

A-18550
NSV LIIDU METSAMAJANDUSMINISTEERIUM

JUHEND
INVENTEERIMISE ALAL

NSV LIIDU METSAMAJANDUSMINISTEERIUMI
SÜSTEEMI
ASUTISTES, ORGANISATSIOONIDES JA
ETTEVÖTETES

RK RAKENDUSTRUKISTE KIRJASTUS
TALLINN, 1949

NSV LIIDU METSAMAJANDUSMINISTEERIUM

UDOKVILJA
JUHEND

INVENTEERIMISE ALAL

NSV LIIDU METSAMAJANDUSMINISTEERIUMI
SÜSTEEMI
ASUTISTES, ORGANISATSIOONIDES JA
ETTEVÖTETES

RK RAKENDUSTRUKISTE KIRJASTUS

TALLINN, 1949

20. augustil 1948. a. nr. 396

JUHEND

INVENTEERIMISE ALAL NSV LIIDU METSAMAJANDUSMINIS- TEERIUMI SÜSTEEMI ASUTISTES, ORGANISATSIOONIDES JA ETTEVÖTETES.

I. ULDINE OSA.

1. Vastavalt „Määrusele raamatupidamise aruannete ja bilansside kohta riiklikes ja kooperatiivsetes organites ja ettevõtetes“, mis kinnitatud NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu määrusega nr. 1372, 29. VII 1936. a., NSV Liidu Rahanduskomissariaadi juhendile 11. novembrist 1938. a. „Inventeerimisest riiklikul ja kohalikul eelarvel olevates ettevõtetes“ ja NSV Liidu Rahandusministeeriumi põhieeskirjale nr. 589, 30. juulist 1947. a. „Ettevõtete ja isemajandavate organite majanduslike vahendite inventeerimisest“ on kõik asutised, organisatsioonid ja ettevõtted kohustatud raamatupidamise aastaaruannete ja lõppbilansside koostamisel teostama majapidamise kõigi vahendite täieliku inventeerimise ja väärtustamise, seisuga 1. jaanuariks aruandele järgneval aastal.

Bilansi üksikute osade inventeerimine võib ministri loal toimuda ka teisel tähtajal, mis lähedane aastaaruande koostamise tähtajale, kuid mitte enne 1. oktoobrit.

Rahaliste vahendite ja lõpetamata toodangu inventeerimine tuleb tingimata teostada seisuga 1. jaanuariks, sõltumatult eelnenud inventeerimistest.

Aruandeliste andmete täpsuse kindlustamiseks, varguste ja kadude vastu võitlemiseks ja finantsdistipliini kõvendamiseks tuleb peale aastainventeerimist teostada inventeerimisi ka aasta kestel, kusjuures on vajalik peale aastainventeerimist kaubalis-
materiaalsete väärtuste olemit (jääki, seis) kontrollida aasta jooksul vähemalt üks kord, rohkem käibeliste ja käibeks mitte-
jätkuvate väärtuste alal aga vähemalt 2—3 korda aastas. On reeglilis lõpetamata toodangut inventeerida iga kuu.

2. Inventeerimise eesmärgiks on:

a) majapidamise kõigi väärtuste liikide tegeliku olemi, teostatud tööde tegeliku mahu ja nende vastavuse raamatupidamise arvestuse andmetele kindlaks tegemine;

b) põhivahendite ja kaubalis-materiaalsete väärtuste olemi seisukorra (kasustuskõlblikkuse) kindlaks tegemine;

c) üleliigsete ja antud organisatsioonile mittevajalike kaubalis-materiaalsete väärtuste selgitamine;

d) bilansi arvlemis- ja muude kirjete õigsuse ja reaalsuse kontrollimine;

e) bilansilise arvestuse täielik kooskõlastamine majapidamise tegeliku seisukorraga.

3. Aastainventeerimise teostamise kord ja reeglid määratakse NSV Liidu Metsamajandusministeeriumi süsteemi asutistele, organisatsioonidele ja ettevõtetele kindlaks alljärgnevate juhistega, mis on välja töötatud ja arendatud käesoleva juhendi punktis 1 toodud määruste ja instruksioonide kohaselt.

Märkus. Perioodiliste ja osaliste inventeerimiste kord ja tähtajad määratakse kindlaks asutiste (organisatsioonide, ettevõtete) juhatajate poolt vastavalt käesoleva juhendi eeskirjadele.

II. INVENTEERIMISE MAHT JA TÄHTAJAD.

4. Inventeerimisele kuuluvad:

a) põhivahendid, toorained, metsamaterjalide toodang, materjalid, pooltooted, kaubad, valmistooted, nuumloomad, noorloomad ja muud materiaalsed väärtused, mis on asutise (organisatsiooni, ettevõtte) valduses;

b) lõpetamata toodang — tööstuslik ja põllumajanduslik, lõpetamata kapitaaltööd ja kapitaalremont, ettevalmistustööd (põllumajapidamises);

c) teostatud tööd metsakultuuri, metsavalve ja lõpetatud kapitaalhitustegevuse alal;

d) kassa, väärtpaberid, limiteeritud tšekid, rahalised dokumendid;

e) arvelduse, jooksvad ja eelarvelised kontod pankades, jooksvad kontod hoiukassades;

f) akreditiivid, ülekanded, lunamaksud;

g) teelolevate materjalide, materjalide varumise (nõutamise), lähetatud kaupade, võõrastes ladudes olevate kaupade ja materjalide (ostjate juures vastutaval hoiul aktseptist keeldumise tõttu) kontod;

h) arvlemised pankadega, bilansivahelised arvlemised ja arvlemised aruandeliste isikutega, tööliste ja teenistujatega, deponentidega ja muude deebitoride ning kreditoridega;

i) arvlemised riigieelarvega ja kõrgemalseisva organisatsiooniga, arvlemised süsteemis, tulevaste perioodide kulude ja tulude ning eelseisvate maksete kontod.

5. Inventeerimisele kuuluvad ka majapidamise valduses olevad võõrad väärtused, mis on väljaspool bilanssi arvele võetud — kasutamisel üüri alusel, hoiul, ümbertöötamiseks võetud — ja ka väärtused, mis milllegipärast on arvele võtmata.

Metsas väljaspool peakasutuse raielanke leiduv võõras metsamaterjal (sekvestreeritud, tarbijate poolt välja vedamata, metsavarujate poolt üles töötatud jne.) kuulub kohustuslikule inventeerimisele.

6. Aastainventeerimise teostamise tähtaeg määratakse kindlaks NSV Liidu metsamajandusministri käskkirjaga ja selle arendamiseks liiduvabariikide metsamajandusministeeriumide käskkirjadega ja NSV Liidu Metsamajandusministeeriumi süsteemi kuuluvate asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete juhatajate käskkirjadega.

On reeglits määrata inventeerimise teostamiseks järgmised tähtajad:

a) põhivahendite, kaubalis-materiaalsete väärtuste (peale puuseemnete), metsamaterjalide, metsakultuuri- ja metsavalvetööde ning põllumajapidamise lõpetamata toodangu alal — seisuga 1. novembriks;

b) muude bilansikirjete ja puuseemnete alal — seisuga 1. jaanuariks aruandeaastale järgneval aastal.

Liiduvabariikide metsamajandusministritel ja oblastite (kraide, ANSV-de) metsamajandusvalitsuste juhatajatel on lubatud nendele metsamajanditele, kus on võimalik maa lumega kattumine enne 1. novembrit, määrata metsamaterjalide, metsakultuuri- ja metsavalve tööde ning põllumajapidamise lõpetamata toodangu inventeerimiseks tähtajad enne lumekatte saabumist, kuid mitte enne 1. oktoobrit.

7. Õigeaegse ja kvaliteetse inventeerimise teostamise eest kannab vastutust organisatsiooni, ettevõtte, asutise juhataja ja pea- (vanem-) raamatupidaja.

III. INVENTEERIMISKOMISJONID JA NENDE ULESANDED.

8. Inventeerimise teostamiseks kõikides asutistes, organisatsioonides ja ettevõtetes moodustatakse inventeerimiskomisjonid koosseisus:

a) komisjoni esimees — asutise, organisatsiooni juhataja asetäitja (metsamajandites — van. metsaülem);

b) komisjoni liikmed — pea- (vanem-) raamatupidaja ja ametiühingu esindaja.

Komisjoni esimees ja liikmed määratakse asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhataja käskkirjaga. Komisjoni liikme vahetust lubatakse erandjuhtumitel ja see vormistatakse asutise juhataja käskkirjaga.

9. Väärtuste olemi inventeerimiseks ja metsakultuuri- ning metsavalvetööde kontrollimiseks moodustatakse metuskondades allkomisjonid koosseisus:

a) allkomisjoni esimees — metsamajandi esindaja;

b) allkomisjoni liikmed — metsaülem, metuskonna raamatupidaja (nendes metuskondades, kus see ametikoht on koosseisunimestikus ette nähtud) ja puutööliste kohaliku ametiühingu esindaja.

Märkus. Nendes metsamajandites, kes omavad suure metuskondade arvu, on lubatud allkomisjoni esimeheks määrata mõne teise metuskonna spetsialisti.

Allkomisjoni esimees ja liikmed määratakse metsamajandi direktori käskkirjaga.

10. Käskkirjade ära kirjad inventeerimiskomisjonide ja allkomisjonide isikulise koosseisu kohta tuleb saata kolme päeva jooksul kõrgemalseisvale organisatsioonile.

11. Inventeerimiskomisjonid ja allkomisjonid tuleb moodustada õigeaegselt ja sellise arvestusega, et enne natuurolemite inventeerimisele asumist oleks nende poolt teostatud kõik ettevalmistustööd inventeerimise alal.

12. Inventeerimiskomisjoni ülesandeks on:

a) kalendrilise (kuupäevalise) plaani koostamine inventeerimistööde kohta väärtuste asukoha järgi, ära määrates komisjoni ja allkomisjoni kuuluvad isikud, kes on vastutavad iga plaanis ette nähtud töö eest;

b) ruumide, ladude ja materiaalsete väärtuste muude hoiukohade ettevalmistus ja sellisesse korda seadmine, mis võimaldaks inventeerimise kiire teostamise;

c) allkomisjonide instruktaaz ja juhtimine, samuti nende tööde kontrollimine;

d) raamatupidamise arvestuse kontrollimine selleks, et see oleks inventeerimise alguseks a jour'is;

e) väärtuste tegeliku olemi inventeerimine ja teostatud tööde kontroll;

f) kõlbmatuks muutunud ja üleliigsete väärtuste selgitamine;

g) rahaliste vahendite, arvlemiste ja muude bilansikirjete kontrollimine;

h) aktide, nimestike ja protokollide koostamine;

i) inventeerimisel leitud olemi võrdlemine raamatulise seisuga ja selle kohta võrdlusaruannete koostamine, samuti inventeerimisel ilmnunud puudu- ja ülejääkide põhjuste kindlakstegemine;

j) inventeerimismaterjalide esitamine asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhatajale.

Märkus. Kapitaalehitustegevuse ja kapitaalremondi tööde kontrolli teostavad inventeerimiskomisjonid metsamajandites vahetult kõigi objektide alal.

13. Metskondade allkomisjonide ülesandeks on:

a) metsamajandile kuuluvate ja võõraste väärtuste olemi (põhi-vahendid, materjalid, metsamaterjalid metsas ja ladudes, valmistooded, rahalised vahendid jne.) inventeerimine;

b) väärtuste seisukorra (kasustuskõlblikkuse) kindlakstegemine ja mittekõlblike ning metskonnale ja metsamajandile mittevajalike väärtuste selgitamine;

c) kindlaksmääratud vormide kohaselt aktide ja inventeerimisloendite koostamine;

d) inventeerimismaterjalide esitamine metsamajandi inventeerimiskomisjonile.

14. Inventeerimiskomisjonide ja -allkomisjonide liikmed on vastutavad inventeerimise tähtajaks läbiviimise, selle põhjalikkuse ja kvaliteetsuse ning inventeerimismaterjalide koostamise eest.

Juhul, kui ilmneb, et inventeerimisloenditesse on paigutatud natuuras mittekontrollitud olemeid ja teostatud töid ja, et on koostatud tegelikkusele mittevastavaid inventeerimisse puutuvaid dokumente, võetakse komisjoni liikmed kriminaalvastutusele.

IV. INVENTEERIMISE TEOSTAMISE JA VORMISTAMISE KORD.

15. Inventeerimine teostatakse seisuga kuu esimeseks päevaks.

Kui mingisuguse väärtusterühma inventeerimist ei ole võimalik lõpetada ühe päeva jooksul, siis võib inventeerimist alustada enne ja lõpetada peale esimest kuupäeva. Sel puhul tuleb tingimata inventeerimisandmeid korrigeerida ja viia seisuni kuu esimeseks päevaks, lahutades või liites käivet, mis toimunud inventeerimis-päevadel enne või pärast esimest kuupäeva.

Märkus. Juhul, kui inventeerimist ladudes või teistes lukustatud ruumides ei lõpetata ühe päeva jooksul, siis tuleb ruumist lahkumisel see kinni pitseerida. Pitser jääb inventeerimiskomisjoni esimehe, võtmed aga väärtuste alalhoiu eest vastutava isiku kätte.

16. Materiaalsete väärtuste olemit tuleb inventeerida ajal, mil ei teostata nende (väärtuste) vastuvõtmist ja väljaandmist.

Inventeerimise teostamise puhul tööajal tuleb väärtuste vastuvõtmine ja väljaandmine katkestada.

Inventeerimise ajal võib tähtajalisi (edasilükkamatuid) laotehinguid teostada ainult erandjuhtumitel, inventeerimiskomisjoni esimehe loal ja juuresolekul.

17. Inventeerimise alguseks peab kõigi dokumentide läbitöötamine ja nende kirjendamine (raamatutest läbikandmine — laialikandmine kontodesse) lõpetatud olema. Samuti tuleb inventeerimise päeva peale (vastava kuu esimeseks päevaks) välja viia kontode saldo kontroll-raamatus. Saldo (jääk) tuleb välja viia ka analüütilise arvestuse kõigil kaartidel raamatupidamises ja ladudes.

Väärtuste alalhoiu eest vastutavatelt isikutelt võetakse enne inventeerimise algust selle kohta allkiri, et kõik väärtuste sissetulekuse ja väljaminekuse puutuvad dokumendid on nende poolt raamatupidamisse üle antud ja, et mingisuguseid arvele võtmata (sissetulekus näitamata) või väljaminekuks kandmata väärtusi nendel ei ole.

Analoogilised allkirjad tuleb võtta ka töötajatelt, kes on vastutavad väärtuste nõutamise (soetamise) või müügi eest.

18. Põhivahendite, kaubalis-materiaalsete väärtuste, kapitalitööde, kapitalremondi, rahaliste vahendite ja metsakultuuri- ning metsavalvetööde inventeerimist teostatakse mainitud väärtuste ja tööde asukoha järgi olemite natuuras ülelugemise teel, asjast huvitatud isikute (väärtuste alalhoiu eest vastutavad töötajad, tööjuhatajad, majandusülemad jne.) kohustuslikul juuresolekul.

19. Üheaegselt olemite natuuras ülelugemisega kontrollitakse kõiki vastavaid kontosid, võrreldes neid vastastikkorrespondeerivate kontodega. Põhivahendite alal tuleb näiteks (siduvuses vastavate kapitalmahutuste kontodega) kindlaks teha, kas kõik eksplateerimisele võetud objektid on põhivahendite kontodes kirjelatud, materjalide kontode alal — kas materjalide nõutamise (varumise) kontost, samuti teel olevate materjalide kontost on kõik materjalid üle kantud materjalide kontodesse; tootmiskontode alal tuleb selgitada — kas kõik kulutused on üle kantud väljalastud toodangule.

20. Kooselised andmed määratakse inventeerimisel kindlaks inventeerimiskomisjoni liikmete poolt ühiselt inventeeritavate väärtuste vastutavate hoidjatega kohustusliku ülelugemise, kaalumise või mõõtmise (mahu kindlakstegemise) teel.

Erandeid võib lubada üksikutel juhtumitel materjalide ja kaupade suhtes, millised on rikkumata vabrikupakendis, samuti kuhja kallatavate ja väheväärtuslike raskelt transporteeritavate materjalide alal.

Esimesi võib kindlaks teha vastavate dokumentide põhjal (kui need olemas), mille juures osa väärtusi (väljavaliiku korras) tuleb kohustuslikult natuuras kontrollida; viimaseid — vastavate tehniliste arvestuste põhjal, mille kohta inventeerimisloendites (nimestikes) märkus tehakse.

