

**RAAMATUPIDAMINE
JA ARUANDLUS
MAJAVALITSUSTES**

EESTI RIIKLIK KIRJASTUS

SAADETAKSE VÄLJA
NIMEKIRJA ALUSEL

Eks. nr.

RAAMATUPIDAMINE
JA ARUANDLUS
MAJAVALITSUSTES

ARHIIVKOGU

80805



EESTI RIIKLIK KIRJASTUS
TALLINN 1954

Originaali tiitel:

Бухгалтерский учет и отчетность в домоуправлениях.

Tõlkinud J. Kirsfeldt.

ARHIIVKOGU

Tartu Riikliku Ollkooli
Raamatukogu

22838

EESSONA

Eesti NSV Kommunaalministeeriumi süsteemi kuuluvate majavalitsuste laialdaste ülesannete hulka kuulub elamufondi säilitamine, selle majanduslik hooldus, vajaliku sanitaarse puhtuse hoidmine, õigeaegne jooksva ja kapitaalremondi teostamine, elanikkonnale ja rentnikele üüri ja rendi õige määramine ning neile osutatud kommunaalteenuste eest maksude arvutamine ja nende sissenõudmine.

Majavalitsuse tulude ja tehtud kulutuste õige peegeldamine ja majaelanike õige maksustamine nõuab õiget ja oskuslikku raamatupidamisalast tööd.

Majavalitsuste raamatupidamise töös esineb seni märkimisväärseid puudusi. Suurel määral oleneb see sellest, et eesti keeles ilmunud raamatupidamisalases kirjanduses ei ole käsitletud majavalitsuse raamatupidamist.

Käesolev raamat on tõlgitud Vene NFSV Kommunaalministeeriumi poolt 1949. aastal kirjastatud raamatu: «Бухгалтерский учет и отчетность в домоуправлениях» järgi, kusjuures tõlkimisel on tehtud mõningaid kärpimisi, muudatusi ja täiendusi seoses uue bilansimäärustiku kehtestamisega alates 1. jaanuarist 1952. a., samuti mitmetel teistel põhjustel.

Raamatus esineb rida näiteid, mis ei ole Eesti NSV Kommunaalministeeriumi süsteemi kuuluvates majavalitsustes kehtestatud, nagu küttekulude jaotamine majaelanike vahel proportsionaalselt korteriüürile, kulu-saatekirjade kasutamine laost materjalide väljandmisel jt. Need on raamatusse jäetud selleks, et tutvustada lugejaid ka teiste arvestus- ja tööviisidega.

Peale selle on arvestatud vajadust tundma õppida ettevõtte tegevuse analüüsimist, mille tõttu on raamatu lõppu paigutatud «Majavalitsuse majandusliku tegevuse analüüs», mis on tõlgitud Vene NFSV Kommunaalministeeriumi kirjastuse poolt 1953. aastal väljaantud raamatust: «А. И. Файнберг. Анализ хозяйственной деятельности коммунальных предприятий».

Käesolev raamat on mõeldud abimaterjaliks elamumajanduse raamatupidajaile ja teistele raamatupidamise alal töötajaile nende töö parandamisel ning erialaste teadmiste täiendamisel.

I. PÕHIVAHENDID

1. Üldalused

Elamumajanduse põhivahendeiks nimetatakse niisuguseid vahendeid, mis võtavad eksploatatsioonist osa teatud aja jooksul ja mille maksumus amortiseerimise näol kantakse eksploatatsioonikuludeks.

Põhivahendite hulka kuuluvad: a) hooned ja ehitused, b) muud põhivahendid (inventar, tööriistad, transpordivahendid, seadmed).

Raamatupidamises arvestatakse põhivahendid kogu nende tegevusaja vältel esialgse maksumusega.

Hoonete alghind võrdub nende ehitamiseks kulutatud summadele.

Ehituse bilansilist maksumust võib muuta ainult NSV Liidu Ministrite Nõukogu määruse alusel teostatava üldise ümberhindluse korral ja täitevkomiteede arvestustehniliste sektorite poolt¹ teostatavate muudatuste sisseviimisel, nagu peale- ja juurdeehituste ning heakorraseadmete eksploatatsiooni andmisel (gaas, keskküte, elektrivalgustus, vesivarustus, kanalisatsioon jne.).

Inventari ja seadmete alghind võrdub nende soetamise summale, millele on juurde lisatud nende veo- ja ülesseadmise kulud.

Põhivahendite kulumist arvestatakse eraldi ja see ei muuda nende bilansilist maksumust.

Raamatupidamises arvestatakse põhivahendeid ja nende likvideerimist bilansi järgmistel põhikontodel:

Konto nr. 01 «Hooned ja ehitused».

Konto nr. 02 «Muud põhivahendid».

Konto nr. 03 «Põhivahendite likvideerimine».

2. Konto nr. 01 «Hooned ja ehitused»

Selles kontos arvestatakse järgmisi põhivahendeid:

1) eluhooned ja ehitused — konto šifr 011;

2) mitteeluhooned ja ehitused kaubandus-tööstuslikuks otstarbeks — konto šifr 012;

¹ Ehituste bilansilise maksumuse muutmist teostavad linnade ja rajoonide kommunaalosakondadele alluvad inventariseerimise bürood. — *Toim. märkus.*

3) hooned ja ehitused kultuurilis-elukondlikuks otstarbeks — konto šifr 013;

4) ehitamine ja korrashoid — konto šifr 014.

Eluhoonete ja ehituste hulka kuuluvad kõik hooned ja ehitused, mis omavad elamispiinda, sõltumata sellest, kui palju nendes on mitteelamispiinda, mis on välja renditud kaubanduslikeks, tööstuslikeks ja teisteks otstarveteks.

Mitteeluhoonete ja ehituste hulka kuuluvad kõik hooned ja ehitused, mis ei oma elamispiinda ja on määratud kaubanduslikeks, tööstuslikeks ja teisteks otstarveteks.¹

Kultuurilis-elukondlike hoonete ja ehituste hulka kuuluvad need, milliseid tervikuna kasutatakse kultuurilis-elukondlikeks otstarveteks (kinod, klubid, lastesõimed, raamatukogud jne.).

Konto nr. 01 «Hooned ja ehitused» deebetis arvestatakse:

a) hoonete ja ehituste tasuta saamine (ühendamine);

b) hoonete ja ehituste maksumuse suurendamine ümberhindluse tõttu;

c) hoonete ja ehituste maksumuse suurendamine uutele heakorrasadmetele kulutatud summade võrra (gasifitseerimine, vesivarustuse ja kanalisatsiooniga ühendamine, keskkütteseadme uuesti ehitamine jms.).

Selle konto kreditis arvestatakse:

a) hoonete ja ehituste tasuta üleandmine teistele majavalitsustele ja organisatsioonidele;

b) hoonete ja ehituste maksumuse vähendamine ümberhindluse tõttu;

c) hoonete ja ehituste likvideerimine mitmesugustel põhjustel (lammutamine vanaduse ja rekonstrueerimise tõttu jne.).

Hoonete tasuta üleandmine—vastuvõtmine vormistatakse täitevkomitee otsusega.

Näide. Vastavalt täitevkomitee otsusele antakse elamutevalitsuse käskkirja alusel majavalitsusele eksploatatsiooni eluhoone. Hoone bilansiline maksumus on 780 tuh. rubla, amortiseeritud osa (kulumine) — 94 tuh. rubla.

Pärast hoone vastuvõtmist ja vastuvõtu akti koostamist ühes vastuvõetava hoone tehnilise seisukorra kirjeldamisega tehakse järgmised kirjendid:

Kirjend 1. Bilansis peegeldatakse vastuvõetud maja maksumus (bilansiline) — 780 tuh. rubla.

Konto nr. 01 deebet «Hooned ja ehitused»

(konto šifr 011)

Konto nr. 26 krediti «Põhikirjafond»

} 780 000 rubl.

¹ Eesti NSV kommunaalministri poolt 23. III 1950. a. kinnitatud «Juhendi hoonete, ruumide ja pörandapinna mõiste kohta» järgi määratakse hoone tüüp tervikuna kindlaks ülekaalus oleva pinnaliigi järgi. Kui hoones on korterite pörandapind (elutoad ja neid teenindavad abiruumid) ülekaalus, loetakse maja elamuks, on aga mitteeluruumide pörandapind (mitteeluruumid ja neid teenindavad abiruumid) ülekaalus, loetakse maja mitteeluhoneks. — *Toim. märkus.*

HOONE VOI E HITUSE INVENTARIKAART nr.

Tabel I

Kaart nr.

Majavalitsus nr.	Arv	Arv
Asukoht	1. Korterite arv Neist on ühe perekonna kasutada	Mitteelamispind elumajades Sealhuigas ruumidena kasutatavad: a) kaubanduslikuks otstarbeks (m ²) b) laoruumideks (m ²) c) asutuste all (m ²) d) kultuurilis-elukondlikuks otstarbeks (m ²) e) muudeks ruumideks (m ²)
Ehitamise aasta	2. Elutubade arv 3. Nende elamispind (m ²)	
Tiitli nr.	4. Neis elanikke Neist korteriüürilisi	

Vastuvõtmine	Kuu-päev	Akti nr.	Kulumine		Kapitaalremont		Summa
			kuupäev	norm	kuupäev	dokument kirjeldus	
Kirjend kuupäev nr.							
							Maha kirjendatud kulumist

Alus	Sisemine ehitus	Uldisest pindalast — elamispiind, seadeldistega:	
Vundament	Juurdeehitused ja seadised	a) vesivarustusega (m ²)	
Seinad, sambad (toestik)		b) kanalisatsiooniga (m ²)	
Katus		c) keskküttega (m ²)	
Põrandad, korrustevahelised kattid		d) elektrivalgustusega (m ²)	
		e) gaasiga (m ²)	

Tehniline seisund

	Kontrollimine (kuupäev ja allkiri)			
	koostas	kontrollis	koostas	kontrollis
1. Keskkütteseadeldise pass				
2. Liftide pass				
3. Korruste plaanid				
4. Vesivarustuse ja kanalisatsiooni skeemid				
5. _____				
6. _____				
7. _____				

Kirjend 2. Arvestatakse bilansis hoone kulumine — 94 tuh. rubla.

Konto nr. 26 deebet «Põhikirjafond»
Konto nr. 29 kredit «Põhivahendite kulumine» } 94 000 rbl.

Analüütilises arvestuses avatakse iga hoone ja ehituse kohta eraldi inventarikaart (tabel 1), kuhu peale raamatupidamiskirjendite kantakse sisse kõik statistilised andmed, mis iseloomustavad antud hoonet või ehitust ja selle tehnilist seisukorda.

3. Konto nr. 02. «Muud põhivahendid»

Selles kontos arvestatakse järgmisi põhivahendeid:

Autotransport	konto šifr	021
Hobutransport	„ „	022
Majandusinventar	„ „	023
Kultuurilis-elukondlik inventar	„ „	024
Tööriistad	„ „	025
Abikäitiste masinad ja sisseseade	„ „	026

Põhivahendite hulka ei kuulu ja näidatakse käibes olevate vahendite hulgas:

a) esemed, mis teenindavad alla ühe aasta, olenemata nende maksumusest;

b) esemed, maksumusega alla limiidi, mille määrab kindlaks ministerium kuni 300 rubla piires ühiku eest, olenemata nende teenindamise ajast, välja arvatud põllutöömashinad ja -riistad ja täiskasvanud tööloomad, mis kuuluvad põhivahendite hulka, olenemata nende maksumusest;

c) eritööriistad ja eriseadised, olenemata nende maksumusest;

e) eririietus ja erijalatsid, olenemata nende maksumusest ja teenindamise ajast.

Need esemed võetakse arvele kontos nr. 06, «Väheväärtuslik ja kiiresti kuluv inventar,ööriistad ja erirõivastus».

Majavalitsustel lubatakse soetada inventari ja seadmeid järgmistel juhtudel:

a) elamutevalitsuse poolt kinnitatud kapitaalvahetuste plaani olemasolul;

b) sisemiste ressursside arvel 19. septembri 1935. a. seaduse alusel kinnitatud soetamiste erisummadest.

Mehhaaniliste tööriistade, kirjutusmasinate, autode, hobuste, transportvahendite, lumesulatamismasinate ja muu hinnalise inventari soetamisel koostatakse vastuvõtu akt, millele kirjutavad alla majavalitseja, raamatupidaja ja kaastöökomisjoni esindaja.

Akti juurde peab lisama dokumendid, mis kinnitavad soetamise seaduslikkust, näiteks hobuse ostmisel on vajalik:

1) arve hobuse müünud organisatsioonilt;

2) akt hobuse vastuvõtu kohta majavalitsuse poolt;

3) kaart hobuse sõjaväe-arveloleku kohta;

4) õiend veterinaararstilt.

Inventari ja seadeldiste soetamisel tehakse järgmised kirjendid:

Soetamised kapitaalmahutuste plaani järgi

A. Amortisatsioonieraldiste arvel

Ostetud Elektrosbõtilt arve nr. 1398 järgi elektri-lumesulataja 2 400 rubla eest.

Kirjend 1. Üheaegselt elektri-lumesulataja saamisega on kantud üle Elektrosbõtile arve nr. 1398 järgi selle eest 2 400 rubla.

Konto nr. 07 deebet «Kapitaalmahutused (soetised)»	}	2 400 rbl.
Konto nr. 11 krediid «Kapitaalremondi erikonto pangas»		

Kirjend 2. Vastavalt transportkontori arvele on elektri-lumesulataja majavalitsuse territooriumile toimetamise eest transportkontorile üle kantud 58 rubla.

Konto nr. 07 deebet «Kapitaalmahutused (soetised)»	}	58 rbl.
Konto nr. 11 krediid «Kapitaalremondi erikonto pangas»		

Kirjend 3. Vastavalt arvele ja vastuvõtu aktile kantakse elektri-lumesulataja sissetulekuks selleks üldiselt kulutatud summa 2 458 rubla.

Konto nr. 02 deebet «Muud põhivahendid»	}	2 458 rbl.
Konto nr. 26 krediid «Põhikirjafond»		

Kirjend 4. Lumesulataja soetamisega seotud kulutused suletakse finantseerimise allikatega, antud juhul — amortisatsioonifondiga.

Konto nr. 27 deebet «Amortisatsioonifond»	}	2 458 rbl.
Konto nr. 07 krediid «Kapitaalmahutused (soetised)»		

B. Kohalikust eelarvest ja linnafondist finantseerimise arvel

Ostetud Elektrosbõtilt arve nr. 1398 järgi elektri-lumesulataja 2 400 rubla eest.

Kirjend 1. Üheaegselt elektri-lumesulataja saamisega on kantud üle Elektrosbõtile arve nr. 1398 järgi selle eest 2 400 rubla.

Konto nr. 07 deebet «Kapitaalmahutused (soetised)»	}	2 400 rbl.
Konto nr. 30 krediid «Finantseerimine»		

Kirjend 2. Transportkontori arvele tema arve järgi üle kantud lumesulataja toimetamise eest majavalitsuse territooriumile.

Konto nr. 07 deebet «Kapitaalmahutused (soetised)»	}	58 rbl.
Konto nr. 30 krediid «Finantseerimine»		

Kirjend 3. Vastavalt arvele ja vastuvõtu aktile kantakse elektri-lumesulataja sissetulekuks selleks üldiselt kulutatud summa 2 458 rubla.

Konto nr. 02 deebet «Muud põhivahendid»	}	2 458 rbl.
Konto nr. 26 «Põhikirjafond»		

Kirjend 4. Lumesulataja soetamise kulutused suletakse finantseerimise allikaga.

Konto nr. 30 deebet «Finantseerimine»	}	2 458 rbl.
Konto nr. 07 krediid «Kapitaalmahutused (soetised)»		

Analüütiline arvestus inventari ja seadmete kohta toimub erikaartidel (tabel 2).

Esitatud inventarikaardi vormi soovitatakse autode, lumesulatajate, kirjutusmasinate jms. inventari ja seadmete arvestamiseks raamatupidamises.

Kontori, majandus- ja kultuurilis-elukondliku inventari arvestamiseks raamatupidamises kasutatakse arvulis-summalisi kaarte.

Inventari arvestamine selle asukohas toimub inventari allesoleku eest vastutavate isikute allkirjadega varustatud inventari nimekirjade alusel. Niisuguseid nimekirju peetakse näiteks: a) majavalitsuse kontoris asuva inventari kohta; b) laos asuva inventari kohta; c) veevärgitöölise käes asuva inventari ja tööriistade kohta; d) klubis ja punanurgas asuva inventari kohta jne.

Inventari, tööriistade või seadmete igale hoiukohale peab eraldama nende eest vastutava isiku (laohoidja või isiku, kes peab ladu — vanemmajahoidja, veevärgitöölise, elektrimontööri jne.). Isikud, kes on nende väärtuste hoiu eest vastutavad, peavad inventari nimekirjadele alla kirjutama nende esemete oma hoiule võtmise kohta.

Konto nr. 02 «Muud põhivahendid» deebetis arvestatakse:

- 1) inventari ja sisseseade tasuta saamine;
- 2) inventari ja sisseseade soetamine.

Selle konto krediidis arvestatakse:

- 1) inventari ja sisseseade tasuta üleandmine;
- 2) inventari ja sisseseade likvideerimine (müük, kulumine, purunemine jne.).

Märkus. Inventari ja sisseseade tasuta saamine ja üleandmine toimub ainult elamutevalitsuse kirjalikul loal bilansilise maksumuse järgi ühes kulumise summa üleandmisega.

INVENTARIKAART
esemete, tööriistade ja inventari kohta

Organisatsioon, tsehh, osakond		Nimetus ja otstarve		Sifr	Konto	Invent. nr.
Üldised andmed						
Tehas	Tüüp	Iseloomustus				
Trust						
Peavalitsus	Mudel					
Linn	Mõõt					
Väljalaske aasta	Kulumine					
Tehase nr.	kuupäev	norm				
Passi nr.						
Tiitli nr.						
	Kuup.	Akti nr.				
Kirjend		S i s u		Deebet	Kreedid	Maha kirjendatud kulumist
kuup.	nr.					

Ümberpaigutamine		Tehniline seisukord			
kuup.	dokumendid	Kontrollitud (kuupäev ja allkiri)			
		koostas	kontrollis	koostas	kontrollis
		Joonised			

Näitlikud kirjendid inventari tasuta üleandmisel on järgmised:
Elamutevalitsuse korraldusel annab majavalitsus nr. 36 elektri-
lumesulataja üle majavalitsusele nr. 8.

Lumesulataja bilansiline maksumus on 2 400 rubla, tema kulu-
mine 750 rubla.

Üleandmise vormistamise puhul teeb majavalitsus nr. 36 järg-
mised kirjendid:

Kirjend 1. Kirjendatakse maha üleantud lumesulataja
bilansiline maksumus.

Konto nr. 26 deebet «Põhikirjafond»	}	2 400 rbl.
Konto nr. 02 kredid «Muud põhivahendid»		

Kirjend 2. Kirjendatakse maha üleantud lumesulataja kulu-
mine.

Konto nr. 29 deebet «Põhivahendite kulumine»	}	750 rbl.
Konto nr. 26 kredid «Põhikirjafond»		

Märkus. Nendele kirjenditele lisatakse nõutavalt juurde järgmised doku-
mendid:

1. Elamutevalitsuse korraldus.
2. Üleandmise akt.
3. Majavalitsuse nr. 36 aviiso ärakiri majavalitsusele nr. 8 järgmise vormi
järgi:

Majavalitsus nr. 36

Kellele: Majavalitsusele nr. 8.

Aviiso nr. 1

Septembrikuu 1949. a.

S i s u	S u m m a	
	deebet	kredid
Elamutevalitsuse korraldusel Teile üleantud elektri-lumesulataja eest:		
a) Bilansiline maksumus	2 400	—
b) Kulumine		750 —

Majavalitsuse raamatupidaja

Majavalitsuse nr. 8 raamatupidaja, saades majavalitsuselt nr. 36
aviiso, vastuvõtu akti ja elamutevalitsuse korralduse, koostab kir-
jendid:

Kirjend 1. Saadud lumesulataja sissevõtmine bilanssi.

Konto nr. 02 deebet «Muud põhivahendid»	}	2 400 rbl.
Konto nr. 26 kredid «Põhikirjafond»		

Kirjend 2. Saadud lumesulataja kulumise sissevõtmine
bilanssi.

Konto nr. 26 deebet «Põhikirjafond»	}	750 rbl.
Konto nr. 29 kredid «Põhivahendite kulumine»		

4. Põhivahendite amortisatsioon

Majavalitsustes teostatakse põhivahenditelt amortisatsiooni arvestamist igakuuliselt järgmiste normide järgi:

Jrk. nr.	Põhivahendite nimetus	Amortisatsiooni norm %-des aastas esialgse maksumuse järgi
1	Kivist hooned ja ehitused	1,0
2	Puust hooned ja ehitused	2,0
3	Segahooned ja ehitused	1,5
4	Hobutransport	20,0
5	Elusinventar	15,0
6	Majandus- ja kantseleiinventar ning tööriistad	10,0
7	Mehhaaniline viljakoristamise inventar	20,0
8	Hobuseriistad	40,0

Autotranspordilt ei arvestata amortisatsiooni mitte protsentides autode bilansilise maksumuse järgi, vaid läbisõidetud kilomeetrite järgi (NSV Liidu RKN määrus nr. 1879, 28. VII 1945. a.) normide kohaselt, mis on näidatud tabelis 3.

Amortisatsiooni arvestamine vastuvõetud põhivahenditelt algab põhivahendite saamise kuule järgnevast kuust.

Põhivahendite üleandmisel või likvideerimisel lõpetatakse amortisatsiooni arvestamine nende üleandmise või likvideerimise kuule järgnevast kuust.

Kogu amortisatsioonisumma suunatakse majavalitsustes kapitalremondi fondi ega kuulu ülekandmisele tsentraliseeritud fondi.

Amortisatsioonisummade arvestamise vähendamine või täielik katkestamine üksikutes kahjumiga töötavates majavalitsustes ei vabasta neid majavalitsusi põhivahendite kulumise peegeldamise suurendamisest eespool toodud amortisatsiooninormide järgi.

Kapitaalremondi fondi arvestatud kogu summa «Jooksvalt kontolt» «Kapitaalremondi erikontole pangas» tuleb üle kanda sularahas.

Amortisatsiooni ja kulumise näitlik arvestamine hoonetelt ja ehitustelt on järgmine:

Majavalitsus nr. 16 koosneb kolmest elumajast:

nr. 1 kivimaja — bilansilise maksumusega 850 000 rbl.

nr. 2 puumaja — bilansilise maksumusega 220 000 rbl.

nr. 3 segaehtus — bilansilise maksumusega 360 000 rbl.

NORMID
amortitsatsioon arvestamiseks NSV Liidu ja liiduvabariikide ministeeriumide ja ametkondade automajandis

Tabel 3

Autode ja autojärelevankrite margid	Arvestamise normid rublades 1000 km läbisõidu kohta									
	kokku töötamisel teedel					sealhulgas klassiteed. sõitmisel ka kap.-rem.				
	I klassi	II klassi	III klassi	IV klassi	masinad, mis töötavad kindla märsruudita mitmesuguste klassidega teedel	I klassi	II klassi	III klassi	IV klassi	masinad, mis töötavad kindla märsruudita mitmesuguste klassidega teedel
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Veomasinad

1. GAZ-AA	64	75	92	120	92	42	53	70	98	70
2. GAZ-AAA	81	93	111	142	111	46	58	77	107	77
3. GAZ-S-1	72	83	101	130	101	44	55	70	102	73
4. GAZ-14 ja 42	100	110	138	189	128	69	79	107	158	107
5. ZIS-5 ja 10	75	84	97	115	97	51	60	73	91	73
6. ZIS-13 ja 21	109	126	147	181	147	72	89	110	143	110
7. ZIS-S-1	98	112	130	160	130	62	77	95	124	95
8. ZIS-6	93	102	116	135	116	54	64	77	96	77
9. JS-3	125	142	163	196	163	62	80	100	133	100
10. JG-4 ja 6	127	147	170	206	170	69	88	111	148	111
11. Ford-6, Dodž ja Sevrole	115	128	167	35	167	93	106	145	213	145
12. Studebeker	117	140	175	234	175	93	117	152	210	152

II. Auto järelevankrid

13. Kandejõuga 1,5 t	11	11	13	13	12	2	2	3	4	3
14. Kandejõuga 3 t	25	26	28	31	28	6	7	9	2	9
15. "	26	36	41	44	41	9	11	14	17	14

Märkus. Kodumaa ja välismaa markidega autod, mis ei ole siin loendatud, võrrutatakse kodumaal toodetud masinatele samasuguse kandejõuga. Näidatud norme suurendatakse 10% võrra VNFSV Arhangelski, Murmanski, Irkutski, Tsitinski oblastites ja Altaiski, Krasnojarski, Primorski ja Habarovski kraides.

Arvestus koostatakse amortisatsioonieraldiste kogu normi kohta:

Ehituste nr-id	Ehituste bilansi-line maksumus (rbl.)	Amortisatsiooni arvestamise norm %-des aastas bilansilisest maksumusest	Amortisatsiooni-summa aastas (rbl.)	Amortisatsiooni-summa kuus (1/12) (rbl.)
1	850 000	1,0	8 500	708.33
2	220 000	2,0	4 400	366.67
3	360 000	1,5	5 400	450.—
K o k k u			18 300	1 525.—

Arvesse võttes seda, et see majavalitsus töötab kahjumiga, on amortisatsioonieraldised majandus-finantsplaaniga kinnitatud 6 000 rubla aastas ehk 500 rubla kuus, normide järgse 18 300 rubla aastas ehk 1 525 rubla kuus asemel.

Amortisatsiooni ja kulumise arvestamised peegeldatakse järgmiste kirjenditega:

Kirjend 1. Arvestatakse amortisatsiooni 1949. a. juunikuu eest majandus-finantsplaani kohaselt — 500 rubla.

Konto nr. 21 deebet «Majandi eksploatatsioonikulud» kirje 24 «Eraldamised amortisatsiooni- ja kapitaalremondi fondi»	}	500 rbl.
Konto nr. 27 krediid «Amortisatsiooni-fond»		

Kirjend 2. Üheaegselt amortisatsiooni arvestamisega suurendatakse kulumissummat ettenähtud normini, s. o. 1 525 rubla.

Konto nr. 26 deebet «Põhikirjafond»	}	1 525 rbl.
Konto nr. 29 krediid «Põhivahendite kulumine»		

Amortisatsioonifondi eraldatud kogu summa ulatuses peab olema sularaha «Kapitaalremondi erikontol pangas»

Nende summade ülekandmisel koostatakse kirjend:

Konto nr. 11 deebet «Kapitaalremondi erikonto pangas»	}	500 rbl.
Konto nr. 10 krediid «Jooksev konto pangas»		

5. Konto nr. 03 «Põhivahendite likvideerimine»

Selle konto ülesandeks on välja selgitada likvideerimise tulemust, s. o. kas kasumit või kahjumit.

Põhivahendite likvideerimine võib esineda järgmistel juhtudel:

- lammutamine, rekonstrueerimine või teistel põhjustel;
- vanaduse, kulumise, loodusõnnetuse jne. tõttu;
- inventari ja sisseseade müümisel selle mittevajaduse tõttu.

Põhivahendite likvideerimine võib toimuda ainult elamutevalitsuse loal.

Selle konto deebetis peegeldatakse:

a) likvideeritud põhivahendite mahakirjendamine bilansilise maksumuse järgi;

b) likvideerimisega seoses olevad kulud;

c) kasum likvideerimisest.

Selle konto kreditis peegeldatakse:

a) likvideeritud põhivahendite kulumise mahakirjendamine;

b) likvideeritud põhivahenditest saadud materjalide arvelevõtmine;

c) inventari ja sisseseade realiseerimisest saadud summad;

d) likvideerimisest saadud kahjum.

Põhivahendite likvideerimisel on näiteks järgmised kirjendid:

1. Hoone lammutamine vanaduse tõttu

Linna täitevkomitee otsuse kohaselt lammutatakse hoone!

Selle hoone bilansiline maksumus on 180 500 rubla, tema amortiseeritud osa (kulumine) on 87 300 rubla.

Lammutamist teostab elamutevalitsuse remondikontor.

Kirjend 1. Kirjendatakse maha lammutatud ehituse bilansiline maksumus — 180 500 rubla.

Konto nr. 03 deebet «Põhivahendite likvideerimine»

} 180 500 rbl.

Konto nr. 01 kredit «Hooned ja ehitused»

Kirjend 2. Kirjendatakse maha lammutatud ehituse amortiseeritud osa (kulumine) — 87 300 rubla.

Konto nr. 29 deebet — «Põhivahendite kulumine»

} 87 300 rbl.

Konto nr. 03 kredit «Põhivahendite likvideerimine»

Kirjend 3. Elamutevalitsuse remondikontori poolt on esitatud arve ehituse lammutamistööde eest 8 200 rubla.

Konto nr. 03 deebet «Põhivahendite likvideerimine»

} 8 200 rbl.

Konto nr. 18 kredit «Mitmesugused asutused ja isikud»

Kirjend 4. Kantud sissetulekuks ehituse lammutamisest saadud materjalid, maksumusega 26 500 rubla.

Konto nr. 04 deebet «Materjalid»

} 26 500 rbl

Konto nr. 03 kredit «Põhivahendite likvideerimine»

Kirjend 5. Likvideerimise tulemuseks on kahjum — 74 900 rubla, mille ulatuses vähendatakse põhikirjafondi.

Konto nr. 26 deebet «Põhikirjafond»

} 74 900 rbl.

Konto nr. 03 kredit «Põhivahendite likvideerimine»

Nii on selle näite kohaselt sissekanded kontosse nr. 03 «Põhivahendite likvideerimine» järgmised:

Deebet		Kreedit	
Kirjend nr. 1 —	180 500.—	Kirjend nr. 2 —	87 300.—
Kirjend nr. 3 —	8 200.—	Kirjend nr. 4 —	26 500.—
		Kirjend nr. 5 —	74 900.—
188 700.—		188 700.—	

2. Inventari müük mittevajaduse tõttu

Elamutevalitsuse korraldusel müüakse mittevajaduse tõttu arvemasin 400 rubla eest.

Arvemasina bilansiline maksumus on 500 rubla, kulumine 100 rubla.

Kirjend 1. Esitatud maksekorraldus arvemasina eest 400 rubla ülekandmise kohta panga jooksvale kontole. Arvemasin on välja antud üheaegselt raha saamisega.

Konto nr. 10 deebet «Jooksev konto pangas»	}	400 rbl.
Konto nr. 03 kredid «Põhivahendite likvideerimine»		

Kirjend 2. Kirjendatakse maha realiseeritud arvemasina bilansiline maksumus — 500 rubla.

Konto nr. 03 deebet «Põhivahendite likvideerimine»	}	500 rbl.
Konto nr. 02 kredid «Muud põhivahendid (konto šifr 023 — majandusinventar)»		

Kirjend 3. Kirjendatakse maha arvemasina amortiseeritud osa.

Konto nr. 29 deebet «Põhivahendite kulumine»	}	100 rbl.
Konto nr. 03 kredid «Põhivahendite likvideerimine»		

Märkus. Arvesse võttes, et arvemasin müüdi bilansilise maksumusega miinus selle kulumine, polnud realiseerimise tulemuseks kasumit ega kahjumit.

II. MATERJALID JA KÜTUS

1. Üldalused

Materjalide ja kütuse arvestamisel on majavalitsuse majanduslik-finantsilises tegevuses suur tähtsus. Õieti sisseseatud arvepidamine hoiatab materjalide ja kütuse hooletu hoidmise ja varastamise eest ning tagab selle õigeaegse arvelevõtmise ja arvelt kustutamise.

Materiaalseid väärtusi arvestatakse järgmistel põhikontodel:

Konto nr. 04 «Materjalid»

Konto nr. 05 «Kütus»

Konto nr. 06 «Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus».

Kõiki materiaalseid väärtusi peab hoidma ladudes või ruumides, et oleks tagatud nende allesolek. Hoidjaks peab olema laohoidja või majavalitsuse teenindavast personalist selleks eraldatud isik.

Laos olevate materiaalseste väärtuste hoiulevõtmine ja arvestamine toimub nende liikide ja sortide järgi.

Laohoidja või isik, kes on materiaalseste väärtuste allesoleku eest vastutav, peab pidama laoraamatut.

Majavalitsuse raamatupidaja võrdleb iga kuu raamatupidamise analüütilisi andmeid laohoidja laoraamatu andmetega ja lahkumineku korral selgitab ning kõrvaldab nende põhjusi.

Majavalitsuse raamatupidaja peab väljavõtete tegemise teel iga kuu võrdlema materjalide tegelikku ülejääki raamatupidamise andmetega.

Laos olevate materjalide hulgaliseks arvestamiseks soovitatakse pidada järgmise vormi kohast raamatut:

Värnits-oksool

mõõtühik — kilogramm Nomenklatuuri nr. 69

Kuupäev	Materjalide liikumine	Sissetulek	Väljaminek	Jääk
	Jääk 1. jaanuariks 1948. a.			16,5
7. III 48	Saadud «Elvarilt» arve nr. 563 järgi	150,0		166,5
5. IV 48	Kulu-saatekiri nr. 54		30,0	136,5

2. Konto nr. 04 «Materjalid»

Kontos nr. 04 «Materjalid» arvestatakse:

- remondi-ehitusmaterjale — konto šifr 041;
- muid materjale — konto šifr 042.

Materjalide analüütiline arvestamine toimub koguselis-summalistel materjalide arvestuskaartidel.

Analüütilise arvestuse kaardid avatakse materjalide iga liigi, sordi ja mõõdu kohta. «Sissetuleku» lahtrisse kantakse materjalide maksumus arve-faktuuri järgi, samuti kõik hankimise, koristamise, mahalaadimise jne. kulutused.

Juhtudel, kui materjalide üksikute liikide arv ei ole suur, võib materjale arvestada ühe liigi järgi, kuid eraldades neid sortide ja mõõtude järgi kollektiivsetel kaartidel, kusjuures on tingimata vajalik rühmitada ühesuguse mõõtühikuga materjalid — tükk, kg, m³ jms.

Materjalide liikumine võetakse iga kuu materjalide kaartide järgi kokku ja kantakse käibearuandesse.

Kälbearuande käibed ja saldo võrreldakse materjalide bilansilise käibe ja saldoga.

Majavalitsused võivad soetada materjale majanduslikeks vajadusteks ja jooksvaks remondiks, samuti kapitaalremondiks, kui see toimub majanduslikul teel.

Tuleb silmas pidada, et riiklikel asutustel ja organisatsioonidel on keelatud osta tööstuskaupu ja materjale eraisikutelt, vaatamata summa suurusele.

Eraisikute poolt väljaantud arveid ja allkirju ei tohi majavalitsuse raamatupidamine mingil juhul vastu võtta tööstuskaupade ja materjalide ostu kuludokumentidena.

Tööstuskaupade ja materjalide ühekordset ostu sularahas kuni 20 rublani võib teostada igast riiklikust ja kooperatiivsest kauplustest. Kulutõendavaks dokumendiks on sarnase ostu korral selle kaupluse poolt väljaantud tšeki ärakiri.

Tööstuskaupade ja materjalide ostu sularahas üle 20 rubla võib teostada ainult väikehulgimüügi baasidest või selleks eraldatud kauplustest. Neil juhtudel võib raamatupidamine sularaha ainukese kuludokumentidena vastu võtta väikehulgimüügi baasi või selleks eraldatud kaupluse arve.

Amortisatsioonieraldiste arvel majanduslikul teel teostatava kapitaalremondi materjalid tasutakse panga erikontolt, kuid teistel juhtudel — panga jooksvalt kontolt.

Materjalide sissetulek vormistatakse:

- 1) ostmisel — hankija arvetega;
- 2) tasuta vastuvõtmisel — vastuvõtu komisjoni aktiga;
- 3) ülejääkide kindlakstegemisel — inventeerimise komisjoni aktiga.

Soetatud materjalide arveid on majavalitsuse raamatupidaja kohustatud kontrollima aritmeetiliselt nii hulgaliselt kui ka summaliselt.

Arvetel ja teistel materjalide sissetulekut tõendavatel dokumentidel tuleb märkida, kes võttis materjalid vastu, milleks arvele või aktile lüüakse tempel või tehakse pealdis:

Materjalid selle dokumendi järgi vastu võtnud:	
(kuupäev)	(allkiri)

Materjalid võetakse majavalitsuses arvele omahinnaga. Materjalide omahinna moodustavad:

- a) arve-faktuuride järgi tasutud summad;
- b) hankimiseks tasutud summad;

c) pealelaadimise, pakkimise, mahalaadimise, koristamise jne. eest tasutud summad.

Materjalide väljaandmine majavalitsuses teostatakse erilise dokumendi «Kulu-saatekiri» järgi, mille vorm on järgmine:

Sverdlovski elamutevalitsuse majavalitsus nr. 63

Kulu-saatekiri nr. 54

Andke välja sm. S. K. Gerassimovile alljärgnevad materjalid:

Jrk. nr.	Materjalide nimetus	Hulk	Hind	Summa	Kuhu ja milleks kulutatud	Deebet kontode nr-id
1	2	3	4	5	6	7
1	Istelauad	5 tk.	15.—	75.—	Korteritesse 54, 37, 86, 35, 4	21/19
2	Kruvid 4 × 25 mm	100 „	—02	2.—	„	21/19
3	Kloorlubi	10 pk.	1.50	15.—	Käimlasse raputamiseks	21/15

25. III 1949. a.

Kuupäev

Majavalitseja (Plotnikov)
Raamatupidaja (Sokolov)
Andis välja (Kisseljov)
Võttis vastu (Gerassimov)

Kinnitan tegeliku kulu, materjalid kuuluvad mahakirjendamisele:

31. III 1949. a.

Kuupäev

Majavalitseja (Plotnikov)

Kulu-saatekirjad nummerdatakse järjekorra numbriga, alates aruandeaasta algusest.

Majavalitsuse korralduse alusel kirjutab majavalitsuse raamatupidaja kahes eksemplaris kulu-saatekirja¹, milles täidetakse ainult lahtrid 1, 2, 3 ja 6.

Kulu-saatekirja mõlemad eksemplarid antakse tööliste kätte, kes saavad materjalid.

Töölised esitavad need saatekirjad laohoidjale või materjalide arvestuse ja allesoleku eest vastutavale isikule ja annavad materjalide saamise kohta neil oma allkirja.

Laohoidja või materjalide allesoleku eest vastutav isik, kirjutades alla materjalide väljaandmise kohta, jätab saatekirja ühe eksemplari lattu väljaandmise tõendiks ja teise eksemplari annab majavalitsuse raamatupidamise materjalide mahakirjendamiseks.

¹ «Kulu-saatekirjade» asemel on meil tarvitusel materjalide nõudelehed, millelele on märgitud ka tükitöökäsu number, kui materjalid tarvitati jooksuks remondiks. — Toim. märkus.

Majavalitseja kinnitab kulu-saatekirjadel materjalide tegeliku kulu, mille järele raamatupidaja need hindab ja täidab saatekirja lahtrid 4, 5 ja 7.

Üks kord koos koostab majavalitsuse raamatupidaja kulu-saatekirjadest koondnimekirja, mille alusel koostab kirjendi.

KOONDNIMEKIRI

majavalitsuse nr. 36 arvelt materjalide mahakirjendamiseks

Märtsikuul 1949. a.

Jrk. nr.	Materjalide nimetus	Kulu-saatekirja nr.	Hulk	Hind	Summa	Kuhu ja milleks kulutatud	Deebet kontode nr-id
1	Elektrilambid	52	6 tk.	2.50	15.—	Katlaruumide valgustamiseks	22/4
2	Elektrilambid	52	2 „	2.50	5.—	Majavalitsuse kontori valgustamiseks	21/5
3	Elektrilambid	52	4 „	2.50	10.—	Liftide kabiinide valgustamiseks	21/16
4	Elektrilambid	52	12 „	2.50	30.—	Trepikodade valgustamiseks	21/14
5	Luuad	53	25 „	1.50	37.50	Tänavate puhastamiseks	21/12
6	Masinaõli	53	10 kg	4.30	43.—	Autode määrimiseks	23
7	Kloorubi	54	10 pk	1.50	15.—	Õuepealsesse üldkäimlasse raputamiseks	21/15
8	Istmelauad	54	5 tk.	15.—	75.—	Käimlate jooksvaks remondiks	21/19
9	Kruvid	54	100 „	—,02	2.—	—, —	21/19
10	Aknaklaas	55	15 m ²	11.—	165.—	Üldkasutatavate kohtade klaasimisel jooksvaks remondiks	21/19
11	Katuseplekk	56	850 kg	1.60	1 360.—	Katuse kapitaalremondiks	08
Kokku					1 757.50		

Lisa: „ kulu-saatekirja

Majavalitsuse nr. 63 raamatupidaja (Sokolov)

Deebet		Kreedit		Summa	
Konto šifr	Raamatu või kaardi lk.	Konto šifr	Raamatu või kaardi lk.	Rbl.	Kop.
22/4		04		15	—
21/5		04		5	—
21/16		04		10	—
21/14		04		30	—
21/12		04		37	50
21/15		04		15	—
21/19		04		242	—
23		04		43	—
08		04		1 360	—
				1 757	50

Raamatupidaja _____

Materjalide mahakirjendamine toimub keskmise omahinna alusel, mis määratakse kindlaks mahakirjendatava materjali analüütilise arvestuse kaardi järgi (vt. lk. 24).

MATERJALIDE KONTO¹

Kriit, iahvatatud		moot	sort	kg	plaani hind	tagavara norm	184 nomenkl. nr.	1	04 konto
1949. a.	konto nimetus								
Kirjend kuup. nr.	T e k s t	Hind	Sissetulek		Väljaminek		Jääk		Kontr. konto
			hulk	summa	hulk	summa	hulk	summa	
	Saldo 01. I 49	—,12					143	17.16	
10. I 49	6 Arve nr. 316 järgi		1 200	120.—					18
18. I 49	10 Arve järgi transpordi eest			55.15					18
18. I 49	11 Arvestatud laadimise eest			24.—					16
18. I 49	12 Arvestatud koristamise eest			12.—			1 343	228.31	
25. I 49	21 Kulu saatekiri nr. 15	—,17					1 043	177.31	21/19
Kokku jaanuaris			1 200	211.15	300	51.—		51.—	

¹ Näitena esitatakse operatsioonid ühesuguse nimetusega materjalide kaardi järgi.

Esitatud näitest on näha: 1. jaanuariks on jäägina arvel 143 kg kriiti hinnaga 12 kopikat kilogramm.

Jaanuaris on ostetud 1 200 kg kriiti à 10 kop. kg, maksumusega 120 rubla, peale selle on veel makstud: kriidi veo eest 55 rubla 15 kop., peale- ja mahalaadimise eest 24 rubla ja lattu paigutamise eest 12 rubla. Lõplik kriidi väärtus ühes kriidi ülejäägiga 1. jaanuariks kujunes 228 rubla 31 kop. 1 343 kg eest, s. o. 17 kop. kilogramm.

Selle viimase hinna järgi kirjendataksegi kriit kulu-saatekirja järgi arvelt maha.

3. Konto nr. 05 «Kütus»

Seda kontot rakendatakse neis majavalitsustes, kelle majades on keskküte, samuti kütuse ostmisel majavalitsuse enese vajadusteks.

Peale raamatupidamisarvestuse peab majavalitsustes olema organiseeritud veel kütuse operatiivne arvestus. Seda operatiivset arvestust võrreldakse iga kuu raamatupidamisarvestusega eraldi iga kütuse liigi järgi.

Kütuse operatiivset arvestust teostatakse majavalitsustes järgmiselt:

1. Sissetuleku ja väljamineku arvestus toimub iga päev kütuse arvestuse žurnaalis (tabel 4) ¹.

Kõik žurnaali lahtrid, peale 16-nda, täidetakse iga päev.

2. Enne žurnaali esimese lehekülje täitmisele asumist majavalitseja koos maja aktiivi (finants-majanduskomisjoni liikmega) esindajaga ja vanemkütjaga teostab kütuse jääkide arvelevõtmise, mille kohta koostatakse akt.

Majavalitsuse raamatupidaja võrdleb aktis märgitud tegelikke jääke raamatupidamise kirjenditega, kannab need žurnaali esimesele reale lahtritesse 11, 12, 13 ja 14 ja koos majavalitsejaga annab allkirja lahtrisse 15.

3. Žurnaali täitmise kord on järgmine:

a) lahtris 1 «Kuupäev» — märgitakse kuupäev, kuu ja aasta;

b) lahtris 2 «Kütuse liikumine ja sissekannete alused» — näidatakse, missuguste dokumentide alusel peegeldatakse kütuse sissetulek või väljaminek. Kütuse sissetulekuks arvestamise aluseks on majavalitseja, maja aktiivi esindaja ja vanemkütja poolt kütuse tegeliku kohaleveo kohta koostatud akt.

Kütuse väljaminekuks kandmise aluseks on kütjate poolt peetavad igapäevased kütmise žurnaalid.

Kui üks majavalitsus kas või ajutiseltki annab kütust üle teisele majavalitsusele, tehakse kirjend: «Elamutevalitsuse korraldusel antud kütust majavalitsusele nr.»;

c) lahtritesse 3—14 märgitakse kütuse liikumine kuni 0,1 tonni ja 0,1 m³ täpsusega.

