S. SVITITŠ, M. ŠAPOŠNIKOV

ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTETE MAJANDUSLIKU TEGEVUSE REVIDEERIMINE

EESTI RIIKLIK KIRJASTUS

TALLINN

ARH

2/41574

A-21472

S. SVITITŠ, M. ŠAPOŠNIKOV

ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTETE MAJANDUSLIKU TEGEVUSE REVIDEERIMINE

EESTI RIIKLIK KIRJASTUS
TALLINN 1957

Originaali tiitel:

С. С. Свитич, М. Н. Шапошников

Ревизия хозяйственной деятельности предприятий общественного питания
(Практическое пособие)

Государственное издательство торговой литературы
Москва — 1955

Autoritelt

Raamatut «Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete majandusliku tegevuse revideerimine» soovitab NSV Liidu Kaubandusministeeriumi Keskraamatupidamine praktilise õpikuna organisatsioonide ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtete revidentidele ja raamatupidajatele.

Õpiku koostamisel juhindusid autorid sellest, et revidendid ja raamatupidajad on ühiskondliku toitlustamise raamatupidamisega juba tuttavad, mistõttu raamatupidamist puudutatakse õpikus ainult sel määral, kui see on vajalik revideerimisega seoses olevate küsimuste käsitlemiseks.

I, II, VII, VIII, X—XVI ptk. on kirjutanud S. S. Svititš, III—VI ja IX ptk. — M. N. Šapošnikov.

2

Tartu Riikliku Ülikooli
Raamatukogu
41574

ARHIIVKOGU

I peatükk

REVISJONI ORGANISEERIMINE, MEETODID JA TEHNIKA

§ 1. Dokumentaalrevisjoni sisu ja peamised ülesanded

Dokumentaalrevisjon on sellele järgneva finantskontrolli üheks peamiseks vormiks ja kujutab endast nii asutuse, ettevõtte ja organisatsiooni kui ka ameti-isikute finantsilise ja majandusliku tegevuse kontrollimise viisi.

Dokumentaalrevisjoni peamisteks ülesanneteks, vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu 1936. a. 15. aprilli määrusele «Asutuste, ettevõtete, majandusorganisatsioonide ja ehituste siseametkondlikust finantskontrollist ja dokumentaalrevisjonist» on:

a) antud asutuse, majandusorganisatsiooni ja ehituse poolt teostatud operatsioonide seaduslikkuse ning finants- ja eelarvedistsipliinist kinnipidamise kontrollimine;

b) võitlus sotsialistliku omandi varguse vastu, vargusjuhtude ja vahendite ning materjalide ebaseadusliku kulutamise paljastamine;

c) raamatupidamisarvestuse õige sisseseadmise, operatsioone vormistavate dokumentide kvaliteedi ja raamatupidamise kirjendite õigsuse kontrollimine;

d) laomajanduse materiaalse arvestuse õigsuse kontrollimine.

NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu 1936. a. 15. aprilli määrusega kehtestatud dokumentaalrevisjoni üldised ülesanded konkretiseeritakse ametkondlike käskkirjade ja juhenditega.

NSV Liidu Kaubandusministeerium kinnitas oma 1953. a. 12. detsembri käskkirjaga nr. 605 tüüpjuhendi dokumentaalrevisjoni läbiviimise kohta.

Vastavalt sellele juhendile on dokumentaalrevisjoni peamiseks ülesandeks kaubandusettevõtetes võitlus riiklike väärtuste säilitamise eest.

Revideerimise tähtsamate ülesannete hulka kuulub ka peamiste plaaniülesannete (kaubakäive, ringluskulud, akumulatsioon) täitmise kontroll.

Revideerimisel on tingimata vaja kontrollida, kas revideeritavates ettevõtetes ja organisatsioonides peetakse võitlust mittetoot-

like kulude ja kadudega, kas teostatakse ranget kokkuhoiurežiimi.

Revisjonid peavad avastama kasutamata jäänud reserve ettevõtte ja organisatsiooni majandusliku tegevuse parandamiseks, omahinna alandamiseks, toodangu kvaliteedi tõstmiseks ja kasumite suurendamiseks.

Revisjoni ülesanded ei piirdu revideeritavate ettevõtete ja organisatsioonide puuduste ja korrast ülleastumiste avastamisega. Revideerimismaterjalide alusel on vaja välja töötada abinõud revideerimisel ilmnenud puuduste ja korrast ülleastumiste likvideerimiseks ning samuti teostada süstemaatilist kontrolli ettenähtud abinõude rakendamise üle. Seejuures tuleb kasutada eesrindlike ettevõtete ja organisatsioonide kogemusi ning parimate töötajate saavutusi.

§ 2. Revisjoni liigid

Olenevalt määramise korrast jaguneb dokumentaalrevisjon **plaaniliseks ja plaaniväliseks.**

Plaanilise revisjoni ülesanne antakse kooskõlas revideeriva organi aasta- ja kvartaliplaaniga.

Plaaniväliseid revisjone teostatakse signaalide saamise korral puuduste kohta ettevõtete ja organisatsioonide töös, kohtu- ja juurdlusorganite nõudmisel ja teistel vajalikel juhtudel. Neid revisjone ei saa loomulikult ette näha kontrollimise ja revideerimise plaanis.

Täielikud ja osalised revisjonid toimuvad sõltuvalt kontrollimise mahust. *Täieliku* revisjoni korral kontrollitakse revideeritava ettevõtte või organisatsiooni kõiki majandusliku tegevuse harusid ja kõiki operatsioone. *Osalise* revisjoni korral kontrollitakse üksikuid majandusliku tegevuse lõike või üksikuid operatsioone, näiteks ladude või einelaudade operatsioone jne.

Üldised ja valikulised revisjonid määratakse olenevalt dokumentide ja raamatupidamise kirjendite kontrollimise korrast. *Üldise* revideerimise korral kontrollitakse kõiki revideeritava perioodi dokumente ja raamatupidamise kirjendeid. *Valikulise* revisjoni korral kontrollitakse vastavalt ülesandele ainult osa dokumente ja sissekandeid.

Revideerimisel on vaja arvestada operatsioonide iseloomu ja spetsiifikat, selleks et teostada valikulist kontrolli just seal, kus see on kõige otstarbekohasem, üldist aga seal, kus see on mõõdapääsmatu. Operatsioone rahaliste vahenditega, aruandealuste summadega, samuti ettevõtete arvele kandmisi on vaja igal juhul revideerida üldises korras. Üldised revisjonid on efektiivsemad, võrreldes valikuliste revideerimistega, kuna valikuliste revideerimiste juures etendab suurt osa juhuslikkus, mistõttu mõned ülleastumised ja kuritarvitused võivad jääda avastamata. Valikulist dokumentide kontrollimise viisi kasutatakse ainult sel juhul, kui olemasolevate dokumentide suure hulga tõttu üldise revisjoni teostamine on

raskendatud. Ühiskondlikke ettevõtteid tuleb tavaliselt kontrollida üldise revisjoni teel.

Temaatilisi ja kompleksseid revisjone teostatakse olenevalt kontrollimisele kuuluvatest küsimustest.

Temaatilisteks nimetatakse selliseid revisjone, milliseid teostatakse revideeritavate ettevõtete või organisatsioonide majandusliku tegevuse üksikute küsimuste ulatuses. Seejuures kontrollitakse tavaliselt antud süsteemi rida ettevõtteid. Nii näiteks selgitatakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes palkade arvestamise õigsust. Temaatilised revisjonid võimaldavad teha järelduse revideeritavate ettevõtete või organisatsioonide tööst nende majandusliku tegevuse ühes kindlas lõigus.

Kompleksed revisjonid, erinedes temaatilistest, ei haara üksikuid küsimusi, vaid paljusid omavahel seoses olevaid küsimusi, mis annavad ülevaate majandusliku tegevuse üksikute harude kohta.

Eriline tähtsus on **ahelrevisjonil**. *Ahel*revisjoniks nimetatakse sellist revisjoni, mis haarab ühe ja sama organisatsiooni mitut lüli. Näiteks revideeritakse ühiskondliku toitlustamise trusti ja sama trusti kas ühte või mitut sööklat. Ahelrevisjonid võimaldavad põhjalikumalt tundma õppida organisatsioonide majanduslikku tegevust (juhtimise ja planeerimise õigsust, kontrolli olemasolu plaani täitmise üle, raamatupidamis-arvestuse organiseerimist).

Revisjoni võib teostada üks raamatupidaja-revident või terve brigaad. Brigaadi koosseisu võivad kuuluda mitu raamatupidajat-revidenti või raamatupidaja-revident ja operatiivtöötajad, kellele tuleb teha ülesandeks põhjalikult tutvuda üksikute küsimustega.

Töö brigaadiline organiseerimine võimaldab üksikasjalisemalt ja igakülgsemalt kontrollida revideeritava ettevõtte majanduslikku tegevust.

§ 3. Revideerimisaparaadi ülesanded ja funktsioonid

Ametkonnasisest finantskontrolli ja dokumentaalrevisjoni teostatakse kõrgemalseisvate organite juhatajate poolt ja nimelt:

a) ministri ja keskasutuse juhataja poolt — peavalitsuste, samuti vahetult alluvate majandusorganisatsioonide, ettevõtete, asutuste ja ehituste kohta;

b) peavalitsuse ülema poolt — vahetult alluvate majandusorganisatsioonide, ettevõtete ja asutuste kohta;

c) majandusorganisatsiooni juhataja poolt — vahetult alluvate ettevõtete kohta.

Dokumentaalrevisjon määratakse igal üksikul juhul kirjaliku korraldusega kõrgemalseisva organi juhataja poolt ja selle viib läbi raamatupidaja-revident. Revideerimist juhib revideeriva organisatsiooni pearaamatupidaja.

Revideerimistöö teostamiseks on NSV Liidu Kaubandusminis-

teeriumi Keskraamatupidamise koosseisus organiseeritud revisjoniosakond.

VNFSV Kaubandusministeeriumis on revisjoniosakond, mis allub Kontrolli ja Revisjoni Valitsusele.

Liidu- ja autonoomsete vabariikide kaubandusministeeriumides, oblasti, krai ja linna kaubandusosakondades, peavalitsustes, üleliidulistes kontorites ja trustides on organiseeritud revisjoniosakonnad (grupid), mis kuuluvad raamatupidamise koosseisu.

Väikestes organisatsioonides teostab ametkonnasisest finantskontrolli ja dokumentaalrevisjoni raamatupidaja-revident, kes allub pearaamatupidajale.

Revideerimisaparaadi töötajate kohalemääramine, ümberpaigutamine ja vabastamine toimub:

a) liidu- ja autonoomsete vabariikide kaubandusministeeriumide, oblasti (krai) kaubandusosakondade, peavalitsuste, üleliiduliste kontorite ja trustide revisjoniosakondade (gruppide) juhatajate ja raamatupidajate-revidentide osas vastavalt liidu- ja autonoomsete vabariikide kaubandusministrite, oblasti, krai ja linna kaubandusosakondade juhatajate, peavalitsuse ülemate ja NSV Liidu Kaubandusministeeriumi üleliiduliste kontorite direktorite ja trustide juhatajate poolt.

Peavalitsuste ja üleliiduliste kontorite revisjoniosakondade ja gruppide juhatajate tööle määramine ja töölt vabastamine toimub kooskõlastatult NSV Liidu Kaubandusministeeriumi Juhtiva Kaadri Valitsusega;

b) kaubandusorganisatsioonide (ettevõtete) raamatupidajate-revidentide tööle määramine ja töölt vabastamine toimub antud organisatsiooni (ettevõtte) juhtkonna poolt pearaamatupidaja ettepanekul ja kõrgemalseisva organisatsiooni kinnitamisel.

Revideerimisaparaat täidab järgmisi peamisi funktsioone:

koostab revisjoni kalenderplaane;

teostab revideerimist;

koostab revideerimise materjalide alusel järelduste ja ettepanekute projektid;

teostab kontrolli revisjoni tulemuste alusel antud käskkirjade, korralduste ja juhendite täitmise üle;

üldistab ja uurib revideerimise materjale eesmärgil välja töötada abinõud ettevõtte majandusliku tegevuse ja raamatupidamisarvestuse parandamiseks ning kontrollimise võtete ja viiside täiustamiseks;

uurib eesrindlike ettevõtete kogemusi arvestuse organiseerimisel ja riiklike väärtuste säilitamise kontrolli tugevdamisel ning aitab kaasa nende kogemuste levitamisele;

kontrollib allasutustes teostatava ametkonnasisese finantskontrolli olukorda ja instrueerib revidente revideerimise läbiviimiseks;

koostab aruandeid revideerimise kohta.

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi Keskraamatupidamise

revisjoniosakond, VNFSV Kaubandusministeeriumi Kontrolli ja Revisjoni Valitsus ning peavalitsuste juures asuvad revisjoniosakonnad teostavad peale selle veel ministeeriumide ja peavalitsuste süsteemis kontrolli ja revisjoni üldist metodoloogilist juhtimist.

§ 4. Raamatupidajate-revidentide õigused, kohustused ja vastutus

Raamatupidajate-revidentide õigused, kohustused ja vastutus tulenevad kehtivatest seadustest ja ülesannetest, mis on ette nähtud partei ja valitsuse poolt ametkonnasisesel finantskontrollimisel ja määratakse kindlaks põhimäärusega raamatupidajate-revidentide kohta NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemis (NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1953. a. 12. detsembri käskkirja nr. 605 lisa nr. 2).

Raamatupidaja-revident on kontrolliva asutuse, ettevõtte ja organisatsiooni finantsilise ja majandusliku tegevuse vastutavaks kontrollijaks. Raamatupidaja-revident peab teostama dokumentaalrevisjoni, väärtuste inventeerimist ja arvelduste kontrolli ranges vastavuses kehtivate seadustega, NSV Liidu Kaubandusministeeriumi ja kõrgemalseisvate organisatsioonide käskkirjade ja juhenditega ning revideeriva organisatsiooni juhataja ja pearaamatupidaja poolt temale antud ülesandega.

Revidendil on õigus ja ta on kohustatud nõudma revideeritava ettevõtte ja asutuse juhatajatelt vajalikke dokumente, arvestusregistrite (raamatud, kaardid), aruannete, plaanide, eelarvete, lepingute, töökorralduste, kirjavahetuse ja teiste materjalide esitamist.

Revidendil on samuti õigus ja ta on kohustatud tutvuma originaaldokumentidega, mis asuvad teistes ettevõtetes ja asutustes ning on seotud revideeritava ettevõttega (asutusega), tal on õigus saada nende dokumentide tõestatud ärakirju.

Revidendi nõudmisel on revideeritava ettevõtte juhtivad ja teised töötajad kohustatud andma õiendeid ja seletusi kõigi revideerimisel üleskerkivate küsimuste kohta (õiendeid ja seletusi kontrollib revident dokumentide järgi).

Vajaduse korral võib toimikuid ja dokumente kinni pitseerida ning juurdlusorganite loal võtta oma kätte revideeritava ettevõtte (asutuse) toimikutest originaaldokumendid, jättes nende asemele oma allkirjaga tõestatud ärakirjad. Omastamise või kuritarvituse avastamisel on revidendil õigus vajaduse korral, kooskõlastatult revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) juhatajaga, pitseerida ruumid, kus asuvad väärtused.

Revidendil on õigus läbi vaadata kõik ruumid, laod ja hoidlad, milledes hoitakse rahalisi, materiaalseid ja teisi revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) väärtusi ning kontrollida väärtuste tegelikku allesolekut materiaalselt vastutava isiku juures.

Revident on kohustatud teostama täielikku ja üldist revisjoni (teatades sellest eelnevalt revideeritava organisatsiooni juhatajale), kui osalise või valikulise revisjoni puhul selguvad olulised korrarikkumised, kuritarvitus ja ebamajanduslikkuse juhud. Kui revideerimisel avastatakse korrarikkumisi, mis nõuavad viivitamatult vastavate abinõude rakendamist, peab revident andma revideeritava ettevõtte või organisatsiooni juhatajale kirjaliku ettepaneku materiaalsete väärtuste säilitamise, kulutamise ja arvestuse alal esinevate puuduste kõrvaldamise kohta. Hiljem kinnitatakse see ettepanek revideeriva organisatsiooni juhataja poolt.

Kooskõlastatult revideeritava ettevõtte juhatajaga on revidendil õigus revideerimisel üksikute tööde läbiviimiseks kaasa tõmmata revideeritava ettevõtte töötajaid.

Revideerimisel on revident kohustatud tutvuma revideeritavate ettevõtete ja organisatsioonide majandusega, samuti eesrindlike töötajate kogemustega arvestuse ja riiklike vahendite allesoleku üle kontrolli tugevdamise alal, aitama kaasa nende kogemuste edasiandmisele, tehes revideeriva organisatsiooni juhtkonnale vastavaid ettepanekuid revideerimismaterjalides ning ettekannetes.

Revideerimise tulemused vormistatakse aktiga. Revideerimismaterjali alusel on revident kohustatud tegema revideeritava ettevõtte töö kohta järeldused ja kavandama konkreetsed abinõud, mis kindlustavad avastatud korrarikkumiste ja puuduste likvideerimist ning väldivad nende tekkimist tulevikus. Järeldused ja ettepanekud võib revident revideeriva organisatsiooni juhtkonnale esitada revideerimismaterjalide alusel koostatud otsuse projektina. Revideeriv organisatsioon peab teostama süstemaatilist kontrolli tema poolt vastuvõetud otsuste täitmise üle.

Kui revideeriva organisatsiooni juhtkonna poolt vastuvõetud otsus revidendi arvates ei vasta revideerimismaterjalidele, peab ta sellest teatama kõrgemalseisvale organisatsioonile.

Raamatupidaja-revident kannab vastutust revideerimise täielikkuse ja kvaliteedi eest, selle läbiviimise eest ettenähtud tähtajaks, aktides näidatud faktide õigsuse ja objektiivsuse ning järelduste põhjendatuse eest; revideerimisel avastatud korrarikkumiste ja kuritarvituste varjamise eest. Raamatupidajad-revidendid, kes esitavad revideerimise kohta halvakvaliteedilisi materjale, kannavad vastutust nii distsiplinaar- kui ka kohtukorras.

§ 5. Raamatupidajale-revidendile esitatavad nõuded

Raamatupidaja-revidendi eduka töö vajalikuks tingimuseks on tema ideelis-poliitiline ja tööalane ettevalmistus. Poliitiliselt haritud revident orienteerub vabalt majandusliku kontrolli küsimustes, hindab õigesti revideerimisel avastatud fakte. Raamatupidaja-revident peab tundma arvestuse ja aruandluse organiseerimist, planeerimist ja rida teisi majandusliku kontrolliga ja dokumentaalrevis-

joni läbiviimisega seoses olevaid küsimusi, peab hästi tundma ettevõtte ja organisatsiooni majandusliku tegevuse analüüsi põhilisi võtteid.

Raamatupidajal-revidendil tuleb hoolega ja järjekindlalt õppida nõukogude õiguse aluseid, revideeritavate ettevõtete ja asutuste tegevuse kohta käivaid seadusi, käskkirju ja juhendeid.

Peegeldades aktis revideerimise tulemusi, on revident kohustatud äärmise selgusega väljendama oma mõtteid, täpselt formuleerima fakte, andma täpseid definitsioone ja iseloomustusi.

Püsivus ja printsipiaalsus, valvsus ja tähelepanelikkus, otsustavus ja järjekindlus peavad olema raamatupidaja-revidendi lahutamatuteks omadusteks.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete revideerimisel peab raamatupidaja-revident oskama orienteeruda ettevõtte (organisatsiooni) majanduses ja selle majandusliku tegevuse planeerimise küsimustes ning tundma samuti tootmise tehnoloogilist protsessi, toiduainete kaubatundmise iseärasusi.

Raamatupidaja-revident peab pidevalt tõstma oma kvalifikatsiooni, et seista temale esitatud nõudmiste kõrgusel. Revideerimisel tuleb raamatupidajal-revidendil tihti anda seletusi ja juhiseid dokumentatsiooni, arvestust ja aruandlust puudutavates küsimustes, põhjendada oma seletusi käskkirjadega, instruktiivsete juhenditega jne. Loomulikult peab raamatupidaja-revident selleks omama käepärast teatmelist materjali, millele ta võib toetuda.

Kuna raamatupidaja-revident ei saa igal ajal oma juures hoida vajalikke teatmelisi materjale, siis on otstarbekohane pidada tähestikulist konspekti, milles võib märkida määruste, käskkirjade, korralduste, juhendite lühikese sisu, märkides ära ka, kus ja millal need määrused, käskkirjad jne. on avaldatud.

Saades näiteks uue käskkirja, milles täpsustatakse inventeerimise korda, peab raamatupidaja-revident märkima oma konspekti vastavas kohas, et inventeerimise korda on muudetud, tuleb märkida ka, kelle poolt käskkiri on antud, selle number ja selle andmise kuupäev, kus käskkiri on avaldatud, muutmise olemus. Taoliste konspektide pidamine kindlustab raamatupidajale-revidendile võimaluse leida vajalikud juhendmaterjalid, anda põhjendatud ja õigeid juhiseid revideerimise ajal.

§ 6. Dokumentaalrevisjoni teostamisel kasutatavad materjalid

Dokumentaalrevisjoni teostamisel kasutab raamatupidaja-revident algdokumente, sissekandeid, plaani-, bilansi- ja aruandeandmeid, samuti teisi ettevõtte, organisatsiooni majanduslikku tegevust peegeldavaid materjale. Nende materjalide hoolikas uurimine võimaldab revidendil kindlaks teha kehtiva aruandluse korra rikkumiste, kuritarvituste juhtumeid, teha põhjendatud järeldusi revidee-

ritava ettevõtte tööst, kavandada konkreetsed abinõud puuduste ja kehtiva korra rikkumiste kõrvaldamiseks.

