K. V. DAVÕDOV-FEDOTOV

KOLHOOSI JUHATUSE MAJANDUSLIKU JA FINANTS-TEGEVUSE REVISJON

★

2/10/05

NSV LIIDU PÕLLUMAJANDUSE MINISTEERIUM
ÜLELIIDULISED ARVESTUSE KAUGÕPPE KURSUSED
(ÜAKK)

K. V. DAVÕDOV-FEDOTOV

KOLHOOSI JUHATUSE MAJANDUSLIKU JA FINANTS-TEGEVUSE REVISJON

A. P. KRASNOVI TOIMETUSEL

SEITSMES ÜMBERTÖÖTATUD TRÜKK

ÜLELIIDULISTE ARVESTUSE KAUGÕPPE KURSUSTE
EESTI NSV FILIAAL

EESSÕNA.

Bolševike partei ja seltsimees Stalini targal juhtimisel on kolhoosikord kujunenud meie maal kommunistliku ülesehituse tugevaks toeks.

Kolhoosid, juhituna Lenini-Stalini partei poolt, lähevad aasta-aastalt vastu uutele edusammudele. Pidevalt kasvab kolhooside ühismajapidamine ja selle alusel tõuseb kolhoosnikute elu materiaalne ja kultuuriline tase.

Partei ja valitsuse poolt ettevõetud abinõude tagajärjel on meie maa kolhoosid sõjajärgsel perioodil saavutanud suuri edusamme. Teraviljamajanduse probleem on põhiliselt lahendatud.

Käesoleval ajal on kogu suuruses kerkinud üles loomakasvatuse igakülgse arendamise ülesanne, kui partei ja riigi keskne ülesanne põllumajanduse arendamises.

Bolševike partei ja nõukogude valitsus hoolitsevad pidevalt kolhooside organisatsioonilise ja majandusliku tugevdamise ja nende ühiskondliku rikkuse suurendamise eest.

Nende ülesannete teostamises omab suurt tähtsust väikeste kolhooside ühinemine.

1947. a. veebruaris toimunud ÜK(b)P Keskkomitee Pleenum vaatas läbi küsimuse abinõudest põllumajanduse arendamiseks sõjajärgsel perioodil ja andis oma otsuses juhendi: „. . . kindlustada niisugune tõus põllumajanduses, mis võimaldaks lühima aja jooksul luua meie elanikkonnale toiduainete ja kergetööstusele vajalike toorainete külluse ning koguda vajalikke riiklikke toidu- ja toorainete reserve“. [1]

ÜK(b)P Keskkomitee Pleenum märkis, et „partei tähtsaimaks ülesandeks kolhooside töös on põllumajandusliku artelli edasine organisatsiooniline ja majanduslik tugevdamine, kolhooside ühiskondliku omandi suurendamine. See nõuab visa ja pidevat tööd ning partei- ja nõukogude organite vastutuse tõstmist artelli ühiskondlike tootmisvahendite — töö- ja produktiivsete loomade,

[1] Abinõudest põllumajanduse arendamiseks sõjajärgsel perioodil. RK «Poliitiline Kirjandus», Tallinn 1947.

seemne-, loomasööda- ja kindlustusfondide ning põllumajandusliku inventari säilitamise ja suurendamise eest, põllumajanduslike abitootmisharude arendamist, majapidamishoonetega varustamist ja artelli jagamatute fondide suurendamist."

Pleenum märkis ühtlasi, et ÜK(b)P Keskkomitee ja NSV Liidu Ministrite Nõukogu poolt paljastatud põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumised, mis väljenduvad normipäevade ebaõiges kulutamises, kolhooside ühismaade omastamises, kolhooside omandi kõrvaldamises ja demokraatia põhimõtete rikkumises põllumajandusliku artelli asjaajamises, pole ikka veel likvideeritud. Näidates, et need põllumajanduse arenemist ja kolhooside edasist tugevdamist takistavad põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumised ja moonutamised on kolhooside mitterahuldava, vahel isegi ebaõige juhtimise tagajärjeks kohalike partei- ja nõukogude organisatsioonide poolt, kohustas Pleenum lõplikult likvideerida need rikkumised ja moonutamised.

ÜK(b)P Keskkomitee veebruaripleenumi otsuse kiireimaks täitmiseks omab esmajärgulist tähtsust range kinnipidamine põllumajandusliku artelli põhikirjast.

Range kontrolli kehtestamiseks põllumajandusliku artelli põhikirjast kinnipidamise üle, kolhooside kaitseks põhikirja rikkumiste katsete vastu, samuti ka kolhooside ülesehitustöö küsimuste lahendamiseks on NSV Liidu Valitsuse juures loodud Kolhoosiasjade Nõukogu.

Põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumised esinevad kõige sagedamini neis kolhoosides, kus juhatus töötab halvasti ja kus revisjonikomisjon tema tööd vähe kontrollib.

Kolhooside juhatuste majandusliku ja finantstegevuse üle kontrolli teostavate revisjonikomisjonide osa ja vastutus on erakordselt suur.

Eriti tõuseb revisjonikomisjonide tähtsus seoses kolhooside ühinemisega.

Revisjonikomisjonid peavad kõigis kolhoosides viima oma töö läbi kogu aasta vältel, kontrollides hoolikalt juhatuste kogu majanduslikku ja finantstegevust, nagu seda nõuab põllumajandusliku artelli põhikiri.

Revideerimiste teostamisel peavad revisjonikomisjonid kindlaks tegema, kuivõrd on kindlustatud kolhoosivara säilimus, kas kohustusi riigi vastu täidetakse õigeaegselt ja täielikult, kas saadusi, söötasid ja teisi materjale hoitakse ja kulutatakse õigesti, kas kolhoosnikutele arvestatakse normipäevi õigeaegselt ja õigesti, kas ei esine normipäevade raiskamist, kas arveldused

kolhoosnikutega normipäevade ja lisatasude alal toimuvad õigeaegselt ja õigesti jne.

Kolhooside ühismajapidamise arendamine ja tugevdamine nõuab ranget kokkuhoiurežiimi. Kokkuhoidlik suhtumine kolhoosi vahenditesse ja range kinnipidamine finantsdistsipliinist tugevdavad kolhooside ühismajapidamisi.

Partei ja valitsus omistavad suurt tähtsust kokkuhoiurežiimile rahaliste vahendite, saaduste ja materjalide jne. kulutamises.

Kokkuhoiu ja säästlikkuse küsimused peavad alati asuma revisjonikomisjoni tähelepanu keskpunktis.

Kõigil põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumiste juhtudel peavad revisjonikomisjonid kolhoosi juhatuse ja kolhoosnikute üldkoosoleku kaudu võtma abinõud tarvitusele nende rikkumiste kõrvaldamiseks.

Varguste või kuritarvituste avastamisel on revisjonikomisjonid kohustatud astuma kolhoosi juhatuse kaudu samme kolhoosile tekitatud kahjude sissenõudmiseks ja süüdlaste vastutusele võtmiseks. Vajalikul korral teatavad nad kuritarvitusest juurdlusorganitele.

Et aidata kolhooside revisjonikomisjonidel paremini täita oma kohuseid, organiseerivad NSV Liidu Põllumajanduse Ministeeriumi Üleliidulised Arvestuse Kaugõppekursused (ÜAKK) revisjonikomisjonide esimeeste ja liikmete õpetamist kaugõppe teel, neid kolhooside tööst vabastamata. Kursustel õpitakse tundma põllumajandusliku artelli põhikirja, arvestust ja aruandlust kolhoosides ja eriainena kolhoosi juhatuse majandusliku ja finantstegevuse revideerimist.

Kursused varustavad kõugõppijaid õppe-metoodiliste õppevahenditega ja abistavad neid õppematerjali omandamisel. Arvepidajaist ja revisjonikomisjonide liikmeist kaugõppijate suuliseks abistamiseks loovad kursused küllaldase kaugõppijate arvuga rajoonides rajooni põllumajandusosakonna juures õppe-konsultatsioonipunktid, kes organiseerivad kaugõppijate õppetööd, viivad nendega läbi õppekonverentse ja seminare ning annavad konsultatsioone õppeprotsessis tekkivates küsimustes.

Esimene loeng.

Kolhoosi revisjonikomisjoni ülesanded.

Kolhoosi revisjonikomisjon tegutseb põllumajandusliku artelli põhikirja alusel ja tema ülesandeks on teostada ühiskondlikku kontrolli kolhoosi juhatuse töö üle.

Vastavalt põllumajandusliku artelli põhikirja p. 25-le:

„Revisjonikomisjon kontrollib juhatuse kogu majanduslikku ja rahalist tegevust, ta kontrollib, kas kõik rahalised ja naturaalsed laekumised on ettenähtud korras artelli tuludesse kantud, kas summade kulutamisel peetakse kinni põhikirjas ette nähtud korrast, kas artelli vara hoitakse küllalt hoolikalt, kas ei esine artelli vara ja raha varastamist ja raiskamist, kuidas artell täidab oma kohustusi riigi vastu, kuidas ta tasub oma võlgu ja kuidas ta artelli võlglastelt võlgu sisse nõuab.

Ühtlasi kontrollib revisjonikomisjon hoolikalt kõiki artelli arveldusi oma liikmetega, selgitab välja iga väärarvestuse, iga normipäevade ekslikku arvestamise ja normipäevade väljamaksmise hilinemise juhtumi ning muud artelli ja ta liikmete huvide riivamise juhtumid.

Revisjonikomisjon toimetab revideerimist 4 korda aastas. Juhatuse poolt üldkoosolekule esitatava aastaaruande kohta teeb revisjonikomisjon oma otsuse, mille üldkoosolek ära kuulab otsekohe pärast juhatuse aruannet. Revisjoni akti kinnitab üldkoosolek.

Oma tegevuse eest vastutab revisjonikomisjon artelli liikmete üldkoosoleku ees".

Revisjonikomisjoni vastu on määratu suur usaldus ja tal on suured õigused. Samal ajal pannakse revisjonikomisjonile ka väga suured ja vastutusrikkad ülesanded.

Et õigustada kolhoosnikute üldkoosoleku usaldust, peab revisjonikomisjon kolhoosi juhatuse majandusliku ja finantstegevuse kontrollimist toimetama ranges vastavuses põllumajandusliku artelli põhikirja nõuetega.

Revisjonikomisjon peab oma töös alati juhinduma seltsimees

Stalini juhenditest selle kohta, et „Sallida ühiskondliku omandi varastamist ja näppamist — olgu küsimuses riigi omand või kooperatiivide ja kolhooside omand — ja tähelepanemata jätta säärased kontrrevolutsioonilised nurjatused, — tähendab kaasa aidata nõukogude korra õõnestamisele, mis tugineb ühiskondlikule omandile kui oma alusele" (J. Stalin. „Leninismi küsimusi". Tõlgitud 11. trüki järgi. Tallinn 1945, lk. 348).

Oma töö eest kannab revisjonikomisjon vastutust artelli liikmete üldkoosoleku ees. Kui revisjonikomisjon näeb kuritegevust, ei astu aga samme selle tõkestamiseks ja süüdlaste vastutusele võtmiseks, varjab seda, siis ta ei õigusta kolhoosnikute poolt temale osutatud usaldust ja ise võimaldab kuritegevust. Revisjonikomisjoni võib esineva tegevusetuse ja lohakuse korral ennetähtaegselt kolhoosnikute üldkoosoleku poolt ümber valida. Üksikute ametiisikute kuritegevuse varjamise eest võib revisjonikomisjoni liikmeid vastutusele võtta kohtulikus korras.

Revisjonikomisjon peab julgelt ja bolševistlikult, vaatamata isikuile, paljastama põllumajandusliku artelli põhikirja rikkujaid ja kõiki neid, kes sallivad pillamist, ei suhtu kokkuhoidlikult ühiskonna varasse, ei hinda kolhoosikopikat ja sellega tekitab kahju artelli majapidamisele.

Täites ausalt oma kohuseid, aitab revisjonikomisjon sellega kaasa põllumajandusliku artelli põhikirjast rangele kinnipidamisele, töödistsipliini tõstmisele, kolhoosi organisatsioonilisele ja majanduslikule tugevdamisele ning muutub kolhoosnikute käes vahedaks relvaks nende võitluses artelli majapidamise edasise kasvu eest.

Siiski töötavad revisjonikomisjonid mõnedes kolhoosides juhuslikult ja sageli piirduvad kolhoosi juhatuse majandusliku ja finantstegevuse revideerimisel ainult kassa ning ladudes olevate materiaalsete väärtuste sissetuleku ja väljamineku kontrollimisega. Kolhoosi juhatuse majandusliku ja finantstegevuse teised küljed, eriti riiklike kohustuste täitmise õigeaegsus, vara säilimus brigaadides ja farmides, normipäevade arvestamise ja kolhoosnikutega toimuvate arvelduste õigsus ning tulude-kulude eelarve täitmine, jäävad sageli revisjonikomisjoni poolt tähele panemata.

Need puudused revisjonikomisjonide töös hõlbustavad kuritarviduste võimalikkust ja lõppudelõpuks kajastuvad negatiivselt kolhoosi ühismajapidamise kasvul ja tugevdamisel.

Revisjonikomisjon on kohustatud mitte ainult avastama puudusi juhatuse majanduslikus ja finantstegevuses, vaid ka kõrvaldama neid puudusi, ja sellega aitama kolhoosil edasi areneda. Et õigel

ajal avastada olemasolevaid puudusi; peab revisjonikomisjon teadma, mis tehakse brigaadides, farmides, töökodades ja artelli majapidamise teistes töölõikudes.

Revisjonikomisjonile pandud ülesannete edukaks täitmiseks tuleb tal oma tööle kaasa tõmmata tootmisalal töötavaid kolhoosnikuid-aktiviste. Kolhooside töö edu pant selles seisabki, et temast võtavad osa kolhoositalurahva laialdased hulgad. Toetudes kolhoosnikute abile, on revisjonikomisjon võimeline temale pandud ülesandeid täitma nagu kord ja kohus.

Revisjonikomisjonide esimehed ja liikmed peavad alati meeles pidama V. I. Lenini sõnu: „... tuleb organiseerida üldrahvalik, miljonite ja miljonite tööliste ja talupoegade poolt vabatahtlikult, energiliselt ja revolutsioonilise vaimustusega toetatav arvestus ja kontroll töö hulga üle, saaduste tootmise ja jaotamise üle" (V. I. Lenin, Valitud teosed, II lk. 205).

Toetudes kolhoosnikute abile, täidab revisjonikomisjon auga temale pandud ülesanded.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Millised ülesanded on revisjonikomisjonile pandud põllumajandusliku artelli põhikirjaga?
2. Kellele peab revisjonikomisjon teotuma oma töös?

Teine loeng.

REVISJONIKOMISJONI TÖÖ ORGANISEERIMINE.

1. Revisjonikomisjoni koosseis, õigused ja kohused.

Vastavalt põllumajandusliku artelli põhikirja p. 20-le valitakse revisjonikomisjon artelli liikmete üldkoosoleku poolt. Nagu kolhoosi juhatuski valitakse revisjonikomisjon kaheks aastaks koosseisus 3 kuni 5 inimest, olenevalt artelli suurusest.

Revisjonikomisjoni liikmeiks võib valida ainult antud kolhoosi liikmeid. Revisjonikomisjoni ei või valida kolhoosi juhatuse liikmeid ja esimehe lähedasi sugulasi, samuti ka kolhoosi ametiisikuid: laekurit, laohoidjat, arvepidajat ja üksikute majapidamisharude või abiettevõtete juhatajaid. Revisjonikomisjoni koosseis kinnitatakse rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee poolt.

Oma tegevuse eest vastutab revisjonikomisjon artelli liikmete üldkoosoleku ees. Üldkoosolekul on õigus nõuda revisjonikomisjonilt aruannet tema töö kohta, hinnata tema tööd ja asendada üksikuid vähese algatusvõimega komisjoni liikmeid võimelisematega.

Revisjonikomisjon on kohustatud seisma riigi, kolhoosi ja kolhoosnikute huvide valvel.

Oma praktilises töös peab revisjonikomisjon olema tõeliseks kontrollorganiks, kelle ülesandeks on pidevalt jälgida, et rangelt täidetaks põllumajandusliku artelli põhikirja, et ei raisataks normipäevi, et ei omastataks kolhoosi maid, ja ei varastataks kolhoosi vara.

Revisjonikomisjoni liikmed peavad olema bolševistlikult kindlameelsed asjaajamises, leppimatud igasuguste põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumiste suhtes, ausalt täitma kolhoosnikute üldkoosolekute ülesandeid ja olema piiritult ustavad kolhoosi huvidele.

Oma töös juhindub revisjonikomisjon põllumajandusliku artelli põhikirjast, partei ja valitsuse määrustest ja NSV Liidu Põl-

lutöö Rahvakomissariaadi poolt 1940. a. kinnitatud tüüp-juhendist revisjonikomisjoni töö kohta.

Revisjonikomisjon revideerib juhatuse kogu majanduslikku ja finantstegevust 4 korda aastas.

Tema kohustusse kuulub:

a) kontrolli teostamine selle üle, kas on õigeaegselt täidetud riiklikud müügikohustused, naturaal- ja rahalise tasu sissemaksed traktorijaama poolt tehtud tööde eest, kontraheerimislepingud, naturaal- ja rahaliste laenude tagastamine, samuti tulumaksu, kindlustusmaksete jne. tasumised;

b) kolhoosi tulude-kulude eelarve täitmise kontroll;

c) kolhoosi arvelduste seisukorra, debitoorse võlgnevuse õigeaegse sissenõudmise ja artelli poolt oma võlgade tasumise kontrollimine;

d) igakuune kassa seisu kontrollimine;

e) kolhoositoodangu arvelevõtmise ja kulutamise õigsuse ja kolhoositoodangu säilimuse kontrollimine;

f) loomade, hoonete, masinate, inventari ja muu kolhoosivara olemasoleku, hoidmise ja kaitsmise kontrollimine;

g) igakuune söötade hoidmise ja kulutamise õigsuse kontrollimine;

h) kolhoosnikutega toimuvate arvelduste õigsuse ja kindlaksmääratud normipäevade miinimumi täitmise kontrollimine, kolhoosnikutele ja traktoristidele normipäevade arvestamise õigsuse kontrollimine;

i) normipäevade kulutamisplaani täitmise kontrollimine;

j) kontrolli teostamine selle üle, kas artelli liikmete üldkoosolekute otsused majandus- ja finantsküsimustes on juhatuse poolt täidetud;

k) arvestuse ja aruandluse sisseseadmise kontrollimine ;

l) osavõtt aasta-inventeerimise teostamisest.

Vastavalt NSV Liidu Ministrite Nõukogu 19. aprilli 1948. a. määrusele „Abinõudest töö organiseerimise, tööjõudluse tõstmise ja töötasu maksmise korra parandamiseks kolhoosides“ [1] võtab revisjonikomisjoni esimees iga kuu lõpul osa tööhobuste ülevaatusest ja nende toitumuse kindlakstegemisest. Kolhoosides, kus loomi ei kaaluta, võtab revisjonikomisjoni esimees iga kuu lõpul osa noor- ja nuumloomade ülevaatusest ja nende toitumuse kindlaksmääramisest, mille kohta koos kolhoosi esimehe, zootehniku ja veterinaar töötajaga koostab akti. Selle akti alusel toimetatakse normipäevade juurdearvestamist loomakasvatusala

[1] Vt. Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrus nr. 668 16. juulist 1948. a.

töötajatele loomade toitumuse eest või normipäevade mahaarvamist loomade halva seisundi eest.

Loetletud kohustuste täitmiseks on revisjonikomisjonil õigus:

a) nõuda kolhoosi ametiisikuilt kontrollimiseks vajalikke toimikuid, raamatuid ja dokumente, samuti suulisi ja kirjalikke seletusi töö alal; vajaduse korral kutsuda revideerimise toimetamisel kolhoosi juhatuse kaudu kohale arveala töötajaid ja teisi spetsialiste.

Kolhoosi arvepidaja (raamatupidaja) on revisjonikomisjoni nõudel kohustatud temale esitama kontrollimiseks raamatuid ja dokumente, andma vajalikke teatisi ja seletusi kolhoosi juhatuse majandusliku ja finantstegevuse küsimustes;

b) viibida juhatuse istungeil nõuandva hääleõigusega;

c) teha juhatusele ettepanekuid avastatud üleastumiste ja puuduste viivitamatuks kõrvaldamiseks. Kui juhatus ei pea võimalikuks revisjonikomisjoni ettepanekuid ellu viia või peab neid vääraiks, on revisjonikomisjonil õigus nõuda juhatuselt artelli liikmete erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumist;

d) järele vaadata kõiki artelli ladusid, farme ja muid ettevõtteid.

Revisjonikomisjon võtab kolhoosnikutelt vastu suulisi ja kirjalikke avaldusi ning ettepanekuid nende poolt tähele pandud puuduste kohta kolhoosi ametiisikute töös ja põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumiste kohta. Pidev side kolhoosnikutega aitab revisjonikomisjonil oma ülesannetega paremini toime tulla.

Revisjonikomisjon ei või ennast segada juhatuse ja ametiisikute operatiivsesse töösse, ta ei tohi anda mingeid korraldusi, vaid peab tegutsema ainult juhatuse kaudu.

Revisjonikomisjoni ülesanded seisavad mitte kollektiivmajapidamise operatiivses juhtimises, vaid kolhoosi juhatuse majanduslikuja finantstegevuse kontrollimises. Revisjonikomisjon on ühiskondliku kontrolli organiks kolhoosis. Temal ei ole mingeid administratiivõigusi.

Töö eest revideerimiste läbiviimise alal arvestatakse revisjonikomisjonile üldkoosoleku otsusel normipäevi järgmises ulatuses: komisjoni esimehele — võrdselt artelli esimehega, revisjonikomisjoni liikmetele — nende keskmise väljatöötuse järgi kolhoosi tootmises.

2. Kohuste jaotamine revisjonikomisjoni liikmete vahel.

Revisjonikomisjoni liikmed tulevad pärast nende valimist kolhoosnikute üldkoosoleku poolt kokku organisatsioonilisele istungile ja kohuste jaotamisel valivad oma koosseisu hulgast esimehe, kellele pannakse revisjonikomisjoni töö juhtimine.

Revisjonikomisjoni esimees kutsub komisjoni istungid kokku ligikaudu kord kuus, vajaduse korral aga kutsub kokku erakorralised koosolekud. Artelli liikmete üldkoosolekutel ja juhatuse istungeil esineb revisjonikomisjoni esimees kogu komisjoni nimel. Revideerimiste läbiviimisel nõuab ta ametiisikult vajalikke teatisi ja dokumente, esitab juhatusele arutamiseks komisjoni ettepanekuid, peab sidet rajooni põllumajandusosakonna ja teiste organisatsioonidega ning viibib rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee istungeil kolhoosi tulude-kulude eelarve ja aastaaruande läbivaatamisel.

Ühele revisjonikomisjoni liikmeist pannakse tavaliselt sekretäri kohused. Võttes koos teiste komisjoniliikmetega osa revideerimise läbiviimisest, koostab ja vormistab sekretär koosolekute protokollid, revideerimisaktid ja teised dokumendid, mis käivad revisjonikomisjoni töö kohta.

3. Revisjonikomisjoni töö plaan.

Revisjonikomisjon peab töötama plaani järgi. Töö aastaplaanis tuleb ette näha nii täielikud, kui ka osalised revisjonid. Täieliku revideerimise korral kontrollib komisjon kolhoosi juhatuse kogu majanduslikku ja finantstegevust. Sääraseid revisjone peab teostama, nagu seda nõuab põllumajandusliku artelli põhikiri, 4 korda aastas.

Osalised revisjonid hõlmavad ainult kolhoosi juhatuse majandusliku ja finantstegevuse üksikuid külgi ja neid viiakse läbi vajadust mööda.

Peale plaanis ettenähtud revideerimiste ja kontrollimiste, mis seetõttu nimetatakse plaanilisteks, teostab revisjonikomisjon samuti plaaniväliseid — ootamatuid kontrollimisi. Plaaniliste revideerimiste teostamisest teatab revisjonikomisjon ette kolhoosi juhatusele, samuti teistele isikutele, kes on vastutavad kontrollitava lõigu eest.

Ootamatud kontrollimised viiakse läbi kolhoosnikute avalduste puhul kuritarvituste kohta kolhoosi töö mõnes lõigus, samuti ka revisjonikomisjoni omal algatusel. Ootamatud revisjonid viiakse läbi juhatust ja ametiisikuid hoiatamata.

Revisjonikomisjon peab erksalt kuulama tavaliste kolhoosnikute häält ja mitte jätma tähele panemata artelli liikmete ühtki avaldust, ühtki kaebust.

4. Revideerimiste toimetamise, akti vormistamise ja revisjonikomisjoni ettepanekute elluviimise kord.

Revideerimise edukal toimetamisel omab suurt tähtsust esialgne ettevalmistamine. Enne kui asuda revideerimisele peab revisjonikomisjon läbi arutama tema läbiviimise plaani. Kolhoosi ühe või teise majandusharu või ettevõtte kontrollimist teostab revisjonikomisjon isiku juuresolekul, kes on selle lõigu eest vastutav. Kõik faktid, millised tuleb revideerimise käigus ära märkida, kannab üks revisjonikomisjoni liikmeist oma vihikusse.

Töös esinevate raskuste korral peab revisjonikomisjon abi ja nõu saamiseks pöörduma rajooni põllumajandusosakonnas kolhoosi arvestuse alal töötava instruktor-raamatupidaja poole.

Pideva praktilise abi andmine kolhooside revisjonikomisjonidele kuulub rajooni põllumajandusosakonna instruktor-ramatupidajate kohuste hulka. Vajaduse korral kutsub revisjonikomisjon kolhoosi juhatuse kaudu kohale arveala töötajaid ja teisi spetsialiste väljastpoolt.

Revideerimise (kontrollimise) lõpetamisel arutab revisjonikomisjon läbi oma töö tulemused. Kui saadud materjal pole küllaldane või on olemas mõningad ebaselgused, siis viiakse läbi täiendav kontrollimine. Kui kogu materjal on kokku kogutud, asutakse revideerimisakti koostamisele. Akt koostatakse tingimata pärast iga revideerimist (kontrollimist).

Revideerimise akt on ametlik dokument, mis fikseerib revideerimisel avastatu. Seetõttu peab revisjonikomisjon akti koostamisse suhtuma täie tõsidusega ja kandma temasse ainult need faktid, mis kolhoosis on aset leidnud ja dokumentidega tõestatud.