¹ Kütuse arvestuse žurnaali ei ole meil tarvitusele võetud. — Toim. märkus

Ühe liigi kütuse sissetulekuks või väljaminekuks kandmisel tõmmatakse teise liigi kütuse vastavatesse lahtritesse kriipsud.

Kütuse jääk — lahtrid 11, 12, 13 ja 14 — tuuakse välja iga päev. Juhul, kui mõnda liiki kütuse jääki ei ole, siis tõmmatakse neisse lahtritesse kriipsud.

d) lahtris 15 peab tingimata olema kaks allkirja — majavalitseja ja majavalitsuse raamatupidaja oma.

e) lahtrisse 16 kirjutab alla finants-majanduskomisjoni liige, kes kontrollib žurnaali täitmist ja kütuse liikumist. Majavalitsus peab mitte harvem kui üks kord dekaadis mitmesugusteks kontrollimisteks kohale kutsuma maja aktiivi.

4. Majavalitseja on kohustatud majavalitsusele kohaleveetud kütuse saamise vormistama aktiga kahe tunni jooksul. Kui kütuse kohalevedu toimub öösel, siis aktide vormistamine peab toimuma mitte hiljem kui järgmise päeva kella kümneks hommikul.

Kohaleveetud kütuse kohta koostatava akti vorm on järgmine:

.....elamutevalitsuse majavalitsus nr.

AKT nr.

..... 19..... a. meie, allkirjutanud,

majavalitseja

finants-majanduskomisjoni liige

ja vanemkütja koostasime käes-
oleva akti selles, et 19..... a. veeti küttebaasi saate-
kirjade järgi allpool nimetatud koguses kütust:

Donetsi kivisütt	tonni
Moskva-lähist kivisütt	”
puid	m ³
turvast	tonni

Allkirjad:

Need aktid on sissetuleku kirjete aluseks ja lisatakse korrapäraselt arve-faktuuride juurde bilansikontodest läbikandmiseks.

5. Kütuse arvestuse žurnaali hoidjaks ja täitjaks on majavalitsuse raamatupidaja.

Konto nr. 05 deebetis näidatakse kütuse sissetulek (hankimine) ja kreditis selle mahakirjendamine (väljaminek).

Kütus arvestatakse eraldi iga liigi järgi: kivisüsi, puud, turvas, nafta jne.

Analüütilises arvestuses avatakse iga liigi kohta eraldi materjalide kaart.

Kütus arvestatakse majavalitsustes omahinnaga. Omahind koosneb: 1) kütuse ostuhinnast arve-faktuuride järgi; 2) kütuse majavalitsusse transpordi kuludest; 3) peale- ja mahalaadimise, hoiuruumi või kuuri paigutamise, virna ladumise, saagimise ja lõhkumise kuludest.

KÜTMISE ZURNAAL

..... tän. maja nr. katlaruumi kütmise kohta
 kuul 19..... a.

1	2	3	4	5	6		7	8			10	11	12	13	14
					Välja antud kütust	kütuse liik		kogus	normi järgi	kütuse liik						kogus	Väljaminek	tegelikult	kütuse kogus
Kuup.	Vahetus	Märkimise aeg	Välisõhu temperatuur	Vee temperatuur katlalis	Välja antud kütust			Väljaminek				Jääk	Vahetuse vanema allkiri	Märkused	

AKT

31. oktoobril 1948. a. meie, allakirjutanud, koostasime käesoleva akti selles, et kütjate poolt igapäevaselt teostatud sissekannete põhjal kütmise žurnaali, mis on käesolevale aktile juurde lisatud, samuti tegeliku kontrollimise alusel oli kütuse kulu keskkütte kütmisel oktoobrikuul järgmine:

Kütuse liigid	Mõõt- ühik	I katlaruum		II katlaruum		III katlaruum		Kokku		Kokku ting- kütteenes ¹ (arv tonnides)
		kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	
Donetsi basseini ki- visüsi	t	20	1 800	40	3 600	35	3 150	95	8 550	87,4
Moskva-lähise bas- seini kivisüsi	"									
Puud	m ³	5	175	10	350	6	210	21	735	3,9
Turvas	t									
Kokku			1 975		3 950		3 360		9 285	91,3

Majavalitseja
Maja aktiivi esindaja
Van.-kütija
Arvelt maha kirjendas raamatupidaja

¹ Üksikute kütuse liikide üleviimises tingkütusele vt. lk. 31.

Kütuse sissetulekuks kandmise aluseks on arve-faktuur ja saate-akt, mis on koostatud majavalitseja, kütja ja maja aktiivi esindaja poolt kütuse juurdeveo kohta (vt. lk. 27).

Arve-faktuuril peab olema kütuse vastutavale hoiule võtnud isiku allkiri.

Kütuse kuludesse kirjendamine toimub eriaktide alusel.

Kütja teeb iga päev kindlaks kulutatud kütuse hulga mõõdetud taara (ämber, kast) abil, kulutatud puude hulga aga ülemõõtmise teel.

Kütja peab igapäevast kütmise žurnaali (tabel 5), millesse kannab kütuse tegeliku kulu. Selle žurnaali õiget täitmist peab süsteemiliselt kontrollima majavalitseja ja maja aktiiv.

Kuu lõpul annab kütja kütmise žurnaali majavalitsejale.

Saades kõikidelt kütjatelt kütmise žurnaalid iga katlaruumi kohta eraldi, koostab majavalitseja kütja ja maja aktiivi juuresolekul akti kütuse arvelt mahakirjendamise kohta (vt. lk. 29).

Äratarvitatud kütuse arvelt mahakirjendamisel on majavalitsuse raamatupidaja kohustatud viibimata võrdlema antud kuu tegelikku kulutamist kütuse kulunormidega ja tegema kindlaks, kas on kütuse kokkuhoid või ülekulu kogu maja ja iga katlaruumi kohta eraldi.

Kütuse kulunormid küttehooajaks (jooksva aasta oktoobrist kuni järgneva aasta aprillini, või teistele tähtaegadele, mis on kindlaks määratud linna täitevkomitee poolt) niihästi kogu majavalitsuse kui ka eraldi iga katlaruumi kohta määratakse kindlaks elamutevalitsuse poolt.

*Küttehooaja kütuse normi kuude lõikes jaotab elamutevalitsus kooskõlas linna täitevkomiteega.

Moskvas on kütuse ligikaudne kulu küttehooaja normist protsentides järgmine:

Küttekuud	% hooaja normist
Oktoober	6
November	14
Detsember	19
Jaanuar	21
Veebruar	18
Märts	16
Aprill	6

Kokku 100

Seoses keskküttega majades kasutatava kütuse liikide mitmekesisusega viiakse kütuse üksikud liigid tema kulunormide kindlaksmääramiseks ja kokkuhoiu või ülekulu väljaselgitamiseks ülekütusele järgmise tabeli järgi:

	Mõõtühik	Üleviimine tingkütusele (kogus tonnides)
Donetsi kivisüsi	tonn	0,92
Petšoori kivisüsi	„	0,90
Moskva-lähine kivisüsi	„	0,415
Puud	ruumimeeter	0,186
Turvas	tonn	0,4
Turbabrikett	„	0,6
Masuut	„	1,4
Nafta	„	1,43

Kütuse kokkuhoiu või ülekulu kindlakstegemine niihästi kogu maja kui ka iga üksiku katlaruumi kohta, toimub iga kuu.

Kütuse ülekulu võib kogu majavalitsuse kohta mitte esineda, kuid võib esineda kütuse ülekulu üksikutes katlaruumides.

Kütuse kokkuhoiu või ülekulu kindlakstegemiseks peab majavalitsuse raamatupidaja erilist tabelit (vt. lk. 33).

Kütuse kokkuhoiu või ülekulu tabeli täitmise kord on järgmine:

1. Tabelit peab majavalitsuse raamatupidaja ja täidab tingküttesaines täpsusega kuni 0,1 tonni.

2. Lahtrid «normi järgi» täidetakse enne küttehooaja algust kõigi küttekude kohta, lähtudes kütuse kinnitatud normidest nii kogu maja kui ka eraldi iga üksiku katlaruumi kohta, hooaja normi protsentide arvestamisega iga üksiku küttekoo kohta.

3. Lahtrid «tegelikult» täidetakse eespool toodud vormi kohaselt täidetud kütuse mahakirjendamise aktide alusel.

4. Normi järgi kulutada lubatud kütusest tegeliku küttekulu eraldamise teel teeb majavalitsuse raamatupidaja kindlaks kütuse kokkuhoiu või ülekulu nii kogu maja kui ka iga üksiku katlaruumi kohta. Need andmed teatab ta viivitamatult majavalitsejale.

5. Tegelike kulude järsul normist kõrvalekaldumisel on majavalitseja kohustatud selgitama kõrvalekaldumise põhjused ja võtma tarvitusele abinõud kütuse ülekulu vältimiseks.

Kui ei ole võimalik normist kõrvalekaldumise põhjusi kindlaks määrata, on majavalitseja kohustatud ülekulu väljaselgitamiseks kohale kutsuma majavalitsuse insener-küttetehniku.

6. Kui majavalitseja ei võta tarvitusele abinõusid ülekulu kõrvaldamiseks, on majavalitsuse raamatupidaja kohustatud süstemaatilise ülekulust signaaliseerima elamutevalitsuse juhatajat.

7. Kütuse kokkuhoiu või ülekulu tulemustest informeerib majavalitseja iga kuu finants-majanduskomisjoni.

N ä i d e: Krasnogvardeiski elamutevalitsuse majavalitsuses nr. 36 on kütuse kulu kogu küttehooaja kohta määratud kindlaks I 500 tonnile tingküttesaines, selle hulgas I katlaruumile — 300 tonni, II katlaruumile — 700 tonni ja III katlaruumile — 500 tonni.

Tegelik küttekulu aktide järgi, ümberarvestatult tingkütteainele, oli järgmine:

1) oktoobris 92 t, sellest I katlaruumis 18 t, II katlaruumis 47 t ja III katlaruumis 27 t;

2) novembris 208 t, sellest I katlaruumis 41 t, II katlaruumis 105 t ja III katlaruumis 62 t.

Tabel kütuse kokkuhoiu või ülekulu kohta (lk. 33) näitas, et oktoobrikuus on maja kohta tingkütteaines 2,0 t ülekulu, s. o. 2,2% oktoobrikuu normist.

Majavalitsuse raamatupidaja juhib majavalitseja tähelepanu kütuse ülekulule nii kogu majas kui ka II katlaruumis — 5 t, ehk 12% oktoobrikuu normist.

Majavalitseja, kontrollides kütuse ülekulu põhjusi II katlaruumis, peab üheaegselt tegema kindlaks kütuse tunduva kokkuhoiu III katlaruumis, sest niisugune kütuse kokkuhoid võis esineda korterite süstemaatilise puuduliku kütmise tagajärjel.

Novembris on kogu maja kohta kokkuhoidu 2 t tingkütteaines.

Hoolimata kütuse kulu soodsast tulemusest kogu maja kohta, on raamatupidaja kohustatud juhtima majavalitseja tähelepanu järgmistele faktidele:

1. Teises katlaruumis kestab kütuse ülekulu, mis novembris oli 7 t. Süstemaatiline kütuse ülekulu selles katlaruumis võib olla tingitud kas kütja halvast tööst või rikkest küttesüsteemis.

Majavalitsuse raamatupidaja on kohustatud majavalitsejalt nõudma selle kiiret kontrollimist.

2. Kolmandas katlaruumis esineb tunduv kokkuhoid; majaelanike rea kaebuste tõttu nende korterite puuduliku kütmise kohta ei saa seda kokkuhoidu lugeda positiivseks tulemuseks.

4. Konto nr. 06 «Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus

Selles kontos arvestatakse järgmisi materiaalseid väärtusi¹:

a) inventar maksumusega alla 50 rubla: lauad, toolid, arvelauad, tuhatoosid jms. väheväärtuslik inventar, samuti esemed, millede kasutamisiga on alla aasta, olenemata nende maksumusest;

b) tisleri, lukussepa ja muud tööriistad (pihid, universaaltangid, võtmed jms.), millede maksumus üksikult või komplekti viisi ei ületa 50 rubla.

c) erirõivastus: halatid, põlled, kindad ja muu erirõivastus, mis soetatakse majavalitsuse poolt majahoidjatele, koristajatele, kütjatele, liftiteenijatele ja teistele töölistele.

Inventari soetatakse majandus-finantsplaanis ettenähtud normi piires.

¹ Eesti NSV kommunaalministri käskkirjaga nr. 84, 14. märtsil 1952. a. on alates 1. jaanuarist väheväärtuslike esemete limiidi maksumuseks määratud kuni 300 rubla. — Toim. märkus.

TABEL

kütuse kokkuhoiu või ülekulu kindlaksmääramiseks 19.....-19..... a. küttehoojal

Krasnogvardeiski elamutevalitsuse majavalitsus nr.

	I katlaruum				II katlaruum				III katlaruum				Kokku maja kohta							
	van.-kütja sm. Fedorov		kütuse kulu		van.-kütja sm. Ivanov		kütuse kulu		van.-kütja sm. Postnikov		kütuse kulu		tege-likult	kokku- hoid	üle- kulu	normi järgi	tege-likult	kokku- hoid	üle- kulu	
	normi järgi	tege-likult	kokku- hoid	üle- kulu	normi järgi	tege-likult	kokku- hoid	üle- kulu	normi järgi	tege-likult	kokku- hoid	üle- kulu								
Oktoober	18	18			42	47			5	30	27			90	92					2
November	42	41	1		98	105			7	70	62			210	208					2
Detsember	57				133					95				285						
Jaanuar	63				147					105				315						
Veebruar	54				126					90				270						
Märts	48				112					80				240						
Aprill	18				42					30				90						
Kokku	300				700					500				1500						

Kiievi elamutevalitsuse majavalitsus nr. 139.

ISIKUKAART

erirõivastuse ja tööriistade väljaandmise kohta lukussepaale-veevärgitöölisele sm. S. P. Simonovile.

Väljaantud esemete nimetus	Välja antud				Tagasi toodud			
	kogus	kõlb- likkuse %	välja- andmise kuupäev ja aasta	alkkiri saamise kohta	kogus	kõlb- likkuse %	tagasi- toomise kuupäev	alkkiri tagasi- toomise kohta
Kummisaapad	1	75	7. III 49	Simonov	1	50	7. XII 49	Simonov
Tinutuslamp	1	100	5. IV 49	Simonov				
Aäs	1	50	6. V 49	Simonov				
Tangid	1	75	6. V 49	Simonov				
Meisel	1	100	1. VI 49	Simonov				
Haamer	1	100	1. VI 49	Simonov				
Klupp «Dupleks»	1	75	7. VI 49	Simonov				
Mutrivõtmed	2	100	7. VI 49	Simonov				

Selle konto deebetis peegeldatakse väheväärtusliku inventari, tööriistade ja erirõivastuse soetamine või saamine.

Kreeditis peegeldatakse kulunud esemete mahakandmine või nende ülekandmine teistele majanditele.

Eesmärgil vähendada kirjendite arvu ja lihtsustada arvestust, lubatakse majavalitsustel erirõivastuse ja väikeinventari maksust maha kanda ainult pärast selle täielikku kulumist aktide põhjal, milledega on tööriistad, erirõivastus ja majanduslik inventar kõlbmatuks tunnistatud.

Analüütilises arvestuses avatakse iga liiki inventari, tööriistade ja erirõivastuse kohta eraldi materjalide kaart.

Väheväärtusliku inventari, tööriistade ja erirõivastuse väljaandmisel majavalitsuse teenistujatele või töölistele ei kirjutata neid maha bilansist.

Väljaantud esemete kohta peetakse süsteemivälist arvestust. Iga töölise ja teenistuja kohta avatakse eriline isikukaart (lk. 34).

Väheväärtusliku inventari, tööriistade ja erirõivastuse kulumisel 100% koostatakse akt nende bilansist kustutamiseks. Näiteks:

Sverdlovski elamutevalitsus

Majavalitsus nr. 16

A K T

29. oktoobril 1948. a. meie, allakirjutanud, tegime tegelikul ülevaatusel kindlaks, et järgmised esemed olid 100% kulumise tõttu muutunud täielikult kõlbmatuks:

Kõlbmatuks muutunud esemete nimetus	Kogus	Hind	Summa	Kuluartiklite nr-id
Kühvlid	2	27. —	54. —	21/12
Mutrivõti	1	15. —	15. —	21/19
Kummisaapad	1	45. —	45. —	21/19
Kindad kütjatele	2	4. 50	9. —	22/4
Kittel majahoidjale	1	48. —	48. —	21/9
Arvelauad	1	37. —	37. —	21/5

Kokku

208. —

Majavalitseja

Lukussepp-veevärgitööline

Kütja

Arvelt kustutas raamatupidaja

Vanade kasutatavate materjalide maksumus (miinus kulud, mis on vajalikud vanade materjalide tarvitamiskõlblikuks muutmiseks) arvatakse maha tööde hindamise nimekirja üldsummast.

Tööde hindamise nimekirjad peab koostama elamutevalitsuse projekteerimis- ja eelarvekontor.¹

Vastavalt eeskirjadele on keelatud eelarvete ja projektide koostamise tööde andmine eraisikutele.

Pärast tööde hindamise nimekirjade kinnitamist elamutevalitsuse poolt koostatakse antud aastal kapitaalremontimisele kuuluvate majade kohta tiitelnimekirja ja määratakse kindlaks tööde kalendaarsete plaanid ja graafikud.

Kapitaaltöid tuleb reeglipäraselt teostada hanke korras. Majanduslikul teel teostatakse ainult lihtsamaid töid ja väikeste summade eest.

Tehnilist järelevalvet teostab elamutevalitsus niihästi hanke korras kui ka majanduslikul teel teostatavate remonttööde üle.

Lõpetatud remondi vastuvõtmist peab teostama kohaliku nõukogu poolt määratud komisjon.

Hanke korras teostatavate remonttööde kohta sõlmivad majavalitsused lepingud remondikontoritega.

Hankelepingu sõlmimisel kannab majavalitsus remondikontorile üle avansina 15% tööde lepingujärgsest maksumusest.

Peale avansi võivad majavalitsused maksta remondikontorite arvete järgi töökohale veetud ehitusdetailide ja konstruktsiooni osade eest (aknaraamistikud, ukсед, vaheseinte osad, talad jt.) kogustes, mis on vajalikud lepingujärgsete tööde teostamiseks.

Tellija poolt arvete järgi töökohale veetud ehitusdetailide ja konstruktsioonide eest avansi ja muude rahaliste vahendite kinnipidamine toimub igakuuliste arvete maksmisel proportsionaalselt täidetud tööde maksumusele.

Remondikontori poolt hanke korras teostatud tööde eest tasu maksmine toimub vahe- ja kuarvete järgi.²

Vahearvete järgi tasutakse kuu esimese ja teise dekaadi jooksul teostatud tööde eest. Nende tööde maht tehakse kindlaks tellija ja hankija (ettevõtja) poolt tööde vastuvõtu akti koostamata.

Kogu kuu jooksul teostatud tööde eest tasutakse hankija kuarvete järgi, millele tuleb lisada tööde vastuvõtu aktid, mis on koostatud ülemõõtmise alusel ja alla kirjutatud tellija ning hankija poolt.

Vahearvete järgi kuu esimese ja teise dekaadi eest välja makstud summade täielik tasumine toimub tehtud tööde eest kuarvete maksmisel.

Kapitaalremondi teostamist arvestatakse kontol nr. 08 «Kulutused kapitaalremondiks».

¹ Kapitaalremondi tööde hindamise nimekirjad koostab meil ENSV Kommunaalministeeriumi Eelarvestamise ja Projekteerimise Keskbüroo «Kommunaalprojekt». — *Toim. märkus.*

² Kapitaalremondi tööde eest tasumine toimub ka protsent-aktide järgi. — *Toim. märkus.*

Kapitaalremondi arvestusühikuks on remondiobjekt. Remondiobjektiks on üksikud hooned või ehitused.

Eelarved või tööde hindamise nimekirjad peavad samuti olema koostatud eraldi iga hoone ja ehituse kohta.

Selle konto deebetis peegeldatakse:

a) hankijate arvete summad remontide teostamisel hanke korras koos teostatud tööde kohta aktide juurdelisamisega;

b) juurdearvestused tööliste töötasule majanduslikul teel kapitalremontide teostamisel;

c) majanduslikul teel teostatud kapitalremondiks kasutatud materjalide, kütuse ja teiste materiaalsete väärtuste mahakirjendamine kulu-saatekirjade järgi;

d) ehitusprahi äraveo ja muud kulud majanduslikul teel remondi teostamisel.

Selle konto kreditis peegeldatakse kohaliku nõukogu poolt määratud erikomisjoni poolt vastuvõetud kapitaaltööde maksumus.

Analüütilises arvestuses kontol nr. 08 «Kulutused kapitalremondiks» on järgmine nomenklatuur:

Kirjete nr-id	Kirjete nimetused
1	Vesivarustusega ja kanalisatsiooniga ühendamine
2	Elektrivõrguga ühendamine
3	Uue keskkütte ehitamine
4	Keskkütte remont
5	Vesivarustuse ja kanalisatsiooni remont
6	Katuste parandamine
7	Ahjude ja kollete parandamine
8	Muud ehitus-remonttööd

Kirjete nimetused võivad muutuda, olenevalt VNFSV Kommunaalmajanduse Ministeeriumi juhendeist¹ ja kirjete arv võib suurenda olenevalt remondi iseloomust erinevates linnades. Näiteks elumajades gaasiaparatuuride ja -võrgu suurte remonttööde teostamisel on nende näitajate viimine kirjete nomenklatuuri vajalik.

Iga remonteeritava objekti (hoone või ehituse) kohta avatakse eraldi mitmelahtriline kaart (lk. 39).

Lahtrid 4—11 on määratud kulutuste arvestamiseks iga kinnitatud tööde liigi ja konstruktiivemendi peale konto nr. 08 kohaselt analüütiliste artiklite nomenklatuuri piires.

Peegeldades kirjendites tegelikke kulutusi, peab majavalitsuse raamatupidaja need kõrvutama eelarves ettenähtud summaga.

Üldine kokkuvõte kaardil (lahter 12) näitab objekti kõiki tegelikke kulutusi.

Enne tööde algust peab majavalitsuse raamatupidaja kandma kaardile remondi eelarvelise maksumuse iga konstruktiivemendi

¹ Konto nr. 08 nomenklatuuri muutmise juhendeid annab ENSV Kommunaalministeerium. — *Toim. märkus.*

(objekti nimetus)		Konto nimetus								Kaardi nr.	Leht	Siir	Konto nr. 08
Kirjend		kirje 1	kirje 2	kirje 3	kirje 4	kirje 5	kirje 6	kirje 7	kirje 8				
		Vesivastustusega ja kanalatsiooniga ühendamine	Elektrivõrguga ühendamine	Uue keskkütte ehitamine	Keskütte remont	Vesivastustuse ja kanalatsiooniremont	Katuste parandamine	Ahjude ja kollete parandamine	Muud ehitusremonttööd	Kokku konto nr. 08 deebet järgi			
	Sisu											V	
	Kirjete nr-id	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14
	Kuupäev												

järgi ja võrdlema tegelikke kulutusi eelarveliste assigneeringutega, et mitte lubada ülekulutust eelarve artiklites.

Raamatupidamisoperatsioonide peegeldamiseks kapitaalremondi puhul esitatakse allpool kaks näidet.

Näide 1. Kapitaalremondi teostamine hanke korras.

Kooskõlas tiitelnimekirjaga on linna kapitaalremondi finantseerimise fondi vahendite arvel kapitaalremondiks määratud 80 000 rubla.

Remonti teostab elamutevalitsuse ehitus-remondikontor.

Kirjend 1. Lepingu kohaselt kantakse majavalitsuse ehitus-remondikontori arvele avanss 15% ulatuses lepingu summast¹

$$\frac{80\,000 \times 15}{100} = 12\,000 \text{ rubl.}$$

Konto nr. 14 deebet «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»	}	12 000 rubl.
Konto nr. 30 krediid «Finantseerimine» — allkonto nr. 301 «Finantseerimine linna kapitaalremondi fondist»		

Kirjend 2. Elamutevalitsuse ehitus-remondikontori poolt on esitatud arve 80 000 rubla peale ühes aktiga kapitaalremondi tööde teostamise kohta.

Konto nr. 08 deebet «Kulutused kapitaalremondiks»	}	80 000 rubl.
Konto nr. 14 krediid «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»		

Märkus. Arved kapitaalremondi teostamise kohta esitatakse vastavalt teostatud töödele. Näite lühendamiseks on kirjendis 2 näidatud kogu teostatud tööde maksumus tiitli järgi.

Kirjend 3. Esitatud arve järgi kantakse ehitus-remondikontori arvele 68 000 rubla, s. o. väljaantud 15%-lise avansi maharvamisega (80 000 — 12 000 = 68 000 rubl.).

Konto nr. 14 deebet «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»	}	68 000 rubl.
Konto nr. 30 krediid «Finantseerimine» — allkonto nr. 301 «Finantseerimine linna kapitaalremondi fondist»		

Kirjend 4. Täitevkomitee erikomisjon koostas tööde vastuvõtu akti 80 000 rubla ulatuses. Kapitaalremondi kulutused suletakse finantseerimise kontoga.

Konto nr. 30 deebet «Finantseerimine» — allkonto «Finantseerimine linna kapitaalremondi fondist»	}	80 000 rubl.
Konto nr. 08 krediid «Kulutused kapitaalremondiks»		

¹ Ehitus-remondikontoritele kantakse avanssi üle kuni 15% lepingu summast. — Toim. märkus.

Kirjend 5. Vähendatakse kulumine teostatud kapitaalremondi maksumuse ulatuses.

Konto nr. 29 deebet «Põhivahendite kulumine»	}	80 000 rbl.
Konto nr. 26 krediidit «Põhikirjafond»		

Näide 2. Kapitaalremondi teostamine majanduslikul teel.

Kooskõlas tiitelnimekirjaga on kapitaalremondiks määratud 20 000 rubla majavalitsuse oma amortisatsioonisummade arvel.

Aastane amortisatsioonisumma selles majavalitsuses on 30 000 rubla.

Remondi teostab majavalitsus ise.

Kirjend 1. Tasutud «Elvari» arved materjalide eest 8 000 rubla.

Konto nr. 18 deebet «Mitmesugused asutused ja isikud»	}	8 000 rbl.
Konto nr. 11 krediidit «Kapitaalremondi erikonto pangas»		

Kirjend 2. Kooskõlas vastuvõtu aktiga kirjendatakse sissetulekuks «Elvarilt» saadud materjalid 8 000 rbl. eest.

Konto nr. 04 deebet «Materjalid»	}	8 000 rbl.
Konto nr. 18 krediidit «Mitmesugused asutused ja isikud»		

Kirjend 3. Kapitaalremondi eest arvestatud tööliste töötasu 9 200 rubla.

Konto nr. 08 deebet «Kulutused kapitaalremondiks»	}	9 200 rbl.
Konto nr. 16 krediidit «Töölised ja teenistujad»		

Kirjend 4. Peetakse kinni makse 600 rbl. tööliste arvestatud kapitaalremondi töötasudelt.

Konto nr. 16 deebet «Töölised ja teenistujad»	}	600 rbl.
Konto nr. 17 krediidit «Arveldused rahandusorganitega»		

Kirjend 5. Arvestatakse tööliste kapitaalremondi tööde eest arvestatud töötasudelt sotsiaalkindlustuse maksu 368 rubla.

Konto nr. 08 deebet «Kulutused kapitaalremondiks»	}	368 rbl.
Konto nr. 18 krediidit «Mitmesugused asutused ja isikud»		

Kirjend 6. Kantakse üle kapitaalremondi erikontolt pangas:

a) töölistelt kinnipeetud maksud	600 rbl.
b) sotsiaalkindlustuse maksu arvutamine	368 rbl.
Kokku	968 rbl.

Konto nr. 17 deebet «Arveldused rahandusorganitega»	600 rbl.
---	----------

Konto nr. 18 deebet «Mitmesugused asutused ja isikud» 368 rbl.

Konto nr. 11 kredit «Kapitaalremondi erikonto pangas» 968 rbl.

Kirjend 7. Saadud tšekiga pangast kassasse 8 600 rubla väljamaksmiseks töölistele kapitaalremondi tööde eest.

Konto nr. 09 deebet «Kassa»

Konto nr. 11 kredit «Kapitaalremondi erikonto pangas» } 8 600 rbl.

Kirjend 8. Välja antud kassast 8 600 rubla töölistele kapitaalremondi tööde eest.

Konto nr. 16 deebet «Töölised ja teenistujad» } 8 600 rbl.

Konto nr. 09 kredit «Kassa»

Kirjend 9. Kooskõlas kulu-saatekirjadega kirjendatakse kontolt maha kapitaalremondi töödele äratarvitatud materjalid 7 850 rubla väärtuses.

Konto nr. 08 deebet «Kulutused kapitaalremondiks» } 7 850 rbl.

Konto nr. 04 kredit «Materjalid»

Kirjend 10. Esitatud transportkontori poolt arve 350 rubla peale ehitusprahi äraveo eest pärast kapitaalremonti.

Konto nr. 08 deebet «Kulutused kapitaalremondiks» } 350 rbl.

Konto nr. 18 kredit «Mitmesugused asutused ja isikud»

Kirjend 11. Üle kantud transportkontorile 350 rubla ehitusprahi äraveo eest.

Konto nr. 18 deebet «Mitmesugused asutused ja isikud» } 350 rbl.

Konto nr. 11 kredit «Kapitaalremondi erikonto pangas»

Kirjend 12. Kulutused lõpetatud kapitaalremondiks, mis kooskõlas vastuvõtu komisjoni aktiga, kaetakse finantseerimisallikatega (antud juhul amortisatsioonifondiga).

Konto nr. 27 deebet «Amortisatsioonifond» } 17 768 rbl.

Konto nr. 08 kredit «Kulutused kapitaalremondiks»

Kirjend 13. Lõpetatud kapitaalremondi kulutuste summa ulatuses vähendatakse põhivahendite kulumist.

Konto nr. 29 deebet «Põhivahendite kulumine» } 17 768 rbl.

Konto nr. 26 kredit «Põhikirjafond»

Märkus. Remont on võetud vastu 17 768 rubla maksumuses, kuid erikontolt on võetud 17 918 rubla. See on toimunud selle tõttu, et ei ole tarvitatud ära kõiki kapitaalremondiks soetatud materjale.

See on praktiliselt võimalik selle tõttu, et need materjalid jäid eksploatatsiooni vajadusteks. Siit järeldub, et on vaja taastada kapitalremondi vahendid 150 rubla ülekandmisega jooksvalt kontolt erikontole.

Selle näite kohaselt esitatakse kannete skeem.

Kannete tüüpskeem näite nr. 2 järgi

04 «Materjalid»	
Deebet	Kreedit
2/ 8 000	9/ 7 850

08 «Kulutused kapitalremondiks»	
Deebet	Kreedit
3/ 9 200	12/ 17 768
5/ 368	
9/ 7 850	
10/ 350	

11 «Kapitaalremondi erikonto pangas»	
Deebet	Kreedit
N	1/ 8 000
	6/ 968
	7/ 8 600
	11/ 350

15 «Aruandekohustuslikud isikud»	
Deebet	Kreedit
7/ 8 600	8/ 8 600

16 «Töölised ja teenistujad»	
Deebet	Kreedit
4/ 600	3/ 9 200
8/ 8 600	

17 «Arveldused rahandusorganitega»	
Deebet	Kreedit
6/ 600	4/ 600

18 «Mitmesugused asutused ja isikud»	
Deebet	Kreedit
1/ 8 000	2/ 8 000
6/ 368	5/ 368
11/ 350	10/ 350

26 «Põhikirjafond»	
Deebet	Kreedit
N	13/ 17 768

27 «Amortisatsioonifond»	
Deebet	Kreedit
12/ 17 768	N

29 «Põhivahendite kulumine»	
Deebet	Kreedit
13/ 17 768	N

3. Heakorrasutuse uutele liikidele tehtud kapitaalkulutuste peegeldamine raamatupidamisarvestuses

Peale hoonete ja ehituste kapitaalremondi teostavad majavalitsused veel kapitaaltöid seoses heakorra uute liikide kasutuselevõtmisega (elumajade gasifitseerimine, uute keskkütete ehitamine, vesivarustuse ja kanalisatsiooniga ühendamine, elektrisiseseadete ja elektrivõrguga ühendamine).

Need kapitaalkulutused suurendavad hoonete algväärtust.

Näide. Kooskõlas kinnitatud projekti ja eelarvega on uue keskkütte ehitamise kapitaaltööde ette nähtud 25 tuh. rubla. Finantseerimisallikaks on assigneerimine kohalikust eelarvest. Töö teostab «Santehmontaazi».

Kirjend 1. Vastavalt «Santehmontaazi» kontoriga sõlmitud lepingule kannab majavalitsus üle avansi 15% ulatuses lepingusummast.

$$\frac{25\,000 \times 15}{100} = 3\,750 \text{ rbl.}$$

Konto nr. 14 deebet «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»

Konto nr. 30 kredit «Finantseerimine» —
allkonto 302 «Finantseerimine kohalikust eelarvest»

} 3 750 rbl.

Kirjend 2. «Santehmontaazi» kontori poolt on esitatud arve 25 000 rubla peale ühes aktiga tööde teostamise kohta.

Konto nr. 08 deebet «Kulutused kapitaalremondiks»

Konto nr. 14 kredit «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»

} 25 000 rbl.

Märkus. Arved kapitaaltööde kohta esitatakse täidetud tööde ulatuses. Näite lühendamiseks on kirjendis 2 näidatud kogu teostatud tööde maksumus.

Kirjend 3. Esitatud arve järgi kanti «Santehmontaazi» kontori arvele 21 250 rubla, s. o. väljaantud 15%-lise avansi mahaarvamiseks (25 000 — 3 750).

Konto nr. 14 deebet «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»

Konto nr. 30 kredit «Finantseerimine» —
allkonto 302 «Finantseerimine kohalikust eelarvest»

} 21 250 rbl.

Kirjend 4. Elamutevalitsuse korraldusel, millele on lisatud kohaliku nõukogu täitevkomitee arvestustehnilise sektori õiend muudatuste tegemiseks hoone maksumuses, suurendatakse hoone maksumus kapitaaltööde maksumuse võrra.

Konto nr. 01 deebet «Hooned ja ehitused»

— allkonto 011 «Eluhooned ja ehitused»

Konto nr. 26 kredit «Põhikirjafond»

} 25 000 rbl.

Kirjend 5. Kulutused lõpetatud kapitaaltööde 25 000 rubla ulatuses suletakse finantseerimisallikatega vastuvõtukomisjoni akti alusel.

Konto nr. 30 deebet «Finantseerimine» —
allkonto 302 «Finantseerimine kohalikust eelarvest»

Konto nr. 08 krediidit «Kulutused kapitaalremondiks»

} 25 000 rubl.

4. Rentnikele mitteeluruumide kapitaalremondi kulutuste eest tasu arvestamine raamatupidamises

Sel juhul, kui mitteeluruumide kapitaalremont on elamutevalitsuse poolt kinnitatud kapitaalremondi plaani sisse võetud ja see remont on teostatud rentniku poolt, tasub majavalitsus rentnikule tema poolt tehtud remondiga seoses olevad kulud.

Et rendi laekumisest 95% peegeldub kohalike nõukogude eelarvetes nende eelarvete tulu osana, võib rentnike poolt teostatud kapitaalremondi kulutuste tasumine rendi arvestamise teel rikkuda eelarve täitmise arvestust; seetõttu seda tasumise moodust praktiliselt ei rakendata.

Mitteeluruumide rentnikega arvestuse tegemiseks nende poolt tehtud kapitaalremondi puhul soovitatakse kasutada järgmist korda:

1. Rentnik koostab ehitus-remonttööde üksushinnete järgi eelarve kapitaalremondi teostamiseks.

2. Eelarve esitatakse rentniku poolt elamutevalitsusele kontrollimiseks ja kinnitamiseks.

3. Pärast eelarve kinnitamist kannab elamutevalitsuse juhataja need tööd aruandeaasta tiitelnimekirja.

4. Tiitelnimekirja kinnitamisel sõlmib majavalitseja rentnikuga lepingu kapitaalremondi teostamiseks.

Märkus. Kapitaalremonti, mis on tingitud rentniku ebamajanduslikust suhtumisest tema poolt renditud mitteeluruumile või tema tegevuse spetsiifilisest (erilaadsest) tegevusest, ei lülitata tiitelnimekirja ja teostatakse kõigil juhtudel rentniku poolt oma kulul.

Arvestused mitteeluruumi rentnikega nende poolt tehtud kapitaalremondi puhul teostab majavalitsus rentnike koostatud ja elamutevalitsuse tehnilise järelevalve poolt kinnitatud tööde teostamise aktide järgi samas korras, kui hanke-ehituse organisatsioonidega.

Näide. Rentnik võttis enda peale mitteeluruumi kapitaalremondi teostamise eelarvekohase maksumusega 15 000 rubla, mis kinnitatud elamutevalitsuse poolt. Selle remondi on elamutevalitsus võtnud tiitelnimekirja.

Majavalitsus sõlmis rentnikuga lepingu kapitaalremondi teostamiseks.

Kirjend 1. Majavalitseja ja elamutevalitsuse tehnilise järelevalve poolt kinnitatud tööde teostamise akti järgi on remonttööd lõpetatud maksumusega 15 000 rubla.

Mitteeluruumi rentnik esitas majavalitsusele arve, mis on kooskõlas aktiga.

Konto nr. 08 deebet «Kulutused kapitaalremondiks»	}	15 000 rbl.
Konto nr. 14 krediid «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»		

Märkus. Teostatud tööde kohta võib akte koostada üks kord kuus lõpetatud tööde ulatuses.

Kirjend 2. Teostatud tööde eest kantakse rentniku arvele tema poolt esitatud arvete järgi 15 000 rubla.

Konto nr. 14 deebet «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»	}	15 000 rbl.
Konto nr. 30 krediid «Finantseerimine» — allkonto 301 «Finantseerimine linna kapitaalremondifondist»		

Kirjend 3. Kulutused lõpetatud kapitaalremondile 15 000 rubla ulatuses suletakse finantseerimisallikatega vastuvõtukomisjoni akti alusel.

Konto nr. 30 deebet «Finantseerimine» — allkonto 301 «Finantseerimine linna kapitaalremondi fondist»	}	15 000 rbl.
Konto nr. 08 krediid «Kulutused kapitaalremondiks»		

Kirjend 4. Teostatud kapitaalremondi ulatuses vähendatakse kulumissummat.

Konto nr. 29 deebet «Põhivahendite kulumine»	}	15 000 rbl.
Konto nr. 26 krediid «Põhikirjafond»		

IV. RAHALISED VAHENDID

1. Üldalused

Vastavalt KTK ja NSV Liidu RKN 17. oktoobri 1937. a. määruse «Elamufondi säilitamisest ja elamumajanduse parandamisest linnades» (LSKK, 1937, nr. 69, art. 314) art. 15-le peab kõik majast saadavad rahalised sissetulekud kantama jooksvale kontole, mille korraldajaks on majavalitseja.

Majavalitseja tegutseb elamutevalitsuse poolt väljaantud ametitõendi alusel.

Vähemate majanduslike kulude tegemiseks ja palkade väljamaksmiseks saavad majavalitsused pangast tšeki järgi sularaha.

Majavalitsuse raamatupidaja koos majavalitsejaga kannavad täielikku vastutust finantsdistsipliinist kinnipidamise eest.

Kõik majavalitseja viisata ja raamatupidaja allkirjaga kinnitamata majavalitsuse rahalised dokumendid loetakse kehtetuks.

Sularaha hoidmiseks peab olema kindel koht ja kõiki rahalisi vahendeid tuleb rangelt kontrollida ning õieti arvestada.

Kõiki majavalitsuse makse peab reeglipäraselt teostama sularahata arvelduse teel. Eranditeks on palgaraha ja väikeste majanduskulude väljamaksmine.

Korteriüüri vastuvõtmine sularahas on keelatud¹.

Rahaliste vahendite kulutamist tuleb teostada ranges vastavuses majandus-finantsplaaniga.

Rahaliste vahendite arvestamine toimub järgmistel kontodel:

Konto nr. 09 «Kassa»

Konto nr. 10 «Jooksev konto pangas»

Konto nr. 11 «Kapitaalremondi erikonto pangas».

2. Konto nr. 09 «Kassa»

Vastavalt «Ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide kassaoperatsioonide teostamise määrustikule», mis on kinnitatud NSV Liidu Ministrite Nõukogu määrusega nr. 153, 15. I 1949. a. (LMKK, 1949. a. nr. 2, art. 23) tuleb kõikides majavalitsustes pidada «Kassa» kontot.

NSVL rahandusministri seletuse nr. 37-11, 23. V 1949. a., kohaselt tuleb kassapidamine majavalitsustes anda vastavale majandusala töötajale.

Nendes majavalitsustes, kus ei ole asjaajajat või majandusala töötajat, kellele võib teha ülesandeks kassapidamise, võib panna kassaoperatsioonide teostamise majavalitsejale².

Majavalitsuse raamatupidajale kassapidaja kohustuste panemine on keelatud.

Isikutele, kellele on tehtud ülesandeks kassapidamine, on majavalitseja kohustatud allkirja vastu andma kassaoperatsioonide teostamise määruse³, kusjuures majavalitsuse raamatupidaja peab selle määrusega tutvuma.

«Kassa» konto deebetis peegeldatakse rahaliste vahendite saamine pangast tšekkide järgi töötasude väljamaksmiseks ja majanduslikeks kuludeks.

Tõendavaks dokumendiks antud juhul on kassa sissetuleku order, millel on kassat pidava isiku allkiri tšeki saamise kohta.

Niisugustes allkirjades peab olema näidatud tšeki number ja selle saamise kuupäev.

¹ Eesti NSV Riigipanga osakonnad ei teosta elanikkonnalt otseselt üüri-rahade vastuvõtmist, sellepärast on Eesti NSV kommunaalministri käskkirjaga nr. 46, 23. märtsist 1950. a., kohustatud neid majavalitsejaid, kus kohapeal ei ole Kommunaalpanga osakonda, võtma vastu üüri- ja rendimakse.

² Eesti NSV kommunaalministri käskkirjaga nr. 46, 23. III 1950. a., on üüri- ja rendimaksude vastuvõtmine tehtud kohustuslikuks isiklikult majavalitsejale kohtades, kus ei ole Kommunaalpanga osakondi ja see ei ole edasivolitav.

³ Avaldatud Eesti NSV Teatajas, 1949, 5, 37.

Erandjuhtudel võib peale pangast tšekkide järgi saadud raha laekuda veel väiksemad summad materjalide müügist või majavalitsuse poolt teistele organisatsioonidele osutatud teenuste eest.

Sarnaste summade sissetulekuks kandmist teostatakse ainult kahe — majavalitseja ja raamatupidaja allkirja olemasolu korral. Summad, mis laekuvad majavalitsuse kassasse mitmesugustelt organisatsioonidelt ja isikutelt, peavad olema vormistatud maksjate sellekohaste avaldustega või teiste dokumentidega. Need summad peavad olema antud panga jooksvale kontole hiljemalt 24 tunni jooksul pärast nende laekumist.

«Kassa» konto kreditis peegeldatakse töötasude väljamaksmine palgalehtede järgi, maksmine arvete järgi materjalide ja osutatud teenuste eest ning raha väljaandmine aruandele summadeks allkirjade ja avalduste järgi.

Mitte ühtki väljamaksu ei tohi teostada ilma dokumendita ja ilma allkirjata sellel raha saamise kohta.

Raha väljaandmine kassast toimub dokumentide järgi, mis on viseeritud kahe isiku — majavalitseja ja raamatupidaja poolt.

Kui raha väljaandmine kassast toimub ühekordsete volituste alusel, siis lisatakse need kuludokumentidele.

Alatiste volikirjade järgi raha väljaandmisel märgitakse kuldokumentidele volituse number, kuupäev ja selle volituse väljaandnud organisatsiooni nimetus.

Rahalised operatsioonid kirjendatakse kassaraamatusse nende tekkimise ulatuses.

Kassaraamatut peetakse kahes eksemplaris, läbi kopeerpaberi, tüüpvormi järgi (tabel 6) ¹.

Dokumentide kirjendamisel kassaraamatusse antakse igale dokumentile kassaraamatu kirjendiga ühine number.

Kassaraamatu kirjendid nummerdatakse järjekorras, alates aasta algusest ja teostatavate operatsioonide järgi, sissetuleku- ja väljaminekorderitele eraldi.

Vähemalt üks kord kuus tuleb majavalitsustes revideerida kassat raha täieliku ülelugemise ja kassas olevate teiste väärtuste kontrollimise teel.

Revideerimisel kassas puudujäägi või väärtuste ülejäägi avastamise korral näidatakse aktis puudu- või ülejääk ja selle tekkimise põhjused.

Kassapidamise eest vastutavate isikute vahetamise korral kassa üleandmine ühe isiku poolt teisele tuleb tingimata vormistada vastava aktiga.

¹ Kassaraamatu pidamine läbi kopeerpaberi on NSV Liidu Ministrite Nõukogu määrusega 15. jaanuarist 1949. a. nr. 153 muudetud (vt. ka Eesti NSV Teataja, 1949, 5, 37).

