamise revideerimine tootmises.

Laost kööki väljatud tooraine loetakse ühiskondliku toitlustamisettevõtte tootmises olevaks ja asub tootmisjuhataja vastutuse all. Viimane peab tootmistsükli lõpetamisel, s. o. tööpäeva lõpul saadud tooraine kohta aru andma. Sama tööpäeva lõpul teeb inventeerimiskomisjon kindlaks köögis nii töötlemata kujul kui poolfabrikaatidena ja valmistoodetena oleva tegeliku tooraine koguse normide järgi, mis kindlaks määratud iga roa valmistamiseks.

Toiduainete ja poolfabrikaatide arvelevõtmise akt köögis tööpäeva lõpul koostatakse järgmisel kujul:

Akt nr. 123
toiduainete ja poolfabrikaatide arvelevõtmise kohta köögis
..... 194..... a.

Jrk. nr.	Toiduainete nimetus	Töötlemata toiduainete jääk	Toiduained, poolfabrikaadid ja valmistooted						Kokku toiduaineid (kg)	Hind (rbl., kop.)	Summa (rbl., kop.)
			Kalakotletid kartulitega		Kohv		jne.				
			roogade arv								
			5 portsjonit		20 portsjonit		jne.				
			ühikule	kokku (kg)	ühikule	kokku (kg)	ühikule	kokku (kg)			
1.	Kartulid .	—	200 g	1,000	—	—	—	—	1,000	1.—	1.—
2.	Taimeõli .	—	5 g	0,025	—	—	—	—	0,025	33.—	—.83
3.	Jahu . . .	—	5 g	0,025	—	—	—	—	0,025	7.—	—.18
4.	Heeringad	—	100 g	0,5	—	—	—	—	0,500	19.50	9.75
5.	Leib . . .	—	30 g	0,150	—	—	—	—	0,150	2.80	—.42
6.	Sool . . .	—	5 g	0,025	—	—	—	—	0,025	1.40	—.35
7.	Kohv . .	—	—	—	5 g	0,100	—	—	0,100	64.—	6.40
	Kokku . .								1,825		18.93

Akt lõpetatud järjekorranumbriga — seitse.

Summa — kaheksateist rubla 93 kop. Loomulikke ühikuid — üks kilogramm kaheksasada kakskümmend viis grammi.

Inventeerimiskomisjoni liikmed (allkirjad)

Tooraine jääki päeva algul, päeva jooksul kööki sisse tulnud, lattu tagastatud, valmistoodete väljalaskmiseks tegelikult kulutatud ja tooraine jääki tööpäeva (vahetuse) lõpul väljendavate algdokumentide põhjal koostatakse igapäevane toiduainete ja tooraine liikumise käibe-võrdlusaruanne köögis.

Aruanne koostatakse iga liigi toiduainete loomulikes näitajais (vt. lk. 182).

Revideerija peab hoolikalt algdokumentide põhjal kontrollima tootmisjuhataja igapäevaseid aruandeid toiduainete liikumise kohta köögis. Toiduainete jääkide aktide järgi tööpäeva alguseks ja lõpuks kontrollib revideerija tooraine koguse ja sortimendi kindlaksmääramise õigsust. Selleks võrdleb ta kindlaksmääratud katlanorme (akti järgi) järelejäänud valmistoodete ühe roa tegelike normidega. Samuti kontrollitakse tooraine üldjäägi kokkuvõtte õigsust teatavaks kuupäevaks, aktis näidatud hindade õigsust ja tooraine üldsumma täpsust akti järgi.

Kontrollides tootmisjuhataja igapäevaseid aruandeid toiduainete liikumise kohta köögis, kontrollib revideerija tööpäeva alguseks ja lõpuks välja toodud tooraine jääkide vastavust igapäevastele inventeerimisaktidele, laost kööki antud tooraine arvelevõtmist, tooraine mahakandmist loomulikes näitajais, riknemise ja purunemise jne. mahakirjendamist vastava komisjoni poolt koostatud aktide põhjal, väljatoodud tooraine liikumise tulemusi köögis, s. o. puudujääke ja ülejääke nii loomulikes näitajais kui ka rahalises väljenduses.

Praktikas kohtume sageli ühe tooraine puudujäägi katmist teise liigi või sordi ülejäägiga, mida tuleb vaadelda kui puudujääkide kaasvarjamise fakti. Juhul, kui materiaalselt vastutaval isikul (tootmisjuhatajal) ilmneb tooraine puudujääk, tuleb nõuda temalt kirjalikku seletust. Viimast kontrollitakse ja peale selle otsustatakse küsimus ülejääkide arvelevõtmise ja puudujääkide mahakirjendamise kohta. Juhiste kohaselt võetakse tooraine ülejäägid ettevõtte tuludena

Jrk. nr.	Toiduainete nimetus	Hind (rbl., kop.)	Jääk päeva (vahetuse) algul	Päeva (vahetuse) jooksul sisse tulnud (kg)	Kulutus normide järgi loomulikes näitajates (kg)	Jääk päeva (vahetuse) lõpul		Ülejääk (kg)	Puudujääk (kg)	Ettevõtte administratsiooni otsus		
						Raamatuline (kg)	Tegelik akti järgi (kg)			Sortide segiajamine	Ülejääk ettevõtte arvele	Puudujääk kanda süüdlaste arvele
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Kapsad .	1.50	—	125,0	130,0	—	—	5,000	—	—	5,000	—
2.	Porgandid	1.50	—	5,0	5,2	—	—	0,200	—	—	0,200	—
	Kokku juurvilja	—	—	130,0	135,2	—	—	5,200	—	—	5,200	—
3.	Kartulid .	1.—	—	100,0	97,0	3,0	1,000	—	2,000	—	—	2,000
4.	Taimeõli .	33.—	—	5,0	5,025	—	0,025	0,050	—	—	0,050	—
5.	Heeringad	19.50	—	50,0	48,5	1,5	0,500	—	1,000	—	—	1,000
6.	Jahu . . .	7.—	—	5,0	5,025	—	0,025	0,050	—	—	0,050	—
7.	Leib . . .	2.80	—	15,0	14,55	0,45	0,150	—	0,300	—	—	0,300
8.	Sool . . .	1.40	—	5,0	5,025	—	0,025	0,050	—	—	0,050	—
9.	Kohv . . .	64.—	—	2,5	2,250	0,250	0,100	—	0,150	—	—	0,150

Tootmisjuhataja: (allkiri)

Van.-raamatupidaja: (allkiri)

Materiaalselt vastutava isiku seletus:
Ülejääk tekkis toiduainete vähesest ja puudujääk liigsest katlassepanemisest, võrreldes normidega, mis toimus eksikombel.

Tootmisosakonna juhataja (allkiri)

Ettevõtte administratsiooni otsus:
Toiduainete ülejääk kanda ettevõtte arvele, puudujääk aga tootmisjuhataja arvele ja selle maksus temalt sisse nõuda.

Direktor (allkiri)

arvesse, puudujäägid aga nõutakse sisse materiaalselt vastutavatelt isikutelt.

Revideerija peab samuti kontrollima, kuivõrd seadusepäraselt on muudetud tooraine jäätmete ja valmistoidu väljatuleku norme, kui säärased muudatused leidsid aset, samuti kontrollima nende muu-

datuste tulemuste vormistamise ja kirjendamise õigsust. Tuleb pidada silmas, et jäätmete normi muutumist, järelikult ka valmistoodangu väljatuleku normide muutumist võib põhjustada mittekvaliteetne tooraine; seda tuleb aga vormistada kompetentse komisjoni poolt kinnitatud aktiga.

Tingimata tuleb selgitada kahjusid lõpetamata toodangu mahahindlusest köögis. Selleks kontrollib revideerija köögis tooraine üleminevate jääkide määra. Andmed selle kohta saab ta köögi tooraine, poolfabrikaatide ja valmistoodete tegelike jääkide arvelevõtmise komisjoni inventeerimisaktidest. Revideerija juhindub siinjuures sellest, et üleminevaid tooraine jääke köögis õieti organiseeritud töö juures ei tohi olla. Kui siiski leidus töötlemata kujul tooraine jääke, poolfabrikaate ja valmistooteid ja teostati nende mahahindlust, tuleb hoolikalt kontrollida selle nähtuse põhjuseid, mahahindluse aluseid ja õiguspädeva komisjoni poolt koostatud akti õigsust. Kui neist juhistest ei ole kinni peetud ja tooraine jäägi kvaliteedi alanemine toimus tootmisjuhataja süü läbi, nõutakse kahjusumma materiaalselt vastutavalt isikult (tootmisjuhatajalt) sisse.

46. Ühiskondlike toitlustamisettevõtete kulude revideerimine.

Ühiskondlike toitlustamisettevõtete majandustegevuse erinevused raskendavad toiduvalmistamisele langevate tootmiskulude selget eraldamist valmistoodangu realiseerimisele langevatest käibekuludest. Seepärast plaanitakse valmistoodangu valmistamise ja turustamise kulud, välja arvatud tooraine maksus, koos ja arvestatakse ühel ühiskondlike toitlustamisettevõtete kulude kontol.

Ühiskondlike toitlustamisettevõtete kulude nomenklatuur ühtub paljudes punktides kaubandusettevõtete analoogiliste kulude kirjetega. Seepärast vaatleme siin revideerimisküsimusi ainult nende kulukirjete juures, mis väljendavad ühiskondlike toitlustamisettevõtete erinevust ja omavad tähelepandava erikaalu üldises kulude summas. Järelikult tuleb ühiskondlike toitlustamisettevõtete kulude revideerimisküsimuste uurimisel tingimata kasutada ka materjale, mis toodud IX peatükis „Käibekulude ja mitmesuguste kahjude revideerimine".

a) **Tootmiseks tarvitatava kütte, auru ja elektrienergia kulu kontrollimine (kirje 6).** Küte, aur ja elektrienergia on üheks põhimiseks kulukirjeks ühiskondlikes toitlustamisettevõtteis. See kulu peab olema rangelt normitud. Revideerija kontrollib kütte väljamise korda laost: kas toimub iga väljamise mõõtmine, kas vormistatakse see tootmisjuhataja ja kütja poolt allakirjutatud nõude-saatelehtedega, kas need dokumendid on kinnitatud ettevõtte direktori poolt. Erilist tähelepanu tuleb pöörata kindlaksmääratud kütte kulunormidest kinnipidamisele. Kontrollimine toimub tegeliku küttekulu võrdlemise teel kindlaksmääratud normidega, arvestades siinjuures tegelikku pliitide ekspluateerimist.

Praktikas puutume kokku juhtudega, kus üksikud ettevõtted kirjendavad kütte maksuse kuludeks ainult tootmisjuhataja õiendite põhjal, ilma mõõtmiseta ja nõude-saatelehtedega vormistamata. See ei ole õige. Samuti on ebaõige kirjendada kütet kuludeks, lähtudes kahe üksteisele järgneva inventeerimise andmetest.

Auru ja elektrienergia kulude kontrollimine ettevõttes ja tema osakondades toimub mõõtja näitajate võrdlemisel kindlaksmääratud limiitidega. Kui aur ja elektrienergia saadakse väljastpoolt, toimub kontrollimine energiaandja arvete järgi. Kütte- ja aurunormide, samuti elektrilimiidi ületamisel tuleb tingimata selgitada ülekulutuse põhjused ja süüdlased isikud. Kui ülekulutus toimus tootmisjuhataja või teiste isikute süü läbi, siis nõutakse neilt ka sisse ülekulutatud kütte, auru ja elektrienergia maksus.

b) **Kulude kontrollimine sanitaarriietuse, lauapesu ja väheväärtusliku inventari kulumise, pesemise ja parandamise puhul (kirje 11).** Sanitaarriietuse, lauapesu ja väheväärtusliku inventari kulumine, pesemine ja parandamine omavad tähelepandava koha ühiskondlike toitlustamisettevõtete kulude hulgas. On selge, et nende esemete kulumine on tingitud nende kasutamise protsessist, konkreetselt ilmneb see nende lõplikul kasutamisest äravõtmise momendil kõlbmatuks muutumise tõttu. Seepärast kulude ühetasase mahakirjendamise sihiga reservitakse neid igas kuus kindlaksmääratud protsendi ulatuses esemete endi algmaksusest.

Revideerija kontrollib nende kulude reservimise õigsust kontol

nr. 145 „Plaanis ettenähtud kulude reserv". Siinjuures tuleb pidada silmas, et lauapesu ja väheväärtusliku inventari tegelik maksus võib olla maha kirjendatud ainult iga eseme lõpliku kulumise momendil või nende kasutamiselt kõrvaldamisel riknemise või purunemise tagajärjel. Revideerija peab veenduma, et mahakirjendatud esemete lõplik kulumine, purunemine või riknemine on selleks volitatud komisjoni poolt vormistatud aktidega. Aktides näidatakse eseme kasutamiselt äravõtmise põhjused, purunemise või riknemise juhtudel — süüdlased isikud. Aktid peavad olema kinnitatud ettevõtte juhataja poolt.

Revideerija peab tingimata kontrollima, kas kõlbmatuks muutunud esemete jäägid on antud utiiliks. Kui ei ole antud, on kõlbmatuks muutunud esemete mahakirjendamine ebaseaduslik.

Revideerimisel kontrollitakse sanitaarriietuse, lauapesu ja väheväärtusliku inventari inventeerimisandmete järgi igale esemele kindlaksmääratud kõlblikkuse protsendi õigsust. Selle alusel kontrollitakse ka kontolt nr. 145 reservitud summa korrektiivi õigsust.

Ühiskondlikes toitlustamisettevõtteis kontrollitakse sanitaar- ja eririietuse ja lauapesu pesemiseks ja parandamiseks tehtud kulude seadusepärasust ning selle vormistamist dokumentidega. Nende kulude kontrollimisel tuleb lähtuda ekspluatatsioonis oleva sanitaar-eririietuse ja lauapesu jäägist ja selle pesu pesemise ja parandamise sagedusest. Selleks kindlaksmääratud normid on kontrollimise aluseks.

