

EESTI TARBIJATE KOOPERATIIVIDE VABARIIKLIK LIIT

S. I. VORONIN

KAUBALIS-MATERIAALSETE
VÄÄRTUSTE
INVENTEERIMINE

TALLINN — 1958



2 11 111

S. I. VORONIN

KAUBALIS-MATERIAALSETE
VÄÄRTUSTE
INVENTEERIMINE

TALLINN — 1958

Originaali tiitel:

С. И. Воронин

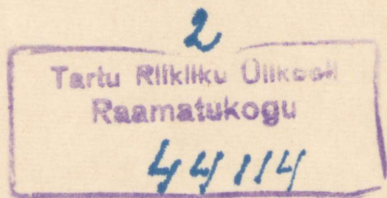
Инвентаризация товаро-материальных ценностей
Издательство Центросоюза
Москва — 1957

Tõlkinud J. Koik

Käesolev õppevahend ilmub abiks inventeerimiskomisjonidele tarbijate kooperatiivide ja rajooniliitude kaubalis-materiaalsete väärtuste ja kassa inventeerimise läbiviimisel.

Selles käsitletakse küsimusi, millega inventeerimiskomisjonidel on vahetu kokkupuude, nimelt inventeerimise organiseerimine, inventeerimise läbiviimise kord, tegelikult alal olevate väärtuste nimestike ja aktide koostamine ja inventuuri tulemuste väljatoomine.

Soovid ja märkused käesoleva teose kohta palutakse saata aadressil:



ARHIIVKOGU

SISSEJUHATUS

Nõukogude Liidu Konstitutsioonis on kirjutatud, et NSVL majanduslikuks aluseks on majanduse sotsialistlik süsteem ja sotsialistlik omand tootmisvahenditele, mis on kinnitust leidnud kapitalistliku majandussüsteemi likvideerimise, tootmisvahendite eraomandi kaotamise ja inimese inimese poolt eksploateerimise kaotamise tagajärjel.

NSV Liidus valitseb jagamatult sotsialistlik omand. Ta esineb kahel kujul: 1) riikliku omandina, s. o. nõukogude riigi näol kogu rahva omandina, ja 2) kooperatiivse-kolhoosliku omandina, s. o. kolhoosidesse ja töönduslike ning tarbijate kooperatsiooni organisatsioonidesse koondunud töötajate kollektiivi omandina.

Ühiskondlik sotsialistlik omand on nõukogude korra püha ja puutumatu alus, meie kodumaa rikkuse ja võimsuse allikas, rahva jõuka ja kultuurse elu allikas. Nõukogude Liidu rikkus väljendub ammendamatuses looduslikes ressursides ja rahva tööga loodud materiaalsetes väärtustes.

Kommunistliku partei juhtimisel on nõukogude rahvas saavutanud suuri võite rahvamajanduse arendamisel ja NSV Liidu rikkuse suurendamisel. Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei XX kongress märkis oma direktiivides kuuenda viisaastaku plaani kohta aastateks 1956—1960 suure programmi kõigi rahvamajandusharude edasiseks arendamiseks rasketööstuse eelistatud kasvu baasil. Kõrgeimaks seaduseks, millest kommunistlik partei oma tegevuses juhindub, on pidev hoolitsus rahva heaolu eest. Kuuenda viisaastaku plaanis on püstitatud ülesanne saavutada rahva elutaseme edasine tõus, elamuehituse laiendamine, kultuuri, rahvahariduse ja tervishoiu tõus.

Rahvatarbeesemete tootmise maht tõuseb umbes 60%.

Partei ja valitsuse poolt ellu viidavad abinõud põllumajanduse järsuks tõstmiseks andsid juba 1956. a. suurepäraseid tagajärgi.

Majanduslikes sidemetes linna ja maa vahel kuulub tähtis osa tarbijate kooperatsioonile. Tarbijate kooperatsioon on põhiliseks kaubandusorganisatsiooniks maal, kes teostab kaubakäivet linna ja küla vahel. Ta suunab maale tööstuskaupu ja teostab samal ajal põllumajandussaaduste varumist ja kokkuostu linna elanikkonna vajaduste rahuldamiseks ning kerge- ja toiduainetetööstuse toorainega varustamiseks.

Aastast aastasse suureneb tarbijate kooperatsiooni kaubakäive, üha laialdasemalt areneb nõukogude kaubandus maal. Viieandal viisaastakul suurenes tarbijate kooperatsiooni kaubakäive 2,1 korda. Kuuenda viisaastaku plaani direktiivides nähakse 1956.—1960. aa. ette edasine riikliku ja kooperatiivse kaubanduse jaekäibe kasv umbes 50% võrra, kusjuures suurem jaekaubakäibe juurdekasv on maal.

Tarbijate kooperatsiooni on kogunenud suured tööstusliku ja põllumajandusliku toodangu massid. Igas tarbijate kooperatsiooni majandis antakse kaubad, materjalid ja muud väärtused üksikute töötajate või töötajate brigaadide vastutusele. Kooperatiivtöötajatele kuulub rahva usaldus. Kooperatsiooni liikmed on usaldanud neile materiaalsed väärtused ja volitanud neid teostama nende väärtustega plaanile vastavaid operatsioone.

Kooperatsiooni liikmete suur usaldus kohustab kooperatiivtöötajaid valvsalt hoidma sotsialistlikku omandit.

Kommunistlik partei ja nõukogude valitsus kasvatavad töötajaid olema teadlikud oma ühiskondlikes kohustustes kodumaa ees ja relvastavad neid leppimatule võitlusele kapitalismi iganditega. Võitluses sotsialistliku omandi säilitamise eest toetuvad partei ja valitsus töötajate sügavale teadlikkusele. Valdav enamik kooperatiivtöötajaid suhtub ausalt ja kohusetruult nende hoolde usaldatud väärtustesse. Kuid kooperatiivtöötajate hulgas leidub veel ebaausaid inimesi, kes püüavad elada sotsialistliku omandi arvel. Nõukogude rahva hulgas tekitavad viha ja põlgust need isikud, kes varastavad rahva varandust või suhtuvad sellesse hooletult. Nõukogude seadused karistavad sotsialistliku omandi varastajaid karmilt.

Üheks kooperatiivorganisatsioonide juhatuste ja revis-

jonikomisjonide ülesandeks on — pidada otsustavat võitlust sotsialistliku omandi säilitamise eest. Selle võitluse üheks abinõuks on inventeerimine.

INVENTEERIMISE ORGANISEERIMINE

Inventeerimine ja tema ülesanded

Majanduslike vahendite seisukorda ja nendega sooritatavaid operatsioone registreeritakse raamatupidamise arvestuses eri korras. Raamatupidamise kirjendid toimuvad dokumentide alusel. Raamatupidamise kirjendite alusel võib näiteks kindlaks määrata materiaalselt vastutavatele isikutele usaldatud kaupade jäägid, kaupade sissetuleku ja väljamineku, raha jäägi, kassa sissetuleku ja väljamineku jne.

Kuid majanduslike vahendite (kaup, taara, materjalid, raha jne.) arvestusandmete ja tegelike jääkide vahel võivad olla lahkuminekul. Lahkuminekul võivad tekkida kaupade loomulikust kahanemisest, mida ei arvestata jooksvas töös, kaubalis-materiaalsete väärtuste puudujääkidest ja raiskamisest ning muudest põhjustest. Sellepärast on vaja väärtuste tegelikke jääke ja arvestusandmeid perioodiliselt võrrelda.

Kauba, materjali, valmistoodete, lõpetamata toodangu, taara, põhivahendite, väikeinventari jm. tegelike jääkide üleskirjutamist ja nende võrdlemist arvestusandmetega ning tulemuse vormistamist dokumentides nimetatakse kaubalis-materiaalsete väärtuste inventeerimiseks. Järelikult koosneb kaubalis-materiaalsete väärtuste inventeerimine järgnevalt kolmest osast:

1) kaubalis-materiaalsete väärtuste kvaliteedi tegelik kontrollimine ja nende koguste kindlaksmääramine ülekaalumise, -mõõtmise või -lugemise teel;

2) dokumentide koostamine, mis tõestavad naturaalses (kilogramm, meeter, tükk) ja rahalistes näitajates väljendatud kaubalis-materiaalsete väärtuste tegelikku olemasolu;

3) raamatuliste (arvestus-) jääkide kõrvutamine tegelike jääkidega ja inventeerimise tulemuste vormistamine, s. o. puudu- või ülejäägi väljatoomine.

Kassas olevate rahasummade kontrollimist, raamatu-

liste (arvestus-) ja tegelike jääkide vordlemist ning tulemuste vormistamist nimetatakse kassa inventeerimiseks.

Inventeerimise põhiülesanneteks on:

Majanduslike vahendite seisukorra kontrollimine. Inventeerimise abil kontrollitakse väärtusi, mis on usaldatud aruandekohustuslikele materiaalselt vastutavatele isikutele. Kui kooperatiivse vara juurde on sattunud juhuslikke inimesi, kes püüavad elada ühiskondliku kooperatiivse omandi arvel, siis avastab inventuur puudujäägi, raiskamised ja vargused, mis nende inimeste tegevus on esile kutsunud. Koos väärtuste kontrollimisega on inventeerimine kooperatiivtöötajate kaadri, nende ühiskondlikku omandisse suhtumise tundmaõppimise vahendiks.

Mitteinevate, kvaliteedilt mittetäisväärtuslike või täiesti kõlbmatute kaupade ja muude väärtuste avastamine. Kaubalis-materiaalsete väärtuste allesoleku kontrollimise protsessis võib avastada selliseid kaupu, mida tarbijad ei taha, samuti ka niisuguseid kaupu ja muid väärtusi, mis osaliselt on kaotanud oma esialgse kvaliteedi ja selle tõttu kuuluvad üleviimisele madalamasse sorti. Võib leiduda ka täiesti kõlbmatuid kaupu ja materjale, mida tuleb ümber töötada või hävitada.

Andmete saamine jaettevõtete sortimendiliste kauba jääkide kohta. Kaupade arvestust peetakse jaettevõtetes summaliselt iga materiaalselt vastutava isiku järgi kõigi kaupade kohta üldiselt. Järelikult ei ole raamatupidamise andmete järgi võimalik näiteks petrooleumi, soola, tikude, üht või teist sorti paberosside jne. jääke teada saada.

Andmeid nii üksikute kaupade kui ka kaubagruppide tegelike jääkide kohta jaekaubandusettevõtteis võib saada inventeerimise abil.

Raamatupidamise ja bilansi andmete kooskõlastamine majanduslike vahendite tegelike seisudega. Eespool märgiti, et kaubalis-materiaalsete väärtuste raamatulised jäägid võivad tegelikest jääkidest lahku minna loomuliku kahnemise tõttu, mis ei allu raamatupidamise arvestusele, ja rea muude põhjuste tagajärjel. Samal ajal nõutakse raamatupidamiselt, et ta täpselt kajastaks majanduslike vahendite seisu. Kaubalis-materiaalsete väärtuste raamatulised jäägid ühtlustatakse tegelike jääkidega inventeerimise abil.

Läbiviimise perioodide järgi jagatakse inventuurid perioodilisteks ja ühekordseteks.

Perioodiline inventeerimine toimub plaani järgi, mille kinnitab kooperatiivorganisatsiooni juhatus. Tarbijate kooperatsiooni organisatsioonides teostatakse seda kogu aasta kestel, kuid mitte harvemini Tsentrosojuzi juhatuse poolt kinnitatud tähtaegadest.

Erakordne inventuur toimub juhatuse erikaalutluste põhjal, materiaalselt vastutavate isikute vahetusel, loodusõnnetuste puhul ja muudel erakorralistel juhtudel, samuti revisjonikomisjoni ja kõrgemalseisva organisatsiooni juhatuse initsiatiivil, näiteks dokumentaalrevisjoni korral.

Inventuuriga haaratud majanduslike vahendite ulatuse järgi tehakse vahet täieliku ja osalise inventeerimise vahel.

Täieliku inventuuri korral kontrollitakse antud organisatsiooni või ettevõtte kõiki vahendeid. Täieliku inventuuri näitena võib olla kõigi kaubalis-materiaalsete ja muude väärtuste inventuur kooperatiivi kauplustes materiaalselt vastutavate isikute vahetusel, või aastaaruannete koostamisega seoses olevad inventuurid.

Osalise inventuuri puhul, erinevalt täielikust inventuurist, kontrollitakse ettevõtetes ainult üksikuid väärtuste liike. Vastavalt kooperatiivi juhatuse korraldusele kontrollitakse kaupluses kaupa, taarat ja sularaha. Ülejäänud väärtused, näiteks majanduslik inventar, ei kuulu kontrollimisele. Osalise inventuuri teisendiks on valikinventuur. Valikinventuuri korral kontrollitakse üksikuid kaupu, näiteks kondiitritooteid hulgi laos või kartuleid varumispunktis, ülejäänud kaupu ei inventeerita.

Inventeerimise juhtimine ja kontroll

Ettevõtetes ja juhatustes läbiviidavate inventuuride juhtimist, kontrolli nende läbiviimise tähtaegade ja kvaliteedi üle teostavad tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide ja ettevõtete juhatajad ja pea-(vanem-)raamatupidajad. Need isikud vastutavad hooletult ja mitteõigeaegselt läbiviidud inventuuride eest.

Juhatuses ja pea-(vanem-)raamatupidaja koostavad inventeerimise plaani, määravad kindlaks inventeerimiskomisjoni koosseisu, instrueerivad inventeerimiskomisjone, kontrollivad inventuuride õigeaegset ja õiget läbiviimist, uurivad ja üldistavad inventeerimistehnika kogemusi, vaatavad läbi ja kannavad juhatusele ette inven-

tuuride tulemused. Inventuuride plaan, inventeerimise komisjonide koosseisud ja inventeerimise tulemused vaadatakse läbi ja kinnitatakse kooperatiivorganisatsiooni juhatuse poolt.

Tarbijate kooperatiivi ja rajooniliidu juhatuse esimees isiklikult või tema ülesandel esimehe asetäitja kontrollib inventeerimiskomisjoni tööd ettevõttes, kus inventuur toimub. Kontrollimise eesmärgil kontrollib esimees või tema asetäitja teistkordselt katseliselt väärtuste jääke ja nende inventuuriakti üleskirjutamise õigsust. Selliseid kontrolle tehakse kohe pärast inventeerimiskomisjoni töö lõpetamist.

Perioodilise inventeerimise tähtajad.

Tsentrosojuzi juhatuse poolt on perioodiliste inventuuride läbiviimiseks tarbijate kooperatsiooni organisatsioonides kehtestatud järgmised tähtajad:

Inventeerimise objektid	Inventeerimise tähtajad
1. Kaubad jaekaubandusettevõtetes:	
a) peakauplustes, universaal- kauplustes (rajooni-), spetsialiseeritud ja sega- kauplustes	vähemalt üks kord nelja kuu jooksul
b) kõigis ülejäänud jaekau- bandusettevõtetes (kaup- lused, peale peakaupluste, kioskid, telgid jt.)	vähemalt üks kord kvartalis
2. Kaubad jaotusladudes:	
a) kooperatiivi, linnakoopere- tiivi, sovhoositöölise kooperatiivi ja töölise kooperatiivi jaotusladu- des	vähemalt kaks korda aastas
b) rajoonikooperatiivi ja kal- lurikooperatiivi tööstus- kaupade jaotusladudes . toidukaupade jaotusladu- des	vähemalt üks kord aastas vähemalt kaks korda aastas
3. Kaubad vabariiklike, krai, oblasti, ringkonna ja rajooni tarbijate kooperatiivide lii-	

Inventeerimise objektid	Inventeerimise tähtajad
tude tööstuskaupade hulgi- baasides ja ladudes toidukaupade ladudes ja baa- sides	vähemalt üks kord aastas vähemalt kaks korda aastas
4. Sool tarbijate kooperatiivide liitude hulgiladudes ning rajoonikooperatiivide ja ka- lurite kooperatiivide soola- ladudes, samuti Riikliku re- servi sool	vähemalt üks kord aastas
5. Varumiskaubad, mis on pand- dud ladudesse üle talve hoidmiseks (kartul, värske ja ümbertöötatud puuvili), sa- muti neil juhtudel, kui juur- viljahoidlates olevad produk- tid kuuluvad hoidmise ajal sorteerimisele, mis on seotud kõigi hoidlates olevate pro- duktide ülekaalumisega . . .	vähemalt üks kord aastas vähemalt üks kord aastas
6. Must metallimurd	vähemalt üks kord aastas
7. Varumiskaubad tarbijate kooperatiivide liitude ladu- des, peale eespool loetletute	vähemalt kaks korda aastas
8. Varumiskaubad tarbijate koo- peratiivide ja rajooniliitude varumispunktides	vähemalt üks kord kvartalis
9. Varumisladudele ja punkti- dele üle andmata varumis- kaubad kaubandusettevõtetes	üheaegselt neis ettevõtteis lei- duvate kaupadega
10. Toiduained ühiskondliku toit- lustamise ettevõtete kööki- des	vähemalt kaks korda kuus
11. Toiduained ühiskondliku toit- lustamise ettevõtete ladudes	vähemalt kaks korda kvartalis
12. Kaubad einelaudades	vähemalt kaks korda kvartalis
13. Tooraine, tootmismaterjalid ja kütus, pooltooted ja val- mistoodang ladudes	vähemalt kaks korda aastas
14. Taara	üheaegselt kaubalis-materiaal- sete väärtuste inventeerimi- sega
15. Teel olev kaup ja taara	iga kuu esimesel kuupäeval
16. Sularaha ja väärtpaberid organisatsioonide ja isema- jandavate ettevõtete kassa- des	vähemalt üks kord kuus

Inventeerimise objektid	Inventeerimise tähtajad
Sularaha ja väärtpaberid jaekaubanduse ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, kus on kassapidaja	iga päev sularaha summa võrdlemise teel kassaaparaatide või ruloonkassade lugejate või kviitungiraamatute kontsude näitajatega
Jaekaubandusettevõtetes, kus puudub kassapidaja	üheaegselt kaupade inventeerimisega
17. Teel olevad rahalised vahendid	iga kuu esimesel kuupäeval
18. Osamaksumargid ja teised rangelt arvestusel olevad plangid	vähemalt üks kord kvartalis, kuid jaekaubandusettevõtetes üheaegselt kaupade inventeerimisega
19. Loomad nuumal ja karjamaal	vähemalt üks kord kvartalis
20. Noorloomad	vähemalt üks kord kvartalis või ühest vanusegrupist teise üleviimisel
21. Lõpetamata toodang tootmisettevõtetes	vähemalt üks kord kvartalis
22. Põhivahendid	vähemalt üks kord aastas
23. Raamatukogude raamatufond õppeasutustes	vähemalt üks kord kahe aasta jooksul
24. Lauanõud ja -riistad, mis on kasutamisel ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, laupesu, köögiinventar	vähemalt üks kord kvartalis
25. Kasutamisel olev väikeinventar ja spetsiaalriietus kõigis ettevõtetes, peale ühiskondliku toitlustamise ettevõtete	vähemalt kaks korda aastas
26. Ehitusmaterjalid ja lõpetamata ehitused	vähemalt kaks korda aastas

Inventeerimise kestvus

Inventeerimise ajal lõpetatakse kõik inventeeritavate väärtustega teostatavad operatsioonid. Väärtuste inventeerimist jaekaubanduse ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes tuleb organiseerida nii, et elanikkonna teenindamine

ei halveneks. Sellepärast viiakse inventuurid läbi peale tööaega, s. o. ettevõtete puhkepäevadel või pärast tööpäeva lõppu.

Inventeerimise kestvus ladudes ja baasides määratakse kindlaks tarbijate kooperatiivide rajooni, oblasti, krai ja vabariiklike liitude juhatuste poolt, kusjuures võetakse arvesse kauba sortimenti, laomajanduse seisukorda ja kaupade hoidmise tingimusi.