21. Inventeerimisandmed kontrollitud väärtuste kohta kantakse inventeerimisnimestikesse (aktid, olemiloendid). Metsamaterjalide inventeerimisel tehakse esialgsed üleskirjutused ülelugemise ja mõõtmise kohta erilisel ülelugemislehel (vorm nr. 11a-inv.).

Inventeerimisnimestike (aktide, loendite) vormid määratakse kindlaks NSV Liidu Metsamajandusministeeriumi poolt.

Inventeeritavate väärtuste ja objektide nimetused näidatakse nimestikes nomenklatuuri ja klassifikatsiooni järgi, mis on tarvitusel raamatupidamises, kogus aga — mõõtühikutes, millega väärtused raamatupidamise arvele võetud.

Märkus. 1. Ilmnenu üleliigsete ja mittekasutatavate väärtuste kohta koostatakse bilansikontode läbilõikes erinimestik vormi nr. 3 kohaselt.

2. Märkuses nr. 1 mainitud nimestikus näidatud inventar eelarvelise bilansi alal kantakse üle kontosse nr. 032 — „sealdised ja inventar, mis kuulub likvideerimisele“.

22. Inventeerimisnimestikud (aktid, loendid) kirjutatakse alla kõigi inventeerimiskomisjoni liikmete ja inventeerimisest osavõtnud isikute poolt. Mahatõmbamised ja parandused nimestikes peavad kohustuslikult olema tõestatud vastava märkusega ja inventeerimisnimestikke allakirjutanud isikute teistkordse allkirjaga.

Väärtuste alalhoiu eest vastutavatelt töötajatelt tuleb igale üksikule nimestikule allkiri võtta järgmise sisuga tekstile: „Käesolevas inventeerimisloendis loetletud väärtused on komisjoni poolt natuuras kontrollitud ja minu juuresolekul nimestikku kantud, mille tõttu minul inventeerimiskomisjoni vastu pretensioone ei ole. Nimestikus loetletud väärtused on minu vastutaval hoiul (allkiri)“.

23. Inventeerimisnimestikud (aktid, loendid) koostatakse eraldi iga bilansi kohta (eelarvelise ja isemajandava tegevuse alal), samuti bilansi iga konto kohta vastavate vormide kohaselt (käesoleva juhendi punkt 21), kooskõlas käesoleva juhendi jaos XVI toodud juhistele.

Inventeerimisnimestike vastavate lahtrite kokkuvõtted peavad olema kooskõlas bilansiga.

V. PÕHIVAHENDITE INVENTEERIMINE.

24. Põhivahendite inventeerimist teostatakse nende asukoha järgi — ülevaatuse, mõõtmise ja objektide või esemete seisukorra (kasustuskõlblikkuse) kindlakstegemise teel.

Inventeerimisloendites tuleb näidata esemete täpne nimetus ja lühike tehniline iseloomustus alljärgnevalt:

A. Hoonete ja seadmete alal

näidatakse hoonete ja seadmete otstarve, mõõdud, kubatuur, üld- ja kasulik pind, konstruktsioon, korruste arv (hoonetes), põhi-ehitusmaterjalid, millest hooned ehitatud (vundament, välisseinad, sisemised seinad, katus), küttesüsteem, eksploateerimisele võtmise aasta ja kulumuse aste (tuleb kindlaks teha kui palju hoone uuest, esialgsest väärtusest on kulumise teel protsendiliselt ja summaliselt kaotanud).

Hoovipealsed ehitised, puistu, tarad jne. näidatakse eraldi.

Kui raamatupidamises on alaline kartoteek või inventariraamatud varanduse üksikasjalise kirjeldusega (iseloomustusega), siis hoonete ja seadmete inventeerimisnimestikes varandusi üksikasjaliselt ei iseloomustata.

B. Seadeldiste ja masinate alal

näidatakse eseme nimetus ja selle üksikasjaline tehniline kirjeldus: tehas, väljalaske aasta, tehase number, otstarve, konstruktsioon, jõud, tootmisvõime, antud seadeldise või masina juurde kuuluvad tööabinõud ja seadeldised, kompleksus, tehniline dokumentatsioon (pass ja muu) jne., samuti kulumuse aste.

C. Inventari alal

kantakse nimestikku eseme nimetus, selle mõõt, valmistusmaterjal, nõutamise aasta, kulumuse protsent ja muud eset iseloomustavad tunnused.

D. Eluskarja alal

tehakse kindlaks liik, tõug, sugu, veresugulus, värvus, nimi, vanadus, märk (tavro), kasv, looma seisukord (toitumus jne.) ja erilised tunnused, tootva karja alal aga — ka eluskaal.

E. Raamatukogude alal

teostatakse inventeerimist kõigi raamatupidamises arvestamisele kuuluvate raamatute, ajakirjade ja muude väljaannete tegeliku ülevõtte teel.

Komisjonil tuleb kindlaks teha, kas peetakse raamatute ja väljaannete nimestikku (kataloogi); kui nimestikku ei ole, siis on vajalik kõik raamatud ja väljaanded üksikult inventeerimisloendisse kirjutada.

Uheaegselt on vajalik sisse seada raamatute, ajakirjade ja väljaannete nimestik üldiselt tarvitusel oleva vormi kohaselt.

Nimestiku olemasolu puhul teostatakse raamatute inventeerimist tegeliku olemi võrdlemise teel nimestikuga, mille juures raamatud ja väljaanded inventeerimisloendisse kantakse üldsummas, ära näidates kataloogi numbreid (nr. kuni nr.).

Kõigile raamatutele ja väljaannetele tuleb märkida inventarinumbrid kataloogi järgi ja asutise (organisatsiooni) pitsatijäljend.

Komisjonidel tuleb kindlaks teha, kas kõik raamatud ja väljaanded on raamatupidamises arvele võetud ja kas raamatukogufondi alalhoid on kindlustatud, samuti tuleb tarvitusele võtta vajalikud abinõud ilmnenu puuduste kõrvaldamiseks.

F. Relvade alal

inventeeritakse relvade, manuste (nende juurde kuuluvate esemete) ja laskemoona tegelik olem; ära näidates süsteemi, tehast, väljalaske aastat, kaliibrit, relva numbrit, relva seisukorda (kasustuskõlblikkust), kompleksust jne.

25. Põhivahendite kulumuse protsent tehakse kindlaks, kas objekti, eseme füüsilise seisukorra hindamise või põhivahendite esialgsesse seisukorda viimiseks vajaliku remondi maksumuse kindlakstegemise teel.

26. Igal hoonel ja seadmel, samuti igal esemel, seadeldisel ja inventaril peab olema inventari number. Number antakse põhivahendile selle saamisel või nõutamisel, mille juures number registreeritakse asutise (organisatsiooni) inventarinumbrate registris.

Inventarinumbrid asetatakse esemetele, kas sedelite kleepimise, numbrilise küljelöömise, erilise plekitükikese riputamise või õlivärviga kirjutamise teel, kusjuures tuleb ära näidata asutise (organisatsiooni) nimetus.

Kui inventeerimisel ilmneb, et põhivahendid ei oma numbreid, siis teostatakse nummerdamine inventeerimisprotsessi kestel, kus-

juures inventeerimisloendites näidatakse kõik põhivahendid ühes neile määratud numbritega.

Metsamajandites peab põhivahendite nummerdamine teostuma kogu metsamajandi ulatuses (metsamajandi ja metskondade kohta pidada ühist inventarinumbrite nimestikku).

27. Andmed põhivahendite inventeerimise alal kantakse loenditesse kindlaksmääratud vormide kohaselt (nr-d 1-inv. kuni 8-inv.), kusjuures antud asutisele (organisatsioonile) mittevajalikud ja üleliigsed esemed eri loenditesse eraldatakse.

28. Põhivahendid väärtustatakse (hinnatakse) inventeerimisel bilansihinnaga, s. o. nõutamis-omahinnaga.

29. Ühesuguste põhivahendite, nagu eriinventari, seadeldiste, tööriistade jne. (samalaadsed tüübilt, konstruktsioonilt, kulumuselt jne.) alal näidatakse inventeerimisandmed loendites kogu esemete rühma kohta tervikuna, ära näidates esemete arvu iga rühma kohta ja inventarinumbreid.

30. Kõlbmatuks muutunud inventar tuleb kõlbmatuse aktide põhjal õigeaegselt (inventari väljalangemise puhul) maha kanda. Materiaalselt vastutavatele isikutele tuleb teatavaks teha, et nad on kohustatud akte vormistama jooksva töö protsessis kõlbmatuks muutunud väärtuste kohta.

Mainitud aktide põhjal mahakantud esemete suhtes on vajalik tarvitusele võtta abinõud, et kõlbmatuks muutunud inventari ei esitataks mahakandmiseks teistkordselt (järgnevate inventeerimiste puhul või järgneval aastal).

Sel otstarbel tuleb mahakantud inventar hävitada või täielikult kõlbmatuks muuta ja selle kohta kõlbmatuse aktis vastav märkus teha või, kuni inventari kõrvaldamiseni (utiiltoormaterjaliks andmiseni), selle hoidmiseks eriline kord kindlustada.

31. Põhivahendite inventeerimisel tuleb väikevahendid (väheväärtuslikud esemed ja esemed, millede kasutamiskestvus on alla ühe aasta), mis metsamajandite raamatupidamise juhendi („Juhend metsamajandite raamatupidamise alal“) §§ 24—28 ja 138—144 ettenähtud korra vastaselt on ekslikult põhivahenditena arvestatud, üle kanda väikevahendite kontosse ja inventeerimisloendis näidata olemina materiaalsete kontode osas.

VI. LÕPETAMATA KAPITAALTÖÖDE INVENTEERIMINE.

32. Lõpetamata kapitaaltööde ja kapitaalremondi inventeerimise eesmärgiks on kindlaks teha lõpetamata kapitaalobjektide ja kapitaalremondi alal teostatud kapitaaltööde eelarveline ja tegelik mak-

sumus objektide ehitamise ja kapitaalremondi alustamise algusest, samuti aruande aasta kohta — natuuras mõõtmise, tehnilise projekti juurde kuuluva eelarve hindade ja tegelike kulutuste väärtustamise teel. Komisjonil tuleb samuti kontrollida, kas teostatud tööd on tegelikult kooskõlas raamatupidamises arvestatud kulutustega.

Teostatud tööde valmidus määratakse kindlaks iga konstruktiiv-elemendi (vundament, seinad, katus jne.) kohta eraldi ja kogu objekti kohta tervikuna.

Tehniliste projektide, eelarvete ja plaanide rikkumisi selgitatakse üksikasjaliselt ning tehakse kindlaks rikkumiste põhjused.

Mitteplaanilised (ebaseaduslikud) kapitaaltööd näidatakse inventeerimisaktides eraldi, tööde ja finantseerimisallikate üksikasjalise kirjeldusega.

33. Kapitaaltööde inventeerimist tuleb teostada vahetult asutise (organisatsiooni) inventeerimiskomisjonil kõigi objektide alal (metsamajandites — kogu metsamajandi alal).

Objektide suure arvu ja nende tunduva kauguse puhul üksteisest võib komisjon lubada allkomisjonidele osa objektide koha peal natuuras ülevaatus ja selle kohta vabas vormis akti koostamist, mis peab sisaldama vajalikke andmeid vormi nr. 7-inv. täitmiseks.

34. Juhtudel, kui lõpetatud ehituste alal leidub objekte, mis kasutamisele võtmise aktidega vormistamata, tuleb inventeerimiskomisjonil need loendisse eraldi sisse kanda ja võtta tarvitusele vajalikud abinõud mainitud objektide vormistamiseks kasutamiselevõtmise aktidega.

35. Lõpetamata kapitaaltööde ja kapitaalremondi inventeerimise kohta koostatakse aktid vormil nr. 8-inv.

VII. KAPITAALMAHUTUSTE INVENTEERIMINE OBJEKTIDE ALAL, MIS ANTUD KASUSTAMISELE.

36. Kontrollimist teostatakse asutise (organisatsiooni) inventeerimiskomisjoni poolt vahetult kõigi objektide alal (vastavalt käesoleva juhendi punktile 33) raamatupidamise algdokumentide ja seisuga 1. jaanuariks teostatud tegeliku ülevaatus andmete põhjal. Kontrollimise eesmärgiks on kindlaks teha:

a) aruandeaastal kasutamisele antud kapitaalmahutuse objektide olem vastavalt nende bilansilisele arvestusele;

b) tehnilise ja raamatupidamise dokumentatsiooni õigsus kasutamisele võtmise alal;

- c) teostatud tööde kvaliteet ja lõpule viimata tööde olemasolu;
- d) tehnilise projekti, eelarvete ja plaanide rikkumised ning selle põhjused;
- e) mitteplaanilised (ebaseaduslikud) kapitaalvahetused;
- f) ehitusmaterjalide kulutuse vastavus teostatud tööde mahule iga objekti alal ja materjalide mahakandmise õigsus (seaduslikkus) ehitusobjektide peale.

VIII. MATERJALIDE JA KAUPADE INVENTEERIMINE.

37. Materjalid ja kaubad kantakse olemi inventeerimisloenditesse rühmitatult bilansi teise astme (ja nendesse kuuluvate kolmanda astme) kontode kohaselt, jaotatult liikide ja sortide järgi kooskõlas analüütilise arvestuse ehitusega.

Loendites näidatakse materjali (kauba) täpne nimetus, sort (klass) ja mõõt täielikus vastavuses raamatupidamise arvestuses tarvitavale klassifikatsioonile.

Ühesuguse nimetusega materjalid (kaubad) kirjutatakse olemi inventeerimise loenditesse üldkoguses iga liigi, rühma, kvaliteedi või sordi kohta.

38.. Kasutamisel olevate, samuti kasutamisel olnud, kuid inventeerimise ajal laos olevate väikevahendite (väheväärtusliku ja kiirelt kuluva inventari) alal näidatakse olemi loendis kulumise protsent.

39. Materiaalselt vastutavate isikute hoole all ladudes olevate materjalide (kaupade) inventeerimist teostatakse vahetult komisjoni (allkomisjoni) poolt. Ilmnenud olemid kirjutatakse olemi inventeerimisloendisse komisjoni liikme poolt ja eraldi lehele materiaalselt vastutava isiku poolt. Tööde lõpul võrreldakse mõlemaid ülalkirjutusi vastastikku ja kirjutatakse alla kõigi inventeerimisest osavõtjate poolt, kusjuures materiaalselt vastutavad isikud annavad olemi inventeerimisloendil käesoleva juhendi punktis 22 toodud märkusele allkirja.

40. Et võimalik oleks materiaalseid ja kaubalisi väärtusi inventeerimisloendites süstematiseerida, tuleb enne inventeerimise algust kõik väärtused ladudes asetada raamatupidamisliku klassifikatsiooni kohaselt, s. o. tuleb asetada tüüpide, liikide, rühmade, sortide ja suuruse järgi ning varustada sedelikestega, millel on ära näidata täpsed andmed, mis vajalikud inventeerimisloenditesse kandmiseks.

Ladude ja hoiukohtade korrastamine nendes hoitavate väärtuste asetamise suhtes on väärtuste vastutavate hoidjate ülesandeks.

Olemi inventeerimist teostatakse väärtuste asetamise korras, täpse kontrollimise (ülelugemise) teel, kusjuures vahelejätmise ärahoidmiseks pole lubatud üleminekud lao ühest osast teise.

41. Materjalid ja kaubad väärtustatakse (hinnatakse) hindadega, millistega need arvestatakse bilansis.

42. Materjalid ja kaubad, mis hoiule, komisjoni peale või ümber-töötamisele võetud, väärtustatakse hinnaga, millega need näidatud vastuvõtu aktides või arvetes-faktuurides.

43. Teelolevate materjalide inventeerimisel on vajalik kontrollida, kas lähetatud materjalid on juba sihtkohta saabunud ja vastu võetud. Selleks on vajalik nõuda raudtee- või veetranspordi veokirju, mis varustatud sihtraudteejaama või -sadama pitseriga ja mis tõestavad saadetise mittesaabumist. Samuti on vajalik kontrollida, kas tähendatud materjalid ei ole sissetulekuks kantud teiste arvete järgi. Ainult peale tähendatud kontrolli tuleb materjalid inventeerimisloendis näidata teelolevate materjalidena.

Nimestikes tuleb näidata materjalide nimetus, kogus (arv) ja hind, hankija nimetus, lähetusraudteejaam või -sadam, dokumendi number ja kuupäev, raudtee- või veetranspordi veokirja number, vaguni number, arve maksmise kuupäev ja dokumendi summa.

44. Lähetatud kaupade inventeerimisel kontrollida ostjatele esitatud arvete-faktuuride ära kirju ja kindlaks teha lähetamise kuupäev. Kui lähetamise kuupäevast on möödunud rohkem aega kui on vajalik dokumentide käibeks, siis tuleb mittemaksmise põhjuste kohta järele pärida pangalt.