KASSARAAMATU TUUPVORM

Kassa 19..... a. kohta

Lk.

Kassaorderi nr.	Kellelt saadud või kellele välja antud	Šissetulek	Väljaminek
	Jääk päeva alguseks		
	Kokku päeva jooksul . . .		
	Jääk päeva lõpuks		
	sellest palgaks ¹		
	Bilanss		

Kassapidaja

Kontrollitud ja vastu võtnud sissetuleku-

ja väljaminekudokumenti

Raamatupidaja

¹ Sellel real näidatakse kogu sularaha summa, mis on kassasse sisse tulnud töötasude maksmiseks palgalehtede järgi ning on kassa arvel kuni kuludesse kandmiseni väljaminekuorderi järgi.

3. Konto nr. 10 «Jooksev konto pangas»

Panga jooksva konto ülesanne on majavalitsuse vabade rahaliste vahendite hoidmine ettemääratud majanduslikeks vajadusteks.

Nagu eespool näidatud, tuleb kõik majavalitsusse laekunud rahalised vahendid sisse maksta jooksvale kontole.

Jooksva konto avamiseks peab majavalitsus pangale esitama: a) avalduse jooksva konto avamiseks; b) elamutevalitsuse poolt tõestatud allkirjade proovi kaardi (panga poolt määratud vormi kohaselt) isikute kohta, kellel on dokumentidele (tšekid, volitused jt.) allkirja andmise õigus ning c) väljavõtted elamutevalitsuse juhataja käskkirjadest majavalitseja ja majavalitsuse raamatupidaja tööle määramise kohta¹.

Esimese allkirja õigus jooksva konto tšekkidele, makskorraldustele, maksenõudmistele ja teistele dokumentidele antakse majavalitsejale ja teise — majavalitsuse raamatupidajale.

Jooksva kontol olevate rahaliste vahendite ülejääkidel arvestab pank protsendid, mis kantakse majavalitsuse ekspluatatsioonituluks.

Jooksva kontolt pangas sularaha väljaandmine toimub majavalitsuse tšekkide järgi, mille jaoks pank annab majavalitsusele tšekiraamatu.

Tšekiraamatud tuleb hoida majavalitsuse raamatupidaja juures, kes nende alalhoiu eest kannab isiklikku vastutust. Raamatupidaja ajutisel äraolekul vastutab tšekiraamatu allesoleku eest majavalitseja.

Tšekid kirjutatakse majavalitsuse poolt nimelised ja ettenäitajale ning antakse välja tingimata saaja allkirja vastu, kusjuures tuleb ära näidata ka tšeki number ja selle saamise eesmärk.

Tšeki täitmine peab toimuma erilise ettevaatusega. Ebaõigesti täidetud tšekid, samuti parandatud, kuigi märkustega varustatud, loetakse kehtetuiks ja annulleeritakse. Annulleeritud tšekid tuleb läbikriipsutada ja kleepida tšekiraamatu kontsu külge.

Väljakirjutatud tšekk on kehtiv 10 päeva, väljakirjutamise päeva arvestamata.

Näitena esitame ettenäitajale tšeki ja nimelise tšeki täidetud vormid (lk. 51 ja 52).

Arvete tasumine sularahata arvelduse teel toimub panga poolt kirjalike maksekorralduste alusel (tabel 7).

Kapitaalremondi vahendite kandmised erikontole ja kaadri ettevalmistamise summade mahaarvutamised elamutevalitsuse fondi teostab pank iga kuu püsivate žiirakäskude alusel, millised antakse pangale majavalitsuste poolt kooskõlas kinnitatud majandusfinantsplaaniga.

¹ Üksikasjaline juhised selle kohta on antud NSV Liidu Riigipanga Eesti Vabariikliku Kontori kirjaga nr. 18049 — 31. 03. 52. a. ja ENSV Kommunaalministeeriumi kirjaga nr. K-3552 — 12. 06. 52. a. — *Toim. märkus.*

TSEKK ETTENAITAJALE

Stalinski elamutevalitsuse
majavalitsus nr. 128

Arve nr. 684128

Tšekk nr. 551554 B

100 rubla 00 kop.
numbritega

Stalinsk, 25. novembril 1948. a.
kuupäev, kuu sõnadega

Linnapanga Proletaarne osakond
asutuse nimetus

Makske ettenäitajale
kellele, summa sõnadega

üks sada rubla 00 kop. majanduskuludeks

Tšekiaandja pitseri
koht

Majavalitseja

Raamatupidaja

Nr. 551554 B
Kassasse
kontrollmark

Kontrollmargi
kleepimise koht

Tšekk on kehtiv kümne päeva jooksul, tšeki väljaandmise päeva arvestamata.

NIMELINE TŠEKK

Stalinski elamutevalitsuse
majavalitsus nr. 128

Arve nr. 684128

Tšekk nr. 551555 B

2 835 rubla 67 kop.

Stalinsk, 28. novembril 1948. a.

Linnapanga Proletaarne osakond

asutuse nimetus

Nr. 551555 B

Kassasse

kontrollmark

Kontrollmargi

kleepimise koht

Tšekandja pitseri
koht

Makske majavaliitsejale Ivan Dmitri p. Kisseļjovile kaks tuhat kaheksasada kolmkümmend viis rubla ja 67 kop. tööliste ja teenistujatele töötasude välja-
maksmiseks 1948. a. novembrikuu 11 poole eest.

Majavaliitseja

Raamatupidaja

Tüüpvorm

KIRJALIK MAKSEKORRALDUS PANGALE

1 eks.

Täidetakse 4-s eksemplaris, 1. eks. maksja arve debiteerimiseks, 2. ja 3. eks. saadetakse arveld. osak. kaudu saaja filiaali, 4. eks. tagastatakse maksekorraldust andjale maksjale, panga allkirjana korralduse vastuvõtmise kohta.

Kirovi Elamutevalitsuse majavalitsus nr. 78			
(maksja nimetus)			
Riigipanga K/O		Tehingu teostaja Nr.	Tehingu liik Nr. 1
Kirovi osakond (maksja panga nimetus)			
KOHALIK MAKSEKORRALDUS Arveldusosakonna kaudu		Nr. 123	
27. detsembril 1948. a.			
Kandke maha meie <u>arvelduskontolt</u> ja kandke üle <u>jooksvalt kontolt</u> Teie juures Nr.		DEEBET	680078
Siin	Linnapanga Kuibõševi osakond (panga nimetus, kus asub saaja arve)	maksja arve	
Kellele	Kuibõševi rajooni Heakorraldustile (saaja nimetus)	Nr. 680624 saaja arve	KREEDIT Arve Nr. 224
Summa	Üks sada viiskümmend seitse rubla 97 kop. (sõnadega)	R	157.97 numbritega
Mille eest	Prahi väljaveo eest arve Nr. 254 — 25. XII 1948. a. järgi	Panga A poolt debiteeritud maksja arvet 19..... a.	
Kliendi pitser	Kliendi allkirjad (ainult 1 eksemplaril)	Kontrollija Zurnalist	Tehingu teostaja

Majavalitseja

Raamatupidaja

Jooksva konto deebetisse kirjendatakse:

a) korteriüürnike poolt panka makstud korteriüürid, kommunaal- ja eriotstarbelised maksud;

b) rentnike poolt mitteeluruumide rendi ülekanded, eksploatatsioonilised maksud majavalitsuste ülalpidamise üldiste kulutuste katteks ja kommunaal- ning eriotstarbelised maksud.

Märkus. Vastavalt KTK ja NSV Liidu RKN määruse art. 19 — 19. oktoobrist 1937. a. jääb mitteeluruumide rendi sissemaksudest majavalitsuse jooksvale kontole 5% ja kantakse maja üldistesse tuludesse tema ülalpidamise ja valitsemise kuludeks, 95% kantakse majade kapitaalremondi finantseerimiseks, arvesse võtmata seda, missuguselt majalt need tulud on saadud.

95% rendi summast akumulatsiooniks ja kapitaalremondi finantseerimiseks moodustatakse linna kapitaalremondi finantseerimise fond.

Seega jooksva konto deebetisse kirjendatakse 100% rendi summast ja kreditisse 95%, s. o. linnafondi ülekantud summa.

Jooksvalt kontolt rendi 95% ülekandmised linnafondi teostatakse pankade poolt automaatselt igalt üksikult rendi summa jooksvale kontole laekumiselt.

c) deebitoride sissemaksed oma võla katteks;

d) laekumised arvete järgi väljaantud materiaalsete väärtuste eest ja mitmesugused teenused;

e) laekumised kohtu- või Riikliku Arbitraaži otsuse järgi;

f) laekumised mitmesugustelt organisatsioonidelt ja isikutelt majavalitsuste abimajandite poolt teenuste osutamise eest;

g) muud laekumised.

Jooksva konto kreditisse kirjendatakse:

a) aruandekohustusliku isiku või kassapidaja poolt raha saamiseni tšekkide järgi töötasude väljamaksmiseks ja majanduskuludeks;

b) mitmesuguste organisatsioonide poolt pangale maksmiseks esitatud maksekorraldused majavalitsusele osutatud teenuste eest;

c) ülekandmised kaadri ettevalmistamiseks tsentraliseeritud fondi;

d) ülekandmised püsivate žiirokäskude järgi kapitaalremondi vahendite erikontole;

e) kohustuslike maksude eraldamine panga poolt (kassa teenindamine, hoonete kindlustamine jms.);

f) Riikliku Arbitraaži, kohtu- ja rahandusorganite otsuse alusel summade mahakirjutamine.

Saldo kuu alguseks ja lõpuks, samuti jooksva konto deebeti ja krediti käibed kuu jooksul võrreldakse iga kuu panga väljavõttega.

Kuu lõpul on majavalitsus kohustatud esitama panga nõudel pangale kirjaliku kinnituse jooksva konto saldo ja käivete kohta panga poolt nõutud vormi kohaselt.

4. Konto nr. 11 «Kapitaalremondi erikonto pangas»

Kapitaalremondi erikonto pangas määratakse majavalitsuse oma käibevahendite akumulatsiooniks, mis on määratud kapitaalremondi teostamiseks.

Erikonto avamine ja selle kaudu operatsioonide teostamine vormistatakse samuti nagu jooksva konto puhulgi.

V. ARVELDUSED

Arveldusoperatsioonide arvestus asutustega ja majavalitsuste isikutega toimub järgmistel kontodel:

1. Konto nr. 12 «Korteriüürnikud»
2. Konto nr. 13 «Rentnikud»
3. Konto nr. 14 «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»
4. Konto nr. 15 «Aruandekohustuslikud isikud»
5. Konto nr. 16 «Töölised ja teenistujad»
6. Konto nr. 17 «Arveldused rahandusorganitega»
7. Konto nr. 18. «Mitmesugused asutused ja isikud»

1. Konto nr. 12 «Korteriüürnikud»

Selles kontos arvestatakse eluruumide üürnike korteriüüri, kommunaal- ja eriotstarbelisi makse.

Selle konto deebetis peegeldatakse üürnike korteriüüri, kommunaalteenuste ja eriotstarbeliste maksude arvestamine.

Selle konto kreditis peegeldatakse ülalnäidatud maksude laekumised.

Analüütilises arvestuses avatakse eraldi iga korteriüürniku kohta isikukonto, milles peale raamatupidamiskirjendite täidetakse kõik statistilised andmed, mis on vajalikud korteriüüri ja teiste maksude õigeks arvestamiseks (tabel 8).

Korteriüürniku isikukonto kaardi esiküljel tuleb tingimata näidata järgmised statistilised andmed:

1. Perekonna-, ees- ja isanimi (täielikult).
2. Aadress: tänav, maja ja korteri number.
3. Isikukonto järjekorranumber.
4. Mugavused: keskküte, vesivarustus, kanalisatsioon, elektrivalgustus, vann, gaas, lift, soojaveevarustus jne.
5. Korteri või toa defektid: niiske, pime, poolpime, keldrikorter, poolkeldrikorter, läbikäidav jne.
6. Maksustamisele kuuluva elamispinna suurus, sealhulgas normi järgi, lisapind, ülepind (täpsusega 0,01 m).
7. Tubade arv ja iga toa suurus eraldi.
8. Korteriüür ja elamispinna 1 m² üürinorm (täpsusega 0,1 kopikat).
9. Töötasu korteriüüri arvutamiseks, ülalpeetavate arv, korteriüür kuus, isikute arv veemaksu arvutamiseks.
10. Viide dokumentidele, mis annavad õiguse korteriüüri soodustustele, — sõjaväelased, personaal pensionärid jne.
11. Viide dokumentide põrandapinna broneerimise kohta ajutise väljasõidu korral.
12. Lisapinna tõendi number ja kuupäev.
13. Andmed korteriüürnikuga koos elavate perekonnaliikmete, alatiste ja ajutiste allüürnike kohta, nende tuleku kuupäev, sünniaasta, sotsiaalne seisund, suhe korteriüürnikuga, kuupalk ja töökoht.

ISIKUKONTO

Tabel 8

Korteriüüri nr.	tänav	Maja nr.	Korter nr.	Kaart nr.	Tuba nr.
Mugavused (vajalik allakriipsutada)	Korteriüüri muutused				
	Maksualuse pindala suurus				
	Normi järgi	m ²	Töötasu		
Keskküte	Täiendavalt	m ²	Üür		
Vesivarustus	Ülepind	m ²	Isikute arv üüri ja vee- raha määramiseks		Andmed elamis- pinna broneerimise kohta
Kanalisatsioon	Kokku	m ²	Ülalpeetavate arv		(Oiendi nr. ja kuu- päev)
Elektrivalgustus	Tubade nr-id		Üürimäär		Töend lisapinna õiguse kohta
Vann					Andmed maksusoodustuste kohta
Gaas					
Soe vesi					
Lift					
Majakorrus					Personaal-per- sionäri raamatu nr. jne.
Ajutiselt või alaliselt	Lahkum. kuupäev	Perekonnanimi ja ees- tähed	Sünni- aasta	Sugulusvahetord	Amet ja teenistuskohi
Tuleku kuupäev					Töötasu kuus

(Kõigi elanike nimekiri, kaasa arvatud korteriüüri nr.)

Korteriüürniku isikukonto kaardi kõigi rekvisiitide täitmine on vajalik korteriüüri ja kommunaalmaksude õigeks arvutamiseks.

Majavalitsuse raamatupidaja arvutab iga kuu korteriüürniku isikukonto kaardi järgi temal tasuda olevad maksud (korteriüür, eriotstarbelised ja kommunaalmaksud).

Arvutatud summad kirjendatakse lahtrisse — «Arvestatud (deebet)» korteriüürnike käibearuandes (tabel 9). Käibearuande lahteristik vabastab arvutuse nimekirja koostamise vajadusest.

Kõik «Arvestatud (deebet)» lahtrid võetakse kokku iga kuu lõpuks.

Raamatupidamiskirjendi koostamiseks toob majavalitsuse raamatupidaja välja käibearuannete kokkuvõtted järgmise vormi kohases «Õiendis» (esitatakse täidetud kujul):

Õ I E N D

Majavalitsuse nr. 37 korteriüürnikele arvestatud summade kohta

Jrk. nr.	Majavalduste nimetus	Maksuliigid						Kokku
		üür	küte	vesi	elekt	raadio	riigilaen	
1	Aia tän. nr. 14	8 000	4 200	750	120	200	350	13 620
2	Aia tän. nr. 16	2 600	1 560	350	105	120	200	4 935
3	Aia tän. nr. 18/8	1 400	740	100	75	80	250	2 645
Kokku		12 000	6 500	1 200	300	400	800	21 200

Raamatupidaja

Kooskõlas eespool esitatud õiendiga koostatakse järgmised kirjendid:

Konto nr. 12 deebet «Korteriüürnikud»	21 200 rbl.
Konto nr. 21 krediid «Majandi ekspluatatsioonitulud» — kirje 1 «Korteriüür»	12 000 rbl.
Konto nr. 22 krediid «Eriotstarbelised maksud»:	
a) kirje 1 — «Vesivarustus ja kanalisatsioon»	1 200 rbl.
b) „ 2 — «Valgustus»	300 rbl.
c) „ 4 — «Keskküte»	6 500 rbl.
d) „ 5 — «Raadio»	400 rbl.
e) „ 7 — «Riigilaenud»	800 rbl.

Konteerimise templis peegeldub see kirjend järgmiselt:

	Kirjutada		Summa
	Deebet	Kreedit	
Arvestatakse korteriüürnikel k. a. jaanuarikuu eest tasuda olevaid korteriüüri, kommunaal- ja eriotstarbelisi makseid.			
	12	21/1	12 000
	12	22/4	6 500
	12	22/1	1 200
	12	22/2	300
	12	22/5	400
	12	22/7	800
	—	—	21 200

Allkiri _____

Raamatupidamiskirjendis korteriüürnikelt maksete näitlik laekumine on järgmine:

Kooskõlas üüriaviisidega, mida majavalitsus sai pangast, laekus korteriüürnikelt majavalitsuse jooksvale kontole 1949. a. jaanuarikuu eest:

1. Korteriüür, kommunaal- ja eriotstarbelised maksed 17 125 rbl. 37 kop.
 2. Viivised maksete hilinemisest 251 rbl. 25 kop.
- Kokku 17 376 rbl. 62 kop.

Kirjend.

- Konto nr. 10 deebet «Jooksev konto pangas» 17 376 rbl. 62 kop.
- Konto nr. 12 kreedit «Korteriüürnikud» 17 125 rbl. 37 kop.
- Konto nr. 21 kreedit «Majandi ekspluatatsioonitulud», kirje 5 — «Viivised mittetähtaegsetelt maksetelt» 251 rbl. 25 kop.

Üüriaviiside väljakirjutamine toimub isiklikesse kontodesse sissekannete alusel.¹

Üüriaviisid tuleb korteriüürnikele kätte anda hiljemalt jooksvakuu 5. kuupäevaks.

Peamiseks sissetulekuks peaaegu kõigis majavalitsustes on korteriüür, seepärast oleneb selle õigeaegselt laekumisest maja normaalne finants-majanduslik elu.

Majavalitsuse raamatupidaja peab iga päev jälgima korteriüürnikelt maksude laekumist, rakendades selleks järgmisi abinõusid:

- a) õigeaegselt ja isegi varem kirjutada välja üüriaviisid,

¹ Üüriaviiside väljakirjutamine toimub «Käibearuandesse» (tabel 9) tehtud sissekannete alusel. (ENSV Kommunaalministeeriumi korraldus nr. R-6167, 3. XII 1953.) — *Toim. märkus.*

b) teostada operatiivset laekumiste arvestust erilises nimekirjas (tabel 10), peegeldades selles igapäevaseid laekumisi.

Nimekiri asetatakse majavalitsuse kontoris nähtavale kohale.

Märkmed tasumise kohta tehakse sellesse iga päev, pangast saadud tasutud üüriaviiside ulatuses.

Ennetähtaegselt tasutud üüriaviisod soovitatakse märkida vastavasse lahtrisse punase ristiga või ristiga, kuid hilinenud maksimised — mustaga. Kuude lahtrid, millede eest maks laekumata on, jäävad tühjaks.

Selline nimekiri on majaelanikel kergelt ülevaatlik ja võimaldab majavalitsejal isikukontosid vaatamata olla alatiselt informeeritud, kellel ja missuguste kuude eest on võlgnevus, kes korteriüürnikest maksab korteriüüri täpselt ja kes maksab hilinemisega.

Möödalastud tähtpäevaga võlgnevuse sissenõudmise kord notariaalkontori kaudu täitelehtede alusel on järgmine.

Korratule maksjale saadetakse järgmise vormi kohane hoiatus:

Majavalitsuse
nurgatempel

HOIATUS

Kod. Teie võlgnete korteriüüri ja kommunaal-
makse kuu 19 a. rbl. ja viiviseid
rbl. kokku rbl.

Näidatud summa palume Teid tasuda päeva jooksul.

Antud tähtjaks mittetasumisel nõutakse võlgnevus sisse vastuvaidlematus korras linna notariaalkontori kaudu. Andmeid Teie poolt raha tasumise kohta meil ei ole.

Majavalitseja

Hoiatus kirjutatakse kahes eksemplaris. Üks eksemplar antakse mittemaksjale, kuid teine eksemplar tema allkirjaga jäetakse majavalitsusse.

Juhul, kui maks ei laeku hoiatuses näidatud tähtjaks, on majavalitsus kohustatud saama notariaalkontorist täitepealdise, milleks kirjutatakse järgmise vormi kohane avaldus:

Majavalitsuse
nurgatempel

Linna notariaalkontorile

AVALDUS

Majavalitsus palub välja anda täitepealdise korteriüüri ja kommunaal- maksete võlgnevuse sissenõudmiseks mittemaksjailt, ühes viivise arvestamisega.

Kohtulikku vaidlust korteriüüri suuruse kohta ei ole olnud, raha hoiusele ei ole laekunud.

Majavalitseja

Sellele avaldusele tuleb lisada:

1) mittemaksjate allkirjadega varustatud ära kirjad hoiatustest;

Raha ülekandmisel majavalitsuse jooksvale kontole kirjendab pank laekunud rendist 95% automaatselt maha ja kannab selle linna kapitaalremondi finantseerimise fondi (linnafond).

Rentnik on kohustatud majavalitsusele tasuma eksploatatsioonikulud (administratiiv-valitsemise, teenindava personali ülalpidamise, majavalitsuse ülalpidamise, jooksva remondi ja muud eksploatatsioonikulud), välja arvatud eraldamised amortisatsiooni- ja kaadri ettevalmistamise fondi.

Nende maksete suurus määratakse kindlaks mitteleamispinna rentnike kasutuses oleva 1 m² arvestusest lähtudes¹. Et kindlaks määrata maksumäär, selleks jagatakse kõik majavalitsuse eelarvekulude eksploatatsioonikulud (ilma amortisatsioonifondi eraldatavate kuludeta²) elamis- ja mitteleamispinna ruutmeetritele.

Rentnik on õigustatud nõudma eksploatatsiooniliste maksete arvestuse täpsustamist, lähtudes tegelikust eelarve täitmisest.

Maksude tasumisel võib rentnikuga kokku leppida kindlale summale kogu lepinguperioodiks (mitte kauemaks kui aasta). Sel juhul rentnik ja majavalitsus kaotavad ümberarvestamise õigused, kuigi tegelikud kulud olid kas suuremad või väiksemad lepinguga kokkulepitud summast.

N ä i d e. Majavalitsuses on maksustatavat pinda üldse 4000 m²; sellest 3000 m² elamispinna ja 1000 m² rendileantavat mitteleamispinna.

Eksploatatsioonikulud on majandus-finantsplaani järgi kinnitatud 70 tuh. rubla aastas, millest amortisatsioonifondi eraldatakse 10 tuh. rubla.

Mitteleamispinna kasutavad rentnikud:

1. Linna kaubandusosakond 750 m²
2. Kohvik 150 m²
3. Apteek 100 m²

Järelikult 1 m² pinna eksploatatsiooniline väärtus on 15 rubla (60 000 : 4 000) aastas ehk 1 rbl. 25 kop. (15 : 12) kuus.

Seega rentnikelt eksploatatsioonikulude katteks arvestatavate maksete suurus on järgmine:

Rentnikud	Kasutatav pind (m ²)	Maksete suurus aastas		Maksete suurus kuus	
		pinna 1 m ² eest	kogu ruumi eest	pinna 1 m ² eest	kogu ruumi eest
Linna kaubandusosakond	750	15.—	11 250.—	1.25	937.50
Kohvik	150	15.—	2 250.—	1.25	187.50
Apteek	100	15.—	1 500.—	1.25	125.—
Kokku	1000	15.—	15 000.—	1.25	1 250.—

¹ Eesti NSV-s määratakse maksete suurus 1 m³ arvestusest lähtudes. — *Toim. märkus.*

² Eksploatatsioonikuludest arvatakse maha ka kaadri ettevalmistamise fondi eraldatud summad. — *Toim. märkus.*

Peale selle on mitteeluruumide rentnikud kohustatud tasuma kommunaal- ja teiste teenuste eest, kusjuures maksmine toimub ainult sel juhul, kui majavalitsus neid tegelikult esitab.

Kommunaal- ja eriotstarbeliste maksete tasumise kord antakse konto nr. 22 «Eriotstarbelised maksud ja kulutused» seletuse juures (vt. lk. 92).

Konto nr. 13 deebetis «Rentnikud» arvestatakse rent, maksed ekspluatatsioonikulude katteks ning maksed kommunaal- ja teiste teenuste eest.

Kreeditis peegeldatakse nende maksete laekumised rentnikelt.

Analüütilises arvestuses avatakse iga rentniku kohta eraldi isikukonto (tabel 11), milles koos raamatupidamiskannetega tehakse teadete iseloomuga märkmed (juriidilised aadressid, kasutatavate ruumide suurus, tariif jne.).

Rentnikelt maksude arvutamisel kirjutatakse neile üüri aviiso vormi järgi arved, eraldi ekspluatatsiooni- ja eraldi kommunaal-maksetele. Rendi kohta kirjutatakse arve järgmise tüüpvormi järgi:

Tüüpvorm nr. 552

_____ elamutevalitsuse majavalitsus nr. _____

Jooksev konto nr. _____ pangas

Maksja _____

Arve nr. _____ " _____ " _____ 19__ a.

Mitteeluruumide rent _____ kuu 19__ a. eest.

Renditud ruumi nimetus ja asukoht	Rendi summa	Selles summas	
		kohalikku eel- arvesse 95%	majavalitsusele 5%
Kokku			

Viivised arvestada „ _____ “ _____ 19__ a. kuni maksu päevani.

Majavalitseja

Raamatupidaja

Maksta Kommunaalpanga kassasse nr. _____ Aadress _____

_____ või üle kanda majavalitsuse jooksvale kontole.

Makstud „ _____ “ _____ 19__ a.

(summa sõnadega)

Kassa tempel

Kontrolör

Kassapidaja

Näitlikud kirjendid rentnikelt maksude arvestamise ja nende tasumise kohta on järgmised:

Kirjend 1. Arvestatud renti mitteeluruumi rentnikele 20 000 rubla.

Konto nr. 13 deebet «Rentnikud»	20 000 rbl.
Konto nr. 21 krediid «Majandi eksploatatsioonitulud»	
a) art. 2 «95% rendist»	19 000 rbl.
b) art. 3 «5% rendist»	1 000 rbl.

Kirjend 2. Uheaegselt rentnikele rendi arvestamisega peegeldatakse rahandusorganitele kuuluv 95%, s. o. 19 000 rubla.

Konto nr. 21 deebet «Majandi eksploatatsioonikulud», kirje 26 — «95%-line eraldamine rendist linna kapitaalremondi finantseerimise fondi»	} 19 000 rbl.
Konto nr. 17 krediid «Arveldused rahandusorganitega»	

Kirjend 3. Arvestatud rentnikele:

a) maksud eksploatatsioonikulude katteks	5 000 rbl.
b) keskküte	3 000 rbl.
c) vesivarustus ja kanalisatsioon	500 rbl.
d) eriliiki prahi vedu	600 rbl.

Kokku 9 100 rbl.

Konto nr. 13 deebet «Rentnikud» 9 100 rbl.

Konto nr. 21 krediid «Majandi eksploatatsioonitulud» art. 4 «Maksud rentnikelt eksploatatsioonikuludeks» 5 000 rbl.

Konto nr. 22 krediid «Eriotstarbelised maksud ja kulutused»	
a) kirje 4 — «Keskküte»	3 000 rbl.
b) kirje 1 — «Vesivarustus ja kanalisatsioon»	500 rbl.
c) kirje 6 — «Maksud rentnikelt eriliiki prahi koristamise eest»	600 rbl.

Kokku 4 100 rbl.

Kirjend 4. Rentnikelt laekunud jooksvale kontole renti 10 000 rbl.

Konto nr. 10 deebet «Jooksev konto pangas»	} 10 000 rbl.
Konto nr. 13 krediid «Rentnikud»	

Kirjend 5. Uheaegselt rendi laekumisega jooksvale kontole arvestab pank maha 95%, antud juhul 9 500 rubla, ülekandmiseks linna kapitaalremondi finantseerimise fondi.

Konto nr. 17 deebet «Arveldused rahandusorganitega»	} 9 500 rbl.
Konto nr. 10 krediid «Jooksev konto pangas»	

Kirjend 6. Laekunud jooksvale kontole rentnikelt eksploatatsiooni- ja kommunaalmakse 9 100 rubla.

Konto nr. 10 deebet «Jooksev konto pangas»	}	9 100 rbl.
Konto nr. 13 krediid «Rentnikud»		

Eesmärgiga teostada süstemaatilist kontrolli rentnikelt ja korteriüürnikelt maksete õigeaegse laekumise kohta, on sisse seatud eriline igakuuline vormi nr. 19 ŽH kohane aruanne (tabel 12).

Tabel 12
Vorm nr. 19 ŽH

VNFSV
Kommunaalmajanduse
Ministeerium

Kinnitatud NSVL Rahanduse Rahvakomisariaadi poolt 17. II 1940. a. nr. 11-7.

Kuulised

Esitatakse:

1. Majavalitsuste poolt rajoonide elamutevalitsustele ja finantseerivale pangale — 5. kuupäevaks.
2. Rajoonide elamutevalitsuste poolt oma kõrgemalseisvale organile ja kommunaal-pangale — 8. kuupäevaks.
3. Oblastite, kraide ja ANSV elamumajanduse valitsuste poolt VNFSV Kommunaalmajanduse Peavalitsusele — aruandekuule järgneva kuu 15. kuupäevaks.

Teated korteriüüri, rendi ja eriotstarbeliste maksete laekumise käigust

..... kuul 19..... a.
..... rajooni elamutevalitsuse majavalitsus nr.....
asukoht

	Üür ja eriotstarbelised maksed	Rent	Maksed rentnikelt
1. Võlgnevus 1. I 19 . . . a			
2. Sellest aegunud			
3. Arvestatud makseid aruandeaaja jooksul aasta algusest Sellest aruandekuu eest			
4. Laekunud makseid aruandeaaja jooksul aasta algusest Sellest aruandekuu eest			
5. Jääb võlgnevust 19 . . . a Sellest aegunud			

Majavalitseja

Raamatupidaja

3. Konto nr. 14 «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»

Konto «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega» on määratud majavalitsuse ja ettevõtja (hankija) vaheliseks arvelduseks viimase poolt teostatud kapitaalremondi tööde eest.

Reeglipäraselt esinevad ettevõtjatena elamutevalitsuste ehitusremondikontorid ja ehitusremonditrustid, kes teostavad kapitaalremonte majavalitsustega sõlmitud erilepingute alusel.

Selle konto deebetis peegeldatakse lepingu järgi avansside ja teostatud tööde vahearvete järgi tasutavate summade ülekandmised majavalitsuse poolt, samuti ettevõtjate poolt lõpparveks esitatud summade ülekandmised arvete järgi.

Selle konto kreditis peegeldatakse ettevõtja poolt vastavalt tööde käigule esitatud arvete läbikanded.

4. Konto nr. 15 «Aruandekohustuslikud isikud»

Aruandekohustuslikeks isikuteks võivad olla ainult ettevõtte või asutuse koosseisulised töötajad, kellele antakse rahalisi vahendeid avansina majanduslikeks ja muudeks kuludeks aruande esitamisel.

Aruandelisi summasid võidakse kulutada ainult rangelt kindlaksmääratud vajadusteks.

Et suuremas osas majavalitsustes majavalitsejad iseseisvalt teevad majanduslikke kulutusi, samuti maksavad palka töölistele ja teenistujatele, saades selleks raha pangast tšekkide järgi, arvestatakse reeglipäraselt nende vahendite saamine ja kulutamine majavalitseja poolt kontol nr. 09 «Kassa».

Majavalitsused teostavad oma kõiki makseid pangaülekannetega ja ainult väiksemateks majanduskuludeks ning töötasude väljamaksmiseks saavad pangast tšekkide järgi kassasse sularaha, millest võib anda raha aruandvaks otstarbeks.

Majanduskuludeks antav avansisumma ei või ületada 100—200 rubla, olenevalt majavalitsuse suurusest.

Kulutatud summade kohta esitatakse aruandekohustusliku isiku poolt kindlaksmääratud vormi järgi avansiaruanne (tabel 13).

Avansiaruandes näidatakse aruandekohustusliku isiku poolt:

a) kõik summad, mis on saadud avansiaruande kohta koostamise aja vältel ja nende kokkuvõte;

b) operatsioonide loetelu ja seletus kulutatud summade kohta (kellele, millal ja mis eest makstud).

Aruandeliste summade ülekulu reeglipäraselt ei ole lubatud.

Pärast täielikku vormistamist esitatakse avansiaruanded koos nende juurde kuuluvate tõendavate dokumentidega majavalitsuse raamatupidajale, kes peab neid kontrollima ja andma nende vastuvõtmise kohta allkirja.

Uue avansi väljaandmine on lubatud ainult pärast varem võetud avansi täielikku tasumist.

Organisatsioon		Kirjend nr.		kuup.	
osakond, tsehh		Deebet		Kreedit	
Perekonna-, ees- ja isanimi		konto	kaart	konto	kaart
Summa				Summa	
ametikoh					
AVANSIARUANNE NR.				19 a.	
Avansi nimetus					
Töestan tehtud kulutuse otstarbekohasust					
Jääk eelmisest avansist	"	19 a.			
Ülekulu	Allkiri				
Saadud avanssi (kellelt ja kuupäev)	Aruanne kontrollitud				
1.	Osa \$ art.				
2.	Kinnitamiseks rbl. kop.				
3.	" 19 a.				
Kulutatud	Raamatupidaja				
Jääk	Kinnitan aruande summas				
Ülekulu	(sõnadega)				
	"	19 a.		Allkiri	
Lisa	"	19 a.			
Jääk makstud kassasse	"	19 a.			
Ülekulu välja antud	kop. orderi nr.	"		19 a.	
"	"	19 a.		Allkiri	

(Dokumentide loetelu vt. pöördel)

Juhul, kui kuu lõpul jääb aruandekohustuslikul isikul aruandelis summat kulutamata, kuulub see tagastamisele pank ja jooksvale kontole või majavalitsuse kassasse sellise arvestusega, et bilansi järgi iga kuu esimeseks kuupäevaks aruandekohustuslikule isikule ei jääks mingisugust rahasummat.

Aruandekohustuslike isikute deebetisse kuuluvad summad, mis on välja antud aruandeliseks otstarbeks.

Aruandekohustuslike isikute kreditisse kuuluvad maksud ja väljamaksed, mis on teostatud aruandekohustusliku isiku poolt, kooskõlas nende avansiaruannetega, samuti aruandeliste summade tagastamine pank ja jooksvale kontole või kassasse.

5. Konto nr. 16 «Töölised ja teenistujad»¹

Konto nr. 16 on määratud arveldusteks tööliste ja teenistujatega. Selles kontos peegeldatakse niihästi alatiste kui ka ajutiste, hooajatöölise ja teenistujate töötasude kõikide liikide arveldused (ajatasu, tükitasu, ületunnitasu, premiaaltasu jne.).

Konto nr. 16 kreditis peegeldatakse töölistele ja teenistujatele kuuluvate töötasude arvestamine ja deebetis — kinnipidamised ning väljamakstavad summad.

Kõik kinnitatud koosseisude nimekirjas esinevad majavalitsuse teenistujad võetakse tööle majavalitseja poolt, välja arvatud raamatupidaja, kes samuti kui majavalitseja määratakse elamutevalitsuse poolt.

Tööliste ja teenistujate töölevõtmine vormistatakse majavalitseja käskkirjaga.

Tööleastumisel peab tööline ja teenistuja esitama: tööraamatu, passi ja sõjaväedokumendi (kui ta on sõjaväekohuslane).

Iga töölise ja teenistuja töölevõtmisel täidetakse tema kohta isiklik kaart.

Töötasude arvestamiseks avatakse igale töötajale isikukonto (tabel 14).¹

Isikukontod peavad olema registreeritud ja kandma vastavat järjekorranumbrit.

Kõik isikukontode rekvisiidid (perekonna-, ees- ja isanimi, ametikoht, palk, laenutellimise summa, korralised ja haiguspuhkused) tuleb hoolikalt täita.

Töölistele ja teenistujatele väljamakstav töötasu koosneb:

- a) põhitöötasust;
- b) lisatöötasust.

Põhitöötasuks on majavalitsuse töötajail:

a) normiajal ja väljaspool normiaega ajatöö ja tükitöö hinnete või keskmise töötasu järgi tegelikult väljatöötatud tasu ning akordtasu;

¹ Tööliste ja teenistujate isikukonto kaardi vorm on toodud ENSV Kommunaalministeeriumi süsteemi majavalitsustes tarvituseloleval kujul. — *Toim. märkus.*

- b) preemia kütuse kokkuhoiu ja teiste näitajate eest;
- c) tasu revolutsioonipühadel töötamise, ületunni- ja öötööde eest.

Lisatöötasu hulka kuulub:

- a) puhkusetasu ja kompensatsioon kasutamata jäänud puhkuse eest;

- b) vallandustoetus;

- c) korteriraha.

Töötasust kuuluvad kinnipidamiseks:

- a) maksud (tulumaks, vallaliste, üksikute ja vähelapseliste maks);

- b) riigilaenu tellimiste järjekordsed kustussummad;

- c) täitelehtede, samuti rahandusorganite nõudelehtede järgi (trahvid, maksuvõlad);

- d) tööliste väljateenimata avansid ja tagastamata avansisummad.

Vastavalt ÜAÜKN (Üleliidulise Ametiühingu, Kesknõukogu) presiidiumi määrusele 8. maist 1934. a. on keelatud töötasudest kinni pidada ametiühingu ja partei liikmemakse, vabatahtlike ühingu liikmemakse, vastastikuse abistamise kassa liikmemakse, elu-kindlustuse makse, tasu kommunaalteenuste eest, ajalehtede eest ja teisi vabatahtlikke makse.

Aldokumentatsiooniks töötasude arvestamisel on: tabel ajatööl viibivate koosseisuliste tööliste ja teenistujate kohta, töökäsk-kokkulepe ajutiste tööliste kohta, kes on võetud tükitöödele (ajutiste tööliste tükitööde tasule võtmise korda vt. allpool).

Isikukontode kaardid täidetakse üheaegselt palgalehega.

Üheaegselt palga arvestamisega teostatakse ka kinnipidamised ja selgitatakse väljamaksmisele kuuluv palgasumma.

Pärast kõigi isikukontode kaartide täitmist võetakse palgalehe summad kokku ning kirjutatakse alla majavalitseja ja raamatupidaja poolt.

Palgalehed on palgamaksude arvestamise ja kinnipidamise põhilisteks dokumentideks ning säilitatakse kui rahalised dokumendid.

Seoses vajadusega teostada elamutes igapäevast jooksvat remonti ja mitmesuguseid majanduslikke töid majavalitsuse väiksearvulisse koosseisu kuuluvate töölistega, omab erilist tähtsust arvutuste kord ajutiste töölistega.

Et teostada võõraste töötajate tööga seoses olevate kulutuste õiget arvestust, peab rangelt jälgima arvestuse vormistamise korda nende töötajatega. See kord on järgmine:

1. Töölisele (tööliste brigaadile), kes on võetud majavalitsuse poolt ajutisele tööle jooksva remondi teostamiseks, kirjutab majavalitseja koos elamutevalitsuse tehnikuga enne tööde algust töökäsk-kokkuleppe¹ kahes eksemplaris, millest üks antakse töölisele

¹ Töökäsk-kokkuleppe asemel on ENSV Kommunaalministeeriumi süsteemi majavalitsustes tarvitusel tükitöökäsk. — Toim. märkus.

(brigadirile), teine hoitakse majavalitsuses. Töölise võtmisel mitmesugustele majanduslikele töödele (puude saagimine, prahi koristamine jms.) kirjutatakse samuti töökäsk-kokkulepe kahes eksemplaris.

2. Pärast tööliste poolt neile ülesandeks tehtud jooksvate remonttööde teostamist koostab majavalitseja koos tehnilise järelevalvega töökäsk-kokkuleppe pöördel tööde vastuvõtu akti.

Kui tööd on teostatud 100%-liselt, siis vastuvõtu aktis tööde loetelu ei näidata, vaid kinnitatakse ainult nende vastuvõtmine vastavalt töökäsule. Tööde osalise täitmise korral loetletakse aktis teostamata jäänud tööd ja töölistega arvestuse tegemisel eraldatakse nende väärtus.

Analoogiliselt teostatakse täidetud tööde vastuvõtmise vormistamine mitmesuguste majanduslike tööde puhul, kuid nende akteerimine teostub tehnilise järelevalve osavõtuta.

3. Pärast tööde vastuvõtu akti koostamist tuleb majavalitsuse raamatupidajal koostada tööliste kohta palgaleht, näidates palgalehes töökäsk-kokkuleppe numbrit.

4. Töökäsk-kokkuleppe pöördel näidatakse sellele tööle kulutatud materjalide loetelu. Nende materjalide arvelt mahakandmiseks peab see loetelu olema tõestatud väljamineku saatelehega. Kulutatud materjalide koguse kinnitab majavalitseja, tehniline järelevalve ja töid teostanud tööline. Materjalide üksik- ja üldhinna märgib raamatupidaja, kuid nende väljaandmise tõestab laohoidja või majavalitsuse materjalide hoidmisega tegelev isik.

5. Juhul, kui ühtede või teiste tööde täitmine tehakse ülesandeks koosseisulistele töölistele väljaspool tööaega, peab nende tööde vormistamine toimuma samuti kui tööjõu värbamisel väljastpoolt. Seejuures on tarvilik saada ametiühingult kirjalik luba tööde teostamiseks väljaspool tööaega.

Töökäsk-kokkulepe, tööde vastuvõtu akt, kulutatud materjalide loetelu ja andmed remonttööde teostanud tööliste kohta näidatakse ühesainsas dokumendis (tabel 15).

Töötasu näitlik arvestamine raamatupidamises on järgmine:

1. Koosseisulisele personalile on arvestatud palk 1953. a. novembrikuu eest:

1. Majavalitsejale, raamatupidajale ja asjaajajale	1 300 rbl.
2. Majahoidjatele, koristajatele, liftiteenijatele ja valvuritele	3 200 rbl.
3. Vesivarustuse lukussepale, elektrimontöörile, puusepale, potissepale, katusetegijale	1 500 rbl.
4. Veoautojuhile	500 rbl.
5. Kütjaile	800 rbl.
<hr/> K o k k u	7 300 rbl.

..... elamutevalitsuse majavalitsus nr.

TÖÖKASK-KOKKULEPE nr.

Majavalitsuse majavalitseja sm. isikus annab ja
 tööline (brigadir) sm. võtab enda peale allpool
 tähendatud tööde teostamise näidatud hindadega:

Jrk. nr.	Ehituste asukoht ja korterite nr-id, kui remonti teostatakse korteris	Tööde loetelu	Möö- tühik	Kogus	Hind	Summa	Hinnete nr-id
Kokku							

Töökäsu järgi on tööde väärtus sõnadega

Tööde alustamise tähtpäev Tööde lõpetamise tähtpäev

Töökäsu väljaandmise kuupäev „.....“ 19..... a.

Töökäsu kinnitas *Tehniline järelevalve*

Töökäsu andis *Majavalitseja*

Töökäsu võttis vastu *Tööline (brigadir)*

Andmed töid teostanud tööliste kohta

Perekonna-, ees- ja isanimi (töölise või tööliste brigaadi)	Elukoht	Passi seeria ja nr.	Sünni-aasta	Ülal- peetavate arv	Muud andmed

Andmed täitis

Majavalitsuse raamatupidaja

Kirjend

Konto nr. 21 deebet «Majandi ekspluatatsioonikulud»:

- a) kirje 1 — «Kooseisulise valitsemispersonali töötasu» 1 300 rbl.
- b) kirje 7 — «Teenindava personali töötasu» 3 200 rbl.
- c) „ 18 — «Jooksva remondi tööliste töötasu» 1 500 rbl.

Konto nr. 23 deebet «Abimajandite ekspluatatsioonikulud» 500 rbl.

Konto nr. 22 deebet «Eriotstarbelised kulutused»
kirje 4 — «Keskküte» 800 rbl.

Konto nr. 16 krediidit «Töölised ja teenistujad» 7 300 rbl.

Konteerimise tempelis peegeldatakse kirjend järgmiselt:

Kirjend nr. 38

30. novembril 1953. a.

Kirjendi sisu	Deebet	Kreedit	Summa
Töötasu arvestamine koosseisulistele töölistele ja teenistujatele novembrikuul s. a.	21/1	16	1 300
	21/7	16	3 200
	21/18	16	1 500
	22/4	16	800
	23	16	500
			7 300

2. Majavalitsuse koosseisu mittekuuluvatele ajutistele töölistele arvestatud töötasu 1953. a. novembrikuu eest:

- 1. Töölistele kriidi peale- ja mahalaadimise eest 80 rbl.
- 2. Töölistele kivisöe peale- ja mahalaadimise eest 165 rbl.
- 3. Töölistele lumesulatamise eest 125 rbl.
- 4. Klaasijale üldkasutatavate kohtade klaasimise eest 70 rbl.
- 5. Töölistele kapitaalremondi eest 750 rbl.
- 6. Koristajale majavalitsuse kontori koristamise eest 25 rbl.

Kokku 1 215 rbl.

Kirjend

Konto nr. 04 deebet «Materjalid» 80 rbl.

Konto nr. 05 deebet «Küte» 165 rbl.