Revisjoni teostamisel kasutab raamatupidaja-revident järgmisi materjale:

majandusalaseid operatsioone vormistavaid algdokumente — arveid, saatelehti, nõudelehti, töökäske, akte, kviitungeid, kassaordereid, menüüsid, kalkulatsioonikaarte, kassatšekke, ruloonmarke jne.;

aruandeid materiaalselt vastutavatelt isikutelt (laohoidja, tootmisala juhataja, einelaua vastutav töötaja), avansiaruandeid ettevõtte töötajailt; laoraamatuid laohoidjailt, inventariraamatuid pesuvardjailt, kassaraamatuid kassapidajailt jne.;

raamatupidamise arvestusdokumente — memoriaalordereid, žurnaale, koond- ja käibearuandeid;

kirjendeid sünteetiliste ja analüütiliste kontode järgi — pearaamatuid, kontrolliaruandeid, kaarte jne.;

majanduslepinguid, nende täitmise arvestuskaarte, käskkirju, tootmisnõupidamiste protokolle, projekte, eelarveid, tiitelnimestikke;

kaebuste ja ettepanekute raamatuid, ühiskondliku kontrolli materjale, ettevõtte töötajate ja tarbijate avaldusi, ostjate konverentside materjale, ametialast kirjavahetust jne.;

ettevõtte (organisatsiooni) raamatupidamise, statistilist ja operatiivset aruandlust, aruandele lisatavaid seletuskirju, bilansikomisjonide protokolle jne.

§ 7. Revideerimise planeerimine ja organiseerimine

Revideerimise töö planeerimine

Revideerimise plaani koostamisel on vaja arvestada järgmisi põhilisi olukordi:

dokumentaalrevisjoni plaan tuleb koostada kooskõlas NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu 1936. a. 15. aprilli määrusega. Vastavalt sellele määrusele peab revideerimine igas alluvas asutuses ja organisatsioonis toimuma mitte harvemini kui üks kord aastas. Mahajäävaid ettevõtteid tuleb revideerida sagedamini;

plaanis peab kindlustama revideerimise kõrge kvaliteedi revidentide tööaja efektiivse kasutamise ja revideerimise tähtaja lühendamise abil; kui revideeriva organisatsiooni koosseisus on mitu revidenti, tuleb plaan koostada sellise arvestusega, et üks ja sama raamatupidaja-revident ei teostaks järjest kaht revisjoni ühes ja samas ettevõttes.

Revideerimise plaani koostamine toimub järgmiselt:

määratakse kindlaks revideerimise objektid, s. t. ettevõtted ja organisatsioonid, kus tuleb revisjon läbi viia; määratakse kindlaks aruandekuude arv, millised kuuluvad antud ettevõtteis ja organi-

satsioonides kontrollimisele. Iga revideerimine peab algama sellest kuupäevast, millega lõppes eelmine;

määratakse kindlaks iga revideerimise liik — täielik, osaline, üldine, valikuline jne.; enamikel juhtudel planeeritakse täielikke revisjone, kuna just need vastavad ametkonnasisese finantskontrolli ees seisvatele peamistele ülesannetele;

määratakse kindlaks, kas revideerimist hakkab teostama üks raamatupidaja-revident või brigaad; viimasel juhul määratakse kindlaks selle koosseis;

määratakse kindlaks orienteeruv revideerimise maht iga ettevõtte (organisatsiooni) jaoks; kui koosseisulisi revidente ei ole küllaldaselt, tõmmatakse revideerimistöösse kaasa allettevõtete ja -organisatsioonide pea- ja vanemraamatupidajad (neil juhtudel ei tohi lubada ettevõtete vastastikust kontrollimist);

määratakse kindlaks iga revisjoni tähtaeg.

Osalised revisjonid toimuvad tavaliselt siis, kui saadakse signaale mõnedes ettevõtetes või organisatsioonides toimunud korrarikkumiste või kuritarvituste kohta.

Dokumentaalrevisjoni plaan koostatakse aasta peale, jaotustega kvartalite viisi (dokumentaalrevisjoni juhendi lisa nr. 1).

Näitlik plaan võiks olla järgmine (vt. lk. 12).

Revideerimise organiseerimine

Revideerimine toimub kas vastavalt revideerimise plaanile või ettevõtte töös esinevate tõsiste puuduste kohta saabunud signaalide alusel või kohtu- ja juurdlusorganite nõudmisel, samuti teistel juhtudel. Kõigi tingimuste puhul tuleb kindlustada revideerimise ootamatus.

Revisjon määratakse revideeriva organisatsiooni juhataja poolt kirjalikult.

Näitlik korraldus on järgmine:

Leningradi Sööklate Koondis
Oktoobri Rajooni Sööklate Trust
24. jaanuaril 1954. a.

Korraldus nr. 3

trusti raamatupidajale-revidendile
Vassili Petrovi p. Andrejevile
dokumentaalrevisjoni läbiviimise kohta.

Vastavalt ülesandele viia läbi Oktoobri Rajooni Sööklate Trusti sööklas nr. 4 dokumentaalrevisjon ajavahemiku kohta 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini 1953. a.

Revideerimise algus 24. jaanuaril 1954. a. (Mihhailov)
Revideerimise lõpp 10. veebruaril 1954. a. (Sokolova)

Peale korralduse raamatupidajale-revidendile antakse ülesanne kirjalikult, milles on näidatud revideerimise liik (täielik, osaline, üldine, valikmeetodil), samuti konkreetsed küsimused, mis nõuavad eriti hoolikat uurimist. Ülesanne võimaldab revidendil koondada

KINNITAN
Trusti direktor
(allkiri)
29. XII 1953. a.

PLAAN

dokumentaalrevisjonide läbiviimise kohta 1954. a.
Oktoobri Rajooni Sööklate Trustis

Jrk. nr.	Revideerimisele kuuluva organisatsiooni (ettevõtte) nimetus	Millise ajani on revideeritud, seisuga aasta algusest	Revisjonid on määratud					
			I kvartal		II kvartal			
			Revisjoni läbiviimise aeg	Revideeritav ajavahemik	Märge täitmise kohta	Revisjoni läbiviimise aeg	Märge täitmise kohta	jne.
1	Söökla nr. 4	1. II 1953. a.	5. I 1954. a. kuni 20. I 1954. a.	1. II 1953. a. kuni 31. XII 1953. a.				
2	Söökla nr. 7	1. IV 1953. a.	23. I 1954. a. kuni 10. II 1954. a.	1. IV 1953. a. kuni 31. I 1954. a.				

28. detsembril 1953. a.

Pea-(vanem-)raamatupidaja (allkiri)

Pea-(vanem-)revident (allkiri)

oma tähelepanu kõige tähtsamatele ja olulisematele momentidele revideeritava ettevõtte töös ning arvestada selle majandusliku tegevuse iseärasusi ja tulemusi.

Kui on määratud osaline revideerimine, tuleb ülesandes näidata, millised operatsioonid ja mis aja kohta tuleb kontrollida.

Valikmeetodil revideerimise puhul on ülesandes vaja konkreetselt märkida, milliseid dokumente tuleb kontrollida täielikult ja milliseid valikuliselt.

Revidendil ei ole õigust saadud ülesannet vähendada. Kui see siiski on vajalik, näiteks kui avastatakse suuri kõrvalekaldumisi ja kuritarvitust, peab revident, olenemata oma ülesandest, läbi viima nende dokumentide täieliku ja põhjaliku revisjoni, mille alusel ta tegi kindlaks ettenähtud korrast kõrvalekaldumise ja kuritarvituse.

Ülesanne antakse kahes eksemplaris, millest esimene antakse raamatupidajale-revidendile juhendiks ja täitmiseks, teine jääb revisjonigrupi eritoimikusse ülesande täitmise kontrollimiseks. Revisjoni teostamise korraldus registreeritakse teostatud revisjonide arvestamise žurnaalis.

Ettevalmistus revideerimiseks. Dokumentaalrevisjon algab ettevalmistustöödega. Enne revideeritavasse ettevõttesse (organisatsiooni) saabumist tutvub raamatupidaja-revident eelmise revisjoni materjalidega. Kui revideeritav ettevõte asub teises linnas, on otstarbekohane eelmise revisjoni tulemuste põhjal tehtud ettepanekutest teha väljakirjutusi, selleks et kohapeal kontrollida nende ettepanekute täitmist.

Revident peab eelnevalt tutvuma revideeritava ettevõtte plaaniga, aruandlusega, samuti bilansi vastuvõtu protokollidega, käskkirjadega, direktiivsete juhenditega, kirjavahetuse ja teiste materjalidega.

Revidendi ülesandeks on materiaalselt vastutavate isikute toimikutega tutvumine ka sel juhul, kui nende tööle võtmine ja töölt vabastamine toimub revideeritava asutuse (organisatsiooni) otsuse põhjal.

Esimene töö pärast revideerimiskohale saabumist. Saabudes revideerimise kohale esitab raamatupidaja-revident revideeritava ettevõtte juhatajale korralduse revisjoni teostamise kohta ning vastavalt ülesandele teostab kohe rahaliste vahendite ja kaubaliste materiaalsete väärtuste olemasolu kontrolli.

Väiksemate ettevõtete revideerimisel peavad revidendid inventuuri tavaliselt isiklikult läbi viima. Kõigis teistes ettevõtetes ja organisatsioonides (trustides, kaubastutes, kontorites, osakondades) organiseerib revident kaubaliste materiaalsete väärtuste inventeerimist ja jälgib isiklikult selle käiku. Baasides, ladudes, hoiukohtades, kus toimub kaubaliste materiaalsete väärtuste koguseline ja rahaline arvestus, on lubatud teostada valik-inventeerimist üksikute nimetuste, sortide, liikide ja rühmade järgi. Inventuur teos-

tatakse vastavalt tüüpjuhendile. Inventuuri tulemused märgitakse revideerimisakti.

Pärast inventeerimist tutvub revident revideeritava ettevõtte üldise majandusliku olukorraga, vaadates isiklikult üle ja tutvudes plaaniliste, aruandeliste ja teiste materjalidega.

Revident on kohustatud looma kontakti ühiskondlike organisatsioonidega (partei-, komsomoli- ja ametiühinguorganisatsiooniga), samuti riikliku kaubanduse inspektsiooni kohaliku organiga ja tutvustama ettevõtte (organisatsiooni) tööliste ja teenistujate kollektiivi teostatava revideerimisega.

Revident kontrollib töötajatelt saabuvaid avaldusi ja kasutab neid revideerimise juures või teatab neist vastavatele organitele.

Lõpetanud väärtuste inventeerimise ja tutvunud majandusega, koostab revident revideerimise plaani. Plaan peab soodustama revisjoni teostamist vastavalt ülesandele ja revideerimise teostamiseks antud korralduses näidatud tähtajale. Tööplaani koostamisel on vaja silmas pidada, et revideerimise käigus võib tekkida olukordi, mis nõuavad täiendavat ajakulu, sellepärast tuleb ette näha ökonoomset ja ratsionaalset tööaja kasutamist.

Tööplaan koostatakse dokumentaalrevisjoni läbiviimiseks ettenähtud tüüpjuhendi lisa nr. 2 vormi järgi.

Leningradi Oktoobri Rajooni Sööklate Trusti revidendi I. P. Vassiljevi

tööplaan

söökla nr. 4 dokumentaalrevisjoni läbiviimise kohta ajavahemikul 1. veebruarist 1953. a. kuni 31. detsembrini 1953. a.

Jrk. nr.	Tööde nimetus	Revideerimise maht (täielik või osaline) ja liik (üldine või valikuline)	Täitmise tähtaeg	
			Plaani järgi	Tegelikult
1	Kassadokumentide kontrollimine	Üldine, 11 kuu ulatuses	25.—26. jaanuarini	
2	Laooperatsioonide kontrollimine	Valikuline, 3 kuu ulatuses	27.—28. jaanuarini	

Revident Vassiljev

„.....“ ..... 195... a.

§ 8. Revideerimise meetodid ja tehnika

Revideeritava ettevõtte majandusliku tegevuse ja üksikute operatsioonide uurimisel peab revident lähtuma sellest, et need on omavahelises liikumises, arengus.

Avastades mõne korrarikkumise fakti, peab revident selgitama selle fakti põhjuse, konkreetsed süüdlased korrarikkumises, kuidas mõjus korrarikkumise fakt ettevõtte, organisatsiooni majanduslikule tegevusele. Avastades näiteks enneaegse toiduainete mahakandmise, peab revident selgitama, kes on selles süüdi, millised tingimused soodustasid väärtuste mahakandmise korra rikkumist, kas see ei avaldanud mõju inventuuri tulemustele. Dokumentaalrevisjoni käigus kasutab raamatupidaja-revident mitmesuguseid kontrollimise viise, millest põhilisteks on järgmised.

Väärtuste ja arvelduste inventeerimine

Inventeerimine on mõjuvaks riiklike varade säilivuse ja materiaalselt vastutavate isikute töö üle kontrolli teostamise vahendiks ning omab suurt tähtsust dokumentaalrevisjoni läbiviimisel. Praktika näitab, et suur osa puudujääkidest, raiskamistest ja omastamistest avastatakse inventeerimisel.

Vajalikuks tingimuseks, mis kindlustab kontrolli tulemuse õigsuse, on inventeerimise ootamatus, samuti selle teostamise korrast kinnipidamine. Inventeerimise üldine kord riiklike kaubandusettevõtete jaoks on kehtestatud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt.

Operatsioonide seaduslikkuse ja nende vormistamise õigsuse dokumentaalne kontrollimine

Ettevõtte (organisatsiooni) majanduslikud operatsioonid peegelduvad dokumentides, mis on aluseks arvestuse sissekannetele raamatupidamises. Seepärast on ettevõtte (organisatsiooni) majandusliku tegevuse revideerimine vahetult seotud neid operatsioone peegeldavate dokumentide kontrollimisega.

Revisjoni käigus ei kontrollita dokumente mitte ainult vormiliselt, vaid ka sisuliselt nende seaduslikkuse seisukohalt, operatsioonide otstarbekuse ja õigsuse seisukohalt, kusjuures need kontrollimise vormid (sisu ja vorm) on omavahel tihedalt seotud. Dokumente kontrollitakse samuti aritmeetiliselt (takseerimise õigsus, arvutus).

Kontrollides dokumente s i s u l i s e l t teeb revident kindlaks operatsioonide seaduspärasust (nende vastavust kehtivatele seadustele, juhenditele, määrustele jne.), kehtestatud normidest, eelarvetest, limiitidest kinnipidamist. Revident selgitab ameti-isikute tegevuse õigsust, tehtud kulutuste ja omandatud väärtuste otstarbekust. Dokumentide sisulisel kontrollimisel võidakse avastada mitmesuguseid korrast kõrvalekaldumisi — rahaliste ning kaubaliste ja materiaalsete väärtuste ebaseaduslikku kulutamist, ebamajanduslikkust jne. Revident peab kindlaks tegema üksikute ameti-isikute vastutavuse suuruse tekkinud korrast kõrvalekaldumiste eest.

Dokumentide vormistamise õigsuse kontrollimisel teeb revident kindlaks kõigi vajalike rekvisiitide olemasolu, vormidest kinnipidamise, allkirjade olemasolu, tekkinud vigade parandamise õigsuse (kassadokumentides ja orderites parandusi ei ole lubatud), selgitab, kas parandustel on kõigi operatsiooni teostamisest osa võtnud isikute allkirjad.

Erilist tähelepanu peab revident pöörama neile juhtudele, kui dokumentides esineb mahakraapimisi, määrimisi, mitteloetavaid pitsati jäljendeid, ettevõtte, organisatsiooni nimetuse vanu stampe. Kõigil neil juhtudel tuleb selgitada, kas dokument on algupärane, kas sellel märgitud sissekanded langevad ühte tegelike andmetega. Dokumentide vormistamise õigsuse kontrollimise käigus on otstarbekohane kasutada vajaduse korral suurendusklaasi (luupi).

Väga tähtis on ka dokumentides, arvestustes ja aruannetes näidatud tulemuste kokkuvõtete aritmeetiline kontrollimine, sest ebaõige kokkuvõtte põhjuseks võib olla mitte ainult juhuslik viga, vaid ka kuritahtlikkus.

Vastastatav kontrollimine

Vastastatav kontrollimine toimub revideeritavas ettevõttes olevate dokumentide vastastamise teel sama ettevõtte teiste dokumentidega või teiste ettevõtete ja organisatsioonide dokumentidega. Nii näiteks võrreldakse kaubaveo arve näitajaid töökäskude ja õienditega, mis on välja antud kauba veo kohta.

Realiseerimise aruandeid võrreldakse kassaaruannetega, kui on vaja kontrollida summade õigsust jne.

Vastastatav kontrollimine toimub ka nende dokumentide suhtes, mis saabuvad teistest ettevõtetest (organisatsioonidest), ja nende dokumentide suhtes, mis on saadetud teistele ettevõtetele (organisatsioonidele). Kui revident näiteks seadmete vastuvõtuakti läbivaatamisel (akt saabus teisest sööklast) avastab paranduse või allkirjadega tõestamata muudatuse ja kui need andmed näitavad esemete arvu ja väärtust, on ta kohustatud seda akti vastastama teisega, mis asub sööklas, kust seadmed saadi.

Arvestuste õigsuse ja põhjendatuse kontrollimine

Revident ei või piirduda ainult algdokumentide kontrollimisega. On vaja selgitada, kas arvestus on tehtud õigesti, kas see on tehtud vastavate algdokumentide põhjal, kas peetakse kinni kehtestatud arvestuse korrast.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata sissekannetele, mis on tehtud kuu lõpul, täiendavatele sissekannetele, parandatud sissekannetele, storneerimisele.

Aruandeandmete õigsuse ja põhjendatuse kontrollimine

Raamatupidamise aruanne koostatakse kontrollitud arvestusandmete alusel, silmas pidades aruande vormide vahelist vastastikust sidet.

Revideerimise käigus tuleb selgitada, kas aruandeandmed on põhjendatud arvestus-sissekannetega, kas aruandeandmed on omavahel seotud. Aruande vormide vastastikuse sideme kontrollimiseks on otstarbekohane kasutada vastavat skeemi (harilikult näidatakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi juhendites skemaatiliselt, kuidas täita raamatupidamise aastaaruannet).

Revident peab arvestama, et aruandeandmete vahelise vastastikuse sideme puudumise põhjuseks ei tarvitse olla juhuslik viga, vaid see võib olla tingitud teadlikult antud ebaõigetest näitajatest. Kõigil juhtudel, kui puudub vastastikune side aruandeandmete vahel, tuleb selgitada andmete erinevuse põhjus.

Aruandeandmete võrdlemine plaani või normatiivsete näitajatega

Aruandeandmete vastastamine plaaniliste näitajatega võimaldab selgitada, kuidas täideti plaanilisi ülesandeid, kas peeti kinni plaaniga ettenähtud eelarvetest, tooraine ja materjali kulutamise normidest jne. Revident peab kontrollima aruandeandmete õigsust ja tegema kindlaks näitajate vastastamise võimaluse.

Laboratoorne kontrollimine

Laboratoorset kontrollimise viisi kasutatakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, kui on vaja revideerimise käigus saada laboratoorne analüüs ja spetsiaalne otsus tooraine kvaliteedi ja toidu kalorsuse kohta. Kalorsuse kontrolli korral võtab revident tarbija jaoks ettevalmistatud toiduportsjoni ja saadab selle toiduainete laboratooriumi. See toiming vormistatakse aktiga.

Ekspertiis

Kui revideerimisel selgub, et mingi fakti hindamiseks on vaja erialaseid teadmisi, kutsub revident kooskõlastatult revideeritava ettevõtte juhtkonnaga või revideeriva asutuse teadmisel eksperdieriteadlase. Nii näiteks võib kapitaalsete tööde mahu kindlaksmääramisel vaja minna ehitusala inseneri otsust, kauba väärtuse ja sordi kindlaksmääramisel — kaubatundja otsust, jne.

Kui tekib kahtlus dokumentide õigsuses, allkirjade õigsuses jne., teostatakse graafilist ekspertiisi.

Eksperdid peavad andma kirjalikult konkreetse, täpse ja objektiivse otsuse. Graafiline ekspertiis määratakse vahetult kohtu- ja juurdlusorganite poolt.

Kirjalike seletuste ja õiendite saamine

Revideerimisel peab revident saama kirjalikke seletusi neilt töötajatelt, kelle süü tõttu esineb korrast kõrvalekaldumisi, ebamajanduslikkust või kuritarvituse juhtusid. Revideerimise käigus saadud seletused aitavad tõsta revideerimismaterjalide kvaliteeti.

Kui ameti-isikud oma seletustes eitavad korrast kõrvalekaldumise fakte, milliseid näitab revident revideerimise aktis, on revident kohustatud üksikasjaliselt uurima nende vastulauseid ja teistkordselt kontrollima faktide põhjendatust, näidates aktis objektiivselt asjade tegelikku olukorda.

Sageli tekib vajadus esitada ameti-isikutele konkreetsed küsimused kirjalikus vormis. Kui isik, kes on süüdi korrast kõrvalekaldumises, keeldub andmast kirjalikku seletust, mida revident nõuab, siis see vormistatakse revidendi ametliku kirjana ja esitatakse antud töötajale koos seletuse nõudmisega ja märkega töötaja keeldumisest seda tegemast.

Peale kirjalike seletuste on revidendil õigus nõuda ka kirjalike õiendite esitamist. Õiendid peavad olema alla kirjutatud ettevõtte (organisatsiooni) juhataja või mõne teise vastutava ameti-isiku poolt ja kandma pitserit.

Asjaajamise ja dokumentide pitseerimine

Et kindlustada dokumentide säilivust ja puutumatust ning mitte võimaldada nende hävitamist ega vahetamist, viib revident vajaduse korral läbi asjaajamise ja dokumentide pitseerimise. Asjaajamise ja dokumentide pitseerimine vormistatakse aktiga revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) juhataja ja pea-(vanem-) raamatupidaja osavõtul.

Algdokumentide äravõtmine ja dokumentide ärakirjade saamine

Algdokumentide äravõtmise vajadus tekib sel korral, kui kaheldakse dokumentide õigsuses või avastatakse võltsitud dokumente, mis nõuab vastastamist või täiendavat kontrollimist, ning sel juhul, kui algdokumendid antakse üle kohtu- ja juurdlusorganitele.

Algdokumentide eemaldamine revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) asjaajamisest toimub juurdlusorganite otsuse põhjal; äravõetud dokumentide asemele jätab revident oma allkirjaga tõestatud ärakirjad. Dokumentide äravõtmine tuleb läbi viia selliselt, et dokumenti ei rikutaks, ja et sellel säiliksid kõik märkused, pealkirjad, sissekanded jne. Dokumentide äravõtmise kohta koostatakse akt, millele kirjutavad alla revident ja antud ettevõtte vanem-(pea-) raamatupidaja. Aktis näidatakse dokumendi täielik nimetus, peamised rekvisiidid, summa, ning samuti, kust ja millal dokument on võetud.