Samuti on vajalik kindlaks teha, kas lähetatud kaupade kontos ei ole näidatud summasid, mis juba tasutud, kuid miskipärast kirjendatud teistes kontodes: ostjate, kreditoride jne. kontodes.

Kui arved lähetatud kaupade kohta ei ole Riigipanga kaudu inkassoks esitatud, siis selliseid arvlemisi ostjatega tuleb kirjendada arvlemiskontodes, mitte lähetatud kaupade kontos.

Peale lähetatud kaupade konto puhastamist ja summade dokumentidega kontrollimist (võrdlemist) kantakse kontrollitud andmed loenditesse, ära näidates: kelle aadressil kaubad lähetatud, kaupade nimetus ja kogus, lähetamise kuupäev, transportdokumendi number, arvete kuupäevad ja numbrid, bilansiline hind ja müügihind (arve järgi).

45. Võõrastes ladudes olevate kaupade ja materjalide alal on vajalik kontrollida, kas on olemas hoiule andmise kohta allkirjad, mis on ümber vormistatud inventeerimise kuupäevale lähedalolevale kuupäevale, kohalike hankijate ladudes olevate materjalide alal aga — inventeerimise kuupäevale.

Mainitud viisil teostatud kontrollimise tulemused vormistatakse vastavate inventeerimisnimestikega, millistes iga üksiku kauba või materjali liigi kohta näidatakse selle nimetus, kvaliteet või sort, kogus ja tegelik hind (raamatupidamise andmetel), väärtuste hoiuleandmise kuupäev, hoiukoht (lao ja organisatsiooni nimetus), väärtuste olemasolu tõestava dokumendi number ja kuupäev.

46. Puuseemnete tegelik olem inventeeritakse seisuga 1. jaanuariks perekondade ja nendesse kuuluvate liikide järgi, jaotades seemneid rühmadeks:

- a) standardsed — sortide (klasside) järgi;
- b) kontrollimata.

Inventeerimiskomisjonidel tuleb õigeaegselt, enne inventeerimise algust abinõud tarvitusele võtta sertifikaatide saamiseks kõigi olemasolevate seemnete kohta selleks, et seemnete olemis 1. jaanuariks ei oleks kontrollimata seemneid.

Komisjonid kontrollivad katseliselt (osaliselt) puuseemnete hoiunõude külge asetatud sedelite täitmise õigsust ja nende vastavust seemnete kontrolljaamade sertifikaatidele.

47. Komisjonid kontrollivad „materjalide varumise (nõutamise)“ kontos 1. jaanuariks näidatud summade reaalsust ja selgitavad, kas selles kontos ei ole näidatud summasid lõpetatud varumiste alal. Kontrollimise tulemus vormistatakse õiendiga ja kinnistatakse (fikseeritakse) vastava märkusega protokollis.

Märkus. Umbertöötamata käbid ja puuviljad ladudes arvestatakse materjalide kontodes ja ei näidata „materjalide nõutamise“ kontos jäägina.

48. Kõlbmatuks muutunud ja mahakandmisele kuuluvate materjalide ja valmistoodete kohta koostatakse eri akt, milles ära näidatakse kõlbmatuks muutumise või rikkemise põhjused.

Sellised materjalid ja valmistooted kantakse maha inventeerimiskomisjonide otsusel.

49. Antud asutisele mittevajalikud ja üleliigsed materjalid tuleb eraldada eri inventeerimisnimestikesse, ära näidates mainitud materjalide edaspidist kasutamise korda ja tähtaegu.

Inventeerimiskomisjonid on kohustatud hoolsalt analüüsima materjalide tagavarade vastavust tegelikule vajadusele ja kindlaks määratud normatiividele. Üleliigsete materjalide selgitamisel lähendada sellest, et majapidamine oleks kindlustatud materjalidega normatiivide ja reaalvajaduste piirides.

50. Puit juurel (juureloleva puu hind peale kannuraha kindlakstegemist) inventeeritakse üldistel alustel — makstud kasvava metsa olemi metsas kontrollimise teel.

IX. METSAMATERJALIDE INVENTEERIMINE.

51. Metsamaterjalide tegelik olem metsas ja ladudes määratakse kindlaks inventeerimiskomisjonide (allkomisjonide) poolt kõigi metsamaterjalide kohapeal ülelugemise ja mõõtmise teel.

Mõõtmist teostatakse:

a) tihumeetrites arvestatava puidu alal — tehakse kindlaks iga üksiku palgi pikkus meetrites ja ladvapoolse otsa läbimõõt sentiimeetrites, mille järgi puidu mass välja arvutatakse metsamaterjalide alal kehtivate mahutabelite abil;

b) lao ruumimeetrites arvestatava puidu alal — mõõdetakse üksikute virnade (riitade) pikkus, kõrgus ja laius.

52. Metsamaterjalide tegeliku olemi inventeerimisel metsas kuulub arvelevõtmisele ka võõras metsamaterjal (sekvestreeritud, realiseeritud, kuid tarbija poolt väljavedamata, metsavarujate poolt väljaspool peakasustuse raielanki üles töötatud jne.), kusjuures selle kohta koostatakse eraldi loend.

53. Andmed ülelugemise ja mõõtmise kohta kantakse komisjonide poolt koha peal ülelugemislehele vormi nr. 11a-inv. kohaselt, mis on metsamaterjalide olemi tegelikku inventeerimist tõestavaks algdokumentiks.

54. Eelarvelise asutise bilansi alal näidatakse metsamaterjalide olemis ainult likviidne metsamaterjal ja ka metsamaterjal, mille mittelikviidsus ei ole veel selgunud. Eelarvelise asutise bilansis arvel olev mittelikviidne metsamaterjal tuleb inventeerimisel eraldada; samuti tuleb selle kohta eri akt koostada, mille järgi mittelikviidne metsamaterjal bilansi kontost maha kantakse ja kirjendatakse väljaspool bilanssi. Aktis selgitatakse mittelikviidsuse põhjuseid.

Metskondades ja metsamajandites, kus on mittelikviidset metsamaterjali, on komisjon kohustatud möödunud aastate inventeerimisaktide ja jooksva aasta raamatupidamise andmete põhjal kindlaks tegema mittelikviidse puidu asukoha ja koguse, et vältida selle korduvat inventeerimist, samuti võimalikke kuritarvitusi.

55. Metsamaterjalid väärtustatakse kehtivate hinnakirja (preiskurandi) hindade põhjal (keskmise sordi järgi). Kui kohalike tingimuste tõttu (kaugus või väljaveo ebaotstarbekus, lepingutingimustele mittevastavus, ostjate puudumine jne.) realiseerimine hinnakirja hindadega ei ole kindlustatud, siis selline metsamaterjal tuleb väärtustada võimaliku realiseerimishinnaga, kusjuures hind puidu iga partii kohta tuleb kinnitada metsamajandusvalitsuse (ministeeriumi) poolt.

56. Isemajandava ettevõtte bilansi arvel olev metsamaterjal võetakse olemisse tegeliku kvaliteedi ja sordi kohaselt ja väärtustatakse bilansilise hinnaga.

57. Võõrast metsamaterjali ei väärtustata, väljaarvatud sekvestreeritud metsamaterjal, mis väärtustatakse eelarvelise asutise bilansil arvel olevate metsamaterjalide kohta kehtestatud korra kohaselt.

X. LÕPETAMATA TOODANGU (POOLELIOLEVA TOOTMISE) INVENTEERIMINE.

58. Lõpetamata toodangu inventeerimisel utiiltsehhides ja abimajandites, seisuga 1. jaanuariks aruandele järgneval aastal (põllumajanduse alal — seisuga 1. novembriks), selgitatakse iga üksiku lõpetamata toote kohta valmiduse aste, maht ja kulutuste summa. Toorained ja materjalid, mis tootmiskontodesse kantud, kuid töötlemisele võtmata, samuti lattu andmata jäätmed, tuleb komisjonil eraldi arvestada ja näidata vastavate materjalide olemiloendites. Praaki ei näidata lõpetamata toodangu hulgas ja selle kohta koostatakse eraldi nimestik.

Märkus. Inventeerimiskomisjoni poolt kindlaks tehtud toorainete ja materjalide jäägid, mis varem maha kantud tootmise peale, kuid töötlemisele võtmata, storneeritakse raamatupidamise poolt tootmiskulude kontodest ja taastatakse materjalide kontodes.

59. Lõpetamata toodang väärtustatakse tegeliku omahinnaga.

60. Lõpetamata toodanguks põllumajapidamise alal kuulub: sügiskünd, kesakünd, väetis tulevaste aastate lõikuseks, talivilja külvid, mitmeaastaheinad jooksva ja möödunud aastate külvist (kulutuste osas, mis langevad järgnevatele aastatele), külvid taimeaedades, koolides, masindamata (peksmata) jooksva aasta põllumajapidamise kultuurid, ettevalmistus puuviljaaedade, mesilate jne. talvitamiseks.

61. Lõpetamata toodangu kontrollimise aktides näidatakse tootmise ala nimetus, toodete või teostatud tööde (põllumajapidamise alal) liik, nimetus ja hulk ning tööde maht, kultuuride nimetus, kulutuste summa elementide järgi (töötasu, materjalid jne.) iga toote või töö liigi kohta.

62. Lõpetamata tööde inventeerimisel teaduslik-uurimistöode ja projekteerimis-leiutistööde alal fikseeritakse tööde valmiduse protsent. Aktis näidatakse iga üksiku töö (teemi) kohta täpne töö (teemi) nimetus, teostatud töö maht ja eelarveline ning tegelik maksumus.

XI. KASSA, ARVELDUS- JA JOOKSEVKONTODE (JOOKSVATE ARVETE) INVENTEERIMINE.

63. Kassa inventeerimisel kontrollitakse rahalist olemit ja kõiki kassas leiduvaid väärtusi, kviitunge väärtuste hoiuleandmise kohta, väärtpabereid jne.

Kontrollimine peab hõlmama ka range aruandluse alla kuuluvaid blankette.

Kassas olevate rahaliste vahendite tegeliku olemi ülelugemisel võetakse arvesse rahamärgid, margid jne. Mingisuguseid dokumente või allkirju kassa olemi hulka ei arvestata.

Laekuri poolt esitatud post- ja tempelmargid väärtustatakse nominaalhinnaga (nimihinnaga).

64. Kassa inventeerimine vormistatakse aktiga, milles näidatakse inventeerimist teostanud komisjoni koosseis, inventeeritava väärtuste asukoht, kassa seis raamatupidamise andmetel inventeerimise päeval, kassa tegelik olem, puudu- või ülejäägi summa (eraldi rahaliste vahendite ja eraldi väärtpaberite alal) jne. Samuti tuleb aktis näidata, kas ja kuidas on kindlustatud rahaliste vahendite alalhoid.

Väärtpabereid, rahalisi dokumente ja range aruandluse alla kuuluvaid blankette kirjeldatakse aktis üksikasjaliselt.

65. Eelarvelistel asutistel (organisatsioonidel) tuleb aasta lõpul kassas olev sularaha jääk kuni 1. jaanuarini sisse maksta finantseeriva panga osakonda ja sellepärast inventeerimise ajal sularaha kassas olla ei või.

66. Pankades ja hoiukassades olevate arveldus- ja jooksevkontode kontrollimiseks nõutakse panga asutistelt ja hoiukassadelt õiendid, milledes tõestatud rahaliste vahendite jääk konto järgi aasta lõpuks.

Eelarveliste kontode kontrollimiseks pankades võetakse pangalt õiend kassakulu kohta iga osa, artikli ja panga sümboli järgi.

XII. BILANSI ARVLEMISKIRJETE INVENTEERIMINE.

67. Inventeerimine arvlemiste alal pankadega, ostjatega, hankijatega, aruandeliste isikutega, tööliste ja teenistujatega, deponentidega ja muude deebitoride ja kreditoridega, samuti bilansi vaheliste arvlemistega (metsamajandi, utiliitsehhi ja ministeeriumi vaheline arvlemine) seisneb vastavate kontode hoolsas võrdlemises ja kontrollimises.

Kogu debitoorset ja kreditoorset võlgnevust tuleb kontrollida selle reaalsuse ja tekkimise seadusepärasuse seisukohalt.

68. Kõigi ostjatega, hankijatega ja muude deebitoridega ja kreditoridega tuleb vastastikkü kontrollida kontosid, milleks on vajalik üksteisele saata kontokorrent-väljakirjutused (ärakiri deebitori või kreditori kontosse aasta või kvartali jooksul tehtud sissekannetest: sissekande kuupäev, dokumendi nimetus, sisu ja summa). Väljakirjutused saadetakse võlausaldajate-organisatsioonide (kreditoride) poolt võlgnikele-organisatsioonidele (deebitoridele) tähitud kirjas või väljastatakse kirja ärakirjale võetava allkirja vastu.

Kreditorilt saadud kontokorrent-väljakirjutusi on vajalik viivitamatult võrrelda raamatupidamises kreditori jaoks peetava kontoga. Ilmnenuid lahkuminekuid tuleb selgitada ja kontrollida dokumentide abil. Dekaa di (10 päeva) jooksul, väljakirjutuse saamise päevast arvates, tuleb kreditorile saata tõestus saldo õigekstunnistamise kohta või vastulause (vastuva idlus). Sel viisil peab bilansi arvlemiskirjetesse jääma ainult kooskõlastatud arvlemised.

Kui arvlemiste võrdlemisel ei ole võimalik aasta lõpuni lahkuminekuid kõrvaldada, siis mõlemad pooled jätavad bilanssi summa, mille nad leiavad õige olevat. See aga ei vabasta kohustustest üheaegselt tarvitusele võtta abinõusid lahkuminekute selgitamiseks ja lahkarvamiste kõrvaldamiseks lõplikult.

Juhtumil, kui lahkarvamisi ei suudeta omavahel kõrvaldada, huvitatud pool peab viivitamatult võla sissenõudmise küsimuse andma kohtusse või arbitraaži sõltuvalt nõude alluvusest.

Arvlemisi hankijatega faktureerimata saadetiste alal tuleb kontrollida ja peale selle hankijatelt kirjalikult arveid nõuda. Hankijad on kohustatud enne aruandeaasta lõppu ostjatele arveid esitama või teatama arvete mitteesitamise põhjustest. Hankijate poolt tõestamata summased tuleb vaadelda kui võlgnevust saadetiste alal, millede hankijad teadmata. Selline võlgnevus kuulub sissemaksmisele riigieelarvesse.

69. Debitoorne ja kreditoorne võlgnevus, mille nõudetähtaeg möödunud või mille sissenõudmise taotlus kohtu või arbitraaži poolt tagajärjetuks jäetud, kuulub täies summas mahakandmisele: debitoorne võlgnevus:

eelarvelistes asutistes —

konto „arvlemised kõrgemalseisva organisatsiooniga“ deebetisse;

isemajandavates ettevõtetes —
konto „kasud ja kahjud“ deebetisse;
kreditoorne võlgnevus:

eelarvelistes asutistes —

konto 301 „riigieelarvesse sissemaksmisele kuuluvad summad“
kreeditsisse;

isemajandavates ettevõtetes —

konto „kasud ja kahjud“ kreditsisse.

Mainitud võlgnevuse mahakandmist võib teostada ainult kõrgemalseisva organisatsiooni loal.

70. Ettevõtte või organisatsiooni poolt lootusetuks tunnistatud võlgade mahakandmist võib teostada ainult kõrgemalseisva organisatsiooni loal. Loasaamiseks lootusetute võlgade mahakandmiseks esitatakse kõrgemalseisvale organisatsioonile mainitud võlgade nimestikud, milledes näidatakse: deebitori nimetus, võlgnevuse tekkimise aeg, võlgnevuse iseloom, võlasumma, lootusetuks võlaks kandmise ja mittesissenõudmise põhjused. Samuti tuleb iga võlasumma kohta näidata, kelle süü läbi on võlg õigeaegselt sissenõudmata jäänud.

71. Bilansi arvlemiskirjete inventeerimisel tuleb silmas pidada, et vaieldavateks võlgadeks tuleb lugeda võlgu, mille kohta sissenõudmine on esitatud kohtusse või arbitraaži, kuid mille kohta aastaaruande koostamise ajaks on otsus tegemata.

Vaieldavate võlgade kontrollimisel tuleb selgitada, kas nende hulgas ei leidu lootusetuid võlgu, samuti võlgu, millede asja arutamine kohtus või arbitraažis on viibinud. Viimasel juhul tuleb selgitada asjaolusid, mis on põhjustanud viibimist asja arutamisel ja otsuse tegemisel.

