

EESTI TARBIJATE KOOPERATIIVIDE VABARIIKLIK LIIT

N. V. MARKELOV, E. D. ROMANTSOV,
P. K. SEMJONOV

**TARBIJATE KOOPERATSIOONI
ORGANISATSIOONIDE
MAJANDUSLIKU TEGEVUSE
REVIDEERIMISE
ALUSED**

TALLINN — 1961

A-24060 - lens. polnif.

A-24 060₁₁

EESTI TARBIJATE KOOPERATIIVIDE VABARIIKLIK LIIT

N. V. MARKELOV, E. D. ROMANTSOV,
P. K. SEMJONOV

TARBIJATE KOOPERATSIOONI
ORGANISATSIOONIDE
MAJANDUSLIKU
TEGEVUSE
REVIDEERIMISE
ALUSED

2. PARANDATUD JA TÄIENDATUD VÄLJAANNE

*Lubatud Tsentrosojuzi Kaadri
ja Õppeasutuste Valitsuse poolt õpikuna
tehnikumidele*

TOIMETUSE MÄRKUS

Kõik hinnad ja summad käesoleva raamatu tekstis ja näidetes on toodud enne 1. jaanuari 1961. a. kehtinud hindade mastaabi järgi, mis vastavalt NSV Liidu Ministrite Nõukogu 4. mai 1960. a. määrusele nr. 470 tulevad ümber arvestada vahekorras 10:1.

2



KONTROLI ÜLESANDED, ORGANISATSIOONILISED VORMID JA LIIGID TARBIJATE KOOPERATSIOONIS

1. KONTROLI TÄHTSUS JA ÜLESANDED

Sotsialistlikus majanduses, kus valitseb tootmisvahendite ühiskondlik omand, osutub kontroll üheks tähtsaimaks sotsialistliku omandi kaitse, sotsialistlikust seaduslikkusest kinnipidamise, plaani- ja finantsdistsipliini tugevdamise ja isemajandamise ning kokkuhoiurežiimi juurutamise vahendiks.

Lenin näitas, et üldrahvaliku kontrolli organiseerimine ühiskondliku produkti tootmise ja jaotamise üle on nõukoguliku juhtimise üheks tähtsamaks ülesandeks. «... kõikehaarav, üldine, universaalne arvestus ja kontroll, — arvestus ja kontroll töö hulga üle ja saaduste jaotamise üle — selles on sotsialistliku ümberkujundamise tuum, kui proletariaadi poliitiline võim on juba loodud ja kindlustatud»¹.

Sotsialistlik kontroll erineb printsiipiaalselt kodanlikust riiklikust kontrollist: esiteks oma olemuse, teiseks oma ülesannete ja kolmandaks vormide ja meetodite poolest.

Kapitalistlikus riigis, kus valitseb tootmisvahendite eraomand, on kontroll kapitalistide käes ja kaitseb valitseva klassi — ekspluataatorite huvisid. Kapitalistlikus ühiskonnas on kontroll tootmisvahenditest ilmajäetud töörahva ekspluateerimise tugevdamise vahendiks.

Sotsialistlikus riigis poliitilist ja kogu majanduselu juhtimist, järelikult ka kontrolli, kui osa valitsemise organisatsioonilistest printsiipidest, teostatakse töörahva huvides.

Riiklik kontroll kapitalistlikes riikides omab kitsapiirilist iseloomu ja teostab ainult riiklike organite finantstegevuse formaalset kontrolli, jättes täiesti puutumata kapitalistlike ettevõtete majandusliku tegevuse. Seega on riikliku kontrolli kogu tegevus suunatud kodanliku riigikassa kaitsmisele ülemäärase pillamise ja varguste vastu tema ametnike poolt.

Sotsialistliku kontrolli üheks peamiseks funktsiooniks on Kommunistliku Partei ja Nõukogude valitsuse direktiivide ja määruste täitmise kontroll.

¹ V. I. Lenin, Teosed, 4. väljaanne, 26. köide, lk. 377. Eesti Riiklik Kirjastus, 1954. a.

Riiklikku kontrolli kapitalistlikus riigis teostavad bürokraatlikud organid, kes tegutsevad ekspluataatorite huvides, töörahva huvide vastu.

Sotsialistlikus ühiskonnas võtavad kontrolli teostamisest osa laiad töötajate hulgad.

Organisatsioonide ja ettevõtete majandusliku tegevuse kontrollile kuulub tähtis osa ühiskondliku, sotsialistliku omandi kaitse ja tugevdamise ürituses, NSV Liidu rahvamajanduse sisemiste reservide õigel kasutamisel ja majanduse juhtimise edasisel parandamisel. Seepärast kontrolli ülesanne ei piirdu süüdiolivate isikute väljaselgitamisega, vaid seisab rikkumiste ja eksimiste ennetamises, üksikute ettevõtete ja organisatsioonide töö puuduste ja saavutuste uurimises majanduse juhtimise edasiseks täiustamiseks.

Sotsialistliku kontrolli meetodeid kindlaks määrates V. I. Lenin kirjutas: «Töölise-Talupoegade Inspeksiooni ülesanne on mitte ainult ja isegi mitte niivõrd «tabada», «paljastada» (see ülesanne on kohtul, kellega Töölise-Talupoegade Inspeksioon lähedalt kokku puutub, kuid kellega ta ei ole identne), kuivõrd osata parandada.

Oskuslik parandamine õigel ajal — see on Töölise-Talupoegade Inspeksiooni peaülesanne. Selleks et osata parandada, on vaja, esiteks, uurida ja tundma õppida asjaajamist ühes või teises asutuses, ettevõttes, osakonnas jne.; teiseks, vajalikud praktilised muudatused õigeaegselt läbi viia, need tegelikult ellu viia»¹.

Seega on kontroll sotsialistlikus ühiskonnas majandusliku haldamise ja juhtimise tähtsaimaks funktsiooniks.

Määruses «Nõukogude kaubanduse edasiarendamise abinõudest» NSV Liidu Ministrite Nõukogu ja Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei Keskkomitee kohustavad Tsentrosojuzi koöperatiivide töö kontrollimiseks «laialdaselt kaasa tõmbama liikmeid ja nende poolt valitud revisjoni-, kaupluse- ja sööklakomisjone»².

Tarbijate koöperatsiooni organisatsioonide tegevus jaekaubakäibe ja kokkuostu riiklike plaanide täitmisel nõuab sisemiste akumulatsiooni allikate arvel määratusuurte ressursside mobiliseerimist. Selleks on vaja isemajandamise igakülgset kindlustamist tarbijate koöperatsiooni kõigis organisatsioonides ja ettevõtetes.

Süsteemaatiline kontroll, kui isemajandamise kindlustamise vahend, tõstab koöperatiivorganisatsioonide vastutust majandusliku töö tulemuste, plaanide täitmise eest.

¹ V. I. Lenin, Teosed, 4. väljaanne, 33. köide, lk. 22, Eesti Riiklik Kirjastus, 1955. a.

² Nõukogude kaubanduse edasiarendamise abinõudest. NSVL Ministrite Nõukogu ja NLKP Keskkomitee määrus 12. oktoobrist 1953. a., vt. Eesti Riiklik Kirjastus, Tallinn, 1953. a. lk. 22.

Majanduslikuks tegevuseks omavad kooperatiivorganisatsioonid oma käsutuses kaubavarusid kauplustes ja ladudes, põllumajandussaaduste ja toorainete varusid varumisladudes, tooraineid ja materjale tootmisettevõtetes; rahalisi vahendeid, põhivahendeid (hooneid, ehitisi, seadmeid, majanduslikku inventari jne.). Kõik need vahendid on sotsialistlikuks omandiks, aga sotsialistlik omand, kui meie maa majanduse alus, on püha ja puutumatu. Sotsialistliku omandi kallale kippuvad isikud kuulutab NSV Liidu Konstitutsioon rahvavaenlasteks.

Seega kontrolli tähtsaimaks funktsiooniks tarbijate kooperatsiooni ettevõtetes ja organisatsioonides peab olema võitlus sotsialistliku omandi allesoleku, kadude vähendamise ja vahendite õige kasutamise eest Kommunistliku Partei ja Nõukogude valitsuse poolt tarbijate kooperatsiooni ette seatud ülesannete eduka täitmise eesmärgil.

2. KONTROLLI ORGANISATSIOONILISED VORMID NSV LIIDUS

Organisatsiooniliste vormide järgi kontroll jaguneb: 1) ametkonnaväline kontroll; 2) siseametkondlik kontroll; 3) ühiskondlik kontroll.

AMETKONNAVÄLINE KONTROLL

Ametkonnavälist kontrolli teostavad NSV Liidu Ministrite Nõukogu Nõukogude Kontrollkomisjon, NSV Liidu Rahandusministeerium, Riigipank ja spetsiaalsed inspeksioonid.

Riikliku kontrolli põhiliseks organiks NSV Liidus on *NSV Liidu Ministrite Nõukogu Nõukogude Kontrollkomisjon*, mis on moodustatud NSV Liidu Ülemnõukogu Presiidiumi seadlusega 23. augustist 1957. a.

Nõukogude Kontrollkomisjonile on pandud valitsuse otsuste faktilise täitmise kontroll rahvamajanduse kõige tähtsamates küsimustes, riigiaparaadi struktuuri ja töö uurimine, kontroll rangeima kokkuhoiurežiimi teostamise, rahaliste vahendite ja materiaalsete yäärtuste õige ja otstarbekohase kulutamise üle.

Majandusliku juhtimise uutes tingimustes on nõukogude kontrollorganid kohustatud kaasa aitama üle saada võimalikest ametkondlikest ja kohalikest tendentsidest, mis on üldriiklike huvidega vastuolus, ja pidama aktiivset võitlust bürokratismi ja asjaajamise venitamise vastu.

Nõukogude kontrollkomisjon teostab oma kontrolltegevust tihedas seoses nõukogude, partei, ametiühingute, kommunistlike noorte ja teiste ühiskondlike organisatsioonidega, tööliste, kolhoosnike ja teenistujate laiade hulkade kaasatõmbamisega.

Nõukogude kontrollorganite tegevuse peamiseks tulemuseks peab olema nõukogude, majandus- ja kooperatiivsete organisat-

sioonide töös avastatud puuduste kõrvaldamine kohtadel ja abi-
nõude tarvitusele võtmine nende vältimiseks edaspidi.

Nõukogude kontrollkomisjonile on antud õigus:

anda kontrollitavate organisatsioonide ja ettevõtete ametiis-
kutele kohustuslikke juhendeid avastatud puuduste ja rikkumiste
kõrvaldamiseks;

nõuda ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide juhatajate
dokumente ja seletusi Nõukogude Kontrollkomisjoni kompetent-
si kuuluvates küsimustes;

määrata distsiplinaarseid karistusi nõukogude ja majandus-
aparaadi ametiisikutele, kes ajavad nurja valitsuse otsuste täit-
mist ja rikuvad riiklikku distsipliini, võimaldavad asjaajamise ve-
nitamist ja bürokratismi, aga samuti tagandada neid nende
ametikohtadelt;

määrata vastavalt valitsuse poolt kinnitatud eeskirjadele ra-
halisi tasendusmaksleid ametiisikutele, kes on põhjustanud riigi-
le, kooperatiivsetele ja teistele ühiskondlikele organisatsioonide-
le kahju.

Liiduvabariikides moodustatakse liiduvabariikide ministrite
nõukogude nõukogude kontrollkomisjonid.

NSV Liidu Rahandusministeeriumile on pandud: organisatsioonide ja ettevõtete poolt riigieelarve ees kohus-
tuste õigeaegse täitmise finantskontroll; majandusorganisatsioo-
nide poolt omavahendite kasutamise õigsuse ja finantsdistsipli-
nisti ning kokkuhoiurežiimi kinnipidamise kontrollimine, samuti
arvepidamise ja aruandluse seisukorra kontrollimine.

Finantskontrolli teostab eriorgan — NSV Liidu Rahandusmi-
nisteeriumi juures asuv Kontrolli ja Revisjoni Valitsus, samuti
liiduvabariikide rahandusministeeriumide kontrolli ja revisjoni
valitsused.

Kontrolli ja revisjoni valitsusele on antud õigus kontrollida
riigimaksude määramise õigsust ning riiklike ja kooperatiivsete
organisatsioonide poolt nende sissemaksmise õigeaegsust riigieel-
arvesse, teostada kontrolli kindlaksmääratud koosseisudest, ameti-
palkadest, palgafondidest, administratiiv-halduskulude eelarve-
test kinnipidamise üle, teostada ministeeriumides ja keskasutus-
tes, riiklikes, kooperatiivsetes ja ühiskondlikes organisatsioonides
finantsalase tegevuse revideerimisi ja kontrollimisi. Kontrolli ja
revisjoni valitsusel on õigus anda kontrollitavate organisatsioo-
nide juhatajatele kohustuslikke juhendeid finantsdistsipliini rik-
kumiste kõrvaldamiseks.

Tõsiste finantsdistsipliini rikkumiste, rahaliste ja materiaal-
sete väärtuste riisumiste ning muude kuritarvituste juhtudel peab
kontrolli ja revisjoni valitsus kõrgemaiseisva organisatsiooni ju-
hataja ees üles tõstma nendes rikkumistes süüdi olevate ametiis-
kute töölt tagandamise küsimuse koos vastavate materjalide üle-
andmisega kohtu-uurimisorganeile süüdlaste vastutusele võtmi-
seks.

Riigipank teostab kontrolli rubla abil, andes välja vahendeid lühiajaliste krediitidena seadusega ettenähtud eesmärki- deks ja rangelt kindlaksmääratud tähtaegadeks. Peale selle peab Riigipank majandusorganisatsioonide ja ettevõtete jooksvaid ja arvelduskontosid ning annab välja raha majanduslikeks vajadus- teks ainult seaduslike aluste olemasolu korral. Halvasti töötava- te organisatsioonide mõjutamiseks kasutab Riigipank krediiduala- seid sanktsioone, kuni laenude andmise lõpetamiseni.

Riigipank kontrollib kooperatiivorganisatsioonidele väljaant- tud laenude kindlustatust kauba-materiaalsete väärtuste faktili- se kontrollimise (inventeerimise) teel ettevõtetes.

Riigipank ja Ehituspank teostavad ehitustegevuseks määratud vahendite kulutamise kontrolli, revideerivad ehitustööde seisukor- da ja kontrollivad tegevust tarbijate kooperatsiooni ettevõtetes ja ehitusobjektidel.

Pankadele on antud õigus katkestada ebamajanduslikult toi- muva ehitamise finantseerimine.

Riiklikule Kaubandusinspeksioonile on pandud kaubanduse- ja ühiskondliku tootlustamise ettevõtetes kaubanduseeskirjadest kinnipidamise kontroll; võitlus ostjatele vähem kaalumise, vähem mõõtmise ja valearvutuse teel petmise vastu; kehtestatud riiklikest müügihindadest kinnipidamise kont- roll; kaalu- ja mõõduriistade seisukorra ja nende õigesti kasuta- mise kontroll; kaebuste läbivaatamine korratuste ja kuritarvitus- te kohta kaubandusvõrgus ja ühiskondliku tootlustamise ettevõte- tes.

Kooperatiivorganisatsioonide juhatajad on kohustatud kau- bandusinspeksiooni inspektorite nõudel esitama vajalikud doku- mendid, andmed ja seletused. Kaubandusinspeksioonile on antud õigus vähem mõõtmise või kaalumise, jaehindade rikkumise, kau- ba-materiaalsete ja rahaliste väärtuste raiskamise ning teiste kur- ritarvituste faktide avastamisel anda materjalid selle kohta üle uurimisorganeile süüdlaste kriminaalvastutusele võtmiseks.

Kriminaalkuriteo tunnuste puudumisel võivad kaubandusins- peksiooni inspektorid määrata süüdi olevatele isikutele (juhata- jatele, direktoritele, materiaalselt vastutavatele isikutele) rahali- si trahve kuni 250 rubla suuruses summas. Trahvid nõutakse sis- se vastuvaidlematus korras palgast kinnipidamisega.

SISEAMETKONDLIKU KONTROLLI ORGANISEERIMINE TARBIJATE KOOPERATSIOONIS

Siseametkondliku kontrolli teostamine ja asutuste, ettevõtete, majandusorganisatsioonide ning ehitusettevõtete dokumentaalne revideerimine on pandud vastavate ministriumide ja keskasu- tuste kõrgemalseisvatele organitele.

Kõrgemalseisvad organisatsioonid on kohustatud vähemalt üks kord aastas dokumentaalselt revideerima kõiki neile alluvaid

majandusorganisatsioonide, ettevõtete, asutusi ja ehitusettevõtete, välja arvatud majanduslikke operatsioone vahetult mitteteostavate organisatsioonide, millised revideeritakse vähemalt üks kord kahe aasta jooksul¹. Nii teostavad ministriumid ja keskasutused kontrolli ja viivad läbi dokumentaalrevisjone peavalitsustes ja vahetult alluvates organisatsioonides, peavalitsused omakorda kontrollivad neile alluvate ettevõtete majanduslikku tegevust.

NSV Liidu RKN määrusega 15. aprillist 1936. a. ametkonnasisese finantskontrolli ja asutuste, ettevõtete, majandus- ja ehitusorganisatsioonide dokumentaalse revideerimise kohta, on dokumentaalrevisjoni ülesanded kindlaks määratud järgmiselt:

a) kontrollida, kas antud asutuse, majandusorganisatsiooni või ehitusettevõtte poolt teostatud operatsioonid on seaduslikud ning kas on kinni peetud finants- ja eelarvedistsipliinist;

b) võidelda sotsialistliku omandi riisumise vastu, välja selgitada vahendite ja materjalide riisumise ja ebaseadusliku kulutamise juhud;

c) kontrollida, kas raamatupidamine on õigesti korraldatud, kas üksikoperatsioonide vormistavad dokumendid vastavad nõudele, kas raamatupidamise kirjed on õiged;

d) kontrollida, kas laomajanduse materjalide arvestus on õige².

Sisemajandusliku kontrolli ülesanne tarbijate kooperatsioonis ei seisne mitte ainult dokumentaalsete revisjonide läbiviimises, vaid ka ettevõtete ja organisatsioonide kogu majandusliku ja tootmistegevuse kontrollimises.

Sisemajanduslik kontroll majanduslike ettevõtete tegevuse üle peab igakülgseks kaasa aitama määratud plaanide täitmisele ja ületamisele, ettevõtte finantsseisukorra tugevdamisele ja soodustama vahendite kõige kokkuhoidlikumat ja otstarbekohasemat kulutamist.

Revisjonitöö läbiviimiseks on Tsentrosojuzis finantsmajanduse valitsuse koosseisus ja vabariiklikes tarbijate kooperatiivide liitudes finantsvalitsuste koosseisus organiseeritud revisjoniosakonnad.

Tsentrosojuzi revidendid teostavad iseseisvalt ja koos revisjonikomisjonidega tarbijate kooperatiivide liitude dokumentaalrevisjone; kontrollivad sotsialistliku omandi säilitamise alal partei ja valitsuse direktiivide, samuti Tsentrosojuzi kongresside, nõukogu ja juhatuse määruste täitmist; uurivad ja üldistavad revisjonitöö kogemusi tarbijate kooperatsiooni süsteemis ning selle põhjal töötavad välja abinõud raiskamiste ja riisumiste likvideerimiseks; töötavad välja põhilised määrustikud ja instruktiivsed juhendid revisjonide organiseerimiseks ja läbiviimiseks

¹ Vastavalt ETKVL juhatuse määrusele 30. juulist 1956. a. nr. 603 peavad rajooniliidud neile alluvaid tarbijate kooperatiive dokumentaalselt revideerima vähemalt kaks korda aastas (tõlkija).

² NSV Liidu RKN-i määrus 15. aprillist 1936. a. nr. 708.

tarbijate kooperatsiooni süsteemi kõigis lülides; osutavad tarbijate kooperatiivide liitudele ja revisjonikomisjonidele praktilist abi revisjonitöö korraldamisel. Revisjoniosakonnad tarbijate kooperatiivide oblasti- ja kraailiitudes kuuluvad keskraamatupidamiste koosseisu ja täidavad siseametkondliku kontrolli alal järgmisi põhilisi funktsioone:

a) teostavad koos vastavate organisatsioonide revisjonikomisjonide liikmetega vähemalt üks kord aastas tarbijate kooperatiivide liitudele vahetult alluvate organisatsioonide ja ettevõtete dokumentaalrevisjone;

b) kontrollivad kooperatiivse omandi kaitse abinõude täitmist madalamalseisvate kooperatiivsete organisatsioonide poolt;

c) juhivad revisjonitöö organiseerimist rajooniliitudes (rajoonikooperatiivides), teostavad kontrolli revisjonide õigeaegselt ja kvaliteetselt läbiviimise üle revidentide poolt;

d) koos tarbijate kooperatiivide liidu organiseerimise osakonnaga töötavad välja ja viivad ellu abinõusid revisjonikomisjonide tegevuse tõhustamiseks;

e) saavad ja vaatavad läbi rajooniliitude revidentide ja revisjonikomisjonide tööplaani ja dokumentaalrevisjonide läbiviimise aruanded;

f) osutavad abi tarbijate kooperatiivide ja rajooniliitude finants-majandusliku tegevuse dokumentaalsete revideerimiste organiseerimisel;

g) uurivad ja üldistavad revisjonitöö kogemusi;

h) organiseerivad kooperatiivide ja rajooniliitude revidentide ning revisjonikomisjonide liikmete kvalifikatsiooni tõstmiseks täienduskursusi ja lühiajalisi seminare.

Rajooniliitudes teostavad siseametkondlikku kontrolli vahetult rajooniliitude revidendid.

ÜHISKONDLIK KONTROLL

NLKP XXI kongress oma otsustes märkis, et nõukogude kaubanduse olukorra põhjalikuks parandamiseks on vaja kindlustada töötajate laialdane osavõtt kaubanduse ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töö kontrollimisest, kaasa tõmmates seesuguse kontrolli teostamisele töölisi, teenistujaid, kolhoosnikuid, koduperenaisi.

Täites Partei XXI kongressi otsuseid kindlustas tarbijate kooperatsioon liikmete laialdase osavõtu igapäevase kontrolli teostamisest kaubanduse ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töö üle.

Nii võtavad tarbijate kooperatsiooni revisjoni-, kaupluse- ja sööklakomisjonide tööst osa umbes 700 000 liikmete koosolekute poolt valitud inimest.

Seesugune laialdane töötajate kaasatõmbamine tõstab kooperatiivsete ettevõtete ja organisatsioonide töö kontrollimise efektiivsust.

Revisjoni-, kaupluse- ja sööklakomisjonide liikmete tähelepanu ja jõupingutused peavad olema suunatud mitte ainult sellele, et kaitsta tarbijate huvisid ebaausate isikute kuritahtlike taotluste vastu. Nad on samuti kutsutud pidama visa võitlust liikmete ja kogu maaelanikkonna kaubandusliku teenindamise parandamise eest, sööklate, teemajade, einelaudade ja restoranide eeskujuliku organiseerimise eest, mitte ainult avastama, vaid ka aitama kõrvaldada puudusi kaubanduse ja ühiskondliku tootlustamise ettevõtete töös.

REVISJONIKOMISJONID

Igas tarbijate kooperatiivis, rajooniliidus ja oblasti (krai, vabariiklikus) tarbijate kooperatiivide liidus, vastavalt nende põhikirjadele, valitakse revisjonikomisjon.

Revisjonikomisjon valitakse kiinnisel (salajasel) hääletamisel kaheks aastaks, koosseisuga 3—5 inimest, aga oblasti- (krai-, vabariiklikes) liitudes neljaks aastaks koosseisuga 5—7 inimest.

Revisjonikomisjon peab alati seisma seaduslikkuse valvel, tõkestades väikseimadki põhikirja rikkumise katsed, seadma üle kõige sotsialistliku Kodumaa huvid, igakülgset kaasa aidates tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide organisatsioonilisele majanduslikule tugevdamisele.

Oma tegevusest tarbijate kooperatiivi ja rajooniliidu revisjonikomisjon on kohustatud aru andma volinike koosolekule (liikmete üldkoosolekule), oblasti- (krai-, vabariikliku) liidu revisjonikomisjon — tarbijate kooperatsiooni kongressile ja tarbijate kooperatiivide liidu nõukogule.

Revisjonikomisjoni liikmeteks ei või olla juhatuse liikmete lähedased sugulased, samuti antud tarbijate kooperatiivide liidu või tarbijate kooperatiivi töötajad.

Revisjonikomisjoni koosolekud kutsutakse kokku vähemalt üks kord kuus. Koosolekutel vastuvõetud otsused kantakse revisjonikomisjoni protokollide raamatusse ja tehakse teatavaks juhatusele ja kõrgemalseisvale kooperatiivorganisatsioonile. Revisjonikomisjoni liige, kes ei ole nõus otsusega, võib koosoleku protokollile kirjutada oma eriarvamuse. Revisjonikomisjoni ja juhatuse vahelised lahkarvamused lahendatakse kõrgemalseisva kooperatiivse organisatsiooni juhatuse poolt.

Revisjonikomisjoni ettepanekud peavad saama läbi vaadatud tarbijate kooperatiivide liidu juhatuse poolt 15 päeva jooksul, aga tarbijate kooperatiivi juhatuse poolt 10 päeva jooksul arvestes nende kättesaamisest; kui juhatuse ettenähtud tähtaja jooksul revisjonikomisjoni ettepanekuid läbi ei vaata, siis loetakse need kohustuslikult täitmisele kuuluvateks. Kui revisjonikomisjon avastab juhatuse töös kuritarvitusi, siis ta peab nõudma kooperatiivi või rajooniliidu juhatusest erakorralise volinike koosoleku (või liikmete üldkoosoleku) kokkukutsumist ja viivitamata teata-

ma sellest kõrgemalseisva kooperatiivse organisatsiooni juhatusele. Revisjonikomisjoni liikmed võtavad osa juhatuse koosolekutest nõuandva hääleõigusega.

Revisjonikomisjoni põhiliseks ülesandeks on kooperatiivorganisatsiooni juhatuse kogu majandusliku ja finantstegevuse kontrollimine, samuti dokumentaalrevisjonide teostamine organisatsiooni oma ettevõtetes.

Tarbijate kooperatiivi, tarbijate kooperatiivide rajooniliidu, oblasti- (krai-, vabariikliku) liidu revisjonikomisjon on kohustatud:

a) vähemalt üks kord aastas dokumentaalselt revideerima juhatuse ja tema ettevõtete kogu finants-majanduslikku tegevust;

b) igas kuus teostama kassa ja aruandearvude summade ootamatu revideerimise;

c) võtma osa kooperatiivorganisatsiooni juhatuse või kõrgemalseisvate organisatsioonide poolt läbiviidavatest kaupade jääkide ootamatutest inventeerimistest kaubanduslikes ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes;

d) kontrollima partei, valitsuse ja kõrgemalseisvate kooperatiivorganisatsioonide direktiivide täitmist maal nõukogude kaubanduse ja kokkuostu arendamise, põhikirjast kinnipidamise, samuti volinike koosolekute ja tarbijate kooperatsiooni kongresside juhendite ja otsuste täitmise küsimustes;

e) kontrollima põllumajandussaaduste ja toorainete tootjatelt vastuvõtmise õigsust ja nendega arvelduste õigeaegselt teostamist;

f) süstemaatiliselt kontrollima, kas kooperatiivorganisatsiooni juhatuse on läbi vaadanud raiskamiste asjad, kas need on antud üle kohtu-uurimisorganeile, kas raiskajate vastu on esitatud hagid;

g) kontrollima raamatupidamise-arvestuse pidamise õigeaegsust ja õigsust;

h) võtma osa kõrgemalseisvate kooperatiivsete organisatsioonide poolt teostatavatest dokumentaalrevisjonidest ja organisatsiooni juhatajate vahetamisel üleande-vastuvõtu aktide koostamisest;

i) jälgima, et kaubandusvõrgus peetaks rangelt kinni kohustuslikust kaupade sortimendist, kaupade elanikkonnale müümise kindlaksmääratud korrast ja eeskirjadest ja ei võimaldataks kaupade riisumist;

j) kontrollima hindade ja juurdehindluste õigsust kaupade müümisel.

Revisjonikomisjonil on keelatud osa võtta raiskamiste, riisumiste, puudujääkide ja riknenud kaupade mahakandmisest.

Revisjonide ja kontrollimiste materjalide põhjal esitab revisjonikomisjon volinike koosolekule (liikmete üldkoosolekule), kongressile või tarbijate kooperatiivide liidu nõukogule järelduse kvartali- ja aastaaruannete ja bilansside kohta.

Revisjonikomisjoni tööd juhib kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni juhatus. Kulutusi revisjonikomisjoni ülalpidamiseks teostatakse vastavalt volinike koosoleku (liikmete üldkoosoleku), tarbijate kooperatsiooni kongressi (või tarbijate kooperatiivide liidu nõukogu) poolt kinnitatud eelarvele. Kooperatiivorganisatsioonide revisjonikomisjonide esimeeste ja liikmete töö eest revisjonide või kontrollimiste teostamisel makstakse tasu arvestusega 1/25 kooperatiivi või rajooniliidu juhatuse esimehe kuu-palga määrast, mis arvutatakse hinde järgi kaubakäibe plaani 100%-lisel täitmisel, faktiliselt oma kohustuste täitmiseks kulutatud iga tööpäeva eest.

Asutused, organisatsioonid ja ettevõtted, kelle alalisteks töötajateks on revisjonikomisjonide liikmed, on kohustatud takistamatult vabastama nad töölt revisjonide teostamise ajaks.

Revisjonikomisjon peab organiseerima oma tööd plaani järgi. Täpne plaan, tihe koostöö kaupluse- ja sööklakomisjonidega ning liikmete kooperatiivse aktiiviga aitavad revisjonikomisjonil õigesti organiseerida oma tööd ja teostada kooperatiivse organisatsiooni kogu majandusliku tegevuse kontrolli. Toetudes liikmete abile, suudab revisjonikomisjon teostada kaupluste, ladude, baaside, sööklate ja teiste ettevõtete töö üle alalist kontrolli; on alati teadlik sellest, mis toimub majapidamises ja saab õigeaegselt signaliseerida kooperatiivorganisatsiooni juhatusele kõigist avastatud rikkumistest.

Revisjonikomisjoni tööplaani kinnitatakse tema koosolekul, ärakiri plaanist esitatakse kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni juhatusele, kes on kohustatud selle läbi vaatama, või vajaduse korral tegema märkused, ja jälgima selle täitmist.

KAUPLUSE- JA SÖÖKLAKOMISJONID

Kaupluse- ja sööklakomisjonid valitakse liikmete piirkondlikel koosolekudel lahtisel hääletamisel 3—7-liikmelises koosseisus kaheks aastaks.

Kauplusekomisjonid rajooniliitudele alluvate rajooni universaalkaupluste, kultuurikaupade kaupluste, kauplus-ladude või majapidamistarvete kaupluste juurde valitakse rajooniliitude juhatuste ja ametiühingu komiteede esildisel rajooniliitude volinike koosolekutel.

Kaupluse- ja sööklakomisjonide liikmeteks ei või olla antud jaekaubanduse ettevõtte juhataja või müüjate või antud ühiskondliku toitlustamise ettevõtte töötajate sugulased.

Kaupluse- ja sööklakomisjonide tähtsaimaks ülesandeks on nõukogude kaubanduse eeskirjadest kinnipidamise kontrollimine ja tarbijate teenendamise alal esinevate puuduste väljajuurimine.

Kauplusekomisjonid on kohustatud:

kontrollima kõikide kinnitatud sortiment-miinimumis loetletud kaupade kaupluses müügilolekut; moodsuriistade, kaalude ja

vihtide õigsust ja kindlaksmääratud müügihindadest kinnipidamist;

kaasa aitama kaubanduse organiseerimise ja ostjate teenindamise progressiivsete vormide (kaupade ringveo korras kohalevedu, kaupade lahtine väljapanek, lintgraafiku järgi töötulek, iseteenindamine) laialdasele juurutamisele;

pidama võitlust vähem mõõtmise, vähem kaalumise, valearvutamise teel ostjate petmise ja nõukogude kaubanduse eeskirjade muude rikkumiste vastu;

jälgima seda, et ei esineks ebakvaliteetsete kaupade kauplusesse vastuvõtmise ja müümise juhtumeid;

jälgima, et kaupluses oleks kultuurseks nõukogude kaubanduseks vajalik sisseseade, peetaks puhtust ja korda kaupluses ja tema territooriumil; et müüja oleks puhas ja korraliku välimusega;

jälgima rahalise sissetuleku õigeaegset üleandmist kaupluse juhataja poolt; kaebuste ja avalduste raamatusse sissekantud kaebustele õigeaegset vastamist ja puuduste kõrvaldamiseks abinõude rakendamist.

Kauplusekomisjonid võtavad osa juhatuse ja kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni poolt teostatavatest revideerimistest ja kontrollimistest ning täidavad muid kaubandusettevõtte töö parandamisele suunatud kooperatiivorganisatsiooni juhatuse korraldusi.

Sööklakomisjonid kontrollivad kindlaksmääratud koostisnormidest, produktide töötlemise jätmete normatiividest ja valmisroogade väljatuleku normidest kinnipidamist ettevõtte poolt; valmistatud toitude kvaliteeti, sortimenti ja hinda; mõõduriistade (kaalude, vihtide, liitrimõõtude jne.) korrasolekut ja nende õigeaegset tembeldamist; jälgivad sanitaareeskirjadest kinnipidamist produktide kohaletoomisel, hoidmisel ja töötlemisel; vaatavad puhtuse ja korra järgi ettevõtetes; jälgivad, et ühiskondliku toitlustamise ettevõtte töötajad regulaarselt käiksid arstlikul läbivaatusel ja et nad peaksid kinni isikliku hügieeni ja korralikkuse reegleist; kontrollivad kindlaksmääratud tööajast kinnipidamist; aitavad kaasa tarbijate teenindamise progressiivsete vormide laialdasele juurutamisele teemajades ning sööklates ja iseteenindamise õigele rakendamisele; võtavad osa ühiskondliku toitlustamise ettevõtte ootamatust revideerimisest ja inventeerimisest.

Kauplusekomisjonid annavad aru oma tööst neid valinud liikmete ees kooperatiivide piirkondlikel koosolekuil või rajooniliitude volinike koosolekuil, sööklakomisjonid — liikmete piirkondlikel koosolekuil vähemalt kaks korda aastas.

Kaupluse- ja sööklakomisjonide tööd organiseerib ning suunab vastava kooperatiivorganisatsiooni ja kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni juhatuse.

TOOTMISSETEVÖTETE JUURES ASUVAD KOOPERATIIVSE KONTROLLI KOMISJONID

Kooperatiivide tootmistegevuse parandamiseks omavad suurt tähtsust kooperatiivse kontrolli komisjonid, millised organiseeritakse kooperatiivi ja ametiühingu liikmetest pagaritööstuste, vorsiitööstuste, alkoholita jookide tsehhide, puu- ja juurvilja tsehhide ja teiste tööstusettevõtete juures.

Rajooniliitudele alluvates ettevõtetes valitakse komisjonid lahtisel hääletusel rajooniliitude volinike koosolekuil rajooniliitude juhatuste ja ametiühingu komiteede esildisel, tarbijate kooperatiivides — liikmete piirkondlikel koosolekuil tähtajaga üheks aastaks, 3—7-liikmelises koosseisus.

Komisjonide ülesandeks on aktiivselt kaasa aidata toodetava produktsiooni kvaliteedi järjekindlale parandamisele, selle omahinna alandamisele ja toodetavate kaupade sortimendi laiendamisele vastavalt liikmete nõudlusele.

Teostades tootmisettevõtete töö üle alatist kontrolli, on komisjon kohustatud: kontrollima toodetava produktsiooni kvaliteeti, tema vastavust GOST-idele ja tehnilistele tingimustele, samuti retseptuuridest kinnipidamist; jälgima sanitaareeskirjadest kinnipidamist ning töötajate isiklikku hügieeni ja korralikkust; kontrollima kehtivatest toorainete ja materjalide kulunormidest, jäämete normidest ja valmistoodangu väljatuleku normidest kinnipidamist, samuti sooritama ka teisi tootmisettevõtete tegevuse parandamisele suunatud töid.

Komisjonil on õigus:

võtta osa inventuuridest ja revisjonidest;

nõuda kontrollitavate ettevõtete töötajatelt seletusi avastatud puuduste ja rikkumiste kohta;

anda järeldusi või hinnanguid tootmisettevõtete töötajate kohta, keda esitatakse premeerimiseks või seatakse üles üleliidulise sotsialistliku võistluse kandidaadiks;

esitada kooperatiivorganisatsiooni juhatusele läbivaatamiseks mistahes küsimust ja ettepanekut tootmisettevõtte töö kohta.

3. KONTROLLI LIIGID

Ettevõtete ja organisatsioonide majandusliku tegevuse kontroll, olenevalt kontrolli teostamise ajast, jaguneb kolme liiki: eelkontroll, jooksev kontroll ja järelkontroll.

Eelkontrolli teostatakse enne operatsiooni sooritamist. Eelkontrolli ülesandeks on ära hoida ebaseaduslikud operatsioonid dokumentide kontrollimise teel enne nende tasumist või nende järgi rahaliste vahendite või kauba-materiaalsete väärtuste väljaandmist.

Tarbijate kooperatsioonis teostatakse eelkontrolli kõrgemal seisvate kooperatiivorganisatsioonide poolt kaubanduse-, varumi-

se-, tootmis- ja finantsplaanide kinnitamisel; kaupade, ehitusmaterjalide tellimiste läbivaatamisel jne.

Samuti teostavad eelkontrolli Rahandusministeeriumi organid tarbijate kooperasiiooni organisatsioonide ja ettevõtete koosseisude, fondide, palgamäärade ja administratiiv-halduskulude eelarvete registreerimisel. Riigipank võimaldab kaubakäibe krediiti kui bilansi eelnev kontroll kinnitab organisatsiooni (ettevõtte) rentaablit tööd, omakäibevahendite ja neile võrdsustatud püsivate passivate olemasolu määral, mis kindlustab, kui miinimum, kehtestatud normatiivi summa katmise ja Riigipangale laenude korraliku maksmise. Arved kaupluse ehitamiseks määratud materjalide kohta tasutakse panga poolt pärast hindade ja nende hinnakirjale vastavuse eelnevat kontrollimist.

Määratusuur osa eelkontrolli teostamisel rahaliste vahendite ja kauba-materiaalsete väärtuste kulutamise, nende sihipärase kasutamise üle kuulub kooperatiivorganisatsioonide ja -ettevõtete pea- ja vanem-raamatupidajatele. Pea- ja vanem-raamatupidajad on kohustatud võtma tarvitusele abinõud puudujääkide ja raiskamiste ärahoidmiseks, teostama kontrolli finantsdistsipliinist kinnipidamise üle ja mitte võimaldama vahendite ebaseaduslikku kulutamist.

Kõik rahalised, kauba-materiaalsed ja arveldus-krediidi dokumendid, samuti operatiiv-majandusalased dokumendid peavad olema alla kirjutatud pea-(vanem-)raamatupidaja poolt.

Dokumendid, mis ei ole pea-(vanem-)raamatupidaja poolt alla kirjutatud, loetakse mittekehtivateks ja ei tule täitmiseks vastu võtta.

Nendel juhtudel, kui pea-(vanem-)raamatupidaja saab organisatsiooni või ettevõtte juhatajalt korralduse ebaseadusliku operatsiooni teostamiseks, peab ta viivitamata teatama sellest kõrgemalseisvale organisatsioonile ja nõukogude kontrollkomisjonile.

Järelikult on eelkontroll efektiivseim kontrolli vorm; ta mitte ainult ennetab kuritarvitusi ja ebamajanduslikkust, vaid hoiab ära ka nende toimepaneku võimalused.

Jooksvat või operatiivset kontrolli teostatakse igapäev organisatsioonide ja ettevõtete majandusliku tegevuse plaanide täitmise töö käigus.

Operatiivne kontroll annab võimaluse õigeaegselt avastada puudused kooperatiivsete ettevõtete töös ja võtta tarvitusele abinõud nende kõrvaldamiseks.

Jooksvat kontrolli kasutavad laialdaselt kõrgemalseisvad kooperatiivorganisatsioonid, kes saadava operatiiv-aruandluse andmete põhjal analüüsivad ja kontrollivad nendele alluvate ettevõtete ja organisatsioonide tööd ja võtavad tarvitusele abinõud, mis kindlustavad plaaniliste ülesannete õigeaegse täitmise.

Järelikontrolli teostatakse pärast majanduslike operatsioonide sooritamist. Selle kontrolli ülesandeks on kontrollida teostatud operatsioonide seaduslikkust, finants- ja eelarve distsip-

liinist kinnipidamist, raamatupidamise-arvestuse õigsust ja kvaliteetsust, välja selgitada kooperatiivse omandi riisumise ja rahaliste ning materiaalsete vahendite ebaseadusliku kulutamise juhud.

Järelkontrolli ülesandeks on ka kontrollitud organisatsiooni kõigi avastatud puuduste üldistamine, mille tulemusena tuleb välja töötada/ ja võtta tarvitusele abinõud nende likvideerimiseks.

DOKUMENTAALSE REVISJONI ORGANISEERIMINE JA TEHNIKA

1. KONTROLI VORMID JA MEETODID

Kontrolli vormid ja meetodid võivad olla mitmesugused. Tarbijate kooperatsioonis enamlevinud vormideks ja meetoditeks on:

- a) uurimine: üldine — kogu organisatsiooni (ettevõtte) majandusliku tegevuse üle ja valikuline — üksikute küsimuste alal;
- b) dokumentaalrevisjonid;
- c) majandusliku tegevuse analüüs;
- d) inventeerimine.

Uurimine — see on kooperatiivorganisatsiooni (ettevõtte) kogu majandusliku tegevuse või üksikute tema töö lõikude kontrollimine kaubanduse, varumise, finantsalal, samuti kaadriaiase töö ja sotsialistliku võistluse kohustuste täitmise alal.

Uurimisel kasutatakse mitmesuguseid materjale ja dokumente, näiteks: raamatupidamise ja statistilisi aasta- ja kvartaliaruandeid, liikmete ja volinike koosolekute protokolle, ajakirjanduse artikleid ja sõnumeid jne., samuti isiklikke vaatlusi ja vestlusi töötajatega.

Uurimise temaatika võib olla kõige mitmekesisem. Uurimist viiakse läbi kooperatiivorganisatsiooni juhataja poolt kinnitatud kindla plaani järgi.

Dokumentaalrevisjon on organisatsiooni ja ettevõtete finants-majandusliku tegevuse kontrollimine dokumentide ja raamatupidamise kirjete järgi. Revisjoni ülesandeks on majanduslike operatsioonide seaduslikkuse ja finants- ning eelarvelisest distsipliinist kinnipidamise kontrollimine.

Dokumentaalrevisjoni käigus selgitatakse:

- a) rahaliste vahendite ja kauba-materiaalsete väärtuste faktiliste jääkide arvestamise, hoidmise ja kulutamise õigsus;
- b) teostatud operatsioonide seaduslikkus;
- c) riisumiste, võltsimiste ja teiste kuritarvituste olemasolu;
- d) isemajandamisest ja finants-eelarve distsipliinist kinnipidamine;
- e) raamatupidamise-arvestuse pidamise õigsus ja koondaruande vastavus algaruandluse andmetele ja dokumentidele, dokumentide kvaliteetsus, millega on vormistatud operatsioonid ja

statistilise ning operatiivse arvestuse pidamise õigsus.

Dokumentaalsel revisjoni ei tohi ära segada kooperatiivorganisatsioonide majandusliku tegevuse uurimise ega analüüsiga.

Majandusliku tegevuse analüüs on samuti kontrolli vahend. Kuid analüüsi ülesandeks on anda koondmaterjalide ja aruannete põhjal hinnang organisatsiooni (ettevõtte) finants-majandusliku seisukorra kohta tervikuna, kuna aga dokumentaalse revisjoni puhul tehakse kindlaks rikkumiste, kuritarvituste ja ebamajanduslikkuse konkreetset põhjust.

Revisjoni ülesandeks on mitte ainult avastada ametiisikute poolt toimepandud ebaseaduslikku tegevust, vaid võtta ka tarvitusele abinõud süüdlaste karistamiseks ja kooperatsioonile tekitatud kahju sissenõudmiseks.

Organisatsiooni (ettevõtte) finantsilise ja majandusliku seisukorra analüüs annab revidendile võimaluse välja selgitada kahtlustäratavate andmete ringi, mille kontrollimisele tuleb koondada tähelepanu.

Analüüsi ja revisjoni vastastikust seost on võimalik näidata järgmiste näidete abil:

1. näide: Uurides töötasude-alaseid kulutusi rajooniliidus, köitis revidendi tähelepanu keskmise töötasu järsk tõus töökoormuse tähtsusetu suurenemise juures.

Kontrollinud töötasude tegelikku väljamaksmist raamatupidamise andmete järgi ta avastas progressiivtükitöö tasu maksmise korra rikkumise: kõrgendati hindeid ja maksti täiendavaid palkasid ladude juhtivatele töötajatele.

2. näide: Kaubabaasi raamatupidamise kvartaliaruande puudujääkide ja raiskamise alase võlgnevuse liikumise tabeli analüüs näitas avastatud raiskamiste summade vähenemist, samal ajal kui väikeste üldises tsiviilkorras sissenõudmisele kuuluvate puudujääkide summa suurel määral kasvas. Kuid revideerimisel selgus, et suured puudujääkide summad, mis olid avastatud materiaalselt vastutavate isikute juures, olid raamatupidaja poolt kantud väikeste puudujääkide alla, sellega loodi raiskamise alal näiliselt hea seisukord, süüdiolivad isikuid ei esitatud kriminaalvastutusele võtmiseks ja töötajad said ebaseaduslikult preemiaid vaatamata raiskamiste olemasolule.

Järelikult revisjon ei lülita välja materjalide analüüsimises vajalikkust, vaid vastupidi, eelnev analüüs soodustab dokumentaalrevisjoni kvaliteetsemat läbiviimist. Seepärast tuleb dokumentaalrevisjonil kasutada nii analüüsi meetodit kui ka uurimise meetodit.

Inventeerimine on faktilise kontrolli meetod, mis teostatakse rahaliste vahendite, kaupade ja muude materiaalsete väärtuste tegeliku olemasolu vahetu kontrollimise teel baasides, ladudes, kauplustes, sööklates ja teistes ettevõtetes.

Kõrvutatuna arvepidamise andmetega, on inventeerimine üheks kooperatiivse omandi allesoleku kindlustamise peamiseks vahendiks.

2. DOKUMENTAALSETE REVISJONIDE LIIGID

Valitsuse määrus siseametkondliku kontrolli kohta nõuab, et igas ettevõttes ja igas organisatsioonis viidaks dokumentaalsed

revisjonid läbi vähemalt üks kord aastas¹. Selleks et kindlustada selle määruse täitmist, peab kooperatiivorganisatsiooni juhatuse koostama temale alluvate organisatsioonide ja ettevõtete revideerimise kalenderplaani. Dokumentaalset revisjoni, mis viiakse läbi varem ettenähtud plaani kohaselt, nimetatakse **plaaniliseks revisjoniks**.

Kooperatiivorganisatsioonide praktilises töös on enamuse revisjonidest plaanilised revisjonid.

Kuritarvituste, finantsdistsipliini rikkumiste ja ettevõtte või organisatsiooni halva töö kohta signaalide olemasolu korral viiakse läbi revisjon plaaniga ettenähtud tähtajast sõltumata. Revisjon võib toimuda samuti ka uurimisorganite nõudmise põhjal. Seesuguseid plaanis ettenägemata dokumentaalseid revisjone nimetatakse **mitteplaaniulisteks revisjonideks**.

Nii plaanilised kui ka mitteplaanilised revisjonid, olenevalt majandusliku tegevuse kontrollimise ulatusest, võivad olla täielikud, kui revideeritaval perioodil kontrollitakse kogu majanduslikku tegevust ja organisatsiooni (ettevõtte) operatsioonide kõiki liike, või valikulised, kui viiakse läbi üksikute tegevusharude või üksikute operatsioonide (kassa-, kaubanduslike-, varumisoperatsioonide jne.) revideerimine kindla ajavahe miku kohta.

Nii plaanilised kui ka mitteplaanilised revisjonid viiakse läbi tingimata ootamatult, s. o. revideeritavatele organisatsioonidele, ettevõtetele ja materiaalselt vastutavatele isikutele ette teatamata.

Kaubandusliku, varumise ja finants-, samuti kaadritealase töö sügavamaks revideerimiseks ja kontrollimiseks ning operatiivse töö küsimuste uurimiseks komandeerib kooperatiivorganisatsiooni juhatuse mõnikord tarbijate kooperatiivide liitu või tarbijate kooperatiivi brigaadi. Peale instruktorite ja revidentide kuuluvad brigaadi koosseisu kaubatundjad, finantsistid, kaadrite osakonna töötajad, ehitusinsenerid ja teised spetsialistid. Revisjone, mis viiakse läbi brigaadide poolt, kaasa tõmmates spetsialiste, nimetatakse **komplekseteks revisjonideks**.

Praktikas esineb ka vajadust kindla küsimuste ringi ulatuses valikulise revisjoni teostamiseks ühtse programmi järgi.

Niisuguste revisjonide hulka kuuluvad näiteks kassaoperatsioonide revisjon, debitoorse võlgnevuse mahakandmise õigsuse revisjon, administratiivjuhtiva personali koosseisude, palgamäärade ja palgafondide revisjon jne. Seesuguseid revisjone nimetatakse **temaatilisteks revisjonideks**.

Erilise koha omavad läbiulatuvad revisjonid. Läbiulatuvateks nimetatakse revisjone, millised haaravad mitut ühe ja sama organisatsiooni lüli. Näiteks kooperatiivkaubastu läbiulatu-

¹ Vastavalt ETKVL juhatuse määrusele nr. 603, 31. juulist 1956. a. dokumentaalsed revideerimised tarbijate kooperatiivides tulevad läbi viia vähemalt kaks korda aastas (tõlkija).

va revisjoni puhul kontrollitakse ka temale kuuluvad kauplused, kauba-kokkuostubaasid ja tootmisettevõtted. Niisuguse revisjoni materjalid võimaldavad sügavamalt uurida organisatsiooni majanduslikku tegevust, juhtimise meetodeid ja kontrolli organiseerimist.

Revidendi poolt algdokumentide kontrollimise meetodid võivad olla mitmesugused. Kõige sagedamini kasutatakse täieliku kontrollimise meetodit, mille puhul kontrollitakse kõik revideeritava perioodi dokumendid ja nende põhjal tehtud kirjed.

Kuid üksikutel juhtudel kasutatakse ka valikulist meetodit, mille puhul kontrollitakse mitte kõiki dokumente ja nende põhjal tehtud kirjeid, vaid osa nendest, kõige tähtsamaid, ja teatud perioodi kuuluvaid.

3. REVIDENTIDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Olles kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni vastutavaks esindajaks kohtadel, peab revident oma tegevuses juhinduma kehtivate seaduste sätetest, kõrgemalseisvate kooperatiivorganisatsioonide otsustest ja juhenditest, volinike koosolekute, kongresside või nõukogude määrustest küsimustes, mis käsitavad sotsialistliku omandi kaitset ja tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide ja ettevõtete revideerimise läbiviimist.

Siseametkondlikku kontrolli teostavate revidentide peamiseks ülesandeks on: revisjonitöö organiseerimine, revisjonikomisjonide abistamine nende töös ja raiskamiste, riisumiste ning teiste kuritarvituste vastu võitlemise abinõude kõrvalekaldumatu elluviimine tarbijate kooperatiivide ja rajooniliitude organisatsioonides ja ettevõtetes.

Revident peab kindlustama dokumentaalrevisjonide läbiviimise kõigis oma piirkonna organisatsioonides ja ettevõtetes vähemalt üks kord aastas,¹ kaasa tõmmates sellele tööle revisjonikomisjone.

Revidendid rakendavad koos kooperatiivorganisatsioonide juhatustega abinõusid raiskamiste ja riisumiste likvideerimiseks; organiseerivad revisjonikomisjonide tööd ja õpetavad neid revisjonide läbiviimisel praktilise töö juures; vormistavad ja annavad kohtu-uurimisorganeile üle materjalid puudujääkide ja raiskamiste kohta; jälgivad asjade liikumist kohtu-uurimisorganeis ja rakendavad abinõusid väljamõistetud summade sissenõudmiseks; organiseerivad kaubajääkide ootamatuid inventeerimisi; instrueerivad ja abistavad kooperatiivorganisatsioonide juhatusi võlgade sissenõudmise, sularahaliste laekumiste õigeaegse kogumise ja igat liiki kadude vältimise alal; kontrollivad arvepidamise korraldamise õigsust ja aruannete koostamise kvaliteetsust

¹ Tarbijate kooperatiivides ja nende ettevõtetes vähemalt kaks korda aastas. ETKVL juhatuse määrus nr. 603, 31. juulist 1956. a. (tõlkija).

ning õigeaegsust, abistavad organisatsioone aruande koostamisel.

Revident kannab tarbijate kooperatiivide liidu juhatuse ees vastutust läbiviidavate revisjonide kvaliteedi, revisjonide käigus avastatud rikkumiste ja puuduste kõrvaldamiseks abinõude õigeaegse rakendamise eest, samuti kuritarvitustes paljastatud ametiisikute töölt viivitamata kõrvaldamise eest.

Revident koostab tööplaani iga kvartali kohta. Selles nähakse ette mitte vähem kui kaks kolmandikku tööajast vahetuks tööks kooperatiivides ja rajooniliidu ettevõtetes.

Siseametkondliku kontrolli ja maal kaubanduse organiseerimise töö keerulisuse tõttu esitatakse revisjoniaparaadile erakordselt suuri nõudeid.

Revidendid peavad vahetpidamatult uuendama ja täiendama oma teadmisi ja eelkõige valdama marksistlikku-leninlikku teooriat. Marksismi-leninismi revolutsioonilise teooria valdamine annab revidentide kaadrile orienteerimise jõu, nende ees seisvatest ülesannetest arusaamise selguse, võimaldab poliitiliselt õigesti hinnata üksikuid nähtusi ja fakte, millistega nad oma praktilises töös kokku puutuvad.

Revident peab kaitsma sotsialistliku riigi huve. Kas ta viib läbi kaupade inventeerimist kaupluses, kooperatiivorganisatsiooni revideerimist või kontrollib summade kahjuks kandmise õigsust, selgitab revident eelkõige, kas ei ole rikutud seadust või valitsuse või kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni määrust, kas ei ole tekitatud kahju riigile. Kõige tähtsamaks temale on riigi huvid. Kui ta on veendunud oma arvamuste õigsuses, siis on tema kohus neid kaitsta, andmata järele kohalikele mõjudele ning kohanemata revideeritavate maitsele.

Selleks, et olla õiglane oma järeldustes, on revidendil vaja igakülgselt uurida asjade seisukorda kontrollitaval objektil ja järeldused põhjendada vaieldamatute dokumenteeritud faktidega.

Lenin näitas, et teatud küsimuses orienteerumiseks ja ühe või teise puuduse tegelike põhjuste kindlaks määramiseks on eelkõige vaja õppida tundma fakte, uurida neid hoolsalt igast küljest ja kindlasti ka nende vastastikust seost. Oma lõpetamata töös «Statistika ja sotsioloogia» Vladimir Iljitš kirjutas: «Täpsed faktid, vaieldamatud faktid . . . just need on eriti vajalikud, kui tahetakse tõsiselt orienteeruda keerukas ja raske küsimuses, mida pahatihti, meelega vassitakse»¹.

Lenin hoiatas kahmama üsikut fakte, opereerimast üksikute näidete ja näitekestega selleks, et tõestada mingit eelarvamuslikku mõtet.

«Faktid, — ütles Lenin, — kui neid võtta kui tervikut, nende seoses, on mitte ainult «kangekaelsed», vaid tingimata ka tõestavat jõudu omavad asjad. Faktikesed, kui need võetakse väljas-

¹ Lenin, Teosed, 4. väljaanne, 23 köide, lk. 262, Eesti Riiklik Kirjastus, Tallinn, 1953. a.

poolt tervikut, väljaspool seost, kui need on katkendlikud ja meelevaldsed, on nimelt ainult mängukannid või midagi veelgi halvemat»¹.

Ainult faktide ja arvude õige hinnang, oskus määrata põhjuslikku seost üksikute nähtuste ja faktide vahel võimaldab revidendil teha objektiivseid ja usaldatavaid järeldusi, aga see on seda enam vajalik, sest et kontrollimiste ja revisjonide tulemused tihti määravad hinnangu inimeste kohta ja nende saatuse.

Bolševistliku printsiipiaalsuse ja tõearmastuse kõrval peab revidendi moraalse palge iseloomustavaks jooneks olema tööarmastus, oskus kannatlikult ja püsivalt taotleda seatud eesmärgi saavutamist, visadus tekkivatest raskustest ülesaamiseks.

Revidendi mitmekülgne ja mitmekesine töö nõuab temalt avarat silmaringi, sügavaid teadmisi kaubandusökonoomika, finants-majanduse, raamatupidamise, kehtiva seadusandluse alal ja revisjonitöö tehnika täielikku valdamist. Selleks peab ta päevast-päeva tõsima oma tehniliste ja majanduslike teadmiste taset.

Väga tähtis on revisjoni käigus mitte ainult selgitada puudusi töös, vaid tundma õppida ka ettevõtte (organisatsiooni) ja üksikute töötajate poolt saavutatud parimaid näitajaid. Eesrindlike kogemuste tundmaõppimine, mahajäänud ja eesrindlike ettevõtete töötulemuste kõrvutamine võimaldab revidendil põhjalikumalt välja selgitada mahajäänud ettevõtte halva töö põhjusi ja õigesti kavandada abinõud puuduste kõrvaldamiseks. Kõige uue, progressiivse juurutamine — see on iga revidendi kohustuseks. Kindlaks määrates Töölise-Talupoegade Inspeksiooni ülesandeid kirjutas V. I. Lenin: «... süstemaatiliselt, järjekindlalt pidada visa ja raugematut sõda hea eeskuju rakendamise valdkonna laiendamise eest»².

Kontroll ei tohi piirduda ainult raamatupidamise dokumentide ja aruannete uurimisega. Dokumentaalrevisjoni teostamise käigus on revident kohustatud uurima ja andma õige hinnangu mitte ainult revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) tegevuse seisukorra kohta, vaid ka juhtivate töötajate ja teiste ametiisikute tegevuse kohta. Tuleb eelkõige kontrollida, kuidas nad toime tulevad nende peale pandud kohustustega, millises ulatuses rakendatakse ellu neile usaldatud tööloiguga partei ja valitsuse otsuseid. Selleks on vajalik astuda kontakti kohalike partei, nõukogude ja ametiühingu organitega. Revident võib saada neilt praktilist abi ja vältida võimalikke eksimusi organisatsiooni ametiisikute ja majandusliku tegevuse hindamisel. Samal ajal võivad kohalike organite juhtivad töötajad, saades informeeritud revidendi poolt avastatud puudustest, võtta kiiresti ja õigeaegselt

¹ Lenin, Teosed, 4. väljaanne, 23. köide, lk. 262, Eesti Riiklik Kirjastus, Tallinn, 1953. a.

² Lenin, Teosed, 4. väljaanne, 33. köide, lk. 23, Eesti Riiklik Kirjastus, Tallinn, 1955. a.

tarvitusele abinõusid nende puuduste kõrvaldamiseks ja revideeritava organisatsiooni töö parandamiseks.

4. DOKUMENTAALREVISJONI ORGANISEERIMINE REVISJONIKS ETTEVALMISTAMINE

Revisjoni edukas läbiviimine sõltub suurel määral sellest, kuidas revident valmistub ette eelseisvaks revisjoniks.

Hea ettevalmistuse esimeseks tingimuseks on revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) põhiliste finants-majanduslike näitajate kohustuslik tundmaõppimine ja nende sügav analüüs. Selleks otstarbeks kasutatakse raamatupidamise aasta- ja kvartaliaruandeid, operatiiv-aruandluse ja bilansikomisjoni materjale.

Samuti on vajalik tundma õppida eelmiste revisjonide materjale ja nende põhjal vastuvõetud määrusi; tutvuda järeldustega raamatupidamise aasta- ja kvartaliaruannete kohta, ettekangetega, avaldustega, kaebustega ja teiste materjalidega, mis iseloomustavad revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) tööd.

Peale selle tuleb revidendil vestelda osakondade ja valitsuste (kaubandus-, finants-, kaadri- jne.) juhatajatega ja saada neilt vajalikku informatsiooni kooperatiivorganisatsiooni ja tema üksikute juhtivate töötajate töö kohta.

Seesugune eelnev uurimine annab revidendile võimaluse ette ära määrata selle organisatsiooni (ettevõtte) kõige enam korras olevad tööloigud ning järelikult ka kavandada oma töö põhisuunad revisjoni läbiviimisel.

Revideerimisel tuleb organisatsiooni või ettevõtte majandusliku töö hindamisele läheneda esmajärjekorras seadustest, samuti partei, valitsuse ja Tsentrosojuzi juhatuse määrustest kinnipidamise seisukohast. Seaduste ja määruste tundmine, nedest õigesti arusaamine, ametkondlike instruksioonide ja juhendite tundmine on revidendi töö üheks kohustuslikuks tingimuseks.

Samal ajal on revideerimine loominguline protsess, mis ei kannata stampi ega šabloni.

Võtted ja meetodid, mida õigesti kasutati ühel puhul, võivad teises olukorras osutada kõlbmatuteks. Seepärast sõltub palju revidendist endast, tema initsiatiivist ja olukorra mõistmisest.

Suurt kasu praktilises töös toob revidendi poolt direktiivsete materjalide ja juhendite kindlas korras süstematiseerimine ja «käsiraamatu» kujul koondamine.

Käsiraamatusse on soovitatav sisse kanda kas kronoloogilises järjekorras või sisulise tunnuse järgi (sotsialistliku omandi kaitse, finantsküsimused, kaubandus, arvepidamine, kaadrid jne.) määrused, korraldused, instruksioonid ja juhendid tarbijate kooperatsiooni töösse puutuvate üksikute küsimuste alal.

Peale kogu kogutud materjali hoolikat uurimist on revidendil vaja läbi mõelda oma töö organiseerimine kohapeal ja kajastada selle järjekord revisjoni plaanis. Läbimõeldud plaani puudumise

korral võib juhtuda, et kontrollimist alustatakse mitte peamisest ja osa aega kulutatakse teisejärgulistele, vähetahtsatele küsimustele, samal ajal kui kõige tähtsamad küsimused võivad jääda uurimata.

Revisjoni plaanis peab olema näidatud: revideerimisele kuuluva organisatsiooni või ettevõtte nimetus; millal teostati viimane revisjon ja millise ajavahemiku osas; missugust perioodi haarab järjekordne dokumentaalne revisjon; revisjoni alguse ja lõpu kuupäevad.

Toome rajooniliidu revideerimise näitliku plaani:

Kinnitan:

6. jaan. 1958. a.

(allkiri)

..... oblasti Rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu dokumentaalse revideerimise plaan

perioodi kohta 1. juulist 1957. a. kuni 8. jaanuarini 1958. a.

Revideerija: revident I. P. Nikiforov.

Revisjoni algus: 8. jaanuar 1958. a. Revisjoni lõpp: 2. veebruaril 1958. a.

Jrk. nr.	Revideerimisele kuuluva organisatsiooni (ettevõtte) nimetus	Andmed eelmise revisjoni kohta	Millise perioodi osas viiakse läbi revideerimine	Märkused
1	Rajooniliit (hulgikaubandus)	20. XII 1956. a. — 1. VII 1957. a.	1. VII 1957. a. — 8. I 1958. a.	Kaupade ootamatu inventeerimine hulgiladudes ja dokumentide revideerimine
2	Varumiskontor	1. IV 1956. a. — 1. VII 1957. a.	1. VII 1957. a. — 8. I 1958. a.	"
3	Rajooni universaalkauplus	1. VII 1956. a. — 1. VII 1957. a.	1. VII 1957. a. — 8. I 1958. a.	Kaupade ootamatu inventeerimine ja dokumentide revideerimine
4	Tööstuskombinaat	1. I 1957. a. — 1. VII 1957. a.	1. VII 1957. a. — 8. I 1958. a.	"
5	Teemaja	1. I 1956. a. — 1. V 1957. a.	1. V 1957. a. — 8. I 1958. a.	"

Revident

(I. Nikiforov)

Niisugune plaan on näitlik, kuna revideerimisel võib kõnapeal tekkida vajadus täpsustada või isegi osaliselt muuta esialgselt plaanitud tööde mahtu. Sellisel juhul koostatakse uus plaan.

Revidendi ettevalmistamine väljasõiduks tuleb lõpetada üksikosalise instruktiažiga, kus keskraamatupidamise pearaamatupidaja või tema asetäitja, rajooniliidus aga juhatuse esimees ja pearaamatupidaja arutavad läbi revisjoni organiseerimise põhilised küsimused, antud revisjoni iseärasused ja kavandavad abinõud, mis kindlustavad revisjoni kõrgekvaliteedilise läbiviimise.

Revisjon määratakse iga kord tarbijate kooperatiivide liidu juhatuse määrusega või juhatuse esimehe korraldusega. Määruses (korralduses) näidatakse revideerimisele kuuluva organisatsiooni või ettevõtte nimetus, revideerija nimi ja revisjoni läbiviimise tähtaeg. Nimetatud määruse (korralduse) ära kiri antakse kätte revidendile. Määruse põhjal kirjutatakse välja komandeerimistunnistus.

TÖÖ ORGANISEERIMINE REVIDEERIMISE KOHAL

Revideerimise kohale saabumisel revident esitab kooperatiivorganisatsiooni (ettevõtte) juhatajale oma volitused õiguse kohta läbi viia dokumentaalne revideerimine ja teatab revisjoni eesmärkidest ning ülesannetest.

Peale seda ta peab teostama revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) kassas olevate rahaliste vahendite, väärtpaberite ja rangele aruandlusele kuuluvate blankettide ootamatu kontrollimise, mille kohta koostatakse eraldi akt (vaheakt) — (vt. lk. 50).