Pesemisele antav pesu peab olema liikide järgi sorditud ja katkine pesu eraldatud; see on vajalik selleks, et tema tagasisaamisel võiks kindlaks teha, millal ta rebenes — kas kuni pesemiseni mittekorraliku ümberkäimise tõttu või pesemise ajal. Esimesel juhul nõutakse paranduskulud sisse pesu kasutanud isikult, teisel juhul — pesumajalt. Parandusele antav pesu peab samuti olema sorditud liikide ja parandust vajavuse astme järgi, kusjuures parandusele andmisel märgitakse selleks vajalik materjal.

Pesemise ja parandamise kulude tasumine peab olema tõestatud tööarvetega, näidates pesu nimetuse ja koguse, üksuse hinna ja arve summa. Revideerija on kohustatud algdokumentide põhjal kontrollima iga pesemise ja parandamise kulu nii teenuste tasumisel tehtud töö

eest, samuti ka materjalide tasumisel: seep — pesupesemiseks, riie — parandamiseks, kui pesemine ja parandamine toimub majanduslikul teel. Eriti täpselt tuleb kontrollida arvete järgi tasutud kulude reaalsust, võrreldes nende näitajaid kasutamisel oleva pesu hulgaga, pesemise sageduse normidega ja vastuvõtu-üleande dokumentidega (aktid, saatelehed), samuti tuleb kontrollida arvete ehtsust.

Revideerimisel kindlaks tehtud ebaõigsused, korratused ja kuritarvitused kantakse aruandesse, mille eeskuju on toodud lk-l 161, ja lülitatakse revideerimisakti.

47. Valmistoodangu väljamise ja realiseerimise revideerimine ühiskondlikes toitlustamisettevõtteis.

Ühiskondlike toitlustamisettevõtete toodang on kiiresti riknev, seepärast on realiseerimata toodangu jäägid lubatud vaid erandjuhtudel.

Valmistoodete kogust ja kvaliteeti ja toiduvalmistamise aega kontrollitakse tegelike andmetega revideerija isikliku vaatluse teel, möödunud perioodi eest aga — igapäevaste menüüde, väljatud ja realiseeritud roogade arvu, väljalastavate toitude kvaliteedi arvestuse žurnaali kirjendite, kaebuste raamatute jne. dokumentaalse kontrollimise teel. Valmistoodete koguselise väljamise ja realiseerimise kontrollimiseks vaatab revideerija läbi vorm nr. 128 järgi koostatud igapäevased aruanded. Seejuures tuleb tingimata osutada tähelepanu järgmistele faktidele: a) kas realiseeritud köögitoodetele on õieti määratud müügihinnad, s. o. kas töötlemisele antud tooraine on hinnatud õieti, kas arvestatud juurdehindlus toorainele vastab NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirjale nr. 550-S, 26. novembrist 1947. a., kas valmistoodete väljamishinnad on ümardatud õieti, vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirjale nr. 550-S, 26. novembrist 1947. a.[1]; b) kas toodangu sularahas realiseerimine vastab kassaaruannete andmetele; c) kas valmistoitude väljamine köögist einelaudadesse, kioskitesse, paviljonidesse ja teis-

[1] Kooskõlas NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirjaga nr. 550-S 26. novembrist 1947. a. on välja antud Eesti NSV Kaubandusministeeriumi käskkiri nr. 09 — 4. detsembrist 1947. a. — Tõlkija märkus.

tesse ettevõtetesse on kirjendatud õieti. Seejuures võrreldakse tootmisjuhataja aruande andmeid nende ettevõtete aruannetega ja valmistoodete väljamise dokumentidega; d) kas valmistoodete praagi ja riknemise kirjendamine on toimunud seadusepäraselt, kas see on vormistatud aktidega, kas süüdlased isikud on välja selgitatud ja kas praagist ja riknemisest tekkinud kahjud on kantud nende kontole.

Revideerija tähtsaim kohustus, tema otsene kohus on — avastada toiduainete puudujääkide, raiskamiste, riisumiste ja pillamiste juhud; ta peab rangelt kontrollima kaup-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite arvestust ja aruandlust.

Revideerimisel kindlaks tehtud ebaõigsused valmistoodete müügihinna määramisel, arvestuse ja aruandluse rakendusel jne. kantakse revideerimisakti.

Kontrollküsimused.

1. Millised on ühiskondlike toitlustamisettevõtete põhiülesanded?
2. Milles seisavad ühiskondlike toitlustamisettevõtete majandustegevuse erinevused?
3. Kuidas kontrollitakse toiduainete sissetulekut, arvelevõtmist, hoidmist ja väljamist ladudes?
4. Kuidas kontrollida vajaliku tooraine arvestust valmistoodete plaanilisele ja tegelikule väljalaskele?
5. Milline on köögis töötlemata, poolfabrikaatidena ja valmistoodetena oleva toiduainete jäägi kontrollimise kord ja tehnika?
6. Kuidas ja milliste dokumentide järgi kontrollitakse toiduainete liikumist tootmisel (köögis)?
7. Kuidas selgitatakse kahjud riknemisest ja purunemisest ning taara kaaluvahed ja kelle arvele tulevad need kanda?
8. Kuidas tuleb hinnata tooraine ülekulu ja selle kindlaksmääratud normidest väiksemal määral toidusse panemist?
9. Kuidas kontrollitakse ühiskondlike toitlustamisettevõtete kulusid üksikute kirjete järgi?
10. Milliste dokumentide järgi ja kuidas kontrollitakse väljalastud toodangu kogust ja kvaliteeti ja iga roa müügihinna õigsust?

XII peatükk.

Finantsseisundi ja finantstegevuse tulemuste revideerimine.

48. Revideerimise ülesanded.

Finantsiline seisund ja tulemused osutuvad majandi töö üldistajaiks ja kokkuvõtteid väljendavaiks sünteetilisteks näitajateks. Kõik saavutused ja puudused leiavad kohe oma finantsilise väljenduse. Kaubakäibeplaani ületamine, käibekulude alandamine, kadude puudumine tugevdavad ettevõtte finantsilist seisundit, parandavad tema finantsilisi tulemusi ja vastuoksa, kui ettevõte ei täida kaubakäibe- ega akumulatsiooniplaani, halveneb tema finantsseisund järsult; kogu majandi tegevus osutub seotuks. Algab käibevahendite puudujääk kaubakäibeplaani täitmises, puudujääk detsentraliseeritud ostudeks ja varumiseks, arveldusteks kontrahentidega ja kohuslikeks sissemakseteks riigieelarvesse.

Finantsseisundi ja tulemuste revideerimise põhimisteks ülesanneteks on: 1) kaubandus-finantsplaani põhinäitajate täitmise kontrollimine; 2) revideeritava majandi finantsseisundi kontrollimine teatavaks kuupäevaks; 3) vahendite kasutamise õigsuse ja efektiivsuse kontrollimine; 4) finantsiliste võimaluste väljaselgitamine plaaniliste ülesannete täitmiseks ja ületamiseks tulevasel plaani-aruandeperioodil.

Tähtsamaks dokumendiks finantsseisundi ja finantstegevuse tulemuste revideerimisel on bilanss. Bilansis on näidatud majandi vahendid nende koostise ja paigutamise järgi, nende vahendite

allikad, nende otstarve, lõplikud finantstulemused — kasum ja kahjum.

Revideerija, osates kasutada bilansi andmeid, võib hõlpsasti kontrollida kaubandus-finantsplaani täitmist, välja jõuda majandi finantsseisundi õigematele tulemustele ja kindlaks teha vahendite kasutamise efektiivsus.

Et enam üksikasjalisemalt kontrollida finantsseisundit, tuleb tingimata kasutada bilansi näitajaid liigendavaid aruandetabeleid, näiteks: kasumite ja kahjumite aruannet (vorm nr. 2), puudujääkide, raiskamiste ja omastamiste aruannet (vorm nr. 3), kaupade realiseerimise ja väljamise aruannet (vorm nr. 4), käibekulude aruandeid (vorm nr. 5 ja 6) jt., samuti majandustegevuse põhinäitajaid revideeritava perioodi kohta. Üksikute kaubandus-finantsplaani täitmist, finantsseisundit ja finantstulemusi puudutavate küsimuste konkretiseerimiseks tuleb laialdaselt kasutada üksikute tehingute ja tööalade dokumentaalse kontrollimise materjale revideeritavas ettevõttes.

Et paremini seletada kaubandusettevõtte (-organisatsiooni) finantsseisundi ja finantstegevuse tulemuste kontrollimise põhimõtet, töötame läbi ühe toidukaubastu bilansi 1. jaanuariks 1948. a.

Toidukaubastu b i l a n s s

1. jaanuaril 1948. a.

(tuhandetes rublades)

Konto nr.	Osade ja kirjete nimetused	Rea nr.	1. I 47. a.	1. I 48. a.
A	B	C	1	2
	AKTIVA			
	I. Kaupade, toorainete ja valmistoodete varud			
001	Kaubad teel	1	—	—
002	Kaubad hulgi- ja jaotusladudes	2	270	597
006	Valmistoodang tööstusettevõtete ladudes, omahindades	3	—	—
008	Kaubad juurviljahoidlais, ostuhindades .	4	230	106
009	Kaubad jaeettevõtteis ja väikehulgibaasides	5	602	1089
011	Ärasaadetud kaubad ostjate juures vastutaval hoiul	6	—	—
012	Ettetehtud kulud kaupade jäägile:			
	a) ladudes, jaeettevõtteis ja väikehulgibaasides	7	5	11
	b) juurviljahoidlais	8	72	69
021	Ärasaadetud kaubad inkassoks andmata dokumentide järgi	9	118	206
100, 101, 116	Põhi- ja abimaterjalid, tooraine tootmisettevõtteis, ladudes ja teel	10	16	15
120	Tootmine ja töötlemine	11	16	21
	I osa kokku . .	12	1329	2114
	II. Omavahenditega täielikult kaetud normitud aktivad			
013	Tühi ja kauba all olev taara	13	105	202
025	Kassa	14	2	4
026	Arvelduskonto Riigipangas	15	1162	220
031, 032	Jooksvad arved pankades ja hoiukassades, rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid	16	211	440

Konto nr.	Osade ja kirjete nimetused	Rea nr.	1. I 47. a.	1. I 48. a.
A	B	C	1	2
062	Ettetehtud kulud	17	12	3
108 / 110	Materjal-tehnilise varustuse esemed ja väheväärtuslik inventar	18	183	190
112	Pakke- ja muud materjalid majanduslikeks vajadusiks	19	25	40
	II osa kokku . .	20	1700	1099
	III. Muud kaup-materiaalsed väärtused			
005	Põllumajanduskaubad varumispunktides ostuhindades	21	—	—
006	Valmistoodang põllumajandusettevõtete ladudes	22	22	50
012	Ettetehtud kulud põllumajanduskaupade jäägile varumispunktides	23	—	—
044	Varumisavansid	24	—	—
101	Seemned ja istutamismaterjalid	25	17	10
103	Küte ja põletusaine	26	4	1
104	Loomasööt ja hobumoon	27	15	18
105	Taaramaterjalid ja varumistaara	28	—	—
113	Loomad nuumal ja söödal	29	17	21
113	Noorloomad	30	22	38
121	Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud	31	8	2
	III osa kokku . .	32	105	140
	IV. Eriotstarbelise krediteerimise objektid			
029	Akreditiivid, erikontod ja limiteeritud transpordi tšekid	33	—	—
035	Maksenõuded inkassoks ja lunamaksed . .	34	101	72
	IV osa kokku . .	35	101	72

Konto nr.	Osade ja kirjete nimetused	Rea nr.	1. I 47. a.	1. I 48. a.
A	B	C	1	2
	V. Deebitorid ja muud aktiva osad.			
	Deebitorid			
037	Tähtajal tasumata maksenõuded inkassoks	36	—	21
038	Ostjad ja tellijad	37	9	50
039	Deebitorid pretensioonidega	38	1	1
041	Hankijad arveldustega	39	23	67
046 / 048	Majandusorganisatsioonid, asutised ja isikud muude arveldustega ja töölised ning teenistujad	40	9	24
045	Tööndusskooperatiivide avansid	41	—	—
50 / 051	Mitmesugused isikud kindlakstehtud puudujääkidega	42	3	—
052	Vaieldavad võlad	43	11	36
053	Deebitorid kohtu või arbitraaži poolt väljamõistetud summadega	44	6	22
058	. . . . .	45	—	—
054	Rahandusministeeriumi organid riigimaksude, maksude ja muude arvelduste alal	46	8	—
055	Aruandvad isikud	47	—	2
	. . . . .	48	—	—
	. . . . .	49	—	—
	Rühm kokku . .	50	70	223
	Selle hulgas arveldused sisesüsteemiliste organisatsioonidega	51	—	—
134	Tasumisele kuuluvad sisemised arveldused	52	—	—
137	Tasumisele kuuluvad arveldused kapitaalmahutuste bilansiga	54	—	—
	V osa kokku . .	55	70	223
	VI. Kapitaalehitus ja kapitaalremont			
065	Kulutused lõpetatud kapitaalmahutusteks ja kapitaalremondiks	56a	—	—
	. . . . .	56	—	—