72. Ülalkirjeldatud kord arvlemiste võrdlemise ja kontrollimise alal on kehtiv arvlemiste kohta kõrvaliste organisatsioonidega ja ka NSV Liidu Metsamajandusministeeriumi süsteemi kuuluvate organisatsioonidega.

73. Arvlemisi pankadega tuleb kohustuslikult kontrollida ja kooskõlastada. Saldo mainitud arvlemiste alal tuleb tõestada vastava õiendiga, mis panga poolt alla kirjutatud.

74. Võlgnevuse alal töölistele ja teenistujatele tuleb selgitada summasid, mis kuuluvad ülekandmisele deponentide kontosse (väljavõtmata töötasu), samuti summasid, mis kuuluvad deponentide kontost mahakandmisele nõudetähtaja möödumise tõttu.

75. Kõigilt aruandvatelt isikutelt tuleb aasta lõpul nõuda avansi-aruandeid. Samuti tuleb neilt sisse nõuda aruandeliste summade jäägid.

Bilanssi võib jätta ainult komandeeringul olevate isikute aruandelised summad. Komandeeringult saabumisel tuleb neilt võtta kirjalik tõend nende konto saldo (nende käes oleva summa) õig- suse kohta.

Teenistusest lahkunud isikutelt sissenõudmata võlgnevus aru- andeliste summade alal tuleb aruandelistest summadest üle kanda deebitoride kontosse ja vaieldav võlgnevus aruandeliste summade alal — vaieldavate võlgade kontosse.

76. Bilansi arvlemiskontode inventeerimistulemused kinnistatakse iga konto kohta eraldi inventeerimiskomisjoni protokollis. Proto- kollis tuleb näidata: bilansi kontode nimetus, kooskõlastatud sal- dod, kooskõlastamata summad debitoorse ja kreditoorse võlgne- vuse alal, selgitamata lahkuminekul võlgnike või võlausalda- jate andmetega, vaieldavate ja lootusetute võlgade summad ja tek- kimise põhjused, viidustatud (tähtajaks tasumata) kreditoorse võlgnevuse summad ja põhjused ning riigieelarvesse sissemaksmi- sele kuuluvad summad.

Kui on olemas lootusetuid võlgu ja võlgu (kahjusid), millede sissenõudmise tähtaeg on möödunud, siis näidatakse protokollis süüdlased, kes on põhjustanud mainitud võlgade tekkimise.

Bilansi kõigi arvlemiskontode inventeerimise lõpul koosta- takse komisjonide poolt üldine akt arvlemiste inventeerimise kohta ostjatega, hankijatega ja muude deebitoridega ja kredito- ridega, seisuga 1. jaanuariks, juurdelisatud vormi nr. 19-inv. koha- selt.

77. Peale selle kui, tingituna inventeerimiskomisjoni otsusest — mis ülalmainitud juhtumitel (punktid 69 ja 70) peab olema kinni- tatud kõrgemalseisva organisaatsiooni juhataja poolt — on raamatu- pidamises vastavad kanded tehtud, koostatakse bilansi arvlemis- kirjete alal iga bilansikonto kohta kindlaks määratud vormi koha- selt nimestikud. Nimestikes näidatakse deebitori või kreditori nimetus, aadress, mille eest võlgnetakse ja võla summa; peale selle näidatakse vaieldavate võlgade, kooskõlastamata arvlemiste, lootusetute võlgade ja viidustatud maksete alal põhjus, millest on tingitud summa viimine sellesse võlgnevuse kategooriasse.

Nimestikud lisatakse bilansi arvlemiskontode inventeerimis- akti (vormi nr. 19-inv.) juurde.

XIII. BILANSI MUUDE KIRJETE INVENTEERIMINE.

78. Bilansis näidatud tulevaste aruande-perioodide kulusid, eelseisvaid makseid, kasusid ja kahjusid, фонде, samuti väljaspool-bilansilisi kontosid tuleb hoolsalt kontrollida ja võrrelda raamatupidamises tehtud sissekannetega.

Mainitud kontode kontrollimise tulemused tuleb samuti fikseerida inventeerimiskomisjoni protokollis. Kõik summad, mis ilma seadusliku aluseta nendes kontodes näidatud, tuleb üle kanda vastavatesse teistesse kontodesse kuuluvuse kohaselt.

XIV. TEOSTATUD TÖÖDE INVENTEERIMINE.

79. Teostatud tööde inventeerimine metuskondades ja metsamajandites tuleb läbi viia metsakultuuritööde ja metsavalve osas alljärgnevate tööliikide alal:

Metsakultuuritööd.

1. Metsakülv ja eraldi metsaistutamine — hektarites.
2. Metsa loomulikule uuenemisele kaasaaitamine — hektarites.
3. Pinnase ettevalmistamine tuleva aasta kultuurideks — hektarites.
4. Metsakultuuride tarastamine — kilomeetrites.
5. Sajakoorse istandused — hektarites.

I. Lahtistel kohtadel:

- a) kevadine rajamine jooksva aastal;
- b) sügisene rajamine jooksva aastal ühes pinnase ettevalmistamisega;
- c) pinnase ettevalmistamine istanduste rajamiseks tuleval aastal.

II. Metsa turbe all (varjus):

Sama nomenklatuuri järgi nagu „lahtistel kohtadel“.

6. Taimeaiad — hektarites:
 - a) kevadine külv jooksva aastal;
 - b) suve-sügisene külv jooksva aastal ühes pinnase ettevalmistamisega;
 - c) pinnase ettevalmistamine külviks tuleval aastal.
7. Koolid — hektarites:
 - a) kevadine istutamine jooksva aastal;
 - b) sügisene istutamine jooksva aastal ühes pinnase ettevalmistamisega;
 - c) pinnase ettevalmistamine istutamiseks tuleval aastal.

8. Istandused, peale sajakoorse — hektarites:
 - a) kevadine rajamine jooksva aastal;
 - b) sügisene rajamine jooksva aastal;
 - c) pinnase ettevalmistamine istanduste rajamiseks tuleval aastal.

Metsavalve.

1. Tulekaitseribade mineraliseerimine — kilomeetrites.
2. Tulekaitsevagude ajamine noorendikes ja kultuurides — kilomeetrites.
3. Teeäärsete tulekaitseribade rajamine — kilomeetrites.
4. Tulekaitseteede rajamine — kilomeetrites.

80. Teostatud töid kontrollitakse inventeerimiskomisjonide poolt — sõltumatult varem teostatud inventeerimistest — ülevaatuse, mõõtmise ja proovitükkide rajamise teel, vahetult tööde asukohal, selleks, et kindlaks teha:

- a) mahtu ja hinda teostatud tööde alal raamatupidamise ja operatiivandmete järgi;
- b) vahendite kulutamise vastavust teostatud tööde mahule ja kvaliteedile;
- c) lahkuminekute põhjuseid raamatupidamise ja operatiivstatistiliste andmete vahel;
- d) lahkuminekute põhjuseid tööde plaanilise ja tegeliku omahinna vahel;
- e) tööliste makstava töötasu vastavust kehtivatele töönormidele ja tariifimääradele, samuti progressiiv- ja premiaaltöötasu ning vanusetasu maksmist;
- f) puudusi ja vigu jooksvas raamatupidamises, eriti aga aruannete koostamises.

Ilmnenud rikkumiste ja puuduste kõrvaldamiseks tuleb tarvitusele võtta abinõud, samuti tuleb selgitada süüdlased ja kahjussummade suurus.

81. Inventeerimisandmed teostatud tööde alal kantakse loenditesse, mis koostatud vormide nr. 12-inv. ja 20-inv. järgi, kuid komisjoni otsused kinnistatakse protokollis.

82. Inventeerimiskomisjonide koosseisul tuleb teostatud tööde kontrollimisel arvesse võtta juhiseid, mis ette nähtud NSV Liidu metsamajandusministri käskkirjas nr. 421, 7. augustist 1948. a. „Jooksvast kontrollist metsamajanduse operatsiooniliste tööde omahinna alal ja raamatupidamise aruandluse kasutamisest operatiivseks juhtimiseks“.

XV. INVENTEERIMISVAHEDE REGULEERIMISE JA INVENTEERIMISTULEMUSTE VORMISTAMISE KORD.

83. Inventeerimisandmeid võrreldakse raamatupidamisandmetega võrdlusaruannete koostamise teel. Selle juures on vajalik kontrollida, et kõik kuni inventeerimise päevani aset leidnud tehingud, oleks täielikult näidatud raamatupidamises ja võrreldud hoiukohas (laos) peetava koguselise arvestusega.

84. Nendel juhtumitel, kus inventeerimisnimestike võrdlemisel raamatupidamisandmetega ilmnevad mingisugused ebatäpsused teostatud inventeerimises, on inventeerimiskomisjon kohustatud teostama teistkordset kontrolli ja selle kontrolli tulemused vormistama vastava aktiga. Otsus teistkordseks kontrolliks kantakse protokollu ära näidates selle põhjused.

85. Materiaalsete väärtuste üle- ja puudujääkide kohta, samuti kahjude kohta, mis seoses lootusetute võlgade ja möödunud nõude-tähtajaga võlgade tekkimisega, tuleb komisjonidel seletust nõuda materiaalselt-vastutavalt isikutelt ja ametiisikutelt.

Seletused lisatakse protokollu juurde.

86. Esitatud seletuste ja materjalide põhjal teeb inventeerimiskomisjon kindlaks ilmnenu ülejääkide, puudujääkide ja kahjude iseloomu ja vastavalt sellele määrab korra nende reguleerimiseks.

87. Puudujäägid, mille põhjuseks on loomulik kahanemine ja mis ei ületa seadusega kindlaks määratud kahanemisnorme, samuti materjalide riknemised, mis on tekkinud materiaalselt-vastutavatest isikutest mitteolenevatel põhjustel, kantakse maha ettevõtte juhataja korraldusel. Selle järele on tingimata vajalik nõutada mahakandmiseks kinnitus kõrgemalseisvalt organisatsioonilt. Viimane on kohustatud esitatud materjali sisuliselt läbi vaatama ja ettevõttele oma otsusest teatama kahe nädala jooksul.

Kui kõrgemalseisev organisatsioon kahjude mahakandmist ei kinnita, siis tuleb mahakandmisega seosesolevad kirjendid storneerida.

Juhtumil, kui puuduvad seaduslikus korras kinnitatud loomuliku kahanemise normid, tuleb vaadelda puudujääke kui puudujääke üle normi.

88. Kindlaks määratud loomuliku kahanemise norme ületavate puudujääkide ja ebamajandamisest tingitud kaotuste puhul on komisjon kohustatud kindlaks tegema konkreetseid süüdlasi majapidamisele tekitatud kahju alal.

Loomuliku kahanemise norme ületavate puudujääkide (puudujääkide summa suurusest olenematult) mahakandmise kord on too-

dud NSV Liidu metsamajandusministri käskkirjas nr. 293, 21. juulist 1947. a., milles on tähendatud järgmist:

a) puudujäägid ja kaotused (kahjud), millele alal on konkreet-sed süüdlased kindlaks tehtud, kantakse asutiste juhatajate korraldusel süüdlaste kontosse, kusjuures varguste ja omastamise puhul, samuti kuritarvituste puhul kaubalis-materiaalsete-, varanduseliste-, rahaliste- ja muude väärtustega on asutise (organisatsiooni, ettevõtte) juhataja kohustatud esitama kõik dokumendid ja vajalikud materjalid kohtu juurdlusorganitele;

b) loomulikke kahanemisnorme ületavaid puudujääke võib süüdlaste puudumisel summa suuruse peale vaatamata maha kanda ainult NSV Liidu metsamajandusministri või liiduvabariikide metsamajandusministrite (asutise, organisatsiooni ja ettevõtte allu-vuse kohaselt) või nende asetäitjate kirjalikul loal.

89. Käesoleva juhendi punktides 87 ja 88 näidatud puudu-jääkide ja kaotuste mahakandmiseks loa saamiseks, samuti asu-tise või ettevõtte juhataja korraldusel teostatud mahakandmiste kinnitamiseks tuleb kõrgemalseisvale organisatsioonile esitada avaldus ja sellele juurde lisada vastavad materjalid: komisjoni protokollid, seletused, arvestused jne.

90. Ühe vastutava hoidja hoole all olevate materjalide puudu-jääkide katmine teise vastutava hoidja ülejääkidega on kategoori-liselt keelatud. Samuti on kategooriliselt keelatud materjalide puudujääkide katmine teistsuguse nimetusega materjalide ülejää-kidega.

Sortide (eksliku) vahetamise tulemusena tekkinud üle- ja puu-dujääkide vastastikust katmist võib lubada kui erandit samanime-liste kaubalis-materiaalsete väärtuste suhtes, sama kontrollimis-perioodi ning ühe ja sama — väärtuste eest vastutava — isiku kohta.

91. Materjalide puudujäägid, mis on tingitud materjalide mitte-õigeaegsest mahakandmisest töödele (tootmisele), kantakse komis-joni otsusel maha (kulutusteks).

Materjalide puudujääkide mehaaniline kirjendamine tootmise peale on kategooriliselt keelatud. Tootmiseks kasutatud mater-jalide väljamineku tagantjärele vormistamine peab baseeruma üksikasjalikel arvestustel toorainete tootmiseks andmise ja toon-dangu väljalaske alal, kusjuures tuleb nõuda seletusi materjalide mitteõigeaegse mahakandmise põhjuste kohta. Esitatud seletused lisatakse inventeerimismaterjalide juurde.

Asutiste ja organisatsioonide pea- (vanem-) raamatupidajad on kohustatud nõudma metsamajanduse ja tootmise vajadusteks kasutatud materjalide väljamineku õigeaegset ja täielikku vormistamist selleks, et inventeerimise teostamise ajaks ei koguneks mahakandmata materjale ja, et mahakandmata materjalide arvel ei suureneks puudujäägid.

Ametiisikute ja materiaalselt-vastutavate isikute tähelepanu tuleb juhtida väärtuste olemi süstemaatilise kontrolli vajadusele ja õigeaegsele materjalide väljaminekut tõendavate dokumentide raamatupidamisele esitamisele. Enne inventeerimisele asumist tuleb komisjonidel võtta kõigilt materiaalselt-vastutavatelt isikutelt allkiri, mis näidatud käesoleva juhendi punktis 17.

92. Puudujääkide ilmnemisel metsamaterjalide, valmistoodete ja pooltoodete alal on vajalik kindlaks teha, kas puudujääke ei ole põhjustanud asjaolu, et väljalastud toodang on koguseliselt näidatud suuremana kui see tegelikult oli.

93. Materjalide ja pooltoodete ülejäägid, mis on tingitud sellest, et aruande aasta jooksul on tööde (tootmise) peale materjale ja pooltooteid väljaminekuna ebaõigelt rohkem maha kantud kui tegelikult kasutatud on, tuleb arvele võtta ja nende arvel tööde (tootmise) kulutusi vähendada. Selleks on vajalik ebaõiged raamatupidamiskanded materjalide ja pooltoodete väljamineku alal punase tindiga storneerida (deebet — tööde, tootmiste kontod; krediid — materjalide, pooltoodete kontod).

94. Kasustamiselolevate väikevahendite (vähäväärtusliku inventari ja instrumentide) kulumuse summa määratletakse isemajandava ettevõtte bilansi alal vastavalt metsamajandite raamatupidamise arvestuse juhendi § 254-le ja näidatakse inventeerimisaktis vormil nr. 9-inv. Mainitud kulumuse summa alusel korrigeeritakse varem arvatud ja kirjendatud väikevahendite kulumuse summat.

Kasustamiselolevate väikevahendite osalist kulumust eelarvelise asutise bilansi alal ei kirjendata, vaid väikevahendid kantakse väljaminekuks ja kuludeks peale nende täielikku kulumist. Järelikult eelarvelise asutise bilansis näidatakse väikevahendid, kuni nende täieliku mahakandmiseni, esialgse nõutamise hinnaga (jääkide osas möödunud aastatest — bilansilise hinnaga).

95. Bilansi arvlemiskontode inventeerimistulemuste põhjal — peale nende (tulemuste) kinnitamist asutise juhataja poolt (lootusetute, vaieldavate ja möödunud nõudetähtajaga võlgade osas — peale kinnitamist kõrgemalseisva organi poolt) — tuleb raamatu-

pidamisel arvlemiste puhastamiseks teostada vastavad kirjendid: vaieldava debitoorse võlgnevuse ülekandmine vaieldavate võlgade kontosse (eelarvelise tegevuse alal), lootusetu võlgnevuse mahakandmine, debitoorse võlgnevuse mahakandmine nõudetähtaja möödumise tõttu jne.