Konto nr. 21 deebet «Majandi ekspluatatsioonikulud»

a) kirje 11 — «Lume koristamine, äravedu ja sulatamine» 125 rbl.

b) kirje 18 — «Jooksva remondi tööliste töötasu» 70 rbl.

Konto nr. 08 deebet «Kulutused kapitaalremondiks» 750 rbl.

Konto nr. 23 deebet «Abimajandite ekspluatatsioonikulud» 25 rbl.

Konto nr. 16 krediidit «Töölised ja teenistujad» 1 215 rbl.

Kontereimise templis peegeldatakse see kirjend järgmiselt:

Kirjend nr. 39
30. novembril 1953. a.

Kirjendi sisu	Deebet	Kreedit	Summa
Töötasu arvestamine ajutistele	04	16	80
töölistele 1953. a. novembrikuu	05	16	165
eest	21/11	16	125
	21/18	16	70
	08	16	750
	23	16	25
			1 215 rbl.

Uheaegselt töötasude arvestamisega teostatakse sotsiaalkindlustusmaksete arvestamist igalt töötasu rublalt niihästi koosseisuliselt kui ka ajutistelt töölistelt ja teenistujatelt.

Sotsiaalkindlustusmaksete arvestamiseks koostatakse järgmine nimekiri¹.

NIMEKIRI

sotsiaalkindlustusmaksete arvestamise kohta 1953. a. novembrikuu eest.

Arvete ja artiklite nimetused	Arvestatud töötasu summa	Sotsiaalkindl. maksumaks arvestatav summa (5,1%)	Deebet, kontode ja artiklite numbrid
1. Valitsuse koosseis	1 300.—	66.30	21/2
2. Teenindav personal	3 200.—	163.20	21/8
3. Lumesulamine	125.—	6.38	21/11
4. Jooksev remont			
a) koosseisulised töölised	1 500.—	76.50	21/18
b) ajutised „	70.—	3.57	21/18
5. Abimajandi autojuht ja koristaja	525.—	26.78	23
6. Kütjad	800.—	40.80	22/4
7. Kriidi pealeaadimine	80.—	4.08	04
8. Kivisõe peale- ja mahalaadimine	165.—	8.42	05
9. Kapitaalremont	750.—	38.25	08
	8 515.—	434.28	

¹ Allpool tähendatud nimekirjas esitatakse näide, mis on koostatud eespool näidatud kirjendite nr. 38 ja nr. 39 järgi arvestatud töötasu alusel.

Arvestamise nimekirja järgi tehakse järgmine kirjend:

Kirjend nr. 40
30. novembril 1953. a.

Kirjendi sisu	Deebet	Kreedit	Summa
Sotsiaalkindlustusmaksete arvestamine	21/2	18	66.30
1953. a. novembrikuu eest	21/8	18	163.20
	21/11	18	6.38
	21/18	18	80.07
	23	18	26.78
	22/4	18	40.80
	04	18	4.08
	05	18	8.42
	08	18	38.25
			434.28

Kinnipidamised töötasudelt teostatakse üheaegselt töötasude väljamaksmisega. Ülaltoodud näites (vt. kirjed nr. 38 ja nr. 39) arvestatud töötasult teostatakse järgmised kinnipidamised:

Tulumaks	560
Vallaliste, üksikute ja vähelapseliste maks	16
Riigilaen	700
Täitelehtede järgi	150

K o k k u 1 426

Kirjend

Konto nr. 16 deebet «Töölised ja teenistujad»	1 426 rbl.
Konto nr. 17 kreedit «Arveldused rahandusorganitega»	576 rbl.
Konto nr. 18 kreedit «Mitmesugused asutused ja isikud»	850 rbl.

6. Konto nr. 17 «Arveldused rahandusorganitega»

Konto on ette nähtud arveldusteks rahandusorganitega 95% rendi (allkonto 171) eraldamisel ja töölistelt ning teenistujatelt makside (allkonto 172) kinnipidamisel.

Selle konto deebetis arvestatakse:

a) mitteeluruumide rendi 95% ülekandmine linnafondi üheaegselt rendi laekumisega jooksvale kontole (kirjend: konto nr. 17 deebet «Arveldused rahandusorganitega», konto nr. 10 kreedit «Jooksev konto pangas»;

b) töölistelt ja teenistujatelt kinnipeetud maksude ülekandmised rajooni rahandusosakonnale.

Selle konto kreditis arvestatakse:

a) mitteeluruumide rentnikelt arvestatud rendist linnafondi ülekandmisele kuuluv 95% (kirjend: konto nr. 21 deebet «Majandi eksploatatsioonikulud», kirje 26 — «95%-line eraldamine rendist linna kapitaalremondi finantseerimise fondi», konto nr. 17 kreedit «Arveldused rahandusorganitega»).

See kirjend tehakse üheaegselt rentnikelt rendi arvestamisega;
b) töolistelt ja teenistujatelt kinnipeetud maksud.

Analüütilises arvestuses avatakse iga arvestuse liigi kohta eraldi kaart.

7. Konto nr. 18 «Mitmesugused asutused ja isikud»

Sellel kontol toimuvad arvestused mitmesuguste asutuste ja isikutega, kes ei kuulu ei ühte ega teise kontosse.

Majavalitsustes tekivad arvestused mitmesuguste asutuste ja isikutega seoses neilt teenuste saamisega (vesivarustuse, valgustuse, raadioteenindamise, prahi väljaveo, korstnate puhastamise jne. alal), samuti majavalitsuse enese poolt teenuste osutamisega mitmesugustele asutustele, kui nad omavad abimajandi, või realiseerivad elamutevalitsuse loal mittevajalikke materiaalseid väärtusi jne.

Kooskõlas kehtiva seadusandlusega on põhiliseks arvelduste vormiks sularahata arvelduste viis. Sellepärast peab debitoorne ja kreditoorne võlgnevus selle konto järgi reeglipäraselt olema väike ja tasutama mõne päeva jooksul pärast selle tekkimist.

Debitoorse võlgnevuse tekkimine toob peale jooksvate arvelduste majavalitsusele finantsilisi raskusi, kreditoorne võlgnevus aga ajab nurja finantsplaanid neis organisatsioonides, kellele majavalitsus võlgneb.

Analüütilises arvestuses avatakse iga deebitori ja kreditori kohta eraldi isikukaart. Igakuulised käibed võetakse nende kaartide järgi kokku ja kantakse käibearuandesse.

Käibebilansi koostamisel kantakse käibearuande deebeti- ja kreditisaldod käibebilanssi lahtiisfreeritult. Summeerida saldod selle konto järgi ei ole lubatud.

Mitmesuguste isikute ja asutustega arvlemisel on tarvis pidada meeles aegumise tähtaegu, sest nende möödumisel kaob automaatselt võlgnevuse saamise õigus.

Aegumise tähtajad on järgmised:

- 1) kõigi vaidluste korral organisatsioonide ja asutuste vahel, peale allpool loetletute, — 1½ aastat;
- 2) lepingutest taganemise, viiviste ja trahvide puhul — 6 kuud;
- 3) pretensioonid sideorganite vastu, samuti raudtee, vee- ja õhuvadudel — 6 kuud;
- 4) vaidluste korral eraisikutega — 3 aastat.

8. Konto nr. 20 «Hoiused, väärt- ja protsendipaberid»

A. Allkonto nr. 201 «Hoiused Kommunaalpangas kahjumiga töötavate majavalitsuste finantseerimiseks»

NSVL KTK ja RKN määruse art. 16 — 17. oktoobrist 1937. a. «Elamufondi säilitamisest ja elamumajanduse parandamisest linnades» näeb ette kahjumiga töötavatele majavalitsustele vastastikuse abi osutamise kasumiga töötavate majavalitsuste poolt.

Selles öeldakse: «Määrata kindlaks, et suurte tulutoovate majade poolt saadavaid summasid ei või kasutada puudujääki andvate majade remondiks ja et neid tuleb kasutada nendesamade suurte majade jooksvaks ja kapitaalremondiks ning nende heakorra tõstmiseks.

Erandid sellest eeskirjast on lubatud vaid erijuhtudel kohalike nõukogude täitevkomiteede otsuste põhjal summade tagastamise tähtajaga mitte üle 5 aasta».

Seega võib kahjumiga töötavatele majavalitsustele rahalist abi anda ainult erandjuhtumel, kohalike nõukogude määruse alusel, kusjuures rahalist abi kasumiga töötavate majavalitsuste poolt ei anta mitte otseselt, vaid Kommunaalpanga kaudu.

Selleks otstarbeks kirjendatakse kasumiga töötavate majavalitsuste sissemaksed panka konto nr. 20 deebetisse, kuid sama konto kreditisse kirjendatakse summade tagasisaamine.

B. Allkonto nr. 202 «Väärt- ja protsendipaberid»

Majavalitsustel ei ole lubatud omandada väärt- ja protsendipabereid.

Väärt- ja protsendipaberite olemasolu korral peab majavalitsus need rajooni rahandusosakonna kaudu riigituludesse üle andma. Nende üleandmisel tehakse kirjend:

Konto nr. 26 deebet «Põhikirjafond»

Konto nr. 20 krediid «Hoiused, väärt- ja protsendipaberid».

Tööliste ja teenistujatele, samuti majaanikele kuuluvad obligatsioonid võetakse arvele bilansi järel ja kontos nr. 20 ei peegeldata.

VI. MAJANDI EKSPLUATATSIOONITULUD JA -KULUD

Majandi eksploatatsioonitulude ja -kulude arvestamiseks on määratud konto nr. 21.

Selle konto deebetis arvestatakse ainult eksploatatsioonikulud ja kreditis — ainult eksploatatsioonitulud.

Aasta lõpul eksploatatsioonilised kogukulud ja kogutulud suletakse kontoga nr. 25 «Aruandeaasta kasum ja kahjum» järgmiste kirjenditega:

Kirjend 1

Konto nr. 25 deebet «Aruandeaasta kahjum»

Konto nr. 21 krediid «Majandi eksploatatsioonikulud»

Kirjend 2

Konto nr. 21 deebet «Majandi eksploatatsioonitulud»

Konto nr. 25 krediid «Aruandeaasta kasum»

} Eksploatatsioonikulude kogusumma

} Eksploatatsioonitulude kogusumma

Analüütilises arvestuses avatakse mitmelahtrilised kaardid nii kuludele kui tuludele, kusjuures iga analüütilise kirje jaoks eraldatakse omaette lahter.

Mitmelahtrilise kaardi avamisel täidab majavalitsuse raamatupidaja ette ära iga lahtri ekspluatatsioonikulude ja -tulude nomenklatuuri kirjete nimetuste järgi.

Raamatupidamiskontearingutes selle konto lugejas näidatakse konto šifr ja nimetajas — kirje number.

Ekspluatatsioonitulude ja -kulude mitmelahtriliste kaartide vormid on toodud tabelites 16 ja 17.

Ekspluatatsioonitulude ja -kulude kirjete nomenklatuur on järgmine:

A. Ekspluatatsioonitulud

Kirje 1. «Korteriüür»

Korteriüür arvestatakse ranges kooskõlas korterimaksu seadusega ja kohaliku nõukogu määrustega.

Kirjel 1 «Korteriüür» arvestatakse üürnike igakuulist korteriüüri.

Kirjend.

Konto nr. 12 deebet «Korteriüürnikud»

Konto nr. 21 kredit «Majandi ekspluatatsioonitulud», kirje 1 — «Korteriüür».

Korteriüüri arvestamine peab olema absoluutselt täpne. Majavalitsuse raamatupidaja kannab vastutust korteriüürnikele valesti arvestamise, samuti majavalitsusele tekitatud kahjumi eest korteriüüri ebaõige arvestamise tõttu.

Kirje 2 — «95% rendist» ja kirje 3 — «5% rendist»

Rent mitteeluruumidelt arvestatakse ranges kooskõlas kehtivate tariifidega.

Rendi üldsummast jääb 5% majavalitsuse korraldusse, ülejäänud 95% kantakse üle kohaliku nõukogu eelarvesse, selle suunamiseks linna kapitaalremondi finantseerimise fondi.

Kirjetele 2 ja 3 kuuluvad mitteeluruumide rentnikele rendi arvestamised (kirjendid vt. konto nr. 13 «Rentnikud» seletuses, lk. 67, 68).

Kirje 4. «Maksud rentnikelt ekspluatatsioonikuludeks»

Mitteeluruumi rentnikele ekspluatatsioonikulude arvestamisel tehakse kirjend:

Konto nr. 13 deebet «Rentnikud»

Konto nr. 21 kredit «Majandi ekspluatatsioonitulud, kirje 4 — «Maksud rentnikelt ekspluatatsioonikuludeks».

Kirje 5. «Viivised mittetähtaegsetelt maksudelt»

Maksude mittetähtaegsel tasumisel tuleb korteriüürnikelt ja mitteeluruumide rentnikelt sisse nõuda viivis iga viivitatud päeva eest.

Viivise laekumisel panka jooksvale kontole ei kanna majavalit-sus seda mitte korteriüürnike või rentnike kontole, vaid arvestab otse tuluks.

Näide. Laekunud jooksvale kontole viiviseid korteriüürnikelt ja rentnikelt üüri ja rendi mittetähtaegse maksmise tõttu 300 rubla.

Kirjend

Konto nr. 10 deebet «Jooksev konto pangas»

Konto nr. 21 krediid «Majandi ekspluatatsioonitulud», kirje 5 — «Viivised mittetähtaegsetelt maksudelt».

Kirje 6. «Muud ekspluatatsioonitulud»

Sia kuuluvad:

- a) panga poolt jooksvalt kontolt arvestatavad protsendid;
- b) kohtulikud väljaminekud, mis on saadud tagasi kostjailt;
- c) tulud utiili realiseerimisest;
- d) muud tulud, mis eelmistes kirjetes ei ole ette nähtud.

B. Ekspluatatsioonikulud

1. ADMINISTRATIIV-VALITSEMISKULUD

Kirje 1. «Kooseisulise valitsemispersonalitöötasu»

Sellel kirjel arvestatakse põhi- ja lisatöötasu administratiiv-valitsemise personalile — majavalitsejale, raamatupidajale, arveametnikule ja asjaajajale.

Kirjend

Konto nr. 21 deebet «Majandi ekspluatatsioonikulud», kirje 1 — «Kooseisulise valitsemispersonalitöötasu».

Konto nr. 16 krediid «Töölised ja teenistujad».

Kirje 2. «Juurdearvestused töötasule»

Sellel kirjel arvestatakse sotsiaalkindlustusmaksed ainult administratiiv-valitsemise personalitöötasu summadelt.

Kirjend

Konto nr. 21 deebet «Majandi ekspluatatsioonikulud», kirje 2 — «Juurdearvestused töötasule».

Konto nr. 18 krediid «Mitmesugused asutused ja isikud».

Kirje 3. «Korteri eest vastutaja tasu»

NSVL KTK ja RKN määruste art. 16 — 17. oktoobrist 1937. a. «Elamufondi säilitamisest ja elamumajanduse parandamisest linnades» näeb ette, et «... juhul, kui korteris on mitu iseseisvat eluruumide üüriku, määrab majavalitseja kokkuleppel nendega korteri eest vastutava isiku, peamiselt koduperenaiste hulgast, kellele pannakse järelevalve ühiskasutuskohtade üle ja korteri sisekorraeeskirjade täitmise üle kõigi korterielanike poolt. Nende ülesannete täitmise eest saab korteri eest vastutav isik väikest tasu, mille suuruse määrab majavalitseja».

Selleks tuleb majavalitsuse majandus-finantsplaanis ette näha summade assigneerimine.

Kirje 4. «Kantselei- ja telefonikulud»

Sellele kirjele kantakse sulepeade, sulgede, paberi, plankettide ja teiste kantseleitarvete soetamise kulud, samuti majavalitsuse telefoni- ja postikulud.

Juhul, kui kantseleitarbeid soetatakse suuremate summade eest, arvestatakse need esialgselt sissetulekuks kontos nr. 04 «Materjalid» ja kustutatakse sealt nende saamise järgi majavalitsuse kantseleis (kirjend: konto nr. 21 deebet — konto nr. 04 kredit).

Kirje 5. «Majavalitsuse kontori korrashoid»

Sellel kirjel arvestatakse koristamise, valgustamise, kütte, vesivarustuse, väikevahendite kulumise jms. majavalitsuse kontori korrashoiuga seoses olevad kulud.

Kirje 6. «Muud administratiiv-valitsemise kulud»

Sellel kirjel arvestatakse ajalehtede ja perioodiliste väljaannete tellimise, ametisõitude, kohtu- ja muud administratiiv-valitsemise kulud, mis ei ole eelmistes kirjetes ette nähtud.

2. TEENINDAVA PERSONALI ÜLALPIDAMINE

Kirje 7. «Teenindava personali töötasu»

Sellel kirjel arvestatakse majahoidjaile, koristajaile, liftimees-tele ja valvuritele arvestatav põhi- ja lisatöötasu.

Kirjend

Konto nr. 21 deebet «Majandi eksploatatsioonikulud»; kirjend 7 — «Teenindava personali töötasu».

Konto nr. 16 kredit «Töölised ja teenistujad».

Kirje 8. «Juurdearvestused töötasule»

Sellel kirjel arvestatakse sotsiaalkindlustusmaksid ainult teenindava personali töötasult.

Kirjend

Konto nr. 21 deebet «Majandi ekspluatatsioonikulud»;
kirje 8 — «Juurdearvestused töötasule».

Konto nr. 18 krediid «Mitmesugused asutused ja isikud».
Sotsiaalkindlustusmaksete ülekandmisel tehakse järgmine kirjend:

Konto nr. 18 deebet «Mitmesugused asutused ja isikud».

Konto nr. 10 krediid «Jooksev konto pangas».

Kirje 9. «Erirõivastus ja töökaitse»

Sellele kirjele kantakse teenindavale personalile varem välja antud erirõivastuse kulumine, koduapteegi, seebi, käterätikute jms. soetamise kulud.

3. MAJAVALITSUSE KORRASHOID

Kirje 10. «Prahi koristamine, äravedu ja põletamine»

Sellel kirjel esinevaid kulusid tuleb maksimaalselt kärpida, ilma majavalitsuse sanitaarolukorrale kahju tekitamata.

Sellele kirjele kantakse:

a) transpordiorganisatsioonide arvete järgi arvestatud prahi väljaveo kulud;

b) tööliste prahi põletamise eest arvestatud töötasu (juhul, kui majas ei ole prahi põletamise seadeldist), samuti sellelt töötasult arvestatav sotsiaalkindlustusmaks;

c) prahi põletamiseks tarvitatud kütuse kulu.

Kirje 11. «Lume koristamine, äravedu ja sulatamine»

Lume koristamise, äraveo ja sulatamise kulud peavad samuti olema maksimaalselt kärbitud, kahju tekitamata majavalitsuse ekspluatatsioonile ja sanitaarolukorrale.

Sellel kirjel näidatakse:

1. Lume äraveo kulud. Äravedu võib toimuda kas oma või palgatud transpordiga. Sissekannete tegemise aluseks on transpordiorganisatsioonide poolt esitatud arved, milledele on lisatud majavalitseja või majavalitsuse mõne teise töötaja kinnitusega teekonna-lehed.

2. Tööliste arvestatav töötasu katuste lumest puhastamise, jääpurikate mahalõõmise ja lume sulatamise eest.

3. Sotsiaalkindlustusmaksete arvestamine tööliste töötasudelt lume sulatamise ja katuste lumest puhastamise eest.

4. Katuste lumest puhastamisel kõlbmatuks muutunud väheväärtusliku inventari ja lumesulataja ekspluatatsiooni kulude (tööliste lume sulatamiseks välja antud erirõivastuse kulumine, elektrilumesulataja kütus, elektrienergia, määrdeained jne.) mahakirjutamine kulu-saatekirjade järgi.

Kirje 12. «Hoovide, tänavate ja kõnniteede korrashoid»

Sellele kirjele kantakse järgmised kulud:

1. Puhastusinventari, nagu lumeraudade, kühvlite, luudade, veevoolikute jne. kulumine.

Luudade kulumine vormistatakse kulu-saatekirjade väljakirjutamisega.

Kühvlite, lumeraudade, veevoolikute, urnide ja muu puhastusinventari mahakirjutamine nende vananemise tõttu toimub sellekohase aktiga.

2. Hoovide, tänavate ja kõnniteede kastmise vee kulu.

3. Tänavatele ja kõnniteedele liiva riputamise kulu.

Kirje 13. «Korstnate ja suitsulõõride puhastamine»

Sellele kirjele kantakse suitsulõõride puhastamise ja läbipõletamise kulud.

Kulu arvestamise aluseks selle kirje järgi on suitsulõõride puhastamise organisatsiooni arved. Arvetele peab olema lisandatud käsund puhastatud suitsulõõride arvu ja töö teostamise kuupäevade äranäitamisega.

Kirje 14. «Üldkasutatavate kohtade valgustus»

Sellele kirjele kantakse elektrienergia ja elektrilampide ostu kulud üldkasutatavate kohtade valgustamiseks.

Sissekannete aluseks sellele kirjele on:

1. Trepikodade, pööningute, valguslaternate ja hoovis asuvate käimlate elektrienergia kulu.

2. Üldkasutatavatesse ja teistesse valvekorra valgustuskohtadesse kulu-saatekirjade järgi välja antud ja üles pandud elektrilampide kulu.

Kirje 15. «Üldkasutatavate kohtade korrashoid»

Sellele kirjele kantakse järgmised kulud:

1. Trepikodade, üldkäimlate ja teiste üldkasutuse kohtade puhastamiseks kulutatud materjalid ja inventar (kaltsud, harjad, pesusooda, seep, kloorlubi jne.).

2. Üldkasutatavate käimlate kütteks kasutatud kütuse (akti põhjal) ja vee kulu.

Kirje 16. «Liftide korrashoid»

Sellele kirjele kantakse:

1. Liftide eksploatatsiooniks kulutatud elektrienergia esitatud arvete järgi (liftimootorite, liftikabiinide ja masinaruumide valgustuse energia);

2. Materjalide kulu: elektrilambid liftikabiinide ja masinaruumide valgustamiseks, tavott, autool, masinaõli, kaltsud ja muu materjal mootorite ning muude liftiosade määrimiseks.

Kirje 17. «Muud majavalitsuse ülalpidamise kulud»

Sellele kirjele kantakse järgmised kulud:

1. Desinfektsioonibürooga lepingu alusel esitatud arved deratatsiooni, desinfektsiooni ja desinseksiooni eest. Arvetele peab olema lisandatud korteri eest vastutava isiku allkirjaga varustatud käsund tehtud töö kohta.

2. Tulekustutajate laadimiskulud tulekaitseorganite arvete järgi.

3. Majade kaunistamise kulud revolutsioonipühadel.

4. Muud majavalitsuse ülalpidamise kulud.

4. JOOKSEV REMONT

Elumajade kapitaalremondi enneaegse teostamise vajaduse vältimiseks nähakse iga aasta ette maksimaalse võimalusega assigneringud nende jooksvaks remondiks. Sellepärast on majavalitsused kohustatud kõige ratsionaalsemalt ja täielikumalt ära kasutama selleks otstarbeks antud vahendid.

Jooksva remondi tööde arvestamiseks annab majavalitseja niisasti koosseisulistele kui ka ajutistele töölistele käsundid ja peab teostatud tööde žurnaali.

Jooksva remondi kulud arvestatakse järgmistel kirjetel:

Kirje 18. «Jooksva remondi tööliste töötasu»

Sellele kirjele kantakse:

1. Iga liiki töötasude arvestamine alatistele ja ajutistele remonditöölistele, nagu: veevärgitöölistele, lukusseppadele, katuse-tegijatele, elektrimontöörile, potisseppadele jt.

2. Nende tööliste töötasudelt arvestatav sotsiaalkindlustusmaks.

Kirje 19. «Materjalide kulu»

Sellele kirjele kantakse:

1. Kulu-saatekirjade järgi jooksvaks remondiks kulutatud materjalide mahakirjendamine.

2. Remonditööliste poolt ära kantud erirõivastuse mahakirjendamine.

Kirje 20. «Muud jooksva remondi kulud»

Sellele kirjele arvestatakse jooksva remondi prahi äraveo ja muud kulud.

5. KOHUSTUSLIKUD MAKSUD

Kirje 21. «Vara kindlustamine»

Ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide varast kuuluvad sundkindlustamise alla kõik elumajad (samuti barakid) ja nende juurde kuuluvad majanduslikud ehitused, mis on kohalike nõukogude riiklike ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide valduses.

Elamufond kindlustatakse bilansimaksumuses, ilma kulumist maha arvamata. Kulude peegeldamine selle kirje järgi toimub Riiklikule Kindlustusele kuuluvate maksude ülekandmisega.

Kirjend

Konto nr. 21 deebet «Majandi eksploatatsioonikulud», kirje 21 — «Vara kindlustamine».

Konto nr. 10 krediid «Jooksev konto pangas».

Kirje 22. «Kassa teenindamine»

Sellele kirjele kantakse kulud, mis makstakse Kommunaalpan-gale korteriüürikuult üüri ja kommunaalmaksete vastuvõtmise eest.

Kirjend tehakse pärast panga poolt temale kassateenindamise eest kuuluva summa mahakirjendamist.

Kirje 23. «Inventariseerimine»

Sellele kirjele kantakse majaplaanide, katelde passide, liftide ja teiste tehnilise inventariseerimise dokumentide valmistamise kulud, vastavalt kohalike nõukogude linna-inventariseerimise ja -projekteerimise büroo arvetele ning kohalike nõukogude poolt kinnitatud normidele ja hinnetele.

6. ERALDAMISED TSENTRALISEERITUD FONDIDESSE JA JUURDEARVUTUSED MAJAVALITSUSE FONDI

Kirje 24. «Eraldamised amortisatsiooni- ja kapitaalremondi fondi»

Sellel kirjel toimub hoonetelt ja inventarilt igakuuline arvutamine amortisatsioonifondi.¹

Arvutamine toimub ranges kooskõlas majandus-finantsplaaniga. Arvutatud summa peab olema akumuleeritud panka kapitaalremondi vahendite erikontole selleks jooksvalt kontolt summade püsivkäskudega (aviisodega) ülekandmise teel.

Kirje 25. «Eraldamised kaadri ettevalmistamise fondi».

Sellele kirjele kantakse kaadri ettevalmistamiseks tsentraliseeritud fondi ülekantud summad.

Majavalitsused peavad need eraldamised üle kandma elamutevalitsuse erikontole hiljemalt iga kuu 15. kuupäevaks.

¹ Amortisatsiooninormid vt. lk. 14.

Kirje 26. «95%-line eraldamine rendist linna kapitaalremondi finantseerimise fondi»

Selle kirje järgi peegeldatakse allpool näidatud rendi 95% arvatud ülekandmised. Kirjend tehakse üheaegselt mitteeluruumide rentnikelt rendi arvutamisega.

Näide

Arvestatud rentnikelt renti 10 000 rubla.

Kirjend 1

Konto nr. 13 deebet «Rentnikud»	10 000 rbl.
Konto nr. 21 krediid «Majandi eksploatatsioonitulum» kirje 2 — «95% rendist»	9 500 rbl.
Konto nr. 21 krediid «Majandi eksploatatsioonitulum», kirje 3 — «5% rendist»	500 rbl.

Kirjend 2

Konto nr. 21 deebet «Majandi eksploatatsioonikulud», kirje 26 — «95%-line eraldamine rendist linna kapitaalremondi finantseerimise fondi»

	9 500 rbl.
--	------------

Konto nr. 17 krediid «Arveldused rahandusorganitega»

	9 500 rbl.
--	------------

Seega konto nr. 21 «Majandi eksploatatsioonikulud», kirje 26 deebet ja kirje 2 krediid, peavad olema alati omavahel võrdsed.

Kirje 27. «Kultuurilis-elukondliku töö kulud»

Linnanõukogu loal võivad majavalitsused kulutada kultuurilismassilisiks toiminguks vahendeid 1—2% aastas majavalitsuse kõigist tuludest, peale rendi 95%, mis on üle kantud kapitaalremondi finantseerimise fondi.

Nende vahendite kulutamist teostatakse elamutevalitsuse poolt eraldi iga majavalitsuse jaoks kinnitatud plaani järgi järgmisteks otstarveteks:

- 1) laste mänguplatside ja -tubade korrashoiuks;
- 2) punanurkade korrashoiuks;
- 3) inventari soetamiseks kultuurilis-massiliseks tööks;
- 4) lektoritele ja ekskursioonijuhtidele tasu maksmiseks, seinalehtede väljaandmiseks jms. kuludeks.

Nende vahendite kulutamist alaliste koosseisuliste töötajate ülalpidamiseks ei lubata.

VII. ERIOTSTARBELISED MAKSUD JA KULUTUSED

Eriotstarbeliste maksude ja kulutuste arvestus toimub mitmelahtrilistel kartoteekkaartidel, analoogiliselt eksploatatsioonikulude ja -tulude arvestusega.

Kommunaalteenused võimaldatakse elanikele ja rentnikele omahinnaga. Nende teenuste üksikute kululiikide arvestamisel on paratamatu ettemaks või saamatajääv osa, mida arvatakse maha või nõutakse sisse järgnevatel kuudel.

Eriotstarbelised maksud ja kulutused võetakse arvele konto nr. 22 «Eriotstarbelised kulutused» aktivas ja «Eriotstarbelised maksud» passivas, järgmiste kirjete kaudu:

Kirje 1. «Vesivarustus ja kanalisatsioon»

Sellele kirjele kantakse elukorterite ja mitteeluruumide rentnike veega varustamiseks ja kanalisatsiooniks kulutatud vee maks, mis on kooskõlas esitatud arvetega.

Maksmine toimub vastavalt kohalike nõukogude poolt kinnitatud tariifidele ja tegelikule veekulule, s. o. veemõõtja näitude järgi. Üldine kulusumma jagatakse elu- ja mitteeluruumide kõigi kasutajate vahel, kaasa arvates ka ajutised elanikud.

Elanikelt või rentnikelt täiendavate maksude võtmine vee pumpanemise eest ülemistele korrustele, vesivarustuse töölise töötasu jms. on kategooriliselt keelatud.

Arvesse võttes, et vett ei kulutata mitte ainult majaelanike ja rentnike poolt, vaid ka majavalitsuse enese vajadusteks (hoovide, tänavate, kõnniteede kastmiseks, keskkütte jaoks jms.), peab majavalitseja raamatupidajaga vee kulutamise kohta arve saamisel tegema arvestuse vee tarvitamise kohta, vastavalt kehtivatele normidele, ja kindlaks määrama, missuguse summa peavad maksma majaelanikud ja rentnikud ning missuguse summa majavalitsus ise.

Näide. On esitatud vee eest arve 1 100 rubla kohta. Lähtudes vee kulu normidest, tegid majavalitseja ja raamatupidaja järgmise jaotuse:

a) korteriüürnike ja rentnike kanda	965 rbl.
b) majavalitsuse kanda	135 rbl.
sealhulgas: hoovide, tänavate ja kõnniteede kastmine	75 rbl.
üldkäimla kuludeks	50 rbl.
majavalitsuse kontori kuludeks	10 rbl.

Kirjend

Konto nr. 22 deebet «Eriotstarbelised kulutused», kirje 1 — «Vesivarustus ja kanalisatsioon» 965 rbl.

Konto nr. 21 deebet «Majandi eksploatatsioonikulud»:

a) kirje 15 — «Üldkasutatavate kohtade korrashoid»	50 rbl.
b) kirje 12 — «Hoovide, tänavate ja kõnniteede korrashoid»	75 rbl.
c) kirje 5 — «Majavalitsuse kontori korrashoid»	10 rbl.

Konto nr. 18 kredit «Mitmesugused asutused ja isikud» 1 100 rbl.

Konteerimise templis peegeldub see kirjend järgmiselt:

Kirjend 19 a.

Kirjendi sisu	Kirjutada		Summa
	deebet	kreedit	
Esitatud arve järgi vee eest arvestamine	22/1	18	965.—
	21/15	18	50.—
	21/12	18	75.—
	21/5	18	10.—
			1 100.—

Kirje 2. «Valgustus»

Sellel kirjel arvestatakse majaelanike ja rentnike elektrivoolu kulu ainult sel juhul, kui neil endil ei ole voolumõõtjat ja nad kasutavad majavalitsuse oma.

Majavalitsus, saades elektrivoolu kohta arve, peab selle õigesti jaotama majaelanike ja rentnike vahel, sealjuures eraldades arvest summa, mis tuleb elektrivoolu eest majavalitsuse enese kanda (majavalitsuse kontori, trepikodade, õuel asuva käimla, tänavalaterna valgustus jne.).

Näide.

Majavalitsuse voolumõõtja näitas elektrivoolu kulu:

Trepikodades	288 watti	(18 lampi à 16 watti)
Majavalitsuse kontoris	50 „	(1 lamp 50 watti)
Üldises käimlas	32 „	(2 lampi à 16 watti)
Korteri nr. 57	500 „	

Kokku 870 watti

Majavalitsusele on esitatud arve 104 rbl. 40 kop. peale. Järelikult üks watt elektrienergiat maksab 12 kop. (rbl. 104.40 : 870).

Seega äratarvitatud elektrienergia üksikute kohtade järgi kujuneb järgmiseks:

Trepikodades	34 rbl. 56 kop.	(12 kop. × 288)
Majavalitsuse kontoris	6 rbl.—	(12 kop. × 50)
Üldises käimlas	3 rbl. 84 kop.	(12 kop. × 32)
Korteri nr. 57	60 rbl.—	(12 kop. × 500)

Korteri nr. 57 elavad kaks perekonda: Gerassimovi perekond koosneb neljast inimesest, lampide võimsus on neil 150 watti; Smirnovi perekond koosneb kuuest inimesest, lampide võimsus — 250 watti. Peale selle põlevad korteri üldkasutatavates kohtades lambid, millede võimsus kokku on 100 watti.

Korteri üldkasutatavate kohtade valgustamiseks kulutatud elektrienergia tuleb jaotada kõigi elanike vahel (antud juhul 10 inimese

vahel), järelikult Gerassimov peab maksma 190 wati (150 + 40) ja Smirnov — 310 wati (250 + 60) eest.

Seega elektrienergia kulu iga korteriüürniku kohta on:

Gerassimov 22 rbl. 80 kop. (12 kop. × 190)

Smirnov 37 rbl. 20 kop. (12 kop. × 310)

Kirjend

Konto nr. 21 deebet «Majandi ekspluatatsioonikulud»:

a) kirje 14 — «Üldkasutatavate kohtade valgustus» 34. rbl. 56 k.

b) kirje 5 — «Majavalitsuse kontori korrashoid» 6 rbl.—

c) kirje 14 — «Üldkasutatavate kohtade valgustus» 3 rbl. 84 k.

Konto nr. 22 deebet «Eriotstarbelised kulutused», kirje 2 — «Valgustus» 60 rbl.—

Konto nr. 18 kredit «Mitmesugused asutused ja isikud» 104 rbl. 40 k.

Kirje 3. «Gaasiga varustamine»

Sellel kirjel arvestatakse korterielanike poolt gaasi tarvitamist ainult sel juhul, kui neil endil ei ole voolumõõtjat ja nad kasutavad majavalitsuse oma. Neil juhtudel teeb majavalitsus äratarvitatud gaasi arvesumma jaotamise, lähtudes seda kasutavate isikute arvust.

Arvesumma arvestamise kanded sellele kirjele on analoogilised kirje 2 «Valgustus» kannetega.

Kirje 4. «Keskküte»

Sellele kirjele kantakse arveldused korteriüürnikega ja mitteleluruumide rentnikega maja keskküttega kütmise eest.

Selle kirje deebetisse kantakse:

a) kuluku kantava kütuse maksumus (kütuse enese maksumus, selle vedu, peale- ja mahalaadimine ning hoiukoha koristamine);

b) koristamise ja tuha äraveo maksumus. Tuha äraveo kulud võivad esineda siis, kui tuhka ei saa realiseerida ehitusorganisatsioonidele üleandmise teel või kasutada seda majavalitsuse enda vajadusteks;

c) keskkütte töötajate ülalpidamise kulud (igasugused töötasud ja sotsiaalkindlustusmaksete arvestamised);

d) keskkütte töölistele väljaantud kõlbmatuks muutunud erirõivastuse mahakirjutamine;

e) katlaruumide ja keskkütte mootori seadise elektrienergia kulu valgustamiseks ning keskküttesüsteemi veega täitmise kulu;

f) katlamaja ekspluatatsiooniks kulutatud materjali ja inventari kulu (luuad katlamaja puhastamiseks, labidate, ämbrite jms. kulumine).

Sellele kirjele on keelatud kanda keskkütte jooksva ja kapitaalremondi kulu, lukussepp-kütja töötasu ja muid kulusid, mis kütteeelarvetes ei ole ette nähtud (keskkütte eelarvete koostamise kord esitatakse allpool).

Selle kirje kreditis peegeldatakse maksude arvestamine korteriüürnikele ja mitteeluruumide rentnikele.

Kuigi keskkütet kasutatakse näiteks 7 kuud, peab selle eest maksu võetama iga kuu võrdsetes osades koos korteriüüriga kogu aasta vältel.

Kütmise eest maksu arvestamine peab toimuma eriti täpselt, kusjuures majaelanikelt ning mitteeluruumide rentnikelt tuleb õigeaegselt arvestada eelmise aja eest saamatajäänud osa või maha arvestada ettemaks.

Kui kütteperioodi lõpul selgub, et tegelik küttekulu erineb perioodi jooksul teostatud sissemaksetest, siis saamatajäänud osa lisatakse uue kütteperioodi eelarvesse või ülemaksu summa võetakse sellest maha.

Kategooriliselt on keelatud keskkütte eksploatatsiooniks kogutavaid vahendeid kulutada muuks otstarbeks (keskkütte jooksvaks või kapitaalremondiks, soojustehniku töötasuks jms.).

Õige ja ühtlase küttemaksu arvestamiseks peab majavalitsus igal kütteperioodil koostama kütte-eelarved (eelarve vormid vt. lk. 96, 97).

Kütte-eelarve koostamiseks on majavalitsusel vaja järgmisi andmeid:

1. Iga liiki kütuse kogus ja maksumus, samuti selle veo, peale- ja mahalaadimise jne. maksumus.

Kütuse liigid, selle maksumus ja lisakulud (vedu, koristamine, saagimine jms.) määratakse kindlaks elamutevalitsuse soojustehniku ja plaaniosakonna poolt.

2. Vajalik kütjate ja abitööliste arv, kõik nende töötasu määrad ja nende juurdearvestused.

Need andmed määratakse kindlaks majandus-finantsplani järgi.

3. Muud keskkütte eksploatatsioonikulud:

a) keskkütte veekulu;

b) elektrienergia kulu katlamajade valgustamiseks ja suruõhuks;

c) väheväärtusliku inventari kulumine ja katlamajade eksploatatsiooniks materjalide kulu (lambid, luuad, labidad, kangid jne.);

d) tuha äravedu.

Märkused 1. Eelarve koostatakse kahes eksemplaris, millest üks hoitakse majavalitsuses ja teine elamutevalitsuses.

2. Eelarve peab olema läbi arutatud maja finants-majanduskomisjoni koosolekul, selleks et maja aktiiv oleks informeeritud keskkütte maksude suurusest.

Keskkütte küttekulude jaotamine korteriüürnike ja rentnike vahel toimub järgmise korra kohaselt:

1. Mitteeluruumide rentnikud tasuvad küttekulusid nende tegelike kulude järgi proportsionaalselt nende poolt renditud põrandapinna ruutmeetrite arvule; kui aga mitteeluruumid on kõrgemad kui eluruumid, siis proportsionaalselt nende kubatuurile.

Kinnitan:

elamutevalitsuse juhataja

" 19. a.

EELARVE

elamutevalitsuse majavalitsuse nr.

keskkütte ekspluatatsiooni kohta 1953.—1954. a. kütteperioodil

Jrk. nr.	Nimetus	Tegelikud kulud 1952.—1953. a. kütteperioodil rbl.	1953.—1954. a. eelarve järgi		
			kogus	hind	summa
1	2	3	4	5	6
	Saamatajäänud osa 1. maiks 1953. a.		+	+	
	Ettemaks 1. maiks 1953. a.		+	+	
1	Kütuse maksumus				
	Sealhulgas:				
	a) jäme süsi	+			
	b) sorteerimata süsi	+			
	c) puud	+			
2	Transport		+	+	
	Sealhulgas:				
	a) kivisöe kohalevedu	+			
	b) puude kohalevedu	+			
3	Peale- ja mahalaadimine		+	+	
	Sealhulgas:				
	a) kivisöe	+			
	b) puude	+			
4	Puude saagimine ja lõhkumine				
5	Keskkütte tööliste töötasu ja juurdearvestus sellele			+	
6	Tuha äravedu				
7	Elektrienergia kulu		+	+	
	Sealhulgas:				
	a) valgüstuseks		+		
	b) mehaaniliseks		+		
8	Vee kulu		+	+	
9	Muud kulud				
	Kokku		+	+	

Muude kulude liigendamine

1. Labakindad Rbl.	5. Ämbrid Rbl.
2. Luuad "	6. Seep "
3. Labidad "	7. Prillid "
4. Ahjuroobid "	
	K o k k u

Üldiseid andmeid eelarve juurde

1. Kõetav elamispinna	m ²
2. Kõetav rendileantud mitteeluruumide pind	"
	K o k k u kõetavat pinda
	m ²

Sealhulgas:

3. Kogu küttepinna küttekulu ühes saamatajäänud osa ja ettemaksuga	rbl.
4. Elamispinna küttekulu	"
5. Renditud pinna küttekulu	"

Küttemaksu suurus

1. Rentnikelt mitteelamispinna 1 m ² eest	} a) aastas	kopikates
		b) kuus .....	kopikates
2. Korteriuürnikelt:		
a) kuni 40% korteriuürist		%-des korteriuürist
b) täiendavalt 1 m ² kohta kuus		kopikates

Majavalitseja

Raamatupidaja

Kinnitan kütuse liikide koguse normatiivi, vee ja elektrienergia kulu:

Insener-soojustehnik:

«.....» 19... a.

Eelarve kontrollis:

«.....» 19... a.

Plaaniosakonna juhataja

Eelarve on läbi vaadatud majavalitsuse finants-majanduskomisjoni poolt
«.....» 19... a.

2. Korteriuürnikud tasuvad kõik keskkütte kulud, välja arvatud need, mis langevad mitteeluruumide rentnikele, kusjuures:

a) juhul, kui keskkütte kulu ei ületa 40% korteriuürist, toimub keskkütte eest kulude arvestamine proportsionaalselt korteriuüriiga.¹

b) kui keskkütte kulud ületavad 40% korteriuüri summast, siis 40% ületav kuludeosa jaotatakse kõigi korteriuürnike vahel, kuid mitte proportsionaalselt korteriuüriiga, vaid proportsionaalselt iga üürilise poolt kasutatavale maksustatud elamispinnale.

Need täiendavad maksud, mis on korteriuüri 40%-st kõrgemad, tasutakse kõigi korterite üürnike poolt, vaatamata korteriuüri maksmisel saadavatele soodustustele.

Näide. Majavalitsuses on maksustatavat põrandapinda 11 000 m², millest elamispinda on 8 000 m² ja mitteelamispinda 3 000 m².

Keskkütte eksploatatsiooni maksumus on eelarve järgi kogu kütteperioodil 85 800 rubla.

Keskmine korteriuür kuus on 8 300 rubla.

Seega keskkütte eksploatatsiooni 1 m² maksumus on 7 rubla 80 kop. aastas (85 800 : 11 000), ehk 65 kop. kuus (7 rbl. 80 kop. : 12). Üldine keskkütte kulu, mis langeb elamispinnale, on 62 400 rubla aastas (7 rbl. 80 kop. × 8 000) ehk 5 200 rubla kuus (65 kop. × 8 000), ja mitteelamispinnale — 23 400 rubla aastas (7 rbl. 80 kop. × 3 000) ehk 1 950 rubla kuus (65 kop. × 3 000).

Keskkütte kulu jaotamisel korteriuürnike vahel tuleb kõige enne teha põhilised arvestused korteriuürist 40% ulatuses ja seejärel määrata kindlaks täiendavad arvestused. Toodud näites kuu kohta on põhilised arvestused 3 320 rubla ($\frac{8\,300 \times 400}{100}$); kui üldine maksumus, mis langeb elamispinnale, on 5 200 rubla, siis järelikult täiendavad arvestused on 1 880 rubla (5 200—3 320), ehk 23,5 kop. elamispinna 1 m² kohta (1 880 : 8 000).

Üldine keskkütte kulude arvestamine üksikutele korteriuürnikele on järgmine:

Korteriuürnike nimed	Kasutatav pind (m ²)	Korteri üür	Küttekulu		
			põhiline (40% korteriuürist)	täiendavalt 23,5 kop m ² -le	Kokku
Minajev, S. P.	20	26.40	10.56	4.70	15.26
Gavrilov, S. F.	30	13.20	5.28	7.05	12.33
Nikitin, A. J.	10	11.—	4.40	2.35	6.75
Simonov, P. G.	10	4.40	1.76	2.35	4.11
jne.					