Selleks, et revisjoni ja kauba-materiaalsete väärtuste inventeerimist õigesti organiseerida, tuleb revidendil eelnevalt tutvuda aparadi üksikute osade struktuuriga ja funktsioonidega ning isiklikult kontrollida, missuguses seisukorras on revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) majapidamine (laod, kauplused jne.). Kui majapidamisega tutvumise käigus kerkib üles kaupade viivitamatu inventeerimise vajadus, peab revident võtma tarvitusele abinõud selle läbiviimiseks.

Revideeritava organisatsiooni administratsioon on kohustatud võimaldama revidendile töökoha, kus oleks võimalik vestelda külastajatega ning oleks kindlustatud dokumentide säilimine.

Revisjoni õigesti organiseerimise üheks vajalikuks tingimuseks on kontakti loomine kohalike partei- ja nõukogude organite juhatajatega. Revident on kohustatud neid tutvustama eelseisva revisjoni ülesannetega ja samal ajal saama nendelt revideeritava organisatsiooni (ettevõtte), tema juhatajate ja üksikute töötajate töö kohta iseloomustuse ja hinnangu.

Revisjoni ajal tuleb organiseerida suuliste ja kirjalike avalduste ning kaebuste vastuvõtmine revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) ebaõige tegevuse ja töös esinenud korratuste kohta.

Kui teostatakse rajooniliidu revideerimist, tuleb sellest teatada ühiskondlikele ja kooperatiivsetele organisatsioonidele, kui aga kooperatiivi revideerimist, siis ka liikmetele, ning palüda neid teatada puudustest kooperatiivorganisatsiooni (ettevõtte), samuti tema üksikute töötajate töös, näiteks: kaupade vähem väljasaatmistest ja vähempakkimistest, kaupade ilma tellimata väljasaatmistest, sundsortimendi faktidest, hindade rikkumistest ja muudest sellesarnastest faktidest..

Kõiki kaebusi ja avaldusi peab revideerija hoolikalt uurima. Tarvitusele võetud abinõudest tuleb teatada avaldajatele.

Peale revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) majapidamisega tutvumist, revident täpsustab revisjoni läbiviimise plaani ning koostab tööplaani (graafiku) ülesannete jagamise kohta üksikute revisjonist osavõtjate vahel. Igale osavõtjale määratakse konkreetne ülesanne ja täitmise tähtaeg, mis aitab kaasa revisjoni õigeaegsele läbiviimisele ja revidendi tööaja õigele kasutamisele.

Toome revisjoni näitliku tööplaani (graafiku):

Jrk. nr.	Töö kirjeldus	Täitjad	Täitmise tähtaeg	
			plaani järgi	tegelikult
1	2	3	4	
	1. Rajooniliit (hulgikaubandus)			
1	Rajooniliidu juhatuse kassa ootamatu kontrollimine	Revident I. P. Nikiforov	8. jaanuar	
2	Kaupade tegelike jääkide ootamatu inventeerimine rajooniliidu hulgilao	Revident I. P. Nikiforov, revisjonikomisjoni liikmed L. T. Petrov ja A. P. Sidorov	9. — 11. jaanuar	
3	Inventari tegelike jääkide inventeerimine rajooniliidu kontoris	Revisjonikomisjoni liige I. I. Ivanov	9. jaanuar	
4	Kassaoperatsioonide, Riigipanga arvelduste ja aruandeliste summade revideerimine 1. VII 1957. a. kuni 8. I 1958. a.	Revisjonikomisjoni liige L. T. Petrov	12.—20. jaanuar	
5	Kaubanduslike ja arveldusoperatsioonide, fondide, põhivahendite ja tulemite revideerimine 1. VII 1957. a. kuni 8. I 1958. a.	Revident I. P. Nikiforov	11.—19. jaanuar	
6	Eelarve-finantsdiscipliini kinnipidamise revideerimine	Revisjonikomisjoni liige A. P. Sidorov	12.—19. jaanuar	
7	Raamatupidamise arvestuse ja aruandluse seisukorra kontrollimine. Revisjoni materjalide (akti, järelduste ja ettepanekute) vormistamine jne.	Revident I. P. Nikiforov, revisjonikomisjoni liikmed L. T. Petrov ja A. P. Sidorov	19.—22. jaanuar	

Tööplaan (graafik) koostatakse iga revideeritava objekti kohta.

INVENTUURIDE ORGANISEERIMINE

Inventeerimise põhiliseks ülesandeks on sotsialistliku omandi allesoleku kontrollimine rahaliste vahendite, kaupade, toorainete, materjalide, varade ja kooperatiivorganisatsiooni (ettevõtte) majandi muude väärtuste faktiliselt olemasolevate jääkide kontrollimise ning nende kõrvutamise teel raamatupidamise arvestuse andmete järgi arvel olevate jääkidega.

Inventeerimine peab reeglina algama ootamatult, s. o. ilma revideeritavaid materiaalselt vastutavaid isikuid ette hoiatamata.

Inventeerimine (kui faktilise kontrolli meetod) on õige organiseerimise puhul kõige efektiivsem materiaalselt vastutavate isikute kontrollimise vahend, ta aitab avastada puudusi ja riisumisi, samuti rakendada abinõusid nende ärahoidmiseks.

Inventeerimiskomisjonid komplekteeritakse revisjoni-, kaupluse- ja sööklakomisjonide liikmete, samuti kohalike nõukogude, ühiskondlike organisatsioonide liikmete ja kooperatiivse aktiivi hulgast. Inventeerimiskomisjonide koosseisu tuleb valida töötajaid, kes vääriavad täielikku usaldust, on kirjaoskajad ning tunnevad kaubandust.

Ühte ja samasse ettevõttesse (lattu, kauplusesse jne.) ei tule määrata inventeerimiskomisjoni liikmeteks isikuid, kes varem on nendes läbi viinud inventuure. Neid isikuid tuleb suunata revideerima (inventeerima) teistesse ettevõtetesse.

Revident, tehes osa tööst ülesandeks revisjonile kaasatõmmatud isikutele, on kohustatud neid põhjalikult instrueerima väärtuste faktiliste jääkide kontrollimise korrast ja meetoditest, hoiatama neid ebakvaliteetse inventeerimise eest ning tegema teatavaks sellest tuleneva vastutuse; inventuuride käigus osutama neile praktilist abi ning kontrollima nende tööd.

Kehtiva korra kohaselt peavad tarbijate kooperatiivide liitude ja kooperatiivide juhatuste esimehed ja aseesimehed, samuti peava- (vanem-)raamatupidajad isiklikult viibima kauba-materiaalsete väärtuste allesoleku kontrollimise juures üksikutes ettevõtetes, kontrollima läbiviidud inventuuride kvaliteeti ülekontrollimiste teel.

Seesuguste faktide avastamisel, kus kauba-materiaalsete väärtuste faktilise ülelugemise asemel on inventeerimisnimestikku kantud andmeid raamatuliste sissekannete või materiaalselt vastutavate isikute sõnade järgi, tulevad süüdlased — inventeerimiskomisjoni liikmed — võtta seaduslikule vastutusele. Seesugustel juhtudel määratakse komisjon uues koosseisus ning viiakse läbi teistkordne inventuur.

Dokumentaalisrevisjoni teostamisel viiakse läbi täielik inventeerimine — kontrollitakse kõik revideeritavas organisatsioo-

nis (ettevõttes) asuvad materiaalsed, rahalised ja muud vahendid.

Üksikutel juhtudel viiakse läbi osaline inventeerimine, kus kontrollitakse üksikud vahendite liigid, näiteks: kaubad, inventar, sularaha kassas jne.

Inventuuride läbiviimise korda käsitletakse allpool üksikute operatsiooniliikide revideerimise peatükkides (vt. samuti Tsenirosojuzi instruksiooni).

5. DOKUMENTAALSE REVIDEERIMISE MEETODID

Revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) majanduslike operatsioonide seaduslikkuse ja otstarbekuse kontrollimine nõuab revidendilt initsiatiivi ja loova mõtte avaldamist. Igal kontrollimisel on omad iseärasused sõltuvalt kontrollitavast objektist ja küsimuse iseloomust.

Kontroll peab olema rajatud dokumentide hoolikale ja iga-külgsse uurimisele. Ainult kontrollitava organisatsiooni töö sügav ja objektiivne tundmaõppimine võimaldab kõige täielikumalt välja selgitada puuduste põhjused ja välja töötada konkreetset abinõud nende likvideerimiseks.

Majandusliku tegevuse dokumentaalset kontrollimist teostatakse bilansside, käibeandmike, raamatupidamise kirjete ja algdokumentide järgi.

MAJANDUSLIKE OPERATSIOONIDE KONTROLLIMINE BILANSILISTE KONTODE JÄRGI

Majanduslike operatsioonide dokumentaalset revideerimist kooperatiivorganisatsiooni (ettevõtte) bilansikontode järgi teostatakse alljärgnevas järjekorras:

a) saldobilanss võrreldakse kirjenditega (saldodega) pearaamatus ja sünteetiliste kontode käibeandmikus revideeritava perioodi alguseks ja lõpuks;

b) sünteetiliste kontode käibeandmiku järgi kontrollitakse käivete kokkuvõtet registreerimisžurnaali järgi, samuti üksikute kontode käibeandmike käivete kokkuvõtteid ja saldosisid kokkuvõtetega raamatutes või kaartidel. Valikkorras tuleb kontrollida summade kokkuvõtte õigsust pearaamatus, käibeandmikel ja analüütilise arvestuse raamatutes (žurnaalides);

c) kontrollitakse rahaliste, kauba-materiaalsete ja arvelduskontode jääkide reaalsust ja õigsust võrreldes jääkide summasid inventeerimisnimestikuga, kassa ja varade kontrollimise aktidega, väljakirjutustega, arvelduste võrdlemise aktidega ja teiste dokumentidega;

d) võrreldakse bilansikontode viisi sissekandeid raamatutes (žurnaalides) või kaartidel originaalsete raamatupidamise algdokumentidega, millele alusel on tehtud raamatupidamise kanded ja kirjendid analüütilise arvepidamise kontodel.

Peale bilansiliste andmete esialgset kontrollimist ja nende võrdlemist sissekannetega sünteetilise ja analüütilise arvepidam-

mise raamatutes, tuleb üle minna konkreetsete üheliigiliste operatsioonide kontrollimisele, milliseid arvestatakse raamatupidamise kontodel, nagu «Kassa», «Arvelduskonto Riigipangas», «Kaubad ja taara jaettevõtteis» jne.

Seejuures tuleb revidendil juhinduda tarbijate kooperasiiooni organisatsioonide kontoplaani kontode karakteristikast, kus on toodud iga konto ülesanne ja tema majanduslik sisu.

Dokumente võib kontrollida mitmesuguses järjestuses: eranditult kõigi dokumentide ja raamatupidamise kirjendite üldise, katkematu kontrollimise teel või üksikute operatsiooniliikide (kassaoperatsioonide, arveldusoperatsioonide, käibekulude, planeerimata kahjumite mahakandmise jne.) kontrollimise teel.

Kõigi algdokumentide kontrollimist järjekorras, nagu nad on brošeeritud või kaustadesse õmmeldud, samaaegse raamatupidamise raamatutesse, žurnaalidesse ja kaartidele tehtud sissekannete võrdlemisega nimetatakse dokumentide kronoloogilise kontrollimise viisiks. Seesugust dokumentide kontrollimise korda on kõige otstarbekohasem kasutada väikese dokumentide hulgaga organisatsioonide (ettevõtete) revideerimisel.

Revisjonitöö praktikas on kõige enam levinud dokumentide kontrollimine operatsiooniliikide viisi, s. o. dokumendid vaadatakse läbi kindla, revideeriya poolt varem kindlaksmääratud süsteemi järgi. Niisugust dokumentide kontrollimise korda nimetatakse süstematiseeritud viisiks. Kasutades seda üksikute operatsiooniliikide kontrollimise viisi, võib vajalikel juhtudel läbi viia üheaegselt ka täieliku kontrollimise.

Dokumentide kontrollimise viisi otsustab revident, kui temale sõltuvalt revideeritava objekti mahust ja iseloomust, ei ole antud otsest juhendit.

Ent tarbijate kooperasioni organisatsioonides dokumentaalsete revisjonide läbiviimise põhimäärusega on ette nähtud kõigi dokumentide täielik kontrollimine rahaliste vahendite, aruandeluste summade, käibe- ja tootmiskulude, planeerimata kahjumite ja hinnalisandi mahakandmise ning fondide kulutamise operatsioonide osas.

Revisjoni aktis peab olema näidatud, millised operatsioonid ja missuguse ajavahemiku osas on kontrollitud täielikult või katseliselt.

Kontrollitud sissekanded, konteeringud ja nende juurde kuuluvad tõendavad dokumendid märgistab revident ära oma initialsiaalidega või eriliste tingmärkidega.

DOKUMENTIDE KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE ÕIGSUSE KONTROLL

Kõik majanduslikud operatsioonid organisatsioonides ja ettevõtetes kajastuvad dokumentides. Iga dokument, sõltumata vormistatava operatsiooni iseloomust, peab sisaldama järgmised rekvisiidid: dokumendi nimetus ja number; operatsiooni soorita-

mise kuupäev, operatsiooni sooritamise osavõtivate organisatsioonide ja ettevõtete nimetused ja aadressid; operatsiooni täpne kirjeldus; operatsiooni sooritamise alus (volitus, korraldus, order jne.); kauba-materiaalsete väärtuste hulk, hind ja üldmaksumus; operatsiooni vormistamisest osavõtivate isikute ametinimetused, perekonna-, ees- ja isanimed ning originaalsed allkirjad.

Nõutavate rekvisiitide puudumine kutsub esile kahtluse dokumendi õigsuse ja ehtsuse suhtes ning muudab ta vormilisest küljest mittekehtivaks. Kõige sagedamini esineb ebaõigesti vormistatud dokumente järgmiste puudustega: a) dokument on kirjutatud ebaselgelt, õiendamata paranduste ja kraapimistega; b) kuupäeva, organisatsiooni või ettevõtte nimetuse puudumine; c) lubavate pealkirjade ja väärtusi saanud isikute allkirjade puudumine; d) isikute allkirjade esinemine, kes ei olnud õiguspädevad operatsiooni sooritamiseks.

Dokument võib olla ebaõigesti vormistatud töötaja kogematuse, tema hooletuse või tähelepanematuse tõttu, kuid ebaõige vormistamine võib olla ka kuritarvituse tagajärg. Seepärast on revidendi ülesanne hoolikalt kontrollida dokumenti mitte ainult vormi järgi, vaid ka dokumendil kajastatud operatsiooni olemuse järgi.

Operatsioonide olemuse järgi dokumentide kontrollimine seisab selles, et tehakse kindlaks: kas selle operatsiooni teostamisel ei ole rikutud seadusi, valitsuse määrusi ja korraldusi, samuti kõrgemalseisvate kooperatiivorganisatsioonide määrusi ja juhendeid; kas tema teostamisel on kinni peetud kinnitatud normidest; kas ta ei tekita materiaalselt kahju revideeritavale organisatsioonile (ettevõttele) jne.

VASTASTIKUNE KONTROLLIMINE

Vastastikuse kontrollimise olemus seisab selles, et sooritatud operatsioonide tõelisust ja seaduslikkust kontrollitakse sel teel, et vastastatakse ühe ja sama, või erinevate, kuid omavahel seotud operatsioonide kohta käivad dokumendid. Seejuures vastastikune kontroll võib toimuda sisemiste ja väliste dokumentide järgi, mis on olemas revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) toimikutes, või siis toimuda nendes organisatsioonides (ettevõtetes), kellele on väljastatud või kellelt vastuvõetud materiaalsed väärtused ja kellega on teostatud arveldused. Vastastikune kontrollimine võimaldab paljastada kuritarvitusi operatsioonides, millised vahel isegi on õigesti dokumentidega vormistatud (vormilisest küljest). Vastastikusi kontrollimisi on vaja teostada majanduslike operatsioonide kontrollimisel kõikidel revidendis kahtluse esile kutsunud juhtudel.

Vastastades kassa- ja teisi dokumente Riigipanga väljakirjutustega, võib kontrollida rahaliste vahendite arvelevõtmise ja arvelt mahakirjendamise õigsust.

Analüütilise arvepidamise žurnaalide pidamise kord tarbijate koöperatsioonis annab võimaluse kasutada revideerimisel vastastikuse kontrollimise meetodit, näiteks kaupade arvelevõtmise õigsuse kontrollimisel. Kaupade väljastamine peakauplusest jaettevõtetele kirjendatakse peakaupluse kauba-rahaliste aruannete järgi konto «Kaupad ja taara jaettevõtteis» kreditis, sama konto deebetis aga kirjendatakse summad, mis on näidatud kaupu saanud ettevõtete materiaalselt vastutavate isikute aruannetes.

Laialdaselt kasutatakse võrdlemise ja vastastikuse kontrollimise võtteid, ühesuguseid rekvisiite (kuupäevi, dokumentide numbreid, aadresse, pitsateid, templeid jne.) omavate dokumentidega vormistatud operatsioonide puhul.

Kokkuosutuoperatsioonide revideerimisel võib esineda kokkuostja poolt sularaha väljamaksmise juhtumeid ilma arveta või allkirja vastu, kuid kõrgendatud hindadega jne. Nendel juhtudel tuleb revideerijal kontrollida teostatud operatsiooni usaldatavust organisatsioonidelt ja isikutelt järelepärimise ning nendelt vastavate kirjalike kinnituste saamise teel.

KIRJALIKE SELETUSTE JA ÕIENDITE SAAMINE

Revideerimisel tekib mõnikord vajadus saada üleastumisi, ebamajanduslikkust ja kuritarvitusi võimaldanud töötajatelt kirjalikke seletusi.

Seletuste saamine revisjoni käigus aitab kaasa revisjoni materjalide kvaliteedi tõstmisele.

Kui ametiisikud vaidlevad revisjoniaktis toodud üksikute faktide vastu, siis revident peab teistkordselt kontrollima faktide põhjendatust ning objektiivselt kajastama aktis asjade tegeliku seisukorra.

Peale kirjalike seletuste on revidendil õigus nõuda temale tõendite, kokkuvõtete ja muude vajalike materjalide esitamist. Need tõendid peavad olema alla kirjutatud organisatsiooni (ettevõtte) juhataja või mõne teise vastutava ametiisiku poolt.

Tehnilis-majanduslikke arvestusi kasutatakse revideerimisel nendel juhtudel, kui on vaja kontrollida, kas ei esine kehtivate normatiivide rikkumisi. Selle võttega kontrollitakse valmistoodete kalkulatsioonide, toorainete ja materjalide kulutamise normide, jne. õigsust. Vastastades tegelikud kulutused kehtestatud normidega võib avastada ebamajanduslikkust, materiaalsete väärtuste ebaseaduslikku kulutamist, samuti kuritarvitusi.

Ekspertide hinnang ja laboratoorsed analüüsid. Mõnikord osutub revideerimisel vajalikuks kontrollida toodangu kvaliteeti, teostatud tööde mahtu, tehnilist spetsiaalset dokumentatsiooni jne.

Nendel juhtudel kutsutakse spetsiaalselt eksperdid või siis suunatakse materjal analüüsi teostamiseks laboratooriumi. Eks-

perdi arvamus ja analüüsi tulemused lisatakse revisjoni materjalide juurde.

6. AVASTATUD ÜLEASTUMISTE RÜHMITAMINE

Suurt tähtsust omab revisjoni käigus dokumentide ja raamatupidamise kirjendite kontrollimisel avastatud faktide õige rühmitamine. Väga sagedasti revidendid ei omista sellele tähtsust ja dokumentaalrevisjoni läbiviimisel tavaliselt ei süstematiseeri eelnevalt akti sissevõtmisele kuuluvaid fakte, vaid kirjutavad need akti süsteemitult, ilma kindla klassifikatsioonita. Selle tagajärjel tuleb akti koostamisel harilikult materjalist puudu ning tekib vajadus uuesti tagasi pöörduda sagedasti väga suurte dokumentaalsete ülekontrollimiste, valikkontrollimiste juurde võtta akti kõrvalist tähtsust omavaid fakte.

Seepärast revisjoniga avastatud üleastumised, moonutused, kuritarvitused jne. kirjutatakse revisjoni žurnaali või andmikku tingimata vihjega žurnaali kirjete või dokumentide numbritele ning summade, üleastumiste olemuse ja süüdlaste isikute äranäitamiseks.

Sissekirjutusi tehakse akti jagude viisi, näiteks: rahaliste vahendite, Riigipangaga arvlemiste ja aruandevaluste summade revideerimine, kaubanduslike operatsioonide revideerimine, arveldusoperatsioonide revideerimine jne. Ühe peatüki piirides avastatud rikkumised rühmitatakse nende üheliigiliste tunnuste järgi.

Revisjoni žurnaali või andmike vormid võivad olla mitmesugused, sõltudes avastatud üleastumiste iseloomust, nende tähtsusest ja arvust.

Kõige sagedamini kasutatakse tarbijate kooperatsiooni revisjonitöö praktikas käesoleva õpiku vastavates peatükkides toodud žurnaalide (andmike) vorme.

7. DOKUMENTIDE ÄRAVÕTMISE KORD

Majanduslike operatsioonide kontrollimisel kohatakse mõnikord kahtlustatavaid või võltsitud dokumente. Kui dokumentide uurimise käigus revident veendub nende defektsuses, siis selleks, et põhjendada oma järeldusi, samuti selleks, et ära hoida kuriteo jälgede võimalikku hävitamist, on talle antud õigus välja võtta revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) toimikuist originaaldokumente ja lisada need asitõenditena revisjoni aktile.

Originaaldokumentide väljavõtmisel tuleb pidada silmas järgmist: toimikutesse peab jätma ära kirjad, mis on tõestatud revidendi ja revideeritava organisatsiooni pea-(vanem-)raamatupidaja poolt; dokumentide ära kirjel revident näitab, miks dokument on välja võetud ja kuhu ta on esitatud; kõigi välja võetud dokumentide kohta koostatakse kohustuslikult akt (doku-

mentide loetelu), milline kirjutatakse alla pea-(vanem-)raamatupidaja ja revidendi poolt.

Dokumendid võetakse välja selliselt, et ei rikutaks nende rekvisiitide terviklust. Dokumendile revident ei tohi teha märkmeid, mahakraapimisi, allakriipsutusi, kuna nende läbi dokument kaotab oma tõendava tähtsuse.

8. REVISJONI TULEMUSTE VORMISTAMINE DOKUMENTAALREVISJONI AKTI SUHTES ESITATAVAD NOUDED

Dokumentaalse revisjoni tulemused vormistatakse spetsiaalse aktiga. Revisjoniakt on tähtsaimaks dokumendiks. Revisjoniakti põhjal võetakse tarvitusele abinõud puuduste ja rikkumiste likvideerimiseks, määratakse süüdlastele karistused, vajalikel juhtudel aga võetakse süüdlased kohtulikule vastutusele.

Revisjoniakti sisu ja vormistamine võimaldavad määrata revidendi revisjoniks ettevalmistamise astme, tema poolt läbi viidud revisjoni õigsuse ja põhjalikkuse, üksikute faktide hindamise printsiipaalsuse ja objektiivsuse. Seepärast revisjoniakti koostamine nõuab revidendilt kõige tõsisemat tähelepanu.

Revisjoniaktis on revident kohustatud: objektiivselt ja õigesti kajastama puudujäägid, üleastumised või otsesed kuritarvitused organisatsiooni või ettevõtte majanduslikus, finants- või tootmis-tegevuses, samuti ametiisikute ebaõiged ja ebaseaduslikud tegevused; dokumentaalselt põhjendama ja tõendama, et avastatud faktid on seadusega, kehtestatud eeskirjadega, korraga ja määrustikega vastuolus; selgitama konkreetsed süüdlased üleastumistes ja kindlaks määrama tarbijate koöperatsioonile tekitatud materiaalse kahju summa.

Niisiis, peab aktis kajastatud iga juhu kohta andma täpsed ja selged, dokumentaalselt põhjendatud vastused järgmistele küsimustele: mida on rikutud (üleastumise või kuritarvituse olemus, sisu); kes rikkus (konkreetsed süüdlased); millal rikuti (üleastumise või kuritegevuse toimepaneku kuupäev või periood); kuidas rikuti (kehtivatest eeskirjadest või seadustest kõrvalekaldumise viisid, teed); millest on üleastumine tingitud (põhjused, tingimused, eesmärk); millised on üleastumise tagajärjed (tekitatud kahju suurus ja teist laadi tagajärjed).

Iga revisjoniakti kirjutatud üleastumine peab olema põhjendatud viidetega dokumentidele ja raamatupidamise kirjenditele, aga vajalikel juhtudel tõendatud tõestatud ärakirjadega, õienditega, ametiisikute kirjalike seletustega või originaaldokumentidega.

Akt koostatakse iga kontrollitava, iseseisval bilansil oleva organisatsiooni (ettevõtte) kohta. Peale selle koostatakse vaheaktid materiaalselt vastutavate isikute töö tulemuste kohta.

Akti õigesti koostamise kohustuslikuks tingimuseks on, et temasse võetakse ainult need faktid, millised on kontrollitud

revidendi enda poolt ja mis on tõendatud dokumentidega. Tuleb silmas pidada, et akti ei tule võtta aruandelisi ega analüütilisi tabeleid plaani täitmise, lõojõu arvulise koosseisu jne. kohta, mis iseloomustavad ettevõtte üldist tegevust ning materjale, mis ei tulene raamatupidamise algdokumentide ja raamatuliste kirjendite kontrollimisest.

Niisugused andmed tulevad võtta akti ainult neil juhtudel, kui revideerija teeb kindlaks, et ettevõtte aruandelistes andmetes on tegelikke fakte moonutatud.

Akti ei tule võtta andmeid väikeste, vähetähtsate üleastumiste kohta, millistele ei kaasnenud materiaalselt kahju ja milliseid on võimalik parandada revisjoni käigus. Ei ole lubatud väljendada revidendi isiklikke arvamusi, ametiisikute tegevuse hinnangut ning poleemikat nendega.

Revisjoniaktis ei tohi kasutada juriidilise kvalifikatsiooni iseloomuga termineid, nagu näiteks: «riisus», «omastas», «lohakus», «ebamajanduslikkus» jne. Sellised väljendid, mis ette määravad avastatud faktide hinnangu, loovad revidendi ja revideeritavate organisatsioonide (ettevõtete) juhatajate vahel ebaõiged vastastikused suhted ning muudavad keerukaks revisjoniaktidele allkirjade vormistamise.

Revisjonitöö kogemused ja kohtu-uurimise praktika näitavad, et süüdlaste isikute kriminaalvastutusele võtmise asjade lõpplahendus sõltub tihti revisjonimaterjalide kvaliteedist ja eelkõige nende õigest vormistamisest. Revisjonimaterjalide madal kvaliteet, revisjoniaktide ebaõige vormistamine võib põhjustada suuri viivitusi kohtulikis uurimises ja kohtumenetluses, viia selleni, et tõelised süüdlased jäävad karistamata, aga mõnikord ka süüdi mitteolevate isikute, revisjonimaterjalide põhjal, alusetult vastu- tusele võtmiseni. Sellepärast tuleb revidendil pöörata revisjoni- materjalide vormistamisele erilist tähelepanu. Akt peab olema objektiivne, selge, lühike ja tehniliselt hästi vormistatud.

AKTI STRUKTUUR JA SISU

Materjali paigutus aktis oleneb majandusliku tegevuse iseloomust (kaubandus, põllumajanduslik varumine, tootmine), samuti ettevõtte tüübist.

Tsentrosojuz on soovitanud järgmist akti näitlikku skeemi:

I Akti sissejuhatav (tiitel-)osa.

II Organisatsiooni (ettevõtte) finants-majandusliku tegevuse revideerimise tulemused.

III Valitsuse ja kõrgemalseisvate kooperatiivorganisatsioonide määruste täitmise kontrollimise tulemused raiskamiste ja riisumiste vastu võitlemise alal.

IV Eelmise revisjoni ettepanekute täitmise kontrollimise tulemused.

Dokumentaalisjoni akti sissejuhatav (tiitel-)osa peab olema näiteks järgmise sisuga:

Rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu
juhatuse finants-majandusliku tegevuse dokumentaalrevisjoni kohta.

..... asula. 10. märtsil 19... a.
..... Tarbijate Kooperatiivide Liidu juhatuse
18. veebruari 19... a. määruse (korralduse) nr. 119 põhjal teostas.....
..... Tarbijate Kooperatiivide Liidu revident T. N. Petrov,
..... Rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu revisjonikomisjoni esimehe A. I. Ivanovi osavõtul, juhatuse esimehe I. V. Nikolajevi ja pearaamatupidaja K. L. Smirnovi juuresolekul rajooniliidu finants-majandusliku tegevuse dokumentaalrevisjoni ajavahemiku kohta 1. juulist 19... a. kuni 1. märtsini 19... a.

Eelmise revisjoni on teostanud Tarbijate Kooperatiivide Liidu revident D. N. Anissimov 1. augustist, 19... a. kuni 1. juulini, 19... a.

Revideeritava perioodil töötasid:

a) rajooniliidu juhatuse esimehena I. V. Nikolajev alates 15. oktoobrist, 19... a. kuni käesoleva ajani;

b) pearaamatupidajana kogu revideeritava perioodil K. L. Smirnov.

Revisjoni alustati 20. veebruaril, 19... a. ja lõpetati 10. märtsil, 19... a.

Akti teises jaos esitatakse kogu revisjoni materjal. Tootmisettevõtteid mitteomava rajooniliidu ja tarbijate kooperatiivi revisjoni akti teises jaos võib kavandada mitu alljaotust:

1. Rahaliste vahendite, Riigipanga arvlemiste ja aruanddealuste summade revideerimine. Näidatakse kassa, väärtpaberite, rangele aruandlusele kuuluvate blankettide ja teiste kassas asuvate väärtuste revideerimise tulemused. Tuuakse ära revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) raamatupidamise sissekannete võrdlemise tulemused Riigipanga väljavõtetega revideerimise kuupäeva seisuga, jooksva ja erikonto seisukord; kassaoperatsioonide teostamise ja raha hoidmise õigsus, sularahaliste laekumiste Riigipangale üleandmise õigeaegsus ja täielikkus, kassadistsipliini rikkumise juhtumid; krediitide kasutamise õigsus, kas esineb möödunud tähtajaga võlgnevust Riigipangale, selle põhjused. Märgitakse ära aruanddealuste summade ebaseaduslikud kulutused ja aruanddealuste summade väljaandmise ning nende kohta aruandluse eeskirjade rikkumised; kõigis raamatutes ja dokumentidel tehtud kirjendite õigsus ja seaduslikkus.

2. Kaubanduslike operatsioonide revideerimine. Tuuakse ära kõigi dokumentide ja raamatutes tehtud kirjendite revideerimise ning nende kauba-materiaalsete väärtuste tegelike jääkidega võrdlemise tulemused üksikute materiaalselt vastutavate isikute järgi revisjoni alguse kuupäevaks; märgitakse ära rikkumised, mis on avastatud kaubanduslike operatsioonide-alaste dokumentide revideerimisel; lepinguliste tingimuste mittetäitmine, mis on esile kutsunud ostjate poolt arvete tasumisest keel-

dumise; kaupade vastuvõtmise, hoidmise ja väljastamise korra rikkumised; loomuliku kao ja kadude mahakandmise õigsus, hindade rikkumise faktid.

3. Varumise- ja kokkuostuoperatsioonide revideerimine. Märgitakse ära varumise- ja kokkuostuoperatsioonide dokumentide revideerimisel avastatud rikkumised; varumiskaupade vastuvõtudokumentide vormistamise õigsus; varumisproduktide ja toorainete vastuvõtmise, arvestuse, hoidmise ja praagi mahakandmise kord. Fikseeritakse materiaalselt vastutavate isikute käes olevate väärtuste kontrollimise tulemused.

4. Arveldusoperatsioonide revideerimine. Näidatakse debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse seisukord ja iseloomustus; sissenõudmiseks lootusetu debitoorse võlgnevuse olemasolu, tema tekkimise põhjused ja selles süüdi olevad isikud; arvelduste seisukord rahandusorganite, hankijate ja ostjatega; pretensioonidealase töö korraldamine.

5. Palgaalaste arvelduste revideerimine. Arvelduste seisukord tööliste ja teenistujatega; palgafondide kulutamise õigsus ja määratud koosseisudest ning ametipalkade määradest kinnipidamine; tarbijate kooperatsiooni töötajate osas kehtivate töö tasustamise eeskirjade rakendamise õigsus.

6. Eelarve-finantsdistsipliini revideerimine. Dokumentide revideerimise põhjal märgitakse ära kõik ebaseaduslikud kulutused käibekulude ja halduskulude arvel; ülekulutuse olemasolu eelarve kohta tervikuna ja üksikute tema kulukirjete viisi.

7. Fondide revideerimine. Fondide (kapitaalmahutuste ja kapitaalremondi finantseerimise fond, kultuurifond, direktorifond, premeerimisfond ja teised) moodustamise ja kulutamise õigsus, avastatud üleastumiste olemus ja süüdlased isikud.

8. Põhivahendite, väheväärtusliku inventari ja kapitaalmahutuste revideerimine. Näidatakse põhivahendite, inventari ja seadmete olemasolu ja kasutamise õigsus.

9. Majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine. Planeerimata kahjumite kõikide summade revideerimise põhjal tehakse kindlaks nende tekkimise põhjused ja süüdlased; debitoorse võlgnevuse mahakandmised koos põhjuste ja süüdlaste väljaselgitamisega, kellede tegevus põhjustas materiaalse kahju.

10. Raamatupidamise ja aruandluse seisukorra revideerimine. Näidatakse «Riiklike, kooperatiivsete (välja arvatud kolhoosid) ja ühiskondlike ettevõtete ning organisatsioonide raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikust» kinnipidamise kontrollimise tulemused. Kontrollitakse raamatupidamise arvestuse organiseerimise ja teostamise vastavust kehtestatud plaanile, Tsentrosojuzi instruktsioonidele ja juhenditele.

Kolmandas jaos näidatakse, kuidas revideeritav organisatsioon täidab valitsuse ja kõrgemalseisvate kooperatiivorganisat-

sioonide määrusi raiskamiste, riisumiste ja puudujääkide vastu võitlemisel, kuidas peetakse kinni materiaalselt vastutavatele ametikohtadele määratavate töötajate valiku, töölevõtmise, valimise ja kinnitamise kehtivast korrast; kas võimaldatakse materiaalselt vastutavatele isikutele korralist puhkust nende arvel olevate varade täieliku üleandmisega teistele isikutele. Tuuakse ära rikkumised väärtuste inventeerimise läbiviimise õigeaegsuse ja kvaliteedi osas; dokumentaalsete revisjonide läbiviimise tähtaegadest kinnipidamine ja revisjoniaparaadi komplekteeritus jm.

Neljandas jaos näidatakse eelmise revisjoni ettepanekute täitmise kontrollimise tulemused.

Revisjoniakti ei tule üle koormata rohkearvuliste üheliigiliste faktidega. Need on parem koondada andmikes (revisjoni žurnaalides), mis lisadena kuuluvad akti juurde. Akti lisad, nende järjekorra numbrid peavad olema märgitud tekstis. Lisadel tuleb aga kohustuslikult näidata akti lehekülg, mille juurde nad kuuluvad.

Aktis endas tulevad aga ära tuua revisjoniga avastatud põhilised rikkumised, mis peavad olema ka aluseks järeldustele läbi viidud revisjoni kohta ja abinõudele avastatud rikkumiste ja puuduste kõrvaldamiseks.

Revisjoniaktile kirjutavad alla: revident, revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja, samuti kõik teised akti tiitel-(sissejuhatavas) osas loetletud isikud.

Üksikute aktis toodud faktidega mitte nõustumise korral on revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) juhataja või pea-(vanem-)raamatupidaja kohustatud akti alla kirjutama, kuid omab õiguse lisada sellele oma kirjalikud vastuväited või seletused. Sel juhul nad teevad vastava märkuse allpool oma allkirju.

Vastuväited või seletused peavad olema esitatud revideerijale hiljemalt kolme päeva jooksul pärast akti kätteandmist isikutele, kelle tegevust revideeriti.

Õige dokumenteerimine väldib vastuväited revisjonimaterjalides toodud faktide kohta. Aktis ei või lubada dokumentaalselt põhjendamata väiteid, mille tagajärjel sagedasti ettevõtte juhataja keeldub aktile alla kirjutamast, või allakirjutamine toimub märkusega, et revideerija valgustas fakte ebaõigesti, on toodud ebaõigeid arvusid jne. Vastuväited muudavad akti väärtusetuks ning kutsuvad esile vajaduse korduvaks revisjoniks.

Selleks, et seda vältida ning õigeaegselt parandada akti kirjutavate formuleeringute ebatäpsused, tuleb revidendil eelnevalt mustandi kujul tutvustada revisjonimaterjalidega isikuid, kes peavad sellele alla kirjutama.

Revident on kohustatud vastuväited või seletused läbi vaatama, vajalikel juhtudel revisjoni materjale täiendavalt kontrollima ja täpsustama ning koostama nende kohta kirjalikud järeldused.

Revisjoniaktid, samuti järeldused ja ettepanekud antakse allkirja vastu organisatsiooni (ettevõtte) juhatajale, kus teostati revisjon, kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale, kriminaal-tunnustega rikkumiste või kuritarvituste avastamisel ka uurimisorganitele.

Kohtu-uurimisorganeile süüdlaste vastutusele võtmiseks saadetavad materjalid vormistatakse vastavalt NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksioonile 28. veebruarist 1939. a. «Tarbijate kooperatsioonis toimepandud raiskamiste ja riisumiste materjalide uurimisest ja läbivaatamisest».

Revisjoniakti lisad kirjutatakse alla samade ametiisikute poolt, kes kirjutasid alla aktile.

REVISJONI VAHEAKT JA TEMA TAHTSUS

Praktikas tekib vajadus kontrollida üksikuid operatsioone või materiaalselt vastutavate isikute valduses olevate kaubaliste ja rahaliste väärtuste allesolekut. Niisuguste kontrollimiste tulemused vormistatakse vaheaktidega.

Vaheaktid kirjutatakse alla revideerija, raamatupidaja ja materiaalselt vastutava isiku poolt. Vaheaktide vorm oleneb kontrollitavate operatsioonide ja küsimuste iseloomust.

Kõige sagedamini kasutatavad kauba-materiaalsete ja rahaliste vahendite allesoleku kontrollimised vormistatakse vaheaktidega.

Revisjoni üldaktis reeglina näidatakse väljaselgitatud kontrollimise lõpptulemus, mis on võetud vaheaktidest (ülejäägid, puudujäägid) ning tehakse vihje vaheaktidele. Vaheaktid on kohustuslikeks lisadeks üldaktile.

JÄRELDUSED JA ETTEPANEKUD REVISJONIAKTI JUURDE

Peale aktile allakirjutamist ja vastuväidete ning seletuste saamist koostab revident järeldused ja ettepanekud.

Järeldused ei tohi korrata revisjoniaktis loetletud fakte, vaid peavad olema revisjoni tulemuste üldistuseks kõige olulisemate rikkumiste osas, konkreetsete süüdlaste ja tekitatud kahjusummade äranäitamisega. Järeldused ja ettepanekud peavad olema täielikult põhjendatud materjalide, kehtivate seaduste, kõrgemalseisvate organisatsioonide instruksioonide ja määrustega.

Revisjoni käigus tuleb kõrvaldada ka finants-majanduslikus tegevuses ja raamatupidamises avastatud vähetähtsad puudused ja üleastumised.

Ettepanekud aktide juurde peavad olema üksikasjalised, mis annavad selged ja täiesti ammendavad juhised avastatud puuduste kõrvaldamiseks, nende täitmise tähtaegade ja konkreetsete täitjate äranäitamisega.

Järeldused ja ettepanekud kirjutab alla ainult revident ja need kinnitab revisjoni teostamiseks korralduse andnud kooperatiivorganisatsiooni juhatus.

Mis puutub organisatsioonilistesse järeldustesse (administratiivsed karistused, kõrgemalseisvate kooperatiivorganisatsioonide nomenklatuuri kuuluvate töötajate vallandamine, kelle süüdi olek on dokumentaalrevisjoni aktiga kindlaks tehtud), siis nende küsimuse lahendab revidendi ettepanekute kohaselt kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni juhatus.

9. REVISJONIMATERJALIDE LÄBIVAATAMISE KORD JA TÄHTAJAD

Revisjoni tulemused, järeldused ja ettepanekud vaadatakse läbi revideeritava kooperatiivorganisatsiooni juhatuse koosolekul iga revideeritud objekti viisi, äraootamata kogu revisjoni lõppu.

Kooperatiivorganisatsiooni juhatus peab revisjonimaterjalid hoolikalt läbi vaatama nende töötajate juuresolekul, kellede töölt vabastamine või vastutuselevõtmine tuleneb revisjonimaterjalidest.

Sel juhul, kui revident ei ole nõus revideeritava organisatsiooni otsusega mõne ametiisiku vastutuse või üksiku küsimuse suhtes, peab ta teatama sellest kõrgemalseisvale organisatsioonile, kelle nimel dokumentaalrevisjon teostati.

Suurt kasvatuslikku tähtsust omab revisjoniakti arutamine spetsiaalselt kokkukutsutud liikmete nõupidamistel, järjekordsetel liikmete üldkoosolekutel või volinike koosolekutel. Nendel koosolekutel revident teeb ettekande läbiviidud revisjoni tulemustest, avastatud puudustest ja abinõudest nende kõrvaldamiseks.

Rajooniliidu juhatus peab dokumentaalrevisjoni akti läbi vaatama hiljemalt 5 päeva jooksul, aga tarbijate kooperatiivide ringkonna, oblasti-, krai- ja vabariikliku liidu juhatus hiljemalt 10 päeva jooksul pärast revidendi revideerimiselt tagasi saabumist.

Revisjonikomisjonide ettepanekud revisjonide tulemuste kohta esitatakse nende poolt tarbijate kooperatiivi ja tarbijate kooperatiivide liidu põhikirjades ettenähtud korras ja tähtaegadel.

Revident esitab rajooniliidu juhatusele revisjoniaktid koos järelduste ja ettepanekutega, ära kirjad tarbijate kooperatiivi juhatuse määrustest revisjoni tulemuste kohta ja rajooniliidu juhatuse määruse projekti.

Juhatuse määruse projekt koostatakse revisjoni kokkuvõtete järgi tehtud järelduste ja ettepanekute põhjal. Projektis märgitakse põhilised puudused ning revisjoniga avastatud rikkumised ja süüdlased, samuti pannakse ette konkreetsed abinõud töö parandamiseks.

Täiesti teistsugused nõuded revisjonimaterjalide vormistamise alal esitatakse tarbijate kooperatiivide oblasti-, krai- ja vabariiklike liitude revidentide suhtes.

Komandeeringust tagasisaabumisel revident esitab järgmised dokumendid:

1) rajooniliidu oma isemajandavate ettevõtete dokumentaal-revisjonide aktid koos kõigi lisadega;

2) tarbijate kooperatiivide revisjonide aktid;

3) raiskamiste ja riisumiste vastu võitlemise abinõude täitmise kontrollimise materjalid;

4) õiendi või ettekande tarbijate kooperatiivide liidu juhatusele, milles peab olema lühidalt ja selgelt formuleeritud kõik revisjoniga avastatud põhilised rikkumised ja kuritarvitused, ära näidates ka süüdlased isikud; abinõud, mis võeti tarvitusele revisjoniga avastatud puuduste kõrvaldamiseks;

5) tarbijate kooperatiivide liidu juhatuse määruse projekt revisjoni tulemuste kohta.

Keskraamatupidamise pearaamatupidaja või revisjoniosakonna juhataja peab esitatud materjalid läbi vaatama ning tegema järelduse revisjoni kvaliteedi ja revisjonimaterjalide vormistamise õigsuse kohta.

Revisjoniakt, akti alusel tehtud järeldused ja õiend või ettekanne on otstarbekohane läbi arutada revisjoniosakonna või keskraamatupidamise töötajate tootmisnõupidamisel. See tõstab revidendi isiklikku vastutust temale antud ülesande eest, toob esile revisjonitöö puudused, aitab kaasa kogemuste vahetamisele ja revidentide kaadri loominguilise initsiatiivi arenemisele.

Revisjonimaterjalid (revisjoni akt koos kõigi lisadega, revisjoni kokkuvõtete põhjal tarbijate kooperatiivide liidu juhatusele esitatud õiend ja määruse projekt jne.) süstematiseeritakse ja säilitatakse eraldi kaustades, iga revisjoni või iga revideeritud objekti viisi. Dokumentaalrevisjonide materjalid kuuluvad pikaajalisele säilitamisele kuuluvate dokumentide hulka.

10. REVISJONI TULEMUSTE PÕHJAL TEHTUD ETTEPANEKUTE TÄITMISE KONTROLLIMISE VORMID

Vajaliku kontrolli puudumine revisjoni tulemuste põhjal tehtud ettepanekute täitmise üle loob tingimused, kus nõukogude seadusi rikkunud töötajad jäävad karistamata.

Seepärast peab täitmise kontroll algama kooperatiivorganisatsiooni juhatuse poolt revisjoni tulemuste kohta määruse vastuvõtmise momendist; see annab võimaluse õigeaegselt parandada puudused ja võtta tarvitusele abinõud, mis kindlustavad ettepanekute täitmise.

Täitmise kontrolli vorme on mitmesuguseid. Põhilised nendest on:

a) kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni revidendi või teiste töötajate väljasõit kohale läbiviidud revisjoni tulemuste põhjal tehtud ettepanekute täitmise kontrollimiseks, kontrollitava organisatsiooni juhatajate ettekande järgneva ärakuulamisega;

b) kooperatiivorganisatsioonide juhatajate väljakutsumine revisjonimaterjalide põhjal väljatöötatud abinõude täitmisest aruandmiseks;

c) organisatsiooni juhatajate kirjalike aruannete saamine revisjoni akti kohta tehtud ettepanekute täitmise üle;

d) kontroll kooperatiivorganisatsiooni poolt esitatud materjalide, nagu näiteks juhatause määruste, majandusliku ja finants-tegevuse aruannete põhjal; informatsioon üksikutes küsimustes, jne.

Kasutades kõiki neid vorme tuleb taotleda revideeritud kooperatiivorganisatsiooni töös esinevate puuduste kõrvaldamist.

11. REVISJONITÖÖ PLANEERIMINE JA ARVESTUS DOKUMENTAALREVISJONIDE PLANEERIMINE

Tarbijate kooperatiivide liitude revisjoniosakondade töö õigesti organiseerimise üheks vajalikuks tingimuseks on revisjonitöö plaan.

Plaan koostatakse enne kvartali algust, võttes arvesse tarbijate kooperatiivide liidu juhatause ees seisvaid ülesandeid ja Tsentrosojuzi direktiivseid juhendeid eelseisvaks kvartaliks.

Plaan kindlustab iga revidendi töö õige juhtimise: normeerib tema tööd; harjutab revidenti iseseisvalt tegutsema ja vastutama antud töö eest.

Vaatame tarbijate kooperatiivide liidus dokumentaalrevisjonide läbiviimise plaani koostamise korda ja vormi.

Enne plaani koostamist peab olema tehtud kokkuvõtte revisjonide plaani täitmise kohta eelmisel perioodil. Revisjonide plaani koostamisel võetakse arvesse viimase revisjoni kuupäeva ja organisatsiooni (ettevõtte) üldist finants-majanduslikku seisukorda. Peale selle on vajalik võtta arvesse avaldusi, ajakirjanduse signaale ja muud materjali, mis paljastavad organisatsiooni (ettevõtte) mittekorrasolevaid tööloike või üksikute ametisikute kuritarvitusi.

Revisjonitöö plaan kinnitatakse tarbijate kooperatiivide liidu juhatause või juhatause esimehe poolt. Ta ei kuulu avaldamisele ja tema sisust võivad olla teadlikud ainult revisjone määravad isikud.

Plaanis märgitakse: revideeritavate organisatsioonide nimetused; eelmise revisjoni kuupäev; millistel objektidel tuleb revisjon teostada (rajooniliidu hulgioperatsioonid, rajooni varumiskontor, rajooni universaalkauplus, kultuuritarvete kauplus, toiduainetekauplus jne.); revisjoni alguse ja lõpu kuupäevad, arvesse võttes sõiduks vajalikkude aega; revideerijate perekonnanimed. Tarbijate kooperatiivide liidu dokumentaalrevisjonide kvartaliplaanil on näidisenäidise järele järgmine kuju:

Dokumentaalisrevisjonide

PLAAN

 Tarbijate Kooperatiivide Liidu süsteemis
 19... a. I kvartaliks.

Jrk. nr. nr.	Revideeritavate organisatsioonide nimetused	Eelmise revisjoni kuupäev	Revisjonide plaan 19...a. I kvartaliks				
			revideeritavate objektide arv	Revideerimise aeg		Revideerija nimi	Märkused
				algus	lõpp		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Bogatovi RTKL	1. XII 19...a.	5	10. I	10. II	Nikiforov	
2	Novodevitseni RTKL	12. VII 19...a.	4	14. I	14. II	Nikolajev	
3	Pestravi RTKL	25. VII 19...a.	3	4. I	25. I	Saveljev	
4	Jelhovi RTKL jne.	1. IV 19...a.	5	16. II	15. III	Kazatškov	

Tarbijate kooperatiivide liidu juhatuse poolt kinnitatud dokumentaalisrevisjonide kvartaliplaan tehakse teatavaks igale selle täitjale.

REVISJONITÖÖ ARVESTUS

Keskraamatupidamine peab süstemaatiliselt jälgima dokumentaalisrevisjonide plaani täitmise käiku. Materjaliks, mille järgi võib teostada kontrolli, on esmajärjekorras dokumentaalisrevisjonide aktid.

Isikud, kelle ülesandeks on revisjonitöö juhtimine, on kohustatud kontrollima revidentide poolt läbiviidavate revisjonide kvaliteeti, analüüsima ja üldistama revisjonide materjale ning koostama nende põhjal ettepanekud organisatsiooni töö parandamiseks.

Peale selle on revidendid kohustatud dokumentaalisrevisjonide plaani täitmise käigust informeerima tarbijate kooperatiivide liitu.

Revisjonimaterjalide ja informatsiooni põhjal on soovitatav pidada revisjonide plaani täitmise arvestust järgmise vormi kohaselt:

Dokumentaalrevisjonide

ARVESTUS

..... Tarbijate Kooperatiivide Liidu süsteemis 19... aastal.

Jrk. nr. nr.	Organisatsiooni nimetus	Revisjoni alguse kuupäev	Revisjoni lõpetamise kuupäev	Milline periood revideeriti	Revisjoni teostanud revidendi nimi	Revisjoni-aktide läbi vaatamine		Märkused
						rajooniliidu juhatuse määruse kuupäev ja nr.	oblastiliidu juhatuse määruse kuupäev ja nr.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Žiguli rajoonikooperatiiv	1. I	28. I	1. VII 19..a. 1. I 19..a.	Nikolajev	28. I	6. II nr. 7	
2	Tšapajevi rajooniliit	15. I	18. II	1. I 19..a. 1. I 19..a.	Saveljev	19. II	26. II nr. 15	
3	Iljini rajooniliit	27. I	13. III	1. X 19..a. 25. I 19..a.	Nikiforov	14. II	20. II nr. 13	
4	Bezentsugi majapidamistarvete kauplus jne.	12. II	12. III	1. I 19..a. 1. II 19..a.	Kazatškov	14. III	20. III nr. 24	

Läbiviidud dokumentaalrevisjonide kohta on tarbijate kooperatsiooni organisatsioonides kehtestatud igakvartaalne aruandlus järgmise vormi kohaselt:

Andmed revisjonitöö kohta

	Tarbijate kooperatiivid	Rajooni-, oblasti-liidu majand
1	2	3
A. Aruandeperioodil dokumentaalselt revideeritud kooperatiivorganisatsioonide arv:		
a) revisjonikomisjonide poolt ise-seisvalt (ilma kõrgemalseisvate organisatsioonide osavõtuta)		
b) kõrgemalseisvate organisat-		

1	2.	3.
<p>sioonide poolt (ilma revisjonikomisjonide osavõtuta)</p> <p>c) kõrgemalseisvate organisatsioonide poolt koos revisjonikomisjonidega</p> <p>B. Aasta algusest kuni aruandeperioodi lõpuni dokumentaalselt revideerimata kooperatiivorganisatsioonide arv.</p>		

«Andmed revisjonitöö kohta» esitavad tarbijate kooperatiivid rajooniliidule, rajooniliidud oblasti- (krai-, vabariiklikule) liidule, oblasti- (krai-, vabariiklikud) liidud Tsentrosojuzile.

«Andmetes» näidatakse ainult kooperatiivorganisatsiooni juhatuse poolt läbi vaadatud dokumentaalrevisjonid.

Tarbijate kooperatiivide liidud on kohustatud kvartaliaruannete andmete järgi süstemaatiliselt jälgima dokumentaalrevisjonide plaanide täitmist alluvates organisatsioonides ning võtma tarvitusele abinõud selleks, et igas organisatsioonis oleks kohustuslikult läbi viidud revisjon vähemalt üks kord aastas.¹

Läbi viidud revisjonide ja kontrollimiste arvestust ning revisjonide ja kontrollimiste tulemuste põhjal tehtud ettepanekute täitmise kontrolli teostatakse Tsentrosojuzi poolt kinnitatud alljärgneva vormi kohaselt (vt. lk. 45).

Kooperatiivorganisatsiooni töö revideerimist või kontrollimist võivad teostada ainult selleks volitatud isikud vastavate dokumentide esitamisel.

Revisjoni (kontrollimise) lõpetamisel on organisatsioonide ja ettevõtete juhatajad kohustatud revideerivatelt või kontrollivatelt isikutelt nõudma kontrollimise tulemuste kohta aktide või teiste dokumentide koostamist või sissekande tegemist revisjonide (kontrollimiste) arvestamise raamatusse. Kontrollijate poolt märkuste puudumisel peab selle kohta teutama märge arvestusraamatusse.

Vabariiklike, krai-, oblasti-, rajooni tarbijate kooperatiivide liitude ja tarbijate kooperatiivide juhatuste esimehed isiklikult kannavad vastutust revisjonide (kontrollimiste) arvestuse korraldamise eest, samuti revisjonide (kontrollimiste) tulemuste põhjal tehtud ettepanekute täitmise kontrollimise eest.

Organisatsioonide, ettevõtete, valitsuste ja osakondade juhatajad on kohustatud perioodiliselt, vähemalt üks kord kuus, kontrollima ettepanekute täitmist ja kontrollimise tulemuste kohta tegema revisjonide arvestuse raamatusse vastavad märked.

¹ Tarbijate kooperatiivides vähemalt kaks korda aastas (tõlkija).

R A A M A T

organisatsioonide ja asutuste poolt Tsentrosojuzi valitsustes, osa kondaades ja koondistes ning tarbijate kooperatsiooni (vabariiklike, krai-, oblasti-, rajooniliitude ja tarbijate kooperatiivide) orga nitsatsioonides ja ettevõtetes teostatud revisjonide ja kontrollimiste arvestamiseks ning revisjonide ja kontrollimiste tulemuste põhjal tehtud ettepanekute täitmise kontrollimiseks

Jrk. nr. nr.	Revisjoni või kontrolli teostamise aeg (algus ja lõpp)	Asutuse või organisatsiooni nimetus, kelle ülesandel toimus revisjon (kontroll)	Revisjoni või kontrolli teostanud isiku perekonna-, ees- ja isanimi ning amet	Alus (dokumendi nimetus, kuupäev ja number) revisjoni või kontrolli teostamiseks	Milliseid tööloike või majandusharusid kontrolliti	Millised dokumendid koostati kontrollija, revideerija poolt kontrollimise tulemuste kohta	Revidendi märkus või märgete selle kohta, et juhiseid ei ole antud	Missugused abinõud rakendati revisjoni või kontrolli tulemuste põhjal tehtud juhiste ja ettepanekute täitmiseks
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Revisjonide (kontrollimiste) arvestuse raamatu pidamine on pandud tarbijate kooperatiivide vabariiklikes (krai-), oblastiliitudes vastavate valitsuste, osakondade ja ettevõtete juhatajatele, rajooniliitudes ja tarbijate kooperatiivides — pea-(vanem-)raamatupidajatele. Revisjonide ja kontrollimiste arvestuse raamatu leheküljed peavad olema nummerdatud ning kinnitatud organisatsiooni või ettevõtte pitsati ja juhataja allkirjaga.

RAHALISTE VAHENDITE, ARVELDUS- JA KREIDIOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

1. KASSA JA KASSAOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

Tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide ja iseseisvale bilansile eraldatud ettevõtete kassa ja kassaoperatsioonide revisjoni aluseks on kassaoperatsioonide teostamise määrustikust kinnipidamise kontrollimine.

Kassa ja kassaoperatsioonide revideerimisel teostatakse algul sularaha jäägi ja kassas asuvate teiste väärtuste ootamatu kontrollimine. Siis kontrollitakse kirjendite ja dokumentide järgi organisatsiooni (ettevõtte) raamatupidamises raha sissetuleku ja väljamineku dokumentide vormistamise kehtivast korrast kinnipidamist ja kirjendite õigsust vastavatel kontodel; tehtud kulutuste seaduslikkust: Riigipangast saadava sularaha kasutamist selleks otstarbeks, milleks see oli pangast välja antud; müügist laekunud raha õigeaegset ja täielikku üleandmist ettevõtete poolt ning selle edasiandmist Riigipanka; kassaraamatu pidamise kohta; igakuuliste ootamatute revisjonide teostamist kassas; raha ja rahaliste dokumentide hoidmise õigsust ja ohutust.

ORGANISATSIOONI (ISEMAJANDAVA ETTEVÕTTE) KASSAS SULARAHA JÄÄGI KONTROLLIMINE

Kassa sularahalist jääki kontrollib revident vastava organisatsiooni revisjonikomisjoni esindaja, vanem-raamatupidaja ja kassapidaja osavõtul. Soovitav on, et kassa sularahalise jäägi kontrollimisest võtaks osa ka organisatsiooni, ettevõtte juhataja. Teistele isikutele on kassaruumi sisenemine keelatud.

Enne sularaha faktilise jäägi kontrollimist on vaja selgitada, kas kassapidajale ei ole pandud tarbijate kooperatsiooni teiste organisatsioonide ja ettevõtete kassaoperatsioonide teostamise kohustusi. Kui see aset leiab, siis tuleb kassa revisjoni juurde kutsuda kõigi huvitatud organisatsioonide esindajad.

Sularaha faktilise jäägi kontrollimisel tuleb pidada silmas järgmist: a) vastavalt Tsentrosojuzi juhatuse määrusele 17. oktoobrist 1955. a. nr. 825 «Muudatustest kehtivas ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide kassaoperatsioonide teostamise määrustikus» keelatakse jaekaubanduse (ühiskondliku tootlustamise)

ettevõtte kassapidajal samaaegselt töötada kooperatiivorganisatsiooni, kellele allub antud ettevõtte, juhatuse kassapidaja ametikohtal; b) on keelatud hoida kassas sularaha või muid väärtusi, mis ei kuulu antud ettevõttele, asutusele või organisatsioonile; nendes tarbijate kooperatiivides, kus koosseisude nimestikus pole ette nähtud kassapidaja ametikohta, tuleb laekuri (kassapidaja) kohustused panna kooperatiivi juhatuse otsusega juhatuse esimehele või tema asetäitjale.

Ülejäänud organisatsioonides, samuti ettevõtetes, kus koosseisude nimestiku järgi ei ole kassapidaja ametikohta, tuleb kassapidaja kohustuste täitmine panna kontrollitud, asjatundlikule, kuid mitte arveala töötajale.

Kassas sularaha allesoleku kontrollimise momendil lõpetatakse kõik kassaoperatsioonid. Revideerija peab kassapidajat hoiatama, et kõik kassa seisukorra kohta temal olevad avaldused tulevad teha kirjalikult enne revisjoni algust.

Kassapidaja või raamatupidaja taotlused kassa kontrollimist mingisugusele tähtajale edasi lükata, põhjendades seda koormatusega, vajadusega kiiresti sõita komanderingusse, raamatupidamise kirjendite puudumisega, sissekannete puudumisega kassaraamatus jne., tulevad tagasi lükata. Revisjonitöö praktika näitab, et esineb juhte, kus kontrollimise momendi edasilükkamise katsete taga peitub püüdlus võita aega, et varjata raiskamist.

Enne sularaha faktilise jäägi ülelugemist kassas peab kassapidaja tegema sissekanded kassaraamatusse ja välja tooma raha jäägi revisjoni alguse momendiks, koostama aruande rahaliste vahendite liikumise kohta ja lisama sellele raha sissetulekuid ja väljaminekuid tõendavad dokumendid, samuti esitama allkirja selle kohta, et kõik raha sissetuleku ja väljamineku dokumendid on sisse võetud aruandesse ning et mingisuguseid arvele võtmata või arvelt maha kandmata väärtusi tema käes ei ole.

Peale selle on kassapidaja kohustatud revideerijatele ette näitama kõik tema juures hoiuloleva raha ja muud väärtused. Revideerijate juuresolekul kassapidaja sorteerib raha kupüüride viisi ja loeb need kõik ükshaaval. Raha ülelugemise tulemust kontrollib revideerija isiklikult.

Kassa faktilise jäägi ülelugemisel arvestatakse ainult sularaha. Mingit teist liiki väärtusi, samuti igasuguseid allkirju kassa faktilise jäägi hulka ei arvata.

Kui kassast on välja antud sularaha, mis pole tõendatud kassa väljamineku orderitega (või vastavatel juhtudel saajate allkirjadega palgalehtedel palga, stipendiumide, ajutise töövõimetususe toetuste, pensionide ja preemiate väljamaksmise kohta), siis nende rahade väljaminekut ei loeta õigustatuks. Need summad loetakse puudujäägiks ja nõutakse kassapidajalt sisse.

Sularaha, mis ei ole vormistatud kassa sissetuleku orderitega, loetakse kassa ülejäägiks ja võetakse arvele vastava koope-

ratiivorganisatsiooni tuluna.

Sularaha faktilise kontrollimise tulemused vormistatakse aktiga. Aktis näidatakse sularaha faktilist jääki kontrollitud komisjoni koosseis, kontrollitud väärtuste asukoht ja raha jääk na tuuras kontrollimise päevaks.

AKT

sularaha faktilise jäägi kontrollimise kohta oblasti
..... rajooni Tarbijate

Kooperatiivi kassas.

..... asula. 30. septembril 1957. a.
..... Rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu juhatuse
29. septembri 1957. a. korralduse nr. 27 alusel mina,
..... Rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu revident P. I. Andrejev, Tarbijate Kooperatiivi revisjonikomisjoni esimehe S. L. Gontšarovi ja sama kooperatiivi vanem-raamatupidaja D. A. Novoselovi osavõtul, kassapidaja A. I. Rudakovi juuresolekul teostas in
..... Tarbijate Kooperatiivi juhatuse kassas, kassapidaja

A. I. Rudakovi vastutusel olevate rahaliste vahendite jääkide ootamatu kontrollimise.

Kontrollimisel osutus:

Sularaha 548 rbl, 87 kop.

Faktiline sularaha jääk viissada nelikümmend kaheksa rubla 87 kop.

Õiend: Kassaorderite viimased numbrid: sissetulekuorder nr. 527 1150 rbl. kohta, väljaminekuorder nr. 354 — 85 rbl. 64 kop. kohta.

Revident	(P. Andrejev)
Revisjonikomisjoni esimees	(S. Gontšarov)
Vanem-raamatupidaja	(D. Novoselov)
Kassapidaja	(A. Rudakov)

Sularaha kogusummas 548 rbl, 87 kop. (viissada nelikümmend kaheksa rubla 87 kop.) võtsin oma vastutavale hoiule.

Kassapidaja (A. Rudakov)

Peale kassapidaja aruandlusel oleva sularaha kontrollitakse ka rangele aruandlusele kuuluvad plangid.

Rangele aruandlusele kuuluvate plankide hulka kuuluvad: osamaksumargid, osamaksude kogumise aruandelehtede plangid, tööliste ja teenistujate tööraamatud, toorainete ja põllumajandussaaduste varumise kviitungite raamatud, ruloonmargid jne.

Kassas asuvate rangele aruandlusele kuuluvate plankide kontrollimisel tuleb kindlaks teha nende faktiline jääk ja selle vastavus arvepidamise andmetele.

Akti kirjutatakse rangele aruandlusele kuuluvad plangid, äranäidates nende nimetuse, faktilise jäägi ja jäägi arvepidamise andmete järgi, samuti võrdlemise tulemuse, s. o. puudujäägid või ülejäägid plankide üksikute nimetuste järgi.

KASSA KONTROLLIMINE KAUPLUSTES JA SÖÖKLATES

Kassade revideerimisel kauplustes ja sööklates, kus on olemas kassapidajad, teostatakse ettenäidatud sularaha ülelugemine. Ülelugemise tulemus võrreldakse kaupade müügi käibega, mis tehakse kindlaks müüjate juurest võetud tšekkide kokkuvõtmise teel, võttes vastavatel juhtudel arvesse raha jääki kassas operatsioonipäeva alguseks.

Kontrolli tulemused vormistatakse alljärgneva aktiga:

AKT

kassa kontrollimise kohta oblasti
rajooni Tarbijate Kooperatiivi kaupluses nr. 1
..... asula 30. septembril, 1957. a.

..... Rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu juhatuse
29. septembri 1957. a. korralduse nr. 27 põhjal mina,
Rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu revident P. I. Andrejev,
..... Tarbijate Kooperatiivi revisjonikomisjoni liikme B. K. Stepanovi
ja vanem-raamatupidaja D. A. Novoselovi osavõtul, kassapidaja Z. P. Belova
juuresolekul viisin läbi ülalnimetatud tarbijate kooperatiivi kaupluses nr. 1 kas-
sa sularahalise jäägi kontrollimise seisuga 30. septembril 1957. a. kell 17.00.

Kontrollimisel tehti kindlaks:

Sularaha kontrollimise momendiks, s. o. 30. septembril kella 17.00-ks, osu-
tus 3076 rbl. 38 kop. (kolm tuhat seitsekümmend kuus rubla 38 kop.).