96. Inventeerimiskomisjoni vormistab oma otsused inventeerimise alal ja inventeerimisandmete võrdlemise kohta raamatupidamisandmetega komisjoni istungi protokolliga, peale ilmnenu ülejääkide ja puudujääkide põhjuste selgitamist. Protokoll kuulub asutise või ettevõtte juhataja kinnitamisele.

Protokollis näidatakse:

a) kinnitav summa nende või teiste väärtuste alal inventeerimisnimestiku (loendi) järgi;

b) milliste kontode kaudu tuleb ilmnenu ülejäägid arvele võtta;

c) millistesse kontodesse puudujäägid kanda, ära näidates põhjused mahakandmiseks;

d) komisjoni otsus vastutavuse kohta puudujäägi eest;

e) komisjoni ettepanekud varandus-materiaalsete väärtuste hoidmise ja arvestamise korrastamiseks;

f) üksikasjalised teated puudujääkide ja kahjude süüdlaste kohta, ära näidates abinõusid, mis süüdlaste suhtes tarvitusele võetud;

g) inventeerimiskomisjoni ettepanekud antud organisatsioonile (ettevõttele) mittevajaliku ja liigse varanduse ja kaubalis-materiaalsete väärtuste realiseerimise korra kohta.

97. Inventeerimiskomisjoni töö loetakse lõpetatuks peale inventeerimistulemuste kinnitamist kõrgemalseisva organisatsiooni poolt.

Inventeerimiskomisjoni laialisaatmine tehakse teatavaks asutise (organisatsiooni, ettevõtte) juhataja käskkirjaga.

98. Inventeerimistulemused tuleb kirjendada ja raamatupidamises peegeldada viie päeva jooksul peale perioodilist inventeerimist ja kümne päeva jooksul — peale aastainventeerimist.

99. Organisatsioonide, asutiste ja ettevõtete pea- (vanem-) raamatupidajail tuleb inventeerimise kuupäeva peale koostada vahe- (proovi-, raamatuline) bilanss, milles tuleb raamatupidamises olevate ja jooksvat tähtsust omavate dokumentide alusel peegeldada majapidamise kõik operatsioonid.

Mainitud raamatulise bilansi andmed on aluseks raamatulise olemi lahtrite täitmisel inventeerimisloendites. Selle järele viiakse

inventeerimisloendites välja vahed tegeliku olemi ja raamatulise olemi vahel.

100. Peale eelmises punktis (punktis 99) mainitu täitmist tuleb inventeerimiskomisjonide protokollide ja inventeerimisloendite ning aktide põhjal, mis kinnitatud ettevõtte (asutise) juhataja poolt, koostada kirjendid (lausendid) inventeerimistulemuste reguleerimiseks.

Nimetatud kirjendid peavad hõlmama:

- a) väärtuste puudujääkide kandmist süüdlaste kontosse;
- b) materjalide puudujääkide mahakandmist töödeks ja tootmisteks kasutatud materjalide väljaminekute tagantjärele vormistamise teel;
- c) väärtuste puudujääkide mahakandmist kulutusteks loomuliku kahanemise normide piires, sellele järgneva kinnitamisega (vt. käesoleva juhendi punkt 87);
- d) sortide vahetamisest tingitud puudujääkide mahakandmist;
- e) ülejääkide arvelevõtmist;
- f) debitoorse võlgnevuse (nõudetähtaja möödalaskmise puhul) ja lootusetu võlgnevuse mahakandmist kõrgemalseisva organisatsiooni loal jne.;
- g) raamatupidamisalaste arvestuste korrigeerimist.

Kirjendid inventeerimistulemuste reguleerimise alal kantakse kontroll-raamatuse vastava konto eri osana (mis eraldi kokku võetakse) ja näidatakse käibebilansis (proovibilansis) eri lahtris.

Peale selle koostatakse inventar-bilanss, mis esitatakse kõrgemalseisvale organile ühes inventeerimismaterjalidega.

101. Juhul, kui kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja tühistab otsuse puudujääkide mahakandmise kohta, siis mahakandmise kirjendid storneeritakse jooksva kuu käivetes.

102. Metsamajandusministeeriumide ja -valitsuste revidentide aparaat on kohustatud hoolsalt kontrollima, et inventeerimistulemuste reguleerimine ja nende peegeldamine raamatupidamises teostuks käesolevas juhendis toodud korra kohaselt.

XVI. JUHISED INVENTEERIMISLOENDITE (AKTIDE, NIMESTIKE) VORMIDE TÄITMISE ALAL.

103. Käesolevas juhendis toodud kindlaksmääratud inventeerimisloendite vormid on mõeldud eelarvelise ja isemajandava ettevõtte bilansi kõigi inventeeritavate kirjete hõlmamiseks, peale rahaliste vahendite ja varumise konto, vastavalt järgmisele skeemile:

Inventeerimisvormide nr-d	Eelarvelise asutise bilansi alal		Isemajandava ettevõtte bilansi alal		Märkmed
	Kontode nr-d	Erandid	Kontode nr-d	Erandid	
1	2	3	4	5	6
1	00, 01	—	0100, 0101, 0110, 0113, 0120, 0130, 0140, 0150	—	
2	020, 021 022	välja arvatud relvad ja hobused	0102, 0103, 0104, 0111	välja arvatud hobused, härjad, ja kaamelid	
3	023, 026 03	—	0105, 0106, 0121, 0131, 0141, 0151	—	
4	020	Relvade ja nende manuste jaoks	—	—	
5	022	Hobuste jaoks	0104	Hobuste, härgade ja kaamelite jaoks	
	027	—	0112	—	
	028	—	121	—	
	07a	—	—	—	
6	024, 025	—	—	—	
7, 8	040, 051 052a, 041 053, 050a	—	03, 04, 06	—	
9, 9a	060—067	Välja arvatud puuseemned	082, 09, 10, 11	Välja arvatud materjalid teel	
	068	—	120, 122	—	
	07	—	—	—	
10	068	Puuseemnete jaoks	—	—	
11, 11a	0820a	—	080, 081, 16, 220	—	
13	0821a	—	092, 25	—	
15	13, 13a	Välja arvatud väärt-paberid	28, 29	Välja arvatud väärt-paberid	
16	16	—	32	—	
17, 18	17, 17a, 15 18, 19, 25, 27, 28, 29 31	—	30, 31, 33, 34, 35, 36, 44	—	
12, 20	206	Tööde alal mis loeteldud punktis 79	157, 158	—	

104. Rahaliste vahendite ja materjalide nõutamise (varumise) kontode inventeerimise alal koostatakse aktid vastavalt käesoleva juhendi punktidele 47 ja 64.

105. Vormide ülemiste osade vabadel (täitmata) ridadel näidatakse:

- a) millise (eelarvelise või isemajandava) bilansi alal,
- b) bilansikonto šifr,
- c) bilansikonto nimetus.

106. Vorm nr. 1-inv. „Inventeerimisloend ehitiste ja seadmete olemi alal“.

Lahtrid 1—5, 7—9 täidetakse komisjoni poolt objektide natuuras kontrollimisel ja lahter 6 — raamatupidamise arvestuse andmete järgi.

Kui objekti kasutatakse eluruumina, siis lahtris 8 näidata, kes selles ruumis elab.

Objekti kirjeldamist lahtris 3 teostada üksikasjaliselt ainult sel puhul, kui raamatupidamise arvestuses puuduvad alalised põhivahendite kaardid või inventariraamatud iga objekti üksikasjalise kirjeldusega.

Märkus. Juhtumil, kui raamatupidamises puudub põhivahendite üksikasjaline kirjeldus, siis on pea- (vanem-) raamatupidaja kohustatud selle sisse seadma täielikus kooskõlas nõuetega, mis on ette nähtud metsamajandite raamatupidamise arvestuse juhendis § 30.

Inventeerimisloendid koostada iga II astme bilansikonto ja nendesse kuuluvate III astme kontode kohaselt. Iga konto eraldi summeerida.

107. Vorm nr. 2-inv. „Inventeerimisloend seadeldiste ja masinate olemi alal“.

Summeerida iga II astme konto ja sellesse kuuluvad III astme kontod. Lahtrid 9 ja 12 täita raamatupidamise arvestuse andmetel, ülejäänud lahtrid aga — olemi natuuras inventeerimisel.

Üksikasjalised selgitused puudu- ja ülejääkide kohta kinnistada komisjoni protokollis.

108. Vorm nr. 3-inv. „Inventeerimisloend inventari ja instrumentide (tööriistade) olemi alal“.

Lahtrid 1—6 ja 8 täidetakse olemi natuuras inventeerimisel, teised aga — raamatupidamise andmetel siduvuses komisjoni tööprotsessiga inventeerimisloendite läbitöötamise alal.

Üleliigsete ja mittelikkviidsete väärtuste kohta selle vormi kohaselt koostada eri inventeerimisloend, milles iga bilansikonto summeerida.

109. Vorm nr. 4-inv. „Inventeerimisloend relvade ja nende manuste alal“.

Olemi natuuras inventeerimisel täidetakse lahtrid 1—8, 11, 12, 15. Ülejäänud lahtrid täidetakse raamatupidamise andmetel. Lahtris 15 näidatakse puudu- ja ülejäägid, mis ilmnenu tegeliku olemi võrdlemisel raamatupidamise arvestuse andmetega; samuti tuleb selles lahtris näidata andmed relva kasustuskõlblikkuse kohta.

Relva juurde kuuluvate manuste (püssipuhastamise vardad, rihtmäd, määrdeõlikannud, laskemoon jne.) hind näidatakse lahtrites 13—14 ainult sel puhul, kui raamatupidamise arvestuses see hind on näidatud eraldi relva hinnast.

Summeerida kogu inventeerimisloend.

110. Vorm nr. 5-inv. „Inventeerimisloend loomade olemi alal“.

Inventeerimisloendis vormil nr. 5 näidatakse olem töö- ja sõiduhobuste, muude tööloomade, produktiivkarja ja noorkarja (noorloomade) alal.

Lahtris 9 „eluskaal kilogrammides“ näidatakse produktiivkarja (lehmad, sead, lambad jne.) ja noorkarja (vasikad, mullikad, põrsad, noorsead, remontsead, talled jne.) eluskaal, mis kindlaks määratakse tegeliku kaalumise või mõõtmise andmete põhjal eluskaalutabeli kasutamise teel.

Lahtris 11 näidatakse, mis otstarbel loomi peetakse või milliseks tööks loomi kasutatakse.

Inventeerimisloenditesse kantakse hobused ja loomad liikide järgi (hobused, noorhobused, varsad, härjad, lehmad, mullikad, vasikad, sead, remontsead, noorsead, põrsad, lambad, talled jne.).

Summeerida iga II astme konto ja sellesse kuuluvad III astme kontod.

Selle vormi (nr. 5) järgi inventeeritakse ka mesilased, linnud jne.

111. Vorm nr. 6-inv. „Inventeerimisloend raamatute ja muuseumi väärtuste alal“.

Loendi koostamisel jagatakse see kaheks:

- a) raamatukogud (raamatud, žurnaalid, väljaanded jne.);
- b) muuseumi väärtused.

Lahtrid 1—5 ja 7 täidetakse olemi inventeerimisel natuuras, teised lahtrid aga -- raamatupidamise andmetel ja tegeliku olemi võrdlemisel raamatupidamise andmetega.

Kui raamatukogudes peetakse inventariraamatuid, siis teostatakse olemi kontrolli mainitud raamatute järgi, vastavalt käesoleva juhendi punktile 24, litera „E“, kusjuures raamatud kirjutatakse

inventeerimisloendisse üldsummas, ära näidates inventarinumbreid (nr. kuni nr.) ja raamatufondi maksumust (väärtust).

112. Vorm nr. 7-inv. „Inventeerimisloend kasutamisele antud kapitaalmahutuse objektide alal“.

Inventeerimisloendis näidatakse kapitaalmahutused (uus ehitus ja kapitaalremont) objektide järgi, mis on antud aruandeaastal ekspluateerimisele.

Loend täidetakse komisjoni poolt olemasolevate algdokumentide, raamatupidamise arvestuse andmete ja tegeliku ülevaatuse põhjal.

Loendis summeeritakse II astme kontod ja nendesse kuuluvad III astme kontod.

113. Vorm nr. 8-inv. „Inventeerimisakt lõpetamata kapitaalmahutuste alal“.

Inventeerimisloend peab hõlmama lõpetamata kapitaalmahutusi uute ehituste, nõutamiste (soetamiste) ja kapitaalremondi alal.

Vormi täitmise tehnika on analoogiline vormile nr. 7.

Lõpetatud objektid, mis kasutamisele võtmise aktiga vormistamata, näidatakse inventeerimisloendis eri rühmana.

114. Vorm nr. 9-inv. ja 9a-inv. (metskondade jaoks) „Inventeerimisloend väikevahendite ja materjalide alal“.

Lahtrid 1—4, 6, 7 täidetakse olemi inventeerimisel natuuras, ülejäänud lahtrid aga — raamatupidamise arvestuse andmetel ja inventeerimistulemuste kindlakstegemisel.

Metskondades, kus materjalide arvestust peetakse bilansside lõikes (s. o. kus eelarvelise bilansi materjalid arvestatakse eraldi isemajandava ettevõtte bilansi materjalidest), tuleb allkomisjonidel täita vorm nr. 9-inv. lahtrite 1—7, 11 ja 13 osas, s. o. koguseliselt. Mainitud vormi (nr. 9-inv.) edasine läbitöötamine (lahtrite 8—10, 12, 14—17 täitmine) teostatakse metsamajandi inventeerimiskomisjoni poolt.

Metskondades, kus materjalide arvestamine on üldine, (s. o. kui eelarvelise ja isemajandava ettevõtte bilansi materjalid arvestatakse ühiselt, vahet tegemata), tuleb allkomisjonil koostada inventeerimisloend vormi nr. 9a-inv. (metskondade jaoks) kohaselt, milles on ette nähtud andmete täitmine ainult koguseliselt ja mõlemate bilansside (eelarvelise ja isemajandava) alal kokku.

Metskonna allkomisjoni poolt esitatud vormi nr. 9a põhjal metsamajandi inventeerimiskomisjon vastavalt raamatupidamise arvestusele ja materjalide otstarbele kannab jäägid vormile nr. 9-inv. bilansside lõikes (s. o. eelarvelise bilansi materjalid eraldi

isemajandava bilansi materjalidest) ja täidab samuti väärtuse (hinna) lahtrid.

Järelikult, kui metskondades peetakse materjalide arvestust bilansside lõikes, siis metskondade allkomisjonid täidavad vahetult vormi nr. 9-inv., mille täitmine metsamajandis lõpule viiakse, ilma selle ümber kirjutamiseta. Kui materjalide arvestus metskonnas on üldine, siis inventeerimisloendid vormil nr. 9-inv. koostatakse metsamajandis, kasutades selleks vormi nr. 9a (metskondade alal) andmeid.

115. Lahtrid 15—17 täidetakse ainult isemajandava ettevõtte bilansi alal. Eelarvelise bilansi alal lahtreid 15—17 ei täideta, kuna eelarvelise bilansi väärtuste kulumuse alal kirjendamisi ei tehta.

116. Materjalid kantakse vormile nr. 9-inv. ja summeeritakse II astme kontode ja nendesse kuuluvate III astme kontode järgi.

Metsamajandite poolt valitsustele (metsamajandusministeeriumidele) esitatavates inventeerimisloendites tuleb materjalid rühmitada liikide järgi, mitte materjalide asukoha järgi.

117. Vorm nr. 10-inv. „Inventeerimisloend puuseemnete alal“.

Loendis rühmitatakse puuseemned sugukondade (okaspuulised, lehtpuulised jne.), perekondade (mänd, kuusk, tammelised jne.) ja liikide (harilik mänd, mäemänd, harilik kuusk, hõbekuusk jne.) järgi. Laosolevate puuseemnete toormaterjal kanda eraldi loendi lõppu.

Raamatupidamise arvestus puuseemnete alal tuleb korraldada selliselt, et puuseemned oleks jaotatud kahte rühma:

- a) standardsed,
- b) kontrollimata.

Inventeerimisloendi vormi nr. 10 täitmine on analoogiline vormile nr. 9.

118. Vorm nr. 11-inv. „Inventeerimisloend metsamaterjalide ja laiatarbekaupade alal“.

Selle vormi kohaselt koostatakse inventeerimisloend:

- a) metsamaterjalide kohta metsamajandi eelarvelise asutise bilansi alal ja
- b) isemajandava ütiiltsehhi toodangu kohta.