¹ Küttekulude tasumine meil toimub ENSV kommunaalministri käskkirjaga 9. aprillist 1949. a. nr. 55 kinnitatud «Eesti NSV kohalike nõukogude elamute keskkütte juhendi» alusel. — *Toim. märkus.*

Keskkütte kulu jaotamine mitteeluruumide rentnike vahel toimub järgmiselt:

	Kasutatav pind (m ²)	Maksumus (rbl.)		
		aastas	kvartalis	kuus
Puu- ja Juurviljaliit	1 800	14 040	3 510	1 170
Kohvik	300	2 340	585	195
Tööstustrust	500	3 900	975	325
Linnakaubastu	400	3 120	780	260
Kokku	3 000	23 400	5 850	1 950

Üksikutes majavalitsustes võib esineda juhtumeid, kus keskkütte kas süsteemi rikke või teiste põhjuste tõttu on ajutiselt tegevusetu.

Keskkütte kulude arvestamise täpsustamiseks tuleb igal aruandekuul arvata kokku keskkütte tegevusetu päevad ja järgmisel kuul vastavalt vähendada korteriüürnikele arvestatavat summat. Näiteks maksab sm. Gerassimov keskkütte eest 21 rubla 90 kop. kuus (73 kop. päevas). Jaanuarikuul ei koetud maja 10 päeva, sellepärast arvestatakse temal jaanuari eest 7 rubla 30 (73 kop. × 10 päeva) vähem.

Keskkütte tegevusetuajale ajal tuleb kütjaid rakendada teistele töödele ja nende töötasu keskkütte tegevusetuajale ei või kanda keskkütte kuludesse, vaid teistele artiklitele, vastavalt nende poolt teostatud tööde iseloomule. Korteriüürnikega lõpparvestuse tegemisel peab majavalitsus kütteperioodi lõpul tegema järgmise töö:

1. Seisuga esimeseks kuupäevaks, kui algab uus kütteperioodi arvestus (näiteks 1. maiks), teha kindlaks kütuse tegelikud ülejäägid ja võrrelda neid raamatupidamise andmetega. Kõik lahkuminekud tegelike ja raamatupidamise andmete vahel (mitteõigeaegne või liigne mahakirjutamine jne.), peavad peegelduma kütteperioodi viimase kuu bilansis (näit. aprillis).

2. Kontrollida, kas kõik kütteperioodi viimase kuu kulutused (kütjate palk, puhkusetasu, kulutused elektrienergia ja vesivarustusele, väheväärtusliku inventari kulumine jne.) peegelduvad bilansis. Pärast kõigi keskkütte ekspluatatsiooniga seoses olevate kulutuste bilanssi kandmist tehakse uue kütteperioodi esimeseks kuupäevaks bilansi järgi kindlaks saamatajäänud osa — deebetsaldo konto nr. 22 järgi «Eriotstarbelised kulutused» kirje 4 — «Keskküte», või ettemaks — krediid saldo sama konto järgi.

Kindlaksmääratud saamatajäänud summa tuleb täiendavalt sisse nõuda, kuid ettemaks aga tuleb arvestada uues kütte-eelarves.

Korteriüürnikega keskkütte kulude arvestustes peab olema eriti täpne.

Kütte-eelarvet tuleb korrigeerida tegelike kulude alusel kas kulude suurendamise või vähendamise poole.

Lähtudes keskkütte kulu normidest iga küttekoo kohta, keskkütte tööliste töötasu ühtlasest arvestamisest, samuti muude kulude tasumise tähtaegadest (tuha vedu, väheväärtusliku inventari kulumise mahakirjutamine jne.) peavad igakuulised kütuse eest arvestatud summade jäägid (saldo — konto nr. 22/4 kredit) olema ettenähtud normide piires.

Keskkütte kulude arvestamisel summade igakuuliste jääkide normatiivide näitlik kindlaksmääramine toimub järgmiselt:

Oletame, et eelarve järgi on maja keskkütte kulud ette nähtud 36 000 rbl., sealhulgas:

1. Kütus koos peale- ja mahalaadimise, söehoidla koristamise, puude saagimise ja lõhkumisega	20 000 rbl.
2. Kütjate töötasu koos sotsiaalkindlustusmaksu arvestamisega	9 000 rbl.
3. Katlaruumi valgustus ja elektrienergia kulu suruõhu seadeldistele	3 000 rbl.
4. Muud kulud (tuha vedu, väheväärtusliku inventari — kangide, kirkade, labidate jms. mahakirjutamine, vesi keskkütte süsteemi täitmiseks jms.)	4 000 rbl.

Kokku 36 000 rbl.

Vastavalt eelolevaks kütteperioodiks koostatud kütte-eelarvele tuleb majavalitsusel arvestada keskkütte kütmise eest tasu võrdsetes osades 12 kuu jooksul, s. o. antud näite järgi 3000 rubla kuus.

Kulud keskkütte eest algavad kütteperioodi algusest (näiteks Moskvast, Leningradis jm. jooksva aasta oktoobrikuust kuni järgmise aasta aprillikuuni), kusjuures:

1) kütjate töötasu, kui nad saavad ajatöötasu, — jaotatakse võrdseteks osadeks kogu nende tööaja jooksul;

2) küttekulu määratakse kindlaks olenevalt iga küttekoo normist (vt. lk. 30);

3) elektrienergia ja veekulu määratakse kindlaks lähtudes möödunud kütteperioodide tegelikest kulutustest;

4) tuha vedu ja väheväärtusliku inventari kulumine kantakse peamiselt kütteperioodi viimastele kuudele.

Lähtudes korteriüürnikele keskkütte eest tasu ühtlasest arvestamisest 12 kuu jooksul ja vahendite kulu tingimustest kütteperioodil, määratakse kindlaks normaalselt vajalikud igakuulised vahendite jäägid (näide vt. lk. 102).

Hälbed näidatud normatiividest määravad kindlaks keskkütte kulude saamatajäänud osa või ettemakstud summa suuruse. Kui need hälbed kütteperioodil on liigselt suured, peab majavalitseja esitama küsimuse elamutevalitsusele kas eelarve läbivaatamiseks, maksude suurendamiseks või nende vähendamiseks selleks, et mitte avanseerida korteriüürnikke riiklike vahenditega ja teisest küljest — ära hoida nendelt ettemakse.

Kulu kütte-eelarve järgi		Summa (rub- lades)	Kuude ni- metused	Konto 22	Konto 22	Konto 22	Järgi normaliv järjmise kuu alguseks arvesta- des kuulisil koguseid
Kulude nimetused	Arvatav kulu			Arvatav arvestamine	Arvatav jääk kuu lopuks		
1. Kütuse maksumus (koos veo ja koris- tamisega)	20 000	mai	—	3 000	1	3 000	1
		juuni	—	3 000	2	6 000	2
		juuli	—	3 000	3	9 000	3
		august	—	3 000	4	12 000	4
2. Kütjate töötasu	9 000	september	—	3 000	5	15 000	5
		oktoober	3 000	3 000	5	15 000	5
3. Elektrienergia katlamaja valgustami- seks ja absüsteemidele	3 000	november	4 500	3 000	4,5	13 500	4,5
		detsember	6 000	3 000	3,5	10 500	3,5
		jaanuar	6 500	3 000	2,3	7 000	2,3
		veebruär	6 400	3 000	1,2	3 500	1,2
4. Muud kulud (vesi, tuhavedu, väheväär- tusliku inventari kulumine jms.)	4 000	märts	5 100	3 000	0,5	1 500	0,5
		aprill	4 500	3 000	0,0	—	0,0
			36 000	36 000			
Kokku	36 000						

Kirje 5. «Raadio»

Sellele kirjele kantakse abonementmaksud translatsioonivõrgu kasutamise eest radiofitseeritud majades. Majavalitsused tasuvad NSV Liidu Sideministeeriumi arved tariifide järgi, kusjuures need kulud kaetakse korteriüürnike poolt. Selle kirje deebetis peegeldub arvestamine esitatud arvete järgi ja kreditis — korteriüürnike poolt tasutavate maksude arvestamine.

Kirje 6. «Maksud rentnikelt eriliiki prahi koristamise eest»

Sellel kirjel peegelduvad laekumised rentnikelt mitteeluruumidest eriliiki prahi koristamise ja äraveo eest rentnike eriliiki tegevuse tõttu (kohvik, söögimaja, õllejoomise koht, heina- ja juurviljakauplus, ehituspraht, sepikojatuhk jne.).

Maksud selle prügi koristamiseks määratakse kindlaks majavalitseja ja mitteeluruumide rentnike omavahelise kokkuleppe teel.

Kirje 7. «Riigilaenu»

Kirje «Riigilaenu» on ette nähtud majavalitsuste poolt majaelanike hulgas (koduperenaised, kodutöötajad, pensionärid jms.) läbi viidud riigilaenu tellimiste arvestamiseks.

Selle kirje kreditis peegeldatakse saadaolevate ositimaksude arvestamised ja deebetis — maksude ülekandmised hoiukassasse.

Deebet-saldo näitab kas mittetäieliku maksude arvestamise tagajärjel või laenutellimise vähenemise mittevormistamise tõttu laenu eest saamata jäänud osa. Selle konto kredit-saldo näitab laenu ositimaksude mitteõigeaegset tasumist hoiukassale.

VIII. Abimajandite ekspluatatsioon

Abimajandid organiseeritakse majavalitsuste juures majanduslikeks vajadusteks ja ka majaelanike teenindamiseks. Nende majandite hulka kuuluvad: hobu- ja autotransport, pesumajad, prahipõletamise ahjud ja muud.

Reeglipäraselt peavad abimajandid olema isemajandavad. See tähendab, et ekspluatatsiooniga seoses olevad kulud peavad täielikult kattuma majandite teenustega. Teenuste arvestamise aluseks on tegelikud hinnad või plaanis ette nähtud ja elamutevalitsuse poolt kinnitatud normid.

Majandite poolt oma majavalitsusele osutatud teenuste väljelaskehind, olenevalt nende iseloomust, liidetakse ekspluatatsioonikuludega vastavate kirjete järgi.

Teenused, mis osutatakse mujale, s. o. oma elanikele, teistele majavalitsustele, organisatsioonidele ja isikutele, tasutakse viimaste poolt abimajandite arvete järgi.

Abimajandite ekspluatatsiooniga (ja tootmisega) seoses olevate kulude hulka kuuluvad:

- 1) tööliste põhi- ja lisatöötasu;
- 2) juurdearvestused tööliste töötasule;
- 3) materjalide kulu, sealhulgas küte, bensiin, hobusemoon jm.;
- 4) muud kulud: a) töökaitse; b) seadeldiste, inventari ja tööriistade kulumine ja korrashoid (jooksev remont, määrimine); c) tootmis-majapidamise ruumide korrashoid (nende rentimine või amortisatsioon, jooksev remont, küte, valgustus, puhastamine, tulekaitse abinõud; d) üksikute majandite eri kulud (elektrienergia, vesi tootmise vajaduseks, gaas jm.); e) administratiiv-valitsemise kulud (tööliste töötasu ja sellele juurdearvestused, telefon, kantseleikulud, sõidurahad jms.).

Abimajandite poolt teenuste väljalaskehinna kõrvutamise nende tegeliku omahinnaga, s. o. kulutuste üldsummaga, määrab abimajandite eksploatatsioonilise tulemuse (kasumi või kahjumi).

Abimajandite arvestuse organiseerimisel on esmajärjekorras vaja:

1. täpselt ära määrata algdokumentide liigid ja vormid, millele alusel peavad toimuma majavalitsuse poolt organiseeritavate tootmislike majandite operatsioonid, arvestades ühe või teise majandi iseärasusi.

Nii näiteks:

- a) tuleb töölistele tööde täitmise ülesanded vormistada töökäskude, sõidulehtede ja teiste vastavate dokumentide väljaandmisega;
- b) materiaalse väärtuse väljaandmine majanduslikeks vajadusteks — nõudelehtedega või allkirjadega jaotuslehtedel;
- c) kasutamata jäänud materjalide tagastamine lattu — vastuvõtu-saatelehtedega;
- d) täidetud tööde, sealhulgas ka mujale osutatud teenustööde üleandmine — need vastu võtnud isikute allkirjadega töökäsul, teekonnalehel või mõnel teisel vastaval dokumendil;
- e) valmistatud toote üleandmine — vastuvõtu-saatelehtedega või aktide koostamisega;
- f) arveldused osutatud teenuste eest — arvete esitamisega standard- või lühendatud vormi kohasel planketil.

2. Kindlaks määrata isikud, kes on kohustatud koostama dokumente nende poolt teostatud operatsioonide kohta.

3. Välja töötada dokumentide liikumise kord operatsiooni alustanud isikust kuni dokumentide üleandmiseni raamatupidamisse.

4. Dokumentide koostamise, vormistamise ja edasise liikumise korraga tutvustada õigeaegselt kõiki isikuid, kes võtavad osa majanduslikest operatsioonidest.

Abimajandite poolt oma majavalitsusele majandusliku tegevuse eksploatatsiooniks või kapitalremondiks osutatud teenuste jaotamine toimub algdokumentide alusel koostatud arvestuse kohaselt (teekonnalehed, töökäsud jt.).

Raamatupidamisel on jooksva töö korras kohustus osutada alalist kontrolli dokumentide õige koostamise ja suunamise, ja mis eriti tähtis — nende õigeaegse raamatupidamisse esitamise üle.

Abimajandite raamatupidamisarvestuse peamiseks ülesandeks on:

a) nende majandite eksploatatsiooniga seoses olevate kulutuste väljaselgitamine;

b) osutatud teenuste arvestamine (täidetud tööde maht);

c) osutatud teenuste väljalaskehinna kindlaksmääramine;

d) iga abimajandi tegevuse tulemuste kindlaksmääramine.

Abimajandite eksploatatsiooniga seoses olevate operatsioonide arvestamiseks on kohalike nõukogude majavalitsuste kontoplaanis ette nähtud konto nr. 23 «Abimajandite eksploatatsioonitulud ja -kulud».

Iga majandusharu kohta (hobu- ja autotransport, lumesulatajate ja prügipõletajate eksploatatsioon jms.) peetakse paljulahtri-list kartoteeki, eraldi igale tootmisharule.

Konto nr. 23 deebetisse kantakse kõik majandite eksploatatsiooniga seoses olevad kulutused ja krediidisse — osutatud teenuste väljalaskehind.

Konto nr. 23 «Abimajandite eksploatatsioonitulud ja -kulud» saldo näitab eksploatatsiooni finantsilist tulemust, kusjuures:

a) deebet-saldo, s. o. kui faktilised kulutused ületavad väljalaskehinna — näitab kahjumit;

b) kredit-saldo, s. o. kui väljalaskehind ületab tegelikud kulutused — näitab kasumit.

Abimajandi kasum või kahjum kirjendatakse aasta lõpul kontole nr. 25 «Aruandeaasta kasum ja kahjum».

IX. TULEMUSED

Majavalitsuse tegevuse tulemused peegelduvad järgmistel kontodel: 1) konto nr. 25 «Aruandeaasta kasum ja kahjum» ja 2) kontol nr. 24 «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani».

1. Konto nr. 25 «Aruandeaasta kasum ja kahjum»

Selle konto deebetis peegeldatakse:

1. Aasta lõpul kõigi eksploatatsiooniliste kulude mahakirjutamine kahjumisse:

Konto nr. 25 deebet «Aruandeaasta kahjum».

Konto nr. 21 kredit «Majandi eksploatatsioonikulud».

2. Abimajandite eksploatatsioonist tulemuste (kahjumi) mahakirjutamine aasta lõpul:

Konto nr. 25 deebet «Aruandeaasta kahjum».

Konto nr. 23 kredit «Abimajandite eksploatatsioonikulud».

3. Debitoorse võlgnevuse mahakirjutamine hagi tähtaja aegumise ja lootuseta saamise tõttu (igal üksikul juhul elamutevalitsuse loal):

Konto nr. 25 deebet «Aruandeaasta kahjum».

Konto nr. 18 kredit «Mitmesugused asutused ja isikud».

4. Loodusõnnetuste tõttu tekkinud kahjumite, jooksva aastal

avastatud möödunud aastate kahjumite, puudujääkidest tekkinud kahjumite, raiskamiste, varguste ja muude kahjumite mahakandmine.

Niisugune mahakandmine teostatakse igal üksikul juhul elamutevalitsuse loal.

Selle konto kreditis näidatakse:

1. Aasta lõpul kõigi ekspluatatsioonitulude kirjutamine kasumisse:

Konto nr. 21 deebet «Majandi ekspluatatsioonitulud».

Konto nr. 25 kredit «Aruandeaasta kasum».

2. Abimajandite ekspluatatsioonist tulemuste (kasumite) kirjendamine aasta lõpul:

Konto nr. 23 deebet «Abimajandite ekspluatatsioonitulud».

Konto nr. 25 kredit «Aruandeaasta kasum».

3. Varem mahakirjendatud lootuseta võlgade¹, jooksva aastal avastatud möödunud aastate kasumite ja muude kasumite kandmine kasumite kontole.

Selle konto lõplik tulemus näitab deebet-saldo puhul — kahjumit ja kredit-saldo korral — kasumit.

2. Konto nr. 24 «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani»

Iga aasta algul kantakse möödunud aasta aastaaruandes kontol nr. 25 «Aruandeaasta kasum ja kahjum» näidatud tulemus automaatselt üle kontole nr. 24 «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani».

Konto nr. 24 «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani» sulgemine toimub elamutevalitsuse bilansikomisjoni otsusega. Kahjum kuni aruandeaastani (konto nr. 24 deebet-saldo) kaetakse põhikirjafondist kandega:

Konto nr. 26 deebet «Põhikirjafond».

Konto nr. 24 kredit «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani».

Kasum kuni aruandeaastani (konto nr. 24 kredit-saldod) võidakse kanda:

a) põhikirjafondi suurendamiseks (konto nr. 24 deebet «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani» ja konto nr. 26 kredit «Põhikirjafond»);

b) amortisatsioonifondi suurendamiseks (konto nr. 24 deebet «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani» ja konto nr. 27 kredit «Amortisatsioonifond»).

Märkused 1. Elamutevalitsuse bilansikomisjon võib majavalitsuse kasumi jaotamise otsusega määrata osa kasumit käibevahendite suurendamiseks, s. o. põhikirjafondi suurendamiseks ja osa — amortisatsioonifondi suurendamiseks.

2. Kogu kasumisumma, mis on kantud amortisatsioonifondi suurendamiseks, tuleb kindlustada rahaliselt kapitaalremondi erikontol pangas, nende rahade jooksvalt kontolt ülekandmise teel.

¹ Sel juhul, kui lootuseta võlgnevus ei olnud veel aegunud. Raha saamisel pärast aegumistähtaega tuleb see kanda riigituludesse. — *Toim. märkus.*

X. FONDID, PÕHIVAHENDITE KULUMINE, FINANTSEERIMINE, PANGALAENUD

1. Fondid

Fondid moodustavad majandusorganisatsioonide oma- (kinnitatud) vahendid.

Omavahendid, mis on antud majavalitsuse käsutusse majandusliku tegevuse täitmiseks, jagatakse oma otstarbe järgi: a) põhivahendid ja b) käibevahendid.

Nii põhivahendid kui käibevahendid arvestatakse kontol nr. 26 «Põhikirjafond».

A. Konto nr. 26 «Põhikirjafond»

Põhikirjafond moodustatakse elamutevalitsuse poolt majavalitsusele üle antud vahenditest ja majavalitsuse enese poolt teostatud akumulatsioonist.

Ekspluatatsioonilise tegevuse puhul võib põhikirjafond kas suureneda või väheneda.

Põhikirjafondi suurendamiseks, s. o. konto kreditiisse, kirjutatakse järgmised operatsioonid:

1) põhivahendite tasuta saamine elamutevalitsuselt või teistelt organisatsioonidelt;

2) inventeerimisel avastatud, varem arvele võtmata põhivahendite võtmine bilanssi;

3) põhivahendite hinde täpsustamine inventeerimisel;

4) materiaalsete väärtuste, rahaliste vahendite ja teiste käibevahendite tasuta saamine elamutevalitsuselt või teistelt organisatsioonidelt;

5) kasum põhivahendite likvideerimisest;

6) käibevahendite saamine kõrgemalseisvate organisatsioonide poolt ümberjaotamise korras;

7) möödunud aastate ekspluatatsioonilise tegevusega saadud kasumite liitmine põhikirjafondiga elamutevalitsuse bilansikomisjoni otsuse põhjal;

8) kulutused põhivahendite kapitaalremondiks, kusjuures see summa ei tohi ületada raamatupidamises ette nähtud kapitaalselt remonditud põhivahendite kulumissummat.

Põhikirjafondi vähendamiseks, s. o. selle konto deebetisse kirjutatakse järgmised operatsioonid:

1) põhivahendite tasuta eraldamine;

2) inventeerimisel läbiviidav põhivahendite hinde täpsustamine vähenemise suunas;

3) kahjumid põhivahendite likvideerimisel;

4) ekspluatatsioonilise tegevusega saadud kahjumi mahakirjendamine elamutevalitsuse bilansikomisjoni otsuse põhjal;

5) materiaalsete väärtuste ja teiste käibevahendite tasuta eraldamine;

6) põhivahendite kulumine.

B. Konto nr. 27 «Amortisatsioonifond»

Konto on määratud põhivahendite amortisatsiooniks arvestatud summade arvestamiseks.

Amortisatsioonifond koosneb:

a) hoonetelt ja ehitustelt nende bilansilise maksumuse järgi arvestatud amortisatsioonist;

b) muudelt põhivahenditelt nende bilansilise maksumuse järgi arvestatud amortisatsioonist.

Amortisatsioonifondi arvestamine toimub iga kuu võrdsetes osades, vastavalt amortisatsiooninormidele (vt. lk. 14).

Majavalitsused on kohustatud püsivaviisidega akumuleerima kontole nr. 11 «Kapitaalremondi erikonto pangas» arvestatud summad Kommunaalpangas, jooksvalt kontolt vahendite ülekandmisega.

Kohalike nõukogude määrustega võib kapitaalremondi teostamiseks määratud amortisatsiooniarvestuste määra vähendada; suu-remate kahjumitega töötavaid majavalitsusi võib täielikult vabastada amortisatsioonifondi sissemaksetest.

Seepärast igakuuliste raamatupidamiskirjendite tegemisel ei tule põhivahendite amortiseerimist arvestada kulumise normatiivi protsendi järgi, vaid $\frac{1}{12}$ summast, mis on majavalitsusel aasta majandus-finantsplaani järgi ette nähtud. Seejuures määratakse põhivahendite kulumissumma iga põhivahendi liigi kohta kindlaks määratud normatiivi protsendi täielikus suurus ja raamatupidamise kirjendiga peegeldatakse: konto nr. 26 deebet «Põhikirjafond» ja konto nr. 29 krediid «Põhivahendite kulumine».

Elamutevalitsuse otsusega võib elamufondi remondiks määrata tuludesumma (kasumi), mis ületab majavalitsuse kulusid. Sel juhul kasumisumma kohta, mis on määratud kapitaalremondi fondi, tehakse kasumite konto sulgemisel raamatupidamise kirjend (pärast aastaaruande kinnitamist): konto nr. 25 deebet «Aruandeaasta kasum» ja konto nr. 27 krediid «Amortisatsioonifond» — kui kasum suletakse 31. detsembri kirjendiga — või, harilikult, konto nr. 24 deebet «Kasum kuni aruandeaastani» — kui kasum jaotatakse aastaaruande kinnitamise kuupäevaga, s. o. aastaaruandele järgneval aastal.

Üheaegselt selle kirjendiga antakse pangale maksekorraldus kasumist kapitaalremondi fondi määratud summa ülekandmiseks ekspluatatsiooni jooksvalt kontolt majavalitsuse kapitaalremondi erikontole.

Analüütiline arvestus elamufondi kohta konto «Amortisatsioonifond» järgi ja teiste põhivahendite kohta peab olema rangelt piiritletud. Seda peetakse eraldi deebet-krediid kartoteekkaartidel või ühel kaardil, kuid eraldi lahtrites.

2. Konto nr. 29 «Põhivahendite kulumine»

Põhivahendite kulumise arvestamine toimub eraldi põhivahendite arvestamisest, omaette bilansikontol. Majavalitsuses on selleks konto nr. 29.

Põhivahendite amortisatsioonifondi moodustamise piires, s. o. summa ulatuses, mis on arvestatud amortisatsioonifondiks, kuid mitte väiksema summa ulatuses kui on amortisatsiooninormides ette nähtud, vähendatakse põhikirjafondi ja suurendatakse põhivahendite kulumist.

Kirjend

Konto nr. 26 deebet «Põhikirjafond».

Konto nr. 29 krediid «Põhivahendite kulumine».

Teostatud kapitaalremondi maksumuse võrra vähendatakse kulumist ja suurendatakse põhikirjafondi, kuid mitte suuremas summas, kui on samade põhivahendite remonditud objekti kulumis-summa.

Kirjend

Konto nr. 29 deebet «Põhivahendite kulumine».

Konto nr. 26 krediid «Põhikirjafond».

3. Konto nr. 30 «Finantseerimine»

Sellel kontol arvestatakse: a) kapitaalremondi finantseerimine linnafondist ja b) kohaliku eelarve teistest allikatest. Mõlemal juhul antakse vahendid majavalitsusele tasuta.

Finantseerimine toimub panga poolt ainult tegelike kulutuste põhjal: vahendite saamisel või ettevõtja ja hankija arvete tasumisel krediteeritakse finantseerimise kontot ja debiteeritakse vastavaid kontosid.

Finantseerimise konto suletakse:

1) soetamiseks tegelikult finantseeritud kulutuste summaga:

Konto nr. 30 deebet «Finantseerimine».

Konto nr. 07 krediid «Kapitaalmahutused (soetamised)».

2) kapitaalremondiks tegelikult finantseeritud kulutuste summa, tehes kirjendi:

Konto nr. 30 deebet «Finantseerimine».

Konto nr. 08 krediid «Kulutused kapitaalremondiks».

Kapitaalremondiks linnafondist finantseeritud summade kulumine mitte selleks, vaid teiseks otstarbeks, on ebaseaduslik.

4. Konto nr. 31 «Pangalaenu»

Laenu, mis kommunaalpankade poolt majavalitsustele välja antakse, jagunevad oma tähtaegadelt pika- ja lühiajalisteks.

Pikaajalised laenu antakse majavalitsustele kapitaalremondi teostamiseks.

Limiitide jaotamine pikaajaliste laenude saamiseks toimub elamuvalitsuse poolt panga krediidiplaani, majandus-finantsplaani ja kapitaalremondi tiitelnamekirjade alusel.

Lühiajalised laenud antakse pankade poolt kütuse hankimiseks ja remondi lõpetamise ning oma amortisatsioonivahendite akumuleerimiseks. Selleks on tähtaegade vahel esinevate finantsiliste puudujääkide katteks.

Pika- ja lühiajaliste laenude summast ei kannaks pank harilikult üle majavalitsuse arvele, vaid annab välja vahendid (või tasub arved) tegeliku vajaduse järgi: kapitaalremondi tööliste töötasuks, linna kütteametile arvetel maksmiseks, kapitaalremondi ettevõtjatele jms. Sellepärast konto nr. 31 «Panga laenud» krediidis peegelduvad majavalitsuse poolt tegelikult saadud vahendid, või tema maksekorralduste järgi makstud summad (arved ja maksekorraldused).

Selle konto deebetis peegelduvad sissemaksud, mida majavalitsus on teostanud laenude katteks.

XI. MAJAVALITSUSE ARUANDLUS

Arvestus lõpetatakse aruandlusega. See koostatakse raamatupidamise, statistilise ja operatiiv-tehnilise arvestuse alusel.

Perioodiline aruandlus on plaani täitmise kontrollimise tähtsaks vahendiks. Selle abil selgitatakse tulude-kulude eelarve ja kapitaalremondi plaani täitmist, korteriüürnike, rentnike ja teiste deebitoride võlgnevuse likvideerimist.

Kontrollimise eesmärgiga kasutatakse aruannet ka plaanimisel.

Aruandlus tuleb esitada vastavatele asutustele täpselt ettenähtud tähtajaks. Aruandluse õigsuse eest vastutavad isikud, kes kirjutavad sellele alla, s. o. majavalitseja ja raamatupidaja.

Aruandlus jaguneb kuu-, kvartali- ja aastaaruandeks.

Kuuaruandes näidatakse majavalitsuse aruandekuu tegevust selleks kehtestatud vormikohastes tabelites. Aruanne koostatakse jooksva arvestuse andmete alusel.

Kvartaliaruanne koostatakse analoogiliselt kuuaruandele. Selle põhiline erinevus kuuaruandest on aruandematerjalide täielikum läbitöötamine.

Aastaaruandlus ehk aastaaruanne hõlmab majavalitsuse kogu aastategevust. Selles aruandluses tuuakse majandusliku tegevuse kohta lõplik finantsilise tulemuse kokkuvõte (kasumid ja kahjumid) ja esitatakse rida näitajaid, millised kuu- ja kvartaliaruandluses puuduvad, näiteks elamufondi iseloomustus, elu-olustikuliste asutuste tööde näitajad jt.

Aastaaruandlus koostatakse jooksva arvestuse andmete põhjal, mis on välja selgitatud materiaalse väärtuste inventeerimise ja üksikute arvelduste artiklite (kirjete) alusel.

XII. INVENTEERIMINE

Inventuuri õigel organiseerimisel ja selle läbiviimisel on suur tähtsus materiaalsete-varaliste väärtuste säilitamisel ja eriti aasta-bilansi ja -aruande reaalsel koostamisel.

Vastavate eeskirjade kohaselt on kõik asutused, ettevõtted ja muud majandusorganisatsioonid kohustatud koostama aastaaruanded ja -bilansid täieliku inventeerimise ja bilansi kõigi artiklite (kirjete) hindluse alusel.

Lõpetatud aastabilanss, mis on koostatud ilma täieliku inventeerimiseta, ei kuulu kinnitamisele, isikud aga, kes inventuuri läbi ei viinud, tuleb võtta vastutusele.

Majavalitsustes inventuuri läbiviimiseks organiseeritakse töö-inventuuri komisjonid, mille koosseisu kohta majavalitseja annab käskkirja. Nende komisjonide koosseisu peavad kuuluma: majavalitseja (komisjoni esimees), raamatupidaja ja majavalitsuse aktiivi esindaja. Käskkirja ära kiri koos töö-inventuuri komisjoni isikulise koosseisu äranäitamisega saadetakse elamutevalitsusele.

Tähtjad inventuuri läbiviimiseks määratakse elamutevalitsuse poolt vastavalt kohapealsetele tingimustele ja sellise arvestusega, et inventuuri tulemused muude põhivahendite ja materiaalsete väärtuste kohta peegelduksid arvestuses jooksva aasta 1. novembriks ja rahaliste vahendite ning bilansi arveldus-artiklite kohta 31. detsembriks, näiteks:

a) hoonete ja ehituste inventuur — seisuga aruandeaastale järgnevas 1. jaanuariks (teostatakse elamutevalitsuse poolt);

b) inventari, seadeldiste, materjalide ja kütuse inventuur — seisuga aruandeaasta 1. oktoobriks või 1. novembriks;

c) rahaliste vahendite inventuur (jooksvate arvete ja kassa) — seisuga aruandeaastale järgnevas 1. jaanuariks;

d) korteriüürnike ja rentnike arvete inventuur — seisuga aruandeaasta 1. novembriks;

e) debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse inventuur — aruandeaasta novembri- ja detsembrikuu jooksul.

Neid tähtaegu soovitatakse inventuuri kõigi tööde plaanikindlaks läbiviimiseks.

Hoonete ja ehituste inventeerimine

Hoonete ja ehituste inventuur viiakse läbi elamutevalitsuse enese poolt linna inventeerimisbüroo andmete alusel, arvesse võttes jooksvaid muudatusi.

Inventari nimekirjas hoonete ja ehituste kirjelduses tuleb näidata hoone ja ehituse otstarve, selle suurus, konstruktsioon, ehituse põhiline materjal, millest ta on ehitatud, ehitamise aasta ja kulumise protsent.

Arvesse võttes hoonete ja ehituste inventuuri läbiviimise erilist tähtsust, peab elamutevalitsuse inventeerimis-peakomisjon selle

töö juurde tõmbama inseneri ja ökonomisti, määrates neid vastutavateks hoonete ja ehituste inventuuri läbiviimisel.

Kogu hoonete ja ehituste inventeerimise tööd on soovitatav läbi viia koos rajooni täitevkomitee arvestustehniliste sektoritega.

Muude põhivahendite inventeerimine

Inventuur teostatakse ranges vastavuses territoriaalse paiknemisega. Enne arvelevõtmist tuleb inventar selle paremaks ülelugemiseks asetada vajalikku järjekorda.

Inventari klassifikatsioon, millest tuleb kinni pidada selle kandmiseks inventarinimekirja, soovitatakse võtta järgmine:

a) majandusinventar ja tööriistad (majavalitsuse kontoris, katlamajades kütjatel, veevärgitöölisel, puusepal, majavalitsuse laos jne.);

b) kultuurilis-elukondliku tähtsusega inventar;

c) transportinventar (auto- ja hobutransport).

Pärast inventari viimist ülelugemiseks soodsasse olukorda koostab töökomisjon selle tegeliku olemasolu kohta käskkirjas määratud tähtjaks nimekirja ja kannab ülelugemise tulemused järgmise vormi kohasesse nimekirja.

..... elamutevalitsuse majavalitsuse nr.
inventari nimekiri, mis on tegelikult alal 1. 19..... a.

Jrk. nr.	Inventari täpne nimetus	Mõõtühik	Kogus	Kulumise %	Märkused

Töö-inventeerimiskomisjon
(allkirjad)

Märkus. Lahtris «Kulumise %» märgib komisjon tarvitatud inventari kulumise protsendi. Kulumise protsent tehakse kindlaks selleks, et oleks teada inventari tegelik seisukord; see ei või olla korrektuuride sisseviimise aluseks kulumise kontosse.

Isikud, kes on vastutavad inventari alalhoiu eest (kojamees, veevärgitöoline, kütja, puusepp jne.), peavad inventari nimekirjale ja tegelikult allesoleku nimekirjale lahtrisse «Märkused» alla kirjutama kinnitamiseks, et nimekirjas näidatud inventar on nende juures hoiul.

Pärast tegelike jääkide loetlemist ja nende kandmist eespool tähendatud tegelikult allesoleku nimekirja teeb majavalitsuse raamatupidaja kindlaks inventari üle- ja puudujäägid, koostades järgmise vormi kohase võrdleva nimekirja:

Jrk. nr.	Kaardi nr.	Eseme nimetus	Eseme kirjeldus	Soetamise aeg	Raamatu järgi		Tegelikult alal		Puudu-jääk		Ülejääk	
					kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa

Töö-inventeerimiskomisjon.....

(allkirjad)

Märkus: Vara väärtus näidatakse bilansi hinnaga.

Materjalide inventeerimine

Tegelikule kontrollimisele kuuluvad kõik olemasolevate materjalide jäägid. Reeglipäraselt peab inventeerimise ajal materjalide vastuvõtt ja väljaandmine olema katkestatud.

Juhul, kui jääkide arvelevõtmise ajal sissetuleku- ja väljaminekuoperatsioonid on paratamatud, tuleb need operatsioonid töö-inventeerimiskomisjoni poolt arvesse võtta.

Materjalide inventuuri õigeaks organiseerimiseks peavad töö-inventeerimiskomisjonid läbi viima järgmise ettevalmistustöö:

a) materiaalsed väärtused täielikult korda seadma kõigis hoiukohtades, teostades nende sorteerimist ja ladumist;

b) vormistada ja välja selgitada bilansi järgi kõik materjalid, mis inventeerimise päeval saabusid, samuti välja selgitada kõigi äratarvitatud materjalide mahakirjutamine;

c) välja selgitada materjalide kartoteegi seis inventuuri teostamise kuule eelnenud kuu 1. kuupäevaks ja enne võrrelda seda lao arvestuse ja läbikäigu nimekirjaga.

Pärast ülaltähendatud ettevalmistustööd loevad töö-inventeerimiskomisjonid olemasolevad materjalid üle ja kannavad selle tulemused nimekirja.

Märkus: Materjalide jääkide nimekirja vorm on analoogiline inventari nimekirjaga, välja arvatud lahter «Kulumise %». Materjalide nimekirjas see lahter puudub.

Pärast tegelike jääkide loetlemist ja nimekirja kandmist teeb majavalitsuse raamatupidaja võrdlusnimekirja koostamise abil kindlaks materjalide üle- või puudujäägid.

Märkus: Materjalide võrdlusnimekirja vorm on analoogiline inventari nimekirjaga.

Kütuse inventeerimine

Kütuse inventeerimine toimub samuti nagu materjalidegi oma. Tegelik kütuse ülejääk tehakse kindlaks selle ülemõõtmise teel.

Inventari, materjalide ja kütuse inventeerimise tulemuste vormistamine

Pärast inventari, materjalide ja kütuse võrdlusnimekirjade lõplikku väljaselgitamist, ümbersorteerimise vältimist kõigi väljaselgitatud üle- ja puudujääkide kohta, koostab töö-inventeerimiskomisjon akti, milles tuleb täpselt ära näidata üle- või puudujäägi tekkimise põhjused.

Peale üle- ja puudujääkide kohta üksikute aktide koostamist koostatakse materiaalse väärtuste inventeerimise tulemuste kohta üldakt järgmise vormi kohaselt:

..... elamutevalitsuse majavalitsus nr.

A K T

..... 19..... a. elamutevalitsuse käskkirja nr.

..... 19..... a. alusel, kooskõlas inventuuri teostamise juhtnõõridega, töö-inventeerimiskomisjon koosseisus: esimees — majavalitseja sm.

liikmed — raamatupidaja sm. ja aktiivi esindaja sm.

inventeerisime materiaalsed väärtused seisuga
19..... a. kusjuures selgus:

I. Inventari konto järgi

a) on arvel	Rbl.	.....
b) tegelikult	"	.....
c) puudujääk	"	.....
d) ülejääk	"	.....

II. Materjalide konto järgi

a) on arvel	Rbl.	.....
b) tegelikult	"	.....
c) puudujääk	"	.....
d) ülejääk	"	.....

III. Väheväärtusliku, kiirestikuluva inventari, tööriistade ja erirõivastuse konto järgi

a) on arvel	Rbl.	.....
b) tegelikult	"	.....
c) puudujääk	"	.....
d) ülejääk	"	.....

IV. Kütte konto järgi

a) on arvel	Rbl.	.....
b) tegelikult	"	.....
c) puudujääk	"	.....
d) ülejääk	"	.....

Lisad. Võrdlusnimekirjad inventari, materjalide ja kütuse kohta „ * lehel.
Aktid üle- ja puudujääkide kohta „ " lehel.

Töö-inventeerimiskomisjon
allkirjad

Võrdlusnimekirjad, inventeerimisaktid, aktid üle- ja puudujääkide kohta ja üldakt koostatakse kahes eksemplaris.

Üldakt kõigi lisadega esitatakse inventeerimis-peakomisjonile läbivaatamiseks ja kinnitamiseks.

Inventeerimis-peakomisjon annab aktide kinnitamisel kirjalikud juhised ülejääkide arvelevõtmise ja puudujääkide vastavatele kontodele kandmise kohta.

Puudujäägid kantakse reeglipäraselt süüdi olevate isikute kontole. Kahjumisse kantakse need ainult kohtu-uurimise organite kinnitamisel, kui süüdi olevaid isikuid ei ole leitud.

Juhul kui puudujäägid tekkisid mitteõigeaegselt mahakandmisest ja töö-inventeerimiskomisjon kinnitab tegeliku kulu oma aktiga, peab inventeerimis-peakomisjon, andes juhiseid vastavatele kuluartiklitele mahakandmise kohta (jooksev või kapitaalremont, majavalitsuse korrashoid jms.) tõstma üles küsimuse elamutevalitsuse juhataja juures karistuse määramiseks isikutele, kes on süüdi vara mitteõigeaegses mahakandmises.

Juhul, kui materjalide ülejääk on tekkinud nende liigsest mahakirjendamisest, peab inventeerimis-peakomisjon andma juhise vastavate kuluartiklite selle summaga storneerimise kohta.

Kõik majavalitsuse sissekanded, kooskõlas üldise aktiga, tehakse ainult pärast nende aktide kinnitamist inventeerimis-peakomisjoni poolt ja peavad peegelduma inventuuri teostamise kuu viimase kuupäevaga, kuid mitte hiljem, kui jooksva aasta 31. detsember.

Deebitoridega ja kreditoridega arvelduste inventeerimine

Kogu debitoorne ja kreditoorne võlgnevus tuleb täielikult likvideerida ja järgneva aasta 1. jaanuaril tuleb arveldusi deebitoride ja kreditoridega piirata jooksvate maksetega.

Uue aruandeaasta 1. jaanuari arvelduste seis peab kõigi deebitoride ja kreditoridega olema võrreldud ja vastavate õienditega kinnitatud.

Esialgne võrdlus deebitoride ja kreditoridega tuleb läbi viia jooksva aasta 1. oktoobri seisuga.

Inventeerimis-peakomisjon peab bilansside järgi 1. oktoobri seisuga läbi vaatama kõik debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse, kutsudes välja ka majavalitseja ja majavalitsuse raamatupidaja.

Võlgnevuse läbivaatamisel peab inventeerimis-peakomisjon andma juhiseid võlgnevuse kiireks sissenõudmiseks ja selle mahakirjendamiseks hagi aegumise tõttu jms.

Nendes majavalitsustes, kus majavalitseja ja raamatupidaja võlgnevuse likvideerimise küsimusse suhtusid vastutustundetult ja tekitasid majavalitsusele nii võlgnevuse suurenemise kui ka kahju, peab inventeerimis-peakomisjon tegema oma otsuse süüdlaste karistamise ja teiste mõjutusvahendite kohta.

Rahaliste vahendite ja väärtpaberite inventeerimine

Kõik majavalitsuse jooksva kontol hoitavad rahalised vahendid inventeeritakse uue aruandeaasta 1. jaanuari seisuga.

Arvestuste võrdlus pangaga tehakse panga väljakirjutuste alusel. Kõik lahkuminekid reguleeritakse jooksva aasta 31. detsembril.

Majandile kuuluvad kõik väärtpaberid tuleb elamutevalitsuse teadmisel anda tasuta Riigifondi.

Nende olemasolu korral uue aruandeaasta 1. jaanuaril peab majavalitsus nende kohta koostama nimekirja järgmise vormi kohaselt:

Laenude nimetus	Obligatsioonide nr-id	Seeriade nr-id	Väär-tus	Missuguses hoiukassas hoitakse	Hoiulaenuks antud tunnist. nr-id	Märkmed

Töö-inventeerimiskomisjon
allkirjad

Kontode «Aruandekohustuslikud isikud» ja «Töölised ja teenistujad» inventeerimine

Kõik arveldused aruandekohustuslike isikutega tuleb lõpetada jooksva aasta 28. detsembril.

Mingisuguste summade jätmine aruandekohustuslike isikute kätte uue aruandeaasta 1. jaanuariks ei ole lubatud.

Juhul, kui aruandekohustuslikul isikul on jooksva aasta 28. detsembril aruandevaluste summade ülejääk, siis peab see olema antud pank.

Kontode «Korteriüürnikud» ja «Rentnikud» inventeerimine

Oigeaegne korteriüüri ja rendi saamine on majavalitsuse tähtsaimaks ülesandeks, sest sellest oleneb tema normaalne töö.

Korteriüürnike ja rentnike kontode inventeerimine peab näitama, kuidas majavalitsus täidab vahendite mobiliseerimise ülesannet.

Inventeerimis-peakomisjon peab erilise hoolega läbi vaatama kõik korteriüürnike ja rentnike kontode inventeerimise materjalid.

Nende kontode inventeerimist teostatakse mitte hiljem kui jooksva aasta 1. novembri seisuga. Selleks tähtajaks tuleb selgitada kõik arveldused korteriüürnike ja rentnikega.

Konto «Korteriüürnikud» kohta koostatakse 1. novembri seisuga järgmise vormi kohane saldoaruanne:

Jrk. nr-id	Kaartide nr-id	Korteri nr-id	Üürnike nimed	Kuupalk	Võlgnevuse summa			Märkmed
					septembri ja varemata aegade eest	oktoobri eest	kokku	

Töö-inventeerimiskomisjon

allkirjad

Lahtris «Märkmed» näidatakse, millised abinõud on tarvitusele võetud võlgnevuse likvideerimiseks.

Konto «Rentnikud» kohta koostatakse 1. novembri seisuga järgmise vormi kohane saldoaruanne:

Jrk. nr-id	Kaartide nr-id	Rentniku nimi	Võlgnevuse summa 1. XI . . . a.			Missuguse ajavahemiku eest	Võlgnevuse likvideerimiseks tarvitusele võetud abinõud
			rent	kogumid kommunaal- ja ekspluatats. teenusteks	kokku		

Töö-inventeerimiskomisjon

allkirjad

Töö-inventeerimiskomisjonil inventuuri teostamise ajal üleskerkinud küsimused lahendatakse elamutevalitsuse inventeerimis-peakomisjoni poolt.

Inventuuri materjalid vaatab läbi inventeerimiskomisjon protokollilises korras.

Inventeerimis-peakomisjoni protokollid kinnitatakse elamutevalitsuse juhataja poolt.

Majavalitsusele saadetakse protokollid väljavõte.