Toome ära piirajad, mis antakse kaupade inventeerimiseks:

a) toidukaupade baasides, ladudes ja spetsialiseeritud toidukaupade baasides mitte rohkem kui 1—2 päeva;

b) tööstuskaupade, pudukaupade, kangaste, trikotaaži, jalanõude jm. ladudes ja baasides mitte rohkem kui 2—3 päeva;

c) nõude-majapidamiskaupade, ehitusmaterjalide, metsamaterjalide ja puidust majapidamistarvete ladudes ja baasides mitte rohkem kui 3—5 päeva.

Inventeerimise ajal ei lubata ruumidesse, kus toimub inventuur, ühtki kõrvalist isikut.

Mõnedes ettevõtetes on Tsentrosojuzi juhatuse loal lubatud inventeerimine kaubanduslikke operatsioone lõpetamata (vt. lk. 19).

INVENTEERIMISKOMISJONID

Inventeerimiskomisjonide koosseis

Väärtuste inventuuri läbiviimiseks teatud ettevõtetes määrab tarbijate kooperasiiooni organisatsiooni juhatus inventeerimiskomisjoni. Inventeerimise edu oleneb esmajärjekorras väärtuste kontrollimiseks määratud inimeste valikust. Inventeerimiskomisjoni koosseis tuleb koostada autoriteetsetest ja vilunud inimestest. Nad peavad õiglaselt, täpselt ja objektiivselt kindlaks tegema kaubalis-materiaalsete ja muude väärtuste jäägid. Inventeerimiskomisjonide töös on lubamatu erapooletus, katsed halvustada ausaid inimesi või sõbralike suhete tõttu varjata väärtuste puudujääke või nende hooletu loidmise fakte.

Inventeerimiskomisjon koosneb kolmest liikmest — komisjoni esimehest ja kahest komisjoni liikmest.

Tarbijate kooperatiivides määratakse komisjoni esimeheks kooperatiivi juhatuse esindaja; komisjoni liikmeteks — kaupluse-(söökla-)komisjoni liige või selleks volitatud kooperatiivi liige ja materiaalselt vastutav isik.

Tarbijate kooperatiivide liitudes määratakse komisjoni esimeheks liidu juhatuse esindaja, komisjoni liikmeteks — ametiühingu organisatsiooni esindaja ja materiaalselt vastutav isik.

Tsentrosojuzi juhatus on teinud kooperatiivorganisatsioonide juhatuste esimeestele või asetäitjatele kohustuseks, võtta isiklikult osa inventuuride läbiviimisest nii, et nende osavõtul toimuks üks kord aastas üks inventuur igas ettevõttes.

Suurtes ettevõtetes, kus materiaalselt vastutust kannavad osakondade ja sektsioonide juhatajad, laohoidjad jne., määratakse inventeerimiskomisjonid igale materiaalselt

vastutavale isikule. Seda tehakse sellepärast, et kergendada komisjonide tööd ja teha inventuurid kõikides ettevõtetes korraga.

Tsentrosojuzi juhatus oma määrusega 16. jaan. 1956. a. kohustas kooperatiivorganisatsioonide juhatusi, vastutuse tõstmiseks materiaalsete väärtuste allesoleku eest, rakendada brigaadilist materiaalselt vastutust. Brigaadilist materiaalselt vastutust rakendatakse kaubalis-materiaalsete väärtuste kohta (kaubad, taara, materjalid, riistad, sisustus), mis on antud tarbijate kooperatiivide liitude hulgiladude ja baaside ning jaekaubandusettevõtete (kaupluste, nende osakondade, sektsioonide, telkide, eineladude jt.) töötajate vastutusele, kui töötajate arv brigaadis on kuni kolm inimest, suurtes ettevõtetes aga kuni viis inimest. Materiaalse vastutuse panek brigaadile vormistatakse lepingu sõlmimisega kooperatiivorganisatsiooni juhatuse ja brigaadi vahel. Väärtuste inventeerimisel võtavad inventeerimiskomisjoni koosseisust osa kõik brigaadi liikmed.¹

Kui inventeerimine toimub seoses brigaadi koosseisu muutumisega või väärtuste üleandmisel ühelt materiaalselt vastutavalt isikult teisele, näiteks materiaalselt vastutavate isikute vahetusel, täiendatakse komisjoni materiaalselt vastutava isikuga, kes väärtusi vastu võtab. Igast inventeerimiskomisjoni koosseisust võtavad osa materiaalselt vastutavad isikud. Ülejäänud komisjoni koosseis järgnevatel inventuuridel muutub.

On võimalikud ka sellised juhud, kus inventuur tuleb teha ilma materiaalselt vastutava isiku juuresolekuta, kas tema haiguse, surma või muudel põhjustel. Sel juhul võetakse komisjoni koosseisu kohaliku tööraha saadikute nõukogu täitevkomitee või miilitsa esindaja, kes on varustatud vastava volitusega ja väärtusi vastuvõttev materiaalselt vastutav isik.

Kohaliku töörahasaadikute nõukogu või miilitsa esindaja osavõtt on vajalik ka inventuuridest, mis tehakse tulekahju, veeuputuse, varguse, riisumise jne. korral.

Inventeerimiskomisjoni töö on ühekordne, teisiti öeldes, ta moodustatakse ühe inventuuri läbiviimiseks, mille järel saadetakse laiali.

¹ Kui käesolevas teoses edaspidi nimetatakse materiaalselt vastutavat isikut, peetakse silmas nii personaalset kui ka brigaadilist vastutust.

Selleks, et inventuur toimuks täiesti objektiivselt, uuendatakse iga kord komisjoni koosseisu. Komisjoni esimees ja liige (kaupluse- ja sööklakomisjonist või ametiühingu organisatsioonist) ei või inventeerida üht ettevõtet kaks korda järjest. Inventeerimiskomisjonide moodustamisel peab organisatsiooni juhatus juhendama sellest, et komisjoni esimees ja liige (kaupluse- ja sööklakomisjonist või ametiühingu organisatsioonist) ei võtaks aasta jooksul ühe ettevõtte inventeerimisest rohkem kordi osa, kui see on ette nähtud. Nii võivad tähendatud isikud hulgikaubandusettevõtete teatud lao või baasi inventeerimisest osa võtta ainult üks kord aastas, jaettevõtete inventeerimisest aga mitte rohkem kui üks kord kvartalis, juhatuse kassa inventeerimisest kuni kaks korda aastas.

Vaatlesime inventeerimiskomisjoni koosseisu sel juhul, kui inventeerimine toimub kooperatiivorganisatsiooni juhatuse algatusel. Kui aga inventuur toimub revisjonikomisjoni või kõrgemalseisva organisatsiooni juhatuse algatusel, siis määratakse revisjonikomisjoni või kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja revidendi poolt. Kuid ka sel juhul kuulub komisjoni koosseisu materiaalselt vastutav isik.

Inventeerimiskomisjoni kohustused, õigused ja vastutus

Inventeerimiskomisjoni kohustuseks on inventuuri läbi viimine juhatuse poolt määratud tähtjaks ja tema poolt antud instruksioonide järgi. Peale selle on komisjon kohustatud juhatusele kirjalikult teatama inventeerimise juures avastatud kuritarvitustest, ebaseaduslikust tegevusest, hooletusest, kaubalis-materiaalsete väärtuste ja raha hoidmise ning algarvestuse ja aruandluse koostamise eeskirjade rikkumistest.

Inventeerimiskomisjon on järelikult kohustatud tundma inventeerimise juhendit ja saama täiendavaid juhiseid juhatusele, peab oskama kasutada hinnakirju, tundma materiaalselt vastutava isiku poolt peetava algarvestuse ja aruandluse koostamise eeskirju.

Oma kohustuste täitmisel on inventeerimiskomisjonil õigus:

läbi vaadata kõik ruumid, kus inventuur toimub, samutiapid ja muud hoiukohad;

nõuda materiaalselt vastutavalt isikult kõigi inventee-

rimisele kuuluvate väärtuste esitamist ülekaalumiseks, ülemõõtmiseks või ülelugemiseks;

määrata kindlaks tegelike jääkide inventeerimise järjekord;

võtta komisjonile appi väärtuste kaalumiseks, mõõtmiseks ja lugemiseks ettevõtte töotajaid;

esitada juhatusele läbivaatamiseks ettepanekud hagi esitamiseks isikute vastu, kes ei ole kindlustanud väärtuste allesolekut või on võimaldanud mitteminevate ja seisvate kaupade tekkimist;

nõuda komisjonile vajalike dokumentide esitamist;

kontrollida algarvestuse pidamist ja aruandluse koostamist materiaalselt vastutavate isikute poolt.

Inventeerimiskomisjonid täidavad tähtsat ülesannet — sotsialistlikku omandit moodustavate väärtuste kontrollimist. Inventeerimise juures esinev lohakus põhjustab puudujääkide ja raiskamiste varjamist, aitab raiskajatel sotsialistlikku omandit riisuda. Isikud, kes viivad läbi inventuuri, võetakse puudujääkide, riisumiste ja raiskamiste varjamise eesmärgil inventeerimisnimestikku või aktidesse teadlikult sissevõetud ebaõigete andmete eest kriminaalvastutusele. Kriminaalvastutusele võetakse ka inventeerijad, kes kannavad inventuuri nimestikesse või aktidesse kaubalis-materiaalseid väärtusi ilma ülekaalumise, -lugemise ja -mõõtmiseta, raha ilma eelneva lugemiseta, ainult materiaalselt vastutava isiku sõnade või arvestus-(raamatuliste)andmete järgi.

Inventeerimiskomisjonid kannavad vastutust ka inventuuri mitteõigeaegse läbiviimise ning inventeerimise eeskirjade rikkumise eest ja nimelt inventeerimisnimestikku või aktidesse faktiliste jääkide puuduliku ja ebatäpse sissekandmise eest; valede hindade märkimise eest nimekirja; ebatäpsete kokkuvõtete eest nimestikus; inventeerimismaterjalide ebaõige vormistamise eest.

Inventeerimiskomisjonide volituste vormistamine

Volitus, mis annab inventeerimiskomisjonile õiguse inventuuri läbi viia, vormistatakse juhatuse kirjaliku korraldusega. Ilma kirjaliku korralduseta ei lase materiaalselt vastutav isik inventeerimiskomisjonil inventeerimist teostada. Korraldusele kirjutavad alla juhatuse esimees

ning pea-(vanem-)raamatupidaja, ja see kinnitatakse tarbijate kooperasiiooni organisatsiooni pitsatiga. Korralduse koostamise näidis:

Vorm nr. 27¹

Pervomaiski Tarbijate Kooperatiivi

(organisatsiooni nimetus)

KORRALDUS nr. 8

17. veebr. 195 . . a.

väärtuste ja arvelduste inventuuri teostamiseks

kaupluses nr. 4

(ettevõtte nimetus)

Inventuuri läbiviimiseks kaupluses nr. 4

(ettevõtte nimetus)

määratakse inventeerimiskomisjon koosseisus:

Esimees kooperatiivi juhatuse liige Grigorjev, Viktor Mihhailovitš
(amet, perekonna-, ees- ja isanimi)

Komisjoni liikmed:

a) kauplusekomisjoni liige Kolhoos «Zarja» brigadir
(amet)

Melnikova, Maria Ivanovna

(perekonna-, ees- ja isanimi)

b) kaupluse juhataja Issajeva, Ludmilla Ivanovna

(amet, perekonna-, ees- ja isanimi)

c) müüja Surazeva, Maria Feodorovna

(amet, perekonna-, ees- ja isanimi)

Inventeerimisele kuuluvad kaup, taara ja raha

(näidata millised väärtused kuuluvad inventeerimisele)

Inventeerimisele asuda ootamatult 17. veebr. s. a. kell 19.00

(alguse kuupäev ja kellaaeg)

ja lõpetada 17. veebr. s. a.

¹ Vormide nummerdamine käesolevas teoses nii antud kui ka kõigil järgnevatel juhtudel on toodud vastavalt Tsentrosojuzi juhatuse määrusega nr. 1065 — 16. okt. 1954. a. kinnitatud albumile «Tarbijate kooperasiiooni organisatsioonide algdokumentatsiooni vormid». Riiklik Stat. Kirjastus, 1955. a.

Inventuur viia läbi täielikus vastavuses kehtiva juhendiga.

Inventeerimise materjalid üle anda raamatupidamisele hiljemalt

18. veebr. 195 . . a. kell 9.00.

Kooperatiivi
pitsat

Juhatuse esimees *M. Smirnov*
Vanemraamatupidaja *V. Sibajeva*

Kirjalik korraldus antakse komisjoni esimehele, viimane esitab selle materiaalselt vastutavale isikule.

Inventeerimisel on kontrolliv ülesanne ja üldreeglik on, et ta viiakse läbi ootamatult. Sellepärast ei tohi materiaalselt vastutav isik teada inventuuri päeva ega tundi. Ainult sel tingimusel saavutatakse kontroll väärtuste faktiiliste jääkide üle. Neil kaalutlustel antakse korraldus inventeerimiskomisjoni esimehele alles kaks-kolm tundi enne inventuuri algust. Kui inventeeritav ettevõtte asetseb kooperatiivorganisatsiooni juhatusest kaugel, on komisjoni kohalesõiduks ette nähtud täiendav aeg.

Inventeerimiskorralduste ja inventuuride tulemuste üle kontrolli teostamiseks peetakse vorm nr. 28 kohast raamatut (vt. lk. 18).

Inventeerimiskomisjoni esimees, saanud ülesande oma kohustuste täitmiseks, peab hoolikalt uurima kehtivat inventeerimise juhendit ja saama täiendavaid juhendeid juhatuse esimehelt ning pea-(vanem-)raamatupidajalt.

Komisjoni esimees peab hoolitsema, et talle antakse küllaldasel hulgal inventeerimisnimestiku blanke, akte jne. ja kopeerpaberit ning keemilisi pliiatseid.

Inventeerimiskohale saabudes esitab komisjoni esimees ettevõtte juhatajale juhatuse korralduse inventuuri teostamiseks. Sellest momendist alates lõpeb jaettevõtete, baaside, ladude, varumispunktide jne. töö. Lisaväljapääsud ja abiruumide ukсед suletakse ja pitseeritakse või plommitakse.

Lukkude võtmed hoiab materiaalselt vastutav isik enda käes, kuna pitsat või plommitangid, millega pitseeritakse või plommitakse ukseid, on komisjoni esimehe käes.

Vaheajad inventeerimiskomisjoni töös

Kui inventeerimiskomisjon katkestab töö kuni järgmise päevani või lõunavaheajaks, siis lahkuvad komisjoni liikmed ja töötajad ruumist ning paigutavad inventeerimise juures koostatud dokumendid, nagu inventeerimisnimestikud, aktid, aruanded jne., kappi (kasti) hoiule. Dokumentide väljaviimine inventeerimise ruumidest on keelatud. Kapp, millesse on pandud dokumendid ja kõik väljapääsukesed lukustatakse ja pitseeritakse või plommitakse. Komisjoni liikmed ja ettevõtte töötajad lahkuvad ruumist üheaegselt.

Töö uuesti alustamisel kontrollib komisjon, enne ruumide ja kapi avamist, lukkude, plommide ja pitsati jäljendi seisukorda.

Kaubalis-materiaalsete väärtuste inventeerimine operatsioone katkestamata

Tsentrosojuzi juhatus on heaks kiitnud väärtuste inventeerimise korra mõnedes hulgi- ja jaeettevõtetes kaubanduslikke operatsioone katkestamata. Uue korra järgi tehakse inventuuri nii, et kaubanduslikku ettevõtet ei suleta, vaid üheaegselt inventuuriga võetakse kaupa vastu ja müüakse.

Operatsioone katkestamata on soovitav inventuure läbi viia neis hulgi- ja jaeettevõtetes, kus on rakendatud brigadiline materiaalne vastutus või materiaalselt vastutavaid töötajaid on kaks või rohkem.

Inventeerimise üldeeskirjad sularaha, kauba, taara jne. inventeerimiseks kehtivad ka nende ettevõtete kohta.¹

¹ Üksikasjalikult käsitab kaubalis-materiaalsete väärtuste inventeerimist operatsioone lõpetamata teos «Kaupade inventeerimine kaupluses ja laos operatsioone lõpetamata», autorid E. M. Vorobjov ja E. D. Romantsov. Tsentrosojuzi Kirjastus 1957. a.

KASSA INVENTEERIMINE

Üldeeskirjad

Kooperatiivorganisatsioonide juhatuste, kontorite ja ettevõtete kassade inventeerimisel kontrollitakse sularahaga üheaegselt ka kõiki teisi kassas hoitavaid väärtusi, väärtpabereid, sanatooriumide ja puhkekodude tuusikuid, rangel arvestusel olevaid blanke jne.

Inventeerimise alustamise momendist alates ei lasta kedagi, ka mitte ameti-isikuid, kassaruumi. Inventeerimise ajaks lõpetatakse kassaoperatsioonid.

Jaekaubanduse ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete toimub kassa inventeerimine harilikult koos kaubalis-materiaalsete väärtuste inventuuriga.

Sularaha tegelike jääkide inventeerimisel koostab ettevõtte juhataja või kassapidaja inventeerimiskomisjoni juuresolekul kassaaruande ja annab selle koos kassa sissetuleku- ja väljaminekudokumentidega komisjoni esimehele. Ettevõttes, kus kassa eest vastutab juhataja, koostab viimane kassaaruande. Kassaaruande koostamise korrast inventeerimise ajal räägitakse hiljem.

Üheaegselt kassaaruandega annab kassapidaja või ettevõtte juhataja allkirja selle kohta, et kõik dokumendid on aruandesse sisse võetud. Toome näitena allkirja vormi:

ALLKIRI

Mina, allakirjutaja, Pervomaiski Tarbijate Kooperatiivi juhatuse kassapidaja, Zahharenko, Galina Fedorovna, annan oma allkirja selles, et inventeerimise alguseks 21. veebr. 195 . . a. on kõik kassa sissetuleku- ja väljaminekudokumendid viimasesse enne inventuuri koostatud kassaaruandesse nr. 24 21. veebr. sisse kantud. Kõik saadud

raha on kantud sissetulekuks ja kõik väljaläinud raha väljaminekuks. Mingeid dokumente ei ole minu kätte jäänud. Raha jääk minu kannete järgi moodustab kolm tuhat kakssada nelikümmend kaheksa rubla 54 kop. (Rbl. 3248.54).

21. veebr. 195 . . a.

Kassapidaja G. Zahharenko
(allkiri)

Pärast seda korraldab kassapidaja komisjoni juuresolekul raha kupüüride viisi ja loeb nad rahatähtede arvu järgi üle. Panga panderollidega pakitud rahapakid tulevad avada ja üle lugeda. Raha ülelugemisel saadud summa teatab kassapidaja inventeerimiskomisjonile ja see kirjutatakse üles. Komisjoni esimees loeb raha uuesti üle. Vahe tekkimisel loetakse raha veel kord üle.

Raha ülelugemisel tuleb pöörata tähelepanu NSVL Riigipanga ja NSVL Riigikassa piletite maksvusele.