119. Isemajandava ettevõtte bilansi alal näidatakse inventeerimisloendis olem järgmistest II ja III astme kontode kohta:

- a) konto 080 — „puit juure peal (kasvav mets)“;
- b) konto 081 — „õstetud pooltooted (puit, metsamaterjal)“;
- c) konto 160 — „täisväärtuslik puu“;
- d) konto 161 — „jätmed ümbertöötamiseks“;

- e) konto 2200 — „valmispuit franko-mets“;
- f) konto 2201 — „valmispuit franko-ladu“;
- g) konto 2202 — „muu toodang (laiatarbekaubad jne.)“.

120. Vormi nr. 11 lahtrite „tegelikult leidus“ (lahtrid 7 ja 8) täitmise aluseks on metškondades „ülelugemisleht“ vormil nr. 11a.

Lahter 3 „sort“ täidetakse ainult isemajandava ettevõtte bilansi alal.

121. Toodang [puit juure peal (kasvav mets); ostetud puit; omavalmistatud pooltooted (täisväärtslik puit ja jäätmed); valmispuit franko-mets; valmispuit franko-ladu; muu toodang (laiatarbekaubad jne.)] näidatakse inventeerimisloendis mõõõtühikutes, mis tarvitusel raamatupidamise arvestuses; tarbepuu alal näidatakse peale kubatuuri ka tükiarv.

122. Vorm nr. 11a-inv. „Ülelugemisleht“.

Vorm on määratud andmete üleskirjutamiseks metsamaterjalide olemi inventeerimisel, mida tuleb teostada vahetult metsas või laos.

Üleskirjutusi teostada metsamaterjalide asukoha ja materiaalselt-vastutavate isikute järgi, mille kohta andmed näidata vormi teises lahtris.

Järgnevad lahtrid on määratud metsamaterjalide mõõtmise ja ülelugemise andmete üleskirjutamiseks sortide viisi. Vormi ülemises osas näidatakse sort (tarbepuu, küttepuid, langetatud tükeldamata puu jne.) ja liik (harilik mänd, harilik kuusk, kask jne.), kusjuures iga sordi ja iga liigi jaoks kasutada eraldi lahtrit.

Lahtrisse „pikkus“ kirjutatakse palkide pikkus, lahtrisse „läbimõõt“ — jämedus sentimeetrites ladvapoolsest otsast. Lahtrisse „ülelugemine“ märgitakse vastava pikkuse ja läbimõõdu kohale joonekestaga (III) või punktidega (::) palkide arv. Kui kõigi palkide mõõtmine lõpetatud, siis summeeritakse lahtris „ülelugemine“ tehtud üleskirjutused (joonekesed või punktid) ja kokkuvõtte tükiarvu kohta iga mõõdu alal eraldi kantakse numbritega lahtrisse „tükiarv“. Vastavalt mahu- (kubatuuri-) tabelitele arvutatakse iga mõõdu kohta kubatuur, mis kirjutatakse lahtrisse „tihumeetrid“.

Sordid, mis arvestatakse lao ruumimeetrites ja tükkides, kirjutatakse selleks eraldi määratud lahtritesse.

Viimases lahtris võetakse materiaalselt-vastutavalt isikult allkiri ja märgitakse inventeerimise kuupäev ja aasta.

Lahtrid „tükiarv“ ja „tihumeetrid“ tuleb summeerida metsamaterjalide iga asukoha ja iga materiaalselt-vastutava isiku kohta. Summeerimisel saadud kokkuvõtteid kantakse ülelugemislehelt (vorm nr. 11a-inv.) üle inventeerimisloendile vormil nr. 11-inv.

123. Võõra puidu inventeerimisel näidatakse ülelugemislehe lahtris „asukoht“ (lahtris 2) kvartalite ja raielankide (ladude) nr-d, kus selline metsamaterjal ilmnenud; samuti näidatakse mainitud lahtris, kellele metsamaterjal kuulub.

124. Vorm nr. 12-inv. „Inventeerimisloend teostatud tööde alal“.

Selle vormi kohaselt koostatakse metskondades ja metsamajandites loendid teostatud tööde kontrollimistulemuste alal, mis loetletud käesoleva juhendi punktis 79, välja arvatud tööd taimeaedades, koolides ja istandustes.

Lahtrid 1—6, 8—10 ja 15 täidetakse komisjoni poolt andmetel, mis ilmnenud teostatud tööde natuuras ülevaatusel ja mõõtmisel, lahtrid 7, 11, 13, 14 ja 16 aga — võrdlemisel raamatupidamise ja operatiiv-statistiliste andmetega.

Märkustes näidatakse kontrollitud tööde kvaliteedi eest vastutavate isikute amet, perekonna-, ees- ja isanimi.

125. Vormi nr. 12 kohaselt inventeeritakse ka lõpetamata toodang põllumajapidamise alal.

126. Vorm nr. 20-inv. „Inventeerimisloend teostatud tööde alal“.

Selle vormi kohaselt koostatakse loend teostatud tööde kontrollimise alal taimeaedades, koolides ja istandustes.

Lahtrid 1—5, 7 ja 12—14 täidetakse komisjoni poolt teostatud tööde natuuras kontrollimisel, lahtrid 6, 8—11, 15 — võrdlemisel raamatupidamise ja operatiiv-statistiliste andmetega.

127. Vorm nr. 13-inv. „Inventeerimisloend lähetatud ja tasumata kaupade alal“.

Loend koostada lähetatud, kuid ostjate poolt tasumata kaupade alal vastavalt käesoleva juhendi punktile 44 arvete-faktuuride, registrite, panga väljakirjutuste ja muude dokumentide kontrollimise põhjal.

Võlgnevus lähetatud, kuid tasumata kaupade alal, mille kohta arved pole Riigipanka inkassoks antud, tuleb näidata „ostjate“ kontos ja seda ei kanta vormile nr. 13-inv.

Lahtris 8 „bilansiline hind“ näidatakse lähetatud kaupade bilansiline hind aasta lõpul, lahtris 9 „müügihind“ — samade kaupade müügihind esitatud müügiarvete järgi.

Selle vormi kohaselt koostada ka inventeerimisloend teelolevate materjalide kohta (konto 092 isemajandava bilansi alal).

128. Vorm nr. 15-inv. „Inventeerimisloend hankijatele avatud akreditiivide, erikontode ja teelolevate ülekannete alal“.

Loendisse kantakse, peale hoolsat kontrolli, reaaljäägid akreditiivide, erikontode ja teelolevate ülekannete alal.

129. Vorm nr. 16-inv. „Nimestik aruandeliste isikute alal“.

Loend koostatakse võlgnevuse järgmiste rühmade kohaselt:

- a) avansid komandeerimisteks;
- b) avansid majanduskuludeks;
- c) avansid operatsioonilisteks vajadusteks;
- d) avansid muul alal.

Teenistuses mitteolevate isikute võlgnevus aruandeliste summade alal tuleb aruandeliste summade kontost üle kanda deebitoride kontosse ja seda ei tule näidata vormis nr. 16-inv.

130. Vorm nr. 17-inv. „Nimestik deebitoride kohta“.

Koostatakse bilansi kontode kohaselt.

Lahtrite 5, 7 ja 8 üksikasjaline täitmine on kohustuslik.

Asutised ja isikud, kellega arvlemisi peetakse arvlemiste iseloomu tõttu kreditoride kontodes, kuid kes ülemaksmiste (etteaksmiste) tõttu on inventeerimise kuupäevaks osutunud deebitorideks, näidatakse „deebitoride“ nimestikus vormil nr. 17-inv., kusjuures selline võlgnevus tuleb üle kanda kreditoride kontodest deebitoride kontodesse. Umberpöördult, kui deebitoride kontodes ilmnevad kreditsaldod, siis sellised saldod kantakse üle kreditoride kontodesse ja näidatakse „kreditoride“ nimestikus vormil nr. 18-inv.

131. Vorm nr. 18-inv. „Nimestik kreditoride kohta“.

Koostada jaotusega I astme bilansi kontode ja nendesse kuuluvate II astme kontode kohaselt, kusjuures tuleb silmas pidada vormi nr. 17 kohta toodud juhiseid.

132. Vorm nr. 19-inv. „Inventeerimisakt arvlemiste alal ostjatega, hankijatega ja muude deebitoride ning kreditoridega“.

Akt koostatakse vastavalt käesoleva juhendi punktile 76 bilansi arvlemiskontode inventeerimise järele.

Akti I jaos „debitoorne võlgnevus“ näidatakse eelarvelise kui ka isemajandava bilansi alal andmed kõigi kontode kohta bilansi jaos „arvlemised“, akti II jaos „kreditoorne võlgnevus“ aga — andmed eelarvelise bilansi alal kontode 25, 270, 271, 280, 290 ja 291 ning isemajandava bilansi alal kontode 30, 33, 35 ja 36 kohta.

Aktid teha eraldi eelarvelise ja isemajandava bilansi alal.

Lahtris 3 „bilanssi jäetud summa 1. I 19..... a.“ näidatakse iga bilansikonto järgi lõplik debitoorne ja kreditoorne võlgnevus, mis selgunud peale kontode puhastamist ja inventeerimistulemuste tagajärjel vajalikuks osutunud reguleerivate kannete tegemist. Need summad peavad vastama lõppbilansile.

Lahtris „selle hulgas“ näidatakse summad, mis iseloomustavad arvlemiste kooskõlastamist korrespondentidega olemasolevate dokumentide (väljakirjutused ja saldotõestused) abil.

II jao lahtris „nendest viidustatud maksed“ näidatakse:

a) tööliste ja teenistujate, samuti deponentide alal — kinni peetud summad, mis arvestatud detsembrikuu esimese poole eest ja varem;

b) hankijate alal — summad tasumata arvete järgi pangas kartoteegis nr. 2;

c) muude kreditoride alal — võlgnevus, mille normaalne tasumistähtaeg möödunud.

Lahtrites „peale selle kokku 194..... a.“ näidatakse debitoorse võlgnevuse alal summad, mis üle kantud vaieldavate võlgade kontosse, samuti summad, mis nõudetähtaja möödumise tõttu lootusetute võlgade kontosse kantud, kreditoorse võlgnevuse alal aga — mahakantud möödunud maksetähtajaga kreditoorse võlgnevuse summad. Andmed näidatakse kogu aruandeaasta kohta.

Akti lõpul tuleb komisjonidel näidata, kelle süü läbi on tekkinud lootusetud võlad ja nõudetähtaja möödumise tõttu mahakantud võlad (süüdlased näidata iga deebitori kohta eraldi). Samuti on vajalik näidata kõrgemalseisva organisatsiooni kirja või loa kuupäev ja number mainitud võlgnevuse mahakandmiseks.

Aktide juurde lisatakse deebitoride ja kreditoride nimestikud vormide nr. nr. 16, 17 ja 18 järgi, mis seostatud summadega akti lahtris 3 „bilanssi jäetud summa 1. I 19..... a.“.

133. Inventeerimisandmete valitsusele (ministeeriumile) esitamiseks tuleb metsamajanditel inventeerimisandmed metskondade alal ühendada metsamajandi ladude andmetega üldinventeerimisloenditeks kogu metsamajandi kohta, milles näidata:

a) ehitised ja seadmed, seadeldised ja masinad, eriinventar, loomad ja kapitaalvahutused — asukoha ja objektide järgi;

b) majandusinventar ja instrumendid, raamatukogud ja muuseumi väärtused, materjalid, puuseemned, toormaterjal, pooltooted ja metsamaterjalid — ilma jaotamiseta asukoha järgi, kuid rühmitades ühenimelised väärtused tervikuks kogu metsamajandi kohta, kusjuures väärtused jaotada nende kõlblikkuse, kulumuse, toitumuse ja sordi järgi;

c) teostatud tööd — tööde liikide ja metskondade järgi.

Inventeerimisloendite kokkuvõtted bilansikontode järgi peavad olema võrdsed jääkide summadega vastavates bilanssides:

a) inventeerimisloendi lahter „raamatulise jäägi väärtus“ peab võrduma vahe- (raamatulisele, proovi-) bilansile (vastava konto

summale), mis koostatud inventeerimise päevaks enne inventeerimistulemuste reguleerimist;

b) inventeerimisloendi lahter „tegeliku olemi väärtus“ peab võrduma inventaribilansile (s. o. bilansile peale inventeerimistulemuste reguleerimist).

XVII. JUHISED INVENTEERIMISARUANNETE TAITMISEKS INVENTEERIMISTULEMUSTE ALAL.

134. Vorm nr. 21-inv. „Aruanne inventeerimistulemuste kohta põhivahendite ja materiaalsete väärtuste alal“.

Aruanne koostatakse raamatupidamise poolt eesmärgiga peegeldada selles kokkuvõetud andmed inventeerimistulemuste kohta asutises (organisatsioonis, ettevõttes) aastainventeerimise ja aasta jooksul teostatud kõigi perioodiliste inventeerimiste alal, vastastades mainitud koondandmeid väärtuste koguväljaminekuga aasta jooksul.

Aruanne koostatakse iga bilansi kohta eraldi ja see on üks osa ettekandest aastaaruande juurde.

Aruande pealkirjas näidata asutise ja selle kõrgemalseisva organi nimetus ja bilanss, mille juurde aruanne kuulub (bilanss eelarveliste operatsioonide, isemajandava tegevuse, valitsemisorganite jne. alal).

135. Lahtrisse „II astme bilansikontode nr-d“ kirjutatakse vastavate bilansside kontoplaani kontode numbrid käega. Kontode nimetused aruandes hõlmavad kehtivate kontoplaanide kõiki kontosid põhivahendite ja materjalide arvestamise alal (kontoplaani jagu I ja III).

Põhivahendid ja materjalid mahutatakse aruannetesse (vorm nr. 21-inv.) järgmiselt:

Kontode nimetused vormil nr. 21-inv.	Käega sissekantava konto šifr	
	eelarveliste operatsioonide alal	isemajandava tegevuse alal
Põhivahendid	000—032	010—015
Toorained ja materjalid	060—065, 067	080, 081, 090, 092
Puuseemned	068	082
Väikevahendid	070	110
Söödad	066	120
Noorloomad	070a	121
Muu toodang põllumajapidamise alal	—	122

136. Aruandes summeeritakse materjalid eraldi (ilma põhivahenditeta); selle järele summeeritakse kogu aruanne.

137. Ridadel „selle hulgas“ näidatakse andmed väärtuste üksikute liikide alal, mis ülejääkide ja puudujääkide mahu suhtes on rohkem iseloomustavamad, kusjuures tuleb ühtlasi ära näidata ka mõõtühikud.

138. Lahtris „kokku kulutatud aasta jooksul (kogus)“ näidatakse inventeerimistulemuste aruandes hõlmatud üksikute väärtuste alal — mis on iseloomustavamad ülejääkide või puudujääkide mahu suhtes — ridadel „selle hulgas“ nende väärtuste väljaminek aruandeaasta kohta koguselisēs väljenduses.

Lahtrites „inventeerimistulemused aasta kohta“ näidatakse bilansikontode alal summad, kuid üksikute väärtuste puudu- ja ülejääkide alal — mis ilmnenu d aasta jooksul raamatupidamise arvestuse andmetel ja aasta lõpul aastainventeerimise tulemusena — kogus ja summad.

Järgmistes lahtrites tuleb puudu- ja ülejääkide summad jaotada bilansilise arvestuse nende kontode järgi, millistes puudujäägid ja ülejäägid kirjendatud.

139. Põhivahendite puudujäägid eelarvelise asutise bilansi alal, mis on maha kantud kontosse 22 „põhivahendite fond“ ja selle järele kirjendatud süüdlaste kontosse, näidatakse lahtris „süüdlastelt sissenõudmiseks“ kogu puudujäägi summas, mis süüdlaste kontosse kantud. Lahtris „põhivahendite fondi või põhikirjafondi“, näidatakse puuduolevate põhivahendite bilansilise hinna ja süüdlaste kontosse kantud hinna vahe, kui see on olemas.

140. Puudu- ja ülejääkide üldsumma inventeerimisaruandes tuleb tasakaalustada (võrdsustada) nende jaotusega raamatupidamise arvestuse kontodes, kusjuures tuleb arvesse võtta aruande alumise osa punktis „f“ „jäetud bilanssi“ näidatud summa.

141. Põhivahendite ja materiaalsete väärtuste puudujääkide jaotuse dešifreerimine kätte iseloomu järgi aruande osas „puudujääkide koostis“ täidetakse summalisēs väljenduses, mis on seoses lahtiriga „inventeerimistulemused aasta kohta — puudujäägid“. Punktide „d“ ja „e“ suhtes tuleb kohustuslikult näidata kirjade-lubade nr-d ja kuupäevad.

142. Punktis „f“ „jäetud bilanssi“ võib summased näidata ainult erandjuhtumeil, mil ei ole selgunud puudujääkide suhtes konkreet-sed süüdlased ja ei ole saadud aastaaruande koostamise ajaks ministrilt luba nende puudujääkide mahakandmiseks.