Kassaaparaadi lugeja näidud olid:

kontrollimise momendiks 21 473—98
kassapidaja töö alguseks 18 408—53

Laekumine kassapidaja tööpäeva jooksul 3065 rbl. 45 kop.

Jääk kassas kassapidaja töö alguseks 10. rbl. 93 kop.

Peab olema raha kassas 3076 rbl. 38 kop. Kontrollimise tulemusena kas-
sapidajal Z. P. Beloval raha puudujääki ega ülejääki ei ilmnenud.

Revident (P. Andrejev)

Revisjonikomisjoni liige (B. Stepanov)

Vanem-raamatupidaja (D. Novoselov)

Kassapidaja (Z. Belova)

KASSAOPERATSIOONIDE DOKUMENTAALSE KONTROLLIMISE METOODIKA JA TEHNIKA

Peale raha faktiliste jääkide ja kassas asuvate muude väärtuste kontrollimist tuleb asuda kassaoperatsioonide dokumentaalsele kontrollimisele. Alguses võrreldakse bilansis revideeritava perioodi alguseks arvel olevat kassa jääki — kassa jäägiga, mis on näidatud sellel kontol pearaamatus, žurnaali nr. K-1 järgi, kassapidaja kassaaruande ja kui inventeerimine oli teostatud — ka kassa inventeerimise akti järgi.

Seejärel kontrollitakse kõigi kirjendite vastavust konto «Kassa» žurnaali nr. K-1 ja kassapidaja aruande järgi, mis koosta-

takse kindlaksmääratud tähtaegadel raha vastuvõtmise ja väljaandmise aluseks olevate dokumentide põhjal. Seda on vaja kontrollida järjestikuliselt, s. t. iga kirjendit žurnalis nr. K-1 tuleb võrrelda kassapidaja aruande kirjenditega vastaval kuupäeval, nii kassa sissetuleku ja väljamineku kokkuvõtete järgi, kui ka vastavate korrespondeerivate kontode üksikute kirjendite järgi. Samuti tuleb kontrollida raha jäägi väljatoomise õigsust aruandepäeva lõpuks. Žurnaali ja kassapidaja aruande andmed peavad olema identsed.

Iga kirjendi kontrollimisega kassapidaja kassaaruandes ja seejärel žurnalis peab kohustuslikult kaasnema kassaaruandele liisatud dokumentide kontrollimine.

Kontrollitud kõik dokumendid ja kuu kohta tehtud kirjendid, tuleb veenduda konto «Kassa» žurnaali nr. K-1 deebet ja krediti ning vastavate korrespondeerivate kontode kokkuvõtete õigsuses, samuti veenduda saldo väljatoomise õigsuses kontol «Kassa» järgmise kuu esimeseks kuupäevaks. Pärast seda tuleb kontrollida memoriaalorderi koostamise ning register-žurnaali ja pearaamatusse kirjendamise õigsust. Seejärel tuleb žurnaali järgi järgmise kuu esimeseks kuupäevaks väljatoodud kassa jääki võrrelda jääkidega, mis on näidatud kassaaruandes, pearaamatus, bilansis, ja kui inventeerimine oli teostatud — ka kassa inventeerimise aktis esineva jäägiga. Samas korras kontrollitakse ka järgnevate kuude kassaoperatsioone, kuni kassas raha faktilise jäägi kontrollimise päevani.

Kirjendite ja dokumentide kontrollimise kohta on revideerija kohustatud tegema vastava märke iga kirjendi juures, kontrollitud dokumentidele aga märkima oma initsiaalid.

Kirjendeid ja dokumente kontrollitakse nende seaduslikkuse ja õigsuse seisukohalt. Raha sissetuleku ja väljamineku dokumentideks on kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderid. Kassaorderitel peab olema näidatud nende koostamise alus, juurdelisatavate dokumentide — arvete, saatelehtede, avalduste, allkirjade jne. loeteluga.

Kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderid koos sissetuleku ja väljamineku algdokumentidega on kassapidaja aruande lahutamatuks osaks. Kassapidaja aruande viimases lahtris või selle läbitöötamise arvestuslehes peavad raamatupidamise poolt olema märgitud korrespondeerivad kontod.

Korrespondeeringu alusel revideerija kontrollib selle märkimise õigsust dokumentidel, aga hiljem kirjendite õigsust konto «Kassa» žurnalis nr. K-1 ja pearaamatus.

Kontrollides dokumente, mille alusel on teostatud kooperatiivorganisatsiooni (ettevõtte) juhatuse kassas raha vastuvõtmist ja väljaandmist, tuleb veenduda, kas peetakse kinni rahaliste dokumentide vormistamise kohustuslikust korrast: kas täidetakse kõik rekvisiidid (organisatsioonide, ettevõtete nimetused ja üksikisikute nimed, nende aadressid, operatsioonide teosta-

mise kuupäevad), kas on olemas allkirjad raha saamise kohta, märked volituste, passide ettenäitamise kohta, nende numbrite ja väljaandmise kuupäevade näitamisega jne.

Kõik kassaorderid loetakse õigesti vormistatuiks ja võivad olla vastu võetud maksmiseks, kui nad on kirjutatud tindiga, ilma määrimisteta, mahakraapimisteta ja parandusteta, olgugi et need on selgitavate märkustega, ning kannavad kooperatiivorganisatsiooni või isemajandava ettevõtte juhataja ja pea- (vanem-) raamatupidaja allkirju.

Koos sellega tuleb kontrollida teostatud kulutuste seaduslikkust. Nii peab olema kaupade transportkulude maksmise dokumentidel näidatud: kes transportis kaupa, missugust kaupa transporditi, kuhu ja kust, milliste dokumentide järgi kaup saabus, nende dokumentide numbrid ja kuupäevad, materiaalselt vastutavate isikute allkirjad, mis kinnitavad transportimise fakti ja transporditud väärtuste saamist. Autotranspordiga veo maksumus ei tohi ületada kehtestatud tariife ning hobutranspordiga veo maksumus ületada oblastite töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede või liidu- ja autonoomsete vabariikide ministrite nõukogude poolt kinnitatud tasumäärasid.

Soetatud tööstuskaupade ja materjalide eest tasumise dokumentide põhjal tuleb kontrollida, kas peetakse kinni Tsentrosjuzi juhatause määrusest, mis keelab osta tööstuskaupu ja materjale eraisikuilt, samuti sularaha eest riiklikust või kooperatiivsest kaubandusvõrgust. Sularaha eest ostmine on lubatud ainult Kaubandusministeeriumi väikehulgibaasidest või spetsiaalsetest kauplustest.¹

Ainukeseks raamatupidamise dokumendiks, mis võib olla kulutuse arvestamise ja ostetud tööstuskaupade ja materjalide eest sularahas maksmise aluseks, on Kaubandusministeeriumi väikehulgibaasi või spetsiaalse kaupluse arve. Kõik tööstuskaupade ja materjalide ostmised, mis on teostatud nimetatud korra rikkumisega, on ebaseaduslikud.

Kui revideerija avastab kaupade ebaõige soetamise fakte, siis on ta kohustatud koostama ostetud kaupade ja materjalide loetelu ning tõstma üles küsimuse tööstuskaupade ja materjalide ostmise korra rikkumises süüdi olevate isikute vastutusele võtmiseks. Ostude loetelu peab olema alla kirjutatud revideerija, organisatsiooni juhataja ja pea- (vanem-) raamatupidaja poolt.

Tuleb silmas pidada, et ettevõtetele, organisatsioonidele ja asutustele on antud õigus osta tööstuskaupu ja materjale kuni 20 rubla suuruses summas ühe kulutuse kohta mitte ainult väikehulgibaasidest ja spetsiaalselt selleks määratud kauplustest, vaid ka teistest riiklikest ja kooperatiivsetest kauplustest; seejuures tootmisettevõtetel, ehitusvalitsustel (ehitustel) ja kõrõematel õppeasutustel — kuni 50 rubla ühe ostu eest ning remont-

¹ NSV Liidu Kaubandusministri käskkiri 28. juunist, 1956. a. nr. 361.

parandustöökodadel (instrumentide, tagavaraosade, niitide, ääripaelte, nõopide, lakkide, värvide, jne. ostmiseks), juuksuritöökodadel ja fototöökodadel — 75 rubla ostu kohta. Tõendavateks dokumentideks selliste kulutuste puhul on kaupluste poolt antavate kaubatšekkide ära kirjad.

Kolhoosidelt põllumajandussaaduste ostmisel lisatakse kassa väljaminekuorderi juurde kokkuostukviitung ja kolhoosi juhatuse esimehe ja raamatupidaja poolt alla kirjutatud volitus raha vastuvõtmiseks. Arve ja volitus peavad olema kinnitatud kolhoosi pitsatiga. Põllumajandussaaduste ostmiseks kolhoosnikutelt peavad olema kehtestatud vormi kohased kokkuostukviitungid.

Kontrollides remont- ja teiste tööde eest tasumise dokumente, tuleb veenduda, kas need tööd tõepoolest on teostatud, kindlaks teha nende hulk ja kvaliteet.

Avastanud kassaoperatsioonide revideerimisel rikkumisi, peab revideerija hoolikalt uurima põhjusi, mille tagajärjel need said võimalikuks ning välja selgitama süüdlased. Rikkumiste põhjuste kohta peab ametiisikutelt võtma seletused.

MUUGIST LAEKUNUD SULARAHHA KULUTAMISE NORMIDEST KINNIPIDAMISE KONTROLLIMINE

Kaubanduslikud ettevõtted, mis asuvad kohtades, kus on olemas Riigipanga osakonnad või rahalisi operatsioone teostavad postijaoskonnad, peavad müügist laekunud raha ära andma iga päev.

Kohtades, kus ei ole Riigipanga osakonda või rahalisi operatsioone teostavat postijaoskonda, peavad müügist laekunud raha äraandmise tähtajad määrama Riigipanga asutused sõltuvalt ettevõtte, asutuse, organisatsiooni kaugusest Riigipanga osakonnast või postijaoskonnast.

Olenevalt kaubandusliku või ühiskondliku toitlustamise ettevõtte territoriaalsest asukohast kehtestatakse ka müügist laekunud raha äraandmise kord. Laekunud raha võidakse kaubanduslike ettevõtete poolt sisse maksta vahetult organisatsiooni erilaenu kontole Riigipanka. Kaubandusettevõtte Riigipanga osakonnast kaugel asumise korral laekunud raha antakse üle sideorganite kaudu, posti ülekannetena. Kasutatakse samuti müügist laekunud raha üleandmist kaubandusettevõtete poolt tarbijate kooperatiivi juhatuse kassale.

Tarbijate kooperatsiooni organisatsioonidel ja ettevõtetel lubatakse hoida oma kassas ja kulutada müügist laekunud sularaha ainult edasilükkamatute vajaduste eest maksmiseks, kaasa arvatud kulutused kaupluste ja sööklate töötajate palkadeks, ulatuses ja korras mille määrab Riigipank, vastavalt kehtivale seadusandlusele.

Kõik üle panga poolt kindlaksmääratud piirmäära olemasoleva sularaha on ettevõtted, organisatsioonid ja asutused

kohustatud ära andma Riigipanka sissekandmiseks vastavatel kontodel.

Ettevõtetele, asutustele ja organisatsioonidele on õigus hoida oma kassades sularaha üle kindlaksmääratud limitide ainult palkade ja stipendiumide väljamaksmiseks kolme päeva kestel arvates selle raha pangast saamise päevast. Selle tähtaja jooksul nimetatud eesmärkideks kasutamata rahalised vahendid tagastatakse pankale, kust need antakse välja ettevõtetele, asutustele ja organisatsioonidele esimesel nõudmisel arveldusteks palkade ja stipendiumide alal.

Kaubanduslikel ja ühiskondliku toitlustamise ettevõttele, kes maksavad palkasid müügist laekunud summadest, ei ole õigus enne palkade maksmise tähtaegade saabumist oma kassades selleks otstarbeks sularaha hoida. Ühe ettevõtte — kaupluse, söökla — müügist laekunud sularaha kulutamine teiste, samasse organisatsiooni kuuluvate ettevõtete vajadusteks, samuti selle organisatsiooni vajadusteks, on keelatud. Näiteks ei tohi kulutada rajooni universaalkaupluse müügist laekunud raha rajooniliidu vajadusteks.

Erandina sellest eeskirjast lubatakse tarbijate kooperatiividel kulutada müügist laekunud sularaha kooperatiivi kõigi kauplevate ettevõtete, välja arvatud iseseisval bilansil olevate ettevõtete, üldise kaubakäibe summast kindlaksmääratud normide piires. Näiteks ei tohi kulutada sularaha, mis on müügist laekunud iseseisval bilansil olevas kooperatiivi universaalkaupluses või sööklas, tarbijate kooperatiivi juhatuse või tema teiste ettevõtete vajadusteks. Samuti on rikkumiseks see, kui iseseisval bilansil asuvas kooperatiivi universaalkaupluses müügist laekunud raha kulutatakse söökla vajadusteks, sõltumata sellest, kas söökla on viidud iseseisvale bilansile või on kooperatiiviga ühisel bilansil.

Kaugelasuvates maakohtades, kus ei ole Riigipanga asutusi, võib toimuda kaubanduslikes ettevõtetes müügist laekunud raha väljaandmine teiste ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide vajadusteks nende arvel Riigipanga juhatuse eriloal, Riigipanga vastavate osakondade igakordse korralduse põhjal.

MÜUGIST LAEKUNUD RAHA ÜLEANDMISE ÕIGEAEKSUSE JA TÄIELIKKUSE KONTROLLIMINE

Müügist laekunud raha üleandmise õigeaegsust ja täielikkust kontrollitakse tegelikult üleantud müügisummade võrdlemise teel üleandmiseks ettenähtud tähtaegadega ja kaubakäibe plaaniga. Need andmed võetakse jaekaubanduse ettevõtete kauba-rahalistest aruannetest. Müügist laekunud raha üleantud summat tõendavateks dokumentideks, mis ühtlasi on kauba-rahaliste aruannete lahutamatuks osadeks, võivad olla: sissetulekuorderite kviitungid raha vastuvõtmise kohta tarbijate kooperatiivi juhatuse

kassapidaja, krediidasutuste kassade ja sideorganite ettevõtete poolt.

Seda kontrolli võib teostada mitte kõigi kaubandusettevõtete osas ja mitte kogu revideeritava perioodi kohta, vaid valikur korras. Näiteks, kui revideeritakse perioodi 1. aprillist kuni 1. oktoobrini ja tarbijate kooperatiivil on kaubanduslikke ettevõteteid 12, siis võib võtta kontrollimiseks kolm kaubanduslikku ettevõtet, milledest üks on kohustatud müügisummad üle andma iga päev, teine — üle ühe päeva ja kolmas — üle kahe päeva. Müügisummade üleandmise õigeaegsust kontrollitakse aprilli- ja septembrikuude, või revideerija valikul teiste kuude osas.

Kontrollimise tulemust on otstarbekohane kajastada alljärgneva vormi kohases andmikus:

ANDMIK

müügist laekunud raha üleandmise õigeaegsuse ja täielikkuse kontrollimise tulemustest rajooni
 Tarbijate Kooperatiivis 19... a. kuus.

Jrk. nr. nr.	Kaubandus- ettevõtte nimetus ja juhataja nimi	Kaupade plaaniline müük päevas ¹ rublades	Müügisummade üleandmise määratud tähtajad	Üleantud müügisummad					
				kuupäev ja summa (rublades)					
				1	2	3	4	5	6
1	Kooperatiivi universaalkauplus nr. 1 Orlov, P. I.	3000	Iga päev	3400	3450	3020	3150	2900	3800
2	Kauplus nr. 2 Fjodorov, K. N.	1000	Üle päeva	—	2300	—	2100	—	2450
3	Kauplus nr. 3 Grigorjev, F. S.	750	Üle kahe päeva	—	—	—	—	1575	—

Nende kontrollitulemuste uurimine ja analüüs näitavad, et kooperatiivi universaalkaupluse ja kaupluse nr. 2 juhatajad andsid kaupade müügist laekunud raha üle õigeaegselt ja määratud plaani piirides. Teisiti oli asi kaupluses nr. 3. Siin juhataja andis

¹ Ülepäevane plaaniline käive määratakse kuu käibeplani jagamise teel tööpäevade arvuga antud kuus.

müügist laekunud raha üle mitte kahe, vaid nelja päeva tagant ja minimaalse laekunud summa 3000 rubla asemel 1575 rubla. Tähendab, selle kaupluse kontroll tuleb läbi viia kõigi kuude osas. Juhul, kui laekunud raha üleandmise tähtaegu ja summat on süstemaatiliselt rikutud, tuleb hoolikalt kontrollida kaubakäibe plaanide täitmist, kaubajääkide limiidist kinnipidamist ja inventuuride tulemusi kogu revideeritava perioodi osas. Vajalikel juhtudel tuleb isiklikult teostada kaupade faktiliste jääkide kontrollimine (inventeerimine) ja nende võrdlemine arvepidamise andmetega.

Müügist laekunud raha üleandmise korra rikkumise põhjuste kohta tuleb nõuda ametiisikutelt seletust. Kontrolli tulemus fikseerida aktis.

MUUGIST LAEKUNUD RAHA KULUTAMISE LIMIIDIST KINNIPIDAMISE KONTROLLIMINE

Selleks, et kontrollida müügist laekunud raha kulutamise (tarbijate kooperatiivi, rajooniliidu osas) vastavust Riigipanga poolt määratud limiidile, tuleb koostada tabel alljärgneva vormi järgi:

ANDMIK

müügist laekunud raha kulutamise kohta rajooni
..... Tarbijate Kooperatiivis.
(rublades)

Jrk. nr. nr.	Kuud	Faktiliselt kulutatud	Määratud limiit	Kulutatud	
				rohkem	vähem
	Aprill	8900	9000	—	100
	Mai	8500	9000	—	500

Andmed müügist laekunud summade faktilise kulutamise kohta võetakse kassa konto žurnaalist, aga kehtestatud limiidi kohta — Riigipanga õiendist.

Juhtudel, kui müügist laekunud raha kulutamisel on järsult ületatud määratud limiiti, tulevad välja selgitada selle põhjused, ja vajaduse korral taotleda Riigipanga poolt limiidi läbivaatamist selle suurendamiseks.

Kassas hoitava sularaha jäägi limiidist kinnipidamise kontrollimiseks tuleb raha faktilised jäägid tarbijate kooperatiivi (rajooniliidu) kassas kõrvutada Riigipanga poolt määratud limiidiga. Andmed raha faktilise jäägi

kohta kassas tulevad võtta kassa konto või kassapidaja aruande järgi üksikute kuude mitmesuguste kuupäevade kohta.

Kontrollimise tulemus tuleb fikseerida alljärgneva vormi kohases tabelis:

TABEL

raha faktiliste jääkide kohta Tarbijate Kooperatiivi (Rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu) kassas võrrelduna määratud limiidi-ga 1250 rubla.

Jrk. nr. nr.	Kuu ja päev	Raha faktiline jääk kassas (rbl.-des)	Limiidi ületamine (rbl.-des)
1.	5. aprillil	1750	500
2.	17. aprillil	1405	155
3.	28. aprillil	1780	530
4.	4. mail	1300	50
5.	16. mail	1330	80
6.	29. mail	1540	290

Kehtestatud kassajäägi limiidi jämedate rikkumiste juhtudel tuleb nõuda ametiisikutelt seletust ning revisjoni käigus kõrvaldada ebanormaalne olukord raha hoidmisel.

KASSAOPERATSIOONIDE KONTROLLIMINE

Kassaoperatsioonide kontrollimisel tuleb veenduda, kas peetakse ettenähtud vormikohast kassaraamatut, kas see on nummerdatud ja nõõritud, kas on pitseeritud lakkpitsatiga, kas lehtede arv kassaraamatus on kinnitatud antud ettevõtte (organisatsiooni) juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja allkirjadega, kas kassapidaja esitab operatsioonide kohta õigeaegselt aruande koos kõigi sissetuleku- ja väljaminekuorderitega ja nendel loetletud dokumentidega.

Samuti tuleb kontrollida kassaoperatsioonide kajastamise õigeaegsust ja õigsust revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) konto «Kassa» žurnalis nr. K-1. Peale selle peab revideerija kontrollima, kas on olemas ettenähtud korra kohaselt vormista-

tud kassapidaja kohustus tema kätte usaldatud raha ja muude väärtuste eest materiaalse vastutuse oma peale võtmise, samuti kassaoperatsioonide teostamiseks kehtestatud eeskirjade täpse täitmise kohta.

Kassa sularaha revideerimise aktide järgi on vaja kontrollida, kas on täidetud kassaoperatsioonide teostamise määrustiku nõue igakuuliste ootamatute kassa revisjonide teostamise kohta kõigi kassas olevate rahamärkide täieliku ülelugemisega ja teiste kassas hoitavate väärtuste kontrollimisega. Samaaegselt on vaja kontrollida nende revisjonide tulemuste raamatupidamise arvestuses kajastamise õigeaegsust ja õigsust. Kindlakstehtud rikkumised fikseeritakse tingimata aktis ning võetakse tarvitusele abinõud nende koheseks kõrvaldamiseks.

RAHA JA RAHALISTE DOKUMENTIDE HOIDMISE KONTROLLIMINE

Organisatsiooni juhatuse või ettevõtte kassa sularaha jäägi ja kassas hoitavate väärtuste revideerimisel on vaja pöörata tähelepanu ka kassa, kui kooperatiivsete vahendite hoiukoha seisukorrale.

Kassa ruum peab olema hästi valgustatud ning eraldatud ja isoleeritud juurdepääsu vältimiseks kõrvalistele isikutele. Kassaruumis peab olema tulekindel kapp või kast. Peale töö lõppu tuleb kassa ruum lukustada ning plommida.

Kui kassa ruum ei vasta kooperatiivsete vahendite säilitamise, kindlustamise ja kassapidajale kassaoperatsioonide teostamiseks normaalsete tingimuste nõuetele, on revident kohustatud selle kohta koostama akti vastava kooperatiivorganisatsiooni revisjonikomisjoni ja juhatuse esindaja osavõtul.

Samaaegselt tulevad võtta tarvitusele abinõud, mis kindlustaksid normaalse korra raha hoidmisel ja kassapidaja töös.

KASSA JA KASSAOPERATSIOONIDE REVISJONI VORMISTAMINE

Revisjoniga avastatud rikkumiste, moonutuste, kuritarvituste ja muud faktid tulevad fikseerida revisjoniaktis. Juhul, kui need faktid korduvad, tulevad need registreerida ühelaadsete tunnuste järgi spetsiaalseis andmikes, mis lahutamatu kuuluvad akti kassaoperatsioonide revisjoni jao juurde.

Need andmikud koostatakse järgmiste näitlike vormide kohaselt (vt. lisad nr. nr. 1, 2, 3 lk. lk. 59, 60, 61, 62).

Võltsimiste avastamisel tuleb peale lisal nr. 3 (lk. 62) toodud andmiku koostada konkreetsete süüdlaste osavõtul ja juhataja ning pea-(vanem-)raamatupidaja juuresolekul eraldi akt. See akt koostatakse lk. 63 toodud vormi kohaselt.

..... Tarbijate Kooperatiivi (rajooniliidu) revisjoniakti juurde. Jagu: „Kassa ja kassaoperatsioonide revisjon“ (akti lk.)

ANDMIK
ebaõigesti vormistatud rahaliste dokumentide kohta

Jrk. nr.	Memoriaal-order		Dokumentide nimetus ja sisu	Summa		Rikkumiste iseloom	*Isikud, kes kannavad vastutust rikkumiste eest
	nr.	kuupäev		rubla	kop.		
1.	2.	31/V 1957. a.	4 Kassa väljaminekuorder nr. 164 25/V 1957. a. I. T. Kortšunovile akende klaasimise eest maksamise kohta	5 77	6 50	7 Kortšunovi arvel puudub kinditus töö täitmise kohta, Kassaorderil puudub märges Kortšunovi isikut tõendava dokumendi esitamise kohta	8 Raamatupidaja D. Novoselov Kassapidaja A. Rudakov
2	2	30/VI 1957. a.	Kassa väljaminekuorder nr. 164 15/VI 1957. a. V. G. Derjabinile kapsaste veo eest maksamise kohta	45	57	Kassaorderil kuu nimetus ei ole välja kirjutatud, vaid on näidatud järgarvuna	Raamatupidaja D. Novoselov Kassapidaja A. Rudakov
3.	2	30/IX 1957. a.	Kassa väljaminekuorder nr. 205 3/IX 1957. a., välja antud avanss ekspediitor A. P. Frolovile	250	00	Kassaorderil puudub krediitidikäsitaja allkiri	Raamatupidaja D. Novoselov Kassapidaja A. Rudakov

(järgneb)

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	2	30/IX 1957. a.	Kassa väljaminekukoorder nr. 235 23/IX 1957. a. I. I. Tokarevile kaupade veo eest maksmise kohta	123	00	I. I. Tokarevi arvel puudub kin- nitus kauba vastuvõtmise kohta	Raamatupidaja D. Novo- selov
			K o k k u	496	07		

Kokku: nelisada üheksakümmend kuus rubla 07 kop.

..... rajooni- (oblasti-) liidu revident (P. Andrejev)

..... kooperatiivi (rajooniliidu) revisjoniko-
misjoni esimees (S. Gontšarov)

..... kooperatiivi (rajooniliidu) juhatuse esimees (P. Gorlov)

..... kooperatiivi (rajooniliidu) vanem-raamatupidaja (D. Novoselov)

..... kooperatiivi (rajooniliidu) kassapidaja (A. Rudakov)

..... Tarbijate Kooperatiivi (rajooniiliidu) revisjoniakti juurde, Jagu: „Kassa ja kassapöetatsioonide revisjon“ (akti lk.)

ANDMIK finants-eelarvedistsiipliini rikkumiste kohta

Jrk. nr.	Memoriaal-order		Summa		Dokumendi nimetus ja sisu	Rikkumise iseloom	Isikud, kes kannavad vastutust rikkumise eest
	nr.	kuupäev	rbl.	kop.			
1.	2	31. V 1957. a.	200	00	Kassa väljaminekuorder nr. 134 17. V 1957. a., arveametnik P. F. Krõlovile makstud avanssi palga arvel.	Palga arvel avansi andmine.	Van.-raamatupidaja D. Novoselov
2.	2	30. IX 1957. a.	150	00	Kassa väljaminekuorder nr. 215 8. IX 1957. a. arveametnik P. I. Kasjanovile preemia maksmise kohta.	Premeerimise fond on ära kasutatud.	Juhatuse esimees P. Gorlov
3.	2	30. IX 1957. a.	100	00	Kassa väljaminekuorder nr. 220 10. IX 1957. a. arveametnikule avalduse põhjal täiendava töö — hankijatega sõlmitud lepingute arvestamise — eest tasu maksmise kohta.	Hankijatega sõlmitud lepingute arvestamine kuulub raamatupidajate kohustuste hulka.	Juhatuse esimees P. Gorlov, van.-raamatupidaja D. Novoselov
K o k k :			450	00			

Kokku: nelisada viiskümmend rubla.

.....rajooni-(oblasti-)liidu revident

.....kooperatiivi (rajooniiliidu) revisjonikomisjoni esimees

.....kooperatiivi (rajooniiliidu) juhatuse esimees

.....kooperatiivi (rajooniiliidu) van.-raamatupidaja

(P. Andrejev)

(S. Gontšarov)

(P. Gorlov)

(D. Novoselov)

Lisa nr. 3
 Tarbijate Kooperatiivi (rajooni-
 liidu) revisiooniakti juurde, Jagu: "Kassa ja kassapee-
 ratsioonide revisjon" (akti lk.)

ANDMIK

ametiisikute poolt toime pandud võltsimiste kohta

Jrk. nr.	Memoriaal-order		Summa		Operatsiooni nimetus ja sisu	Võltsimiste iseloom	Võltsimiste eest vastutavad isikud
	nr.	kuupäev	rbl.	kop.			
1.	2	31. V 1957. a.	300	00	Kassa väljaminekuorderi nr. 146 27. V 1957. a. järgi on kassa kontolt maha kantud arvelduskonto Riigipangas arvele kandmiseks rbl. 1493.—, faktiliselt antud Riigipanka rbl. 1193.—	Kviitungi ja Riigipanga väljavõtte võltsimine	Raamatupidaja asetäitja L. Tokareva, kellele kasapidaja A. Rudakovi puhkuse ajaks oli pandud kassapidaja kohustused
2.	2	30. VI 1957. a.	300	00	Kassa väljaminekuorderi nr. 156 8. VI 1957. a. järgi on kassa kontolt maha kantud arvelduskonto Riigipangas arvele kandmiseks rbl. 1470.—, faktiliselt antud Riigipanka rbl. 1170.—	Kviitungi ja Riigipanga väljavõtte võltsimine	Raamatupidaja asetäitja L. Tokareva
Kokku:			600	00			

Kokku: kuussada rubla.

.....rajooni-(oblasti-)liidu revisident
kooperatiivi (rajooniliidu) revisjonikomisjoni esimees
kooperatiivi (rajooniliidu) juhatuses esimees
kooperatiivi (rajooniliidu) van.-raamatupidaja
kooperatiivi (rajooniliidu) van.-raamatupidaja asetäitja

(P. Andrejev)
 (S. Gontšarov)
 (P. Gorlov)
 (D. Novoselov)
 (L. Tokareva)

AKT

3. oktoobril, 1957. a. rajooni asulas.

Mina, Rajooni (Oblasti) Tarbijate Kooperatiivide Liidu revident P. I. Andrejev, Tarbijate Kooperatiivi van.-raamatupidaja asetäitja — kassapidaja ajutise kohustetäitja L. P. Tokareva juuresolekul ning juhatuse esimehe P. G. Gorlovi ja van.-raamatupidaja D. A. Novoselovi osavõtul, koostas in akti alljärgnevas:

1. Kooperatiivi juhatuse korraldusega nr. 13 26. maist, 1957. a., oli kassapidaja kohustused, kassapidaja A. I. Rudakovi puhkuse ajaks, pandud van.-raamatupidaja asetäitjale L. P. Tokarevale.

2. L. P. Tokareva sai kooperatiivi juhatuse kassast väljaminekuorderi nr. 146 järgi 27. mail 1957. a. rbl. 1493.— sissemaksmiseks arvelduskontole Riigipangas ja kassa väljaminekuorderi nr. 156 järgi 8. juunil 1957. a. rbl. 1470.— samuti sissemaksmiseks arvelduskontole Riigipangas. Kontrollimisel tehti kindlaks, et L. P. Tokareva andis Riigipanka üle 27. mail rbl. 1493.— asemel rbl. 1193.— ja 8. juunil rbl. 1470.— asemel rbl. 1170.—. Riigipanka üleandmata jäetud rbl. 600.— varjamise eesmärgil L. P. Tokareva võltsis Riigipanga kviitungid ja väljavõtted. Võltsitud Riigipanga kviitungid 27. maist ja 8. juunist, samuti Riigipanga võltsitud väljavõtted nende päevade kohta lisatakse käesolevale aktile.

.....rajooniliidu revident	(P. Andrejev)
Juhatuse esimees	(P. Gorlov)
Van.-raamatupidaja	(D. Novoselov)
Van.-raamatupidaja asetäitja	(L. Tokareva)

2. TEEL OLEVATE RAHALISTE VAHENDITE REVIDEERIMINE

Konto «Maksevahendid teel» revideerimisel tuleb kontrollida, kas ei ole arvelduskontole sissekandmiseks summasid möödunud tähtaegadega. Neid tuleb sideorganitega või Riigipanga asutustega hoolikalt kontrollida.

Kontol «Maksevahendid teel» arvestatavate summade õigsuse kontrollimiseks tuleb igat sissekannet selle konto deebetis võrrelda algdokumentidega, mis tõendavad raha sissemaksmist või üleandmist Riigipanka, arveldus- või erilaenu kontole, aga igat sissekannet selle konto kreditis võrrelda Riigipanga arveldus- või erilaenu konto väljavõttega.

Tuleb veenduda, kas revideeritava perioodi lõpul sellel kontol arvestatavad summad on järgmise kuu alguses üle kantud arveldus- või erilaenu kontole. Seda kontrollitakse konto «Maksevahendid teel» krediti sissekannete võrdlemise teel Riigipanga järgmise kuu esimeste päevade väljavõtte sissekannetega. Teel olevate rahaliste vahendite alal selgunud rikkumised kantakse järgmist vormi andmikku:

ANDMIK

rikkumiste kohta teel olevate rahaliste vahendite alal

Jrk. nr.	Memoriaal-order		Summa		Kirjendamise alus	Operatsiooni eest vastutavad isikud
	nr.	kuupäev	rbl.	kop.		
1.	2	31. V 1957. a.	800	00	Ilma dokumentideta	van.-raamatupidaja asetäitja L. P. Tokareva.
2.	2	30. VI 1957. a.	700	00	Ilma dokumentideta	
K o k k u :			1500	00		

Kokku: üks tuhat viissada rubla.

Need summad vanem-raamatupidaja asetäitja L. Tokareva kirjendas kui sissemakstud Riigipanka, kuid panga poolt neid summasid erilaenu-kontole kirjendatud ei ole.

-rajooni-(oblasti-)liidu revident (P. Andrejev)
-kooperatiivi (rajooniliidu)
revisjonikomisjoni esimees (S. Gontšarov)
-kooperatiivi (rajooniliidu)
juhatuse esimees (P. Gorlov)
- Vanem-raamatupidaja asetäitja (L. Tokareva)

Isikud, kes on süüdi kassadistsipliini süstemaatilises rikkumises, nagu kassa sularahaliste laekumiste kulutamises üle määratud normide, rahaliste laekumiste mitteõigeaegses üleandmises Riigipanka, kassa sularahaliste jääkide määratud limiitide ületamises, pangast saadud sularaha mittesihipärasel kulutamises, palkadeks ja stipendiumideks saadud kasutamata rahaliste vahendite mitteõigeaegses tagastamises Riigipanka, sularaha väljaandmises kassast laenuks teistele ettevõtetele, asutustele ja organisatsioonidele, võetakse ettenähtud korras seaduslikule vastutusele.

Ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide kassaoperatsioonide teostamise määrustikust kinnipidamise eest vastutavateks isikuteks on juhatajad ja pea-(vanem-)raamatupidajad, finantsosakondade juhatajad ja kassapidajad.

Kõigi kassaoperatsioonide dokumentaalse revideerimise lõpetamisel koostatakse kassaoperatsioonide kontrolli üldistav akti jagu.

See akti jagu tuleb vormistada järgmiselt:

RAHALISTE VAHENDITE REVISJON

Jrk. nr.	Kirjendi sisu	Sissetulek		Väljaminek	
		rubla	kop.	rubla	kop.
1	2	3	4	5	6
1.	Sularaha jääk kassas revideeritava perioodi alguseks, s. o. 1. aprilliks 1957. a.	432	13	—	—
2.	Raha sissetulek ja väljaminek revideeritava perioodi jooksul 1. aprillist kuni 1. oktoobrini 1957. a.	1 804 537	85	1 804 421	11
3.	Faranduskanded: kassa jääki tuleb suurendada summa võrra, mis faktiliselt ei ole Riigipanka sisse makstud, kuid on kantud kassast väljaminekuks (vt. akti lisa nr. 3)	600	00	—	—
4.	Arvestades ülalnimetatud parandust peab raha jääk olema 1. oktoobriks 1957. a.	1 148	87	—	—
5.	Kassa tegeliku jäägi kontrollimisel oli vastavalt juurde lisatud kassa kontrollimise aktile 1. oktoobrist 1957. a. (vt. akt kassa kontrollimise kohta 1/X 1957. a.)	548	87	—	—
6.	Revisjoni tulemus — puudujääk (kuussada rubla)	—	—	600	00

Revisjoniga tehti kindlaks:

1. Raha puudujääk kassas rbl. 600.— (kuussada rubla).

2. Tsentrosojuzi juhatuse määruste, 2 veebruarist 1949. a. (koosoleku protokoll nr. 8) ja 17. oktoobrist 1955. a. (nr. 825) kassaoperatsioonide teostamise kohta tarbijate kooperasiiooni organisatsioonides ja ettevõtteis, rikkumine.

a) Kassapidaja kohustused olid ajutiselt pandud kooperasiivi vanem-raamatupidaja asetäitjale L. P. Tokarevale (vt. Tarbijate Kooperasiivi juhatuse määrus nr. 13 — 26. maist 1957. a.), kes kahel juhul pani toime võltsimise, omastades 600 rubla (kuussada rubla) (vt. lisa nr. 3 ja vaheakti).

b) On rikutud eelarve-finantsdistsipliini: välja antud avansse palga arvel, välja antud raha premeerimisfondi arvel, selle puudumisel, makstud tööde eest, millised kuuluvad mõnede töötajate kohustuste hulka. Selliseid rikkumisi avastati 3 juhul rbl. 450.— ulatuses (vt. lisa nr. 2).

c) Raha on välja antud puudulikult vormistatud dokumendi järgi: krediitkäsitaja allkirjadeta kassaorderitel, kaupade saamise faktide kinnituste-

ta ja märke puudumisel raha saajate isikut tõendavate dokumentide esitamise kohta. Tehti kindlaks neli puudulikult vormistatud dokumenti rbl. 496.07 suuruses summas (vt. lisa nr. 1).

d) Tarbijate Kooperatiivi (rajooniliidu) juhatusel ei ole kassa jaoks eraldi ruumi, samuti ei ole raha ja rahaliste dokumentide hoidmiseks tulekindlat kappi või kasti.

e) Sularaha, rahalised dokumendid ja rangele aruandlusele kuuluvad plangid hoitakse kooperatiivi (rajooniliidu) juhatuse kassapidaja kirjutuslaua sahtlites.

3. Müügist laekunud raha kulutamisel jämedaid rikkumisi ja raha hoidmisi kauplustes ning juhatuse kassas, üle limiidiga ettenähtud määra, ei avastatud.

3. RIIGIPANGA ARVELDUSTE REVIDEERIMINE

Riigipanga arvelduste revideerimise eesmärgiks on kindlaks teha teostatud operatsioonide seaduslikkus, pangast saadud vahendite kasutamise õigsus ja arvelevõtmise õigeaegsus, samuti makse-arveldusdistsipliinist kinnipidamine. Selleks on vaja revideerida kõiki operatsioone, mis on kajastatud kontodel: «Arvelduskonto Riigipangas», «Erifondide vahendid pankades», «Erikontod, akreditiivid ja limiteeritud lšekid» ning laenuoperatsioonide kontodel.

Riigipangaga arvelduste revideerimist kergendab suurel määral asjaolu, et iga eelpoolnimetatud arvelduste liigi kohta Riigipank annab oma kliendile konto väljavõtte, kus on kajastatud kõik Riigipanga poolt teostatud operatsioonid.

Riigipangaga arvelduste revideerimist tuleb teostada sama korra kohaselt ja samas järjekorras kui kassaoperatsioonide revideerimist, nimelt: esiteks, võrreldakse bilansis revideeritava perioodi alguseks iga arvelduste liigi järgi näidatud jääke Riigipanga väljavõttes vastava arveldusliigi kohta näidatud jäägiga ja arveldus- ning erilaenukontodel revideeritava organisatsiooni pearaamatus, žurnalis nr. K-1 ning analüütilise arvestuse raamatutes näidatud jääkidega. Seejärel kontrollitakse kõik raamatutesse tehtud sissekanded ja dokumendid, mis olid nende operatsioonide kirjendamise aluseks. Kontrollida tuleb järjekindlalt kõik kuud, s. o. tuleb kontrollida igat kirjendit arvepidamises ühe või teise arvelduse liigi alal, kirjendite aluseks olevaid dokumente (Riigipanga väljavõtteid koos kõigi lisadega) ja samaaegselt — kirjendite õigsust korrespondeerivate kontode järgi žurnalis ja pearaamatus.

Kontrollitud kuu jooksul tehtud kirjendid ja dokumendid, tuleb veenduda vastava konto deebet- ja kreditoole kokkuvõtete ning järgmise kuu esimeseks kuupäevaks saldo väljatoomise õigsuses. Saldod järgmise kuu esimeseks kuupäevaks tulevad võrrelda bilansiga ja Riigipanga väljavõtete või õienditega, mis tõendavad vahendite jääki või võlgnevust vastavat liiki arvelduste alal.

Samuti teostatakse ka järgnevate kuude kontrollimine, kuni rahaliste vahendite ja kauba-materiaalsete väärtuste faktiliste jääkide kontrollimise päevani. Nimetatud arveldusliikide revisjoni tuleb teostada kuni rahaliste vahendite ja kauba-materiaalsete väärtuste faktiliste jääkide kontrollimise päevani selleks, et veenduda, kas Riigipangast saadud raha on kassas sissetulekuks kantud ja makstud kaubad arvele võetud või nende maksumus kantud teistele kontodele vastavalt kuuluvusele.

Revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) raamatute kirjendite võrdlemisel Riigipanga väljavõtetega tuleb kontrollida iga operatsiooni dokumentaalset põhjendatust selle seaduslikkuse ja õigsuse seisukohalt.

Kontodele «Arvelduskonto Riigipangas» või «Erifondide vahendid pankades» kirjendamise ja nendelt kontodelt rahasummade mahakandmise aluseks on teated raha sissemaksmise kohta, tšekid, maksekorraldused, maksenõuded, ülekanDED ja teised panga määrustikes ja eeskirjades ettenähtud dokumendid.

Riigipanga väljavõtetes toodud summad peavad täpselt vastama revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) vastavatel kontodel kajastatud summadele.

LahkuminekuD Riigipanga väljavõtete ja revideeritava organisatsiooni andmete vahel, mis on tekkinud ebaõigete kirjendite tõttu Riigipangas, kajastatakse kontol «Mitmesugused deebitorid ja kreditorid»; Riigipangale esitatakse viivitamatult pretensioonid tema poolt tehtud vigade parandamiseks.

Kooperatiivorganisatsiooni (ettevõtte) arveldus- ja erilaenu kontode revideerimisel tuleb kontrollida müügist laekunud ja organisatsiooni (ettevõtte) arvele üleantud summade õigeaegset ja täielikku arvelevõtmist Riigipanga poolt. Arvelevõtmist peab Riigipank teostama samal päeval, kui rahasummad on Riigipangale üle antud 2½ tundi enne tööpäeva lõppu; kui aga raha on Riigipangale üle antud pärast seda tähtaega, siis see peab olema kantud organisatsiooni (ettevõtte) arvele hiljemalt järgmise päeva kella 12-ks.

Raha Riigipangas arveldus- või erilaenu kontole kandmise õigeaegsuse ja täielikkuse, samuti nendelt kontodelt Riigipanga poolt mahakantud summade kontrollimiseks tulevad kontrollida kõik operatsioonid, mis on seoses summade arveldus- ja erilaenu kontode arvele kandmise ja nendelt mahakandmisega. Sel eesmärgil kontrollitakse kõik kirjendid arveldus- ja erilaenu kontodel, žurnaalis nr. K-1 ja nende kirjendite aluseks olevad dokumendid, nii revideeritava kooperatiivorganisatsiooni (ettevõtte) arveldus- ja erilaenukonto arvele summade kandmise kui ka nende kontode arvelt mahakandmise osas.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata tšekioperatsioonide kontrollimisele. Sel eesmärgil kontrollitakse kõik väljakirjutatud tšekid nende numbrite järjekorras, nende järgi raha saamist ja arvele võtmist. Kui seejuures selgub mõnede tšekinumbrite vahelejäämine, on revideerija kohustatud nõudma nende numbritega annul-

leeritud tšekkide esitamist. Vastavate numbritega annulleeritud tšekkide mitteesitamise korral tuleb Riigipangas selgusele jõuda, kas nende tšekkide järgi Riigipank ei ole raha välja andnud.

Kui kirjendite ja dokumentide kontrollimisega tehakse kindlaks üleantud raha mitteõigeaegne ja mittetäielik arvelevõtmise Riigipanga poolt, siis tuleb koostada järgmist vormi tabel (vt. lk. 69).

Selles tabelis toodud näitajate analüüs ja uurimine tõendavad, et kooperatiivorganisatsiooni kassapidaja maksis raha Riigipanka mitteõigeaegselt kahel juhul summas rbl. 17 800.—; Riigipank kandis raha revideeritava organisatsiooni arvele kehtiva korra rikkumisega. Seesuguseid rikkumisi on kindlaks tehtud kuuel juhul summas rbl. 53 800.—. Samuti tuleb kindlaks teha, kas kõik Riigipanga poolt arvelduskontolt mahakantud summad on kassa sissetulekuks kantud, kas tšekke on õigesti kasutatud. Sel eesmärgil Riigipanga väljavõtted ja nende lisatud dokumendid võrreldakse revideeritavas organisatsioonis (ettevõttes) olevate vastasdokumentidega ja nende põhjal tehtud kirjenditega.

Näiteks raha arvelevõtmist kassas kontrollitakse Riigipanga väljavõttes märgitud summa võrdlemise teel vastava numbri ja kuupäevaga tšeki kontsuga, kassa sissetulekuorderiga, kirjenditega kassapidaja kassaraamatus ja konto «Kassa» žurnalis nr. K-1. Kaubandusettevõttes müügist laekunud raha arvelevõtmist erilaenukontol peab võrdlema Riigipanga kviitungiga, mis on lisatud kauba-rahalise aruande juurde. Summade mahakandmist revideeritava organisatsiooni (ettevõtte) kontolt arveldustšeki järgi hankijatele tasumiseks võib võrrelda dokumentidega, mis olid tšeki väljaandmise aluseks, samuti dokumentidega, mis tõendavad kaupade saamist ja arvele võtmist. Vajalikel juhtudel teostatakse võrdlemist dokumentidega, mis asuvad Riigipangas, hankijate, ostjate juures ja teistes organisatsioonides.

Akreditiivide osas kontrollitakse selle arveldusvormi kasutamise õigsust hankijatega arvlemistel ja avatud akreditiivide järgi vahendite täielikku ärakasutamist. Tuleb selgitada, kas ei ole kontrollimise momendiks kasutamata akreditiive, kas analüütilist arvestust peetakse õigesti iga akreditiivi kohta ja kuidas vahendite kasutamise üle teostatakse kontrolli selle arveldusliigi alal.

Revideerides laenuoperatsioone, tuleb kontrollida saadud vahendite kasutamise õigsust. Juhtudel, kui revideeritaval organisatsioonil (ettevõttel) esines viivitusi Riigipanga laenude tasumisel, tuleb kindlaks teha maksevõimetuse põhjused, samuti selle olukorra parandamiseks rakendatud abinõud.

Riigipangaga arvelduskonto- ja laenukontode-alaste operatsioonide revideerimise tulemused vormistatakse eelmises jaos toodud korra kohaselt.

TABEL

raha üleandmise ja selle erilaenukonto arvele kandmise kohta

Jrk. nr.	Memoriaal-order		Mahakantud kassa kontolt üleandamiseks Riigipanka			Faktiilselt sisse makstud		Kantud Riigipanga poolt erilaenukontole		Hälbed		
	nr.	kuupäev	kassa orderi nr.	kuupäev	summa	kuupäev	summa	kuupäev	summa	Kooperatiivi süül	Panga süül	
										päevi	summa	
1.	3	2/IV 1957. a.	62	2/IV 1957. a.	8 560.—	2/IV 1957. a.	8 560.—	4/IV 1957. a.	8 560.—	—	1	8 560.—
2.	3	7/IV 1957. a.	68	7/IV 1957. a.	8 970.—	7/IV 1957. a.	8 970.—	9/IV 1957. a.	8 970.—	—	1	8 970.—
3.	3	12/IV 1957. a.	71	12/IV 1957. a.	9 100.—	14/IV 1957. a.	9 100.—	14/IV 1957. a.	9 100.—	1	—	—
4.	3	22/IV 1957. a.	78	22/IV 1957. a.	8 950.—	22/IV 1957. a.	8 950.—	24/IV 1957. a.	8 950.—	—	1	8 950.—
		jne.										
										2	17 800.—	53 800.—
										6		

Kokku kuu jooksul

4. ARUANDEALUSTE SUMMADE REVIDEERIMINE

Revideerimisel on vaja kindlaks teha aruandevaluste summade väljaandmise õigsus ja seaduslikkus, avansiaruannete esitamise õigeaegsus, tõendavate dokumentide kvaliteet ja teostatud operatsioonide seaduspärasus.

Avansse võidakse välja anda ainult rangelt kindlaksmääratud otstarveteks, nimelt: operatsioonilisteks ning administratiiv-majanduslikeks kuludeks ja teenistuslike komandeeringutega seotud kuludeks. Sularaha väljaandmine aruandevalusteks summadeks võib toimuda ainult organisatsiooni (ettevõtte) kassast. Kui ettevõttel, asutusel või organisatsioonil puudub oma kassa, siis on neil lubatud välja anda aruandekohustuslikele isikuile tšekke sularaha saamiseks vahetult krediidasutuse kassast. Avansi väljaandmine operatsioonilisteks ja administratiiv-majanduslikeks kuludeks on lubatud ainult neil juhtudel, kui vastavaid väljamakseid ei ole võimalik teostada vahetult organisatsiooni (ettevõtte) kassa kaudu.

Sularahalisi avansse operatsioonilisteks ja administratiiv-majanduslikeks kuludeks, mis teostatakse organisatsiooni (ettevõtte) asukohas, lubatakse välja anda mitte rohkem kui kahe päeva vajaduse ulatuses ja tähtjaks, mis arvates raha saamisest ei ületa kolme päeva; samadeks kuludeks, mis teostatakse väljaspool organisatsiooni (ettevõtte) asukohta, lubatakse sularahalisi avansse välja anda mitte üle kümnepäevase kulutuse ulatuse ja mitte üle 15-päevaseks tähtjaks. Avansside summad teenistuslike komandeeringute kuludeks määratakse kindlaks lähtudes komandeeringute tähtaegadest ja sõidukulude, päeva- ja korterirahade normidest. Avansse lubatakse välja anda ainult oma tööta-jaile ja nende hulgast neile, kelledele organisatsiooni (ettevõtte) juhataja korraldusega on pandud vastavate operatsioonide teostamine. Nende isikute nimekirja kinnitatakse vastava kooperatiiv-organisatsiooni (ettevõtte) juhataja (juhataja) määrusega või korraldusega.

Avansid antakse välja kulutuste teostamise tegeliku vajaduse saabumisel, näidates ära väljaantavate summade konkreetse sihituse. Aruandevaluste summade sildi all avansse palga arvel välja anda on kategooriliselt keelatud. Aruandevaluseid summasis- tuleb kulutada rangelt määratud otstarveteks. Uusi avansse lu- batakse välja anda alles pärast varem väljaantud summade täie- likku kustutamist. Vastutust aruandevaluste summade ebaõige väl- jaandmise eest kannavad nii isikud, kes annavad korralduse nen- de summade väljamaksmiseks kui ka isikud, kes täidavad kor- ralduse. Aruandevaluste summade kulutamata jäägid tulevad aru- ande esitamisel organisatsiooni (ettevõtte) kassasse tagasi maksta.

Ülesande äramuutmisel avanss makstakse viivitamata tagasi organisatsiooni (ettevõtte) kassasse pärast seda kui avansisaa- ja on saanud korralduse ülesande tühistamise kohta.

Isikud, kes ei esita saadud avansside kulutamise kohta aruandeid ja tõendavaid dokumente, samuti ei maksa tagasi eespool nimetatud tähtaegadeks nende summade jääke, võetakse distsiplinaarvastutusele, aga raha isikliku kasusaamise eesmärkidel kinnipidamise juhtudel nad võetakse kriminaalvastutusele.

Enne aruandevaluste summade revideerimisele asumist peab revideerija kõrvutama nende jäägi viimase bilansi järgi selle konto käibeandmiku andmetega.

Kontrollides avansisummade seisukorda ja liikumist aruandekohustuslike isikute analüütiliste kontode järgi, revideerija selgitab, kas kõik nad on antud kooperatiivorganisatsiooni töötajad, samuti, kas on olemas määrus või korraldus nende lülitamiseks töötajate nimekirja, kellele on õigus saada avansse. Analüütiliste kontode kuukäivete kokkuvõtted ja jäägid tuleb võrrelda käibeandmikuga.

Aruandekohustuslike isikute nimeliste kontode kirjendite ja nende kirjendite aluseks olevate dokumentide põhjal revideerija kontrollib, kas aruandekohustuslikud isikud õigeaegselt esitavad aruanded avansside kulutamise kohta ja kas nad ei riku kasutamata summade tagastamise tähtaegu. Igat kasutamata avansisummade mitteõigeaegse tagastamise juhtumit tuleb hoolikalt kontrollida ning selgitada rikkumise põhjused.

Isikute juures, kes saadud summade kohta ei ole aruandeid esitanud, tuleb kontrollida raha ja selle kulutamist tõendavate dokumentide faktilist olemasolu. See kontroll peab olema ootamatu. Teostada tuleb seda organisatsiooni (ettevõtte) juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja juuresolekul ning revisjonikomisjoni esindaja osavõtul.

Avastatud rikkumised või kuritarvitused vormistatakse aktiga.

Aruandekohustuslike isikute poolt teostatud operatsioone tõendavate dokumentide koostamise ja vormistamise kohta kehtivad samad nõuded, mis kassadokumentide suhtes. Seepärast aruandekohustuslike isikute poolt esitatavate dokumentide kontrollimisel tuleb veenduda nende ehtsuses, selgitada, kas ei ole ebaseaduslikke dokumente, dokumente võltsitud või mahakraabitud kuupäevade, summade, allkirjade ja teiste rekvisiitidega. Sel eesmärgil kõrvutatakse aruandekohustuslike isikute poolt esitatavad dokumendid vastasdokumentidega, näiteks rahaline väljaminekudokument kolhoosidelt põllumajandussaaduste ostmise kohta võrreldakse saatelehega nende produktide vastuvõtmise kohta, vajalikel juhtudel võrreldakse kirjenditega kolhoosi arvepidamises jne.

Revideerija peab samuti kontrollima aruandekohustuslike isikute dokumentides näidatud hindade ja tariifide ning korrutiste ja kokkuvõtete õigsust. Selleks tuleb kasutada teatmikke, hinnakirju, organisatsioonide, ekspertide, kolhoositurgude administratsiooni tõendeid jne.

Komanderingute alal avansiaruannete revideerimisel tuleb kontrollida nende vormistamise õigsust, veenduda komandee-

rimistunnistustel komanderingusse väljasõidu ja igasse sihtkohta saabumise ning sealt lahkumise kuupäevade kohta märgete olemasolus. Tuleb selgitada, kas komandeeritute poolt on peetud kinni administratsiooni poolt määratud komanderingus viibimise ajast, kas ei ole rikutud komanderingu piirtähtaega (60 päeva, peale töötaja teel viibimise aja).

Revideerija peab kontrollima komandeeritud isikutele päeva- ja korterirahade maksmise kehtivast korrast kinnipidamist.

Kõik aruandevaluste summade ilma õigustavate dokumentidega mahakandmise, avansside ebaseadusliku kulutamise juhtumid ja muud rikkumised on revideerija kohustatud revisjoni aktis ära märkima. Samas näidatakse ära aruandekohustuslike isikute vastu esitatavate pretensioonide suurus.

Avansisummade raiskamisi, ebaseaduslikke kulutusi ja muid rikkumisi toimepannud aruandekohustuslike isikute kontrollimise aktid peab revideeritava organisatsiooni juhatus viivitamata üle andma uurimisorganitele süüdlaste kriminaalvastutusele võtmiseks.

5. ARVELDUSOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE DEEBITORIDE JA KREDITORIDEGA ARVLEMISTE REVIDEERIMINE

Deebitoride ja kreditoridega arvlemiste revideerimise ülesanne.

Kooperatiivorganisatsioonidel on vastastikused arveldusvahekorrad mitmesuguste organisatsioonidega kaupade hankimise, põllumajandussaaduste ja toorainete varumise alal, tööliste ja teenistujatega palkade alal, rahandusorganitega arvestatud käibemaksu ja muude arvelduste alal, samuti iseseisval bilansil olevate oma ettevõtetega.

Deebitoride ja kreditoridega arvlemiste revideerimise peamine ülesanne seisab selles, et kontrollida deebitoride ja kreditoridega arvlemiste seaduslikkust, nende raamatupidamise arvestuses õigesti kajastamist, samuti debitoorse võlgnevuse sissenõudmiseks ja kreditoorse võlgnevuse tasumiseks vajalike abinõude õigeaegset tarvituselevõtmist.

Arvelduste revideerimise järjekord

Arvlemiste revideerimist deebitoride ja kreditoridega tuleb teostada samas korras ja samas järjekorras, kui arvlemiste revideerimist Riigipangaga, nimelt: esmalt võrreldakse revideeritava perioodi alguseks bilansis arvelolevaid jääke iga arveldusliigi järgi käibeandmikus ja analüütilise arvestuse raamatutes näidatud vastavate jääkidega, samuti hankijate ja ostjatega arvelduste võrdlemise aktidega. Seejärel kontrollitakse arvelduste iga liigi järgi kõik kirjendid raamatutes ja nende kirjendite aluseks olevad dokumendid.

Kontrolli tuleb teostada järjekindlalt iga kuu kohta, s. o. iga kirjend analüütilises arvestuses ühe või teise arveldusliigi iga summa osas tuleb võrrelda dokumentidega, samuti kirjenditega pearaamatus, vastavate korrespondeerivate kontode järgi.

Kontrollitud ühe kuu kirjendid ja dokumendid, tuleb veenduda vastavate arveldusliikide viisi deebeti ja krediti summade kokkuvõtete ja järgmise kuu esimese kuupäeva jäägi õigsuses. Iga arveldusliigi järgi kokkuvõetud käivete ja väljatoodud jääkide summat võrreldakse käibeandmiku käivete kokkuvõtetega, bilansiga ja hankijate ning ostjatega arvelduste võrdlemise aktidega. Ülalnimetatud korra kohaselt kontrollitakse ka järgnevad kuud, kuni raha ja kauba-materiaalsete väärtuste faktiliste jääkide kontrollimise päevani.

Kontrollides kirjendeid ja dokumente tuleb veenduda iga summa osas operatsioonide seaduslikkuses. Seejuures tuleb meeles pidada, et oblasti ja rajooni organisatsioonidel on kategooriliselt keelatud anda tarbijate kooperasiiooni organisatsioonidele korraldusi eelarvelistele ja majanduslikele organisatsioonidele ning kolhoosidele kaupade võlgu ja tasuta väljaandmiseks. Prokuratuuriorganid peavad võtma kohtulikule vastutusele isikud, kes annavad ebaseaduslikke korraldusi kaupade võlgu väljastamiseks ja sularaha väljaandmiseks, samuti tarbijaskooperasiiooni need töötajad, kes täidavad neid korraldusi.¹

Iga debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse summa kohta tuleb selgitada selle tekkimise aeg ja süüdlased isikud; peale selle tuleb kontrollida, milliseid abinõusid rakendatakse võlgnevuse sissenõudmiseks või tasumiseks.

Aegumistähtajad

Debitoorset võlgnevust on võimalik sisse nõuda ainult kindla tähtaja jooksul, mille möödumisel sissenõudmise õigus kaob. Aegumistähtajad määratakse kindlaks sõltuvalt vaidluse objektist ja kostjate kategooriast.

Üldreeglina on kehtestatud poolteiseaastane aegumistähtaeg, alljärgnevate eranditega:

a) trahvide, viiviste ja leppetrahvide sissenõudmiseks on kehtestatud kuuekuuline aegumistähtaeg, arvates lepingulise kohustuse täitmise tähtaja möödumise päevast;

b) vaidluste kohta, mis tulenevad kvaliteedile mittevastavate kaupade hankimisest, on samuti kehtestatud kuuekuuline aegumistähtaeg, arvates kaupade kvaliteedilise vastuvõtuakti koostamise päevast.

Vaidluste kohta üksikute füüsiliste isikutega on vastavalt VNFSV tsiviilkoodeksile kehtestatud kolmeaastane aegumistähtaeg (Ukraina NSV-s — üheaastane).

¹ Vt. Tsentrosojuzi Nõukogu määrus 15. oktoobrist 1948. a. Tsentrosojuzi juhatuse aruande põhjal kaubanduse tugevdamise ja tarbijaskooperasiiooni organisatsioonide finantsseisukorra parandamise kohta.

Hagide esitamiseks raudtee- ja veetranspordi organite vastu on kehtestatud erikord. Kaubasaatja või -saaja on kohustatud pretensiooni esitama transpordiorganitele. Pretensioonide esitamiseks transpordiorganeile on kehtestatud järgmised tähtajad:

a) veose osalise kaotamineku, tema kahjustamise või riknemise puhul võidakse pretensioon esitada raudtee vastu kuue kuu jooksul, arvates veose väljaandmise päevast, juhul, kui veos veeti raudtee-veete-õhutee segateid mööda — peab pretensioon olema esitatud aastase tähtaja jooksul, arvates kauba väljaandmise päevast;

b) veose täieliku kaotamineku korral võidakse pretensioon esitada raudteega vedude puhul kuue kuu jooksul. Seda tähtaega arvutatakse veose kohaletoimetamise tähtaja möödumise päevast, lisades sellele 30 ööpäeva. Veeteel vedude kohta on kehtestatud samuti kuuekuuline tähtaeg, milline arvutatakse samuti veose kohaletoimetamise tähtaja lõppemise päevast, sellele 30 ööpäeva lisamisega.

Pretensioonide läbivaatamise tähtajad transpordiorganite poolt

Raudteevalitsus on kohustatud pretensiooni läbi vaatama ja teatama selle rahuldamisest või keeldumisest järgmistel tähtaegadel: kohaliku ühenduse vedude puhul, s. o. ühe raudtee piires — kahe kuu jooksul; otseühenduse vedude puhul, s. o. ühe transpordidokumendi järgi kahe või mitme raudtee piires toimuvate vedude korral — kolme kuu jooksul; segaühenduse vedude puhul, s. o. ühe transpordidokumendi järgi kahe või mitme transpordiliigi poolt teostatavate vedude korral — kuue kuu jooksul.

Pretensiooni esitaja peab asja andma kohtusse kahe kuu jooksul arvates raudteevalitsuselt pretensiooni rahuldamisest keelduva vastuse saamise päevast või kui vastust ettenähtud tähtjaks ei antud, siis arvates raudteele vastamiseks määratud tähtaja möödumise päevast.

Riiklik laevandus on kohustatud avaldatud pretensiooni läbi vaatama ja teatama esitajale selle rahuldamisest või keeldumisest järgmistel tähtaegadel: veose viivitusega kohaletoimetamise eest trahvide maksmise, liigselt sissenõutud summade tagastamise, väljavõtmata jäetud kaupade realiseerimisest saadud summade tagastamise asjades — hiljemalt 45 päeva jooksul arvates pretensiooni saamise päevast; kõigi ülejäänud pretensioonide osas — hiljemalt 90 päeva jooksul arvates nende saamise päevast.

Pretensioonid seoses otse- ja raudtee-veete segaühenduse vedudega peab riiklik laevandus läbi vaatama hiljemalt kuuekuulise tähtaja jooksul arvates pretensiooniavalduse saabumise päevast.

Transpordiorganite vastu pretensiooni esitamise dokumentaalseks aluseks on: veose osalise puudujäägi, riknemise või kahjustamise korral — raudtee- või veetranspordi organi originaal —

veokiri, jaama või sadama kommertsakt, arve panga õiendiga veose maksumuse tasumise kohta, ekspertiisiakt, kui see oli koostatud; veose täieliku kaotsimineku puhul — raudtee- või veetranspordi organi veokirja originaal — kviitung raudtee siht jaama (sihtsadama) märkega veose mittedaabumise kohta ja arve panga õiendiga veose maksumuse tasumise kohta, või kviitungi asemel raudtee lähtejaama või lähtesadama õiend, mis tõendab antud veose veoks vastuvõtmist.

Vastutus kostjate vastu hagide õigeaegse esitamise eest kohtusse või arbitraaži on pandud organisatsiooni (ettevõtte) juhatajale ja pea-(vanem-)raamatupidajale. Debitoorse võlgnevuse sissenõudmise aegumistähtsate möödalaskmise süüdlased isikud tulevad võtta seaduslikule vastutusele.

Debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse inventeerimine

Seoses sellega, et kohtusse või arbitraaži antakse mõnikord asju, millede osas on ette teada, et hagid aegumistähtsate möödalaskmise, dokumentide vormistamise eeskirjade rikkumise jne. tagajärjel ei kuulu rahuldamisele, peab revideerija hoolikali kontrollima arvelduste kontrol esineva iga summa dokumentaalset põhjendatust, pöörates erilist tähelepanu võlgnevusele pretensioonide alal ja vaieldavatele nõudmistele.

Sel eesmärgil on iga deebitoride ja kreeritoride kontrol arvestatava summa kohta, eriti pretensioonide ja vaieldavate nõudmistele alal, vaja teha kindlaks: võlgnevuse tekkimise kuupäev, selle tekkimise põhjused ja dokumentaalne põhjendatus; üksikute summade ülalnimetatud kontodel põhjendamatu kirjendamise juhtudel tuleb kohustuslikult näidata, kelle süül võlgnevus on tekkinud ja millised abinõud on võetud tarvitusele võla sissenõudmiseks süüdlastelt isikutelt.

Kontrollitud hagide esitamise tähtsatega kinnipidamist, tuleb selgitada, kas arveldused deebitoridega ja kreeditoridega on võrreldud, kas arvelduste võrdlemise kohta on olemas kinnitused ja millised on selle tulemused. Arvelduste võrdlemine ja võrdlusaktide koostamine on kohustuslik ka nendel juhtudel, kui hagide aegumistähtajad on möödunud ning vastavad summad on kantud kahjuks. See arvelduste võrdlus on vajalik selleks, et selgitada, kas summade kahjukskandmisega ei varjata mitmesuguseid kuritarvitusi.

Revideerija peab meeles pidama, et juhatajad ja pea-(vanem-)raamatupidajad on kohustatud kindlustama ostjate ja hankijatega arvelduste süstemaatilist võrdlemist.

Võlgnevust hankijatele maksenuete alal tuleb võrrelda pangaga. Selleks on tarvis saada Riigipangalt õiend nendel kontodel arvestatava võlgnevuse summa kohta.

Arvelduste, välja arvatud võlgnevus pretensioonide ja vaieldavate nõudmistele alal, kontrollimise tulemused on vaja kajastada järgmist vormi nimestikus (vt. lk. 76).