Revidendil on õigus teha ärakirja ükskõik millisest dokumendist. Ärakirja tõestab revideeritava ettevõtte ameti-isik oma allkirjaga (sekretär, raamatupidaja jne.).

Isiklik jälgimine

Revideerimisel peab revident mitte üksnes kontrollima dokumente, arvestusi ja aruandeandmeid, vaid ka isiklikult jälgima revideeritava ettevõtte majanduslikku tegevust. Isiklikud tähelepanekud aitavad revidendil kiiremini kindlaks määrata, millises majanduse lõigus võib avastada korrast kõrvalekaldumise juhtumeid. Korrast kõrvalekaldumise juhtumid peab revident põhjendama dokumentaalsete andmetega.

Revideerimismaterjalide analüüs ja üldistamine

Teostades dokumentaalrevisjoni ei või revident piirduda üksikute faktide üleskirjutamisega. Ta peab hoolikalt analüüsima revideerimismaterjale, selgitama, mis põhjusel tekkisid korrast kõrvalekaldumised, määrama kindlaks nende järjekorra ning selgitama ameti-isikute ebaseadusliku tegevuse tagajärjel ettevõttele tehtud materiaalse kahju suuruse, samuti üksikute töötajate vastutuse suuruse korrast kõrvalekaldumiste ja puuduste eest. Faktilise materjali põhjaliku uurimise teel tehakse üldistus ja revideerimise kokkuvõtted.

Revideerimise tehnika

Dokumentaalrevisjoni tehnika määratakse kindlaks revideerimise ülesannete ja meetoditega.

Olenevalt ettevõtte majandusliku tegevuse iseloomust, raamatupidamisarvestuse vormist, dokumentide hoidmise korrast ja reast teistest põhjustest, kasutab revident mitmesuguseid dokumentaalrevisjoni tehnika võtteid.

Dokumentide, arvestuste ja aruandematerjalidega tutvumine ettevõtete ja organisatsioonide revideerimisel toimub mitmesugusel teel:

kronoloogilises järjekorras;

dokumentide süstematiseerimise teel majanduslike operatsioonide järgi;

kontrolli teel üldiste (aruande-) andmete juurest üksikute, üksikuid operatsioone peegeldavate andmete juurde.

Kronoloogilises järjekorras tutvumisel uuritakse, kontrollitakse ja analüüsitakse kõiki dokumente selles järjekorras, millises need on kogutud ja toimikusse õmmeldud. See viis nõuab suurt ajakulu, kusjuures revidendil tuleb üheaegselt koondada tähelepanu reale kontrollitavatele operatsioonidele. Kuna revidendi tähelepanu on suunatud suurele arvule küsimustele, võivad üksikud puudused ja korrast kõrvalekaldumised kahe silma vahele jääda. Peale selle raskendab selliste dokumentide kontrollimine,

mis ei ole omavahel seotud operatsioonide liikide järgi, revideeritava materjali üldist analüüsi ja revisjoni käigus avastatud faktide omavahelise sideme õiget kindlakstegemist.

Nimetatud kontrollimise viisi kasutatakse peamiselt siis, kui revideeritakse väiksema töökoormusega ettevõtteid (näit. väiksemaid sööklaid). Seda viisi kasutatakse ka siis, kui kontrollitakse ettevõtteid eri ülesandega ja kui ülesande iseloom nõuab kõigi dokumentide läbivaatamist, kontrollitavate küsimuste hulk aga on väike. Nii näiteks toimub dokumentide vaatlemine ja uurimine kronoloogilises järjekorras sel juhul, kui revident saab ülesande kontrollida üldiselt dokumentide õiget vormistamist, nende dokumentide kontrollimise märkuste olemasolu ja korrespondeerivate kontode juhiste täpsust.

Selle viisi heaks küljeks on, et see ei nõua lisaaega dokumentide eelnevaks rühmitamiseks.

Uurides dokumente nende süstematiseerimisel majanduslike operatsioonide järgi (einelaudade operatsioonid, ladude operatsioonid jne.) rühmitab revident alguses, kasutades pearaamatu sissekandeid ja korrespondeerivate kontode juhiseid, vajalikud dokumendid ja alles siis alustab operatsioonide sisu ja nende raamatupidamisliku kujundamise õigsuse kontrollimist ning teeb kindlaks, kas dokumendid on arvestuses ja aruandluses õigesti peegeldatud.

Selline revideerimise kord võimaldab revidendil koondada oma tähelepanu konkreetsetele küsimustele ja aitab kokku hoida aega. Kontrollides näiteks operatsioone, mis näitavad toiduainete saabumist lattu, määrab revident pearaamatu abil kindlaks, milliseid dokumente ta revideerimise juures vajab, valib need dokumendid ja teeb kindlaks sissetulekudokumentide vormistamise õigsuse — rekvisiitide olemasolu, laohoidja allkirjad, raamatupidamise märkmed dokumentide kontrollimise kohta, arvelevõtmise täielikkuse ja õigeaegsuse kohta jne.

Kui revideeritavas ettevõttes on sisse seatud arvestuse žurnaal-orderite vorm, on selline kontrollimise viis kõigiti otstarbekohane, sest žurnaale peetakse peamiselt üksikute majandusoperatsioonide järgi ja samas korras kogutakse dokumente. Peale selle asendavad žurnaal-orderid rea operatsioonide juures analüütilisi kontosid (kassaoperatsioonid jt.).

Dokumentide uurimine nende süstematiseerimisel üksikute operatsioonide viisi võimaldab revidendil põhjalikumalt ja sügavamalt tundma õppida majanduslike operatsioonide olemust, selgitada nende vormistamise õigeaegsust. See aitab täielikumalt selgitada puudusi, korrast kõrvalekaldumisi ja kuritarvituse juhtusid.

Ettevõtte majandusliku tegevuse kontrollimisel üldistest (aruande-) andmetest üksikuid operatsioone peegeldavate üksikute andmeteni tutvub revident alguses bilansi- ja aruandeandmetega, pärast seda pöördub tagasi arvestuse ja algdokumentide juurde.

Nii näiteks tuleb revidendil planeerimata kadude kontrollimisel määrata aruandeandmete ja arvestuslike sissekannete abil kindlaks nende kadude iseloom ja üldsumma ning hiljem arvestuste abil teha kindlaks need memoriaalorderid ja dokumendid, milliseid tuleb kontrollimisel kasutada. Pärast seda on vaja kontrollida iga dokumendi sisu, selgitada kadude põhjused, süüdiolevad ameti-isikud ja teised kadude mahakirjutamise asjaolud.

Selline revideerimise kord on kasutatav valikulise revideerimise puhul suurtes ettevõtetes ja organisatsioonides.

Revisjoni võib läbi viia ka **kombineeritud** kujul. Näiteks kontrollitakse toiduainete saamise operatsioonid süstematiseeritud korras, kulutamise kontrollimisel aga minnakse üldiste (aruande-) andmete juurest osaliste juurde, mis peegeldavad üksikuid operatsioone, s. t. alul aruandluse abil määratakse kindlaks, millistes kululiikides on tekkinud ülekulu ja seejärel uuritakse dokumente, mille alusel on tehtud sissekanded antud kululiigi osas. Seda tehakse selleks, et selgitada ülekulu põhjused ja süüdlased.

Arvestuse ja aruandluse põhjalik tundmine ja revideerimise kogemused võimaldavad revidendil kergesti orienteeruda ja revideerimisel kasutada kõige efektiivsemaid kontrollimise viise.

Kõik revideerimisel avastatud puudused, korrast kõrvalekaldumised ja kuritarvituste juhtumid kannab revident vihikusse (revidendi tööpäevik) järjest, avastamise järjekorras, või akti tüüpskeemi järgi, rühmitades materjale akti osade ja korrast kõrvalekaldumise osade järgi. Otstarbekohane on teha sissekandeid ka üksikutele kaartidele (lehtedele), mis võimaldab üleskirjutatud materjali vajalikus korras rühmitada.

Kandes korrast kõrvalekaldumise faktid vihikusse nende avastamise järjekorras, koondab revident oma tähelepanu korrast kõrvalekaldumise olemusele, selle sidemele teiste asjaoludega. Pärast dokumentaalrevisjoni lõpetamist vaadatakse kogu materjal revidendi poolt veel kord läbi. Vihiku vabale äärele, sissekirjutatud fakti kohale, märgitakse värvilise pliiatsiga, millisesse akti ossa antud materjal tuleb kanda. Kui revident teeb sissekandeid, rühmitades materjale korrast kõrvalekaldumise liikide järgi, jäetakse vihikusse umbes akti skeemi kohaselt juba aegsasti vabad leheküljed. Avastatud kõrvalekaldumised kantakse sisse vastavasse ossa ja kõrvalekaldumiste rühma. Materjalid süstematiseeritakse kohe, mis kergendab ja kiirendab revideerimisakti koostamist.

Korrast kõrvalekaldumise faktide ja puuduste üleskirjutamisel on vaja silmas pidada üldisi kõrvalekaldumiste registreerimise eeskirju, et kindlustada materjalide kvaliteetsust ja kiirendada revideerimisakti koostamist.

Üleskirjutustes näidatud faktide õigsus tuleb tõestada dokumentide ja täiendavate materjalidega (kui neid on olemas). Mustendisse tuleb koondada kõik andmed, mida on hiljem akti koostamiseks vaja: memoriaalorderite numbrid ja kuupäevad, dokumen-

tide numbrid ja kuupäevad (mis vormistavad operatsioone), operatsioonide summad, samuti seadused, määrused ja juhendid, milliseid rikuti, korrast kõrvalekaldumise olemus, süüdlaste ameti-koht, perekonna-, ees- ja isanimi ning tekitatud kahju suurus.

Üksikute ameti-isikute vastutavust tekitatud kõrvalekaldumiste, puuduste ja kuritarvituste eest peab revident põhjendama dokumentide alusel. Kui töötaja revisjoni käigus esitab seletuse korrast kõrvalekaldumise ja puuduse kohta, tuleb see seletus läbi vaadata objektiivselt ja kontrollida dokumentide põhjal. Iga töötaja vastutavus määratakse seaduste, määruste, juhendite, sisekorra eeskirjade, ettevõtte (organisatsiooni) käskkirjade, varalise vastutuse lepingute jne. põhjal.

Kui korrast kõrvalekaldumisega on ettevõttele kahju tekitatud, tuleb tõestada kahju suurust dokumentide ja vastavate arvestustega, seejuures tuleb arvestada tegelikku kahju, mitte aga saamatajäänud kasu. Nii näiteks ei või materiaalselt vastutavale töötajale panna vastutust selle eest, et kaubasaatjat ei trahvitud taara markeerimata jätmise eest. Töötajat, kes on võimaldanud sellise korrast kõrvalekaldumise, kes ei vormistanud pretensiooni kaubasaatja vastu, võidakse karistada distsiplinaarkorras. Kui kahju on tekitatud sellise tegevusega, mis on karistatav kriminaalkorras, on revident kohustatud tõstma üles küsimuse asja üleandmise kohta juurdlusorganitele.

Kontrollitavates dokumentides, arvestustes ja aruandematerjalides ei tohi teha mingeid märkusi, tuleb säilitada dokumendi algkuju. Igasuguste märkmete olemasolu dokumendil võib takistavalt mõjuda raamatupidamise või käekirja ekspertiisi teostamisel.

Pärast dokumentaalrevisjoni lõpetamist on revident kohustatud läbi vaatama oma märkmed, määrates kindlaks olulise, kõrvale jättes liigse, ja kontrollima märkmete vastavust materjalidele. Revideerimisel avastatud puudused ja korrast kõrvalekaldumised tuleb rühmitada operatsioonide ja kõrvalekaldumiste iseloomu järgi selliselt, et oleks kindlustatud põhjendatud järjekordse revideerimisakti ja selle lisade koostamine. (Vt. ptk. XVI.)

Kui revideerimisel selguvad planeerimise puudused ja vead, mis on tekkinud plaani koostamisel kõrgemalseisva organisatsiooni poolt, plaani mittevastavus revideeritava majapidamise iseärasustele ja selle töötingimustele, ning samuti ebaõiged juhised revideeritava organisatsiooni poolt, on revident kohustatud koostama erilise ettekande revideeriva organisatsiooni juhataja nimele, kusjuures materjalide põhjendamiseks tuleb viidata dokumentidele, mis tõestavad tema seisukoha õigsust.

II peatükk

RAHALISTE OPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

§ 1. Rahaliste operatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Rahaliste operatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid

Revideerides rahalisi operatsioone ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, peab revident kontrollima:

1) raha tegelikku olemasolu kassas, arvelduskontol ja teistel kontodel riigipangas ning rahaliste vahendite allesoleku kindlustamist;

2) kassaoperatsioone, sealhulgas:

a) sularaha sissekandmise õigeaegsust ja täielikkust,

b) sularaha kasutamise õigsust vastavalt sihtotstarbele,

c) saadud raha panka üleandmise õigeaegsust ja kassa sularaha jäägi limiidist kinnipidamist,

d) kassaoperatsioone vormistavate dokumentide kvaliteeti ja kassaraamatu pidamise õigsust,

e) vanemkassapidaja (kassapidaja) materiaalse vastutuse vormistamise õigsust,

f) kassade inventeerimise korda;

3) rahalisi vahendeid teel;

4) operatsioone arvelduskontoga Riigipangas, akreditiivide ja erikontodega, ning arveldusi limiteeritud ja mittelimiteeritud tšekkidega.

Alustades revideerimist rahalistest operatsioonidest viib revident esmajärjekorras läbi kassas asuvate väärtuste ootamatu inventuuri, pärast seda aga kassaoperatsioonide dokumentaalrevisjoni. Kassaoperatsioonide kontrollimine toimub üldise korra kohaselt. Pärast kassaoperatsioone kontrollitakse operatsioone arvelduskonto järgi Riigipangas, samuti akreditiivide ja erikontode järgi ning operatsioone limiteeritud tšekkidega.

Revideerimisel kasutatakse järgmisi materjale:

kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderite registreerimise žurnaali;

kassa sissetuleku- ja väljaminekuordereid koos nende juurde lisatud dokumentidega;

kassaraamatuid ja aruandeid;

Riigipanga teateid ettevõttele määratud kassa sularaha jäägi limiidi ja omalaekumistest teha lubatavate kulutuste määra kohta;

kassatšekke, kassa kontroll-linte ja ruloonmarke;

tšekiraamatuid, kasutatud tšekkide kontsi ja annulleeritud tšekke;

Riigipanga väljavõtteid arveldus- ja teistest kontodest koos nende juurde kuuluvate dokumentidega;

sünteetiliste ja analüütiliste arvestuste järgi tehtud sissekandeid, mis peegeldavad operatsioone rahaliste vahenditega jt.

§ 2. Rahaliste vahendite tegeliku olemasoleku ja nende säilivuse kindlustamise kontrollimine

Rahaliste vahendite tegeliku olemasoleku kontrollimine kassas toimub revidendi poolt kohe pärast seda, kui ta on esitanud ettevõtte juhatajale dokumendi revideerimise teostamise õiguse kohta. Kontrollimine peab tingimata toimuma ootamatult. Kontrollimise ootamatus kindlustab õigete andmete saamist rahaliste vahendite tegeliku olemasoleku kohta ja teeb võimatuks asjaomastel isikutel varjata omastamise ja kuritarvituse fakte.

Et kindlustada kontrollimise ootamatust, peab revident tulema ettevõttesse kas tööpäeva alguseks või lõpuks, sest muul ajal võib kassapidaja olla pangas. Peale selle ei ole rahaliste vahendite tegeliku olemasoleku kontrolli ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kassades keskpäeva ajal alati võimalik läbi viia selletõttu, et see häirib tarbijate normaalset teenindamist.

Rahaliste vahendite tegelikku olemasolekut kontrollib revident pea- (vanem-) raamatupidaja ja vanemkassapidaja (kassapidaja) juuresolekul. Vastavalt inventeerimise juhenditele peab revident saama kassapidajalt viimase kassaaruande koos dokumentidega jooksva päeva kohta ja kirjaliku õiendi selle kohta, et kogu kassasse laekunud raha on läbi kantud, kassast väljamakstud raha aga kuludesse kantud, kõik dokumendid on antud raamatupidamisse, ja kassapidajale ei ole jäänud ühtegi dokumenti. Õiendis peab olema märgitud ka sularaha jääk kassas inventeerimise momendiks.

Kassa inventeerimine algab kassas oleva raha ja teiste väärtuste lugemisega. Raha lugemist teostab esimesena kassapidaja, pärast seda kontrollib revident hoolikalt lugemise tulemuse õigsust. Panderollitud rahapakid tuleb tingimata lahti teha ja pakis olevad rahamärgid hoolikalt üle lugeda.

Revident peab hoolikalt tutvuma tulekindla kapi (rahakasti) sisuga, et veenduda kõigi väärtuste arvelevõtmises. Üheaegselt sularaha kontrollimisega kontrollitakse ka teisi kassas hoitavaid

väärtusi: kirjamargid, tempelmargid, riigilaenu obligatsioonid, rahalised dokumendid jne. Kirjamargid ja tempelmargid kantakse nominaalväärtuses akti omaette ridadele.

Kui kassa inventeerimine toimub sellel perioodil, kui palkade või toetuste jne. väljamaksmine ei ole lõpetatud ning ei ole veel vormistatud kassa väljaminekuorderiga, peab revident kontrollima, kas väljamaksulehtedel on olemas allkiri, mis lubab teostada maksmist, nagu seda nõuab kassaoperatsioonide teostamise määrustiku § 30. Revident peab hoolikalt üle lugema väljamakstud summa ja näitama selle aktis eraldi real. Igal väljamaksulehel saaja allkirjaga tõestatud summa vastas tehakse märkus «arvestatud». Seda tehakse selleks, et kassapidajal ei oleks võimalik protesteerida tegelikult väljamakstud summa suuruse vastu.

Sel juhul, kui kassas on dokumendid, näiteks kviitungid raha saamise kohta, ja need ei ole vormistatud väljaminekuorderitega, märgib revident need dokumendid akti eraldi ja näitab, kellele, millised summad ja kelle korraldusel välja maksti. Kui esineb väljamaksmisi, mille kohta puuduvad kassapidaja poolt vormistatud dokumendid, tuleb selle kohta nõuda kirjalik seletus. Raha väljamaksmise kohta olemasolevaid dokumente, mis ei ole vormistatud ettevõtte juhataja ja pea-(vanem-) raamatupidaja poolt allakirjutatud väljamaksuorderitega, ei võeta sisse kassaaruandesse ega kassajääki.

Pärast rahaliste vahendite olemasoleku kontrolli kassas tuleb revidendil võrrelda väärtuste tegelikku jääki raamatupidamise andmetega. Rahaliste väärtuste aruandeline jääk peab inventeerimise momendiks olema revidendi poolt kontrollitud. Aruandelise jäägi õigsuse kontrollimiseks võetakse inventeerimise alguseks kontolt «Kassa» rahaliste väärtuste bilansiline jääk selle kuu esimeseks päevaks, millal toimub inventeerimine, ning alates esimesest kuupäevast kontrollitakse kassaaruannete koostamise õigsust ja rahaliste väärtuste jäägi väljatoomist revideerimise momendiks. Revideerimisel tuleb erilist tähelepanu pöörata neile kassaaruannetele, mis on koostatud revideerimisele eelnenud päevadel ning samuti aruandele, mis on koostatud kassapidaja poolt inventeerimise momendiks. Kui neisse aruannetesse on sisse võetud palgaleht, siis on vaja hoolikalt kontrollida kõiki allkirju raha saamise kohta, summade kokkuvõtte õigsust ja märgete «deponeeritud» olemasoleku õigsust isikute nimede juures, kes ei saanud palgalehe järgi ettenähtud summasid kätte.

Lõpetanud rahaliste väärtuste jäägi õigsuse kontrollimise raamatupidamise andmete alusel, teeb revident kindlaks inventeerimise tulemused. Puudujääk kantakse kassapidaja arvele, ülejääk aga näidatakse konto «Eelarvelised maksed rahandusorganitele» kreeditis ja kantakse riigieelarvesse.

Rahaliste ja teiste väärtuste olemasoleku kontrollimine vormistatakse eriliste, nn. vaheaktidega. Nendes aktides näidatakse revideerimisel leitud väärtuste tegelik olemasolek, kontrolli tulemused

(puudujäägid, ülejäägid), loetletakse kõik vormistamata dokumendid, mille järgi on toimunud ebaseaduslikke raha väljamaksmisi kassast, ning näidatakse inventeerimisel avastatud teised korrast kõrvalekaldumised.

Rahaliste vahendite, väärtpaberite ja rangele aruandlusele kuuluvate plankide inventeerimise aktid koostatakse vormide nr. 143, 147 ja 148 järgi.

Vorm nr. 143

Ettevõte .....

Organisatsioon .....

AKT

peakassas olevate rahaliste vahendite kontrollimise kohta

seisuga ..... 195 a.

Komisjon koosseisus .....

.....

tegi kindlaks

	Summa	
Tegelikult oli		
Arvestuse järgi		
Puudujääk		
Ülejääk		

Tegelikult olemasolev sõnadega .....

.....

Õiend. — Kassaorderite viimased numbrid:

sissetulekuorder nr. ..... ; väljaminekuorder nr. .....

Komisjoni liikmed .....

Kassapidaja .....

Vastutavale hoiule võttis .....

.....

Kassapidaja .....

Formaat a6

Vormi nr. 143 tagaküig

Kassapidaja seletus

.....

.....

Allkiri .....

„ ”..... 195 a.

Juhtkonna otsus

.....

.....

Allkiri .....

„ “ ..... 195 a.

Vorm nr. 147

Organisatsioon .....

Ettevõte .....

VÄÄRTPABERITE INVENTUURINIMESTIK

seisuga ..... 195 a.

Komisjoni esimees .....

Jrk. nr.	Väärtpaberi nimetus	Nr.		Nominaal-väärtus		Bilansiline väärtus	
		seeria	paberid	hind	summa	hind	summa

Formaat a5

Vormi nr. 147 tagakülg

Jrk. nr.	Väärtpaberi nimetus	Nr.		Nominaal-väärtus		Bilansiline väärtus	
		seeria	paberid	hind	summa	hind	summa

Komisjoni liikmed .....