Konto nr.	Osade ja kirjete nimetused	Rea nr.	1. I 47. a.	1. I 48. a.
A	B	C	1	2
092	Kulutused lõpetamata kapitaalmahutusteks	57	23	60
092	Kapitaalremont (lõpetamata) amortisatsioonifondi arvel	58	—	—
107	Seadeldised ja ehitusmaterjalid kapitaalmahutusteks	59	—	10
027	Arvelduskontod Kaubapangas	60	—	—
028	Amortisatsioonifondi erikonto Riigipangas	61	46	31
040	Tööhankijad (ehitusorganisatsioonid) kapitaalmahutuste alal	62	—	—
	VI osa kokku	63	69	101
	VII. Põhi- ja eraldatud vahendid			
085	Põhivahendid	64	637	751
091	Lõpetatud kapitaaltööd renditud põhivahendite juures	65	—	—
075	Ülekandmised käibevahendite ümberjaotamise alal	66	—	—
		67	—	—
076	Rahandusministeerium kasumist eraldamiste alal:			
	a) sissemaksete alal kuni aruandeaastani	68	—	—
	b) sissemaksete alal aruandeaastal	69	2952	3770
077	Sissemaksed eripankadesse akumulatsiooni arvel	70	—	—
079	Vahendite paigutamine teistesse organisatsioonidesse ja eripankadesse	71	21	21
080	Pikaajalised arveldused üleantud põhivahendite alal	72	—	—
081	Tööstusettevõtete eraldamised direktorifondi	73	—	—
082	Liigsete käibevahendite äravõtmine Rahandusministeeriumi organite poolt	74	451	972
083	Assigneeringud üleliidulisest sotsialistlikust võistlusest osavõtjate premeerimiseks	75	—	—

Konto nr.	Osade ja kirjete nimetused	Rea nr.	1. I 47. a.	1. I 48. a.
A	B	C	1	2
083	Muud eraldatud vahendid	76	—	1
088	Vigastamata põhivahendite juurdehindlus kuni täieliku taastamismaksuseni . . .	77	—	—
170	Arveldused tarbijate-kooperatiividega reorganiseerimise alal	78	—	—
133	Arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal	79	518	433
	. . . . .	83	—	—
230	Kahjumid kuni aruandeaastani	84	—	—
231	Kahjumid aruandeaastal	85	—	18
	VII osa kokku . .	86	4579	5966
	Bilanss	104	7953	9715
	PASSIVA			
	I. Laenud ja reguleerivad kirjed kaupade, toorainete ja valmistoodete varudele			
180/4	Laenud põllumajanduskaupade hooajalisele akumulatsioonile	105	—	—
180/5	Laenud muude kaupade, materjalide ja valmistoodete hooajalisele akumulatsioonile	106	—	—
180/6	Laenud kaupade ennetähtaegsele kohaleveole	107	—	—
151	Riigieelarveline vahe ja käibemaks realiseerimata kaupade jäägile	108	29	225
152	Kaupade hinnalisad kuni jaemüügihindadeni	109	89	193
	I osa kokku . .	110	118	418
	II. Kaubakäibe krediidid			
176	Kaubakäibe erilaenu konto	111	—	—

Konto nr.	Osade ja kirjete nimetused	Rea nr.	1. I 47. a.	1. I 48. a.
A	B	C	1	2
	III. Laenud ja reguleerivad kirjed muudele kaup-materiaalsetele väärtustele			
180/1	Laenud söödal ja nuumal olevatele loomadele	112	—	—
180/2	Laenud taimekasvatusele	113	—	—
180/7	Laenud taarale ja taaramaterjalidele . .	114	—	—
180/8	Laenud loomasööda, hobumoona ja muude kaup-materiaalsete väärtuste varumiseks	115	—	—
187	Taimekasvatuse valmistoodangu väljalase	116	—	—
188	Valmistoodangu väljalase teiste põllumajandus- ja tööstusettevõtete poolt . .	116a	—	—
	III osa kokku . .	117	—	—
	IV. Riigipanga eriotstarbelised laenud			
175	Laen inkassoks antud maksenõudmistele .	118	—	—
179	Laenud akreditiividele ja erikontodele . .	119	—	—
	IV osa kokku . .	120	—	—
	V. Kreeditorid, erifondid ja muud passiva kirjed			
038	Ostjad ja tellijad:			
	a) saadud avansid	121	206	175
	b) muud arveldused	122	—	—
041 044 045	Hankijad arveldustega:			
	a) kõrvaliste organisatsioonide aktsepteeritud arvete järgi	123	893	2025
	b) oma ettevõtete aktsepteeritud arvete järgi	124	—	—
	c) aegunud tähtajaga arvete järgi . .	125	—	—
	d) muude arvelduste järgi	126	1	—
042	Hankijad faktuurimata hangetega:			
	a) laadungite alal kuni 1 kuu	127	273	264
	b) laadungite alal üle 1 kuu	128	42	31

Konto nr.	Osade ja kirjete nimetused	Rea nr.	1. I 47. a.	1. I 48. a.
A	B	C	1	2
046	Majandusorganisatsioonid, asutised ja isikud muude arvelduste alal	129	157	110
048	Töölised ja teenistujad	130	66	87
054	Rahandusministeeriumi organid riigimaksude, maksude ja muude arvelduste alal	131	151	191
	Rühm kokku . . .	134	1789	2883
	Selle hulgas arveldused sisesüsteemi organisatsioonidega	135	—	—
142/1	Kaubapanka sissemaksmisele kuuluv amortisatsioonifond	136	—	—
147	Muud erifondid	137	—	—
061	Kaup-materiaalsete väärtuste ümberhindlus valitsuse korraldusel	138	—	—
134	Tasumisele kuuluvad sisemised arveldused	139	—	—
137	Tasumisele kuuluvad arveldused kapitaalmahutuste bilansiga	141	—	—
145	Eelseisvad maksed	142	—	—
183	Möödunud tähtajaga laenud	143	—	—
184	Muud Riigipanga laenud (blanko)	144	—	—
	V osa kokku . .	145	1789	2883
	VI. Eriotstarbeline finantseerimine ja eriotstarbelised laekumised			
162	Laekumised lasteaedade ülalpidamise kulude katteks	146	—	—
163	Eriotstarbelised laekumised:			
	a) eraldamised kaadrite ettevalmistuseks	147	—	—
	b) muud laekumised	148	—	2
165	Vahendid abipõllumajandite laiendamiseks	149	191	62
	VI osa kokku . .	150	191	64

Konto nr.	Osade ja kirjete nimetused	Rea nr.	1. I 47. a.	1. I 48. a.
A	B	C	1	2
	VII. Muud regulatiivid			
	. . . . .	151	—	—
153	Süüdlastele isikutele esitatud puuduvate kaupade ostu- ja müügihinna vahe . . .	152	—	—
	VII osa kokku . .	153	—	—
	VIII. Kapitaalmahutuste finantseerimine			
142/2	Kapitaalremondiks määratud amortisatsioonifond	154	30	44
142/3	Mittelimiitseteks kulutusteks määratud renditud põhivahendite kapitaalkulutuste kustutamise amortisatsioonifond	155	—	—
142/4	Ehituse amortisatsiooni eraldamised . . .	156	—	—
160	Plaaniliste kapitaalmahutuste riigieelarveline finantseerimine Kaubapanga kaudu	157	—	—
164	Mitteplaaniliste kapitaalmahutuste finantseerimine	158	23	70
168	Kaubapanga laenud abimajandite laiendamiseks	159	—	—
185	Riigipanga laenud abimajandite laiendamiseks	160	—	—
040	Tööhankijad (ehitusorganisatsioonid) mitteplaaniliste kapitaalmahutuste alal . . .	161	—	—
	VIII osa kokku . .	162	53	114
	IX. Omavahendid			
140	Põhikirjafond	163	1296	1432
157	Finantseerimine riigieelarvest	164	—	—
158	Finantseerimine käibevahendite ümberjaotamise alal	165	—	—
133	Arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal	166	518	433

Konto nr.	Osade ja kirjete nimetused	Rea nr.	1. I 47. a.	1. I 48. a.
A	B	C	1	2
230	Kasumid kuni aruandeaastani	170	3414	—
231	Kasumid aruandeaastal	171	—	3797
	IX osa kokku . .	172	5228	5662
	X. Püsivad passivad			
166	Tarbijate-kooperatiivide kohustused pankadele kontokorrent-alal 1. XI 1931. a. .	173	—	—
167	Elanikkonna osa- ja erimaksud	174	568	568
169	Pikaajalised arveldused vastuvõetud põhivahendite alal	175	6	6
170	Arveldused tarbijate-kooperatiividega reorganiseerimise alal	176	—	—
	X osa kokku . .	177	574	574
	Bilanss . . .	183	7953	9715

49. Konkreetsed võtted finantsseisundi ja finantstegevuse tulemuste revideerimisel.

Finantsseisundi ja finantstegevuse tulemuste revideerimine toimub aruande andmete alusel, mis eelnevalt on kontrollitud nii nende koostamise kui ka sisu poolest.

Põhimised kontrollimise võtted aruande andmete koostamise õigsuse suhtes (bilansi, kasumite ja kahjumite aruande jt. juures) on toodud meil peatükis „Raamatupidamise arvestuse, aruandluse ja sise-finantskontrolli töö seisundi revideerimine".

Enne kui teha mingisuguseid arvestusi või järeldusi, tuleb tingimata bilansist eraldada reguleerivad kirjed ja vähendada sama summa võrra vastavaid põhikirjeid.

Meie näites peale reguleerivate kirjete eraldamist jääb toidukaubastu bilanss 8864 tuh. rubla suuruseks, s. o. bilansi üldkokku-

võte vähenes 851 tuhande rubla võrra järgmise arvestusega (toome vaid need kirjed, milliseid peame välja lülitama ja muutma):

Kirjete nimetus	Bilansi brutosumma	Lülitatakse välja				Bilansi netosumma
		Kaupade hinnalisand	Riigieelarveline vahe- ja käibemaks	Arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal	Kokku	
Bilanss 1. I 1948. a.						
Kaupade, tooraine ja valmistoodete varud (bilansi aktiva I osa kokkuvõte)	2114	193	225	—	418	1696
Arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal	433	—	—	433	433	—
Ülejäänud bilansi kirjed	7168	—	—	—	—	7168
Kokku	9715	193	225	433	851	8864
Bilanss 1. I 1947. a.						
Kaupade, tooraine ja valmistoodete varud (bilansi aktiva I osa kokkuvõte)	1329	89	29	—	118	1211
Arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal	518	—	—	518	518	—
Ülejäänud bilansi kirjed	6106	—	—	—	—	6106
Kokku	7953	89	29	518	636	7317

Edaspidi kasutame puhastatud bilanssi.

Finantsplaaniga on aruandekuu lõpuks kindlaks määratud järgmised vahendite normatiivid: kaubavarud — 882 tuhat rubla, rahaliste vahendite jääk — 218 tuh. rubla, käibevahendite mahutamine

põhitegevuse muudesse aktivatesse — 260 tuh. rubla, käibevahendite mahutamine mittekaubanduslikku tegevusse — 140 tuh. rubla. Kaubakäibeplaan aruandeperioodil 56 000 tuh. rubla, realiseeritud hinnalisandi plaan — 5663 tuh. rubla ehk 10,11% kaubakäibest, käibekulude plaan — 2227 tuh. rubla ehk 3,98%, akumulatsiooni plaan — 3166 tuh. rubla ehk 5,62%, liigsete käibevahendite äravõtmine — 1067 tuh. rubla ja kasumist eraldamised riigieelarvesse — 3166 tuh. rubla.

Finantsplaani põhinäitajate täitmise, samuti finantsseisundi ja finantstulemuste kontrollimine toimub revideeritava perioodi kokkuvõtte andmeil. Seejuures kasutatakse laialdaselt majandustegevuse analüüsi võtteid, mis peavad revideerijale olema hästi teada.

Milliseid järeldusi võime teha finantsplaani põhinäitajate täitmise kontrollimise tulemusena ja bilansi andmete kõrvutamisel aruandeperioodi algul ja lõpul?

Kaubastu jaekaubakäive oli 78 183 tuh. rubla ehk 139,6% plaanist. See kasvas võrreldes möödunud aastaga 58,10%. Puhastatud bilansi valuuta oli 1. I 48. a. 8864 tuh. rubla, kasv võrreldes 1. I 47. a. bilansiga — 1547 tuhat rubla ehk 21,1%. Oma- ja nendega võrdsed vahendid 1. I 48. a. moodustasid 6530 tuh. rubla, s. o. kasvasid võrreldes 1. I 47. a. bilansiga 1100 tuh. rubla ehk 20,25% võrra (põhikirjafondi arvel 136 tuh. rubla, akumulatsiooni arvel 383 tuh. rubla ja vahendites arvelduste arvel, mis võrdsustatud püsivate passivatega — 581 tuh. rubla). Need näitajad iseloomustavad kaubastu tööd positiivselt.

Samaaegselt kasvasid põhi- ja eraldatud vahendid märgatavalt — 1472 tuh. rubla võrra ehk 36,24%, moodustades 1. I 48. a. 5533 tuh. rubla. Nende kasv 1339 tuh. rubla võrra ehk 30,5% toimus kasumist eraldamise summade riigieelarvesse sissemaksete ja liigsete käibevahendite äravõtmise arvel ja ainult 5,74% — põhivahendite täiendamise arvel. Järelikult tuleb ka see näitaja lugeda positiivseks.

Negatiivseks näitajaks osutub normitud vahendite suur kasv kaubanduses. Need kasvasid 1. I 48. aastaks 2620 tuh. rublani ja suurenesid võrreldes finantsplaaniga 1260 tuh. rubla võrra, s. o. peaaegu kahekordselt (kaubavarude arvel 603 tuh. rubla, rahaliste

vahendite arvel 446 tuh. rubla, muude normitud aktivate arvel — 211 tuh. rubla). 140 tuh. rublase plaani juures mahutas kaubastu 249 tuh. rubla käibevahendeid mittekaubanduslikku tegevusse, s. o. 109 tuh. rubla rohkem.

Oma- ja nendega võrdsed vahendid käibes vähenesid 1369 tuh. rublalt 1. I 47. a. kuni 997 tuh. rublani 1. I 48. a., moodustades finantsplaaniga kinnitatud summast 134,2%. Kõikide käibelolevate aktivate summa koosnes 1. I 48. a. 3331 tuh. rublast ja suurenes 1. I 47. a. bilansiga võrreldes 75 tuh. rubla ehk 2,3% võrra. Omavahendite osavõtu protsent käibes 42,04 protsendilt 1. I 47. a. alanes 1. I 48. a. 29,93%-ni. Omavahendid kaubavarudes 1. I 48. a. alanesid 379 tuh. rublani võrreldes 695 tuh. rublaga 1. I 47. a. Need näitajad iseloomustavad kaubastu tööd negatiivsest küljest.