Revideerimisakt on revisjonikomisjoni poolt tehtud töö aruandeks. Vastavalt tüüp-juhendile revisjonikomisjoni töö kohta näidatakse aktis:

1. Kolhoosi nimetus.
2. Akti koostamise päev, kuu ja aasta.
3. Millise majapidamisharu alal ja mis aja kohta on revisjoni teostatud.
4. Kes teostas revisjoni ja kelle juuresolekul.
5. Töö seisund kolhoosis või üksikutes harudes. Akti võetakse faktid, mis on revideerimisel kindlaks tehtud. Aktis näida-

takse ka, mille tõttu tekkis, oletame rahaliste vahendite, saaduste, teiste materiaalsete väärtuste ja vara puudujääk (ebamajanduslikkus, lohakus, ametiisikute kuritarvidused), näidatakse süüdiolevad isikud ja nende poolt kolhoosile tekitatud kahjude summa sissenõudmiseks.

6. Revisjonikomisjoni järeldused ja ettepanekud läbiviidud revideerimise tulemuste järgi.

Ettepanekuis näidatakse revisjonikomisjoni poolt soovitatavad tähtajad nende täitmiseks.

7. Revisjonist osavõtnud isikute allkirjad.

Revideerimisaktile kirjutavad alla revisjonikomisjoni liikmed ja need ametiisikud, kelle tööd kontrolliti. Revisjonikomisjoni järelduste ja ettepanekutega mittenõustumise korral võib kolhoosi ametiisik teha oma allkirja ette selgitava märkuse selle kohta, millega ta pole nõus ja mispärast.

Revideerimisakt on soovitav kirjutada kolmes eksemplaris. Üks eksemplar antakse kolhoosi juhatusele, teine — rajooni põllumajandusosakonnale ja kolmas — hoitakse alal revisjonikomisjoni toimikus.

Kolhoosi juhatuse kogu majandusliku ja finantstegevuse kontrollimisel võib revisjonikomisjon kirjutada ühe ühise akti. Revideerimisakt antakse üle kolhoosi juhatusele.

Kolhoosi juhatus peab oma istungil tähelepanelikult läbi arutama kõik revisjonikomisjoni järeldused ja ettepanekud ja nendega nõustumisel viima need ettepanekud viivitamatult ellu; kui aga juhatus pole nõus revisjonikomisjoni järelduste ja ettepanekutega, on ta kohustatud nende kohta andma ammendavaid seletusi, mis seejärel vaadatakse läbi kolhoosnikute üldkoosoleku poolt.

Revideerimise tulemused ja oma ettepanekud juhatuse töö kohta kannab revisjonikomisjon ette artelli liikmete üldkoosolekule.

Ebamajanduslikkuse, kolhoosivahendite raiskamiste ja varguse avastamise korral võtab revisjonikomisjon kolhoosi juhatuse kaudu abinõud tarvitusele kolhoosile tekitatud kahjude sissenõudmiseks ja süüdlaste vastutusele võtmiseks.

Materjali üleandmisel kohtuorganeile esitatakse eriavaldus. Selles peavad olema täpselt toodud faktid, millega seoses antud isik võetakse kohtulikule vastutusele. Avaldusele lisandatakse revideerimisakt ja väljavõte juhatuse istungi protokollist või üldkoosoleku otsusest, samuti ärakirjad vastavaist dokumentidest, mis tõendavad ühe või teise isiku vastutavust.

Revisjonikomisjon ei või piirduda sellega, et revideerimisakt on kinnitatud kolhoosnikute üldkoosoleku poolt. Ta peab jälgima, kuidas kolhoosi juhatus viib ellu revisjonikomisjoni ettepanekud, kuidas täidetakse üldkoosoleku otsuseid.

Kui kolhoosnikute üldkoosolek on näiteks otsustanud asjatoimetuse komisjoni poolt avastatud kuritarvituste ja kolhoosile ametiisikute poolt tekitatud kahjude kohta üle anda juurdlusorganitele või rahvakohtusse, peab revisjonikomisjon jälgima, et materjal oleks õigeaegselt ära saadetud määratud kohta. Iga revisjon tuleb viia lõpuni, mis tõstab kolhoosi ametiisikute vastutustunnet ja kindlustab kolhoosi sotsialistliku omandi rangeimat kaitset.

Üldkoosolekute otsuste täitmise kontrollimisel selgitab revisjonikomisjon ühtlasi välja, kas ei ole juhatuse poolt läbi vaatamata kolhoosnikute kaebusi ja milliseid samme on juhatus astunud nende kaebuste suhtes, mida ta on läbi vaadanud enne kontrollimist.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Mispärast ei või revisjonikomisjoni liikmeteks valida kolhoosi ametiisikuid ja juhatuse liikmeid?
2. Millistel juhtudel teostatakse ootamatuid revisjone?
3. Millise dokumendiga vormistatakse revideerimise materjalid?
4. Kes viib ellu revisjonikomisjoni ettepanekud?
5. Kelle ees on kolhoosi revisjonikomisjon vastutav?

Kolmas loeng.

Kolhoosi riiklike kohustuste täitmise kontrollimine

Oma kohustuste täitmine riigi vastu on kolhoosi esimeseks ja tähtsaimaks kohuseks. Põllumajandusliku artelli põhikirjas on öeldud:

„Artelli poolt saadavast lõikusest ja loomakasvatuse saadustest artell:

a) täidab oma kohustused riigi vastu kohustuslike müüginormide ja seemnelaenu tagastamise alal, tasub natuuras traktorijaamale traktorijaama töö eest vastavalt sõlmitud lepinguile, millel on seaduse jõud, ja täidab kontraheerimislepingud" (p. 11).

Edasi:

„Artelli rahalistest tuludest artell:

a) tasub esmajärejkorras riigile seadusega kindlaksmääratud maksud, õiendab kindlustusmaksed ja tagastab rahalised laenud" (p. 12).

Kohustuste õigeaegne täitmine põllumajandussaaduste kohustuslike müüginormide alal ja naturaaltasu alal traktorijaama tööde eest, kontraheerimislepingute täielik täitmine ja naturaal- ning rahaliste laenude õindamine omavad suurt riiklikku tähtsust. Elanikkonna häireteta varustamine toiduainetega ja tööstuse — toorainega, samuti vajalike riiklike reservide loomine on üks tähtsamaid ülesandeid saaduste ja kaupade külluse loomise teel meie maal.

Igasugune kõrvalehoidmine kohustuste esmajärjekordsest ja ausast täitmisest riigi vastu on riigivastane tegu, mis kahjustab kommunismi ülesehitamist.

Ometi esinevad üksikutes kolhoosides juhud, kus igasugustel ettekäänetel täidetakse kohustusi riigi vastu ebarahuldavalt.

Revisjonikomisjon peab pidama otsustavat võitlust nendega, kes püüavad venitada kolhoosi kohustuste täitmist riigi vastu.

Revisjonikomisjon on kohustatud 4 korda aastas kolhoosi juhatuse kogu majandusliku ja finantstegevuse revideerimisel kontrollima, kas kohustused riigi vastu kohustuslike müüginormide, traktorijaama poolt tehtud tööde eest naturaal- ja rahalise tasu õiendamise ja kontraheerimislepingute täitmise alal täidetakse õigeaegselt, kas naturaal- ja rahalised laenud tagastatakse ning tulumaks ja vara kindlustusmaksed tasutakse õiaegselt.

Kolhooside poolt riigile äraantava toodangu kogus näidatakse kohustustes ja teadaannetes, mis kolhoosile saadetakse Varumise Ministeeriumi rajoonivoliniku poolt, ja traktorijaama poolt naturaaltasu kohta esitatavates arvetes.

Riigile teravilja ja teiste saaduste äraandmist kontrollib revisjonikomisjon varumispunktide kviitungide ja arvestusraamatute kannete järgi, neid kohustustega kõrvutades.

Riigile kohustuslike müüginormide ja kontraheerimislepingute täitmise korras toodangu äraandmise arvestus toimub kolhoosides, kus arvepidamist peetakse kahekordse süsteemi järgi, „Riiklike müügikohustuste ja kolhoosikaubanduse arvestuse raamatus", kolhoosides aga, kus arvepidamist peetakse lihtsustatud või lühendatud süsteemi järgi — raamatuis, kus arvestatakse naturaaltulusid ja nende jaotust.

Raamatuis tuleb iga saaduse kohta näidata, millal ja kuipalju on seda saadust varumispunktidesse ära antud. Teades, kuipalju toodangut peab ära antama ja kuipalju on tegelikult antud, võib kindlaks teha, kuidas täidetakse kolhoosi kohustusi riigi vastu.

Toodangu müüki lepingute alusel kontrollitakse peale eelnimetatud raamatute veel „Asutuste ja isikutega toimuvate arvelduste raamatu" järgi. Sama raamatu järgi kontrollitakse naturaalsete seemne- ja söödalaenude tagastamist.

Kontrollides riiklike kohustuste täitmist kolhoosi poolt, peab revisjonikomisjon kindlaks tegema, kas kohustused on täidetud õigeaegselt äraandmisele kuuluva toodangu koguse järgi ja millise kvaliteediga toodang on ära antud. Neil juhtudel, kui ära antud toodang oma kvaliteedilt on madalam kindlaksmääratud konditsioonist (niiske, prügine teravili, madala rasvasusega piim jne.) ei arvestata plaani täitmiseks mitte kogu ära antud toodangu kogust, vaid vähem, kuna tehakse mahahindlus toodangu kvaliteedi viimiseks kindlaksmääratud konditsioonideni. Peale selle makstakse kolhoosile toodangu madalama kvaliteedi eest ka madalamat hinda.

Mahahindlus äraantud toodangu koguselt ja hinnalt näitavad seega, milline oli toodangu kvaliteet.

Revisjonikomisjon peab selgitama alandatud kvaliteediga saaduste äraandmise põhjused ja astuma samme nende kõrvaldamiseks, taotledes ainult kõrge kvaliteediga toodangu äraandmist riigile.

Traktorijaama poolt tehtud tööde eest toimuvate arvelduste kord määratletakse lepinguga, mille kolhoos sõlmib traktorijaamaga. Pärast kehtestatud korras viljakuse kindlaksmääramist kolhoosi kohta esitab traktorijaam saadaoleva naturaaltasu kohta kolhoosile arve. Arvetes näidatakse, millise töö eest, kuipalju ja millist toodangut kolhoos on kohustatud ära andma naturaaltasu korras traktorijaaama tööde eest ja millisel tähtajal see toodang peab ära antama. Arvetes näidatakse samuti aktide numbrid, mille järgi traktorijaama poolt tehtud tööd kolhoosi poolt vastu võeti.

Võrreldes traktorijaama arvetes näidatud toodangu kogust, mis kuulub naturaaltasu korras äraandmisele, varumispunkti kviitungitega, mis on varustatud templiga „naturaaltasu", teeb revisjonikomisjon kindlaks, kuidas kolhoos täidab kohustusi traktorijaama poolt tehtud tööde eest naturaaltasu äraandmise alal.

Naturaaltasu mitteõigeaegne äraandmine traktorijaama poolt tehtud tööde eest tekitab kolhoosile kahju. Vastavalt traktorijaama ja kolhoosi vahelisele lepingule arvestab traktorijaam kindlaksmääratud tähtajal andmata jäänud naturaaltasult, sõltumata viivitamise põhjustest, viivist natuuras, saates kolhoosile teadaande juurdearvestatud viivise suuruse kohta.

Viivist arvestatkse äraandmise tähtajale järgnevast päevast 1% suuruses viivitamise iga 10 päeva kohta kogu naturaaltasu koguselt, mis kolhoosi poolt on andmata möödunud kuu eest või kindlaksmääratud tähtajaks.

Kontrollimise kogemused näitavad, et mõned traktorijaamad teevad vigu naturaaltasu arvestamisel. Seetõttu peab revisjonikomisjon kontrollima, kas tööd on õigesti kantud üksikute kultuuride arvele, kas on õigesti arvestatud naturaaltasu tööde eest, mis on täidetud traktorijaama ja kolhoosi vahel sõlmitud lepingus ettenähtud tähtaegadel, ja tööde eest, mis on täidetud hilinemisega.

Traktorijaamaga toimuvate arvelduste arvestust peetakse „Asutuste ja isikutega toimuvate arvelduste raamatus". Selle raamatu kannete, samuti vahenditult dokumentide järgi teeb

revisjonikomisjon kindlaks, kuidas kolhoos täidab oma kohustusi arvelduste alal traktorijaama tööde eest.

Kolhoosi poolt rahaliste kohustuste täitmise kontrollimisel teeb revisjonikomisjon kindlaks, kas kolhoos õigeaegselt ja täielikult tasub tulumaksu ja kindlustusmaksed, kas ta õigel ajal kustutab saadud laenud.

Seaduse järgi arvestatakse kolhoosi tulumaksu eelneva aasta aasta-arunde andmete ärgi pärast selle dokumentaalset kontrollimist rajooni rahandusosakonna poolt. Arvutanud maksusumma, saadab rajooni rahandusosakond kolhoosile „Otsuse aasta-aruande kontrollimise tulemuste kohta", samuti „maksuteadaande", milles näidatakse maksusumma ja maksutähtajad. Kolhoosidelt võetava tulumaksu kohta käiva seaduse järgi on kolhoos kohustatud maksu tasuma nelja tähtaja jooksul: 25. märtsiks — avanss 20% suuruses eelneva aasta tulumaksu summast; 1. juuniks — 30% jooksva aasta maksust, arvesse võttes tasutud avanssi; 1. oktoobriks — 30% jooksva aasta maksust ja 1. detsembriks — ülejäänud 40% jooksva aasta maksust.

Maksutähtaja möödalaskmise eest võetakse kolhoosilt viivist 0,05 protsendi suuruses iga viivitatud päeva eest.

Kindlustusmaksete tasumist kontrollib revisjonikomisjon Riikliku Kindlustuse maksuteadaande ja maksekorralduste järgi, mida kolhoos annab pangale kindlustusmaksete tasumiseks.

Makseid sundkindlustuse alal tasuvad kolhoosid järgnevatel tähtaegadel: 40 protsenti maksest — 15. septembriks, 30 protsenti — 1. novembriks, ja 30 protsenti — 1. detsembriks.

Kindlaksmääratud tähtajaks õiendamata jäänud kindlustusmaksed muutuvad maksuvõlaks. Maksuvõlalt arvestatakse viivist iga viivitatud päeva eest 0,05 protsendi suuruses.

„Asutuste ja isikutega toimuvate arvelduste raamatus" avatakse eeltoodud kohustuslike maksete iga liigi kohta eri konto. Kontrollides nende kontode kandeid, teeb revisjonikomisjon kindlaks maksude, lõivude, kindlustus- ja teiste maksete tasumise õigeaegsuse kolhoosi poolt.

Kolhoosi arveldused Riigipangaga ja Põllumajanduspangaga rahaliste laenude alal arvestatakse samuti „Asutuste ja isikutega toimuvate arvelduste raamatus". Sellesse raamatusse kantakse, millal, millisteks vajadusteks on laenud saadud ja nende kustutamise tähtajad, samuti kolhoosi poolt iga laenu alal tehtud maksed. Arvelduste seisu kinnitab pank, kes mitte harvem kui kord kuus saadab kolhoosile kontost väljavõtte. 15 päeva enne maksetähtaja kättejõudmist laenu alal teatab pank kirjalikult kolhoosile eelseisva makse suurusest ja tähtajast ning

laenu pealt arvestatud protsentide summast. Tuleb pidada silmas, et laenualase makse viivitamisel kolhoosi poolt on pangale antud õigus lõpetada kolhoosi edasine krediteerimine.

Viivitamine laenualaste maksetega ja laenude kasutamine mitte sihtotstarbekohaselt on finantsdistsipliini ja kolhoosi riiklike kohustuste otsene rikkumine.

Laenu kasutamisel kolhoosi poolt mitte sihtotstarbekohaselt on pangale antud õigus seda ennetähtaegselt kolhoosilt sisse nõuda.

Kui revisjonikomisjon teeb kindlaks, et laenu on kasutatud mittesihipäraselt või ei ole seda tagastatud määratud tähtajal, siis, märkides seda aktis, peab ta kolhoosi juhatusele panema ette tagastada laen otsekohe pangale jooksvatest rahalistest tuludest.

Et saada ülevaatlikumat pilti sellest, kuidas kolhoos täidab oma kohustusi riigi vastu, koostab revisjonikomisjon kolhoosi arvepidaja osavõtul dokumentide ja raamatutes olevate kannete alusel andmiku riiklike kohustuste täitmise kohta. Andmikus näidatakse kohustuse liik — riiklikud müügikohustused, naturaaltasu traktorijaama tööde eest jne., kuipalju ja millistel tähtaegadel on kolhoos kohustatud ära andma toodangut, kuipalju on tegelikult ära antud ja kuipalju on kolhoosile arvestatud kohustuste täitmise arvel.

Kui kontrollimisel on avastatud riigiga toimuvate arvelduste mitteõigeaegsuse fakte, siis revisjonikomisjon märgib seda aktis ja paneb kolhoosi juhatusele ette kindlustada riiklike kohustuste täitmine esmajärjekorras.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Mispärast kohustuste täitmine riigi vastu on iga kolhoosi esimeseks ja tähtsaimaks kohuseks?
2. Mitu korda aastas kontrollib revisjonikomisjon kolhoosi kohustuste täitmist riigi vastu?
3. Millistel tähtaegadel tasuvad kolhoosid tulumaksu?

Neljas loeng.

TULUDE-KULUDE EELARVE TÄITMISE KONTROLLIMINE.

Suurte sotsialistlike põllumajanduslike ettevõtetena omavad kolhoosid suurt kaubalisust, mis võimaldab neil saada suuri püsivaid rahalisi tulusid.

Suurendades tootmist oma majapidamise kõigis harudes ja tõstes nende kaubalisust, on kolhoosidel piiramatud võimalused rahaliste tulude kasvuks.

Paljudes kolhoosides arvutatakse rahalist tulu sajatuhandete, sageli aga ka miljonite rubladega.

Neid vahendeid tuleb täpselt arvestada ja õigesti kasutada kolhoosi ühismajapidamise edasise kasvu kiirendamiseks, kolhoosnikute normipäeva tasustamise tõstmiseks.

Partei ja valitsus nõuavad kõige kokkuhoidlikumat suhtumist ühiskondlikesse vahenditesse.

Seltsimees Stalin õpetab: „. . . „asi aga ei lõpe ega võigi lõppeda ainuüksi akumulatsiooniga. Tuleb veel osata kogunevaid reserve arukalt ja kokkuhoidlikult kulutada, nii et mitte ainuski kopikas rahva vara ei läheks asjata kaotsi" (J. V. Stalin, Teosed, 8. köide, lk. 124).

Iga kolhoos peab õigesti organiseerima oma finantsmajandust.

Finantsmajanduse õige juhtimine on tihedalt seotud kolhoosi tulude-kulude eelarve täpse täitmisega. Tulude-kulude eelarves nähakse ette rahaliste tulude saamine ühismajapidamise kõigist harudest ja kolhoosi kulud aasta peale.

Vastavalt põllumajandusliku artelli põhikirjale jõustub tulude-kulude eelarve ainult pärast tema kinnitamist kolhoosi liikmete üldkoosoleku poolt, mille järele ta esitatakse läbivaatamiseks rajooni töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteele, kes vaatab eelarve läbi kolhoosi juhatuse esimehe ja revisjonikomisjoni esimehe juuresolekul.

Juhatus võib vahendeid kulutada ainult eelarves ettenähtud artiklite järgi ja tal pole õigust vahendeid omavoliliselt kulueelarves artiklist artiklisse ümber paigutada. Vahendite ühest artiklist teise ümberpaigutamise vajaduse puhul on juhatus kohustatud taotlema üldkoosoleku luba.

Revisjonikomisjon peab teostama süstemaatilist kontrolli selle üle, et rahaliste vahendite laekumine ja kulutamine toimuks ranges vastavuses kolhoosnikute üldkoosoleku poolt kinnitatud tulude-kulude eelarvega.

Rahaliste tulude laekumine vähemal määral, kui see on ette nähtud eelarves, samuti ülekulu eelarve ühe või teise artikli järgi võib kolhoosi viia finantsraskustesse. Seetõttu peab revisjonikomisjon tulude-kulude eelarve täitmise kontrollimisele suhtuma erilise tähelepanuga, hoolikalt kontrollides eelarve iga artikli täitmist nii tulude kui ka kulude alal.

Tulude-kulude eelarve täitmist kontrollitakse tema üksikute jagude järgi:

1. Rahalised tulud ja nende jaotus.
2. Vahendid kapitalimahutuseks ja nende kulutamine.
3. Vahendid kultuurilisteks vajadusteks ja nende kulutamine.
4. Vahendid arvelduste järgi, nende laekumine ja kulutamine.

Kontrollides eelarve täitmist esimese jao — „Rahalised tulud ja nende jaotus" — tuluartiklite järgi, peab revisjonikomisjon kindlaks tegema, kas kolhoos on täielikult saanud eelarves ettenähtud rahalised tulud taimekasvatuse, loomakasvatuse, abiettevõtete ja tööonduste toodangu realiseerimisest.

Kui ilmneb laekumiste mittetäitmine eelarve üksikute artiklite alal, peab revisjonikomisjon tegema kindlaks põhjused ja võtma akti ettepanekud artelli juhatusele nende kõrvaldamiseks .

Revisjonikomisjon peab rangelt jälgima, et kolhoositurul müümiseks eraldatud toodangut ei lastaks välja tasuta või madala hinna eest. Selle toodangu müüki peab kolhoos toimetama turul kujunevate hindadega. Toodangu müük alandatud hindadega on kolhoosi toodangu mahasahkerdamine.

Eelarvest range kinnipidamise tähtsaimaks tingimuseks on rahaliste tulude õigeaegne ja õige arvestus. Vastavalt põllumajandusliku artelli põhikirjale peavad kõik tulude laekumised kantama artelli sissetulekusse tingimata nende laekumise päeval.

Kahekordse arvepidamissüsteemiga kolhoosides peetakse eelarve täitmise arvestust mitmes raamatus.

Kolhoosi tulud toodangu müügist ja riiklikust müügikohustusest arvestatakse eelarve iga artikli järgi „Riiklike müügikohustuste ja kolhoosikaubanduse arvestuse raamatus".

Laenude saamine ja möödunud aasta debitoorse võlgnevuse laekumine, samuti laenude kustutamine kolhoosi poolt arvesta-

takse „Jooksvate arvete, väärtpaberite ning asutuste ja isikutega toimuvate arvelduste arvestuse raamatus".

Loomade müügist saadud raha, tulud abiettevõtteist ja tööndustest, veoloomade kasutada andmisest kolhoosnikutele, väljaspool tehtud töödest ja muud rahalised tulud arvestatakse „Fondide, rahaliste tulude ja nende jaotuse arvestuse raamatus."

Tootmisvajadusteks tehtavad rahalised kulud ja ostetud materjalide kulud arvestatakse „Rahaliste ja naturaalkulutuste arvestuse raamatus".

Väljaandmised kolhoosnikutele avanssidena ja lõpliku arvelduseena normipäevade eest ja lisatasude alal näidatakse „Kolhoosi liikmetega toimuvate arvelduste raamatus".

Lihtsa arvepidamissüsteemiga kolhoosides arvestatakse eelarve täitmist „Rahaliste tulude ja nende jaotuse arvestuse raamatus". Ostetud saaduste, materjalide ja väikeinventari kulu arvestatakse eelarve kuluartiklite järgi „Naturaaltulude ja nende jaotuse arvestuse raamatus" (ostetud saadused) ja „Materjalide arvestuse raamatus" (materjalid ja väikeinventar).

Lühendatud arvepidamissüsteemiga kolhoosides peetakse eelarve täitmise arvestust raamatus, mida nimetatakse „Naturaal- ja rahaliste tulude, materjalide ja fondide arvestuse raamatuks".

Kannete järgi raamatutes võib revisjonikomisjon kontrollida, kas rahalised laekumised on kindlaks määratud korras kantud artelli sissetulekusse, kas peetakse kinni põllumajandusliku artelli põhikirjas ettenähtud korrast vahendite kulutamises ja kuidas täidetakse tulude-kulude eelarvet iga artikli järgi.

Kontrollides kandeid raamatutes, peab revisjonikomisjon neid võrdlema dokumentidega ja ühtlasi kontrollima neid dokumente. Seejuures peab dokumente kontrollima mitte ainult vormilisest küljest (kas ei ole kaapeid, kas on vastavad allkirjad jne.), vaid ka sisult, s. o. teha kindlaks, mil määral neis näidatud operatsioonid vastavad plaaniülesannetele ja eelarvelistele sihtotstarvetele, kas dokument ei varja ebamajanduslikkuse fakte, kas see või teine operatsioon ei riku põllumajandusliku artelli põhikirja või partei ja valitsuse vastavat määrust.

Dokumentidel on kolhoosi juhatuse töö kontrollimisel erakordselt suur tähtsus. Dokumentide ja raamatujärgsete kannete alusel kontrollib revisjonikomisjon juhatuse kogu majanduslikku ja finantstegevust. Dokumentide järgi kontrollitakse iga raamatusse sissekantud operatsiooni otstarbekohasust ja õigsust, kõigi ühe või teise raamatu üksikutes kontodes arvestatud operatsioonide otstarbekohasust ja õigsust. Dokumentide ja raamatujärgsete kannete kontrollimisel võib selguda, et mõned operatsioonid

on majapidamise jaoks ebaotstarbekohased. Näiteks ostis kolhoos ühe dokumendi järgi 120 puureha, teise järgi —180 puureha, kolmanda järgi — 150 puureha ja kõik erineval ajal. Rehad on kolhoosi majapidamises vajalikud, kuid kontrollides kandeid raamatutes, teeb revisjonikomisjon kindlaks, et ainult osa neist, 250 reha on töös, ülejäänud aga on liigsed ja neid majapidamises ei kasutata. Järelikult oleks võinud rehade ostmiseks kulutada vahendeid väiksemas summas.

Ühtlasi kontrollib revisjonikomisjon dokumendi koostamise kuupäeva, kuna kõigi majanduslike operatsioonide õigeaegne dokumenteerimine aitab vältida kuritarvidusi.