Inventeeritud väärtused on minu vastutaval hoiul

.....

(materiaalselt vastutav töötaja)

Tegeliku olemasoleku võrdlemisel arvestusandmetega tehti kindlaks järgmised erinevused: .....

.....

„ "..... 195 a. Raamatupidaja .....

Juhtkonna otsus .....

.....

„ "..... 195 a.

Allkiri .....

Vorm nr. 148

Organisatsioon .....

Ettevõte

RANGELE ARUANDLUSELE KUULUVATE PLANKIDE INVENTUURINIMESTIK

..... 195 a.

Komisjoni koosseis .....

.....

A. Ruloonmargid

Jrk. nr.	Plangi nimetus	Seeria	Ruloon-margid		Hulk	Hind	Summa
			algus-number	lõpp-number			

Formaat a5

Vormi nr. 148 tagakülg

B. Muud plangid

Jrk. nr.	Plangi nimetus	Seeria	Hulk	Hind	Summa

Komisjoni liikmed: .....

Inventeerimise plangid on minu vastutaval hoiul.

Materiaalselt vastutav isik .....

Arvestusandmete võrdlemisel tegelikega ilmnesid järgmised erinevused:

.....

.....

..... 195 a. Raamatupidaja .....

Juhtkonna otsus .....

..... 195 a. Allkiri .....

Üheaegselt kassa seisukorra revideerimisega kontrollib revident, kas on kindlustatud rahaliste vahendite allesolek: kas on olemas tulekindel kapp või rahakast, kas need pitseeritakse pärast tööpäeva lõppu, kas kassas ja kassa akna juures on küllaldaselt valgust, kas kassaruum on isoleeritud ruumis, kas akendel on trellid, kas kassaruum on kindlustatud valvega.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes asuvate operatsioonikassade inventeerimine on mõnevõrra erinev peakassade inventeerimisest.

Kui revideeritavas ettevõttes on mitu operatsioonikassat, siis tuleb nende revideerimist organiseerida üheaegselt. Kui aga puudub võimalus inventeerida kassasid üheaegselt, tuleb võimalike kuritarvituste vältimiseks pitseerida kõik kassad ja pärast seda kontrollida neid järjekorras. Lõpetanud antud kassa revideerimise, peab revident selle uuesti pitseerima ja revideerima järgmist kassat.

Kontrollides rahaliste vahendite tegelikku olemasolekut operatsioonikassades, on revident kohustatud võrdlema kassa laekumisi, s. t. isiklikult kontrollima lugejate näitajaid, ruloonmarkide numbreid, inkassaatorile üleandmiseks ettevalmistatud raha ja tšekkide kokkuvõtete õigsust. Sel juhul, kui raha on juba inkassaatorile üle antud, tuleb kontrollida raha üleandmise saatekirja vormistamise õigsust ning inkassaatori allkirja ja templijäljendi olemasolekut.

Operatsioonikassade inventeerimise lõpetamisel peab revident selgitama toiduainete jääkide suuruse tootmises, sest muidu võidakse lahkuminekuid rahaliste vahendite tegelike jääkide ja arvestusandmete vahel (puudujäägid, ülejäägid) varjata sel teel, et esitatakse ebaõiged andmed realiseerimisaruannetes valmistoodangu realiseerimise kohta, samuti aruannetes valmissaaduste väljatuleku kohta tootmisest ja kassaaruannetes.

Pärast rahaliste vahendite inventeerimist ja kuni rahaliste vahenditega teostatavate operatsioonide revideerimiseni on revident kohustatud isiklikult või kirjalikult nõudma vastavalt Riigipanga osakonnalt (kontorilt) õiendi selle kohta, millised on rahaliste vahendite jäägid ja võlgnevus igal kontol eraldi (arveldus-, jooksev, eri-, akreditiiv ja teised kontod). Samuti tuleb nõuda õiend panga poolt ettevõttele revideeritaval perioodil väljaantud tšekiraamatute kohta. Rahaliste vahendite jäägi ja võlgnevuse kohta saadud õiendeid kasutatakse revidendi poolt pangas olevate rahaliste vahendite tegeliku suuruse kindlakstegemiseks. Õiendit ettevõttele tšekkide väljaandmise kohta kasutatakse selleks, et kindlaks teha pangast saadud sularaha suurust.

§ 3. Kassaoperatsioonide revideerimine

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte kassaoperatsioonide revideerimisel peab revident juhinduma NSV Liidu Ministrite Nõukogu poolt 15. jaanuaril 1949. a. kinnitatud «Kassaoperatsioonide teosta-

mise määrustikust» nr. 153 [1] ning samuti NSV Liidu Kaubandusministeeriumi vastavatest juhenditest.

a) *Rahaliste vahendite täieliku ja õigeaegse arvelevõtmise kontrollimine*

Erilist tähelepanu peab revident pöörama rahaliste vahendite täielikule ja õigeaegsele arvelevõtmisele. Sel juhul, kui ettevõttes saadud raha arvestamine toimub automaatkassa abil, tuleb kontrollida, kas kassas on olemas kontroll-lint, kas selle otstes on ettevõtte juhataja ja kassapidaja allkirjad ning vastav kuupäev.

Revident peab selgitama: kas kassapidajal pole võtit kassalugeja jaoks; kas ettevõtte direktor kontrollib kassas oleva sularaha suurust kassalugeja näitajate äravõtmiseni; kas ettevõttes pole võtit kassalugeja ümbersättimiseks nullile. See võti peab olema kõrgemalseisva organisatsiooni tulekindlas kapis ja seda võib sealt välja anda ainult ettevõtte direktori ja pearaamatupidaja kirjaliku korralduse alusel. Samuti on vaja kindlaks teha, kas kassapidaja peab kinni korrast, mis on ette nähtud tšeki väljaandmisel iga toidu kohta ja mis on kehtestatud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1950. a. 21. jaanuari ringkirjaga nr. 021, kas ei esine selliseid fakte, kus ühel ja samal päeval määratakse ühesugused hinnad erinevatele toitudele.

Selleks, et selgitada, kas saadud raha on täielikult ja õigesti läbi kantud, peab revident valikmeetodil kokku lugema kahe-kolme päeva tšekid ja kindlaks tegema, kas tšekkide järgi saadud summa vastab kontroll-lindile ja kassaaruandele. Kui valikmeetodil kokkulugemisel ilmneb nende summade vahel lahkuminek, tuleb kontrollida tšekke suurema arvu päevade kohta.

Kassaaruannetes näidatud saadud rahasummat tuleb võrrelda sularaha eest realiseeritud toitude summaga, mis on näidatud tootmisest valmistoodete väljastamise ja realiseerimise aruannetes. Kassaaruannete võrdlemist valmistoodete väljastamise ja realiseerimise aruannetega on otstarbekohane teostada kogu revideeritava perioodi kohta. Võrdlemise kiirendamiseks tuleb kassaoperatsioonide žurnaalis näidatud laekumise summade sissekandeid kõrvutada summadega, mis on näidatud tootmise arvestuse žurnaalis. Samaaegselt tuleb revidendil selgitada, kas ettevõtte raamatupidamine teostab kassaaruannete võrdlemist realiseerimisaruannetega ja kas neile tehakse vastav märge, et selline võrdlemine on toimunud.

Peale dokumentaalrevisjoni peab revident kindlaks tegema, kuidas on organiseeritud toitude väljaandmine tšekkide järgi, kas tšekid kustutatakse rebimise või läbitorkamise teel, kas toitude väljaandmisel kehtiv kord ei võimalda tšekke kasutada teistkordselt ning kas ei toimu toitude väljaandmist üldse ilma tšekkideta. Kontrollitakse ka tšekkide hoidmise korda ja nende hoidmise tähtaega-

[1] Kehtib koos muudatustega. Vt. NSV Liidu Ministrite Nõukogu korraldus nr. 5319-r, 15. juulist 1955. a. — *Toim.*

dest kinnipidamist. Kasutatud tšekke tuleb hoida plombeeritult või pitseeritult ühe kuu jooksul pärast inventeerimist, kui aga inventeerimisel avastati puudujääk, tuleb tšekke säilitada kuni asja selgitamiseni.

Kui revideeritavas ettevõttes saadud raha arvestatakse ruloonkassa abil, tuleb kontrollida, kas peetakse ruloonmarkide bilansijärelmist arvestust, kas bilansijärelmiste kontode kirjendid vastavad dokumentidele, mille järgi ruloonmargid saadakse trükikojast või baasist, samuti, kas sissekanded vastavad kassapidajale markide väljaandmise kohta peetavatele raamatutele ja andmikele, kas ei esine selliseid juhtumeid, et ruloonmarkide kulutamist üldse ei kontrollita.

Revident peab samuti kindlaks tegema, kas ruloonmarkide numeratsioonis ei esine üksikute päevade vahelejätmisi. Selleks on vaja võrrelda ruloonmarkide eelmise päeva viimaseid numbreid jooksva päeva numbritega. Numbrite vahelejätmise põhjuseks võib olla asjaolu, et osa saadud rahast ei ole täies ulatuses läbi kantud. Sel juhul tuleb tingimata nõuda ettevõtte direktorilt ja raamatupidajalt kirjalik seletus ja vajaduse korral koostada vaheakt (kui esineb kuritarvitus).

Kui ettevõttes kasutatakse käsitsi täidetavaid tšekke, peab revident kindlaks tegema, kas raamatupidamine annab ettekandjatele tšekid nummerdatult ja kas kontrollitakse tšekkide kasutamist.

Kui einelaudades ja väikejaevõrgus laekunud raha antakse üle põhiettevõtte kassasse, peab revident hoolikalt kontrollima, kas need summad kantakse õigeaegselt läbi, kas saadud raha laekumine vormistatakse kassaorderitega ja kas materiaalselt vastutavatele isikutele antakse kviitungid neilt saadud raha vastuvõtmise kohta. Peale müügist saadud raha võivad ühiskondliku toitlustamise ettevõtted saada raha ka mujalt, näiteks külaliste poolt sisustuse või esemete rikkumise korral, realiseeritud taara eest jne. Revidendil tuleb kontrollida, kas nende summade kohta kirjutatakse välja kassa sissetulekuorderid.

Sel juhul, kui esineb raha saamist ülekannete näol, on vaja selgitada, kas raamatupidamine registreerib volitusi raha saamiseks ja kas kontrollitakse raha saamise ja arvele kandmise õigeaegsust. Pangast tšekkide järgi saadud sularaha õigeaegset ja täielikku arvelevõtmist tuleb kontrollida kassažurnaalis olevate sissekannete ja Riigipangast saadud arvelduskonto väljavõtete võrdlemise teel.

b) *Kassas olevate väärtuste sihipärase kasutamise õigsuse kontrollimine*

Kontrollides ettevõtte (organisatsiooni) kassas olevate väärtuste kulutamist, peab revident selgitama, kas rahalisi vahendeid kasutatakse sihipäraselt ning tegema kindlaks, kas sularaha on

kulutatud seaduspäraselt. Kassas olevate väärtuste kulutamise õigsust ja sihipärasust kontrollitakse kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderite registreerimise žurnaali järgi (vorm nr. K-2). Seda žurnaali peavad pidama ettevõtted ja organisatsioonid, kelle kassakäive sissetuleku ja väljamineku osas on vähemalt 50 000 rbl. kuus.

Antud žurnaalis on ette nähtud orderite sissekanded vastavalt rahaliste vahendite kasutamise eesmärkidele, kusjuures tuuakse välja üksikute vahendite liikide kokkuvõtted ja jäägid. Nende sissekannete õigsuse kontrollimiseks tuleb neid võrrelda pearaamatu sissekannetega.

Neis ettevõtetes, kus kassakäive on alla 50 000 rbl. kuus ja kus ei peeta sissetuleku- ja väljaminekuorderite registreerimise žurnaali, kontrollitakse raha kasutamise sihipärasust sularaha laekumise ja kulutamise kohta andmike koostamise teel.

c) *Rahaliste vahendite ja teistest allikatest saadud raha panka õigeaegse üleandmise kontrollimine ja kassajäägi limiidist kinnipidamise jälgimine*

Ettevõtete poolt müügist saadud raha ja teistest allikatest laekunud rahaliste vahendite õigeaegsel panka üleandmisel on suur tähtsus normaalse raharingluse kindlustamiseks. Revideerimisele asudes peab revident algul kontrollima, kas raha antakse õigel ajal Riigipanka üle. Seda võib revideerida sel teel, et vastastatakse konto «Kassa» deebetkirjendid ja konto «Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil» kreeditkirjendid konto «Kassa» kreeditkirjendite ja kontode «Arvelduskonto Riigipangas», «Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid» või konto «Tasumisele kuuluvad arveldused» deebetkirjenditega, kui laekunud sularaha kantakse trusti (kaubastu) arvelduskontole. Sel viisil kontrollitakse ka teistest allikatest (võlgnevuse kustutamisest jne.) laekunud rahaliste vahendite täielikku panka üleandmist, ainult selle erinevusega, et konto «Kassa» deebet korrespondeerib teiste kontodega.

Kuid peale üldise kontrollimise tuleb revidendil kontrollida raha saamise ja panka üleandmise kuupäevi ja sel teel kindlaks teha, kas ettevõtte kassa ei hoia oma käes sularaha. Nii näiteks tuleb selgitada, kas ei ole hoitud kassas väljamaksmata palka üle kolme päeva, raha Riigipangast palkade maksmiseks saamisest arvates.

Kontrollides raha Riigipanka andmise õigeaegsust, peab revident esmajärjekorras pöörama tähelepanu nendele päevadele, millistel kassas oleva raha jäägid olid suuremad kindlaksmääratud limiidist.

Kõik raha mitteõigel ajal panka üleandmise ja kassajäägi limiidi ületamise juhud tuleb märkida revideerimisakti. Ettevõtte (organisatsiooni) juhataja ja pearaamatupidaja peavad sel korral andma kirjaliku seletuse.

d) *Kassaoperatsioonide vormistamise dokumentide kvaliteedi ja kassaraamatu pidamise õigsuse kontrollimine*

Üheaegselt raha täieliku ja õigeaegse läbikandmise ja selle sihipärase kasutamise kontrollimisega peab revident kontrollima, kas kassaoperatsioone vormistavad dokumendid on õigesti koostatud, samuti kassaraamatu pidamise õigsust.

Kassaoperatsioonide revideerimisel ja kassadokumentide läbivaatamisel peab revident esmajärjekorras kontrollima operatsioonide õigsust sisuliselt, kindlaks määrama nende seaduslikkuse ja sihipärasuse. Üheaegselt sellega peab revident kindlaks tegema, kas kassadokumentides on vajalikud rekvisiidid (asutuse nimetus, koostamise kuupäev jne.), järjekorra numeratsioon, täpsus ja selgus sissekannetes ja operatsioonide sisus ja kas seal on ettevõtte juhataja ja raha saaja allkirjad. Tuleb silmas pidada, et kassaorderites pole lubatud teha mingeid parandusi.

Edasi on vaja kontrollida, kas kassadokumendid kustutatakse templitega ja kas on näidatud kuupäev. Dokumentide kustutamisel templiga ilma kuupäeva näitamiseta on võimalik neid dokumente kasutada ebaseaduslikult teistkordselt. Samal ajal tuleb kontrollida, kas kassaorderitel kulude konto debiteerimisel näidatakse korrespondeerivad kontod ja vastavad kirjed õigesti.

Revident peab samuti kontrollima, kas kassaraamatut peetakse õigesti: kas lehed on nööritatud ja nummerdatud, kas ei esine üksikute lehtede kõrvaldamist ja väljavahetamist, kas sissekanded tehakse tindiga, kas ei esine allkirjadega tõestamata parandusi jne. Erilist tähelepanu tuleb pöörata viimastel päevadel kassaraamatusse tehtud sissekannete õigsusele, sest võib esineda juhtumeid, kus kassaoperatsioonid teostati jooksva kuu esimestel päevadel, kuid kantakse kassaraamatusse möödunud kuu viimasele päevale. Selliseid sissekandeid tehakse mõnikord selleks, et varjata halba olukorda debitoorse võlgnevuse osas, aruandealuste summade võlgnevuse osas, kassajääkide osas jne. Taolised faktid peab revident ära näitama revideerimisaktis.

Kassaoperatsioonide revideerimisel peab revident kontrollima kassaregistrite — žurnaal-orderite, kogumisandmike — pidamise õigsust. Kontrollitakse dokumentide sissekannete vastavust, korrespondeerivate kontode osutajate õigsust, kokkuvõtete õigsust.

e) *Vanemkassapidaja (kassapidaja) materiaalse vastutuse vormistamise õigsuse ja kassa inventeerimise korra kontrollimine*

Kontrollides vanemkassapidaja (kassapidaja) materiaalse vastutuse vormistamise õigsust, peab revident kindlaks tegema, kas nimetatud töötaja isiklikus toimikus on kohustus materiaalse vastutuse kohta, kas ei ole lubatud kassapidaja kohustuste täitmisele isikut, kellelt ei ole saadud sellist kohustust.

Kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderite kontrollimisel selgitab revident, kas kassapidaja kohustusi ei täida raamatupidajad või teised ettevõtte arvestusalatöötajad, kellel on õigus alla kirjutada kassadokumentidele ja kes peavad raha- ja pangaoperatsioonide arvestust, kas ei ole pandud palkade, ajutise töövõimetuse abirahade, pensionide, preemiate maksmise kohustust isikutele, kes on seotud nende väljamaksete arvestamisega — raamatupidajad, arveametnikud, tabelipidajad jne., mis on ebaseaduslik.

Revident peab samuti kindlaks tegema, kas kassa kontrollimine toimub õigeaegselt ja kas inventeerimise tulemustest tehakse õigeid kokkuvõtteid ning kas võetakse vastu vastavaid otsuseid. Peakassa revideerimine peab toimuma vähemalt kaks korda kuus, operatsioonikassade revideerimine aga peab toimuma iga päev tööpäeva lõpul. Peakassa inventeerimise tulemused tuleb vormistada aktiga, operatsioonikassade revideerimise tulemusi vormistatakse sissekannetega operatsioonikassade raamatusse.

§ 4. Teel olevate rahaliste vahendite kontrollimine

Teel olevate rahaliste vahendite hulka kuuluvad vahendid (laekunud summad), mis on antud Riigipanga kassasse, kuid ei ole veel kantud ettevõtte (organisatsiooni) arvelduskontole, summad, mis on üle kantud kõrgemalseisvatele organisatsioonidele käibevahendite täienduseks, preemiate jm. väljamaksmine, mis ei ole veel panga poolt ettevõtte arvele kantud jt.

Väiksemates ettevõtetes kasutatakse kontot «Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid» alles kuu lõpul jooksva kuu viimasel päeval ära antud ja järgmise kuu esimestel päevadel arvelduskontole Riigipangas kantud summade peegeldamiseks.

Revident peab kontrollima vahendite õiget peegeldamist antud kontol, selgitama, kas ei ole kontol «Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid» summasid, mis on pretensioonse iseloomuga ja mis on tekkinud kaua aega tagasi, mille Riigipanka arvelduskontole kandmise tähtaeg on juba möödunud, kas ei kanta raamatupidamise poolt sellele kontole Riigipanga poolt avastatud laekunud summade puudu- ja ülejääke, mis on ära antud inkassaatori poolt. Konto «Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid» saldo kontrollimiseks vastastatakse seda laekumiste äraandmiste kviitungitega (saatekirjadega) ja tehakse kindlaks, kas kõik sellel kontol arvestatud summad on panga poolt õigeaegselt arvelduskontole kantud.

Revident peab jälgima, kas ei esine juhtumeid, et sissekannetes ebaseaduslikult ja põhjendamatult suurendatakse ettevõtte kaubakäibe mahtu järgmisse aruandekuusse kuuluvate müügisummade juurdearvamise teel, suured kassajäägid aga näidatakse kontol «Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid». Selliste korra-

tuste ilmnemisel tuleb süüdlased võtta vastutusele, sest kaubakäibe mahu ebaõige peegeldamine moonutab ettevõtte majandusliku tegevuse näitajaid.

§ 5. Arvelduskontode operatsioonide, akreditiivide ja erikontode ning limiteeritud ja mittelimiteeritud tšekkidega teostatud operatsioonide revideerimine

Kontrollides Riigipangas arvelduskontol olevate rahaliste vahendite jäägi õigsust, võrdleb revident panga õiendis näidatud vahendite jääki raamatupidamise kirjendites näidatud jäägiga. Nende andmete lahkumineku korral on vaja võrrelda panga väljavõtetes näidatud rahaliste vahendite jääki raamatupidamise sissekannetega kogu revideeritava perioodi kohta. Selline võrdlemise viis võimaldab revidendil konkreetselt kindlaks teha riigipanga väljavõtetes näidatud operatsioonide ebaõiget peegeldamist raamatupidamise poolt.

Peale arvelduskontol Riigipangas olevate rahaliste vahendite jäägi õigsuse kontrollimist on vajalik kas valikulise või üldkontrolli teel (olenevalt ülesandest) kogu revideeritava perioodi ulatuses võrrelda Riigipanga väljavõttes näidatud konto käibeid raamatupidamise arvestusandmetega. Selleks tuleb revidendil liita panga väljavõtetes näidatud iga kuu käibed ja võrrelda neid ettevõtte raamatupidamise arvelduskonto kirjenditega.

Arvelduskonto operatsioonide dokumentaalne kontrollimine toimub järgmiselt. Revident vaatab hoolikalt läbi kõik Riigipanga väljavõtted revideeritava perioodi kohta ja selgitab, kas ei ole väljavõtteid, mis on asendatud ärakirjadega, kas väljavõtted on õigesti vormistatud, kas neil on kuupäevad, järjekorranumber, panga templi jäljend, kas käibed on õigesti kokku võetud, kas on välja toodud alg- ja lõppsaldo jne. Kui selgub, et osa väljavõtteid puudub, peab revident saama pangast nende dublikaadid.

Sel juhul, kui panga originaal-väljavõtte asemel on ärakiri, on vaja selles märgitud operatsioone eriti hoolikalt kontrollida. Kui tekib mingi kahtlus nende operatsioonide õigsuses, peab revident saama Riigipangast antud väljavõtte dublikaadi ja võrdlema seda ettevõttes oleva ärakirjaga.