XIII. MAJAVALITSUSTE JOOKSVA ARVESTUSE KONTO- PLAAN JA KONTODE KORRESPONDEERIMINE PÕHIOPE- RATSIOONIDE JÄRGI

1. KONTOPLAAN

1. järjekorra kontode nr-id		2. järjekorra kontode nr-id		Kontode šifrid
	Bilansi 1. järjekorra kontod		2. järjekorra kontod	
	AKTIVA (Vahendite koostis ja mahutamine)			
	-I. Põhivahendid			
01	Hooned ja ehitused	1	Eluhooned ja ehitused	011
		2	Kaubandus-tööstusliku tähtsusega mittelehooned ja ehitused	012
		3	Kultuurilis-elukondliku tähtsusega hooned ja ehitused	013
		4	Ehitused ja heakord	014
		5	.....	015
02	Muud põhivahendid	1	Autotransport	021
		2	Hobutransport	022
		3	Majandusinventar	023
		4	Kultuurilis-elukondliku tähtsusega inventar	024
		5	Tööriistad	025
		6	Abikäitiste masinad ja sisse-seade	026
03	Põhivahendite likvideerimine		.....	030

1. järjekorra kontode nr.-id	Bilansi 1. järjekorra kontod	2. järjekorra kontode nr.-id	2. järjekorra kontod	Kontode sifrid
	II. Materjalid ja kütus			
04	Materjalid	1	Remondi-ehitusmaterjalid	041
		2	Muud materjalid	042
05	Kütus			050
06	Väheväärtuslik ja kiiresti-kuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus	1	Väikeinventar	061
		2	Tööriistad	062
		3	Erirõivastus eksploatatsioonis	063
		4	Erirõivastus laos	064
	III. Tootmine			
07	Kapitaalmahutused (soetised)		Põhivahendite soetamine	071
08	Kulutused kapitaalremondiks	1	Kapitaalremont	081
		2	Rentnike poolt teostatud kapitaalremondi kulutused	082
	IV. Rahalised vahendid			
09	Kassa			090
10	Jooksev konto pangas			100
11	Kapitaalremondi erikonto pangas			110
	V. Arveldused			
12	Korteriüürnikud			120
13	Rentnikud			130
14	Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega			140
15	Aruandekohustuslikud isikud			150
16	Töölised ja teenistujad			160
17	Arveldused rahandusorganitega	1	Rahandusorganid rendist 95% eraldamise kohta linna kapitaalremondi fondi	171
		2	Arveldused rahandusorganitega	172
18	Mitmesugused asutused ja isikud	1	Mitmesugused isikud puudujääkide, varguste ja raiskamiste alal	181
		2	Mitmesugused arveldused mitmesuguste asutuste ja isikutega	182
19				190

1. järjekorra kontode nr-id	Bilansi 1. järjekorra kontod	2. järjekorra kontode nr-id	2. järjekorra kontod	Kontode šifrid
	VI. Eraldatud vahendid			
20	Hoiused, väärt- ja protsendipaberid	1	Hoiused Kommunaalpangas kahjumiga töötavate majavalituste finantseerimiseks	201
	VII. Kulud	2	Väärt- ja protsendipaberid	202
21	Majandi eksploatatsioonikulud		.....	210
22	Eriotstarbelised kulutused		.....	220
23	Abimajandite eksploatatsioonikulud	1	Transport	231
			.....	232
			.....	233
	VIII. Tulemused			
24	Kahjum kuni aruandeaastani		.....	240
25	Aruandeaasta kahjum		.....	250
	PASSIVA			
	(Vahendite moodustamine, ülesanne ja kuuluvus)			
	IX. Fondid			
26	Põhikirjafond		.....	260
27	Amortisatsioonifond	1	Eraldamised elamufondi alal	271
		2	Eraldamised muude põhivahendite alal	272
	X. Reservid			
28	.....		.....	280
29	Põhivahendite kulumine		.....	290
	XI. Finantseerimine			
30	Finantseerimine	1	Finantseerimine linna kapitalremondi fondist	301
		2	Finantseerimine kohalikest eelarvest	302
		3	.....	303

1. järjekorra kontode nr-id	Bilansi 1. järjekorra kontod	2. järjekorra kontode nr-id	2. järjekorra kontod	Kontode sifrid
	XII. Pangalaenuid			
31	Pangalaenuid	1	Pangalaenuid kapitaalremondiks	311
		2	Pangalaenuid kütuse hankimiseks	312
		3		313
	XIII. Arveldused			
12	Korteriüürnikud			120
13	Rentnikud			130
14	Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega			140
16	Töölised ja teenistujad			160
				170
17	Arveldused rahandusorganitega	1	Rahandusorganid rendist 95% eraldamise kohta linna kapitaalremondi fondi	171
		2	Arveldused rahandusorganitega	172
18	Mitmesugused asutused ja isikud			180
	XIV. Tulud			
21	Majandi ekspluatatsioonitulud			210
22	Eriotstarbelised maksud			220
23	Abimajandite ekspluatatsioonitulud	1	Transport	231
		2		232
		3		233
	XV. Tulemused			
24	Kasum kuni aruandeaastani			240
25	Aruandeaasta kasum			250
	Bilansivälised kontod			
32	Hoiulevõetud väärtused			320
33	Kreeditorid hoiulevõetud väärtuste alal			330

2. KONTODE KORRESPONDEERIMINE PÕHIOPERATSIOONIDE JÄRGI

Konto nr. 01 «Hooned ja ehitused» järgi

Konto «Hooned ja ehitused» debiteeritakse		Konto «Hooned ja ehitused» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
26	<p>Põhikirjafond</p> <p>1. Hoonete ja ehituste tasuta saamine teistelt majavalitsustelt ja organisatsioonidelt</p> <p>2. Hoonete ja ehituste maksumuse suurendamine nende ümberhindluse tõttu</p> <p>3. Hoonete ja ehituste maksumuse suurendamine uutele heakorraseadmetele kulutatud summade võrra</p>	03	<p>Põhivahendite likvideerimine</p> <p>Hoonete ja ehituste bilansilise maksumuse mahakirjutamine, mida likvideeritakse vanaduse, rekonstrueerimise ja loodusõnnetuste tõttu ning teistel põhjustel</p>
		26	<p>Põhikirjafond</p> <p>1. Hoonete ja ehituste tasuta üleandmine teistele majavalitsustele ja organisatsioonidele.</p> <p>2. Hoonete ja ehituste maksumuse vähendamine nende ümberhindluse tõttu</p>

Märkus. Kõik kirjed tehakse elamutevalitsuse (kommunaalosakonna) teadmisel.

Konto nr. 02 «Muud põhivahendid» järgi

Konto «Muud põhivahendid» debiteeritakse		Konto «Muud põhivahendid» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
26	<p>Põhikirjafond</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventari ja sisseseade ta- suta saamine 2. Majavalitsuse territooriumilt leitud peremeheta inventari sissetulekuks kandmine 3. Maksumuse suurendamine seoses hindede täpsustamisega 4. Inventari soetamine kapitalmahutuste plaani või 19. septembri 1935. a. seaduse korras seismiste ressursside arvel 	03	<p>Põhivahendite likvideerimine</p> <p>Inventari ja sisseseade bilansilise maksumuse mahakirjutamine nende likvideerimisel</p>
		26	<p>Põhikirjafond</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventari ja sisseseade ta- suta üleandmine teistele organi- satsioonidele 2. Maksumuse vähendamine seoses hindede täpsustamisega.

Märkus. Kõik kirjed tehakse elamutevalitsuse (kommunaalosakonna) teadmisel.

Konto nr. 03 «Põhivahendite likvideerimine» järgi

Konto «Põhivahendite likvideerimine» debiteeritakse		Konto «Põhivahendite likvideerimine» krediteeritakse	
krediit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
01	Hooned ja ehitused Likvideeritud hoonete ja ehi- tuste bilansilise maksumuse mahakirjendamine	04	Materjalid Põhivahendite likvideerimise tulemustest saadud materjalide arvelevõtmine
02	Muud põhivahendid (Inventar ja sisseseade) Likvideeritud inventari ja sis- eseade bilansilise maksumuse mahakirjendamine	05	Kütus Sama
10	Jooksev konto pangas Põhivahendite likvideerimisega seoses olevate kulude tegemine samaaegselt raha ülekandmise- ga	10	Jooksev konto pangas Realiseeritud põhivahenditest saadud raha laekumine
15	Aruandekohustuslikud isikud Sama aruandekohustuslike isi- kute avansisummadest	18	Mitmesugused asutused ja isikud Põhivahendite realiseerimine järelmaksuga
16	Töölised ja teenistujad Töötasu arvestamine tööliste- le, kes teostasid hoonete ja ehi- tuste lammutamise	29	Põhivahendite kulumine Likvideeritud põhivahendite kulumise mahakirjendamine
18	Mitmesugused asutused ja isikud Hoonete ja ehituste lammu- tamistööde eest esitatud arvete arvutus	26	Põhikirjafond Põhivahendite likvideerimise tulemuse (kahjumi) sulgemine
26	Põhikirjafond Põhivahendite likvideerimise tulemuse (kasumi) sulgemine		

Konto nr. 04 «Materjalid» järgi

Konto «Materjalid» debiteeritakse		Konto «Materjalid» krediteeritakse	
krediit kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
03	Põhivahendite likvideerimine Põhivahendite likvideerimisest saadud materjalide arvelevõt- mine	08	Kulutused kapitaalremondiks Materjalide mahakirjendamine kapitaalremondiks
09	Kassa Majavalitsuse kassa kaudu soetatud materjalide arvete ta- sumine	10	Jooksev konto pangas Mittevajalike materjalide müük elamutevalitsuse loal ühe- aegselt raha laekumisega jook- vale kontole
10	Jooksev konto pangas Materjalide ostmine sularaha- ta arvelduste teel üheaegselt nende saamisega	11	Kapitaalremondi erikonto pangas Kapitaalremondist järele jää- nud materjalide müük elamute- valitsuse loal. Materjal on välja antud üheaegselt rahasaamisega
11	Kapitaalremondi erikonto pangas Materjalide ostmine kapitaal- remondi vajadusteks sularahata arvelduste teel üheaegselt ma- terjalide saamisega, majandusli- kul teel remondi teostamisel amortisatsioonieraldiste arvel	18	Mitmesugused asutused ja isikud 1. Materjalide müük järel- maksuga nende mittevajaduse tõttu, elamutevalitsuse loal 2. Materjalide puudujäägi kandmine süüdlaste arvele
15	Aruandekohustuslikud isikud 1. Materjalide ostmine aru- andekohustuslike isikute poolt 2. Transpordikulude tasumi- ne materjalide kohaletoimetami- se eest	21	Majandi eksploatatsioonikulud Materjalide mahakirjendamine kulu-saatekirjade järgi vastava- tele eksploatatsioonikulude kon- todele
18	Mitmesugused asutused ja isikud Materjalide ostmine järelmak- suga mitmesugustelt organisat- sioonidelt. Arve on majavalitsu- sel saadud ja materjalid kohale veetud		

Konto «Materjalid» debiteeritakse		Konto «Materjalid» krediteeritakse	
krediidit kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus	deebet kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus
23	<p>Abimajandite eksploatatsioonitulud</p> <p>Oma transpordivahenditega veetud materjalide veo maksumus</p>	23	<p>Abimajandite eksploatatsioonikulud</p> <p>Abimajandite vajaduseks kulutatud materjalide mahakirjendamine</p>
26	<p>Põhikirjafond</p> <p>Materjalide tasuta saamine ja peremehe materjalide arvelevõtmine, mis on leitud majavalitsuse territooriumilt</p>	22	<p>Eriotstarbelised kulutused</p> <p>Eelarvete järgi keskkütte katelde eksploatatsiooniks ja teisteks kommunaalteenindamise kuludeks eriotstarbeliste kulutuste arvel äratarvitatud materjalide mahakirjendamine</p>
30	<p>Finantseerimine</p> <p>Materjalide ostmise kapitalremondi vajadusteks sularahata arvelduste teel üheaegselt materjalide saamisega, majanduslikul teel remondi teostamisel linnafondi või kohaliku eelarve vahenditega</p>	26	<p>Põhikirjafond</p> <p>Materjalide tasuta üleandmine elamutevalitsuse loal mitmesugustele organisatsioonidele</p>

Konto nr. 05 «Kütus» järgi

Konto «Kütus» debiteeritakse		Konto «Kütus» krediteeritakse	
krediidit kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus	deebet kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus
10	Jooksev konto pangas Kütuse ostmine sularahata arvelduste teel üheaegselt selle saamisega	08	Kulutused kapitaalremondiks Kapitaalremondiks kulutatud kütuse mahakirjendamine
18	Mitmesugused asutused ja isikud Kütuse ostmine järelmaksuga	10	Jooksev konto pangas Mittevajaliku kütuse müük elamutevalitsuse loal. Kütus on antud välja üheaegselt raha laekumisega jooksvale kontole
15	Aruandekohustuslikud isikud Kulud, mis on tehtud aruandekohustuslikest summadest kütuse pealelaadimise, veo ja mahalaadimise eest, puude lõhkumine jms.	21	Majandi eksploatatsioonikulud Kütuse mahakirjendamine eksploatatsiooniliseks vajaduseks (majavalitsuse kontori kütmine, lumesulataja eksploatatsioon jne.)
23	Abimajandite eksploatatsioonitulud Oma transpordivahenditega veetud kütuse veo kulud	22	Eriotstarbelised kulutused Maja keskkütte kütteks tarvitatud kütuse mahakirjendamine
		23	Abimajandite eksploatatsioonikulud Abimajandite vajaduseks tarvitatud kütuse mahakirjendamine (klubi jt. kütmine)

Konto nr. 06 «Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus» järgi

Konto «Väheväärtuslik inventar» debiteeritakse		Konto «Väheväärtuslik inventar» krediteeritakse	
kreedit kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus	deebet kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus
09	Kassa Arvete tasumine majavalitsuse kassast väheväärtusliku inventari, tööriistade ja erirõivastuse soetamisel	10	Jooksev konto pangas Väheväärtusliku inventari müük elamutevalitsuse loal, selle mittevajaduse tõttu, üheaegselt raha saamisega.
10	Jooksev konto pangas Väheväärtusliku inventari, tööriistade ja erirõivastuse ostmine sularahata arvelduste teel, üheaegselt nende kättesaamisega	11	Kapitaalremondi erikonto pangas Sama, mis on varemalt soetatud kapitaalremondi otstarbeks
11	Kapitaalremondi erikonto pangas Sama kapitaalremondiks	18	Mitmesugused asutused ja isikud 1. Müük mittevajaduse tõttu, järelmaksuga 2. Puudujääkide kandmine süüdi olevate isikute arvele
15	Aruandekohustuslikud isikud Sama aruandekohustuslike isikute avansiaruannete järgi	21	Majandi ekspluatatsioonikulud Kõlbmatuks muutunud väheväärtusliku inventari, tööriistade ja erirõivastuse mahakandmine majandus-finantsplaani vastavatele kohtodele
18	Mitmesugused asutused ja isikud Väheväärtusliku inventari, tööriistade ja erirõivastuse järelmaksuga ostmise mitmesugustelt organisatsioonidelt	22	Eriotstarbelised kulutused Sama keskkütte kütteks ja teistele kontodele
26	Põhikirjafond Peremehe ta väheväärtusliku inventari, tööriistade ja erirõivastuse tasuta saamine ja arvelevõtmine	23	Abimajandite ekspluatatsioonikulud Sama abimajandite vajadusteks
		26	Põhikirjafond Tasuta üleandmine teistele majavalitsustele elamutevalitsuse loal

Konto nr. 07 «Kapitaalmahutused (soetised)» järgi

Konto «Kapitaalmahutused (soetised)» debiteeritakse		Konto «Kapitaalmahutused (soetised)» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
11	Kapitaalremondi erikonto pangas Kapitaalmahutuste plaani jär- gi soetatud muude põhivahendite tasumine	27	Amortisatsioonifond Lõpetatud kapitaalmahutuste kulutuste sulgemine
30	Finantseerimine Sama	30	Finantseerimine Sama

Konto nr. 08 «Kulutused kapitaalremondiks» järgi

Konto «Kulutused kapitaalremondiks» debiteeritakse		Konto «Kulutused kapitaalremondiks» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
04	Materjalid Materjalide mahakirjendamine kulu-saatekirjade järgi, mis on ära tarvitatud majanduslikul teel teostatud kapitaalremondiks	27	Amortisatsioonifond Amortisatsiooniks eraldatud vahendite arvel teostatud kapi- taalremondi kulutuste mahakir- jendamine, missugused tööd on täitevkomitee poolt määratud komisjoni poolt vastu võetud
05	Kütus Sama	30	Finantseerimine Sama, tööde finantseerimisel linnafondi või kohaliku eelarve vahendeist
06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja eri- rõivastus Sama		
14	Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega Ettevõtjale teostatud tööde eest tema arvete järgi tasu ar- vestamine		
15	Aruandekohustuslikud isikud Aruandekohustuslike summade arvel tehtud väiksed kulutused, mis vahetult kantakse kapitaal- remondi kuludeks		
16	Töölised ja teenistujad Töötasu arvestamine kapitaal- remondi töölistele, remondi teos- tamisel majanduslikul teel		
18	Mitmesugused asutused ja isikud Mitmesuguste organisatsioo- nide poolt esitatud arvete järgi tasude arvestamine ehitusprahi äraveo eest pärast remonti ja teiste kulude eest majanduslikul teel kapitaalremondi teostamisel		

Konto nr. 09 «Kassa» järgi

Konto «Kassa» debiteeritakse		Konto «Kassa» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
04	Materjalid Elamuvalitsuse loal müüdnud materjalide eest raha laekumine kassasse	04	Materjalid Väikeste summade eest (kuni 100 rbl.) ostetud materjalide arvete tasumine
05	Kütus Sama	05	Kütus Sama
06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja eri-rõivastus Sama	06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja eri-rõivastus Sama
10	Jooksev konto pangas Tšekkide järgi raha saamine töötasudeks ja majanduslikeks vajadusteks	10	Jooksev konto pangas Kassa ülejääkide või mitmesugustelt organisatsioonidelt ja isikutelt ning üürnikelt ja rentnikelt kassasse laekunud summade sissemaksmine jooksvale kontole
11	Kapitaalremondi erikonto pangas Sama, kapitaalremondi vajadusteks	11	Kapitaalremondi erikonto pangas Sama, arveldustega kapitaalremondi eest
12	Üürnikud Üürnikelt üürisummade vastuvõtmine kviitungite (sissetuleku orderite) vastu	15	Aruandekohustuslikud isikud Avansside andmine aruandekohustuslikele isikutele
13	Rentnikud Rentnikelt rendisummade vastuvõtmine kviitungite (sissetuleku orderite) vastu	16	Töölised ja teenistujad Töötasude maksmine tööliste ja teenistujatele
15	Aruandekohustuslikud isikud Aruandekohustuslike isikute poolt tarvitamata avansisummade tagastamine kassasse		

Konto «Kassa» debiteeritakse		Konto «Kassa» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
18	<p>Mitmesugused asutused ja isikud</p> <p>Raha laekumine kassasse mitmesugustelt asutustelt ja isikutelt</p>	18	<p>Mitmesugused asutused ja isikud</p> <p>Kassa kaudu maksmised mitmesugustele organisatsioonidele ja isikutele nende poolt majavalitsusele osutatud teenuste eest</p>
30	<p>Finantseerimine</p> <p>Raha saamine tšekkidega töötasudeks ja teisteks kapitaalremondi vajadusteks remondi teostamisel majanduslikul teel</p>	21	<p>Majandi ekspluatatsioonikulud</p> <p>Väiksemate ekspluatatsioonikulude tasumine kassa kaudu (kantseleitarvete, sõidupiletite, postmarkide jne. ostmine)</p>
31	<p>Pangalaenu</p> <p>Sama</p>	23	<p>Abimajandite ekspluatatsioonikulud</p> <p>Sama, abimajandite jaoks</p>

Konto nr. 10 «Jooksev konto pangas» järgi

Konto «Jooksev konto pangas» debiteeritakse		Konto «Jooksev konto pangas» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
03	Põhivahendite likvideerimine Majavalitsusele mittevajaliku inventari realiseerimisest saadud rahasummade laekumine	03	Põhivahendite likvideerimine Põhivahendite likvideerimisega seoses olevate kulude tegemine jooksvalt kontolt
04	Materjalid Materjalide müük elamutevalit- suse loal üheaegselt raha saa- misega	04	Materjalid Materjalide ost üheaegselt nende saamisega
05	Kütus Sama	05	Kütus Kütuse ost üheaegselt selle saamisega
06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja eri- rõivastus Sama	06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja eri- rõivastus Sama
09	Kassa Kassasoleva sularaha ülejäägi äraandmine pankla jooksvale kon- tole	09	Kassa Tšekkide järgi raha laekumine majavalitsuse kassasse
12	Korteriüürnikud Korteriüürnikelt üüriavisiode järgi korteriüüri, eriotstarbeliste ja kommunaalteenuste laeku- mine	11	Kapitaalremondi erikonto pangas Igakuuline raha ülekandmine jooksvalt kontolt kapitaalremon- di erikontole
13	Rentnikud Rendi ja muude maksude lae- kumine rentnikelt	17	Arveldused rahandusorganitega Töolistelt ja teenistujatelt kin- nipeetud maksude ülekandmine rajooni rahandusosakonnale
15	Aruandekohustuslikud isikud Aruandekohustusliku isiku poolt avansi ülejäägi äraandmine jooksvale kontole	18	Mitmesugused asutused ja isikud Tasu maksmine mitmesuguste- le organisatsioonidele nende poolt osutatud teenuste eest või avansside ülekandmine lepingu- te järgi

Konto «Jooksev konto pangas» debiteeritakse		Konto «Jooksev konto pangas» krediteeritakse	
kreedit kor- tode nr-id	kontode nimetus ja korres- pondeerimiste seletus	deebet kor- tode nr-id	kontode nimetus ja korres- pondeerimiste seletus
18	<p>Mitmesugused asutused ja isikud</p> <p>Mitmesuguste organisatsioonide ja isikute poolt oma võlgnevuse kustutamine majavalitsusele</p>	20	<p>Hoiused, väärt- ja protsendi-paberid</p> <p>Kohaliku nõukogu otsuse põhjal vahendite ülekandmine pangale laenude väljaandmiseks kahjumiga töötavatele majavalitsustele</p>
21	<p>Majandi eksploatatsioonitulud</p> <p>1. Viiviste laekumine korteri-üürnikelt ja rentnikelt maksude mittetähtaegse tasumise tõttu</p> <p>2. Viiviste, trahvide ja leppetrahvide laekumine mitmesugustelt organisatsioonidelt lepingute rikkumisel</p> <p>3. Protsentide arvestamine pankade poolt jooksvatelt kontodelt</p> <p>4. Laekumised utiili realiseerimisest</p>	21	<p>Majandi eksploatatsioonikulud</p> <p>1. Kulutuste tegemine üheaegselt nende tasumisega (kantseleimaterjali, majavalitsuse kontori telefoni jms. arvete tasumine).</p> <p>2. Summade ülekandmine kaadri ettevalmistamise fondi</p> <p>3. Lepingujärgse viivise ja leppetrahvide maksmine</p>
		31	<p>Pangalaenu</p> <p>Kütuse soetamiseks tehtud laenude ositmaksude kustutamine</p>

Konto nr. 11 «Kapitaalremondi erikonto pangas» järgi

Konto «Kapitaalremondi erikonto pangas» debiteeritakse		Konto «Kapitaalremondi erikonto pangas» krediteeritakse	
kreedit kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus	deebet kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus
09	Kassa Kapitaalremondiks saadud ülejäägi tagastamine	04	Materjalid Raha ülekandmine materjalide soetamiseks kapitaalremondi jaoks, samaaegselt materjalide saamisega (allkonto nr. 041)
10	Jooksev konto pangas Kapitaalremondi fondi eraldatud summade ülekandmine	09	Kassa Raha saamine tšeki järgi kassasse kapitaalremondiks, kui seda teostatakse majanduslikul teel
14	Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega Ettevõtjatelt kasutamata avansi, viiviste ja lepingujärgsete leppetrahvide laekumised	14	Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega Ettevõtjatele lepingujärgse avansi ja ositimaksude tasumine
15	Aruandekohustuslikud isikud Aruandekohustuslikult isikult avansisumma tagasisaamine, mis varem oli saadud kapitaalremondi vajaduseks	18	Mitmesugused asutused ja isikud Majanduslikul teel teostatud remonttööde eest mitmesugustele organisatsioonidele summade tasumine nende poolt varem esitatud arvete järgi
		31	Pangalaenu Kapitaalremondiks võetud laenu ositimaksude tasumine

Konto nr. 12 «Korteriüürnikud» järgi

Konto «Korteriüürnikud» debiteeritakse		Konto «Korteriüürnikud» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
21	Majandi eksploatatsioonitulud Korteriüürnikele korteriüüri ar- vestamine	09	Kassa Korteriüürnikelt korteriüüri ja kommunaalteenuste laekumine
22	Eriotstarbelised maksud Korteriüürnikele kommunaal- teenuste ja eriotstarbeliste mak- sude arvestamine	10	Jooksev konto pangas Korteriüürnikelt korteriüüri, kommunaalteenuste ja eriotstar- beliste maksude laekumine

Konto nr. 13. «Rentnikud» järgi

Konto «Rentnikud» debiteeritakse		Konto «Rentnikud» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
21	Majandi eksploatatsioonitulud Rentnikele rendi ja eksplua- tatsioonimaksude arvestamine	09	Kassa Rentnikelt rendi ja kommu- naalteenuste laekumine
22	Eriotstarbelised maksud Rentnikele kommunaalteenuste ja eriotstarbeliste maksude ar- vestamine	10	Jooksev konto pangas Rentnikelt rendi; ekspluatat- siooni, kommunaal- ja eriotstar- beliste maksude laekumine

Märkus. Juhul, kui rentnik ise teostab mitteilurumi kapitaalremonti, tasutakse selle maksumus rentnikule tema poolt esitatud arvete järgi, millele on lisatud teostatud tööde aktid, ja tingimusel, et see kapitaalremont on sisse võetud tiitelnimekirja (vt. lk. 45).

Konto nr. 14. «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega» järgi

Konto «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega» debiteeritakse		Konto «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
11	Kapitaalremondi erikonto pangas Lepingujärgsete avansside ja teostatud tööde arvete järgi sum- made ülekandmine	08	Kulutused kapitaalremondiks Summade arvestamine arvete järgi, mis on esitatud ettevõtja poolt teostatud tööde kohta ühes aktide juurdelamisega
30	Finantseerimine Sama		
31	Pangalaenu Sama		

Konto nr. 15 «Aruandekohustuslikud isikud» järgi

Konto «Aruandekohustuslikud isikud» debiteeritakse		Konto «Aruandekohustuslikud isikud» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
09	Kassa Aruandekohustusliku isiku poolt kassast avansi saamine	04	Materjalid Aruandekohustusliku isiku poolt sularaha eest materjalide ost- mine
		09	Kassa Aruandekohustusliku isiku poolt kulutamata avansi tagasimaks- mine
		10	Jooksev konto pangas Sama
		11	Kapitaalremondi erikonto pangas Sama
		16	Töölised ja teenistujad Aruandekohustusliku isiku poolt tööliste ja teenistujatele töö- tasude väljamaksmine
		21	Majandi ekspluatatsioonikulud Aruandekohustusliku isiku poolt teostatud kulutused, mis on seos- ses majandi ekspluatatsiooniga
		23	Abimajandite ekspluatatsiooniku- kulud Aruandekohustusliku isiku poolt teostatud kulutused, mis on seos- ses abimajandite ekspluatatsiooni- kuludega

Konto nr. 16 «Töölised ja teenistujad» järgi

Konto «Töölised ja teenistujad» debiteeritakse		Konto «Töölised ja teenistujad» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
09	Kassa Kassast töötasu väljamak- mine töölistele ja teenistujatele	08	Kulutused kapitaalremondiks Majanduslikul teel kapitaal- remondi teostamisel töölistele töötasu arvestamine
15	Aruandekohustuslikud isikud Sama, aruandekohustuslikest summadest	21	Majandi eksploatatsioonikulud Sama, töölistele ja teenistu- jatele eksploatatsioonilisel alal
17	Arveldused rahandusorganitega Töölistelt ja teenistujatelt mak- sude kinnipidamine	22	Eriotstarbelised kulutused Sama, kütjatele keskkütte küt- mise eest
18	Mitmesugused asutused ja isikud Kinnipidamised töölistelt ja teenistujatelt täitehtede, laenu- tellimiste jne. järgi	23	Abimajandite eksploatatsiooni- kulud Sama, abimajandite töölistele

Konto nr. 17 «Rahandusorganid mitmesuguste arvelduste alal» järgi

Konto «Rahandusorganid mitmesuguste arvelduste alal» debiteeritakse		Konto «Rahandusorganid mitmesuguste arvelduste alal» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
10	<p>Jooksev konto pangas</p> <p>1. Laekunud mitteeluruumide rendi 95% ülekandmine 2. Töölistelt ja teenistujatelt kinnipeetud maksude ülekandmine rajooni rahandusosakonnale</p>	16	<p>Töölised ja teenistujad</p> <p>Kinnipeetud maksud, mis kuuluvad ülekandmisele rajooni rahandusosakonnale</p>
11	<p>Kapitaalremondi erikonto pangas</p> <p>Majanduslikul teel teostatud kapitaalremondi tööde töölistelt kinnipeetud maksude ülekandmine rajooni rahandusosakonnale</p>	21	<p>Majandi eksploatatsioonikulud</p> <p>Mitteeluruumide rentnikelt arvestatud rendi 95%, mis selle laekumisel pank ja jooksvale kontole kuulub ülekandmisele rajooni rahandusosakonnale</p>
30	<p>Finantseerimine</p> <p>Sama, kui kapitaalremondi töid on finantseeritud kohaliku eelarve või linnafondi vahendeist</p>		
31	<p>Pangalaenu</p> <p>Sama, kui kapitaalremondi töid on finantseeritud pangalaenu arvel</p>		

Konto nr. 18 «Mitmesugused asutused ja isikud» järgi

Konto «Mitmesugused asutused ja isikud» debiteeritakse		Konto «Mitmesugused asutused ja isikud» krediteeritakse	
kreedit kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus	deebet kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus
03	Põhivahendite likvideerimine Majavalitsusele mittevajaliku inventari realiseerimine elamutevalitsuse loal. Arve on välja kirjutatud, inventar on üle antud, kuid raha ei ole veel laekunud	04	Materjalid Materjalide soetamine järelmaksuga
04	Materjalid Majavalitsusele mittevajalike materjalide müük elamutevalitsuse loal. Arve on välja kirjutatud, materjalid on üle antud, kuid raha ei ole veel laekunud	05	Kütus Kütuse soetamine järelmaksuga
05	Kütus Sama	06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus Soetamine järelmaksuga
06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus Sama	09	Kassa Raha laekumine majavalitsuse kassasse mitmesugustelt organisatsioonidelt nende võlgnevuse katteks
09	Kassa Mitmesugustele organisatsioonidele majavalitsuse kassa kaudu võlgnevuse tasumine	10	Jooksev konto pangas Raha laekumine majavalitsuse jooksvale kontole mitmesugustelt organisatsioonidelt nende võlgnevuse katteks
10	Jooksev konto pangas Raha ülekandmine jooksvalt kontolt mitmesugustele organisatsioonidele		

Konto «Mitmesugused asutused ja isikud» debiteeritakse		Konto «Mitmesugused asutused ja isikud» krediteeritakse	
kreedit kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus	deebet kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus
11	Kapitaalremondi erikonto pangas Mitmesugustele organisatsioonidele summade ülekandmine arvete järgi materjalide, transportiteenuste jms. operatsioonide eest, mis on seoses amortisatsioonivahendite arvel majanduslikul teel teostatava kapitaalremondiga	21	Majandi eksploatatsioonikulud Kulude arvestamine, mis langevad eksploatatsioonile mitmesuguste organisatsioonide ja isikute poolt esitatud arvete järgi
15	Aruandekohustuslikud isikud Aruandekohustusliku isiku poolt mitmesugustele organisatsioonidele kuuluva võlgnevuse tasumine	22	Eriõsttarbelised kulutused Kommunaalkulude arvestamine mitmesuguste organisatsioonide poolt esitatud arvete järgi
30	Finantseerimine Mitmesugustele organisatsioonidele summade ülekandmine arvete järgi materjalide, transportiteenuste jms. operatsioonide eest majanduslikul teel kohaliku eelarve või linnafondi arvel kapitaalremondi teostamisel	23	Abimajandite eksploatatsioonikulud Kulude arvestamine mitmesuguste organisatsioonide poolt esitatud arvete järgi, mis kuuluvad abimajandite kulude hulka
31	Pangalaenu Sama, mis teostatud pangalaenu arvel	25	Aruandeaasta kahjumid Mitmesuguste organisatsioonide ja isikute võlgnevuse mahakirjendamine selle saamise lootusetuse tõttu

Konto nr. 20 «Hoiused, väärt- ja protsendipaberid» järgi

Konto «Hoiused, väärt- ja protsendipaberid» debiteeritakse		Konto «Hoiused, väärt- ja protsendipaberid» krediteeritakse	
kreedit kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus	deebet kontode nr-id	kontode nimetus ja korrespondeerimiste seletus
10	<p>Jooksev konto pangas</p> <p>1. Kohaliku nõukogu otsusel pangale vahendite ülekandmine laenu väljaandmiseks kahjumiga töötavatele majavalitsustele</p> <p>2. Laenu kustutamine, mis varem välja on antud kohaliku nõukogu otsusel kasumiga töötavate majavalitsuste arvel</p>	10	<p>Jooksev konto pangas</p> <p>1. Kohaliku nõukogu otsusel laenu laekumine pankas jooksvale kontole vahendite arvel, mis on sisse makstud pankas kasumiga töötavate majavalitsuste poolt kahjumiga töötavate majavalitsuste finantseerimiseks</p> <p>2. Kasumiga töötava majavalitsuse poolt laenu tagasisaamine, mis oli varem välja antud kohaliku nõukogu otsusel</p>
		26	<p>Põhikirjafond</p> <p>Majavalitsuse bilansis olevate väärt- ja protsendipaberite üleandmine eelarvetuludesse</p>

Konto nr. 21 «Majandi eksploatatsioonitulum ja kulud» järgi

Konto «Majandi eksploatatsioonikulud» debiteeritakse		Konto «Majandi eksploatatsioonitulum» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
04	Materjalid Kulu-saatekirjade järgi mater- jalide mahakirjendamine eks- pluatatsioonikulu vastavatele kir- jetele	09	Kassa Korteriüürnikelt ja rentnikelt viiviste laekumine
05	Kütus Majavalitsuse kontori- ja üld- kämbla kütteks, lumesulataja ja prahipõletaja eksploatatsiooniks kulutatud kütuse mahakirjenda- mine	10	Jooksev konto pangas Korteriüürnikelt ja rentnikelt viiviste, panga poolt jooksva konto summadelt arvestatud protsentide, utiili realiseerimises saadavate tulude laekumine jms.
06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja eri- rõivastus Majavalitsuse kõlbmatuks muu- tunud inventari, tööliste erirõi- vastuse jne. maksumuse arvelt mahakirjendamine	12	Korteriüürnikud Korteriüürnikele korteriüüri arvestamine
09	Kassa Kassapidaja poolt väikeste eksploatatsioonikulude tasumine (kontoritarbed, ajalehtede ja ajakirjade tellimine, trammisõi- dud jne.)	13	Rentnikud Rentnikele rendi ja majandi eksploatatsioonikulude katteks maksude arvestamine
10	Jooksev konto pangas Väikeste summade ülekand- mine makskorraldustega eks- pluatatsioonikulude vastavatele kirjetele ja kohustuslike maksude tasumine		

Konto «Majandi ekspluatatsioonikulud» debiteeritakse		Konto «Majandi ekspluatatsioonitulud» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
12	Korteriüürnikud Majavalitsejale ja majahoid- jatele tasuta antud korteri kulu- de majavalitsuse kuludeks kand- mine		
15	Aruandekohustuslikud isikud Aruandekohustusliku isiku poolt dokumentide tasumine, mis kuuluvad otseselt ekspluatatsioo- nikulude vastavatele kirjetele		
16	Töölised ja teenistujad Töötasu arvestamine tööliste ja teenistujatele, mis kuuluvad ekspluatatsioonikulude vastava- tele kirjetele		
17	Arveldused rahandusorganitega Mitteeluruumide rentnikele ar- vestatud rendise 95% arvesta- mine		
18	Mitmesugused asutused ja isikud Mitmesuguste organisatsioonide poolt esitatud arvete järgi ekspluatatsioonikulude arvesta- mine		
23	Abimajandite ekspluatatsiooni- tulud Abimajandite poolt osutatud teenuste eest ekspluatatsiooni- kulude arvestamine		
27	Amortisatsioonifond Igakuuline amortisatsiooni ar- vestamine põhivahenditelt		

Konto nr. 22 «Eriotstarbelised maksud ja kulutused» järgi

Konto «Eriotstarbelised maksud ja kulutused» debiteeritakse		Konto «Eriotstarbelised maksud ja kulutused» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
05	Kütus Maja keskkütteks kulutatud kütuse mahakirjendamine	12	Korteriüürnikud Korteriüürnikele eriotstarbeliste maksude arvestamine
06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus 1. Katlaruumides kõlbmatuks muutunud inventari mahakirjendamine 2. Kütjatele väljaantud ja kõlbmatuks muutunud erirõivastuse mahakirjendamine	13	Rentnikud Sama
09	Kassa Sama		
10	Jooksev konto pangas Vee, kanalisatsiooni ja mustuse veo arvete tasumine, mis kuuluvad korteriüürnikelt sissenõudmisele		
18	Mitmesugused asutused ja isikud Eriotstarbeliste kulutuste arvestamine arvete järgi, mis on esitatud mitmesuguste organisatsioonide poolt vesivarustuse, valgustuse, raadio, eriliiki prahi väljaveo jms. eest		

Konto nr. 23 «Abimajandite eksploatatsioonikulud ja -tulud» järgi

Konto «Abimajandite eksploatatsiooni- kulud» debiteeritakse		Konto «Abimajandite eksploatatsiooni- tulud» krediteeritakse	
krediit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
04	Materjalid Kulu-saatekirjade järgi mater- jalide mahakirjendamine, mis on ära tarvitatud abimajandite va- jadusteks	04	Materjalid Tasu materjalide veo eest, mis on teostatud abimajandi trans- pordiga
05	Kütus Sama	05	Kütus Sama
06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus Kõlbatuks muutunud vähe- väärtuslike esemete aktide järgi mahakirjendamine, mis sellisteks muutusi abimajandite eksplua- tatsioonilistel töödel	18	Mitmesugused asutused ja isikud Mitmesugustele organisatsioo- nidele arvete esitamine abima- jandite poolt neile osutatud tee- nuste eest
09	Kassa Kassapidaja poolt abimajandi väiksemate kulude maksimine	21	Majandi eksploatatsioonikulud Tasu prahi ja lume äraveo ning teiste abimajandi poolt osutatud eksploatatsiooniliste teenuste eest
10	Jooksev konto pangas Abimajandite kulud, mis on makstud sularahata arvelduste teel	22	Eriotstarbelised kulutused Sama, mustuseaukudest välja- veo eest kanalisatsioonita maja- valitsustes
15	Aruandekohustuslikud isikud Sama, aruandekohustuslike isi- kute avansiaruannete järgi	25	Jooksva aasta kahjumid Aasta lõppemisel tulemuse sulgemine — kahjum abima- jandi eksploatatsioonist
16	Töölised ja teenistujad Töötasu arvestamine abima- jandite tööliste ja teenistuja- tele		
18	Mitmesugused asutused ja isi- kud Mitmesugustele organisatsi- oonidele summade arvestamine nende poolt abimajandile osuta- tud teenuste eest		

Konto «Abimajandite eksploatatsiooni- kulud» debiteeritakse		Konto «Abimajandite eksploatatsiooni- tulud» krediteeritakse	
krediit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
27	Amortisatsioonifond Amortisatsiooni arvestamine abimajandite põhivahendeilt		
25	Jooksva aasta kasumid Aasta lõppemisel tulemuse sulgemine — kasum abimajan- di eksploatatsioonist		

Konto nr. 24 «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani» järgi

Konto «Kasum kuni aruandeaastani» debiteeritakse		Konto «Kahjum kuni aruandeaastani» krediteeritakse	
krediit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korres- pondeerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korres- pondeerimiste seletus
26	Põhikirjafond Kasumi kandmine põhikirja- fondi suurendamiseks elamute- valitsuse bilansikomisjoni otsu- sel	26	Põhikirjafond Kahjumi kandmine põhikirja- fondi vähendamiseks elamute- valitsuse bilansikomisjoni otsu- sel
27	Amortisatsioonifond Kasumi kandmine amortisat- sioonifondi suurendamiseks ela- mutevalitsuse bilansikomisjoni otsusel		

Konto nr. 25 «Aruandeaasta kasum ja kahjum» järgi

Konto «Aruandeaasta kahjum» debiteeritakse		Konto «Aruandeaasta kasum» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korres- pondeerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
18	Mitmesugused asutused ja isi- kud Debitoorse võlgnevuse maha- kirjendamine hagi aegumise ja laekumise lootusetuse tõttu	21	Majandi ekspluatatsiooni- tulud Aasta lõpul kõigi ekspluatat- sioonitulude sulgemine
21	Majandi ekspluatatsiooni- kulud Aasta lõpul kõigi ekspluatat- sioonikulude sulgemine	23	Abimajandite ekspluatatsiooni- tulud Aasta lõpul tulemuse — ka- sumi — abimajandi ekspluatat- sioonilisest tegevusest mahakir- jendamine
23	Abimajandite ekspluatatsiooni- kulud Aasta lõpul tulemuse maha- kirjendamine — kahjum abima- jandi ekspluatatsioonist		

Konto nr. 26 «Põhikirjafond» järgi

Konto «Põhikirjafond» debiteeritakse		Konto «Põhikirjafond» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
01	Hooned ja ehitused Hoonete ja ehituste tasuta üleandmine teistele majavalitsustele ja organisatsioonidele	01	Hooned ja ehitused Hoonete ja ehituste tasuta saamine teistelt majavalitsustelt ja organisatsioonidelt
02	Muud põhivahendid Nende põhivahendite tasuta üleandmine teistele majavalitsustele ja organisatsioonidele	02	Muud põhivahendid Muude põhivahendite tasuta saamine teistelt majavalitsustelt ja organisatsioonidelt
03	Põhivahendite likvideerimine Kahjumid põhivahendite likvideerimisest	03	Põhivahendite likvideerimine Kasum põhivahendite likvideerimisest
04	Materjalid Materjalide tasuta üleandmine teistele majavalitsustele ja organisatsioonidele (sama ka kontode 05 ja 06 järgi)	04	Materjalid Materjalide tasuta saamine teistelt majavalitsustelt ja organisatsioonidelt (sama ka kontode 05 ja 06 järgi)
29	Põhivahendite kulumine 1. Summaga, mis on arvestatud normide järgi amortisatsiooniks põhivahendite maksumusest (1—2% hoonetelt ja vastav % teistelt põhivahenditelt). 2. Saadud põhivahendite kulumine	29	Põhivahendite kulumine 1. Summaga, mille ulatuses on teostatud kapitaalremonti jooksval aastal, kuid mitte suuremaga, kui on kapitaalselt remonteeritud põhivahendi kulumissumma. 2. Tasuta üleantud põhivahendite kulumine

Konto nr. 27 «Amortisatsioonifond» järgi

Konto «Amortisatsioonifond» debiteeritakse		Konto «Amortisatsioonifond» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
07	Kapitaalmahutused (soetised) Põhivahendite soetamiseks tehtud kulutuste sulgemine	21	Majandi ekspluatatsioonikulud Igakuuline summade arvesta- mine amortisatsioonifondi, milli- sed on arvatud põhivahendite jaoks kehtestatud normide järgi või $\frac{1}{12}$ majandusfinantsplaanis ette nähtud aastastest amortisat- sioonisummast
08	Kulutused kapitaalremondiks Kapitaalremondi kulutuste sulgemine selle lõpetamisel Kui kulutusi on rohkem kui fondi järgi arvestatud, siis sule- takse ainult see osa summast, mis võib olla fondi järgi	24	Kasum ja kahjum kuni aru- andeaastani Aruandeaasta kasumi üle- kandmine bilansikomisjoni otsu- sel

Konto nr. 29 «Põhivahendite kulumine» järgi

Konto «Põhivahendite kulumine» debiteeritakse		Konto «Põhivahendite kulumine» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
03	Põhivahendite likvideerimine Likvideeritud põhivahendite kulumise mahakandmine	26	Põhikirjafond 1. Kehtestatud normide jär- gi arvestatud amortisatsiooni- summaga 2. Saadud põhivahendite ku- lumine
26	Põhikirjafond 1. Summaga, mille eest on teostatud kapitaalremont 2. Põhivahendite kulumise summa nende tasuta ülekand- misel		

Konto nr. 30 «Finantseerimine» järgi

Konto «Finantseerimine» debiteeritakse		Konto «Finantseerimine» krediteeritakse	
kreedit kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr.-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
07	Kapitaal mahutused (soetised) Finantseerimisallikast teosta- tud lõpetatud kapitaalkulutuste sulgemine	04	Materjalid Materjalide soetamine majan- duslikul teel teostatavaks kapi- taalremondiks
08	Kulutused kapitaalremondiks Finantseerimisallikast teosta- tud lõpetatud kapitaalremondi kulutuste sulgemine	05	Kütus Sama
		06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõi- vastus Sama
		14	Arveldused kapitaalremondi et- tevõtjatega Ehitus-remondi organisat- sioonidele lepingute järgi avans- side, vahe-arvete ja teostatud tööde eest arvete järgi sum- made ülekandmine
		09	Kassa Tšekkide järgi raha laekumi- ne kassasse töötasudeks ja teisteks kapitaaltööde kuludeks, kui neid remonte teostatakse majanduslikul teel
		18	Mitmesugused asutused ja isi- kud Mitmesugustele organisatsi- oonidele summade ülekandmine kapitaalremondi teostamisel osu- tatud teenuste eest, kui kapi- taalremonti tehti majanduslikul teel

Konto nr. 31 «Pangalaenu» järgi

Konto «Pangalaenu» debiteeritakse		Konto «Pangalaenu» krediteeritakse	
krediit kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus	deebet kon- tode nr-id	kontode nimetus ja korrespon- deerimiste seletus
10	Jooksev konto pangas Kütuse soetamiseks saadud laenude kustutamine ositimaksu- dega	04	Materjalid Materjalide soetamine kapi- taalremondiks selle teostamisel majanduslikul teel
11	Kapitaalremondi erikonto pan- gas Kapitaalremondiks saadud laenude kustutamine ositimak- sudega	05	Kütus Sama
		06	Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõi- vastus Sama
		09	Kassa Tšekkide järgi raha laekumi- ne kassasse töötasudeks ja teis- teks kuludeks kapitaalremondi jaoks, kui neid remonte teosta- takse majanduslikul teel
		10	Jooksev konto pangas Panga poolt jooksvale konto- le laenu ülekandmine kütuse hankimiseks tegelike kulude ula- tuses
		18	Mitmesugused asutused ja isi- kud Mitmesugustele organisatsi- oonidele summade ülekandmine teenuste eest kapitaalremondi teostamisel majanduslikul teel
		14	Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega Ehitus-remondi organisatsio- onidele lepingute järgi avanssi- de, vahe-arvete ja teostatud tööde arvete järgi summade üle- kandmine.