N I M E S T I K N R. 1

..... Tarbijate Kooperatiivi (rajooniiliidu) debitoorse võlgnevuse kohta inventuuri andmetel seisuga
1. oktoober 1957. a.

Jrk. nr	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Hankijad muude arvelduste alal	6	veeb-ruar	5. veebr. 1957. aastal	4081	Tasutud jala- nõude eest, arve nr. 32	Juhatuses mees Naza- rov, paaraa- matupidaja	25. sept. 1957. aastal	4081	Ei saadatud	Ei esitatud	Ei esitatud	Võlg sisse nõuda viie päeva jooksul. Nimetatud täht- ajaks mittetasumi- se korral esitada hagi kohtusse. Artelli poolt kau- bata arve välja- kirjutamisest tea- tada Riigipangale.
1	Artell „Kollek- tiivne Töö“, Petrovi k.	6	veeb-ruar	5. veebr. 1957. aastal	4081	Tasutud jala- nõude eest, arve nr. 32	Juhatuses mees Naza- rov, paaraa- matupidaja	25. sept. 1957. aastal	4081	Ei saadatud	Ei esitatud	Ei esitatud	Võlg sisse nõuda viie päeva jooksul. Nimetatud täht- ajaks mittetasumi- se korral esitada hagi kohtusse. Artelli poolt kau- bata arve välja- kirjutamisest tea- tada Riigipangale.
	Organisat- sioonide, asu- tuste, isikute nimetused (nimed) ja nende aadressid	nr		Võla tekkimise kuu- päev	Võla sum- ma (rbl.- des)	Millest tekkis võlg	Kes võimal- das võla tekkimise	Arvel- duste võrd- lemise kuu- päev	Võrd- lemi- sega kinni- tatud võla sum- ma (rbl.- des)	Võla tasumise nõudmise saat- mise kuupäev	asja kohtusse või arbitraazi esita- mise kuupäev	kohtu või arbit- raazi otsus	Revidendi järeldus ja soovitatavad abinõud

(järg)

Jrk. nr	Organisatsioonide, asutuste, isikute nimetused (nimed) ja nende aadressid	Memo-riaal-order	Võla tekkimise kuu-päev	Võla summa (rubl.-des)	Millest tekkis võlg	Kes võimaldas võla tekkimise	Arvel-duste võrdlemise kuu-päev	Võrdlemise-kiinnitatud võla summa (rubl.-des)	Võla sissenõudmiseks tarvitusele võetud abinõud				Revidendi järeldus ja soovitatavad abinõud
									Võla tasumise nõudmise saatmise kuu-päev	asja kohtusse või arbitraži esitamise kuu-päev	kohtu või arbitraži otsus		
1							9	10	11	12	13	14	
2	Õmblusvabrik, Petrovi k.	6 mai	15. mail 1957. aastal	10237	Tasutud valmis-toodete eest, arve nr. 94 15. V 1957. a. järgi	Samad ametiisikud, kes tasusid kaubata arve	25. sept. 1957. aastal	10237	Sama	Sama	Sama	Sama	Sama
Kokku:													

Rajooniliidu revident (P. Andrejev)

Kooperatiivi (rajooniliidu) revisjonikomisjoni esimees (S. Gontšarov)

Kooperatiivi (rajooniliidu) juhatuse esimees (P. Gorlov)

Kooperatiivi (rajooniliidu) pea-(vanem-)raamatupidaja (D. Novoselov)

Tarbijate Kooperatiivi (rajooniliidu)

kohta inventuuri andmetel

Jrk. nr.	Memoriaalordere nr-d		Hankija nimetus ja tema aadress	Akti koostamiseks hankija väljakutsumise teate kuupäev ja nr.	Arve-faktuur		Raudtee või veeteveokiri		Veose ärasaatmise kuupäev	Veose sihtjaama saabumise kuupäev
	nr.	kuupäev			nr.	kuupäev	nr.	kuupäev		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	23	5. VIII	Glavkoopkulturgi Moskva baas	väljakutse ei ole nõutav	120873	17. VI 1957. aasta	598784	19. VI 1957. aasta	19. VI 1957. aasta	2. VII 1957. aasta
Kokku :										

Kooperatiivi (rajooniliidu) pea-(vanem-)raamatupidaja

Kooperatiivi (rajooniliidu) juhatuse esimees

Kooperatiivi (rajooniliidu) revisjonikomisjoni esimees

Rajooniliidu revident

pretensioonide ja vaieldavate nõudmistealase debitoorse võlgnevuse
seisuga 1. oktoober 1957. a.

Kauba lattu saabumise kuupäev	Taara avamise kuupäev	Akti liik (kommerts või sisemine) ja koostamise kuupäev	Akti koostami- sest osa võtnud isikute nimed, töökohad ja ametid; volitus akti koostami- sest osa võtmi- seks (nr. ja kuupäev)	Pretensiooni iseloom (koguse ja kvaliteedi lahkuminekul)	Summa (rbl.-des)	Pretensiooni esita- mise kuupäev	Hagi esitamise kuupäev	Rrevidee- rija järeld- us pre- tensiooni või hagi reaalsuse kohta
12	13	14	15	16	17	18	19	20
3. VII 1957. aasta	3. VII 1957. aasta	3. VII 1957. a. sisemine ja raud- teejaama kommerts- akt 3. VII 1957. a.	Arbuzov, I. P., rajooni TSN esindaja, voli- tus nr. 76 — 28, VI 1957. a. Melehhin, F. I., Petrovi rajooni- liidu kaubandusala juhataja Jegorov, F. P., Petrovi rajooni- liidu laojuhataja	7 paari sportjala- nõude puudu- jääk	336	15. VIII 1957. aasta	Pole esi- tatud	Preten- siooni summa realne. Kui han- kija 1. no- vembriks 7 paari jalatsite maksu- must üle ei kanna, esitada hagi ar- bitraži kaudu

..... (D. Novoselov)

..... (P. Gorlov)

..... (S. Gontšarov)

..... (P. Andrejev)

Debitoorse võlgnevuse esitatud faktide analüüsist nähtub, et rajooniliidu juhatuse esimees ja pearaamatupidaja pole tarvitu-sele võtnud abinõusid tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide finantsilise seisukorra parandamiseks. Samuti ei täidetud raamatupidamise aruannete koostamisel ja esitamisel juhiseid debi-toorse ja kreditoorse võlgnevuse kohustusliku võrdlemise kohta. Rajooniliidu juhatuse koosolekul ei arutatud igakuuliselt debi-toorse võlgnevuse sissenõudmise ülesande täitmise käiku.

Kaubanduslike operatsioonidega seosesolevate pretensioonide ja vaieldavate nõudmiste-alase võlgnevuse kontrollimise tulemu-sed tuleb süstematiseerida järgmist vormi nimestikus (vt. lk. 78—79).

Läbi vaadates debitoorse võlgnevuse nimekirja peab revidee-rija osutama praktilist abi võlgnevuste sissenõudmiseks. Selleks ta peab organiseerima deebitoridele võla maksmise nõudekirjade väljasaatmist, kui seda varem pole tehtud, samuti saatma kree-ditoridele kinnitused nende arvel arvestatavate summade kohta. Revisjoni käigus tuleb organiseerida ka hagide esitamist kohtu-organite või arbitraaži kaudu nende organisatsioonide vastu, kes nende arvel olevat võlgnevust ei kustuta.

DEBITOORSE JA KREDITOORSE VÕLGNEVUSE MAHAKANDMISE ÕIGSUSE KONTROLLIMINE

Deebitoride ja kreditoridega arvlemiste kirjendite ja doku-mentide kontrollimisel tuleb kindlaks teha debitoorse võlgnevuse kahjumiks ja kreditoorse võlgnevuse kasumiks kandmise põhjen-datus. Sel eesmärgil peab iga kahjumiks kantud summat kontrolli-ma algdokumentide järgi ja välja selgitama võlgnevuse tekkimises, hagide aegumise tähtaegade möödalaskmises, hagide põhjendamatus või ebaõigesti vormistamises süüdlased isikud.

Läbi vaadates debitoorse võlgnevuse kahjumiks kandmise osas algdokumente, tuleb selgitada, mis põhjustel on kohus või arbitraaž keeldunud hagi rahuldamast. Kohtu ja arbitraaži otsu-sed aitavad kindlaks teha neid rikkumisi, mis on aset leidnud arvete ja teiste dokumentide vormistamisel. Nimetatud mater-jalid võimaldavad teha õigeid järeldusi ja kavandada praktilised abinõud avastatud rikkumiste kõrvaldamiseks.

Kontrollides debitoorse võlgnevuse kahjumiks ja kreditoorse võlgnevuse kasumiks kandmise põhjendatust, peab meeles pidama, et vastavalt Tsentrosojuzi juhatuse määrusele 7. augusti-st 1954. a. (koosoleku protokoll nr. 61) võib mahakandmine toimuda vastava organisatsiooni juhatuse määruse alusel, tarbi-jate kooperatiivides aga selle määruse järgneva kinnitamisega liikmete üldkoosoleku poolt.

Kostjate maksujõuetuse tõttu võlgade kahjumiks kandmine ei tähenda võla täielikku annulleerimist. See võlg tuleb arvestada väljaspool bilanssi 10 aasta jooksul, arvates selle mahakandmise momendist, sissenõudmise võimaluse jälgimiseks kostja varan-dusliku seisukorra muutumise korral.

Kreditoorse ja deponent võlgnevuse summad, peale kooperatiivsete ja ühiskondlike ettevõtete ja organisatsioonide vaheliste arvelduste, millede osas hagi aegumise tähtajad on möödunud, kuuluvad hiljemalt kuu aja jooksul peale aegumise tähtaja möödumist sissemaksmisele liidueelarve tuludesse. Sissemaksimisega viivitamise eest maksab kostja viivist 0,05% ulatuses iga viivitatud päeva eest.

Kooperatiivsete ja ühiskondlike ettevõtete ja organisatsioonide vaheline kreditoorne võlgnevus, mille osas hagi aegumise tähtaeg on möödunud, kantakse hiljemalt kuu jooksul arvates aegumise tähtaja möödumisest vastava organisatsiooni kasumiks.

Debitoorse võlgnevuse kahjumiks kandmise ning kreditoorse võlgnevuse kasumiks kandmise kontrollimise tulemused tulevad süstematiseerida järgmise vormiga andmikus (vt. lk. 82).

RAJONILIIDU JA KOOPERATIIVIDE VAHELISTE ARVELDUSTE REVIDEERIMINE

Rajooniliidu ja kooperatiivide vahelisi arveldusi kontrollitakse kontode viisi, millistel vastavad operatsioonid arvestatakse. Nende arvelduste revideerimise kord ja järjekord jäävad samaks, kui eespool on näidatud, nimelt: alguses võrreldakse revideeritava perioodi alguseks ja lõpuks bilansis arvestatavad võlgnevuste jäägid arvelduste iga liigi viisi — rajooniliidu ja kooperatiivide vahel samadel kontodel käibeandmikus olevate jääkidega ja analüütilise arvestuse raamatutes näidatud jääkidega, samuti rajooniliidu ja tarbijate kooperatiivide vaheliste arvelduste võrdlemise aktidega.

Seejärel kontrollitakse arvelduste iga liigi ja iga summa viisi nende operatsioonide ja raamatutesse tehtud kirjendite dokumentaalset põhjendatust.

ARVELDUSTE REVIDEERIMINE OMA MAJANDI ETTEVÖTETEGA

«Sisemiste arvelduste» revideerimise kord ja tehnika on samad, mis rajooniliidu ja kooperatiivide vaheliste arvelduste revideerimisel. Kontrollitakse kirjendite kooskõlastatust vastastikuste arvelduste alal, juhatuses — ettevõtete nimeliste kontode järgi, ettevõtetes — juhatuse nimelise konto järgi. Sel eesmärgil vaadatakse läbi iga sisemise arvelduse operatsioon, ja iga kirjend ning kontrollitakse operatsioonide seaduslikkust.

Kõik arveldused oma iseseisvale bilansile eraldatud ettevõtetega peavad olema igakuuliselt võrreldud. Koostada bilanssi ilma juhatuse ja tema isemajandavate ettevõtete vahel arveldusi võrdlemata on keelatud.

Arveldused kõrgemalseisvate organisatsioonidega ja iseseisvale bilansile eraldatud oma ettevõtetega peavad olema kooskõlastatud ja identsed. Organisatsiooni või ettevõtte bilanssi nende arvelduste alal reguleerimata summade jätmisele vaadatakse kui bilansi ebaõigele koostamisele.

ANDMIK NR. 3

..... Tarbijate Kooperatiivis (rajooniliidus) ebaseaduslikult kahjumiks kantud debitoorse võlgnevuse kohta seisuga 1. oktoober 1957. a.

Jrk. nr.	Deebitori nimetus	Memo-riaal-order		Summa (rbl.-des)		Juhatuse määrus		Millal tekkis võlg		Millest tekkis võlgnevus	Võlgnevuse reaalsus tekkimise momendil	Sissenõudmiseks tarvituselevõetud abinõud				Revideerija järeldus
		nr.	kuu-päev	nr.	kuu-päev	võla tekkimise kuu-päev	memo-riaal-orderi kuu-päev ja nr.	võlg	Millal tekkis võlg			tasu-mise nõud-mise kuu-päev	kohtu-se või arbit-raaži esi-tamise kuupäev ja toi-miku nr	12	13	
1	Glav-koopkult-torgi Moskva Baas	43	15. XII 1956. aasta	192	54	10. XII 1956. aasta	15. V 1956. aasta	27. V 1956. aasta	4 paari sportjala-nõude puudu-jääk	4 paari sport-jalanõude väär-tus rbl. 192.— sisse nõuda ra-jooniliidu eks-pediitorilt sm. Mihhailovit, kui veose raud-teejaarmalt vas-tuvõtmise korra rikkujalt	23. V 1957. aasta	18. VII 1957. aasta	Keeldutud 20. IX 1957. a. põhjusel, et puudus kvi-tung veose ülekaalumise kohta selle saamisel raudteejaama	15		
Kokku :																

(Rajooniliidu) revident (P. Andrejev)

Kooperatiivi (rajooniliidu) revisjonikomisjoni esimees (. Gontšarov)

Kooperatiivi (rajooniliidu) juhatuses esimees (P. Gorlov)

Kooperatiivi (rajooniliidu) pea-(vanem-)raamatupidaja (D. Novoselov)

PUUDUJÄAKIDE, RAISKAMISTE JA RIISUMISTE ALASE VÖLGNEVUSTE REVIDEERIMINE

Puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste alase võlgnevuse revideerimise ülesanne ei seisa üksnes selles, et selgitada seesuguse võlgnevuse olemasolu ja selle sissenõudmiseks tarvitusele võetavad abinõud, võtta vastutusele kooperatiivse omandi riisujad, välja selgitada raiskajate ja riisujate mahitamises süüdi-olevad isikud, vaid ka kontrollida, kuidas täidetakse puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste ärahoidmiseks ja nende väljajuurimiseks ettenähtud abinõusid.

Tähtsaimateks nendest abinõudest on: materiaalse vastutusega seoses olevale tööle kohalike elanike hulgast ausate, kontrollitud, liikmetele ja kohalikele organisatsioonidele hästituntud isikute valimine; raamatupidamise arvestuse eeskujulik korraldamine igas organisatsioonis, igas ettevõttes; hästi organiseeritud revisjonitöö ja ühiskondlik-massiline kontroll.

Materiaalselt vastutavate isikute töölevõtmise vormistamise kontrollimine

Tarbijate kooperatiivi põhikirjaga (punkt 36) on ette nähtud, et universaalkaupluste direktorid (juhatajad), restoranide, sööklate ja teemajade juhatajad valitakse liikmete üldkoosoleku (volinike koosoleku) poolt lahtisel hääletusel kaheks aastaks, teiste kaupluste juhatajad aga valitakse samaks tähtajaks ja samas korras liikmete piirkondlike koosolekute poolt. Kooperatiivi teiste töötajate töölevõtmist ja vabastamist teostab juhatuse esimees, sellele järgneva kinnitamisega juhatuse koosoleku poolt.

Enne tööle võtmist peab kooperatiivi juhatuse esimees isiklikult vestlema töölevõetava isikuga tema varasemast tööst ning hoolikalt kontrollima tema poolt esitatavaid dokumente.

On keelatud võtta tööle isikuid, kelle dokumendid ei ole ettenähtud korra kohaselt vormistatud. Vastavalt kehtivale korrale on keelatud materiaalse vastutusega seotud tööle võtta isikuid, kes varem on kohtulikult karistatud raiskamiste, riisumiste ja teiste omakasupüüdlike kuritegude eest.

Iga müüja või kaupluse juhataja ametikohale tööleastuv isik peab eelnevalt sooritama tehmiinimumi katse. Tehmiinimumi katsete sooritamisest on vabastatud isikud, kes on lõpetanud kooperatiivtehnikumi, kooperatiivkaubanduse kooli või kursuse.

Isikuid, kes ei oma vajalikke teadmisi, ei tohi võtta tööle. Materiaalse vastutusega seotud ametikohale isikute lõplik tööle vormistamine tuleb teostada alles pärast seda, kui töölevõetavaid isikuid on allkirja vastu tutvustatud nende jaoks kehtestatud õiguste ja kohustustega. Peale selle peab iga seesuguse töötajaga olema sõlmitud kirjalik leping aruandluse alla võetavate väärtuste eest täieliku materiaalse vastutuse kohta. Jaekauplustes (osakondades, sektsioonides) ja teistes kaubanduslikes ette-

võtetes, kus on kuni 5 müüjat, rakendatakse brigaadset materiaalselt vastutust, mille puhul vastutus kõigi kauba-materiaalsete väärtuste eest pannakse tervikuna kogu töötajate brigaadile (puudujääkide summad tasutakse riiklikes jaehindades täies ulatuses). Brigaadne materiaalne vastutus vormistatakse kooperaatiivorganisatsiooni juhatuse ja vastava brigaadi vahel Tsentrosojuzi poolt kehtestatud vormi kohase lepingu sõlmimisega. Lubamatu on anda kauba-materiaalseid väärtusi niisuguste töötajate aruandlusele, kelle töölevõtmist ei vormistatud Tsentrosojuzi poolt kehtestatud eeskirjade kohaselt.

Kui avastatakse kuritarvitusi isikute poolt, kes on võetud tööle ilma nende ametialaste võimete eelneva kontrollimiseta ja ilma kehtiva korra kohaselt tööle vormistamata, siis nende isikute kõrval võetakse, kui kurjategijate mahitajad, vastutusele ka tarbijate kooperasiiooni organisatsioonide ja ettevõtete juhatajad, kes rikkusid nende isikute töölevõtmise ja -vormistamise korda. On keelatud jätta tööle isikuid, kes panid toime raiskamise, riisumise, kaupade mahasahkerdamise või mõne muu kuritarvituse. Vastutus nende viivitamata töölt kõrvaldamise eest on pandud organisatsiooni (ettevõtte) juhatajale.

Iga materiaalselt vastutava isiku isiklikus toimikus peavad olema: avaldus töölevõtmiseks, tööraamat, isiklik leht kaadrite arvestamiseks, oma käega kirjutatud elulookirjeldus, kaks fotot, iseloomustus eelmisest töökohast ja ühiskondlikelt organisatsioonidelt, väljavõte kooperasiivi juhatuse otsusest ametikohale määramise kohta ja peale selle väljavõte liikmete üldkoosoleku (volinike koosoleku) määrusest (otsusest) antud ametikohale kinnitamise kohta, külanõukogu või majavalitsuse tõend (esmakordselt tööleasuvate isikute kohta), leping materiaalse vastutuse kohta ja allkiri selle kohta, et töötajat on tutvustatud tema õiguste ja kohustustega.

Materiaalselt vastutavate isikute töö üle operatiivse kontrolli teostamise eesmärgil, eriti tarbijate kooperasiivides, peavad kooperasiivide juhatuste esimehed ja nende asetäitjad süstemaatiliselt viibima kauplustes, isiklikult teostama kontrolli kaubajääkide, kaupade arvestuse seisukorra, kauba-rahaliste aruannete esitamise õigeaegsuse, müügist laekunud raha üleandmise korra ja tähtaegadest kinnipidamise üle.

Raiskamiste ja riisumiste ennetamise eesmärgil tuleb kõigis kaubanduslikes ettevõtetes, vastavalt Tsentrosojuzi juhatuse poolt kehtestatud korrale ja tähtaegadele, teostada kaupade inventeerimisi.

Revideerija on kohustatud kontrollima, kuidas täidetakse eelnimetatud nõudeid. Seda tuleb kontrollida inventeerimiskorralduste täitmise kontrollraamatu¹ järgi, mille abil revideerija võib kindlaks teha, kas kaupade inventeerimisi teostati kõigis kau-

¹ Vt. juhend kauba-materiaalsete väärtuste ja arvelduste inventeerimise korra kohta tarbijate kooperasiiooni organisatsioonides ja ettevõtetes.

banduslikes ettevõtteis ettenähtud tähtaegadel. Kui aga nimetatud raamatut ei ole peetud, siis tuleb kontrollida inventeerimise aktide olemasolu iga ettevõtte viisi. Samuti tuleb kontrollida, kas väike-jaekaubanduse võrgu materiaalselt vastutavatel isikutel on saadud rahalised kautsjonid.

Rahalise kautsjoni, vastavalt Tsentrosojuzi juhatuse määrusele nr. 1072 23. septembrist 1948. a., maksavad sisse kooperatiivorganisatsioonile väike-jaekaubandusvõrgu müüjad, kus plaaniline käive on kuni 15 000 rbl. kuus.

Rahalise tagatise (kautsjoni) suurus määratakse sõltuvalt plaanilisest käibest alljärgnevatel summas:

Kaubandusettevõtte plaanilise kaubakäibe suurus kuus (rublades)	Rahalise tagatise suurus (rbl.)
Kuni 3 000	200
3 000 kuni 6 000	400
6 000 kuni 9 000	600
9 000 kuni 12 000	800
12 000 kuni 15 000	1000

Väike-jaekaubanduse võrgu müüjate töölevõtmisel võib kooperatiivorganisatsiooni juhatuse võimaldada rahalise tagatise sissemaksmist alljärgnevalt:

Kaubandusettevõtted plaanilise käibega (rbl.-des)	Esialgse sissemaksu tariif (rbl.-des)	Ülejäänud tagatise osa igakuulise sissemaksu summa (rbl.-des)
Kuni 3 000 ,	100	20
3 000 kuni 6 000 ,	150	25
6 000 kuni 9 000	200	30
9 000 kuni 12 000	250	40
12 000 kuni 15 000	300	50

Antud kooperatiivorganisatsioonis töötamise lõpetamisel tagastatakse kautsjon müüjale hiljemalt 10 päeva jooksul pärast tema töölt vabastamist, kui tal ei ole võlgnevust kooperatiivorganisatsioonile.

Sel juhul, kui müüjal avastatakse temale usaldatud väärtuste puudujääk või raiskamine, kasutatakse tema poolt sissemakstud

kautsjon puudujäägist või raiskamisest tekkinud võlgnevuse kustutamiseks.

Raiskamisasjade uurimisorganeile üleandmine.

Raiskamis- ja puudujäägiasjade kontrollimisel peab revideeri juhinduma NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK 28.veebruari 1939. a. instruksioonist nr. 49/1—A-21 «Tarbijate kooperatsioonis toimepandud raiskamis- ja riisumisasjade uurimisest ja läbivaatamisest», samuti «Riiklike, kooperatiivsete (välja arvatud kolhoosid) ja ühiskondlike ettevõtete ning organisatsioonide raamatupidamis-aruannete ja -bilansside määrustikust». Vastavalt nimetatud instruksioonile ja määrustikule on tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide ja ettevõtete juhatajad kohustatud raiskamis- ja riisumisasjad viivitamata, kuid mitte hiljem kui viie päeva jooksul pärast puudujäägi või raiskamise avastamist üle andma uurimisorganeile ja esitama tsiviilhagi. Kõiki kohtu-uurimisorganeile asjade viivitusega üleandmise juhtumeid tuleb viivitamise põhjuste ja konkreetsete süüdlaste selgitamise eesmärgil kontrollida, samuti tarvitusele võtta abinõud nende asjade viivitamatuks üleandmiseks kohtu-uurimisorganeile.

Raiskamiste ja riisumiste vastase võitluse efektiivsus ei sõltu ainult asjade kohtu-uurimisorganeile üleandmise õigeaegsusest, vaid ka raiskamist või riisumist tõendavate dokumentide vormistamise kvaliteedist.

Vastutus raiskamiste, riisumiste, kaupade mahasahkerdamiste ja muude kuritarvituste asjade õigesti vormistamise eest on pandud tarbijate kooperatiivides, varumiskontorites, oblasti-, krai- ja vabariiklike liitude oma majandi ettevõtetes — vastavate organisatsioonide ja ettevõtete vanem-raamatupidajatele, rajooniliitudes —pearaamatupidajatele. Raamatupidajad, kes rikuvad asjade üleandmise korda ja tähtaegu, võetakse vastutusele kui kooperatiivse omandi raiskajate mahitajad.

Kahju tasumine kuriteo toimepandud isiku poolt ei ole tema vastu kriminaaljälituse lõpetamise aluseks.

Uurimisorganeile saadetas avalduses peavad olema esitatud andmed, mis annavad uurimisorganeile võimaluse mõista kuriteo olemust, tingimusi, milledes see on sooritatud, ja kes konkreetselt selle korda saatis.

Seepärast avalduses raiskamiste ja riisumiste kohta peab olema lühidalt näidatud, milles seisneb kuritegu, s. o. kas on toime pandud raiskamine või mingi muu kuritegu; edasi tuleb näidata, millises summas on avastatud puudujääk või raisatud väärtusi, kus on kuritegu korda saadetud, s. o. millises asustatud punktis, missuguses ettevõttes ja millistes tingimustes: kaupade veol, laos hoidmisel, kaupluses jne., millal on kuritegu korda saadetud ja millal avastatud ning kes kooperatiivorganisatsiooni arvates tuleb võtta kriminaalvastutusele. Isikute kohta, kes tulevad võtta kriminaalvastutusele, on vaja näidata: ees-, isa- ja pe-

rekonnanimi, vanus, kodune aadress, passi või ajutise tunnistuse number, amet ja töötamise aeg, samuti, kus vastutusele võetav töötas enne antud organisatsiooni tulekut.

Avaldusele tuleb samuti lisada foto.

Avalduses tuleb näidata, kes võib olla antud asjas tunnistajaks ja milliseid asjaolusid ta võib oma tunnistustega kinnitada. Tunnistajate kohta näidatakse: ees-, isa- ja perekonnanimi, kodune või töökoha aadress.

Avalduses toodud andmed peavad olema tõendatud dokumentidega, revisjoni- või kaupade inventeerimise aktiga, koos kaupade loomuliku kao arvel kindlaksmääratud mahaarvamiste rakendamise äranäitamisega; juurde tuleb lisada kõik dokumendid, mis esitati materiaalselt vastutava isiku poolt aruande üleandmisel, kuid ei olnud raamatupidamise või revideerija poolt vastu võetud, samuti dokumendid, mis kutsuvad esile kahtluse nende ehtsuses või õigsuses; isiku seletus, kelle juures avastati raiskamine, riisumine või puudujääk. Dokumendid, mis kinnitavad materiaalselt vastutavate isikute neid või teisi kuritegusid, on tähtsaks tõendeiks asja kohta, seepärast need tuleb lisada originaalis.

Avaldusele tuleb tingimata lisada materiaalse vastutuse leping, mis on sõlmitud kooperatiivorganisatsiooni juhatuse ja vastutusele võetava materiaalselt vastutava isiku vahel, samuti juhatuse otsus selle isiku tööle võtmise kohta.

Raiskamise, riisumise või puudujäägi kohta uurimisorganeile saadetavale avaldusele kirjutab alla organisatsiooni juhataja. Avaldusele võib samuti alla kirjutada revisjoni teostanud revisident või revisjonikomisjon, teatades sellest hiljem antud kooperatiivorganisatsiooni juhtkonnale.

Raiskamisasjade uurimise tähtajad

Tarbijate kooperatsiooni organisatsioonides toimepandud raiskamis- ja riisumisasjades peavad uurimisorganid juurdluse lõpetama 10 päeva jooksul, arvates kooperatiivorganisatsioonilt avalduse ja kõigi vajalike dokumentide saamise momendist. Uurimistähtaega pikendatakse kuni 20 päevani sel juhul, kui uurimise käigus tekib vajadus raamatupidamisliku ekspertiisi määramiseks.¹ Erijuhtudel tuleb uurimisorganeil juurdlustähtaegade pikendamiseks taotleda kõrgemalseisva prokuröri nõusolek, (vt. NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksioon 28. veebruarist 1939. a. p. 6).

Üheaegselt kriminaaljälituse algatamisega raiskamises, riisumises või puudujäägis süüdi olevate isikute vastu, uurimisorganid tagavad kannatada saanud tarbijate kooperatsiooni organisatsiooni tsiviilhagi.

¹ Ekspertiisi kulusid ei tohi kanda kooperatiivorganisatsiooni arvele (vt. NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksioon 28. veebruarist 1939. a. p. 12).

Hagi tagamine toimub eelaresti panekuga ilma erandita, mitte ainult kurjategijate kogu varale, vaid ka nende perekonnaliikmete ja teiste isikute varale, kelle suhtes on andmeid, et nad kasutasid raiskamise või riisumisega saadud vahendeid (vt. instruksiooni p. 9).

Uurimisorganid võtavad samuti tarvitusele abinõud end varjavate kurjategijate ja neile kuuluva vara otsimiseks, samuti nende perekonnaliikmete ja raiskamise või riisumisega saadud vahendeid kasutavate teiste isikute vara asukohtade selgitamiseks (vt. instruksiooni p. 10).

Raiskamiste ja riisumiste otseste süüdlaste kõrval kuuluvad kohtulikule vastutusele võtmisele kooperatiivorganisatsioonide juhatajad, sõltumata nende ametikohast, kes on süüdi kurjategijate mahitamises ja varjamises, isikud, kes kasutasid raiskamise või riisumisega saadud vahendeid, samuti revisjonikomisjonide esimehed ja liikmed juhtudel, kui raiskamised või riisumised leidsid aset nende tegevusetuse tagajärjel.

Revisjonikomisjonide esimehi ja liikmeid võidakse võtta kriminaalvastutusele revisjonide teostamise kehtiva korra rikkumise pärast või raiskamiste ja riisumiste kohta saabunud avalduste puhul abinõude tarvitusele võtmata jätmisel.

Revideerija, tuvastanud uurimise tähtaegade rikkumise fakti, samuti kooperatiivorganisatsioonile tekitatud kahjude sissenõudmise kindlustamiseks uurimisorganite poolt abinõude mitterakendamise, peab kujunenud olukorra kõrvaldamiseks tarvitusele võtma vajalikud abinõud.

Uurimisorganite ebaõige või ebaseadusliku tegevuse peale on tarbijate kooperatsiooni organisatsioonidel õigus esitada prokurörile kaebus. Kaebused võivad olla kirjalikud või suulised. Prokurör on kohustatud kaebuse kolme päeva jooksul, arvates selle saamisest, läbi vaatama.

Raiskamis- ja riisumisasjade läbivaatamine kohtus

Kohtusse saabunud kooperatiivsete vahendite raiskamiste ja riisumiste asjad peab kohtu istungil läbi vaatama hiljemalt 10 päeva jooksul, arvates nende kohtusse saabumise päevast.

Seadus annab kuriteo läbi kahjusäänud kooperatiivorganisatsioonile õiguse oma esindaja kaudu kohtuistungist osa võtta. Seepärast peavad tarbijate kooperatsiooni organisatsioonid saatma igale kohtuistungile, kus arutatakse kooperatiivse vara riisumise asja, oma vastutava esindaja, kes on kohustatud kaitsma organisatsiooni huvisid.

Raiskamiste ja riisumiste asjades esitatakse kaebused rahva-kohtu otsuste peale oblastikohtu (krai-, linna-, ANSV ülemkohtu) kriminaalasjade kohtukolleegiumile. Kaebused esitatakse rahva-kohtu kaudu, viie päeva jooksul arvates kohtuotsuse kuulutamise päevast.

Kaebused oblasti-, krai-, linna-, ANSV ülemkohtu, kui esimese instantsi otsustele esitatakse kolme päeva jooksul liidu-vabariigi ülemkohtu kriminaalasjade kohtukolleegiumile.

Puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste asjades kohtu poolt väljamõistetud summade sissenõudmine

Kohtuotsus jõustub edasikaebuse tähtaja möödumisel, kui kohtuotsuse peale ettenähtud tähtaja jooksul edasi ei kaevatud, või selle kinnitamisega kassatsiooni instantsi poolt, juhul kui kaebus oli esitatud. Kohtuotsuste täitmist teostab kohtutäitur, kelle tegevuspiirkonnas asub vara, millele pööratakse sissenõudmine.

Vara realiseerimine, millele asja uurimisorganite või kohtu menetluses oleku ajal oli pandud arest, peab olema lõpetatud kohtutäituri poolt hiljemalt 15 päeva jooksul arvates täitelehe kohtutäituri kätte saabumise päevast. Kui arestitud vara väärtusest ei piisa sissenõutava summa täielikuks katmiseks, peab kohtutäitur võtma tarvitusele abinõud muu vara otsimiseks, millele oleks võimalik pöörata sissenõudmist. Juhtudel, kui süüdimõistetud, kelle arvel esineb võlgnevus kooperatiivorganisatsiooni kasuks nõudmise näol, kannab karistust kinnipidamiskohas, võib sissenõudmist pöörata sellele osale vahialuse töötasust, mis temal jääb saada peale seaduses ettenähtud kinnipidamiste mahaarvamist.

Revideerija on kohustatud kontrollima, kuidas täidetakse NSV Liidu prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksiooni raiskamisasjade kohtu poolt läbivaatamise osas, samuti kohtuotsuste täideviimisel kohtutäiturite poolt.

Revideerija peab kontrollima, kas organisatsioonis (ettevõttes), kus esineb puudujääke, raiskamisi ja teisi kuritarvitusi, täidetakse Tsentrosojuzi juhatause juhendit nende asjade nimestiku (registri) pidamise kohta. Vastutus selle nimestiku (registri) pidamise eest on pandud organisatsiooni (ettevõtte) vanem- või pearaamatupidajale.¹ Nimestikus (registris) peab olema kajastatud kõigi asjade liikumine, arvates nende tekkimise momendist.

PUUDUJÄÄKIDE- JA RAISKAMISTEALASE VÕLGNEVUSE KAHJUMIKS KANDMINE

Puudujääkide- ja raiskamistealane võlgnevus, mille sissenõudmisest on kohus keeldunud hagi põhjendamatus tõttu, kantakse kahjumiks vastava kooperatiivorganisatsiooni juhatause

¹ Vt. Tsentrosojuzi juhatause määruse nr. 266 29. apr. 1949. a. lisa nr. 10 „Abinõudest võitluse tugevdamiseks raiskamiste ja riisumiste vastu tarbijate kooperatsiooni organisatsioonides“, ETKVL juhatause määruse nr. 279 20. maist 1949. a. lisa nr. 6 (toim.).

määruse alusel, tarbijate kooperatiivides — nende määruste järgneva kinnitamisega liikmete üldkoosoleku poolt.

Revideerija peab samuti kontrollima, kuidas täidab revideeritava organisatsiooni juhtkond puudujääkide, raiskamiste ja riisumiste kirrteadete esitamise juhendit. Kõikide rikkumisjuhtude puhul on revideerija kohustatud rakendama abinõud nende kõrvaldamiseks.

Raiskamiste ja puudujääkide vastu peetava võitluse kontrollimise tulemused vormistatakse aktiga.

KAUBANDUSLIKE OPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

1. REVISJONI ÜLESANDED

Tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide ja ettevõtete tähtsaimaks ülesandeks on kaubakäibe plaani täitmine elanikkonna ostunõudluse täieliku rahuldamise eesmärgil. Selleks peavad tarbijate kooperatsiooni organisatsioonid ja ettevõtted õigeaegselt kokku ostma ja kohale vedama hea kvaliteediga kaubad vajalikus sortimendis, kindlustama nende õige vastuvõtmise ja hindamise, säilivuse ja müümise elanikkonnale kindlaksmääratud hindadega ning pidama kaupade täpset ja õigeaegset arvestust. Sellega ongi kindlaks määratud kaubanduslike operatsioonide revideerimise ülesanded. Revideerija peab kontrollima teostatud kaubanduslike operatsioonide seaduslikkust, hindade ja juurdehindluste õigsust, kaubakäibe plaani täitmist, kaupade ja taara säilivust ning arvestuse ja aruandluse seisukorda. Erilist tähelepanu tuleb osutada raiskamiste ja puudujääkide tekkimise võimaluste ärahoidmise abinõude ellurakendamise kontrollimisele.

2. KAUPADE FAKTILISE OLEMASOLU KONTROLLIMINE

Üheks põhiliseks, kõige efektiivsemaks kauba-materiaalsete väärtuste allesoleku kontrollimise vahendiks on kaupade faktiliste jääkide ootamatu kontrollimine (inventeerimine), ja nende kõrvutamise arvepidamise andmetega.

Seesugust kontrolli on soovitatav teostada üheaegselt kõikides revideeritava organisatsiooni ettevõtetes. Selleks, et kindlustada eelpool toodud kontrollimise üheaegsust, tuleb sellele kaasa tõmata revisjonikomisjoni liikmeid, aga vajalikel juhtudel — kauplusekomisjonide liikmeid, revideeritava organisatsiooni töötajaid ja kooperatiivi aktiivsemaid liikmeid. Kaupade faktiliste jääkide kontrollimise tööst peavad kohustuslikult osa võtma kooperatiivorganisatsioonide juhatajad, pea- ja vanemraamatupidajad, kaubatundjad, instruktorid, plaanijad jne.

Kaupade faktilised jäägid kontrollitakse komisjoni poolt, mille koosseisus on vähemalt kolm inimest, kaasa arvatud materiaalselt vastutav isik, kelle arvel on väärtused. Kui aga mate-

riaalselt vastutav isik mingisugusel põhjusel ei võta osa tema arvel olevate väärtuste kontrollimisest, peab kaupade faktiliste jääkide kontrollimise komisjoni koosseisu kuuluma kohaliku võimuorgani esindaja.

Kontrollimine peab toimuma väljaspool tööaega (päevadel, mil ettevõtte ei tööta, öhtu- ja öötundidel), et mitte katkestada kaupluse tööd. Rajooniliitude hulgiladudes peab kaupade faktiliste jääkide kontrollimine toimuma: toidukaupade ladudes ja toidukaupade spetsialiseeritud baasides mitte üle 1—2 päeva: tööstuskaupade (pudukaupade, kultuurikaupade, kangaste, trikotaaži, jalanõude) ladudes ja -baasides mitte üle 2—3 päeva: nõude ja majapidamiskaupade, ehitusmaterjalide, puidu-laastukaupade ladudes ja baasides mitte üle 3—5 päeva.

See kontroll peab olema läbi viidud selliselt, et tema tulemused kajastaksid kauba-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite tegelikku seisukorda.

Kaupade faktilised jäägid kontrollitakse vastavalt inventeerimise juhendile.

Hankijatelt hoiulevõetud kaupu on keelatud võtta tegelikult alalolevate kaupade inventeerimisnimestikku. Nende kaupade kohta koostatakse eraldi inventeerimisnimestik, samuti kolmes eksemplaris, millest üks saadetakse hankijale.

Revisjoni käigus, hankija ja transpordiorganisatsioonide dokumentide, saabumiskirjade ja teiste dokumentide ning väljaspoolbilansilise arvestuse kirjendite järgi selgitatakse, millal need kaubad on hoiule võetud, mittemaksmise põhjused, hoidmise normaalsus, abinõud nende tagastamiseks hankijale. Maksmisest alusetu keeldumise ja hoiulevõtmise puhul tuleb kontrollida, millal toimus maksmine, kindlaks teha trahvide ja arbitraažimaksude summa, samuti ametiisikute süüdi olek.

Mittetäisväärtuslikud kaubad kirjutatakse erinimestikku. Kaupade mittetäisväärtuslikkuse põhjuste kohta peavad materiaalselt vastutavad isikud esitama seletuse.

Selleks et tarbijate kooperasiiooni kaubandusvõrgus oleksid elanikkonna nõudlusele vastavad kaubad, Tsentrosojuzi nõukogu ja juhatus kohustasid kooperatiivorganisatsioonide juhatusi teostama kaupade jaevõrku kohaleveo õigeaegsuse üle alalist ja raugematut kontrolli, arvestades üksikutele ettevõtetele kinnitatud kaubakäibeplaani ja ostjate nõudlusega. Tsentrosojuzi nõukogu ja juhatus nõuavad, et kõigi jae- ja hulgilülide tööpraktikasse juurutataks vajatavatele kaupadele üksikasjalise sortimendi järgi tellimisavalduste kohustuslik esitamine, mis koostatakse teenindatava elanikkonna nõudluse uurimise põhjal, üksikute rajoonide nõudluse ja majanduse iseärasusi arvestades. Reeglina peavad tarbijate kooperatiivid vajalike kaupade kohta esitama rajooniliitudele kvartaalsed ja aastatellimised. Kaupluste juhatajad esitavad tellimised kohustusliku sortiment-miinimumi kaupadele, üheaegselt kauba-rahalise aruandega, üks kord seitsepäevaks. Täiesti kõlbmatuks muutunud kaupu tegelikult alalolevate kau-

pade nimestikku ei võeta. Nende kaupade kohta koostatakse akt, rikkemise põhjuste ja selles süüdi olevate isikute äranäitamiseks. Nende kaupade likvideerimise kord määratakse organisatsiooni juhtkonna poolt.

Tegelikult alalolevate kaupade inventeerimisnimestiku põhjal peab revideeritava organisatsiooni juhtkond läbi vaatama kaubavarude seisukorra igas kaupluses ja igas laos, organiseerima sortimendi täiendamist puuduolevate kaupadega, samuti olemasolevate kaupade vajalikku ümbersuunamist ja ettevalmistamist selleks, et viia kaubajäägid igas kaupluses ja igas laos määratud kaubajääkide limiidini.

Vananenud tegumoega ja mudelitega kaupade ning oma kvaliteedi osaliselt kaotanud kaupade olemasolu korral tuleb organiseerida nende allahindamist, samuti kontrollida juba teostatud allahindluste õigsust. Seejuures tuleb juhendada järgmisest:

Tsentrosojuzi juhatuse määrusega Nr. 205 27. augustist 1960. a. kinnitati juhend niisuguste kaupade allahindamisel tekkivate kahjude hüvitamise fondi moodustamise ja kulutamise korra kohta.

Vastavalt sellele juhendile, määrab tarbijate kooperatiivide vabariiklik liit poolaastate viisi kindlaks vabariigi kohta nimetatud fondi tehtavate eraldiste üldsumma (limiidi) 0,4% suuruses vastava poolaasta jaekäibe plaanist (ilma ÜTE käibeta) ja jaotab selle summa rajooniliitude, rajoonikooperatiivide ja oma kaubabaaside vahel. Rajooniliidud jaotavad neile eraldisteks lubatud summad tarbijate kooperatiivide ja oma ettevõtte vahel. See jaotus peab olema kinnitatud vastava tarbijate kooperatiivide liidu juhatuse määrusega.

Nimetatud kaupade allahindamisel tekkinud kahjude mahakandmine võib toimuda fondi arvel ainult olemasoleva jäägi piirides.

Kaupade allahindamiseks määratakse rajooniliidu või tarbijate kooperatiivi juhatuse poolt komisjon järgmises koosseisus: juhatuse esimees või kaubandusala aseesimees, kohaliku tööraha saadikute nõukogu täitevkomitee esindaja ja kauplusekomisjoni liige või ametiühingu-organisatsiooni esindaja. Kaupluses, kus direktor ei ole materiaalselt vastutav, kuulub komisjoni koosseisu ka kaupluse direktor.

Vajaduse korral kutsutakse komisjoni tööst osa võtma ka spetsialiste — kaubatundjaid või eksperte.

Loetelu-aktid koostatakse kolmes eksemplaris ja kirjutatakse alla komisjoni liikmete ja materiaalselt vastutavate isikute poolt.

Peale esialgsete hindade ja kokkuvõtete õigsuse kontrollimist raamatupidamise ja kaubandusosakonna poolt, esitatakse loetelu-aktid kinnitamiseks juhatusele. Tarbijate kooperatiivides peavad aktid olema kinnitatud ka liikmete (volinike koosolekul).

Kahjud nende tööstuskaupade allahindluse mahakandmisest, mis oma kvaliteedi on osaliselt kaotanud põhjusel, mis ei ole

seotud pikaajalise hoidmisega, kahjud oma kvaliteedi osaliselt kaotanud toidukaupade mahahindluse mahakandmisest, kahjud müügiks kõlbmatuks muutunud tööstus- ja toidukaupade allahindluse mahakandmisest nõutakse sisse selles süüdi olevailt isikult ning juhtudel, kus süüdlasi ei osutu võimalikuks kindlaks teha, võetakse organisatsiooni arvele ja kantakse käibekulude kontole.

Allahinnatud kaubad peavad olema varustatud lipikutega, millel on ära tähendatud kauba esialgne hind hinnakirja järgi ja hind pärast allahindamist. Uus hind lipikul peab olema kinnitatud allahindlust teostanud komisjoni esimehe allkirjaga. Esialgne hind peab lipikul olema läbi kriipsutatud värvilise pliiatsiga. Allahinnatud kaupade müük ilma selliste lipikuteta on keelatud. Allahinnatud mittetäisväärtuslikke kaupu tuleb müüa jae-kaubandusvõrgus eraldi teistest kaupadest.

Mittenõutavate ja praakkaupade hankimises, samuti kaupade hoidmisel nende riknemises süüdiolevad isikud võetakse vastutusele, nõudes neilt sisse organisatsioonile tekitatud kahju summa.

Kontrollimise momendil faktiliselt olemasoleva taara kohta koostatakse samasugune inventeerimismestik nagu kaupadegi kohta.

Peale kaupade ja taara faktilise kontrollimise lõpetamist tuleb koostada akt väärtuste kontrollimise tulemuste kohta, s. on kõrvutada kaupade faktilised jäägid arvepidamise andmetega.

Enne selle akti koostamist tuleb kontrollida arvepidamise andmete õigsust, s. t. kontrollida, kas kõik kaubad, taara ja materjalid on hankijailt saabunud ladudesse või kauplustesse, kas nad on võetud vastavate materiaalselt vastutavate isikute arvele, kas saatmiseks ära laaditud või müüdüd kaubad ja taara on kantud väljaminekuks.

3. KAUBANDUSLIKE OPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE RAAMATUPIDAMISE ARVESTUSANDMETE PÕHJAL

Pärast kauba-materiaalsete väärtuste faktiliste jääkide kontrollimist kaubandusettevõtteis asub revideerija kaubanduslike operatsioonide kontrollimisele raamatupidamise arvestusandmete ja algdokumentide järgi.

Alguses kontrollitakse teelolevate kaupadega, samuti maksekorralduste põhjal tasutud, kuid samalinnaliste hankijate ladudest väljavedamata kaupadega seosesolevad operatsioonid.

TEELOLEVATE KAUPADE OPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

Teelolevate kaupadega seosesolevaid operatsioone kontrollitakse dokumentide registri ja kauba saabumise žurnaali¹, trans-

¹ Dokumentide registrit ja kauba saabumise žurnaali Eesti NSV tarbijate koöperatsiooni organisatsioonides ja ettevõtetes ei kasutata (toim.).

pordiorganisatsioonide kviitungite, hankijate maksunõuete ja muude neid operatsioone käsitavate dokumentide ning kirjendite järgi.

Allkonto «Kaubad teel» saldo näitab makstud, kuid kuu lõpuks ostjale saabumata kaupade maksumust.

Sellel bilansikirjel olevad summad peab dešifreerima ja väga tähelepanelikult kontrollima nende reaalsust.

Sel eesmärgil tuleb veenduda, kas sellel kontol arvestatavad summad on tõendatud vastavate transpordidokumentidega ja hankijate arvetega. Kui esineb summasid, mis ei ole tõendatud dokumentidega, tuleb selgitada kirjendite põhjused. Kaubad võivad olla teelolevate kaupade arvel kindlate kohaletoimetamise tähtaegade piires. Kui bilansis sellel kirjel on arvel kaupu, mille normaalne teeloleku tähtaeg on möödunud, tuleb selgitada, millised abinõud on revideeritava ettevõtte juhtkond võtnud tarvitusele nende otsimiseks.

Allkontol «Kaubad teel» esineb sageli ebareaalseid summasid, mis moonutab nende jäägi tegelikku seisut.

Näide: Ettevõtte tasus hankijatele äralaaditud kaupade eest nende maksenõuded 20. maist 1957. a. rbl. 19 734.— ja 25. maist 1957. a. rbl. 20 024.—. Kuni 1. oktoobrini 1957. a. kaup revideeritava ettevõtte lattu ei saabunud, ehkki raudtee põhikirja järgi ettenähtud kohaletoimetamise tähtaeg oli möödunud. Vaatamata sellele ettevõtte raamatupidamine neid summasid pretensioonidealaste deebitoride arvele üle ei kandnud, ei selgitanud kaupade mittesaabumise põhjusi ega esitanud transpordiorganite vastu pretensiooni. Kontrollimisel tehti kindlaks, et ettevõtte lattu puudusid raudtee veokirjade kviitungid, et kaubad laaditi teistele ettevõtetele ja maksenõuded esitati ekslikult, samuti, et kaubad anti välja raudteijaama poolt vastavalt kauba-saatja saatelehtedele, seega teistele ettevõtetele.

Summade ebaõige kajastamine sellel kontol ajab segi ka arveldused.

Näide: 23. novembril 1957. a. tasuti hankija maksunõue summas rbl. 53 361.—. Selles summas krediteeriti hankija kontot. Kaup oli saatmiseks ära laaditud kolme veokirja järgi. 21. detsembril 1957. a. saabusid kaubad kahe veokirja järgi rbl. 28 552.— väärtuses ja võeti arvele kontol „Kaubad ja taara hulgiladudes“, „Kaubad teel“. Kolmanda veokirja järgi saabusid kaubad rbl. 24 809.— väärtuses 16. detsembril 1957. a. ja kajastati teistkordselt hankija kontol kreditiiks. Kaubad selles summas kanti sissetulekuks 22. detsembril 1957. a. Seisuga 1. jaanuar 1958. a. summa rbl. 24 809.— oli arvel allkonto „Kaubad teel“. Avastanud vea, ettevõtte raamatupidamine 31. jaanuaril 1958. a. debiteeris tegeliku hankija konto asemel teise hankija kontot, s. t. tekitas kunstlikult debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse rbl. 24 809.— suuruses summas.

Näidetest selgub, et bilansis seisuga 1. oktoober 1957. a. allkonto «Kaubad teel» summa oli rbl. 39 758.— võrra suurendatud. Küllaldase kontrollita hankijate kontol tehtud kirjend viis segi arveldused nendega.

Seega bilansis allkontol «Kaubad teel» arvestatavate summade reaalsus peab olema tõendatud tasutud hankijate arvete ja transpordidokumentidega, mis tõendavad nende saatmiseks ära laadimist veose saatja või hankija poolt.

Võttes arvesse, et allkontol «Kaubad teel» ei või olla arvel summasid, mille suhtes kohaletoimetamise tähtaeg on möödunud, tuleb seesuguste summade esinemise puhul kontrollida nende reaalsust ja organiseerida hagide esitamist vastavate organisatsioonide vastu.

Samuti tuleb kontrollida, kas on esitatud pretensioonid transpordiorganite vastu veoste kohaletoimetamise tähtaegade rikkumise pärast.

Veoste kohaletoimetamise tähtaegadest mittekinnipidamise eest maksab raudtee- ja veeteetransport veose saajale trahvi sõltuvalt viivituse ajast.

Põhimäärustikus ettenähtud kohaletoimetamise tähtaegade kõrvutamine faktilistega näitab, kas esines viivitusi. Põhimäärustikus ettenähtud tähtaegade rikkumisega kohale toimetatud kaupade osas transpordiorganite vastu pretensioonide esitamine peab olema tõendatud pretensioonikirjade ja raudtee veokirjade ära kirjadega.

Kontrollides kirjendite ja dokumentide järgi summade «Kaubad teel» allkontolt mahakandmist, tuleb erilist tähelepanu pöörata summadele, mis on kantud pretensioonide ja käibekulude arvele. Pretensioonidealaste deebitoride kontole kirjendatakse mõnikord summasid, mis ilmselt varjavad üksikute ametiisikute kuritegevust.

Näide: Raudteejaamas oli koostatud kommertsakt kaupade puudujäägi kohta rbl. 912.— suuruses summas; laos on koostatud laotöötajate poolt veel teine akt samas partiis kaupade puudujäägi kohta rbl. 503.— suuruses summas. Need summad olid kirjendatud pretensioonidealaste deebitoride kontole. Hagi rbl. 503.— osas kohus ei rahuldanud ja see summa kanti käibekulude arvele. Hiljem kontrollijate ettepanekul, see summa nõuti sisse süüdlastelt isikutelt.

Kaupade maksumuse käibekuludeks mahakandmise faktide avastamisel nende mitte leidmise, hagi aegumistähtaja möödumise ja muudel põhjustel, tuleb selgitada konkreetset süüdlased ja võtta tarvitusele abinõud kahjuks kantud kaupade maksumuse nendelt sissenõudmiseks.

Kuritarvitusi kaupadega varjatakse mõnikord raudtee-, veete- ja auto-hobutranspordil kaupade loomuliku kao normide ebaõige rakendamisega. Seepärast tuleb kõrvutada mahakantud summad loomuliku kao kehtivate normidega.

Tuleb hoolikalt kontrollida, kas samalinnalistele hankijatele maksekorraldustega eelneva kuu viimastel päevadel tasutud kaubad on järgmise kuu esimese kolme tööpäeva jooksul välja veetud.

KAUPADE SAABUMISE, VASTUVÖTMISE, REALISEERIMISE — VÄLJASTAMISE JA MAHAKANDMISE OPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

Nende operatsioonide revideerimisel kontrollitakse kaupade bilansiliste jääkide reaalsust ja nende vastavust antud normatiividele. Tuleb tingimata kontrollida, kas täidetakse abinõusid kaubanduse parandamiseks maal, eriti: kas on olemas lepingud hankijate ja ostjatega, kuidas on organiseeritud nende arvestus ja täitmise kontroll, kas hankijatele ja ostjatele esitatakse prentensioonid lepinguliste kohustuste (hankimise tähtaegade, kaupade sortimendi ja kvaliteedi) rikkumise korral, kas ostjatelt on olemas tellimised kaupadele, kaupade väljaandmise graafik; kas peetakse kinni juhenditest selle kohta, et kaupade ärasaatmisel raudtee- või veetranspordiga peab veose iga koha, iga kasti või palli sisse pandama pakkeleht, millel on ära toodud antud pakendi sisu, samuti kas teostatakse iga kasti, palli jne. markeerimist; kauplemise aegadest kinnipidamist, siltide olemasolu kaubandusettevõttele, riikliku sanitaarinspektsiooni ja riikliku tuletõrje järelevalve poolt kehtestatud sanitaar- ja tulekaitse nõuetest kinnipidamist.

Kaupade bilansiliste jääkide reaalsuse kontrollimine

«Kaubad teel» allkontol arvestatavate summade reaalsuse kontrollimise kõrval kontrollitakse nende summade reaalsust, mis esinevad bilansis ridadel «Kaubad ja taara hulgiladudes», «Kaubad ja taara jaekaubanduse ettevõtteis». Nende summade reaalsuse kindlakstegemiseks kontrollitakse vastava kuupäeva seisuga kaupade inventeerimisnimestikke, materiaalselt vastutavate isikute kauba- või kauba-rahalisi aruandeid ja kaupade analüütilise arvestuse käibeandmikke.

Andmed kaubajääkide summa kohta bilansi järgi peavad vastama eelpool nimetatud materjalide järgi arvestatavate kaubajääkide summale. Kuid need andmed võivad ka mitte vastata bilansilistele andmetele. Praktikas esineb seda sellepärast, et mõnikord ei kajastata inventeerimise tulemusi selles kuus, millal see läbi viidi, või operatsioon viimase kaubaaruande järgi ei kajastatud arvepidamises. Lahkumine peab välja selgitama ning tarvitusele võtma abinõud nende kõrvaldamiseks, rikkumine aga tuleb fikseerida aktis.

Uheaegselt tuleb võrrelda bilansis märgitud kaubajääke kehtestatud normatiiviga. Liigselt suurtele kaubajääkidele kaasnevad sageli puudujääkide varjamised ja kaupade rikkumised.

Lepingute täitmise arvestust ja kontrolli ning lepinguliste kohustuste rikkumise pärast sanktsioonide rakendamist kontrollitakse lepingute registreerimise žurnaali põhjal, vastavalt Tsentrosojuzi Keskraamatupidamise instruksioonile 15. oktoobrist 1949. a.. Pakkehtede olemasolu ja nende sissekannete vastavust kastide või pallide sisule tehakse kindlaks mõnele ostjale

ärasaatmiseks valmis pandud kastide, pallide jne. avamise teel. Avastatud lahkumineku tuleb fikseerida vaheaktis, selles süüdi olevate isikute äramärkimisega.

Kaupade arvelevõtmise operatsioonide revideerimine

Kontroll kaubaliste väärtuste allesoleku üle peab algama kaupade ladudesse ja kauplustesse faktilise saabumise momendist.

Ebaõige kord hankijate ladudest, raudteejaamadest ja sadamate kaupade saamisel, kohaleveol, saaja ladudes ja kauplustes vastuvõtmisel ning arvelevõtmisel loob soodsa pinna rikkumisteks, mõnikord aga ka kuritarvitusteks. Kaupade vastuvõtmise ja arvelevõtmise kehtivast korrast kinnipidamise selgitamiseks viiakse läbi kontroll analüütilise ja sünteetilise arvestuse kirjendite järgi üksikute ladude, kaupluste ja materiaalselt vastutavate isikute viisi ning algdokumentide järgi. Kontrollimiseks kasutatakse järgmisi dokumente: volitusi kaupade vastuvõtmiseks ja väljastamiseks, hankijate arve-faktuure, raudtee veokirju, raudtee veokirjade kviitungeid, ekspediitorite saatelehti, pakkelehti, spetsifikatsioone, kaupade hankepõhitingimusi, lepinguid ja ühekordseid tehinguid, kommertsakte, akte kauba vastuvõtmisel selgunud koguse ja kvaliteedi lahkumineku kohta, kaupade inventeerimisnimestikke ja võrdlusandmikke nende kohta, samuti akte kaupade ja taara mahakandmise kohta. Eriti suurt tähtsust omab väljaantud volituste kasutamise kontrollimine.

Tarbijate kooperatsiooni kaubanduslikud ettevõtted saavad kaupu hankijatelt ja osutuvad samal ajal ise hankijateks, varustades kaupadega allorganisatsioonide kaubanduslikke ettevõtteid. Kaupade saamiseks annavad ostjad välja ühekordsed volitused. Seaduse järgi võidakse volitusi kauba-materiaalsete väärtuste saamiseks välja anda kindlaksmääratud vormi järgi ja ainult ametiisikutele. Volitused peavad olema alla kirjutatud organisatsiooni (ettevõtte) juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja poolt. Volitusel peavad olema näidatud: number ja volituse kehtivuse tähtaeg, hankija nimetus, kättesaamisele kuuluvate kauba-materiaalsete väärtuste nimetus. Väljaantud volitused kuuluvad neid välja andnud ettevõtte raamatupidamises eriarvestusele. Arvestust tuleb pidada kindlaksmääratud vormi järgi, mis peab kindlustama kontrolli nende volituste järgi kaupade saamise üle. Kasutamata volitused tuleb tagastada ettevõttele, kes need välja andis. Isikud, kellele antakse välja volitused kaupade saamiseks, peavad hiljemalt järgmisel päeval pärast volituse tähtaja lõppemist esitama ettevõtte raamatupidamisele dokumendid, mis kinnitavad ülesande täitmist. Kaupade saamist kontrollitakse väljaantud volituste registreerimise žurnaali, saabumiskirjade, vastuvõtuaktide ja teiste kaubadokumentide järgi.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata nende volituste kontrollimisele, mille järgi kaupa ei ole saadud, kuid volitusi ei ole ette-

võtte raamatupidamisele tagastatud, ehkki nende kehtivuse tähts-
aeg on möödunud.

Näide: 1. Ühes ettevõttes ekspediitor teatas kontrollivatele isikutele, et ta kaupa ei saanud, aga volituse kaotas. Selle fakti vastastikusel kontrol-
limisel hankija juures tehti kindlaks, et volitus ei olnud kaotatud, vaid selle
alusel oli kaup saadud, mille eest oli makstud sularahas. Arve ärakirja han-
kija ostjale ei saanud, ehkki oli kohustatud seda tegema.

2. Rajooniliidu ladu väljastas kooperatiivile kaupa möödunud tähtajaga
volituse alusel. Selle volituse järgi saadud kaup kooperatiivi ei saabunud,
kauba saanud isik aga oli enne kauba saamist töölt vabastatud ning tema
asukoht on teadmata.

Hoolikas ja süstemaatiline kontroll kaupade saamiseks välja-
antud volituste üle aitab kaasa, nagu nähtub toodud andmetest, kauba-
materiaalsete väärtuste säilimisele ja väldib võimalusi kuritarvitusteks.

Kontrollides kirjendeid žurnaalides allkontode «Kaupad teel»,
«Maksekorraldustega tasutud, kuid samalinnaliste hankijate la-
dudest väljavedamata kaupad» ja «Kaubanduslikud mahahindlu-
sed (juurdehindlused) kaupadelt ja toiduainetelt» kreditis ja
kontode «Kaupad ja taara hulgiladudes» või «Kaupad ja taara
jaettevõtteis» deebetis materiaalselt vastutavate isikute järgi,
samuti eelnimetatud kirjendite aluseks olevaid dokumente, revi-
dent selgitab kaupade arvelevõtmise täielikkust ja õigeaegsust,
kaupade vastuvõtmise eeskirjadest kinnipidamist, dokumentide
vormistamise õigsust kaupade arvelevõtmisel ja nende saabumi-
misel avastatud puudujääke.

Saabumiskirjad, aktid ja teised dokumendid tuleb kõrvutada
hankijate arve-faktuuride, raudtee veokirjade ja teiste saatedo-
kumentidega. Olles avastanud lahkuminekuid, mis tõendavad
kaupade mittetäielikku arvelevõtmist, selgitatakse selle põhjused.
Revideerija peab kontrollima, kas raudteejaamades ja sadama-
tes koostatakse kommertsaktid veose rikkumise, vigastamise või
osalise kaotamise juhtudel; kas kaupade puudujäägid, samuti
rikkumised, purunemised, murdumised ja muud hankija süü lä-
bi aset leidnud kaupade kaod vormistatakse aktidega õigesti; kas
on õigesti arvatud ja maha kantud kaupade loomulik kadu
teel; kas pretensioonid kaupade puudujääkide kohta esitatakse
hankijate ja transpordiorganisatsioonide vastu õigeaegselt.

Hankija süül kvaliteedile mittevastavate kaupade kohta peab
akt olema koostatud vastavalt selleks ettenähtud korrale.

Kaupade koguseline ja kvaliteediline vastuvõtmine ladudes
ja kauplustes peab toimuma ranges vastavuses tarbijate koope-
ratsiooni süsteemis kaupade koguselise vastuvõtmise, aktide koo-
stamise ja kaupade puudujääkide kohta pretensioonide esitamise
kehtivale korrale.

Peale selle tuleb juhinduda Tsentrosojuzi juhatuse määru-
sist nr. 33 — 23. jaanuarist 1950. a. «Abinõudest kaubanduse
parandamiseks maal ja 1950. a. kaubakäibe plaani täitmise
kindlustamiseks».

Rajooniliitude hulgiladudes tuleb kindlustada vahetult tööstusettevõtetest saadavate õmblustoodete, jalanõude, trikootaazi ja teiste põhiliste tööstuskaupade praakimine, vähemalt 30% ulatuses saabuvate kaupade üldarvust, teiste kaupade osas — vähemalt 20% ulatuses, kui GOST-dega ei ole nähtud ette teist protsenti. Tarbijate kooperatiivide oblasti-, krai- ja vabariiklike liitude hulgibaasides tuleb praakida vähemalt 20% vahetult tööstustelt ja Tsentrosojuzi peavalitsustelt saadavatest kaupadest, kui GOST-dega ei ole nähtud ette teist protsenti.

Kui teatud partii kvaliteedilisel vastuvõtmisel avastatakse rohkesti praak- ja kehtivatele standarditele mittevastavat kaupa, tuleb läbi viia selle kauba kogu partii täielik praakimine. Alaväärtuslike kaupade hankimise avastamisel tulevad materjalid praagitootjate kohta üle anda uurimisorganeile süüdlaste vastutusele võtmiseks.

Alaväärtuslike kaupade saabumise fakt tehakse kindlaks nende faktilise kontrollimise teel, samuti hankijatelt saadud trahvisummade järgi.

Kaupade arvelevõtmine vormistatakse raamatupidamise poolt hankija arvel laojuhataja või kaubatundja märke olemasolul selle kohta, et kaup on üle vaadatud, tunnistatud kvaliteetseks ja vastab tellimisele või lepingu spetsifikatsioonile või, kui arvele on lisatud akt kaupade praakimise kohta.

Tarbijate kooperatsiooni ladude, kaupluste ja teiste kaubandusettevõtete juhatajad kuuluvad alaväärtuslike või standarditele mittevastavate kaupade vastuvõtmise ja müümise juhtudel rangele vastutusele võtmisele.

Et õieti orienteeruda kõigis küsimustes, mis puudutavad veoste raudteelt või laevanduselt saamise, kaupade ladudes ja kauplustes vastuvõtmise, kaupade puudujääkide, alaväärtuslikkuse ja muude puuduste akteerimise korda, samuti hankijate ja transpordiorganite vastu pretensioonide esitamise korda ja tähtaegu, peab revideerija uurima hankijatega sõlmitud lepinguid, samuti tundma Riikliku Arbitraazi ja Tsentrosojuzi instruktsioone nendes küsimustes.