Kui Riigipanga väljavõttele on lisatud teisi dokumente, peab kontrollima, kas need vastavad väljavõtetes näidatud operatsioonidele. Muuseas, kontrollides kohustuse ärakirja, tuleb selgitada, kas sellel on olemas panga templi jäljend. Kui kohustuste ärakirjadel panga templi jäljend puudub, peab revident korraldustes näidatud operatsioonide õigsust hoolikalt kontrollima, sest mõnikord pannakse operatsioonide varjamiseks panga väljavõtete juurde korralduste ärakirjad, milliseid tegelikult pangale pole antud.

Erilise tähelepanuga tuleb kontrollida ülekandeid kreditoorse võlgnevuse kustutamiseks ja arveid kreeditoridega, kellede kontodele on kantud need ülekanded, sest esineb ebaseadusliku

ülekandmise juhtumeid, mida varjatakse kreditoorse võlgnevuse kustutamise sildi taha.

Summasid, mis on maha kantud arvelduskontolt materiaalsete väärtuste eest tasumiseks, on vaja võrrelda dokumentidega, mis on koostatud nende väärtuste läbikandmise kohta ja sel teel kindlaks teha hangitud esemete läbikandmise õigeaegsus. Kui arvelduskonto järgi on olemas pretensioonsed summad, peab revident veenduma nende summade õiges näitamises raamatupidamisarvestuses, peab veenduma, et nõudmised on pangale esitatud õigeaegselt ja selgitama, kas ei esine põhjendamatult nõutud summade mahakandmise juhtumeid.

Revident peab kontrollima korrespondeerivate kontode juhendeid operatsioonide kohta, mis on näidatud panga poolt arvelduskonto väljavõtetes, kontrollima, kas on õigesti näidatud ülejäägid ja puudujäägid, kas ei esine juhtumeid, et ülejäägid kantakse konto «Eelarvelised maksed rahandusorganitele» kreeditisse, kas ei esine juhtumeid, et ülejäägid kasutatakse ära puudujääkide katteks.

Kontrollides akreditiivide ja erikontode järgi tehtud operatsioone, teeb revident pangast akreditiivide ja erikontode kohta saadud väljavõtete abil kindlaks, kas summade jäägid ja käibed vastavad raamatupidamise andmetes näidatud rahaliste vahendite jääkidele ja käivetele. On vaja selgitada, kas on ette nähtud arvelduste kord hankijatega lepinguliste akreditiivide abil või kasutab hankija seda sanktsioonina ettevõtte (organisatsiooni) vastu, kui viimane ei pea arvete tasumisel kinni ettenähtud korrast. Viimasel juhul tuleb selgitada, mis põhjusel ei tasutud õigeaegselt hankija arveid.

Revident kontrollib peale selle akreditiivide kasutamise täielikkust, selgitab, kas ei ole jäänud seisma akreditiividesse paigutatud suuri vahendeid, ja kas õigeaegselt tagastatakse kasutamata jäänud vahendid.

Erikontodel arvestatud rahaliste vahendite ja käivete jääkide kontrollimine toimub üldiselt samal viisil kui akreditiivide puhulgi. Revident selgitab, millest on tingitud vajadus erikontode avamiseks, kas ettevõtte esindajad kasutavad erikontodel kaupade ja nende ärasaatmise eest tasumiseks ettenähtud summasid sihipäraselt, kas kulud on näidatud vastavates dokumentides ja kas nad ei ületa kehtestatud norme. Revident peab kontrollima, kas ettevõttes toimub süstemaatiline kontroll selle üle, et akreditiividelt ja erikontodelt tasutud väärtused oleksid õigeaegselt saadud ja läbi kantud.

Limiteeritud tšekkidega operatsioonide revideerimisel on vaja võrrelda arvestusandmetes näidatud jääki limiteeritud tšekkide raamatutes näidatud jäägiga. Pärast seda kontrollitakse tšekkide kasutamise õigsust, selgitatakse, kas ei esine juhtumeid, et tasutakse arveid, millel ei ole midagi ühist antud ettevõttega. Limiteeritud ja mittelimiteeritud tšekkidega tasutud kulusid võrreldakse järgmiste dokumentidega: raudtee ja veetranspordi saatelehtedega, arvete, kviitungite ja teiste dokumentidega. Võrdlemisel selgitatakse,

kas ei esine põhjendamatuid tšekkide järgi välja antud summade mahakandmisi, kas arveldustes tšekkidega ei esine agentide ja ekspediitorite poolt kuritarvitusi.

Samuti on vajalik kontrollida, kas on kindlustatud tšekkide allesolek, kas aruandluses on näidatud tšekiraamatute väljaandmine ettevõtte või organisatsiooni töötajatele (kassapidajatele pangast raamatute saamise korral, agentidele ja ekspediitoritele arvete tasumiseks raamatute väljaandmise korral).

III peatükk

TOIDUAINETEGA TEOSTATAVATE OPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

§ 1. Toiduainetega teostatavate operatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Toiduainetega teostatavate operatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid

Tooraine väljaandmine tootmiseks ja ostukaupade realiseerimine kaubandusvõrgust toimub ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes ladude kaudu. Erandi moodustavad siin einelauad, telgid ja kioskid, mis asuvad põhiettevõttest kaugel ja mis seetõttu võivad saada kaupa vahetult hankijalt. Kuid selliste ettevõtete osatähtsus ei ole kuigi suur. Seega lähevad peaaegu kõik ettevõtte kaubakäibe moodustavad toiduained ja kaubad läbi lao.

Revideerimisel kontrollitakse järjekindlalt toiduainete allesolekut nende saabumisel lattu, hoidmist ja laost väljaandmist ning toiduainete mahakandmise õigsust. Revideerimise peamised ülesanded seisavad selles, et kontrollida:

1) toiduainete ja taara allesolekut ja hulka laoruumis inventeerimise teel ning väärtuste hoidmise tingimusi; lao töötajate materiaalse vastutuse vormistamise õigsust;

2) toiduainete saamise operatsioone (varustamise organiseerimist ja toiduainete laost saamise allikate seaduslikkust; volituste väljaandmise korrast kinnipidamist ning nende kasutamist; toiduainete täielikku ja õigeaegset läbikandmist jne.);

3) laost toiduainete väljaandmise operatsioone;

4) taaraoperatsioone;

5) toiduainete ja taara arvestamist laos ja raamatupidamises.

Lao-operatsioonide revideerimise kord — kas üldine või valikuline — määratakse kindlaks ülesandes. Üldise revideerimise korral kontrollitakse kõiki revideeritava perioodi dokumente. Valikulisel revideerimisel kontrollitakse laodokumente kindla, ülesandes määratud perioodi kohta (kvartal, kuu, dekaad). Valikulist revisjoni võib läbi viia ka üksikute operatsioonide viisi (baasidest toiduainete saa-

mine, kaupade väljaandmine kaubandusvõrku) või üksikute toiduainete liikide viisi (liha, rasv, suhkur jne.). Kuid iga kontrollimise viisi juures peab revident veenduma toiduainete ja taara täielikus läbikandmises, nende kuludesse kandmise õigsuses, hindade ja kaubanduslike mahahindluste õigsuses ning samuti jaehindadele juurdehindluse määramise õigsuses kaupade suunamisel einelaudadele.

Peale algdokumentide vahetut kontrollimist (faktuurarved, nõude-saatelehed, saatelehed jne.) teostab revident ka üldist andmete kontrolli.

Nii näiteks võrreldakse baasist ja hankijatelt lattu saabunud toiduainete väärtust (toiduainete lattu saabumise arvestus-žurnaali alusel) kontode «Arveldused hankijatega» ja «Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) kaupadele ja toorainele ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes» kreediti kokkuvõtetega. Kuu jooksul laost tootmisse antud toiduainete ja kaupade väärtust produktide kulutamise žurnaalis võrreldakse tootmise arvestuse žurnaalis näidatud summaga.

Laooperatsioonide dokumentide revideerimist tuleb alustada raamatupidamises olevate registrite andmetest, mis näitavad toiduainete ja taara saamist ja kulutamist revideeritava perioodi jooksul. Pärast seda tuleb kontrollida (täielikult või osaliselt) sissetuleku- ja väljaminekudokumente operatsioonide kohta, mis on tehtud toiduainete ja taaraga (dokumentide vormistamise ja takseerimise õigsus, hindade määramise õigsus, operatsioonide teostamise aeg jt.).

Revideerimise järjekord tuleb määrata revidendi enda poolt olenevalt ülesandest.

Toiduainetega teostatud operatsioonide revideerimisel kasutatakse järgmisi materjale:

sissetuleku- ja väljaminekuordereid — baaside ja hankijate faktuurarved, nõude-saatelehed (vorm nr. 88), kulusaatekirjad (vorm nr. 8), kaupade vastuvõtuaktid ilma hankija arveta saabunud kaupade kohta (vorm nr. 2);

ärakirjad tellimistest toiduainete saamiseks baasidest ja hankijatelt;

väljaantud volituste registreerimise žurnaal;

aktid taara kaalu kohta (vorm nr. 13) ja aktid kauba mittekvaliteetsuse kohta (vorm nr. 12);

raamatud kaupade registreerimiseks, mis nõuavad taara kaalu kaasaarvamist (vorm nr. 14) ja aktid mittekvaliteetsete kaupade mahakandmise kohta (vorm nr. 13);

laohoidja kaubaraamatud (vorm nr. 116) ja kaardid (andmikud) toiduainete ja taara analüütilise arvestuse kohta laos (vorm nr 36);

kaupade ja taara inventeerimise nimekirjad, andmikud toiduainete ja taara võrdlemiseks arvestusandmetega (vorm nr. 139), kontrollimise aktid, loomuliku kao normide järgi mahakandmise arvestused;

koondregistrid (toiduainete lattu saabumise arvestus-žurnaalid ja laost väljaandmise arvestus-žurnaalid).

Lao-operatsioonide revideerimisel on vaja kontrollida toiduainete ja taara tegelikke jääke. Selle kontrolli edukus ja tulemuste tõepärasus oleneb väga palju revideerimise ootamatusest. On kindlaks tehtud juhtumid, kus lao juhataja, olles teadlik eelseisvast revisjonist, laenas toiduaineid ja sel teel kattis ajutiselt puudujäägid.

Dokumentaalrevisjoni tuleb ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes igal juhul alustada üheaegselt kassas ning laos, tootmises ja kaubandusvõrgus olevate toorainete ja ostukaupade inventeerimisega.

§ 2. Toiduainete ja taara laos allesoleku kontrollimine

Laos olevate toiduainete ja taara inventeerimise kord

Laos olevate toiduainete ja taara allesoleku kontrollimine toimub kohe esimesel päeval pärast revidendi saabumist ettevõttesse. Revidendi nõudmisel on ettevõtte juhataja kohustatud määrama inventeerimiskomisjoni liikmed — arveametniku ja materiaalselt vastutava isiku (laohoidja). Lao ja väärtuste inventeerimise komisjoni esimeheks peab olema kas revident või tema abistamiseks määratud kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja.

Suure ettevõtte revideerimisel (kui on palju materiaalselt vastutavaid isikuid) määratakse revidendile abiks mitu kõrgemalseisva organisatsiooni esindajat. Sel juhul toimub inventeerimiskomisjoni töö revidendi juhtimisel, kes instrueerib komisjoni ja teostab proovikontrolli. Väikeste ettevõtete revideerimisel, kus on vähe aruandekohustuslikke isikuid, peab inventeerimiskomisjoni juhatama revident.

Enne lao ja väärtuste olemasolu kontrollimise alustamist on inventeerimiskomisjoni esimees kohustatud:

a) plommima kõik ruumid, kus hoitakse toiduaineid ja taarat;

b) kontrollima kaalude ja mõõteriistade täpsust ja nende tembeldamise kuupäeva (kaalud ja mõõteriistad peavad olema tembeldatud üks kord kahe aasta jooksul, osutkaalud — igal aastal);

c) võrdlema laohoidja poolt kasutamata jäetud volitusi raamatupidamise andmetega;

d) saama laohoidjalt viimase saatekirja koos kõigi sissetuleku- ja väljaminekudokumentidega. Peab silmas pidama, et laohoidja kätte ei jääks ühtki dokumenti.

Et vältida laohoidjaga vaidluste tekkimise võimalust dokumentide esitamise kohta, peab laohoidja andma järgmisekujulise allkirja: «Inventeerimise alguseks on kõik minu poolt vastuvõetud produktid ja taara täielikult läbi kantud, väljaantud toiduained ja taara on kantud kuludesse. Kõik sissetuleku- ja väljaminekudoku-

mendid koos registritega on antud raamatupidamisse; äraandmata dokumente minu käes ei ole. Allkiri ....., kuupäev .....

Laohoidjalt saadud dokumendid viseeritakse pärast nende vormistamise õigsuse kontrollimist inventeerimiskomisjoni esimehe poolt ja antakse ettevõtte raamatupidamisse.

Inventeerimise kvaliteet ja tulemused olenevad materiaalsete väärtuste ettevalmistamisest: enne toiduainete kontrollimist peab neid sorteerima ja asetama järjekorda, mis kergendab lugemist, mõõtmist, kaalumist. Iga toiduainete liigi juurde pannakse sedel, millele märgitakse järjekorranumber (hinnakirja järgi), toiduaine täielik nimetus, hulk ja ühe kilogrammi, tüki jne. hind.

Tooraine, ostetud kaubad ja taara loetakse inventeerimisel üle, kaalutakse ja mõõdetakse vahetult laohoidja poolt teiste komisjoniliikmete juuresolekul, kes kontrollivad lugemise, kaalumise ja mõõtmise õigsust. Tünnides, kastides ja pudelites asuvad kaubad tuleb samuti kontrollida arvu, kaalu ja väärtuse järgi, kui taara avamine ei põhjusta toiduainete riknemist nende edaspidisel hoidmisel. Viimasel juhul toimub inventeerimiskomisjoni äranägemisel taara valikuline avamine.

Toiduainete ja taara hoolikal kontrollimisel (hulk, kaal ja väärtus) inventeerimise ajal on materiaalsete väärtuste säilitamiseks suur tähtsus.

Üksikute toiduainete väärtuse suhtes tekkinud kahtluse korral peab komisjon nende toiduainete proovid saatma laboratooriumi kontrollimiseks. Toiduainete proovid (100 kuni 400 g) saadetakse laboratooriumi puhtas nõus, mis tingimata pitseeritakse. Nõule kleebitakse silt ettevõtte nimetusega, toiduaine nimetuse ja kaaluga, analüüsi eesmärk ja proovi saatmise kuupäev. Sildil peab olema komisjoni esimehe allkiri.

Tegelikud andmed toiduainete ja taara hulga kohta kantakse inventeerimisnimestikku eraldi iga nimetuse ja sordi järgi. Nimestikud koostatakse kolmes eksemplaris.

Nimestiku kaks eksemplari koostab üks inventeerimiskomisjoni liikmetest läbi kopeeri, kolmanda eksemplari koostab laohoidja. Pärast nimestiku iga leheküljе täitmist toimub vastastikune nimekirjade võrdlemine. Kui selgitatakse, et esineb erinevusi ükskõik mis toiduaine nimetuse osas, toimub teistkordne kontroll.

Nimestiku iga leheküljе lõppu kirjutatakse sõnadega sel leheküljel olevate järjekorranumbrite arv ja üldine naturaalühikute kokkuvõte. Need andmed tõestatakse komisjoniliikmete poolt inventeerimisnimestiku iga lehe kõigil eksemplaridel. Sama korra kohaselt tõestatakse nimestikus tehtud nimetuste, sortide, arvu ja hinna ekslike sissekannete parandused.

Nende nõudmiste mittetäitmise korral on võimalik vaielda inventeerimisnimestike sissekannete vastu, seetõttu peab komisjoni esimees tähelepanelikult jälgima nimestiku õiget vormistamist.

Pärast olemasolevate kaupade üleskirjutamist võetakse nime-

kirja ka taara, nii tühi kui kauba all olev. Eelnevalt rühmitatakse taara liikide ja omaduste järgi: pehme — kottide kategooriate järgi; puust — liikide, omaduste ja seisukorra järgi (ei vaja remonti, vajab väikest remonti jne.); klaasist — mahu järgi, selles hoitavate toiduainete liikide ja hinna järgi.

Taara kantakse inventeerimisnimestikku üksikute nimetuste järgi, ära märkides hinnakirjade numbrid, omaduse, hinnad hinnakirja järgi.

Inventeerimisnimestiku viimasel leheküljel näidatakse kaks järjekorranumbrite ja naturaalühikute kokkuvõtet: esimene — antud lehekülje kokkuvõte ja teine — nimekirja kõigi lehekülgede kokkuvõte.

Peale selle peab laohoidja nimekirja viimasel leheküljel (pärast kõigi komisjoniliikmete allkirju) andma allkirja järgmise sisu kohta: «Kõik inventeerimisnimestikus koguses, kaalus ja hinnas näidatud väärtused on minu juuresolekul õigesti kindlaks tehtud, väärtuste vahelejätmist ei esine, seetõttu minul inventeerimiskomisjoni vastu pretensioone ei ole. Nimestikus loetletud väärtused on minu vastutaval hoiul.»

Inventeerimisnimestiku esimene eksemplar jääb revidendile ja lisatakse tema poolt revideerimisaktile, teine antakse laohoidjale. Laohoidja poolt koostatud nimestiku eksemplar saadetakse ettevõtte raamatupidamisse hindade ja takseerimise kontrollimiseks ning võrdlusandmiku koostamiseks. Raamatupidamine peab koos inventeerimiskomisjoni esimehega revisjoni tulemused kindlaks tegema hiljemalt kahe päeva jooksul pärast materiaalsete väärtuste kontrollimise lõpetamist.

Harva nõutavad, seismajäänud toiduained kantakse erinimestikku.

Mittetäisväärtuslikud toiduained jäävad üldisesse inventeerimisnimestikku kandmata. Nende toiduainete kohta koostatakse eri nimestik. Revideeritava ettevõtte juhataja peab sellele nimestikule lisama seletuse nende toiduainete mitteõigeaegse realiseerimise põhjuste kohta, samuti põhjuste kohta, miks ei ole tarvitusele võetud abinõusid nende ümbertöötamiseks ja määrama nende toiduainete realiseerimise tähtajad. Toiduainete kohta, mis ei ole kõlblikud realiseerimiseks ega ümbertöötamiseks, koostab inventeerimiskomisjon eri akti, milles peale üldiste andmete nimetuste, hulga ja hinna kohta näidatakse toiduainete saamise aeg, mitteõigeaegse realiseerimise põhjused ja toiduainete riknemises süüdi olevad isikud. See akt koos ettevõtte juhataja lõppotsusega lisatakse revidendi poolt üldisele revideerimisaktile.

Kui riknenud toiduaineid ei ole võimalik ümber töötada, siis tuleb need pärast kõrgemalseisva organi juhataja poolt akti kinnitamist hävitada; nende toiduainete väärtus kantakse süüdlaste arvele. Kõlbmatute toiduainete hävitamise kohta koostatakse akt revideeritava ettevõtte juhataja osavõtul.

Toiduainete ja taara hoidmise tingimuste kontrollimine

Laosolevate toiduainete inventeerimise ajal on vaja kindlaks teha, kas laoruumis on loodud toiduainete säilitamiseks vajalikud tingimused; kas on olemas külmutusseade, kas peetakse kinni vajalikust soojusrežiimist, kas laoruumis on riiulid ja kastid kuivade toiduainete hoidmiseks, salved ja kastid juurvilja hoidmiseks, riiulid ja tinutatud konksudega nagid liha ja lihasaaduste hoidmiseks; kas ruum on isoleeritud närijate sissetungimise vastu; millises olukorras on juurviljahoidla, kui ettevõtte juures on organiseeritud juurvilja hoidmine.

Revident peab kindlaks tegema, kas toiduainete väärtus ei vähene nende ebaõige hoidmise tõttu laos, ning samuti kontrollima, kas peetakse kinni toiduainete realiseerimise tähtaegadest — kas laos ei ole toiduaineid, mis on jäänud seisma, millel ei ole täit väärtust, mis on kaotanud kauba välimuse ja riknenud ebaõige hoidmise tõttu.

Samuti on vajalik kontrollida, kas lao jaoks on määratud kaubajääkide normatiivid kaubarühmade viisi ja kas neist peetakse kinni; kas ettevõtte direktori ja vanemraamatupidaja poolt kontrollitakse toiduainete jääkide limiite; kas kõrvalised isikud ei pääse laoruumidesse; kas ettevõtet valvatakse pärast tööaega; kas kasutatakse küllaldaselt kaitsetehnilisi vahendeid (signalisatsioon jne.). Üheaegselt tuleb kontrollida taara hoidmise tingimusi.

Materiaalselt vastutavate töötajate tööle võtmise vormistamise õigsuse kontrollimine

Ettevõtte revideerimise ettevalmistamisel peab revident kaubastu või trusti kaadriosakonnas tähelepanelikult tutvuma lao, tootmise ja kaubandusvõrgu töötajate isiklike toimikutega. Revident kontrollib, kuivõrd täielikult ja õigesti on vormistatud kaadriosakonnas materiaalselt vastutavate isikute toimikud; kas täidetakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1950. a. 31. augusti käskkirjaga nr. 708 kinnitatud juhendi nõudeid selle kohta, kuidas kontrollida ühiskondliku toitlustamise ettevõttesse materiaalse vastutusega seotud tööle võetavaid töötajaid endistes töökohtades; kas on materiaalselt vastutavate isikutega sõlmitud lepingud varalise vastutuse kohta.

Kuni laotöötajaga (laohoidjatega, agentidega) materiaalse vastutuse kohta lepingut sõlmitud ei ole, siis seni neid tööle ei lubata, ei tootmisse ega kaubandusvõrku. Materiaalse vastutuse kohta sõlmitava lepingu vorm on kinnitatud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1949. a. 21. mai käskkirjaga nr. 400.

Lepingu sõlmimise asemel piirduvad ühiskondliku toitlustamise ettevõtete juhatajad mõnikord käskkirjade andmisega, millega materiaalne vastutus pannakse ühele või teisele töötajale. Selline

materiaalse vastutuse vormistamine ei ole küllaldane, sest see ei sisalda tingimusi, mis on ette nähtud ülalnäidatud määrusega.

Materiaalse vastutuse ebaõige vormistamise faktide kindlakstegemisel peab revident peale nende revideerimisakti märkimise nõudma ettevõtte juhatajalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirja nr. 400 täpset täitmist.