Üheks dokumentide kontrollimise võtteks on omavahel seostatud ning üht ja sama majanduslikku operatsiooni arvestavate niinimetatud vastudokumentide vastastamine. Näiteks vastastakse kolhoosi arveid tema poolt mõne organisatsiooni jaoks tehtud tööde kohta kolhoosi töökoja aruannetega selle töö läbiviimise alal; aruandeid müügi kohta kolhoosi turul vastastatakse juhatuse korraldustega saaduste väljaandmise kohta müüjale ja dokumentidega müügist saadud raha laekumise kohta kolhoosi jooksvale arvele või kassasse jne.

Kui tulude-kulude eelarve täitmise kontrollimisel on kindlaks tehtud, et tegelikud kulud ei ületa eelarves ettenähtud summasid, tuleb vastastada eelarve tegelik täitmine kulude ja tulude osas. Tuleb vahel ette, et kolhoosi juhatus kulutab kogu eelarves ettenähtud summa vaatamata eelarve mittetäitmisele tulude osas. Leiavad aset ka säärased juhud, kus eelarves väikeinventari ja materjalide soetamiseks ettenähtud vahendid on kulutatud täielikult, samal ajal kui kolhoos oleks võinud seda inventari valmistada oma majapidamises,rahalisi vahendeid kulutamata. „Smena" kolhoosis Tambovi oblastis näiteks remonditi rangisid ja muid hobuseriistu naaberkolhoosis, mille eest makseti suuri summasid, oma sadulsepp aga töötas valvurina. Ainult pärast revisjonikomisjoni vahelesegamist viidi sadulsepp juhatuse poolt tööle oma erialal, hobuseriistade remont väljaspool aga lõpetati. Kolhoosi sisemiste ressursside ärakasutamine inventari valmistamiseks, põllutöömasinate remondiks ja majapidamise varustamiseks igasuguste materjalidega annab kolhoosidele suurt kokkuhoidu.

Eelarve esimese jao — „Rahalised tulud ja nende jaotus" — kuluosa täitmise kontrollimisel teeb revisjonikomisjon eelkõige kindlaks kolhoosi poolt riiklike kohustuste täitmise õigeaegsuse ja esmajärjekordsuse riigimaksude ja kindlustusmaksete tasumise ning pangale laenude tagastamise alal.

Kapitalimahutusteks ja tootmisvajadusteks võetavate laenude alal toimuvate arvelduste kontrollimisel tehakse kindlaks, kas laen on ära kasutatud sihipäraselt. Kandeid raamatutes, kus arvestatakse pangaga laenude alal toimuvaid arveldusi, vastastatakse panga väljavõtetega.

Kolhoosi tootmiskulude suhtes tuleb eelkõige kontrollida, kas täidetakse põllumajandusliku artelli põhikirja p. 12 nõuet, et enne lõikuse väljavaadete lõplikku selgumist võib juhatus kolhoosi tootmisvajadusteks kulutada mitte üle 70 protsendi eelarves ettenähtud summadest, ülejäänud 30 protsenti aga jääb varuks ja juhatus võib seda kulutada alles pärast lõikuse väljavaadete lõplikku selgumist ning pärast kolhoosnikute üldkoosoleku otsust. Näiteks, kui tulude-kulude eelarves on tootmisvajadusteks plaanitud kulutada 15.000 rubla, siis juhatus võib enne lõikuse väljavaadete lõplikku selgumist kulutada mitte üle 10.500 rubla; ülejäänud 4.500 rubla võib juhatus kulutada ainult üldkoosoleku otsusel pärast lõikuse väljavaadete lõplikku selgumist.

Põllumajandusliku artelli põhikirja selle nõude range täitmine kolhoosi juhatuse poolt kindlustab vahendite kulutamist täies vastavuses eelarve täitmisega tulude osas.

Revisjonikomisjon peab pöörama tõsist tähelepanu tehtavate kulude seaduslikkusele; eriti tuleb kontrollida ,kas ei ole aset leidnud kolhoosi vahendite pillamist materjalide või inventari ostmisel kõrgendatud hindadega.

Kui säärased faktid tehakse kindlaks, tuleb juhatuselt nõuda nende kõrvaldamist edaspidi, süüdlasi aga vajaduse korral võtta vastutusele.

Administratiiv-majanduslike kulude alal kontrollib revisjonikomisjon, kas need ei ületa eelarves ettenähtud summasid, kas nad ei moodusta üle 2 protsendi kolhoosi rahalistest tuludest, samuti ka nende kulude õigsust ja põhjendatust.

Eelarve kuluartiklite kntrollimisel tuleb revisjonikomisjonil pöörata erilist tähelepanu sellel, kas kolhoosi raha ei ole kulutatud vajadusteks, mis ei ole seotud kolhoosi tootmisega, näiteks kongresside, nõupidamiste ja pidustuste korraldamiseks, kolhoosnikute isiklike majapidamiste poolt tasumisele kuuluvateks makseteks jne. NSV Liidu Ministrite Nõukogu ja ÜK(b)P Keskkomitee 19. septembri 1946. a. määrusega „Abinõudest põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumiste likvideerimiseks kolhoosides“ [1] on seda liiki kulud, mis ei ole seotud kolhoosi majapidamise vajadustega, keelatud kriminaalvastutuse ähvardusel.

---

[1] Avaldatud ajalehes «Pravda» 20. septembrist 1946. a.

Eelarve teise jao „Vahendid kapitalimahutusteks ja nende kulutamine" täitmise kontrollimisel peab revisjonikomisjon pöörama erilist tähelepanu jooksva aasta ja möödunud aastate rahalistest tuludest jagamatusse fondi tehtud eraldamistest saadud vahendite õigeaegsele ja täielikule kandmisele kapitalimahutuste arvele.

Sissemaksed jagamatu fondi täiendamiseks peavad toimuma korralikult kogu aasta kestel. Kapitalimahutuste arvele kantakse samuti kolhoosnikute sisseastumismaksud, vahendid, mis on laekunud töö- ja produktiivsete loomade müügist eesmärgiga asendada need tõu- ja parandatud loomadega, majapidamises mittevajaliku vara müügist jne. Ei tohi mööduda faktidest, kus jagamatute fondide rahalisi vahendeid ei kanta õigeaegselt kapitalimahutuste arvele, vaid kulutatakse teisteks otstarveteks.

Sageli revisjonikomisjonid siiski ei jälgi aasta kestel rahaliste vahendite õigeaegset sissemaksmist kapitalimahutuste arvele, lükates selle kontrollimise edasi aasat lõpuks. See viib põllumajandusliku artelli põhikirja jämedate rikkumisteni ja jagamatu fondi vahendite mittesihipärase kasutamiseni.

Ühtlasi kontrollitakse Põllumajanduspangast kapitalimahutusteks saadud laenude sihipärast kulutamist.

Kapitalimahutusteks määratud vahendite laekumise ja kulutamise kontrollimise tähtsaks osaks on iga üksiku ehitusobjekti, masinate ja loomade soetamise, elektrijaamade, abiettevõtete, tiikide ja veehoidlate ehitamise, põllukaitse metsaribade istutamise ja aedade rajamise jne. plaanide täitmise kontrollimine.

Kulutused kapitalimahutusteks plaanitakse eelarves vastavalt kolhoosi tootmisplaanile. Eelarves tuuakse kõigi ehitusobjektide ning hoonete ja ehituste remondi üksikasjalik loend, samuti nähakse ette põllutöömasinate ja -riistade ostmine ja reremont, loomade ostmine jne.

Iga hoone ehitustööks või kapitaalremondiks koostatakse eri eelarve. Selles nähakse ette ehitustöö maht, tüüp ja koht; ehituseks vajalike materjalide nimetus ja kogus; ehitusmaterjalide muretsemise kord (ostmine, kolhoosis valmistamine), ehitustööde alguse ja lõpetamise tähtaeg.

Iga objekti ehitamiseks koostatavas eelarves nähakse ette kõik rahalised kulud, mis on seotud selle ehitamisega (ostetud matrjalide maksumus, palgatud tööliste tasustamine jne.).

Tegelikke kulusid iga objekti ehitamiseks ja nende vastavust kinnitatud eelarvega kontrollib revisjonikomisjon aruannete järgi, mida kolhoosi juhatusele esitavad ehitustööde alal vastutavad isikud (brigadiirid) ja kannete järgi arvestusraamatuis.

Mõnedes kolhoosides kantakse ehitusmaterjale kuluks materjalide ehitustöödele väljaandmise dokumentide järgi. See on väär, kuna säärase korra juures võivad aset leida vargused. Ehitusmaterjale võib kuluks kanda ainult materjalide kulutamise kohta koostatud aruande alusel, mis on esitatud ehitustöö eest vastutava isiku poolt, pärast seda kui see aruanne on kontrollitud arvepidaja ja kinnitatud kolhoosi esimehe poolt.

Kontrollides kapitalimahutusteks tehtud kulutusi, peab revisjonikomisjon hoolikalt kontrollima materjalide ja vara ostudokumente. Seejuures tuleb pöörata tähelepanu dokumentide ehtsusele, sellele, et neil oleks vastutavate isikute allkirjad, kellele väärtused on antud hoiule. Eriti hoolikalt tuleb kontrollida dokumente eraisikuilt ostetud materjalide kohta, kui säärased juhud on kolhoosis aset leidnud.

Eelarve kolmanda jao, kus nähakse ette vahendite laekumine ja kulutamine kultuurilisteks vajadusteks, kontrollimisel kontrollib revisjonikomisjon, kas üldkoosoleku poolt eraldatud vahendid on kulutatud otsese sihi kohaselt.

Eelarve neljandat jagu „Vahendid arvelduste järgi, nende laekumine ja kulutamine", kus nähakse ette kolhoosi poolt debitoorse võlgnevuse sissenõudmine mitmesugustelt organisatsioonidelt ja isikutelt ning kolhoosi võlgnevuse kustutamine, peab revisjonikomisjon kontrollima hoolikalt ja samasugusesti korras, nagu kontrollitakse arveldusi mitmesuguste asutuste ja isikutega.

Eelarve jao — „Vahendid arvelduste järgi, nende laekumine ja kulutamine" — täitmine peab olema revisjonikomisjoni pideva järelvalve all. Ta peab astuma samme, et juhatus täielikult likvideeriks debitoorse võlgnevuse, samuti ka möödunud tähtpäevaga kreditoorse võlgnevuse.

Siin ei loendata kõiki küsimusi, mis võivad revisjonikomisjoni ette kerkida eelarve iga jao täitmise kontrollimisel. Eelarve kujutab endast dokumenti, mis laialdaselt haarab kolhoosi tööd. Seetõttu peab revisjonikomisjon, kontrollides eelarve täitmist iseloomustavaid näitajaid, seadma endale ülesandeks anda igakülgne sügav hinnang sellele, kuidas kolhoosi juhatus on oma töös täitnud tulude-kulude eelarvet.

Tulude-kulude eelarve täitmise kontrollimiseks võib soovitada järgmist korda: revisjonikomisjoni nõudel koostab kolhoosi arvepidaja raamatujärsete kannete alusel koondtabeli eelarve iga artikli täitmise kohta nii tulude kui ka kulude osas. Seejärel revisjonikomisjon võrdleb koondtabeli näitajaid kannetega tulude-

kulude eelarve täitmise arvestuse raamatutes ja kontrollib seejuures algdokumente. Seda tehakse selleks, et võiks veenduda tulude-kulude eelarve täitmise arvestuse õigsuses ning tehtud kulude otstarbekuses ja seaduslikkuses. Seejärel võrdleb revisjonikomisjon eelarve täitmist iga artikli järgi eelarves ettenähtud summadega.

Pärast tulude-kulude eelarve kontrollimist koostatakse akt, milles näidatakse eelarve mittetäitmise faktid tulude osas või ühtede või teiste artiklite rikkumised kulude osas ja ühe või teise artikli mittetäitmise põhjused. Näiteks oli artiklis „Põllutööriistade, inventari, hoonete ja sisseseade jooksev remont" eelarves kinnitatud 25.000 rubla, tegelikult aga kulutatud 25.600 rubla. Märkides ülekulu fakti 600 rubla suuruses, näitab revisjonikomisjon aktis ühtlasi ülekulu põhjuse (ebamajanduslikkus, materjalide ostmine selle asemel, et neid valmistada kolhoosis jne.) Oma järeldused ja ettepanekud tulude-kulude eelarve täitmise kontrollimise tulemuste järgi kannab revisjonikomisjon ette artelli liikmete üldkoosolekule.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Millist tähtsust kolhoosi jaoks omab tulude-kulude eelarve?
2. Milliste dokumentide ja raamatute järgi võib revisjonikomisjon kontrollida eelarve täitmist pangale laenude tasumise alal?
3. Mida kannab revisjonikomisjon akti tulude-kulude eelarve täitmise kontrollimisel?
4. Milliseks otstarbeks võib kolhoos kulutada jagamatusse fondi eraldatavaid vahendeid?

Viies loeng.

RAHALISTE VAHENDITE, VÄÄRTPABERITE NING ASUTUSTE JA ISIKUTEGA TOIMUVATE ARVELDUSTE KONTROLLIMINE.

1. Kassas olevate rahaliste vahendite kontrollimine.

Rahaliste vahendite olemasolu kassas peab revisjonikomisjon kontrollima igas kuus. Juhatuse kogu majandusliku ja finantstegevuse revideerimisel toimetab revisjonikomisjon kassa dokumentaalrevisjoni.

Kassas oleva raha vastuvõtmise, väljaandmise, arvestuse ja hoidmise eest vastutab laekur, kes peab temal olevas „Laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamatus" raha sissetuleku ja väljamineku arvestust.

Kassa kontrollimine algab kassas oleva raha ülelugemisega laekuri poolt revisjonikomisjoni juuresolekul.

Kontrollinud kassas oleva raha, koostab revisjonikomisjon akti, näidates selles rahasumma, mis laekuril oli kontrollimise momendil.

Kassas olevad postmargid loetakse sularahaks.

Seejärel kontrollitakse laekuri käes hoiul olevad sissetulekute ja väljaminekute raamatusse kandmata dokumendid, kui säärased on revideerimise momendiks olemas. Laekur peab need dokumendid raamatusse kandma revisjonikomisjoni juuresolekul. Kui kontrollimisel selgub, et laekuril on ebaõigesti vormistatud dokumente, samuti eraviisilisi allkirju temalt saadud raha kohta, siis neid dokumente ja allkirju arvesse ei võeta. Raha väljaandmine laekuri poolt eraviisiliste allkirjade vastu on ebaseaduslik, sääraste allkirjade vastu väljaantud summad aga loetakse kassa puudujäägiks ja need tulevad laekurilt sisse nõuda.

Kassas oleva raha igakuulisel kontrollimisel teeb revisjonikomisjon raha sissetulekute ja väljaminekute raamatu kokkuvõtete järgi kindlaks, kui suur peab olema raha jääk kassas.

Et kindlaks määrata raha jääki kassas, tuleb viimase revidee-

rimise kuupäevaks olnud jäägiga liita sissetulek revideeritava kuu eest ja lahutada väljaminek selle aja jooksul; lahutamisest saadud summa näitab kui suur raha jääk peab olema laekuril kassas. See raamatujärgne jääk peab võrduma kassas oleva rahasummaga.

Rahaliste vahendite ülejäägi või puudujäägi avastamisel kassas peab revisjonikomisjon kontrollima kõiki operatsioone, mis „Laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamatust" läbi kantud, raamatujärgsete kannete võrdlemise teel originaaldokumentidega ja tegema kindlaks lahkumineku põhjused kassas oleva rahasumma ja arvestuse andmete vahel. Raha puudujäägi kassas peab laekur otsekohe tasuma. Kui puudujääk on tekkinud laekuri kuritarvituse või lohakuse tagajärjel, siis revisjonikomisjon tõstab kolhoosi juhatuse ees küsimuse tema vastutusele võtmiseks.

Ülejäägi summa peale koostab laekur otsekohe kassa-sissetulekuorderi, mis raamatust läbi kantakse.

Revisjonikomisjon peab kindlaks tegema, kas on tagatud raha säilimus varguste ja tuleohu eest; kas päevast päeva üleminev kassa jääk ei ole liiga suur võrreldes tegeliku vajadusega. Kõik need andmed tuleb kanda akti.

Kui selgub, et kassas on suur summa vaba sularaha, siis revisjonikomisjon on kohustatud juhatusele ette panema see viivitamatult anda kolhoosi jooksvale arvele pangas või hoiukassasse. Kolhoosi kassas võib olla vaid väike summa rahalisi vahendeid jooksvateks kuludeks. Rahasumma suurus, mida võib hoida kolhoosi kassas, määratakse kindlaks kolhoosi liikmete üldkoosoleku otsusega tulude-kulude eelarve kinnitamisel.

Kõik vabad rahalised vahendid peab kolhoos hoidma pangas oma jooksval arvel või hoiukassas ja toimetama kõiki rahalisi arveldusi panga kaudu. Säärane kord kindlustab kolhoosile tema rahaliste vahendite säilimuse, annab temale täiendavat tulu protsentide näol ja ühtlasi suurendab vabade vahendite juurdevoolu Riigipangas, mis aitab kaasa nõukogude rubla tugevdamisele ja võimaldab neid vahendeid kasutada sotsialistliku ülesehitustöö vajadusteks.

Viivitamine vabade rahaliste vahendite jooksvale arvele sissemaksmisega tekitab kahju nii kolhoosidele endile kui ka kogu rahvamajandusele, millega revisjonikomisjonid peavad pidama otsustavat võitlust.

K a s s a d o k u m e n t a a l r e v i s j o n i j u u r e s kontrollib revisjonikomisjon rahaliste vahendite olemasoleku kõrval laekuri raamatus olevate kannete õigsust nende kannete võrdlemise

teel tõendavate sissetuleku- ja väljamineku dokumentidega. Selleks peab revisjonikomisjon nõudma arvepidajalt laekuri raamatu kannete kohta käivate dokumentide esitamist.

Sissetuleku osas on sääraseks dokumendiks kassa-sissetulekuorder. Selles orderis näidatakse, millal, kellelt ja mille eest on raha laekunud ja kui suures summas.

Kõik sularaha laekumised kassasse pangast võrreldakse tšekiraamatute kontsudega ja Riigipangas või Põllumajanduspangas asuva jooksva arve väljavõtetega.

Kuludokumentideks on arved (varalis-materiaalsete väärtuste ostmisel riiklikest ja kooperatiivsetest organisatsioonidest), kolhoosi liikmetele rahaliste avansside ja lõpliku arveldusena antava raha väljaandmise lehed, Riigipanga, Põllumajanduspanga ja hoiukassa kviitungid sissemakstud sularaha peale, avaldused rahasaamiseks aruande alla jt.

Kõik rahalised sissetuleku ja väljamineku dokumendid peavad olema alla kirjutatud kolhoosi juhatuse esimehe või tema asetäitja ja arvepidaja (raamatupidaja) poolt. Laekur võib raha vastu võtta või välja anda ja kanda rahalaekumist oma raamatus sissetulekusse, raha väljaandmist aga väljaminekusse, ainult õigesti vormistatud dokumentide alusel. Pärast kõigi dokumentide kandmist raamatusse annab laekur need dokumendid iga päev üle arvepidajale, kes nende kättesaamise kohta annab allkirja laekuri raamatus.

Kassa dokumentaalrevisjoni on soovitav läbi viia järgmiselt: üks revisjonkomisjoni liikmeist loeb kuuldavalt ette iga kande laekuri raamatust, teine kontrollib seda kannet tõendavat dokumenti.

Kui dokument ei ärata kahtlusi ja kassaraamatu kanne vastab dokumendile, siis tuleb ta märkida tingmärgiga või ühe revisjonikomisjoni liikme allkirjaga ja siirduda järjekordse kande juurde. Märge tehakse selleks, et üht ja sama dokumenti ei esitataks mitu korda. Juhul, kui dokument äratab kahtlust, kirjutavad revisjonikomisjoni liikmed dokumendi numbri oma vihikusse ja teevad tema kohta otsuse revideerimiseakti koostamisel. Kui aga dokument on vaieldamatult võltsitud, võtab revisonikomisjon selle otsekohe ära ja annab selle kohta allkirja arvepidajale (raamatupidajale), dokumendi aga annab koos aktiga üle juhatusele süüdlaste kriminaalvastutusele võtmiseks. Ühtede või teiste dokumentide äravõtmisel nende lisandamiseks revideerimiseakti juurde jäetakse toimikutesse nende dokumentide õigekstunnistatud ärakirjad.

Dokumentide kontrollimisel pööratakse eelkõige tähelepanu

majanduslike operatsioonide seaduslikkusele ja otstarbekusele, laekuri raamatus kantud summade vastavusele dokumentides näidatud summadele; kontrollitakse, kas kuludokumendid on tasutud, kas neis ei ole kaapeid, määriseid jne., kas summa on näidatud kirjatähi, kas dokumentidel on juhatuse esimehe või tema asetäitja allkirjad ning samuti arvepidaja (raamatupidaja) allkiri. Kuludokumentidel peab tingimata olema saaja allkiri raha kättesaamise kohta.

Erilise hoolikusega tuleb kontrollida neid dokumente, milledel on läbikriipsutused, parandused ja kaaped. Kontrollides tähelepanelikult seda liiki dokumente, revisjonikomisjon sageli avastab asetleidnud kuritarvitused.

Tuleb tähelepanelikult jälgida, et kontrollitavate dokumentide hulgas ei oleks möödunud aastate dokumente, mis on varem raamatutest läbi kantud. Vara, materjalide ja saaduste ostu kohta käivate kuludokumentide kontrollimisel kontrollitakse, kas vastutavad isikud on andnud oma allkirja ostetud esemete vastuvõtu kohta, kas arvepidaja (raamatupidaja) on kõik ostud võtnud arvele vastavais raamatuis; kas ostetud esemete kogus vastab dokumentides näidatud kulusummale jne.

Pärast seda, kui dokumentide alusel on kontrollitud iga kanne „Laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamatus", teeb revisjonikomisjon, nagu oli näidatud juba eelpool, laekuri raamatu järgi kõigi laekumiste ja kõigi väljaandmiste kohta kokkuvõtte revideeritava ajavahemiku eest ja saadud raamatujärgset jääki võrdleb varem kindlakstehtud kassa tegeliku seisuga.

Raha puudujäägi või ülejäägi korral peab revisjonikomisjon hoolikalt selgitama selle põhjuse, kuna mõlemal juhul on kuritarvitused võimalikud.

Kassa kontrollimise lõpetamisel teeb revisjonikomisjon „Laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamatu" viimasel kontrollitud leheküljel pealdise: „Kassa kontrollitud. Kanded raamatus võrreldud sissetuleku ja väljamineku dokumentidega „ " .... 19.... a. kuni „ " ..... 19.... a." Allkirjad. Seejärel kantakse kassa kontrollimise tulemused akti.

2. Jooksva arve, kapitalimahutuste arve ja väärtpaberite kontrollimine.

Üheaegselt kassa kontrollimisega kontrollib revisjonikomisjon rahaliste vahendite laekumist ja väljaminekut kolhoosi jooksvalt arvelt Riigipangas või hoiukassas ja kapitalimahutuste arvelt Põllumajanduspangas.

Selle kontrollimise ülesanne seisab selles, et välja selgitada nendelt arvetelt tehtud kulude õigsust, otstarbekust ja seaduslikkust.

Ühtlasi on selle kontrollimise eesmärgiks teha kindlaks, kas vahendite tegelik jääk kolhoosi iga arve järgi pankades vastab sellele jäägile, mis peab olema arvestusraamatute kannete kohaselt.

Operatsioonide kontrollimist Riigipangas oleva jooksva arve ja Põllumajanduspangas oleva kapitalimahutuste arve alal toimetatakse panga väljavõtete alusel.

Revisjonikomisjon peab vastastama kõik panga väljavõttes näidatud kanded arvepidaja (raamatupidaja) poolt tehtud kannetega jooksvate arvete arvestuse raamatus ja „Laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamatus". Samal ajal peab kontrollitama kõiki neid kandeid tõendavaid dokumente samasuguseski korras, nagu seda tehakse kassa revideerimisel.

Pangad saadavad kolhoosidele väljavõtteid üks kuni kaks korda kuus ja peale selle igal ajal juhatuse või revisjonikomisjoni nõudel. Vahendite jäägid jooksval arvel Riigipangas ja kapitalimahutuste arvel Põllumajanduspangas peavad kolhoosi ja pankade andmete järgi ühtuma.

Riigipangas oleva jooksva arve või Põllumajanduspangas kapitalimahutuste arve kontrollimiseks peab revisjonikomisjon nõudma arvepidajalt (raamatupidajalt) pankade väljavõtteid nende arvete alal kontrollitava ajavahemiku kohta, raamatu, milles peetakse pankades hoitavate rahaliste väärtuste arvestust ja samuti kõik dokumendid, mille alusel on tehtud kanded raha laekumise ja väljamineku kohta iga arve alal. Üks revisjonikomisjoni liikmeist loeb kuuldavalt ette iga kande panga väljavõtte järgi, teine komisjoni liige kontrollib neid kandeid raamatu järgi, kolmas — otsib välja ja kontrollib neid kandeid tõendavaid dokumente. Kui kanne raamatus ei ärata kahtlusi ja vastab täpselt panga väljavõttele ja dokumendile, siis tehakse väljavõttele ja dokumendile vastav märge tingmärgi näol.

Juhul kui see või teine kanne väljavõttes ei ühtu raamatu kandega või läheb lahku seda kannet tõendavast dokumendist, siis peab revisjonikomisjon iga säärase lahkumineku kohta nõudma seletust kolhoosi esimehelt ja arvepidajalt (raamatupidajalt). Kui selgub, et arvepidaja (raamatupidaja) on eksikombel ühe või teise kande vahele jätnud või summa ebaõigesti sisse kandnud, siis paneb revisjonikomisjon arvepidajale (raamatupidajale) ette vahelejäetud operatsioon sisse kanda või parandada ebaõigesti sissekantud summa. Kui aga esimees ja

arvepidaja (raamatupidaja) ei suuda lahkumineku kohta anda rahuldavat seletust, või see lahkuminek on tekkinud panga vea tõttu, siis üks komisoni liikmeist kirjutab dokumendi numbri ja operatsiooni sisu oma vihikusse. Lahkumineku kontrollimiseks peab revisjonikomisjoni esimees või üks liikmeist vahenditult pangas kontrollima kõiki avastatud lahkumineku'd.

Kuritarvituste juhud, mis võivad revisjonikomisjonil ette tulla Riigipangas oleva jooksva arve ja Põllumajanduspangas oleva kapitalimahutuste arve kontrollimisel, kannavad rohkem varjatut ja maskeeritut iseloomu, kui kuritarvituste juhud kassa-operatsioonide alal. Toimetades kannete õiguse kontrollimist nende arvete järgi, peab revisjonikomisjon pöörama kõige tõsisemat tähelepanu panga väljavõtete ja dokumentide kvaliteetsusele.