Vastavalt NSVL Riigipanga juhatuse käskkirjale 30. apr. 1948. a. nr. 88 ja selle lisale võtavad Riigipanga asutused maksmiseks ja vahetamiseks vastu NSVL Riigipanga ja NSVL Riigikassa pileteid, mis ei tekita kahtlust nende ehtsuses ja vastavad järgmistele põhinõuetele:

a) Igasuguses väärtuses NSVL Riigipanga piletid, kus on täielikult säilinud V. I. Lenini portree¹, NSVL riigivapp, üks number ja seeria, sõnad pileti esikülje keskel, mis märgivad ära tema väärtuse — «сто рублей», «пятьдесят рублей» ja pileti tagaküljel olevad sõnad: «двадцать пять рублей» arv «10» ja sõna «рублей»;

b) NSVL Riigipanga 100 ja 50 rubla väärtusega piletid, kus peale selle on (vt. p. «a») säilinud veel V. I. Lenini portree kujutisega vesimärk;

c) igasuguses väärtuses NSVL Riigikassa piletid, millel on täielikult säilinud NSVL vapp, üks numbristest ja seeriastest, pileti esiküljel olevad sõnad ja numbrid, mis tähendavad tema väärtust: «пять рублей» ja arv «5», «три рубля» ja arv «3», «один рубль» ja arv «1».

Maksmiseks ja ümbervahetamiseks võetakse vastu järgmistevigadega NSVL Riigipanga ja NSVL Riigikassa pileteid:

a) rebestustega ükskõik missuguses pileti osas;

b) katki rebitud ja kokku liimitud pileteid, kui pileti üksikud osad kuuluvad vaidlematult ühele ja samale piletile ning kui mõlemad numbrid ja seeriad on säilinud;

c) kui piletil on ükskõik millises pileti osas tühised paberi pealispinna rebestused, välja arvatud V. I. Lenini portree gravüüri ja vesimärgil, kusjuures kõik pileti väärtust märkivad tähed, mis on tähendatud maksvuse tunnustes, samuti tähed ühest seeriast ja kõik arvud pileti ühest numbrist peavad olema säilinud.

¹ Ilma raami ja foonita Lenini portree.

Rahatähed, mis ei vasta esitatud nõuetele, on maksvusetud ja neid ei võeta vastu maksmiseks ega vahetamiseks. Riigipanga kassa maksvusetuid rahatähti esitajale ei tagasta, nad võetakse ära kviitungi vastu.

Maksvusetuid rahatähti vastu võtnud isikud kannavad materiaalist vastutust.

Rahatähti, millel on mis tahes osas plekid, pliiatsiga ja tindiga kirjutatud pealkirjad ning rebestused, võetakse maksmiseks ja vahetamiseks takistamatult vastu.

Maksvusetuid rahatähti ei võta inventeerimiskomisjon vastu sularahana. Maksvusetute rahatähtede avastamisel koostab inventeerimiskomisjon eri akti, milles loetleb iga rahatähe, selle seeria, numbri ja näitab maksvusetuse põhjuse.

Raha väljastamine kassast ükskõik millise allkirja vastu on keelatud, sellepärast niisugust allkirja ka sularahana ei arvestata. Kui kassas selliseid raha saamise allkirju leitakse, tuleb koostada nimestik, kuhu märgitakse iga allkiri ja näidatakse raha saaja perekonna-, ees- ja isanimi ning amet, raha saamise aeg, summa ja kelle korraldusel raha välja antud. Nimestik kuulub lisana akti juurde.

Kassas hoitakse ainult ettevõttele kuuluvat raha, sellepärast kuulub kõik kassas leiduv sularaha inventeerimisele. Mingeid toetumisi sellele, et see rahasumma kuulub kassapidajale või mõnele teisele töötajale komisjon arvesse ei võta.

Komisjonil tuleb tähelepanelikult läbi vaadata kõik kassaruumis asetsevad kapid, kastid, lauad jne., veendumuse saamiseks, et kassa inventuur on teostatud täielikult ja varjatud raha ning muid väärtusi ei ole.

Inventeerimise ajal kassast avastatud raha jäägi annab ettevõtte juhataja pärast inventuuri Riigipanga osakonna, kooperatiivorganisatsiooni juhatuse jne. kassasse laekunud summadest lahus.

Operatsioonikassade inventeerimine

Operatsioonikassadeks on ettevõtete kassad, mis võtavad elanikkonnalt raha vastu müüdud kauba, köögitoodangu jne. eest; need on kaupluste, sööklate, teemajade jne. kassad. Nendes ettevõtetes teostab arveldusi ostjatega kassapidaja, müüja tegeleb ainult kauba väljastamisega.

Operatsioonikassadega tarbijate kooperatsiooni ettevõtetes kannab enamikel juhtudel kassa eest materiaalselt vastutust ettevõtte juhataja. Tööpäeva lõpul võtab ettevõtte juhataja kassapidajalt raha vastu, teeb kindlaks laekumise summa ja annab raha üle Riigipanga või juhatuse kassale, hoiukassale jne. Kassapidaja vastutab ostjatega teostatavate arvelduste õigsuse, tööpäeva jooksul laekunud raha allesoleku ja ettevõtte juhatajale sularaha üleandmise õigsuse eest.

Sularaha inventeerimine operatsioonikassadega ettevõtetes on vahetult seotud kaupade müügist saadud laekumise kindlakstegemisega, sellepärast, et ainult laekunud summa kindlakstegemise järgi võib inventeerimise momendil kõrvutada kassa raamatulisi ja raha tegelikke jääke.

Kaupade müügist saadud sularaha arvestatakse:

- a) mehhaanilise kassaaparaadi abil;
- b) ruloonkassade abil;
- c) väljakirjutatud kassatšekkide järgi.

Kui ettevõttes on mehhaaniline kassaaparaat, siis laekumine kaupade müügist tehakse kindlaks kassaaparaadi lugeja näitude järgi.

Kassaaparaadi summeeriva rahalugeja võti on ettevõtte juhataja käes. Lubamatu on lugeja võtme hoidmine kassapidaja käes. Kui seda avastatakse, peab komisjon nõudma, et võti kohe ettevõtte juhatajale üle antakse ja esinenud ebanormaalsust aktis märkima. Kontrolllugeja otsavõti, mis näitab, mitu korda summeeriv rahalugeja on üle viidud nullile, peab hoitama kooperatiivorganisatsiooni juhatuses — juhatuse kassapidaja tulekindlas kapis. Kui otsavõti leitakse ettevõttest, fikseerib komisjon selle aktis.

Kassapidaja töö alustamisel teeb ettevõtte juhataja kassaaparaadi lugeja lukust lahti. Kassapidaja kirjutab ettevõtte juhataja juuresolekul lugeja näidu kaubandusettevõtte kassapidaja-operatsionisti raamatusse, mille järele lugeja lukustatakse. Kassapidaja tööpäeva lõpul võtab ettevõtte juhataja kassapidajalt kõigepealt üleloetud sularaha ja kassa väljaminekudokumendid vastu. Pärast seda avab ta lugeja ja teeb kindlaks antud päeva laekumise. Selleks tuleb kassa näidust päeva lõpul lahutada päeva algusel olnud näit. Kõige selle kohta tehakse sissekanne kaubandusettevõtte kassapidaja-operatsionisti raamatusse.

Müüjad võtavad omakorda kokku laekumise müügi-

tšekkide järgi. Kõigi müüjate laekumiste summa peab vastama kassaaparaadi lugeja laekumiste summale.

Inventeerimise korral talitab ettevõtte juhataja samuti kui iga tööpäeva lõpul, kuid kogu kassapidajalt laekumiste vastuvõtmise toiming sünnib nüüd inventeerimiskomisjoni juuresolekul. Inventeerimiskomisjoni esimees tunnistab oma allkirjaga kaubandusettevõtte kassapidaja-operatsioonisti raamatus lugeja näidu sissekande õigsust inventeerimise momendil ja päevase laekumise raha ning dokumentide üleandmise õigsust.

Lk. 25 on esitatud kaubandusettevõtte kassapidaja-operatsioonisti raamatu näitlik vorm ja inventeerimise ning sellele eelnenud päeva sissekannete näidised. Pöördudes kassapidaja-operatsioonisti raamatu juurde, jälgime, kuidas määrati kindlaks laekumine 21. ja 22. veebruaril 195 . . a.

21. veebruaril näitas lugeja tööpäeva lõpul rbl. 3591.62, tööpäeva algul aga rbl. 98542.14. Esimesel pilgul võib tekkida arusaamatus sellest, et lugeja näit päeva lõpul on väiksem kui algul. See seletub sellega, et lugeja jõudis kassaaparaadi tööprotsessis oma piirideni 99999 r. 99 k. ja läks automaatselt tagasi nullile ning lugemine algas uuesti. Üheaegselt liikus kontrolllugeja ja hakkas summeeriva rahalugeja pöörideid ühe võrra rohkem näitama, kui see nähtub raamatu 2. lahtrisse tehtud sissekandest.

Nii moodustab 21. veebruari laekumiste summa:

Lugeja näit tööpäeva lõpul:	
3591 r. 62 k. + 100 000 r. — k. . . .	103 591 r. 62 k.
Sellest arvatakse maha lugeja näit	
päeva algul	98 542 r. 14 k.
	<hr/>
	Laekumine 5 049 r. 48 k.

Samal moel tehti kindlaks ka laekumine 22. veebruaril: 8778 r. 53 k. miinus 3591 r. 62 k. on 5186 r. 91 k., mis moodustabki laekumiste summa.

Edasi kajastub raamatus raha ja dokumentide üleandmine kassapidajalt ettevõtte juhatajale, ka tuuakse seal välja kassapidajal tekkinud raha puudu- või ülejäägid.

Ruloonkassasid kasutatavates ettevõtetes määratakse laekumine kindlaks ruloontalongide numbrite järgi.

Kassapidaja töö alustamisel kirjutab ettevõtte juhataja koos kassapidajaga raamatusse, mida nimetatakse «Ruloonkassa laekumiste andmik», talongide väärtuse

Kaubandusettevõtte kassapidaja-operatsioonisti raamatu sissekannete näidis

Kuupäev	summeerivate rahalugejate nullile viimist registreerival kontroll-lugejal	Näidud					laekumise summa päevas (vahetuses)
		rahalugejate summeerijal					
		tööpäeva (vahetuse) algul		tööpäeva (vahetuse) lõpul		ettevõtte juhataja	
1	2	summa	kassa-pidaja	allkirjad	ettevõtte juhataja		6
21.02 22.02	5-6 6	98542.14 3591.62	A. Karina A. Karina	M. Petrov M. Petrov	M. Petrov M. Petrov	3591.62 8778.53	5049.48 5186.91

sularahas	Antud üle ettevõtte juhatajale		Kontrollimise tulemus		Allkirjad päeva (vahetuse) lõpul		
	arv	summa	puudujääk	ülejääk	kassa-pidaja	ettevõtte juhataja	
8	9	10	11	12	13	14	15
5034.48 5188.66	1	15	5049.48 5188.66	—	—	A. Karina A. Karina	M. Petrov M. Petrov

Lugeja mahavõtmise inventeerimise ajal 22. veebr. 195 . . a. päeva lõpul, raha ja dokumentide üleandmine toimus meie juuresolekul.

Inventeerimiskomisjoni esimees L. Sergejeva
Komisjoni liige F. Kotsalina

22. veebr. 195 . . a.

järgi ruloonpooli talongi järjekorranumbri. Tööpäeva lõpul võtab ettevõtte juhataja kassapidajalt vastu sularaha ja kassa väljaminekudokumendid, pärast seda kirjutab kassapidaja «Ruloonkassa laekumiste andmikusse» ruloonrullide rebimata talongide järjekorranumbrid.

Päeva jooksul välja läinud talongide arv saadakse teada sel teel, et talongide numbritest päeva lõpul arvestatakse maha päeva alguses olnud talongide numbrid. Talongide väärtuse ja väljaläinud talongide arvu korrutamisel tehakse kindlaks, kui suures summas on talonge välja läinud ning arvestatakse välja laekumiste summa.

Müüjad teevad talongide järel kindlaks oma laekumise. Kõigi müüjate laekumiste summa vastab ruloonkassa laekumiste andmikus märgitud laekumiste summale.

Samal viisil, kuid inventeerimiskomisjoni osavõtul, antakse raha ja kassa väljaminekudokumendid kassapidaja poolt ettevõtte juhatajale üle ja tehakse kindlaks inventeerimise momendiks laekunud summa.

Allpool on toodud ruloonkassa laekumiste andmiku näitlik vorm ja sellesse tehtud sissekanded.

Nagu nähtub raamatusse tehtud sissekannetest, täideti kassapidaja ja kaupluse juhataja poolt lahter 2 «Talongide numbrid töö algul» 22. veebruari hommikul. Inventeerimise momendil märgivad ruloonrullide talongide numbrite näidud inventeerimiskomisjoni liikmed koos kassapidajaga ja ettevõtte juhatajaga. Talongide numbrid kirjutatakse raamatu kolmandasse lahtrisse. Kassapidaja võtab kokku raamatusse kantud laekumised, inventeerimiskomisjon kontrollib kõiki kokkuvõtteid. Meie näites tehti laekumine kindlaks nii: 10-rublalistel talongidel (raamatu 1. lahter) oli inventeerimise momendil järjekorranumber 30 020 (lahter 3), sellest lahutati päeva algul olnud talongi number 30 000 (lahter 2), vahe 20 (lahter 4), korrutades tulemust väärtusega 10 rubla, saame 200 rubla (lahter 5).

Täpselt samuti toimub arvestus 5-rublaliste talongide järgi: $81\,060$ miinus $81\,000 = 60 \times 5 = 300$ rubla jne. Summade kokkuvõtte lahtris 5 annab 1900 rubla.

Ruloonkassade ja mehhaaniliste kassaaparaatide puudumisel või viimaste rikke tõttu arvestatakse jaettevõtete operatsioonikassade laekumist kassapidaja poolt välja kirjutatud kassatšekkide järgi.

Sellise laekumiste arvestamise süsteemi juures kirjutab

Ruloonkassa nr. 45 laekumiste andmik

22. veebr. 195 . . a.

Talongide väärtused (ruloonmarkide kupüürid)	Talongide numbrid		Kulutatud talongide arv	Summa
	töö algul	inventeerimise momendil		
10 rubla	30 000	30 020	20	200.—
5 rubla	81 000	81 060	60	300.—
3 rubla	75 000	75 120	120	360.—
1 rubla	90 000	90 390	390	390.—
50 kop.	80 000	80 500	500	250.—
25 kop.	60 000	60 900	900	225.—
jne. (lihtsustamiseks tuuakse üldine summa)				175.—
			Kokku	1900.—

Kassapidaja *A. Kovaljova*

Kaupluse juhataja *M. Panina*

Üle antud kaupluse juhatajale:

sularahas 1893 rubla — kop.
 makstud dokumentides 7 rubla — kop.

Kokku 1900 rubla — kop.

Kontrollimise tulemus: puudujääki ei ole
 ülejääki ei ole

Kassapidaja *A. Kovaljova*

Näidud märkis üles, raha ja makstud dokumendid

võttis vastu *M. Panina*

Kaupluse juhataja *M. Panina*

Talongide numbrite näitude ülesmärkimine inventeerimise momendil 22. veebr. 195 . . a. päeva lõpul ja raha ning dokumentide üleandmine toimus meie juuresolekul.

Inventeerimiskomisjoni esimees *P. Kusnetsov*

Komisjoni liige *T. Jemeljanov*

kassapidaja käsitsi vastaval blangil läbi kopeerpaberi kahes eksemplaris kassatšekid. Kassatšeki esimene eksemplar antakse kassapidaja poolt ostjale. Ostja annab kassatšeki müüjale ja saab kätte oma ostu. Teine eksemplar — kassatšeki konts — jääb kassapidajale.

Kassatšekk on kassapidaja allkiri raha saamise kohta. Kassapidaja kirjutab kassatšekile saadud summa arvude ja sõnadega ning annab allkirja raha saamise kohta.

Tööpäeva lõpul arvestab kassapidaja laekumise kassatšekkide kontsude järgi kokku. Samal ajal arvestavad müüjad oma laekumised tšekkide järgi kokku. Kõigi müüjate laekumiste üldsumma vastab kassapidaja poolt tšekkide kontsude järgi kokku võetud summale. Lahkuminekute korral kontrollitakse kokkuvõtteid uuesti. Kokkuvõtete tulemuste kohta koostatakse akt. Aktis näidatakse müüjate perekonna-, ees- ja isanimed, kaupluse laekumiste üldsumma ja mis numbrist mis numbrini (kaasa arvatud) on kassatšekid akti võetud. Vastavalt oma laekumise summadele annavad müüjad aktile allkirjad. Aktile kirjutavad alla ka kassapidaja ja kaupluse juhataja. Spetsiaalset akti vormi kassapidaja poolt kirjutatud kassatšekkide abil laekunud summade arvestamiseks ei ole kehtestatud, sellepärast kasutatakse rekvisiitide koostiselt ligidast vormi nr. 204 «Akt realiseeritud kaupade tšekkide kokkuvõtmise kontrollimise kohta». Toome näite.

Seda laekumiste arvestamise süsteemi on lubatud kasutada ainult Tsentrosojuzi juhendist rangelt kinni pidades. Kassatšekid peavad olema enne numereeritud ja kooperatiivorganisatsiooni pitsatiga tembeldatud. Kassatšekkide raamatuid valmistab või hangib organisatsiooni juhatus ja need antakse ettevõtte juhatajale rangelt arvestatavate blankidena.

Jaettevõtete kassade inventeerimisel arvestatakse kaupade müügist saadud laekumisi samuti kui iga tööpäeva lõpul. Inventeerimiskomisjon peab kontrollima, kas kassapidaja poolt väljakirjutatavate kassatšekkide kohta kehtestatud korrast kinni peetakse. Selleks tuleb kontrollida müüjate käes olevaid kassatšekke.

Kui jaettevõtetes on operatsioonikassad, siis peetakse kaupade müügist saadud raha kohta omaette arvestust. Ettevõtte juhataja esitab raamatupidamisele kaks aruannet: kassaaruande ning kauba ja taara aruande. Ettevõtte juhataja peab sel juhul kassaraamatut nr. K-6¹ vormi järgi. Kanded kassaraamatusse tehakse kahes eksemplaris läbi kopeerpaberi tindi või keemilise pliiatsiga. Teine eksem-

¹ Kassaraamat vorm nr. K-6 on kinnitatud Tsentrosojuzi juhatuse otsusega nr. 825 17. okt. 1955. a.

Organisatsioon Oktoobri Tarbijate KooperatiivEttevõte Universaalkauplus nr. 1Realiseeritud kaupade tšekkide kokkuvõtete kontrollimise akt
kaupluses nr. 1.

Jrk. nr.	Müüja perekonna-, ees- ja isanimi	Kokkuvõtete andmed				Vahe		Allkirjad	
		müüjal		kassa- pidajal		rohkem	vähem	müüja	kassa- pidaja
		R.	K.	R.	K.				
1	2	3		4		5	6	7	8
1	<i>Meštšerjakova, Maria Petrovna</i>	620	40					<i>M. Meštšerjako- va</i>	} <i>N. Terehhova</i>
2	<i>Dimakova, Valentina Ivanovna</i>	315	70					<i>V. Dima- kova</i>	
3	<i>Bulkina, Galina Jakovlevna</i>	425	10					<i>G. Bul- kina</i>	
4	<i>Šmakova, Veera Ivanovna</i>	513	90					<i>V. Šma- kova</i>	
K o k k u		1875	10	1875	10				

Summa kassa kokkuvõtte järgi: kassatšekid nr. 8310 kuni nr. 8540
(kaasa arvatud) üks tuhat kaheksasada seitsekümmend viis rubla 10 kop.