§ 3. Toiduainete saamise operatsioonide revideerimine

Varustusorganisatsioonide ja toiduainete saamise allikate seaduslikkuse kontrollimine

Toiduainete lattu saabumisega seotud operatsioonide revideerimisel on vajalik selgitada, kuidas on rahuldatud ettevõtte vajadus tooraine ja ostetud kaupade järele, kas ei ole esinenud häireid tootmise ja kaubandusvõrgu varustamisel. Kontrollimisel tuleb kasutada laohoidja kaubaraamatut ja raamatupidamises olevaid toiduainete koguselise ja rahalise arvestuse kaarte.

Ettevõtte toorainega ja ostetud kaupadega varustamise efektiivsust saab kindlaks teha normatiivide võrdlemisel toiduainete tegelike jääkidega, mis on fikseeritud laohoidja kaubaraamatus. On vaja kindlaks teha, kas ettevõtte vajadus tsentraliseeritud fondidest saadavate toiduainete järele on täielikult rahuldatud. Üheaegselt tuleb kontrollida, kas revideeritav ettevõte teostab seente, metspuuvilja, -marjade ning samuti rohelise köögivilja kokkuostu kindlaksmääratud kokkuostuhindadega ja kas ei esine juhtumeid, kus neid toiduaineid ostetakse turuhindadega, mis ületavad kindlaksmääratud kokkuostuhinnad.

Volituste väljaandmise korra ja nende kasutamise õigsuse kontrollimine

Volituste väljaandmise korra õigel organiseerimisel ja nende kasutamise kontrollimisel on suur tähtsus toiduainete saamisel ja ühiskondliku toitlustamise ettevõttele üleandmisel esineda võivate varguste vältimiseks.

Revident peab kontrollima, kas täidetakse täpselt NSV Liidu Rahanduse Rahvakomissariaadi juhendi nr. 307 «Väljaantud volituste ja nende järgi saadud kaupade arvestuse ja kontrolli korrast» ja 28. septembril 1950. a. välja antud NSV Liidu kaubandusministeeriumi ringkirja nr. 0376 «Kontrolli tugevdamisest volituste ja saatelehtede hoidmise ning kasutamise üle» nõudeid.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes toimub kaupade saamine hankijatelt ühekordsete volituste alusel, millised antakse välja ainult antud ettevõtte koosseisulistele töötajatele — materiaalselt vastutavatele isikutele. Kontrollimisel tuleb revidendil selgitada:

a) kas on sisse seatud trükitud volituste plankide vajalik arvestus ja kas on määratud isik, kes vastutab nende plankide hoidmise eest;

b) kas volitused kirjutatakse välja kehtestatud vormi kohastel plankidel ja kas nendes on näidatud vajalikud rekvisiidid: perekonna-, ees- ja isanimi, organisatsiooni nimetus, volituse väljaandmise eesmärk, kehtivuse aeg; kas väljaantud volitusel on volitatud isiku, samuti ettevõtte juhataja ja vanemraamatupidaja allkiri ja pitsati jäljend. Selleks peab revident tähelepanelikult läbi vaatama väljaantud, kuid veel kasutamata volitused, mis on veel laohoidjate või agentide käes, mõnel juhul tuleb aga ka vaadata kasutatud volitusi, mida hoitakse kas baasides või kaubasaatjate käes;

c) kas volitusi antakse välja töötajatele, kellega ei ole sõlmitud lepinguid varalise vastutuse kohta. Kui erandjuhtumeil on volitusi välja antud isikutele, kellega ei ole sõlmitud lepingut varalise vastutuse kohta, on vaja kindlaks teha, kas neilt isikutelt on võetud allkiri (kas volituse ärakirjale või kontsule) selle kohta, et nad võtavad endale täieliku varalise vastutuse väärtuste allesoleku eest;

d) kas väljaantud volituste registreerimine erilises žurnaalis «Väljaantud volituste arvestamine» toimub õigesti ja kuidas kontrollitakse nende kasutamist; kas selles žurnaalis näidatakse iga kasutatud volituse vastas selle kaubadokumendi (arve, faktuurarve, saatelehe) number, mille järgi toiduained on saadud. Kui ühe volitusega on saadud toiduaineid kahe või mitme hankedokumendi järgi, tuleb žurnaalis «Väljaantud volituste arvestamine» näidata kõigi nende sissetulekudokumentide numbrid.

Sissetulekudokumentide esitamise õigeaegsuse kontrollimisel on väärtuste säilitamise suhtes suur tähtsus. Revideerimise praktikas on teada juhuseid, kus mõned isikud püüdsid varjata puudujääke sel teel, et ei esitanud sissetulekudokumente raamatupidamisele enne väärtuste inventeerimist, vaid tegid seda alles revideerimise lõpuks. Selle tulemusena vähendati inventeerimise momendiks kunstlikult väärtuste arvestusjääke, mis võimaldas aruandekohustuslikel isikutel varjata puudujääke pikema aja jooksul;

e) kas väljaantud volitusi on kasutatud õigesti, s. t. kas kõigi kasutatud volitustega on kaubalised materiaalsed väärtused saadud. Selleks võrreldakse žurnaalis «Väljaantud volituste arvestamine» registreeritud volitusi sissetulekudokumentidega.

Üheaegselt sellega kontrollitakse ka tähtajaks kasutamata jäänud volitusi, mis tuleb raamatupidamisse tagasi anda hiljemalt järgmisel päeval pärast volituse kehtivuse lõppemist ja hoida eritoimikus. Igal juhul tuleb kasutamata jäänud volituse tagastamise fakt tõestada ettevõtte raamatupidaja allkirjaga ja märkusega žurnaalis «Väljaantud volituste arvestamine». See märkus tehakse laojuhataja või agendi juuresolekul, tema poolt kehtivuse kaotanud volituse tagastamisel.

Toiduainete vastuvõtmise õigsuse, läbikandmise täielikkuse ja õigeaegsuse kontrollimine

Saabunud toiduainete õige vastuvõtmine, nende täielik ja õigeaegne läbikandmine on mõjuvaks vahendiks materiaalsete väärtuste säilitamisel. Kaupade vastuvõtu eeskirjad on kehtestatud NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi 1942. a. 27. augusti käskkirjaga nr. 263 ja 1943. a. 28. juuni käskkirjaga nr. 288. Kontrollides toiduainete ja taara lattu saabumisega seoses olevaid operatsioone on vaja kindlaks määrata:

1. Kas laohoidja tunneb toiduainete ja taara vastuvõtu eeskirju ja vastuvõtu operatsioonide vormistamise korda. Eriti tuleb jälgida, kas pakkimata toiduainete kogust ja kvaliteeti kontrollitakse vastuvõtmise momendil hankija laos, kaupade saamisel hankija transpordiga aga — ettevõtte laos. Kas peetakse kinni lepingu tähtaegadest ja korrast pakitud toiduainete vastuvõtmisel. Lattu saabuvate toiduainete väärtuse hindamise juures peavad olema ettevõtte juhataja, tootmisala juhataja ning samuti meditsiin- ja sanitaarala töötajad, kui need on ettevõtte koosseisus olemas. Toiduainete väärtuse hindamise tulemused kinnitatakse vastava märkusega sissetulekudokumendil.

Tööstuse baasist saadud kiiresti riknevate toiduainete vastuvõtmisel peab koos nende toiduainetega saama nende kvaliteeti tõendavad dokumendid (analüüsid, sertifikaadid jne.). Koos kõrgemalseisva organi baasist saadavate toiduainetega peab saama ka baasi arsti õiendi toiduainete kvaliteedi ja nende hoidmise tähtaegade kohta.

2. Kas ei esinenud puudujääkide juhtumeid toiduainete saamisel ja kelle poolt need on likvideeritud. Kas ei ole kantud hankija vastu esitatud pretensioonide summasid ettevõtte kuludesse seoses sellega, et kohus (arbitraaž) keeldus pretensioone rahuldamast, kuna aktid ei olnud õigesti koostatud (tähtaja möödalaskmine, hankija esindaja puudumine komisjoni koosseisus jne.). Kas ei esinenud sellist summade mahakandmist kadude arvel kohtu poolt tagasi lükatud debitoorse võlgnevuse sildi all.

3. Kas ei saabu lattu sorteerimata juurvilja. Kas ei rikuta NSV Liidu Kaubandusministeeriumi ringkirjaga 21. augustist 1951. a. esitatud nõudeid, millele vastavalt kartulid, kurgid, tomatid, värsked kapsad, peedid, porgandid ja õunad peavad saabuma ettevõttesse sorteeritud kujul ja vastama üleliidulistele standarditele. Juurvilja ja õunte sorteerimine ja töötlemine peab toimuma vahetult varustusbaasides.

4. Kas peetakse kinni ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes tükikaupa realiseeritavate kondiitrisaaduste arvelevõtmise korrast. Kaalu järgi kondiitrisaaduste saamisel (küpsised, kompvekid) on vaja need üle lugeda vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1948. a. 17. veebruari käskkirjale nr. 94. Kas sel puhul koostatakse komisjoni poolt kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja juuresole-

kul erilised aktid kaalu järgi saadud kondiitrisaaduste ülelugemise ja müügihindade määramise kohta. Revident peab kontrollima, kas tükikaupa realiseeritavate kompvekkide ja küpsiste hinnad ümardatakse õigesti (juhul, kui tükk maksab kuni 2 rubla, jäetakse kopikate murdosad ära; hinna puhul üle 2 rubla ümardatakse kopikad 5 või 10 kopikani sama korra kohaselt, nagu seda tehakse omatoodetud toodangu hindade määramisel.

5. Kas õigeaegselt, s. t. saamise päeval, võetakse arvele lattu vastuvõetud toiduained. Seda saab kindlaks teha sissetulekudokumentide kuupäevade (arved, faktuurarved, saatekirjad) vastastamise teel saatedokumentide kuupäevadega. Revident peab väga tähelepanelikult kontrollima iga dokumendil oleva kuupäeva parandamise juhtu, sest sissetulekudokumentidel olevate kuupäevade parandamine toimub eesmärgil varjata kuritarvitust. Hoolikalt tuleb kontrollida ka akte, mis on koostatud puudujääkide, mittesordilisuse ja teistel juhtudel, kui saabunud toiduainete kogus ja väärtus erinevad hankija saatedokumentides näidatud kogusest ja väärtusest.

§ 4. Laost toiduainete väljaandmisega seoses olevate operatsioonide revideerimine

Kontrollides laost toiduainete väljaandmisega seoses olevaid operatsioone, tuleb selgitada järgmist:

kas peetakse kinni korrast, mis on kindlaks määratud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1949. a. 21. märtsi käskkirjaga nr. 197; kas nõude-saatekirjades ei suurendata tootmiseks vajalike toiduainete hulka, samuti einelaudade ning väikejaevõrgu jaoks vajalike ostukaupade hulka; kas laost väljastamisel arvestatakse toiduainete jääke tootmises ja kaupade jääke kaubandusvõrgus;

kas laojuhataja annab välja toiduaineid vastavalt nõude-saatekirjadele; kas ei esine juhtumeid, kus laohoidja suurendab nõutud toiduainete kogust või asendab üht toiduainete sorti teise sordiga. Peab meeles pidama, et väike kõrvalekaldumine kogusest võib esineda ainult pakitud kauba puhul, kui lahtipakkimine võib endaga kaasa tuua kaupade kvaliteedi languse nende edaspidisel hoidmisel. Kauba ühe liigi või sordi asendamine teisega põhjustab nõude-saatekirjades näidatud hindade muutumist ning samuti valmistoodete müügihinna muutumist, seetõttu peab revident, avastades nõude-saatekirjades ühtede produktide asendamise teiste produktidega, kontrollima, kas viidi sisse vastavad muudatused kalkulatsioonikaartidel;

kas laohoidja vormistab õigesti toiduainete väljaandmist nõude-saatekirjas. Kas nõude-saatekirjades on kõik nõutavad rekvisiidid, kas on olemas ettevõtte juhataja ja vanemraamatupidaja korraldused, laohoidja allkiri kauba väljaandmise kohta. Kas täidetakse üheaegselt nõude-saatekirja mõlemad eksemplarid kopeerpaberi abil.

Kui tootmistingimustest olenevalt antakse teatud liiki toiduaineid välja osade kaupa — kaks kuni kolm toimingut, tuleb kontrollida sissekandeid iga üksiku toiduainete väljaandmise juhu kohta. Need sissekanded tehakse nõude-saatekirja pöördele;

kas raamatupidamine märgib nõude-saatekirjades õigesti tootmisse antavate toiduainete jaehinnad, samuti einelaudadele ja väikejaevõrku suunatavate kaupade müügihinnad. Kas näidatakse nõude-saatekirjades einelaudadele antavatele toiduainetele kaks hinda: toiduainete hind laost väljaandmisel ja müügihind (koos juurdehindlusega). On vajalik hoolikalt kontrollida laost einelaudadele ja väikejaevõrku suunatavate kaupade juurdehindluse normidest kinnipidamist. Kindlaksmääratud juurdehindluste kõrgendamine loob võimaluse kuritarvitusteks;

kas kõik laost kaubandusvõrku antavad kaubad on markeeritud. Tükikaupade markeerimist on kerge kontrollida toiduainete inventeerimise või vastavate ruumide spetsiaalse külastamise teel revidendi poolt. On vaja selgitada, kas ettevõtte juhataja teostab kontrolli NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1949. a. 31. detsembri käskkirja nr. 1182 — kaubandusvõrgule antavate tükikaupade (viin, õlu, viinamarjavein, šokolaad tahvlites jne.) kohustuslikust markeerimisest ettevõtte spetsiaalse templiga — täitmise üle;

kas ei praktiseerita toiduainete andmist teistele ettevõtetele kõrgemalseisva organisatsiooni loata. Kui revideerimisel avastatakse toiduainete andmise juhtusid teistele ettevõtetele kõrgemalseisva organisatsiooni loata, on vaja kindlaks teha selle andmise põhjused ja millise korralduse alusel seda tehti. Samal ajal peab revident kontrollima, kas toiduained on arvele võetud selles ettevõttes, millisele nad anti, ja kas dokumendis märgitud toiduainete väljaandmise kuupäev ühtub nende arvelevõtmise kuupäevaga;

kas ei ole esinenud juhtumeid, kus toiduaineid ja taarat müüakse laost sularaha eest. Laohoidjal ei ole õigust välja anda toiduaineid ja taarat sularaha eest. Kõik kaubad antakse laost välja ainult kehtestatud vormi kohaste nõude-saatekirjade alusel;

kas ei ole juhtumeid, kus ettevõtte arvel on kantud maha puudujääke, mis ületavad loomuliku kao norme; kas ei ole rikutud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1954. a. 11. märtsi käskkirja nr. 303 võlgnevuse ning toiduainete puudujääkide ja väärtuste riknemise tõttu tekkinud kadude kohta; kas ei ole kantud maha puudujääkidest tekkinud võlgnevust, mille kohta kohus keeldus otsust tegemast, kuna nõue ei olnud põhjendatud, kas ei kantud ettevõtte kahjumisse loomuliku kao norme ületavaid puudujääke ja toiduainete riknemisest tekkinud kadusid.

Revident peab teadma, et eespool näidatud käskkirjaga on NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi ettevõtetele ja organisatsioonidele antud õigus kanda kõrgemalseisva organisatsiooni loal bilansist maha võlgnevusi puudujääkide, raiskamiste ja kaupade omastamiste puhul, kui selline nõudmine põhjendamatuse tõttu kohtu poolt tagasi lükati ja kui see ei ületa 500 rubla ning

kaupade riknemisest tekkinud kahjud ja ülenormatiivsed kaod ei ületa igal üksikul juhul 500 rubla.

Peab arvestama, et kaupade ja teiste väärtuste omastamisest, raiskamisest ja puudujääkidest tekkinud võlgnevust, mille sissenõudmise kohus põhjendamatuse tõttu rahuldamata on jätnud, ettenähtud kao norme ületavaid puudujääke ja kaupade riknemisest tekkinud kadusid, mis on suuremad kui 500 rbl., võidakse maha kanda: liidulise alluvusega ettevõtetes ja organisatsioonides — peavalitsuste ülemate, üleliiduliste kontorite ja üleliiduliste trustide juhatajate loal;

vabariikliku alluvusega ettevõtetes ja organisatsioonides — vabariiklike ministeeriumide peavalitsuste ülemate loal; neis ministeeriumides aga, kus peavalitsusi ei ole, ministrite loal;

kohaliku alluvusega ettevõtetes ja organisatsioonides — oblastite, kraide ja linnade täitevkomiteede kaubandusosakondade juhatajate (vabariikliku alluvusega linnades) loal.

§ 5. Taaraoperatsioonide revideerimine

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtted on kohustatud tühja taara lepingus ettenähtud tähtajal tagastama hankijale või andma üle taarat koguvatele organisatsioonidele. Hankijatele tagastatav inventari- või klaastaara hinnatakse tagatishindade alusel, taarat koguvatele organisatsioonidele antav taara aga hinnatakse hinnakirja järgi, olenevalt taara seisukorrast. Taara hinna alanemine tõstab ettevõtte kadusid taaraga teostatavate operatsioonide osas, tagastamise tähtaegadest mittekinnipidamine hankijate suhtes põhjustab trahvide maksmist.

Revideerimisel on vaja selgitada, kuidas rakendatakse abinõusid taara säilitamiseks ja kas peetakse kinni hankijale taara tagastamise tähtaegadest. Taaraoperatsioonide kontrollimisel peab revident kindlaks tegema:

kas ettevõte täidab NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1952. a. 28. veebruari käskkirja nr. 190 taaraga kaupade vastuvõtmisel kehtivaid nõudeid; kas kontrollitakse hankijalt vastuvõetud taara vastavust kehtivatele standarditele ja tehnilistele tingimustele ning pehme taara puhul peale selle kottide, sordi ja kategooria vastavust; kas hankija dokumentides märgitakse puutaara nomenklatuurinumbrid ning riidest kottide sort ja kategooria.

Kui kaupade saabumisel selgub, et taara sort ja kategooria ei vasta hankija dokumentides näidatud andmetele, koostatakse akt, milles näidatakse hankijale esitatud pretensioonid. Kui efektiivselt kontrollitakse hankija poolt näidatud hindade õigsust, võib teatud määral näha kontol «Taaraoperatsioonide tulemused» peegeldatud kadude summast. Lõpuks on revidendil võimalus kaupade vastuvõtmisel isiklikult kontrollida vastuvõetud taara väärtuse vastavust

hankija dokumentides näidatud andmetele; kas taara võetakse täielikult arvele;

kas täidetakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1947. a. 19. juuli käskkirja nr. 330 taara avamise ja säilitamise kohta; kas laohoidja on tuttav spetsiaalse juhendiga taaraga õige ümberkäimise kohta; kas tal on kasutada vajalike instrumentide komplekt, mille kasutamisel on kindlustatud taara rikkumatus selle avamisel. Seda tuleb revidendil kontrollida isiklikult kohapeal;

kas peetakse kinni hankijale taara tagastamise tähtaegadest; kas on kehtestatud taara tagastamise graafik ja kas laohoidja on sellega tuttav; kui revideeritavas ettevõttes on avastatud juhtumeid, et hankijale on makstud trahvi taara tagastamise lepingulistest tähtaegadest mittekinnipidamise tõttu ja need trahvid on kantud kadude arvele, peab revident selgitama põhjused ja selles süüdi olevad isikud;

kas hankija tasub ettevõttele õlle ja alkoholita jookide pudelite kogumise, hoidmise ja tagastamisega seoses olevad kulud, samuti summad, mis on määratud kaubandusalatöötajate premeerimiseks taara kogumise ja selle õigeaegse äraandmise eest; kas bilansis on näidatud õigesti kogutud ja tagastatud klaastaara eest hankijalt saadud summad;

kas ettevõte on tarvitusele võtnud abinõud taaraga teostatavatest operatsioonidest tekkinud kadude vähendamiseks; kas laohoidja vormistab õigesti kuludokumente tagastatava taara kohta; kas neis näidatakse nomenklatuurinumbrid, taara seisukord, kottide kategooriad jne. Selline kontroll toimub lao kuludokumentide võrdlemise teel kaubasaatja vastuvõtukviitungitega ning taarat koguvate organisatsioonide kviitungitega. Revident kasutab selle olukorra kontrollimiseks konto «Taaraoperatsioonide tulemused» deebetikirjendeid, kus peegelduvad taara tagastamisest tekkinud kaod. Revident peab samuti kasutama konto «Taaraoperatsioonide tulemused» analüütilise arvestuse andmeid; kus taara kaod on detailiseeritud.

Samuti peab revident selgitama, kas peetakse kinni NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1955. a. 17. jaanuari käskkirjaga nr. 43 kehtestatud taara analüütilise arvestuse korrast; puutaara ja kottide grupiline arvestus toimub õigesti.

§ 6. Laos ja raamatupidamises teostatava toiduainete ja taara arvestuse seisukorra kontrollimine

Kontrollides toiduainete ja taara arvestuse seisukorda laos ja raamatupidamises, teeb revident kindlaks, kas materiaalsete väärtuste arvelevõtmine laohoidja ja raamatupidamise poolt ettevõttes toimub õigeaegselt ja õigesti.

Kontrollimisel tuleb pöörata tähelepanu järgmistele küsimustele:

kas on kehtestatud raamatupidamisele dokumentide esitamise graafik ja kas seda täidetakse laojuhataja poolt. Kõik laodokumen-

did on laojuhataja kohustatud andma raamatupidamisse hiljemalt graafikus ettenähtud ajal. Registri koostamise kuupäev peab vastama selle juurde lisatud sissetuleku- ja väljaminekudokumentide kuupäevale.