Kui panga väljavõtetes avastatakse määriseid ja kaapeid, siis tuleb pangalt nõuda uusi väljavõtteid ja võrrelda neid kolhoosis olevatega, kuna nende määriste ja kaabete taga võivad peituda kuritarvitused. Iga väljaminek kolhoosi arvelt pangas, samuti kui iga sularaha väljaminekki, peab olema tõendatud vastava dokumendiga.

Raha võtmisel pangast tšekkide järgi annab isik, kes saab tšeki,oma allkirja tšeki kontsule. Kolhoosis sularaha saamisel jooksvalt arvelt või kapitalimahutuste arvelt tuleb rangelt jälgida, et kogu summa laekuks õigeaegselt kolhoosi kassasse ja see õigeaegselt kantaks sissetulekusse laekuri raamatus.

Kui jooksvalt arvelt on tehtud kulutusi saaduste ja materjalide ostmiseks, siis kontrollitakse raamatute järgi, kas ostetud saadused ja materjalid on arvele võetud ja kas dokumentidel on isiku allkiri, kes need saadused ja materjalid hoiule võttis.

Kapitalimahutuste arvel Põllumajanduspangas hoiab kolhoos jagamatu fondi rahalisi vahendeid, mis on määratud kapitaalkulutusteks.

Neid vahendeid võib kolhoos kasutada materjalide soetamiseks hoonete ja ehituste püstitamise või nende kapitaalremondi jaoks, väljastpoolt palgatud tööliste tasustamiseks, töö- ja produktiivsete loomade, põllutöömasinate ja -riistade soetamiseks, istikute soetamiseks aedade ja põllukaitseistandike rajamisel jne. Vahendite kulutamine kapitalimahutuste arvelt peab toimuma tulude-kulude eelarves ettenähtud artiklite kohaselt.

Kapitalimahutuste arvele Põllumajanduspangas kannab kolhoos eraldamised rahalistest tuludest jagamatusse fondi, kol-

hoosi liikmete sisseastumismaksud, kolhoosile mittevajaliku vara müügist saadud raha, kindlustustasu tulekahju või teiste loodusõnnetuste tagajärjel hävinenud põhivahendite eest, tööja produktiivsete loomade müügist, mis on tooimunud eesmärgiga asendada need tõu- ja parendatud loomadega, saadud raha ja muud rahalised vahendid, mis määratud kapitalimahutusteks.

Kolhoosi rikkuse suurenemine sõltub tervenisti jagamatute fondide kasvust.

Vastavalt põllumajandusilku artelli põhikirjale täiendab iga kolhoos igal aastal oma jagamatut fondi, tehes eraldamisi rahalistest tuludest: teraviljarajoonides eraldatakse mitte alla 12%, kuid mitte üle 15%, tehniliste kultuuride ja karjakasvatuse rajoonides — mitte alla 15%, kuid mitte üle 20% rahalistest tuludest. Need eraldamised on jagamatute fondide täiendamise põhiallikaks.

Valitsus soovitab kolhoosidele kanda jagamatute fondide vabu vahendeid kapitalimahutuste arvele Põllumajanduspangas kogu aasta kestel; eraldamised rahalistest tuludest jagamatusse fondi — tulude laekumist mööda, teisi kapitalimahutusteks määratud vahendeid aga — nende saamist mööda kolhoosi poolt.

Jagamatu fondi täiendamiseks määratud vahendite õigeaegse sissemaksu küsimusele peab revisjonikomisjon osutama kõige tõsisemat tähelepanu. Neis kolhoosides, kus jagamatu fondi rahalisi vahendeid ei kanta õigeaegselt kapitalimahutuste arvele ja jagamatu fondi vahendeid kulutatakse mittesihipäraselt, on artelli ühismajapidamise areng ohustatud.

Kui kolhoosis aasta alguseks osa jagamatu fondi vahendeid ei ole vastavalt aastaaruandele kapitalimahutuste arvele kantud, tuleb need vahendid otsekohe sisse maksta.

Kapitalimahutuste arve kontrollimisel peab revisjonikomisjon kindlaks tegema, kas kolhoosi poolt sellele arvele kantud vahendeid kulutatakse sihipäraselt.

Selleks tuleb kontrollida iga kulusummat, mis on tehtud kolhoosi arvelt Põllumajanduspangas. Eriti hoolikalt tuleb kontrollida kulusid neil juhtudel, kui kapitalimahutuste arvelt võetakse raha sularahas. See raha peab olema õigeaegselt arvele võetud laekuri raamatus ja kulutatud rangelt sihtotstarbe kohaselt vastavalt eelarvele. Kui aga neid vahendeid miskipärast ei kulutatud sihipäraselt, siis tuleb nad maksta tagasi kapitalimahutuste arvele.

Ostetud vara või ehitusmaterjalide tasumisel kapitalimahutuste arvelt on vaja kontrollida, kas see vara või materjalid on arvele võetud ja kes võttis need oma vastutusele.

Jooksvate arvete revideerimise tulemused kantakse üldisesse revisjoniakti. Kui revideerimisel on kindlaks tehtud rikkumisi, siis pannakse kolhoosi juhatusele ette kõrvaldada olemasolevad puudused.

Revisjonikomisjon sageli unustab kontrollida väärtpaberite (riigilaenu obligatsioonide jt). olemasolekut, kuigi paljudes kolhoosides on riigilaenude obligatsioonid olemas. Kui obligatsioone hoitakse laekuri käes, siis revisjonikomisjon, kontrollinud nende säilimust ja võrrelnud obligatsioonide numbreid nimestiku järgi, peab tegema kolhoosi juhatusele ettepaneku anda nad hoiule hoiukassasse hoiutunnistuse vastu.

3. Organisatsioonide ja isikutega toimuvate arvelduste kontrollimine

Paljude kolhooside finantsmajanduse tõsiseks puuduseks on aastast aastasse üleminev suur debitoorne võlgnevus. See viib selleni, et rahalised vahendid langevad pikemaks ajaks artelli käibest välja ja kolhoosid ei ole võimelised tegema majapidamises vajalikke kulutusi või välja andma raha kolhoosnikutele normipäevade eest.

Kolhoosi arvelduste õige organiseerimine seisab selles, et mitte lubada viivitust vahendite saamises neilt organisatsioonidelt, kellele kolhoos on müünud oma toodangut või kellele ta on teinud neid või teisi töid, samuti aga ka selles, et õigeaegselt õiendada kolhoosi oma kohustusi.

Kõik vahendid, mis kolhoosil on saada äraantud toodangu või tehtud tööde eest, peab kõigi organisatsioonide ja isikute poolt täielikult tasutama kindlaksmääratud tähtaegadel.

Mõned varumis- ja teised organisatsioonid ei tasu siiski mitte alati õigeaegselt kolhoosidel saadaolevat raha müügikohustuse korras äraantava ja müüdava toodangu või tehtud tööde eest. See toob kaasa debitoorse võlgnevuse tekkimise ja paneb kõikuma kolhooside finantsmajanduse.

Mõnedes kolhoosides toimub debitoorse võlgnevuse tekkimine samuti ka sellest, et toodang antakse välja krediidi peale, sõna peale, lepinguid sõlmimata ja dokumentidega vastavalt vormistamata.

Arvelduste korrastamiseks ja debitoorse võlgnevuse likvideerimiseks kolhoosides kohustasid NSV Liidu Ministrite Nõu-

kogu ja ÜK(b)P Keskkomitee oma 19. septembri 1946. a. määrusega „Abinõudest põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumiste likvideerimiseks kolhoosides" kõiki organisatsioone viima vajalikku korda arveldused kolhoosidega, likvideerima 3 kuu jooksul kogu võlgnevus kolhoosidele ja edaspidiseks kehtestama õigeaegne ja aus tasumise kord kolhoosidele müüdud toodangu ja tehtud tööde eest.

Põllumajandusliku artelli põhikiri nõuab, et revisjonikomisjon kontrolliks, kuidas artell kustutab oma võlgnevust ja kuidas ta nõuab sisse võlgu oma võlgnikelt.

Suure debitoorse võlgnevuse olemasolek kolhoosis näitab, et revisjonikomisjon kontrollib halvasti kolhoosi arveldusi organisatsioonide ja isikutega ning ei nõua juhatuselt vajalikke abinõude tarvitusele võtmist debitoorse võlgnevuse sissenõudmiseks.

Debitoorse võlgnevuse mitteõigeaegne sissenõudmine võib viia kolhoosi vahendite otsese kaotsiminekuni, sest võlgnevuse sissenõudmiseks kehtib poolteiseaastane hagiaegumise tähtaeg.

Hagiaegumise tähtaeg kolhooside vaidlustes riigiettevõtete ja asutuste ning teiste kolhoosidega, samuti kooperatiivsete ja ühiskondlike organisatsioonidega on p o o l t e i s t a a s t a t. Vaidlustes eraisikutega kehtib kolmeaastane aegumistähtaeg. Kui kolhoos laseb aegumistähtaja mööda ja esitab hagi, siis rahvakohus võib kolhoosilt hagiavaldust mitte vastu võtta, välja arvatud juhud, kui rahvakohus tunnustab tähtaja möödalaskmise põhjused vabandatavaiks.

Sageli kolhoosid kannavad tunduvaid kahjusid selle tõttu, et nad lasevad mööda hagiaegumise tähtajad. Seepärast peab revisjonikomisjon rangelt jälgima, kuidas kolhoosi juhatus kindlustab võlgade õigeaegset sissenõudmist.

Kolhoos omakorda ei tohi viivitada organisatsioonide ja isikutega toimuvate arveldustega. Ta peab oma võlgu tasuma täpselt kindlaksmääratud tähtaegadel, et mitte tekitada möödunud tähtpäevaga võlgu.

Kontrollides arveldusi organisatsioonide ja isikutega teeb revisjonikomisjon kindlaks, kellele kolhoosi on võlgu (kreeditorid) ja kes on võlgu kolhoosile (deebitorid). Revisjonikomisjon teeb kindlaks kolhoosi debitoorse võlgnevuse tekkimise põhjused ja sammud, milliseid juhatus on astunud võlgade sissenõudmiseks.

Mitmesuguste asutuste ja isikute võlgnevuse suurust kolhoosile kontrollib revisjonikomisjon lühendatud ja lihtsa arvestussüsteemi juures „Asutuste ja isikutega toimuvate arvelduste

raamatu", kahekordse arvestussüsteemi juures — „Jooksvate arvete, väärtpaberite ning asutuste ja isikutega toimuvate arvelduste arvestuse raamatu" kannete järgi.

Nendes raamatutes avatakse igale asutusele või isikule, kellega kolhoosil on arveldusvahekorrad, eri konto. Dokumentide alusel kantakse ühte lahtrisse tekkiva debitoorse võlgnevuse summad (rahas või natuuras), teise — summad, mis on laekunud selle võlgnevuse kustutamiseks. Kolhoosi ja teiste organisatsioonide vaheliste vastastikuste arvelduste täpsustamiseks võib revisjonikomisjon kolhoosi juhatuse kaudu organisatsioonidelt paluda oma võlgnevuse kinnitamist. Saadud kinnitusi võlgnevuse kohta võrreldakse kannetega nendesamade organisatsioonide isiklikes kontodes kolhoosi raamatutes. Kui üksikud organisatsioonid ei kinnita oma võlgnevust kolhoosile või eitavad seda ja seega põiklevad kõrvale arveldustest kolhoosiga, siis tuleb taotleda, et kolhoosi juhatus esitaks rahvakohtule õigeaegselt hagiavalduse.

Suurt tähelepanu peab revisjonikomisjon pöörama ka aruandekohustuslike isikutega toimuvate arvelduste kontrollimisele. Tuleb kontrollida, mis otstarbeks raha välja antakse ja mis otstarbeks vahendeid nõutakse. Aruandealuseid rahasummasid võib välja anda ainult esimehe loal aruandekohustusliku isiku avalduse olemasoleku korral. Avaldusel peavad olema kolhoosi esimehe ja arvepidaja (raamatupidaja) allkirjad. Raha ei tohi aruandekohustuslikule isikule välja anda sel korral, kui ta varemsaadud summasid ei ole ära õiendanud.

Aruandekohustulikud isikud, kellele kolhoosi juhatus usaldab kolhoosi raha ostude või teiste kulude tegemiseks, samuti usaldab kolhoosi saaduste müügi turul, kinnitatakse kolhoosi juhatuse koosolekul. Aruandekohustuslike isikute arv peab olema piiratud ja võimalikult püsiv.

Kolhoosi esimehel ja arvepidajal (raamatupidajal), samuti ka revisjonikomisjoni liikmetel pole soovitav võtta oma kätte aruandealuseid summasid.

Aruandealuste summade väljaandmisel määratakse igal üksikjuhul kindlaks kolhoosi raha ärakasutamise kohta aruande esitamise tähtaeg. Aruandekohustuslike isikute poolt aruande mitteesitamisele kindlaksmääatud tähtajaks tuleb vaadata kui ühiskondlike vahendite raiskamisele.

Väljaantud summa on aruandekohustusliku isiku arvel kui avanss, mille kulutamise kohta tuleb esitada avansiaruanne ühes kuludokumentide lisandamisega hiljemalt 3 päeva jooksul pä-

rast ülesande täitmist. Iga avansiaruanne peab olema enne arvepidaja poolt kontrollitud ja siis kolhoosi esimehe poolt kinnitatud. Raha jääk makstakse otsekohe pärast ülesande täitmist kassasse või jooksvale arvele.

Ametiisikute komandeerimisel rajooni piiridest välja määratakse komandeerimiskulude tasustamise suurus kindlaks kolhoosi liikmete üldkoosoleku poolt. Komandeerimiskulude tasustamine võib toimuda ainult komandeerimistunnistuse põhjal, millel on märkmed saabumise ja lahkumise kohta, ja pärast aruande kinnitamist kolhoosi esimehe poolt.

Revisjonikomisjon kontrollib mitte ainult aruandealuste rahasummade väljaandmist kolhoosi kassast, vaid ka nende summade kandeid aruandekohustuslike isikute isiklikele kontodele.

Avansiaruandele lisandatud dokumentide kontrollimisel tuleb erilist tähelepanu pöörata arvetel olevatele allkirjadele raha kättesaamise kohta nende dokumentide järgi, saaduste, materjalide, väikeinventari jne. ostudokumentide juures aga kolhoosi laohoidja või teiste ametiisikute allkirjadele nende vastuvõtmise kohta.

Juhul, kui kolhoosi juhatus on kolhoosnikute üldkoosoleku otsusel palganud tööjõudu (spetsialiste ja ajutisi töölisi), peab revisjonikomisjon kontrollima nendele isikutele palga väljamaksmise õigsust.

Palgatud spetsialistide ja ajutiste tööliste palk määratakse kindlaks rahas vastastikusel kokkuleppel.

Palga kontrollimisel tuleb kindlaks teha, kas palgatud isikutelt on peetud kinni tulu- ja lastetusmaks ning kas kinnipeetud riigimaksud on rajooni rahandusosakonna kaudu kantud riigieelavesse.

Palgatud töölistele võib kolhoos saadusi välja anda ainult müügiks eraldatud fondist hindadega, mis on kujunenud kolhoositurul antud maakohas. Kontrollides juhatuse tööd peab revisjonikomisjon samuti tegema kindlaks, kas juhatus on võtnud vajalikud abinõud tarvitusele, et mitte lasta tekkida debitoorset võlgnevust; kas juhatus on jälginud kolhoosi poolt äraantud või müüdud toodangu alal toimuvate arvelduste täpsust ja õigeaegsust; kas on sõlmitud lepingud tööde tegemise kohta ja kas on organiseeritud järelevalvet nende lepingute täitmise üle; kas on koostatud iga kuu kohta kolhoosi deebitoride nimestikud ja kas need on läbi vaadatud juhatuse koosolekutel; kas juhatus on pöördunud kohtu poole kolhoosi võlgnike poolt

lepingutes või seaduses kindlaksmääratud maksetähtaegade rikkumise korral.

Kui kontrollimisel on avastatud võlgu, milliseid pole aegumise tõttu, võimalik sisse nõuda, siis revisjonikomisjon teeb kindlaks isikud, kes on süüdi kahju tekitamises, ja esitab juhatusele ja kolhoosi liikmete üldkoosolekule arutamiseks küsimuse süüdlastelt kolhoosile tekitatud kahjude sissenõudmise kohta.

Kontrollimise lõpetamisel märgib revisjonikomisjon revideerimisakti, arvelduste seisu, teeb oma järeldused ja esitab juhatusele arutamiseks ettepanekud selle kohta, kuidas kolhoos peab võlgu sisse nõudma ja millised abinõud peab juhatus tarvitusele võtma, et korrastada arvelduste organiseerimist tulevikus.

Rahaliste vahendite, väärtpaberite ja arvelduste revideerimise materjalide järgi koostab revisjonikomisjon akti.

Näidisena toome kassa revideerimisakti.

Akt

3. oktoobril 1949. aastal „Smena" kolhoosi (näidatakse oblasti, rajooni ja külanõukogu nimetus) revisjonikomisjon koosseisus: esimees Maria Dmitrijevna Bobrova, liikmed — Jelena Vassiljevna Lukina ja Ivan Trofimovitš Tsibrjuk, arvepidaja Tatjana Pavlovna Karamzina ja laekahoidja Fjodor Gavrilovitš Semjonovi juuresolekul, teostas kassas olevate rahaliste vahendite dokumentaalrevisjoni ajavahemiku kohta 1. juulist 1949. a. kuni 1. oktoobrini 1949. a.

Revideerimisel on tehtud kindlaks:

1. Revisjonikomisjoni juuresolekul kassapidaja Semjonovi poolt üleloetud rahaliste vahendite tegelik jääk on 283 rbl. 57 kop. Rahaliste vahendite jääk 1. juuliks 1949. a. oli 214 rbl. 15 kop. Laekuri raamatu kannete järgi on III kvartali jooksul kolhoosi kassasse laekunud 59.784 rbl. 24 kop., sama aja jooksul kulutatud 59.682 rbl. 19 kop. Eeltoodu järgi peaks jääk olema 316 rbl. 20 kop. Järelikult on laekuril rahaliste vahendite puudujääk 32 rbl. 63 kop.

Laekur Semjonovi seletusel on tema 30 rbl. välja andnud eraviisilise allkirja vastu 2. brigaadi brigadiirile M. S. Zaitsevale, 2 rbl. 63 kop. võrra on ta aga eksinud.

2. Rahaliste dokumentide kontrollimisel ja nende võrdlemisel kannetega laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamatus selgus, et iga kanne selles raamatus on tõestatud dokumentidega. Kaks dokumenti on siiski vormistatud ebaõigesti.

Arve nr. 18 järgi on 13. augustil Tavtõmanovskoje Maakooperatiivile makstud tõkati eest 24 rbl. 83 kop. Selle arvel puudub tõkati vastu võtnud vastutava isiku allkiri. Iglinski rajoonikaupluse arve nr. 48 järgi 2. septembrist on kantseleitarvete eest makstud 12 rbl. Arvel puudub kolhoosi esimehe korraldus selle arve tasumiseks.

Samuti on sisse seatud ebaõige kord rahaliste avansside väljaandmises: aruandekohustuslikele isikuile aruande alla välja antud rahasummat ei kanta väljaminekuna laekuri raamatust maha, vaid aruandekohustuslike isikute allkirjad hoitakse kassas ja kustutatakse tõendavate dokumentidega. Selle tulemusena aruandekohustuslik isik annab aru mitte juhatusele, vaid laekurile. See viib selleni, et raha kirjutatakse väljaminekuna maha puudulikult vormistatud dokumentide järgi.

Järeldused ja ettepanekud

Lähtudes eeltoodust teeb revisjonikomisjon kolhoosi juhatusele järgmised ettepanekud:

1. Laekur Semjonov polnud õigustatud raha välja andma eraviisilise allkirja vastu, seetõttu arvata raha kogu puudujääk laekuri arvele ja panna temale ette viivitamatult maksta kolhoosi kassasse 32 rbl. 63 kop.
2. Juhtida laekuri tähelepanu täielikult vormistamata dokumentide vastuvõtmise ja nende järgi väljamaksude toimetamise lubamatusele ja panna ette edaspidi seda vältida.
3. Kaks vormistamata dokumenti — nr. 18, 13. augustist, ja nr. 48, 2. septembrist, vormistada lõplikult 3 päeva jooksul.
4. Raha väljaandmist aruande alla toimetada edaspidi ainult kolhoosi esimehe ja arvepidaja (raamatupidaja) poolt allakirjutatud dokumentide järgi.
5. Kohustada laekurit kassast väljaantud raha samal päeval väljaminekuna laekuri raamatust maha kandma.
6. Kehtestada kord, mille järgi aruandekohustuslik isik annaks raha kulutamise kohta aru mitte laekurile, vaid kolhoosi juhatusele avansiaruande esitamise teel.

Revisjonikomisjoni esimees: Bobrova.

Revisjonikomisjoni liikmed: Lukina, Tsibrjuk.

Arvepidaja: Karamzina.

Laekur: Semjonov.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Kelle poolt peavad olema alla kirjutatud rahalised kuludokumendid?
2. Millistel tähtaegadel teostab revisjonikomisjon kassa kontrollimist?
3. Millise raamatu järgi revisjonikomisjon kontrollib asutuste ja isikutega toimuvaid arveldusi?
4. Kus kohas kolhoos peab hoidma väärtpabereid?
5. Milline hagi aegumistähtaeg on kehtestatud võlgnevuse sissenõudmiseks asutustelt ja organisatsioonidelt — kolhoosi võlgnikelt?
6. Mis otstarbeks antakse avansse aruandekohustuslikele isikuile?

Kuues loeng

NORMIPÄEVADE ARVELEPANEKU JA ARVESTUSE ÕIGSUSE KONTROLLIMINE.

Kolhooside ühiskondlik jõukus luuakse artelli liikmete isikliku tööga.

Kolhoosnikute tööd arvestatakse normipäevades. Tulude jaotus kolhoosnikute vahel toimub normipäevade järgi.

Normipäev on kolhoosnikute poolt ühismajapidamisse mahutatud töö koguse ja kvaliteedi arvestuse mööduks, ja iga kolhoosniku osavõtu suuruse kindlaksmääramise mööduks kolhoosi tulude jaotamisel.

Partei ja valitsus hoolitsevad väsimatult normipäeva tugevdamise eest, tema osa tõstmise eest kolhooside organisatsioonilis-majanduslikus tugevdamises.

Enamik kolhoose, organiseerides oma liikmete tööd vastavalt põllumajandusliku artelli põhikirjale, on saavutanud suuri edusamme oma ühismajapidamise tugevdamisel. Neis kolhoosides on normipäeva tähtsus väga suur ja neid kulutatakse kokkuhoidlikult ja viljakalt.

Samal ajal leidis paljudes kolhoosides aset normipäevade ebaõige kulutamine: kolhoosi normipäevade arvel peeti ülal juukselõikajaid, kingseppi ja teisi töötajaid, kes teenindasid kolhoosnikute isiklikke vajadusi ja kelledele seetõttu pidid tasu maksma kolhoosnikud. Paljudes kolhoosides peeti normipäevade arvel ülal külanõukogude valvureid ja käskjalgu, tuletõrjesalkade ülemaid ja teisi töötajaid, kel pole mingit ühist kolhoositootmisega. Sellega tekitati kahju kolhoosidele ja kolhoosnikutele endile.

Normipäevade pillamine toob kaasa nende väärtusetuks muutumise ja normipäevadele jaotamisele kuuluvate tulude vähenemise, vähendab kolhoosnikute isiklikku huvitatust ühismajapidamisest.

NSV Liidu Ministrite Nõukogu ja ÜK(b)P Keskkomitee ko-

hustasid oma 19. septembri 1946. a. määruses „Abinõudest põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumiste likvideerimiseks kolhoosides" kohalikke partei ja nõukogude organeid tegema lõppu normipäevade riisumisele ja tulude ebaõigele jaotamisele kolhoosides. Normipäevade kulutamist administratiiv- ja teenindava personali ülalpidamiseks peab vähendama, keelatud on tasu maksmine normipäevades isikutele, kel kolhoosidega midagi ühist pole.

Normipäevade kokkuhoidlikumaks ja õigemaks kulutamiseks soovitas NSV Liidu Ministrite Nõukogu kolhoosidele oma määrusega 19. aprillist 1948 „Abinõudest töö organiseerimise, tööjõudluse tõstmise ja töötasu maksmise korra parandamiseks kolhoosides" ühtaegu aasta tootmisplaani ja tulude-kulude eelarve koostamisega koostada normipäevade kulutamisplaan üksikute põllumajandusharude, iga kultuuri või ühte liiki kultuuride grupi järgi iga brigaadi jaoks, lülidele kinnistatud kultuuride järgi aga iga lüli jaoks, loomaliikide alal — iga loomakasvatusfarmi jaoks, ka iga abiettevõtte, iga ehitusobjekti jaoks, samuti sisemiste majapidamistööde jaoks ning administratiiv- ja teenindava personali töö tasustamiseks.

Sama määrusega valitsus soovitab kolhooside juhatustele ja revisjonikomisjonidele sisse seada kontroll normipäevade arvestamise õigsuse üle ja mitte harvem kui üks kord kvartalis, samuti aasta lõpul enne tulude jaotamist võrrelda arvestatud normipäevade arvu plaanis iga teostatud töö mahu kohta ettenähtud normipäevade arvuga iga brigaadi, lüli ja farmi, kultuuride ja ehitusobjektide ning administratiiv- ja teenindava personali töötasu järgi. Normipäevade arvestamise kontrollimisel teha kindlaks põhjused ja selgitada välja isikud, kes on süüdi nii normipäevade ülekulutamises, kui ka plaanis ettenähtud agrotehniliste ja zootehniliste nõuete mittetäitmises. Kontrolli tulemused koos vastavate ettepanekutega tuleb ette kanda kolhoosnikute üldkoosolekule.

Nende juhendite teostamine omab väga suurt tähtsust normipäevade osa tõstmisel kolhooside edasisel organisatsioonilismajanduslikul tugevdamisel.

Kontroll põllumajandusliku artelli põhikirjast ning partei ja valitsuse määrustest normipäevade õige kulutamise ja kolhoosi liikmetele nende õigeaegse arvestamise osas range kinnipidamise üle on kolhoosi revisjonikomisjoni üks tähtsamaid ülesandeid.