MAJAVALITSUSE MAJANDUSLIKU TEGEVUSE ANALÜÜS

1. Majavalitsuse majandusliku tegevuse iseärasusi

Oma tegevuselt lähevad majavalitsused tunduvalt lahku linna teistest ettevõtetest ja organisatsioonidest. Nad ei valmista toodangut ega realiseeri seda, vaid annavad üksikisikutele, asutustele ja ettevõtetele kasutamiseks ehitustööstuse poolt ehitatud elumaju ja mitteiluruume.

Elu- ja mitteiluruumide väljarendimisel jääb majavalitsusel ehituste majandusliku hoolduse kohustus ja vastutus majavalalduse säilivuse ja sanitaarse seisukorra üle.

Riiklik elamufond meie linnades, tööstuskeskustes ja töölisasulates omab määratu suurt, sadadesse miljarditesse rubladesse ulatuvat väärtust. See on rahva ühisvara ja teenindab linna elanikkonna elukondlike vajaduste rahuldamist.

Elamufondi säilitamine ja korrashoid vajalikul tehnilisel ja sanitaarsel tasemel on iga majavalitsuse põhiliseks kohustuseks. See tõttu peab ta süstemaatiliselt teostama igapäevast kontrolli korteriüürnike ja rentnike poolt rendilepingute tingimuste täitmise üle, samuti eeskujulikult täitma oma lepingulisi kohustusi: õigeaegselt ja kõrgekvaliteediliselt teostama ehituste, korterite ja üldkasutatavate kohtade kapital- ja jooksvat remonti; kindlustama keskkütete, vesivarustuse, elektri- ja gaasivarustuse, kanalisatsiooni ja liftide häireteta töötamist, majavalalduse ja üldkasutatavate kohtade sanitaarses seisundis hoidmist tasemel, mis on nõutav sanitaar-eeskirjade seisukohalt, ning majade õigeaegse ettevalmistamise talveks. Samaaegselt peab majavalitsus igapäev hoolitsema majade ja nende ümbruses olevate maatükkide edasise heakorrastamise eest.

Selleks et majandi juhtimise kvaliteeti tõsta ja majavalitsuse tööd õigesti organiseerida, peavad elamumajandi töötajad süstemaatiliselt uurima ja analüüsima majavalitsuse majandus- ja finantsilist tegevust, leidma reserve elamute paremaks säilitamiseks, teenindamise tähtaegade pikendamiseks, elamute paremaks korrastamiseks ja majade ning korterite sanitaarse olukorra parandamiseks.

2. Analüüsi ülesanded ja lähtematerjalid

Majavalitsuse majandusliku tegevuse analüüsi eesmärgiks on:

1) selgitada, missugused muudatused on toimunud majavalitsuse põhivahendite struktuuris aruandeperioodi jooksul;

2) kindlaks määrata, missugused progressiivsed muudatused toimusid kulutustes ja majavalitsuse töötajate tööjõu organiseerimises, kuidas arenesid sotsialistlikud töömeetodid ja millist mõju nad avaldasid majandi olukorrale;

3) selgitada, kui võrd õigeaegselt ja õigesti on sõlmitud lepingud elu- ja mitteeluruumide rentnikega ja kuidas majavalitsus kontrollib nende lepingute täitmist korteriüürnike ja rentnike poolt;

4) anda hinnang majandus-finantsplaani täitmise, majavalitsuse majandi finantsilise olukorra ja majavalitseja tegevuse otstarbekohasuse kohta;

5) kontrollida, kuidas on korraldatud arvestus ja aruandlus majavalitsuses;

6) kindlaks määrata, mida on tehtud majades elavate elanike edasise heaolu tõstmiseks ja üldise teenindamise parandamiseks.

Analüüsi teostatakse põhiliselt arvestusandmete, perioodilise ja aastaaruande andmete alusel, kasutades selleks ka vajalikke operatiivseid rendilepingu dokumente, akte lepingu kohustuste rikkumise kohta jne. Dokumentide uurimisele peab tingimata kaasnema inimestega — majaelanikega ja majavalitsuse töötajatega — vestlemine.

Majavalitsuse majandusliku tegevuse analüüs, mis haarab kogu tema majanduslikku tööd, peab aktiivselt kaasa aitama selle parandamiseks, selgitama kitsaskohad ja kaod majandis, nõrgad lülid töös, olemasolevad reservid ja vajadused majandis. Ta peab aitama majandusjuhtidel parandada tehtud vigu, kõrvaldada puudusi ja parandada tööd.

Analüüsi lähtematerjal — majavalitsuse raamatupidamise ja statistiline aruandlus — tuleb eelnevalt kontrollida nii sisuliselt kui aritmeetiliselt. Seda teostatakse kokkuvõtete kontrollimise teel, analüütilise arvestuse summade peegeldamise õigsuse kindlaksmääramise teel bilansis, üksikute kontode lõpetamise õigsuse kontrollimise, arvestusandmete paigutuse ja klassifikatsiooni ning nende inventuuriandmete vastavuse selgitamise teel.

Tuleb jälgida, et majandi lõpp- ja aastabilansi peab koostama kõigi selle rahaliste ja materiaalsete väärtuste üleskirjutamise alusel, mis on teostatud võimalikult lähemal ajal enne aruannet. Sellist üleskirjutamist nimetatakse inventeerimiseks ja see peab hõlmama kõiki ettevõtte materiaalseid väärtusi nii põhivahendite kui ka käibevahendite osas, väärtuste tegelike jääkide võrdlemisega otseselt ülemõõtmise, ülekaalumise, lugemise, arvelduste vastastikuse võrdlemise, kassa sularaha, väärtpaberite kontrollimise jne. teel.

Inventuuriga avastatud vahede põhjused raamatupidamise jooksva arvestuse andmetest tuleb välja selgitada ja kanded raamatupidamise dokumentides reguleerida selliselt, et raamatupidamisarvestus vastaks tegelikkusele ja majandis olevate vahendite liikumisele.

Kõik inventuuriga väljaselgitatud materiaalsete väärtuste üksi-

kute liikide ülejäägid tuleb võtta arvele, kuid puudujääkide korral tuleb välja selgitada isikud, kes on selle eest vastutavad. Majandi ekspluatatsioonikulude arvele võib kanda ainult ettenähtud normi piirides tekkinud puudujäägid.

Et raamatupidamise andmete alusel selgitada muudatusi majavalitsuse majanduslikus tegevuses, progressiivsete töömeetodite tekkimist, anda hinnang plaani täitmise edukuse kohta jne., selleks tuleb olemasolevad arvestusandmed liigendada.

Aruandelised andmed tuleb võrrelda plaaniga ja eelmise perioodi andmetega. See võimaldab selgitada plaanist kõrvalekaldumisi ja iseloomustada majandi arengut aruandeperioodi jooksul. Majavalitsuse töönäitajaid tuleb võrrelda ka rajooni teiste majavalitsuste töönäitajatega, mis võimaldab majavalitsuse tegevust täpsemalt hinnata.

Võrdleva analüüsi teel, aruandeliste andmete liigendamise ja klassifitseerimise teel saadud mitmekesiste kindlaksmääramiste süsteemi eesmärgiks on hinnata majavalitsuse tegevust ning selgitada üksikuid majandi tegevuse tulemust mõjutanud põhjusi ja tingimusi. Nähtuste selgitamine antud majavalitsuses, nende nähtuste vahelise seose ja sõltuvuse kindlaksmääramine ning organisatsioonilis-majanduslike tingimuste ja töömeetodite muutmise ettepanekute läbitöötamine eesrindlike majavalitsuste kogemuste kasutamise teel on majandusliku tegevuse analüüsi tähtsamaks küljeks.

3. Majavalitsuse tegevuse ulatuse ja iseloomu tundmaõppimine

Kapitalismi tingimustes, kus töötajatel on terav vajadus elamispinna järele, kus on miljoneid kodutuid, on alati tühje, üürniketa, kalleid kortereid.

Sotsialistlikus elamumajanduses ei või tühjade korterite küsimus üles kerkidagi, sest et elamute jaotamist teostatakse plaanipäraselt kogu elanikkonnale täielikult jõukohase korteriüüri juures.

Sotsialismi tingimustes areneb elamumajandus riigi pideva hoolduse tulemusena elanikkonna heaolu parandamise eest. Sotsialistliku rahvamajanduse kasv kindlustab mitte ainult uue elamuehituse mahu suurenemist, vaid ka olemasoleva elamufondi heakorra ja selle rekonstrueerimise pidevat suurenemist.

Elamute kapitaalremondi korraldamise tulemusena NSV Liidus toimub ka järgmine rekonstrueerimine: ahjukütte asendamine kesk-küttega, varem tõstukiteta ehitatud paljukorruselistesse elamutesse liftide ehitamine, majade ühendamine vesivarustuse ja kanalisatsiooniga jne. Peale selle teostatakse määratu suures ulatuses töid elumajade gasifitseerimise ja kaugkütmise alal. Näiteks oli Moskvas kuni Suure Sotsialistliku Oktoobrirevolutsioonini ainult tähtsuse arv, vähem kui 2% linna elamufondi elukorteritest varustatud gaasiga; praegu on meie pealinna elukorterid peaaegu 100%-liselt gasifitseeritud; enne revolutsiooni ehitati Leningradis paljukorruse-

lised majad ainult ahjuküttega, nüüd aga asendatakse puiduga kütmine kaugkütmisega jne.

Analüüs peab avastama, millisel määral võitleb antud majavalitsus oma elamufondi heakorra tõstmise ja parandamise eest. Seejärel tuleb majavalitsuse majandusliku tegevuse analüüsi alustada elamuehituste heakorda ja mahtu iseloomustavatest tehnilis-ökonomilistest näitajatest.

Toetudes elamufondi iseloomustusele, mida sisaldab majavalitsuse aastaaruanne, tuleb koostada järgmiste näitajatega analüütiline tabel (tabel 18).

Tabel 18

N ä i t a j a d	Aruande- aasta alguseks	Aruande- aasta lõpuks	Hälbed	
			suurene- mine	vähene- mine
Majavalitsuste arv	4	7	3	—
Põhiehituste arv	11	16	5	—
Elamispind (m ²)	11 570	16 850	5 280	—
Mitteelamispind (m ²)	656	1 932	1 276	—
Tuli juurde elamispinda (m ²):				
püstitatud juurde-, peale- ja ümberehitamise korras	—	250	250	—
saadud teistelt majavalitsus- telt	—	5 030	5 030	—
Vähenes elamispinda	—	—	—	—
Oldisest elamispinnast on sisus- tatud (m ²):				
keskküttega	11 570	16 850	5 280	—
vesivarustuse ja kanalisatsioo- niga	11 570	16 850	5 280	—
gaasiga	11 570	16 850	5 280	—
vannidega	2 860	8 140	5 280	—
Liiftide arv	10	11	1	—
Kultuurilis-elukondlikud asutu- sed maja juures:				
pesumaja, osaliselt mehhani- seeritud (kg-des kuiva pesu vahetuses)	755	755	—	—

See majavalitsuse põhivahendite koosseisu iseloomustav tehnilis-ökonomiliste näitajate lihtsüsteem selgitab need muudatused, mis on majandis toimunud aruandeperioodil. Antud juhul peegeldab ta majavalitsuse suurendamist temaga piirneva kolme heakorra-seadmetega varustatud majavalitsuse üleandmise teel, samuti aruandeaastal ühele ehitusele kõigi heakorra-seadmetega varustatud 5 korteriga uue majakorra pealeehitamist.

Loomulikult peavad sellised tähtsad muudatused majavalitsuse tegevuses endaga kaasa tooma olulisi muudatusi tema majanduslikus ja finantsilises olukorras, mida järelikult tuleb arvestada tema majandusliku tegevuse kõigis staadiumides.

Majavalitsuse tegevuse põhjalikumaks tundmaõppimiseks tuleb aruanne analüüsida andmete alusel, mida sisaldab vorm «Põhikirja-fondi liikumine».

Majavalitsuse nagu teistegi majandusorganisatsioonide põhikirjafond peegeldab temale riigi poolt eraldatud põhi- ja käibevahendite summat. Majavalitsuse põhivahenditeks on hooned, sisseseade, transpordivahendid, inventar ja tööriistad, mis on vajalikud majanduslikuks teenindamiseks (peale väheväärtusliku ja kiirestikuluva inventari ja erirõivastuse, millised raamatupidamise määrustiku kohaselt kuuluvad käibevahendite hulka).

Põhikirjafondi liikumise aruandes ei näidata mitte ainult põhifondi muudatusi põhivahendite üleandmisel ühelt majandilt teisele või ehitustööstuselt saadud (juurdeehitatud ruumid) põhivahendite arvelevõtmist, vaid ka elamufondi kulumisega seoses olevat põhivahendite vähendamist.

Hoone kulumine ei toimu ühtlaselt. Näiteks puttbetoonist ja betoonist vundamendid ning väljastpoolt krohvitud kapitaalsed telliseseinad säilivad üle 200 aasta, kuid mustast plekist katuskate ja vihmavee torud aga ainult umbes 20 aastat. Plekk-katus ja vihmavee torud vahetatakse nende kulumise korral uutega ning nende kulumine kantakse maha.

Hoone vananenud konstruktsioonide ja põhiosade vahetamist ja parandamist nimetatakse kapitaalremondiks, kulutused kapitaalremondiks aga vähendavad vastavalt kulumist. Seepärast on raamatupidamise määrustikus ette nähtud, et kulutused kapitaalremondiks kantakse põhivahendite kulumise vähendamiseks. Seega põhikirjafondi liikumine ei selgita mitte ainult majandi suurust, vaid ka majavalitsuse tegevuse põhilisi tulemusi elamufondi säilitamise alal.

Majavalitsuse majandusliku tegevuse mahtu iseloomustavad ka majavalitsuse käibevahendid, moodustades põhikirjafondi teise osa. Aruande andmete lihtsustamiseks ja majandusliku tegevuse tulemuste ilmekamalt esiletoomiseks soovitatakse tabeli «Põhikirjafondi liikumine» analüüsimisel seda kujundada järgmiselt:

	Tuh. rbl.
Põhikirjafondi jääk aasta alguseks (kaasa arvatud põhikirjafond, mis on võetud üle mõlematelt ühendatud majavalitsustelt nende suurendamisel)	10 150,8
Maha kirjendatud põhikirjafondi vähendamiseks	286,4
sealhulgas põhivahendite kulumine aruandeaasta jooksul	101,4
Saadud põhikirjafondi suurendamiseks	538,3
sealhulgas arvestatud kulumise vähendamist teostatud kapitaalremondi arvel	360,1
Põhikirjafondi jääk aasta lõpuks	10 402,7

Põhikirjafondi muutumine iseloomustab ühest küljest majandi mahu muutumist, teisest küljest aga — kulumise muutumist. Analüüsid tabelis 18 esitatud andmeid ja tabelis «Põhikirjafondi liikumine» toodud andmeid näeme, et majandi maht suurenes 46,8% võrra, sealhulgas 44,7% võrra majavalitsuse ühendamise tulemusena ja 2,1% võrra ühe majakorruse pealeehitamise tagajärjel.

Hoonete kulumine, mis aasta alguseks moodustas 22%, vähenes aasta lõpuks 20,2%-ni majakorruse pealeehitamise tõttu, mis äsja viidi eksploatatsiooni ja järelikult pole veel kulunud, kuid peamiselt kapitaalremondi arvel, mille kulutused ületasid 3,5 korda aasta keskmise kulumise normi ja vähendasid eelmistel aastatel kogunenud kulumise summat.

Nagu juba märgitud, viiakse raamatupidamisarvestuse andmeid aastaaruande koostamisel kooskõlla vara inventeerimise andmetega. Hoonete inventeerimist ei teostata iga aasta, sellepärast järeldused andmetest, mis sisalduvad tabelis «Põhikirjafondi liikumine», võib selle täpsuse seisukohalt jaotada kahte rühma järgmiste tunnuste järgi: 1) kui aruande koostamisele eelnes hoonete tehniline inventariseerimine ja 2) kui selline inventariseerimine teostus juba palju aastaid tagasi. Esimesel juhul hoone kulumise andmed, kui need hoone lähema mineviku tegelikule tehnilisele seisukorrale vastavad, võivad kahtlemata olla aluseks hoonete säilitamise küsimuse otsustamisel; teisel juhul iseloomustavad nad kulumist vaid umbkaudu. Muutused andmetes kulumise kohta (selle hindamisel) näitavad aga ainult majavalitsuse kulutusi, mis on suunatud elamufondi säilitamiseks, kuid ilma, et oleks kontrollitud nende kulutuste efektiivsust.

4. Majavalitsuse eksploatatsioonitulude ja -kulude plaani täitmise analüüs

Muudatus majavalitsuse põhivahendite (elamufondi) mahus aruandeperioodi jooksul kutsub sagedasti esile mitte ainult aruande andmete lihtsa kõrvutamise vajaduse nende näitajate osas nii plaaniga kui ka eelmiste aastate andmetega, vaid ka keskmiste näitajatega. Seepärast on vaja määrata kindlaks majandi maht, s. o. elamispiind aasta alguseks ja aasta lõpuks, samuti aasta-keskmise elamispiind. Keskmise elamispiinna arvutamist teostatakse arvesse võttes tema eksploatatsioonis olemise kuude või päevade arvu. Selliseks arvutamiseks on vaja kindlaks määrata iga majavalitsuse suurendamiseks üleantud hoone üleandmise kuupäev ja pealeehituse ning uue maja eksploatatsiooni andmise kuupäev.

Vaatluse all oleval juhul anti naabermajavalitsusele uuritava majavalitsuse suurendamiseks viimasele üle 1. juulist, kuid pealeehitus anti eksploatatsiooni 1. novembrist. Seega võrdub aasta-keskmise eksploatatsioonis olev pind:

$$\frac{(11\ 570 \times 12) + (5\ 030 \times 6) + (250 \times 2)}{12} = \frac{169\ 520}{12} = 14\ 125\ \text{m}^2.$$

Ekspluatatsioonis oleva aasta-keskmise pinna arvutamine on kohustuslik ja see näitaja on esitatud majavalitsuse aruandes. Kui tehnilis-ökonomilised näitajad ei näita muudatusi majavalitsuse mahus ega ka heakorra põhifondides, siis analüüsi ülesanded mõnevõrra lihtsustuvad, sest mahu näitajate püsivate tingimuste tõttu on aruande kõik artiklid võrreldavad plaaniga ja eelmise aruandega. Kuid ka neil juhtudel on keskmiste meetod vajalik analüüsiks korteriüüri, remondikulude ja teiste näitajate uurimisel.

Majavalitsuse elukorterite ja mitte-elamispindade ekspluatatsioonist laekumiste tundmaõppimiseks on vaja võrrelda arvutatud (mitte aga tegelikult laekunud) korteriüürnike ja rentnike maksusid plaaniga ja eelmise aastaga. Selliseks võrdluseks kasutatakse tavalist analüütilist tabelit (tabel 19).

Tabel 19

Arvutatud ekspluatatsioonitulu kirjeld	Arvutatud aastas			Hälbed			
	eelmisel aastal	plaani järgi aruandeaastal	tegelikult	plaanist		eelmisest aastast	
				rohkem	vähem	rohkem	vähem
Korteriüür	180 492	221 056	224 870	3 814	—	44 378	—
Rent	28 864	42 504	46 368	3 864	—	17 504	—
Maksud mitte-eluruumide rentnikelt üldekspluatatsioonilisteks vajadusteks	6 061	8 926	8 926	—	—	2 865	—
Muud tulud	2 545	706	3 248	2 542	—	703	—
K o k k u	217 962	273 192	283 412	10 220	—	65 450	—

Esitatud näitajad peegeldavad majavalitsuse tulude tunduvalt suurenenemist aruandeaastal võrreldes plaaniga ja eelmise aastaga. Kuid analüüsimisel ei saa piirduda ainult selle või teise töö tulemuse väljaselgitamisega, vaid on vaja selgitada seda esilekutsunud põhjused; antud juhul on vaja selgitada tulude plaani ületamise ja majavalitsuse tuluartiklite üldise suurenemise põhjused. Arvesse võttes, et aruandeaastal suurenes nii majandi maht (elamis- ja mitteelamispind) kui ka majavalitsusele kuuluvate hoonete heakorrastus, on vaja majandi tulude suurenemise põhjuste kui ka teiste tegurite väljaselgitamiseks, mis avaldavad mõju tulude muutumisele, jälgida keskmise sissetuleku muutumist elamis- ja mitteelamispinna 1 m² kohta.

Selleks on vaja vastava perioodi tulud korteriüürilt jagada keskmisele ekspluatatsioonile olnud elamispinnale ning tulud rendist ja maksud mitteeluruumide rentnikelt — keskmisele ekspluatatsioonile olnud mitteelamispinnale. Kokkuvõtte andmed on vaja jagada elamispinnaga.

Analüüsi jaoks on otstarbekohane kokkuvõtte andmed jagada ka kogu ekspluatatsioonis olnud pinnale, s. o. elamis- ja rendile antud mitteelamispinnale.

Vastavalt nimetatud nõudmistele ülaltoodud analüütilist tabelit ümber kujundades saame järgmise tabeli (tabel 20):

Tabel 20

Näitajad	Arvestatud tulu			Hälbed	
	aruande järgi eelmisel aastal	plaanil järgi	aruande järgi	suurenemine võrreldes plaaniga	suurenemine võrreldes eelmise aastaga
Korteriüür . . .	15 rbl. 60 kop.	15 rbl. 65 kop.	15 rbl. 92 kop.	27 kop.	32 kop.
Rent . . .	44 rbl.	44 rbl.	48 rbl.	4 rbl.	4 rbl.
Maksud mitte-eluruumide rentnikelt üldisteks kuldiks	9 rbl. 24 kop.	9 rbl. 24 kop.	9 rbl. 24 kop.	—	—
Muud tulud . . .	22 kop.	5 kop.	23 kop.	18 kop.	1 kop.
K o k k u t u l u:					
1 m ² elamispinnale	18 rbl. 84 kop.	19 rbl. 34 kop.	20 rbl. 06 kop.	72 kop.	1 rbl. 22 kop.
1 m ² elamis- ja mitteelamispinnale	17 rbl. 83 kop.	17 rbl. 92 kop.	18 rbl. 38 kop.	46 kop.	55 kop.

Korteri keskmine üürimäär suurenes eelmise aastaga võrreldes 32 kop. ja plaaniga võrreldes 27 kop. elamispinna igalt ruutmeetritl aastast. Järelikult tabelis 20 näidatud korteriüüri üldine kasv ei ole täies ulatuses elamispinna suurenemise tulemusel.

Tõepoolest, kui tulude kasv oleks tingitud ainult majavalitsuse elamispinna suurenemisest, siis oleksid hälbed tuludes 1 m² kohta võimalikud ainult sel määral, milles kahe liidetud maja tulud varem omavahel lahku läksid.

Korteriüür suurenes eelmise aastaga võrreldes 2% korteriüürnike palga suurenemise ja üksikute üürnikel elamispinna ülejääkide tekkimise arvel. Sealjuures korteriüüri määr ulatas seaduses ettenähtud piirini, 1 rbl. 32 kop. 1 m² elamispinnalt kuus (15 rbl. 84 kop. aastas).

NSV Liidus sõltub tasu korterite kasutamise eest majade heakorrast ja korteriüürnike töötasust.

Majavalitsuse tulude analüüsimisel on vaja kontrollida korteriüüri arvestamise õigsust, üürnikele antud soodustuste põhjendatust ja soodustuste kasutajailt töötasu suuruse kohta õigeaegset õiendite nõudmist. Erilist tähtsust omab majavalitsuse andmete usaldatavus selle kohta, kui palju elamispinda on iga korteri-

üürniku valduses. Analüüsimisel on vaja määrata kindlaks, mis suguste andmete alusel on koostatud andmed elamispinna kohta, millede järgi teostatakse korteriüüri arvestamist, samuti on vaja kontrollida maksustatava elamispinna üldsuuruse ja tehnilise inventariseerimise andmete (korruste plaanide) ühtivust.

Rendi arvestamise õigsust kontrollitakse lepingute järgi, samuti nagu rentnike poolt majavalitsuse üldkulude tasumist mitteleluruumide eest. Selline kontroll selgitab siiski ainult kõigi majavalitsusel saadaolevate summade sissenõudmist. Ruumide rentimise eest lepingulistele maksete arvutamise õigsust võib aga kindlaks teha tegelike renditasu määrade vastavuse kontrollimise teel linnanõukogu kehtivale otsusele renditasu määrade kohta vastavat tüüpi mitteleluruumide eest (kauplus, ladu, kontor, garaaž jne.). Rentnike maksumäärad maja üldiste kulude katteks määratakse lähtudes majavalitsuse ülalpidamiseks ettenähtud plaanilistest kulu-dest, välja arvatud summad, mis on ette nähtud kirjete järgi: «Eraldamised amortisatsiooni fondi», «Kultuurilis-massiliseks tööks» ja «Eraldamised linna kapitaalremondi fondi».

Kuna korteriüür ja rent on eelkõige hüvitus elamufondi kasutatava (maja kasutamise protsessis kuluva) osa eest, tuleb tulude määr samuti kindlaks määrata protsentides elamufondi maksumusest ilma kulumise mahaarvamiseta. Antud juhul moodustavad tulud:

$$\frac{283\,412 \times 100}{10\,055\,000} = 2,82\%$$

Majavalitsuse eksploatatsioonikulude analüüsil on sama tähtsus kui kommunaalettevõtetes kasulikult väljalastud toodangu omahinna analüüsilgi.

Kõik majavalitsuse kulud jaotatakse kahte rühma: 1) korteriüüri ja rendimaksu arvel ja 2) nn. «eriotstarbeliste maksude» arvel, mida võetakse peale korteriüüri ja rendimaksu. Nende rühmade erinevus on tingitud sellest, et kulud, mis tehakse eriotstarbeliste maksude arvel, kuuluvad kogu ulatuses hüvitamisele elanike ja rentnike poolt, kuna kulud, mis kaetakse korteriüüri ja rendimaksuga, kui suured need ka oleksid, ei saa tuua endaga kaasa elanike maksude suurendamist, sest korteriüüri ja rendimaksu võetakse seadusega kehtestatud kindlate maksumäärade järgi.

Sel erinevusel on väga oluline tähtsus elamumajanduse ökonoomikas. Eriotstarbelised kulutused ja maksud ei saa majavalitsusele tuua ei kasumit ega kahjumit; majavalitsuse majandusliku tegevuse finantsilised tulemused määratakse kindlaks üksnes kulutuste tasemega, mida majavalitsus teostab korteriüüri ja rendimaksu arvel. Sellepärast on vaja majavalitsuse majandusliku tegevuse analüüs teostada eraldi kahe nimetatud kulutuste rühma järgi.

Majavalitsuse kulud, mis kuuluvad esimesse rühma, jaotatakse analüüsimisel «sõltuvateks» ja «kohustuslikeks». See jaotamine põhineb sellel, et peale kulude, milliste tase kujuneb sõltuvalt

majavalitsuse endaalgatusest ja organisatsioonilistest abinõudest, esinevad elamumajanduses sellised kulud, millede tase määratakse seadusandlikus korras; nende hulka kuuluvad maksud, maksete sundkindlustuse alal ja eraldamised fondidesse. Kuna analüüsi üheks ülesandeks on majandusala töötajate tegevuse edukuse väljaselgitamine, on otstarbekohane «sõltuvaid» kulusid vaadelda eraldi, sest ainult selles osas võib välja töötada abinõud majavalitsuse eksploatatsioonikulude vähendamiseks, kokkuhoiu režiimi juurutamiseks ja majandi finantsilise olukorra tugevdamiseks.

Sellepärast majavalitsuse aasta- ja perioodilise aruande koostises esinev aruanne eksploatatsioonikulude eelarve täitmise kohta on vaja ümber kujundada järgmisekujulisse analüütilisse tabelisse (tabel 21).

Võrdlemine eelmise aasta aruandega iseloomustab majandi arenemist, kuid antud juhul ka organisatsioonilise ümberkujundamise — majavalitsuse suurendamise — majanduslikke tulemusi.

Kuid need võrdlused absoluutarvudes ei või anda mingisugust alust toimunud muudatuste üle otsustamiseks, sest kulude suurenemine eelarve kõigi kirjete järgi on eelkõige majandi mahu muutumise tulemuseks.

Järelikult suurendatud majavalitsuse majandusliku tegevuse tulemuste hindamiseks ja selle suurendamise majanduslike tagajärgede kindlaksmääramiseks on tarvis aruande andmeid kõrvutada eelmise aasta aruannetega mitte ainult ühe majavalitsuse, vaid mõlemate omadega, milledest kujunes suurendatud majand.

Kuid ka niisugune kõrvutamine võib osutada ebaõigeks, sest uut suurendatud majandit ei organiseerita mitte tingimata kahe või mitme varem eksisteerinud majavalitsuse mehaanilise ühendamise korras. Vastupidi, uus majavalitsus moodustatakse tavaliselt majandi reorganiseerimise alusel, kusjuures likvideeritavad majavalitsused jäotatakse.

Seepärast on majavalitsuse majandusliku tegevuse analüüsimisel eriline tähtsus näitavate arvude analüüsimisel. Keskmiste näitavate võrdlemine eelmise aastaga ja plaaniga on tähtis mitte ainult üksikudel juhtudel (suurendamisel või korruste pealeehitamisel), vaid alati, sest pärast tingimuste loomist majanduslike näitavate võrdlemiseks, millised kuuluvad suuruselt erinevatele majavalitsustele ning eri ajavahemikele, võimaldavad keskmised näitajad teostatud kulude hindamist tehnilis-ökonomiliste normide seisukohalt, mis tavaliselt määratakse toodangu ühiku kohta, kuid elamumajanduses 1 m² elamispinnale (või kogu eksploatatsioonilisele, s. t. elamis- ja mitteelamispinnale).

Seepärast on vaja kõik tabelis 21 toodud absoluutarvud jagada keskmisele eksploatatsioonilisele elamispinnale (antud juhul 14 125 m²) ja kulud ümber kujundada keskmisteks näitajateks, mis on esitatud tabelis 22 (rublades 1 m² kohta).

Kulukirjed	Eelmise aasta aruanne	Aruandeaasta plaan		Aruanne	Hälbed: ülekulu (+) kokkuhoid (-)	
		sõltuvad	kohustuslikud		sõltuvad	kohustuslikud
1. Administratiiv-valitsemiskulud	40 957	40 691	2 966	42 951	-565	-141
sealhulgas:						
töötasu	37 024	38 855	—	38 431	-424	—
kassaala teenindamine	2 314	—	2 966	2 825	—	-141
kontori korrashoid	1 619	1 836	—	1 695	-141	—
Teenindava personali ülalpidamine	48 131	54 522	—	53 816	-706	—
sealhulgas:						
põhi- ja lisatöötasu	45 701	54 522	—	53 816	-706	—
muud kulud	2 430	—	—	—	—	—
3. Majade korrashoid	30 074	29 662	—	23 286	-6 376	—
sealhulgas:						
prahi koristamine ja äravedu	7 520	8 475	—	2 119	-6 356	—
lume koristamine ja äravedu	4 859	5 650	—	4 944	-706	—
õuede, tänavate ja kõnniteede korrashoid	1 273	1 412	—	1 533	+ 121	—
korstnate puhastamine	231	282	—	282	—	—
ühisruumide valgustamine	1 620	1 977	—	2 119	+ 142	—
ülakasutatavate kohtade korrashoid	468	565	—	566	+ 1	—
liftide korrashoid	12 097	11 301	—	10 311	-900	—
muud kulud	2 006	—	—	1 412	+1 412	—

4. Jooksev remont	92 675	105 214	—	99 016	-6 198	—
sealhulgas:						
koosseisuliste tööliste töötasu	15 967	36 725	—	34 465	-2 260	—
materjalid ja muud kulud	15 272	38 137	—	36 160	-1 977	—
mittekoosseisuliste tööliste töötasu	57 503	14 125	—	16 667	+2 542	—
hanke korras teostatav jooksev remont	3 007	15 114	—	10 312	-4 802	—
eriorganisatsioonide tehniline järelevalve	926	1 113	—	1 412	+ 299	—
Kohustuslikud maksud	5 438	—	5 791	2 401	—	-3 390
5. Kohustuslikud maksud						
sealhulgas:						
vara kindlustamine	1 967	—	2 401	2 401	—	—
maksud	3 471	—	3 390	—	—	-3 390
Eraldamised fondidesse	27 421	—	40 397	62 216	—	+21 819
6. Eraldamised fondidesse						
sealhulgas:						
kapitaalremondi- ja amortisatsioonifondi	—	—	—	18 166	—	+18 166
kaadri ettevalmistamise fondi	—	—	—	—	—	—
linna kapitaalremondi fondi (95% rendist)	27 421	—	40 397	44 050	—	+3 653
7. Kultuurilis-massilise töö kulud	—	—	—	—	—	—
8. Inventari kulumine ja remont	578	—	706	706	—	—
Kokku kulusid	245 274	230 089	49 860	284 392	-13 845	+ 18 288

Kulukirjed	Eelmise aasta aru- anne	Aruande- aasta plaan		Aru- anne	Hälbed plaan- nist (\pm)	
		sõl- tuvad	kohus- tusli- kud		sõl- tuvad	kohus- tus- likud
1. Administratiiv-valitsemise sealhulgas:	3.54	2.88	0.21	3.04	-0,04	-0,01
töötasu	3.20	2.68	—	2.65	0,03	—
2. Teenindava personali ülalpidamine sealhulgas töötasu	4.16 3.95	3.86 3.86	—	3.81 3.81	-0,05 -0,05	—
3. Majade korrashoid	2.60	2.10	—	1.65	-0,45	—
sealhugas:						
prahi koristamine ja äravedu	0.65	0.60	—	0.15	0,45	—
lume koristamine ja äravedu	0.42	0.40	—	0.35	0,05	—
õuede, tänavate ja kõnniteede kor- rashoid	0.11	0.10	—	0.11	+ 0,01	—
korstnate puhastamine	0.02	0.02	—	0.02	—	—
üldkasutatavate kohtade valgusta- mine	0.14	0.14	—	0.15	+ 0,01	—
üldkasutatavate kohtade korras- hoid	0.04	0.04	—	0.04	—	—
liftide korrashoid	1.03	0.80	—	0.73	-0,07	—
muud kulud	0.19	—	—	0.10	+ 0,10	—
4. Jooksev remont	8.01	7.45	—	7.01	-0,44	—
sealhulgas:						
töötasu koosseisulistele töölistele	1.38	2.60	—	2.44	-0,16	—
materjalid ja muud kulud	1.32	2.70	—	2.56	-0,14	—
töötasu mittekoosseisulistele töö- listele	4.97	1.0	—	1.18	+ 0,18	—
hanke korras teostatav jooksev re- mont	0.26	1.0	—	0.73	-0,34	—
eriorganisatsioonide tehniline järe- levalve	0.18	0.08	—	0.10	+ 0,02	—
5. Kohustuslikud maksud	0.47	—	0.41	0.17	—	-0,24
sealhulgas:						
vara kindlustamine	0.17	—	0.17	0.17	—	—
maksud	0.3	—	0.24	—	—	-0,24
6. Eraldamised fondidesse	2.37	—	2.85	4.40	—	+ 1,55
sealhulgas:						
kapitaalremondiks ja amortisatsi- ooniks	—	—	—	1.28	—	+ 1,28
kaadri ettevalmistamiseks	—	—	—	—	—	—
linna kapitaalremondi fondi	2.37	—	2.85	3.12	—	+ 0,27
7. Kulud kultuurilis-massiliseks tööks	—	—	—	—	—	—
8. Inventari remont ja kulumine	0.05	0.05	—	0.05	—	—
Kokku kulused	21.20	16.34	3.47	20.13	-0,98	+ 1,30

Elamis- ja rendileantava mitteleamispinna erineva erikaaluga majavalitsuste võrdlemisel on otstarbekohane teha samad arvutused 1 m² elamis- ja mitteleamispinna kokku (nagu on näidatud tabeli 20 kokkuvõttes).

Analüüsiks materjalid ette valmistanud, on neid vaja vaadelda kolmest seisukohast: 1) millisel määral vastab majandi organiseerimine ja tema kulude tase majavalitsuse peamisele ülesandele — elamufondi säilitamisele ja kulumise maksumuse hüvitamisele; 2) kuidas on organiseeritud majavalitsuse majanduslik tegevus sõltuvate kulude osas ja 3) kas majandis rakendatakse töö organiseerimise uusi progressiivseid meetodeid ja võtteid.

Vormis «Põhikirjafondi liikumine» on juba näidatud elamufondi iga-aastase kulumise ulatus ja on esitatud andmed kapitaalremondi tulemuste kohta, mis on teostatud aruandeaastal. Kuid selles osas esitatud andmed ei vasta küsimusele, kas majand oma tegevusega tagab normaalse kulumise kustutamiseks vajalikud eraldamised, mis on vajalikud põhivahendite säilitamiseks ja kui edukalt see küsimus lahendatakse.

Esimesele küsimusele vastamiseks tuleb võrrelda iga-aastast normaalse kulumise summat vahendite summaga, mis eraldatakse linna kapitaalremondi finantseerimise fondi ja vahenditega, mis on eraldatud kapitaalremondi ja amortisatsioonifondi. Kehtivate seaduste järgi suunatakse kõik kasumiga töötavate majavalitsuste vahendite ülejäägid remondiks. Järelikult, mida edukam ja kokkuhoidlikum on majandi tegevus sõltuvate kulutuste osas, seda suurema osa vahendeist võib majavalitsus eraldada oma põhiülesande lahendamiseks — elamufondi säilitamiseks, parandamiseks ja heakorrastuse tõstmiseks.

Antud juhul arvestusega 1 m² elamispinna suurendas majavalitsus tunduvalt oma eraldamisi põhivahendite kapitaal- ja jooksvaks remondiks; analüüsi edasiseks ülesandeks on üksikasjalikult arvestada viise ja abinõusid, millede abil on selline suurendus saavutatud.

Sõltuvate kulude osas on majavalitsuse poolt saavutatud 1 m² elamispinna kohta tunduv alanemine nii plaaniga kui ka möödunud aasta aruandega võrreldes.

Selle alanemise analüüsiks on vaja selgitada alanemise põhjused. Administratiiv-valitsemiskulude vähendamine on saavutatud majandi suurendamise ja järelikult majavalitsuse personali töö organiseerimise parandamise tõttu töötajate töötasu suurenemisel. Teenindava personali ülalpidamise kulud mitte üksnes ei vähenenud, vaid isegi veidi suurenesid majahoidjate, koristajate ja liftihooldajate koosseisu komplekteerimise tõttu, s. o. maja korrashoiu paremaks muutmise tagajärjel.

Kõige suurem alanemine esineb kirje järgi «Majade korrashoid». Selles kirjes näidatud kulud nõuavad eriti hoolikat uurimist, sest kokkuhoidu võib siin saavutada kahel teel: 1) töö rat-

sionaalse organiseerimisega ja 2) maja sanitaarse seisukorra ja elanikkonna teenindamise halvenemisega, s. o. lume ja prahi mitte-tähtaegselt väljavedamisega, liftide mittetöötamisega, trepikodade mitteküllaldase valgustamisega jms. On arusaadav, et kokkuhoiu tähendus esimesel juhul on positiivne, kuid teisel juhul — eriti negatiivne, mis iseloomustab majavalitsuse ebarahuldavat tööd.

Maja sanitaarse seisukorra kontrollimine aruande koostamise päevaks ei või avastada saavutatud kokkuhoiu iseloomu ja põhjusi. Saavutatud kokkuhoiu põhjuste üle õigemaks otsustamiseks on vaja selgitada müüdatused töövõtteis, mis võimaldasid saavutada kokkuid. Need võtted on mitmesugused ja mitmeti sõltuvad teenindava personali initsiatiivist ning novaatorlikest algatustest. Kui näiteks prahi väljaveol täidetakse nõud hooletult, siis esinevad puhastuse trustil tunduvad ülekulud, sest iga üksik nõu, ükskõik kuidas see on täidetud, arvestatakse 0,1 m³ eest. Moskva linna Stalini rajooni majavalitsuse nr. 19 majahoidjad võtsid endile sotsialistliku kohustuse jälgida nõude täitmist. Selle tulemusena saavutati summade tunduv kokkuid, sest kuni selle ajani tasuti puhastuse trustile sageli poolikute nõude eest, kuid praht jäi majast vedamata. Samas majas seati sisse prahi eritunnuste järgi kogumise süsteem. Koristajad võtsid endile kohustuse läbi käia kõik korterid, viies ära prahiämbriid toidujäätmetega ja utiliiga. Majavalitsus leppis kokku linna lähedal asuva seakasvatuse sovhoosiga temale toidujäätmete üleandmises, kuid kaltsud, tühjad pudelid, paberi ja muud kasulikud jäätmed annab ta üle utilikontorile. Puhastuse trusti kohustuseks jääb ainult kõlbmatu prahi koristamine.

Lume äravedamise kulude uurimisel soovitakse võrrelda mitmesuguseid lume eemaldamise viise. Kui majavalitsuse territooriumile ei ole võimalik lume mahapanekut organiseerida, siis lume eemaldamise vahendeiks on lume äravedu ja sulatamine. Küsimus selle kohta, missugune nendest abinõudest on ökonoomsem, otsustatakse enamasti olenevalt väljaveo kaugusest: lume sulatamine on ökonoomsem siis, kui lumi tuleb vedada väga kaugele.

Nagu tabelist 21 nähtub, maksis majavalitsus möödunud aastal tööliste statsionaarsesse lumesulatajasse 6125 m³ lume etteandmise ja sisseviskamise ning 8 435 m³ lume äraveo eest 4 944 rubla. Puhastustrustile keskmiselt 2,5 km kaugusele lume äraveo eest on makstud 3 400 rubla. Järelikult 1 m³ lume sulatamine läks maksma 25,2 kop. (4 944—3 400) : 6 125, kuid äravedu — 40,3 kop. (3 400 : 8 435), seega kokkuid lumesulataja kasutamisest moodustab 6 125 m³ × 15,1 = 925 rubla.

Liftide korrashoiu kulude vähenemine, võrreldes eelmise aastaga on nende ratsionaalsema kasutamise ja järelevalve parandamise tulemus, mis võimaldab elektrienergia kulude vähendamist.

Jooksva remondi kulude uurimine peab toimuma mitte ainult plaani täitmise seisukohalt, vaid tingimata tuleb võtta arvesse muudatusi kulude struktuuris. Remondi plaani täitmine rahalises

väljenduses võib mõnikord olla summade ebamajandusliku kulutamise tagajärg. Jooksvat remonti ei teostata mitte eelarvete või eelarve-finantsiliste arvutuste järgi, mis on koostatud eelseisvate remondi nimekirjade alusel ja järelikult plaan ei sisalda mahulisi näitajaid, mis oleksid antud töö täitmise kontrolli aluseks. Peale selle väljastpoolt tööliste kutsumine ühe või teise avarii iseloomuga töö teostamiseks akordtöötasu maksimisega toob endaga tavaliselt kaasa kehtivatest töötasu normidest ülemaksmisi.