Kaupluse juhataja E. Bolšakov
(allkiri)

Kassapidaja N. Terehhova
(allkiri)

1. märts 195 . . a.

lar on ärarebitav ja täidab kassaaruande ülesannet. Kassa-
raamatusse kantakse järgmised andmed: sissetulekuna
kantakse laekumised mehhaanilise kassaaparaadi lugeja
näidu, ruloonrullide talongide numbrite ja kassatšekkide
kokkuvõtete järgi, samuti kassapidaja-operatsionisti raa-
matus olevate sissekannete, ruloonkassa laekumiste and-

miku või realiseeritud kaupade tšekkide kokkuvõtte kontrollakti alusel; väljaminekuna kantakse raha üleandmine Riigipanga, juhatuse jne. kassasse. Väljaminekuks kantakse ka muude tõendavate dokumentide alusel kassast välja antud summad. Lõpuks tuuakse välja inventeerimise momendiks vajalik raamatuline jääk. Nagu eespool märgitud, annab ettevõtte juhataja kassaaruande ja kõik sissetuleku- ning väljaminekudokumentid inventeerimiskomisjoni esimehele üle.

Kui inventuur tegelike raha jääkide kohta on tehtud, koostab inventeerimiskomisjon vorm nr. 201 järgi kolmes eksemplaris akti. Akti koostamise näidis on antud lk. 31.

Juhul, kui avastatakse mingisuguseid lohakusi, teatab inventeerimiskomisjon sellest kirjalikult kooperatiivorganisatsiooni juhatusele. Reas «õiend» tehakse selle kohta vastav märg, näiteks «Lisa: Ettekanne ühel lehel».

Puudujääkide või ülejääkide kohta annab kassapidaja või ettevõtte juhataja akti pöördel seletuse.

Inventeerimiskomisjoni esimees annab akti teise eksemplari ettevõtte juhatajale.

Kassaaruanded koos tõendavate dokumentidega, aktid, ettekanded ja muud dokumendid annab inventeerimiskomisjoni esimees võimaluse korral kohe raamatupidamisele.

Rahaliste vahendite inventeerimine ettevõtetes, kus sularaha laekumine toimub kassata

Kauplustes ja jaettevõtetes, kus puuduvad kassapidajad, toimub laekumiste arvestus ilma kassata. Müüdud kauba eest võtab raha vastu müüja, kes ühtlasi sama kauba ka välja annab. Kaupade müügist saadud laekumine tehakse kindlaks tegeliku rahasumma järgi, mis on üle antud Riigipanga, juhatuse, hoiukassa või postiosakonna kassasse. Sellistes jaettevõtetes arvestatakse raha koos kaupadega ja kaupluse juhataja esitab aruande, mida nimetatakse kaubalis-rahaliseks aruandeks. Kaubalis-rahaline aruanne, mille kaupluse juhataja inventeerimise momendiks koostab, esitatakse inventeerimiskomisjonile. Aruande lõpus, real «Selle hulgas sularahas», näidatakse kaupluse juhataja käes oleva sularaha jääk.

Organisatsioon: Krasnozorski Tarbijate KooperatiivEttevõte: Universaalkauplus

Rahaliste vahendite kontrollimise

a k t

universaalkaupluses

25. veebr. 195 . . a.

Komisjoni koosseis:

1. Kooperatiivi juhatuse liige, kolhoosi «Pobeda» brigadir *Semin, Ivan Petrovitš.*
2. Kauplusekomisjoni liige, Keskkooli nr. 3 õpetaja *Lotova, Anna Semjonovna.*
3. Universaalkaupluse juhataja *Sevtšuk, Olga Aleksandrovna.*

	S u m m a
Tegelik jääk	2305 r. 27 k.
Arvestusandmete järgi	2305 r. 27 k.
Puudujääk	—
Ulejääk	—

Tegelik jääk sõnades: *kaks tuhat kolmsada viis rubla 27 kop.*

Oiend. Viimaste kassaorderite numbrid: *sissetuleku order nr. —, väljamineku order nr. —. Kassaaparaadi lugeja näit inventeermise momendil: 56712.*

Komisjoni liikmed I. Semin
(allkiri)

A. Lotova
(allkiri)

O. Sevtšuk
(allkiri)

25. veebr. 195 . . a.

Vastutavale hoiule vastu võtnud kaks tuhat kolmsada viis rubla ja 27 kop.

Universaalkaupluse juhataja O. Sevtšuk
(allkiri)

25. veebr. 195 . . a.

Kassapidaja seletus

Seletust ei ole vaja, raha tegelik jääk vastab raamatulisele jäägile

Kassapidaja *Universalkaupluse juh.* O. Sevšuk
(allkiri)

26. veebr. 195 . . a.

Organisatsiooni juhatuse otsus

Kinnitan akti

Juhatuse esimees P. Novikov
(allkiri)

26. veebr. 195 . . a.

Inventeerimiskomisjon loeb raha üle, et jõuda selgusele, kas raha jääk kaubalis-rahalisel aruandes on õigesti näidatud. Kui kassa raamatulist arvestust ei peeta ja raamatulist jääki ei saa faktilise jäägiga võrrelda, ei koostata ka rahaliste vahendite jääkide kontrollakti. Inventeerimise momendiks olnud raha tegelik jääk kantakse inventeerimisnimestikku selleks ette nähtud reale. Kui kaupluse juhatajale on tehtud ülesandeks koöperatiivi liikmetelt osamakse vastu võtta, siis kontrollib inventeerimiskomisjon ka osamaksumarke ja osamaksude maksmisest laekunud sularaha, kusjuures sularaha jääk peab vastama osamaksude summale, mis on märgitud osamaksude kogumise aruandes. Osamaksumarkide jäägi kontrollimise kohta koostatakse akt, milles näidatakse, kui suure summa eest on kaupluse juhataja koöperatiivilt osamaksumarke saanud, nende markide tegelik jääk ja liikmetelt saadud sularaha summa. Akt lõpeb järeldusega inventeerimise tulemuste kohta ja kõigi inventeerimiskomisjoni liikmete allkirjadega.

Juhatuse ja kontori kassade inventeerimine

Vaatleme erinevusi kooperatiivorganisatsioonide juhatuste, kontorite ja ilma operatsioonikassadeta isemajandavate ettevõtete (tööstuskombinaadid, kaubanduslikud baasid) kassades olevate väärtuste inventeerimisel.

Selliste väärtuste kohta nagu sularaha, osamaksumargid, kooperatiivi liikmeraamatud jne. koostab kassapidaja inventeerimise momendiks aruande ja annab selle koos aruandes nimetatud tõendavate dokumentidega inventeerimiskomisjonile.

Sularaha inventeeritakse järgmise korra kohaselt. Kõigepealt teeb kassapidaja inventeerimiskomisjoni juuresolekul ja kontrollimisel sissekanded kassaraamatusse kahes eksemplaris läbi kopeerpaberi ja annab ärarebitava eksemplari (kassaaruanne) koos kõigi kassa sissetuleku ja väljaminekuorderitega ning nende juurde lisatud tõendavate dokumentidega komisjoni esimehele. Koos aruandega annab kassapidaja komisjoni esimehele allkirja selle kohta, et kõik dokumendid on kassaraamatusse sisse kantud ja et ta kinnitab inventeerimise momendiks olnud raamatulist jääki (vt. lk. 20). Pärast seda loetakse raha kohe kassa juures üle.

Kassaraamatut peab kassapidaja vormi nr. K-6 järgi; raha sissetulekut ja väljaminekut näidatakse selles vastavalt kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderitele ja tuuakse välja inventeerimise momendiks olnud raha jääk.

Inventeerimiskomisjon peab tingimata kontrollima: kas kassaraamatu sissekanded vastavad kassa sissetuleku ja väljaminekuorderitele, kas inventuuri alguseks olnud raha jääk on õigesti välja toodud ja kas kassa sissetuleku ja väljaminekuorderid on õigesti vormistatud.

Tegelikku raha jääki kontrollitakse korra kohaselt, mis on kirjeldatud käesoleva peatüki lõigus «Üldreeglid».

Kassa inventeerimise tulemuste kohta koostatakse lehekülgedel 31 ja 32 toodud vormi kohane akt. Real «õiend» tuleb tingimata ära näidata viimaste, aruannetesse sisse võetud kassa sissetuleku- ja väljaminekudokumentide numbrid.

Osamaksumargid, kooperatiivi liikmeraamatud ja osamaksude kogumise aruanded, mida hoitakse kassas, inventeeritakse järgmise korra kohaselt. Kassapidaja koos-

tab ja annab inventeerimiskomisjonile üle aruande osamaksumarkide, kooperatiivi liikmeraamatute ja osamaksumarkide kogumise aruandelehtede liikumise kohta. Oletame, et kassapidaja on inventeerimise momendiks 18. veebr. 195.. a. koostanud osamaksumarkide koguja aruande, mis esitatakse sellisel kujul (vt. lk. 34).

Inventeerimise juures liigitatakse osamaksumarkid kupüüride järgi, loetakse üksikute lehtede viisi üle ja tehakse kindlaks markide hulk iga väärtuse järgi; markide

Sovetski oblasti
Lomonosovi rajooni
Prigorodnoi
Tarbijate Kooperatiivi
Juhatus

Vorm nr. 221

Kassapidaja Viktorova, Nadežda Kirillovna

Aruanne

osamaksumajanduse rangel arvestusel olevate blankide liikumise kohta 16. aprillist kuni inventeerimise momendini 18. apr. 195.. a.

Sissekannete nimetused	Markide arv (tükkides) kupüüride järgi				Nominaal- väärtuse järgi sum- maliselt
	1 r.	3 r.	5 r.	10 r.	
1	2	3	4	5	6
1. Jääk aruandeperioodi algul	—	50	200	280	3950
2. Saadud 195.. a.	—	—	—	—	—
3. Välja antud:					
Universaalkaupluse juhatajale E. A. Borinale orderi nr. 23 järgi	—	10	30	20	380
Kolhoosi «Lutš» brigadirile L. E. Derinale orderi nr. 24 järgi	—	10	20	20	330
Kokku väljaminek	—	20	50	40	710
Jääk aruandeperioodi lõpuks	—	30	150	240	3240
Kooperatiivi liikmeraamatute jääk aruandeperioodi lõpuks 40 tk. à 50 kop.					20
Osamaksumarkide kogumise aruande- lehed 30 tk. à 1 r.					30

Kassapidaja N. Viktorova
(allkiri)

18. apr. 195.. a.

Tegeliku jäägi ja arvestusandmete võrdlemisel selgusid järgmised lahkuminekid:

Lahkuminekuid ei ole, tegelik jääk vastab arvestusandmetele

18. apr. 195 . . a.

Raamatupidaja P. Ivanov
(allkiri)

Administratsiooni otsus: Inventuuri tulemused kinnitan.

Prigorodnõi Tarbijate Kooperatiivi

juhatuse esimees R. Tolmatševa
(juhataja allkiri)

20. apr. 195 . . a.

Kinnitatud juhatuse otsusega nr. 8 20. apr. 195 . . a.

väärtuse korrutamisel nende hulgaga saadakse teada osamaksumarkide nominaalväärtus.

Ka kooperatiivi liikmeraamatud ja osamaksude kogumise aruandelehed kontrollitakse tegelikult üle. Kooperatiivi liikmeraamatu hinnaks määratakse 50 kop. tükk ja aruandelehtede tinglikuks hinnaks 1 rubla leht.

Osamaksumajanduse rangel arvestusel olevate blankide tegelik jääk vormistatakse vorm nr. 240 kohase inventeerimisnimestikuga. Inventeerimisnimestiku koostamise näidis on toodud lk. 35 ja 36.

Riigilaenu obligatsioonide ja teiste kooperatiivorganisatsioonile kuuluvate väärtpaberite tegeliku jäägi kohta koostatakse inventeerimisnimestik.

Inventeerimisnimestik koostatakse väärtpaberite liikide järgi ja sinna kantakse iga obligatsioon ja väärtpaber eraldi, näidates ära tema nimetuse, seeria, numbri ja väärtuse.

Nimestiku koostamise näidis on toodud lk. 37 ja 38.

Kuni 1952. a. võtsid kooperatiivorganisatsioonid vastu puudujääkide katteks kohtuotsuste täitmise korras elanikkonna hulgas levitatavaid riigilaenu obligatsioone. Käesoleval ajal obligatsioone puudujääkide katteks vastu ei võeta. See on keelatud Tsentrosojuzi juhatuse kirjaga

nr. CT-599 — 24. dets. 1951. a., kuna varem vastuvõetud obligatsioonid pidid kooperatiivorganisatsioonid andma hoiule hoiukassadesse. Inventeerimiskomisjonid peavad kontrollima mainitud Tsentrosojuzi juhatuse juhendi täitmist.

Vorm nr. 241

Oblast (krai), vabariik V. oblast

Rajoon Lomonosovi

Organisatsioon Prigorodnõi Tarbijate Kooperatiivi juhatus
Ettevõte

Väärtpaberite inventeerimisnimestik

18. apr. 195 . . a.

Komisjon koosseisus: esimees Kooperatiivi juhatuse liige,
amet

kolhoos «Iskra» agronoom Fussina, Ludmilla Sergejevna
perekonna-, ees- ja isanimi

ja liikmed MTJ «1. Mai» mehaanik Tsareva, Irina Aleksejevna
amet, perekonna-, ees- ja isanimi

materiaalselt vastutava isiku (kassapidaja) Viktorova, Nadežda Kirillovna
perekonna-, ees- ja isanimi

juuresolekul kontrollisid väärtpaberite allesolekut. Kontrollimisel selgus:

Jrk. nr.	Väärtpaberite nimetus	Paberi		Nominaalväärtus		Jooksev kupong		
		seeria	nr.	hind	summa	nr.	tähtaeg	summa
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tuusik puhkekodusse «Puškino» 1. kuni 13. juunini s. a.		1419	300.—	300.—			
2	Sama 15. kuni 27. juunini s. a.		1563	300.—	300.—			
3	Tuusik Kislovodski sanatooriumi 10. juunist kuni 5. augustini s. a.		588	1200.—	1200.—			
Kokku					1800.—			

Kokku nominaalväärtuses: üks tuhat kaheksasada rubla.

Komisjoni liikmed L. Fussina
(allkiri)

N. Viktorova
(allkiri)

I. Tsareva
(allkiri)

(allkiri)

18. apr. 195 . . a.

Faktilise jäägi ja arvestusandmete võrdlemisel selgusid järgmised vahed:

Vahesid ei ole, faktiline jääk vastab arvestusandmetele.

18. apr. 195 . . a.

Raamatupidaja P. Ivanov

Administratsiooni otsus: Kinnitan inventeerimise tulemused.

Prigorodnõi Tarb. Koop. Juhatuse esimees R. Tolmatševa
(allkiri)

Kinnitatud juhatuse määrusega nr. 8 22. apr. 195 . . a.

Põhinimestikku märgitakse ka hoiukassasse hoiule antud väärtpaberid. Kannete aluseks on hoiukassa poolt välja antud hoiutunnistused.

Ülalkirjeldatud korras vormistatakse inventeerimisnimestikuga ka teiste väärtuste, nagu müüdüd kaupade eest saadud arveldustšekkide, sanatooriumi ja puhkekodude tuusikute jne., samuti ka niisuguste rangel arvestusel olevate blankide, nagu varumis- ja kokkuostukviitungite raamatute, tööraamatute, ruloonmarkide jne. teelikud jäägid.

Inventeerimisnimestiku koostamise näidis on toodud lk. 37 ja 38.

KAUPADE, VALMISTOODETE, MATERJALIDE JA TAARA INVENTEERIMINE

Inventuuri ettevalmistamine

Enne inventuuri alustamist peab inventeerimiskomisjon veenduma mõõduriistade (kaalud, vihid jne.) õigsuses. Mõõduriistad alluvad perioodilisele kontrollimisele ja tembeldamisele; kehtiva tähtaja aegumisel ei tohi mõõduriistu kasutada. Kui ettevõttes avastatakse rikkis ja aegunud templiga mõõduriistu, koostatakse nende kohta akt ja arusaadav, et neid ei ole lubatud kasutada inventeerimisel. Inventeerimiskomisjoni poolt nõuetele mittevastavate mõõduriistade kohta koostatud akt vaadatakse läbi kooperatiivorganisatsiooni juhatuse poolt. Asi ei seisa siin mitte ainult selles, et on rikutud tembeldamise tähtaegu, vaid selles, et nende kasutamine võib viia valesti kaalumise ja mõõtmise tagajärjel ostjate petmisele.

Samaaegselt valmistatakse inventeerimiseks ette ka kaubad, valmistooted, materjalid ja taara. Ettevalmistus on suunatud sellele, et inventeerimine toimuks ilma viivitusteta ja nimestikus ei esineks korduvalt ühesuguseid kaupu. Eriti tuleb hoolitseda selle eest, et ühesugused kaubad asuksid ühes kohas; et tükikaubad oleksid nende lugemise hõlbustamiseks paigutatud ridadesse; et kõigile kaupadele oleks juurde pandud lipikud, millel on märgitud nimetus, sort ja hind ning seal kus see vajalik ka artikkel, tegumood, suurus jne.; et mittetäisväärtuslikud ja täiesti kõlbmatud kaubad oleksid asetatud teistest kaupadest lahku; et väljapandud kaubad oleks vitriinist ära võetud.

Materiaalselt vastutavad isikud koostavad kaupade, valmistoodete, materjalide ja taara kohta kehtestatud vor-

milise aruande, kuhu kantakse kõik sissetulekut ja väljaminekut tõendavad dokumendid. Aruanded koostatakse Tsentrosojuzi juhatuse poolt kinnitatud vormi kohaselt.

Baaside ja hulgiladude, nende osakondade ja seksioonide juhatajad koostavad vorm nr. 33 järgi «Aruande kaupade ja taara liikumise kohta laos».

Jaettevõtete juhatajad koostavad vorm nr. 32 järgi «Kaubalis-rahalise aruande».

Tootmisettevõtete materjaliladude laohoidjad koostavad vorm nr. 110 järgi «Aruande tooraine ja materjali liikumise kohta laos».

Tootmisettevõtete valmistoote ladude ekspediitorid ja laohoidjad koostavad vorm nr. 113 järgi «Aruande valmistoodangu ja tehtud tööde liikumise kohta».

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete laohoidjad, tootmise juhatajad või kokad koostavad vorm nr. 32 järgi «Kaubalis-rahalise aruande».

Varumisladude ja -punktide juhatajad koostavad vorm nr. 99 järgi «Aruande põllumajandussaaduste ja tooraine vastuvõtmise ning üleandmise kohta».

Tarbijate kooperatiivide töötajad, kelle kohustuseks on kaupade ringveokorras kohalevedu rajooniliitude hulgiladudest jaettevõtetes, koostavad vorm nr. 32 järgi kaupalis-rahalise aruande.

Aruanne koos dokumentidega antakse inventeerimiskomisjoni esimehe kätte ja viimane annab selle koos nimestikuga raamatupidamisele.

Materiaalselt vastutaval isikul pole lubatud aruandes vormistamata dokumente enda kätte jätta. Dokumentide varjamisele vaadatakse kui aruandluse sihilikule võltsimisele omakasu huyides. Isikud, kes on süüdi sellistes tegudes, võetakse vastutusele. Inventeerimiskomisjoni esimees peab materiaalselt vastutavat isikut selle eest hoiatama. Selle kohta, et kõik sissetuleku- ja väljaminekudokumendid on aruandesse sisse võetud, annab materiaalselt vastutav isik allkirja.

Jaekaubandusettevõtte juhataja ning ühiskondliku toitlustamise ettevõtte laohoidja, einelauapidaja ja kokk annavad inventeerimismimestikule oma allkirjad (vt. lk. 47).