Iga kolhoosniku poolt tehtud normipäevade täpne arves-

tus ja nende õigeaegne kandmine isiklikesse kontodesse ja tööraamatutesse on töödistsipliini tugevdamise ja töötootlikkuse tõstmise tähtsamaid tingimusi. Lisatasu arvestamine kolhoosnikutele põllumajanduskultuuride viljakuse ja loomakasvatuse produktiivsuse plaanide ületamise eest pole võimalik ilma töö ja selle tulemuste täpse ja õigeaegse arvestuseta. Põllumajandusliku artelli põhikiri nõuab, et brigadir mitte harvem kui kord nädalas teeb kokkuvõtte artelli iga liikme poolt tehtud töö kohta ja kannab kolhoosniku poolt tehtud normipäevade arvu, mis on välja arvutatud kindlaksmääratud hinnete alusel, tema tööraamatusse. Peale selle kohustab põhikiri artelli juhatust igas kuus üldiseks teadmiseks välja panema kolhoosnikute nimekirja, kus on ära näidatud nende poolt tehtud normipäevade arv.

Revisjonikomisjon on kohustatud välja selgitama iga normipäevade ebaõige arvestamise juhu. Ükski kolhoosnikute kaebus normipäevade ebaõige arvestamise kohta ei tohi jääda hoolikalt kontrollimata. Kolhoosi liikmete kaebused sel alal tuleb kontrollida kolme päeva jooksul.

Revisjonikomisjoni kohuseks on samuti süstemaatiliselt kontrollida normipäevade kulutamisplaani täitmist kolhoosi kohta tervikuna, samuti üksikute brigaadide, farmide jne. poolt, kontrollida, kas ei esine normipäevade ülekulu võrreldes normipäevade kulutamisplaanis ettenähtuga ja kas kulutatud normipäevade arv vastab tegelikult tehtud tööde mahule.

Tehtud tööde ja normipäevade kulu arvestamiseks on valitsuse poolt kinnitatud „Tehtud tööde ja kulutatud normipäevade arvestuse raamat". Kasutades selle raamatu kandeid kontrollib revisjonikomisjon normipäevade kulutamisplaani täitmist majapidamisharude — taimekasvatuse, loomakasvatuse, abiettevõtete, ehitustööde, farmide, brigaadide jne. järgi.

Üksikute majapidamisharude alal arvestatud normipäevade arvu peab revisjonikomisjon kõrvutama tootmisplaaniga ja normipäevade kulutamisplaaniga.

Ühtlasi peab revisjonikomisjon kontrollima, kas peetakse kolhoosis kinni kolhoosnikute üldkoosoleku poolt kinnitatud ja rajooni täitevkomitee poolt läbivaadatud töönormidest ja hinnetest tööde üksikute liikide järgi.

Normipäevade kulutamisplaani täitmise kontrollimisel tuleb erilist tähelepanu pöörata normipäevade arvestamisele administratiiv-majanduslike tööde tegemise eest, s. o. normipäevade arvestamisele kolhoosi ametiisikutele, kes on vabastatud otse-

est osavõtust kolhoositootmisest ja kes töötavad kolhoosi administratiivaparaadis ja teenindavad kolhoosnikute kultuurilisi-elutarbelisi vajadusi.

Kontrollimisel tuleb täpselt kindlaks teha, millistele töötajatele, milliste kohustuste täitmise eest ja millise arvutluse alusel toimub normipäevade arvestamine. Tuleb jälgida, kas sääraste isikute hulgas pole selliseid, kel pole midagi ühist kolhoosiga.

NSV Liidu Põllumajanduse Ministri 8. septembri 1948. käskkirjaga „Kolhoosides administratiiv- ja teenindava personali koosseisude vähendamisest ja normipäevade kulutamise korrastamisest nende tasustamisel" on kehtestatud kord, mille järgi normipäevade arv, mis kolhoosides kulutatakse administratiiv- ja teenindava personali tasustamiseks, ühes arvatud lastesõimede, lasteaedade ja -mängumurude töötajad, töötajad ühiskondliku toitlustuse alal, revisjonikomisjonide esimehed ja liikmed tegelike revideerimispäevade eest, ei tohi ületada alljärgnevat protsenti kolhoosis aasta jooksul tehtud normipäevadest:

Kolhoosides, kus aastas tehakse	Normipäevade kulu administratiiv- ja teenindava personali tasustamiseks — mitte üle
üle 100 tuh. normipäeva	3 prots.
75 — 100 „	4 „
55 — 75 „	5 „
35 — 55 „	6 „
20 — 35 „	7 „
kuni 20 „	8 „

Normipäevade arvestamine administratiiv- ja teenindavale personalile peab toimuma ainult tegelike tööpäevade eest.

Normipäevad, mis arvestatakse põllundus-, köögiviljakasvatus-, aiandusbrigaadide brigadiridele, loomakasvatusfarmide juhatajatele, agronoomidele, zootehnikutele, veterinaararstidele, veterinaarvelskritel, samuti kolhoosnikutele, kes valvavad ajutiselt traktorijaama traktoreid ja põlutöömasinaid, külve, viljapeksuplatse, aedu ja viinamarjaistandikke, — peab kantama kolhoosi vastavate majapidamisharude tootmiskulude hulka.

Sama määrusega on kolhoosidele soovitatud administratiiv- ja teenindava personali tasustamiseks ettenähtud normipäevade ülekulutamise eest kanda kolhoosnikute üldkoosoleku otsusel kolhoosi esimehelt, arvepidajalt (raamatupidajalt) ja juhatuse liikmetelt (igaltühelt) maha kuni 10 protsenti neile aasta kohta arvestatud normipäevadest.

Kolhoosi revisjonikomisjon peab kontrollima, kuidas täidetakse NSV Liidu Ministrite Nõukogu 19. aprilli 1948 määruse punkti selle kohta, et brigadirid ja farmide juhatajad, samuti kõik administratiiv- ja teenindava personali hulka kuuluvad isikud kolhoosides, välja arvatud kolhoosi esimees, arvepidaja (raamatupidaja) ja põllumajandusala spetsialistid, on kohustatud vahetult osa võtma kolhoosi tööde tegemisest põllul ja farmides ning kolhoosnikute üldkoosoleku otsuse kohaselt välja töötama vähemalt 25 protsenti valitsuse poolt kolhoosnikutele määratud normipäevade miinimumist.

Normipäevade arvestamise õigsuse kontrollimine toimub tööjõu arvestuse algdokumentide alusel. Põllundusbrigaadis on tööjõu arvestuse algdokumendiks „Normipäevade arvestusleht".

Loomakasvatusfarmides peetakse arvestust „Normipäevade arvestuslehel farmis".

Normipäevade arvestamist ja mahaarvestamist hobuste ja veiste toitumuse eest teostatakse iga kuu lõpul kolhoosi esimehe, revisjonikomisjoni esimehe ja zootehniku või veterinaartöötaja poolt koostatud ja allakirjutatud aktide alusel.

Põllundusbrigaadide brigadiridele ja hobusemeestele alla keskmise toitumusega hobuste eest normipäevi ei arvestata. Hobuste peksmise tõttu või muudel põhjustel tekkinud vigastuste esinemisel arvatakse süüdlastelt maha hobuse iga seisupäeva eest kuni hobuse tervenemiseni 2 normipäeva, märade abordi eest aga — 20 normipäeva.

Kolhoosi töökodades ja abiettevõtetes peetakse kolhoosnikute poolt tehtud normipäevade arvestust „Toodangu töötlemise aruandes". Normipäevade arvestamine kolhoosi administratiivaparaadi töötajaile — esimehele, arvepidajale (raamatupidajale), laohoidjatele jne. — toimub eri arvestuslehtedel, millede koostamiseks võib kasutada „Normipäevade arvestuslehte farmis".

Revisjonikomisjon peab eelkõige kontrollima, kas arvestuslehte õigesti kantakse tehtud töö maht. Seda võib teha normipäevade arvestuslehtede kõrvutamisega, millega kolhoosi esimees on tööd brigaadidelt vastu võtnud.

Brigaadides tuleb iga kolhoosniku normipäevi arvestada kin-

nistatud kultuuride või ühte liiki kultuuride gruppide järgi. Selleks jäetakse „Normipäevade arvestuslehes" iga päeva kohta niimitu lahtrit, kui mitut tööde põhiliiki tehti sel päeval ja kui paljude kultuuride jaoks.

Teiseks revisjonikomisjoni ülesandeks on kontrollida kolhoosnikutele normipäevade arvestamise õigsust. Normipäevade arvestusdokumentide alusel peab revisjonikomisjon välja selgitama, kas brigadir (või farmi juhataja) on normipäevad õigesti arvestanud, s. o. kooskõlas nende töönormide ja tööde hinnetega normipäevas, mis on kinnitatud kolhoosnikute üldkoosoleku poolt. Seda tehakse järgmiselt: oletame, et brigaadis oli kündmas 5 kündjat, et ühe hektaari kündmise eest arvestatakse 1,5 normipäeva; arvestuslehel on näidatud, et kündjad kündsid päeva jooksul kokku 8 ha, misjuures neile on selle töö eest arvestatud 12 normipäeva. Et kontrollida nende arvutluste õigsust piisab revisjonikomisjonil päeva jooksul tehtud töö mahu — 8 ha korrutamisest tööühiku hindega — 1,5 normipäevaga. Korrutamise tulemus peab andma just selle arvu kündmise eest arvestatud normipäevi, mis on kantud arvestuslehte, kui üksikutele kolhoosnikutele arvestatud normipäevade liitmisest saadav summa, s. o. 12 normipäeva.

Juhul, kui avastatakse normipäevade ebaõige arvestamine brigadiride ja farmide juhatajate poolt töönormide omavolilise alandamise, tööhinnete tõstmise, tehtud tööde ebaõige mõõtmise ja ebaõige arvestuse tagajärjel, samuti kui avastatakse normipäevade arvestamine halvakvaliteediliste ja ümbertegemisele kuuluvate tööde eest, arvatakse ebaõigesti arvestatud normipäevad maha neilt kolhoosnikutelt, kellele need on ebaseaduslikult arvestatud. Peale selle võib kolhoosi juhatuse otsusel arvata maha kuni 5 normipäeva brigadirilt või farmijuhatajalt, kes teostas normipäevade ebaõige arvestamise.

Kolhoosi juhatuses peetakse kolhoosnikutele arvestatud normipäevade arvestust „Kolhoosnikute normipäevade arvestuse raamatus". Selles raamatus avatakse eri kontod täiskasvanud kolhoosnikute, alaealiste ja traktorijaama traktoristide jaoks.

Iga kultuuri (või ühte liiki kultuuride grupi) jaoks jäetakse isiklikes kontodes eri lahtrid. Normipäevade eraldi arvestamine kultuuride järgi on vajalik selleks, et kindlustada tulude jaotamine olenevalt saadud saagist vastavalt valitsuse 19. aprilli 1948. määrusele.

Normipäevade arvestuse raamatu kannete aluseks on normipäevade ülalloetletud arvestusdokumendid.

Igas kuus võetakse kõigis kolhoosnikute isiklikes kontodes kokku igasse lahtrisse kantud normipäevade arv.

Iga töövõimelise mees- ja naiskolhoosniku kohta on valitsuse poolt kehtestatud kohustuslik normipäevade miinimum aasta ja põllumajanduslike tööde perioodide kohta. Kohustuslik miinimum on kehtestatud 100 kuni 150 normipäeva ulatuses aastas olenedes rajoonidest.

Alaealised — kolhoosnikute perekonnaliikmed — 12 kuni 16 aasta vanuses peavad aastas tegema vähemalt 50 normipäeva. Neile antakse välja eri tööraamatud ja nende poolt tehtud normipäevi arvestatakse samuti eraldi.

Kolhoosi juhatus on kohustatud tarvitusele võtma kõik abinõud, et iga kolhoosnik teeks igal perioodil vähemalt kindlaksmääratud normipäevade miinimumi. Vajaduse korral vaatab juhatus igas kuus läbi artelli töövõimeliste liikmete ühistööst osavõtu küsimuse ja võtab tarvitusele abinõud hooletute kolhoosnikute suhtes, kes rikuvad töödistsipliini.

Kolhoosnikute poolt tehtud normipäevade arv kantakse põllumajanduslike tööde perioodide järgi nende isiklikesse kontodesse „Kolhoosi liikmetega toimuvate arvelduste raamatus".

Selleks, et kolhoosnikud võiksid ise kontrollida, kas kanded nende tööraamatuis vastavad kontoriraamatuis tehtud kannetele, on kolhoosi juhatus kohustatud igas kuus välja panema kolhoosnikute nimekirja, kus on ära näidatud nende poolt möödunud kuu jooksul tehtud normipäevade arv. Nendesse nimekirjadesse kantakse iga kolhoosniku poolt tehtud normipäevade kuukokkuvõtted, samuti kokkuvõtted normipäevade kohta, mis tehtud iga kolhoosniku poolt põllumajanduslike tööde perioodidel.

Kui osutub, et kolhoosis on kolhoosnikuid, kes mõjuvate põhjusteta pole põllumajanduslike tööde perioodide jooksul teinud kohustuslikku miinimumi normipäevi, siis revisjonikomisjon kontrollib, kas kolhoosi juhatus on võtnud abinõud tarvitusele nende kolhoosnikute vastutusele võtmiseks.

Kontrollimise lõpetamisel märgib revisjonikomisjon kõik tema poolt kindlakstehtud ebaõigsused normipäevade arvelepaneku ja arvestuse alal akti ja paneb kolhoosi juhatusele ette arvata maha kõik ebaseaduslikult arvestatud normipäevad ja kõrvaldada puudused normipäevade arvestuses.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Millised ülesanded on revisjonikomisjonil normipäevade arvelepaneku ja arvestuse õigsuse kontrollimisel?
2. Milliste dokumentide järgi kontrollib revisjonikomisjon normipäevade arvestamise õigsust põllundusbrigaadide kolhoosnikutele?
3. Kuidas revisjonikomisjon kontrollib normipäevade kulutamisplaani täitmist üksikute majapidamisharude järgi?
4. Milleks revisjonikomisjon peab normipäevade arvestuslehti kõrvutama teiste dokumentidega?
5. Kui suur kohustuslik normipäevade miinimum on kehtestatud teie kolhoosis?
6. Millises raamatus peetakse normipäevade arvestust kolhoosi juhatuses ja kuidas avatakse selles raamatus isiklikud kontod?

Seitsmes loeng.

KOLHOOSNIKUTELE NORMIPÄEVADE JA TÄIENDAVA TÖÖTASUSTAMISE ALAL TOIMUVATE AVANSSIDE ANDMISE JA KOLHOOSNIKUTEGA TEHTAVATE LÕPLIKE ARVELDUSTE KONTROLLIMINE.

1. Kolhoosnikute avansseerimise kontrollimine.

Erilist tähelepanu peab revisjonikomisjon osutama kolhoosnikute avansseerimise kontrollimisele. Õige avansseerimine tõstab kolhoosnikute töödistsipliini ja töötootlikkust ning soodustab kolhoosi ühismajapidamise tugevdamist.

Kolhoosnikute avasseerimise põhireegliks on naturaal- ja rahaliste avansside väljaandmine ranges vastavuses tehtud normipäevadega.

Kolhoosides sageli rikutakse seda põhireeglit. Avanss antakse kolhoosnikute avalduste ja allkirjade vastu, arvesse võtmata nende poolt tehtud normipäevade arvu. Säärane praktika viib tavaliselt selleni, et lõplike arvalduste tegemisel osa kolhoosnikuid jääb kolhoosile võlgu, teisele osale kolhoosnikuist aga jääb võlgu kolhoos. Sageli jäävad kolhoosile võlgu säärased kolhoosnikud, kes artellis on vähe või halvasti töötanud, kolhoosnikud aga, kes on palju ja hästi töötanud, ei saa neil saadaolevat raha ja saadusi õigeaegselt kätte. Säärased kolhoosnikute avasseerimiskorra rikkumised on põllumajandusliku artelli põhikirja kõige jämedamaks rikkumiseks.

Põllumajandusliku artelli põhikirja järgi antakse rahalisi avansse kolhoosnikutele aasta jooksul välja vastavalt nende poolt tehtud normipäevade arvule mitte üle 50 protsendi ulatuses sellest summast, mis neil töö eest on saada.

Tehnilisi kultuure kasvatavates kolhoosides antakse rahalisi avansse nende kultuuride riigile äraandmist mööda vähemalt üks kord nädalas 60 protsendi ulatuses sellest rahasummast, mis artell on saanud äraantud toodangu eest.

NSV Liidu Ministrite Nõukogu ja ÜK(b)P Keskkomitee määrusega „Saagi koristamise ja põllumajandussaaduste varumise läbiviimisest 1950. a." (avaldatud ajalehes „Pravda" 15. juunil 1950) on koristamise ajaks ja ajaks kuni varumisplaani täitmiseni määratud kindlaks teravilja, riisi, päevalille, kartuli ja köögivilja eraldamised kolhoosnikutele avansside andmiseks ja majandisisesteks vajadusteks 15% teravilja, 10% riisi, 5% päevalille ning 15% kartuli ja köögivilja faktiliselt riiklikesse varumispunktidesse äraantud teravilja, riisi, päevalille, kartuli ja köögivilja kogusest.

Et kontrollida kolhoosnikutele ja majandisisesteks vajadusteks tehtavate teravilja, köögivilja ja teiste kultuuride eraldamiste õigsust, tuleb revisjonikomisjonil raamatute kannete ja varumisorganisatsioonide kviitungite järgi kindlaks teha, kui palju on kolhoos iga liigi toodangut ära andnud, ja siis, lähtudes eraldamisteks kehtestatud protsendist, määratleda toodangu kogus, mida kolhoos oli õigustatud kulutama kolhoosnikute avansseerimiseks ja majandisisesteks vajadusteks.

Ühtlasi peab revisjonikomisjon kontrollima, kas juhatus peab kinni kolhoosnikute ja traktoristide avasseerimiskorrast olenevalt nende poolt tehtud normipäevade arvust, tehes otsustavalt lõpu praktikale anda avansse sõltumatult kolhoosnikute poolt tehtud normipäevade arvust.

Avansside andmine kolhoosnikutele peab toimuma eranditult normipäevade järgi. Avansse tuleb anda kolhoosnikute poolt kõigil töödel tehtud kõigi normipäevade eest ühtlases suuruses ühe normipäeva kohta.

Naturaal- ja rahaliste avansside andmine toimub „Naturaal- ja rahaliste väljaandmiste lehe" järgi.

Avnsilehtede kontrollimisel tuleb kindlaks teha, kas mõnel kolhoosnikul pole võlgnevust möödunud aja eest natuuras või rahas enamsaadud avansside tõttu, ja kui selgub, et säärane võlgnevus on olemas, tuleb taotleda selle tasumist avansi andmisel.

Väljaantud rahalised naturaalavansid tuleb otsekohe kanda kolhoosnikute isiklikele kontodele, samuti ka nende tööraamatutesse. Sel otstarbel revisjonikomisjon kontrollib kõiki kandeid kolhoosnikute isiklikes kontodes. Natuuras väljaantud avansid kannab tööraamatuisse laohoidja, rahalised avansid aga — laekur.

2. Kolhoosnikutega tehtavate lõplike arvelduste kontrollimine.

Põllumajandusliku artelli põhikirjas on öeldud: „... kontrollib revisjonikomisjon hoolikalt kõiki artelli arveldusi oma liikmetega, selgitab välja iga väärarvestuse, iga normipäevade eksliku juurdearvestamise ja normipäevade väljamaksmise hilinemise juhtumi ning muud artelli ja ta liikmete huvide riivamise juhtumid" (põhikirja punkt 25).

Avaldused kolhoosi liikmetega normipäevade eest saadavate tulude alal peavad toimuma nii, et pärast aastaaruande ja tulude jaotuse kinnitamist kolhoosnikute üldkoosoleku poolt tehtaks kolhoosi iga liikmega täielik arveldus, s. o. et ei jääks kolhoosi võlgnevust artelli liikmetele ja et kolhoosnikud poleks kolhoosile võlgu.

Kolhoosnikutega toimuvate arvelduste seisu kontrollib revisjonikomisjon kolhoosnikute isiklike kontode kannete järgi „Kolhoosi liikmetega toimuvate arvelduste raamatus". Selles raamatus avatakse isiklik konto iga töötava kolhoosniku jaoks.

Arvelduste läbikandmiseks näeb isikliku konto vorm ette kaks jagu: „Rahalised arveldused" ja „Naturaalarveldused".

Jakku „Rahalised arveldused" kantakse aasta jooksul normipäevade järgi väljaantud rahalised avansid, ühiskondliku toitlustamise (välja arvatud leib) maksumus ja muud kolhoosnikutel normipäevade eest saadaolevate rahaliste tulude arvel tehtavad väljamaksud. Siia kantakse ka möödunud aasta lõpliku arveldusena tehtavad rahalised väljamaksud.

Selle jao algul näidatakse kolhoosnikutega toimuvate arvelduste seis aasta alguseks. Kanne tehakse kolhoosnikute isiklike kontode alusel möödunud aasta eest. Siis kantakse sisse normipäevade eest rahaliste arvelduste arvel jooksval aastal tehtavad väljamaksud. Sissekannete aluseks on raha väljamaksulehed, milledel on kolhoosnikute allkirjad.

Tehtud normipäevade eest kolhoosnikule arvestatud rahalised tulud kantakse reale „Normipäevade eest". Arvestatud lisatasu rahas kantakse eri ridadele, ära näidates kultuure, mille juures töötamise eest lisatasu on saada.

Kolhoosnikule arvestatud rahaliste tulude üldsumma kantakse reale „Kokku arvestatud".

Naturaalavansside andmist kolhoosnikutele normipäevade arvel arvestatakse jaos „Naturaalarveldused". Iga saaduse jaoks jäetakse eri lahter, mille pealdises näidatakse saaduse nimetus.

Siia kantakse ka naturaalarvelduste alal möödunud aasta eest tehtud väljaandmised.

Kannete aluseks on saaduste väljaandmiste lehed kolhoosnikute allkirjadega. Aasta lõpul võetakse väljaandmiste üldsumma igas lahtris eraldi kokku ja kantakse reale „Kokku välja antud".

Kolhoosnikule normipäevade eest arvestatud naturaaltulud kantakse isiklikusse kontosse reale „Normipäevade eest".

Arvestatud lisatasu kantakse reale „Lisatasu arvel". Kolhoosnikule iga kultuuri alal arvestatud naturaaltulude üldsumma kantakse reale „Kokku arvestatud".

Kolhoosnikutega toimuvate arvelduste seis aasta lõpul kajastub isikliku konto mõlemas jaos ridadel „Kolhoosi võlgnevus" ja „Kolhoosniku võlgnevus".

Kolhoosi liikmetega normipäevade alal toimuvate arvelduste kontrollimisel revisjonikomisjon kontrollib tehtud normipäevade eest kolhoosnikutel saadaolevate saaduste ja raha arvestamise ja sissekandmise ning avansside andmise õigsust ja kolhoosnikutega normipäevade alal toimuvate lõplike arvelduste õigeaegsust, põllumajanduskultuuride viljakuse ja loomakasvatuse produktiivsuse tõstmise eest makstava lisatasu arvutamise õigsust.

Aastarevisjoni juures tuleb kontrollida, kuidas kolhoosi juhatus täidab NSV Liidu Ministrite Nõukogu 19. aprilli 1948 määrust normipäevade arvestamise ja tulude jaotamise osas, arvesse võttes saaki, mida on saanud brigaadid, brigaadide siseselt aga — lülid.

Tuleb samuti kontrollida, kas kõigile kolhoosnikutele, kellel on õigus saada lisatasu, on see arvestatud. Seejuures tuleb pidada silmas, et neile töövõimelistele kolhoosnikutele, kes ei ole teinud kohustuslikku normipäevade miinimumi, lisatasu ei arvestata.

Lisatasu suurus põllumajanduskultuuride viljakuse ja loomakasvatuse produktiivsuse plaanide ületamise eest, samuti ülesannete ületamise eest noorloomade kasvatamise ja täiskasvanud loomade säilitamise eest on iga vabariigi, krai ja oblasti kohta kehtestatud valitsuse erimäärustega, milledest tuleb ka juhinduda praktilises töös.

Revisjonikomisjoni poolt avastatud puudused kolhoosnikutega toimuvates arveldustes võetakse akti ja revisjonikomisjon nõuab kolhoosi juhatuselt nende kõrvaldamist.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Milles seisavad revisjonikomisjoni ülesanded kolhoosnikutele avansside andmise ja nendega toimuvate lõplike arvelduste kontrollimisel?

2. Milline kord on kehtestatud kolhoosnikutele avansside andmise kohta normipäevade arvel natuuras ja rahas?

3. Milliste dokumentide ja missuguse raamatu kannete järgi revisjonikomisjon kontrollib kolhoosnikutele aasta jooksul toimunud avansside andmise õigsust?

Kaheksas loeng

SAADUSTE JA MATERJALIDE KONTROLLIMINE.

1. Saagi valvamine.

Võitlus kolhoositoodangu säilimuse eest peab algama saagi rangeimast valvamisest vilja kasvamisel, koristamisel, viljapeksmisel, veol ja hoidmisel.

Viljakuhjade, -rõukude ja viljapeksuplatside sunduslik valvamine, teravilja kohustuslik kaalumine ja täpne arvestus kombainidega peksmisel ja koristamisel ning hoolikas valvurite valik on saagi säilimuse kindlustamise hädavajalikeks tingimusteks.

Vastavalt kindlaksmääratud korrale peab kolhoosi esimees koristatud põllud vähemalt üks kord kolme päeva kestel põllundusbrigaadide brigadiridelt vastu võtma „Brigaadi poolt tehtud tööde vastuvõtmise aktiga". Halvasti tehtud tööd praagitakse välja ja need kuuluvad ümbertegemisele. Tööde eest, mis ei ole tehtud heakvaliteedilislt, normipäevi ei arvestata. Saak on Kodumaa rikkus, kolhoosnikute rikkus. Teda tuleb hoida.

Revisjonikomisjon peab kontrollima, kuidas on korraldatud saagi valvamine vilja kasvamisel, koristamise ajal ja pärast kuhjadesse panemist. Toodang tuleb põllult ära vedada heas taaras, et poleks kadusid veol. Saagi säilimuse ja arvestuse eest brigaadis vastutab brigadir, kogu kolhoosis tervikuna aga — kolhoosi esimees.