143. Ministeeriumid, peavalitsused, oblastite (kraide, ANSV-de) metsamajandusvalitsused ja teised asutised ning organisatsioonid,

kes omavad koondbilansse, koostavad inventeerimistulemuste aruanded nende poolt kõrgemalseisvale organile esitatava iga bilansi (ka oma vastavate bilansside) alal eraldi.

Näiteks oblastite metsamajandusvalitsused koostavad ja esitavad kõrgemalseisvale organile eraldi aruanded inventeerimistulemuste kohta vormil nr. 21-inv.:

a) valitsuse bilansi juurde,

b) metsamajandite eelarveliste operatsioonide koondbilansi juurde,

c) isemajandava koondbilansi juurde.

144. Vorm nr. 22-inv. „Aruanne inventeerimistulemuste kohta metsamaterjalide, pooltoodete ja valmistoodete alal“.

Selle vormi täitmine on analoogiline vormi nr. 21-inv. täitmisele.

Real „metsamaterjalid“ näidatakse inventeerimistulemused eelarvelise asutise bilansi konto 0820-a ja isemajandava ettevõtte bilansi konto 220 (metsamaterjalide osas) alal.

Real „muu tootmine“ näidatakse isemajandava ettevõtte bilansi konto 220 alal kubatuurselt (mahuliselt) mitteamvestatavate valmistoodete puudu- ja ülejäägid.

Real „pooltooted“ näidata inventeerimistulemused isemajandava ettevõtte bilansi kontode 160 ja 161 alal.

Metsamaterjalid näidatakse kõigil ridadel, s. o. kogu bilansi-konto ulatuses, selle hulgas ka üksikute liikide alal, tihumeetrites.

145. Vorm nr. 23-inv. „Koondaruanne inventeerimistulemuste kohta debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse alal“.

Koondaruanne koostatakse asutiste ja ettevõtete poolt, kes omavad koondbilansse ja seda vaadeldakse kui aastaaruande juurde kuuluva ettekande osa.

Koondaruande koostamise aluseks on arvlemiste inventeerimisaktid vormil nr. 19-inv., mis esitatud allasutiste, organisatsioonide ja ettevõtete poolt ja arvlemiste inventeerimisaktid oma vastava bilansi alal.

Käesolevas juhendis vormi nr. 19-inv. jaoks ette nähtud juhised kohaldatakse täies ulatuses ka käesoleva koondaruande (vorm nr. 23-inv.) kohta.

XVIII. INVENTEERIMISKOMISJONIDE PROTOKOLLIDE KOOSTAMISE KORD.

146. Inventeerimiskomisjonid peavad inventeerimismaterjali läbi vaatama materiaalselt-vastutavate isikute ja aruandeliste isikute (metsamajandites — metskondade) läbilõikes ja otsused kinistama protokollides, milledes tuleb näidata:

- a) kuupäev ja komisjoni koosseis;
- b) millise metskonna (materiaalselt-vastutava isiku) alal;
- c) millised väärtused (bilansilise arvestuse kontode järgi);
- d) väärtuste maksumuse kogusumma raamatupidamise andmetel inventeerimisloendi kokkuvõtte järgi;
- e) tegeliku olemi maksumuse summa;
- f) väärtuste nimetus, puudu- ja ülejääkide kogus ning väärtus (maksumus);
- g) puudujääkide põhjused ja nende katmise kord iga objekti kohta eraldi (süüdlaste kontosse, kulutuste kontosse, sordi vahetamine jne.);
- h) ülejääkide põhjused ja otsused nende kohta iga objekti alal;
- i) otsused olemi teistkordse kontrollimise kohta ära näidates asjaolusid, mis selle otsuse põhjustanud;
- j) järelduste ja kokkuvõtete tegemine allkomisjonide töö suhtes;
- k) majapidamisele mittevajalike ja mittelikviidsete väärtuste nimetus, kogus ja maksumus;
- l) märkused väärtuste hoiu ja laopidamise seisukorra kohta;
- m) märkused kaalude ja mõõduabinõude kohta;
- n) analüüs teostatud tööde inventeerimistulemuste alal;
- o) bilansi arvlemiskontode seisukord ja inventeerimistulemuste analüüs nende alal, kusjuures tuleb ära näidata isikud, kes süüdi nõudetähtaja mõõdalaskmises ja debitoorse võlgnevuse mitteõigeaegses sissenõudmises;
- p) järeldused ja ettepanekud iga läbivaadatud materjali alal.

147. Protokollid tuleb alla kirjutada kõigil komisjoni liikmetel, kes käskkirjaga komisjoni määratud.

148. Inventeerimiskomisjonide protokollid tuleb asutise (organisatsiooni) juhatajal kinnitada.

XIX. INVENTEERIMISMATERJALIDE ESITAMISE KORD JA TÄHTAJAD.

149. Inventeerimismaterjal esitatakse vastavate bilansside juures järgmises mahus:

a) metsamajandid — ministeeriumidele (kes ei oma oblastite valitsusi) ja kauplused-laod — tööliste varustamise osakondadele (TVO) — järgmises mahus: inventeerimisloendid (aktid, nimestikud), inventeerimiskomisjonide protokollid, arvestused loomuliku kahanemise mahakandmiseks, inventeerimistulemuste mahakand-

mise dešifreerimine iga inventeerimisloendi kohta eraldi, aruanded inventeerimistulemuste kohta jne.;

b) õppeasutised — NSV Liidu Metsamajandusministeeriumi õppeasutiste valitsusele või liiduvabariikide ministeeriumidele (alluvuse kohaselt) — täies mahus, mis näidatud käesoleva punkti litera „a“ all;

c) lennuüksused ja lennurühmad — NSV Liidu Metsamajandusministeeriumi metsalennuasjanduse peavalitsusele — täies mahus, mis näidatud käesoleva punkti litera „a“ all;

d) metsakatsejaamad, instituutide katsemetsamajandid, tootmismaatükid, kontorid, ekspeditsioonid ja teised algasutised, -organisatsioonid ja -ettevõtted — kõrgemalseisvale asutisele alluvuse korras (instituutidele, trustile „Техлесемкультура“, ühendusele „Леспроект“ jne.) — täies mahus, mis näidatud käesoleva punkti litera „a“ all;

e) Sotši metsakatsejaam ja Puškini katse-eeskujumetsamajand — NSV Liidu Metsamajandusministeeriumile — täies mahus, mis näidatud käesoleva punkti litera „a“ all;

f) oblastite metsamajandusvalitsused — liiduvabariikide metsamajandusministeeriumidele ja metsade territoriaalvalitsustele (alluvuse kohaselt) — koondaruanded inventeerimistulemuste kohta iga bilansi alal eraldi;

g) liiduvabariikide metsamajandusministeeriumid, metsade territoriaal-peavalitsused, metsalennuasjanduse peavalitsus, õppeasutiste peavalitsus, Moskva oblasti metsamajandusvalitsus, „Бузулукский Бор“ valitsus, ühendus „Леспроект“, trust „Техлесемкультура“, puuseemnete keskkontrolljaam, teaduslik-uurimisinstituut — NSV Liidu metsamajandusministeeriumile — koondaruanded inventeerimistulemuste kohta iga bilansi alal eraldi.

150. Inventeerimismaterjalide esitamise tähtajad määratakse kindlaks NSV Liidu metsamajandusministri käskkirjaga ja liiduvabariikide metsamajandusministrite ning oblastite (kraide, ANSV-de) valitsuste ülemate käskkirjadega, samuti NSV Liidu Metsamajandusministeeriumi süsteemi organisatsioonide ülemate, direktorite ja teiste juhatajate käskkirjadega.

Inventeerimismaterjalide esitamise tähtajad ei või olla hiljem 1. detsembrist algasutiste jaoks ja hiljem 1. jaanuari koondinventeerimisaruannete jaoks 1. novembriks teostatud inventeerimise alal. Seisuga 1. jaanuari peale teostatud inventeerimise materjalid tuleb esitada ühes aastaaruandega.

151. Koondaruanded inventeerimistulemuste kohta esitatakse kõrgemalseisvale organisatsioonile kirjaliku ettekande juures, milles iseloomustatakse allasutistes (organisatsioonides, ettevõtetes) teostatud inventeerimise täiuslikkust, kvaliteeti ja tulemusi, samuti organisatsioonilis-tehnilisi järeldusi ja abinõusid, mis tarvitusele võetud inventeerimismaterjalide põhjal.

152. Inventeerimismaterjal seisuga 1. novembriks vaadatakse läbi ja kinnitatakse kõrgemalseisva organisatsiooni poolt töö korras.

Inventeerimismaterjalide kinnitamise ja nende põhjal tehtud järelduste ja ettepanekute kohta teatatakse allasutisele ametikirjaga dekaadi (10 päeva) jooksul peale inventeerimismaterjalide saamist.

Inventeerimismaterjal seisuga 1. jaanuariks vaadatakse läbi ja kinnitatakse ühes aastaaruandega.

Aastaaruande läbivaatamise protokollis kinnistatakse aasta inventeerimise üldhinne ja inventeerimise tulemused, samuti näidatakse selles järeldused ja ettepanekud 1. jaanuariks teostatud inventeerimise alal.

Asutise (organisatsiooni, ettevõtte) majandusliku tegevuse hindamisel kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja poolt tuleb arvesse võtta aastainventeerimise tulemusi.

L i s a : Inventeerimisloendite, -aktide, -nimestike ja aruannete vormid.

NSV Liidu Metsamajandusministeeriumi
pearaamatupidaja k. t. Šaporinskij

INVENTEERIMISLOEND nr.

seadeldiste ja masinate olemi alal 194..... a.

Jrk. nr.	Inventari nr.	Seadeldiste ja masinate nimetus ja asukoht	Kirjeldus ja üksikasjalik iseloomustus	Tüüp, mark	Jõud		Ulesseadmise või kasustusele võtmise aasta	Arv		Kulumuse %	Tegeliku arvu bilansiline maksumus
					HP	Tootmisvõime tööpäeva kohta		Bilansi järgi	Natuuras		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

inventari ja instrumentide alal

..... 194..... a.

Jrk. nr.	Inventari nr.	Inventari asukoht ja nimetus	Inventari kirjeldus	Nõutamise aasta	Kõlblikkuse %	A r v		Bilansiline maksumus			Vahe võrreldes raamatup. andmetega				
						Raamatuline	Natuuras	Hind	Summa		Puudujääk		Ulejääk		
									Raamatu- lise olemi alal	Tegeliku olemi alal	Arv	Summa	Arv	Summa	
															Arv
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

relvade ja nende manuste alal 194..... a.

Jrk. nr.	Inventari nr.	Relva nimetus	Millises tehases valmistatud	Väljalaske aasta	Relva nr.	Kelle hoole alla relv antud		Bilansiline maksumus			Manused			Märkused	
						Ameti nimetus	Perekonna-, ees- ja isanimi	Arv	Ühiku hind	Summa	Nimetus	Arv	Ühiku hind		Summa
1	1-a	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

Vorm nr. 5-inv.

loomade olemi alal 194..... a.

Jrk. nr.	Inventari nr.	Loomade nimetus	Sugu	Nimi	Tunnused	Seisukord (toitumus jne.)	Vanadus	A r v		Bilansiline maksumus	Kasustusotstarve	Märkused
								tk.	eluskaal kg			
1	1-a	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

raamatute ja muuseumi väärtuste alal 194..... a.

Jrk. nr.	Asukoht, autor või täitja	Raamatute nimetus või väärtuste kirjeldus	Väljaande või väljalaske aasta	Kõlblikkuse %	Arv		Bilansiline maksumus			Vahe võrreldes raamatup. andmetega			
					Raamatuline	Natuuras	Ühiku hind	Summa		Puudujääk		Ülejääk	
								Raamatulise arvu kohta	Tegeliku arvu kohta	Arv	Summa	Arv	Summa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Inventeerimiskomisjon:

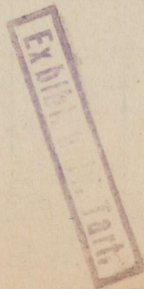
INVENTEERIMISLOEND nr.

kasutamisele antud kapitaalvahutuse objektide alal

..... 1. jaanuariks 194.... a.

(kapitaalvahutuste liik)

Jrk. nr.	Kontode nimetus ja number, objektide asukoht ja nimetus	Objektide kirjeldus ja iseloomustus	Aasta ja kuu		Kasutamisele andmise akti kuupäev	Objektide arv	Täielik maksumus			Lõpetamata tööd ja puudused
			Ehitus alustatud	Ehitus lõpetatud			Eelarve hindade järgi	Tegeliku omahinna järgi	Selle hulgas tegelikud kulud 194.... a.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11



Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISAKT nr.

lõpetamata kapitaalvahutuste kohta.

..... 194.... a.

(kapitaalvahutuste liik)

Jrk. nr.	Kontode nimetus, objektide asukoht ja nimetus	Teostatud tööde ja suurema valmiduse puhul lõpetamata tööde kirjeldus	Arv	Aeg		Kogu objekti valmiduse %	Täielik eelarveine maksumus	Teostatud tööde maksumus					
				Töö alustatud	Töö lõpetamine planeeritud järgi			Aasta algul		194.... a.		Kokku	
								Eelarve hindades	Tegelik maksumus	Eelarve hindades	Tegelik maksumus	Eelarve hindades	Tegelik maksumus
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

olemi alal

(välkevahendite ja materjalide nimetus)

194..... a.

Jrk. nr.	Nomenklatuuri number	Kontode nimetus, materjalide asukoht ja nimetus	Mõõtühik	Kogus		Kulumuse %	Maksumus			Vahed võrreldes raamatup. andmetega				Kulumuse summa	Tegeliku olemi maksumus, millest kulumus armana arvatud		
				Raamatute järgi	Tegelikult		Ühiku hind	Summa		Puudujääk		Ülejäak			Kulumuse summa	Tegeliku olemi maksumus, millest kulumus armana arvatud	
								Raamatulise olemi	Tegeliku olemi	Arv	Summa	Arv	Summa				
				1	2		3	4	5	6	7	8	9		10	11	12

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

olemi alal

(väikevahendite ja materjalide nimetus)

194..... a.

Jrk. nr.	Nomenkla- tuuri num- ber	Materjalide asukoht ja nimetus	Mõõtühik	Kogus		Kulumuse %	Vahed võrreldes raam- atup. andmetega	
				Raama- tuline	Tegelik		Puudujääk	Ülejääk
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

puuseemnete alal 1. jaanuariks 194.... a.

Jrk. nr.	Asukoht, perekond, liik	Kogus kilogrammides							Bilansiline maksumus			Vahed võrreldes raamatup. andmetega				Märkused
		Raamatute järgi		Osutus naturas					Ühiku hind	Summa		Puudujääk		Ülejääk		
		Standardsed	Kontrollimata	Standardsed				Kokku		Raamatulise koguse alal	Tegeliku koguse alal	Arv	Summa	Arv	Summa	
				I sort (kg)	II sort (kg)	III sort (kg)	Kontrollimata									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

metsamaterjalide ja laiatarbetoodete alal konto nr. järgi

..... 194..... a.

Jr.k. nr.	Asukoht (raielank, kvartal, ladu jne.) ja toodete nimetus perekondade ja liikide järgi	Sort	Mõõtühik	Raamatute järgi		Osutus te- gelikult		Bilansiline maksu- mus			Vahed võrreldes raamatup. andmetega					
				tk.	tihumeetrid	tk.	tihumeetrid	Ühiku hind	Summa		Puudujääk			Ülejääk		
									raama- tulise olemi alal	tegeliku olemi alal	Kogus		Summa	Kogus		Summa
				tk.	tihu- meetr.	tk.	tihu- meetr.									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Inventeerimiskomisjon:

ULELUGEMISLEHT nr.

metsamaterjalide olemi inventeerimise alal metstkonnas

seisuga 194..... a.

Jrk. nr.	Asukoht (kvartal, raielank, ladu) Metsatülemale aruandva materiaalselt vastutava isiku perekonna-, ees- ja isanimi	Nimetus															Tükeldatud küttepuid, perekond, pikkus			Tükkides arvestatud sortimendid		Materiaalselt vastutava isiku allkiri invent. õigsuse tõestamiseks. Invent. kuupäev			
		Perekond																							
		pikkus	läbimõõt	ütelugemine	tükki	tihumeeter	pikkus	läbimõõt	ütelugemine	tükki	tihumeeter	pikkus	läbimõõt	ütelugemine	tükki	tihumeeter	lao m ³	lao m ³	lao m ³	tk.	tk.				
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
1	2																								

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

teostatud tööde kohta 194..... a.
(tööde liik)

Jrk. nr.	Tööde liigid	Tööde asukoht				Teostatud 194..... a. (maht)					Teostatud töid raamatu- pidamise andmetel				Tööde kvaliteedi hindamine	Selgitused vahede põh- juste kohta lahtrite 7 ja 10, 8 ja 11, 13 ja 14 vahel
		Metskond	Kvartal	Litera	Möötüühik	Operat.-statist. andmetel	Tegeliku kontrollimise järgi natuuras			Maht	Kulutuste summa (tegel- kud kulud)	Ühiku kohta				
							Rahalise tasu eest	Ilma rahalise tasuta	Kokku			Plaani järgi	Tegelikult			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

lähetatud (üleantud), kuid ostjate poolt tasumata kaupade alal

1. jaanuariks 194..... a.