Kaubandus-, varumis- ja tootmisettevõtete ning ühiskondliku toitlustamise ettevõtete baaside ja ladude juhatajad, laohoidjad, agendid ja ekspediitorid annavad järgmise allkirja:

«Mina (meie) allakirjutaja (-d) annan (-me) käesoleva allkirja selles, et inventeerimise momendiks (näidata inventeerimise algus) on kõik kaupade (materjalide) ning taara sissetuleku- ja väljaminekudokumentid kaupade ja taara liikumise aruandesse sisse kantud, õigeaegselt raamatupidamisele üle antud (ära näidata viimase, raamatupidamisele või vahetult inventeerimiskomisjonile antud kaupade ja taara liikumise aruande nr. ja kuupäev), samuti selles, et inventeerimise momendiks on kõik minu (meie) vastutusele saabunud kaubad (materjalid) ja taara kantud sissetulekuks ja välja läinud väärtused väljaminekuks. Mingeid dokumente minu (meie) kätte ei ole jäänud. Viimaste väljaminekudokumentide nr. nr. ja sissetulekudokumentide nr. nr.

Allkirjad (ameti, perekonnanime ja initsiaalidega).

Aruannetele tehakse pealkiri: «Koostatud enne inventeerimist». Aruandes esinevate viimaste sissetuleku- ja väljaminekudokumentide numbrid kinnitatakse inventeerimiskomisjoni liikmete allkirjadega. Esimesele inventuurijärgsesse perioodi kuuluvale aruandele, mille materiaalselt vastutav isik pärast operatsioone koostab, tehakse pealkiri: «Koostatud pärast inventeerimist». See kõik on vajalik selleks, et raamatupidamisel oleks kaks selgelt piiritletud perioodi: enne ja pärast inventuuri. See on vajalik selleks, et inventeerimise tulemusi õigesti välja tuua.

Kaupade, valmistoodete ja materjalide jääkide inventeerimine

Inventeerimise momendist alates lõpetatakse kaupade, valmistoodete ja materjalide ühest ruumist teise viimine või ümberpaigutamine samas ruumis.

Kaupade, valmistoodete ja materjalide inventeerimine toimub kõigi aruandekohustuslike materiaalselt vastutavate isikute järgi. Kui kauplus või ladu on jagatud osakondadesse või sektsioonidesse, kus vastutust kannab iga osakonna või sektsiooni juhataja, tehakse inventuur ja koostatakse nimestik osakondade või sektsioonide viisi. Eri väärtuste liike ei tohi nimestikku segamini kirjutada, kuigi nad on ühe materiaalselt vastutava isiku vastutusel. Kaupluse juhataja aruandlusel on näiteks kaup ja taara; nimestik tuleb koostada kas kaupade ja taara kohta eraldi või loetleda ühes nimestikus eraldi kaup, mille kohta tehakse summaline kokkuvõte, ja siis taara, mille kohta samuti eraldi summa välja tuuakse.

Ühe materiaalselt vastutava isiku aruandlusel, kuid mitmetes territoriaalselt eraldi asuvates kohtades olevate kaupade, valmistoodete ja materjalide kohta koostatakse eraldi nimestikud.

Jääkide inventeerimisel tuleb kaupade paiknemise järje-

korrast rangelt kinni pidada ja jälgida, et kaupu ei jääks aktist välja ega võetaks sisse kahekordselt.

Inventeerimisel tulevad kõik kaubad, valmistooted ja materjalid täies koguses üle mõõta. Vastavalt kaupade ja materjalide omadustele mõõdetakse neid kilogrammides, meetrites, liitrites, tükkides jne.

Kaubalis-materiaalsete väärtuste kaalumist, mõõtmist ja lugemist ning nende kvaliteedi kontrollimist teostab materiaalselt vastutav isik inventeerimiskomisjoni juuresolekul; komisjon peab kaalumist, mõõtmist ja lugemist tingimata kontrollima ja veenduma selle õigsuses. Komisjon ei saa toetuda sellele kaupade kaalule, meetritele või arvule, mida määrab materiaalselt vastutav isik ja ainult tema sõnade järgi kaupade kogust nimestikku märkida. Samuti on lubamatu kaupu, valmistooted ja materjale raamatuliste andmete alusel, tegeliku kontrollimiseta nimekirja võtta. Komisjon peab meeles pidama, et ta vastutab jääkide tegeliku ja täpse inventeerimise eest.

Kaalukauba koguse kontrollimisel ei tohi piirduda tünnide ja kastide ülelugemisega ja nende trafaretile märgitud või standardiga kehtestatud kaaluga korrutamiseega. Taarasse pakitud kaubad ja materjalid tuleb tingimata üle kaaluda.

Taaras kaubad, nagu heeringad tünnides ja makaronitooted kastides, märgitakse nimestikku bruto ja neto kaalus kohtade arvu järgi. Hulgiladude nimestiku vormis on ette nähtud neto kaaluga märkimine. Neto kaalu saamiseks lahutatakse bruto kaalust taara kaal. Taara kaalu saab kauba sissetulekudokumendist, mis peab vastama taarale märgitud trafareti või taara, näiteks koti, standardkaalule. Kaupade, valmistoodete ja materjalide väärtus arvestatakse neto kaalu alusel.

Nende kaupade, mida ei kaaluta, vaid mõõdetakse meetrites, arvus, kümnetes jne., kogus näidatakse nimestiku eri lahtris «Neto kaal, arv või mõõt».

Taara jääkide inventeerimine

Taara, kas eriliselt selleks hangitud või valmistatud kooperatiivorganisatsiooni majanduslike vajaduste teenindamiseks, nagu näiteks tsisternid, paagid, veini- või naftavaadid, loetakse majanduslikuks inventariks. Niisuguse

taara inventeerimine toimub erikorras koos muu majandusliku inventariga (kassaaparaadid, kaalud jne.) ja seda siin ei käsitata. Järelikult on jutt sellest taarast, mis tagastatakse hankijatele, antakse üle taara-remondibaasidele, saadetakse kaupadega hulgiostjatele või realiseeritakse elanikkonnale.

Inventuuri ettevalmistamisel sorteeritakse tühi taara järgmistesse gruppidesse:

1. Puittaara: laud- ja vineerkastid, kala-, vedeliku-, kuivtaara- ja muud tünnid.

2. Kotid: lina- ja puuvillased, linast, džuudist, kane-
pist, kombineeritud jm.

3. Klaastaara: pudelid, purgid, klaasid.

4. Muu taara: metallist kannud, roguskist kotid, korvid, restid, paagid, raamid, papist kastid jne.

Puittaara liigitatakse kvaliteedi tunnuse järgi gruppidesse: uus, kasutamisel olnud, remonti mitte vajav, remonti vajav: väikest, keskmist ja kapitaalremonti vajav.

Leivasaaduste, suhkru ja põllumajanduslike kultuuride seemnete kotid jagatakse kvaliteedi järgi kuude kategooriasse. Esimesse kategooriasse kuuluvad uued, kasutamata kotid, kuuendasse kategooriasse aga kasutamisel olnud, järsult nõrgenenud ja kulumise tõttu katkise koega kotid, millel on üle 10 paiga.

Taara kvaliteedi määramisel tuleb juhendada Tsentrosojuzi erijuhenditest.

Taara inventeerimisel koostatakse kaks nimestikku, või eraldatakse ta ühes nimestikus kahte ossa: 1) tühi ja 2) kaubaga taara.

Klaasnõud, milles on veini-viinatooted, õlu, puuvilja- ja mineraaljoogid, piimasaadused, konservid jne., inventeeritakse nagu kaup ja võetakse kaupade nimestikku.

Ostjate poolt tagastatud tühi klaastaara arvestatakse jaeettevõtetes kauba hulka. Tarbijate kooperatiivide liitude hulgiladudes võetakse tühi klaastaara tühja taara jääkide nimestikku.

Taara kantakse tegelike jääkide nimestikku, kusjuures tuleb märkida tema nimetus; millist kaupa ta sisaldas; näidata kvaliteeti iseloomustavad tunnused; hinnakirja number; hinnad, kogus ja summa. Taarale märgitakse nimestikus see hind, millega ta on sisse tulnud.

Kartuli jääkide inventeerimine juurviljahoidlates

Nagu eespool (vt. lk. 9) märgitud, inventeeritakse kartuleid ülekaalumise teel vähemalt üks kord aastas, samuti ka momendil, mil toimub täielik valikkorjamine või sorteerimine, mis on seotud kaalumisega.

Kontrollimise eesmärgil võib kooperatiivorganisatsiooni juhatus organiseerida kartuli jääkide inventeerimise mõõtmise teel.

Vastavalt NSVL Kaubanduse Rahvakomissariaadi poolt 5. juunil 1945. a. kinnitatud juhendile «Ajutine juhend kartulite kaalu määramiseks mõõtmise teel», on kartulite kaalu võimalik määrata järgmise mõõtmise teel.

Mõõtmiseks valmistatakse viie sentimeetri paksustest laudadest kast. Kastil peab olema korrapärase kuubiku kuju, mille sisemine pikkus, laius ja kõrgus on 1 meeter. Kast tehakse hästi tugev, et kasti seinad kartulite laadimisel lahti ei läheks.

Kast kaalutakse üle ja ta raskus märgitakse akti.

Kasti laaditavad kartulid lastakse läbi resti, et nad vabaneksid mullast. Kast asetatakse kaalule ja täidetakse kartulitega. Kartulid puistatakse kasti korvidega. Kartulitega täidetud kast tasandatakse pealt, nii et ta oleks ääreni täis, siis kaalutakse kast koos kartulitega ja kirjutatakse üles bruto kaal. Eraldades bruto kaalust tühja kasti kaalu, saadakse kartulite ühe kuupmeetri kaal.

Kartulite mahu kaalu määramiseks tuleb võtta partii eri kohtadest vähemalt kolm proovi 100 tonni kartulite kohta. Saadud keskmised andmed laiendatakse kogu kontrollitavale kartulite partiile. Siis mõõdetakse kartulite hoidmiseks kasutatava salve kubatuur, kusjuures üldisest mahust arvatakse maha salve läbivate torude ja muude seadeldiste kubatuur. Saadud kubatuur, mis tähendab kartulitega täidetud salve mahtu, korrutatakse proovide järgi arvestatud kartulite ühe kuupmeetri kaaluga. Tulemus näitab salves olevate kartulite kaalu.

Kartulite mõõdu järgi inventeerimine vormistatakse aktiga, milles näidatakse üksikasjalikult kartulite kaal igas salves.

Materiaalselt vastutavate isikute vahetusel toimub kartulite üleandmine tegeliku kaalu alusel. Tuleb tarvitusele võtta kõik abinõud selleks, et kartulid kaalumisel ei rikneks.

Tegelike jääkide põhinimestike koostamine

Kaupade, valmistoodete ja materjalide inventeerimine vormistatakse nimestikuga.

Kui kaupade, valmistoodete ja materjalide tegelik kogus on kindlaks määratud, kirjutatakse see kohe nimestikku. Mingil juhul ei tohi enne mustandit koostada ja alles siis puhtasse nimestikku kirjutada.

Ettevõtetes, kus raamatupidamine peab kaupade arvestust summaliselt, kirjutatakse tegelikud jäägid nimestikku vorm nr. 29 kohaselt. Selliste ettevõtete hulka kuuluvad kauplused, telgid, kioskid, einelauad, sööklate ja teemajade köögid jt. Kaupade tegelike jääkide nimestikku kandmise näidis on toodud lk. 46—48.

Kui kaupade, valmistoodete ja materjalide arvestust peetakse raamatupidamises nii koguseliselt kui ka summaliselt, kirjutatakse märgitud väärtuste tegelikud jäägid nimestikku vorm nr. 30 kohaselt. Selliste ettevõtete hulka kuuluvad: baasid, hulgikaubanduslikud laod, varumislaod ja -punktid, tootmisettevõtete materjalide ja valmistoodete laod. «Kaupade (materjalide, taara) inventeerimisnimestiku» täitmise näidis on toodud lk. 50—51. Inventeerimisnimestikule on iseloomustav see, et ta on ühendatud võrdleva andmikuga. Inventeerimise momendil täidetakse vormi «Kaupade (materjalide, taara) inventeerimisnimestik» esimene (vasak) külg, milles kajastuvad andmed tegelike jääkide kohta. Hiljem märgivad raamatupidamise töötajad vormi parempoolsele küljele raamatulised jäägid ja näitavad üle- või puudujäägi iga kauba, valmistoote ja materjali kohta.

Kaupade, valmistoodete ja materjalide nimestik kirjutatakse hariliku kontrollinventuuri puhul kolmes eksemplaris. Ühe eksemplari täidab materiaalselt vastutav isik, kaks ülejäänud eksemplari, läbi kopeerpaberi, komisjoni liige.

Kui inventuur toimub seoses materiaalselt vastutavate isikute vahetusega, kirjutatakse nimestik viies eksemplaris. Kaks eksemplari kirjutavad materiaalselt vastutavad isikud — üleandja ja vastuvõtja (kumbki ühe). Kolm eksemplari, läbi kopeerpaberi, kirjutab inventeerimiskomisjoni liige.

Kaupade, valmistoodete, materjalide ja taara nimetus

märgitakse nimestikku üksikasjalikult artikli, sordi, hinnakirja numbri jne. näitamisega¹.

Kaubale märgitakse see hind, millega ta on antud materiaalselt vastutava isiku arvele. Hinnad võetakse kaupade ja materjalide külge kinnitatud hinnalipikuilt, kusjuures inventeerimiskomisjon peab neid võrdlema hinnakirjadega ning kaupade, materjalide jne. sissetuleku dokumentidega.

Vastavalt mõõtühikule, mis on märgitud selle nimestiku eri lahtris, näidatakse inventeeritavate kaupade hinnad ja kogused. Kui mõõtühikuks on kilogrammid, meetrid, kümned tükid, tuhanded karbid jne., siis näidatakse ka kogus kilogrammides, meetrites, kümnetes tükkides, tuhandetes karpides jne.

Vorm nr. 29

1. lk.

Organisatsioon Mitšurini Tarbijate Kooperatiiv

Nimestik

kaupade tegelike jääkide kohta

Kaupluses nr. 7,
(kaupluse nimetus)

mis asub Berjosovi asulas
(asustatud punkti nimetus)

23. märtsiks 195 . . a.

Inventuur algas 23. märtsil 195 . . a. kell 19.00
(kuupäev)

lõppes 23. märtsil 195 . . a. kell 22.00
(kuupäev)

Pärast inventuuri operatsioone ei toimunud
(kas operatsioone toimus või ei)

¹ Kõik näitajad, nagu kaupade numbrid hinnakirja järgi, artiklid, nomenklatuurinumbrid ja hinnad, mis on toodud käesolevas teoses, on tinglikud. Praktilises töös peavad inventeerimiskomisjonid kasutama kehtivaid hinnakirju, nomenklatuurinumbrite käsiraamatuid jne. Hinnakirjades on toodud kaupade täpne nimetus, hinnakirja number, artikkel, mahhindlus alandatud kvaliteediga kauba kohta ja muud andmed.

Inventeerimist teostasid:

Juhatuse esindaja (inventeerimiskomisjoni liige)

Pronin, Juri Pavlovitš, juhatuses liige
(perekonna-, ees- ja isanimi) (amet)

ühiskondliku organisatsiooni esindaja Rodina, Olga Nikolajevna,
(perekonna-, ees- ja isanimi)

kaupluskomisjoni liige

(missuguse ühiskondliku organisatsiooni esindaja)

kaubandusettevõtte juhataja Svetov, Ilja Karpovitši
(perekonna-, ees- ja isanimi)

ja müüja Ossipova, Anna Petrovna juuresolekul.

Nimestikule on juurde lisatud kaubalis-rahaline aruanne nr. 10 ja
(viimane kaubalis-rahaline või

akt nr. 4

kauba aruanne ja aktid, mis on koostatud inventeerimiskomisjoni juuresolekul)

Materiaalselt vastutava(-te) isiku(-te) allkiri(-jad): Mina (meie), allakirjutaja(-d), annan(-me) käesoleva allkirja selles, et inventuuri alguseks on kõik kauba ja taara sissetuleku ning väljaminekudokumendid kaubalis-rahalistesse (kauba-)aruannetesse sisse võetud ja aruanded õigeaegselt esitatud raamatupidamisele ning inventuuri läbiviimise momendiks on kõik minu (meie) vastutusele saanud kaup ja taara sissetulekuna arvele võetud, kuna väljaläinud kaup on kantud väljaminekuks. Mingisuguseid dokumente ja sularaha minu (meie) kätte ei ole jäänud. Jäägid moodustavad minu (meie) kannete järgi:

kaubad summas: ükssada kolm tuhat kümme rubla (103 010.—)
(sõnadega)

taara summas: kuussada üheksakümmend kolm rubla (693.—)
(sõnadega)

Materiaalselt vastutav isik I. Svetov A. Ossipova
(allkiri) (allkiri)

23. märts 195 . . a.

Tegelike jääkide kontrollimisel osutus:

a) sularaha kakskümmend seitse rubla 40 kop.
(summa rublades sõnadega)

b) kaupa ükssada kaks tuhat üheksasada kakskümmend üks rbl. 54 kop.
(summa rublades sõnadega)

c) taarat vt. eraldi nimestik
(summa rublades sõnadega)

Hinnad kontrollinud Vanemraamatupidaja A. Trifonov
(amet ja allkiri)

24. märtsil 195 . . a.

Hinnad ja arvutuste kokkuvõtted kontrollinud

Vanemraamatupidaja A. Trifonov
(amet ja allkiri)

24. märtsil 195 . . a.

(Vt. lk. 2)

Vorm nr. 29¹ tagumine külg

Jrk. nr.	Väärtuse nime- tus, artikkel ja sort	Hinnakirja nr.	Kohtade arv	Mõõtühik	Kogus		Hind	Summa	Märkused ja kau- ba grupi numbrid
					bruto- kaalus	netokaalus, arvult või möödult			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Sool nr. 1, lah- tine	4		kg		30	—,34	10.20	19
2	Sool nr. 2, lah- tine	5		kg		50	—,22	11.—	19
3	Tomatid, kuivad II s.	181	3	kg	36,9	36	7.80	280.80	21
4	Peensuhkur . . .	1	2	kg	148,6	146,6	10.10	1480.66	16
5	Heeringas, väike II s.	655	3	kg	267,2	261,3	7.50	1950.75	8
6	Tuletikud	39	1	toos		2100	—,09	189.—	48
								
								
28	Kölnivesi «Ždi menja»	20		pud.		15	21.40	321.—	45
	Kokku leheküljel	X	41	X	721,1	3440,9	X	74115.84	X

Teine lehekülg on alustatud numbriga üks
(sõnadega)

ja lõpetatud numbriga kakskümmend kaheksa
(sõnadega)

Kaubaühikuid kolm tuhat nelisada nelikümmend ja üheksa
(sõnades)

kümnendikku.

Komisjoni liikmed I. Pronin
(allkiri)

I. Svetov
(allkiri)

O. Rodina
(allkiri)

A. Ossipova
(allkiri)

(Vt. lk. 3)

¹ Kõik näitajad, nagu hinnad, hinnakirja numbrid jne., mis on toodud antud nimestikus ja järgnevates dokumentides, on tinglikud ega saa olla õigustuslikuks materjaliks.

Jrk. nr.	Väärtuse nimetus, artikkel ja sort	Hinnakirja nr.	Kohtade arv	Mõõtühik	Kogus		Hind	Summa	Märkused ja kauba grupi nr.
					brutokaalus	netokaalus, arvult või mõõduilt			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Taara kauba all

1	Konservikastid, mahtuvusega 48 purki, uued	287				3	2.20	6.60	
2	Teekastid, maht. 30—50 kg, uued	62				2	4.60	9.20	
	ine.								

Tühi taara

1	Teekastid, maht. 36 kg, uued	64				2	2.40	4.80	
2	Heeringatünnid, vaj. väik. remonti	256				5	7.40	37.—	
3	Makaronitoodete kastid, uued	41				6	3.—	18.—	

Oletame, et mingisuguse kanga inventeerimisel määratakse kindlaks tema pikkus 10,7 meetrile, mõõtühikuks nimestikku on märgitud meeter; koguse lahtrisse tuleb kirjutada 10,7.