Kui võtta arvesse vähimad kaubavarud, millised finantsplaaniga kindlaks määratud 1. I 48. a. — 882 tuh. rubla suuruses summas, siis omavahendite osatähtsus kaubavarudes moodustab 42,95%. See fakt on positiivne.

Tähelepandav on suur debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse kasv. Debitoorne võlgnevus, kaasa arvatud aruandelised summad (2 tuh. rubla) kasvas 153 tuh. rubla võrra ja moodustas 1. I 48. a. 223 tuh. rubla, kreditoorne võlgnevus aga kasvas 1094 tuh. rubla võrra, tõustes 1. I 48. a. 2883 tuh. rublale. Debitoorne ja kreditoorne võlgnevus ei ole midagi muud kui mitteplaaniline vahendite ümberjaotamine ja selle kasv on harilikult finantsdistsipliini rikkumise järeldus.

Kaubastu ei täitnud finantsplaani realiseeritud hinnalisandi osas; see moodustas 8,73% kaubakäibest 10,11% asemel plaani järgi. See viis akumulatsiooni kasvu alandamisele kaubakäibe kasvuga võrreldes. Kaubakäibeplaani täitmisel 139,6% on akumulatsiooni ülesanne täidetud ainult 119,3%. Kuigi kasumit on saadud rohkem kui kavatsetud (plaan — 3166 tuh. rubla, tegelikult — 3779 tuh. rubla), jääb tema kasv märgatavalt maha kaubakäibe kasvust.

Käibekulud protsentides moodustasid 3,38% kaubakäibest plaanis ettenähtud 3,98% asemel, mis osutub positiivseks momendiks kaubastu töös.

Oma finantsilised kohustused riikliku eelarve ja kõrgemalseisvate organite vastu kaubastu täitis. Ta maksis riigieelarvesse kasu-

mist eraldamise summasid 3770 tuh. rubla plaanis ettenähtud 3166 tuh. rubla asemel ehk 119,1%. Kaubastu kandis riigieelarvesse üleliigsete käibevahendite äravõtmise korras 972 tuh. rubla plaanis ettenähtud 1067 tuh. rubla asemel, mis moodustab 91,1%. Negatiivseks näitajaks osutub kaubastu transpordikontori kahjum — 18 tuh. rubla ja mitmesugused muud kahjud — 32 tuh. rubla.

Finantsplaani täitmise kontrollimise tulemuste üldistamist võib paigutada järgmistesse tabelitesse:

A. Finantsplaani täitmine tähtsamate näitajate järgi

(tuh. rublades)

Näitajate nimetus	1947. a.	1948. a.
1. Jaekaubakäive		
a) plaan (tuh. rbl.)	47 130	56 000
b) tegelikult „ „	49 429	78 183
c) täitmise %	104,7	139,6
2. Realiseeritud hinnalisand		
a) absoluutses summas (tuh. rbl.):		
plaan	3 836	5 663
tegelikult	5 373	6 826
täitmise %	140,07	120,53
b) protsentides kaubakäibest:		
plaan	8,14	10,11
tegelikult	10,87	8,73
plaani täitmine	+ 2,73	— 1,38
3. Käibekulud kokku		
a) absoluutses summas (tuh. rbl.):		
plaan	2 154	2 227
tegelikult	1 918	2 643
plaani täitmise %	89,04	118,69
b) protsentides kaubakäibest:		
plaan	4,57	3,98
tegelikult	3,88	3,38
plaani täitmine	— 0,69	— 0,60

Näitajate nimetus	1947. a.	1948. a.
c) selle hulgas administratiiv-valitsemiskulud (tuh. rublades):		
eelarve järgi	113	131
tegelikult	115	118
kõrvalekaldumine eelarvest	+ 2	— 13
4. Bilansiline tulemus — kasum		
a) absoluutses summas (tuh. rbl.):		
plaan	1 656	3 166
tegelikult	3 414	3 779
plaani täitmise %	206,16	119,3
b) protsentides kaubakäibest:		
plaan	3,51	5,65
tegelikult	6,91	4,83
plaani täitmine	+ 3,40	— 0,82
5. Finantskohustuste täitmine		
a) kasumist eraldamise alal riigieelarvesse:		
plaan (tuh. rbl.)	1 656	3 166
tegelikult „ „	2 952	3 770
täitmise %	178,1	119,1
b) liigsete käibevahendite äravõtmise ja riigieelarvesse kandmise alal:		
plaan (tuh. rbl.)	—	1 067
tegelikult „ „	451	972
täitmise %	—	91,1

B. Kaubastu finantsseisundi näitajad

Jrk. nr.	Näitajate nimetus	1. I 47. a.	1. I 48. a.	Arvestus
1.	Omavahendid ja püsivad passivad:			
	a) omavahendid	4 710	5 229	
	b) püsivad passivad	574	574	
	c) püsivate passivatega võrdsed vahendid arveldustes (finantsplaani järgi)	146	727	
	Kokku oma- ja nendega võrdseid vahendeid	5 430	6 530	

(Järg)

Jrk. nr.	Näitajate nimetus	1. I 47. a.	1. I 48. a.	Arvestus
2.	Põhi- ja eraldatud vahendid	4 061	5 533	
3.	Oma- ja nendega võrdsed vahendid käibes	1 369	997	p. 1 — p. 2 kokkuvõte
4.	Käibe aktivate üldsumma	3 256	3 331	Bilansi valuuta — p. 2
5.	Oma- ja nendega võrdsete vahendite osavõtt käibest protsentides . . .	42,04	29,93	$\frac{\text{p. 3} \times 100}{\text{p. 4}}$
6.	Rahalised vahendid ja muude omavahenditega täielikult kaetavad aktivad (finantsplaani järgi) . .	674	618	
7.	Oma- ja nendega võrdsete vahendite summa kaubavarudes	695	379	p. 3 — p. 6
8.	Väikseimad kaubavarud (finantsplaani järgi)	900	882	
9.	Omavahendite osatähtsus kaubavarudes, protsentides	77,22	42,95	$\frac{\text{p. 7} \times 100}{\text{p. 8}}$
10.	Käibe aktivate katmise allikad:			
	a) käibe aktivate üldsumma p. 4	3 256	3 331	
	b) katmise allikad:			
	1) oma- ja nendega võrdsed vahendid	1 369	997	
	erikaal	42,04	29,93	$\frac{\text{p. 10/1} \times 100}{\text{p. 4}}$
	2) Riigipanga vahendid	—	—	
	3) ajutiselt kaasaantud vahendid	1 887	2 334	
	erikaal	57,96	70,07	$\frac{\text{p. 10/3} \times 100}{\text{p. 4}}$

C. Vahendite ringlevuse näitajad.

Revideerija peab kontrollima käibevahendite kasutamise efektiivsust. See on väga tähtis töö näitaja. Mida kiiremini ringlevad vahendid muude võrdsete tingimuste juures, seda vähem peab neid olema varus. Järelikult tõstab vahendite ringlevuse kiirus nende kasutamise efektiivsust ja aitab kaasa majandi sisemiste ressursside mobiliseerimisele.

Käibevahendite kasutamise tõhusust iseloomustavateks näitajateks nende käibe kiiruse järgi osutuvad:

a) vahendite ringlevuse kiirus päevades, b) vahendite ringlevuse kiirus käivete arvu järgi antud perioodil, c) vahendite kinnistuse koefitsient.

Need näitajad tehakse kindlaks vastavate valemite järgi:

I. Vahendite ringlevuse kiirus päevades $\frac{J \times P}{K}$, kus J — vahendite alalise jäägi keskmine summa, P — perioodi kestus päevades, K — käibe summa antud perioodil.

II. Vahendite ringlevuse kiirus käivete arvu järgi antud perioodil — $\frac{K}{J}$, kus K — käibe summa perioodil, J — vahendite alalise jäägi keskmine summa.

III. Vahendite kinnistuskoefitsient $\frac{J}{K}$, kus J — käibevahendite alalise varu keskmine summa, K — käibe summa perioodil.

Igaüks neist näitajaist viib ühele ja samale tulemusele. Praktikas kasutatakse kõige enam vahendite ringlevuse näitajaid päevades. Meie näites on kaubastu kõigi käibevahendite ringlevuse kiirus 15,16 päeva, mis selgub järgmisest arvestusest (vahendite keskmise jäägi arvutamisel tuleb võtta suurim arv jääke ja arvestust teostada keskmise kronoloogilise kindlaksmääramise meetodiga):

1) Käibevahendite keskmine summa, lähtudes kahest jäägist — aruandeperioodi algul ja lõpul —, võrdub:

$$\frac{3256 + 3331}{2} = 3293{,}5 \text{ tuh. rubla.}$$

2) Ringlevuse kiirus päevades võrdub:

$$\frac{3293{,}5 \times 360}{78\,183} = 15{,}16 \text{ päeva.}$$

Kaupadesse paigutatud vahendite ringlevuse kiirus on 5,96 päeva, mis ilmneb järgmisest arvestusest:

1) Kaubavarude keskmine summa omahinnas, välja arvatud pikaajalisel hoiul olevad kaubad, võrdub:

$$\frac{877 + 1485}{2} = 1181 \text{ tuh. rubla.}$$

Kaubandus-finantsplaani täitmise ja kaubandusettevõtte (-organisatsiooni) finantsseisundi näitajate vastastikune side.

	1	2	3	4	5	6
	Kaubakäibeplaani koguseline täitmine	Käibekulude alandamise ülesande täitmine	Akumulatsioonide ülesande täitmine	Rahaliste vahendite ja jooksvate maksete seisund	Puudujäägid, raiskamised ja riisumised	Finantsseisundi hinnang
I.	Kaubakäibeplaan ületatud, kaupade sortiment vastab plaanile.	Käibekulude alandamise ülesanne täidetud. Saadud üleplaanilist säästu.	Akumulatsioonide ülesanne ületatud. Omatakse üleplaanilist kasumit. Kahjusid ei ole.	Suured rahaliste vahendite jäägid. Möödunud tähtajaga makseid ei ole. Eraldamisi riigieelarvesse ja erisissemakseteks teostatakse korralikult.	Puudujääke, raiskamisi ja riisumisi ei ole.	Finantsseisund hea.
II.	Kaubakäibeplaan täidetud, sortimendis on plaanist kõrvalekaldumisi.	Käibekulude alandamise ülesanne täidetud. Üleplaanilist säästu ei ole.	Akumulatsioonide ülesanne täidetud. Esineb kahjusid; üleplaanilisi akumulatsioone ei ole.	Rahaliste vahendite jäägid tagavad jooksvaid makseid. Mahaarvamisi riigieelarvesse ja erimaksete järgi teostatakse.	On mõned väikesed puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste juhud, mis kuuluvad tasumisele NSV Liidu RKN-i määruse nr. 1825, 9. X 36. a. järgi.	Finantsseisund täiesti rahuldav.

III.	Kaubakäibeplaan täidetud. Sortimendis on suured kõrvalekaldumised plaanist.	Käibekulude alandamise ülesanne vähesel määral täitmata, kuid võrreldes möödunud aastaga kulud alanenud.	Akumulatsioonide ülesanne täidetud või peagu täidetud. Omatakse kahjusid.	Rahaliste vahendite jääk jooksvateks makseteks küllaldane. Eraldamisi riigieelarvesse ja erimaksete järgi teostatakse.	Palju väikseid puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste juhtusid, mis kuuluvad tasumisele NSV Liidu RKN-i määruse nr. 1825, 9. X 36. a. järgi.	Finantsseisund rahuldav.
IV.	Kaubakäibeplaan ei ole täidetud. Sortimendis suured kõrvalekaldumised. On olemas ostjate pretensioone.	Käibekulude alandamise ülesanne märgatavalt täitmata.	Akumulatsiooniplaan osaliselt täitmata. Omatakse märgatavaid kahjusid.	Madalad rahaliste vahendite jäägid. Eraldamised riigieelarvesse ja erimaksete järgi on takistatud. Oli juhtusid, kus ettevõte omas möödunud tähtajaga võlgnevust.	Palju väikseid ja mõned muud puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste juhud, mis ei kuulu tasumisele NSV Liidu RKN-i määruse nr. 1825, 9. X 36. a. järgi.	Finantsseisund kindlusetu.
V.	Kaubakäibeplaan suurelt täitmata, sortimendis järsud kõrvalekaldumised. Ostjate poolt pretensioonid.	Käibekulude alandamise ülesanne märgatavalt täitmata. Käibekulud möödunud aastaga võrreldes kasvanud.	Akumulatsiooniplaan tunduvalt täitmata. Omatakse tunduvaid kahjusid.	Pangalaenude järgi võlgnevuse tähtajad aegunud; möödunud tähtajaga võlgnevus riigieelarvesse eraldamiste ja erimaksete alal. Kujunes võlgnevus töötasu alal.	Palju väikseid ja mõned suured puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste juhud.	Finantsseisund halb.

2) Ringlevuse kiirus päevades võrdub:

$$\frac{1181 \times 360}{71\,356} = 5{,}96 \text{ päeva.}$$

Plaani kohaselt on nende vahendite ringlevuse kiirus 7 päeva. Järelikult on meil siin tegemist ringlevuse lühendamisega 1,04 päeva võrra, mis osutub positiivseks faktiks.

Ülaltoodud kaubandus-finantsplaani täitmise näitajate ja finantstulemuste näitajate vastastikune siduvus viib meid järeldusele, et kaubastu 1947. a. finants-majandustegevus tervikuna on hea, tema finantsseisund on püsiv ja finantsilised võimalused edaspidisteks plaaniülesannete täitmiseks on soodsad. Kuid üksikud finantsplaani ülesanded on 1947. a. täitmata.

Kaubandusettevõtete finants-majandustegevuse hindamisel iseloomustub kaubandus-finantsplaani põhinäitajate vastastikune side lk-del 206—207 toodud tabelites.