Jrk. nr.	Ostja nimetus ja asukoht	Laadimise või üleand- mise doku- mendi kuu- päev ja number	Arvefaktuuri kuupäev ja number	Lähetatud kaupade nimetus ja sortiment	Mööttühik	Kogus	Bilansiline maksumus	Maksumus müügihinna järgi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Inventeerimiskomisjon:

INVENTEERIMISLOEND nr.

hankijatele avatud akreditiivide, erikontode ja teelelevate
 ülekannete alal 1. jaanuariks 194.... a.

Jrk. nr.	Kellele avatud akreditiiiv või erikonto või tehtud ülekanne	Akreditiivide erikonto jne., nimetus ja otstarve	Ülekande kuupäev	Summa
1	2	3	4	5

Inventeerimiskomisjon:

NIMESTIK nr.

aruandeliste isikute kohta 1. jaanuariks 194..... a.

Jrk. nr.	Ametikoht	Perekonna-, ees- ja isanimi	Antud aru- andeliste summade otstarve	Võlaksoleva avansi välja- andmise aeg	Summa	Aruandva isiku all- kiri summa tõestu- teks või märge tema puudumise kohta
1	2	3	4	5	6	7

NIMESTIK nr.

deebitoride kohta bilansikonto nr. järgi 1. jaanuariks 194..... a.

Jrk. nr.	Deebitoride nimetus	Deebitoride aadress	Võlgnevuse tekkimise aeg	Mille eest on võlg	Võlasumma	Tarvitusele võetud abinõud võla sissenõudmiseks	Deebitori õiend võlasumma kinnitamise kohta või lahkarvamiste põhjused
1	2	3	4	5	6	7	8

Inventeerimiskomisjon:

NIMESTIK nr.

kreeditoride kohta konto nr. järgi 1. jaanuariks 194.... a.

Jrk. nr.	Kreeditoride nimetus	Mille eest võlgnetakse	Võla tekkimise aeg	Summa	
1	2	3	4	5	6

Inventeerimiskomisjon:

(asutise, organisatsiooni, ettevõtte nimetus)

INVENTEERIMISAKT nr.

arvlemiste alal ostjatega, hankijatega ja muude deebitoridega ning kreditoridega seisuga 1. jaanuariks 194..... a.

Inventeeringiskomisjon, mille koosseisus esimees

ja liikmed teostas käskkirja nr. (kuupäev)

põhjal arvlemiste inventeerimist ostjatega, hankijatega ja muude deebitoridega ja kreditoridega ning tegi kindlaks järgmist:

I. DEBITOORSE VÕLGNEVUSE ALAL.

Bilansi- konto nr.	Kontode nimetus	Bilansi jäetud summa	Selle hulgas		Peale selle kokku 194..... a. kohta				
			Võrdlemisel kooskõlas- tatud ja kinnitatud	Võrreldud, kuid ilmne- nud lahku- minekud reguleerimata	Maha kantud kohtu või arbitraaži otsusel	Maha kan- tud nõude- tähtaja möö- dumise tõttu	Maha kan- tud lootuse- tuid võlgu	Üle kantud vaidava- tesse võl- gadesse	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Aruandelised summad								
	Deebitorid								
	Ostjad								
	Töölised ja teenistujad laenude osas . .								
	Mitmed isikud puudujääkide alal . . .								
	Vaieldavad võlad								
	Töölised ja teenistujad								
	Hankijad								
	Kokku:								

II. KREDITOORSE VÕLGNEVUSE ALAL.

II astme bilansi- konto nr.	Kontode nimetus	Bilanssi jäetud summa	Selle hulgas			Peale selle kokku 194..... a. kohta		
			Kooskõlastatud		Võrreldud, kuid ilmne- nud lahku- minekud reguleerimata	Üle kantud arvlemistesse riigieelarvega	Üle kantud kasudeks	Üle kantud kon- tosse „arvlemi- sed finants- alal kõrgemaiseisva organ.“
			Kokku	sellest viidustatud võlgnevus				
	Deponendid							
	Töölised ja teenistujad							
	Ostjad avansside osas							
	Muud kreditorid							
	Hankijad							
	Kokku :							

Inventeerimiskomisjon leiab, et lootusetud võlad

(debitoriide nimetus ja võla summa)

on tekkinud

(amet, perekonna-, ees- ja isanimi)

süü läbi.

Lootusetute võlgade ja möödunud nõudetähtajaga võlgade mahakandmine on lubatud

(kõrgemaiseisva organisatsiooni nimetus)

kirjaga nr. 194..... a.

Inventeerimiskomisjoni allkirjad:

INVENTEERIMISLOEND nr.

teostatud tööde alal

194..... a.

Jrk. nr.	Tööde liikide nimetus	Metskond	Kvartal	Mõõtühik	Teostatud kaalikul pinnal 194.... a.		Teostatud raamatupidam. arvest. andmetel 194.... a.				Istutamismaterjal olem inventeerimise päevaks		Tööde kvaliteet (seemikute välja-tulek liikide järgi ja muud andmed)	Seletused lahku-minekute kohta lahtrite 6 ja 7, 7 ja 8, 10 ja 11 vahel
					Operat.-statistil. andmetel	Leidus tegeikult naturas	Maht	Kulutuste summa	Ühikule		maa-alal (ha)	tuh. tk.		
									Plaani järgi	Tegelikult				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Inventeerimiskomisjon:

(asutise, organisatsiooni nimetus)

ARUANNE nr.

põhivahendite ja materiaalsete väärtuste inventeerimise tulemuste kohta

..... bilansi alal 194..... a. kohta.

(millise)

II astme bilansikonto nr.	Kontode nimetus	Kokku kulutatud aasta jooksul (kogus)	Inventeerimistulemused aasta kohta		Millistesse kontodesse kantud 194.... a.												
			Puudujääk		Ülejääk		Puudujäägid					Ülejäägid					
			Summa		Summa		Summa					Summa					
			kogus	summa	kogus	summa	Tootmis- alaste ku- lutuste ja kulude suu- rendamiseks	Kontosse „arvlemised kõrgemal- seisva org. fin. alal“	Süüdiastelt sissehõud- miseks	Põhivahen- dite fondi või põhi- kirjafondi						Tootmis- alaste ku- lutuste vähenda- miseks	Kontosse „arvlemised kõrgemal- seisva org. finants. alal“
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
	Põhivahendid . .	×	×		×												
	Selle hulgas:																
	Toorained ja ma- terjalid	×	×		×												
	Selle hulgas:																
	Puuseemned . . .	×	×		×												
	Selle hulgas:																
	Väikevahendid . .	×	×		×												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Selle hulgas:														
	Söödad	×	×		×										
	Selle hulgas:														
	Noorloomad	×	×		×										
	Selle hulgas:														
	Muu põllumajap. toodang.	×	×		×										
	Selle hulgas:														
	Kokku materjali- de alal														
	Ühtekokku:														

Puudujääkide koostis:

Summa

Märkused

- a) Puudujäägid, mille põhjuseks sortide vahetamine ja mis kaetud sellest tekkinud ülejääkidega
- b) Vormistatud tagantjärele kui tootmisalane kulutus
- c) Kantud süüdlaste kontosse
- d) Maha kantud loomuliku kahanemise normide piires, samuti rikenemise tagajärjel, mis tekkinud materiaalselt-vastutavast isikust mitteolenevatel põhjustel
- e) Maha kantud puudujääke üle loomuliku kahanemisnormi
- f) Jäetud bilanssi
- fj)

Kinnitatud kõrgemalseisva organisatsiooni poolt kirjaga nr. " "..... 194.... a.

Lubatud ministri poolt kirjaga nr. " "..... 194.... a.

Asutise juhataja
(amet ja allkiri)

Pearaamatupidaja

.....
(allkiri)

ARUANNE nr.

inventeerimistulemuste kohta metsamaterjalide, pooltoodete ja valmistoodete alal

..... bilansi järgi 194..... a. kohta.

(millise)

Jrk. nr	Kontode nimetus	Kokku kulutatud aastas	Inventeerimistulemused aasta kohta		Millistesse kontodesse kantud 194..... a.																	
			Puudu- jäägid		Ülejää- gid		P u u d u j ä ä g i d								Ülejäägid							
			kogus	summa	kogus	summa	Metsa- materjalide fondi		Tehase üldkulu- deks		Süüdlas- te kont- osse		Metsa- materjalide fondi		Tehase üldkulu- deks							
							kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa	kogus	summa					kogus	summa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
	Metsatoodang (tihumeetrites)																					
	Selle hulgas:																					
	Muu toodang . . .	×	×		×		×		×		×		×		×		×		×		×	
	Selle hulgas:																					
	Pooltooted . . .																					
	a) Mahulises ar- vestuses . . .																					
	Selle hulgas:																					
	b) Muu	×	×		×		×		×		×		×		×		×		×		×	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Selle hulgas:																				
Kokku:		×	×		×		×		×		×		×		×		×		×	
Puudujääkide koostis:											Summa			Märkmed						
a) Puudujäägid, mille põhjuseks sortide vahetamine ja mis kaetud sellest tekkinud ülejääkidega																				
b) Vormistatud tagantjärele kui tootmisalane kulutus																				
c) Kantud süüdlaste kontosse																				
d) Maha kantud loomuliku kahanemise normide piires, samuti riknemise tagajärjel, mis tekkinud materiaalselt-vastutavast isikust mitteolenevatel põhjustel														Kinnitatud kõrgemalseisva organisatsiooni poolt kirjaga nr. " "..... 194.... a.						
e) Maha kantud puudujääke üle loomuliku kahanemismnormi														Lubatud ministri poolt kirjaga nr. " "..... 194.... a.						
f) Jäetud bilanssi																				
f)																				

Asutise juhataja
(amet ja allkiri)

Pearaamatupidaja
(allkiri)

KOONDARUANNE

inventeerimistulemuste kohta debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse alal

.....bilansi järgi 1. jaanuariks 194..... a.
(millise)

I. DEBITOORNE VÕLGNEVUS.

Bilansikonto nr.	Kontode nimetus	Bilanssi jäetud summa I. I 194..... a.	Selle hulgas		Peale selle kokku 194..... a. kohta			
			Võrreldud ja kinnitatud	Võrreldud, kuid ilmnenud vahed reguleerimata	Maha kantud kohtu või arbitraaži otsusel	Maha kantud nõudetahtaja mõõdumise tõttu	Maha kantud lootusetuid võlgu	Üle kantud vaieldavatesse võlgadesse
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Aruandelised summad							
	Deebitorid							
	Ostjad							
	Töölised ja teenistujad laenude osas							
	Mitmed isikud puudujääkide osas							
	Vaieldavad võlad							
	Töölised ja teenistujad							
	Hankijad							
	Kokku:							

II. KREDITOORNE VÖLGNEVUS.

II astme bilansikonto nr.	Kontode nimetus	Bilanssi jäetud summa 1. I 194..... a.	Selle hulgas			Peale selle kokku 194..... a. kohta		
			Võrreldud ja kinnitatud		Võrreldud, kuid ilmnenuid lahku minekud reguleerimata	Ule kantud arviemistesse riigieelarvega	Maha kantud nõudetähtaaja möödumise tõttu	Maha kantud kontosse "Arviemised kõrgemal-seisva organisats. finants. alal"
			Kokku	Selles viidustatud võlad				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Deponendid							
	Töölised ja teenistujad .							
	Ostjad avansside osas .							
	Muud kreditorid							
	Hankijad							
	Kokku:							

Asutise juhataja
(amet ja allkiri)

Pearamatupidaja
(allkiri)

SISUKORD

I. Üldine osa	3
II. Inventeerimise maht ja tähtajad	4
III. Inventeerimiskomisjonid ja nende ülesanded	5
IV. Inventeerimise teostamise ja vormistamise kord	7
V. Põhivahendite inventeerimine	10
VI. Lõpetamata kapitaaltööde inventeerimine	12
VII. Kapitaalmahutuste inventeerimine objektide alal, mis antud kasutamisele	13
VIII. Materjalide ja kaupade inventeerimine	14
IX. Metsamaterjalide ja kaupade inventeerimine	17
X. Lõpetamata toodangu (poolelioleva tootmise) inventeerimine	18
XI. Kassa, arveldus- ja jooksvate kontode inventeerimine	19
XII. Bilansi arvlemiskirjete inventeerimine	19
XIII. Bilansi muude kirjete inventeerimine	23
XIV. Teostatud tööde inventeerimine	23
XV. Inventeerimisvahede reguleerimise ja inventeerimistulemuste vormistamise kord	25
XVI. Juhised inventeerimisloendite (aktide, nimestike) vormide täitmiseks	29
XVII. Juhised inventeerimisaruannete täitmiseks inventeerimistulemuste alal	39
XVIII. Inventeerimiskomisjonide protokollide koostamise kord	41
XIX. Inventeerimismaterjalide esitamise kord ja tähtajad	42
XX. L i s a	
Vorm nr. 1-inv. „Inventeerimisloend ehitiste ja seadmete olemi alal“	45
Vorm nr. 2-inv. „Inventeerimisloend seadeldiste ja masinate olemi alal“	46
Vorm nr. 3-inv. „Inventeerimisloend inventari ja instrumentide alal“	47
Vorm nr. 4-inv. „Inventeerimisloend relvade ja nende manuste alal“	48
Vorm nr. 5-inv. „Inventeerimisloend loomade olemi alal“	49
Vorm nr. 6-inv. „Inventeerimisloend raamatute ja muuseumi väärtuste alal“	50
Vorm nr. 7-inv. „Inventeerimisloend kasutamisele antud kapitaalmahutuste objektide alal“	51
Vorm nr. 8-inv. „Inventeerimisakt lõpetamata kapitaalmahutuste kohta“	52

Vorm nr. 9-inv. „Inventeerimisloend väikevahendite ja materjalide olemi alal”	53
Vorm nr. 9a-inv. „Inventeerimisloend väikevahendite ja materjalide olemi alal” metskondade jaoks	54
Vorm nr. 10-inv. „Inventeerimisloend puuseemnete alal”	55
Vorm nr. 11-inv. „Inventeerimisloend metsamaterjalide ja laiatarbetoodete alal”	56
Vorm nr. 11a-inv. „Ülelugemisleht”	57
Vorm nr. 12-inv. „Inventeerimisloend teostatud tööde kohta”	58
Vorm nr. 13-inv. „Inventeerimisloend lähetatud, kuid ostjate poolt tasumata kaupade alal”	59
Vorm nr. 15-inv. „Inventeerimisloend hankijatele avatud akreditiivide, erikontode ja teelolevate ülekannete alal”	60
Vorm nr. 16-inv. „Nimestik aruandeliste isikute kohta”	61
Vorm nr. 17-inv. „Nimestik deebitoride kohta”	62
Vorm nr. 18-inv. „Nimestik kreditoride kohta”	63
Vorm nr. 19-inv. „Inventeerimisakt arvlemiste alal ostjatega, hankijatega ja muude deebitoride ning kreditoridega”	64
Vorm nr. 20-inv. „Inventeerimisloend teostatud tööde alal”	66
Vorm nr. 21-inv. „Aruanne põhivahendite ja materiaalsete väärtuste inventeerimise tulemuste kohta”	67
Vorm nr. 22-inv. „Aruanne inventeerimistulemuste kohta metsamaterjalide, pooltoodete ja valmistoodete alal”	69
Vorm nr. 23-inv. „Koondaruanne inventeerimistulemuste kohta debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse alal”	71

Vastutav toimetaja P. Hallap.

Ladumisele antud 5. VIII 1949. Trükkimisele antud 17. X 1949. Trükipoognaid 4,5.
Arvutuspoognaid 4,3. Tiraaz 550. MB-08217. Tellimise nr. 1456/16115.
Graafikatööstus „Oktoober“, Tallinn, Tartu mnt. 49.

На эстонском языке.

Инструкция по инвентаризации в учреждениях, организациях и предприятиях системы Министерства лесного хозяйства Союза ССР.

Hinnata.

A-18060

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00453124 2