Mõnel juhul kirjutatakse kaubad nimestikku kahe koguselise mõõduga. Näiteks varumispunktides kirjutatakse toornahad inventuuri nahkade arvu ja kaalu järgi, loomad peade arvu ja kaalu järgi.

Nimestikud kirjutatakse tindi või keemilise pliitsiga.

Nimestikud tuleb kirjutada täpselt, selgelt ja loetavalt. Puhastamine, kustutamine ning juurdekirjutamine ridade peale ja alla ning kirjete vahelisse vabasse ruumi on keelatud. Vigade ja eksituste puhul kriipsutatakse vale arv või tekst peenikese joonega läbi ja õige arv või tekst kirjutatakse rea peale. Samaaegselt tunnistatakse parandus kõigi inventeerimiskomisjoni liikmete allkirjadega õigeks.

Toiduainete ladu

(ettevõtte)

Kaupade (materjalide, taara) inventeerimismestik

28. juunil 195 . . a.

Komisjoni koosseis: esimees: rajooniliidu kaubandusosakonna juhataja Gusseva, Valentina Kirillovna, liikmed: kalkulaator Grigorjev, Sergei Viktorovitš, laojuhataja Kuznetsov, Jevgeni Klimentjevits ja laojuhataja asetäitja Šipov, Ivan Semjonovitš.

Inventeerimise alus: Rajooniliidu juhatuse korraldus nr. 9 28. juunist 195 . . a.

Inventuur algas 28. juunil 195 . . a. kell 19.30, lõppes 29. juunil 195 . . a. kell 18.45.

Nimestikule on juurde lisatud: 28. juuni 195 . . a. kaubaaruanne
(viimane kaubaaruanne ja inventee-

rimiskomisjoni juuresolekul koostatud aktid)

Tegelike jääkide kontrollimisel osutus:

Kaubalis-materiaalsete väärtuste nimetus ja artikkel	Hinnakirja nr.	Sort	Nomenkl. number	Kohtade arv	Mõõtühik
1	2	3	4	5	6
1. Peensuhkur, valge		1	16007	40	kg
2. Suhkur, rafinaad, pressitud		1	16003	72	kg
3. Hirss, lihvitud		2	03018	12	kg
4. Mannatangud		1	03022	41	kg
5. Vermišell		1	04019	50	kg
Kokku leheküljel	X	X	X	215	X

Lehekülj alustatud numbriga üks ja lõpetatud numbriga viis.
(sõnadega) (sõnadega)

Kaubaühikuid Kolmteist tuhat viissada üheksakümmend.
(sõnadega)

1. lehekülje kirjete näidis.

Kaupade (materjalide, taara) tegelike jääkide võrdlus 28. juulil 195. . . a. teostatud inventuuri järgi.

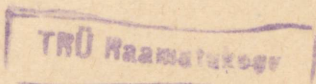
Administratsiooni otsus _____

Hind	Oli tegelikult		Raamatute järgi		V a h e				Märkused
	kogus	summa	kogus	summa	Puudujääk		Ülejääk		
					kogus	summa	kogus	summa	
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
10	3.760	37.600.—	3.765	37.650.—	5	50	—	—	
11	4.690	51.590.—	4.690	51.590.—	—	—	—	—	
3	870	2.610.—	865	2.595.—	—	—	5	15	
6	3.270	19.620.—	3.268	19.608.—	—	—	2	12	
4	1.000	4.000.—	1.000	4.000.—	—	—	—	—	
X	13.590	115.420.—	X	115.443	X	50	X	27	

Komisjoni liikmed: V. Gusseva (allkiri) S. Grigorjev (allkiri)

E. Kusnetsov
(allkiri)

I. Sipov
(allkiri)



Näiteks: nimestikku on kirjutatud kauba kogus «201», pidi aga olema «210». Viga parandatakse järgmiselt: Nimestiku äärele tehakse järgmine õiend: «201 parandatud 210-ks», inventeerimiskomisjoni liikmete allkirjad ja kuupäev.

Kõik nimestiku leheküljed nummerdatakse jooksvas järjekorras, kusjuures lehekülje alumisele äärele tehakse viide järgmise lehekülje numbrile. Näiteks kirjutatakse 2. lehekülje alla äärele, nimestiku jätkumise korral: «Vaata lk. 3.».

Inventeerimise käigus, inventeerimisnimestiku kirjete lõpetamisel, toimub inventeerimiskomisjoni liikme ja materiaalselt vastutava isiku poolt tehtud kirjete võrdlemine. Kui avastatakse vahed, tuleb vastavad kaubad, valmistooted või materjalid uuesti üle kaaluda, mõõta ja lugeda ning viga eespool märgitud korra kohaselt parandada.

Lehekülje viimase kirje alla tõmmatakse kriips ja selle alla kirjutatakse kokkuvõte; peale selle tehakse märkus antud leheküljel leiduvate väärtuste järjekorranumbrite kohta (missugusest missuguseni) ning antud leheküljel olevate kaubaühikute kokkuvõte. Kaubaühikute kokkuvõte vorm nr. 29 järgi määratakse kindlaks nimestiku lahtri «Neto kaal, arv või mõõt» liitmisel. Kaubaühikud liidetakse vaatamata sellele, millistes mõõtühikuis kaubad on märgitud. Oletame, et nimestiku leheküljele on kirjutatud:

makaronid	157,5 kg
paberossid «Sport»	381 pakki
staapel-lõuend art. 4238	44,3 m

Kokku kaubaühikuid 582,9

Nimestiku lehekülje lõppu märgitakse meie näite järgi: «Kaubaühikuid: viissada kaheksakümmend kaks ja üheksa kümnendikku». Niisugused kokkuvõtted tehakse iga lehekülje lõpul. Leheküljele kirjutavad alla inventeerimiskomisjoni liikmed.

Nimestiku viimasele leheküljele tehakse antud leheküljel olevate kirjete kohta samasugune märkus. Viimasele leheküljele kirjutatakse ka järjekorranumbrite üldarv, kõigi nimestikus esinevate kaubaühikute summa ja kaubalis-materiaalsete väärtuste maksumus nimestiku ulatuses. Nimestikule kirjutab alla kogu inventeerimiskomisjoni koosseis. Nimestik lõpeb materiaalselt vastutava isiku all-

kirjaga, millega ta tõestab, et inventeerimiskomisjon kontrollis väärtusi õigesti ja tegelikult, materiaalselt vastutava isiku juuresolekul ja et tal ei ole mingeid pretensioone.

Toome kirjete näidise, mis koostatakse vorm nr. 29 lõpul, neljandal leheküljel.

lk. 4.

Jrk. nr.	Väärtuste nimetus, artikkel ja sort	Hinnakirja nr.	Kohtade arv	Mõõtühik	Kogus		Hind	Summa	Märkused ja kaubagrupi nr.
					brutokaal	netokaal, arv, mõõt			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
82	Paberossid «Belamorkanal»			pakk		193	2.20	424.60	
83	Sigaretid «Tšai-ka»			pakk		101	1.35	136.35	
	Kokku leheküljel ¹	X	X	X	X	294	X	560.95	
	Kokku nimestikus	X	X	X	922,1	5014	X	102.921.54	

Nimestik algab numbriga üks ja lõpeb numbriga kaheksakümmend (sõnadega) kolm.

Kaubaühikuid: viis tuhat neliteist (sõnadega)

Kokku kaubalis-materiaalseid väärtusi: ükssada kaks tuhat üheksasada kakskümmend üks rubla 54 kop.

Komisjoni liikmed J. Pronin (allkiri) I. Svetov (allkiri)

O. Rodina (allkiri) A. Ossipova (allkiri)

¹ Neljandal leheküljel olevad kirjed vormistatakse ja kirjutatakse alla samuti kui teisel leheküljel olev nimestik.

Materiaalselt vastutava(-te) isiku(-te) allkiri.

Kõik käesolevas nimestikus nimetatud väärtused on koguseliselt, kaalult ja hinnaliselt komisjoni poolt tegelikult minu (meie) juuresolekul kontrollitud ja nimestikku õigesti sisse kantud, väärtusi inventeerimata ei ole jäänud, millega seoses minul (meil) pretensioone komisjoni vastu ei ole.

Nimestikus loetletud väärtused kogusummas ükssada kaks tuhat üheksasada kaksikümmend üks rubla 54 kop. ja raha summas kaksikümmend seitse rubla 40 kop. on minu (meie) vastutaval hoilul.

Materiaalselt vastutav isik (isikud) I. Svetov A. Ossipov
(allkiri) (allkiri)

23. märtsil 195 . . a.

Nimestike ja aktide koostamine mittetäisväärtusliku ja praak-kauba kohta

Üheaegselt kaupade, valmistoodete, materjalide ja taara koguselise kontrollimisega toimub inventeerimisel ka kvaliteedi kontrollimine. Põhinimestikku võetakse ainult kvaliteedilt täisväärtuslikud kaubad ja valmistooted, mis on kõlbulikud elanikkonnale realiseerimiseks ja materjalid, mis kõlbavad suunata tootmisse. Kaubad ja valmistooted, mis on kaotanud oma esialgse kvaliteedi ja muutunud täiesti kõlbmatuks, võetakse müügilts ära. Inventeerimiskomisjon keelab materiaalselt vastutavatel isikutel niisuguste kaupade ja valmistoodete müümise ja materjalide saatmise tootmisse.

Mittetäisväärtuslikuks loetakse:

a) kaubad ja valmistooted, mis on kaotanud oma esialgse kvaliteedi, kas deformatsiooni, määrdumise, pragunemise, sisselõigete, kõrvallõhnade jne. tagajärjel;

b) kaubad ja valmistooted, mida elanikkond vananenud tegumoe, mustri, värvide jm. tõttu ei nõua.

Selliseid kaupu ja valmistooteid võib elanikkonnale realiseerida, kuid alandatud hinnaga või pärast defektide kõrvaldamist.

Kvaliteedilt mittetäisväärtuslike kaupade, valmistoodete ja materjalide kohta koostatakse erinimestikud sama vormi kohaselt kui põhinimestikudki; nimestikus loetletakse üksikasjalikult kõik defektid.

Mittetäisväärtuslike kaupade, valmistoodete ja materjalide nimestikus peab ettevõtte juhataja andma seletuse kaupade mittetäisväärtuslikuks muutumise põhjuste kohta. Inventeerimiskomisjon annab kvaliteedilt mittetäisväärt-

Ülevaatuse tulemusena selgus:

Kauba nimetus, artikkel	Hinnakirja nr.	Sort	Nomenklatuuri number	Möötüühik	Akteeritav kogus		Hind	Summa	Ümber- hinnatult		Summade vahe
					bruto	netokaal, arv või mõõt			Uus hind	Summa	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tuletikud	39		48001	toosid		120	-.09	10.80			

Akti teine külg

Komisjoni otsus

a) Riknemise ja purunemise põhjus: hooletu hoidmine; tikud hoiti materiaalselt vastutavate isikute D. J. Dobrovi ja V. P. Beresina süü tõttu niiskes kohas.

b) Akteeritud kauba kasutamine: Akteeritud 120 toosi tikke müü-
giks kõlbmatud, kuuluvad hävitamisele

Komisjoni liikmed	<u>P. Lossev</u> (allkiri)	<u>D. Dobrov</u> (allkiri)
	<u>V. Georgijeva</u> (allkiri)	<u>V. Beresina</u> (allkiri)

6. märtsil 195 . . a.

Vastavalt juhatuse määrusele 7. märtsist 195 . . a. akt kinnitatud.

Kahju summas kümme rubla 80 kop. kanda kaupluse juhataja
(sõnades)

D. I. Dobrovi ja müüja V. P. Beresina arvele.

Organisatsiooni juhataja: K. Kutšumov
(allkiri)

7. märts 195 . . a.

Kogu kasutamiseks kõlbmatu kaup summas kümme rubla 80 kop.
materjal (sõnades)

on hävitatud komisjoni juuresolekul maha matmise teel või veetud
prügimäele saatekirja nr. 195 . . a. järgi.

Komisjoni liikmed:	<u>P. Lossev</u> (allkiri)	<u>D. Dobrov</u> (allkiri)
	<u>V. Georgijeva</u> (allkiri)	<u>V. Beresina</u> (allkiri)

7. märtsil 195 . . a.

Nimestiku koostamine inventeerimise ajal saabunud ja ostjate poolt välja viimata kaupade kohta

Inventeerimise ajal saabunud kaubad ja materjalid võtab vastu materiaalselt vastutav isik inventeerimiskomisjoni juuresolekul. Nende kaupade ja materjalide kohta koostatakse erinimestik pealkirjaga «Inventeerimise ajal saabunud kaubad ja materjalid». Nimestikus näidatakse, kellelt kaup või materjal saabus, saatedokumentide number ja kuupäev, kauba või materjali liik, kogus ja väärtus. Kauba või materjali saatedokumentidele (arve-faktuur, saateleht) kirjutatakse peale, et kaup või materjal saabus inventeerimise ajal, ning et ta on kirjutatud inventeerimise ajal saabunud kaupade ja materjalide erinimestikku, ühtlasi märgitakse ka nimestiku järjekorranumber. Dokumentidele kirjutatud tekst kinnitatakse inventeerimiskomisjoni liikmete allkirjadega.

Materiaalselt vastutava isiku poolt inventeerimiskomisjoni esimehele antud aruandesse inventeerimise ajal saabunud väärtusi ei võeta. Need tuleb kanda esimesse pärast inventuuri tehtud aruandesse.

On võimalik, et hulgi- ja tootmisettevõtete ladudes avastatakse inventeerimise ajal kaupa ja valmistooteid, mis on ärasaatmiseks valmis pandud, kuid ostjate poolt välja viimata. Küsimuse, kas võtta need kaubad ja valmistooted tegelike jääkide põhinimestikku või koostada erinimestik, otsustamisel peab inventeerimiskomisjon talitama väga ettevaatlikult, et vältida vigu. Selleks tuleb kaubaaruannete ja arve-faktuuride kontse kontrollides veenduda, kas pakitud kaubad või valmistooted on kantud väljaminekuna kaubaaruandesse või mitte.

Kaubad ja valmistooted, mis on ärasaatmiseks ette valmistatud, pakitud, kuid ostjale või ekspediitorile üle andmata ja järelikult ka aruandes väljaminekuks kandmata, inventeeritakse tavalises korras, kui laos olevad kaubad ja valmistooted. Neid kontrollitakse tegelikult koguse ja kvaliteedi järgi ning kirjutatakse tegelike jääkide põhinimestikku. Kui nendele kaupadele või valmistoodetele oli valmis kirjutatud arve-faktuur, tehakse sellele märkus, et need kaubad ja valmistooted on põhinimestikku sisse võetud kui tegelik jääk laos. Märkus kinnitatakse inventeerimiskomisjoni liikmete allkirjadega.

• Ärasaatmiseks ette valmistatud kaubad ja valmistooted,

mis kaubaaruande järgi on kantud väljaminekuks, kuid mingil põhjusel ostjate või ekspediitori poolt välja vedamata, loetakse laos hoiul olevateks kaupadeks ja valmistoodeteks. Komisjon peab veenduma, et väärtused on tõeliselt ostja või ekspediitori poolt vastu võetud, selleks kontrollitakse volitusi ja allkirju väärtuste saamise kohta. Lattu hoiule jäetud kaubad ja valmistooted kuuluvad samuti inventeerimisele. Nende kogust ja kvaliteeti kontrollitakse tegelikult arve-faktuuri järgi; tegelik jääk kirjutatakse müüdud, kuid ostjate poolt ära viimata, või üleantud, kuid ekspediitori poolt välja viimata kaupade või valmistoodete erinimestikku. Sel juhul tuleb nimestikus tingimata ära märkida kauba saanud ostja nimetus, ostja esindaja perekonna-, ees- ja isanimi, arve-faktuuri number ja kuupäev, kaubaaruande number ja kuupäev, mille järgi kaubad või valmistooted on väljaminekuks kantud.

Inventeerimisnimestiku lõpetamine

Kui kaupade, valmistoodete, materjalide ja taara tegelike jääkide inventeerimine on lõpetatud, arvutavad inventeerimiskomisjoni esimees ja liige ning materiaalselt vastutav isik iseseisvalt välja toodete väärtused igale kaubale eraldi ja kõikidel kaupadel kokku. Komisjoni esimehe ja liikme arvutusi võrreldakse materiaalselt vastutava isiku omadega ja nad peavad olema samad.

Kokkuvõtte andmed tuuakse ära nimestiku lõpus. Nimestikule kirjutab alla kogu komisjoni koosseis.

Inventeerimise õigsuse kinnitamiseks annab allkirja materiaalselt vastutav isik.

Jaettevõtete, sööklate juures asuvate köökide ja teiste ettevõtete osas, mille väärtuste inventeerimine vormistatakse vorm nr. 29 nimestikuga, antakse allkiri otse nimestikule.

Kaupade, materjalide ja taara inventeerimisel hulgi-ladudes ning tootmisettevõtete ladudes, teeb materiaalselt vastutav isik nimestikule järgmise kirjutise:

Kõik käesolevas inventeerimisnimestikus loetletud väärtused on koguseliselt, kaalult ja hinnaliselt komisjoni poolt tegelikult minu (meie) isiklikul juuresolekul kontrollitud ja õigesti nimestikku kantud, väärtusi inventeerimata ei ole jäänud ja seoses sellega ei ole minul (meil) inventeerimiskomisjoni vastu pretensioone.

Nimestikus loetletud väärtused kogusummas rbl. _____
on minu (meie) vastutaval hoiul.

Materiaalselt vastutav(-ad) isik (isikud) _____
(allkiri) (allkiri)

« . . . » _____ 195 . . . a.

Lõpetanud kaupade, valmistoodete, materjalide ja taara inventeerimise, annab komisjoni esimees ühe komisjoni liikme poolt läbi kopeerpaberi kirjutatud nimestiku eksemplari materiaalselt vastutavale isikule. Kaks eksemplari, üks komisjoni liikme ja teine materiaalselt vastutava isiku poolt kirjutatud, annab inventeerimiskomisjoni esimees koos aruande ja dokumentidega allkirja vastu raamatupidamisele, kus peetakse nende väärtuste arvestust, mis on materiaalselt vastutava isiku aruandlusel.

Kui inventuur toimub seoses väärtuste üleandmisega ühelt materiaalselt vastutavalt isikult teisele, kirjutatakse nimestik viies eksemplaris, mis jaotatakse järgmiselt: nimestiku teine eksemplar, mille kirjutab komisjoni liige läbi kopeerpaberi, antakse allkirja vastu esimesel eksemplaril väärtusi vastuvõtvale materiaalselt vastutavale isikule; kolmas eksemplar — väärtusi üleandvale materiaalselt vastutavale isikule. Raamatupidamisele antakse kolm nimestiku eksemplari: esimene eksemplar inventeerimiskomisjoni liikme poolt kirjutatud nimestikust ning materiaalselt vastutavate isikute — üleandja ja vastuvõtja — kirjutatud eksemplarid.

Inventeerimiskomisjonile on pandud ka kohustus nende ruumide kontrollimiseks, kus hoitakse kaupa, valmistooted, materjale ja taarat: kas ruumid tagavad väärtuste koguseliku ja kvaliteedilise allesoleku; lukkude seisukord; kaitse, sealhulgas tehniliste vahendite, organisatsioon (hoiatussignalisatsioon, luukide ja trellide olukord); ruumide kohandamine operatsioonide sooritamiseks, tuletõrjeseadmete seisukord jne. Ruumide seisukorra kohta koostatakse akt. Kui avastatakse puudusi, mis põhjustavad kauba kadusid ja loovad võimaluse väärtuste riisumiseks, siis kantakse need akti ja esitatakse komisjoni kaalutlused nimetatud puuduste kõrvaldamiseks. Eespool (lk. 39) juba mainiti, et ka vigased mõõduriistad tuleb akteerida.