Kontrollküsimused.

1. Millised põhimised ülesanded on revidendil finantsseisundi kontrollimisel?
2. Milline osatähtsus on bilansil finantsseisundi kontrollimisel?
3. Kuidas kontrollida bilansi järgi oma- ja nendega võrdsete vahendite summat käibes?
4. Kuidas kontrollida bilansi järgi käibevahendite üldsummat?
5. Kuidas kontrollida bilansi ja finantsplaani järgi oma- ja nendega võrdsete vahendite summat kaubavarudes?
6. Kuidas kontrollida käibevahendite kasutamise tõhusust ringlevuse kiiruse järgi?
7. Milliste tingimuste juures tuleb lugeda ettevõtte finantsseisund heaks?
8. Milliste tingimuste juures tuleb lugeda ettevõtte finantsseisund täiesti rahuldavaks?
9. Milliste tingimuste juures tuleb lugeda ettevõtte finantsseisund rahuldavaks?
10. Milliste tingimuste juures tuleb lugeda ettevõtte finantsseisund kindlusetuks?
11. Milliste tingimuste juures tuleb lugeda ettevõtte finantsseisund halvaks?

XIII peatükk.

Raamatupidamise arvestuse, aruandluse ja sise-finantskontrolli seisundi revideerimine.

50. Arvestuse üldise rakenduse revideerimine.

Andmeid raamatupidamise arvestuse ja aruandluse seisundi kohta kogub revideerija kaubandusettevõtte (-organisatsiooni) majandustegevuse revideerimise kõigil etappidel kassatehingute, kaup-materiaalsete väärtuste jm. kontrollimisel.

Arvestuse, aruandluse koostamise, tehingute dokumentaalse vormistamise ja jooksva kontrolli juhiste rikkumised kantakse erilistesse aruannetesse. Kogutud materjali kasutatakse: a) arvestuse ja arvestusaparaadi üldise organiseerimise, b) algdokumentatsiooni organiseerimise, c) sünteetilise ja analüütilise arvestuse rakendamise, d) ettevõtte (organisatsiooni) aruandluse seisundi ja e) kontrolli rakendamise ja täitmise kontrollimiseks ja iseloomustamiseks.

Arvestustöö organiseerimise kontrollimisel teeb revideerija kõigepealt kindlaks, kuivõrd arvestus tagab majandustehingute täpset ja õigeaegset väljendamist, majandustegevuse tulemuste selgitamist, majandusprotsesside analüüsi võimalusi. Revideerimisel tuleb lähtuda sellest, et kogu vastutust arvestuse organiseerimise eest, vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu 29. septembri 1932. a. määrusele, kannab pea- (vanem-) raamatupidaja.

NSV Liidu Ülemkohtu 42. pleenum 27. veebruaril 1933. a. kvalifitseeris arvestustöötajate vastutust järgmiselt:

1) tahtlik arvestuse ja aruandluse segiajamine, teadlik ebaõigete aruandlusandmete esitamine, arvestuse ja aruandluse rakenduse juhiste kuritahtlik rikku-

mine raamatupidamise ja statistiliste organite töötajate poolt ja sihilik valeandmete esitamine plaani täitmise ja ületamise kohta, kui loetletud toimingute sihiks on ühiskondliku (sotsialistliku) omandi riisumine või riisumise jälgede kaasvarjamine, kvalifitseeritakse 1932. a. 7. augusti seaduse järgi;

2) neil juhtudel, kui ülalloetletud kuritegevuste sihiks oli ettevõtte või asutise normaalse tegevuse segiajamine, tuleb süüdlaste isikute vastu rakendada vastavad kontrrevolutsioonilisi kuritegusid käsitlevad paragrahvid;

3) ilmsed kehtivate arvestuse ja aruandluse juhiste rikkumised raamatupidamise ja statistikaorganite töötajate poolt, kui neis ei ilmne p-s 1 ja 2 loetletud tunnusmärke, kvalifitseeritakse kui ametialased kuriteod liiduvabariikide kriminaalkoodeksi vastavate paragrahvide järgi.

NSV Liidu RKN-i 29. septembri 1932. a. määruse „Pea- ja vanem-raamatupidajate õigustest ja kohustustest" rikkumine administratiiv-majanduspersonali poolt kvalifitseeritakse samuti ametialase kuritööna.

Kui kaubandusorganisatsioonis on rakendamisel tsentraliseeritud arvestussüsteem, peab revident tingimata selgitama, kas on otstarbekohasem iga ettevõte üle viia iseseisvale bilansile. Revident kontrollib arvestuse rakendust üksikutes majanduslikes allettevõtetes (baasides, ladudes, kauplustes jne.), samuti, kuidas peetakse seal kinni kehtivatest määrustest, juhistest ja korraldustest arvestuse alal (nomenklatuuride ühtsus, kontode korrespondeering jne.). Erilist tähelepanu tuleb osutada vastastikuste arvlemiste kontrollile ja selgitada, kas üksiktehingute jooksev kontroll on kindlustatud vastasdokumentide süsteemi abil.

Seejärel kontrollib revideerija arvestustöötajate töökoormust ja kvalifikatsiooni, kuidas on korraldatud nende instrueerimine, kuidas nende vahel on jaotatud kohustused, mida tehakse nende kvalifikatsiooni tõstmiseks ja uute kaadrite kasvatamiseks.

Kaubastu või kontori revideerimisel teeb revident kindlaks, kui tihti kaubandusorganisatsioon jälgib arvestuse ja aruandluse seisundit oma ettevõtetes kohapeal, kus töö arvestamine toimub eri bilanssidel, kas selgitatakse enam ratsionaalsemaid arvestuse vorme ja mooduseid, kas neile omistatakse vajalikku üldistust ja kas neid laiendatakse ka teistele ettevõtetele.

51. Algdokumentatsiooni ja majandustehingute arvestuse seisundi revideerimine.

Algdokumentatsioon osutub arvestuse järgnevate staadiumide aluseks. Seepärast peab revideerija kontrollima dokumentide koostamise õigeaegsust ja vormistamise õigsust, nende saabumise tähtaegu raamatupidamisse, kuidas viimane neid dokumente kontrollib, kuidas neid töödeldakse arvestusaparaadis ja milline on nende hoidmise kord.

Iga tehing peab olema dokumentaalselt vormistatud, kindlaksmääratud kujuga, varem nummerdatud plangil; dokumentidel näidatakse tehingu täpne ja täielik kirjeldus, s. o. tema sisu ja teostamise koht, dokumendi kuupäev ja järjekorranumber, loomulikud ja hinnalised näitajad ja tehingu summa.

Dokumente tuleb koostada kindlaksmääratud eksemplaride arvul, tindiga või keemilise pliiatsiga kirjutatult, määrimisteta, väljakraapimisteta ja juurdekirjutusteta ridade all või peal. Dokumentidesse sattunud vigu võib parandada järgmiselt: ebaõigelt kirjutatud sõnad või numbrid tõmmatakse peene joonega läbi ja nende peale kirjutatakse uus tekst või number. Parandus tehakse dokumendi igal eksemplaril, varustatakse selgitava märkusega ja kirjutatakse alla samade isikute poolt, kes dokumendilegi alla kirjutasid. Mõningail juhtudel on lubatud avastatud vigade parandamine ka mitte nende isikute poolt: näit. aritmeetilisi vigu, ebaõigsusi kalkuleerimisel, hinnaalanduste arvestamisel jm. võivad parandada ka arveala töötajad. Neil juhtudel tuleb vigade parandamisest tingimata teatada operatiivtöötajaile või materiaalselt vastutavaile isikuile, kes koostasid dokumendi.

Igas ettevõttes peab olema välja töötatud dokumentide ringluse graafik, kus näidatakse dokumentide tee ja viibimise tähtajad koostamiskohast kuni arhiivi andmiseni. Ettevõtte raamatupidamine on kohustatud iga aruandeperioodi (kuu, kvartali, aasta) lõpul ja inventeerimistel kontrollima, kas kõik väljakirjutatud saatelehed, vastuvõtukviitungid, kaubaaruanded, kassa sissetuleku ja väljamineku orderid ja muud dokumendid on antud ettevõtte raamatupidamisele, kas nad on raamatupidamises arvele võetud ja läbi kantud.

Samuti kontrollitakse üksikute dokumentide liikide vorme (kaubad, kassa, arveldus jm.), kuivõrd need vormid on kohased täitmiseks ja vajalike andmete väljendamiseks, analüütilise ja sünteetilise arvestuse rakendamiseks, ettevalmistava ja järgneva dokumentaalse kontrollimise teostamiseks.

Revident kontrollib, kas toimub dokumentide (orderite, saatelehtede, kviitungite, aktide jne.) eelnev nummerdamine järjekorranumbritega, kas materiaalselt vastutavatele isikutele antakse varem nummerdatud plangid allkirja vastu ja kuidas on korraldatud nende kasutamise kontrollimine. Samuti tuleb tingimata kindlaks teha, kui kiiresti toimub tehingute aviseerimine ja kas kasutatakse vastasdokumentide süsteemi teostatud tehingute kontrollimiseks. Revideerija peab pidama silmas, et kõikidel kaubalistel ja rahalistel dokumentidel oleksid väärtusi vastuvõtvate isikute allkirjad ja et dokumentidele oleks juurde lisatud volitused nende vastuvõtmiseks. Kõik dokumendid kinnitatakse administratsiooni poolt ja tõestatakse pea- (vanem-) raamatupidaja allkirjaga.

Seejärel kontrollib revideerija, kuidas toimub dokumentide kokkukogumine, kas need on köidetud, kuidas neid hoitakse ja kas nende säilivus on tagatud, kas peetakse kinni kindlaksmääratud säilitamise tähtaegadest.

Sünteetilise arvestuse revideerimisel kontrollitakse: a) käivete registreerimise korda, täpsust ja tehnikat, rakendatavate vormide ratsionaalsust — kas viimased võimaldavad teostada üksikute majandustehingute rühmade kontrolli; b) majandustehingute sünteetiliste kontode registritesse kirjendamise täpsust, tehnikat, tähtaegu ja õigsust; revideerija peab hoolikalt kontrollima kehtivast kontoplaanist ja kontode korrespondeeringust kinnipidamist; kontrollimine toimub sünteetilise arvestuse registrite ja raamatupidamise lausendite järgi; c) sünteetilise arvestuse andmete üldistamise, üksikute kontode kokkuvõtete ja koostatud käibearuannete õigsust ja nende kooskõla käivete registreerimise žurnaali ja analüütiliste kontode käibearuannete andmetega. Erilist tähelepanu tuleb pöörata storneerivate kirjendite selgitamisele; igal juhul kontrollitakse kirjendite storneerimise alust, millest on nad tingitud ja kas ei varjata nendega seadusevastast tegevust, finants-eelarvelise distsipliini rikkumist ja kuritarvitusi.

Analüütilise arvestuse seisundi revideerimisel kontrollitakse arvestusvormide ratsionaalsust kaubaliste, arveldus- ja muude tehingute juures, selgitatakse, kuivõrd rakendatavad vormid tagavad vajalikku kontrolli majandustehingute üle, nende analüüsi ja andmete saamist jooksva ja perioodilise aruandluse koostamiseks, kontrollitakse kirjendite õigsust, tähtajalisust ja terviklust analüütilise arvestuse kontodel, nendes olevaid vajalikke loomulikke ja hinnalisi näitajaid; kirjendid peavad olema ažuuris, täielikud, selged, kirjutatud tindiga või keemilise pliiatsiga; määrimised, väljakraapimised, juurdekirjutused ridade peal või all ei ole lubatud.

Kui analüütiline arvestus toimub kaartidel, kontrollib revideerija, kas kaardid on registreeritud, kas nad on varustatud järjekorranumbritega ja kuidas nad on paigutatud kartoteeki; samuti kontrollitakse käibearuannete olemasolu ja koostamise õigsust analüütilise arvestuse rühmade ja iga sünteetilise konto järgi. Kaup-materiaalsete väärtuste arvestuse kontode käibearuanded peavad peale üldiselt kindlaksmääratud näitajate sisaldama ka loomulikke näitajaid. Käibearuannete andmeid tuleb tingimata kontrollida üksikute positsioonide järgi, s. o. analüütilise arvestuse kontode järgi, kokkuvõtteid aga — vastavate sünteetiliste kontode andmete järgi. Revideerija peab kontrollima, kas sünteetilise ja analüütilise arvestuse kontod on aruandeaasta lõpul suletud, kas kaardid on tasakaalustatud, kas nad on paigutatud kindlaksmääratud (tähestiku või numbrite järgi) korras ja kas nende säilivus on kindlustatud.

52. Aruandluse seisundi revideerimine.

Kaubandusettevõtete ja -organisatsioonide jooksva perioodilise ja aastaaruandluse maht ja vormid on kindlaks määratud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt kooskõlastatult NSV Liidu Rahandusministeeriumi ja NSV Liidu Riikliku Plaanikomisjoni Statistika Keskvalitsusega. Aruandluse esitamise tähtajad määratakse kõrgemalseisvate organite poolt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu 29. juuli 1936. a. määruse alusel.

Revideerimisel kontrollitakse kõigepealt aruandluse mahtu, siis aruandluse vorme. Edasi kontrollitakse tegelikke jooksva, perioodi-

lise ja aastaaruandluse esitamise tähtaegu. Kontrollimine toimub aruandluse graafikuga tutvumise ja aruandluse materjali läbivaatamise teel.

Raamatupidamise aruandluse kontroll toimub kõigi raamatupidamise aruannete ja bilansside põhimäärusega kehistatud nõuete jälgimisega (NSV Liidu RKN-i määrus — 29. juulist 1936. a. nr. 1372 ja NSV Liidu RKN-i määrusega nr. 1365, 29. juulil 1936. a. kinnitatud NSV Liidu Rahanduse RK juhis selle põhimääruse rakendamise kohta).