Kaupade arvelevõtmise dokumentide järjekindla kontrollimise teel, arvestades nende vormistamiseks kehtivaid nõudeid, selgitatakse, kas revideeritava ettevõtte juhatajad täidavad neile pandud ülesanded vastava kvaliteediga taryilike kaupade hankimise alal.

Kaupade hulgi- ja jaemüügi operatsioonide revideerimine

Kaupade müüki kontrollitakse kirjendite ja dokumentide alusel, mis tõendavad nende realiseerimist. Kirjendamise aluseks on materiaalselt vastutavate isikute kauba- või kauba-rahalsed aruanded koos neile juurdelisatud dokumentidega: volitused kaupade saamiseks, load kaupade väljastamiseks, arve-faktuurid

koos allkirjadega kaupade kättesaamise kohta või dokumentidega, mis tõendavad kaupade ärasaatmist raudteega või veetranspordiga, Riigipanga, posti, tarbijate kooperatiivi juhatuse kviitungid ja teised dokumendid, mis tõendavad läbimüügisummade sissmaksmist jaekaubanduse ettevõtete poolt jt.¹

Revideerija on kohustatud kontrollima revideeritava perioodi eest järjestikku kõik kauba-, või kauba-rahaliste aruannete ja neile juurdelisatud dokumentide alusel tehtud kirjendeid; nii kaupade sissetuleku, kui ka väljamineku osas, dokumentide koostamise õigsuse, operatsioonide seaduslikkuse ja arvestuses nende kajastamise õigsuse seisukohast.

Jaekaubanduse ettevõtted — rajooni universaalkauplused, tarbijate kooperatiivide universaalkauplused, kultuurikaupade kauplused, majapidamistarvete kauplused, kauplused, kioskid, müügitelgid jms. esitavad raamatupidamisele kauba-rahalised aruanded või kauba ja kassaaruanded vähemalt üks kord seitse-päevaku jooksul.

Rajooniliitude ja rajoonidevaheliste baaside kõik hulgi laod peavad esitama aruanded vähemalt üks kord kolme päeva jooksul. Rajooni tarbijate kooperatiivide ja tarbijate kooperatiivide peakauplused ja jaotuslaod, millele on pandud rajooni tarbijate kooperatiivi või tarbijate kooperatiivi teiste ettevõtete varustamine, peavad esitama aruanded samuti vähemalt neli korda kuus.

Tuleb kontrollida, kas kauba- või kauba-rahaliste aruannete sisu vastab raamatupidamise kirjenditele. Arvestuse ja kauba- või kauba-rahaliste aruannete andmete kõrvutamise teel tuleb kontrollida kaupade müügi kajastamise õigsust, s. t. kas raamatupidamises välja toodud kaupade ja taara jäägid ühtuvad kauba- või kauba-rahalistes aruannetes näidatud vastavate jääkidega. Lahkuminekute juhtudel on revideerija kohustatud välja selgitama nende põhjused.

Kauba- või kauba-rahaliste aruannete kontrollimisel pööratakse tähelepanu nende koostamise eeskirjadest kinnipidamisele, nimelt: kas on õigesti üle kantud eelnevate aruannete jäägid, kas aruannete juurde on lisatud dokumendid, mille alusel on aruandes tehtud sissekanded, kas aritmeetilised kokkuvõtted on õigesti tehtud, nii aruannetes endis, kui ka nende juurde lisatud dokumentides, kas kaupade müügikäibed on õigesti kajastatud.

Aruannetele juurdelisatud dokumente tuleb kontrollida nii vormilisest küljest kui ka nende sisu järgi, s. t. kas aruannetel, saatekirjadel, kviitungitel ja teistel dokumentidel on materiaalselt vastutavate isikute allkirjad väärtuste kättesaamise kohta; kas aruandele juurdelisatud aktid on õigesti koostatud ja vormistatud, kas neil leiduvad vajalikud korraldavad pealkirjad ja kas raamatupidaja poolt on õigesti vormistatud operatsioonid nende

¹ Rajooniliidu ja rajoonidevaheliste baaside ladudest on kaupade müük üksikisikutele Tsentrosojuzi juhatuse poolt keelatud. Selle juhise rikkumises süüdi olevad isikud võetakse vastutusele.

kontode järgi; kas kauba dokumentidel on kauba hinnad õigesti märgitud; kas teistesse ettevõtetesse kaupade ja taara väljastamise dokumentidele on lisatud organisatsiooni juhataja vastavad korraldused.

Revisjoniaktis tulevad fikseerida kõik rikkumised ja kuritarvitused.

Vastumüügi operatsioonide kontrollimine¹

Vastumüügi operatsioonide revideerimise pealmiseks ülesandeks on vastumüügi kaupade väljastamise õigsuse kontrollimine põllumajandussaaduste andjale, vastavalt kindlaksmääratud normidele.

Vastumüügikaupade sihipärast kasutamist kontrollitakse eriaruandluse järgi, mis koostatakse ja esitatakse kauba-rahaliste aruannete esitamiseks kindlaksmääratud tähtaegadel. Selles aruandluses leiduvad andmed kaupade sissetuleku, müügi ja jääkide kohta, koguste ja sortimendi järgi. Siin näidatakse vastuvõetud vastumüügikaupade arve-faktuuride ja saatekirjade numbrid, põllumajandussaaduste ja toorainete vastuvõtu varumiskviitungite numbrid. Iga operatsioon vastumüügikaupade väljastamise kohta tõestatakse saaja allkirjaga vastuvõtu varumiskviitungi tagaküljel. Saaja allkirjadega kviitungid ja kolhooside vastavad volitused lisatakse aruande juurde.

Hulgilaod kirjutavad arve-faktuurid vastumüügi kaupade kohta välja eraldi teistest kaupadest. Igale arve-faktuurile kirjutatakse nähtaval kohal pealdis selle kauba sihituse kohta.

Vastumüügikaupade arvestust peetakse koguseliselt, hinnaliselt ja summaliselt. Käibeandmikus eraldatakse erileheküljed vastumüügikaupade jaoks.

Kirjendite võrdlemine aruannetes ja raamatutes või andmikus vastumüügikaupade sissetuleku ja väljamineku dokumentidega võimaldab selgitada nende operatsioonide õigsust või avastada puudused, mis tulevad kajastada aktis. Revideerija peab rakedama abinõud, mis väldivad tulevikus selliste puuduste tekkimise.

Kaupade purunemise, murdumise ja riknemise mahakandmise õigsuse kontrollimine

Kontrollides kaupade purunemise, murdumise ja riknemise mahakandmise õigsust, tuleb meeles pidada, et kaubandustöötajate üheks tähtsamaks ülesandeks on kauba kvaliteedi säilitamine.

Oma esialgse kvaliteedi kaotanud kaupadest on materiaalselt vastutavad isikud kohustatud õigeaegselt teatama vastava kooperatiivorganisatsiooni juhatusele. Need kaubad tulevad müügilt kõrvaldada. Kaupade purunemine, murdumine ja riknemine tekib reeglilikohaselt nendega hooletult ümberkäimise või ebarahuldavate hoitutingimuste tulemusena. Kaupade mahakandmise õigsust

¹ Vastukaubastamist käesoleval ajal enam ei teostata (toim.).

kontrollitakse aktide järgi, mis kinnitavad nende purunemist, murdumist ja riknemist. Aktid peavad olema registreeritud eriraamatus. Selleks, et anda õige hinnang nendele mahakandmistele, tuleb meeles pidada, et kaupade riknemise põhjuste väljaselgitamist ja seoses sellega kadude suuruse kindlaksmääramist teostab rajooniliidus komisjon, koosseisus: kohaliku võimuorganī esindaja, rajooniliidu kaubandusosakonna juhataja ja materiaalselt vastutav isik, tarbijate kooperatiivides aga — komisjon, koosseisus: juhatuse esimees või tema asetäitja, külanõukogu esindaja ja kaupluse juhataja.

Kui on riknenud toidukaubad, siis tuleb komisjoni koosseisu lülitada ka sanitaar-järelevalve esindaja.

Komisjoni liikmed on kohustatud riknenud kaubad hoolikalt üle vaatama, välja selgitama kaupade purunemise, murdumise ja riknemise põhjused, samuti selles süüdi olevad isikud. Kui komisjon leiab, et tööstuskaupade juures avastatud puudused saab kõrvaldada remontimise, restaureerimise, puuduvate osadega komplekteerimise või riknenud osade heakvaliteediliste osadega asendamise teel, korrastavad materiaalselt vastutavad isikud kaubad ja lasevad müügile vastavate hindadega. Juhul, kui puudust kaupade juures kõrvaldada ei saa, määravad komisjoni liikmed kindlaks allahindluse määra. Peale selle kinnitamist juhatuse poolt, realiseeritakse need kaubad juhatuse poolt kindlaksmääratud hindadega.

Täiesti riknenud tööstuskaubad tulevad üle anda utiliibaasidele või vastavatele varumispunktidele, mille kohta tuleb saada vastavad dokumendid. Kaubad, milliseid ei saa utilitoorainena kasutada, nagu portselan-fajanssnõude ja klaasi killud jne., tuleb hävitada või prügimäele välja vedada, mille kohta tehakse aktis vastav märkus.

Toidukaubad, milliseid sanitaar-järelevalve organite otsusel ei saa toiduks kasutada, tulevad ümber töötada või suunata loomasöödaks. Erandjuhtudel, kui riknenud kaupu ei saa ümber töötada või loomasöödaks kasutada, tulevad need komisjoni kõigi liikmete juuresolekul, kes võtsid osa akti koostamisest, hävitada, mille kohta tuleb aktis teha vastav märkus. Riknenud kaupade kogus määratakse kindlaks kaalumise või ülelugemise teel.

Oma tötötlemused peab komisjon vormistama aktiga. Akt koostatakse Tsentrosojuzi keskraamatupidamise juhendis «Kaupade arvustus tarbijate kooperatsiooni liitude hulgiladudes» (jagu «Kaupade purunemise, murdumise ja riknemise mahakandmine») toodud vormi järgi, ühes eksemplaris ja kirjutatakse alla komisjoni kõigi liikmete poolt. Juhul, kui materiaalselt vastutav isik ei ole nõus komisjoni otsusega kaupade purunemise, murdumise ja riknemise põhjuste osas, annab ta oma seletuse koostatud akti tagaküljel.

Materiaalselt vastutav isik annab akti üle raamatupidamisele koos kauba- või kauba-rahalise aruandega.

Purunenud, murdunud ja riknenud kaupade mahakandmine

võib toimuda ainult vastava kooperatiivorganisatsiooni juhatuse määruse alusel, tarbijate kooperatiivides aga — nende määruste järgneva kinnitamisega liikmete üldkoosoleku poolt.

Aktid kaupade purunemise, murdumise ja riknemise kohta tulevad vastava kooperatiivorganisatsiooni juhatuse koosolekul läbi vaadata hiljemalt viie päeva jooksul pärast nende koostamist.

Révideerija peab eriti meeles pidama, et kaupade purunemise, murdumise ja riknemise aktide läbivaatamisel peavad kooperatiivorganisatsioonide juhatused juhinduma Tsentrosojuzi nõukogu 15. oktoobri 1948. a. määrusest ning Tsentrosojuzi juhatuse hilisematest juhistest selle kohta, et kaupade purunemisest, riknemisest ja nende kvaliteedi langemise tagajärjel toimunud allahindamisest saadud kahjusid, mis on tekkinud üksikute isikute süül, ei saa kanda organisatsiooni arvele. Sellised kaod tuleb sisse nõuda süüdiolivatelt isikutelt.

Kontode «Kaubad ja taara hulgiladudes», «Kaubad ja taara jaeettevõtteis» krediidist ning kontode «Käibekulud hulgiladudes», «Käibekulud jaeettevõtteis» ja «Kaubanduslikud mahahindlused (juurdehindlused) kaupadelt ja toiduainetelt» deebetist mahakantud summade kontrollimisega, samuti kaupade mahakandmise aktide läbivaatamisega selgitatakse iga summa osas: komisjoni koosseisu vastavus Tsentrosojuzi juhatuse juhistele; aktide vormistamise, läbivaatamise ja registreerimise korrast kinnipidamine, põhjused, mis kutsusid esile materiaalse kahju, konkreetsed süüdlased kaupade purunemises, murdumises ja riknemises ning süüdlaste isikute suhtes rakendatud abinõud.

Revisjonitöö praktikas esineb juhtumeid, kus üksikutes organisatsioonides riknenud kaubad kantakse maha kaks ja kolm korda. See toimub seepärast, et riknenuks tunnistatud kaupu ei anta üle ütiiliks või ei hävitata kindlaksmääratud korras.

Taoliste faktide avastamiseks tuleb kauba riknemise aktide läbivaatamisel kontrollida dokumente, mis tõendavad nende äraviimist ladudest ja üleandmist ütiiliks või hävitamisele suunamist.

Dokumentideks, mis tõendavad nende kaupade äraviimist, on lao väljamiskirjad, kaupade väljaveo kohta laost nende üleandmiseks ütiiliks, töötlemiseks või hävitamiseks, väravaload ja teekonnalehed, kviitungid riknenud kaupade vastuvõtmise kohta ütiiliks, ettevõtete saabumiskirjad, kes võtsid vastu riknenud toidukaubad töötlemiseks või loomasöödaks.

Soovitav on vestelda isikutega, kes kirjutasiid alla kaupade riknemise aktidele. Vestluse käigus tuleb välja selgitada: kas tükikaubad loeti üle, kas kaalukaubad kaaluti, kuhu veeti riknenud kaup, hävitamise viis jne. Dokumentide vastastikuse kontrollimise teel tuleb välja selgitada, kui suur kogus on lao dokumentide järgi üle antud, kui suur kogus on vastu võetud, üleandmise-vastuvõtmise eesmärk (hävitamiseks, töötlemiseks, loomasöödaks).

Dokumentide hoolas kontrollimine, nende tähelepänelik uurimine ja kõrvutamine, samuti vestlused üksikute isikutega, kes võtsid osa akti allakirjutamisest, kaupade väljaveost, töötlemisest, kasutamisest loomasöödaks, annavad võimaluse määrata kindlaks mahakandmiste tegelikud põhjused.

Kaupade purunemise, murdumise ja riknemise tõttu mahakandmise vormistamise eeltoodud korra moonutamise kõik juhud tuleb fikseerida aktis. Samuti tuleb tarvitusele võtta abinõud selliste rikkumiste kõrvaldamiseks edaspidises töös. Isikud, kes rikuvad kehtestatud korda, võetakse administratiivsele või kohtulikule vastutusele olenevalt rikkumiste iseloomust.

Konto «Kaubanduslikud mahahindlused (juurdehindlused) kaupadelt ja toiduainetelt» revideerimine

Revideerides kaubanduslikke operatsioone tuleb kontrollida kirjendite õigsust, põhjendatust ja täielikkust konto «Kaubanduslikud mahahindlused (juurdehindlused) kaupadelt ja toiduainetelt» osas. Selle kontrollimise eesmärgiks on järgmistele küsimustele väljaselgitamine: kaubanduslike mahahindluste (juurdehindluste) arvestuse õigsus; kirjendite põhjendatus, mis on tehtud mitmesuguste mahakandmiste puhul mahahindluste (juurdehindluste) vähendamiseks ja teised mahakandmised; kas ei esine kirjendeid, mis ei kuulu kandmisele sellele kontole; realiseeritud hinnalisandi kajastamise õigeaegsus ja õigsus.

Üheaegselt kaupade ostu, arvelevõtmise ja nende realiseerimise kohta kehtestatud eeskirjadest kinnipidamise kontrollimisega, kontrollitakse kaupade mahahindluste (juurdehindluste) arvutamise õigsust ja kaubanduseeskirjadest kinnipidamist. Selleks tuleb kontrollida hankija iga arve-faktuuri, nendes märgitud hindade, juurdehindluste, mahahindluste jne. seisukohast. Seejärel tuleb veenduda kaupade mahahindluste arvutamise ja jaemüügi-maksumusse lülitamise õigsuses, samaaegse kajastamisega kontol «Kaubanduslikud mahahindlused (juurdehindlused) kaupadelt ja toiduainetelt».

Jaekaubanduse ettevõtetes tuleb kaupu müüa kindlaksmääratud jaehindadega. Revisjonide teostamisel kauplustes on vaja tingimata kontrollida kaupade hindade õigsust, nende võrdlemise teel hinnakirjaga.

Omblus- ja trikootaaztoodetel, jalatsitel, peakatetel peavad hinnalipikud olema igal esemel, kangaskaupadel — igal kangal.

Hinnakirjades puuduvate kaupade hindu kontrollitakse hankijate arvete järgi. Tarbijate koöperatsiooni organisatsioonid saavad hankijalt mõningate kaupade osas peale põhiliste kaubanduslike mahahindluste (hinnakirjades ettenähtud suuruses) veel täiendavaid mahahindlusi. Seepärast hindade õigsuse kontrollimisel tuleb silmas pidada ka neid mahahindlusi üksikutele kaupadele. Peale selle tarbijate koöperatsiooni organisatsioonidele võimaldatakse veel täiendavaid mahahindlusi taara kaaluvaheks

(kala, kafasaaduste ja kalamarja osas, mis saadakse taaras), jäätmete arvel (suutsutatud liha, linnuliha, kala osas), purunemise arvel (nääriehted) ja teised. Nende kaupade hankijate arvele ja konto «Kaubanduslikud mahahindlused (juurdehindlused) kaupadelt ja toiduainetelt» kirjendite järgi tuleb kontrollida, kas hankijad annavad neid mahahindlusi. Juhul, kui neid mahahindlusi ei tehta, või antakse väiksemal määral, tuleb organiseerida hankijate vastu pretensioonide esitamist.

Revideerija peab kontrollima, kas täidetakse Tsentrosojuzi juhatuse juhiseid selle kohta, et revisjoni- ja kauplusekomisjonid, samuti tarbijate kooperatsiooni töötajad, kes teostavad hulgi- ja jaettevõtetes revisjone ja kontrollimisi, on kohustatud kontrollima, kas kaubandusettevõtetes peetakse kinni kaupade kohustuslikust sortimendist, riiklikest jaehindadest, samuti kaubandus-eeskirjadest; selgitama väärnähetega olemuse ja rikkumiste konkreetsed süüdlased.

Jaehindadest kinnipidamise kontrollimist teostatakse kauplustes analoogiliselt ülaltooduga; peale selle tuleb praktiseerida kaupade ostmist isiklikult revideerija või kontrollimisest osavõtivate üksikute komisjoniliikmete poolt.

Kohustusliku sortiment-miinimumi kaupade olemasolu kontrollitakse tegelikult olemasolevate üksikute kaubanimetuste kõrvutamise teel antud ettevõttele kinnitatud kohustusliku sortiment-miinimumi kaupade nimekirjaga. Nendel kontrollimistel tuleb kasutada samuti kaebuste ja avalduste raamatut.

Selles raamatus olemasolevate kaebuste järgi tehakse kindlaks, kas ei esinenud hindade kõrgendusi, vähemmõõtmist või -kaalumist, samuti ostjatele vähem raha tagasiandmist; missuguseid igapäev nõutavaid ja sortiment-miinimumi kuuluvaid kaupu polnud müügil, kas peeti kinni sanitaareeskirjadest.

Need kontrollimised tuleb reeglina läbi viia revisjoni- või kauplusekomisjonide liikmete osavõtul.

Kontrolli tulemused vormistatakse vaheaktiga, kolmes eksemplaris. Aktis tuleb märkida: selle koostamise koht ja aeg, isikud, kes võtsid osa selle koostamisest ja kes vastutavad avastatud väärnähetega eest.

Aktile peavad alla kirjutama kontrollijad ja vastutavad isikud (lao juhataja, kaupluse juhataja). Aktile tuleb lisada väärnähetes süüdi olevate isikute kirjalikud seletused. Akti üks eksemplar antakse üle organisatsioonile, kellele antud ettevõtte alub, teine — kõrgemalseisvale organisatsioonile, kolmas eksemplar jääb kontrollijate kätte.

Akti alusel koostatakse ettepanekud, mis esitatakse vastava organisatsiooni juhatusele vajalike abinõude tarvitusele võtmiseks.

Edasi tuleb kontrollida mahahindluste vähendamiseks kantud summade õigsust. Revisjonitöö praktikas esineb juhtumeid, kus hankijalt saadud kaupade puudujääk kantakse mahahindluste vähendamiseks tema vastu pretensiooni esitamise asemel, üksikute materiaalselt vastutavate isikute puudujääkide mahakand-

mist mahahindluse arvel jne. Seoses sellega tuleb hoolikalt kontrollida iga summat, mis on maha kantud mahahindluse vähendamiseks. Eriti hoolikalt tuleb kontrollida kaupade puudujääkide mahakandmist loomuliku kao normide piires, kadusid seoses kaupade täieliku või osalise rikkumisega, kahjusid mittetäisväärtuslike kaupade allahindamisest ja kaubajäätmete arvel.

Kõiki selliseid mahakandmisi tuleb kontrollida tegelikule olukorrale vastavuse seisukohalt, nimelt: kas tegelikult esines kaupade puudujääk ja kas kasutati õigesti loomuliku kao norme nende kaupade osas; missuguste dokumentidega on tõendatud kaupade täielik või osaline rikkumine. Kui need kaubad pole veel realiseeritud, tuleb veenduda, missugusel määral nad on riknenud ja välja selgitada rikkumise põhjused.

Samuti peab välja selgitama kaupade alaväärtuslikuks muutumise põhjused, mis põhjustasid nende allahindamist. Kui revideerija ei ole suuteline kindlaks määrama allahindamisele kuuluvate kaupade kõlbulikkuse astet, siis soovitatakse juurde kutsuda asjatundjaid isikuid — eksperte, kaubatundjaid. Kui avastatakse ebaseaduslikke mahakandmisi kauba puudujääkidenaloomuliku kao normide piires, kaupade allahindamisi nende mittetäisväärtuslikuks muutumise ettekäändel ja teisi rikkumisi, tuleb selliste mahakandmistekohta koostada vaheakt, näidates ära nendes mahakandmistes süüdi olevad konkreetsed isikud.

Realiseeritud kaubandusliku hinnalisandi kontrollimine

Realiseeritud kaubandusliku hinnalisandi kontrollimist teostatakse bilansi järgi väljatoodud kaubandusliku tegevuse tulemitte (kasum või kahjum) õigsuse kindlakstegemiseks.

Kontol «Kaubanduslikud mahahindlused» kajastatakse mahahindlus (juurdehindlus) nii realiseeritud kui ka realiseerimata kaupade osas. Realiseeritud kaubanduslik hinnalisand, s. t. brutotulu summa kaupade realiseerimisest (müüdud ja oma ettevõtetele väljastatud kaupadelt) määratakse kindlaks iga kuu lõpul kontol «Kaubanduslikud mahahindlused» esinevast üldsummast kaupade jäägile langeva kaubanduslike mahahindluste (juurdehindluste) summa mahaarvamise teel.

Revident peab kontrollima kaubanduslike mahahindluste (juurdehindluste) summa kindlaksmääramise õigsust kaubajäägile revideeritava perioodi iga kuu esimeseks kuupäevaks.

Kaubanduslike mahahindluste (juurdehindluste) ebaõige arvutamine kauba jäägile ja sellest tulenevalt ka realiseeritud kaubandusliku hinnalisandi ebaõige kindlaksmääramine moonutab ettevõtte töötulemusi.

Kaupade inventeerimise kvaliteedi kontrollimine

Kauba-materiaalsete väärtuste inventeerimise kvaliteedi kontrollimist revideeritava perioodi eest alustatakse inventeerimismistike läbivaatamisega. Uurides kaupade inventeerimismistikke, tuleb selgitada: kas ei esine õiendamata parandusi ja

kraapimisi, kas on kontrollitud hinnad, korrutised, üksikute lehekülgede ja kogu nimestiku kokkuvõtted, kas on olemas vastavad pealkirjad ja allkirjad nii inventeerimisenimestiku igal leheküljel, kui ka selle lõpul, kas kaupade inventeerimist teostati ettenähtud tähtaegadel; kas täidetakse juhiseid üksikute kaupade osas järelkontrolli teostamise kohta. Vestluste ajal inventeerimiskomisjonide üksikute liikmetega tuleb välja selgitada, kas peeti kinni juhistest kauba-materiaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite inventeerimise läbiviimise kohta, eriti: kas kõik komisjoni liikmed võtsid osa kaupade tegeliku olemasolu kontrollimisest, kas kõik kaubad loeti, mõõdeti ja kaaluti üle komisjoni liikmete poolt, kas ei kantud kaupu nimestikku materiaalselt vastutavate isikute etteütlemise järgi, kuidas kontrolliti üksikute kaupade hindu. Võrdlusandmike ja raamatupidamise kirjendite järgi selgitatakse, kas ei esinenud puudujääkide katmisi ebaseaduslikult tekkinud ülejääkidega. Täpiliselt tekivad kaupade ülejäägid jaekaubandusvõrgus kaupade kõrgendatud hindadega müümise või ostjate petmise (vähemmõõtmine, ebaõige arvutamine) tagajärjel. Esineb juhte, kus kaupade ülejäägid tekivad arvelevõtmata kaupade realiseerimisest.

Inventeerimisel avastatud kaupade puudujääkide katmine ebaseaduslikult tekkinud ülejääkidega on kategooriliselt keelatud. Igal juhul on keelatud puudujääkide katmine kaupade ülejääkidega, kui puudujäägid ja ülejäägid tekkisid jaekaubandusettevõtetes erinevatel materiaalselt vastutavatel isikutel, kas või ühel ja samal aruandeperioodil; jaekaubandusettevõtetes — ühel ja samal materiaalselt vastutaval isikul erinevatel aruandeperioodidel; ladudes ja baasides erinevatel isikutel või ühel ja samal materiaalselt vastutaval isikul erinimeliste kaupade osas.

Erandina lubatakse ettevõtetes, kus väärtuste koguselise, sordilise, hinnalise ja summalise arvestuse pidamine on kohustuslik, teostada inventeerimisel ühel ja samal materiaalselt vastutaval isikul, ühel ja samal ajavahemikul avastatud sortide segiminekuete tasaarvestust kauba ühe nimetuse piires. Seda tasaarvestust võib igal üksikul juhul teostada ainult vastava kooperatiivorganisatsiooni juhatuse otsuse alusel (vt. NSVL Rahandusministeeriumi poolt antud inventeerimise põhimäärust 8. aprillist 1952. a. nr. 485). Üleliigselt saadud summad, seoses hulgilülis üht sorti kauba müügiga teise sordi asemel, tuleb tagastada ostjatele, nendel juhtudel aga, kui ei ole võimalik ostjat kindlaks teha, kantakse see organisatsiooni tuludesse. Sortide segiajamisest tekkinud kahjud tuleb kanda isikute arvele, kes on süüdi kallima sordi kauba müümisel või väljastamisel madalama sordi hinnaga, tekitatud kahjude samaaegse sissenõudmisega.

Sortide nimetatud segiminekuete tekkimises süüdi olevaid isikuid tuleb karistada administratiivkorras. Algdokumentide ja arvestuse sihiliku segiajamise faktide kindlakstegemisel tuleb selles süüdi olevad isikud võtta vastutusele.

TAARAOPERATSIOONIDE KONTROLLIMINE

Üheaegselt kaubaoperatsioonide kontrollimisega, kontrollitakse ka taaraoperatsioone. Kontrollimisel tuleb juhinduda Tsentrosojuzi juhatause ja Keskraamatupidamise juhistest selles küsimuses.

Taara säilivus ja selle õige kasutamine on peamisteks tingimusteks tarbijate kooperasiiooni ettevõtetes ja organisatsioonides veel esinevate tunduvate taarakahjude vähendamisel.

Seepärast peab revideerija kontrollima:

- a) kas on kindlustatud taaraga õige ümberkäimine, kas on olemas vastavad tööriistad taara avamiseks;
- b) kas on loodud normaalsed tingimused taara hoidmiseks või hoitakse seda lahtise taeva all;
- c) kas ettevõttel on olemas taara hinnakirjad ja juhendid taara säilitamise kohta;
- d) kas rakendatakse taara üleandmiseks ettevalmistamisel selliseid abinõusid, nagu puhastamine, remont ja sorteerimine, kas taara tagastatakse õigeaegselt hankijatele;
- e) kas mittestandardse või valesti markeeritud taara saabumisel täidetakse Tsentrosojuzi juhatause juhiste nõudeid aktseptist osalise keeldumise ja hankijatelt sellistel juhtudel trahvide sissenõudmise kohta.

Puittaara tagastamisest vabastatud rajoonides tuleb kontrollida, kas rakendatakse abinõud taara kasutamiseks põllumajandussaaduste varumisel või teostatakse selle müüki kolhoosidele, tööndusartellidele või tööstusettevõtetele.

Eriti hoolikalt tuleb kontrollida taarakahjude mahakandmise dokumente. Taarakahjud riknemisest, puudujääkidest ja mitteõigeaegsest tagastamisest materiaalselt vastutavate isikute süü tõttu, tuleb nendelt seaduses ettenähtud korras sisse nõuda.

Kotitaara kontrollimisel tuleb silmas pidada, et kõik kotid tuleb hankijatele tagastada, kusjuures oma kvaliteedilt võivad nad olla vaid ühe kategooria võrra madalamad, võrreldes sellega, millistena nad olid saadud. Kui tagastatud kotid osutuvad kvaliteedilt kahe kategooria võrra madalamaks, siis nõuab hankija ostjalt sisse trahvi. Trahv nõutakse sisse ka kottide mitteõigeaegse tagastamise eest.

Kontrollides kotitaarat, peab revideerija selgitama: kas kottide saabumisel hankijalt koos kaupadega teostatakse kontrolli nende kategooriate üle, kas tagastamisel kotid sorteeritakse kategooriate järgi, saatelehes nende kategooriate äranäitamisega, samuti kas esineb mustade ja kloppimata kottide tagastamise juhte. Samuti tuleb kontrollida, kas peetakse kottide operatiivarvestust hankijate järgi ja kas teostatakse nendega arvelduste võrdlust selleks ettenähtud tähtaegadel.

Taarakahjude esinemisel kotitaara mitteõigeaegse või ettenähtust madalama kvaliteediga tagastamise tagajärjel tuleb välja selgitada põhjused ja selles süüdi olevad isikud, et nendelt sisse nõuda tekitatud kahjud seaduses ettenähtud korras.

4. KAUBANDUSOPERATSIOONIDE REVIDEERIMISE TULEMUSTE VORMISTAMINE

Dokumentaalrevisjoniga avastatud ebaõigete operatsioonide ja kirjenditega, samuti mitmesuguste väärnähetega ja kuritarvitustega tuleb arvestada kauba-materiaalsete väärtuste inventeerimistulemuste väljatoomisel ning kanda need revideerimisakti.

Kui avastatakse mitu üheliigiliste väärnähetega või kuritarvituste juhtu, mis nõuavad kaupade raamatuliste jääkide korrigeerimist, tuleb väärnähetega liikide järgi koostada eraldi tabelid ja lisada need revisjoniakti juurde. Revisjoniaktis tuleb näidata vaid üldsumma, mille võrra on vaja suurendada või vähendada kaupade sissetulekut ja väljaminekut ning teha viide juurdelisatud tabelitele. Tabelite vorm oleneb rikkumiste sisust. Näiteks Tsentrosojuzi juhatuse juhiste rikkumisega koostatud aktide põhjal kaupade mahakandmise arvestamiseks, koostatakse tabel järgmise vormi kohaselt:

TABEL 1

Tsentrosojuzi juhatuse poolt kehtestatud korra rikkumisega koostatud aktide põhjal mahakandud kaubad

Jrk. nr. nr.	Memo-riaal-order		Maha-kandmise alus	Mahakand-miste iseloom	Summa		Missugu-sele kon-tole on kantud kahjud	Mis põhjusel ei tunnistata teos-tatud maha-kandmisi
	nr.	kuu-päev			rb.	kop.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	35	1957. aasta juuli	akt 2. juulist 1957. a.	3 kg minski poolsuitsu vorsti riknemine	60	60	Käibe-kulud	Akt on allkirjutatud ainult kaupluse juhataja ja sama kaupluse müüja poolt. Tarbijate kooperatiivi juhatuse esimees, külanõukogu ja sanitaarjärelevalve esindajad ei võtnud osa.
2	35	1957. aasta august 1957.	akt 7. august 1957. a.	4 kg karamelli „Viktooria“ riknemine	65	20	sama	sama
3	35	1957. aasta september	akt 15. sept. 1957. a.	2 kg sulatatud juustu riknemine	31	00	„	„
Kokku:					156	80	—	—

Revident (P. Andrejev)
 Tarbijate kooperatiivi revisjonikomisjoni esimees (S. Gontšarov)
 Tarbijate kooperatiivi raamatupidaja (D. Novoselov)

Allpool tuuakse tabeli vorm, kuhu tuleb märkida arve-faktuuride takseerimisel avastatud vead.

TABEL 2

..... Tarbijate Kooperatiivi kauplese nr. 3 müüjale, kus juhatajaks on A. D. Saveljev, saabunud kaupade arve-
faktuuride takseerimisel avastatud vead.

Jrk. nr.	Memoriaalorderi		Arve		On kirjendatud				Tuleb kirjendada				Tuleb täiendavalt kirjendada			
	nr.	Kuupäev	nr.	kuupäev	Sissetulek rbl.	kop.	Väljaminek rbl.	kop.	Sissetulek rbl.	kop.	Väljaminek rbl.	kop.	Sissetulek rbl.	kop.	Väljaminek rbl.	kop.
1	7	1957. a. juuli	45	11. VII 1957. a.	938	—	—	—	983	—	—	—	45	—	—	—
2	7	1957. a. juuli	94	27. VII 1957. a.	2225	—	—	—	2252	—	—	—	27	—	—	—
3	7	1957. a. august	112	5. VIII 1957. a.	4328	—	—	—	4382	—	—	—	54	—	—	—
4	7	1957. a. september	148	13. IX 1957. a.	—	—	3834	—	—	—	3843	—	—	—	9	—
Kokku													126	—	9	—

Revident (P. Andrejev)

Tarbijate kooperatiivi revisjonikomisjoni esimees (S. Gontšarov)

Tarbijate kooperatiivi juhatusesimees (P. Gorlov)

Tarbijate kooperatiivi raamatupidaja (D. Novoselov)

Kaupluse revideerimise tulemused vormistatakse aktiga järgmise vormi kohaselt:

A K T

..... rajooni Novoselki asustatud punkti teenindava
 Tarbijate Kooperatiivi kaupluse nr. 3
 revideerimise kohta.

1957. a. 5. oktoobril teostasin mina, RTK Liidu revident P. I. Andrejev, Tarbijate Kooperatiivi revisjonikomisjoni esimehe S. D. Gontšarovi, sama Tarbijate Kooperatiivi raamatupidaja D. A. Novoselovi ja kauba-materiaalsete väärtuste eest vastutava isiku, kaupluse nr. 3 juhataja, A. D. Saveljevi osavõtul, kaupluse kauba-materiaalsete väärtuste revisjoni ajavahemiku eest 1. aprillist 1957. a. kuni 1. oktoobri 1957. a.

Revisjoni käigus viidi läbi kauba-materiaalsete väärtuste tegelik kontrollimine, samuti raamatupidamise kirjendite kontrollimine kaupade sissetuleku osas ja arvelduste võrdlemine hankijatega.

Revisjoniga tehti kindlaks:

Jrk. nr. nr.	Kirjendite sisu	Kaupade sissetulek		Kaupade väljaminek	
		rbl.	kop.	rbl.	kop.
1	2	3	4	5	6
I	Kaupade jääk, vastavalt inventeerimisnimestikule revideeritava perioodi alguseks, s. t. 1. aprilliks 1957. a.	120751	78	—	—
II	Saabus ja väljastati kaupu revideeritaval perioodil, s. t. 1. aprillist 1957. a. kuni 1. oktoobri 1957. a.	817439	22	804421	00
	Kokku:	938191	00	804421	00
III	Kõik sissetuleku ja väljamineku dokumendid on kontrollitud ja võrreldud kaupluse juhataja A. D. Saveljevi isiklikule kontole raamatutes tehtud sissekanetega. Selle tulemusena avastati ebaõigeid sissekandeid vastavalt lisale nr. 1 ja vastavalt lisale nr. 2	156	80	—	—
		126	00	9	00
IV	Arvestades nimetatud täiendavaid kirjendeid, peab kaupade jääk seisuga 1. oktoobril 1957. a. olema:	134043	80	—	—
V	Tegelikult osutus kaupu revideerimise päeval, s. t. 1. okt. 1957. a.	134004	27	—	—
VI	Revisjoni tulemusena osutus:				
	a) kaupade puudujääk	39	53	—	—
	b) kaupade ülejääk				

1	2	3	4	5	6
VII	Kaupade loomulik kadu eelmisest kaupade inventeerimisest, s. t. 1. septembrist 1957. a. kuni 1. oktoobrini 1957. a. Arvestus lisatakse juurde (andmik nr. 3)	59	74	—	—
VIII	Lõplik tulemus:				
	a) kaupade puudujääk	ei ole			
	b) kaupade ülejääk	ei ole			

Revident (P. Andrejev)

Tarbijate kooperatiivi revisjonikomisjoni esimees..... (S. Gontšarov)

Tarbijate kooperatiivi raamatupidaja (D. Novoselov)

Kaupluse nr. 3 juhataja (A. Saveljev)

Samas korras vormistatakse ka teiste kaubandusettevõtete kontrollaktid. Need aktid on kaubandusoperatsioonide revideerimise üldakti lahutamatuks osaks.

Kui kaupade tegelike jääkide võrdlemisel arvestusandmetega kaubandusettevõttes avastatakse kaupade puudujääk, siis kantakse see loomuliku kao normide piires kaubandusettevõtte kuluks. Selleks peab olema antud kooperatiivorganisatsiooni juhatuse vastav otsus. Kaupade puudujääk üle loomuliku kao normide tuleb kanda materiaalselt vastutava isiku arvele ja temalt sisse nõuda. Kaupade loomuliku kao mahakandmist lubatakse vaid sel juhul, kui peale kaupade tegelike jääkide kontrollimist ja võrdlemist raamatuliste jääkidega osutub kaupades puudujääk. Kui aga kaupade tegelike jääkide võrdlemisel raamatuliste jääkidega puudujääki ei esinenud, siis kaupade loomuliku kao arvel mahakandmised pole lubatud.

Tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide arvele ei saa kanda samuti kaupade puudujääki, isegi loomuliku kao normide piires, kui dokumentaalrevisjoniga tehakse kindlaks kaupade omastamise või riisumise fakt.

5. REVIDEERIMISTULEMUSTE VORMISTAMISE ERINEVUSED HULGILADUDES

Jaekaubanduse ettevõtetes peab raamatupidamine kaupade arvestust ainult rahalises väljenduses. Kaupade tegelike jääkide kontrollimise tulemused tuuakse välja samuti ainult rahalises väljenduses.

TABEL 3

Kaupade loomuliku kao arvestus Tarbijate Kooperatiivi kaupluses nr. 3, kus kaupluse juhatajaks on A. D. Saveljev, västavalt NSV Liidu Kaubandusministri käskkirja nr. 789 — 5. juulist 1954. a. normidele, ajavahemiku eest kuni 1957. a.

	2	Kaupade või kaubagruppide nimetused		Kaubajääk eelmise revisjoni päevaks		Kaupade sissetulek		Väljastamine hulgi korras, tagastamine hankijatele ja akteeritud kulud		Kaubajääk revisjoni päevaks s. o.		Müüdud kaupu revideeritava perioodil s. o. alates kuni		Loomuliku kao %		Loomuliku kao summa		
		rbl.	kop.	rbl.	kop.	rbl.	kop.	rbl.	kop.	rbl.	kop.	rbl.	kop.	rbl.	kop.	rbl.	kop.	
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
1.	Peensuhkur	—	—	3450	—	—	—	270	—	3180	—	0,17	5	40				
2.	Sool	400	—	1050	—	—	—	500	—	950	—	0,6	5	70				
3	Küpsis	—	—	2700	—	—	—	300	—	2400	—	0,35	8	40				
4.	Leib	120	—	9600	—	—	—	80	—	9640	—	0,3	28	92				
5.	Vorst, poolsuitsu	106	—	1908	—	—	—	127	20	1886	80	0,6	11	32				
	Kokku	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	59	74		

Viiskümmend üheksa rubla 74 kopikat.

Revident (P. Andrejev)
 Tarbijate Kooperatiivi raamatupidaja (D. Novoselov)

A N D M I K

..... Rājoooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu laos, kus juhatajaks on I. T. Tširkov, seisuga 16. augustil 1957. a. inventeeritud kaupade tegelike jääkide võrdlemise kohta arvestusandmetega.

Kaupade tegelike jääkide kontrollimist seisuga 16. augustiks 1957. a. ja nende võrdlemist kontrollitud arvestusandmetega teostasid: Oblasti Tarbijate Kooperatiivide Liidu revident V. I. Zelenov Rājoooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu revisjonikomisjoni liikme I. P. Grigorjevi ja laojuhataja I. T. Tširkovi osavõtul. Kaupade tegelike jääkide kontrollimist alustati 15. augustil 1957. a. kell 18.00 ja lõpetati 15. augustil 1957. a. kell 21.00. Kontrollimisel osutus:

Jrk. nr. nr.	Väärtuste nimetus	Sort	Artikkel või hinnakirja nr.	Kohtade arv	Mõõtühik	Hind		Tegelikult osutus			Raamatute andmeil			Vahe					
						rbl.	kop.	summa		summa		summa		summa		Ülejääk			
								kogus	rbl.	kop.	rbl.	kogus	rbl.	kogus	rbl.	kogus	rbl.	kop.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Sulatatud juust	I	7	—	kg	15	50	150	2325	00	150,5	2332	75	0,5	7	75	—	—	—
2	Õunad	II	—	—	"	8	30	150	1228	40	148	1245	00	2	16	60	—	—	—
3	Majapidamisseep 60%	—	—	—	tk	2	85	195	555	75	195	555	75	—	—	—	—	—	—

Kasutades loomuliku kaa norme vastavalt NSV Liidu Kaubandusministri käskkirjale nr. 789 — 5. juulist 1954. a. 0,5% ulatuses sulatatud juustult, mida oli 150 kg ja vastavalt NSV Liidu Sisekaubanduse Rahvakomissariaadi määrusele nr. 1447 — 27. novembrist 1936. a. 1,5% ulatuses 150 kg õuntelt, nimetatud kaupades puudujääke ei esine.

..... Oblasti Tarbijate Kooperatiivide Liidu revident (V. Zelenov)
 Rājoooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu revisjonikomisjoni liige (I. Grigorjev)
 Rājoooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu toidukaupade laojuhataja (I. Tširkov)

Hulgiladudes peab raamatupidamine rea kaupade osas arvestust nii naturaalses kui ka rahalises väljenduses, aga selliste kaupade osas nagu pudukaubad, parfümeeriakaubad, mööbel, sporditarbed, muusikariistad, mänguasjad, klaas-portselan ja fajanss-kaubad, elektriakaubad, vooi-laastukaubad, kantseleikaubad (peale igat liiki paberi); trükitooted (välja arvatud õpikud), peetakse arvestust ainult rahalises väljenduses, kuid kohustuslikult kaupagruppide lõikes. Seepärast tuleb kaupade tegelike jääkide kontrollimise tulemused hulgiladudes vormistada naturaalses ja rahalises väljenduses, vastavalt nende arvestamisele raamatupidamises ja eraldi kaupade osas, milliseid arvestatakse rahalises väljenduses iga kaubagrupi järgi. Nii näiteks kaupade osas, milliseid arvestatakse naturaalses ja rahalises väljenduses, tuuakse tulemused välja järgmise vormi järgi (vt. lk. 115).

Kaupade osas, milliseid arvestatakse rahalises väljenduses gruppide viisi, tuleb faktiliste jääkide arvestuse andmetega võrdlemise kohta võrdlusandmik koostada järgmiselt:

ANDMIK

..... Rajooni Tarbijate Kooperatiivide Liidu laos, kus juhatajaks on sm. F. G. Pahomov, 17. augusti 1957. a. seisuga inventeeritud kaupade tegelike jääkide võrdlemise kohta arvestusandmetega.

Kaupade tegelike jääkide kontrollimist seisuga 17. augustiks 1957. a. ja nende võrdlemist kontrollitud arvestusandmetega teostasid:

Oblasti Tarbijate Kooperatiivide Liidu revident V. I. Zelenov,

..... Rajooniliidu revisjonikomisjoni liikme I. P. Grigorjevi ja laojuhataja F. G. Pahomovi osavõtul.

Kaupade tegelike jääkide kontrollimist alustati 16. augustil 1957. a. kell 18.00 ja lõpetati 16. augustil 1957. a. kell 23.45.

Kontrollimisel osutus:

Jrk. nr. nr.	Kauba-gruppide nimetused	Kaupade tegelik jääk vastavalt nimestikule		Raamatute andmeil peab olema		Vahe				Löplik tulemus			
		rbl.	kop.	rbl.	kop.	puudu-jääk		üle-jääk		puudu-jääk		üle-jääk	
						rbl.	kop.	rbl.	kop.	rbl.	kop.	rbl.	kop.
1	35	21 567	00	21 567	00	—	—	—	—	—	—	—	—
2	39	17 678	00	17 678	00	—	—	—	—	—	—	—	—
3	52	5 112	00	5 112	00	—	—	—	—	—	—	—	—

Kaupade inventeerimiste tulemused iga lao ja materiaalselt vastutava isiku osas peavad olema kinnitatud rajooniliidu juhatuse koosolekul, kusjuures rajooniliidu juhatuse määruse ärakiri, koos võrdlusandmiku ärakirjaga ja kaupade tegelike jääkide nimestiku ühe eksemplariga lisatakse revisjoniakti juurde.

VARUMISOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

1. REVIDEERIMISE ÜLESANDED

Põllumajandussaadusi ja tooraineid varuvatele tarbijate kooperatsiooni organisatsioonidele esitatakse järgmised nõuded:

- a) varumisplaani täitmine põllumajandussaaduste ja toorainete kõigi liikide järgi, nende kõrge kvaliteedi juures;
- b) põllumajandussaaduste ja metsikult kasvavate marjade, seente ja puuvilja ümbertöötamise organiseerimine;
- c) lisakulude alandamine ja kokkuostuhindade kujundamise kehtivast korrast kinnipidamine.

Varumisoperatsioonide revideerimisel tuleb kontrollida:

- a) varumiskaupade tegeliku olemasolu;
- b) varumiskaupade sissetuleku ja väljamineku operatsioone;
- c) varumiskaupade sorteerimis- ja töötlemisoperatsioone;
- d) arveldusi põllumajandussaaduste ja toorainete andjatega ning rajooniliidu varumiskontoriga;
- e) käibekulusid ja varumistegevuse finantsilisi tulemusi.

2. VARUMISKAUPADE SISSETULEKU JA VÄLJAMINEKU OPERATSIOONIDE KONTROLLIMINE

Kartulite ja köögivilja talvevarude inventeerimine

Varumisoperatsioonide revideerimist alustatakse ladudes, töötlemisettevõtetes ja teel asuvate kauba-materiaalsete väärtuste ootamatu inventeerimisega.

Kauba-materiaalsete väärtuste inventeerimisel tuleb juhendada Tsentrosojuzi vastavast juhendist.

Talviseks säilitamiseks salvestatud kartulite, köögivilja, hapukapsa, hapendatud kurkide ja tomatite inventeerimist teostatakse üldreeglina enne uue varumishooaja algust. Vahel toimub loetletud põllumajandussaaduste inventeerimine säilitatava toodangu koguse, selle kvaliteedi ja edasise säilitamise tähtsaja kindlaksmääramiseks.

Neil juhtudel määratakse kindlaks inventeerimise läbiviimise kord erijuhenditega.

Kartulite ja köögivilja tegelikud kogused määratakse kindlaks ülekaalumise või mõõtmise teel.

Kui kartulite ja köögivilja kaal tahetakse kindlaks määrata mõõtmise teel, tuleb kindlaks määrata põranda pind, mis on kartulite all, pikkuse korrutamise teel laiusega, mõõta, kui kõrge on kartulite kiht ja põranda pind korrutada kartuli kihi kõrgusega. Näiteks, kui kartulid võtavad oma alla põrandapinna 8×6 m ning kartulite kihi kõrgus on 1,2 m, siis on kartulite ruumalaks $8 \times 6 \times 1,2 = 57,6$ m³. Kui ühe kuupmeetri kaaluks on 680 kg, siis moodustab kartulite üldine kaal $680 \times 57,6 = 39\ 168$ kg.

Mõõtmistulemuste tunduva lahkumineku puhul võrreldes raamatuliste jääkidega tuleb läbi viia hoidlast võetud kartulite ühe kuupmeetri kontrollkaalumine, vormistades selle eriaktiga ja saadud andmete alusel määrata kindlaks kartulite üldkaal.

Kartulite ja köögivilja kaalu määramisel mõõtmise teel on eranditult kontrolliv iseloom.

Kuhilatesse ja süvenditesse säilitamiseks paigutatud kartulite ja köögivilja kogus näidatakse raamatupidamise andmete alusel, kusjuures tuleb ära näidata kuhilate ja süvendite arv ja nende asukohad.

Hapukapsa kaal määratakse kindlaks mõõtmise teel, samuti nagu salvedes ja keldrites asuvate kartulite kaal.

Hapendatud kurkide kaal määratakse kindlaks tünnidel oleva trafareti järgi, kusjuures vähemalt 5% osas tuleb läbi viia kontrollkaalumine. Sel viisil saadud kaalu lahkumineku korral raamatupidamise andmetest tuleb teostada kurkide täielik ülekaalumine.

Kartulite kvaliteet määratakse kindlaks võetud proovide analüüsi teel. Proove võetakse viiest kohast hoidla diagonaalide järgi, seejuures igast kohast nii pealispinnalt kui ka 30—40 sm. sügavuselt võetakse 20 mugulat. Proovid segatakse läbi, peale seda vaadatakse mugulate pind hoolikalt üle, lõigatakse mugulad katki, et selgusele jõuda, kas nad ei ole nakatatud lehemädaniku või teiste haigustega.

Töödeldud köögivilja (hapukapsas, hapukurgid jne.) kvaliteet määratakse kindlaks väljanägemise ja maitse järgi.

Toodangu seisukorda kuhilates ja süvendites kontrollitakse õhu temperatuuri ja niiskuse järgi säilitamiskohtades. Laohoidja on kohustatud kaks korda päevas sisse kandma erijurnaali (temperatuurilehte) säilitamise temperatuuri ja vähemalt kaks korda nädalas õhu niiskuse.

Pikaajaliselt säilitatavate kartulite inventeerimine vormistatakse järgmise aktiga:

AKT

Bõkovo külanõukogu, Bõkovo asulas, mida teenindab Ramenski Rajooni liidu Varumiskontori Bõkovo punkt, hoiulolevate kartulite inventeerimise (kontrollimise) kohta seisuga 10. detsember 1958. a.

Materiaalselt vastutav isik sm. I. P. Jakovlev.

1. Dokumentide järgi on inventeerimispäevaks pandud säilitamisele kartuleid kokku 150 t, sellest: varumiskontori hoidlatesse 150 t, teistelt organisat-

sioonidelt renditud hoidlatesse — ei ole — t; kolhoosidelt renditud hoidlatesse — ei ole — t; varumiskontori kuhilates — ei ole — t; kolhoosidelt vastu võetud kuhilates — ei ole — t.

2. Kartulite otstarve:

a) söögikartul — 120 t

b)

c) riigireservi pandud sordikartul — 30 t, sellest

Botaanilise sordi nimetus	Kategooria	Kogus
Lorch	standardne	30 t
.....
.....

3. Inventeerimise tulemusena osutus kartuleid tegelikult 148,2 t, sellest riigireservi pandud sordikartuleid — 29,6 t.

4. Vahe raamatulise ja tegeliku jäägi vahel inventeerimise päevaks:

ülejääk — ei ole t

puudujääk — ei ole t.

5. Kartulite kvaliteet:

a) terveid 86%;

b) väikseid alla 5 sm 10%;

c) mehaaniliselt vigastatud 4%;

d) põllumajanduslike kahjurite poolt kahjustatud — ei ole t;

e) nakatatud lehemädanikuga — ei ole %;

f) nakatatud märja mädanikuga — ei ole %;

g) nakatatud teiste haigustega — ei ole %;

6. Inventeerimise päevaks kartuleid valitud — 12 t.

7. Maha kantud absoluutseid jäätmeid 1,8 t.

8. Säilitamise punkt asub 4 km kaugusel Bökovo raudteejaamast ja 1 km kaugusel maanteest.

Inventeerimiskomisjoni ettepanek avastatud puuduste kõrvaldamiseks:

..... kartuleid säilitatakse normaalsetes tingimustes

Inventeerimiskomisjoni liikmete ja materjaalselt vastutava isiku allkirjad

Teelolevate varumiskaupade kontrollimist teostatakse raudteejaama või sadama õiendite järgi. Tuleb kindlaks teha, kas teelolevate kaupade üle teostatakse süstemaatilist kontrolli; mis-sugused konkreetsed abinõud võetakse tarvitusele sel juhul, kui kaubad on teel üle normaalaja.

Põllumajandussaaduste ja toorainete tegelike jääkide kontrollimise tulemused ladudes, varumispunktides ja köögiviljahoidlates näidatakse koguselises ja rahalises väljenduses, saaduste ja tooraine iga liigi ja sordi järgi.

Kõik lahkumineked tegelike jääkide ja raamatupidamise andmete vahel tuleb hoolikalt välja selgitada; üle- või puudujääkide avastamisel on materiaalselt vastutavad isikud kohustatud andma ammendavad kirjalikud seletused.

Inventeerimiste läbiviimise käigus tuleb kontrollida:

a) kas ladudes ja varumispunktides peetakse kinni põllumajandussaaduste säilitamise kohta kehtestatud nõuetest;

b) kas on tagatud varumissaaduste säilivus riisumiste ja riknemise vastu;

c) missugune on ladude sanitaarne seisukord, kus hoitakse toiduaineid;

d) kas laoruumid on varustatud tuletõrjevahenditega;

e) missuguses seisukorras on kaalumajandus; kas kaalude ja vihtide tembeldamist teostatakse õigeaegselt;

f) kas kokkuostuhindade hinnakirjad on olemas.

Kõik produktide ja toorainete säilitamise normaalingimuste rikkumise juhud, samuti andmed laomajanduse seisukorra kohta märgib revident revisjoniakti.

PÖLLUMAJANDUSSAADUSTE JA TOORAINETE SISSETULEKU OPERATSIOONIDE KONTROLLIMINE

Peale põllumajandussaaduste ja toorainete tegelike jääkide kontrollimist natuuras ja inventeerimistulemuste kindlaksmääramist kontrollib revideerija põllumajandussaaduste ja toorainete sissetuleku operatsioone. Kontrollimise aluseks on varumise vastuvõtukviitungid, varumise (kokkuostu) andmikud ja teised dokumendid, milledega on vormistatud põllumajandussaaduste ja toorainete vastuvõtmine.

Sekundaarsete toorainete (vanametalli, makulatuuri, kaltsude jne.) vastuvõtmine individuaal-üleandjatelt ja vastuvõetud tooraine eest nendele tasumine toimub kviitungeid või varumisandmikke vormistamata.

Sekundaarsete toorainete sissetuleku operatsioonide kontrollimist teostatakse nende toorainete tarbijate kooperatiivi varumispunktidesse või rajooniliidu varumiskontori ladusesse üleandmise dokumentide järgi.

Kontrollides põllumajandussaaduste sissetuleku operatsioone, tuleb selgitada: kas dokumendid on õigesti koostatud ja kas neis registreeritud operatsioonid vastavad tegelikult vastuvõetud põllumajandussaadustele ja toorainetele; kas kokkuostuhinnad on näidatud õigesti; missugune on varutud saaduste ja toorainete kvaliteet; kuidas on täidetud põllumajandussaaduste ja toorainete varumisplaan; missugune on varumise vastuvõtukviitungite ja teiste rangele aruandlusele kuuluvate plankide hoidmise ja kasutamise kord.

Revident peab põllumajandussaaduste ja toorainete sissetuleku dokumentatsiooni igakülgsest kontrollima. Tuleb kontrollida, kas iga dokumendi rekvisiidid täidetakse õigesti, kas dokumentidel on väärtusi üleandvate ja vastuvõtvate isikute allkirjad; kas kõik algdokumendid leidsid kajastamist varujate aruannetes ja kas algdokumentide summad vastavad aruannetes tehtud kirjetele; kas dokumendid on koostatud Tsentrosojuzi juhatuse poolt kinnitatud vormi plankidel.

Kokkuostuhindade kontrollimist teostatakse vastuvõtu dokumentides näidatud hindade võrdlemise teel valitsuse poolt kinnitatud hindadega (hinnakirjade järgi).

Sel juhul, kui kokkuost toimub kolhoositurgudel kujunenud hindadega, kontrollitakse neid turukomiteede vastavate andmete kasutamise teel, üksikute juhtudel aga vahetu pöördumisega põllumajandussaaduste ja toorainete müüjate poole.

Revident peab uurima vahetada varutava toorainete sortide vahel, tutvuma toorainete varumise ja säilitamise tingimustega ning saadud andmete alusel, koos revideeritava organisatsiooni juhataja ja spetsialistidega, välja töötama abinõud varutavate põllumajandussaaduste ja toorainete kvaliteedi tõstmiseks.

Põllumajandussaaduste ja toorainete varumisplaan on tarbijate koöperatsioonile riiklikuks ülesandeks. Varumisorganisatsioonid on kohustatud täitma varumisplaanide mitte ainult üldsummas, vaid ka põllumajandussaaduste ja toorainete nimetuste järgi (nomenklatuuriselt). Ühtlasi tuleb kontrollida, kuidas on täidetud Tsentrosojuzi juhataja määrust karusloomakasvatuse taastootmise ja loomtoorsaaduste ning karusnahkade varumise suurendamise osas (küülikufarmide, karusloomakasvanduste, tööstus-jahimajandite, tapapunktide organiseerimine).

Põllumajandussaaduste ja toorainete sissetuleku plaani täitmise kontrollimine vormistatakse eraldi tabelis. Tabeli täitmine toimub analüütilise arvestuse andmete alusel.

Revident peab selgitama põhjused, mille tõttu ei varuta selliseid tooraineid, nagu sarved, sõrad, harjased, karvad jt.

Varumisplaanide mittetäitmisel korral tuleb välja selgitada selle põhjused ja koos varumisettevõtete töötajatega välja töötada abinõud, mis kindlustavad selle täitmise.

Selleks, et revidendi poolt soovitatud abinõud oleksid konkreetsed ning aitaksid kaasa varumistegevuse parandamisele, peab ta tundma parimate varumisorganisatsioonide ja üksikute varujate tööd ja meetodeid, mis tagavad positiivsete tulemuste saavutamise.

VARUMISE VASTUVÕTUKVIITUNGITE JA TEISTE RANGELE ARUANDLUSELE KUULUVATE PLANKIDE HOIDMISE JA KASUTAMISE KORD

Varumise vastuvõtu kviitungid kuuluvad rangele aruandlusele ja neid tuleb arvestada bilansijärelmistel kontodel. Rangele aruandlusele kuuluvate plankide arvestuse, hoidmise ja kasutamise kord on toodud erijuhendis.

Varumisoperatsioonide dokumentatsiooni revideerimise käigus peab revident kontrollima:

a) kas rangele aruandlusele kuuluvate plankide säilivus on kindlustatud (rangele aruandlusele kuuluvaid planke tuleb hoida erikappides või tulekindlates kastides);

b) kas peetakse eri raamatus analüütilisi kontosid isikute kohta, kellele on välja antud kviitungiraamatud, ja kas operatsioonide kirjendamine väljaantud ja kustutatud kviitungiraamatute osas toimub õigeaegselt;

c) kas teostatakse olemasolevate kviitungiraamatute inventeerimisi.

Revident peab inventeerima kviitungiraamatute, samuti teiste rangele aruandlusele kuuluvate plankide tagavarad.

Kviitungiraamatute kasutamise sihipärasuse kontrollimist teostatakse kviitungite nende eksemplaride järgi, mis on materiaalselt vastutavate isikute poolt lisatud aruannete juurde.

Kviitungiraamatute ja teiste rangele aruandlusele kuuluvate plankide oma isikliku kasusaamise huvides kasutamise faktide avastamisel tuleb välja selgitada selles süüdi olevad isikud, nende seaduslikule vastutusele võtmiseks.

VARUMISKAUPADE VALJAMINEKU OPERATSIOONIDE KONTROLLIMINE

Varumiskaupu väljastatakse varumisladudest ja -punktidest:

a) nende saatmisel ostjatele;

b) nende suunamisel kõrgemalseisvatele kooperatiivorganisatsioonidele kontsentreerimiseks ja müügiks pärast vastavat ettevalmistamist;

c) üleandmisel revideeritava organisatsiooni tootmis-, kaubandus- ja teistesse ettevõtetesse;

d) üleandmisel sorteerimiseks ja töötlemiseks;

e) üleandmisel teistesse ladudesse pikaajaliseks säilitamiseks.

Samuti teostatakse mitmesuguseid mahakandmisi: põllumajandussaaduste loomulik kadu, põllumajandussaaduste ja toorainete rikkumine ja purunemine, samuti sorteerimise ja töötlemise jäätmel.

Tarbijate kooperatsiooni organisatsioonidel ei ole õigust kasutada oma äranägemisel riikliku varumisplani järgi varutud põllumajandussaadusi ja tooraineid. Põllumajandussaaduste väljastamine kooperatiivorganisatsioonide ja -ettevõtete ladudest toimub üksnes kõrgemalseisvate organisatsioonide korralduste alusel. Korraldus on kehtiv, kui see on alla kirjutatud organisatsiooni juhataja ja raamatupidaja poolt ning on varustatud seda väljaandva organisatsiooni pitsatiga.

Saadud korraldused registreeritakse eri vihikus; peale selle vihiku peetakse korralduste täitmise arvestusraamatut isiklike kontodega toodangu iga saaja jaoks.

Korralduse igasugune muutmine, samuti annulleerimine, toimub kirjalikult organisatsiooni poolt, kes selle välja andis.

Saaduste väljastamise eest ilma kindlaksmääratud vormile vastava korraldusega kannavad materiaalselt vastutavad isikud, organisatsioonide juhatajad ja raamatupidajad kriminaalvastutust¹.

Korralduste alusel põllumajandussaaduste väljastamise kontrollimiseks on sisse seatud kuaruandlus «Põllumajandussaaduste väljastamise (laadimise) korralduste täitmise arvestuse register».

¹ Vaata Tsentrosojuzi presiidiumi määrust nr. 388 — 22. maist 1943. a.

Väljastatud (laaditud) varumiskaupade osas tuleb dokumentide järgi kontrollida:

a) kas põllumajandussaadused on väljastatud (laaditud) vastavalt sihitusele ja korrärdusele vastavas koguses ja sortimendis;

b) kas ostjatele arvete väljakirjutamisel on väljamishinnad õigesti arvutatud;

c) kas on õigesti arvutatud käibemaks nendelt operatsioonidelt, kus see on NSVL Rahandusministeeriumi juhendiga ette nähtud.

Algdokumentide ja analüütilise arvestuse raamatute kirjendite järgi tuleb kontrollida: kas põllumajandussaadusi ei ole kasutatud mittesihipäraselt (mahasahkerdamine, omatarbeks); kas kohaldatakse õigesti Kaubandusministeeriumi poolt kehtestatud loomuliku kao norme põllumajandussaaduste säilitamisel ja nende vedudel.

Kaupade purunemise ja rikkemise aktide kontrollimisel tuleb välja selgitada rikkemise ja purunemise põhjused, kindlaks teha, kas peetakse kinni aktide läbivaatamise ja kinnitamise korrast.

Seejärel tuleb kontrollida, kas peetakse laos (varumispunktis) põllumajandussaaduste ja toorainete koguselise arvestuse raamatut analüütilise arvestuse kontodega Tsentrosojuzi poolt kindlaksmääratud nomenklatuuri järgi; teravilja ladudes — laoraamatut, teravilja kvaliteedi (niiskus, lisandid) arvestamisega, kas sissekanded sissetuleku ja väljamineku osas tehakse õigeaegselt ja missuguse kaaluga arvestatakse kartuleid, köögivilja ja teisi põllumajandussaadusi, millelt madala kvaliteedi arvel on ette nähtud mahaarvestused. Varumispunktis tuleb põllumajandussaaduste arvestust pidada tegeliku vastuvõtu, mitte aga arvestuskaalus. Tuleb välja selgitada, kas materiaalselt vastutavad isikud koostavad aruanded õigeaegselt, aruandluse kvaliteet, kas peetakse kinni aruannete vastuvõtmise, kontrollimise ja kinnitamise kehtivast korrast ning kas analüütilise arvestuse organiseerimine kindlustab kontrolli teostamist põllumajandussaaduste sissetuleku ja väljastamise üle materiaalselt vastutavate isikute ja varutavate saaduste ning toorainete üksikutele gruppidele kehtestatud nomenklatuuri järgi.

Varutud kaupade realiseerimise ja väljastamise operatsioonide kontrollimisel tuleb erilist tähelepanu osutada põllumajandussaaduste väljalaskehindade kujundamisele ja arvesse lülitatud juurdehindluse jaotamisele süsteemi üksikute lülide vahel.

Realiseeritud põllumajandussaaduste ja toorainete väljalaskehind koosneb kokkuostuhinnast, mis on tasutud tootjatele, ette nähtud juhtudel käibemaksust ja kinnitatud normidele vastavast juurdehindlusest varumisorganisatsioonide kasuks käibekulude hüvitamiseks ja kasumi moodustamiseks.

Pikaajalise säilitamisega varumiskaupade realiseerimisel lisatakse väljalaskehinnale pikaajalise säilitamise kulude hüvitamiseks säilitamistasu. Kontrollimise aluseks on põllumajandus-

saaduste ja toorainete üksikute liikide väljalaskehindade kinnitatud kalkulatsioonid.

Väljalaskehindade ebaõige kasutamine moonutab saaduste ostja ja varumisorganisatsioonide töö tulemusi. Seepärast arvefaktuuridel müügihindade kõrvalekaldumise korral plaanilises (kinnitatud kalkulatsioonile vastavast) müügihinnast, peab revident nõudma vastavate paranduste sisseviimist arveldustesse saaduste ostjatega.