Kohe esimestel saagi koristamise päevadel -peab revisjonikomisjon kontrollima, kuidas peetakse teravilja ja teiste kultuuride sissetuleku ja väljamineku arvestust igas brigaadis ja kolhoosis tervikuna. Ühtlasi peab revisjonikomisjon sisse seadma kontrolli kolhoosnikutele õigeaegse ja õige normipäevade arvestamise üle vastavalt tehtud tööde mahule ja kvaliteedile, jälgima saagi eraldi arvestust tootmisbrigaadide järgi, lülidele kinnistatud kultuuride alal aga lülide järgi, et oleks kindlustatud kolhoosnikutele ja traktorijaama traktoristidele lisatasu maksmine põllumajanduskultuuride viljakuse tõstmise eest.

Revisjonikomisjon on kohustatud jälgima, et brigaadi poolt koristatud vili tingimata kaalutaks ja arvestataks algdokumentides. Säärasteks dokumentideks on: kombainidega koristamisel „Kombainiga koristustöö päevik", viljapeksumasinatega peksmisel aga — „Viljapeksu päevik". Need päevikud koostatakse eraldi iga brigaadi, vahetuse ja koristatava või pekstava kultuuri kohta. Neis arvestatakse, kuipalju teravilja on päeva jooksul sisse tulnud ja kuipalju on seda saadetud varumispunktidesse ja kolhoosi ladudesse.

Brigaadi viljapeksuplatsilt ärasaadetava toodangu kohta tuleb välja kirjutada saatelehed, ära näidates kohtade arvu ja kaalu, samuti vedajate perekonnanimed, kes on vastutavad toodangu toimetamise eest sihtkohta. Iga vedaja annab saatelehel allkirja teravilja selle koguse kohta, mille ta on võtnud oma vastutusele.

Seemnepõldudelt koristatud ja seemnefondidesse salvestatud teravili tuleb anda akti järgi hoiule laohoidjale, ära näidates äraantava teravilja kogust ja kvaliteeti kultuuride ja sortide järgi.

Mitteteraviljatoodangu — kartuli, köögivilja jne. arvestus toimub „Mitteteraviljatoodangu sissetuleku ja ärasaatmise päevikus".

Puuvilja, marjade ja viinamarjade saagi arvestust peetakse samuti „Mitteteraviljatoodangu sissetuleku ja ärasaatmise päevikus".

Kõik need dokumendid koos saatelehtedega toodangu ärasaatmise kohta antakse kolhoosi juhatusele ja need on aluseks toodangu kandmiseks artelli sissetulekusse.

Mõnedes kolhoosides saadetakse teraviljajäätmed viljapeksuplatsidelt ära kaalumata ja ilma saatelehtedeta. Revisjonikomisjon peab jälgima, et kõik teraviljajäätmed võetaks õigeaegselt arvele ja saadetaks rehepeksukohtadelt ära ainult dokumentide järgi.

Mõned revisjonikomisjonid, osutades saagikoristamise ajal suurt tähelepanu teravilja säilimuse ja arvestuse kontrollimisele, ei tegele peaaegu sugugi taimekasvatuse toodangu teiste liikide, samuti ka loomakasvatussaaduste säilimuse ja õige kulutamise kontrollimisega. See ei ole õige. Saagi koristamise ajal peavad revisjonikomisjonid organiseerima süstemaatilist kontrolli saadava toodangu kõigi liikide sissetuleku ja väljamineku üle.

2. Saaduste ja materjalide kontrollimine hoiukohtade järgi.

Saadusi ja materjali kontrollib revisjonikomisjon nende hoiukohtade järgi — ladudes, farmides, abiettevõtetes, brigaadides jne. — tingimata selle isiku juuresolekul, kes on vastutav kontrollitavate saaduste ja materjalide arvestuse ja hoidmise eest.

Saaduste ja materjalide kontrollimise kord oleneb sellest, kus see toimub, kas farmis, brigaadis, laos või muus hoiukohas. Siiski on võimalik anda ka üldeeskirju, millest tuleb kinni pidada saaduste ja materjalide säilimuse kontrollimise kõigil juhtudel.

Toimetades revideerimist laos või muus hoiukohas teeb revisjonikomisjon esmajärjekorras kindlaks saaduste ja materjalide olemasoleku. Seejuures saadused ja materjalid tingimata kaalutakse või loetakse üle (tükiviisi), kore- ja mahlakate söötade (hein, söödapõhk, silo) on lubatud nende kaalu kindlakstegemise mahu järgi (mõõtmise teel).

Kõik operatsioonid saaduste ja materjalide vastuvõtu ja väljamise alal tuleb lao või teiste hoiukohtade revideerimise ajaks võimalust mööda lõpetada.

Juhtudel, kui nende väljamine laost või teistest hoiukohtadest on tingitud paratamatusest (seemnete väljaandmine külviks, toodangu väljavedamine varumispunktidesse jne.), tuleb väljaandmist laost toimetada ühe revisjonikomisjoni liikme juuresolekul.

Kuni kontrollimise lõpetamiseni pitseeritakse laod igapäev ööseks kinni.

Saaduste ja materjalide kontrollimisel pöörab revisjonikomisjon kõige tõsisemat tähelepanu saaduste ja materjalide kvaliteedile ja nende hoidmise tingimustele.

Saaduste ja materjalide ülelugemise ja kaalumise tulemused kantakse andmikku, mis tuleb varem valmis teha ligikaudu järgneva vormi kohaselt:

Andmed saaduste ja materjalide allesoleku kohta laos.

Nr. .....

„.....” ..... 19..... a.

Laohoidja .....
(brigadir, farmi juhataja jne.)

Jrk. nr.	Saaduse ja materjali nimetus	Arvestus ühik	Jääk		Vahe		Märkused
			Tegelikult	Raamatute järgi	Ülejääk	Puudujääk	

Olemasolev materjali või saaduse iga liik ja sort kantakse selle andmiku lahtrisse „Jääk — tegelikult“. Pärast jääkide kindlakstegemist ja nende kandmist andmikku kontrollib revisjonikomisjon kandeid raamatutes, mida peavad saaduste ja materjalide hoiu eest vastutavad isikud, ja kõrvutab neid arvepidaja raamatute kannetega. Saaduste ja materjalide jäägid raamatu järgi kantakse eeltoodud andmiku lahtrisse „Jääk — raamatute järgi“. Võrreldes raamatujärgseid ja tegelikke jääke tehakse kindlaks, millise saaduse alal esinevad ülejäägid või puudujäägid.

Laos olevate saaduste ja materjalide arvestust peab laohoidja „Laohoidja sissetulekute ja väljaminekute raamatus“. Saaduse ja materjali iga liigi ja sordi kohta avatakse selles raamatus eri konto, mille esimesele reale kantakse jääk aasta aluguseks, siis aga tehakse jooksvad kanded saaduste ja materjalide vastuvõtmise ja väljamise päevadel.

Laohoidja võtab saadusi ja materjale vastu ja annab neid laost välja tingimata kaalu või arvu järgi ja ainult dokumentide alusel. Teravilja saabumisel rehepeksuplatsidelt, samuti kartuli, köögivilja ja muu mitteteraviljatoodangu saamisel on laohoidjale dokumentideks saatelehed, mis brigadir välja kirjutab saaduste iga partii saatmisel lattu. Kõik sissetuleku- ja väljamineku-dokumendid annab laohoidja pärast nende kandmist raamatusse allkirja vastu arvepidajale (raamatupidajale).

„Laohoidja sissetulekute ja väljaminekute raamatu“ kannete järgi kontrollitakse, milliste dokumentide järgi, kust kohast ja kuipalju saadusi ja materjali on lattu sisse tulnud ja kuhu nad on laost välja antud. Saaduste väljaandmise kohta käivate väljaminekudokumentide kontrollimisel on revisjonikomisjonile eriti

tähtis kindlaks teha, kas väljaminek on toimunud seaduslikul alusel ja kas ei esine kolhoositoodangu mahasahkerdamise juhtumeid toodangu väljaandmise teel üksikutele kolhoosnikutele üle koguse ,mis neil on saada normipäevade järgi, samuti isikutele, kes ei tööta kolhoosis jne.

Saaduste ja materjalide revideerimisel farmides, brigaadides, abiettevõtetes ja teistes hoiukohtades revisjonikomisjon kontrollib: kas farmis, brigaadis või abiettevõttes saadud toodang on õigeaegselt ja täielikult arvele võetud; kas farmi, brigaadi või abiettevõttesse sissetulnud söötasid ja materjale on kulutatud sihipäraselt ja täielikult.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata tootmisest saabunud toodangu õigeaegsele arvelevõtmisele.

Mõnede kolhooside praktikas esinevad juhtumid, kus toodang võetakse arvele mitte sissetuleku momendil, vaid pärast selle ärasaatmist, misjuures arvelevõtmisel võetakse arvesse ärasaadetud toodangu kaal. Säärane toodangu arvelevõtmise ebaõige kord viib selleni, et toodangu vargused ja iga liiki kuritarvidused jäävad avastamata. Revisjonikomisjon peab jälgima kogu kolhoositoodangu õigeaegse ja õige arvelevõtmise teostamist.

Kolhoosi juhatuses peetakse saaduste ja materjalide arvestust: kahekordse arvepidamissüsteemi juures — „Saaduste ja materjalide arvestuse raamatus"; lihtarvepidamissüsteemi juures — „Naturaaltulude ja nende jaotuse arvestuse raamatus" ja „Materjalide arvestuse raamatus"; lühendatud arvepidamissüsteemi juures — „Naturaal- ja rahaliste tulude, materjalide ja fondide arvestuse raamatus". Saaduste ja materjalide iga liigi ja sordi ning iga isiku kohta, kes on vastutav nende hoiu eest, avatakse raamatutes eri kontod. Seemnepõldudelt koristatud saak arvestatakse neis raamatuis eri kontodel kultuuride ja sortide järgi.

Saaduste arvelevõtmise õigsuse kindlakstegemiseks kõrvutatakse vastudokumendid. Nii arvestatakse näiteks lüpsjatele, nagu teada, normipäevi olenevalt lüpstud piima kogusest. „Lüpsipäeviku" järgi võib välja arvutada, kui suure piima koguse eest on lüpsjatele arvestatud normipäevi teatava ajavahemiku eest, „Piima sissetuleku ja väljamineku aruandest" sama ajavahemiku kohta nähtub, kuipalju piima on tegelikult arvele võetud. Kui selgub, et normipäevad on arvestatud lüpstud piima ühe koguse eest, arvele võetud on aga teine kogus piima, siis annab see tunnistust arvestuse laokilolekust ja järelikult ka võimalikust piima vargusest või ebaõigest normipäevade arvestamisest.

Lõpetanud saaduste ja materjalide kontrollimise, koostab revisjonikomisjon akti. Aktis peab olema näidatud:

1. Kuidas hoitakse ja arvestatakse saadusi ja materjale.
2. Millised ülejäägid ja puudujäägid revisjonikomisjon avastas.
3. Revisjonikomisjoni järeldused ja ettepanekud.

Aktile lisandatakse revideerimisel koostatud andmikud saaduste ja materjalide olemasoleku kohta laos.

Saaduste ja materjalide puudujääkide mahakandmise võimalikkuse küsimuse lahendamisel loomuliku kao tõttu hoidmisel, kui see esineb, peab revisjonikomisjon pidama silmas, et hoidmisel või veol tekkiva saaduste loomuliku kao määrad ei ole seadusega kolhooside jaoks kindlaks määratud. Kadude määrad ,mida tuleb lugeda loomulikuks kahanemiseks, olenevad toodangu liigist, tema kvaliteedist, veo, sortimise, töötlemise ja hoidmise viisidest, mistõttu need määrad võivad tunduvalt võnkuda. Nii näiteks teravili, mis vast alles viljapeksult saadud, kaotab hoidmise esimestel päevadel oma kaalust tunduvalt enam kui järgnevatel päevadel. Taaras hoitav teravili kaotab oma kaalus vähem kui teravili, mida hoitakse lahtiselt. Kadude suurus oleneb ka meteoroloogilistest tingimustest. Seetõttu lahendatakse loomuliku kahanemise suuruse küsimus kolhoosides igal üksikul juhul artelli liikmete üldkoosoleku poolt, kes arutab läbi revisjonikomisjoni ettepanekud puudujääkide mahakandmise kohta. Seejuures ei tohi mahakandmine ületada loomuliku kahanemise norme, mis on kehtestatud kohalikes varumis- ja kaubandusettevõtteis (maakooperatiiv, teraviljasalv jne.).

Lahendades puudujääkide põhjuste küsimust peab revisjonikomisjon seisma kolhoosi huvide valvel ja mitte lubama puudujääkide põhjendamatut mahakandmist.

Saaduste ja materjalide puudujäägid, mis on tekkinud nende hoidmise eest vastutavate isikute kuritarvituste või lohakuse tõttu, peab kantama nende isikute arvele.

Kontrollimisakti annab revisjonikomisjon üle kolhoosi juhatusele ja seejärele kannab ette üldkoosolekule. Kui on avastatud saaduste puudujääk, peab koosolek otsustama, kelle arvele tuleb kanda kahjud. Kui on kindlaks tehtud varguse või hoidmisse kuritegelikult suhtumise fakt, mille tagajärjel on tekkinud toodangu hävimine või riknemine, antakse toimik süüdlaste kohta üle kohtule nende kriminaalvastutusele võtmiseks ja kolhoosile tekitatud kahjude sissenõudmiseks.

Toidu- ja tööstuskaupade varguse puhul nõutakse kolhoosides

(nagu teisteski organisatsioonides) peale süüdlase vastutusele võtmist kriminaalkorras, kolhoosi kasuks kohtulikus korras sisse varastatud kaupade maksumus riiklike jaehindade järgi.

3. Kolhoosikaubanduse kontrollimine.

Saaduste ja materjalide kontrollimisel tuleb osutada tõsist tähelepanu kolhoosi operatsioonidele toodangu müügi alal kolhoositurul. Tuleb pidevalt jälgida, et kõik artelli üldkoosoleku poolt müügiks eraldatud toodang müüdaks kooperatsiooni kaudu või organiseeritud kolhoosikaubanduse korras turul.

Toodangu müüki riiklikele ja kooperatiivsetele varujatele teostab kolhoos nendeks kokkuostudeks kindlaksmääratud hindade järgi.

Toodangu müüki kolhoosikaubanduse korras teostab kolhoos turul kujunevate hindade järgi.

Igasugune kolhoosi toodangu müük alandatud hindadega või selle tasuta väljaandmine mõnele asutusele või üksikisikutele on põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumine, millega revisjonikomisjon peab pidama kõige otsustavamat võitlust.

Kolhoosikaubanduse kontrollimisel peab revisjonikomisjon kindlaks tegema müüdud toodangu kogused ja koha, kus müük on toimunud — kas turul või kolhoosis ja milliste hindadega. Tuleb kolhoosikioskite juhatajate ja koormalt müüjate juures kontrollida, kuidas peetakse kioskis saaduste arvestust, kas aruanded toodangu müügi kohta esitatakse õigeaegselt, kas müügist laekunud raha antakse samal päeval kolhoosi jooksvale arvele Riigipangas või kassasse. Revisjonikomisjon ei pea piirduma ainult kolhoosi kontoris olevate aruannete ja dokumentide kontrollimisega. Tuleb aegajalt teostada kolhoosi toodangu müügi ootamatut kontrollimist vahenditult turul ja süstemaatiliselt jälgida turul kujunevaid hindu.

4. Söötade hoidmise ja kulutamise kontrollimine.

Partei ja valitsuse otsused produktiivse ühisloomakasvatuse ja hobusekasvatuse arendamise kohta kolhoosides nõuavad igalt kolhoosilt söödabaasi igakülgset tugevdamist ja laiendamist ning söötade õiget kulutamist.

Partei ja valitsuse poolt seatud ülesanne suurendada maal loomade arvu ja tõsta nende produktiivsust nõuab söötade ülikülluse loomist.

Söödad on loomakasvatuse arendamise alus. Mida rohkem kolhoos varub söötasid, mida paremini ta nad säilitab ja mida kokkuhoidlikumalt ära kasutab, seda rohkem võib tal olla kariloomi, seda paremini võib ta neid sööta ja järelikult saada rohkem loomakasvatussaadusi.

Söödad on suur väärtus. Söötasid tuleb hoida ja kulutada kokkuhoidlikult, vältides nende riknemist ja varastamist.

Valitsus kohustas kolhooside revisjonikomisjone igakuiselt kontrollima kontsentreeritud, mahlakate ja koresöötade seisu, hoidmist ja kasutamist.

Revisjonikomisjon kontrollib, kas kõik söödad on põllult koristatud, kas nad on viidud seisundisse, mis kindlustab nende hoidmist ilma kadudeta, kas nad on juhatuse poolt vastu võetud ja kas vastuvõtmine on õigesti vormistatud.

Kõik ühisloomade vajaduseks varutud söödad peavad olema arvele võetud ja kaalu järgi antud kolhoosi laohoidjale või furažiirile hoiule.

Söötjuurviljade arvelevõtmine toimub „Mitteteraviljatoodangu sissetuleku ja ärasaatmise päevikus" juurviljade saamist mööda. Koresöötade ja silo arvelevõtmine toimub „Söötade vastuvõtmise aktide" järgi, millised kirjutatakse alla kolhoosi esimehe, brigadiri ja sööda vastuvõtnud laohoidja poolt. Need dokumendid on aluseks söötade arvelevõtmisele arvestusraamatuis.

Kolhoosi juhatus on kohustatud hiljemalt 1. oktoobriks koostama söötade kasutamise üldplaani, võttes arvesse heina riiklike müügikohustuste täielikku täitmist, ühisloomade täielikku kindlustamist söötadega, koresööda kindlustusvarude loomist ja söötade eraldamist normipäevade järgi kolhoosnikute isiklikus kasutuses olevatele loomadele. Laudaperioodiks koostab kolhoosi juhatus söötade kulutamise plaani iga kuu kohta iga farmi ja loomade iga liigi järgi.

Söötade kulutamise igakuulised plaanid võimaldavad söödavarusid jaotada ühtlaselt kogu laudaperioodile, vältida söötade kadusid ja vargusi, korrastada loomade õiget söötmist ja juba ette kõrvaldada häirete võimalikkus loomasöödaga.

Loomasööda ökonoomse kulutamise otstarbel väljatakse kõik mahlakad ja koresöödad farmidesse laohoidjate või furažiiride kaudu juhatuse korralduste põhjal, mis on alla kirjutatud kolhoosi esimehe ja arvepidaja (raamatupidaja) poolt.

Söötade kulutamise arvestust farmis peab farmijuhataja (loomakasvatusala juhataja) „Söötade kulutuse aruandes".

Sellesse aruandesse kantakse igapäev, mitu looma oli toidul

ja kuipalju on kulutatud söötade iga liiki (heinu, söödapõhku, õlikooke, silo jne.) eraldi täiskasvanud loomade ja eraldi vasikate söötmiseks (vanusegruppide järgi).

Kariloomi teenindavad farmi töötajad (vasikatalitajad, lüpsjad, loomatalitajad) kinnitavad aruandes oma allkirjaga söötade kulutamist.

„Söötade kulutuse aruanne" on dokumendiks, mille järgi söödad kantakse väljaminekuna maha. Nende aruannete andmete ja arvestusraamatute kannete järgi kontrollib kolhoosi juhatus koos farmi juhatajate või brigadiridega iga kuu möödumisel söötade kulutamise kuuplaani taitmist.

Revisjonikomisjon peab igas kuus kontrollima söötade hoidmist ja ärakasutamist, määrama kindlaks söötade jäägi iga kuu alguseks, jälgima, et söötasid väljataks kolhoosi esimehe ja arvepidaja allkirjadega korralduste järgi, jälgima, et söötasid kulutatakse kokkuhoidlikult, ökonoomselt, kindlaksmääratud söödaratsioonide järgi ranges vastavuses kolhoosi juhatuse poolt vastuvõetud söötade kulutamise kuuplaanidega.

Söötade hoidmise ja kulutamise kontrollimise tulemuse kohta koostab revisjonikomisjon akti.

Aktis näidatakse söötade kvaliteet ja nende hoidmise tingimused, kas peetakse nende väljamisel kinni kindlaksmääratud korrast, kas neid kasutatakse õigesti, kas täidetakse söötade kulutamise plaani ja märgitakse kontrollimisel ilmnenud puudused (söötade iga liigi kohta ja iga farmi kohta). Siia kantakse ka revisjonikomisjoni ettepanekud avastatud puuduste kõrvaldamiseks söötade hoidmises ja kasutamises ja näidatakse nende ettepanekute täitmise tähtajad.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Millises raamatus peetakse laos saaduste ja materjalide sissetuleku ja väljamineku arvestust?
2. Mis teel võib revisjonikomisjon kindlaks teha saaduste ja materjalide ülejääke või puudujääke?
3. Kes on vastutav leivavilja valvamise eest brigaadides ja kolhoosis tervikuna?
4. Millise dokumendiga vormistatakse söötade vastuvõtmine?
5. Kui sageli teostab revisjonikomisjon söötade seisu, hoidmise ja kasutamise kontrollimist?
6. Mis kantakse revisjonikomisjoni akti söötade seisu, hoidmise ja kasutamise kontrollimisel?

Üheksas loeng.

VARA JA KARILOOMADE OLEMASOLU KONTROLLIMINE.

Ühiskondlik sotsialistlik omand on meie Kodumaa rikkuse ja võimsuse allikas, kogu töörahva jõuka ja kultuurse elu allikas.

„Artelli liikmed kohustuvad, — öeldakse põllumajandusliku artelli põhikirja p. 1-ses, — tugevdama oma artelli, ausalt töötama, kolhoosi tulusid töö järgi jaotama, kaitsma ühiskondlikku omandit, hoidma kolhoosi vara, hoidma traktoreid ja masinaid, hästi hoolitsema hobuste eest, täitma oma töölis-talupoegade riigi poolt antud ülesandeid — ning muutma seega oma kolhoosi bolševistlikuks ja kõik kolhoosinkud jõukaks".

Põllumajanduse tõusu alusel, kolhooside ühiskondliku omandi kasvu alusel toimub kolhoositalurahva ainelise heaolu ja kultuurilise taseme pidev kasv.

Partei ja valitsus tõstavad kolhoosides esiplaanile hoolitsuse ühismajapidamise ja ühiskondliku omandi eest, tema kaitse ja tugevdamise eest.

Kolhooside ühiskondliku omandi kaitsmine ja tugevdamine on kõikide kolhoosnikute ja esmajoones revisjonikomisjonide kohuseks.

Riikliku ja kooperatiiv-kolhoosliku omandi raiskamine ja vargus õõnestavad nõukogude korda, mis toetub ühiskondilkule ja sotsialistlikule omandile kui oma baasile.

Vara õiget kasutamist ja säilimust ei saa kindlustada, ilma et peetaks kõige otsustavamat võitlust isikliku vastutamatusega ja ebamajanduslikkusega vara hoidmises ja kasutamises.

Põllumajandusliku artelli põhikiri määrab kindlaks karistusabinõud isikute suhtes, kes suhtuvad ühiskondlikku varasse ebamajanduslikult ja hooletult.

Põllumajandusliku artelli põhikirja p. 18-ndas on öeldud: „Igasugust kolhoosi ja riigi ühiskondliku omandi varastamist ja kahjurlikku suhtumist artelli varasse ja karjasse ning trak-

torijaama masinaisse loeb artell kolhoosi ühise ettevõtte retmisks ja rahvavaenlaste abistamiseks.

Isikud, kes on süüdi säärases kuritegelikus kolhoosikorra põhialuste õõnestamises, antakse artelli poolt kohtu alla, et neid tööliste-talupoegade riigi seaduste täie valjusega karistida."

Revisjonikomisjon toimetab vara ja kariloomade olemasoleku ja seisundi kontrollimist brigaadides, farmides, abiettevõtetes jne. vara säilimuse eest vastutavate isikute juuresolekul.

Seejuures peab revisjonikomisjon välja selgitama vara olemasoleku ja kontrollima, millistes tingimustes seda hoitakse ja kuidas kasutatakse, kas ei esine varasse ebamajanduslikku suhtumist, tema riknemist, masinate, inventari, töö- ja produktiivsete loomade, noorloomade jne. hävimist.

Ebamajanduslik suhtumine kolhoosi varasse võib tekkida seal, kus ühiskondlike tootmisvahendite hoidmises ja kasutamises valitseb isiklik vastutamatus. Seepärast peab revisjonikomisjon, kontrollides kolhoosi vara säilimust, kindlaks tegema, kas see on aktiga kinnistatud tootmisbrigaadidele, farmidele ja abiettevõtetele, nende piirides aga üksikutele kolhoosnikutele. Ilma selleta ei saa kindlaks teha, kes vastutab nimelt vara puudujäägi ja varguse ning vara lohaka hooldamise eest. Vara puudujäägi eest kannab vastutust see isik, kellele ta on kinnistatud.

Hoonete, ehituste, istandike, põllutöömasinate, inventari ja sisseseade kontrollimisel teeb revisjonikomisjon kindlaks, kas neid remonditakse õigeaegselt, kuidas neid hooldatakse ja kuidas peetakse kinni tuletõrje-eeskirjadest.

Tegevuseta vara kohta, kui see on kolhoosis olemas, selgitatakse, mis põhjustel seda vara ei kasutata kolhoosi tootmises ja kas juhatus on võtnud abinõusid tarvitusele selle vara ekspluatatsiooni võtmiseks või müümiseks kui kolhoosi majapidamises mittevajaliku ja kõlbmatu.

Kui kontrollimisel selgub, et vara on lohaka ümberkäimise või hoidmise tagajärjel halvas seisundis — lõhutud, puruks tehtud, rikutud jne., peab revisjonikomisjon kõik need juhtumid võtma akti, näidates, milline vara on rikutud või töökorrast välja viidud, samuti isikud, kes on süüdi varasse ebamajanduslikult suhtumises, ja tegema oma ettepanekud kolhoosile tekitatud kahjude tasumise kohta.

Toimetades kontrollimist vaatab revisjonikomisjon algul va-

ra üle natuuras ja seejärel kannab olemasoleva vara andmikku ligikaudu järgneva vormi kohaselt:

Andmed vara olemasoleku kohta .....
(brigaad, farm)

seisuga „ " .....19....a.

Säilimuse eest on vastutav.....