Kontrollides bilanssi teeb revident kindlaks, kas algbilanss vastab möödunud aasta lõpp-bilansile, kas algbilanssi on kantud kõik korrektiivid, mis esitati möödunud aasta lõpp-bilansi kinnitamisel.

Järgnevalt asub revideerija bilansi üksikute kontode reaalsuse kontrollimisele. Seaduse järgi on ettevõte kohustatud aastaaruande koostamisel teostama kõikide kaup-materiaalsete väärtuste inventeerimist ja kõikide vahendite ja arvelduste täielikku kontrollimist teiste majanditega. Kontrollimine toimub inventeerimismaterjalide ning arvete võrdlemise ja deebitoride ja kreeditoridega peetud kirjavahetuse läbivaatamise teel. Edasi kontrollitakse üksikute aruandluse vormide omavahelist kooskõla, s. o. teineteisega korrespondeerivate aruandluse näitajate vastastikust sidet. Nii näiteks peab bilansis näidatud kaupade summa juurviljahoidlais ostuhindades võrduma vormis nr. 24, lahtris nr. 13 (pikaajaline kartulite ja juurvilja hoidmine) näidatud summaga, kasumite summa — vormis nr. 2 näidatud kasumite summaga jne. Kui need summad ei ühtu, kontrollitakse lahkumineku põhjuseid, mille järel tehakse vastavad parandused.

Sellise aruandluse näitajate vastastikuse siduvuse loetelu on toodud aruande koostamise juhistes (vt. „Juhised raamatupidamise 1944. a. aastaaruande koostamiseks NSV Liidu Kaubanduse RK süsteemis", Госторгиздат 1944. a., lk. 33—35).

Lõpuks peab bilansis ja teistes aruandluse tabelites toodud näitajaid võrdlema sünteetilise ja analüütilise arvestuse andmetega, üksikuil juhtudel kontrollides neid isegi dokumentidega.

Eriti hoolikalt tuleb kontrollida bilansi koostamise õigsust ja selle kirjete reaalsust (vorm nr. 1), kasumite ja kahjumite aruande reaalsust (vorm nr. 2), puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste aruannet

(vorm nr. 3), kaupade realiseerimise ja väljamise aruannet (vorm nr. 4) ja käibekulude aruandeid (vormid nr. 5 ja 6).

Raamatupidamise ja statistilise aruandluse andmed kaubakäibe, töö ja töötasu, finantsiliste ja teiste näitajate osas peavad olema vastastikku kooskõlas.

Kõik väljaselgitatud ebaõigsused kantakse vastavasse aruandesse järgmisel kujul:

Jrk. nr.	Aruandluse näitaja nimetus	Aruande-vormi nr.	Mis kuupäevaks või millise perioodi eest	Aruande järgi	Peab olema	Korrektiiv (+ −)	Korrektiivi põhjus
1.	Hinnalisand kaubajäägile	1	1. I 47.	172 580	197 650	+ 25 070	Realiseeritud hinnalisandi ebaõige arvestus
2.	Tulevase aruandeperioodi kulud jne.	1	1. I 47.	24 120	8 160	— 15 960	1946. a. tehingutele kuuluvad kulud maha kirjendamata

53. Sise-finantskontrolli töö seisundi revideerimine.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis on kõrgemalseisvad organid kohustatud teostama oma alluvates organisatsioonides ja ettevõtetes sise-finantskontrollimist ja dokumentaalset revideerimist NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirja nr. 405, 1. septembrist 1943. a. „Abinõudest sisesüsteemilise dokumentaalkontrolli tugevdamise kohta" ja teiste käskkirjade alusel.

Revideerimisel teostatakse sisesüsteemilise kontrolltöö seisundi kontrollimist ja jälgitakse: a) kuidas kaubandusorganisatsioon teostab

perioodilist kontrollimist tema koosseisu kuuluva ettevõtte vahendite säilivuse kohta; b) kas peetakse kinni NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi organisatsioonide ja ettevõtete kaupade, rahaliste vahendite ja materiaalsete väärtuste inventeerimise (ülelugemise) teostamise korra juhistest (NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirja nr. 474 — 13. X 43. a. lisa).

Revideerija peab revideerimistöö ja ettevõtte majandustegevuse dokumentaalse revideerimise organiseerimist kontrollima lähtudes NSV Liidu RKN-i 15. aprilli 1936. a. määrusest ja NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjast nr. 405 — 1. septembrist 1943. a. Eriti kontrollitakse dokumentaal-revideerimiste plaani täitmist, nende revideerimistega hõlmatavate allettevõtete hulka, dokumentaal-revideerimiste kvaliteeti ja operatiivsust, revideerimismaterjalide läbivaatamise õigeaegsust ja kinnitamise õigsust, kas tarvituselevõetud abinõud tagavad korratuste likvideerimise ja nende ärahoidmise tulevikus.

Revideerija kontrollib revident-inventeerijate ja revident-raamatupidajate koosseisu komplekteerimist, nende kvalifikatsiooni ja selgitab juhud, kus revident-inventeerijaid ja revident-raamatupidajaid kasutatakse muul tööl.

Kontrollküsimused.

1. Millised ülesanded on raamatupidamise seisundi ja sisekontrolltöö revideerimisel?
2. Millist vastutust kannavad arvestustöötajad arvestuse ja aruandluse juhiste rikkumise eest?
3. Kuidas revideerida ettevõtte arvestuse üldist rakendust ja arvestusaparaadi organiseerimist?
4. Kuidas revideerida algdokumentatsiooni, analüütilise ja sünteetilise arvestuse seisundit?
5. Kuidas revideerida kaubandusettevõtte aruandluse seisundit?
6. Milliseid põhimisi küsimusi tuleb bilansi juures tingimata kontrollida?
7. Kuidas kontrollitakse aruandluse vormide ja aruande näitajate omavahelist kooskõla?
8. Kuidas revideerida kaubandusorganisatsiooni sise-finantskontrolli töö seisundit?

XIV peatükk.

Revideerimismaterjalide vormistamine.

54. Revideerimismaterjali ettevalmistamine.

Nagu eespool nägime, peavad revideerimisprotsessil välja selgitatud ja revidendi poolt akti kantud faktid olema tõestatud. Kirjalikeks tõenditeks osutuvad originaal-algdokumendid, materiaalselt vastutavate isikute aruanded, nende dokumentide tõestatud ärakirjad, dokumentidega ja raamatupidamiskirjenditega põhjendatud õiendid, väljavõtted ja aruanded, ühe või teise fakti tõendamiseks koostatud aktid ja ametiisikute kirjalikud seletused. Sageli on ühe või teise fakti tõestamisel abiks mitu, vastastikku omavahel seotud dokumenti. Nii näiteks:

a) kaupade puudujäägi tõestamiseks laos või kaupluses kasutatakse: kaupade inventeerimisnimestikke, võrdlusaruandeid, inventeerimistulemuste kontrollimise akti, dokumente, milliseid ei arvestatud, materiaalselt vastutavate isikute seletuskirju ja muid dokumente;

b) finants-eelarvelise distsipliini rikkumise tõestamiseks kasutatakse: koosseisude ja töötasumäärade registreerimise andmeid rahandusorganeis, palgalehti, kinnitatud eelarveid ja tegelikke käibekulude aruandeid, kassa sissetuleku ja väljamineku dokumente, arveldusdokumente (arved, faktuurid) teiste organisatsioonidega arvlemisel;

c) võltsimise tõestamiseks kasutatakse: originaal-algdokumente, vastastikuse kontrollimise dokumente, võltsitud, järeletehtud ja fik-

tiivdokumentidega seoses olevate isikute seletuskirju, ekspertiisi otsuseid ja õiendeid;

d) ebaseaduslikku kaupade väljamist ja pillamist tõestavad: kaupade väljamise saatelehed, arved, maksenõudmised, pangaväljavõtted, vastastikuse kontrollimise dokumendid;

e) kaubavahetustehingute tõestamiseks kasutatakse: vastastikuse kaupade hankimise lepinguid, saatelehti, arveid, faktuure, algdokumentide ja raamatupidamiskirjendite alusel koostatud väljavõtteid ja aruandeid;

f) kaubakäibeplaani näitajate kõrgendatud täitmise tõestamiseks kasutatakse kinnitatud plaane ja aruandeid nende täitmise kohta.

Revideerimise lõpuks koguneb revidendile palju mitmesuguseid juhiste rikkumisi, ebaõigsusi, mõnikord ka kuritegevust tõendavaid dokumente. Kõik need dokumendid, õiendid, väljavõtted jne. peavad hoolikalt olema kontrollitud, rühmitatud ühelaadsuse tunnusmärkide järgi ja paigutatud akti koostamise korra järgi.

Oletame, et enne akti koostamist revident omab toidukaubastu kaupluse nr. 31 revideerimise kohta järgmised dokumendid:

Lisa 1.

VÄLJAVÕTE

toidukaubastu kaupluse nr. 31 aruandest tema töö põhinäitajate kohta IV kvartalis 1947. a.

Jrk. nr.	Näitajate nimetus	Plaan	Tegelik	% %
1.	Kaubakäive (tuh. rbl.)	3 000	3 491	116,4
2.	Detsentraliseeritud kokkuost (tuh. rbl.)	1 400	1 465	104,6
3.	Realiseeritud hinnalisand (protsentides kaubakäibelt)	5,83	4,93	—
4.	Käibekulud (protsentides kaubakäibelt)	2,45	2,50	—
5.	Akumulatsioonid (tuh. rbl.)	92,8	72,6	77,6
6.	Keskmine nimestikuline töötajate arv .	24	26	108,4
7.	Töötasufond (tuh. rbl.)	24,3	30,9	127,2

Kaubastu revident-van.-raamatupidaja: (allkiri)

Kaupluse nr. 31 van.-raamatupidaja: (allkiri)

Lisa 2.

AKT.

..... linnas 30. detsembril 1947. a. teostati minu, revident-raamatupidaja ..... poolt ..... toidukaubastu revideerimiskorralduse nr. 72 — 29. detsembrist 1947. a. alusel kaupluse kassapidaja .... ja direktori ..... juuresolekul nimetatud kaubastu kaupluse nr. 31 kassa kontrollimist, kusjuures ilmnes:

Revideerimise momendil sularaha	15 207 rbl. 52 kop.
Kassaaparaadi lugeja näitas:	
revideerimise momendil 05106505	
kassapidaja töö algul 03589478	
Laekumine kassapidaja tööpäeval	15 170 rbl. 27 kop.
Kassa jääk töö algul	51 „ 50 „
Kassas peab olema raha	15 221 rbl. 77 kop.

Tulemus — puudujääk kassas: 15 221 rubla 77 kop. — 15 207 rubla 52 kop. = = 14 rubla 25 kop. (neliteist rubla 25 kop.).

Kaubastu revident-van.-raamatupidaja: (allkiri)
Kaupluse nr. 31 kassapidaja: (allkiri)
Kaupluse nr. 31 direktor: (allkiri)

Lisa 3.

VÄLJAVÕTE

..... **toidukaubastu kaupluse nr. 31 kaupade inventeerimise võrdlusaruandest 27. novembril 1947. a.**

Jrk. nr.	Tekst	Kogu kaupade summa
1.	Jääk 30. X 1947. a.	108 584
2.	Sisse tulnud 30. X — 27. XI 1947. a.	984 426
	Kokku jäägiga	1 093 010
3.	Realiseeritud 30. X — 27. XI 47.	1 040 098
4.	Raamatuline jääk 27. XI 47.	52 912
5.	Tegelik jääk 27. XI 47. inventeerimisnimestikkude järgi	52 519
6.	Puudujääk	393
7.	Arvestatud loomulik kadu normide järgi	1 206
8.	Loomuliku kao sääst	813

Kaupluse nr. 31 direktor: (allkiri)
Vanem-raamatupidaja: (allkiri)

Lisa 4.

AKT

taara kaaluvahe kohta ..... toidukaubastu kaupluses nr. 31, 29. oktoobrist 1947. a.

Komisjon, koosseisus: kaupluse direktor ....., toidukaupade baasi direktor ..... ja kaubastu inspektor ....., teostas kaubastu toidukaupade baasist saadud või alt vabanenud taara kaaluvahe kindlakstegemist, kusjuures selgus:

Hankija dokument		Nimetus		Kohtade arv	Akteeritud taara kaal (kg)		Mahakirjendamisele kuuluv taara enamkaal			
nr.	kuupäev	kaup	taara		dokumentide järgi	tegelikult	kaal	hind	summa rbl.	selle hulgas hinnalisandi summa
1237	24. X	või I	tünn	2	42	45,2	3,2	68.—	217.60	7.62

Kakssada seitseteist rubla 60 kop.

Kaupluse direktor: (allkiri)
Baasi direktor: (allkiri)
Kaubastu inspektor: (allkiri)

„Kuni arvestuseni"
Revident-inventeerija: (allkiri)

Lisa 5.

AKT

kaupade riknemise kohta ..... toidukaubastu kaupluses nr. 31 — 26. novembril 1947. a.

Komisjon, koosseisus: kaupluse direktor ....., müüja ....., ühiskondliku kontrolli esindaja ..... teostas märjakssaanud suhkru ülevaatust ja tegi kindlaks, et suhkur on märjaks saanud kanalisatsioonitorudest ja osutus realiseerimiseks ja toiduna tarvitamiseks kõlbmatuks — kokku 2,850 kg (kaks kg 850 g) ja hävitati.

Kaupluse direktor: (allkiri)
Müüja: (allkiri)
Ühiskondliku kontrolli esindaja: (allkiri)

Lisa 6.

AKT.