Kõik inventeerimisega seoses olevad dokumendid: nimestikud, aktid, aruanded ja muud, esitatakse raamatu-

pidamisele inventeerimise lõpetamise päeval. Kui seda aga hilise aja tõttu ei ole võimalik teha, siis tuleb dokumendid koos vastava loeteluga esitada järgmisel päeval kohe tööpäeva algul. Toome näiteks nimestiku loetelu (vt. lk 60).

Läbi viies jaetevõtete inventuure, toob inventeerimiskomisjon kohe samas ettevõttes välja esialgsed tulemused: puudujäägi või ülejäägi. Puudujäägid või ülejäägid tehakse kindlaks kaubalis-rahalise aruande ja kassaaruande alusel, võrreldes inventeerimismestikku ja aktidesse kantud raamatulisi ja tegelikke jääke. Lõpliku tulemuse toob välja raamatupidamine.

Organisatsioon — *Mitšurini Tarbijate Kooperatiiv,*
Kuibõševi rajoon, S. oblast

Inventeerimismestike loetelu

Kauplus nr. 7 Berjozovi asulas
(ettevõtte nimetus ja aadress)

Nimestiku nr.	Järjekorra numbrite arv neis	Hoiukoha (sektsiooni, laojne.) nimetus	Väärtuste liik	Naturaalainäitajate arv (vaatamata väärtuste iseloomule)	Lk.-de arv nimestikus	Summa nimestiku järgi	Inventuuri teostamise aeg			
							kuupäev	kellaeg	kuupäev	kellaeg
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	83	<i>Kauplus nr. 7</i>	<i>Kaup ja raha</i>	5014	4	102948.94	23/III	19	23/III	22
2	11	<i>Kauplus nr. 7</i>	<i>Tühi taara</i>	72	1	688.—	23/III	22	23/III	23

Komisjoni liikmed J. Pronin
(allkiri)

J. Svetov
(allkiri)

O. Rodina
(allkiri)

A. Ossipova
(allkiri)

23. märtsil 195 . . a.

LÕPETAMATA TOODANGU JA POOLFABRIKAATIDE INVENTEERIMINE

Üldeeskirjad

Toidu- ja laiatarbekaupu tootvais tööstusettevõtetes mõeldakse lõpetamata toodangu all neid tooteid, mille töötlemise või kokkupanekuga on alustatud, kuid mitte lõpetatud, näiteks: leivatööstuses: taigen, juuretis, hapendis; vorstitööstuses: hakkliha viinivorstide jaoks; kondiitritööstuses: karamellimass, puuvilja-marjatäidis; õmblustöökodades: juurdelõigatud kangad, õmblemise staadiumis ja triikimisel olevad rõivad; ehituses: lõpetamata ja lõpetatud, kuid üleandmata ehitus. Lõpetamata toodangu hulka kuuluvad ka tooted, mille töötlemine on lõpetatud, kuid mis ei ole veel komplekteeritud ja valmistoodete lattu üle antud.

Põllumajanduslikes ettevõtetes kuuluvad lõpetamata toodangu hulka tulevase lõikuse arvel tehtud kulutused, nagu sügiskünd, kesa, taliviljakülvid, lavade ettevalmistamiseks ja eelolevate aastate külvideks tehtud kulutused jne.

Lõpetamata toodangut inventeerib inventeerimiskomisjon harilikult koos materjalide ja valmistoodanguga.

Tootmises olevad valmistoodangu jäägid tuleb enne inventuuri valmistoodete lattu üle anda.

Materjalide varu võib asuda laohoidja juures laos, ja osaliselt tootmise kohas: tootmise juhataja, brigadiiri või meistri juures. Nii näiteks tehakse kooperatiivi leivatööstuses materiaalsete väärtuste inventuuri. Jahu varu asub laos, kuid osa jahu võib olla meistri-pagari käes. Inventeerimisel tuleb tähele panna, et inventeerimise käigus ei toi-

muks jahu üleandmist ühelt materiaalselt vastutavalt isikult teisele.

Lõpetamata toodangu inventeerimisel tootmisettevõttes võetakse komisjoni koosseisu tootmise juhataja, brigadir, meister, põllumajanduslikes ettevõtetes põlluharimise alal — agronoom-brigadir.

Lõpetamata toodangu jääke kontrolliva komisjoni ülesandeks on enne inventeerimist välja selgitada lõpetamata toodangu tegelik seisund (staadium) ning teha kindlaks kulutatud materjali kvaliteet ja kogus. Üheaegselt selgitab komisjon välja praak- ja mittekomplektse toodangu ning jäätmed, näiteks jahutolm leivatööstuses; lihakondid vorstitööstuses jne.

Lõpetamata toodangu inventeerimine

Lõpetamata toodangu jääkide inventeerimisel tuleb rangelt silmas pidada materiaalse vastutuse printsiipi. Lõpetamata toodangut kontrollitakse tegeliku seisuga järgi; kogus määratakse kindlaks kaalumise, mõõtmise, lugemise jne. teel. Nimestikku kantakse nii valmistatav toodang kui ka selle koguseline mõõtmine: lõpetamata toodangusse pandud materjali nimetus, kvaliteet (sort, artikkel jne.). Eriolist tähelepanu tuleb pöörata lõpetamata toodangus sisalduvate materjalide väljaselgitamisele, sest lõppkokkuvõttes kontrollitakse lõpetamata toodangu inventuuriga materiaalselt vastutava isiku vastutusel olevate väärtuste allesolekut.

Võimalust mööda tuleb püüda selle poole, et tegelikult kindlaks määrata lõpetamata toodangus sisalduvate materjalide kogus ja kvaliteet. Selleks tuleb teostada kaalumist, lugemist, mõõtmist jne. ning nimestikku märkida lõpetamata toodangus olevate materjalide tegelik jääk. Oletame, et õmblustöökojas inventeeritakse juurdelõikamisel olevat töökoja materjalist kleiti. Sel juhul mõõdetakse üle juurdelõigatud materjal ja nimestikku kantakse materjalide tegelik kulu koos kleidi juurdelõikuse kirjeldusega.

Kuid mitte alati pole inventeerimiskomisjonidel võimalik lõpetamata toodangus leiduvate materjalide kvaliteeti ja kogust tegelikult kindlaks määrata. Kui lõpetamata toodang kujutab endast massi (segu), nagu taigen leivatööstuses, hakkliha vorstitööstuses; karamellimass ja täidis kondiitritööstuses, siis määrab inventeerimiskomisjon

alguses kindlaks massi kaalu ning pärast seda arvestab selle kehtiva retsepti alusel ümber massi sisse pandud materjalide kaaluks.

Lõpetamata toodangu inventeerimise käigus tootmise juhataja, brigadiri või meistri juures avastatud materjali, mittekomplektse või praaktoodangu ja jäätmete jääkide kohta koostatakse eraldi nimestik. Praak ja mittekomplektse toodangu nimestikus tuleb üksikasjalikult kirjeldada toodangu kvaliteedi olukorda, tema edasise kasutamise võimalikkust ja praagis ning mittekomplektses toodangus süüdi olevaid isikuid.

Lõpetamata toodang võib tekkida tehnoloogilise protsessi rikkumisest ettevõttest olenemata põhjustel, nagu abimaterjalide puudumine jne. Oluliselt tähtis on kindlaks teha tööde tähtjalist täitmist takistanud põhjused. Juhul kui tootmisprotsessis avastatakse määratud tähtaegade rikkumisi, näiteks: õmblustöökojas — manuste puudumisel, ehituses — montaažiseadmete puudumisel, tuleb selle kohta tingimata teha nimestikku märkus ja ära näidata tööde täitmisel tekkinud viivituse põhjused.

Telliija materjalist lõpetamata toodang inventeeritakse samal alusel kooperatiivorganisatsiooni omast materjalist lõpetamata toodanguga, kuid selle kohta koostatakse eraldi nimestikud.

Poolfabrikaatide inventeerimine

Poolfabrikaadid tuleb eraldada lõpetamata toodangust. Poolfabrikaatidele on iseloomustav see, et nad esinevad neis tootmisettevõtetes, mis on jaotatud tsehhideesse. Mainitud tsehhe ei tohi segi ajada tarbijate kooperatsiooni tööstuskombinaatide tsehhidega. Oletame, et kombinaat on jaotatud kaheks tsehhiks: viltjalatsite ja pudukaupade tsehh ning kummalgi neist jaotust tootmisstaadiumide järgi ei esine. Antud juhul poolfabrikaate tööstuskombinaadis ei ole, sest tsehhid toodavad erinevat liiki tooteid.

Poolfabrikaatideks loetakse sellega omatööstuse tooteid, mis ühele — esimesele tsehhile on väljalaske mõttes valmistoodeteks, kuna teisele — järgnevale tsehhile — materjaliks. Esimese tsehhi tooteid võib müüa, kui valmistoodangut. Poolfabrikaate inventeeritakse samuti kui valmistooteid. Vajalikel juhtudel näidatakse nende kogus nimestikus nii arvuliselt kui ka kaaluliselt.

PÕHIVAHENDITE JA VÄHEVÄÄRTUSLIKU INVENTARI INVENTEERIMINE

Üldeeskirjad

Põhivahenditeks on hooned, ehitised, istandused; transpordivahendid, selle hulgas tööloomad; tootvad loomad; masinad ja seadmed; majanduslikud tarbeesemed. Põhivahendeist tuleb eraldada väheväärtuslik ja kiiresti kuluv inventar. Põhivahendeid eraldab väheväärtuslikust ja kiiresti kuluvast inventarist nende väärtus ja kasutamise aeg.

Põhivahendite hulka ei kuulu ja loetakse väheväärtuslikuks ning kiiresti kuluvaks inventariks järgmised esemed:

1. Esemed väärtusega kuni 500 rubla ühiku kohta, olenemata nende kasutamise ajast.

Sellest reeglist on ka erandeid. Olenemata väärtusest kuuluvad põhivahendite hulka: põllutööriistad ja -masinad; täiskasvanud töö- ja tootvad loomad, kaasa arvatud väikeloomad; täiskasvanud linnud, mööbligarnituurid, laua- ja teeserviisid, raamatukogud, õppekabinettide ja laboratooriumide sisseseaded (välja arvatud kolbid, katseklaasid jms.); orkestrid, vaatamata sellele, et iga pill eraldi võib maksta alla 500 rubla, loetakse põhivahendiks, kui komplekti kuuluvad esemed.

2. Esemed, mille kasutamise aeg on vähem kui aasta, olenemata sellest, kui palju see ese maksab, loetakse kiiresti kuluvaks inventariks. Nende hulka kuuluvad ka esemed, mille väärtus on üle kehtiva limiidi — 500 rubla ühikult, kui nende kasutamise aeg on vähem kui aasta.

Eririietus, erijalatsid jne., olenemata nende maksumusest ja kasutamise ajast.

Väheväärtuslik ja kiiresti kulumine inventar kuulub käibevahendite koosseisu. Nende inventeerimisel peatume hiljem.

Põhivahendite inventeerimine ja nimestike koostamine toimub materiaalselt vastutavate isikute ja alljärgnevate gruppide järgi:

1. Hooned ja ehitised.
2. Masinad ja seadmed.
3. Inventar.
4. Transpordivahendid.
5. Tootvad loomad.
6. Mittekasutatavad põhivahendid.

Renditud põhivahenditele koostatakse oma põhivahenditest eraldi nimestik.

Nimestikku kantakse iga objekt ja ese eraldi. Põhivahendite hinnaks märgitakse nende algväärtus. Algväärtuse all mõeldakse põhivahendi valmistamise või soetamise maksumust.

Põhivahendite inventeerimine

Põhivahendite inventeerimine toimub nende territoriaalse paiknevuse järgi.

Inventeerimisel kontrollib komisjon tegelikult iga põhivahendi objekti või eset ja koostab nimestiku, kuhu kannab objekti või eseme täieliku nimetuse, inventarinumbri, olulisemad tehnilised, eksploatatsioonilised ja muud nimestiku vormides ette nähtud andmed.

Hoonete ja ehitiste inventeerimise tulemuste kohta koostatakse «Hoonete ja ehitiste inventeerimisnimestik».

Hoonete ja ehitiste nimestiku koostamise näidis on toodud lk. 66.

Kui raamatupidamises puuduvad täielikud objekti iseloomustavad andmed, näiteks hoone konstruktiivsete elementide muutumisel, nagu korruste pealeehitamisel, uute ruumide juurdeehitamisel jne., või üksikute konstruktiivsete elementide osalisel likvideerimisel lammutamise teel, peab inventeerimiskomisjon nimestikus andma üksikasjalised andmed muutuste kohta. Sel juhul tuleb nimestikus näi-

Oblast (krai), vabariik V-bski oblastRajoon KrasnopoljanskiOrganisatsioon Novoe Tarbijate KooperatiivHoonete ja ehitiste
inventeerimisnimestik

1. dets. 195 . . a.

Komisjon koosseisus: esimees — kooperatiivi juhatuse liige
Anissimov, Ossip Mihhailovitš ning komisjoni liikmed: kooliõpetaja
Denissova, Valentina Nikolajevna ja kaupluse nr. 2 juhataja Krassikov,
Aleksi Petrovitš.

Jrk. nr.	Nimetus, kirjeldus ja otstarve	Asukoht	Ehitamise või soetamise aasta	Kubatuur või kasulik pind	Algväärtus	Dokument, mis tõendab omandi või rendiõigust hoonetele või ehitistele
1	2	3	4	5	6	7
1.	Kaupluse nr. 2 hoone, puust, ühekordne	Lužki küla	1939	Kasulik pind 100 m ²	20000	Akt 19. X 1939 a.
2.	Katusealune kauplus nr. 2 juures taara hoidmiseks	Lužki küla	1940	Kasulik pind 70 m ²	1800	Akt 7. I 1940 a.
Kokku . .					21800	

Nimestik algab numbriga üks ja lõpeb numbriga kaks. Kokku inventeerimisnimestiku järgi hooneteid ja ehitisi summas rbl. kakskümmend üks tuhat kaheksasada.

Komisjoni liikmed

O. Anissimov
(allkiri)A. Krassikov
(allkiri)V. Denissova
(allkiri)

(allkiri)

1. dets. 195 . . a.

data hoone otstarve, maht, pind, korruste arv, ehitamise või pealeehitamise aasta jne.

Teiste põhivahendite inventuur vormistatakse inventeerimisnimestiku vorm nr. 238 järgi.

Nimestikus loetletakse iga ese eraldi. Toome näite põhivahendite (inventari) inventeerimisenimestiku kohta (vt. lk. 68).

Seadmete, masinate ja jõuallikate nimestikes näidatakse: millises vabrikus nad on valmistatud, väljalaske aasta, otstarve, konstruktsioon, jõuallikate võimsus, antud seadme, masina või rakendi juurde kuuluvad seadmed ja ehitused, esialgne väärtus jne. Inventari hulka kuuluvad: iga süsteemi kaalud, kassaaparaadid, tulekindlad kapid, kirjutusmasinad, mööbel, inventartaara jne. Inventari nimestikus antakse iga eseme kirjeldus ja näidatakse tema inventarinumber, väärtus ning, kus vajalik, märgitakse ka eset valmistanud tehase nimetus, tehase number, mark ja teised tunnused.

Mehhaaniliste transpordivahendite: veo- ja sõiduautode, traktorite jne. nimestikus näidatakse: transpordivahendi nimetus, mark, auto kere tüüp, auto valmistanud vabriku nimetus jne., väljalaskeaasta, šassii number, mootori number, tehnilise passi number, numbrimärgid, tehniline seisukord inventeerimise momendil ja algväärtus.

Kasutamata põhivahendite all mõistetakse seadmeid, masinaid, aparaate jne., mis on soetatud, kuid veel mitte eksploatatsiooni antud, samuti eksploatatsioonist välja lülitatud esemeid. Ajutiselt kasutamisel kõrvaldatud põhivahendeid ei loeta kasutamata vahenditeks ja nad kuuluvad kasutamisel olevate vahendite vastavasse gruppi. Kasutamata põhivahendite kohta koostatakse eraldi nimestik. Peale eset iselomustavate tunnuste tuleb selles näidata, miks need esemed ei ole veel eksploatatsiooni võetud või miks nad on eksploatatsioonist kõrvaldatud. Esemete kohta, mis on eksploatatsioonist kõrvaldatud mingi vea tõttu, näidatakse, mis neil viga on ja loetletakse kõige vajalikumad puuduvad osad.

Kõlbmatuks muutunud põhivahendeid ei võeta tegelike jääkide põhinimestikku, vaid nende kohta koostatakse eraldi aktid. Aktis näidatakse põhjused, miks ese on muutunud kõlbmatuks, näiteks kulumise või riknemise tagajärjel. Samas esitatakse ka komisjoni arvamine, mis antud esemega tuleb teha. Kui ese on kõlbmatuks muutunud riknemise tagajärjel, näidatakse aktis ka riknemises süüdi olevad isikud.

Oblast (krai), vabariik V. oblastRajoon KrasnopoljanskiOrganisatsioon Novõi Tarb. Kooperatiivi juhatus

Ettevõte _____

Põhivahendite (inventari) inventeerimismestik nr. 1.

1. dets. 195 . . a.

Komisjoni koosseis: esimees: kooperatiivi juhatuse liige Gerassimova, Tatjana Ivanovna, komisjoni liikmed: Kooli nr. 1 õpetaja Muraškina, Lida Nikolajevna ja materiaalselt vastutav isik, juhatuse sekretär Somova, Olga Dmitrijevna.

Tegelike jääkide kontrollimisel osutus:

Jrk. nr.	Inventari nr.	Vabriku nr.	Inventari nimetus	Algväärtus	Märkused
1	2	3	4	5	6
1	7		Kontorikapp, kahe poolega, klaasitud	600.—	
2	8		Sama	575.—	
3	10	26342	Kirjutusmasin «Moskva», pika võlliga TM3	2000.—	
4	9		Seinakell, Orlovi kellathest, pendliga, tundide löömiseega jne.	650.—	
11	2		Kirjutuslaud, kahe kapiga	700.—	
12	3		Sama	680.—	
Kokku				9500	

Nimestik algab numbriga üks ja lõpeb numbriga kaksteist.

Kokku nimestiku järgi inventari summas üheksa tuhat viissada rubla ja 00 kop.

Komisjoni liikmed	<u>T. Gerassimova</u> (allkiri)	<u>O. Somova</u> (allkiri)
-------------------	------------------------------------	-------------------------------

	<u>L. Muraškina</u> (allkiri)	<u></u> (allkiri)
--	----------------------------------	----------------------

1. dets. 195 . . a.

Renditud põhivahendite inventeerimismestikku kantakse peale oma põhivahendite kohta toodud andmete veel rentija nimetus ja rendilepingu kehtivuse aeg. Renditud põhivahendeid hinnatakse vastavalt rendilepingu tingimustele.

Väheväärtusliku inventari ja kiiresti kuluvate esemete inventeerimine

Väheväärtusliku inventari ja kiiresti kuluvate esemete inventuur toimub samuti kui põhivahendite inventeerimine materiaalselt vastutavate isikute ja esemete järgi. Inventeerimiskomisjon vaatab väheväärtusliku inventari ja kiiresti kuluvad esemed üle ning, lähtudes nende praktilisest seisundist, määrab kindlaks kulumisprotsendi, mis märgitakse nimestikku. Nimestiku vorm on üles ehitatud nii, et selles võib võrrelda tegelikke ja raamatulisi jääke ning näidata inventeerimise tulemusi — puudujääke ja ülejääke.