Jrk. nr.	Vara nimetus	Inventari nr.	On olemas	Kinnistatud kontori kannete järgi	Lahkuminekud	
			kogus	kogus	ülejääk	puudujääk

Vara iga liigi olemasolek kantakse lahtrisse „On olemas". Seejärel võrreldakse vara olemasolekut kannetega vastutavate isikute juures „Brigadiri märkmikes" ja kannetega kolhoosi kontoris. Raamatutejärgne vara kantakse lahtrisse „Kinnistatud kontori kannete järgi". Võrreldes raamatujärgset ja tegelikku olemasolekut teeb komisjon kindlaks, kas on olemas ülejääke või puudujääke.

Ülejääkide või puudujääkide olemasolul või raamatute kannete mittevastavusel dokumentidele teeb revisjonikomisjon kindlaks selle põhjused ja võtab kolhoosi juhatuse kaudu tarvitusele abinõud avastatud puuduste kõrvaldamiseks.

Kolhoosi juhatuses peetakse vara, välja arvatud loomad, arvestust „Inventariraamatus", kuhu iga ese kantakse eraldi, näidates selle inventarinumbri ja peamised eraldustunnused. Vara igale liigile, näiteks hoonetele, põllutöömasinatele jne., jäetakse raamatus üks või mitu lehekülge.

Töö- ja produktiivsete loomade, samuti noorloomade arvestuseks on kolhoosidele kinnitatud eri raamat — „Loomade inventariraamat tõugude järgi", mis on kehtestatud 1. jaanuarist 1951. a. See raamat koosneb kahest jaost:

1. Loomade individuaalne arvestus tõugude järgi.
2. Loomade rühmaline arvestus tõugude järgi.

Dokumentideks vara kandmisel „Inventariraamatusse" ja loomade kandmiseks „Loomade inventariraamatusse tõugude järgi" on aasta alguseks inventuurinimestikud, aasta kestel sissetuleku jooksvateks kanneteks — aktid ja arved ostetud vara kohta ja „Loomade poegimise akt", väljamineku jooskvateks kanneteks aga — „Vara mahakandmise aktid".

Nende raamatute kannete ja dokumentide järgi kontrollib revisjonikomisjon, kas kogu vara ja kas kõik loomad on arvele võetud.

Erilist tähelepanu peab revisjonikomisjon osutama kõigile kolhoosivara mahakandmise juhtumite kontrollimisele. Tootmise põhivahendite mahakandmine vormistatakse, nagu eelpool näidatud, eriaktidega vara mahakandmise kohta. Sääraste aktide kontrollimisel tuleb kindlaks teha, millest on vara mahakandmine tingitud, kas aktidega ei varjata mõnda kuritarvitust või ebamajanduslikkust ja kas aktid on kinnitatud kolhoosi juhatuse koosolekul.

Süüdlased kolhoosi vara varguses võetakse vastutusele kui kriminaalkurjategijad. Loomade hukkumise kohta koostatud aktide läbivaatamisel tuleb kindlaks teha, kelle süü läbi hukkumine toimus ja kas on olemas veterinaararsti otsus hukkumise põhjuse kohta. Kui tehakse kindlaks, et loom hukkus ta säilimuse eest vastutava isiku süü tõttu, siis revisjonikomisjon paneb juhatusele ette nõuda süüdlaselt kahjud sisse ja võtta ta vastutusele.

Kontrollides produktiivsete tööloomade olemasolekut peab revisjonikomisjon loomad üle lugema mitte üldiselt, vaid vanuserühmade järgi, misjuures täiskasvanud töö- ja produktiivsed loomad, väikesarvloomade (lambad, kitsed) tõulised emas- ja suguloomad loetletakse nimeliselt, vastavalt „Loomade inventariraamat tõugude järgi“ kannetele.

Revisjonikomisjon peab samuti kontrollima, kuidas loomad on varustatud ruumidega ja söötadega ning millised on nende pidamise, kasutamise ja ravimise tingimused. Erilist tähelepanu tuleb pöörata hobustele ja teistele tööloomadele, paljastades lohakat suhtumist hobustesse, nende kurnamist, traumaatilisi vigastusi jne. Seejuures tuleb revisjonikomisjonil silmas pidada, et vastavalt NSV Ministrite Nõukogu 19. aprilli 1948. a. määrusele arvatakse isikutelt, kes on süüdi hobusele peksu tagajärjel või muude traumaatiliste vigastuste tekitamises, hobuse iga seisupäeva eest kuni tervekssaamiseni maha kaks normipäeva, mära abordi eest aga — 20 normipäeva.

Loomade olemasoleku ja pidamise kontrollimisel peab revisjonikomisjon pöörama erilist tähelepanu noorloomade säilimusele ja pidamisele, pidades meeles, et noorloomad on ühisloomakasvatuse täiendamise põhiallikas.

Farmides tuleb kinni pidada säärasest korrast, mille juures noorloomad võetakse arvele sündimise päeval. Selleks koos-

tavad farmi juhataja ja töötaja, kellele on kinnistatud poeginud emasloom, looma poegimisel „Loomade poegimise akti".

Revisjonikomisjon peab kindlaks tegema, kas aktid noorloomade arvelevõtmisel koostatakse õigeaegselt ja kas nad on arvestatud „Loomade inventariraamatus tõugude järgi", kas juhatus on võimaldanud noorloomade mahasahkerdamist, kas ei rikuta partei ja valitsuse määrust täiskasvanud loomade, samuti veistest noorloomade tapmise ja müügi keelu kohta kuni ühe aasta vanuseni, välja arvatud ilmne praak, ilma rajooni põllumajandusosakonna loata.

Vara ja loomade kontrollimise tulemused kannab revisjonikomisjon akti. Aktis märgitakse kõik puudused vara hoidmise ja kasutamise ning loomade pidamise alal. Oma ettepanekud märgitud puuduste kõrvaldamiseks esitab revisjonikomisjon kolhoosi juhatusele.

Kõigil juhtudel, kus revisjonikomisjon on kindlaks teinud kolhoosi vara riisumise või sellele kuritegeliku suhtumise fakti, peab ta viivitamatult võtma abinõud tarvitusele süüdlaste andmiseks kohtu alla.

Hagi esitamisel isikute vastu, kes on süüdi veiste, sigade, lammaste ja kitsede hukkumises, määratakse kahjutasu kindlaks looma kolmekordse maksumuse suuruses kokkuostuhindade kõrgema määra järgi, tõuloomade hukkumisel aga — loomade kolmekordse maksumuse suuruses tõuloomade hindade järgi, olenemata sellest, kas süüdlased vastavatel juhtudel on kriminaalvastutusele võetud või mitte.

Isikute vastu, kes on süüdi loomade varguses, esitatakse hagi varastatud loomade maksumuse sissenõudmiseks turuhindade alusel. Isikute vastu, kes on süüdi hobuste vigastamises või hukkumises, on kolhoosi juhatused vastavalt NSV Liidu RKN ja ÜK(b)P Keskkomitee määrusele (avaldatud ajalehes „Pravda" 6. aprillil 1945. a.) kohustatud kolhoosnikute üldkoosoleku otsusel esitama materiaalse hagi hobuse kolmekordse maksumuse suuruses varumishindade järgi.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Miks kolhoosi ühismajapidamise tugevdamine on artelli kõigi liikmete põhiülesandeks?
2. Milliste dokumentide järgi kontrollitakse vara väljaminekut kolhoosist?
3. Mida peab revisjonikomisjon ette võtma, kui ta avastab vara ebamajandusliku kasutamise fakti?
4. Millise dokumendiga vormistatakse loomade poegimine?

Kümnes loeng.

ARVESTUSE JA ARUANDLUSE SEISUKORRA KONTROLLIMINE KOLHOOSIS.

Kogu kolhoosi omandi täpne arvestus ja range kontroll rahaliste vahendite, saaduste ja kõigi teiste materiaalsete väärtuste õige kasutamise üle on kolhooside edasiarendamise ja nende organisatsioonilis-majandusliku tugevdamise tähtsaim tingimus.

Õigesti korraldatud arvestus on kolhoosides kontrollimise usaldusväärseks vahendiks. Mis ka ei kontrollitaks — rahalisi vahendeid, saadusi, materjale jne. — kasutatakse revideerimise tulemustest õigete järelduste tegemiseks arvestuse andmeid. Arvestus näitab, kuipalju peab kontrollimise päevaks olema raha, materjale jne., kontrollimine natuuras aga teeb kindlaks nende tegeliku olemasoleku. Võrreldes seda, mis on tegelikult olemas, sellega, mida näitavad arvestuse andmed, on hõlbus kindlaks teha, kas on olemas ülejääke või puudujääke. Heas seisukorras olev arvestus abistab revideerimist, halvas seisukorras olev aga raskendab seda.

Kontrollides juhatuse majanduslikku ja finantstegevust peab revisjonikomisjon kontrollima ka arvestuse seisukorda kolhoosis.

Asudes arvestuse ja aruandluse seisukorra kontrollimisele peab revisjonikomisjon eelkõige kindlaks tegema, kas arvepidamise alal on sisse seatud kõik raamatud, milliseid vastavalt kolhoosiarvepidamise juhendile tuleb pidada kolhoosi juhatuses; kas peetakse arvestusraamatuid brigaadides, farmides ja ladudes; kas kolhoosi juhatuse poolt on kindlaks määratud dokumentide esitamise kord ja tähtajad kolhoosi ametiisikute jaoks ja kas need dokumendid antakse õigeaegselt kolhoosi kontorisse.

Ühtlasi tuleb kontrollida, kas algdokumentatsioon koostatakse brigaadides, farmides ja abiettevõtetes õigeaegselt ja kas see kantakse õigeaegselt arvstusraamatutesse. Selleks otstar-

beks vaatab revisjonikomisjon läbi arvestusraamatud ja teeb kindlaks, mis kuupäevani (viimane) on kanded tehtud ja kas kontoris ei ole vormistamata ja sissekandmata dokumente.

Arvepidamisraamatusse sissekantud dokumendid tuleb hoida kolhoosi kontoris eri kaante vahel (toimikutes) eraldi iga kuu kohta sisseõmmelduna.

Et kontrollida, kas kõik möödunud kuu operatsioonid on kantud arvestusraamatutesse, tuleb läbi vaadata arvepidaja käes olevad veel läbikandmata dokumendid ja kindlaks teha, mispärast ei ole need raamatutesse kantud. Siis tuleb läbi vaadata igalt üksikult brigaadilt, laost, laekurilt, loomakasvatusfarmidelt, abiettevõtetelt jne. saadud viimased algdokumendid. See võimaldab selgitada, mis kuupäevani on arvestusdokumendid olemas, mispärast mõned neist ei ole veel saabunud, kui nad on aga saadud, siis mispärast ei ole nad raamatutesse kantud.

Smolenski oblasti „Krasnõi borets" kolhoosi revisjonikomisjoni esimees sm. Smirnov vaatab dokumentide kontrollimisel tähelepanelikult läbi iga dokumendi — kas see ei ole võltsitud, kas see on välja antud või vastu võetud seaduslikul alusel. Selleks ta ühtlasi vaatab läbi lepingud ja kohustused, samuti jooksva aasta tulude-kulude eelarve. See on õige talitusviis. Iga dokumenti tuleb kontrollida mitte omaette, vaid seoses teiste dokumentidega, kolhoosi tootmisplaani ja eelarvega, lepingutega jne.

Revisjonikomisjon kontrollib raamatute kannete õigsust, s. o. kas kõik tulude laekumised on kantud artelli sissetulekusse mitte hiljem kui nende laekumise päeval, kas kandesumma vastab dokumendis näidatud summale. Samuti tuleb kontrollida, kuidas hoitakse dokumente ja arvepidamisraamatuid. Raamatuid ja dokumente tuleb hoida kontoris lukustatud kapis.

Jooksva aasta raamatute ja dokumentide, nagu möödunud aastate arhiivigi säilimuse eest vastutab arvepidaja (raamatupidaja).

Arvestuse ja aruandluse seisukorra kontrollimisel kontrollib revisjonikomisjon samuti, kas kolhoos esitab õigeaegselt operatiivaruandluse, s. o. aruanded külvi, saagikoristuse jne. käigu kohta ja kas need aruanded on õigesti koostatud.

Operatiivaruandlus esitatakse valitsuse poolt kinnitatud vormide järgi ja rangelt tähtaegadel, mis valitsuse poolt on määratud.

Kõik arvestuse ja aruandluse pidamise alal avastatud puudused märgib revisjonikomisjon revideerimisakti ja paneb juhatusele ette võtta abinõud tarvitusele nende kõrvaldamiseks.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Milleks peab revisjonikomisjon teadma, kuidas peetakse kolhoosis arvestust?
2. Mida peab revisjonikomisjon kontrollima arvestuse ja aruandluse kontrollimisel?
3. Kuidas kontrollitakse kandeid raamatutes möödunud kuu kohta?
4. Kuidas kontrollitakse dokumentide säilimust?

Üheteistkümnes loeng

KOLHOOSI TULUDE JAOTUSE KONTROLLIMINE.

Kolhoosi tulud jagunevad naturaalseteks ja rahalisteks. Naturaaltuludeks on kolhoosi majapidamisest saadud toodang: teravili, kartul, köögivili, piim, liha, vill, mesi jne. Rahalisteks tuludeks on rahalised laekumised peamiselt toodangu realiseerimisest — riigile äraandmisest (müügist), müügist kooperatsioonile ja kolhoositurul. Peale selle arvatakse rahaliste tulude hulka vahendid, mis on laekunud kolhoosi abiettevõtete poolt väljapoole tehtud tööde eest, teenistus vedudest ja teised rahalised laekumised.

Revisjonikomisjon peab raamatute kannete ja dokumentide järgi kontrollima, kas naturaal- ja rahalised tulud on arvestatud õigesti. Selleks revisjonikomisjon võrdleb kandeid naturaal- ja rahaliste tulude arvestuse raamatuis dokumentidega ja pärast seda siirdub tulude jaotuse õigsuse kontrollimisele.

Tulude jaotuse kord kolhoosides on kindlaks määratud põllumajandusliku artelli põhikirjas.

Põhikirja p. 11 kehtestab naturaaltulude jaotuse kohta järgmise korra:

Artelli poolt saadavast lõikusest ja loomakasvatussaadustest artell täidab esmajoones oma kohustused riigi vastu kohustuslike müüginormide ja seemnelaenu tagastamise alal, tasub natuuras traktorijaamale traktorijaama töö eest vastavalt sõlmitud lepinguile, millel on seaduse jõud, ja täidab kontraheerimislepingud. Seejärel varub seemne külvi jaoks ja loomasööda loomade toitmiseks terve aasta jooksul ning moodustab ka ikalduse ja sööda puuduse puhuks puutumatud, iga aasta uuendatavad seemne- ja söödafondid 10—15% ulatuses aastasest tarvidusest.

Üldkoosoleku otsusel asutatakse vastavad fondid invaliidide, raukade, ajutiselt töövõime kaotanute ja nõukogude sõjameeste puudustkannatavate perekondade abistamiseks ning lastesõimede ja vaeslaste ülalpidamiseks — kõik kokku mitte

üle 2% ulatuses üldtoodangust. Osa saadusi eraldatakse artelli liikmete üldkoosoleku otsusega müümiseks riigile või kolhoositurul.

Kogu ülejäänud hulga artelli saagist ja loomakasvatussaadustest jaotab artell oma liikmete vahel normipäevade järgi ja lisatasuna kolhoosnikutele, kes on ületanud plaaniülesanded põllumajanduskultuuride viljakuse ja loomakasvatuse produktiivsuse alal, samuti traktorijaama traktoribrigaadi töötajatele viljakuse eest, mis on saadud üle plaani traktoribrigaadi poolt haritavail põldudel.

Revisjonikomisjon peab kontrollima, kas peetakse kinni põhikirjas kindlaks määratud naturaaltulude jaotuse korrast, pöörates erilist tähelepanu sellele, et kolhoos esmajärjekorras täidaks oma kohustused riigi vastu kohustuslike müüginormide ja kontraheerimislepingute alal, naturaallaenude tagastamise alal, samuti ka naturaaltasustuse alal tööde eest traktorijaamaga sõlmitud lepingute järgi.

Eriti tähelepanelikult peab revisjonikomisjon kontrollima kolhoosi kindlustatust oma seemnete ja söötadega.

Revisjonikomisjon peab kontrollima, kas kolhoosnikute üldkoosoleku otsusel on eraldatud põllumajandusliku artelli põhikirjas ettenähtud teised fondid — fondid raukade, ajutiselt töövõime kaotanute, nõukogude sõjameeste puudustkannatavate perekondade abistamiseks, lastesõimede ja vaeslaste ülalpidamiseks, ja kas on eraldatud toodang müügiks riigile ja kolhoositurul.

Kontrollides naturaaltulude jaotust peab revisjonikomisjon pöörama tähelepanu sellele, millisteks vajadusteks on toodangut aasta jooksul kulutatud, kas juhatus ei ole lubanud toodangu mahasahkerdamist või selle ebamajanduslikku kulutamist.

Et tulusid õigesti jaotada normipäevade järgi, tuleb eelkõige tagada nende õige arvestamine. See aga on võimalik vaid tingimusel, kui igas kolhoosis organiseeritakse normipäevade kulutamisplaani täitmise kontrollimine iga tootmisbrigaadi, majapidamisharude ja üksikute ehitusobjektide järgi.

Üheaegselt naturaaltulude jaotuse õigsuse kontrollimisega kontrollib revisjonikomisjon, kas avansside andmine kolhoosnikutele on aasta jooksul toimunud õigesti, kas on tagatud tulude jaotus, arvestades brigaadide poolt saadud saake, selleks, et suuremaid saake saanud brigaadide kolhoosnikud saaksid

vastavalt ka suuremat tasu, väikseid saake saanud brigaadide kolhoosnikud aga saaksid oma töö eest vähemat tasu.

Tuleb samuti kontrollida kolhoosnikutele lisatasu arvestamise õigsust põllumajanduskultuuride viljakuse ja loomakasvatuse produktiivsuse plaani ületamise eest.

Naturaaltulude jaotuse kontrollimist toimetab revisjonikomisjon aastaaruandes vastavate tabelite ja kolhoosi arvepidamisraamatute kannete järgi.

Rahaliste tulude jaotuse kord on kindlaks määratud põllumajandusliku artelli põhikirja 12-ndas punktis. Põhikirja selle punkti järgi tasub artell saadavatest rahalistest tuludest esmajärjekorras riigile seadusega kindlaksmääratud maksud, õiendab kindlustusmaksed ja tagastab rahalised laenud. Seejärel artell teeb vajalikud kulutused jooksvateks tootmisvajadusteks: põllutööriistade jooksvaks remondiks, loomade ravimiseks, põllumajandustaimede kahjurite tõrjeks jne., katab administratiiv-majanduslikud kulud, eraldades selleks mitte üle 2% rahalistest tuludest. Osa rahalistest tuludest eraldab kolhoos kultuurilisteks vajadusteks: kolhoosikaadri ettevalmistamiseks, lastesõimede ja mängumurude organiseerimiseks, raadio sisseseadmiseks jne.

Kolhoos täiendab jagamatut fondi põllutööriistade ja loomade ostmiseks, ehitusmaterjalide eest tasumiseks ja tasumaksmiseks töölistele, kes on väljastpoolt ehitustöödele palgatud.

Revisonikomisjon peab kontrollima, kas peetakse kinni põhikirjaga kehtestatud rahaliste tulude jaotuse korrast: kas kolhoos on õigeaegselt täitnud oma kohustused riigi vastu tulumaksu ja kindlustusmaksete tasumise ning laenude tagastamise alal; kas kolhoos on kulutanud rahalisi vahendeid tootmis- ja administratiiv-majanduslikeks vajadusteks vastavalt eelarvele; kas kolhoos on eraldanud vahendid kultuurilisteks vajadusteks; kas on täidetud põhikirja nõue vahendite eraldamise kohta jagamatu fondi täiendamiseks.

Jagamatute fondide täiendamine on kolhoosi organisatsioonilis-majandusliku tugevdamise hädavajalikuks tingimuseks. Ei tohi lubada, et tulude jaotamisel tehtaks eraldamisi jagamatusse fondi vähemal määral, kui see on kindlaks määratud põllumajandusliku artelli põhikirja normidega.

Ei tohi samuti lubada, et eraldamisi jagamatutesse fondidesse tehtaks kõrgemal määral, kui see on kindlaks määratud põllumajandusliku artelli põhikirja normidega.

Rahalised tulud, mis on üle jäänud pärast kõigi kulutuste katmist ja tootmisalaseid eraldamisi fondidesse, jaotatakse kõigile kolhoosis jooksval aastal tehtud normipäevadele. Jaotus teostatakse pärast normipäevade kulutamisplaani täitmise ja normipäevade täiendava juurdearvestamise ja mahaarvamise lõplikku kontrollimist vastavalt NSV Liidu Ministrite Nõukogu 11. aprilli 1948. aasta määrusele.

Üheaegselt tulude jaotuse kontrollmisega kontrollib revisjonikomisjon veel kord kolhoosnikute isiklikke kontosid, et kindlaks teha, kas kõik kolhoosnikutele arvestatud normipäevad ja väljaantud avansid on kantud nende isiklikesse kontodesse ja arvesse võetud tulude jaotamisel.

Samuti tuleb hoolikalt kontrollida lisatasu arvestamist põllumajanduskultuuride viljakuse ja loomakasvatuse produktiivsuse plaani ületamise eest. Ükski kohusetundlik kolhoosnik, kes oma tööga on saavutanud plaani ülesannete ületamise põllumajanduskultuuride viljakuse ja loomakasvatuse produktiivsuse alal, ei tohi lisatasust ilma jääda.

Aasta lõpul, mitte hiljem kui kaks nädalat enne üldkoosolekut, kus kinnitatakse tulude jaotus, kolhoosi juhatus on kohustatud välja panema nimekirja, milles peab olema näidatud iga kolhoosniku poolt tehtud normipäevade arv põllumajanduslike tööde perioodide järgi ja kokku aasta eest. Iga kolhoosniku normipäevade aasta kokkuvõte ja temale normipäevade eest arvestatud tulu kinnitatakse peale arvepidaja (raamatupidaja) tingimata ka kolhoosi esimehe ja brigadiri poolt.

Kui revisjonikomisjon kontrollimise käigus avastab, et juhatus on võimaldanud põllumajandusliku artelli põhikirja ja valitsuse määruste rikkumisi tulude jaotuse alal, peab ta need rikkumised märkima revideerimise akti ja võtma tarvitusele abinõud nende viivitamatuks kõrvaldamiseks.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Kuidas revisjonikomisjon kontrollib rahaliste ja naturaaltulude arvelevõtmist?
2. Milleks revisjonikomisjon kontrollib kolhoosi rahaliste ja naturaaltulude jaotuse õigsust?
3. Milleks on revisjonikomisjonil vaja aasta lõpul kontrollida kõigi kolhoosnikute isiklikke kontosid?
4. Milliste dokumentide järgi revisjonikomisjon kontrollib naturaal- ja rahaliste tulude jaotuse õigsust?

Kaheteistkümnes loeng

KOLHOOSI AASTAARUANDE KONTROLLIMINE JA REVISJONIKOMISJONI OTSUS ARUANDE KOHTA.

1. Inventeerimine.

Tähtsaimaks ürituseks kolhoosi juhatuse majandusliku ja finantstegevuse kontrollimisel, mis eelneb aastaaruande koostamisele, on inventeerimine, s. o. varalis-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite olemasoleku kontrollimine natuuras aasta lõpul, samuti ka arvelduste ja fondide kontrollimine.

Inventeerimise ülesandeks on kolhoosi kõigi varalis-materiaalsete väärtuste (vara, loomade, inventari, saaduste, materjalide jne.) olemasoleku täielik kontrollimine ja ülelugemine natuuras, rahaliste vahendite ja arvelduste kontroll.

Kõik, mis kolhoosis tegelikult on olemas, kantakse erilistesse andmikesse, mis nimetatakse inventuurinimestikeks. Neid nimestikke võrreldakse varalis-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite jääkidega arvepidamisraamatute järgi.

Säärane inventuurinimestike materjalide võrdlemine raamatujärgse arvestusega võimaldab kontrollida arvestuse õigsust kolhoosis, avastada puudujääke väärtuste eest vastutavate isikute juures ja astuda samme kolhoosi kahjude katmiseks süüdlaste arvel.

Inventeerimine viiakse kolhoosides läbi detsembrikuu jooksul vastavalt NSV Liidu Põllutöö Rahvakomissariaadi juhendile.

Seisuga jooksva aasta 1. detsembriks kuuluvad inventeerimisele kõik põhivahendid (vara), välja arvatud loomad; saadused ja materjalid; arveldused asutuste ja isikutega (deebitoridega, s. o. kolhoosi võlgnikkudega ja kreeditoridega, s. o. nendega, kellele kolhoos on võlgu); normipäevade arvestamine ja arveldused kolhoosi liikmetega neile normipäevade arvel välja antud naturaal- ja rahaliste avansside alal; normi-

päevade kulutamisplaani täitmine. Aasta lõpul viiakse inventeerimise andmed seisuga 1. detsembriks seisule järgneva aasta 1. jaanuariks detsembrikuul toimunud muudatuste kohta raamatusse tehtud kannete järgi.

Inventeerimisele seisuga 1. jaanuariks (uue aasta alguseks) kuuluvad: loomad (täiskasvanud ja noorloomad); rahalised vahendid kolhoosi kassas, jooksvatel arvetel ja kapitalimahutuste arvel, väärtpaberid (riigilaenude obligatsioonid), arveldused kolhoosi liikmetega rahaliste ja naturaaltulude ning töö lisatasustamise jaotuse alal, kulutused pooleliolevate ehitustööde ja kapitaalremondi alal.

Inventeerimise läbiviimiseks moodustab kolhoosi juhatus inventeerimiskomisjoni, mille koosseisu kuuluvad kolhoosi esimees, arvepidaja (raamatupidaja) ja 2—3 kolhoosnikut. Inventeerimise läbiviimise õigsuse ja õigeaegsuse eest vastutavad isiklikult kolhoosi esimees ja arvepidaja (raamatupidaja).

Revisjonikomisjon võtab täies koosseisus osa inventeerimise läbiviimisest, selgitab varalis-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite jääkide kindlakstegemise õigsust, kontrollib kolhoosi deebitoridega ja kreeditoridega toimuvate arvelduste õigsust, kontrollib, kuidas on täidetud normipäevade kulutamisplaan majapidamisharude järgi iga kultuuri või üheliigiliste kultuuride rühma alal igas brigaadis, brigaadi ulatuses aga lülide järgi, loomaliikide järgi igas loomakasvatusfarmis, iga abiettevõtte ja iga ehitusobjekti järgi, samuti ka majapidamise sisemiste tööde ja administratiiv- ning teenindava personali töötasustamise alal, kontrollib normipäevade arvestamise ja kolhoosi liikmetega toimuvate arvelduste õigsust.