Põllumajandussaaduste ja toorainete realiseerimisoperatsioonide kontrollimisel tuleb selgitada:

a) kas peetakse kinni hanke-põhitingimustest ning ostjate ja hankijate vahel sõlmitud otselepingutest, hangete koguse, hantigud toodangu sortimendi ja kvaliteedi ning ärasaatmise tähtaegade suhtes;

b) kas pretensioonid arvete mitteõigeaegse tasumise, saaduste laadimise jaotuskavade esitamise viivitamise ja taara mittetagastamise eest esitatakse ostjatele õigeaegselt;

c) missuguseid trahve ja viiviseid tasus revideeritav organisatsioon ostjatele arvefaktuuride mitteõigeaegse esitamise või arvete ilma lisadeta saatmise, taara mittemarkeerimise ja halvakvaliteediliste kaupade saatmise eest, samuti ostjatega sõlmitud lepingute mittetäitmise juhtudel.

Kõik ametiisikute ebamajanduslikkuse tulemusena tekitatud kahjud tuleb täpsustada ja kanda süüdlaste isikute arvele.

Kõik väärnähted seoses varumisoperatsioonide dokumentide vormistamisega, põllumajandussaaduste ning toorainete arvestamisega ladudes (varumispunktides), raamatupidamises (põllumajandussaaduste väljastamine ilma korraldusteta, väljalaskehindade rikkumised) ja teised registreeritakse eraldi andmikes, ühes rikkumiste sisu äranäitamisega iga dokumendi osas.

3. VARUMISKAUPADE SORTEERIMISE JA TÖÖTLEMISE OPERATSIOONIDE KONTROLLIMINE

Põllumajandussaaduste ja toorainete sorteerimist teostatakse selleks, et valmistada neid ette säilitamiseks, transporteerimiseks ja realiseerimiseks.

Sorteerimisoperatsioonide kontrollimisel tuleb selgitada:

a) kas põllumajandussaaduste sorteerimine viiakse läbi õigeaegselt ja kas sorteerimise kohta koostatakse eraldi aktid sorteeritavate varumiskaupade nimetuste järgi Tsentrosojuzi poolt kindlaksmääratud vormi kohaselt;

b) kas jäätmed kaalutakse iga operatsiooni järgi ja kas raamatupidamises peetakse hinnaliste jäätmete arvestust;

c) kas põllumajandussaadused on pärast nende sorteerimist sissetulekuna arvele võetud õigesti hinnatuna;

d) kas sorteerimiskulud vastavad kindlaksmääratud normidele ja kas need on dokumentidega õigesti vormistatud.

Varumiskaupad hinnatakse peale sorteerimist samasordilistele kaupadele kindlaksmääratud ostuhindades. Nendes hindades peetakse ka sorteeritud põllumajandussaaduste edasist arvestust.

Kuid varumise töö praktikas lubavad üksikud kooperatiivorganisatsioonid hindade tunduvalt kõrgendamist pärast põllumajandussaaduste sorteerimist.

Nendel juhtudel peab revident tarvitusele võtma abinõud esinenud rikkumiste kõrvaldamiseks.

Põllumajandussaaduste ja toorainete sorteerimise ning töötlemise (viimistlemise) operatsioonide kontrollimine teostatakse nende operatsioonide läbiviimise plaani, tarbijate kooperatiivi või varumiskontori direktori korralduste ja põllumajandussaaduste ning toorainete sorteerimise ja töötlemise aktide alusel.

Põllumajandussaaduste ja toorainete töötlemise käigus saadakse valmistooted, mille omahinda lülitatakse põllumajandussaaduste hulgi-väljalaskehind, abimaterjalid ja kõik kulud seoses töötlemisega (töötasu, eraldised sotsiaalkindlustuseks, kütus, taara jne.).

Revident peab kontrollima, kas kõik kulutused, seoses varumiskaupade töötlemisega on täies summas kantud valmistoodangu vastavatele liikidele ja sortidele ja missugused üritused on läbi viidud toodangu omahinna alandamiseks.

Peale selle tuleb kindlaks teha, kas revideeritavas organisatsioonis on olemas põllumajandussaaduste töötlemise plaan. Töötlemise aktide, saabumiskirjade ja teiste dokumentide järgi tuleb kontrollida:

a) missuguseid põllumajandussaadusi ja tooraineid ning millistes kogustes töötati ümber revideeritaval perioodil;

b) abimaterjalide kulutusi, retseptuuris ettenähtud normide järgi;

c) arvelevõetud valmistoodete koguseid ja sorte;

d) valmistoodangu hindamise õigsust selle arvelevõtmisel;

e) jäätmete normidest kinnipidamist tooraine ettevalmistamisel töötlemiseks ja hinnaliste jäätmete arvestust raamatupidamises;

f) arvestatud tootmiskadude (töötlemiskadu, kuivamine) vastavust Tsentrosojuzi poolt kindlaksmääratud normidele.

Töötlemise töötasu arvestuse õigsust kontrollitakse akti alusel.

Köögivilja ja seente töötlemise operatsioonide kontrollimisel tuleb juhendada Tsentrosojuzi juhatusel 21. märtsi 1953. a. määrusest (koosoleku protokoll nr. 24, punkt 14) ja NSVL Kaubandusministeeriumi poolt 14. oktoobril 1951. a. kinnitatud tooraine, abimaterjalide, kütuse ja taara kulunormidest.

Näitena toome arvutuse vormi jäätmete normidest kinnipidamise kontrollimiseks tooraine töötlemiseks ettevalmistamisel:

Põllumajandus- saaduste ja toorainete nimetus	Möötüühik	Puhasta- mata tooraine kaal	Töötlemi- seks ette- valmista- tud toor- aine kaal	Jäätmed			Kõrvale- kaldumised	
				tegelik kaal	%-des tooraine kaalust	kogus	rohkem	vähem
Kapsas . . .	kg	5900	5428	472	8,0	472	—	—
jne.								

Sel juhul, kui jäätmed ületavad ettenähtud norme, tuleb töötlemise eest vastutavatelt isikutelt nõuda kirjalikke seletusi ülekulu põhjuste kohta. Tuleb kontrollida, kas ei varjata liigselt mahakantud jäätmetega ebamajanduslikku suhtumist toorainesse, nende vastuvõtmisel, hoidmisel või saaduste otsesest riisumist. Töötlemisest saadud valmistoodangu väljatuleku kontrollimise üldtulemused vormistatakse järgmise vormi kohase arvestusega:

Põllumajandus- saaduste nimetus	Möötüühik	Tegelikult töödeldud ettevalmistatud toorainet	Arvele võetud valmistoodangut	Tootmisjäätmete normid tooraine ja abimaterjalide kaalu suhtes	Tuli arvele võtta toodangut normide järgi	Kõrvale- kaldumised	
						arvele võetud rohkem	arvele võetud vähem
Värske kapsas .	kg	5428					
Porgand . .	„	167	5020	12,0%	5033,6	—	13,6
Sool	„	125					
Kokku:	—	5720	5020	—	5033,6	—	13,6

Toodangu arvelevõtmisel väiksemates kogustes, võrreldes kehtivate väljatuleku normidega, tuleb hoolikalt analüüsida põhjusi ja materiaalselt vastutavate isikute süüdi oleku korral kanda vähem arvele võetud toodangu maksumus nende arvele.

Revident peab kontrollima, kas raamatulist kalkulatsiooni koostatakse ja kas õigesti määratakse kindlaks töötlemisest saadud valmistoodangu omahind.

4. ARVELDUSTE KONTROLLIMINE PÖLLUMAJANDUS- SAADUSTE JA TOORAINETE ANDJATE NING RAJONILIIDU VARUMISKONTORIGA

Algdokumentide ja analüütilise arvestuse andmete alusel, mõningatel juhtudel aga vahetu pöördumisega kolhooside poole, tuleb kontrollida, kas kolhoosidelt ja teistelt tooraine üleandjailt saadud põllumajandussaaduste ja toorainete eest toimub tasumine õigeaegselt; kas avansside väljaandmine üleandjatele on vormistatud vastava korra kohaselt ja kas nende kustutamine toimub õigeaegselt.

Tuleb hoolikalt kontrollida arveldusi rajooniliidu varumiskontori ja tarbijate kooperatiivide vahel varumiskontori ladudesse üleantud põllumajandussaaduste ja toorainete eest; aktide järgi analüüsida lahkuminekuid üleantud saaduste koguse ja kvaliteedi osas. Juhul, kui vahe maksumuses tekkis tarbijate kooperatiivi varumistöötajate süül, tuleb üleantud saaduste eest vähemakse summa kanda nende arvele.

Peale selle tuleb kontrollida, missugustel tähtaegadel kantakse üle komisjonitasa tarbijate kooperatiivide kasuks ja kas see on õigesti arvutatud. Kontrollimist teostatakse tooraine iga liigi tasumäära korrutamise teel üleantud tooraine kogusega. Andmed selliseks kontrollimiseks võetakse vastavatest dokumentidest ja analüütilisest arvestusest.

Muude operatsioonide osas teostatakse arvelduste õigsuse kontrollimist arvelduste vastastikuse võrdluse aktide või varumiskontori väljavõtte järgi revideeritava organisatsiooni isikulisest arvest.

5. VARUMISOPERATSIOONIDE KÄIBEKULUDE JA FINANTSTULEMUSTE KONTROLLIMINE

Revident peab hoolikalt kontrollima, missuguseid abinõusid rakendatakse partei ja valitsuse otsuste elluviimiseks varumissetevõtetes rangeimast kokkuhoiurežiimist kinnipidamise osas; kas koostatakse käibekulude eelarved ja kas peetakse eelarvetes kinni kehtestatud kulunormidest üksikute kirjete järgi. Missuguseid abinõusid rakendatakse võitluses ebatootlike kulutustega varumiskaupade säilitamisel, vedudel ja realiseerimisel.

Kontrollimist teostatakse varumise üld-, operatsiooni- ja ekspeditsioonikulude kulukirjete kindlaksmääratud nomenklatuuri järgi. Varumisoperatsioonide käibekulude kontrollimist kulukirjete järgi teostatakse iga kulukirje seaduslikkuse ja dokumentaalse põhjendatuse seisukohalt ja nende jaotamise õigsuse seisukohalt varumistegevuse liikide järgi. Üksikasjalised juhised iga kulukirje kontrollimise kohta on toodud X peatükis «Käibekulude ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine.»

Eriti tuleb kontrollida, kas varumissetevõtete töötajate töötasu arvestatakse õigesti ja kas peetakse kinni Tsentrosojuzi juhatuse

määrustest tarbijate kooperasiiooni süsteemi töötajatele premiaal-töötasu maksmisel varumise üksikute liikide järgi; kas aruandeperioodi eest õiged käibekulude summad kantakse kontole nr. 181 «Varumistegevuse tulemus».

Finantstulemuste õige kajastamise, samuti põllumajandus-saaduste ning toorainete jääkide tegeliku omahinna kindlaksmääramise eesmärgil tuleb kontrollida käibekulude arvestamise korda kaubajäägile.

Varumiskauba jäägile langeva käibekulude osa kohta koostatud arvestuste õigsuse kontrollimisel tuleb kindlaks teha, kas revideeritav organisatsioon on kohustatud põllumajandussaaduste ja toorainete osas koostama raamatulist kalkulatsiooni või on see organisatsioon sellise kalkulatsiooni koostamisest vabastatud. Kontrollimist teostatakse vorm K-24, K-24a, K-24b raamatutes toodud analüütilise arvestuse andmetel.

Vaatleme varumiskauba jäägile langevate käibekulude kindlaksmääramise kehtivat korda.

Varumisetevõtetes, kus ei koostata raamatulist kalkulatsiooni, toimub käibekulude osa arvestamine varumiskauba jäägile järgmiselt: raamatupidamise arvestuse andmete alusel võetakse kokku kuu jooksul saabunud põllumajandussaaduste ja toorainete maksumus, saadud summale liidetakse varumiskaupade jäägi maksumus kuu alguseks. Seejärel kirjendite põhjal ülalmärgitud registrites arvutatakse käibekulude summa, välja arvatud taara ja taaramaterjalide kohaletoimetamise kulud (käibekulude kirjed 1-c ja 2-c); saadud summale liidetakse käibekulude jääk kuu alguseks. Nende andmete alusel määratakse kindlaks varumise käibekulude keskmine protsent. Saadud protsendi ja põllumajandussaaduste ning toorainete jäägi alusel aruandekuu lõpuks arvutatakse käibekulude summa varumiskauba jäägile.

Samas korras arvutatakse kirjete 1-c ja 2-c järgi ka taara ja taaramaterjalide jäägile langev käibekulude osa.

Varumisorganisatsioonides ja ettevõtetes, kus põllumajandussaaduste ja toorainete varumise osas on raamatulise kalkulatsiooni koostamine kohustuslik, toimub käibekulude arvutamine varumiskauba jäägile eraldi varumise üldkulude, operatsiooni- ja ekspeditsioonikulude ning varumiskaupade pikaajalise säilitamise kulude osas.

Varumiskauba jäägile ja taara ning taaramaterjalide jäägile langeva varumise üldkulude osa kindlaksmääramine toimub ülalkirjeldatud korras.

Operatsiooni- ja ekspeditsioonikulude osa (liidetuna), mis langeb põllumajandussaaduste ja toorainete jäägile, määratakse kindlaks eraldi varumiskaupade iga nimetuse järgi proportsionaalselt nende kogusele või maksumusele.

Põllumajandussaaduste ja toorainete jäägile arvutatud käibekulude summa jäetakse kontole nr. 173 «Varumise käibekulud», kuna aga ülejäänud summa kantakse kontole nr. 181 «Varumistegevuse tulemus».

Juhul, kui käibekulud kaubajäägile on arvatud valesti, tuleb raamatupidajale teha ettepanek edasises töös varumistegevuse tulemuste kindlaksmääramisel juhinduda Tsentrosojuzi juhatuse vastavatest määrustest.

Varumiskontori halduskulusid ei jaotata isemajandavate ettevõtete vahel ning need kantakse igakuuliselt üldsummas kontole nr. 181 «Varumistegevuse tulemus».

Seejärel tuleb kontrollida, kas raamatulised kalkulatsioonid põllumajandussaaduste varumise osas koostatakse vastavalt Tsentrosojuzi erijuhendile.

Analüütilise arvestuse andmete põhjal peab revident kontrollima raamatulise kalkulatsiooni näitajaid ja kõrvutama neid plaanilise kalkulatsiooniga. Kõrvalekaldumiste esinemisel tuleb hoolikalt uurida nende põhjusi ja koos revideeritava organisatsiooni juhtkonnaga välja töötada abinõud, mis kindlustavad varumisoperatsioonide osas käibekulude alandamise.

Põhilised juhised varumistegevuse finantstulemuste kontrollimiseks on toodud X peatükis «Käibekulude ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine».

ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTETE REVIDEERIMINE

1. REVIDEERIMISE ÜLESANDED

Elanikkonna teenindamise kvaliteedi parandamiseks ühiskondliku toitlustamise ettevõtete poolt tuleb süstemaatiliselt kontrollida nende tööd.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete revideerimise ülesandeks on kontrollida:

a) köögi- ja einelauatoodangu jaehindade kujundamise õigsust;

b) toiduainete, kaupade, majapidamismaterjalide, kütuse, väheväärtusliku inventari ja eririietuse sissetulekut ja väljaminekut;

c) köögi- ja einelauatoodangu valmistamise ja realiseerimise operatsioone, toodangu kvaliteeti ja toodangu väljatuleku normidest kinnipidamist;

d) ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulusid, tulusid ja finantstulemusi.

Revideerimist tuleb alustada toiduainete, kaupade ja teiste kauba-materiaalsete väärtuste ning rahaliste vahendite ootamatu inventeerimisega üheaegselt revideeritava organisatsiooni kõigis ettevõtteis.

Väärtuste inventeerimise kord ja tehnika on toodud Tsentrosojuzi erijuhendis, samuti käesoleva raamatu III peatükis.

Üheaegselt inventeerimisega tuleb kontrollida ladude, köögi, söögisaali ja teiste ruumide seisukorda, kus asuvad materiaalsed väärtused ja müüakse tarbijatele toiduaineid. Kontrollimisel tuleb selgitada:

a) kas toiduainete kohaletoomisel, säilitamisel ja töötlemisel peetakse kinni sanitaareeskirjadest;

b) kas ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajate arstlik läbivaatus toimub regulaarselt ja kas nad on isiklikult puhtad ja korralikud;

c) kuidas ettevõtted on varustatud tehnoloogiliste seadmetega (kartulikooremisemasinad, hakkmasinad, köögivilja lõikamise masinad jt.), külmutusseadmetega, inventariga ja vastavate

seadmetega tarbijate jaoks (nagid, pesemisseadeldised, käte-
rätid jms.);

d) kas mõõteriistad (kaalud, vihid, mõõtenõud) on korras ja
õigeaegselt tembeldatud.

Peale inventeerimise läbiviimist teostatakse operatsioonide
dokumentaalne kontrollimine revideerimisplaanis ettenähtud
järjekorras.

Revideerimise käigus tuleb kontrollida, kuidas revideeritavas
organisatsioonis täidetakse partei ja valitsuse otsuseid tarbijate
teenindamisel progressiivsete vormide juurutamise kohta; mis-
sugune on köögitoodangu osatähtsus ühiskondliku toitlustamise
ettevõtete üldises käibes; kas köögitoodangu väljastamine koju-
viimiseks suureneb; missugused abinõud võetakse tarvitusele
valmistatavate roogade sortimendi laiendamiseks ja kvaliteedi
parandamiseks; kas on olemas abimajand ja selle efektiivsus; kas
peetakse kinni isemajandamise printsiipidest.

Kontrollimist teostatakse dokumentide, arvestusregistresse
tehtud kirjendite, aruannete ja bilansside järgi; samaks otstar-
beks tuleb kasutada Tsentrosojuzi juhataste kehtivaid määrusi ja
juhendeid ühiskondliku toitlustamise organiseerimise küsimustes,
sööklakomisjoni ja ametiühingu ühiskondlike kontrolöride akte,
sissekandeid kaebuste ja ettepanekute raamatus, kohaliku töörah-
va saadikute nõukogu alaliste komisjonide arvamusi ja hinnan-
guid ning teisi allikaid, mis aitavad revidendile selgitada puu-
dusi ja saavutusi ühiskondliku toitlustamise organiseerimisel re-
videeritavates ettevõtetes.

2. KÖÖGI- JA EINELAUATOODANGU JAEHINDADE KUJUNDAMISE KONTROLLIMINE

Jaehindade kalkuleerimisel köögi- ja einelauatoodangule on
suur tähtsus ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töös. Ainult
köögitoodangu ja einelauakaupade jaehindade õige arvutamise
tingimustel võib jaehindade järjekindlat alandamist viia tarbi-
jani.

Peale selle on jae-(müügi-)hindade õige kindlaksmääramine
köögitoodangule ja ostukaupadele ühiskondliku toitlustamise et-
tevõtete üheks kasumiga töötamise tingimuseks.

Vaatleme hinnakujundamise põhiprintsiipe tarbijate kooperat-
siooni ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes.

Toiduained ja kaubad ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes-
se saabumisel antakse üle materiaalselt vastutavatele isikutele
lõplike müügihindadega, millega need võetakse ka köögi- ja
einelauatoodangu kalkulatsiooni.

Lõplike müügihindade kindlaksmääramist toodetele ja kaupa-
dele teostatakse erinevalt ja nimelt:

toiduainete ja kaupade saamisest tsentraliseeritud fondidest,
samuti teistest allikatest hindadega, mis on lähedased jaehinda-
dele, kuid ei ületa neid, määratakse lõplik müügihind kindlaks

riiklikule jaehinnale juurdehindluse liitmise teel antud ettevõttele ettenähtud määral;

neil juhtudel, kui põllumajandussaadused (liha, munad, piimasaadused), kala, värske roheline (redis, salat, roheline sibul, värske till jms.) saadakse abimajanditest või ostetakse kolhoositurgudelt riiklikest jaehindadest tunduvalt madalamate hindadega, määrab organisatsiooni juhatus nendele toiduainetele tinghinnad, seejärel aga, selleks, et saada lõplikud müügihinnad, teeb tinghindadele kindlaksmääratud suuruses juurdehindluse;

lõplik müügihind kalakaupadele ja suitsulihale, millelt tehakse täiendav mahahindlus jäätmete arvel, kujuneb riiklikust jaehinnast jäätmete arvel täiendava mahahindluse mahaarvamise ja jäägile ettenähtud juurdehindluse lisamise teel;

raudteejaamadest, sadamatest ja varustusbaasidest üle 10 km kaugusel asuvatel ühiskondliku toitlustamise ettevõtetel on õigus transportkulude hüvitamiseks järgmiste kaupade ja toiduainete riiklikele jaehindadele teha juurdehindlust: toiduõli, või, margariin, kondiitritooted, džemm, povidlo, konservid, juust, suhkur, kala ja kalakaubad, paberossid, tubakas, mahorka, alkoholita joogid, mineraalveed, õlu, alkoholne koduõlu, likööri-viina tooted, puuvilja-marjaveinid, viinamarjaveinid, konjakid ja šampanja. Sel juhul koosneb lõplik müügihind jaehinnast koos juurdehindlusega transpordikulude hüvitamiseks ja ettenähtud juurdehindlusest.

Konkreetsed juurdehindlused jae- või tinghindadele määratakse kindlaks rajooniliitude juhatuste poolt tarbijate kooperatiivide ja rajooniliitude ettevõtetele või oblasti (krai, vabariiklike) tarbijate kooperatiivide liitude juhatuste poolt — nendele alluvatele ettevõtetele. Need juurdehindlused ei tohi ületada Tsentrosojuzi juhatuse poolt ühiskondliku toitlustamise ettevõtete üksikutele kategooriatele kindlaksmääratud juurdehindluste piirmäärasid.

Köögi- ja einelauatoodangu hinnakujundamise üksikasjaline kord on toodud Tsentrosojuzi juhatuse poolt kinnitatud erijuhendis.

Laos ja köögis olevate kaupade ja toiduainete summalise arvestuse puhul on revidendi peaülesandeks nende lõplike müügihindade kindlaksmääramise õigsuse kontrollimine, millega need materiaalselt-vastutavatele isikutele on üle antud.

Sel eesmärgil kaupade ja toiduainete arvelevõtmise dokumentide järgi tehakse kindlaks, missugustest allikatest ja missuguste hindadega need saabusid. Seejärel kontrollitakse rajooniliidu juhatuse või oblasti (krai, vabariikliku) tarbijate kooperatiivide liidu juhatuse poolt kindlaksmääratud juurdehindluse rakendamise õigsust jae- või tinghindadele.

Näide: 1. II kategooria söökla lattu saabusid ja võeti arvele lõplike müügihindadega: kartulid rbl. 1.25, peedid rbl. 1.00, porgandid rbl. 1.37 kilogramm.

Jaehinnad arve järgi: kartulid — rbl. 1.00, peedid — rbl. —.80, porgandid — rbl. 1.10 kilogramm. Rajooniliidu juhatuse poolt on sööklale juurdehindluseks määratud 25%.

Toodud andmete alusel kujunevad lõplikud müügihinnad:

$$\text{kartulid} \text{ --- } \frac{1,00 \times 125}{100} = \text{rbl. } 1.25;$$

$$\text{peedid} \text{ --- } \frac{0,80 \times 125}{100} = \text{rbl. } 1.00;$$

$$\text{porgandid} \text{ --- } \frac{1,10 \times 125}{100} = \text{rbl. } 1.37;$$

Seega on kartuli ja köögivilja hinnad selle dokumendi järgi õigesti kindlaks määratud.

Mõnevõrra teisiti toimub lõpliku müügihinna määramine suhkrule ja teele — tee müümisel klaasides.

Näitena toome lõplike müügihindade määramise meetodika suhkrule, erinevatesse kategooriatesse kuuluvates ettevõtetes.

Näide 1. II kategooria sööklas maksab klaas teed suhkruga 32 kop., ilma suhkruta aga — 10 kop.; suhkru normiks ühele klaasile on 15 g. Nende tingimuste juures ühe kilogrammi suhkru hind määratakse kindlaks järgmiselt:

a) portsjonite (klaaside) arv ühest kilogrammist suhkrust

$$1000 : 15 = 66,67;$$

b) ühe suhkruportsjoni hind

$$32 \text{ kop.} - 10 \text{ kop.} = 22 \text{ kop.};$$

c) ühe kilogrammi suhkru lõplik müügihind

$$22 \times 66,67 = 14 \text{ rbl. } 66 \text{ kop.}$$

2. III kategooria einelauas maksab klaas teed suhkruga 16 kop., ilma suhkruta aga — 5 kop.; suhkru norm ühele klaasile on 10 g. Nende tingimuste juures on ühe kilogrammi suhkru lõplik hind teistsugune ja nimelt:

a) portsjonite (klaaside) arv ühest kilogrammist suhkrust

$$1000 : 10 = 100;$$

b) suhkru ühe portsjoni hind

$$16 \text{ kop.} - 5 \text{ kop.} = 11 \text{ kop.};$$

c) ühe kilogrammi suhkru lõplik müügihind

$$11 \times 100 = 11 \text{ rbl.}$$

Analoogilises korras määratakse kindlaks ühe kilogrammi tee lõplik müügihind. Teatava kategooria ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele kindlaksmääratud lõplikud müügihinnad tuleb registreerida erivihikus. Selle vihiku sissekandeid kasutab ka revisent nii kindlaksmääratud lõplike hindade õigsuse, samuti köögi- ja einelauatoodangu jae(müügi)hindade kontrollimisel.

Jae(müügi)hindade kindlaksmääramine köögi- ja einelauatoodangule toimub kalkulatsioonikaartidel; roogade maksumuse arvestus antakse 100 portsjoni kohta. Toiduainete kulunormid

ühe roa kohta on toodud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirjaga nr. 1233 6. detsembrist 1954. a. kinnitatud «Roogade ja kulinaartoodete retseptide kogumikus».

Kalkulatsioonikaartide ja retseptide kogumiku järgi peab revident kindlaks määrama:

a) kas köögitoodangu valmistamisel peetakse kinni toiduainete kulunormidest ja kas plaani järgi kavandatud roogade valmistamiseks on toiduainete üldkogus õigesti arvatud;

b) kas toiduainete hinnad on õigesti näidatud ja kas kööki väljastatud toiduainete üldine müügihind on õigesti arvatud;

c) kas köögitoodangu maksumusse on maitseainete ja soola maksumus õigesti sisse võetud; kontrollimisel tuleb silmas pida, et maitseainete maksumus kindlaksmääratud normide järgi lülitatakse vaid nende roogade kalkulatsiooni, mille koostises nad on ette nähtud ja ainult neil juhtudel, kui maitseained ettevõtte laos on olemas;

d) kas roogade müügihinnad on õigesti kindlaks määratud ja müügihinnad õigesti ümardatud, samuti kas kaartidel näidatud hinnad vastavad menüüs toodud hindadele;

e) kas roogade väljastamisel kojuviimiseks tehakse maha hindlusi müügihinnast ja missugusel määral ning kas täidetakse Tsentrosojuzi juhiseid piima, piimasaaduste, saiade ja teiste toodete müümise kohta kooli einelaudades jaehindadega, ilma juurdehindluseta;

f) kas köögitoodangu kalkuleerimine vormistatakse kehtiva vormi kohaselt kalkulatsioonikaartidel.

Peale selle tuleb kontrollida:

kas koostatakse plaan-menüü, kas see rahuldab teenindatava elanikkonna vajadusi, kas menüüs näidatakse toodangu väljatulek ja kas see vastab retseptide kogumikus toodud väljatulekule (kontrollimiseks võtta mõned menüüd ja nendel näidatud väljatulekud kõrvutada retseptide kogumikuga);

kas ametiühingu ühiskondlikud kontrolörid kontrollivad kalkuleerimise õigsust ja kuidas nad aitavad kaasa külastajate teenindamise parandamisele, valmistatava toidu kvaliteedi tõstmisele (sööklakomisjoni protokollide ja ühiskondlike kontrolöride materjalide järgi).

3. TOIDUAINETE, MAJAPIDAMISMATERJALIDE, VÄHEVÄÄRTUSLIKU INVENTARI JA ERIHIETUSE SISSETULEKU JA VÄLJAMINEKU KONTROLLIMINE

TOIDUAINETE JA KAUPADE SISSETULEKU KONTROLLIMINE

Kehtiva korra kohaselt on laos asuvate kaupade ja toiduainete eest materiaalselt vastutavateks isikuteks ühiskondliku toitlustamise ettevõtete juhatajad; väikestes ettevõtetes võib materiaalse vastutuse panna einelauapidajale või kokale.

Nagu eespool oli märgitud, antakse kõik toiduained ja kaupad, olenemata nende sissetuleku allikatest, materiaalselt vastutavatele isikutele üle lõplike müügihindadega.

Saatedokumentide (arve-faktuuride, saatekirjade jt.) alusel tuleb kontrollida:

kas lattu sissetulnud toiduainetele ja kaupadele on lõplikud müügihinnad õigesti kindlaks määratud (kontrollimise meetodika on toodud käesoleva peatüki eelmises jaos);

kas väärtuste üleandmine materiaalselt vastutavatele isikutele on vastavalt vormistatud;

kas kiiresti riknevate toiduainete kvaliteedi kohta on olemas dokumendid (õiendid, sertifikaadid, analüüsid);

kas ei ole esinenud toiduainete ostmise juhte kolhoositurgudelt ja laos arvelevõtmata toiduainete müüke.

Peale materiaalselt vastutavate isikute kauba-rahaliste aruannete juurde lisatud dokumentide tuleb kasutada sööklakomisjoni ja ametiühingu ühiskondlike kontrolöride materjale, isiklike vestlusi sööklakomisjoni liikmetega ja isikutega, kes võtsid osa teostatud operatsioonidest ning analüütilise arvestuse andmeid.

Puudujääkide ja lahkuminekute esinemisel arvelevõetud toiduainete hinnas ja kvaliteedis, võrreldes hankija dokumentidega, tuleb kontrollida, kas pretensioonid esitati õigeaegselt, kas need on õigesti vormistatud ja missugused on nende tulemused.

Revisjoni käigus tuleb uurida toiduainete ja kaupade tagavarasid nende säilitamiskohtades, kontrollida toiduainete kvaliteeti ja sortimenti, samuti varude vastavust kindlaksmääratud normatiivile ja köögitoodangu väljalaske plaani täitmise kindlustatust.

Väljalastava köögitoodangu sortimendi laiendamisel ja selle maksumuse alandamisel omavad suurt tähtsust toiduainete omal algatusel teostatavad ostud sügavrajoonidest. Revident peab kohalike tööraha saadikute nõukogude kaudu välja selgitama, misuguseid toiduaineid võib osta rajoonist ja milliste hindadega; määrama kindlaks omaostude osatähtsuse toiduainete üldises sissetulekus, kõrvaltama olemasolevate võimalustega ja selle alusel koos organisatsiooni juhatajaga koostama kolhoosidelt ja kolhoositurgudelt toiduainete kokkuostu arendamise plaani.

Olemasolevate toiduainete ja kaupade kvaliteedi kontrollimisel võib tekkida vajadus toiduainete kvaliteedi kindlaksmääramiseks analüüsi teel. Sellistel juhtudel tuleb võtta vastavad proovid ja saata need rajooni laboratooriumi toiduainete kasutamiskõlblikkuse kindlaksmääramiseks; analüüsi tulemused märgitakse revisjoniaktis.

TOIDUAINETE JA KAUPADE VÄLJAMINEKU KONTROLLIMINE

Toiduained väljastatakse kööki ja einelauda väljamiskirjadega iga päev. Toiduainete vajalik kogus köögitoodangu valmistam-

miseks määratakse kindlaks plaan-menüü ja kehtivate koostisnormide alusel. Toiduainete ja kaupade piiratud sortimendiga väikestes söoklates võib saatekirju asendada koondväljamiskirjaga, milles märgitakse iga päev kokale või einelauapidajale allkirja vastu välja antud toiduained.

Lao aruandele juurdelisatud dokumentide kõrvutamise teel koka ja einelauapidaja aruannetele juurdelisatud dokumentidega kontrollitakse toiduainete väljaminekuks kandmise õigsust.

Kui laohoidja kohuseid täidab kokk, siis mingisuguseid dokumente köögitoodangu valmistamiseks kasutatud toiduainete kohta ei koostata. Sel juhul koka kauba-rahalise aruande väljamineku poolel kajastatakse köögitoodangu müügist laekunud summad, samuti köögitoodangu väljastamine söökla töölistele ja teenistujatele abonementide järgi.

Juhul, kui laost väljastatakse toiduaineid ja kaupu kindlaks määratud juurdehindluste osas erinevatesse kategoorialesse kuuluvatele einelaudadele, hinnatakse toiduained ja kaubad saatedokumentides selle lao müügihindadega, kust need väljastati ja selle ettevõtte müügihindadega, kuhu need suunati. Sellistel juhtudel kontrollib revident, kas ühiskondliku toitlustamise erinevate kategooriate ettevõtetele lõplike müügihindade kindlaksmääramisel tegelikult rakendatud juurdehindlused vastavad rajooniliidu juhatuse poolt kehtestatud juurdehindlustele.

Erilist tähelepanu tuleb osutada akteeritud kulutuste ja mitmesuguste mahakandmiste (kaupade ja toiduainete purunemine ja rikkumine, taara kaaluvahe, puudujäägid jne.) kontrollimisele, samuti loomuliku kao arvestuste koostamise õigsusele.

Kõikidel juhtudel, kui materiaalne kahju organisatsioonile on tekitatud ametiisikute poolt, tuleb kahjusummad kanda nende arvele.

Puudujääkide sissenõudmine, olenemata toiduainete sissetuleku allikatest, toimub kindlaksmääratud lõplike müügihindadega. Seoses sellega tuleb kontrollida, kas revideeritavas organisatsioonis peetakse kinni sellest korrast.

Koos toiduainete ja kaupade sissetuleku ja väljamineku dokumentide kontrollimisega tuleb kontrollida toiduainete ja kaupade liikumise arvestust laos ja raamatupidamises. Kui laohoidja kohuseid täidab ühiskondliku toitlustamise ettevõtte juhataja, on ta kohustatud pidama kauba koguselise arvestuse laoraamatut, eraldi kontodega toiduainete ja kaupade iga nimetuse jaoks lõplikes müügihindades. Laoraamat peab olema nummerdatud ja läbinõritud. On vaja kontrollida, kas iga päev tehakse sissekandeid laoraamatusse ja kas need on tõendatud sissetuleku ja väljamineku dokumentidega. Märkuste alusel laoraamatus tuleb selgitada, kas organisatsiooni raamatupidaja kontrollib materiaalselt vastutavate isikute poolt tehtud sissekannete õigsust. Sellist kontrolli tuleb teostada vähemalt kaks korda kuus, samuti kaupade ja toiduainete inventeerimise päevaks laos.

Materiaalselt vastutavate isikute vastutusel olevate toiduainete ja kaupade (laos, köögis ja einelauas) arvestus toimub kontol nr. 4 «Kaubad, toiduained ja taara ühiskondliku toitlustamise ettevõtteis» ainult summaliselt, lõplikes müügihindades. Tuleb kontrollida, kuidas on organiseeritud kaupade ja toiduainete liikumise analüütiline arvestus materiaalselt vastutavate isikute järgi, kas selle arvestuse seisukord kindlustab vajaliku kontrolli teostamist kaupade ja toiduainete allesoleku üle ja ebamajanduslikkuse ja kuritarvituste õigeaegset avastamist, s. t. kas kõik revideeritava! perioodil asetleidnud majanduslikud operatsioonid on arvestuses kajastatud ja kas kõik arvestuse kirjendid on tõendatud dokumentidega; kas analüütilise arvestuse näitajad vastavad sünteetilise arvestuse analoogilistele näitajatele.

MAJAPIDAMISMATERJALIDE, KÜTUSE, VÄHEVÄÄRTUSLIKU INVENTARI JA ERIRIETUSE SISSETULEKU JA VÄLJAMINEKU KONTROLLIMINE

Majapidamismaterjalid (seep, petrooleum, jää, pakkimispaber jms.) ja kütuse (küttepuud, süsi, turvas jt.) võtab sissetulekuna arvele hankijate arve-faktuuride või oma ettevõtete väljamiskirjade alusel isik, kes täidab laohoidja kohuseid.

Majapidamismaterjale väljastatakse organisatsiooni juhatuse korraldusel ja vormistatakse väljamiskirjaga. Kütuse väljastamine tootmisse ja ruumide kütmiseks kirjendatakse iga päev vastavasse andmikku, kus saaja annab allkirja tegelikult vastuvõetud koguse kohta.

Dokumentide järgi, millega on vormistatud majapidamismaterjalide ja kütuse sissetuleku ning väljamineku operatsioonid, samuti kirjendite järgi arvestusregistreis tuleb kontrollida: kas majapidamismaterjalid ja kütus on õige maksumusega arvele võetud; kas ei ole esinenud kütuse kõrgendatud hindadega kokkuostu juhte; kas nende väärtuste üleandmine materiaalselt vastutavatele isikutele on vormistatud vastava korra kohaselt. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete vajadusteks minevate majapidamismaterjalide ja kütuse kulutuste kontrollimisel tuleb lähtuda kehtivatest kulunormidest ja majanduslikust otstarbekusest. Kütuse kulunormid määratakse kindlaks organisatsiooni juhatuse poolt arvestades hooaega, kütuse liiki ja küttekollete süsteemi, Tsentrosojuzi juhatuse poolt kinnitatud normide piirides.

Majapidamismaterjalide ja kütuse põhjendamata ülekulu puhul kantakse nende maksumus süüdlaste arvele. Kui aga üksikute töötajate ebamajanduslikkuse tagajärjel tekkinud kaod olid kantud organisatsiooni arvele, on vaja nõuda arvestusregistrisse vastavate paranduste sisseviimist.

Väheväärtuslik inventar ja eririetus arvestatakse kontol nr. 43. «Väheväärtuslik inventar ja eririetus» tegeliku omahinnaga. Dokumentide ja kirjendite järgi arvestusregistreis tuleb kontrollida:

a) kas hankijailt või oma ettevõttest sissetulnud väheväärtuslik inventar ja eririietus on täielikult arvele võetud;

b) kellele on konkreetselt kinnitatud väheväärtuslik inventar ja eririietus; kas sissetulnud inventari ja eririietuse üleandmine materiaalselt vastutavatele isikutele vormistatakse õigesti ja kuidas nad teostavad ülevõetud väärtuste arvestust;

c) kas lauanõude purunemine vormistatakse dokumentidega õigesti ning kas need kaod õigesti kantakse süüdlaste isikute või organisatsiooni arvele;

d) kuidas teostatakse kontrolli esemete liikumise üle maksumusega kuni 20 rubla ja kas kindlustab kehtestatud kontroll selliste esemete säilivuse nende normaalse kulumise piires.

Kõik puudused väheväärtusliku inventari ja eririietuse arvestamisel ja kasutamisel märgitakse revisjoniakti.

4. KÖÖGI- JA EINELAUATOODANGU VALMISTAMISE JA REALISEERIMISE OPERATSIOONIDE KONTROLLIMINE

Pärast kauba-materiaalsete väärtuste sissetuleku ja väljamineku operatsioonide kontrollimist teostatakse köögitoodangu valmistamise ja realiseerimise operatsioonide, valmistatava toodangu kvaliteedi ja tarbijate teenindamise tingimuste kontrollimine.

On vaja kontrollida:

a) kas laost saadud toiduained on kasutatud plaan-menüüs ettenähtud köögitoodangu valmistamiseks;

b) kas teostatakse kontrolli valmistoodangu väljatuleku ja valmistatava toidu kvaliteedi üle, kelle poolt ja missugusel kujul seda kontrolli teostatakse;

c) kas täidetakse köögitoodangu realiseerimise ja väljastamise plaani nii mahuliselt kui ka sortimendis;

d) kas ühiskondliku toitlustamise ettevõtete jäätmed kasutatakse ära täielikult.

Kõik kööki saabuvad toiduained arvestatakse summaliselt, lõplikes müügihindades. Ühiskondlik kontroll söökla töö üle omandab nendes tingimustes erilise tähtsuse. Sööklakomisjoni liikmed, koos ettevõtte juhatajaga peavad süstemaatiliselt viibima toiduainete laost välja võtmise, nende katlasse panemise ja valmistatud toidu portsjoniteks jaotamise juures; teostama realiseerimiseks ettevalmistatud, samuti tarbijate laudadelt võetud toiduportsjonite kontrollkaalumist; arvestama tarbijate pretensioone toidu maitsvuse, toitude õigeaegse ettekandmise ja söökla sanitaarseisukorra suhtes.

Revident peab hoolikalt uurima sööklakomisjoni tööd, aita- ma teda organiseerida tõhusat kontrolli köögi ja söögisaali lõõ üle.

Köögis toidu- ja toorainete liikumise ja köögitoodangu realiseerimise ja väljastamise operatsioonide kontrollimise aluseks on vanemkoka aruanne. Aruande andmete alusel tuleb kontrollida, kas vanemkoka on kõik toiduained laodokumentide järgi ar-

vele võtnud. Selleks võrreldakse koka poolt saadud toiduainete arvelevõtmise sissekandeid laoaruaude väljamineku poole vastavate dokumentidega.

Valikuliselt tuleb kontrollida, kas toiduainete tegelik kulutus vastab valmistatud roogade hulgale. Kasutades koostisnormide kogumikku, koostatakse tegelikult väljastatud köögitoodangu kohta toor- ja toiduainete kulutamise arvestus, lk. 141 toodud vormi kohaselt.

Maitseained ja sool lülitatakse kalkulatsiooni kindlaksmääratud normide järgi ja kulutatakse vastavalt vajadusele. Raamatupidamise kontrollarvestuste järgi tuleb välja selgitada, kas teostatakse maitseainete ja soola tegeliku kulutamise kontrolli ja kas kontrollimise tulemused kajastatakse raamatupidamises.

Köögitoodangu sularahalist müüki kontrollitakse tšekkide kokkulugemise aktide järgi; kontrollimist teostatakse valikmeetodil, üksikute päevade osas.

Köögitoodangu einelaudadesse ja jaekaubanduse ettevõtete väljastamist kontrollitakse väljamiskirjade järgi, ühes ettevõtete aruannete, kuhu köögitoodang on üle antud, kohustusliku vastastikuse kontrollimisega.

Köögitoodangu väljastamist ettetelli jaoks kontrollitakse abonementkaartide talongide ja toitlustamise maksumuse kalkulasiooniliste müügihindade abonemendilistest hindadest kõrvalekaldumiste igapäevaste andmike alusel.

Köögitoodangu väljastamine ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajatele vormistatakse jaotamisandmikes, kus väljastatud road näidatakse müügihindades, kuid kinnipidamisi igalt töötajalt temale väljastatud lõunate eest teostatakse toorainete maksumuses, ilma juurdehindluseta tooraine maksumusele. Tuleb kontrollida, kas abonementide järgi, samuti ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töölistele ja teenistujatele tehtavad mahahindlused on õiged; kas ettenähtud mahahindlused on koka arvelt maha kantud.

Hoolikalt tuleb kontrollida toiduainete ja valmistoodete purunemise ja riknemise mahakandmisi.

Kontrollimist teostatakse algdokumentide järgi. On vaja välja selgitada, missugustel asjaoludel on toiduained ja kaupad riknenud; kes on konkreetne süüdlane; kas on olemas kooperatiivorganisatsiooni juhatuse otsus riknenud toiduainete ja kaupade mahakandmise kohta; kas aktid purunemise ja riknemise kohta on kinnitatud liikmete üldkoosoleku (volinike koosoleku) poolt. Samuti tuleb kontrollida, kas need aktid ei ole fiktiivsed, mille taga peitub väärtuste riisumine. Materiaalselt vastutavate isikute süü läbi riknenud kaupade ja toiduainete maksumus kantakse süüdlaste isikute arvele. Kõik revidendi poolt riknenud toiduainete ja kaupade mahakandmise kohta arvestamata jäänud aktid kantakse rikkumiste eriandmikku.

Tõsist tähelepanu peab revident osutama väljalastava toodangu kvaliteedi, toiduportsjonite kaalu, söökla sanitaarse seisukorra jms. kontrollimisele. Sel eesmärgil peab revident isiklikult revisjoni käigus korduvalt teostama valmistoodangu kontrollkaalumist, vormistades väljatuleku kontrollimised eraldi aktidega; suunama valmistatavate roogade proove analüüsiks, lisades saadud tulemused revisjoniaktile.

Tuleb tutvuda ostjate kaebustega vähemkaalumise ja petmise, toitude ebarahuldava valmistamise ja söökla ebasanitaarse seisukorra kohta, samuti juhatuse poolt iga kaebuse osas vastu võetud otsusega.

Samuti tuleb kontrollida, kas laudadel on olemas menüüd, kus on näidatud portsjonite kaal toorainena ja valmisroana, samuti roogade müügihinnad; kas kaalud ja mõõteriistad on korras.

On vaja pöörata tähelepanu sellele, kas kasutatakse köögijäätmeid ja kuidas nende maksumust kajastatakse raamatupidamises.

Vastavalt Tsentrosojuzi Keskraamatupidamise juhendile, mis on kinnitatud Tsentrosojuzi juhatuse määrusega nr. 1065 22. oktoobrist 1953. a., ei tohi köögijäätmeid kanda kööki väljastatud toiduainete maksumuse vähendamiseks, vaid need tuleb kajastada kontol nr. 182 «Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tegevuse tulemus».

Köögis toiduainete liikumise ja köögitoodangu realiseerimise ja väljastamise käivete arvestust teostatakse žurnalis nr. K-4 (ETKVL vorm nr. 604).

On vaja hoolikalt kontrollida, kas kirjendid žurnalis nr. K-4 vastavad sissekannetele vanemkoka aruannetes ja teistele dokumentidele; on vaja samuti kontrollida vastavaid summasid korrespondeerivate kontode järgi.

Žurnaal nr. K-4 andmeid kasutatakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtete köögitoodangu jaekäibeplani täitmise kontrollimiseks.

5. KULUDE, TULUDE JA FINANTSTULEMUSTE KONTROLLIMINE

ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÖTETE KULUDE KONTROLLIMINE

Võitlus vahendite säästliku kulutamise, ebamajanduslikkuse ja ebatootlike kulutuste likvideerimise eest omab suurt tähtsust ühiskondliku toitlustamise ettevõtete ees seisvate ülesannete lahendamisel. Seepärast kulude revideerimisel on vaja kontrollida:

a) kas ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude eelarve on kinnitatud ja kas seejuures on kehtivatest kulunormidest kinni peetud;

b) kas kulutused on dokumentidega tõendatud, kas nad on seaduslikud ja sisuliselt vajalikud;

ARVESTUS

toor- ja toiduainete kulutamise kohta ajavahemikul 195. a. tegelikult väljastatud köögitoodangule

Roa nimetus ja number koostisnormide järgi	198. Kartuli- supp lihaga		631. Hauta- tud loomaliha		429. Mure puder sibu- laga		Kokku normide järgi		Tegelikult väljastatud toor- ja toiduainete aru- andeperioodil, koos jäägi- ga aruanandeperioodi alguseks	Toor- ja toiduainete jääk kõrgis aruande- perioodi lõpuks	Tegelikult toidu valmis- tamiseks kulutatud toor- ja toiduaineid	Võrreldes normidega on kulutatud	
	Norm ühede roale	Kogus	Norm ühede roale	Kogus	Norm ühede roale	Kogus	rohkem	vähem					
Tegelikult valmistatud roogade hulk	Mäot- ühik	Hind	230		245		155						
Toor- ja toi- duainete nimetus	kg		Norm ühede roale	Kogus	Norm ühede roale	Kogus	Norm ühede roale	Kogus	kogus	summa	kogus	summa	
1. Kartulid	kg	1.25	0,300	69,0	0,200	49,0	—	—	118,0	—	—	—	—
2. Tatratang	kg	7.00	—	—	—	—	0,120	18,6	19,2	—	19,2	0,6	4,20
jne.													

c) kas kaupade ja toiduainete jäägile langev transportkulude osa, samuti kontole «Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tegevuse tulemus» kandmisele kuuluv kulutuste summa on õigesti arvatud.

Tuleb hoolikalt kontrollida kulude eelarvest kinnipidamist ja tulude eelarve täitmist. Erilist tähelepanu tuleb osutada kulutuste kontrollimisele palga, kütuse, ruumide ja inventari korrashoiu ning lauanõude, laualinade ja väheväärtusliku inventari kulumise osas.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud arvestatakse raamatus nr. K-23 (ETKVL vorm nr. 1623), kulukirjete kindlaksmääratud nomenklatuuri järgi.

Kulude kontrollimist ja analüüsi kirjete järgi teostatakse arvestades X peatükis «Käibekulude ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine» toodud juhiseid.

Kõik materiaalselt vastutavate isikute süül tekkinud kaod kuuluvad kandmisele nende arvele.

ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÖTETE TULUDE KONTROLLIMINE

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete brutotulu koosneb:

a) ühiskondliku toitlustamise ettevõttesse saabunud sentraliseeritud fondide ja abimajandite kaupadelt saadud mahahindlusest;

b) juurdehindlusest tarbijate kooperatiivi või rajooniliidu varumiskontori varumislaost sissetulnud põllumajandussaadustele;

c) vahetult ühiskondliku toitlustamise ettevõtete endi poolt ostetud toidu- ja toorainete arvestushindade ja ostuhindade vahest;

d) juurdehindlustest transportkulude katteks, toiduainete kohaletoimetamisel sügavrajoonide ühiskondliku toitlustamise ettevõttesse;

e) ettenähtud juurdehindlusest toiduainete ja kaupade jae- või tinghindadele.

Analüütilise arvestuse andmete ja realiseeritud hinnalisandi arvestuste alusel tuleb kontrollida brutotulu arvutamise õigsust aruandeperioodide järgi.

Brutotulu allikate kontrollimise käigus peab revident välja selgitama:

a) kas hankijad annavad kaupadelt ja toiduainetelt mahahindlust hinnakirjades ettenähtud ulatuses;

b) kas kaubanduslikud mahahindlused kaupadelt, mis on saabunud oma kaubandusettevõtetest, kantakse õigesti üle (50% hankijatelt saadavast mahahindluste summast); f

c) kas kaupade ja toiduainete jae- või tinghindadele tehakse juurdehindlust ettenähtud ulatuses;

d) kas peetakse kinni tarbijate kooperatsiooni süsteemis ettenähtud kaubandusliku hinnalisandi arvestamise korrast kaupade ja toiduainete jäägile.

Väärnähted, mis avaldavad mõju ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töö tulemustele, fikseeritakse revisjoniaktis.

Juhised ühiskondliku toitlustamise ettevõtete finantstulemuste kontrollimiseks on toodud X peatükis «Käibekulude ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine».

LEIVATÖÖSTUSTE REVIDEERIMINE

1. REVIDEERIMISE ÜLESANDED

Tarbijate kooperatsiooni leivaküpsetuse areng ei või toimuda tootmise organiseerimise tunduva parandamiseta ja tööjõudluse tõstmiseta, ilma tooraine, kütuse ja teiste materjalide range kokkuhoidu. Selleks tuleb leivatööstuste töö üle teostada süstemaatilist kontrolli.

Leivatööstuste revideerimise peamisteks ülesanneteks on:

1. Kauba-materiaalsete väärtuste säilivuse ja nende kasutamise sihipärasuse kontrollimine.
2. Tootmiskulude ja finantstulemuste kontrollimine.

2. KAUBA-MATERIAALSETE VÄÄRTUSTE SÄILIVUSE KONTROLLIMINE

VÄÄRTUSTE INVENTEERIMISE ÜLDJUHISED

Leivatööstuse revideerimist alustatakse materjalide, kütuse, valmistoodangu, lõpetamata toodangu ja teiste väärtuste tegelike jääkide kontrollimisega. Materiaalsete väärtuste inventeerimist teostatakse üldistel alustel vastavalt inventeerimise juhendile.

Hoolikalt tuleb kontrollida jahu sorte ja kvaliteeti. Sel eesmärgil on vaja kontrollida valikuliselt kottide sisu ja jahu proovid saata laboratooriumi, jahu niiskuse kindlakstegemiseks üksikute sortide järgi.

Leivatööstuse lõpetamata toodang hinnatakse kulutatud jahu ja abimaterjalide maksumuses. Tainas ja juuretises oleva jahu ja abimaterjalide kaal määratakse kindlaks kehtestatud ekvivalendi järgi ja vormistatakse eriarvestusega. Materjale, mis inventeerimise momendil asuvad töökohtadel ja on töötlemata, samuti jäätmeid, ei lülitata lõpetamata toodangu maksumusse. Need materjalid ja jäätmed kantakse eraldi inventeerimisnimestikku.

Väärtuste tegelike jääkide ja raamatupidamise andmete vahel avastatud lahkuminekid kontrollitakse hoolikalt. Kontrollimise tulemused registreeritakse inventeerimise tulemuste kohta koostatavas eraldi aktis. Jahu puudujääk üle kindlaksmääratud loomuliku kao normide nõutakse sisse materiaalselt vastutavalt isikutelt kehtivates jaehindades.

MATERJALIDE JA KÜTUSE SISSETULEKU KONTROLLIMINE

Põhitocraine, abimaterjalid ja kütus antakse nende saabumisel laohoidja materiaalsele vastutusele. Väikestes leivatööstustes on materiaalselt vastutavaks isikuks meister.

Leivatööstuse lattu saabuva põhitooraine ja abimaterjalide arvestus toimub kaalu ja kohtade arvu järgi. Jahu ja abimaterjalide säilitamiseks peavad olema loodud sellised tingimused, mis ei võimalda nende kvaliteedi halvenemist.

Revident peab kontrollima:

a) kas saabunud materjalide ja kütuse kohta on dokumendid õigesti vormistatud;

b) kas sissetulnud jahu kvaliteet on tõendatud vastavate dokumentidega (kvaliteedi tunnistus, tarbijate kooperatiivide liidu õiend); ilma kvaliteedi tunnistuseta ei tohi jahu leivatööstuse lattu vastu võtta;

c) kas vastuvõtmisel avastatud materjalide ja kütuse puudujääkide kohta koostatakse aktid õigeaegselt;

d) kas saabunud materjalide koguse ja kvaliteedi osas pretensioonid hankijate vastu esitatakse õigeaegselt ja nende põhjendatus;

e) kas on loodud vajalikud tingimused jahu ja abimaterjalide hoidmiseks.

Sissetulnud jahu kvaliteedi kontrollimiseks tuleb igast äsja saabunud jahupartiist teostada eeltaina valmistamise viisil leiva prooviküpsetus. See annab võimaluse kindlaks määrata antud jahu partii kvaliteedilisi iseärasusi, samuti määrata, kuidas tuleb tehnoloogiline protsess läbi viia selle partii töötlemisel, mis aitab kaasa leiva-saiatoodete praagi vähendamisele.

Kütuse sissetuleku kontrollimisel tuleb selgitada, kas kütus varutakse õigeaegselt, missugustest allikatest ta saabub ja misuguses maksumuses seda arvestatakse. Kütuse arvestust tuleb pidada analüütilistel kontodel tegelikus omahinnas, kaasa arvatud küttepuude kohaletoimetamise, saagimise ja lõhkumise kulud.

Juhul, kui hankijad ei rahulda nende vastu esitatud pretensioone, tuleb hoolikalt uurida pretensioonide rahuldamisest keeldumise põhjusi ja välja selgitada kahjude tekkimises konkreetset sündlased.

TAARA SISSETULEKU JA TAGASTAMISE KONTROLLIMINE

Leivatööstusse koos jahuga sissetulevad kotid on vaja vastu võtta ja arvestada kategooriate ja riide liikide järgi, millest need on ömmeldud ning õigeaegselt tagastada hankijatele.

Kottide vastuvõtmise kehtestatud korrast range kinnipidamine ja nende arvestus kategooriate ja riide liikide järgi, samuti kottidega hoolikas ümberkäimine ja nende korrastamine enne hanki-

jatele tagastamist aitab kaasa taara kahjude alandamisele, seega järelikult ka leivatööstuste rentaabluse tõstmisele.

Taara kahjud leivatööstustes koosnevad:

a) vahest, jahu saabumisel kottide eest tasutud summa ja hankijatele tagastatud kottide eest saadud summa vahel;

b) trahvisummadest, mis on tasutud hankijatele kottide mitteõigeaegse tagastamise, samuti kottide tagastamise eest kvaliteedi langusega üle ühe kategooria, võrreldes hankijate arvetes näidatud kottide kvaliteediga.

Kotitaara sissetuleku ja tagastamise operatsioonide revideerimisel tuleb kontrollida:

a) kas kottide vastuvõtmist teostatakse kategooriate ja riide liikide järgi ning kas laos peetakse kottide arvestust sellise jaotusega;

b) kas koostatakse kottide kvaliteedilise vastuvõtu kohta aktid ja kas hindade, samuti kottide kaalust tingitud mahahindluste määrade mittevastamisel kindlaksmääratud normatiividele ning kottide markeeringu puudumisel või rikutud markeeringu puhul esitatakse hankijate vastu pretensioonid õigeaegselt;

c) kas toimub kottide korrastamine enne nende tagastamist hankijatele, vastavalt kvaliteedi iseloomule ja kas tagastatakse kotid hankijatele õigeaegselt.

Tuleb silmas pidada, et tarbijate koöperatsiooni organisatsioonid, kes saavad jahu Keskeraviljasalve ladudest ja kes paiknevad kuni 20 km kaugusel kottide vastuvõtupunktist, on kohustatud kotte tagastama vähemalt üks kord viispäevaku jooksul, kuna aga organisatsioonid, kes asuvad üle 20 km kaugusel kottide vastuvõtupunktist, võivad kotte tagastada kaks korda kuus.

Taara liikumise operatsioonide kontrollimist teostatakse hankijate dokumentide, vastuvõtuaktide ja tagastatud taara väljamiskirjade järgi.

Avastatud kahjud taarast, mis tekkisid materiaalselt vastutavate isikute süül, tuleb kanda nende arvele.

MATERJALIDE JA KUTUSE TOOTMISSE VÄLJASTAMISE KONTROLLIMINE

Selleks, et kontrollida materjalide väljastamise vastavust normidele, tuleb välja kirjutada leiva-saiatoodete küpsetamise üksikute nõudelehtede andmed jahu sortide järgi, ühes jahu niiskuse protsendi kohustusliku äranäitamisega.

Dokumentide ja valmistoodangu väljalaske plaani alusel peab revident kontrollima: kas väljastatava tooraine ja materjalide kogus vastab valmistoodangu väljalaske plaanile ning ettenähtud retseptuuri kulunormidele ja kas jahutolmu pühkmed on arvele võetud.

Juhul kui tootmisse väljastatakse tooraineid ja materjale kogustes, mis ületab igapäevase tarviduse plaani järgi, tuleb kontrollida, mis otstarbeks oli väljastatud rohkem materjale ja

kuidas neid kasutati. Kasutamata materjalide jäägid tuleb pärast vahetuse lõppu üle anda lattu või järgmisele vahetusele, tehes vastava märkuse tootmislehte. Tuleb kontrollida, kas brigadirid õigeaegselt tagastavad kotid leivatööstuse lattu.

Kõik kõrvalekaldumised, mis avastatakse materjalide väljastamise dokumentaalsel vormistamisel, samuti materjalide mittehigipärane kasutamine, registreeritakse eraldi andmikus.

VALMISTOODETE SISSETULEKU JA VÄLJASTAMISE KONTROLLIMINE

Eelkõige tuleb kontrollida ruumi, kus hoitakse leiva-saiatooteid, s. t., kas ekspeditsioon vastab ettenähtud nõuetele, s. t., kas ruum on varustatud riulite-stellaažidega, kas on olemas vajalik arv kaalusid, kas peetakse kinni sanitaareeskirjadest (ruum peab olema avar, kuiv, lubjaga valgendatud, omama hea ventilatsiooni).

Seejärel tuleb kontrollida valmistoodete sissetuleku ja väljastamise operatsioonide dokumentaalset vormistamist.

Ekspeditsiooni saabunud valmistoodangu kohta kirjutab laohoidja-ekspediitor välja saabumiskirja, tükkide arvu ja tegeliku kaalu äranäitamisega, arvates maha jahtumise arvel ettenähtud kao.

Valmistoodang antakse üle realiseerimiseks üldreeglina oma organisatsiooni kaubandusvõrku ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetesse. Valmistoodangu väljastamine toimub juhatuse jaotuskavade alusel ja vormistatakse väljamiskirjadega. Leiva ja leiva-saiatoodete müük laost sularaha eest on kategooriliselt keelatud.

Dokumentide ja analüütilise arvestuse kirjendite alusel peab revident kontrollima:

kas arvelevõetud toodangu tükkide arv ja kaal vastab tootmislehtedes märgitud arvule ja kaalule;

kas leiva laialivedu kaubandusettevõtetesse toimub ühtlaselt;

kas ei ole esinenud kaubandusettevõtetesse halvakvaliteedilise leiva ja saiatoodete kohalevedu.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata väljalastava leiva kvaliteedi kontrollimisele. On vaja välja selgitada, kas teostatakse leiva-saiatoodete praakimist, s. t. standardse leiva eraldamist mittestandardsest; kes teostab praakimist; kas peetakse eriraamatus praakleiva igapäevast arvestust; kelle arvele on kantud praagist saadud kahjud; kas on olemas valmistoodangu laboratoorsed analüüsid ja missugused abinõud rakendab juhatuse väljastatava leiva kvaliteedi tõstmiseks.

Samaaegselt on vaja tutvuda tarbijate avaldustega elanikkonna ebarahuldava varustamise osas ja välja selgitada, missugused abinõud olid juhatuse poolt iga kaebuse puhul tarvitusele võetud; oma ettepanekutesse leivatööstuse töö kohta tuleb sisse võtta tarbijate põhjendatud pretensioonid ja soovitusel.

3. LEIVATÖÖSTUSTE TOOTMISKULUDE JA FINANTSTULEMUSTE KONTROLLIMINE

ULDMARKUSED TOOTMISKULUDE KONTROLLIMISE KOHTA

Toodangu omahinda saab üksikasjaliselt analüüsida sel juhul, kui tootmiskulusid arvestatakse toodetavate leiva-saiatoodete sortide ja kulukirjete kindlaksmääratud nomenklatuuri järgi. Seepärast tuleb enne omahinna plaani täitmise kontrollimisele asumist selgitada, kas peetakse kinni Tsentrosojuzi juhendiga leivatööstustele kehtestatud tootmiskulude arvestamise korrast; kas otsekulud on õigesti kantud valmistoodangu sortidele; kas kõik kaudsed kulud on kajastatud kogumiskontol «Tootmise üldkulud» ja kas need jaotatakse toodete liikide ja sortide järgi proportsionaalselt tootmistööliste töötasule. Samuti tuleb kontrollida lõpetamata toodangule tehtud kulutuste inventeerimise dokumentatsiooni.

Peamiseks dokumendiks tootmiskulude ja valmistoodangu väljatuleku arvestamisel on tootmiseht. Väikestes leivatööstustes, kus kõik operatsioonid nii tooraine ja materjalide vastuvõtmise kui ka valmistoodete väljalaske osas vormistab üks materiaalselt vastutav isik, on tootmiseht tegelikult kulutatud materjalide mahakandmise ja tootmisest saadud valmistoodete arvelevõtmise aluseks.

Tuleb kontrollida, kas tootmisehed koostatakse iga vahetuse töö kohta ja eraldi iga jahu sordi järgi; kas peetakse kinni leiva-saiatoodete vastavatele sortidele kindlaksmääratud retseptuurist; kas igas tootmisehes märgitakse jahu niiskus, valmistoodete tegelik väljatulek protsentides jahu kaalust ja missugused abinõud võetakse juhatuse poolt tarvitusele tegeliku väljatuleku kõrvalekaldumisel kehtestatud normidest; kas tootmisehe ülejäänud rekvisiidid täidetakse õigesti.

Peale tootmiskulude arvestuse üldiste küsimuste kontrollimist läheb revident üle kulude kontrollimisele nomenklatuuri üksikute kulukirjete järgi. See kontrollimine aitab tal kindlaks määrata, missugused konkreetset abinõud võeti tarvitusele omahinna alandamiseks, omahinna plaani mittetäitmisel aga selgitada, missuguste kuluelementide arvel võimaldati ülekulu.

Vaatleme operatsioonide kontrollimise korda otsekulude peamiste kirjete osas.

PÕHIMATERJALIDE KULUTAMISE KONTROLLIMINE

Eelkõige on vaja välja selgitada, kas jahu väljastatakse tootmise vastavalt valmistoodangu väljalaske plaanile ja kas tooraine väljastamine vormistatakse kindlaksmääratud vormile vastavate nõudelehtedega. Leivatööstustes, kus pole juhataja ja

laohoidja ametikohta, kantakse tooraine ja materjalide tegelik kulu maha, nagu eespool oli märgitud, tootmisele alusel.

Seejärel on vaja kontrollida, kas jahu tegelik kulu vastab valmistoodangu väljatulekule; kas jahu osas esineb kokkuhoid või ülekulu.

Vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirjale nr. 121 21. septembrist 1953. a. ja Tsentrosojuzi juhatusel määrusele nr. 78 23. septembrist 1953. a. on tarbijate kooperatsiooni organisatsioonides küpsetatud leiva ja saiatoodete väljatuleku normid arvutatud jahu 14,5% niiskuse juures.

Alla või üle 14,5% niiskusega jahust leiva küpsetamisel leiva väljatuleku normid jahu niiskuse iga protsendi kohta vastavalt suurenevad või alanevad. Näiteks, lihtjahust valmistatud rukki-, rukki-nisu- ja nisuleiva ning kroovjahust valmistatud rukkileiva puhul — 1,5% võrra.

Leivaküpsetuse igakuulises aruandes on sisse viidud näitaja «Leiva küpsetamiseks kulutatud jahu niiskuse-keskmise protsent».

See näitaja on kohustuslik tarbijate kooperatiivide, rajooniliitude, oblasti (krai ja vabariiklike) tarbijate kooperatiivide liitude kõigis aruannetes.