..... linnas 1948. a. jaanuarikuu 6. päeval on minu, ... toidukaubastu revident-vanem-raamatupidaja ..... poolt koostatud käesolev akt nimetatud kaubastu kaupluse nr. 31 direktori ....., kaupluse materiaalselt vastutava isiku ..... ja van.-raamatupidaja juuresolekul alljärgnevas:

22. novembril 1947. a. sai kauplus Tallinna Likööri- ja Viinatehaselt saateleht nr. 13172 järgi ühe vaadi viina 869-liitrises koguses, kuid kaubaaruande järgi on 22. novembril arvele võetud 809 liitrit — rbl. 91.417.00 väärtuses. Tallinna Likööri- ja Viinatehase vastuarve järgi 23. novembrist 1947. a., mille kauplus sai 3. detsembril 1947. a., on viina arvestatud 869 liitrit rbl. 98.197.00 väärtuses. Arvelevõtmata viin 60 liitri koguses, rbl. 6780 väärtuses on kirjendatud kaupluse van.-raamatupidaja poolt hinnalisandi kontole (lausend 7. XII 47. a.). Summa tuleb kanda materiaalselt vastutava isiku arvele kui puudujääk.

Kaubastu revident-van.-raamatupidaja: (allkiri)
Kaupluse nr. 31 direktor: (allkiri)
Van.-raamatupidaja: (allkiri)

Lisa 7.

Kaubasaatja nimi ja aadress: Artell „Keemiavärv" Register nr. ..... juurde
Laada tän. 2—69, telefon 215-78

Kaubasaaja nimi ja aadress: ..... kaubastu kauplus nr. 31
Pikk tänav 15

Saamise kuupäev

Tellimine Kuupäev Kuupäev 15. X 47. a.
Order nr.

A r v e nr. 178

Maksja nimi ja aadress: ..... kaubastu kauplus nr. 31
Pank .....
Tellija: kauplus nr. 31

Arve summa

..... jaama ..... jaamast
lähetuskuupäev ..... lähetusviis .....
Kviitung nr.
pakkimine — kohtade arv — kaal

Täiendus

Märkused tasumise kohta
Üks tuhat üheksasada rubla vastu võtnud 16. X 47. a.
Artelli „Keemiavärv" juhatuse esimees (allkiri) 16. X 47. a.

Märgid	Arve objekt	Kogus	Hind (rublades)	Summa (rublades)
1.	Tsinkvalge	20 kg	75	1500.—
2.	Värnits	5 „	80	400.—
	Kokku . .			1900.—

(üks tuhat üheksasada rubla)

Juhatuse esimees: (allkiri)
Pearaamatupidaja: (allkiri)

Kassale.

Tasuda 1900 rubla.
Kaupluse nr. 31 direktor:
(allkiri) 16. X 47. a.

Raamatupidamisele.

Kirjendada kaupluse remondi arvele 20 kg tsinkvalget ja 5 kg värnitsat.
Kaupluse nr. 31 direktor:
(allkiri) 18. X 47. a.

Lisa 8.

ÕIEND.

Antud ..... toidukaubastu revident-raamatupidajale selles, et tema poolt esitatud meie artelli nimel välja antud arve nr. 178 — 15. X 47. a. nimetatud kaubastu kauplusele nr. 31 1900 rubla peale meie artellile ei kuulu; allkirjad ei ole meile tuntud ja arve osutub võltsituks. Meie artelli arve nr. 178 on välja kirjutatud 21. II 47. a. Narva Kaubastu nimele 28 760 rubla suuruses summas, mille kohta arvlemine toimus Riigipanga kaudu.

Artelli „Keemiavärv" juhatuse esimees: (allkiri)
Pearaamatupidaja: (allkiri)

(Pitser)
5. I 48. a.

Lisa 9.

ÕIEND.

Elektrienergia limiidi ülekulutuse trahvi summa IV kvartali eest 1947. a. rbl. 1520.— kirjendatud kassast 22. XII 47. a. kassaaruande järgi käibekuludesse.

Revident-van.-raamatupidaja: (allkiri)
Kpl. nr. 31 van.-raamatupidaja: (allkiri)

Lisa 10.

ARUANNE

kaupluse poolt toimunud kassajääkide limiidi rikkumise kohta

IV kvartalis 1947. a.

(kindlaksmääratud limiit 200 rubla)

Jrk. nr.	A e g		Kassa tegelik jääk (rublades)	Kindlaksmääratud limiidi ületamine
	kuu	päev		
1.	Oktoober	15	1750	1550
2.	„	27	2520	2320
3.	November	4	1210	1010
4.	„	21	540	340
5.	„	27	720	520
6.	Detsember	12	1840	1640
7.	„	22	2315	2115
	Kokku rbl. . .		10895	9495

(seitse eeskirjade rikkumist, üheksa tuhat nelisada üheksakümmend viis rubla)

Revident-van.-raamatupidaja: (allkiri)
Kpl. nr. 31 van.-raamatupidaja: (allkiri)

Lisa 11.

ÕIEND.

..... toidukaubastu kaupluse nr. 31 laekumine 1. XI 1947. a. — rbl. 112.500.— ja 2. XI 1947. a. — rbl. 23.250.—, kokku rbl. 135.750.— (ükssada kolmkümmend viis tuhat seitsesada viiskümmend rubla) on kassa sissetulekuna arvesse võetud 31. X 1947. a. ja sama kuupäevaga kirjendatud kontole nr. 032 „Rahalised vahendid teel" — Riigipanga kviitungite nr. 13751 — 1. XI 47. a. — rbl. 112.500.— ja nr. 13793 — 2. XI 47. a. — rbl. 23.250 järgi.

Revident-van.-raamatupidaja: (allkiri)

Kpl. nr. 31 van.-raamatupidaja: (allkiri)

ARUANNE

juhiste rikkumise kohta algdokumentide vormistamises ja raamatupidamise kirjendites ..... toidukaubastu kaupluses nr. 31

1. X — 31. XII 47. a.

Jrk. nr.	Dokumendi			Raamatupidamise lausend		Milles seisab ebaõigsus	Märkus
	nimetus	kuupäev	nr.	kuupäev	nr.		
1.	Kassa väljamineku order	7. X	117	31. X	41	Puudub krediidikäsutaja allkiri.	
2.	Kauba vastuvõtu saateleht	12. X	521	31. X	43	Puudub materiaalselt vastutava isiku allkiri kauba saamise kohta.	
3.	Kaubaaruanne	25. X	276	31. X	43	Puudub materiaalselt vastutava isiku allkiri.	
4.	Taara kaaluvahe akt . .	27. X	31	31. X	43	Akt on kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja poolt kinnitamata.	
5.	Kassaaruanne jne.	31. X	215	31. X	41	Puudub van.-raamatupidaja allkiri aruande kontrollimise kohta.	

Kokku juhiste rikkumisi — kolmkümmend neli.
Kaubastu revident-van.-raamatupidaja: (allkiri)
Kpl. nr. 31 van.-raamatupidaja: (allkiri)

55. Revideerimisakti koostamise konkreetne näide.

Revideerimisakti koostamise ja vormistamise kord ja tehnika on toodud punktis 12. Siin toome kaupluse kui nõukogude kaubandussüsteemi põhimise lüli revideerimisakti konkreetse näite.

Revideerimisakt iseloomustab ..... toidukaubastu kaupluse nr. 31 tegevust ja koostatakse järgmisel kujul:

AKT.

I osa. Revideerimise objekt ja maht ning revideeritav periood.

Tallinna linnas 12. jaanuaril 1948. a. teostati minu, revident-van.-raamatupidaja ..... poolt ..... toidukaubastu korralduse nr. 72 — 29. detsembrist 1947. a. põhjal nimetatud kaubastu kaupluse nr. 31 majandustegevuse revideerimist.

Revideerimine toimus kaupluse direktori, materiaalselt vastutava isiku .... ja van.-raamatupidaja ..... juuresolekul.

Eelmine revideerimine on teostatud oktoobrikuul 1947. a. revident-raamatupidaja ..... poolt perioodi eest 1. I 47. a. — 1. X 47. a.

Käesolev revideerimine teostati perioodi eest 1. X kuni 31. XII 47. a. Revideerimine algas 30. detsembril 1947. a. ja lõpetati 12. I 1948. a.

II osa. Revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) üksikute tehingute ja väärtuste kontrollimise (revideerimise) tulemused.

a) Üldandmed.

Kauplus nr. 31 kuuiub ..... toidukaubastu koosseisu. Kaupluse töö arvestatakse iseseisval bilansil. Kaupluse direktoriks — materiaalselt vastutavaks isikuks — oli revideeritaval perioodil ....., kaupluse direktori asetäitjaks materiaalse vastutusega ..... ja kaupluse van.-raamatupidajaks .....

b) Valitsuse otsuste ja kõrgemalseisvate organite korralduste täitmine.

Kaupluse töösse puutuvaid erilisi valitsuse otsuseid revideeritaval perioodil ei olnud. Eelneva revideerimise materjalide ja kaupluse 1. X 47. a. bilanssi ja aruannet läbivaadanud bilansikomisjoni juhiste alusel kaubastu poolt tehtud korraldused on kauplusę poolt täidetud.

c) Plaani põhinäitajate täitmine.

Revideeritava perioodi eest on plaanilised ülesanded kaupluse poolt täidetud järgmiselt: kaubakäive — 116,4%, detsentraliseeritud kokkuost — 104,6%, realiseeritud hinnalisand täitmata 0,90% käibest, käibekuludes ülekulutus 0,05%, akumulatsiooni on vähem saadud 20,2 tuhat rubla, keskmine nimestikuline töötajate arv oli võrreldes plaaniga 108,4%, töötasufondi kasutatud 127,2%.

Täpsemalt vaata lisa 1.

d) Puudujäägid, raiskamised, riisumised ja võltsimised.

Revideerimisel avastati järgmised puudujäägid ja võltsimised:

1. Kassa sularaha tegeliku jäägi kontrollimisel kaupluse kassas 30. detsembril 1947. a. ilmnes puudujääk 14 rubla 25 kop. suuruses. Vastutav selle eest on kassapidaja ..... Lähemalt vt. akt 30. XII 47. a., lisa 2.

2. Kaupade inventeerimisel 27. novembril 1947. a. kaupade ülejääke ega puudujääke ei ilmnenud (vt. väljavõte võrdlusaruandest — lisa 3).

3. Täpsemal kaupade inventeerimistulemuste kontrollimisel inventeeritava perioodi eest 30. X 1947. a. kuni 27. XI 1947. a. tehti kindlaks:

a) 26. novembril 1947. a. kanti kaupluse poolt 29. X 47. a. koostatud taara kaaluvahe akti järgi maha 3,2 kg võid ja selle maksus 209 rubla 98 kopikat kirjendati käibekulude kontole, 7 rubla 62 kop. hinnalisandi kontole. See akt antud inventeerimisperioodi ei kuulu, kuna inventeerimisperiood algab 30. X 47. a., akt aga on koostatud 29. X 47. a. Seda tõendab ka aktil leiduv revident-inventeerija pealdis „Kuni arvestuseni" 29. X 47. a. Peale selle on taara kaaluvahe akt kaubastu direktori poolt kinnitamata (vt. lisa 4).

Järelikult on 3,2 kg võid kantud kuluks seadusevastaselt.

b) 26. novembril 1947. a. on kaupluses akti järgi 26. XI 47. a. ebaseaduslikult maha kantud 2,850 kg suhkrut. Suhkru väärtus 34 rubla 20 kop. on kirjendatud käibekuludesse, 1 rbl. 23 kop. hinnalisandi kontole. Suhkru mahakandmine on seadusevastane sellepärast, et komisjonis puudus sanitaarinspektsiooni esindaja ja suhkru riknemise akt ei ole kinnitatud kaubastu direktori poolt (vt. akt lisa 5). Suhkru hind jaehindades sisse nõuda materiaalselt vastutavailt isikuilt — kaupluse direktorilt ja tema asetäitjalt.

c) 22. novembril 1947. a. sai kauplus vaadi viina Tallinna Likööri- ja Viinavabrikult saateleht nr. 13172 järgi 869-liitrises koguses, kaubaaruande järgi 22. XII 47. a. võeti sissetulekuna arvele vaid 809 liitrit rbl. 91.417.— väärtuses. Tallinna Likööri- ja Viinavabriku arve järgi 23. XI 47. a. (kauplus sai selle kaubastu kaubandusosakonnalt 3. detsembril 1947. a.) saadi aga viina 869 liitrit, rbl. 98.197.— väärtuses.

Arvelevõtmata 60 liitrit viina 6780 rubla väärtuses kirjendati 7. XII 47. a. ebaseaduslikult hinnalisandi kontole (vt. akt 6. I 48., lisa 6).

Võrdlusaruande järgi viina ülejääki ei nähtu. Järelikult on 27. XI 47. a. inventeerimisel 60-liitrine viina puudujääk, mille väärtus tuleb sisse nõuda materiaalselt vastutavatelt isikutelt — kaupluse direktorilt ja tema asetäitjalt.

4. Kaupluse poolt tasuti sularahas arve nr. 178 — 15. X 47. a. järgi, mis välja kirjutatud artelli „Keemiavärv" nimel, tsinkvalge ja värnitsa eest 1900 rubla (vaata arve — lisa 7). Kontrollimisel artellis „Keemiavärv" selgus, et artell seda arvet välja ei ole kirjutanud ega kaupa väljanud, ning 1900 rubla artell kaupluselt ei ole saanud (vt. artelli õiend — lisa 8).

Järelikult osutub ülalnimetatud arve võltsituks ja kaupluse poolt sularahas tasumine seadusevastaseks. Ülalmainitud summa sisse nõuda kaupluse direktorilt.

e) Ebamajanduslikkus, vahendite ja kaup-materiaalsete väärtuste ebatootlik ja ebaseaduslik kulutamine.

1947. a. IV kvartalis kauplus kulutas elektrienergiat üle limiidi, mille eest teda trahviti 22. XII 47. a. Kauplus tasus oma kassast 1520 rubla suuruse trahvi, mis ilma kaubastu direktori loata kirjendati käibekuludesse (vt. õiend — lisa 9). Trahvisumma 1520 rubla tuleb kaupluse direktorilt sisse nõuda.

f) Ebaseaduslikud tehingud ja finantsdistsipliini rikkumised.