Revident on kohustatud selgitama, kui hoolikalt raamatupidamine kontrollib laodokumente, kas nendesse tehakse vajalikke parandusi ja kas raamatupidamise registrites tehakse sissekanded õigeaegselt;

kas laohoidja peab kaubaraamatut õigesti, kas selles on avatud eri kontod iga kauba sordi ja taara liigi kohta, kas tuuakse välja kaupade ja taara jäägid iga päeva kohta. Seda kontrolli on otstarbekohane teostada kaupade ja taara inventeerimise momendil laos tegelike jääkide vastastamise teel kaubaraamatu andmetega;

kas on õigesti sisse seatud nende taarastatud kaupade arvestus, millede puhast kaalu on sissekandmisel võimalik määrata ainult tinglikult, lahutades brutokaalust taara kaalu trafareti järgi; kas tühja taara kaalu kohta aktide koostamine toimub õigeaegselt hankija esindaja juuresolekul; kas peetakse õigesti nende kaupade registreerimise raamatut, millede suhtes nõutakse taara kaalu näitamist; seda kontrolli on võimalik teostada ettevõtte vastavate aktide ja antud raamatu sissekannete alusel;

kas toiduainete ja taara analüütilist arvestust peetakse õigesti; kas võrreldakse laohoidja kaubaraamatus olevaid sissekandeid raamatupidamise arvestusandmetega, kas võrdlemise tulemused vormistatakse aktiga. Revident peab nõudma need aktid välja, ning samuti isiklikult veenduma, et laohoidja kaubaraamatus näidatud kaupade ja taara jäägid võrduvad raamatupidamise arvestusandmetes näidatud jääkidele revideerimise alguses.

Selleks, et kontrollida toiduainete liikumist laos, tuleb revidendil võrrelda sissetuleku summat kontodel «Hankijad arvelduste järgi», «Tasumisele kuuluvad arveldused» ja «Kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) kaupadele ja toorainele ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes» arvestatud summadega. Toiduainete kulu summat (toiduainete arvestamisel žurnaali järgi) võrreldakse vastavate sissekannetega tootmise arvestuse žurnaalides ja einelaudades kauba liikumise arvestuse žurnaalides;

kas käibearuanded toiduainete ja taara kohta koostatakse õigeaegselt; kas käibearuannete andmed vastavad taara ja toiduainete analüütilise arvestuse sissekannetele. Revident peab selles isiklikult veenduma, kasutades valikulist kontrolli toiduainete üksikute liikide ulatuses.

§ 7. Laos olevate toiduainete ja taara inventeerimise tulemuste õigsuse kontrollimine

Laos olevate toiduainete ja taara inventeerimise tulemuste õigsuse kontrollimisel peab revident selgitama:

kas aruandes on näidatud õigesti inventeeritavat perioodi puu-

TRÜ Raamatukogu

dutavad dokumendid; kas ei esine selliseid juhtumeid, et pärast inventeerimist kantakse raamatupidamise registritesse dokumendid, mis kuuluvad inventeerimisele eelnenud perioodi; selliste faktide olemasolu korral tuleb kontrollida, kas see asjaolu mõjutas inventeerimise tulemusi; kas ei võetud arvele dokumente, saatekirju, samuti toiduainete taara mahakandmise akte, mis esitati raamatupidamisele pärast laos toimunud inventeerimist ja millel puudub inventeerimiskomisjoni viisa;

kas laojuhataja poolt on tõestatud toiduainete ja taara jäägid inventeerimise momendiks; kas on olemas aktid raamatupidamise sissekannete võrdlemise kohta laohoidja kaubaraamatuga;

kas ei esine juhtumeid, et ühtede toiduainete puudujääke kaetakse teiste toiduainete ülejääkidega. Vastavalt juhendile väärtuste inventeerimise korra kohta on NSV Liidu Kaubandusministeeriumi süsteemi ettevõtetes lubatud erandjuhtudel teha revideerimisel avastatud sortide vahetamist ainult ühenimeliste toiduainete osas, ühe ja sama laohoidja juures ning ühe ja sama inventeerimisperioodi ulatuses. Sellepärast on inventeerimise tulemuste kontrollimisel vajalik võrdlusandmike abil kindlaks teha, kas ei ole kaetud näiteks tatratangu puudujääki riisi ülejäägiga, sealiha puudujääki vorstisaaduste ülejääkidega, ning samuti, kas ei ole kaetud puudujääke nende toiduainete ülejääkidega, mis olid tekkinud varasema perioodi kestel või mis on teistel materiaalselt vastutavatel isikutel.

Üheaegselt sellega kontrollitakse raamatupidamises näidatud vahetatud sortide hindu. Revident selgitab, kas ühe toiduaine sordi vahetamisega teise toiduaine sordi vastu tekkinud ülejäägid kantakse õigeaegselt riigieelarve tuludesse; kas hinna alanemisest (sortide vahetamise tõttu) tekkinud tasendusmaksete summad kantakse laohoidja arvele;

kas kaupade transportimisel ja hoidmisel kaalu vähenemist loomuliku kao tõttu (kuivamine, pudenemine jne.) arvestatakse õigesti;

kas ei suurendata loomuliku kao norme; kas ei arvestata loomuliku kao norme ka pakitud kaupadelt. Kaalu vähenemine loomuliku kao tõttu leitakse tootmisse ja ettevõtte kaubandusvõrku antud toiduainete koguse korrutamise teel loomuliku kao normiga. Toiduainete mahakandmine loomuliku kao tõttu toimub ainult tegelikult puuduva hulga piires (pärast sortide vahetamise arvestamist);

kas toiduainete puudu- ja ülejäägid on bilansikontodel õigesti peegeldatud.

Kui revident avastab juhtumeid, kus väärtusi on omastatud võltsimise või dokumentide varjamise teel, on ta kohustatud koostama eri akti ja ootamata dokumentaalse revideerimise lõppu andma materjalid kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja teadmisel üle juurdlusorganitele.

IV peatükk

TOOTMISOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

§ 1. Tootmisoperatsioonide revideerimise ülesanne ja kord. Tootmisoperatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte tootmisoperatsioonide revideerimisel tuleb arvesse võtta valmistoodangu väljaandmise ja realiseerimise eri tingimusi.

Omatootmisest saadavat toodangut realiseeritakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes tavaliselt sama palju kui valmistatakse. Seetõttu vastab valmistoodangu realiseerimise päevane maht harilikult selle väljalaske mahule.

Omatoodangu realiseerimise plaani täitmise edukus sõltub selle toodangu sortimendist, müügihindade õigest kalkuleerimisest, tarbijate teenindamise organiseerimisest ja peamiselt valmistatud söökide kvaliteedist. Väljalastava toodangu kvaliteet sõltub aga suurel määral tootmisprotsessi õigest organiseerimisest ja tooraine kasutamise normidest täpsest kinnipidamisest (tooraine kasutamise normid on määratud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt erilises ühiskondliku toitlustamise ettevõtete toitude ja kulinaarsaaduste retseptide kogumikus). Seetõttu on tootmisoperatsioonide revideerimise põhiliseks ülesandeks valmistoodangu kalkuleerimise õigsuse, kasutatud toiduainete normidest kinnipidamise, tootmisprotsessi organiseerimise õigsuse ja ettevõtte poolt väljalastava toodangu kvaliteedi kontrollimine.

Revisjoni käigus peab revident kontrollima:

1) tootmises olevate toiduainete, pool- ja valmistoodete tegelikku jääki;

2) müügihindade kalkuleerimise õigsust;

3) tooraine kulunormidest kinnipidamist, toitude kvaliteeti ja kalorsust;

4) valmistoodangu realiseerimise ja väljaandmisega seoses olevaid operatsioone;

5) tootmisoperatsioonide arvestust ja tootmises olevate toiduainete inventeerimise tulemust.

Olenevalt saadud ülesandest toimub revisjon kas üldisel või valikulisel teel. Üldise revideerimise korral kontrollitakse kõiki operatsioone puudutavaid dokumente, alates toiduainete saabumisest lattu ja lõpetades valmissaaduste väljaandmisega. Valikulise revideerimise korral kontrollitakse dokumente väljavõtete järgi. Nii üldise kui ka valikulise revisjoni korral kontrollitakse üheaegselt algdokumentidega ka üldisi andmeid üksikute operatsioonide kohta. Nii näiteks kontrollitakse andmeid kuu jooksul laost saadud toiduainete kohta, kasutatud toiduainete mahakandmise kohta, valmissaaduste väljaandmise kohta jne. Seda liiki kontroll toimub laos olevate kaupade ja toiduainete, samuti tootmisoperatsioonide ning kaubandusvõrgus kaupade ja taara liikumise kohta peetava raamatupidamisarvestuse registrite sissekannete kokkuvõtete alusel.

Olenemata kontrolli viisist peab revident veenduma hinna kujundamise õigsuses, toidu kalorsuse ja kvaliteedi olemasolus ning samuti toiduainete ja valmissaaduste säilitamiseks vajalike tingimuste olemasolus tootmises.

Müügihindade ebaõige kalkuleerimise faktide, tooraine kulunormidest mittekinnipidamise, valmistoodangu praakimise kohta kehtestatud juhendi mittetäitmise korral ning samuti tootmisoperatsioonide mitteõige vormistamise juhtude avastamisel on revident kohustatud nõudma viibimatut puuduse likvideerimist.

Tootmises olevate toiduainete säilitamise kontrollimise tähtajad ja kord määratakse kindlaks NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt. Ühiskondliku toitlustamise ettevõttes toimub tooraine inventeerimine mitte harvemini kui kaks korda kuus. Peale selle on ettevõtete direktoritel, kes ei kanna materiaalset vastutust, õigus igal ajal kontrollida materiaalselt vastutavate isikute vastutusel olevate väärtuste allesolekut.

Pärast revisjoni läbiviimist peab revident kindlaks määrama, kas on peetud kinni tootmises oleva tooraine inventeerimise tähtaegadest ja kas inventeerimisest võttis osa ettevõtte direktor, millised on selle kontrolli tulemused, eriti selle kontrolli tulemused, mida teostas ettevõtte direktor vahetult; kas ettevõtte juhatajale esitati inventeerimise lõplikud tulemused kindlaksmääratud ajal, s. t. hiljemalt järgmisel päeval pärast väärtuste kontrollimist; kas ettevõtte direktori poolt võeti õigeaegselt tarvitusele vastavad abinõud inventeerimise tulemuste kohaselt; kas tootmisala juhataja võeti vastutusele, kui kontrollimisel avastati toiduainete puudujääke või ülejääke.

Peale selle on vajalik kontrollida omatoodangu müügihindade kalkulatsioone ja tootmist puudutavat aruandlust. Sealjuures kontrollitakse eriti tähelepanelikult dokumente, mis puudutavad valmissaaduste väljaandmist ja vajatava tooraine arvestuse vastavust kulunormidele.

Tootmisoperatsioonide revideerimisel peab revident kasutama järgmisi dokumente: toiduainete ja pooltoodete jääkide kohta koostatud akt (vorm nr. 85), plaan-menüü (vorm nr. 80) ja menüü;

kalkulatsioonikaardid (vorm nr. 82), praakimise žurnaal, laboratoorsete analüüside tulemused, kaebuste ja ettepanekute raamat; päeva või viie päeva aruanded toiduainete liikumise kohta köögis (vorm nr. 86), valmissaaduste realiseerimise aruanded (vorm nr. 83), maitseainete ja soola kulutamise kontroll-arvestus (vorm nr. 91), toiduainete kulutamise kontroll-arvestus (väljaantud valmistoodangu kohta normikohaselt kasutatud) (vorm nr. 92), tootmise analüütilise arvestuse registrid (žurnaalid tootmise arvestuse kohta).

Tootmisoperatsioonide revideerimist tuleb alustada tootmises olevate toiduainete tegelike jääkide kontrollimisest.

§ 2. Tootmises olevate toiduainete, pooltoodete ja valmissaaduste tegelike jääkide kontrollimine

Tootmises olevate toiduainete, pooltoodete ja valmissaaduste tegelikke jääke tuleb kontrollida revideerimise alguses ootamatu inventuuri teel. Tootmises toimuvale inventuurile peab eelnema kassas olevate rahaliste vahendite ja ruloonmarkide hulga kontroll.

Revideeritava ettevõtte juhataja määrab inventeerimiskomisjoni liikmeteks tootmisala juhataja (materiaalselt vastutava isiku) ja arvestusalatöötaja, rahaliste vahendite kontrollimiseks aga — kassapidaja.

Enne inventuuri algust on tootmisala juhataja kohustatud esitama revidendile köögis olevate toiduainete kohta aruande koos kõigi dokumentidega. Selle aruande pöördel või eraldi lehel peab tootmisala juhataja andma allkirja selle kohta, et inventeerimise alustamise momendiks on kõik sissetuleku- ja väljaminekudokumendid aruandesse sisse võetud ja et tema kätte pole jäänud mingeid dokumente.

Aruandes tehakse igale dokumendile revidendi allkirjaga märkus: «kuni inventeerimiseni... kuupäev... kuu», pärast seda antakse dokumendid revideeritava ettevõtte raamatupidamisse.

Pärast kassas olevate rahaliste vahendite ja ruloonmarkide tegeliku hulga kontrolli toimub tootmises olevate toiduainete, pooltoodete ja valmissaaduste inventeerimine. Algul kontrollitakse kasutamata toiduainete tegelikku hulka, seejärel pooltoodete ja valmistoodangu hulka (hulga, kaalu ja mahu järgi). Tehakse kindlaks pooltoodete netokaal (kaal pärast töötlemist) ja sellest tuletatakse brutokaal (kaal enne töötlemist), vastavalt tooraine kulunormidele, mis on näidatud antud päeva kalkulatsioonis, s. t. tehakse kindlaks pooltoodete valmistamiseks kulutatud tooraine hulk.

Portsjoniteks jagamata valmistoodang kaalutakse liikide ja koostisosade järgi. Valmistoodang, mis on portsjoniteks jagatud, loetakse üle portsjonite arvu ja toitude nimetuste järgi, kusjuures kaalu kontrollimiseks mõned väljaandmiseks ettevalmistatud portsjonid kaalutakse üle. Eraldi kontrollitakse liha ja kala portsjonite kaalu, samuti garneeringu ja kaste kaalu. Vedelad toidud (supid,

kompotid) kontrollitakse kaalu selgitamiseks kas kaalumise või mõõteriistadega mõõtmise teel.

Toiduainete, pooltoodete ja valmissaaduste jääkide kohta (mis on kõlblikud kas realiseerimiseks või töötlemiseks) koostatakse akt kolmes eksemplaris, vastavalt vormile nr. 85 (vt. lk. 57).

Selle akti esimene eksemplar jääb revidendi kätte ja lisatakse revideerimise aktile, teine eksemplar antakse tootmisala juhatajale, kolmas eksemplar saadetakse revideeritava ettevõtte raamatupidamisse.

Andmed töötlemata toiduainete jääkide kohta kantakse akti lahtrisse 3, pooltoodete ja valmissaaduste nimetused ja kogus aga lahtritesse 4—11.

Pooltoodete ja valmissaaduste jääkides olevad toiduained arvestatakse tooraine kasutamise normide alusel. Selleks näidatakse lahtrites 4, 6, 8 ja 10 tooraine normid ühele valmissaaduse ühikule, lahtrites 5, 7, 9 ja 11 aga — tegelikult pooltoodetes ja valmissaadustes olev toiduainete kogus. Akti viimastes lahtrites näidatakse toiduainete iga liigi üldine kogus, hind ja väärtus. Toiduainete, pooltoodete ja valmissaaduste inventeerimise akt vormistatakse samas korras, nagu seda tehakse toiduainete ja taara inventeerimise korral laos.

Pärast toiduainete tegeliku olemasolu kontrollimise lõpetamist on revident kohustatud kindlaks tegema, kas nende kasutamine tootmises on näidatud õigesti (vorm nr. 86). Üheaegselt saaduste realiseerimise ja kööki andmise aktide kontrollimisega (vorm nr. 83) tuleb kontrollida tooraine kulunormide kalkuleerimist. See kontrollimine toimub revidendi poolt kogu perioodi kohta, mis on möödunud viimasest inventeerimisest. Tooraine mahakandmise õigsust võib revident samuti kontrollida üksikute kuupäevade või üksikute toiduainete liikide järgi.

Sama perioodi ulatuses peab revident kontrollima valmissaaduste väärtuse vastavust realiseerimise aruannetes (vorm nr. 83) näidatud andmetele. Suuremate puudujääkide avastamisel, samuti tootmises olevate toiduainete ülejääkide korral peab revident nõudma materiaalselt vastutavalt isikult kirjalikku seletust ja kõik materjalid kontrollimise tulemuste kohta koos oma järeldustega saatma kaubastu (trusti) juhatajale või juurdlusorganitele.

Toiduainete tegelike jääkide kontrollimisel tuleb samuti kindlaks teha, kuidas tootmistööliste poolt täidetakse tooraine saamise ja hoidmise eeskirju; kas toiduainete saamisel laost on juures tootmisala juhataja või tema asetäitja (materiaalselt vastutavad isikud); kas toiduainete saamisel kontrollitakse nende kaalu, kogust ja kvaliteeti; kas nõude-saatelehed vormistatakse õigesti; kas köögil on tooraine hoidmiseks isoleeritud ruum ja kas see on varustatud külmutusseadmetega.

Üheaegselt sellega tuleb kontrollida, kas tootmises olevate toiduainete ja toorainete jääk ei ületa kehtestatud normatiive. Norma-

Organisatsioon .....

Ettevõte .....

Tsehh .....

AKT

toiduainete ja pooltoodete jääkide olemasoleku kohta seisuga 20. november 1954. a.

Toiduained pooltoodetena ja valmissaadustena		Nimetus	Lambaliha, praetud		Kotletid, lihast						Üldse toiduaineid		
		kogus	10		20								
Jrk. nr.	Toiduainete nimetus	töötlemata toodangu jääk	19. novembri 1954. a. kalkulatsiooninorm								Kogus	Hind	Summa
			ühikule	kokku	ühikule	kokku	ühikule	kokku	ühikule	kokku			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Sealiha	4,6	120	1,2							5,8	16.86	80.93
2	Liha	8,4			100	2,0					10,4	10.96	113.98
	jne.												

Summa — viissada kakskümmend üks rubla 84 kop.

Komisjoni liikmed:

tiivide korduva ületamise korral peab revident selgitama selle põhjused ja nõudma tooraine tegelike jääkide vähendamist kehtestatud normatiivide piirini.

§ 3. Omatoodetud toodangu müügihindade kalkulatsiooni kontrollimine

Toitude sortimendi miinimumist kinnipidamine ja omatoodangu toodetele õigete müügihindade arvutamine on ühiskondliku toitlustamise ettevõtte vajalikuks tingimuseks tarbija õige teenindamise kindlustamiseks. Need tingimused on olulised ka ettevõtte tootmisplaani ja omatoodangu realiseerimise plaani täitmisel. Omatoodangu toodete müügihindade kalkulatsioonide kontrollimisel on vaja selgitada, kas peetakse kinni toitude sortimendi miinimumist, mis on kehtestatud antud tüüpi ettevõtte jaoks ja kas täielikult rahuldatakse nõudmised valmistoitudele kogu päeva jooksul. Kontrollimine toimub iga päeva menüü vastastamise teel toitude sortimendi miinimumiga, ning samuti revidendi isikliku vaatluse teel valmistoitude ja -saaduste väljaandmisel tööpäeva teise poole jooksul. Peale selle peab revident põhjalikult tutvuma kaebuste ja ettepanekute raamatus olevate sissekannetega ning tarbijate konverentside materjalidega.

Oluline on samuti kindlaks teha, kas tegelikult kasutatud tooraine kogus vastab retseptide kogumikus ettenähtud normidele. On vaja kontrollida ka, kuivõrd täpselt toimub tooraine kasutamise normide ümberarvestamine vastavalt kehtestatud koefitsientidele sel juhul, kui tootmisse tuleb looma- või lambaliha keskmisest rammususest kõrgema või madalama, samuti suurema- või väiksemamõõdulise kala saamisel.

Retseptide kogumikus on toiduainete kulunormide kehtestamisel aluseks võetud looma- ja lambaliha keskmise rammususega, keskmisemõõduline kala ja teise sordi linnuliha. Kalkulatsioonide kontrollimisel kasutab revident valikulist viisi, kusjuures erilist tähelepanu tuleb pöörata kasutatud tooraine koguse vastavusele saadud valmistoodangule retseptide kogumiku järgi.

Revident peab kindlaks tegema, kas kalkuleerimisel kasutatavad hinnad vastavad toiduainete kohta kehtestatud riiklikele jaemüügi hinnakirja hindadele. Esimese kategooria ja kõrgema järgu ühiskondliku toitlustamise ettevõtete revideerimisel tuleb samuti kontrollida, kas kasutatakse õigesti antud vööndile määratud jaehindu liha suhtes, mis on keskmise ja kõrgema rammususega.

Üheaegselt sellega kontrollitakse omatoodangu toodete tegeliku juurdehindluse vastavust määradele, mis on ette nähtud kehtivate juhenditega antud kategooria ettevõtetele; kas valmistoodete müügihinnad arvestatakse ja ümardatakse õigesti (esimese ja teise kategooria ettevõtetes viie või kümne kopikani, kolmanda kategooria ettevõtetes kuni ühe kopikani) ja kas need hinnad vastavad menüüs ja valmistoodete realiseerimise aruandes näidatud hindadele.

Revidendi kohustuste hulka kuulub ka veel kalkulatsioonide arvestuste õigsuse kontrollimine. Sealjuures on vaja selgitada, kas arvestustele kirjutab alla ettevõtte juhataja, tootmisala juhataja ja kalkulaator; kas kalkulatsioonikaartidele tehakse märkmed toodangu väljalaske kohta sel juhul, kui varem kindlaksmääratud hindade kohaselt valmistatud toidud lastakse müügile järgnevatel päevadel; kas koostatakse uued kalkulatsioonid, kui tooraine normi, sorti või toiduainete hindu muudetakse; kas peetakse registreerimiskaartide registreid, nagu see on ette nähtud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1949. a. 21. mai käskkirjaga nr. 197.

Et kõiki neid küsimusi selgitada, peab revident valikuliselt teostama valmistoodete kalkulatsioonide arvestuse kontrolli ja selgitama müügihindade arvestamise õigsust valmistoodangu realiseerimise aruande järgi antud kuu vastavatel päevadel.

Valmistoodangu müügihindade kõrgendamise või alandamise korral, mis on tingitud tooraine kasutamise normidest mittekinnipidamisest või jaemüügi hindadest ebaseaduslikul teel kõrvalekaldumisest ning antud kategooria ettevõtte kohta määratud juurdehindluse määra rikkumisest, on revident kohustatud dokumentide abil kindlaks tegema rahalise puudujäägi või ülejäägi ja selgitama välja süüdlased. Rohkem võetud raha kantakse riigieelarvesse, puudujääk kantakse aga vastavalt kehtivatele seadustele süüdlaste arvele.