Selleks et kindlustada mainitud otsuse täitmist, tuleb kinni pidades järgmistest reeglitest:

a) jahu vastu võtta Keskeraviljasalve baasidelt ainult kvaliteedi tunnistuste olemasolu puhul;

b) kui tekib kahtlus hankija poolt kvaliteedi tunnistusei näidatud jahu niiskuse protsendi õigsuses, tuleb teha jahu laboratoorne analüüs niiskuse kindlaksmääramiseks sanitaarinspeksiooni või teraviljasaaduste inspeksiooni laboratooriumides;

c) jahu väljastamisel tootmisse leiva ja leiva-saiatoodete küpsetamiseks tuleb tootmiselehel tingimata näidata jahu niiskus ja leiva väljatuleku normid antud niiskuse juures.

Tarbijate kooperatiivid ja rajooniliidud peavad iga neile vahetult alluva leivatööstuse kohta pidama igakuulisi kogumisandmikke kulutatava jahu iga sordi järgi. Kogumisandmik koostatakse järgmise vormi kohaselt:

Jahu kulutamise kuupäev leivatööstuses	Tootmislehe nr.	Jahu niiskuse % vastavalt kvaliteeditunnistusele	Leiva küpsetamiseks kulutatud jahu kogus (kg)	Arvestused kaalutud keskmise niiskuse kindlaksmääramiseks (lahter 4 × lahter 3)
1	2	3	4	5
1. III 195.... a.	51	13,8	1 100	1 100 × 13,8 = 15 180
2. III 195.... a.	52	14,1	1 320	1 320 × 14,1 = 18 612
3. III 195.... a.	53	14,4	900	900 × 14,4 = 12 960
4. III 195.... a.	54	14,9	1 540	1 540 × 14,9 = 22 946
5. III 195.... a.	55	15,5	1 100	1 100 × 15,5 = 17 050
Kokku:	—	—	5 960	86 748

Jahu keskmine niiskus $86748 : 5960 = 14,56\%$.

Sel juhul kui leivatööstusse saabus erineva niiskusega jahu, tuleb hoolikalt kontrollida jahu keskmise niiskuse kindlaksmääramise õigsust ja alles pärast seda kontrollida jahu kulutamise õigsust leiva väljatuleku kehtestatud normide järgi.

Jahu kulutamise õigsuse kontrollimist teostatakse materiaalselt vastutavate isikute aruannete, analüütilise arvestuse andmete (raamat vorm nr. K-10) ja käibeandmike järgi, kusjuures eelnevalt tuleb välja arvutada valmistoodangu plaaniline väljatulek jahu tegeliku keskmise niiskuse juures kontrollitava aja vahemikul.

Kontrollimise tulemused kajastatakse järgmist vormi tabelis:

Valmistoodangu nimetus	Jahu tegelik kulutus kg	Saadi valmis-toodangut	Valmistoodangu väljatuleku norm %-des jahu kaalust	Oleks tulnud kulutada jahu normide järgi	Kulutatud kg	
					rohkem	vähem
Rukkileib liht-jahust . . . jne.	12 600	19 670	156	12 609,0	—	9,0

Jahu kulutus normide järgi määratakse kindlaks järgmiselt: saadud leiva kaal tuleb korrutada 100-ga ja saadud korrutis jagada valmistoodangu väljatuleku kindlaksmääratud normile. Tabelisse sissekantud andmete kohaselt moodustab jahu kulutus normide järgi

$$\frac{19670 \times 100}{156} = 12609,0 \text{ kg.}$$

ABIMATERJALIDE JA KÜTUSE KULUTUSE KONTROLLIMINE

Abimaterjalid (sool, pärm, suhkur jt.) väljastatakse tootmise kindlaksmääratud retseptuuri järgi protsentides jahu kaalule; kulunormid taimeõlile leivavormide määrimiseks ja kütusele tootmisotstarbeks määratakse kindlaks lähtudes valmistoodangu kaalust. Revident peab dokumentide järgi kontrollima abimaterjalide ja kütuse tegelikku kulutust ja kõrvutama selle kulunormidega.

Abimaterjalide ja kütuse kulutuse kontrollimise tulemused kajastatakse järgmist vormi tabelis:

Valmistoodangu nimetus	Rukkileib lihtjahust	
	Toodang kg	19 350
Kulutatud jahu	12 400	

Abimaterjalide ja kütuse nimetus	Tegelikult kulutatud kg	Kulu norm	Oleks tulnud kulutada normide järgi kg	Kõrvalekaldumised	
				kokku-hoid	üle-kulu
1	2	3	4	5	6
Pärm	7,6	0,06%	7,44	—	0,16
Sool	305,0	2,5%	310,0	5,0	—
Suhkur	—	—	—	—	—
Taimeõli	13,6	0,7 kg	13,545	—	0,055
Kütus (küttepuid) m ³	14,3	0,75	14,51	0,21	

Tooraine, abimaterjalide ja kütuse ülekulutamisel konkreetsete isikute süül tuleb taotleda nendelt tekitatud kahjusummade sissenõudmist.

Revident peab kontrollima, kas põhi- ja abimaterjalide tegelikud varud kindlustavad leivatööstuse katkestamatu töö valmistoodete väljalaskmisel vastavalt plaanile.

KULUTUSTE KONTROLLIMINE PALGA ALAL

Revident peab kontrollima, kas tegelikud koosseisud ja palgamäärad vastavad Tsentrosojuzi juhatuse poolt kindlaksmääratud tüüpkoosseisudele ja leivatööstuste administratiiv-halduspersonali kuupalga määradele. Väikestes leivatööstustes täidab leivatööstuse juhataja kohuseid meister. Seejärel tuleb kontrollida, kas preemia-lisatasu leivatööstuse juhatajale, tootmisala juhatajale ja raamatupidajale või teda asendavale arveametnikule arvutatakse õigesti.

Preemia-lisatasu makstakse välja kindlaksmääratud näitajate täitmise korral.

Preemia-lisatasu väljamaksmine raamatupidajale või teda asendavale arveametnikule toimub ainult sel juhul, kui ta tegeleb terve ööpäeva jooksul eranditult leivaküpsetuse arvestustööga.

Tootmistööliste palga kontrollimisel tuleb välja selgitada:

a) kas Tsentrosojuzi juhatuse poolt kehtestatud tükitööhind-
deid ja ühtseid töönorme rakendatakse õigesti;

b) kas tasu maksmine töölistele kutsealade ühendamise ja
lisatööde eest toimub õigesti;

c) kas preemia jahu kokkuhoiu eest arvestatakse kogu ette-
võtte töötulemuste järgi;

d) kas tasu maksmine tootmisalase väljaõppe juhendajaile
toimub õigesti;

e) kas ei esine tasu maksmist mittenimestikulise koosseisu
isikutele tööde eest, mis kuuluvad koosseisuliste töötajate kohus-
tuste hulka (ruumide korrastamine ja teised tööd).

Üheaegselt töötasu kontrollimisega on vaja kontrollida: kas
korraliste ja täiendavate puhkuste kestus arvutatakse õigesti;
kas peetakse kinni sanitaar-tööriietuse ja jalanõude väljaandmise
normidest.

Administratiiv-teenindavale personalile arvutatud palga
õigsuse kontrollimist teostatakse tabelite ja palgalehtede ning
preemia-lisatasu arvestuste alusel. Tootmistöölistele arvutatud
palga kontrollimist teostatakse tükitöö hinnete korrutamise teel
tegeliku toodanguga toodete sortide järgi, lisades sellele kutse-
alade ühendamise ja lisatööde eest saadavad lisatasud ning
preemiad jahu- ja kütuse kokkuhoiu eest. Palga arvestuste kont-
rollimise aluseks on tootmislehed.

FONDIDESSE JA JUHATUSE KULUDE KATTEKS TEHTAVATE ERALDISTE KONTROLLIMINE

Leivaküpsetuse osas tehakse eraldisi kaadri ettevalmistamise
fondi kindlaksmääratud normide suuruses valmistoodangu välja-
laske käibelt hulgi-väljalaske hindades. Arvutatud summad
antakse täielikult üle vabariiklikule (krai, oblasti) tarbijate
kooperatiivide liidule.

Eraldiste suurus administratiiv-halduskulude katteks määra-
takse kindlaks organisatsiooni juhatuse poolt igas kvartalis
absoluutsummas, vastavalt iga ettevõtte ja tervikuna organisat-
siooni rentaabluse aastaplaanile.

Revident peab kontrollima, kas tegelike eraldiste summad
vastavad kindlaksmääratud normidele; kas ei esine nende tead-
likku vähendamist eesmärgiga näidata toodangu omahinna alan-
damise plaani täitmist; kas kaadrite ettevalmistamiseks eralda-
tud summade ülekandmine tarbijate kooperatiivide liidule toimub
õigeaegselt.

TOOTMISE ULDKULUDE KONTROLLIMINE

Kaudsed kulud arvestatakse kontol nr. 52 «Tootmise üld-
kulud», Tsentrosojuzi poolt kindlaksmääratud nomenklatuuri
järgi.

Revident peab kontrollima, kas on olemas tootmise üldkulude eelarve; kas tegelikud kulutused, iga kulukirje järgi, on dokumentidega tõendatud ja kas nad vastavad kinnitatud eelarvele; kas kaudsed kulud jaotatakse õigesti toodangu liikide ja sortide järgi. Väikestes leivatööstustes kontot nr. 52 «Tootmise üldkulud» ei kasutata.

TOODANGU VÄLJALASKE JA OMAHINNA ALANDAMISE PLAANIDE TÄITMISE KONTROLLIMINE

Eelkõige tuleb kontrollida, kas on olemas valmistoodangu väljalaske nii üldmahu kui ka sortimendiline kinnitatud plaan; kas see plaan on tootmisbrigaadile teatavaks tehtud.

Edasi tuleb kontrollida valmistoodangu väljalaske aruandeliste näitajate õigsust nii hulgi-väljalaske hindades, kui ka omahinnas; kas valmistoodangu maksumus üksikute sortide järgi arvutatakse õigesti; kas valmistatava toodangu kõikide sortide kohta koostatakse igakuuline aruandeline kalkulatsioon ja kas aruandelise kalkulatsiooni näitajad vastavad raamatupidamise andmetele.

Toodangu väljalaske ja omahinna alandamise plaanide täitmise kontrollimine toimub aruandeliste andmete kõrvutamise teel kinnitatud plaaniliste näitajatega. Võrreldakse naturaalseid ja summalisi näitajaid.

Kontrollimise tulemused kajastatakse järgmist vormi tabelis:

Valmistoodangu nimetus	Aasta plaan		JAANUAR						jne.
	kogus kg	summa	Plaan		Tegelikult täidetud		Täitmise %		
			kogus kg	summa	kogus kg	summa	koguse- liselt	summa- liselt	
	2	3	4	5	6	7	8	9	
I. Vormi rukki- leib kroovja- hust:									
a) hulgi-väljalaske hinnas	300000	348000	30000	34800	31500	36540	105,0	105,0	
b) omahinnas	300000	330600	30000	33060	31500	34650	105,0	104,8	
c) 1 kg oma- hind	—	1-10,2	—	1-10,2	—	1-10	—	99,8	
jne.									

Kõrvalekaldumiste esinemisel, eriti plaani mittetäitmise suunas, peab revident välja selgitama nende kõrvalekaldumiste põhjused.

Toodangu väljalaske plaani täitmise kontrollimisel tuleb kindlaks määrata mittekvaliteetsete toodete protsent valmistoodangu

üldisest väljalaskest kuus. Plaani mittetäitmise puhul peab revident välja selgitama selle põhjused.

LEIVATÖÖSTUSTE FINANTSTULEMUSTE KONTROLLIMINE

X peatükis «Käibekulude ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine» on toodud leivatööstuste finantstulemuste kontrollimise kord. Arvestades tootmisettevõtete töötulemuste kindlaksmääramise spetsiifikat, peab revident erilise hoolikusega analüüsima aruandelist kalkulatsiooni valmistatud toodangu liikide ja sortide järgi, kõrvutama aruandelise kalkulatsiooni andmeid plaanilise kalkulatsiooni elementidega, kontrollima planeerimata kahjumeid ja kasumeid ning kontrollimise tulemused ära näitama järgmist vormi tabelis (vaata lk. 154).

Majandusliku tegevuse lõplik tulemus (lahter 20) valmistoodangu nimetuste järgi tuuakse ära planeerimata kahjumite ja kasumite mõju arvestamata. Selliste kahjumite ja kasumite summa revideeritava perioodi eest näidatakse kokkuvõtte real ettevõtte kohta tervikuna. Leivatööstuse üldtulemuse väljaselgitamisel arvestatakse nii planeeritud, kui ka planeerimata kahjumite ja kasumitega.

TRANSPORDI REVIDEERIMINE

1. REVIDEERIMISE ÜLESANDED

Auto-hobustranspordi areng ja selle töö ratsionaalne organiseerimine omavad suurt tähtsust kaubakäibe arendamisel, vahendite ringluse kiirendamisel, käibekulude alandamisel ja kooperatiivsete organisatsioonide ja ettevõtete üldise rentaabluse tõstmisel. Seepärast seisnebki revideerimise peamine ülesanne selles, et avastada puudused transpordi töö organiseerimisel, leida põhjused, mis tingivad neid puudusi ja vahendeid nende kõrvaldamiseks.

Revideerija ülesannetesse kuulub:

1. Materiaalsete väärtuste sissetuleku ja väljamineku ning nende kasutamise õigsuse kontrollimine.
2. Transpordivahendite eksploatatsiooni organiseerimise õigsuse ja tootmisplaani täitmise kontrollimine.
3. Transpordi kulude, tulude ja finantstulemuste kontrollimine.

2. MATERIAALSETE VÄÄRTUSTE SISSETULEKU JA VÄLJAMINEKU KONTROLLIMINE

PÕHIVAHENDITE KONTROLLIMINE

Inventeerimise teel tuleb välja selgitada:

a) autode olemasolu markide ja tonnaaži järgi, nende eksploatatsiooni andmise ajad ja edasiseks kasutamiseks kõlblike autode arv;

b) tööloomade ja teiste transpordivahendite olemasolu, nende seisukord;

c) kas transpordivahendite tegelik arv vastab raamatupidamise andmetele; lahkuminekute puhul välja selgitada põhjused ja teha vastavad järeldused.

Peale seda tuleb dokumentide ja arvestusregistrite kirjete järgi kontrollida:

a) kas põhivahendite sissetulek on vormistatud vastuvõtuaktide ja teiste dokumentidega; kas on olemas dokumendid transpordivahendite sisemise ümberpaigutamise kohta revidee-

ritavas organisatsioonis ja kas täiesti kasutamiskõlbmatuks muutunud põhivahendite likvideerimine vormistatakse õigesti;

b) kas kõik transpordivahendid on kinnistatud kindlatele isikutele;

c) kas teostatakse iga auto ekspluateerimise arvestust (läbisõidetud kilomeetrite arv, üksikosade remont ja asendamine);

d) kas arvestuses kajastatakse õigesti kulunud autokummide asendamine uutega; kas teekonnalehtedes on märkused autokummide vahetamise kohta; kas peetakse autokummide läbijooksu operatiivset arvestust;

e) kas autode ja tööloomade kohta on passid õigesti koostatud, kas kõikide autode külge on kinnitatud Riikliku Autoinspeksiooni numbrimärgid; numbrimärkide puudumisel välja selgitada, mis põhjustel need on maha võetud;

f) kas transpordivahendite amortisatsiooni arvestatakse Tsentrosojuzi juhatuse poolt kindlaksmääratud normide järgi ja tähtaegadel.

MATERJALIDE KONTROLLIMINE

Sissetulnud vedelkütus, määrdeained, tagavaraosad, tööriistad, autokummid ja hobumoon lähevad organisatsiooni juhatuse või transpordikontori juhataja poolt määratud isikute materiaalsele vastutusele. Materiaalsete väärtuste arvelevõtmine toimub hankijate arvete, oma ettevõtete väljamiskirjade jms. alusel. Tuleb silmas pidada, et tööstusmaterjalide ostmine eraisikutelt on keelatud. Selliseid oste võib teostada ainult väike-hulgibaa-sidest või eriti selleks eraldatud kauplustest.

Materjalide väljastamist laost teostatakse kirjalike nõudmiste alusel, mis on alla kirjutatud selleks volitatud isikute poolt. Hobumoona väljastatakse kindlaksmääratud normide järgi, mis on kinnitatud juhatuse poolt veterinaar-järelevalve esindaja osavõtul, ja kantakse väljaminekusse hobumoona andmiku alusel. Vedelkütuse ja määrdeainete väljastamine vormistatakse varustislehe koostamisega. Mainitud dokumentide ja analüütilise arvestuse kirjete järgi, samuti ladude vahetu külastamise teel peab revident kontrollima:

a) kas dokumendid materjalide laekumise kohta lattu on õigesti vormistatud ja kas peetakse kinni materjalide (bensiin, määrdeained, tagavaraosad jt.) hoidmiseks kindlaksmääratud korrast;

b) kas materjalide väljastamine laost vormistatakse Tsentrosojuzi erijuhendites toodud korra kohaselt;

c) kuidas teostatakse operatiivset kontrolli vedelkütuse kulutamise üle ja missuguseid abinõusid rakendab juhatuse bensini ülekulu puhul;

d) kas on kindlaks määratud igale hobusele söödanormid ja kuidas teostatakse söötade kulutamise kontrolli.

Söödanormidest kinnipidamise kontrolli võib teostada söötade väljaandmiseks kindla aja määramise teel ning hobupargi juurde kinnistatud kooperatiivi ühiskondlikele esindajatele ülesannete andmisega selle kontrolli teostamiseks;

e) kas peetakse kinni reeglist, mille kohaselt tagavaraosade väljastamist teostatakse üksnes autodelt maha võetud ja vahest nõudvate samade osade tagastamisel;

f) kas koostatakse autodelt mahavõetud osade ülevaatuse ja asendamise andmikku;

g) kas süüdlastelt nõutakse sisse kaotatud inventari väärtus.

Tuleb selgitada, kas organisatsiooni transpordimajandis peetakse kinni rangest kokkuhoiurežiimist ja suhtutakse hoolikalt materiaalsest väärtustesse. Inventeerimise teel kontrollida tagavaraosade ja materjalide allesolekut.

3. TRANSPORDIVAHENDITE REMONDIOPERATSIOONIDE KONTROLLIMINE

Kasutades eelarveid, akte ja teist remondialast dokumentatsiooni, tuleb kontrollida:

a) kas iga liiki remontide läbiviimiseks koostatakse eelarved ja kas tegelikud kulutused üksikute elementide järgi vastavad kinnitatud eelarvele;

b) kas transpordivahendite jooksvat remonti teostatakse õigeaegselt;

c) kas peale minimaalset läbisõitu teostatakse autode ülevaatus tehnilise erikomisjoni poolt nende tehnilise seisukorra kindlaksmääramiseks ja kas ülevaatuse kohta koostatakse aktid;

d) kas vormistatakse dokumentidega transpordivahendite üleandmine keskmisse ja kapitaalremonti, samuti nende kättesaamine peale remondi lõpetamist; dokumentide kvaliteet; kas peetakse kinni lepingus ettenähtud remondi teostamise tähtaegadest; kas aktides märgitakse ära remondi kvaliteet;

e) kas on esinenud autode ja teiste transpordivahendite enneaegse rivist väljalangemise juhte ja missugustel põhjustel, kas on vastutusele võetud isikud, kes on süüdi organisatsioonile kahju tekitamises.

4. TRANSPORDIVAHENDITE EKSPLUATATSIOONI ORGANISEERIMISE JA VEDUDE PLAANI TÄITMISE KONTROLLIMINE

Igal transpordimajandil peab olema majandi tootmisplaan. Selle plaani täitmise kontrollimise käigus tuleb kindlaks määrata:

a) kas transpordi teenuste osutamiseks on peamiste tellijatega lepingud sõlmitud ja kuidas transpordimajand neid täidab, kas teostatud vedude kohta esitatakse arved õigeaegselt;

b) kas masinaid ja hobustrasporti kasutatakse õigesti; kas peetakse kinni liikluse tehnilisest kiirusest ja kindlaksmääratud seisuaja normidest peale- ja mahalaadimisel;

c) kas transpordi seisakud üle ettenähtud normide, samuti transpordi tühisõidud tellija süü läbi on aktidega põhjendatud, kas esitatakse tellijale vastavad pretensioonid.

Tootmisplaani täitmine sõltub sellest, kuidas on organiseeritud transporditöölise töö, kas nende vahel organiseeritakse sotsialistlikku võistlust transporditöö kvaliteedinäitajate edukaks täitmiseks.

Revidendil tuleb samuti selgitada, kas transpordimajandi juhtkonna poolt teostatakse töö järgmiste kvaliteedinäitajate kontrollimist:

tonn-kilomeetri või transporditöö mõne teise näitaja (masin-tunni, hoby-päeva) tegelik omahind;

autopargi tehnilise valmisoleku koefitsient;

autode või hobupargi kasutamise koefitsient;

tonnaži kasutamise koefitsient ja kuidas need näitajad ise loomustasid transpordimajandi tööd.

5. TEEKONNALEHTEDE KONTROLLIMINE

Süstemaatiline kontroll transpordimajandi tootmisplaani täit-mise üle omab suurt tähtsust selle töö õigel organiseerimisel. Transporditöö põhilisi näitajaid kajastatakse teekonnalehes. Järelikul tuleb transpordimajandi dokumentaalrevisjoni läbiviimisel erilist tähelepanu pöörata teekonnalehete täitmise õigsuse kontrollimisele.

Eelkõige tuleb kontrollida, kas kõigil juhtudel kirjutatakse välja teekonnalehed, kas iga transpordihüku väljasõit liinile vormistatakse õigesti, kas on olemas autojuhi allkiri auto vastu-võtmise kohta garaazist ja selle tagasiandmise kohta garaazi pärast töö lõpetamist ja kuidas teostatakse kontrolli teekonnaleh-tede väljakirjutamise üle.

Edasi tuleb kontrollida, kas teekonnalehele märgitakse üles-ande järjestikune täitmine vedude alal ja kas tõendatakse täidetud töö veose saatja ja veose saaja esindajate poolt.

Täidetud töö mahulisi näitajaid kontrollitakse teekonnaleh-tes vastavate sissekannete kõrvutamise teel kaubadokumenti-dega (arve-faktuurid, saatelehed ja muud). Sellise kontrollimi-sega saab kindlaks teha sõitude juurdekirjutusi teekonnalehtedes, kui neid on teostatud transpordi üksikute töötajate poolt.

Transpordi ülenormatiivsed seisakud, tühisõidud ja alakoor-matus tekivad reeglina transporditöötajate ebamajanduslikkuse tulemusena. Revident peab kontrollima, kas seisakud pealelaadi-misel ja mahalaadimisel vastavad plaanilistele normidele, pööra-tes seejuures erilist tähelepanu ülenormatiivsete seisakute vor-mistamisele (autode mittekorrasolek, avariid, vedelkütuse puudu-mine jms.). Samaaegselt peab ta kontrollima, kas kõigil juhtudel

esitatakse pretensioonid isikute vastu, kes olid süüdi transpordi seisakutes üle kindlaksmääratud normide või alakoormatuses ja tühisõitutes. Teekonnalehtede sissekannete alusel tehakse transpordimajandi raamatupidamises kindlaks iga transpordiühiku töö tulemused. Valikkorras peab revident kontrollima: sõidus oleku aja ja seisuaaja arvutamise õigsust; veetud kaupade tonn-kilomeetrite arvu; vedelkütuse tegelikku kulutust ja transporditööliste palga arvestamise õigsust. Teekonnalehtede kontrollimise tulemused märgitakse revideerimisaktis.

6. TRANSPORDI KULUDE, TULUDE JA FINANTSILISTE TULEMUSTE KONTROLLIMINE

Transpordi kõiki kulusid nii otseseid kui ka üldisi kontrollitakse kulukirjete kindlaksmääratud nomenklatuuri järgi, kõrvaltades neid kinnitatud eelarvega. Kulude hoolikas kontrollimine kõigi kulukirjete järgi aitab välja selgitada üksikute kirjete ülekulu põhjused ja vahendite ebaseaduslikus kasutamises süüdi olevad isikud.

Vaatleme kulude kontrollimise korda eelarve üksikute kulukirjete järgi.

Palk. Autojuhtide, veovoormeeste ja laadijate töö eest tasutakse üldreeglina otsese tükitöötasu süsteemi järgi. Tükitöö hinnad määratakse, lähtudes tariifimääradest ja töonormidest. Põhipalk ja täiendav tasu tuleb arvutada vastavalt auto- ja hobu- transpordi eri tariifimääradele, veetud koorma ühe tonni ja läbisõidu ühe kilomeetri eest koormaga ja ilma koormata.

Palga arvutamise aluseks on teekonnaleht, mille näitajate alusel määratakse kindlaks autojuhtide, veovoormeeste ja laadijate palga suurus.

Arvutatud lisatasude ja premiaaltasude kontrollimist teostatakse õiendite alusel. Revident peab kindlaks tegema, kas õigesti arvutatakse premiaaltasu bensiini kokkuhoiu, autokummide läbisõidu eest üle kindlaksmääratud normide, eeskujuliku, ilma avariideta töö eest kvartali jooksul jms.

Palga arvutamise õigsuse kontrollimisel remonditööliste ja autojuhtidele remontitöödest osavõtu eest tuleb välja selgitada, kas on olemas töökasud ja kas nendes on tehtud märkused töötäitmise ja töö kvaliteedi kohta.

Samuti tuleb kontrollida, kas teostatakse palgast kinnipidamisi bensiini ülekulu ja autokummide läbijooksu normide lühendamise eest.

Vedelkütus. Bensiini kulunormid üksikutele automarkidele ja autotranspordi tehnilisteks vajadusteks (autode reguleerimine tehniliste ülevaatuste puhul, autode sissesõitmine pärast keskmist remonti ja teised vajadused) on kindlaks määratud Tsentrosjuzi juhatuse määrusega.¹

¹ Bensiini uued kulunormid kehtestatud Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrusega nr. 196 25. V 1960. a.

Bensiini tegelik kulu sõltub autode korrasolekust ja autojuhi oskusest juhtida autot bensiini minimaalse kuluga.

Vedelkütuse kulutamise õigsust kontrollitakse varustis- ja teekonnalehtede järgi. Mainitud dokumentide alusel on vaja kontrollida:

kas iga päev määratakse kindlaks vedelkütuse tegelik kulu ja kas peetakse bensiini kulu arvestuskaarte iga auto ja iga autojuhi kohta;

kas koostatakse bensiini kulutamise koondandmikku kogu autopargi kohta.

Koondandmiku hoolikas kontrollimine võimaldab revidendil välja selgitada bensiini tegelikku kulutust automarkide ja iga autojuhi osas. On vaja välja selgitada, kas arutatakse tootmisnõupidamistel parimate autojuhtide saavutusi võitluses vedude omahinna alandamise eest, missugused otsused on tehtud ja kuidas neid ellu viiakse.

Autode amortisatsioon. Tarbijate kooperatsiooni organisatsioonides tuleb autotranspordile amortisatsioonieraldisi teha rublades läbisõidu tuhandelt kilomeetrilt, näidates ära, missugune osa nendest eraldistest on ette nähtud autode kapitaalremondiks. Näiteks, veoautode GAZ-MM osas moodustab amortisatsioonieraldiste üldsumma 1000 km läbisõidu kohta 115 rubla, sellest kapitaalremondiks 65 rubla; eraldiste ülejäänud summa on ette nähtud kulunud autode asemele uute autode soetamiseks (liikuva koosseisu taastamiseks).

Tsentrosojuzi juhatusel määruses toodud normid on piirnormid. Nad võivad muutuda sõltuvalt autode eksploateerimise tingimustest.

Amortisatsioonieraldisi muude transpordivahendite osas tehakse normide järgi, mis on kindlaks määratud põhivahendite esialgselt maksumusest.

Amortisatsioonieraldiste kontrollimisel on vaja välja selgitada: kas tehakse amortisatsioonieraldisi autode ja teiste transpordivahendite kohta kindlaksmääratud normide järgi ja kas arvutatud summasid kasutatakse sihipäraselt.

Kulutuste kontrollimisel eelarve ülejäänud kulukirjete järgi tuleb juhinduda X peatükis «Käibekulude ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine» toodud juhtnõõridest. Kontrollida tuleb tehtud kulutuste seaduslikkuse ja majandusliku otstarbekohasuse seisukohast.

Auto- ja hobutranspordi kulude kontrollimise tulemused tuleb näidata eraldi tabelis.

Kui auto-hobutransport ei ole eraldatud iseseisvale bilansile ja teostab kaupade vedusid oma organisatsiooni ettevõtetele, siis kantakse kontol «Transpordi ja kõrvalettevõtete majandamine» arvestatud kõik transpordi kulutused kuu lõpus üle antud organisatsiooni majandusliku tegevuse vastavatele harudele proport-

sionaalselt kuu jooksul igale tegevusharule tehtud tonn-kilomeetrite arvule.

Sel juhul määratakse töö kvaliteet kindlaks lähtudes veetud kaupade tonn-kilomeetri tegelikust omahinnast, auto- ja hobu-transporti kasutamise koefitsiendist, tonnaaži kasutamise koefitsiendist ja teistest töö kvaliteedilistest näitajatest. Peale selle on vaja arvesse võtta, missugust mõju avaldas kaupade vedu oma transportiga käibekulude alanemisele, kaupade ringluse kiirendamisele ja kooperatiivorganisatsioonide üldise rentaabluse tõstmisele.

Sel juhul, kui transport on viidud isemajandamisele, kantakse ülalmainitud konto deebetisse transporti ülalpidamise kulud, kuna aga selle konto krediidisse kantakse tehtud tööde maksumus vastavalt kehtivatele tariifidele. Vahe kontole kantud summade vahel on transportitöö finantsiliseks tulemuseks. Sama korra järgi määratakse kindlaks töö finantsilised tulemused mitteisemajandavates transportiettevõtetes, kes veavad kaupu võõrastele organisatsioonidele.

Finantstulemuste kontrollimisel on vaja välja selgitada:

- a) kas klientuuriga on sõlmitud lepingud vedude teostamiseks ja kuidas neid lepinguid täidetakse;
 - b) kas on õigesti kindlaks määratud tehtud tööde maksumus ja kas võõrastele organisatsioonidele kaupade veo eest on arved esitatud õigeaegselt;
 - c) kas arvestused kulude ülekandmiseks oma majandi vastavatele harudele koostatakse õigesti.
-

PÕHIVAHENDITE JA KAPITAALMAHUTUSTE REVIDEERIMINE

1. REVIDEERIMISE ÜLESANDED

Tarbijate koopératsioonil on põhivahendeid hoonete, ehitiste, kaubandusliku sisseseade, majandusliku inventari, transpordivahendite jm. kujul. Kaubakäibe lakkamatu kasv ja kaubanduskultuuri tõstmine nõuavad kapitaalmahutusi kaubanduse materiaaltehnilise baasi laiendamiseks.

Ülesannete täitmise kindlustamiseks, mis on püstitatud tarbijate kooperatsiooni ette Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei XXI kongressi poolt kaubakäibe arendamise ja kaubanduskultuuri tõstmise alal, suurenevad kapitaalmahutused kaupluste, ladude, ühiskondliku toitlustamise ettevõtete, külmhoonete ja köögiljajahoidlate ehitamiseks peaaegu kahekordselt.

Põhivahendite õiget kasutamist ja nende allesolekut, samuti kapitaalmahutusteks eraldatud assigneeringute efektiivset kasutamist ei saa kindlustada ilma hästi korraldatud arvestuseta ja süstemaatilise kontrollita. Kontrolli üheks tõhusamaks liigiks on dokumentaalrevisjon.

Põhivahendite ja kapitaalmahutuste revideerimise ülesannete hulka kuuluvad:

1. Põhivahendite allesoleku ja nende kasutamise ning amortisatsiooni arutamise õigsuse kontrollimine.
2. Kapitaalmahutusteks tehtavate kulutuste seaduslikkuse ja põhjendatuse kontrollimine.
3. Ehitusmaterjalide ja ülesseatavate seadmete arvestamise õigsuse ja õigeaegsuse, samuti materjalide kulutamise kontrollimine.
4. Kapitaalmahutuste plaani ja põhivahendite kasutamisele võtmise plaani täitmise kontrollimine.
5. Finantseerimise seaduslikkuse ja kapitaalmahutusteks eraldatud assigneeringute kasutamise õigsuse kontrollimine.

2. PÕHIVAHENDITE REVIDEERIMINE

PÕHIVAHENDITE INVENTEERIMINE

Tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide ja ettevõtete majandusliku tegevuse revideerimisel inventeeritakse kohustuslikus korras kaubandus-, varumis-, tootmis- ja eluhooned ja ehitised, nende seadmed, masinad, inventar ja transpordivahendid. Kontrollitakse kõike, mis kuulub põhivahendite hulka ja arvestatakse kontol nr. 90.

Revident peab meeles pidama, et vastavalt raamatupidamise aruannete ja bilansside põhimäärusele ei kuulu põhivahendite hulka:

a) esemed, mille kasutamisega on alla ühe aasta, olenemata nende maksumusest;

b) esemed, mille maksumus on alla 500 rubla ühikult, olenemata nende kasutamisaajast, välja arvatud põllumajandusmasinad ja -tööriistad, täiskasvanud töö- ja tootvarki (kaasa arvatud väikeloomad) ning täiskasvanud linnud, mis arvestatakse põhivahenditeks, vaatamata nende maksumusele;

c) eriinstrumendid ja eriseadeldised, vaatamata nende maksumusele;

d) eririietus, erijalatsid ja vooditarbed, olenemata nende maksumusest ja kasutamisaajast.

Kõiki mainitud esemeid arvestatakse kui käibevahendeid. Käibevahendite hulka kuuluvad ka noorloomad ja nuumal olevad loomad.

Kulutused, mis on seotud loetletud esemete ja nuumal olevate loomade soetamisega, kapitaalvahetuste hulka ei kuulu.

Põhivahendeid arvestatakse algmaksumusega, kaasa arvatud kulutused, mis on seotud nende kohaletoimetamise ja ülesseadmisega. Põhivahendite kontrollimist teostatakse inventeerimiskomisjoni poolt, mis moodustatakse selleks otstarbeks revidendi poolt.

Inventeerimiskomisjon on kohustatud kontrollima põhivahendite iga eset naturaalselt vastutava isiku osavõtul ja kandma inventeerimisnimestikku.

Nimestikku kantakse iga eseme täpne nimetus omistatud inventarinumbri ja algmaksumuse äranäitamise ja eraldamistunnuse lühikese kirjeldamisega. Edasiseks kasutamiseks kõlbmatuid põhivahendeid nimestikku ei kanta.

Nende kohta koostatakse eraldi akt vajalike rekvisiitide, kasutamiskõlbmatuks muutumise põhjuste ja nende taastamiseks või likvideerimiseks vajalike abinõude äranäitamise ja Renditud põhivahendite kohta koostatakse erinimestik.

Hoonete ja ehitiste inventeerimine vormistatakse järgmist vormi nimestikuga (vaata lk. 165).

Mõnevõrra teistsugune vorm on inventari inventeerimisnimestikul (vaata lk. 166).

Peale põhivahendite tegeliku kontrollimise lõpetamist võrdlevad inventeerimiskomisjoni liikmed inventeerimisnimestike andmeid kirjenditega analüütilise arvestuse raamatus (vorm nr. K-9).

Inventeerimisnimestiku ja raamatupidamise andmete alusel koostatakse võrdlusandmik ja selgitatakse välja põhivahendite ülejäägid ja puudujäägid iga materiaalselt vastutava isiku osas.

Lisa nr.

Organisatsioon rajooniliit, Aleksejevi rajoon Voroneži oblast revisjoniaktile 19... a.
ettevõte

PÕHIVAHENDITE INVENTEERIMISNIMESTIK

seisuga 15. märtsil 19... a.

Komisjoni koosseis: Revident A. N. Ivanov
Rajooniliidu revisjonikomisjoni esimees
N. S. Sidorov
Materiaalselt vastutav isik I. P. Petrov

Jrk. nr.	Nimetus, kirjeldus ja otstarve	Asukoht	Ehitamise või soetamise aasta	Kubatuur või kasulik pind	Algmaksumus (rbl.)	Dokument, mis tõendab hoone või ehitise omandi- või rendiõigust
1	Juhatuses kontori hoone	Kooperatiivi tän. nr. 4	1946	108 m ³	42 125	Oma, akt 1. maist 1946. a.
2	Laohoone	sama	1948	265 m ²	38 472	Oma, akt 1. septembrist 1948. a.

Käesolev nimestik on lõpetatud järjekorra numbriga
(sõnadega)

Komisjoni liikmete allkirjad:

Inventeerimise tulemused koos materiaalselt vastutavate isikute seletustega vaadatakse läbi kooperatiivse organisatsiooni juhatuse poolt. Puudujääkide avastamisel, mis on tekkinud kuritarvituste tagajärjel, suunatakse materjalid kohtu-uurimisorganitele samaaegselt tsiviilhagi esitamisega.

**PÕHIVAHENDITE SISSETULEKU, ÜMBERPAIGUTAMISE, VÄLJAMINEKU
JA LIKVIDEERIMISE KONTROLLIMINE**

Põhivahendite sissetuleku, ümberpaigutamise ja likvideerimise revideerimine seisneb nende operatsioonide kajastamise õigsuse kontrollimises raamatupidamise analüütilise arvestuse raamatutesse algdokumentide alusel tehtud kirjendite järgi.

On vaja kontrollida: saabunud põhivahendite arvelevõtmise õigsust ja õigeaegsust; nõutavate rekvisiitide täitmise õigsust analüütilise arvestuse raamatutes; põhivahendite üleandmise õigeaegsust materiaalselt vastutavate isikute vastutusele.

Lisa nr.

revisjoniaktile 19.... a.

Organisatsioon *Rajooniliit, Aleksejevi rajoon Voroneži oblast.*
ettevõtte

PÕHIVAHENDITE (INVENTARI) INVENTEERIMISNIMESTIK

15. märtsiks 19.... a.

Komisjoni koosseis: Rajooniliidu revisjonikomisjoni esimees N. S. Sidorov, Rajooniliidu vanemraamatupidaja Z. N. Nikitina, Materiaalselt vastutav isik I. P. Petrov,

Jrk. nr.	Inventari number	Inventari nimetus	Algmaksumus	Märkused
1.	6	Raamatukapp	730.—	
	10	Diivan	840.—	
		jne.		

Käesolev nimestik on lõpetatud järjekorra numbriga

(sõnadega)

Komisjoni liikmete allkirjad:

Väärtused on minu vastutaval hoivol.

Materiaalselt vastutava isiku allkiri:

Kui põhivahendeid antakse üle tasuta, on vaja kontrollida, kas on olemas kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni korraldus üleandmiseks, samuti kas üleandmine on vormistatud õigesti.

Lagunemise või kulumise tagajärjel väljalangenud põhivahendite revideerimisel on vaja kontrollida raamatupidamiskirjendi aluseks olnud likvideerimisakti, selles näidatud rekvisiitide täpsuse seisukohalt (likvideerimise põhjused, bilansiline maksumus).

likvideerimise viisid jne.). Kõiki põhivahendite likvideerimisega seoses olevaid kulutusi kontrollitakse algdokumentide järgi.

Põhivahendite üleandmise juhtudel peab kontrollima kõiki väljastamise aluseks olevaid dokumente.

PÕHIVAHENDITE KASUTAMISE OTSTARBEKOHASUSE KONTROLLIMINE

Eelkõige on vaja kindlaks teha isikud, kes vastutavad põhivahendite (masinate, külmutusseadmete, sisseseadete jne.) õige kasutamise eest.

Revidendil tuleb kontrollida, kuivõrd heaperemehelikult kasutatakse põhivahendeid ja kas ei esine kooperatiivorganisatsiooni töötajatele põhivahendite tasuta ja ilma vastava arvestuseta kasutamiseks andmise juhtumeid.

Põhivahendite ebaõige ekspluateerimine ja korrakohase arvestuse puudumine põhjustavad üldreeglina jooksvaks ja kapitaalremondiks ettenähtud summade ülekulu. Seadmete seisakute, põhivahendite ebaõige kasutamise, samuti remondi alal üleliigsete kulutuste faktide avastamisel, on vaja välja selgitada põhjused ja nõuda nende viivitamatut kõrvaldamist ja süüdlaste karistamist.

PÕHIVAHENDITE AMORTISATSIOONIERALDISTE KONTROLLIMINE

Amortisatsioonieraldiste normide kasutamise ja kõigi ekspluatatsioonis olevate põhivahendite arvestusse lülitamise õigsust kontrollib revident algdokumentide järgi.

Amortisatsioonieraldiste normid kinnitatakse Tsentrosojuzi juhatuse poolt sõltuvalt põhivahendite liigist.

Amortisatsioonieraldised on ette nähtud kapitaalehituse, põhivahendite soetamise ja kapitaalremontide finantseerimiseks.

Revideerimise käigus kontrollitakse amortisatsioonieraldiste kasutamise õigsust, vahendite arvestamise põhjendatust ja Riigipangas olevale eriarvele nende ülekanndmise õigeaegsust.

3. KAPITAALMAHUTUSTE REVIDEERIMINE

Kapitaalehituse operatsioonide revideerimisel kontrollitakse kassaoperatsioone, aruandekohustuslikke isikuid, arveldusoperatsioone ja materjalide osas teostatud operatsioone, kasutades käesolevas raamatus vastavate operatsioonide revideerimise peatükkides toodud meetodeid.

Kuid ehitustegevuses on olemas terve rida tootmisprotsesse, mis nõuavad eriteadmisi ehituse valdkonnas, seepärast on vaja ehitusobjektide revideerimisele kaasa tõmmata spetsialiste-ehitajaid (insenere, tehnikuid).

Kapitaalmahutuste revideerimisel on eelkõige vaja kindlaks teha, mil viisil toimub ehitamine, kas hankekorras või majanduslikul teel.

Kui ehitatakse hankekorras, siis kontrollitakse üldlepingu ja aasta tööettevõtte lepingu olemasolu. Lepingutes ja nende lisades määratakse kindlaks vahekorrad tellija ja tööettevõtja vahel. Lepingud on peamisteks dokumentideks, millede alusel finantseeritakse ehitust.

Seejärest kontrollib revideerija, kas on olemas kinnitatud nimekiri objektide lõikes, samuti andmeid iga objekti osas täitmisele kuuluvate tööde mahu kohta; tööhindideid, materjalide andmiku ja tehnilisi tingimusi; jooksva aastal tööde teostamise kalenderplaani; finantseerimise plaani jne.

Majanduslikul teel ehitamisel on vaja kindlaks teha, kas on olemas kinnitatud tehnilised projektid, tööjoonised, tiitelnimekiri, eelarved ja finantseerimise plaan.

Revident peab silmas pidama, et kapitaalkulutuste finantseerimise ulatus ja allikad määratakse kindlaks kapitaalmahutuste finantseerimise plaaniga, mis on iga kooperasiivorganiatsiooni finantsplaani koostisosaks. Kapitaalehitust ja kapitaalkulutusi põhivahendite soetamiseks finantseeritakse tarbijate kooperatsiooni süsteemi osas NSVL Riigipanga ja NSVL Ehituspanga kaudu.

Hankekorras või majanduslikul teel teostatava ehituse finantseerimise kontrollimisel selgitatakse välja, kas pangas on olemas finantseerimise limiit ning kas see vastab ehituse finantseerimise plaanile ja tiitelnimekirjadele.

On vaja samuti kindlaks teha, kas ehitus on õigesti vormistatud projekt-eelarvelise dokumentatsiooniga, kas tööde teostamiseks on olemas arhitektuur-ehitusliku kontrolli luba.

Finantseerimise õigsuse kontrollimiseks on vaja kõrvutada kapitaaltööde plaani täitmist ja saadud finantseerimise summasid üksikute objektide järgi.

Kõrvutamist võib teha järgmist vormi tabelis:

Ehitusobjektide nimetused	Täielik eelarveline maksumus	Täidetud ehituse algusest

Täidetud ehitustööde maht määratakse kindlaks kontrollmõõtmiste ja kokkuvõtete alusel. Mõõtmise teel kontrollitakse panka tasumiseks esitatud kuudokumentides (aktides) näidatud tööde mahu vastavust tegelikule täitmisele.

Kapitaaltööde omahinna kontrollimisel pööratakse peamist tähelepanu tarbijate kooperasiiooni organisatsioonide jaoks kindlaks määratud lisakulude piirnormidest kinnipidamisele¹, varumise ja transpordikulude vähendamisele.

Revident on kohustatud hoolikalt kontrollima ehitusmaterjalide (paekivi, liiva, killustiku, telliste, tsemendi, lubja, sordiraua jms.) omamaksumust nende soetamise tegelike kulutuste kõrvutamise teel eelarvelise kalkulatsiooni andmetega.

Kinnitatud hindade rikkumise puhul selgitatakse välja põhjused ja selles süüdi olevad isikud. Tuleb samuti osutada tähelepanu kohalike ehitusmaterjalide kohustusliku kasutamise kohta Tsentrosojuzi poolt antud juhiste täitmisele.

Kulutusi palgale kontrollitakse tükitöö töökäskude järgi. Töökäsud on peamisteks dokumentideks tööliste poolt tehtud töö ja temale ettenähtud palga arvestamiseks. Kulutusi palgale kontrollitakse samuti tööle ilmumise arvestuse tabelite ja tööseisakute, praagi ning selle parandamise kohta koostatud aktide järgi.

Nende dokumentide järgi on vaja kontrollida: kas töökäsud antakse töölistele õigeaegselt välja; kas töökäskudes määratakse konkreetset ülesanded, töö- või ajanormid; kas õigesti kasutatakse hindeid ja kas ei lubata teha töid kõrgendatud hinnete järgi. Normide ja hinnete kasutamise õigsuse kontrollimiseks on vaja töökäskudel märgitud norme ja hindeid võrrelda ühtsete kinnitatud tőonormide ja hinnetega.

Eriti hoolikalt on vaja kontrollida seisakute põhjusi, nende kestust ja vormistamise õigeaegsust. Palga arvutamise õigsust töölistele kontrollitakse revideerija poolt, lähtudes täidetud tööde füüsilisest mahust.

Administratiiv-majanduskulude revideerimisel on vaja kontrollida administratiiv-tehnilise ja teenindava personali vastavust kinnitatud koosseisule ning samuti välja selgitada, kas ei esine kõrgendatud palgade väljamaksmist.

Ehituse omahinna plaani täitmise kontrollimiseks on vaja kõrvutada tegelikke kulutusi objektide järgi kõigi kulukirjete osas eelarvelise maksumusega.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata kohalikult tööstuselt ja töönduskooperatsioonilt soetatud ehitusmaterjalide omamaksumuse kontrollimisele.

Pank võib tasuda kohaliku rajooni ja kooperatiivse tööstuse poolt toodetud materjalide ja seadmete eest hindadega, mis ületavad liidulise, vabariikliku ja oblastilise alluvusega riiklike ettevõtete vastavale toodangule NSV Liidu Ministrite Nõukogu poolt kinnitatud hulgihindu mitte üle 20%.

Vahet, mis on tekkinud ehitusmaterjalidele eelarvetes ettenähtud hulgihindade ja kohaliku kooperatiivse tööstuse poolt

¹ Tsentrosojuzi juhatause määrus nr. 37 30. jaanuarist 1958. a.

toodetud materjalide hulgihindade vahel, ei arvestata Ehituspanga ja Riigipanga poolt eelarvelisse maksumusse.

Ehitusmaterjalide eest ei ole lubatud tasuda hindades, mis ületavad eelarvelisi hindu. Hindade ületamise puhul vahet eelarveliste hindade ja kooperatiivorganisatsioonide poolt kindlaks määratud hindade vahel ei hüvitata.

Kasutamisele võetud lõpetatud ehitusobjektide kohta koostatakse vastuvõtuakt. Lõpetatud ehitusobjektid võetakse vastu komisjoni poolt.

Komisjoni koosseisu kuuluvad: tarbijate kooperatiivide liidu, rajooni täitevkomitee, sealhulgas sanitaar- ja tuletõrje järelevalve, ehitust finantseeriva panga ja tarbijate kooperatsiooni töötajate ametiühingu tööinspektori esindajad.

Üle annab ehitava organisatsiooni (raiooni tarbijate kooperatiivide liit, tarbijate kooperatiiv jne.) esindaja, kes vastutab antud objekti ehitamise eest, ja ehituse tehniline juhataja.

Asudes kontrollimisele, tutvub vastuvõtukomisjon ehituse projektiga, eelarvega, õiendiga ehituskruundi eraldamise kohta, ehituse rahaliste kulutustega ja arvelduste seisukorraga.

Pärast ehituse dokumentidega tutvumist teostab komisjon ülevaatus ja mõõtmisi (põhiruumide, vahelagede, katuse pindalad jne.), võrdleb ehitust projektiga ja koostab vastuvõtuakti.

Aktis on vaja kajastada: 1) objekti valmisolek kasutamisele võtmiseks; 2) ehituse lõpetamise tähtajad plaani järgi ja tegelikult; 3) tehtud tööde vastavus projektile ja tööde kvaliteet; 4) ehituse maksumus eelarve järgi ja tegelikult; 5) puudused töös; 6) abinõud, mis on vaja rakendada puuduste ja defektide kõrvaldamiseks ja nende kõrvaldamise tähtajad.

Revident peab kontrollima akti koostamise õigsust ning samuti abinõude elluviimise ulatust komisjoni poolt avastatud puuduste ja defektide kõrvaldamise alal.

Kapitaalremondi kulutuste revideerimisel kontrollitakse eelkõige, kas on olemas kinnitatud plaan ja kuidas seda täidetakse. Plaani täitmist kontrollitakse mitte ainult rahalises väljenduses, vaid ka tehtud tööde iseloomu järgi. Sellise kontrollimisega määratakse kindlaks tehtud tööde kapitaaltööde hulka kandmise õigsus.

Hoonete, samuti ehitiste kapitaalremondi hulka kuuluvad tööd tunduva hulga kulunud osade või väheste, kuid kõige vastutavamate osade ja kandvate konstruktsioonide asendamise alal.

Revidendi poolt kontrollitakse tegelikke kulutusi kapitaalremondi alal üksikute objektide järgi, nende vastavust kinnitatud eelarvele, samuti finantseerimise allikaid.

KÄIBEKULUDE JA MAJANDUSLIKU TEGEVUSE TULEMUSTE REVIDEERIMINE

1. REVIDEERIMISE ÜLESANDED

Käibekulud on kulud, mis on vahetult seotud kaupade ringluse protsessiga, s. t. tööstuse ja põllumajanduse toodangu viimise protsessiga kuni tarbijani.

Käibekulude tase nõukogude kaubanduses on tunduvalt madalam kui kapitalistlike maade kaubanduses. Sotsialistliku plaanimajanduse tingimuste juures on olemas täielik võimalus viia kaupade ringlusega seosesolevate kulutuste suurus kuni ühiskondlikult vajaliku tasemini. Kuid üksikutes organisatsioonides ja ettevõtetes puudub vajalik kontroll rangest kokkuhoiurežiimist kinnipidamise üle, mis toob riigile tunduvald kahjusid; seepärast on käibekulude alandamisele suunatud süstemaatiliste abinõude läbiviimisel suur rahvamajanduslik tähtsus. Võitluses partei ja valitsuse direktiivide täitmisel käibekulude taseme alandamise kohta on, kõrvuti teiste abinõudega, suur tähtsus tarbijate koöperatsiooni ettevõtete ja organisatsioonide majandusliku tegevuse revideerimisel.

Käibekulude revideerimise ülesanne ei seisne ainult selles, et avastada ebamajanduslikkuse ja pillamise faktid ja selles süüdi olevad isikud, vaid ka selles, et leida kasutamata reservid, välja töötada konkreetseid abinõud käibekulude vähendamiseks. On vaja samuti tundma õppida kaubandusettevõtete poolt käibekulude alandamiseks tarvitusele võetavaid abinõusid eesrindlike kogemuste levitamiseks süsteemi teiste ettevõtete töös.

Selleks on vaja kontrollida:

- 1) käibekulude eelarve täitmist;
- 2) halduskulude eelarve täitmist;
- 3) kulutusi käibekulude üksikute kirjete järgi;
- 4) käibekulude summa õigsust kauba jäägile;
- 5) ettehtud kulusid;
- 6) majandusliku tegevuse tulemusi.

2. KÄIBEKULUDE EELARVE TÄITMISE KONTROLLIMINE

Eelkõige on vaja käibekulude eelarvet kontrollida kirjendite seaduslikkuse ja dokumentaalse põhjendatuse seisukohast eelarve kõigi kirjete järgi; kas eelarve on kinnitatud kooperatiivorganisatsiooni põhikirjas ettenähtud korras.

Käibekulude eelarve täitmist kontrollitakse raamatupidamise andmete alusel tegelike käibekulude kõrvutamise teel kinnitatud eelarve andmetega. Tegelikke kulutusi kõrvutatakse eelarve järgi kinnitatud kulutustega nii absoluutsummates kui ka protsentides käibest.

Eelnevalt on vaja kontrollida:

a) kas peetakse kinni käibekulude kirjete kindlaksmääratud nomenklatuurist ja kas nendesse kirjendatud kulutused vastavad kirjete sisule;

b) kas kõik kulutused, mis on kirjendatud käibekulude vastavatele kirjetele, kuuluvad antud aruandeperioodi.

Kontrollimise tulemused vormistatakse järgmise vormiga tabelis:

Jrk. nr.	Käibekulude kirjete nimetused	I kvartal						jne.
		Kinnitatud eelarve järgi		Tegelikult täidetud		Eelarvest kõrvalekal- dumised (+ või -)		
		summa (rublades)	% käibest	summa (rublades)	% käibest	% käibest	summa (rublades)	
1	Transport raud- ja vee- teel							
	a) kaubanduses	1720	0,20	1130	0,13	-0,07	-619	
2	Auto- ja hobustranspor- di kulud:							
	a) kaubanduses	10060	1,17	12026	1,36	+0,19	+1661	
	jne.							
	Kokku	51170	5,95	48625	5,50	-0,45	-3981	
	Jaokäive	860000	—	884600	—	—	—	

Käibekulude eelarve täitmise näitajad kvartalite viisi tervikuna ja üksikute kirjete järgi iseloomustavad abinõude süsteemi

käibekulude alandamise ja sisemajanduslike tulude suurendamise alal.

Eelarve kirjete osas ülekulude esinemise puhul on vaja erilise hoolikusega kontrollida dokumentatsiooni nende kirjete osas, kindlaks määrata ülekulu põhjused ja isikud, kes lubasid summade ülekulutamist.

3. HALDUSKULUDE EELARVE TÄITMISE KONTROLLIMINE

Halduskulude hulka kuuluvad kulud, mida vastavate dokumentide kirjendamise momendil ei saa kanda organisatsiooni majandusliku tegevuse kindlale harule. Selliste kulude hulka kuuluvad:

a) kulud haldusaparaadi ülalpidamise alal (juhatuse esimehe, pearaamatupidaja, ökonomisti, instruktor-revidentide ja teiste töötajate palk, kellede palka ei saa kanda otseselt kindlatele tegevusharudele);

b) eraldised sotsiaalkindlustusele ülalmärgitud töötajate osas 4,5% ulatuses arvatud palga summalt;

c) komandeerimiskulud, mis on seotud majandusliku tegevuse üldiste küsimuste lahendamise ja ümberpaigutuste alal;

d) üldise sihitusega kantselei-, posti-, telegraafi- ja telefonikulud;

e) kulud väärtuste kindlustamise alal jne.

Halduskulude kontrollimist tuleb alustada revideeritava organisatsiooni jaoks kinnitatud tüüpkoosseisude kontrollimisega. Revident peab kontrollima kindlaksmääratud ja rajooni rahandusosakonnas registreeritud koosseise ja palgamäärasid nende kõrvutamise teel tegelike andmetega, mis on võetud palgalehtedest. Kõrvalekaldumiste esinemisel on vaja kindlaks määrata ülekulu üldsumma ja välja selgitada selles süüdi olevad isikud.

Halduskulude kontrollimisel kinnitatud eelarve kirjete järgi on vaja välja selgitada, kas antud aruandeperioodi kõik kulutused on kirjendatud vastavatele kirjetele ja kas kirjendatud kulutused on tõestatud dokumentidega. Pärast seda kõrvutatakse kulutusi eelarve järgi tegelike kulutustega kirjete nomenklatuuri iga kirje järgi ja arvestatakse välja kõrvalekaldumised eelarvest. Ülekulu esinemisel määratakse kindlaks iga kirje järgi ülekulu põhjused ja selles süüdi olevad isikud. Seejuures tuleb arvesse võtta kaubakäibe mõju halduskulude summale nende kirjete osas, millel arvestatakse muutuvaid kulusid (töötajate põhi- ja täiendav palk, kellede jaoks on kindlaks määratud progressiivne palk sõltuvalt jaekäibeplaani täitmisest; eraldised sotsiaalkindlustusele nende töötajate osas).

Peale selle on vaja kontrollida, kas peetakse kinni Tsentrosojuzi juhatuse poolt kindlaksmääratud halduskulude jaotamise korrast organisatsiooni majandustegevuse harude järgi.

Halduskulude õige jaotamise eeltingimuseks on revideeritava organisatsiooni üldise palgafondi ja osatähtsuste arvutamise aluseks võetava fondi täpne väljaarvestamine.

Koostatud osatähtsuste arvestust kontrollitakse arvestuses näidatud palgafondi kõrvutamise teel rajooni rahandusosakonnas registreeritud koosseisude ja palgafondiga. On vaja hoolikalt kontrollida koostatud arvestuste aritmeetilist õigsust.

Tarbijate kooperatiivide kontorite halduskulusid arvestatakse kontrol nr. 171 «Kaubanduse käibekulud». Koos ülejäänud kuludega kantakse need igakuuliselt aruandeperioodi kulude täies summas kaubandusliku tegevuse tulemitesse.

4. KULUTUSTE KONTROLLIMINE KÄIBEKULUDE ÜKSIKUTE KIRJETE JÄRGI

Kaubanduse käibekulude analüütilist arvestust peetakse tarbijate kooperatsiooni organisatsioonides Tsentrosojuzi poolt kindlaksmääratud nomenklatuuri järgi raamatus vorm nr. K-22 (ETKVL vorm nr. 422; vana vorm nr. 1622).

Käibekulude revideerimist üksikute kirjete järgi teostatakse dokumentide analüütilise arvestuse kirjete ja aruandluse andmete alusel.

Käibekulude revideerimisel kulukirjete järgi tuleb arvesse võtta iga kirje iseärasusi ja üksikute tegurite mõju käibekulude tasemele (kauba liiklusteed, tegelik kaubakäive ja sortimendi struktuur, kaupade hindade muutumine jne.). Revident peab jälgima, kas õigesti kantakse kulutused kindlaksmääratud kulukirjete nomenklatuuri üksikutele kirjetele. Ei ole lubatud katta ülekulutust ühtede kirjete osas teistel kirjetel saavutatud kokkuiuga.

Käibekulude hoolikas kontrollimine üksikute kirjete järgi peab kindlaks määrama tehtud kulutuste seaduslikkuse ja majandusliku otstarbekuse.

TRANSPORDIKULUDE REVIDEERIMINE

Transpordikulude dokumentaalsel revideerimisel on vaja kontrollida: kas revideeritav organisatsioon kasutab transpordi kõige odavamamat liiki; missugusel määral teostatakse kaupade tsentraliseeritud kohalevedu; kas kasutatakse kaupade vahetult hankijate ladudest kaubandusettevõttesse ringveo süsteemi; kas esineb vastassuunalisi vedusid, mis suurendavad transpordikulusid ja kauba kadusid. Kui organisatsioon kasutab palgatud auto-hobutransporti, siis missuguste tariifide järgi tasutakse palgatud transpordi eest. Vastavalt Tsentrosojuzi juhatuse määrusele nr. 1054 20. septembrist 1948. a., tuleb kaupade veo eest tasumisel üle oblasti (krai, vabariikide) töörahva saadikute nõukogude

poolt kinnitatud tariifimäärade süüdlased võtta vastutusele koos rohkem makstud summade neilt sissenõudmisega.

Revident peab hoolikalt kontrollima kogu dokumentatsiooni transpordikulude osas ja võrdlema transpordidokumente kaubadokumentidega, millede alusel kaubad väljastati või võeti arvele (arve-faktuurid, saatekirjad ja teised dokumendid). Ta peab välja selgitama, kas revideeritavas organisatsioonis peetakse kinni peale- ja mahalaadimistööde kehtivatest tariifidest, kas ei esine organisatsiooni koosseisus laadijate olemasolu puhul kõrvalt tööliste palkamist. On vaja kontrollida, missugustele kontodele kantakse transpordi kõigi liikide seisakud kaupade peale- ja mahalaadimisel üle kindlaksmääratud aja ja nende kulutuste kandmise puhul organisatsiooni arvele, välja selgitada seisakute põhjused ja selles süüdi olevad isikud, kellelt tuleb sisse nõuda väljamakstud summad.

Märgitud enammaksed, sõitude juurdekirjutused, fiktiivarvete väljakirjutamine ja nimetatud kirjetele mittesihhipäraselt kantud kulutused kantakse eriaudmisse, näidates, missuguse dokumendi järgi avastati rikkumine, organisatsioonile tekitatud kahju suurus ja kes on kindlakstehtud rikkumistes konkreetne süüdlane.

PALKADE REVIDEERIMINE

Palga-alaste kulutuste revideerimisel on vaja eelkõige kontrollida:

a) kas peetakse kinni NSV Liidu Statistika Keskvalitsuse juhendist tööliste ja teenistujate palgafondi koostise kohta;

b) kas koosseisud, ametipalgamäärad ja palgafondid on rahandusorganeis registreeritud;

c) kas revideeritavas organisatsioonis kasutatav palgasüsteem vastab Tsentrosojuzi juhatause poolt tarbijate kooperatsiooni töötajate palga alal vastuvõetud määrustele;

d) kas ei esine ületunnitööd ja kas ei rikuta seejuures tööseadusandlust;

e) kas ei esine preemia-lisatasude väljamaksmise juhtumeid juhtivatele töötajatele kindlaksmääratud näitajate mittetäitmisel ja ilma volinike koosoleku ning kõrgemalseisva organisatsiooni juhatause vastavate otsusteta;

f) kas peetakse kinni tööseadusandlusest ajutise asendamise eest tasu maksmisel, mida lubatakse tingimusel, kui ajutiseks asendajaks on töötaja, kes ei ole koosseisuline asetäitja, kui asendamine on vormistatud käskkirjaga ja kestis üle 12 tööpäeva.

Palga arvestamise õigsust nimestikulise koosseisu töötajatele kontrollitakse järgmiste dokumentide alusel:

a) rahandusorganeis registreeritud koosseisud ja ametipalgad;

b) tööle ilmumise tabelid;

c) töö normid ja tükitööhindid;

d) andmed jaekäibeplaani täitmise kohta;

e) palgalehed ja teised dokumendid, mis tõestavad töötajate õigust saada põhipalka ja premiaalisatasu.

Kõiki dokumente, millede alusel palgad on arvatud, kontrollitakse sisuliselt ja aritmeetiliselt, samuti vormilisest küljest.

Üheaegselt arvatud palgasummade kontrollimisega kontrollitakse palgast kinnipeetud tulumaksu ja lastetute ning vähe- lapseliste kodanike maksusummasid, kinnipidamisi täitelehtede järgi ja teisi kinnipidamisi, samuti arvestusi haiguslehtede järgi. Kontrollimist teostatakse valitsuse poolt kindlaksmääratud maksumäärade, perekondlikku seisu ja vanust tõendavate ja muude dokumentide alusel.

Mittenimestikulise koosseisu fondi vahendite arvel teostatud kulutusi tuleb revideerida kõigi dokumentide hoolika kontrollimise teel, lähtudes nii nende vormilisest kui ka dokumentides toodud andmete sisulisest küljest, s. t.:

a) kas dokumentidel on olemas krediidikäsitaja ja pea-(vanem-)raamatupidaja allkirjad;

d) kas on olemas märkused teostatud tööde vastuvõtmise kohta koos nende kvaliteedi hinnanguga;

c) kas mittenimestikulisel koosseisu kuuluvate isikute palgafondi kasutatakse sihipäraselt;

d) kas ei ole arvete alusel tasu makstud koosseisulistele töötajatele niisuguste tööde eest, mis kuuluvad nende otseste ametikohustuste hulka;

e) kas ei ole esinenud tasu maksmist fiktiivsete dokumentide alusel tööde eest, missuguseid tegelikult ei teostatud.

Kahtlustäratavate dokumentide esinemisel on revident kohustatud neid hoolikalt kontrollima vajalike isikute väljakutsumisega.

Tuleb samuti kontrollida, kas kulutused mittenimestikulise koosseisu töötajate palkadeks kirjendatakse kulude nomenklatuuri vastavate kirjete järgi, lähtudes teostatud töö sisust. Tasu maksmine mittenimestikulise koosseisu isikutele lõõride puhastamise eest kaubandusettevõtetes, põrandate pesemise ja prahi väljaveo eest kantakse kirjele 7 jne. Üksikasjalikumad juhised palgafondide kasutamise kontrollimise kohta on toodud III peatükis.

Revident peab kontrollima sotsiaalkindlustusele tehtud eraldiste õigsust nii nimestikulise kui ka mittenimestikulise koosseisu osas, samuti kontrollima, kas eraldised sotsiaalkindlustusele mittenimestikulise koosseisu isikute osas kantakse nendele kirjetele, milledele on kantud nende isikute palk.

KULUTUSTE REVIDEERIMINE RUUMIDE JA INVENTARI UURI, OMA PÕHIVAHENDITE AMORTISATSIOONI JA RENDITUD PÕHIVAHENDITE KAPITAALKULUTUSTE OSAS

Selle kirje osas on vaja kontrollida:

a) kas kaubandusruumide kasutamiseks on sõlmitud lepingud ja kas rendimaks vastab eelarves ettenähtud kulutuste summale;

b) kas oma majandi isemajandavate ettevõtete poolt arvutatakse rendimaksu kehtestatud määrade järgi;

c) kas amortisatsioonieraldisi teostatakse igakuuliselt ühe kaheteistkümnendiku osa ulatuses Tsentrosojuzi juhatuse poolt kinnitatud aastanormidest;

d) kas amortiseeritakse lõpetatud kapitaalkulutusi, mis on tehtud renditud põhivahendeile ja kas amortisatsioonieraldiste summad arvutatakse kindlaksmääratud normide järgi.