Jooksva remondi iseloom võib olla väga erinev. Remont, mida teostatakse majaelanike nõudmisel, seisab enamasti veekraani nahkade ja kummide vahetamises, elektri kaitsekorkide parandamises jms. See remont peaaegu ei nõuagi materjale ning rahuldades majaelanike jooksvaid vajadusi ei mõju kuigi suurel määral elamufondi säilitamisele. Hoopis teistsugune tähtsus on plaanilis-ennetaval remondil hoonete tehniliste ülevaatuste alusel, mida teostatakse majavalitsuste poolt süstemaatiliselt. Need remondid ei kõrvalda mitte ainult pisivigu, mis tekitavad elanikkonnale ebamugavusi, vaid hoiavad ära konstruktsioonide lagunemise või enneaegse kulumise, pikendades seega maja tähtsamate konstruktsioonide ja detailide iga.

Analüüsidest jooksvale remondile tehtud kulutusi aruande andmete alusel, on kerge veenduda, et jooksva remondi plaan, mille maht on umbes 1% hoonete maksumusest, ei ole mitte ainult täidetud, vaid kutsus esile ka märkimisväärseid muudatusi kulutuste struktuuris. Koosseisulise personali töötasu osatähtsus suurendatud majavalitsuses kasvas 17,3%-lt 34,8%-ni kõikidelt kulutustelt jooksvale remondile, kuid mittekoosseisuliste töötajate töötasu vähenes 62%-lt 16,8%-ni. Kulutused muutusid ka oma iseloomult. Remont muutus ulatuslikumaks ja kapitaalsemaks, mis nähtub materjalide kulu suurenemisest 16,6%-lt 36,6%-ni kõigi kulutuste summast. Tunduvalt suurenes teenuste maht, mida osutasid erikontorid majavalitsusele. Nii suurenesid erikontoritele liftide järelevalve, aparatuuri ja gaasivõrgu järelevalve eest makstud summad.

Edukas plaanide täitmine ei tule iseenesest. J. V. Stalin õpetab: «Meie tootmisplaani reaalsus — see on miljonid töötajad, kes loovad uut elu. Meie programmi reaalsus — see on elavad inimesed, meie teiega, meie töö tahe, meie valmisolek töötada uut moodi, meie kindel tahe täita plaan.»¹

Sellepärast ei või analüüsi lõpetada ilma majavalitsuse initsiatiivi ja uute töömeetodite väljaselgitamiseta ning esiletõstmiseta.

Elamumajanduses tekivad järjekindlalt uued vormid sotsialistlikus töösuhetumises, võitluses kokkuhoiu režiimi ja elanikkonna eeskujuliku teenindamise eest. Tuhanded Moskva majavalitsuste töötajad avasid isiklikud kokkuhoiu arved. Üks pealinna Stalini rajooni majade kütjaist, Sinaida Sevtsenko hoidis kokku nelja küttekoo jooksul 808 rubla. Lukussepp Ilja Solovjov, parandades

¹ J. V. Stalin, Teosed, 13. kd., lk. 77.

seadmed korterites õigeaegselt, hoidis kokku ligemale 500 rubla kuus, arvesse võtmata seda suurt tähtsust, mida omab õigeaegne vee kao ja hoone põhikonstruktsioonides niiskuse tekkimise vältimine. Eesrindlikes majavalitsustes käivad kütjad ja remonditöölised korterid läbi juba varem koostatud graafiku järgi, kontrollivad nendes temperatuuri ja parandavad kohapeal kõik avastatud puudused.

Selle tulemusena muudab jooksev remont oma iseloomu, muutub majaelanike nõudmisel juba tekkinud rikete parandamisest, avariiremondist plaanilis-ennetavaks, pikendades hoone põhikonstruktsioonide teenindamise iga ja järelikult vähendades vajadust elamufondi kapitaalremondiks.

5. Kapitaalremondi plaani täitmise analüüs

Kapitaalremont on üks tähtsamaid elamufondi säilitamise ja hoonete kasutusaja pikendamise abinõusid. Õigeaegne ja täielik kapitaalremondi teostamine on majavalitsuse tähtsamaid ülesandeid.

Olenevalt seinamaterjalist, põhikonstruktsioonide kapitaalsusest, katuste ja nende katematerjali tüübist, majaseadmeist, peab hoonete kapitaalremonti teostama iga 5—12 aasta tagant. Ta võib olla üldine ja osaline (spetsiaalne).

Hoone konstruktsioonid ei kulu üntlaselt. Võib esineda, et maja ükski põhikonstruktsioonidest ei vaja remonti, kuid samal ajal keskkütte katlad vajavad remonti, pumbad või elektrimootorid vajavad asendamist. Sel juhul ei vaja kapitaalremonti mitte kogu maja, vaid ainult selle seadmed.

Teisiti on olukord, kui maja põhikonstruktsioonide kulumine suureneb korrustevaheliste katete, seinte, vundamentide ja katusekatte osas. Sel juhul on vajalik üldine remont, mis tuleb teostada komplekselt ja ei seisa mitte ainult põhikonstruktsioonide kulunud osade asendamises, vaid ka teiste, tavaliselt seks ajaks samuti tugevasti kulunud osade parandamises. Peaaegu alati teostatakse kapitaalremont spetsiaalsete ehitus-remondikontorite poolt, kuna majavalitsused seda ettenähtud korra järgi ette valmistavad: akumuleerivad summasid, organiseerivad vajaliku tehnilise dokumentatsiooni koostamise, sõlmivad lepingu remondikontoriga, võtavad tarvitusele abinõud ehitusmaterjalide ja vajalike seadmete varumiseks.

Kui kapitaalremonti aruandeperioodil ei teostatud, siis tuleb analüüsimisel läbi vaadata majavalitsuse abinõud tulevasele remondile ettevalmistamiseks.

Teostatud kapitaalremondi analüüsimisel tuleb uurida, kui edukalt ja ökonoomselt see teostati.

Majavalitsuse aruandes on eritabelis esitatud andmed teostatud kapitaalremondi kohta. See tabel sisaldab kogu analüüsiks vajaliku materjali ilma mingi ümberkujundamise vajaduseta. Näitena vaa-

tame läbi suurendatud, eelmistes näidetes tooduga sama tüüpi (tabel 23) majavalitsuse kapitaalremondi ja põhivahendite soetamise plaani täitmise aruande.

Kapitaalremondi plaan on ületatud 2,6% võrra

$$\frac{359\,167 \times 100}{350\,000} = 102,6\%$$

Kapitaalremondi teostamise käigus selgusid eelarves ettenägemata tööd, mis peegelduvad täitmise eelarves, s. o. tööde vastuvõtu aktis vorm nr. 2.

Tabel 23

Tööde ja konstruktiivielementide liigid	Plaani järgi aastaks eelarves (rublades)	Täidetud aruandeaastal (rublades)	
		eelarvelise maksumuse järgi	tegelik maksumus majavalitsusele
Keskkitte remont	32 000	31 680	31 926
Vesivarustuse ja kanalisatsiooni remont	7 500	7 865	7 524
Katuste remont	41 000	42 375	40 850
Üldehituslikud tööd	261 000	268 747	263 955
Kokku	341 500	350 667	344 255
Põhivahendite soetamine	7 000	7 000	7 000
Krundi heakorra tööd	1 500	1 500	1 500
Korterite gasifitseerimise tööd	—	—	—
Elektri-valgustusvõrgu ümberseadmine	—	—	—
Kõik kokku	350 000	359 167	352 755
Sellest tööhanke korras	343 000	353 167	345 755

Need täiendavad tööd ületasid 8%-lise reservi, mis eelarves nende tööde katteks on ette nähtud. Kuid siiski osutus tööettevõtja poolt täidetud tööde tegelik maksumus majavalitsuse eelarvelisest madalamaks varem varutud materjalide arvel.

Järelikult majavalitsuse remontitööde plaani täitmise analüüsimisel on vaja remondi plaanilist maksumust võrrelda tegeliku maksumusega täitmise eelarve järgi ja selgitada ühest küljest — kuidas on plaan täidetud, teisest küljest — kui täpne oli esialgne eelarveline dokumentatsioon. Viimast on võimalik kindlaks teha ainult plaani täieliku täitmise puhul või täiendavate eelarvete läbivaatamise teel.

Täiendavate eelarvete olemasolu korral tuleb määrata protsendides täiendavate kulutuste suhe kulutustesse põhieelarve järgi, mis iseloomustabki esialgse eelarve dokumentatsiooni kvaliteeti. Juhul, kui rahvamajandusplaani järgi on antud ülesanne kapitaalremondi maksumuse alandamise alal ilma üksikhindnete ümberarvestamiseta,

kuid sellest vähendusest säästusummade ettevõtja kasuks kinnipidamisega, on tarvis kontrollida kapitaalremondi maksumuse vähendamise ülesande täitmist majavalitsuse poolt. Kõigil juhtumel aga on vaja silmas pidada, et majavalitsuste aruannetes näidatakse tegelikud kulutused (väljamaksed) teostatud remondile, mitte tegelik maksumus, mis peegeldub tööettevõtja majandusliku tegevuse tulemustes.

Majavalitsuse valmisolekut kapitaalremondi teostamiseks isoleerivad tunduval määral aruande andmed kapitaalremondi ja amortisatsioonifondi vahendite liikumise kohta. Aruande vastavas vormis sisalduvaid andmeid läbi vaadates on kerge kindlaks teha, kuidas majavalitsus mobiliseerib vahendeid kapitaalremondiks ja kuidas ta kindlustab nende kasutamist vastavalt sihtotstarbele. Koos majavalitsuse omade vahendite liikumise arvestusega tuleb analüüsida kapitaalremondi aruande vorm III osa «B». Selles osas tuuakse kapitaalremondi kulude finantseerimise allikad ja järelikult tehakse kindlaks omavaheline suhe kapitaalremonti mahutatud majavalitsuse oma vahendite ja linna ühendatud elamumajanduse kapitaalremondi vahendite vahel ühelt poolt ja laenatud vahendite ja riikliku dotatsiooni vahel teiselt poolt. On täiesti ilmne, et mida paremini on korraldatud majavalitsuse majapidamine, seda vähem kasutab ta laenatud vahendeid ja dotatsiooni.

6. Majavalitsuse finantsilise olukorra analüüs.

Majavalitsuse finantsilise olukorra uurimine toimub finantsmajanduslike vahendite bilansi vorm nr. 1 läbivaatamise korras. See vorm on kohaldatud vastavalt analüüsi ülesannetele ja aastaaruandes esitatakse liigendatud kujul, eraldades aktiiva «A» osas põhi- ja eemaldatud vahendid, passivas aga — omad ja nendega võrdsustatud vahendid. Aktiiva «B» osas näidatakse normeeritavad vahendid ja passivas — pangalaenuid normeeritud vahendite all. Aktiiva «C» osas on peegeldatud «Kapitaalremondi vahendid», passivas — «Vahendid kapitaalremondiks». Aktiiva «D» osa peegeldab rahalisi vahendeid ja arveldusi (võlad majavalitsusele), passivas — «Arveldusi ja erifonde» (majavalitsuse võlad). Selline bilansi vorm võimaldab ilma ühegi ümberkujundamiseta kindlaks teha:

1) kas ja millisel määral majandi käsutuses on oma käibevahendeid;

2) kuidas on majandis paigutatud omad ja laenatud käibevahendid ja kas leidub ülenormatiivseid varusid aktiiva normeeritavate vahendite kirjete järgi;

3) kas eriotstarbelisi ja laenatud vahendeid kasutatakse õigesti ja kas neid ei ole kulutatud kahjumite katteks, üleplaaniiliste kapitaalvahetuste katteks jne.;

4) millisel määral mobiliseeritakse majandi oma käibevahendeid, milline osa vahendeist on paigutatud debitoorsesse võlgnevusse, eriti korteriüürnike ja rentnike võlgnevusse;

5) kas pangakrediiti on õigesti kasutatud ja kas laenude tagastamine määratud tähtaegadeks on kindlustatud;

6) kas ülekanded erifondidesse, samuti maksed riigieelarvesse tööliste ja teenistujate maksude ja muude kohustuste alal toimuvad õigeaegselt;

7) kas erifondid on õigesti moodustatud.

Bilansi analüüsi põhilisteks võteteks on: a) bilansi struktuuri muutuste uurimine materiaalsete ja rahaliste vahendite tagavarade osas, debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse alusel kahe saldobilansi — aruandeaasta alguseks ja lõpuks — võrdlemise teel; b) vahendite kasutamise ja paigutamise ratsionaalsuse uurimine bilansiliste andmete plaanitaimise andmetega kõrvutamise teel, s. o. vahendite liikumise läbivaatamise teel.

Bilansi majanduslik analüüs peab toimuma kontrollitud ja täpsete andmete põhjal. Peale selle soovitatakse majanduslikuks analüüsiks bilanss puhastada. Bilanssi puhastamiseks nimetatakse analüütilisest tabelist selliste kirjete väljajätmist, millised peegeldavad ettevõtte kui majandusliku terviku sisemisi arveldusi, kuid ei paku majapidamise ressursside uurimisel vahetut huvi. Sellised on vastastikused arveldused, samuti majavalitsuse tulude ja kulude arved, millised suletakse kontol «Tulud» arvestatud kõikide summade kasumiks ja kontol «Kulud» arvestatud kõikide summade kahjumiks ülekandmise teel «Kahjumid ja kasumid» kontosse.

Majavalitsuse kahe saldobilansi analüüsimise võtted on näidatud finants-majanduslike vahendite bilansi näidises (tabel 24, lk. 174 ja 175).

Sellest bilansist tuleb esialgu välja kirjutada osade kokkuvõtted, nimelt (tabel 25):

Tabel 25

Kokku rühmade järgi	Aktiiva		Passiiva	
	aasta alguseks	aasta lõpuks	aasta alguseks	aasta lõpuks
A	6 089 823	6 320 211	6 180 919	6 434 065
B	61 444	57 782	698	654
C	16 100	23 876	16 608	25 164
D	40 613	67 024	9 755	9 010
Bilanss	6 207 980	6 468 893	6 207 980	6 468 893

Kõiki bilansi kirjendeid lihtsustades saame võrrelda ühest küljest — vastavate vahendite jääke aasta alguseks ja lõpuks, teisest küljest — aktivat ja passivat. Peale selle on võimalus võrrelda aktiva ja passiva kirjete muutusi aasta alguseks ja lõpuks.

Passiva «A» osa lihtne kõrvutamine aktiva samanimelise osaga näitab omade ja nendega võrdsustatud vahendite olemit majandis. Selliselt ülaltoodud andmeid kõrvutades leiame (tabel 26):

Vahendite koosseis ja mahutamine	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruandeperioodi lõpuks
A. I. Põhivahendid			
1. Hooned ja ehitused	1	6 031 946	6 300 894
2. Transport ja muud põhivahendid	2	15 992	16 929
II. Eemaldatud vahendid			
1. Deposiidid	3	3	3
2. Tulevaste perioodide eest saadud rendi summadelt maksed eelarvesse	4	2 311	2 383
Kokku I ja II osa	5	6 050 252	6 320 211
1. Kahjum: a) kuni aruandeaastani	6	39 571	—
b) aruandeaastal	7	—	—
Kokku grupp «A»	8	6 089 823	6 320 211
B. Normeeritavad vahendid			
	Normatiiv		
1. Materjalid (ladudes, teel, töötlemisel)	9	11 024	11 971
2. Kütus ja põletusaine	10	19 359	15 245
3. Väheväärtuslikud ja kiirestikuluvad esemed	11	9 168	9 416
4. Abiettevõtete lõpetamata toodang	12	—	—
5. Korteriüürikuvad korteriüüri arvel	13	20 022	19 903
6. Korteriüürikuvad võlad jaotamata eriotstarbeliste maksude arvel (vaegnõudmised)	14	1 616	1 018
7. Tulevaste perioodide kulud	15	255	229
Kokku grupp «B»	16	61 444	57 782
C. Vahendid ja kulutused kapitaalremondiks			
1. Lõpetatud kapitaalremondid, finantseerimisallikaist katmata	17	6 107	13 617
2. Kulutused lõpetamata kapitaalremondiks ja soetamiseks finantseerimisallikate piirides	18	5 793	5 937
3. Materjalid kapitaalremondiks	19	604	709
4. Ettevõtjad kapitaalremontide avansside alal	20	660	849
5. Kapitaalremondi erikonto pangas	21	2 936	2 764
6. Elamutevalitsuse erikonto linna kapitaalremondi finantseer. fondi alal*	22	—	—
Kokku grupp «C»	23	16 100	23 876
D. Vahendid avaldustes ja muudes aktiivates			
I. Rahalised vahendid			
1. Kassa	24	22	7
2. Jooksev konto pangas	25	30 385	56 310
3. Erikonto kaadri ettevalmistamiseks*	26	—	—
Kokku I osa	27	30 407	56 317
II. Arveldused			
1. Deebitorid rendi arvel	28	1 967	1 668
2. Muud deebitorid	29	8 107	8 768
3. Aruandekohustuslikud isikud	30	10	4
4. Vaieldavad võlad	31	—	—
5. Arveldused raiskamise, puudujääkide ja riisumiste alal	32	122	267
Kokku grupp «D»	33	40 613	67 024
BILANSS	34	6 207 980	6 468 893

Vahendite kujundamine, otstarve ja kuuluvus	Rea nr.	Aasta alguseks	Aruande- perioodi lõpuks
«A»			
1. Põhikirjafond	35	4 797 650	5 122 178
2. Eelarveline finantseerimine			
a) käibevahendite täiendamiseks	36	—	—
b) riiklik dotatsioon	37	—	—
Kokku	38	4 797 650	5 122 178
3. Põhivahendite kulumine	39	1 353 183	1 280 544
4. Kasum:			
a) kuni aruandeaastani	40	—	—
b) aruandeaastal	41	—	—
Kokku osad 1—4	42	6 150 833	6 402 722
4. Töölised ja teenistujad	43	1 412	1 812
5. Sotsiaalkindlustuse kanded (mahaarvutused)	44	89	120
6. Korteriuürnikud keskkütte avänsside alal	45	19 015	20 702
7. Korteriuürnikud ja rentnikud eriotstarbeliste maksude ettemaksete alal	46	9 570	8 709
Kokku grupp «A»	47	6 180 919	6 434 065
B. Panga krediidid normeeritavate kaubalis-			
materiaalsete väärtuste all			
1. Lühiajalised pangalaenuid kütteks	48	698	654
2. Pangalaenuid käibevahendite ajutiseks täiendamiseks (tulude vaeglaekumiste arvel)	49	—	—
Kokku grupp «B»	50	698	654
C. Vahendite allikad kapitaalremondiks			
1. Finantseerimine linna kapitaalremondi fondist	51	6 560	6 608
2. Amortisatsioonifond	52	3 189	3 850
3. Linna kapitaalremondi finantseerimise fond*	53	—	—
4. Finantseerimine eelarvest	54	108	170
5. Muud kapitaalremondi finantseerimise allikad	55	—	—
6. Pangalaenuid kapitaalremondiks	56	76	—
7. Ettevõtjad kapitaalremondi alal	57	6 675	14 536
8.	58	—	—
Kokku grupp «C»	59	16 608	25 164
D. Arveldused ja erifondid			
1. Kaadri ettevalmistamise fond*	60	—	—
2. Rahandusorganid rendist mahaarvamiste alal	61	981	845
3. Rahandusorganid muude arvelduste alal	62	246	206
4. Muud kreditorid	63	4 161	3 330
5. Kreditorid tulevase perioodi tehingute arvel	64	4 367	4 629
Kokku grupp «D»	65	9 755	9 010
BILANSS	66	6 207 980	6 468 893

* Aktiva kirjete read 22, 26 ja passiva kirjete read 53, 60 täidetakse ainult elamutevalitsuses või rajooni kommunaalosakonnas.

¹ Bilansi tabel esitatakse siin NSV Liidu Rahandusministeeriumi ja NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Statistika Keskkvalituse poolt 14. IX 1953. a. 1953. a. aastaaruande koostamiseks kinnitatud kujul.

	Aasta alguseks	Aasta lõpuks
Kokku passiva «A» rühm	6 180 919	5 434 065
Kokku aktiva «A» rühm	6 089 823	6 320 211
Omad ja nendega võrdsustatud käibevahendid	91 096	113 854

Seega oli majandil käibevahendeid aasta alguseks rbl. 91 096, aasta lõpuks aga rbl. 113 854. On vaja analüüsida nende vahendite koostist aasta alguseks. Majavalitsuste oma käibevahenditega võrdsustatud vahendid koostuvad kuust kuusse üleminevaist väljamaksmisele kuuluvaist töötasu summadest, mis väljamaksu tähtajani (kindlad tähtpäevad) jäid majavalitsuse käibesse. Keskmiselt peavad need summad võrduma võlgnevusele tööliste ja teenistujate 7 päeva töötasu ulatuses.

Korteriüürnikud maksavad kütte eest iga kuu võrdsetes osades, kuid majavalitsus kannab kulusid ainult küttehooaja kestel. Selleks, et korteriüürnikke mitte avansseerida, võetakse küttemaks iga aasta maikuust alates ette eeloleva küttehooaja arvel, mis algab oktoobrist. Sellest tulenevalt peab majavalitsustel aasta lõpuks olema käibes tähelepanuväärivad vahendid küttekuludeks, mis on elanikelt suvekuudel sisse nõutud. Seepärast arvatakse majavalitsuse omade käibevahenditega võrdsustatud vahendite hulka ka elanikelt sissenõutud keskkütte kulud. Selliselt kogutakse ka teised eriotstarbelised maksud. Seetõttu kuuluvad omade käibevahenditega võrdsustatud vahendite hulka ka eriotstarbeliste maksude liigsed sissenõudmised.

Sellise käibevahendite kujundamise süsteemi juures on võimalikud nende kõikumised, mis sõltuvad mitte nende normeerimisest ja ümberjaotamisest, vaid elanikelt võetavate eriotstarbeliste maksude vähendamise või suurendamisest. Kui keskkütte eelarveline maksumus väheneb, siis vähenevad ka elanikelt saadavad maksud, järelikult ka nende maksude üleminevad jäägid ja ümberpöörduvad. Kuid need kõikumised ei saa märgatavalt mõjuda maja finantsilise olukorrale, kui maksud õigesti arvestatakse, sest elanikkonna eriotstarbeliste maksude ettemaksed kindlustavad majavalitsuse tarviduse kütuse tagavarade ja vahendite arveldusteks vesivarustuse, kanalisatsiooni ja teiste eriotstarbeliste teenuste alal.

Järelikult eriotstarbeliste maksude omamaksumuse kõikumised, mõjutades vastavalt majavalitsuse käibevahendite tarvidusi eriotstarbeliste kommunalteenuste arveldusteks, ei muuda majavalitsuse finantsilist olukorda. Kui aga eriotstarbelisi makse ei nõuta sisse õigel määral ja õigetel tähtaegadel, siis võib esineda kas eba-

seaduslik elanike avansseerimine või ebaseaduslik maksude sisse-
nõudmine elanikelt.

Seepärast tuleb käibevahendite analüüsimisel kontrollida eriotstarbeliste maksude sissenõudmise ja omade käibevahenditega võrdsustatud vahendite kujundamise õigsust.

Selline kontroll teostatakse aruande osa «B» tab. IV järgi «Aruanne eriotstarbeliste maksude ja kulutuste kohta». Kui juurdearvestuse summa ületab kulude summa eriotstarbeliste maksude vastavate kirjete järgi, siis esineb eriotstarbeliste maksude ebaõige määramine elanikkonnale. Teisest küljest, kui liigsete sissenõudmiste summa keskkütte osas 1. jaanuariks ei moodusta 25% aasta kulude summast selle kirje järgi ja eriotstarbeliste maksude teiste liikide järgi 9—10%, siis toimub elanikkonna avansseerimine majavalitsuse vahendeist.

Läbivaadatavas näidises moodustasid omade käibevahenditega võrdsustatud vahendid aruandeaasta alguseks 30 086 rbl. või 33% omade ja nendega võrdsustatud käibevahendite summast ja aasta lõpuks nende osatähtsus langes 27,5%-le. Omade käibevahenditega võrdsustatud vahendite vähenemine on arvelduste juures eelmisel aastal liigselt sissenõutud eriotstarbeliste maksude aruandeaastal arvestamise tulemus, kusjuures maksude juurdearvestus aruandeaastal toimub õigesti.

Omade käibevahendite suurenemise põhjusi tuleb eelkõige otsida majavalitsuse majandusliku tegevuse tulemustest. Kasum suurendab ja kahjum vähendab oma käibevahendeid. Antud juhul kasumit ja kahjumit ei ole, kuid oma käibevahendid suurenesid. Selle olukorra selgitamiseks tuleb läbi vaadata majandi põhikirjafondi liikumise aruanne. Käibevahendeid võidi saada likvideeritud majavalitsuselt suurendatud majavalitsusega liitmise puhul või mõne teise majandi bilansist inventari või materjale saades (tasuta) või inventuuri tegemise juures seni arvessevõtmata jäänud materjalsete väärtuste avastamise tulemusena või käibevahendite plaanipärase ümberjaotamise tõttu eelmiste aastate kahjumite katteks ja vajalike tagavarade moodustamiseks.

Üksikuil juhtumeil võivad plaanipäraselt kahjumiga töötavais majavalitsustes käibevahendid suureneda riikliku dotatsiooni arvel. Kui majand esimesel poolaastal töötas kahjumiga ja sai riiklikku dotatsiooni, teisel poolaastal aga (näit. pärast suurendamist) vähendas oma kulusid ja töötas mitte ainult ilma dotatsioonita, vaid kattis oma tuludest ka esimese poolaasta kahjumid, siis läheb saadud dotatsioon pärast põhikirjafondiga liitmist majandi käibevahendite suurendamiseks.

Bilansi aktiva ja passiva «B» osa aasta alguseks ja aasta lõpuks kõrvutamisel näeme, milline osa oma käibevahenditest on kasutatud normeeritud tagavarade moodustamiseks. Antud juhtumil ei ole kõik omad ja nendega võrdsustatud vahendid paigutatud normeeritavatesse aktivatesse, nagu tabelist 27 selgesti nähtub.

N ä i t a j a d	Aasta alguseks	Aasta lõpuks
Kokku rühm «B»:		
aktiva	61 444	57 782
passiva (krediidiga tagatud)	698	654
Normeeritud aktivatesse paigutatud omad ja nendega võrdsustatud vahendid	60 746	57 128

Toodud näites on omavahendite 113 854 rublast paigutatud varudesse ainult 57 128 rubla või ligi 50%. Juhul, kui tegelikud varud, krediidiga tagatud maha arvatud, ületavad oma käibevahendite summa, on tegemist varude moodustamisega vahendite arvel, mis on finantsdistsipliini rikkudes võetud kas erifondidest või kreditoorsest võlgnevusest.

Kui majandile on määratud käibevahendite normatiivid, siis kõrvutatakse normitud vahendite tagavara normatiiviga ja tehakse kindlaks — ühelt poolt täitmata jäänud normatiivid, teiselt poolt — liigsed varud üksikute normeeritud aktivite kirjade järgi.

Normaalse tegevuse kindlustamiseks rahuldatakse majavalitsusi käibevahenditega kogu perioodiks tegevuse algusest kuni raha saamise momendini majanduslike teenuste ja ruumide kasutamise eest.

Majavalitsused teostavad remonti, majavaliduste sanitaarset korrustust, pidevat järelevalvet majaseadmete häireteta töötamise üle ja keskküttega majades kütavad kortereid. Siit tekib vajadus vahendite järele personali palkade maksmiseks, kütuse, tööriistade, erirõivastuse ja materjalide varude loomiseks, mis kindlustavad igapäevase jooksva remondi teostamise veel enne elanikelt üüriraha saamist. Korteriüüri maksavad elanikud möödunud perioodi eest. Seejärel vajavad majavalitsused varude loomiseks ja personalile palkade maksmiseks käibevahendeid, milliste suurus määratakse normatiivi kinnitamisel.

Oma käibevahendite normatiiv määratakse majavalitsustele kindlaks nelja kirje järgi: 1) materjalide varu jooksvaks remondiks; 2) kütuse varu keskkütteks; 3) inventari, tööriistade ja erirõivastuse varu; 4) rahaliste vahendite varu arveldusteks personaliga ja kommunaalteenuste eest.

Materjalide varu jooksvaks remondiks peab olema selline, et oleks kindlustatud ühelt poolt keskkütte, veevärgi, kanalisatsiooni, elektrivõrgu ja gaasivarustusvõrgu katkestamatu töötamine, teiselt poolt — majavalitsuse alatiste remonditöölise plaanipärane täistöökoormus.

Neis linnades, kus on majavalitsusi materjalidega ja väikeseadmetega varustavate kaupluste erivõrk, on ehitusmaterjalide keskmine varu majavalitsustele kindlaks määratud nende materja-

lide 15 päeva kulude ulatuses, teistel juhtumitel — hulgal, mis kindlustab 30 ja isegi 45 päeva vajaduse.

Normatiiv määratakse kindlaks lähtudes aruande andmetest ekspluatatsioonitulude ja kulude kohta. Selle aruande IV osa p. 3 näidatakse jooksva remondi materjalide aastane kulu. Oletame, et see kulu on 243 455 rbl. ehk keskmiselt ühe päeva kohta 243 455 : 365 = 667 rbl. Normatiivi määramisel korrutatakse päeva keskmine kulu varu kohta ettenähtud päevade arvuga. Kui on selgunud, et varustamistingimuste järgi 15 päeva tagavarast piisab, siis korrutatakse päeva kulu 15-ga. Antud juhul on materjalide normatiiv: $667 \times 15 = 10\,005$ rbl.

Kütuse varu loomiseks vajalik normatiiv määratakse kindlaks lähtudes elanikkonnalt keskkütte kuludeks laekunud aasta-keskmisest avansisummast. Keskmiselt võrdub see summa aastas ligemale 25%, 1. jaanuariks aga — 30—33% aastastest eelarvelistest küttekuludest.

Väheväärtusliku inventari ja tööriistade vajadus oleneb tingimustest, millistes majavalitsus töötab. Kui sellel on suur alatiste remonditööliste koosseis, siis suureneb ka inventari ja tööriistade vajadus, kuna vähema teenindava personali juures see vajadus väheneb. Keskmiselt vajatakse töö normaalseks kulgemiseks ühe majavalitsuse töötaja kohta inventari, seadmeid ja tööriistu ligikaudu 220 rbl. väärtuses.

Rahaliste vahendite vajadus arveldusteks määratakse lähtudes asjaolust, et elanikkond võib ühe kuu jooksul tasumata jätta üüri ja sellega kaasuvaid makseid (küte, kommunaalteenused).

Ent tegelikult ei kasuta elanikkond kaugeltki alati seda õigust. Uuritavas aruandes oli see võlgnevus 20 921 rbl. (vt. bilansi aktiiva osa «B» p. 5 ja 6) ja ennetähtaegselt oli tasutud 4 629 rbl. (bilansi osa «D» p. 4). Järelikult on majavalitsusel saamata 16 292 rbl., aga elanikkonna üürirahade ja eriotstarbeliste maksude summa aastas on 447 482 rbl. Siit tulenev elanikkonna võlgnevus võrdub

$$\frac{16\,292}{(447\,482 : 365)} = 13,3 \text{ päeva.}$$

Majavalitsuse vahendite vajadust määritlev normatiiv tehakse tavaliselt kindlaks üürnike keskmise võlgnevuse päevades. Mitmesugustes tingimustes kõigub see 15—30 päevani.

Normeeritavate aktivate iga kirje järgi varude (jääkide) kõrvaltamine normatiividega annab ettekujutuse oma käibevahendite paigutuse õigsusest ja ülenormatiivsetest, majapidamisele mittevajalikest varudest. Kui oma käibevahendite määrad ületavad nende vajaduse (normatiiv), tuleb teha järeldus liigsete vahendite käibest kõrvaldamise vajaduse kohta. Kuna elamumajanduses need ülejäägid peab kasutama remondiks ja maja heakorra tõstmiseks, peab nende käibest kõrvaldamine toimuma panga kapitaalremondi erikontole kandmise korras.

Bilansi rühma «C» summade kõrvutamine näitab majavalitsuse remondiks määratud erivahendite hulka ja kasutamist. Esitatud näites on see järgmine (tabel 28):

Tabel 28

N ä i t a j a d	Aasta alguseks	Aasta lõpuks
Üldse rühm «C»:		
passiva	16 608	25 164
aktiva	16 100	23 876
Erivahendid käibes	508	1 288

Nende summade lihtne kõrvutamine annab võimaluse kahe järelduse tegemiseks: 1) eriotstarbeliste vahendite jäägid on tunduvalt suurenenud; 2) käibevahendesse oli eraldatud erivahendeid aasta alguseks 508 rbl. ja aasta lõpuks 1 288 rbl., mis on finantsdistsipliini rikkumine. Erivahendite jäägi suurenemise põhjused selguvad nende liikumise tabeli läbivaatamisel (täiendav aruandevorm). See suurenemine võib olla kapitaalremondi plaani alatäitmise, remondi finantseerimise allikate ebaõige kasutamise või majavalitsuse poolt rakendatud abinõude tulemus nimetatud vahendite kogumiseks.

Viimaste paigutamise näitab, kuivõrd otstarbekohaselt on neid jääke kasutatud ja kellele nad kuuluvad. Antud juhul on reaalsed vahendid jäägid tunduvalt väiksemad nende kokkuvõtte summast, sest vahendite koostises (vt. bilanss, tabel 24) näidatakse ka lõpetamata arveldused tööttevõtjatega 13 617 rbl. suuruses summas. Peale selle on kulutatud 5 937 rbl. lõpetamata remondiks. Järelikult reaalsed erivahendite jäägid, milliseid võib edaspidi kasutada remondi finantseerimiseks, moodustavad: $25\ 164 - 13\ 617 - 5\ 937 = 5\ 610$ rbl. Tagatud on neist ainult 2 764 (erikonto) + + 849 (avansid tööttevõtjaile) + 709 (materjalid) = 4 322 rbl., sest 1 288 rbl. on eraldatud käibevahendeiks ja ülejäänud summa moodustab võlgnevus tööttevõtjaile.

Bilansi rühm «D» iseloomustab arvelduste seisukorda ja peegeldab majandi finantsilist olukorda antud momendil (tabel 29).

Tabel 29

N ä i t a j a d	Aasta alguseks	Aasta lõpuks
Üldse rühm «D»:		
majandi võlad (passiva)	9 755	9 010
majandi võlgnikud, välja arvatud normeeritavad (aktiva)	10 206	10 707
Rahalised vahendid	30 407	56 317

Vabad rahasummad ja debitoorse võlgnevuse (võlgnike) ülekaal kreditoorsest (võlad) tõendavad majandi stabiilset seisukorda.

Bilansi rühma «D» (arveldused) analüüsi ei saa lõpetada ilma kasumite-kahjumite konto läbivaatamiseta. Kehtivate seadustega on kindlaks määratud debitoorse võlgnevuse sissenõudmise aegumise tähtajad. Majavalitsused, kes ei ole võlgasid kindlaksmääratud tähtajaks sisse nõudnud, kaotavad õiguse nende saamiseks. Järelikult neis majavalitsustes, kus arvestus ei ole korras, järelevalve debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse üle toimub halvasti ja vahendid jäävad süstemaatiliselt sisse nõudmata, tekivad kahjud arvelduste alal majavalitsuse juhtiva aparadi tegevusetuse tõttu. Teisest küljest, oma võlgade mitteõigeaegne tasumine ja ülearuste kohtulike vaidluste pidamine põhjustavad kohtulõivu maksimi, seega kahjusid. Rikastumist võlgade mitteõigeaegse tasumise tõttu ei või olla, sest kasum aegunud kreditoorsest võlgnevusest kuulub riigieelarvesse ülekandmisele.

Kahjumid tekivad ka vajaliku kontrolli puudumise tõttu aruandlusele kuuluvate summade üle ja uute avansside andmisel enne eelmiste kohta aruannete esitamist, samuti ebarahuldava olukorra puhul materiaalse arvestuse alal. Seepärast on aruande analüüsimisel vaja kahjumite-kasumite konto järgi kontrollida ka eelarve ja finantsilis-arveldus-distsipliinist kinnipidamist, avastades: ülekulud administratiiv-valitsemiskuludes ja töötasufondis; makstud trahvid, viivised ja leppetrahvid, puudujäägid, kaod ja materjalide, tööriistade ning muu inventari rikkumised; kahjumid võlgade mahakandmisest aegumistähtaja möödumise tõttu; kahjumid lootuseta võlgade mahakandmise tõttu; abimajandite kahjumid; kasumid riigieelarvesse ülekandmisele kuuluva kreditoorse võlgnevuse mahakandmisest.

Kõigi mahakandmiste puhul tuleb kontrollida, kas need on põhjendatud, kusjuures peab selgitama ja näitama kahjumid ametisikute süü läbi. Kahjumid raiskamistest, omastamistest ja puudujääkidest tuleb kanda süüdlaste arvele, võttes viivitamatult tarvitusele abinõud majavalitsusele kuuluvate summade sissenõudmiseks.

7. Abinõud majavalitsuse majandusliku tegevuse parandamiseks

Majavalitsuse majandusliku tegevuse uurimise tulemuste põhjal peab välja töötama konkreetseid ettepanekud avastatud puuduste kõrvaldamiseks, kasulike ürituste arendamiseks ja töö sellise organiseerimise kindlustamiseks, mis annaks parimaid tulemusi põhifondide säilitamise ja parandamise ning vahendite kokkuhoiu alal. Ühtlasi tuleb anda hinnang majandusmeeste tegevuse ja suhtumise kohta elanike nõudmistesse ja vajadustesse.

Majavalitsuse tegevuse edukuse põhinäitajaks on temale usal-

datud suure väärtusega üldrahvaliku vara — riikliku elamufondi — säilitamine ja heakorra parandamine. Selleks on vaja: a) kapitaalremondi plaani täitmine mahult ja kvaliteedilt; b) jooksva ja plaanilis-ennetava remondi organiseerimine ja teostamine; c) majavalduse koristamise plaani täitmine; d) vahendite mobiliseerimise plaani täitmine ja vahendite selline kulutamine, et remondiks ja elamufondi parandamiseks kasutataks summasid maksimaalselt; e) vahendite moodustamine ja kogumine eelseisvate remontide ja hoonete ning majavalduse heakorra parandamiseks; f) tuleohutuse abinõude rakendamine; g) maja küttemajanduse õige ja ökonoomne teostamine; h) majandi kaadriga kindlustamine, kaadri õige paigutamine, tehtud tööde arvestus ja abinõud tööviljakuse tõstmiseks; i) materjalide nõuetekohane arvestus, hoidmine ja kasutamine.

Töö parandamise ettepanekute tegemisel tuleb erilist tähelepanu osutada üksikute maja töötajate konkreetseile kohustustele sotsialistlikus võistluses, remonditöölise graafikukohasele tööga kindlustamisele, ootamatu (avariilise) asemel plaanilis-ennetava remondi juurutamisele, õigeaegselt vajalike tingimuste loomisele kapitaalremondi teostamiseks, korterites prahi kogumisele selle eriliikide järgi ja selle utiliseerimise organiseerimisele, kaastöökomisjonidest ja maja heakorratöödest elanikkonna osavõtule, korteriüürnike poolt siseremondi ja korteri korrashoiu kohustuste täitmisele.

Analüüs peab majavalitsusel ja kõrgemalseisvail elamute valitsemise organeil aitama paremaks muuta majapidamist, kindlustada elanikkonna korteri- ja elukondlike tingimuste ja meie sotsialistlike linnade elamufondi tehnilise seisukorra edasist paranemist.

SISUKORD

I. Põhivahendid

	Lk.
1. Üldalused	4
2. Konto nr. 01 «Hooned ja ehitused»	4
3. Konto nr. 02 «Muud põhivahendid»	8
4. Põhivahendite amortisatsioon	14
5. Konto nr. 03 «Põhivahendite likvideerimine»	16

II. Materjalid ja kütus

1. Üldalused	18
2. Konto nr. 04 «Materjalid»	19
3. Konto nr. 05 «Kütus»	25
4. Konto nr. 06 «Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus	32

III. Põhivahendite soetamise ja kapitaalremondi kulutuste arvestus

1. Põhivahendite soetamise kulude arvestus	36
2. Kapitaalremondi kulude arvestus	36
3. Heakorrastuse uutele liikidele tehtud kapitaalkulutuste peegeldamine raamatupidamisarvestuses	44
4. Rentnikele mitteeluruumide kapitaalremondi kulutuste eest tasu arvestamine raamatupidamises	45

IV. Rahalised vahendid

1. Üldalused	46
2. Konto nr. 09 «Kassa»	47
3. Konto nr. 10 «Jooksev konto pangas»	50
4. Konto nr. 11 «Kapitaalremondi erikonto pangas»	54

V. Arveldused

1. Konto nr. 12 «Korteriuürnikud»	55
2. Konto nr. 13 «Rentnikud»	63
3. Konto nr. 14 «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega»	69
4. Konto nr. 15 «Aruandekohustuslikud isikud»	69
5. Konto nr. 16 «Töölised ja teenistujad»	72
6. Konto nr. 17 «Arveldused rahandusorganitega»	80
7. Konto nr. 18 «Mitmesugused asutused ja isikud»	81
8. Konto nr. 20 «Hoiused, väärt- ja protsendipaberid»	81

VI. Majandi ekspluatatsioonitulud ja -kulud	82
VII. Eriotstarbelised maksud ja kulutused	92
VIII. Abimajandite ekspluatatsioon	103
IX. Tulemused	
1. Konto nr. 25. «Aruandeaasta kasum ja kahjum»	105
2. Konto nr. 24 «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani»	106
X. Fondid, põhivahendite kulumine, finantseerimine, pangalaenu	
1. Fondid	107
A. Konto nr. 26 «Põhikirjafond»	107
B. Konto nr. 27 «Amortisatsioonifond»	108
2. Konto nr. 29 «Põhivahendite kulumine»	109
3. Konto nr. 30 «Finantseerimine»	109
4. Konto nr. 31 «Pangalaenu»	109
XI. Majavalitsuse aruandlus	110
XII. Inventeerimine	111
XIII Majavalitsuse jooksva arvestuse kontoplaan ja kontode korrepondeerimine põhioperatsioonide järgi	
1. Kontoplaan	118
2. Kontode korrepondeerimine põhioperatsioonide järgi:	122
Konto nr. 01 «Hooned ja ehitused» järgi	122
Konto nr. 02 «Muud põhivahendid» järgi	123
Konto nr. 03 «Põhivahendite likvideerimine» järgi	124
Konto nr. 04 «Materjalid» järgi	125
Konto nr. 05 «Kütus» järgi	127
Konto nr. 06 «Väheväärtuslik ja kiirestikuluv inventar, tööriistad ja erirõivastus» järgi	128
Konto nr. 07. «Kapitaal mahutused (soetised)» järgi	129
Konto nr. 08 «Kulutused kapitaalremondiks» järgi	130
Konto nr. 09 «Kassa» järgi	131
Konto nr. 10 «Jooksev konto pangas» järgi	133
Konto nr. 11 «Kapitaalremondi erikonto pangas» järgi	135
Konto nr. 12 «Korteriüürnikud» järgi	136
Konto nr. 13 «Rentnikud» järgi	136
Konto nr. 14 «Arveldused kapitaalremondi ettevõtjatega» järgi	137
Konto nr. 15 «Aruandekohustuslikud isikud» järgi	138
Konto nr. 16 «Töölised ja teenistujad» järgi	139
Konto nr. 17 «Arveldused rahandusorganitega» järgi	140
Konto nr. 18 «Mitmesugused asutused ja isikud» järgi	141
Konto nr. 20 «Hoiused, väärt- ja protsendipaberid» järgi	143
Konto nr. 21 «Majandi ekspluatatsioonitulud ja -kulud» järgi	144
Konto nr. 22 «Eriotstarbelised maksud ja kulutused» järgi	146

Konto nr. 23 «Abimajandite eksploatatsioonitulud ja -kulud» järgi	147
Konto nr. 24 «Kasum ja kahjum kuni aruandeaastani» järgi	148
Konto nr. 25 «Aruandeaasta kasum ja kahjum» järgi	149
Konto nr. 26 «Põhikirjafond» järgi	150
Konto nr. 27 «Amortisatsioonifond» järgi	151
Konto nr. 29 «Põhivahendite kulumine» järgi	151
Konto nr. 30 «Finantseerimine» järgi	152
Konto nr. 31 «Pangalaenud» järgi	153

Majavalitsuse majandusliku tegevuse analüüs

1. Majavalitsuse majandusliku tegevuse iseärasusi	154
2. Analüüsi ülesanded ja lähtumise materjalid	154
3. Majavalitsuse tegevuse ulatuse ja iseloomu tundmaõppimine	156
4. Majavalitsuse eksploatatsioonitulude ja -kulude plaani täitmise analüüs	159
5. Kapitaalremondi plaani täitmise analüüs	170
6. Majavalitsuse finantsilise olukorra analüüs	172

Toimetaja K. Tamjärv.
Tehniline toimetaja H. Kohu.
Korrektorid A. Sepp ja L. Saulin.

Ladumisele antud 9. XII 1953. Trükkimisele antud 22. II 1954. Trükiarv 1200. Paber 60 × 92, 1/16. Trükipoognaid 11,75. Arvutuspoognaid 8,96. MB-00568. Trükikoda „Pioneer“, Tartu, Kastani 38. Tellimise nr. 2813.

На эстонском языке.

Hinnata.

HINNATA.

A-19985

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00357605 7