1. Revideeritaval perioodil rikkus kauplus kassajääkide limiiti, jättes saadud laekumise täiel määral Riigipanka üle andmata. Revideeritaval perioodil on sääraseid juhtusid 7, üldsummas 9495 rubla (vt. aruanne — lisa 10).

2. Kaupluses teostati laekumise mitteõigeaegset arvelevõtmist. Nii 1. novembri 1947. a. laekumine — 112 500 rubla ja 2. novembri 1947. a. laekumine 23 250 rubla võeti kassas sissetulekuna arvele 31. oktoobril 1947. a. Ebaõigelt 31. oktoobril 1947. a. kassas sissetulekuna arvestatud summa 135 750 rubla suuruses kirjendati samas kontole nr. 032 „Rahalised vahendid teel", kuigi selle raha üleandmine panka toimus 1. ja 2. novembril 1947. a. (vt. õiend — lisa 11). Mitteõigeaegne laekumise arvelevõtmine kutsus esile kunstliku kaubakäibe suurenemise oktoobrikuul ja vastavalt kunstliku kaubakäibe vähenemise novembrikuul 1947. a. 135 750 rubla võrra.

III osa. Kontrolli tulemused raamatupidamise arvestuse ja sisekontrolltöö organiseerimise ja rakenduse õigsuse kohta.

Arvestust ja aruandlust teostatakse vastavalt kehtivatele juhistele. Bilansid esitatakse kaupluse poolt tähtaegselt ja ennetähtaegselt. Algdokumentide ja aruannete koostamises ja vormistamises leidub puudusi. Revideeritaval perioodil tehti kindlaks 34 algdokumentide ja aruannete koostamise ja vormistamise juhiste rikkumise juhtu (vt. aruanne — lisa 12). Sise-finantskontrolli tööd teostatakse kaubastu poolt vastavalt NSV Liidu Kaubanduse RK käskkirjadele nr. 405 — 1. IX 43. a. ja nr. 474 — 13. X 43. a. Jooksvat kontrolli teostatakse raamatupidamise poolt halvasti.

IV osa. Kontrollimise tulemused eriülesannete järgi.

Eriülesandeid revideerimiseks ei olnud.

V osa. Akti lisa.

Revideerimisaktile lisatakse järgmised dokumendid:

1. Väljavõte kaupluse töö põhinäitajate kohta IV kvartalis.
2. Kassa kontrollimise akt 30. XII 47. a. (algeksemplar).
3. Väljavõte kaupade inventeerimise võrdlusaruandest 28. XI 47. a.

4. Taara kaaluvahe akt 29. X 47. a. (algeksemplar).
5. Akt suhkru riknemise kohta 26. X 47. a. (algeksemplar).
6. Akt viinatehingute kontrollimisel 6. I 48. a.
7. Artelli „Keemiavärv" arve nr. 178 — 15. X 47. a. (algeksemplar).
8. Artelli „Keemiavärv" õiend 5. I 48. a.
9. Õiend 7. I 48. a. trahvimaksmise ja selle käibekuludeks kandmise kohta.
10. Aruanne kassajääkide limiidi rikkumise kohta.
11. Õiend laekumise mitteõigeaegse arvelevõtmise kohta.
12. Aruanne juhiste rikkumise kohta algdokumentide vormistamisel, arvestuse ja aruandluse rakendamisel.

..... toidukaubastu revident-van.-raamatupidaja: (allkiri)

Kaupluse nr. 31 direktor: (allkiri)

Van.-raamatupidaja: (allkiri)

56. Konkreetne näide järelduste tegemiseks revideerimismaterjalide alusel.

Ülalpool esitasime üksikasjaliselt, millised abinõud tuleb tarvitusele võtta revideerimismaterjalide alusel.

Järelduste koostamine oleneb sellest, kuivõrd tõsised on revideerimisel avastatud seaduserikkumised ja ebaõigsused. Järeldused võivad olla kirjalikul kujul esitatud, kui puudused ei ole olulised, korraldustena, kui kindlaks tehti olulisi puudusi, ja lõpuks — käskkirjadena, kui avastati puudujääkide, raiskamiste, riisumiste, ebaseaduslikke vahendite ja materjalide kulutamise fakte, samuti kui revideeritav majand ei täida plaanilisi ülesandeid ja kõrgemalseisvate organite korraldusi.

Järelduste tegemise näitena revideerimismaterjalide kohta võtame toidukaubastu kaupluse nr. 31 revideerimisakti.

Meie näite juures järeldused revideerimismaterjalide kohta tuleb tingimata vormistada kaubastu käskkirjaga, kuna kaupluse töös on ilmnenud olulisi puudusi, nende hulgas puudujääke ja võltsimisi.

KÄSKKIRI nr. 6.

14. jaanuaril 1948. a.

Kaupluse nr. 31 revideerimise tulemustest.

Kaupluses nr. 31 teostatud revideerimisel IV kvartali 1947. a. töötulemuste kohta ilmnes, et:

1. Kaubakäibeplaani täitmisel 116,4% ja detsentraliseeritud kokkuostu plaani täitmisel 104,6% on realiseeritud hinnalisandi plaan täitmata 0,90% kaubakäibest, käibekulud on ületatud 0,05%. Tulemusena on akumulatsiooniplaan täidetud vaid 77,6%, s. o. kauplus on saanud akumulatsioone 20,2 tuhat rubla võrra vähem. Kaubakäibeplaani täitmisel 116,4% on töötasufondi kasutatud 127,2%.

2. Ebaseadusliku taara kaaluvahe mahakandmise, ebaseadusliku kaupade riknemise akteerimise ja kaupade mittetäieliku arvelevõtmise teel materiaalselt vastutavate isikute poolt varjasid kaupluse direktor ja direktori asetäitja endal olemasolevaid kaupade puudujääke, mis revideerimisel avastati: võid 3,2 kg, suhkrut 2,850 kg ja viina 60 liitrit.

3. Kaupluse direktor tasus ebaseaduslikult sularahas artelli „Keemiavärv" arve nr. 173 järgi tsinkvalge ja värnitsa eest 1900 rubla. Arve osutus võltsituks.

4. Kaupluses ilmnes elektrienergia ülekulu, kaupluse direktor tasus omavoliliselt kassast 1520 rubla suuruse trahvi ja kandis summa kuludeks.

5. Kauplus ületas kassajääkide limiidi ja teostas kaks mitteõigeaegset laekumise arvelevõtmist, mille tulemusena tõstis kunstlikult oktoobrikuu kaubakäivet, vähendades seda vastavalt novembrikuul 1947. a. 135 750 rubla võrra.

6. Kaupluse kassas ilmnes 14 rubla 25 kop. suurune puudujääk.

7. Lubati rida algdokumentide ja materiaalselt vastutavate isikute aruannete vormistamise juhiste rikkumisi.

Eeltoodu põhjal käsin:

1. Kaupluse direktor ....., direktori asetäitja ..... ja van.-raamatupidaja ..... töölt vallandada.

2. ..... kaup-materiaalsed väärtused ja rahalised vahendid üle anda ja ..... need vastu võtta kaubastu revident-inventeerija ..... juuresolekul.

Raamatupidamise toimikud endisel van.-raamatupidajal ..... üle anda ja uuelt määratud van.-raamatupidajal ..... vastu võtta.

Toimikute, kaup-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite üleande-vastuvõtu aktid esitada mulle 15. I 1948. a. kell 16.00.

3. Puuduvate kaupade maksus sisse nõuda endiselt kaupluse direktorilt ..... ja tema asetäitjalt ..... rubla suuruses summas.

4. Võltsitud arve nr. 178 järgi ebaseaduslikult välja makstud 1900 rubla ja elektrienergia ülekulutuse trahv 1520 rubla sisse nõuda endiselt kaupluse direktorilt .....

5. Kassapuudujääk 14 rubla 25 kop. sisse nõuda kassapidajalt .....

6. Kaubastu pearaamatupidajal ..... ja juriskonsuldil ..... puudujääkide toimik, samuti selle puudujäägi kaasvarjamise ja võltsimise toimikud üle anda jälitusorganeile süüdlaste isikute vastutusele võtmiseks kriminaalkorras.

Toidukaubastu direktor: (allkiri)

SISUKORD.

Lk.

I peatükk. **Riiklike kaubandusettevõtete majandustegevuse revideerimise objekt, ülesanded ja meetodid.**

1. Revideerimise objekt 5
2. Revideerimise põhiülesanded 6
3. Revideerimise meetodid 9
4. Revideerimist teostavad organid 11
5. Revideerimise liigid 14
6. Revideerimise side arvestuse ja analüüsiga 16

II peatükk. **Revideerimise organiseerimine ja tehnika.**

7. Sisesüsteemilise finants-kontrollrühma tegevusülesanded ja revidentide vastutus 19
8. Revideerimiste plaanimine, arvestus ja aruandlus 21
9. Revideerimiskäsk ja ülesanne revidendile 26
10. Ettevalmistus revideerimiseks 28
11. Revideerimise tehnika 29
12. Revideerimisakt 35
13. Abinõude tarvituselevõtmine revideerimismaterjalide põhjal 38

III peatükk. **Rahaliste, Riigipanga tehingute ja aruandeliste summade revideerimine.**

14. Kassa revideerimine 44
15. Kassatehingute revideerimine 50
16. Riigipanga tehingute revideerimine 58
17. Aruandeliste summade revideerimine 65

IV peatükk. **Kaubatehingute revideerimine.**

18. Kaubatehingute revideerimise ülesanded 74
19. Kaupade tegeliku jäägi revideerimine 75
20. Laomajanduse ja laoarvestuse ning kontrolli seisundi revideerimine . 82
21. Teelolevate kaupade tehingute revideerimine 85
22. Kaupade sissetuleku, realiseerimise, väljamise ja mahakirjendamisega seoses olevate tehingute revideerimine 88

Lk.
23. Ärasaadetud ja töötlemisel olevate kaupade tehingute revideerimine 96
24. Taaratehingute revideerimine 98
25. Kaubakäibeplaani täitmise revideerimine 100

V peatükk. **Materjalide, eririietuse ja väheväärtusliku inventari tehingute revideerimine.**

26. Materjalide, eririietuse ja väheväärtusliku inventari tegelike jääkide revideerimine 105
27. Materjalide, väheväärtusliku inventari ja eririietuse liikumise revideerimine 106

VI peatükk. **Põhivahendite ja kapitaalmahutuste revideerimine.**

28. Põhivahendite revideerimine 109
39 (29) Kapitaalmahutuste revideerimine 112

VII peatükk. **Arveldustehingute ja puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste toimikute revideerimine.**

30. Arvelduste revideerimine deebitoride ja kreeditoridega 116
31. Inkassoks antud maksenõudmiste ja lunamaksuga saadetud kauba tehingute revideerimine 122
32. Puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste toimikute revideerimine 124
33. Sisemiste (vastastikuste) arvelduste revideerimine 131

VIII peatükk. **Tööjõu koosseisu, töötasufondi kasutamise ja tööliste ning teenistujatega arvlemiste revideerimine.**

34. Tööjõu koosseisu revideerimine 134
44 40 (35) Töötasufondi kasutamise revideerimine 136
42 (36) Arvelduste revideerimine tööliste ja teenistujatega 143

IX peatükk. **Käibekulude ja mitmesuguste kahjude revideerimine.**

37. Eelarvelisest distsipliinist kinnipidamise revideerimine 148
45, 44 (38) Käibekulude dokumentaalne kontrollimine kulukirjete järgi 151
46 (39) Plaanis ettenähtud kulude reservi, tulevaste perioodide kulude, kaubajääkidele ettetehtud kulude ja mitmesuguste kahjude revideerimine 161

X peatükk. **Abikäitiste ja põllumajanduslike abimajandite töö revideerimine.**

40. Abikäitiste revideerimise erinevusi 165
41. Põllumajanduslike abimajandite revideerimise erinevusi 170
42. Abimajanduslike ettevõtete töö revideerimise erinevusi 173

XI peatükk. **Ühiskondlike toitlustamisettevõtete revideerimine.**

43. Ühiskondlike toitlustamisettevõtete revideerimise erinevusi 176
44. Toiduainete saamise, arvelevõtmise, hoiu ja väljamise revideerimine 177

Lk.
45. Tooraine liikumise ja tarvitamise revideerimine tootmises 180
46. Ühiskondlike toitlustamisettevõtete kulude revideerimine 183
47. Valmistoodangu väljamise ja realiseerimise revideerimine ühiskondlikes toitlustamisettevõtteis 186

XII peatükk. **Finantsseisundi ja finantstegevuse tulemuste revideerimine.**

48. Revideerimise ülesanded 188
49. Konkreetsed võtted finantsseisundi ja finantstegevuse tulemuste revideerimisel 198

XIII peatükk. **Raamatupidamise arvestuse, aruandluse ja sise-finantskontrolli seisundi revideerimine.**

50. Arvestuse üldise rakenduse revideerimine 209
51. Algdokumentatsiooni ja majandustehingute arvestuse seisundi revideerimine 211
52. Aruandluse seisundi revideerimine 213
53. Sise-finantskontrolli töö seisundi revideerimine 215

XIV peatükk. **Revideerimismaterjalide vormistamine.**

54. Revideerimismaterjali ettevalmistamine 217
55. Revideerimisakti koostamise konkreetne näide 224
56. Konkreetne näide järelduste tegemiseks revideerimismaterjalide alusel. 228

Tõlkinud H. Vatsel.

Vastutav toimetaja V. Lepp.

Keeleline toimetaja S. Vallang.

Ladumisele antud 17. IX 1948. Trükkimisele antud 9. II 1949. Trükiarv 1400. Paber 61 × 86, 1/16. Trükipoognaid 14,75. Trükitähti trükipoognas 41 935. Arvutuspoognaid 15. MB-01088. Trükikoda „Hans Heidemann", Tartu, Vallikraavi 4. Tellimise nr. 1812.

На эстонском языке.

Е. Г. Пеньков. Ревизия хозяйственной деятельности предприятий государственной торговли.

A-1755

TÜ RAAMATUKOGU
1 0300 00495040 0