Kulutusi ruumide üüri alal kontrollitakse organisatsioonide või eraisikute arvete järgi, kellelelt ruume üüritakse.

RUUMIDE JA INVENTARI KORRASHOIU KULUDE JA JOOKSVAKS REMONDIKS ERALDATUD SUMMADE REVIDEERIMINE

Revident peab hoolikalt kontrollima kõiki kaubanduslike ruumide ja inventari korrashoiuga seosesolevaid kulusid, kulude dokumentaalse vormistamise õigsuse, nende seaduslikkuse ja majandusliku otstarbekuse seisukohalt.

Revideerimise käigus on vaja välja selgitada:

a) kas peetakse kinni kindlaksmääratud kulunormidest ruumide kütmisel, valgustamisel ja puhastamisel;

b) kas võetakse tarvitusele abinõusid võitluseks närijate vastu, kaupade riknemise vältimiseks ja tuletõrje alal;

c) kas peetakse kinni jooksva remondi kulude arvestuse kindlaksmääratud korrast ja kas ruumide ja inventari jooksvat remonti tehakse õigeaegselt; tehtud remondi kvaliteet;

d) kas õigesti arvutatakse väheväärtusliku inventari ja tööriistade kulumise summasid;

e) kas õigesti teostatakse renditud põhivahendite kapitaalremondi kulutuste igakuulist kustutamist;

f) kas ei ole kantud ruumide korrashoiu kuludesse või käibekulude teistele kirjetele kulutusi, mis kuuluvad kandmisele süüdlaste isikute arvele (kütuse ülekulu, ruumide koristamise eest arvete alusel liigselt makstud summad jne.).

Kõik märgitud rikkumised kantakse rohkemmaksete ja valesti vormistatud dokumentide andmikku.

KAUPADE VIIMISTLEMISE, SORTEERIMISE JA PAKKIMISE KULUDE REVIDEERIMINE

Revident peab kontrollima:

a) kas kõik kulud, mis on seotud kaupade ettevalmistamisega säilitamiseks ja realiseerimiseks (mittenimestikulise koosseisu töötajate palk, materjalide maksumus) on dokumentidega õigesti vormistatud;

b) kas kaupade sorteerimisel või viimistlemisel saadud hinnalised jäätmed on arvele võetud;

c) kas pakkematerjale kasutatakse säästlikult.

Kulutusi selle kirje järgi kontrollitakse töölepingute, tehtud

ja vastuvõetud tööde aktide, palgalehtede ja teiste dokumentide järgi, mis tõestavad tehtud töid.

KULUTUSTE REVIDEERIMINE KREDIIDI ALAL

Kulutusi krediidi osas revideeritakse Riigipanga laenukonto väljavõtete järgi. On vaja kontrollida, kas revideeritava organisatsiooni poolt arvestatakse krediidi kasutamise eest igakuuliselt ja kas Riigipangalt arvelduskonto osas saadud protsente kirjendatakse selle kirje kulude vähendamiseks.

On vaja samuti kontrollida, missuguseid abinõusid rakendatakse kaupade ringluse kiirendamiseks, debitoorse võlgnevuse vähendamiseks, võlgnevuse likvideerimiseks osamaksude kogumise alal.

KAONORMIDE PIIRES JA ÜLE KINDLAKSMÄÄRATUD KAONORMIDE ESINENUD KAUBAKADUDE REVIDEERIMINE

Kaubakadude revideerimisel on vaja lähtuda toidukaupade kadude vormistamise kehtivast korrast ja loomuliku kao normidest, mis on kindlaks määratud NSV Liidu Kaubandusministri käskkirjaga nr. 789 5. juulist 1954. a., samuti toidu- ja tööstuskaupade loomuliku kao normide kasutamise osas kehtivate teiste määrustega.

Kaupade loomulik kadu teel kantakse maha iga kaubadokumendi järgi raudteeveokirjadel tehtud märkuste või avastatud puudujääkide kohta kaupade vastuvõtmisel koostatud aktide alusel; on vaja kontrollida, kas kaupade puudujäägi korral pretensioonid transpordiorganisatsiooni vastu esitatakse õigeaegselt ja kas pretensioonid vormistatakse kehtestatud korra kohaselt. Kas ei ole esinenud kaupakadude käibekuludesse kandmise juhte transpordiorganisatsioonide vastu pretensioonide mitteõigeaegse vormistamise tulemusena. Sellised kaod tuleb kanda süüdlaste isikute arvele.

Kaupade loomulik kadu, mis tekib nende säilitamisel ja realiseerimisel, kantakse käibekuludesse sel juhul, kui kaupade tegelike jääkide kontrollimisel avastatakse puudujääk. Sel juhul kaupade loomuliku kao suurus määratakse kindlaks lähtudes tegelikult müüdud kaupade summast. On vaja kontrollida, kas on õigesti arvatud kaupade müügikäive grupilises läbilõikes ja kas ei ole lülitatud jaekäibesse kaupade sisemist ümberpaigutust ja kaupade hulgimüüke; tuleb kontrollida, missugustes hindades kantakse kaupade loomulik kadu käibekuludesse.

Normide piires ja üle kindlaks määratud normide esinenud kaupakadude kontrollimiseks on toodud üksikasjalised juhised IV peatükis «Kaubandusoperatsioonide revideerimine».

TAARA KULUDE JA TAARA KAHJUDE REVIDEERIMINE

Kahjud taarast koosnevad:

a) hankijate arvete järgi arvele võetud taara maksumuse ja hankijatele ning taarakogumise organisatsioonidele üleantud taara eest saadud summade vahest;

b) kuludest, mis on seoses taara remondiga ja veoga kaubandusettevõtetest kuni üleandmise kohani;

c) tegelikest kuludest töötajate premeerimisel puittaara õigeaegse tagastamise ja säilitamise eest jms.

Kahjusid taarast kontrollitakse taara sissetuleku ja tagastamise dokumentide, samuti raamatusse vorm nr. K-22 sellele kirjele tehtud sissekannete järgi.

Kontrollimise käigus on vaja välja selgitada hankijatele taara mitteõigeaegse tagastamise ning kottide kvaliteedi üle ühe kategooria langusega tagastamise põhjused.

Materiaalselt vastutavate isikute süü läbi tekkinud kahjud taarast tuleb kanda nende arvele.

KAADRI ETTEVALMISTAMISE FONDI TEHTAVATE ERALDISTE REVIDEERIMINE

Tarbijate kooperatiivides kaadri ettevalmistamise fondi ei moodustata, kuid eraldisi käibelt ja kasumist sellesse fondi tehakse ja need kantakse täielikult üle vabariiklikule (krai, oblasti) tarbijate kooperatiivide liidule.

Rajooniliitudes kaadri ettevalmistamise fondi eraldatud summadest antakse vähemalt 85% üle vabariiklikule (krai, oblasti) tarbijate kooperatiivide liidule ja kuni 15% ulatuses kulutatakse kohapeal kultuurilis-hariduslikeks ja organisatsioonilis-massilisteks üritusteks.

Fondi moodustamise ja selle vahendite kasutamise operatsioonide revideerimisel on vaja kontrollida:

a) kas fondi eraldamisi käibelt tehakse kindlaksmääratud ulatuses ja kas õigeaegselt kantakse need üle vabariiklikule (krai, oblasti) tarbijate kooperatiivide liidule;

b) kas on olemas kulude eelarve kultuurilis-hariduslikeks ja organisatsioonilis-massilisteks üritusteks ja kas vahendeid kulutatakse sihipäraselt.

Kindlaksmääratud eraldamisnormide rikkumised ja mittesihipärased kulutused registreeritakse eriandmikus.

MÜUGISUMMADE KOGUMISE KULUDE REVIDEERIMINE

Revidendil tuleb kindlaks määrata, missugused läbimüügisummade kaubandusettevõtete poolt Riigipanka üleandmise viisid on revideeritava organisatsiooni jaoks kõige ratsionaalsemad.

Siis on vaja kontrollida, kas sellel kirjel arvestatud kulutused on kõik tõestatud vastavate dokumentidega.

KULUDE REVIDEERIMINE REVISJONI- JA KAUPLUKOMISJONIDE MITTEKOOSSEISULISTE LIIKMETE TÖÖ EEST TASUMISE ALAL

Kulude revideerimisel, mis on seotud revisjoni- ja kaupluskomisjonide mittekoosseisuliste liikmete töö eest tasumisega, tuleb silmas pidada, et rääjoniliitude ja tarbijate kooperatiivide revisjonikomisjonide esimeestele ja liikmetele makstakse tasu revisjonide või kontrollimiste läbiviimise ühe päeva eest rajooniliidu juhatuse esimehe või tarbijate kooperatiivi juhatuse esimehe $\frac{1}{25}$ kuupalga ulatuses, mis on arvatud hinde järgi jaekäibeplaanis saajaprotsendilise täitmise eest. Kaupluskomisjoni liikmetele, keda kutsutakse kaupade inventeerimisest osa võtma, makstakse tasu samuti nagu revisjonikomisjoni liikmetele.

MUUDE KULUDE REVIDEERIMINE

Vastavalt Tsentrosojuzi juhendile kantakse sellele kirjele:

- a) ruumide valve kulud vastavalt artellide või teiste organisatsioonidega sõlmitud lepingutele;
- b) väikejaemüügi võrgu töötajate tasu (peale palga ja kaupade kohaletoimetamise kulude hüvituse);
- c) eraldised sotsiaalkindlustuseks rahandusorganeis registreeritavate ja ka mitteregistreeritavate isikute osas;
- d) töökaitse ja ohutustehnika kulud;
- e) väärtuste kindlustamise kulud;
- f) kaubandusettevõtete töötajate sanitaarse läbivaatuse kulud;
- g) jää muretsemise ja külmutusseadmete kulud aruandekuusse kuuluva summa osas;
- h) osamaksude kogumise tasu;
- i) kaubanäidiste kasutamise ja kauba kvaliteedi analüüsi kulud;
- j) valvekoerte ülalpidamise ja muud kulud, mis ei ole ette nähtud kindlaksmääratud nomenklatuuri ülalmärgitud kirjetega.

On vaja hoolikalt kontrollida kõiki muid kulusid dokumentaalse põhjendatuse, majandusliku otstarbekuse ja sellele kirjele kandmise õigsuse seisukohalt.

Kõik sellele kirjele ebaõigesti kantud kulutused tuleb ülekanda arvestusnomenklatuuri vastavatele kirjetele.

KAUBAJÄÄGILE LANGEVATE KÄIBEKULUDE REVIDEERIMINE

Aruandeperioodi finantstulemuste õigeks kajastamiseks ja bilansi andmete järgi kauba jääkide tegeliku omamaksumuse

arvutamiseks on vaja igakuuliselt kindlaks määrata kaubajäägile langevad käibekulud.

Käibekulusid kaupade jäägile, mis asuvad hulgiladudes ja jaeettevõtteis, arvutatakse kahe kirje järgi, millel arvestatakse transpordikulud ja nimelt: «Transport raud- ja veeteel» ja «Auto- ja hobustranspordi kulud».

Revident peab hoolikalt kontrollima arvestusi käibekulude arvutamise osas kaubajäägile ja sel juhul, kui arvestused kajastavad ebaõigesti kaubajäägile langevat kulude summat, tuleb sisse viia vastavad parandused revideeritava perioodi lõpuks kujunevatesse majandusliku tegevuse tulemustesse.

ETTETEHTUD KULUDE REVIDEERIMINE

Ettetehtud kulude hulka kuuluvad ajalehtede ja ajakirjade tellimine, ette arvestatud üürisummad, väärtuste kindlustamine, jääkeldrite jääga täitmise kulud jne. Ettetehtud kulude õige arvestus ja nende kulude osa õigeaegne ülekandmine aruandeperioodile kindlustab majandusliku tegevuse üksikute harude tulemuste õiget väljatoomist. Seepärast peab revident hoolikalt kontrollima kogu dokumentatsiooni ettetehtud kulude osas ja välja selgitama, kas ei ole kantud sellele kontole kulud, mis kuuluvad antud aruandeperioodi, samuti kontrollima nende kulude osa käibekuludesse, tootmiskuludesse ja teistele kontodele kandmise õigeaegsust ja täielikkust.

5. MAJANDUSLIKU TEGEVUSE TULEMUSTE REVIDEERIMINE

Iga majandusliku tegevusharu finantsilised tulemused sõltuvad töö põhinäitajate plaani täitmisest ja koosnevad planeeritud ja planeerimata kuludest ja tuludest. Kindlaksmääratud kirjete lõikes teostatakse tulemuste jooksvat arvestust iga haru järgi.

Töö tulemuste jooksva arvestuse selline ülesehitus kergendab süstemaatilise kontrolli teostamist finantsplaani täitmise üle üksikute harude järgi.

Vaatleme majandusliku tegevuse tulemuste kontrollimise korda üksikute harude järgi.

KAUBANDUSTEGEVUSE TULEMUSTE REVIDEERIMINE

Käibeplaani täitmise ja kaubandustöö kvaliteediliste näitajate (käibekulud, realiseeritud hinnalisand) kontrollimise korda on vaadeldud varem käesoleva õpiku vastavates jagudes.

Selles jaos vaadeldakse kaubandustegevuse finantsiliste tulemuste kontrollimise meetodeid. Eelkõige tuleb kontrollida, kas kontole «Kaubandusliku tegevuse tulemus» on üle kantud õiged summad:

a) käibekulude osas;

b) administratiiv- ja majanduskulude osas, mis langeb kaubandusele (ainult tarbijate kooperatiivide liitudes).

Planeerimata kahjumid tekivad üldreeglina ebamajanduslikkuse tulemusena. Seepärast peab revident planeerimata kahjumite kontrollimisel dokumentide alusel välja selgitama kahjude tekkimise põhjused ja selles süüdiolevad isikud. Planeerimata kahjumite hulka kuuluvad:

a) kahjud lootusetute võlgade mahakandmisest puudujääkide osas seoses kohtu poolt tagasilükkamisega;

b) kahjumid lootusetute võlgade mahakandmisest nõudeõiguse aegumise tõttu;

c) kahjumid muude lootusetute võlgade mahakandmisest puudujääkide ja raiskamiste osas;

d) makstud trahvid kottide mitteõigeaegse tagastamise eest;

e) makstud trahvid kottide kvaliteedi languse eest jm.

Kaupade allahindamist organisatsiooni juhatuse korraldusel tuleb vormistada vastavalt Tsentrosojuzi juhatuse 27. augusti 1960. a. määrusega nr. 205 kinnitatud juhendile vananenud tegumoega ja mudelitega kaupade ning oma esialgse kvaliteedi osaliselt kaotanud kaupade allahindamisel saadavate kahjude hüvitamise fondi moodustamise ja kulutamise korra kohta tarbijaskooperatiivse süsteemi organisatsioonides ja ettevõtetes.

Kaubakadude ebaseadusliku kahjumiks kandmise puhul on vaja välja selgitada selles süüdiolevad isikud ja kanda mahakantud summad nende arvele.

Kahjude revideerimisel, mis on tekkinud võlgade mahakandmisest puudujääkide osas seoses kohtu või arbitraazi poolt tagasilükkamisega, on vaja igal üksikul juhtumil välja selgitada põhjused, millede alusel on tehtud otsus keeldumise kohta. Nende põhjuste taga võivad peituda mitte ainult dokumentide ebarahuldava vormistamise faktid, vaid ka otsesed kuritarvitused. Revideerimise praktikast on teada juhtumeid, et kaupade riisumist varjatakse hankijatele põhjendamatute pretensioonide esitamise teel. Selles süüdiolevad isikud tuleb võtta vastutusele.

Revident peab hoolikalt kontrollima nõudeõiguse aegumise tõttu lootusetute võlgade kahjumiks mahakandmist. Arvelduste võrdlusaktide järgi on vaja välja selgitada sellise võlgnevuse tekkimise põhjused ja selle kahjumiks kandmise õigeaegsus.

Kottide mittetagastamise ja kottide kvaliteedi langemise eest makstud trahvid tekivad kotitaarasse ebamajandusliku suhtumise ja hankijatega sõlmitud lepingutest mittekinnipidamise tagajärjel. Tuleb välja selgitada lepingu tingimustest mittekinnipidamise põhjused ja missugused abinõud võeti tarvitusele isikute suhtes, kelle süül need kahjud tekkisid.

Revident peab välja selgitama ka muude planeerimata kahjumite tekkimise põhjused ja selliste kahjumite kaubandustegevuse tulemitesse mahakandmise dokumentaalse põhjendatuse.

Kõik kahjumid, mis on tekkinud ametiisikute ebamajanduslikkuse tulemusena, kantakse nende arvele.

Planeeritavate tulude hulka kuuluvad:

- a) realiseeritud kaubanduslik mahahindlus kaupade jae-müügist;
- b) realiseeritud kaubanduslik mahahindlus kaupade hulgi-müügist (kaasa arvatud tasutud transiit);
- c) juurdehindlused tasumata transiidilt;
- d) transpordikulude hüvitamine tööstusettevõtete ja tööstuse turustusbaaside poolt.

Planeeritavate tulude kontrollimise korda vaadeldi IV pea-tükis «Kaubanduslike operatsioonide revideerimine», seepärast on vaja peatuda planeerimata tulude kontrollimisel.

Planeerimata tulude hulka kuuluvad:

- a) tulud kreditoorse võlgnevuse mahakandmisest;
- b) tulud varade inventeerimistel avastatud ülejääkidest (peale põhivahendite);
- c) saadud trahvid, viivised ja leppetrahvid;
- d) muud tulud.

On vaja hoolikalt kontrollida planeerimata tulude tekkimise põhjusi ja nende dokumentaalset põhjendatust.

Finants- ja arveldusdistsipliinist kinnipidamise korral teosta-takse arveldusi kreditoridega õigeaegselt, järelikult tulusid kre-ditoorse võlgnevuse mahakandmisest ei tohi olla. Trahve, viivi-seid ja leppetrahve tasutakse lepingudistsipliinist mittekinnipida-mise tagajärjel.

On vaja kontrollida, kas revideeritavas organisatsioonis teos-tatakse süstemaatiliselt kontrolli sõlmitud lepingute täitmise üle ja kas nende rikkumisel õigeaegselt esitatakse pretensioonid han-kijate ja muude organisatsioonide vastu.

Materiaalsete väärtuste inventeerimistel avastatud ülejäägid tekivad raha vähemtagastamise, valemõõtmise ja hindade ebaseadušliku kõrgendamise tagajärjel. Seepärast tuleb materiaalselt vastutavad isikud, kellel esinesid väärtuste ülejäägid, võtta vastutusele.

Avastatud ülejäägid, mis on tekkinud hindade ebaseadusliku kõrgendamise tagajärjel, tuleb kanda riigieelarve tuludesse.

Praktilises töös võib esineda planeerimata kahjumite katmist planeerimata kasumitega. Näiteks, makstud trahvid, viivised ja leppetrahvid võivad olla vähendatud saadud trahvide, viiviste ja leppetrahvide summade arvel; kahjumid debitoorse võlgnevuse mahakandmisest võivad olla kaetud aegunud kreditoorse võlgne-vuse summadega. Selliste rikkumiste avastamisel on vaja teha vastavad parandused.

Kaubandusliku tegevuse tulemuste kontrollimise kokkuvõttes on otstarbekohane näidata järgmises tabelis (vaata lk. 184).

Näitajad	Plaanis järgi		Tegelik täitmine		Kõrvalekaldu- mine plaanist (+ või —)	
	summa (tuh. rbl.)	%	summa (tuh. rbl.)	%	summa (tuh. rbl.)	%
1	2	3	4	5	6	7
Jaekaubakäive	2.500,0	—	2,565,0	—	+ 65,0	+ 2,6
Planeeritud tulud:						
Realiseeritud kaubandus- lik hinnalisand	187,5	7,5	194,94	7,6	+ 7,44	+ 0,1
Planeeritavad kulud:						
Käibekulud	130,0	5,2	132,1	5,15	+ 2,1	— 0,05
Administratiiv- ja majan- duskulude osa	20,0	0,8	17,95	0,7	— 2,05	— 0,1
Tulemus	37,5	1,5	44,89	1,75	+ 7,39	+ 0,25
Planeerimata tulud:						
a) inventeerimistel ava- tatud ülejäägid	—	—	1,54	0,06	+ 1,54	+ 0,06
b) saadud trahvid ja vii- vised	—	—	2,05	0,08	+ 2,05	+ 0,08
Kokku planeeri- mata tulusid	—	—	3,59	0,14	+ 3,59	+ 0,14
Planeerimata kahjumid:						
a) lootusetute võlgade mahakandmine seoses nõudeõiguse aegumi- sega	—	—	1,28	0,05	+ 1,28	+ 0,05
b) lootusetute võlgade mahakandmine puudu- jääkide ja raiskamiste alal	—	—	3,85	0,15	+ 3,85	+ 0,15
c) makstud trahvid kot- tide mitteõigeaegse tagastamise eest	—	—	2,56	0,1	+ 2,56	+ 0,1
d) makstud trahvid kot- tide kvaliteedi langu- se eest	—	—	1,54	0,06	+ 1,54	+ 0,06
Kokku planeeri- mata kahjumeid	—	—	9,23	0,36	+ 9,23	+ 0,36
Puhas tulemus aruande järgi	37,5	1,5	39,25	1,53	+ 1,75	+ 0,03

Vastavalt tabelis toodud andmetele on kasumite tegelik summa kõrgem plaanilisest 7,39 tuh. rubla võrra, sellest realiseeritud kaubandusliku hinnalisandi suurenemise arvel 7,44 tuh. rubla ning administratiiv-majanduskulude alanemise arvel 2,05 tuh. rubla ulatuses käibekulude absoluutsumma üheaegse suurenemise juures 2,1 tuh. rubla võrra kaubakäibeplaani ületamise arvel.

Selles osas saadud tulemus ei kutsu esile märkusi, kuid planeerimata kahjumid kui ebamajanduslikkuse tulemus vähendasid kasumiplaani täitmist 5,64 tuh. rubla võrra.

Kõik finants- ja arveldusdistsipliini rikkumiste juhtumid kantakse eriaudmikkude, ära näidates neid rikkumisi võimaldanud ametiisikud.

VARUMISTEGEVUSE TULEMUSTE REVIDEERIMINE

Varumistegevuse tulemusi kajastatakse räämatupidamises kontol nr. 181 «Varumistegevuse tulemus».

Revident peab kontrollima, kas õigesti on üle kantud planeeritavad kulud:

a) käibekulud varumissettevõtetes. Käibekulude summa arvutamise kord, mis kuulub kandmisele aruandeperioodi tulemusesse, on ära toodud käesoleva õpiku VI peatükis;

b) administratiiv-majanduskulud (rajooniliitude varumiskontorites);

c) administratiiv-majanduskulude osa (tarbijate kooperatiivide liitudes);

d) majandisisesed eraldised (isemajandavates ettevõtetes).

On vaja samuti kontrollida, kas õigeaegselt ja täies summas kajastatakse juurdehindluse osa kõrgemalseisvatele lüliledele ja kindlaksmääratud juhtudel ka käibemaks.

Planeeritavad tulud varumise alal kantakse kirjele «Brutto-tulu varumiskaupade realiseerimisest». Sellele kirjele kantakse juurdehindlus realiseeritud varumiskaupade osas kindlaksmääratud ulatuses. Žurnaalis vorm nr. K-5 tehtud kirjendite ja ärasaadetud saaduste dokumentide järgi tuleb kontrollida, kas juurdehindlus realiseeritud põllumajandussaaduste ja tooraine osas on arvutatud kehtestatud normide järgi ning samuti kas on arvesse võetud täiendavaid juurdehindlusi Tsentrosojuzi juhatuse määrustega ettenähtud juhtudel.

Mitteplaneeritavaid kahjumeid ja kasumeid arvestatakse kirjete järgi, mis on loetletud jaos «Kaubandustegevuse tulemuste revideerimine» ja kontrollitakse selliselt, nagu nimetatud jaos on näidatud. On vaja hoolikalt kontrollida põllumajandussaaduste ja toorainete pikaajalisel säilitamisel tekkinud ülenormatiivseid kadusid ja kulusid. Ebaseaduslikult mahakantud summad tuleb kanda süüdlaste isikute arvele.

Kõik planeeritud ja planeerimata kulud ja tulud ühiskondliku toitlustamise alal kajastatakse raamatupidamise jooksvas arvestuses kontol nr. 182 «Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tegevuse tulemus».

Revident peab jooksva arvestuse andmete ja algdokumentide järgi kontrollima kõiki revideeritava perioodil tehtud kulutusi. On vaja kontrollida kaupade ja toiduainete jäägile langevate transpordikulude summa arvutamise õigsust, tuleb hoolikalt kontrollida planeerimata kahjumeid ja juhul, kui kahjumid tekki- sid ametiisikute süü läbi, tuleb need summad kanda nende arvele. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete planeeritud tulude hulka kuulub realiseeritud kaubanduslik mahahindlus, mis on saadud kaupade ja köögitoodangu müügist ja väljastamisest.

Realiseeritud kaubandusliku mahahindluse summat kontrollitakse vastavaft Tsentrosojuzi juhenditele. Realiseeritud kaubandusliku mahahindluse kontrollimise tehnika on toodud käesoleva õpiku V peatükis.

Revident peab analüüsima ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kõiki kulusid ja tulusid ja osutama abi abinõude väljatöötamisel ühiskondliku toitlustamise ettevõtete rentaablu- se tõstmiseks.

LEIVATÖÖSTUSTE TULEMUSTE REVIDEERIMINE

Leivatööstuste tegevuse tulemusi selgitatakse välja kontol nr. 183 «Leivatööstuste tegevuse tulemus» ja nad koosnevad, nii nagu ka muudes harudes, planeeritud ja planeerimata kuludest ja tuludest. Planeeritud kulude hulka kuulub halduskulude osa, mis on kantud leivaküpsetusele. Planeeritud tulude hulka kuulub vahe valmistoodete hulgi-väljalaskehinna ja tegeliku omahinna vahel ja majandisisesed eraldised organisatsiooni juhatuse poolt kindlaksmääratud ulatuses.

On vaja kontrollida halduskulude summa arvutamise õigsust ja kindlaks määrata planeerimata kahjude tekkimise põhjused. Eriti hoolikalt tuleb kontrollida kottide mittetagastamise ja kottide kvaliteedi languse eest makstud trahve, kui kõige tüüpilise- maid kahjumeid leivaküpsetuse alal. Ametiisikute süü läbi tekkinud kahjud kuuluvad kandmisele nende arvele.

Peale selle on vaja analüüsida valmistoodangu omahinna elemente, kontrollida väljalaske maksumuse õigsust ja saadud andmete alusel kindlaks määrata leivaküpsetuse õige tulemus.

Kontrollides leivatööstuste kulusid ja tulusid tuleb välja selgitada, kuidas tegelikult viiakse ellu partei ja valitsuse otsused omahinna alandamise, väljalastava toodangu kvaliteedi paran- damise ja tootmistegevuse rentaablu- se tõstmise alal.

TRANSPORDI TULEMUSTE REVIDEERIMINE

Autotranspordi ja transpordi muude liikide töö tulemusi kajastatakse raamatupidamises kontol nr. 184 «Transpordi tulemus». Nagu ülalpool oli märgitud, kantakse igakuuliselt sellele kontole vahe transpordi ülalpidamise kulude summa ja täidetud transporttööde maksumuse vahel auto-hobuvedude kehtivate tariifide järgi. Analüütilises arvestuses tehtud sissekannete ja vastavate dokumentide järgi kontrollitakse transportöö tulemuse väljatoomise õigsust.

Transpordimajandi planeerimata kahjumeid ja kasumeid kontrollitakse peatükis «Kaubandustegevuse tulemuste revideerimine» esitatud korra kohaselt.

FONDIDE JA EEMALDATUD VAHENDITE REVIDEERIMINE

1. REVIDEERIMISE ÜLESANDED

Omavahendite erakorraliselt suur tähtsus tarbijate kooperatsiooni majandusliku tegevuse kõigi harude järsu tõusu saavutamisel määrab vajaduse teostada alalist kontrolli fondide moodustamise ja kulutamise üle.

Fondide ja eemaldatud vahendite revideerimise käigus on vaja kontrollida:

- a) töö seisukorda elanikkonna koopereerimise ja osamaksude vastuvõtmise alal;
- b) põhifondi moodustamise allikaid ja selle kasutamist;
- c) kapitaalvahetuste ja kapitaalremondi finantseerimise fondi moodustamist ja kulutamist;
- d) kaadri ettevalmistamise fondi moodustamist ja kasutamist;
- e) direktorifondi moodustamist ja kasutamist;
- f) tarbijate kooperatiivi kultuur-heaolufondi ja muude erifondide moodustamist ja kasutamist.

On vaja samuti kontrollida, kas peetakse kinni valitsuse ja Tsentrosojuzi juhatuse määrustest tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide osavõtmise kohta vahendite ümberjaotamisest rahvamajanduses (kasumist tulumaksu õigeaegne tasumine) ja tarbijate kooperatsiooni süsteemis (sihtmaksed reguleerimisfondi, väljaantud laenud ja muud vastastikuse abistamise vormid).

2. FONDIDE MOODUSTAMISE JA KASUTAMISE ÕIGSUSE KONTROLLIMINE TARBIJATE KOOPERATSIOONI ORGANISATSIOONIDES

TÖÖ SEISUKORRA KONTROLLIMINE ELANIKKONNA KOOPEREERIMISE JA OSAMAKSUDE VASTUVÕTMISE ALAL

Osamaksumajanduse revideerimisel on vaja kontrollida:

- a) kas on eraldatud töötajad osamaksude kogumiseks;
- b) kas õigesti vormistatakse osamaksude vastuvõtmist; kas kasutatakse osamaksude kogumise aruannet ja kas see antakse kogujatele kätte vastavalt vormistatuna; kas õigeaegselt ja täie-

likult antakse kogutud osamaksusummad tarbijate kooperatiivi kassasse; kas õigeaegselt esitavad kogujad aruanded osamaksu- markide liikumise kohta;

c) kas levitatakse parimate kogujate kogemusi osamaksude kogumise alal kooperatiivorganisatsioonide kogujate hulgas;

d) kas osamaksuarke ja osamaksude kogumise aruandeid arvestatakse bilansijärelmistel kontodel;

e) kas vastuvõetud osamaksud kantakse õigeaegselt liikmete isikulistele kontodele;

f) kas on olemas mitteõigeaegselt järjekordseid osamakse tasuvate liikmete nimekirjad ja kas nende jaoks on kindlaks määratud osamaksude võlgnevuse kustutamise kindlad tähtajad; kas liikmete hulgas viiakse läbi selgitustööd tarbijate kooperatiivi ülesannetest, kooperatiivi liikmete õigustest ja kohustustest;

g) kas õigeaegselt makstakse liikmetele välja osakasu nende osamaksude summadele ja kas liikmetele on antud eelisõigusi kaupade ostmisel.

Valikuliselt tuleb kontrollida mõningaid liikmeraamatuid ja võrrelda nendesse tehtud sissekandeid tarbijate kooperatiivi raamatupidamises peetavate isikuliste kontode sissekannetega.

Oma töös peab revident juhinduma Tsentrosojuzi juhenditest tarbijate kooperatsiooni organisatsioonide osamaksumajanduse küsimustes; ta peab osutama abi tarbijate kooperatiivile töö parandamisel elanikkonna koopereerimise ja osamaksude kogumise alal. Osamaksufond on omavahendite moodustamise üheks peamiseks allikaks. Liikmete materiaalne huvitatus põhikirja raames ja nende kaasatõmbamine aktiivsele osavõtule kooperatiivettevõtete tööst soodustab osamaksu summade suurenemist ja kooperatiivorganisatsioonide rahandusliku seisundi tugevdamist.

PÕHI-(PÕHIKIRJA-)FONDI MOODUSTAMISE JA KASUTAMISE KONTROLLIMINE

Põhifond moodustatakse kasumist summade eraldamise teel kooperatiivorganisatsioonide põhikirjas ettenähtud ulatuses. Peale selle kantakse põhifondi erifondide summad, mis on kasutatud kapitaal mahutuste ja kapitaalremondi finantseerimiseks, liikmete sisseastumismaksud ja mõned muud laekumised.

Lähtudes sellest, peab revident kontrollima:

a) kas peetakse kinni tarbijate kooperatiivi põhikirja § 56 nõudeist eelmise aasta kasumi jaotamisel ja Tsentrosojuzi juhatuse juhistest selles küsimuses;

b) kas lõpetatud kapitaal mahutuste ja kapitaalremondi finantseerimiseks ning väheväärtusliku inventari soetamiseks ärakulutatud erifondide summade ülekandmist teostatakse õigeaegselt ja õigetes summades;

c) põhifondi moodustamise muude allikate seaduslikkus. Eriolist tähelepanu tuleb pöörata põhifondi vähendamiseiga seotud operatsioonidele. Sel eesmärgil on vaja kontrollida järgmiste operatsioonide kirjendeid:

- a) põhivahendite kulumise mahakandmine;
- b) käibevahendite arvel tehtud eraldised kapitaal mahutuste ja kapitaalremondi finantseerimise fondi (kas tehakse finantsplaanis ettenähtud ulatuses);
- c) tasuta üleantud põhivahendite maksumus;
- d) kaubamateriaalsete väärtuste allahindamine NSV Liidu Rahandusministeeriumi juhendites ettenähtud juhtudel;
- e) renditud põhivahendite osas lõpetatud kapitaalkulutuste kustutamine.

Põhifondi arvel kaetakse eelmiste aastate kahjumid (tarbijate kooperatiivi põhikirja punkt 57 ja rajooniliidu põhikirja punkt 45) ja kahjumid põhivahendite likvideerimisest ning kulud, mis on seotud nende likvideerimisega.

Ei ole lubatud põhifondi arvel maha kanda tegutsevate organisatsioonide ja ettevõtete aruandeaasta kahjumeid.

Põhikirjaliste ettevõtete organiseerimisel vähendatakse põhifondi neile eraldatud põhi- ja käibevahendite summa võrra.

KAPITAALMAHUTUSTE JA KAPITAALREMONTI FINANTSEERIMISE FONDI KONTROLLIMINE

Kapitaalmahutuste ja kapitaalremondi finantseerimise fond on ette nähtud uue ehituse, põhivahendite soetamise ja kapitaalremondi kulutuste finantseerimiseks.

Fond moodustatakse amortisatsioonieraldistest kindlaksmääratud normide järgi, eraldistest käibevahendeist finantsplaanis ettenähtud ulatuses, kasumist, mis on saadud loomade nuumamisest, kalapüügist, piimakarjandusest, linnukasvatusest ja köögiviljakasvatusest ning erifondide vahendeist, mis on suunatud jooksva aasta kapitaalmahutuste finantseerimiseks.

Tarbijate kooperatiivide liitudes tehakse peale selle kapitaalmahutuste ja kapitaalremondi finantseerimise fondi eraldisi alammalseivate organisatsioonide ja oma majandi ettevõtete kasumeist.

Revideerimise käigus on vaja välja selgitada:

- a) kas kapitaalmahutuste ja kapitaalremondi finantseerimise fondi tehakse eraldisi ülalnimetatud allikatest ja kas peetakse seejuures kinni kehtivatest normidest;
- b) kas õigeaegselt makstakse fondi vahendid sisse jooksvale arvele Riigipangas;
- c) kas fondi vahendeid kasutatakse sihipäraselt ja kinnitatud eelarvete piires.

Kontrollimist teostatakse analüütilise arvestuse kirjendite ja dokumentide järgi, kus on registreeritud fondi moodustamise ja

kasutamise seotud operatsioonid (arvestused, aktid lõpetatud kapitaal mahutuste kasutusele võtmise kohta jm.).

Kõik rikkumised fondi vahendite moodustamise ja kasutamise suhtes on vaja hoolikalt analüüsida ja näidata revisjoniaktis.

KAADRI ETTEVALMISTAMISE FONDI KONTROLLIMINE

Kaadri ettevalmistamise fondi põhimääruses on ette nähtud fondi vahendite moodustamise ja kasutamise kord tarbijate kooperatsiooni süsteemi kõigis lülides¹. Vastavalt sellele põhimäärusele tehakse tarbijate kooperatiivides eraldi fondi ettevõtete käivetelt (välja arvatud varumiskäive) ja eelmiste aastate kasumeilt, seejuures antakse kogu arvutatud summa üle oblasti (krai, vabariiklikule) tarbijate kooperatiivide liidule.

Kontrolli fondi vahendite kulutamise üle teostatakse kõrgemalseisva kooperatiivorganisatsiooni ja süsteemi vastava lüli revisjonikomisjonilt.

Dokumentaalse revisjoni käigus on vaja kontrollida:

a) kas eelmise aasta kasumi jaotamisel on fondi kantud õiged eraldiste summad;

b) kas igakuulisi eraldi ettevõtete käivetelt tehakse revideeritava organisatsiooni jaoks kindlaksmääratud normide järgi;

c) kas tarbijate kooperatiivid ja rajooniliidud kannavad fondi vahendid üle oma oblasti (krai, vabariiklikule) tarbijate kooperatiivide liidule õigeaegselt;

d) rajooniliidu käsutusse jääva fondi osa kulutamise seaduslikkus ja dokumentaalne põhjendus.

Sel juhul, kui selle fondi vahendite arvel soetatakse väheväärtuslikku inventari, on vaja kontrollida, kas fondi see kasutatud osa kantakse üle põhifondi suurendamiseks.

Kaadri ettevalmistamise fondi vahendid, mis on ette nähtud kapitaal mahutusteks ja põhivahendite kapitaalremondiks, kuuluvad põhimääruse kohaselt ülekanndmisele kapitaal mahutuste ja kapitaalremondi finantseerimise fondi.

DIREKTORIFONDI KONTROLLIMINE

Direktorifondi moodustamise ja kulutamise kord tarbijate kooperatsiooni ettevõtetes ja organisatsioonides on toodud Tsentrosojuzi juhendis.²

Direktorifondi moodustamiseks on kindlaks määratud järgmised eraldiste normid:

a) plaanilisest kasumist 1%;

b) üleplaanilisest kasumist 15%.

¹ Tsentrosojuzi juhatuse määrus nr. 41 p. 6, 17. oktoobrist 1957. a.

² Juhend on kinnitatud Tsentrosojuzi presiidiumi määrusega nr. 210, 23. märtsist 1948. a.

Aastane eraldiste summa direktorifondi ei tohi ületada 5% ettevõtete ja organisatsioonide jaoks kinnitatud aasta palgafondist, arvesse võttes täidetud tööde tegelikku mahtu. Esimese kolme kvartali eest tehakse eraldisi 60% ulatuses kindlaksmääratud normidest.

Eraldisi direktorifondi tehakse ainult ettevõtte osas, kes täitsid plaani põhiliste töönäitajate osas (kaubakäive, valmistodangu väljalask, rentaablus).

Kulutusi fondi arvel tehakse ainult tehtud eraldiste piires ametiühingu vastavate komiteedega kooskõlastatud eelarvele vastavalt.

Tarbijate kooperasiiooni organisatsioonid on kohustatud esitama kohalikele rahandusorganeile kindlaksmääratud vormi kohased arvestused direktorifondi tehtavate eraldiste osas.

Revisjoni läbiviimisel on vaja välja selgitada:

a) kas revideeritaval organisatsioonil on õigus teha eraldisi direktorifondi;

b) kas peetakse kinni plaanilisest ja üleplaanilisest kasumist eraldiste tegemise kindlaksmääratud normidest;

c) kas õigesti on arvutatud kasumi summa, millest tehakse eraldisi fondi.

Dokumentatsiooni kontrollimisel direktorifondi vahendite kulutamise osas on vaja kontrollida:

a) kas fondi vahendid kulutatakse Tsentrosojuzi presiidiumi mainitud määruuses ettenähtud üritusteks;

b) kas peetakse kinni vastavatest proportsioonidest vahendite kulutamisel ettevõtete tööliste ja teenistujate vajadusteks, milleks tehakse eraldisi direktorifondi (vähemalt 85% arvutatud summadest) ja juhtiva aparaadi töölajate vajadusteks (mitte üle 15% fondi üldsummast);

c) kas õigeaegselt koostatakse fondi tehtavate eraldiste arvestused ja kas arvestuse näitajad on põhjendatud raamatupidamise andmetega.

Direktorifondi moodustamise ja kasutamise operatsioone kontrollitakse finants-tulemuskontode analüütilise arvestuse andmete ja kvartali aruandluse näitajate alusel.

TARBIJATE KOOPERATIIVI KULTUUR-HEAOLUFONDI KONTROLLIMINE

Kultuur-heaolufond moodustatakse ainult tarbijate kooperatiivides eraldistest kasumilt vastavalt kooperatiivi põhikirja p. 54.

Fondi vahendeid kulutatakse eelarvete järgi.

Revidendil on vaja kontrollida, kas seda fondi moodustatakse vastavalt kehtivale põhimäärusele, kas fondi vahendeid kulutatakse sihipäraselt ja fondi olemasolevate vahendite piires; kas kulutusi fondi arvel vormistatakse vastava korra kohaselt ja kas

õigesti arvestatakse raamatupidamises operatsioone fondi vahendite moodustamise ja kulutamise osas¹.

MUUDE ERIFONDIDE KONTROLLIMINE

Erifondide moodustamise ja kasutamise õigsust kontrollitakse üldkoosoleku (volinike koosoleku) protokollide, dokumentide ja analüütilise arvestuse andmete järgi. On vaja hoolikalt kontrollida fondide analüütilise arvestuse seisukorda, välja selgitada, missugustest allikatest toimub erifondide moodustamine, kas peetakse kinni kasumist tehtavate eraldiste kinnitatud normidest (jooksvate eraldiste arvel) ja kas erifondide vahendeid kulutatakse sihispäraselt.

Tarbijate kooperatsiooni fondide kehtivate põhimääruste kõik rikkumised tuleb kajastada revisjoniaktis.

3. EEMALDATUD VAHENDITE KONTROLLIMINE

Kooperatiivorganisatsiooni käibest rahvamajanduses või tarbijate kooperatsiooni süsteemis ümberjaotamiseks äravõetud vahendeid nimetatakse eemaldatud vahenditeks.

Eemaldatud vahendeid arvestatakse kontol nr. 70 «Eemaldatud vahendid». Eemaldatud vahendite hulka kuuluvad:

1. Arveldused riigieelarvega kasumilt võetava tulumaksu alal.
2. Väärtpaberid.
3. Antud laenud.
4. Sihtmaksed omavahendite arvel.
5. Eraldised ja kulutused aruandeaasta kasumi arvel.

Revident peab kontrollima, kas õigeaegselt teostatakse arveldusi rahandusministeeriumi organitega tulumaksu alal kasumilt ja kas isemajandavad ettevõtted hüvitavad tulumaksu summa, mis organisatsiooni juhatuse poolt on tasutud isemajandava ettevõtte kasumilt.

On vaja samuti kontrollida, kui suure summa ulatuses on revideeritaval organisatsioonil väärtpabereid; kas raamatupidamise arvestuse andmed on tõestatud väärtpaberite inventeerimisaktidega või hoiutunnistustega väärtpaberite hoidmise puhul hoiukassades; kas väärtpabereid arvestatakse väljalasete, obligatsiooninumbrite ja seeriade numbrite järgi.

Tarbijate kooperatsiooni süsteemi üksikutele organisatsioonidele finantsilise abi osutamise eesmärgil moodustatakse reguleerimisfond. Reguleerimisfondi tehtavate sihtmaksete suurus ja tähtajad määratakse kindlaks Tsentrosojuzi juhatuse poolt.

¹ Fondi põhimäärus on kinnitatud Tsentrosojuzi juhatuse määrusega nr. 41 (p. 6), 17. oktoobrist 1957. a.

On vaja kontrollida, kas on tõestatud süsteemi kõrgemalseisva lüli dokumentidega reguleerimisfondi sihtmaksete summad, mis arvestatakse raamatupidamise arvestuse andmete järgi revideeritava organisatsiooni bilansil. Erifondide arvel tehtud sihtmaksete tagastamisel tuleb kontrollida, kas on taastatud erifondid saadud summa ulatuses põhifondi vähendamise arvel.

Tarbijate kooperasiiooni süsteemis vahendite ümberjaotamise korral antakse pikaajalisi laene käibevahendite täienduseks ja kapitaalvahutuste finantseerimiseks.

Revident peab kontrollima:

- a) kas väljaantud laenud on vormistatud võlakohustustega;
- b) kas õigesti arvutatakse väljaantud laenude protsente;
- c) kas peetakse analüütilisi kontosid laenusaaajate järgi.

Eemaldatud vahendite hulka kuuluvad samuti eraldised ja kulutused aruandeaasta kasumi arvel. Revidendil on vaja kontrollida:

- a) kas aruandeaasta kasumi arvel eraldatakse õiged summad;
- b) kas eraldatud summasid kulutatakse sihituse järgi ja kas kulutused on tõestatud vastavate dokumentidega;
- c) kas järgmisel aastal kantakse eraldatud summad eelmise aasta kasumi vähendamiseks.

RAAMATUPIDAMISE JA ARUANDLUSE SEISUKORRA KONTROLLIMINE

1. KONTROLLIMISE ÜLESANDED

Õigesti korraldatud arvestus ja õigeaegne aruandlus kindlustavad kontrolli plaani täitmise, majandi vahendite õige kasutamise ja allesoleku, eelarve- ja finantsdistsipliinist kinnipidamise üle. Seepärast on dokumentaalrevisjoni üheks tähtsamaks ülesandeks kontrollida arvestuse korraldamist ja pidamist.

Selle kontrollimise käigus peab revident välja selgitama: kas majandusliku tegevuse arvestust peetakse Tsentrosojuzi juhatuse määrusega kinnitatud kontoplaani kohaselt; kas peetakse kinni Tsentrosojuzi Keskraamatupidamise juhendist arvestuse raamatulise (žurnaali) vormi rakendamise kohta; vastavate dokumentide plankide ja registritega varustatuse, samuti arvestatavate kauba-materiaalsete väärtuste ja põhivahendite hindamise õigsuse. Revideeritaval organisatsioonil isemajandavate ettevõtete olemasolu puhul on vaja kontrollida, kas on otstarbekohane üksikute ettevõtete eraldamine iseseisvale bilansile, kas eraldatud vahendid vastavad isemajandava ettevõtte töö mahule, kas ettevõtete eraldamine iseseisvale bilansile on vormistatud oblasti tarbijate kooperatiivide liidu otsusega, kas teostatakse vastastikuste arvelduste süstemaatilist kontrollimist ja kas see vormistatakse aktidega.

Peale arvestuse organiseerimise üldiste küsimuste peab revident läbi vaatama:

- a) majanduslike operatsioonide dokumentaalse vormistamise;
- b) sünteetilise ja analüütilise arvestuse seisukorra;
- c) raamatupidamise aruandluse seisukorra;
- d) arveala aparadi struktuuri ja arveala töötajate töö organiseerimise.

Arvestuse ja aruandluse seisukorda kontrollitakse majandusliku tegevuse üksikute harude revideerimise käigus.

Kõik märkused arvestuse ja aruandluse küsimustes koondatakse rikkumiste andmikku raamatupidamisarvestuse ja aruandluse korraldamise alal kindlakstehtud rikkumiste ja ebatäpsuste järgneva eraldamisega revisjoniakti iseseisvas jaos.

2. OPERATSIOONIDE DOKUMENTAALSE VORMISTAMISE KONTROLLIMINE

Majanduslike operatsioonide dokumentide vormistamise õiguse kontrollimisel peab revident juhinduma:

a) NSV Liidu Rahanduse Rahvakomissariaadi määrustikust nr. 60 25. jaanuarist 1946. a. dokumentide ja kirjendite kohta ettevõtete ja majandusorganisatsioonide raamatupidamisarvestuses;

b) Tsentrosojuzi juhatuse määrusest ettevõtete, asutuste ja organisatsioonide kassaoperatsioonide teostamise kohta;

c) juhendist raamatupidamisarvestuse organiseerimise kohta tarbijate kooperatsioonis ja Tsentrosojuzi erijuhendeist majandusliku tegevuse üksikute harude kohta.

Nendes materjalides on näidatud operatsioonide tõestavate dokumentidega vormistamise kord, mis on kohustuslik kooperatiivsetele ettevõtetele ja organisatsioonidele. Juhindudes nendest materjalidest peab revident kontrollima:

a) kas majanduslikke operatsioone vormistatakse õigeaegselt ja kas dokumendid, mis vastavad neis registreeritud operatsioonide sisule, omavad vastavaid rekvisiite;

b) kas õigesti on märgitud kaupade, materjalide, põllumajandussaaduste ja tooraine ning valmistoodete hinnad;

c) kas kõigil dokumentidel, milledega vormistatakse rahaliste vahendite ja kauba-materiaalsete väärtuste liikumist, on olemas korraldavad pealdised ja väärtusi saanud isikute allkirjad;

d) kas allkirjadega tõendatud kogused ja summad vastavad dokumendi näitajatele;

e) kas dokumentide kuupäevad vastavad sellele perioodile, mille kohta nad esitatakse;

f) kas dokumendid on kinnitatud kindlaksmääratud korra kohaselt;

g) kas dokumendid on koostatud selgelt, loetavalt, ilma määraste ja mahakraapimisteta;

h) kas peetakse kinni vigade parandamise reeglist, mille kohaselt ebaõige tekst või summa kriipsutatakse läbi ühe joonega ja mahakriipsutatule kohale kirjutatakse õige tekst või summa, kuna aga vea parandamine dokumendis õiendatakse ja tõestatakse isikute allkirjadega, kes kirjutasiid alla dokumendile.

Arvestuse ja kontrolli õigel organiseerimisel on suur tähtsus dokumentide liikumise täpsel graafikul nende tekkimise momendist kuni täieliku kasutamise momendini arvestusorganeis. Õigesti organiseeritud dokumendikäive kindlustab arvestuse õigeaegsust ja süstemaatilise kontrolli teostamist ettevõtete töö üle. Revident peab kontrollima, kas raamatupidajal on olemas dokumentide saabumise, töötlemise ja arvestusregistreis kirjendamise graafik ja kas vastutavad täitjad peavad nendest graafikutest kinni.

Arvestuse organiseerimine graafiku järgi soodustab arvealade töötajate töö ratsionaalset kasutamist, kõrvaldab tormamise töös, kindlustab arvestusnäitajate kasutamist sotsialistliku majanduse juhtimisel.

Graafikuid võib koostada tööliikide ja vastutavate täitjate järgi (individuaalsed) ning grupilisi.

Arvestusprotsesside graafikute puudumisel peab revident aitamata arvealade töötajaid neid koostada, arvestades seejuures revidenditava organisatsiooni töö sisu.

Revisjoniaktis tuleb märkida, kas peetakse kinni raamatupidamisele dokumentide esitamise kindlaksmääratud tähtaegadest ja missuguseid abinõusid võetakse organisatsiooni juhatuse poolt tarvitusele nende tähtaegade rikkumisel.

Kontrollitud ja kinnitatud dokumendid vormistatakse memoriaalorderitega, mis on alla kirjutatud pea-(vanem-)raamatupidaja või tema asetäitja poolt. Revident peab silmas pidama, et memoriaalorderite koostamine ilma tekstita on keelatud.

Kõik raamatupidamisdokumendid, pärast nende kirjendamist arvestusregistreisse, paigutatakse jooksva arhiivi kaustadesse, kus neid ka säilitatakse memoriaalorderite numbrite järjekorras. Massiliste üheliigiliste operatsioonide dokumendid (kassadokumendid, kaubadokumendid jms.) tuleb kõita operatsioonide liikide järgi eraldi kaustadesse. Kontrollides arhiivi seisukorda, peab revident välja selgitama, kas on kindlustatud dokumentide allesolek; kas dokumentide hoidmise kord kindlustab vajalike andmete kiire kättesaamise; kas peetakse kinni dokumentide säilitamise kindlaksmääratud tähtaegadest.

3. SÜNTEETILISE JA ANALÜÜTILISE ARVESTUSE SEISUKORRA KONTROLLIMINE

Sünteeetilise ja analüütilise arvestuse seisukorda kontrollitakse arvestusregistreisse tehtud sissekannete kõrvutamise teel algja koondokumentidega. Kontrollimise käigus on vaja välja selgitada:

a) kas sünteeetilise ja analüütilise arvestuse ülesehitus vastab Tsentrosojuzi juhendis raamatupidamise organiseerimise kohta toodud nõuetele;

b) kas kõigis raamatutes on leheküljed nummerdatud ja kas numeratsioon on tõestatud ettevõtte juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja allkirjadega; kas pearaamat on läbinõõritud ja kas raamatutes on olemas neis avatud kontode kohta sisukord;

c) kas töödeldud dokumendid õigeaegselt ja täies ulatuses kantakse sisse sünteeetilise ja analüütilise arvestuse registreisse;

d) kas kontrollitakse vastassummasid ja kas selle kohta on žurnaalides märkused;

e) kas arvestusregistreis on kokku võetud kuukäibed ja kas tuuakse välja saldo järgmise kuu esimeseks kuupäevaks;

f) kas teostatakse laoraamatu sissekannete võrdlust raamatupidamise koguselis-summalise arvestuse andmetega;

g) kas inventeerimiste tulemused kajastatakse raamatupidamises õigesti; kas võetakse arvele inventeerimistel avastatud väärtuste ülejäägid; kas kõik väärtuste puudujäägid üle loomuliku kao normide on kantud materiaalselt vastutavate isikute arvele;

h) kas on koostatud nende kontode käibeandmikud, missuguste osas need on ette nähtud raamatupidamise žurnaal-raamatulise vormiga ja kas analüütiliste kontode käivete kokkuvõtted ja saldod on võrreldud neid ühendavate sünteetiliste kontodega; kas sünteetiliste kontode käivete kokkuvõtteid võrreldakse register-žurnaali käibega.

Samuti tuleb kontrollida tarbijate koöperatsiooni organisatsioonide kontoplaaniga ettenähtud bilansijärelmiste kontode arvestusregistrite pidamise õigsust.

Sünteetilise ja analüütilise arvestuse seisukorra kontrollimist teostatakse sünteetilise arvestuse registrite (register-žurnaali ja peäraamatu) ning analüütilise arvestuse žurnaalide ja raamatute järgi. Ettepanekutes revisjoni tulemuste kohta peavad olema antud konkreetseid abinõud olemasolevate puuduste kõrvaldamiseks.

Storneerimiskirjete kontrollimisel tuleb selgitada, millest need on tekkinud, kas nad parandavad ekslikku sissekannet ja kas nendega ei varjata kuritarvitusi.

4. RAAMATUPIDAMISARUANDLUSE KONTROLLIMINE

Aruandlus kujutab endast näitajate süsteemi, mis iseloomustavad majanduslikku tegevust ja plaani täitmise tulemusi teatava ajavahemiku eest.

Peamiseks dokumendiks, kus on toodud aruannete ja bilanside koostamise kord ja tähtajad, samuti bilansi kirjete hindamise eeskirjad, on raamatupidamisaruannete ja -bilansside põhimäärus.

Aruandluse revideerimist alustatakse bilansi kontrollimisega. Eelkõige tuleb kontrollida, kas bilanss on koostatud raamatupidamise jooksva arvestuse andmete alusel. Kontrollimist teostatakse eelnevalt vastastikku võrreldud sünteetiliste ja analüütiliste kontode järgi koostatud käibeandmike andmete alusel. Nende kontode osas, millede järgi ei koostata käibeandmikke, võrreldakse bilansi üksikuid kirjeid žurnaalide koondlehekülje kokkuvõtte reaga, kuid vorm nr. K-26 raamatus selle reaga, kus on välja toodud saldo aruandeperioodi lõpuks. Seejärel tuleb välja selgitada bilansis majanduslike vahendite hindamise vastavus raama-

tupidamisaruannete ja -bilansside põhimääruse nõuetele; kas antud aruandeperioodi kuuluvad tulud on täielikult kajastatud, s. t., kas realiseeritud hinnalisand ja hinnalisand kaubajäägile on õigesti arvatud; kas aruandeperioodi kuludesse on kantud ette tehtud kulude vastav osa; kas käibekulud kaubajäägile on õigesti arvatud; kas bilansi kirjete reaalsus on tõendatud kaubamateriaalsete väärtuste ja rahaliste vahendite inventeerimise andmetega, väljavõtete või aktidega arvelduste võrdlemise kohta. Riigipanga õienditega vahendite kohta arveldus- ja jooksvatel kontodel ning teiste dokumentidega.

Selleks, et anda hinnangut läbiviidavate inventeerimiste kvaliteedi kohta, peab revident kontrollima:

a) kas täidetakse Tsentrosojuzi juhatuse juhiseid kaupade inventeerimise läbiviimise tähtaegade kohta kaubandus- ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, samuti kaubamateriaalsete väärtuste inventeerimise töö parandamise kohta;

b) kas inventeerimisnimestikud vormistatakse õigesti, kas ei esine õiendamata parandusi ja mahakraapimisi, kas sordilisus, hinnad, takseerimine ja kokkuvõited on kontrollitud; kas nimestikud on materiaalselt vastutavate isikute ja inventeerimiskomisjoni liikmete poolt alla kirjutatud;

c) kas peetakse inventeerimiskorralduste täitmise kontrollraamatut;

d) kas peetakse kinni inventeerimistulemuste väljatoomiseks kehtestatud tähtaegadest ja kas väärtuste kontrollimise tulemused ja võrdlusandmikud vormistatakse aktiga õigesti;

e) kas materiaalselt vastutavate isikute arvelt mahakantud kaupade loomuliku kao summad vastavad kindlaksmääratud normidele.

Peale majanduslike vahendite inventeerimise kvaliteedi ja bilansi igakülgset kontrollimist tuleb kontrollida aruande üksikute tabelite täitmise õigsust, samuti aruande mitmetesse tabelitesse paigutatud aruandeliste näitajate vastastikust kooskõla. Seda kontrolli tuleb läbi viia vastavalt Tsentrosojuzi juhiste, mis on toodud erijuhendites kvartali- ja aastaaruannete koostamise kohta.

Edasi peab revident kontrollima, kas peetakse kinni bilansi koostamiseks ja esitamiseks kehtestatud tähtaegadest ning aruannete vastuvõtmise, läbivaatamise ja kinnitamise korrast; kas teostatakse bilansi ja aruande analüüsi ja kas analüüsist tulenevad abinõud töö parandamiseks viiakse ellu.

5. RAAMATUPIDAMISE TÖÖTAJATE TÖÖ ORGANISEERIMISE KONTROLLIMINE

Töö õige organiseerimine on üheks põhiliseks tingimuseks, et raamatupidamise aparaat täidaks edukalt tema ees seisvaid

ülesandeid; seepärast tuleb raamatupidamise töötajate töö organiseerimise kontrollimisele pöörata tõsisist tähelepanu.

Raamatupidamise töötajate töö organiseerimise kontrollimisel tuleb välja selgitada:

a) kas arveala aparaat on täielikult komplekteeritud kvalifitseeritud kaadriga;

b) kas kehtiv tööjaotus arvealatöötajate vahel kindlustab normaalse koormuse igaühele nendest;

c) kas üksikud töötajad on varustatud tehniliste juhenditega, mis avavad nende poolt teostatava töö sisu;

d) kas pearaamatupidaja teostab süstemaatilist kontrolli üksikute arvealatöötajate töö üle ja kas seoses sellega viiakse läbi vajalikke instrueerimisi, mis aitavad edukamalt täita neile usaldatud ülesanded;

e) kas töökohad on sisustatud vastavalt teostatava töö iseloomule;

f) kas pea-(vanem-)raamatupidaja täidab pea-(vanem-)raamatupidajate põhimäärusega ettenähtud kohustusi ja kas ta kasutab täiel määral õigusi, mis talle selle põhimäärusega on antud;

g) missugune on raamatupidamise vaherkord organisatsiooni teiste osakondade ja ettevõtetega.

Revident on kohustatud kontrollima, kas rakendatakse abinõusid arveala töötajate tööalase kvalifikatsiooni tõstmiseks. Eriti tuleb seejuures kindlaks teha: kas viiakse läbi arvealatöötajate tootmisnõupidamisi raamatupidamise töö parandamise ja aruandluse kvaliteedi tõstmisega seosesolevate küsimuste arutamiseks; kas õpitakse tundma partei ja valitsuse otsuseid, mis relvastavad nõukogude inimesi võitluseks plaanide täitmise ja ületamise eest, rangeima kokkuhoiurežiimi ja sisemajandusliku akumulatsiooni suurendamise eest.

Revident peab kontrollima, kas on organiseeritud sotsialistlik võistlus kollektiivi arvealatöötajate vahel ja kas revideeritava organisatsiooni arveala töötajate kollektiiv võistleb teiste organisatsioonide arveala töötajate kollektiividega (võistluse konkreetsed tulemused). Kas arvealatöötajad tõstavad oma erialast haridustaset õppimise teel mittestatsionaarsetes õppeasutustes.

Revisjoni lõpetamisel tulevad arvestuse ja aruandluse korraldamise osas avastatud puudused arvealatöötajate kollektiiviga läbi arutada ning kavandada abinõud nende kõrvaldamiseks.

SISUKORD

I peatükk. Kontrolli ülesanded, organisatsioonilised vormid ja liigid tarbijate koöperatsioonis	lk.
1. Kontrolli tähtsus ja ülesanded	3
2. Kontrolli organisatsioonilised vormid NSV Liidus	5
3. Kontrolli liigid	14

II peatükk. Dokumentaalse revisjoni organiseerimine ja tehnika

1. Kontrolli vormid ja meetodid	17
2. Dokumentaalsete revisjonide liigid	18
3. Revidentide õigused ja kohustused	20
4. Dokumentaalrevisjoni organiseerimine	23
5. Dokumentaalse revideerimise meetodid	28
6. Avastatud üleastumiste rühmitamine	32
7. Dokumentide äravõtmise kord	32
8. Revisjoni tulemuste vormistamine	33
9. Revisjonimaterjalide läbivaatamise kord ja tähtajad	39
10. Revisjoni tulemuste põhjal tehtud ettepanekute täitmise kontrolli- mise vormid	40
11. Revisjonitöö planeerimine ja arvestus	41

III peatükk. Rahaliste vahendite, arveldus- ja krediidioperatsioonide revideerimine

1. Kassa ja kassaoperatsioonide revideerimine	47
2. Teel olevate rahaliste vahendite revideerimine	63
3. Riigipangaga arvelduste revideerimine	66
4. Aruandevaluste summade revideerimine	70
5. Arveldusoperatsioonide revideerimine	72

IV peatükk. Kaubanduslike operatsioonide revideerimine

1. Revisjoni ülesanded	91
2. Kaupade faktilise olemasolu kontrollimine	91
3. Kaubanduslike operatsioonide revideerimine raamatupidamise arvestusandmete põhjal	94
4. Kaubandusoperatsioonide revideerimise tulemuste vormistamine .	110
5. Revideerimistulemuste vormistamise erinevused hulgiladudes . .	113

V peatükk. Varumisoperatsioonide revideerimine lk.

1. Revideerimise ülesanded	117
2. Varumiskaupade sissetuleku ja väljamineku operatsioonide kontrollimine	117
3. Varumiskaupade sorteerimise ja töötlemise operatsioonide kontrollimine	124
4. Arvelduste kontrollimine põllumajandussaaduste ja toorainete andjate ning rajooniliidu varumiskontoriga	127
5. Varumisoperatsioonide käibekulude ja finantstulemuste kontrollimine	127

VI peatükk. Uhiskondliku toitlustamise ettevõtete revideerimine

1. Revideerimise ülesanded	130
2. Köögi- ja einelauatoodangu jaehindade kujundamise kontrollimine	131
3. Toiduainete, majapidamismaterjalide, väheväärtusliku inventari ja eririietuse sissetuleku ja väljamineku kontrollimine	134
4. Köögi- ja einelauatoodangu valmistamise ja realiseerimise operatsioonide kontrollimine	138
5. Kulude, tulude ja finantstulemuste kontrollimine	140

VII peatükk. Leivatööstuste revideerimine

1. Revideerimise ülesanne	144
2. Kauba-materiaalsete väärtuste säilivuse kontrollimine	144
3. Leivatööstuste tootmiskulude ja finantstulemuste kontrollimine	148

VIII peatükk. Transpordi revideerimine

1. Revideerimise ülesanded	156
2. Materiaalsete väärtuste sissetuleku ja väljamineku kontrollimine	156
3. Transpordivahendite remondioperatsioonide kontrollimine	158
4. Transpordivahendite eksploatatsiooni organiseerimise ja vedude plaani täitmise kontrollimine	158
5. Teekonnalehtede kontrollimine	159
6. Transpordi kulude, tulude ja finantsiliste tulemuste kontrollimine	160

IX peatükk. Põhivahendite ja kapitaalvahutuste revideerimine

1. Revideerimise ülesanded	163
2. Põhivahendite revideerimine	164
3. Kapitaalvahutuste revideerimine	167

X peatükk. Käibekulude ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine

1. Revideerimise ülesanded	171
2. Käibekulude eelarve täitmise kontrollimine	172
3. Halduskulude eelarve täitmise kontrollimine	173
4. Kulutuste kontrollimine käibekulude üksikute kirjete järgi	174
5. Majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine	181

XI peatükk. Fondide ja eemaldatud vahendite revideerimine

1. Revideerimise ülesanded	188
--------------------------------------	-----

2. Fondide moodustamise ja kasutamise õigsuse kontrollimine tarbi- jate kooperasiiooni organisatsioonides	188
3. Eemaldatud vahendite kontrollimine	193

XII peatükk. Raamatupidamise ja aruandluse seisukorra kontrollimine

1. Kontrollimise ülesanded	195
2. Operatsioonide dokumentaalse vormistamise kontrollimine	196
3. Sünteetilise ja analüütilise arvestuse seisukorra kontrollimine	197
4. Raamatupidamisaruandluse kontrollimine	198
5. Raamatupidamise töötajate töö organiseerimise kontrollimine	199

Toimetaja **V. PÖDER**
Korrektor **J. OTTO**

Trükkimisele antud 21. II-61. a. Trüklarv
500 eks. Paber 60×92, $\frac{1}{16}$. Trükipoognaid
12,75. Arvestuspoognaid 14,19.
Trükikoda «Pärnutrük» Pärnu,
Hommiku tn. 4. Tellimise nr. 4102

2004.

779

A-24060

1

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00463914 4