«Väheväärtusliku inventari ja kiiresti kuluvate esemete inventeerimisnimestiku» koostamise näidis vorm nr. 239 järgi on toodud lk. 70. Samas korras inventeeritakse ja koostatakse nimestik vorm nr. 239 järgi ka sanitaarriietuse, laua- ja kööginõude ning lauapesu kohta.

Oblast (krai), vabariik V. oblast
 Rajoon Krasnopoljanski
 Organisatsioon Novõi Tarb. Kooperatiiv.
 Ettevõte _____

Väheväärtusliku inventari ja kiirestikuluvate esemete inventeerimisnimestik

1. dets. 195 . . a.

Komisjon koosseisus: esimees: kooperatiivi juhatuse liige Gerassimova,
 (amet, perekonna-, ees- ja isanimi)

Tatjana Ivanovna ja liikmed: Kooli nr. 1 õpetaja Muraškina, Liidia
 (amet, perekonna-, ees- ja isanimi)

Nikolajevna materiaalselt vastutava isiku — juhatuse sekretäri Somova,
 (amet, perekonna-,

Olga Dimitrijevna juuresolekul teostas kontrolli väheväärtusliku
 ees- ja isanimi)

inventari ja kiiresti kuluvate esemete kohta.

Kontroll algas 1. dets. 195 . . a. kell 15.00 ja lõppes 1. detsembril
 195 . . a. kell 18.00.

Kontrollimisel osutus:

Jrk. nr.	Esemete nimetused ja tunnused	Tegelik jääk				
		inventari nr.	kogus	hind	summa	kulumise %
1	2	3	4	5	6	7
1	Kirjutuslaud ühe kapiga	14	1	225.—	225.—	25
2	Kontorilaud	15	1	160.—	160.—	40
3	Kontorikapp ühe poolega	3	1	275.—	175.—	30
4						
5						
11	jne. Arvemasin «Felixs», Arvutusmasinate tehastest, nr. 89151	5	1	250.—	250.—	30
20	Lauagarnituur 6 esemega, plastmassist	20, 23, 18	3	21.—	63.—	20
21	Seinakell, Orlovi tehastest, ilma löögita	21	1	275.—	275.—	20
Kokku			37		3150.—	

Nimestik algab number ühest ja lõpeb numbriga kakskümmend üks.

Kokku inventeerimisnimestiku järgi väheväärtuslikku inventari rbl. kolm tuhat üks sada viiskümmend väärtuses.

1. dets. 195 . . a.

Väheväärtusliku inventari ja kiiresti kuluvate esemete tegelike jääkide ja raamatupidamise andmete võrdlusakt inventuuri järgi 1. dets. 195 . . a.

Administratsiooni otsus.

Inventeerimise tulemused kinnitada

3. dets. 195 . . a.

L. Aninorov
(juhataja allkiri)

Kinnitatud juhatause määrusega nr. 45 — 4. dets. 195 . . a.

Arvestuslik jääk				Inventeerimise tulemused				Kulumi- summa
inventari nr.	kogus	hind	summa	Puudujääk		Ülejääk		
				kogus	sum- ma	kogus	sum- ma	
8	9	10	11	12	13	14	15	16
14	1	225.—	225.—	—	—	—	—	56.25
15	1	160.—	160.—	—	—	—	—	64.—
3	1	275.—	275.—	—	—	—	—	82.50
5	1	150.—	250.—	—	—	—	—	75.—
20, 23, 18	3	21.—	63.—	—	—	—	—	12.60
21	1	275.—	275.—	—	—	—	—	55.—
	37		3150.—	—	—	—	—	618.70

Komisjoni liikmed: T. Gerassimova (allkiri) O. Somova (allkiri) L. Muraškina (allkiri)

Raamatupidaja R. Volfson (allkiri)

LOOMADE INVENTEERIMINE

Loomade arvestust peetakse viie grupi järgi:

1. Tööloomad
2. Tootvad loomad
3. Nuumal olevad loomad
4. Noorloomad
5. Varumise ja kokkuostu korras realiseerimiseks omandatud loomad.

Kahe esimese grupi loomad kuuluvad põhivahendite hulka.

Loomade inventeerimine toimub sellises korras, et tulemusi oleks võimalik välja tuua esiteks isikute järgi, kellele loomad on kinnitatud: tallimehed, brigadirid, varumispunktide juhatajad, teiseks loomade gruppide järgi: tööloomad, tootvad loomad jne. ja ka loomade liikide järgi: hobused, suured sarvloomad, sead.

Iga töö- ja tootev loom kantakse nimestikku eraldi, kusjuures nimestiku lahtrites näidatakse: looma liik, värvus, vanus, kasv, rammusus, passi number, lipiku number, algväärtus.

Noorloomi ja nuumale pandud loomi inventeeritakse peade arvu ja kaalu järgi. Nimestikku võetakse loomad liikide, vanuse ja soo gruppide järgi ning näidatakse ühtlasi antud loomade grupi peade arv ja kaal.

Näiteks põrsaste inventeerimisel osutus: kaks kultu, esimene 30 kg raske, teine 50 kg; viis emist: esimene 40 kg, teine 49 kg, kolmas 35 kg, neljas 45 kg, viies 37 kg.

Nimestikku märgitakse:

Loomade grupi nimetus	Peade arv	Eluskaal (kg)
Põrssad		
1. Kuldid	2	80
2. Emised	5	206
Kokku	7	286

INVENTEERIMISTULEMUSTE VÄLJATOOMINE

Raamatupidamise ettevalmistustööd

Nagu eespool märgitud, annab inventeerimiskomisjoni esimees ja tingimata tema, mitte aga materiaalselt vastutav isik, väärtuste tegelike jääkide nimestiku, aktid, aruanded, inventeerimiskomisjoni ettepanekud ja muud inventeerimisel koostatud dokumendid, juhatusle. Nimestiku üleandmisega ei lõpe inventeerimiskomisjoni töö, vaid ta peab koos raamatupidamisega välja selgitama väärtuste inventuuri tulemused.

Väärtuste inventeerimise tulemuste väljatoomiseks valmistub raamatupidamine hoolikalt. Võrreldakse materiaalselt vastutavate isikute kontode kandeid kaubalis-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite osas ja eriti seda, kas kõik kaubad on sissetulekuna arvele võetud. Sissetulekuna arvele võtmata kaubad võivad eksikombel olla raamatupidamises arvel väljavedamata kaupadena ja loetakse teel olevateks kaupadeks. Selleks kontrollitakse kandeid kontol nr. 1 «Kaupade ost ja hindamine», ja kontodel, kus peetakse hankijatega arvelduste arvestust. Sissetulekuna arvestamata materjalid võivad ekslikult olla arvestatud kontol nr. 40 «Tootmistoraine ja materjalid» (analüütilises arvestuses konto «Materjalid teel»). Tähelepanu väärib konto nr. 14 «Rahalised vahendid teel», milles arvestatakse sularaha (laekumisi), mis on saadetud Riigipanka inkassaatorite või postiülekannete kaudu.

Organisatsioonide ja ettevõtete raamatupidamine on kohustatud enne inventeerimise tulemuste välja toomist:

a) läbi töötama ja raamatutesse sisse kandma kõik väärtuste sissetuleku- ja väljaminekuaruanded ja -dokumendid materiaalselt vastutavate isikute (kaupluste,

ladude, varumispunktide ja tootmisettevõtete jt. juhatajate) järgi, sealhulgas ka aruanded inventeerimise momendil, mis raamatupidamisele inventeerimiskomisjoni esimehe poolt üle on antud;

b) vormistama määratud korras ja kajastama raamatupidamise kannetes kõik varem mingil põhjusel läbi kandmata kaupade purunemise, riknemise, prakeerimise, taara kaaluvahe jne. aktid;

c) ladudes olevate kaubalis-materiaalsete väärtuste osas, mille kohta raamatupidamises peetakse koguselist ja summalist arvestust, ladudes aga koguselist arvestust, tuleb võrrelda raamatupidamise kandeid materiaalselt vastutava isiku kannetega ja võrdlemise tulemuste kohta koostada akt.

Järelikult tulevad raamatupidamise kanded viia sellisesse seisukorda, et nad inventeerimise momendiks kajastaksid kaubalis-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite raamatulisi jääke. Samuti tuleb raamatupidamise kandeid kooskõlastada materiaalselt vastutava isikuga, et neid võiks tegelike jääkidega kõrvutada.

Raamatupidamisse saabunud nimestikud alluvad igakülgsel kontrollile.

Nimestikku kantud hindu kontrollitakse kehtivate hinnakirjade ja kaupade, materjalide ning taara sissetulekudokumentide järgi. Peale selle kontrollitakse hindu, kaubalis-materiaalsete väärtuste arvestusi, kaubaühikute kogust ja nimestikku võetud väärtuste nimetuste hulka. Nimestikke ja akte kontrollitakse ka formaalselt: kas kõik ettenähtud rekvisiidid on täidetud, kas allkirjad on õiged, kas vigade parandused on õiged, kas kõik ettenähtud allkirjad on olemas jne.

Nimestikele ja aktidele kirjutavad alla kontrolli teostanud isikud, näidates ära ka oma ameti. Kontrollimise tulemuste kohta annab raamatupidamine oma seisukoha.

Nimestikes ja aktides avastatud vigadest — vead hindades, arvutustes, allkirjade puudumine jne. — teatab raamatupidamine inventeerimiskomisjonile, kes kontrollib raamatupidamise seisukohta ja teeb parandused kõigis nimestiku ja aktide eksemplarides, millele kirjutab alla kogu komisjoni koosseis, kaasa arvatud materiaalselt vastutav isik.

Tsentrosojuzi juhatus on kohustanud kõiki tarbijate kooperatiivide juhatuste esimehi või nende asetäitjaid,

rajooniliitude isemajandavates ettevõtetes aga ettevõtete juhatajaid kõiki nimestikke hoolikalt läbi vaatama ja nende kohta oma otsust andma.

Raamatuliste ja tegelike jääkide võrdlemine

Et võrrelda raamatulisi ja tegelikke jääke, on vaja välja tuua inventeerimise tegelikud tulemused, vormistada need väärtuste võrdluse aktide või võrdlusandmikega. Aktid ja andmikud koostab raamatupidamine ja sellele kirjutavad alla raamatupidaja, materiaalselt vastutav isik ja inventeerimiskomisjoni esimees.

Väärtuste puudu- või ülejäägi arvestamisel on materiaalselt vastutavad isikud kohustatud andma ammendava kirjaliku seletuse.

Tsentrosojuzi juhatause poolt on kehtestatud järgmised lõplike inventeerimistulemuste väljatoomise tähtajad:

Ettevõtte nimetus	Tähtaeg (pärast inventeerimist)
1. Väikejaettevõtted (kioskid, telgid)	samal päeval
2. Kauplused	hiljemalt kahe päeva jooksul
3. Toiduainete laod ja baasid	hiljemalt kolme päeva jooksul
4. Tööstuskaupade laod ja baasid	hiljemalt viie päeva jooksul
5. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtted (einelauad, köögid, söökla laod)	hiljemalt järgmisel päeval
6. Muud ettevõtted	ühhest kuni kolme päevani, olevalt ettevõtte töö mahust

Jaettevõtetes tuleb esialgne tulemus välja tuua kohe peal kohe pärast inventeerimise lõpetamist ja enne ettevõtte avamist.

Jaettevõtetes (kauplused, kioskid, telgid) ja söökla-ettevõtetes (einelauad, köögid, laod), kus raamatupidamine peab kaupade ja taara arvestust summaliselt, vormistatakse kaubalis-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite võrdlus raamatuliste jääkidega akti kujul vorm nr. 31 järgi. Toome akti koostamise näidise (lk. 78—79). Akt on koostatud osaliselt lk. 46—48, 53 toodud andmete järgi.

Kaupade tegelike ja raamatuliste jääkide võrdlemisel neis ettevõtetes, kus ei ole kassapidajaid, näidatakse koos

kaupadega akti lahtris «Raamatupidamise andmete järgi» ka sularaha.

Puudujäägi korral arvestatakse kaupade loomulikku kahanemist ettenähtud normide kohaselt, kuid mitte rohkem kui puudujäägi summa ulatuses. Meil näiteks oli kaupade puudujääk 88 rubla 46 kop., loomulik kahanemine normide järgi rbl. 122.10, loomulikku kahanemist arvestatakse ainult rbl. 88.46. Kui kaupade puudujääk oleks olnud loomulikust kahanemisest suurem, siis oleks loomuliku kahanemise summaks jäänud normide järgi ette nähtud summa. Oletame, et kaupade puudujääk oli rbl. 150.—, loomulikku kahanemist arvestati rbl. 122.10.

Kaupade realiseerimisel arvestatakse loomulikku kahanemist kehtivate normide järgi, ja ainult neilt kaupadelt, mis oma loomulike füüsikalise-keemiliste omaduste poolest on auravad, tuulduvad, tolmavad, pudenevad, külmuvad, sulavad jne. Loomulikku kahanemist ei arvestata tükikaupadelt, mis saabuvad jaettevõttesse fassoneeritult.

Kahanemise hulk arvestatakse kooperatiivorganisatsiooni loaga enne inventeerimise lõplike tulemuste väljatoomist, kusjuures kahanemise arvestuse kinnitab organisatsiooni juhatus.

Hulgiladudes, varumispunktides ja tootmisettevõtetes, kus kaupade, taara, põllumajandussaaduste, materjalide, valmistoodete jne. raamatuline arvestus toimub sortide, koguse ja summa järgi, vormistatakse inventeerimise tulemused võrdlusaktidega.

Võrdlusandmikes kõrvutatakse kaupade, materjalide jne. raamatulised jäägid ja tuuakse välja tulemused kahes väljenduses — koguselises ja summalises.

Puudujäägi korral rakendatakse mõnede kaupade kohta loomulikku kahanemist.

Võrdluste andmike näidist võib näha kaupade, materjalide jne. inventeerimisnimestiku teises (parempoolses) osas, mis on toodud lk. 50—51 ja lk. 70—71 väheväärtusliku ja kiiresti kuluvate esemete inventeerimisnimestikes.

Muud väärtused

Eespool me peatusime kaupade, valmistoodete, materjalide ja taara inventeerimise tulemuste väljatoomisel. Mis puutub ülejäänud väärtustesse, siis tuleb siin märkida järgmist.

Kassa inventeerimise tulemused vormistatakse rahaliste jääkide kontrollaktis (vt. lk. 34), akti vormis on selleks ette nähtud kaks rida: «Puudujääk» ja «Ülejääk».

Põhivahendite (inventari), jahu ning leivatoodete (kooperatiivide jaotusladudes) ja muude väärtuste inventeerimise tulemuste väljatoomiseks koostatakse erilistel blandidel võrdlusandmikud. Võrdlusandmikes näidatakse sel juhul raamatuline jääk raamatupidamise andmete järgi ja tegelik jääk nimestiku järgi, ning tuuakse välja üle- ja puudujäägid koguseliselt ja summaliselt.

Tarbijate kooperatiivide jaotusladudes olevad jahu ja leivatooded alluvad kahekordsele arvestusele, esiteks arvestatakse neid koos teiste kaupadega summaliselt ja siis eraldi sortide, koguse ja väärtuse järgi. Samasugune olukord on ka põllumajandussaaduste ja toorainete andjatele müüdavate vastukaupadega, kui need kaubad arvestatakse sortide, koguse ja summa järgi. Et sortide järgi välja tuua leiva ja leivasaaduste inventeerimise tulemusi ja samu andmeid ka vastumüügi kaupade kohta, koostatakse võrdlusandmik.

Kõik väärtuste inventeerimise tulemuste väljatoomise materjalid, kaasa arvatud materiaalselt vastutavate isikute kirjalikud seletused, antakse läbivaatamiseks ja kinnitamiseks kooperatiivorganisatsiooni juhatusele.

Vorm nr. 31

Organisatsioon Mitšurini Tarbijate Kooperatiiv

Ettevõtte Kauplus nr. 7

Väärtuste võrdluse akt

Kauplus nr. 7 kohta
(ettevõtte nimetus)

Raamatupidaja: Trifonov, Andrei Petrovi p.
(perekonna-, ees- ja isanimi)

Kauplus nr. 7 juhataja Svetov, Ilja Karpovi p.
(ettevõtte nimetus, ettevõtte juhataja perekonna-, ees- ja isanimi)

ja müüja Ossipova, Anna Peetri t. võrdlesid inventeerimiskomisjoni
(perekonna-, ees- ja isanimi)

esimehe Pronin, Jüri Paveli p. juuresolekul jääke raamatupidamise
(perekonna-, ees- ja isanimi)

andmete järgi 23. märtsil 195 . . a. väärtuste tegeliku seisuga inventeerimisnimestiku järgi samaks kuupäevaks, mis on kauplus nr. 7 juhataja Svetov, Ilja Karpovi p., kes elab Iljinski külas ja müüja Ossipova,
(amet, perekonna-, ees- ja isanimi ja kodune aadress)

Anna Peetri t., elukoht Iljinski külas vastutusel, kusjuures selgus:
(perekonna-, ee- ja isanimi ja kodune aadress)

Väärtuste nimetus	On raamatupidamise andmeil	Tegelik jääk inventuuri järgi	Loomulik kahane-mine	Puudu-jääk	Üle-jääk
1	2	3	4	5	6
1. Raha	—	27.40	—	—	—
2. Kaubad	103.037.40	102.921.54	88.46	—	—
3. Taara	693.—	688.—	×	5.—	—
4. Põhivahendid (inventar)	2.400.—	2.400.—	×	—	—
5. Väheväärtuslik inventar	608.—	608.—	×	—	—
6. Rangel arvestusel olevad blangid, nimelt:					
a) osamaksu margid	100.—	100.—	×	—	—
b)					
Kokku	106.838.40	106.744.94	88.46	5	—

Akti vormi nr. 31 teine külg

Kokku kõigi väärtuste puudujääk viis rubla
(sõnades)

Kokku kõigi väärtuste ülejääk ei ole
(sõnades)

Taara puudujääk summas Rbl. 5.— esines aja eest 7. jaan. 195 . . a. 23. märtsini 195 . . a. kaubakäibe summa rbl. _____ juures.

Raamatupidaja A. Trifonov
(allkiri)

Materiaalselt vastutav isik J. Svetov ja A. Ossipova
(allkiri)

Inventeerimiskomisjoni esimees J. Pronin
(allkiri)

Akti koostamise aeg 24. märts 195 . . a.

I. Materiaalselt vastutava isiku seletus: *Taara puudujääk tekkis sissetuleku ja üleandmishindade vahest.*

J. Svetov ja A. Ossipova

24. märts 195 . . a.

II. Raamatupidaja seisukoht. *Tegelike jääkide nimestik on vajalikult vormistatud ja kontrollitud. Raamatulised jäägid on kontrollitud ja kooskõlastatud materiaalselt vastutavate isikute Svetovi ja Ossipovaga. Kauba rahalised aruanded esitab Svetov kvaliteetselt. Inventeerimise tulemusel selgus, et kaupade loomuliku kahanemist oli kasutamata rbl. 33.64 ulatuses. Loomuliku kahanemise normide järgi võis kahanemist olla rbl. 122.10 suuruses summas.*

A. Trifonov

24. märts 195 . . a.

III. Juhatuse otsus. *Kaupade loomuliku kahanemise arvestus Rbl. 88.46 suuruses summas kinnitada, kuna puudujääk kanda materiaalselt vastutavate isikute arvele.*

Koop. juhatuse esimees *J. Verhov*
(allkiri)

Toimetaja **J. Ojalo.**

Tehn. toim. **Ed. Nukk.**

Trükkimisele antud 12. XI 58. Trükiarv 1000. Trükipoognaid 5,0. Arvutuspoognaid 4,61. Paber 54×84, 1/16. Trükkikoda «Tartu Kommunist», Tartu, Ülikooli 17/19. Tellimuse nr. 2470.

(B)
A-22380

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00405814 7