Aastaaruanne koostatakse ainult arvestusraamatute kannete alusel, mis on kontrollitud inventeerimise materjalide järgi. Enne aastaaruande koostamist peab revisjonikomisjon toimetama kolhoosi töö revideerimist jooksva aasta viimaste kuude eest.

Koos kolhoosi juhatuse majandusliku ja finantstegevuse kontrollimisega peab revisjonikomisjon dokumentide järgi kontrollima arvestuse pidamise õigsust kolhoosis ja aastaaruande plangi täitmist kontrollitud raamatujärgsete kannete kohaselt.

Kolhoosi aastaaruandele kirjutab peale esimehe ja arvepidaja (raamatupidaja) tingimata alla kolhoosi revisjonikomisjoni esimees.

Revisjonikomisjoni esimees võib alla kirjutada ainult revisjonikomisjoni poolt kontrollitud kolhoosi aastaaruandele.

2. Otsus aastaaruande kohta.

Vastavalt põllumajandusliku artelli põhikirja p. 25-ndale peab revisjonikomisjon juhatuse aastaaruande kohta andma oma otsuse kolhoosnikute üldkoosolekul. Üldkoosolek kuulab revisjonikomisjoni otsuse ära otsekohe pärast juhatuse aruannet.

Artelli täidesaatva organina juhatus on vastutav üldkoosoleku ees artelli töö ja riiklike kohustuste täitmise eest.

Artelli kõrgem valitsemisorgan — artelli liikmete üldkoosolek — peab teadma, millised on kolhoosi aastatöö tulemused; kuidas on täidetud üldkoosoleku poolt kinnitatud aasta-tootmisplaan ja tulude-kulude eelarve, normipäevade kulutamisplaan; kuidas on täidetud kolhoosi kohustused riigi vastu; kuidas on kasvanud ja tugevnenud kolhoosi ühismajapidamine; kas kolhoos on varustatud vajaliku seemne ja söödaga eelseisvaks aastaks; millises seisukorras on tootmisvahendid — hobused, produktiivloomad, põllutöömasinad, veokid, rakmed jne.; milline on kolhoosi rahanduslik seisund; milliseid tulusid on artell saanud ja kuidas neid jaotatakse.

Kõigi nende küsimuste kohta on juhatus kohustatud kolhoosnikute üldkoosolekule esitama ammendava aruande.

Revisjonikomisjon peab kindlaks tegema, kas juhatuse aruandes toodud andmed on õiged, kontrollima, millises seisukorras on kolhoosi vara: kas on tegelikult olemas ja täielikult säilinud kõik need vahendid, mis on märgitud arvestusraamatutes, ja selle kontrollimise alusel andma oma otsuse juhatuse töö kohta.

Kolhoosi aastaaruanne koosneb reast tabelitest, milles on kajastatud artelli aastatöö tulemused: tootmisplaani ja tulude-kulude eelarve täitmine, naturaal- ja rahaliste tulude jaotus, artelli vahendite seis eeloleva aasta alguseks jne. Kõiki neid tabeleid tuleb hoolikalt kontrollida aastaaruande andmete kõrvutamise teel raamatujärgsete kannete andmetega, mis on kontrollitud inventeerimisega naturaalses (tsentnerid, liitrid, arv) ja rahalises väljenduses.

Aastaaruande kontrollimisel revisjonikomisjon teeb kindlaks, kuidas tugevneb ja areneb artelli majapidamine, kas on tagatud kolhoosi ühiskondliku rikkuse — naturaal- ja rahaliste tulude, jagamatute fondide, hoonete, loomade ja inventari, samuti seemne-, loomasööda- ja kindlustusfondide — edasine kasv.

Revisjonikomisjon kontrollib, kas loomade arv eeloleva aasta alguseks vastab loomakasvatuse arendamise riiklikule plaanile; kas kolhoosi naturaal- ja rahalised tulud taimekasvatusest, loo-

makasvatusest ja köögiviljakasvatusest ning muud tulud on näidatud õigesti; kontrollib, kas kolhoos on oma kohustused riigi vastu täitnud täielikult ja õigeaegselt; kontrollib naturaal- ja rahaliste tulude jaotuse õigsust; tulude-kulude eelarve ja normipäevade kulutamisplaani täitmist; kas ei ole põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumisi toodangu ja rahaliste vahendite ühiskondlikesse fondidesse eraldamiste osas; kas kolhoos on kindlustatud seemnetega ja loomasöödaga aasta vajaduse ulatuses, kas vahendid on täielikult kantud kapitalimahutuste arvele; organisatsioonidega ja isikutega toimuvate vastastikuste arvelduste seisu; kolhoosi liikmetega normipäevade ja lisatasustamise alal toimuvate arvelduste seisu; kas rahaliste vahendite, saaduste, materjalide ja vara tegelik seis vastab kolhoosi bilansis näidatule.

Teinud oma järeldused inveteerimise materjalide järgi ja kontrollinud arvestuse seisukorda ja aastaaruande koostamise õigsust, teeb revisjonikomisjon aastaaruande järgi oma otsuse kolhoosi juhatuse majandusliku ja finantstegevuse kohta ja valmistab ette aruande artelli liikmete üldkoosolekule oma tööst kogu aasta kohta.

Oma otsuses juhatuse aastaaruande kohta revisjonikomisjon näitab ära, millised puudused on tema poolt avastatud aastaaruande kontrollimisel. Otsus peab samuti kajastama aastarevisjoni tulemusi ja tegema kokkuvõtte kõigi revisjonikomisjoni poolt aasta jooksul läbiviidud revideerimiste materjalile.

Aastarevisjoni tulemuste kohta koostatava otsuse jaoks võib soovitada järgnevat näidisplaani:

1. Kas aastaaruanne on koostatud õigeaegselt.
2. Kas naturaal- ja rahalised tulud on õigesti arvestatud.
3. Kas loomade ja muu vara tegelik seis vastab arvestusraamatute kannetele.
4. Kuidas on täidetud loomakasvatuse arendamise riiklik plaan, tootmisplaan ja tulude-kulude eelarve, ka ei esine põllumajandusliku artelli põhikirja rikkumisi.
5. Kas kolhoos on täitnud täielikult ja õigeaegselt riiklikud kohustuslikud müüginormid, naturaaltasu traktorijaama poolt tehtud tööde eest, rahalised maksed jne.
6. Kas kolhoos on täielikult kindlustatud seemnetega ja loomasöödaga kogu aasta vajaduse ulatuses ja kas on eraldatud kõik muud fondid vastavalt põllumajandusliku artelli põhikirjale ning partei ja valitsuse otsustele selles küsimuses.

7. Kas eraldamised rahalistest tuludest jagamatute fondide ja kultuuriliste vajaduste fondi täiendamiseks on tehtud õigesti.

8. Kas kõik eraldamised jagamatusse fondi ja teised rahalised vahendid, mis kuuluvad kapitalimahutuste arvele kandmisele, on kantud sellele arvele ja kas kapitalimahutuste vahendeid on kasutatud otsese sihituse kohaselt.

9. Millises seisukorras on kolhoosi arveldused organisatsioonide ja isikutega.

10. Millises seisukorras on arveldused artelli liikmetega neile arvestatud ja tegelikult välja antud naturaal- ja rahaliste tulude ning lisatasustamise alal.

11. Kas normipäevad on arvestatud õigesti, milline on töödistsipliin kolhoosis ja kas kõik töövõimelised kolhoosnikud on välja töötanud kindlaksmääratud normipäevade miinimumi, kas ei ole rikutud normipäevade kulutamisplaani.

12. Millises seisukorras on kolhoosi arvestus.

Andes üldkoosolekule aru oma tegevusest peab revisjonikomisjon näitama, kuidas ta organiseeris oma tööd, kas ta on loonud aktiivi, kas see abistab teda, kas ta on töötanud plaani järgi ja kas plaan on tema poolt täidetud, mitu ja millist revisjoni on aruandeaastal läbi viidud. Edasi kannab revisjonikomisjon samas järjekorras, nagu see on võetud revideerimise akti, üldkoosolekule ette tema poolt avastatud puudused juhatuse ja üksikute ametiisikute töös. Oma ettekande lõpposas näitab revisjonikomisjon, milliseid abinõusid ta soovitab üldkoosolekul tarvitusele võtta, et parendada kolhoosi tööd ja vältida edaspidi korratusi tema töös.

Oma otsuses revisjonikomisjon ei tohi piirduda ainult tema poolt avastatud puuduste loetlemisega. Ta peab samuti märkima ka juhatuse töö positiivseid külgi, mis on soodustanud kolhoosi ühismajapidamise tugevdamist ja arendamist.

Seega peab revisjonikomisjon neljandas kvartalis tegema ära suure töö, kuna selles kvartalis tehakse lõppkokkuvõtteid kolhoosi tööle kogu aasta eest. Kui revisjonikomisjon on töötanud süstemaatiliselt kogu aasta kestel, siis tuleb ta selle tööga hõlpsasti toime ja on võimeline andma täielikku ja ammendavat otsust kolhoosi juhatuse tööst aasta kohta.

* * *

Revisjonikomisjonide liikmed, suhtudes ausalt ja kohusetundlikult oma kohustesse, kaitstes riigi, kolhoosi ja kolhoosnikute huvisid ning aidates kaasa ühiskondliku kolhoosiomandi tugev-

damisele ja seega kolhooside organisatsioonilis-majanduslikule tugevdamisele — õigustavad neid valinud kolhoosnikute usaldust.

Suur juht ja õpetaja seltsimees Stalin õpetab meid hoidma ja tugevdama sotsialistlikku omandit, et teha meie Nõukogude riiki veelgi tugevamaks ja rikkamaks, tõsta veelgi kõrgemale töötajate ainelise heaolu ja kultuurse elu tase ja kiirendada meie maa võidurikast liikumist edasi kommunismile.

Küsimused enesekontrolliks.

1. Milleks koostatakse kolhoosi aastaaruanne?
2. Millise töö peab revisjonikomisjon läbi viima neljandas kvartalis?
3. Milliseid andmeid peab sisaldama revisjonikomisjoni otsus kolhoosi juhatuse aastaaruande kohta?

Kolmeteistkümnes loeng

KONTROLLTÖÖ AINEL „KOLHOOSI JUHATUSE MAJANDUSLIKU JA FINANTSTEGEVUSE REVISJON".

Tehke kontrolltöös näidatud ülesanded algul mustendina töövihikusse; siis kui olete veendumusele jõudnud, et ülesanded on teie poolt tehtud õigesti, kirjutage nad ümber erilisele kontrolltöö plangile, milline siia juurde lisandatakse.

Soovitame teile enne kontrolltöö täitmist lugeda veel kord läbi need kohad õpikus ja NSV Liidu Põllutöö Rahvakomissariaadi juhendis, mis on näidatud iga näite lõpus.

Esimene ülesanne (kassa revideerimise alal).

31. märtsil 1949. a. Orlovski rajooni „Bolševiku" kolhoosi revisjonikomisjon, koosseisus: revisjonikomisjoni esimees sm. D. A. Naumenko ja komisjoni liikmed sm. sm. V. I. Rakova ja M. P. Zorina, kolhoosi arvepidaja sm. G. G. Ostapenko ja laekuri sm. G. N. Moltšanova juuresolekul, teostas kolhoosi kassa dokumentaalrevisjoni seisuga 1. aprilliks, s. o. 1949. a. esimese kvartali kohta.

Sularaha ülelugemisel selgus, et kassas on 158 rbl. 25 kop.

Revisjonikomisjon, võtnud laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamatu järgi kokku eraldi raha sissetuleku esimese kvartali jooksul ja eraldi väljamineku, tegi kindlaks, et kassasse on kolme kuu jooksul laekunud 21.176 rbl. 79 kop. ja kassast on välja antud 21.008 rbl. 08 kop. Sularaha jääk kolhoosi kassas 1 jaanuariks oli 8 rbl. 54 kop.

Määratlege laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamatu kannete järgi, kuipalju sularaha peab olema kassas 1. aprilliks 1949. a.

Sularaha puudujääki kassas seletas laekur sellega, et ta 15 rbl. on andnud eraviisilise allkirja vastu juhatuse liikmele J. P. Burovile, ülejäänud summa võrra on ta aga arvutluses eksinud.

Rahaliste dokumentide kontrollimisel ja nende võrdlemisel laekuri sissetulekute ja väljaminekute kannetega selgus, et iga kanne selles raamatus on dokumentidega tõestatud. Kuid kaks dokumenti on puudulikult vormistatud.

Arve nr. 35 järgi 2. märtsist on Orlovski rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidule nööride eest makstud 19 rubla. Sellel arvel puudub vastutava isiku allkiri, kes nöörid vastu võttis. Maa-tarbijatekooperatiivi arve nr. 65 järgi 23. märtsist on kantseleitarvete eest makstud 8 rubla. Arvel puudub kolhoosi esimehe korraldus arve tasumiseks.

Samuti on maksma pandud ebaõige kord rahaliste avansside väljaandmises aruandekohustuslikele isikutele: laekuri poolt aruande alla välja antud summat ei kanta väljaminekuna laekuri raamatust maha, vaid kassas hoitakse allkirjad, mis kustutatakse tõendavate dokumentidega. Selle tagajärjel tuleb välja, et aruandekohustuslik isik ei anna aru mitte juhatusele, vaid laekurile, mis viib selleni, et mõningal juhul kantakse raha väljaminekuna maha puudulikult vormistatud dokumentide järgi. See olukord halveneb veel selle tõttu, et arvepidaja võtab laekurilt dokumente vastu üks kord kuus.

Koostage lisandatud plangil kassa revideerimise akt. Kandke akti: 1) milline raha puudujääk avastati laekuril; 2) millised puudused esinevad rahaliste dokumentide vormistamisel ja aruandealuste summade väljaandmisel; 3) revisjonikomisjoni järeldused ja tema ettepanekud kolhoosi juhatusele nendes küsimustes.

Selle kohta, kuidas teostada kassa revisjoni ja vormistada aktiga revisjoni tulemused lugege õpikust lk. 30—33 ning samuti tüüpjuhendit kolhoosi revisjonikomisjoni töö kohta (III jagu, p. 2).

Teine ülesanne (aida revisjoni kohta).

Revisjonikomisjon (samas koosseisus) kontrollis aidas nr. 1 teravilja, mis on laohoidja sm. A. A. Somovi vastutusel, seisuga 1. aprilliks 1949. a.

Aidas olevate teravilja jääkide kindlakstegemisel selgus pärast kaalumist, et on olemas: nisu 733 kg, otri 1542 kg ja kaeru 895 kg. Raamatujärgsete kannete järgi on jäägid 1. aprilliks 1949. a.: nisu 745 kg, oder 1540 kg ja kaer 895 kg. Laohoidja sissetulekute ja väljaminekute raamatu kanded ühtuvad kannetega kolhoosi kontoris peetavais raamatuis.

Üksikute teraviljaliikide ülejääkide ja puudujääkide selgitamiseks koostas revisjonikomisjon tabeli õpiku leheküljel 60 toodud vormi järgi.

Nisu puudujääki seletas laohoidja sellega, et veebruarikuus anti kolhoosnikutele teravilja välja lõpliku arveldusena möödunud aasta normipäevade eest (üldse anti välja 138 ts) ja ta on kaalumisega eksinud.

Odra ülejäägi põhjusi laohoidja seletada ei osanud.

Aida revideerimise tulemused, samuti ka järeldused ja ettepanekud kandke kontrolltööplangil leiduvasse akti. Selle kohta, kuidas revideeritakse ladu või aita, lugege õpikut lk. 59—63 ja revisjonikomisjoni töö kohta käiva tüüpjuhendi III jagu, p. 8.

Kolmas ülesanne.

Kirjutage kontrolltöö täitmise plangile oma ettepanekud järgmiste revisjonikomisjoni poolt avastatud puuduste kohta:

1. Normipäevade arvestamise õigsuse kontrollimisel tegi revisjonikomisjon kindlaks, et esimese brigaadi brigadir I. P. Ossipov kandis normipäevad kolhoosnikute tööraamatuisse üks kord kuus.

Et koostada selles küsimuses õigesti oma ettepanekuid kolhoosi juhatusele, lugege veel kord õpikut lk. 10—12 ja 44—50.

2. Kolhoosi tulude-kulude eelarve täitmise kontrollimisel tulude ja kulude osas 1949. a. I kvartali kohta tegi revisjonikomisjon kindlaks, et kolhoosi juhatus ületab eelarve tulude osas kõigi artiklite alal. Eelarve kulude osas ülekulu ei esine. Kuid revisjonikomisjon tegi samuti kindlaks, et juhatus ei ole kolhoosi liikmetele välja maksnud neil 1948. a. normipäevade eest saadaolevat rahalist tasu 3.500 rubla suuruses summas.

Üksikutele kolhoosnikutele on maksmata 15—50 rubla, kuigi kolhoosil on vahendid kolhoosnikutega lõpliku arvelduse tegemiseks olemas.

Viivitust raha väljamaksmises seletas juhatus sellega, et kevadkülvile ettevalmistamise tõttu pole osutatud vajalikku tähelepanu lõplikele arveldustele kolhoosi liikmetega.

Enne kui koostada oma ettepanekud kolhoosi juhatusele selles küsimuses, lugege veel kord õpikut lk. 54—55 ja NSV Liidu Põllutöö Rahvakomissariaadi tüüpjuhendit, III jagu, p. 7.

Puhtalt täidetud kontrolltööplank saatke kindlaksmääratud tähtajal kontrollimiseks sellesse Üleliiduliste Arvestuse Kaug-

õppe Kursuste Filiaali, mille kaugõppijaks te olete. Kui teie rajooni põllumajandusosakonna juures on olemas filiaali õppekonsultatsioonipunkt, kes korraldab kaugõppijatele õppekonverentse, siis võite kontrolltööplangi täita konverentsil õpetaja juuresolekul ja anda temale ära arvestuse selles aines.

KOLHOOSI KAHEKORDSE ARVEPIDAMISSÜSTEEMI RAAMATUTE JA VORMIDE

LOETELU.

I. Kolhoosi juhatus teostab arvestust järgmiste vormide kohaselt:

A. Arveraamatud.

1. Kolhoosi liikmete ja nende perekondade arvestuse raamat.
2. Kolhoosnikute normipäevade arvestuse raamat.
3. Kolhoosi liikmetega toimuvate arvelduste raamat.
4. Peakontode raamat.
5. Inventari raamat.
6. Varade arvestuse raamat.
7. Naturaaltulude ja nende jaotuse arvestuse raamat.
8. Saaduste ja materjalide arvestuse raamat.
9. Riiklike müügikohustuste ja kolhoosikaubanduse arvestuse raamat.
10. Fondide, rahaliste tulude ja nende jaotuse arvelduse raamat.
11. Laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamat.
12. Jooksvate arvete, väärtpaberite ning asutuste ja isikutega toimuvate arvelduste arvestuse raamat.
13. Rahaliste ja naturaalkulutuste arvestuse raamat.
14. Põllumajanduslike kultuuride viljakuse ja loomakasvatuse produktiivsuse plaaniülesannete ja nende täitmise arvestuse raamat.
15. Loomade poegimise, üleskasvatamise ja nuumamise alal plaaniülesannete ja nende täitmise arvestuse raamat.
10. Fondide, rahaliste tulude ja nende jaotuse arvestuse raamat.
17. Loomade inventariraamat tõugude järgi.

B. Algdokumendid.

1. Kassa sissetulekuorder.
2. Naturaal- ja rahaliste väljaandmiste leht.
3. Juhatuse korraldus saaduste ja materjalide väljaandmiseks.
4. Arve (standardvorm).
5. Avansiaruanne.
6. Vara mahakandmise akt.
7. Auto teekonnaleht.
8. Sorditunnistus.
9. Brigaadi poolt tehtud tööde vastuvõtmise akt.
10. Käibearuanne.

II. Brigadir teostab arvestust järgmiste vormide kohaselt:

1. Brigadiri märkmik.
2. Normipäevade arvestusleht.
3. Viljapeksu päevik.
4. Kombaini koristustöö päevik.
5. Mitteteraviljatoodangu sissetuleku ja ärasaatmise päevik.
6. Söötade vastuvõtmise akt.
7. Toodangu saateleht.

III. Farm teostab arvestust järgmiste vormide kohaselt:

1. Emasloomade arvestuse raamat.
2. Lammaste (kitsede) arvestuse raamat.
3. Linnufarmi juhataja märkmik.
4. Noorkarja kasvatamise arvestuse raamat.
5. Loomade poegimisakt.
6. Lüpsipäevik.
7. Piima sissetuleku ja väljamineku aruanne.
8. Paaritustunnistus.
9. Söötade kulutuse aruanne.
10. Normipäevade arvestusleht farmis.
11. Noorkarja juurdekasvu ja nuumalt võetud loomade kaaluiive akt.

IV. Kolhoosi laohoidja teostab arvestust järgmiste vormide kohaselt:

1. Laohoidja sissetulekute ja väljaminekute raamat.
2. Toodangu saateleht.

V. Kolhoosimüüja teostab kolhoosi toodangu müügi arvestust järgmise vormi kohaselt:

1. Aruanne saaduste müügi kohta kolhoositurul.

VI. Kolhoosniku tööraamat.

Tehtud tööd ja arvestatud normipäevad kannab brigadir kolhoosniku tööraamatusse mitte harvem kui kord nädalas. Natuuras välja antud avansid kannab tööraamatusse laohoidja, rahas välja antud avansid aga laekur.

Kanded tööraamatutesse kolhoosnikutel saadaolevate naturaal- ja rahaliste tulude kohta teeb arvepidaja (raamatupidaja). Need kanded kinnitatakse brigadiri ja kolhoosi juhatuse esimehe poolt.

VII. Kolhoosi abiettevõtete juhatajad teostavad arvestust järgmiste vormide kohaselt:

1. Töökoja töö aruanne.
2. Toodangu töötlemise aruanne.

KOLHOOSI LIHTARVEPIDAMISSÜSTEEMI RAAMATUTE JA VORMIDE

LOETELU.

I. Kolhoosi juhatus teostab arvestust järgmiste vormide kohaselt:

A. Arveraamatud.

1. Kolhoosi liikmete ja nende perekondade arvestuse raamat.
2. Kolhoosnikute normipäevade arvestuse raamat.
3. Kolhoosi liikmetega toimuvate arvelduste raamat.
4. Inventariraamat.
5. Naturaaltulude ja nende jaotuse arvestuse raamat.
6. Rahaliste tulude ja nende jaotuse arvestuse raamat.
7. Kolhoosi põhikirjafondide raamat.
8. Laekuri sissetulekute ja väljaminekute raamat.
9. Materjalide arvestuse raamat.
10. Asutuste ja isikutega toimuvate arvelduste raamat.
11. Arvestusdokumentide registreerimise raamat.

12. Põllumajanduslike kultuuride viljakuse ja loomakasvatuse produktiivsuse plaaniülesannete ja nende täitmise arvestuse raamat .
13. Loomade poegimise, üleskasvatamise ja nuumamise alal plaaniülesannete ja nende täitmise arvestuse raamat.
14. Tehtud tööde ja normipäevade kulutamise arvestuse raamat.
15. Loomade inventariraamat tõugude järgi.

B. Algdokumendid.

1. Kassa sissetulekuorder.
2. Naturaal- ja rahaliste väljaandmiste leht.
3. Juhatuse korraldus saaduste ja materjalide väljaandmiseks.
4. Avansiaruanne.
5. Arve (standardvorm).
6. Vara mahakandmise akt.
7. Auto teekonnaleht.
8. Sorditunnistus.
9. Brigaadi poolt tehtud töö vastuvõtmise akt.

II. Brigadir teostab arvestust järgmiste vormide kohaselt:

1. Brigadiri märkmik.
2. Normipäevade arvestusleht.
3. Viljapeksu päevik.
4. Kombaini koristustöö päevik.
5. Mitteteraviljatoodangu sissetuleku ja ärasaatmise päevik.
6. Söötade vastuvõtmise akt .
7. Toodangu saateleht.

III. Farm teostab arvestust järgmiste vormide kohaselt:

1. Emasloomade arvestuse raamat.
2. Lammaste (kitsede) arvestuse raamat.
3. Linnufarmi juhataja märkmik.
4. Noorkarja kasvatamise arvestuse raamat.
5. Loomade poegimise akt.
6. Lüpsipäevik.
7. Piima sissetuleku ja väljamineku aruanne.
8. Paaritustunnistus.
9. Söötade kulutuse aruanne.
10. Normipäevade arvestusleht farmis.

11. Noorkarja juurdekasvu ja nuumalt võetud loomade kaaluiive akt.

IV. Kolhoosi laohoidja teostab arvestust järgmiste vormide kohaselt:

1. Laohoidja sissetulekute ja väljaminekute raamat.
2. Toodangu saateleht.

V. Kolhoosimüüja teostab kolhoosi toodangu müügi arvestust järgmise vormi kohaselt:

1. Aruanne saaduste müügi kohta kolhoositurul.

VI. Kolhoosniku tööraamat.

Tehtud tööd ja arvestatud normipäevad kannab brigadir kolhoosniku tööraamatusse mitte harvem kui kord nädalas. Natuuras välja antud avansid kannab tööraaamatusse laohoidja, rahas välja antud avansid aga laekur.

Kanded tööraamatutesse kolhoosnikutel saadaolevate naturaal- ja rahaliste tulude kohta teeb arvepidaja (raamatupidaja). Need kanded kinnitatakse brigadiri ja kolhoosi juhatuse esimehe poolt.

VII. Kolhoosi abiettevõtete juhatajad teostavad arvestust järgmiste vormide kohaselt:

1. Töökoja tööaruanne.
2. Toodangu töötlemise aruanne.

TÄHESTIKULINE SISUJUHT.

A.

D.

E.

M.

N.

O.

P.

R.

S.

T.

V.

Õ.

Ü.

SISUKORD Lhg.

Vastutav toimetaja
K. Juhever

Ladumisele antud 30. I 1952. a.
Trükkimisele antud 12. III
1952. a. Trükiarv 2000. Trüki-
poognaid 6,25. MB-07015.
Tellimise nr. 267.
Trükikoda «Bolševik» Viljandi,
Lossi t. 31.

На эстонском языке:

Ревизия хозяйственно-финансовой деятельности правления колхоза.

TASUTA