§ 4. Tooraine kasutamise normidest kinnipidamise ning toidu kvaliteedi ja kalorsuse kontrollimine

Ühiskondlikud toitlustamise ettevõtted on kohustatud täpselt kinni pidama tooraine kulunormidest ja toiduvalmistamise tehnoloogiast ning valmistoodangu välja laskma kõrgeväärtuslikuna ja laialdases sortimendis.

Revideerimisel on vaja kõigepealt kindlaks teha, kuivõrd efektiivselt teostatakse ettevõttes kontrolli väljalastava toodangu kvaliteedi üle.

Revident peab selgitama, kas kogu väljastatavat toodangut kontrollitakse iga päev praakimise seisukohalt, vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1950. a. 26. septembri käskkirjale nr. 803 kehtestatud juhenditele ja tehnilistele tingimustele.

Valmistoodangu praakimine toimub spetsiaalse komisjoni poolt ettevõtte juhataja, tootmisala juhataja ja sanitaarala töötaja osavõtul (kui ettevõtte koosseisus on sanitaarala töötaja). Praakimise tulemused tuleb õigeaegselt registreerida žurnaalis, milline hoitakse tootmisala juhataja juures.

Revidendil tuleb tähelepanelikult kontrollida, kas praakimise žurnaali peetakse õigesti ning võtta arvesse selles tehtud sissekandeid ettevõtte poolt väljastatava toodangu kvaliteedi kohta.

Edasi tuleb revidendil tingimata selgitada, kuidas toimub revi-

deeritavas ettevõttes toodangu valmistamisel kontroll tooraine kulunormidest kinnipidamise üle ning samuti teha kindlaks, kas ettevõtte juhataja ning vanemraamatupidaja viibivad juures, kui tooraine paigutatakse katlasse ja kas see toimub süstemaatiliselt ning kas nende poolt teostatakse ootamatut kontrolli valmistoodangu tegeliku kaalu vastavuse kohta retseptide kogumikus ettenähtud normidele. Selleks on vaja kontrollida, kas ettevõtte juhataja ja vanemraamatupidaja on koostanud vastavaid akte nende poolt toiduainete kasutamise kontrollimisel avastatud kuritarvituste kohta, või avastanud alaväärtuslike valmistoodete väljalaskmise fakte.

Valmistoodangu kontrollimine peab toimuma revidendi poolt üheaegselt valmistoodangu iga liigi kümne kuni viieteistkümne portsjoni ülekaalumisega tootmisala juhataja juuresolekul, teades, et retseptide kogumikus on lubatud valmistoodete kaalu kõrvalekaldumine kuni 3% ühe portsjoni kohta. Samal ajal on vajalik kindlaks teha, kas revideeritava perioodi ulatuses on tehtud tooraine kasutamise õigsuse laboratoorseid analüüse, tutvuma nende tulemustega ning puuduste likvideerimiseks rakendatud abinõudega.

Kui revideerimisel tekib vajadus tooraine kasutamise normide õigsuse täiendavaks kontrollimiseks ning toidu kalorsuse kindlakstegemiseks, on revident kohustatud saatma valmistoodangu proovid toiduainete laboratooriumi analüüsi tegemiseks. Analüüsi tulemused tuleb näidata revideerimisaktis.

Toiduainete kulutamise õigsuse tootmises teeb revident kindlaks ka arvestusandmete abil. Neis ettevõtetes, kus peetakse koguselist ja rahalist arvestust, teostab revident valikkontrolli kontrollarvestuste ja toiduainete tootmises liikumise aruannete ulatuses (vorm nr. 92), selgitab, kas tegelikult kasutatud tooraine kogus vastab normide järgi lubatud kogusele. Kui revident avastab suuremal arvul vigu, on ta kohustatud nõudma üldise revideerimise teostamist.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes, kus toimub tootmises olevate toiduainete rahaline arvestus tegelikult kasutatud toiduainete normidele vastavuse kontrollimiseks, peab revident tähelepanelikult tutvuma toiduainete, pooltoodete ja valmissaaduste inventeerimise tulemustega.

Tootmises toiduainete liikumise kohta esitatud arvestusandmete, praakimise žurnaalides ning ettepanekute ja kaebuste raamatutes tehtud sissekirjutuste, samuti laboratoorsete analüüside tulemuste ja aktide alusel teeb revident järeldused ettevõtte poolt väljastatava toodangu kvaliteedi ja kalorsuse ning tooraine kulunormidest kinnipidamise kohta.

Revident peab samuti selgitama, kas ei esinenud kõlbmatute toiduainete mahakandmise juhtumeid ning kas need on vormistatud mahakandmise aktidega ja kas selleks on saadud vastav luba.

Toiduainete mitteõige kasutamise, tooraine kulunormidest ning tehnoloogilisest protsessist kõrvalekaldumise juhtumid on revident

kohustatud näitama revideerimisaktis, märkides ühtlasi ära süüdlaste nimed. Kui tootmistöö kontrollimisel avastatakse kuritarvitus, on revident kohustatud koostama eri akti, teatama sellest kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale ja andma materjalid üle juurdlusorganitele.

§ 5. Omatoodetud toodangu realiseerimise ja väljastamisega seotud operatsioonide revideerimine

Ostjatega arvelduste täpne süsteem ning hoolikas kontroll valmistoodangu realiseerimise ja väljastamise üle on vajalikuks tingimuseks kaubakäibe õigel arvestamisel ja materiaalsete väärtuste säilitamisel. Seepärast on omatoodetud toodangu realiseerimise ja väljastamisega seotud operatsioonide revideerimisel vaja revidendil esmajärjekorras veenduda selles, et ostjatega arvelduste kord võimaldab täielikult kontrollida ettevõtte ja ostja vahelisi tehinguid.

Revidendi ülesandeks on valmistoodangu realiseerimise ja väljastamise aruannete vormistamise õigsuse kontrollimine. On vaja selgitada: kas aruannetes näidatud valmistoodangu nimetused ja hinnad vastavad menüüs näidatud nimetustele ja hindadele; kas müügihinnad on määratud õigesti, vastavalt kalkulatsioonidele; kas toodangu realiseerimise üldised rahalised näitajad vastavad kassaaruannete ja kassaoperatsioonide arvestamise registritele. Seda kontrolli teostatakse valmistoodangu eest saadud rahasumma võrdlemise teel kassaaruannetes ja kassaoperatsioonide arvestamise registris näidatud summadega.

Revident peab samuti kindlaks tegema, kas aruannetes valmistoodangu realiseerimisest saadud summad on tõestatud kassapidaja ja ettevõtte juhataja poolt.

Üheaegselt valmistoodangu realiseerimise aruannete valikkontrollimisega üksikute perioodide ulatuses on vajalik müügisaalis toodangu realiseerimisest saadud summat võrrelda revideeritava perioodi igal kuul kassasse laekunud sularaha summaga. Peale selle kontrollitakse kaupade ja taara arvestamise registrite iga kuu kokkuvõtete alusel einelaudadele ja väikejaevõrku väljastatud omatoodangu tegelikku väärtust. Selline kontroll (üldistatud andmete alusel) toimub kogu revideeritava perioodi kohta.

Revideerimisel tuleb samuti selgitada, kas valmistoodangu realiseerimise ja väljastamise aruannetes on õigesti näidatud tooraine väärtus vastavalt kulunormidele, kas valmistooted rühmitatakse juurdehindluse suuruse järgi vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 17. veebruaril 1951. a. avaldatud ringkirjale nr. 070 valmistoodangu realiseerimise ja väljastamise aruannete koostamise korrast.

Selle kontrolli teostamiseks tuleb iga saaduste rühma realiseerimisest saadud summa korrutada sajaga ja jagada juurdehindluse määrale, mis on suurendatud saja võrra. Näiteks kui lõunatoodangu

(juurdehindlusega 20%) realiseerimisest laekunud summa on 9600 rbl., siis tooraine kulud on 8000 rbl. (9600×100 : 120). Sellist kontrolli teostab revident valikmeetodil.

Revideerimisel tuleb kontrollida nii tootmisala juhataja poolt tehtud kokkuvõtete kui ka kassatšekkide või ruloonmarkide kokkuvõtete õigsust.

Revident peab kontrollima, kas tootmisest valmistoodangu väljastamine einelaudadele ja väikejaevõrgule toimub õigesti; kas peetakse kinni väljaandmise korrast, mis on ette nähtud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1942. a. 21. märtsi käskkirjaga nr. 197; kas väljastatud saadused registreeritakse õigeaegselt tšekiraamatus; kas tšekkidel näidatakse saaduste müügihinnad; kas peetakse kinni väikejaevõrgule väljastamiseks ettenähtud toodangu limiidist.

Sellist liiki revideerimist teostab revident jooksva päeva ulatuses dokumentide järgi, mis on tootmisosakonna käes, ning möödunud perioodi ulatuses tšekkide järgi, mis on lisatud realiseerimisearuandele. Kui kontrollimisel tehakse kindlaks, et tootmisest väljastatud saadused ei ole õigeaegselt registreeritud või ei ole õigesti vormistatud tšekkidega, on revident kohustatud koos tootmisala juhatajaga koostama eri akti ja nõudma ettevõtte juhatajalt ilmnenud puuduste viivitamatut kõrvaldamist. Oma juhendite täitmist peab revident kontrollima enne revisjoni lõpetamist. Kui revidendi poolt esitatud nõudmised on jäetud täitmata, märgib revident selle revideerimisakti.

Revident on kohustatud samuti kontrollima, kuidas toimub lõunate väljaandmine ettevõtte töötajatele soodustatud tingimustel: kas koostatakse eraldi menüü, milliste dokumentide alusel on näidatud nende lõunate väärtus valmistoodangu realiseerimise ja väljastamise aruandes, kas see arvestatakse sularahas või peetakse kinni palgast. Kontrollides lõunate väljaandmise korda, on revident kohustatud kindlaks tegema, kas ei kasuta ettevõtte töötajaile võimaldatud soodustusi ka võõrad isikud. Kui toidu eest tasumine toimub töötajate palgast kinnipidamise teel, tuleb kontrollida nende arvestuste õigsust.

§ 6. Tootmisoperatsioonide arvestuse ja tootmises olevate toiduainete inventeerimise tulemuste õigsuse kontrollimine

Tootmisoperatsioonide eeskujulik ja õigeaegne arvestus võimaldab ettevõtte juhatajal parandada operatiivset juhtimist, tugevdada kontrolli väljastatava toodangu kvaliteedi ja materiaalsete väärtuste säilimise üle. Raamatupidamisarvestuse kvaliteet ja õigeaegsus olenevad aga väga suurel määral tähtaegadest kinnipidamisest, mis on ette nähtud dokumentide esitamiseks nende kohustuslikuks kontrollimiseks ja õigeks süstematiseerimiseks. Tootmisoperatsioo-

nide kontrollimisel peab revident kindlaks tegema: kas materiaalselt vastutavad isikud peavad kinni tähtaegadest, mis on neile antud tootmises olevate toiduainete liikumise ning valmistoodangu realiseerimise ja väljastamise aruannete esitamiseks raamatupidamisele; kas neid aruandeid ja aruannetele lisatavaid dokumente koostatakse õigesti; kas tootmises olevate toiduainete liikumise kohta iga päev esitatavates aruannetes näidatakse hälbed maitseainete ja soola kulutamisel.

Revident selgitab samuti, kas raamatupidamine kontrollib õigeaegselt materiaalselt vastutavate isikute aruandeid ja kas peetakse raamatupidamisarvestuse registreid. Selleks, et teha kindlaks aruandlusdistsipliini tegelikku seisukorda, dokumentide vormistamise õigsust ja sissekannete tegemise õigeaegsust raamatupidamise registritesse, peab revident ootamatu revisjoni abil kontrollima raamatupidamisele materiaalselt vastutavatelt isikutelt esitatavaid aruandeid.

Kui ettevõttes toimub tootmises olevate toiduainete koguseline ja rahaline arvestus, peab revident kontrollima, kas raamatupidamine koostab toiduainete kasutamise arvestusi (vastavalt tooraine kasutamise normidele) ja tootmises olevate toiduainete liikumise aruandeid õigeaegselt; kas ettevõtte juhataja võtab tarvitusele vajalikud abinõud, kui tootmises olevate toiduainete liikumise aruannetes esinevad suuremad hälbed tooraine kulutamise normidest. Selleks, et veenduda tegelike tootmiskulude arvestamise õigsuses, peab revident kontrollima arvestusi üksikute toiduainete kohta.

Revident teeb kindlaks, kas raamatupidamine peab õigesti registreid (tootmise arvestuse žurnaal, kogumisandmik jms.), kas koostatakse memoriaalordereid, kas võrreldakse tootmise arvestuse registri sissekandeid tootmises olevate toiduainete kohta iga päev esitatavate aruannete näitajatega. Tootmise arvestuse registris tuleb samuti kontrollida kokkuvõtete õigsust ja nende vastavust memoriaalorderitele.

Peale selle peab revident kontrollima, kas tootmises olevate toiduainete inventeerimise tulemusi näidatakse õigesti. Selleks tuleb tal kontrollida tootmises olevate toiduainete inventeerimise aktides näidatud tulemuste vormistamist, takseerimist ja kokkuvõtmist ning võrrelda inventuuri andmeid tegelike toiduainete jääkidega, mis on näidatud tootmises olevate toiduainete kohta esitatud aruannetes vastavate päevade ulatuses.

V peatükk

KAUBANDUSOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

§ 1. Kaubandusoperatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Kaubandusoperatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes toimub omatoodetud toodangu valmistamine kooskõlas selle toodangu ja ostukaupade jaemüügiga. Sööklad, restoranid ja teised ühiskondliku toitlustamise ettevõtted omavad einelaudu ja väikejaevõrku: paviljonid, kioskid, telgid jne., mille kaudu nad iga päev turustavad omatoodetud toodangut ja ostukaupu.

Kaubandusoperatsioonide revideerimisel on peamiseks ülesandeks teostada kontrolli einelaudade ja väikejaevõrgu töö üle, võidelda Nõukogude kaubanduse eeskirjade rikkumise vastu. Revideerimisel on vajalik kontrollida:

1) tegelikke kaupade jääke einelaudades ja väikejaevõrgus;
2) omatoodetud toodangu ja ostukaupade saamise operatsioone;
3) omatoodetud toodangu ja ostukaupade realiseerimist;
4) kaubandusvõrgus olevate kaupade arvestust ja kontrolli nende säilitamise üle.

Olenevalt saadud ülesandest toimub üldine või valikrevisjon. Üldise revideerimise korral kontrollitakse kõiki dokumente ja sissekandeid raamatupidamise registrites kindlaksmääratud perioodi ulatuses. Näiteks revideeritakse väärtuste saamise dokumentide ja müügist saadud raha kontrollimiseks kõigi materiaalselt vastutavate isikute kaubaaruandeid, kaubaaruannete andmeid võrreldakse raamatupidamise registritesse tehtud sissekannetega jne.

Valikrevideerimise korral kontrollitakse ainult osa dokumente. Nii näiteks võib revidendi äranägemisel või vastavalt ülesandele kontrollida üksikute materiaalselt vastutavate isikute aruandeid. Ja lõpuks, revideerimine võib piirduda ainult tähtsamatesse operatsioonidesse puutuvate dokumentide kontrollimisega. Näiteks peab revident selleks, et veenduda omatoodangu sissetuleku läbi-

kandmise täielikkuses, kontrollima kaubaaruannete juurde lisatud tšekke või korraldusi tootmisest toodete väljastamise kohta.

Tehes kindlaks ostetud kaupade kvaliteedi määramise õigsust, kontrollib revident müügihinda ja kauba tegelikku väärtust, mis on näidatud laost einelauda kauba saamiseks esitatud nõude-saatekirjades. Selleks, et õigeaegselt kontrollida müügist saadud raha täielikku ja õigeaegset laekumist kassasse, peab revident vastastama kauba- ja kassaaruannete juurde lisatud kviitungid. Kõik ülejäänud operatsioonid võib revident kontrollida valikrevideerimise teel (kui ülesanne ei näe ette üldist revideerimise korda). Erilist tähelepanu tuleb revidendil pöörata dokumentide vormistamise õigsusele, kaupade mahakandmise aktide seaduslikkusele jne. Kuid nii üldise kui valikrevideerimise ajal peab revident kasutama üldistatud arvestamise andmeid. Näiteks tuleb kaupade arvestamise koondregistris näidatud ostukaupade väärtust võrrelda laost väljaantud kaupade ja toiduainete kulu arvestamise registris näidatud koondsummaga, kuu jooksul saadud ja ära antud rahasummat kontrollitakse kassaoperatsioonide registri sissekannete kokkuvõtte järgi jne. Seda liiki kontroll toimub revideeritava perioodi iga kuu ulatuses.

Kui revident ei ole saanud erilisi juhendeid, on pärast ootamatut inventuuri otstarbekohane alustada revideerimist materiaalselt vastutavate isikute juurest; arvestuse seisukorrast, kaubajääkide normatiividest kinnipidamisest, saadud raha äraandmise õigeaegsusest. Pärast seda peab revident kontrollima materiaalselt vastutavate isikute kaubaaruandeid ja dokumente. Esmajärjekorras on vaja pöörata tähelepanu nende materiaalselt vastutavate isikute aruannetele, kelle juures esineb suuremaid kaubajääke, saadud raha üleandmise hilinemisi, kaubaaruannete mitteõigeaegseid esitamisi jne. Seejärel kontrollib revident raamatupidamisarvestuse ning kaupade ja taara inventeerimise tulemuste õigsust.

Kaubandusoperatsioonide revideerimisel kasutatakse kontrollimiseks järgmisi dokumente: kaubaaruanded (vorm nr. 52) koos nendele lisatud tšekkidega, nõude-saatelehtedega, kassakviitungitega, aktidega jne.; aktid kaupade ja taara üleandmise kohta einelauapidajate vahetamise korral (vorm nr. 90); einelaudades ja väikejaevõrgus olevate kaupade ja taara arvestamise žurnaalid; einelaudades ja väikejaevõrgus olevate kaupade, materjalide ja taara inventuurinimekirjad (vorm nr. 141); loomuliku kao arvestamise andmikud; realiseeritud juurdehindluse ja kauba mahahindluse arvestused.

§ 2. Einelaudades ja väikejaevõrgus olevate kaupade tegelike jääkide kontrollimine

Einelaudades ja väikejaevõrgus olevate kaupade tegelike jääkide kontrollimine toimub kindlaksmääratud korras inventeerimise teel.

On vaja silmas pidada, et nendel juhtudel, kui inventuur toimub mitme komisjoni poolt, peab revident tingimata teostama kontroll-revideerimist neis einelaudades, telkides, kioskites, kus kaupade jäägid ületavad kehtestatud normatiive.

Kaubandusvõrgus olevate kaupade inventuuri ettevalmistamisel on komisjoni esimees kohustatud:

a) kontrollima revideeritavas ettevõttes kaupade väljastamisel kasutatavate kaalude ja mõõteriistade täpsust;

b) laskma materiaalselt vastutaval isikul tagastada tootmisse realiseerimata valmistooted (jääk), vormistades seda vastava sissekandega saatelehel;

c) nõudma antud päeval saadud raha üleandmist ettevõtte kassasse;

d) saama materiaalselt vastutavalt isikult viimase päeva kohta kaubaaruande, milles peavad olema märgitud kaupade ja taara jäägid inventeerimise alguseks;

e) saama materiaalselt vastutavalt isikult allkirja selle kohta, et kõik sissetuleku- ja väljaminekudokumendid on läbi kantud kaubaaruannetest ja ära antud raamatupidamisse ning kõik tema poolt saadud kaubad ja taara on täielikult läbi kantud.

Kaupade l u g e m i n e, k a a l u m i n e, ü l e m õ õ t m i n e toimub samas korras, nagu seda tehakse lao inventeerimisel. Eriti hoolikalt kontrollitakse, kas ei ole rikutud viina, veini, õlle, kõrgemate sortide kondiitrisaaduste (näit. šokolaad karpides) vabrikupakendeid jne.

Hoolikalt tuleb kontrollida ka viina, veini, õlle ja teiste kaupade jääke, mis asuvad avatud taaras. Avatud või purunenud taaras asuva viina ja veini kangust tuleb kontrollida alkoholimõõtja abil. Kui komisjoni esimehel tekib kahtlus kontrollitavate kaupade kvaliteedi suhtes, on ta kohustatud nende kaupade kinnipitseeritud proovid saatma laboratooriumi analüüsi tegemiseks. Kaupade ja taara tegelikud jäägid näidatakse inventuurinimekirjades (vorm nr. 141). Inventuurinimekirjad koostatakse samas korras, nagu seda tehakse laos olevate toiduainete ja taara inventeerimise korral. Nimekirja lõpul on materiaalselt vastutav isik kohustatud andma allkirja selle kohta, et väärtuste tegelikud jäägid on nimekirjas õigesti näidatud ja on tema poolt võetud vastutavale hoiule ning et temal mingeid pretensioone komisjoni vastu ei ole. Inventuurinimekirja üks eksemplar antakse revidendile ja lisatakse tema poolt revideerimisaktile, teine antakse ettevõtte raamatupidamisse ja kolmas jääb materiaalselt vastutava isiku kätte.

Seismajäänud ja mittetäisväärtuslikke kaupu üldisesse inventuurinimekirja sisse ei võeta. Nende kaupade kohta koostatakse eraldi nimekiri, milles näidatakse nende saamise tähtaeg, realiseerimata jäämise põhjused ja selles süüdi olevad isikud. Täiesti riknenud kaupu nimekirja ei võeta, vaid nende kohta koostatakse akt.

Kaupade ja taara tegelike jääkide kontrolli lõpetamise korral määratakse nende väärtus ja tehakse kindlaks inventuuri esialgne

tulemus. Samal päeval peab ettevõtte raamatupidamine koos revidendiga (komisjoni esimees) kontrollima müügihindade õigsust ja tegema kindlaks einelaudades ja väikejaevõrgus olevate kaupade ja taara inventeerimise lõplikud tulemused.

§ 3. Omatoodetud toodangu ja ostukaupade saabumisega seoses olevate operatsioonide kontrollimine

Einelaudadesse ja väikejaevõrku omatoodete ja ostukaupade saabumise kord oleneb ühiskondliku toitlustamise ettevõtte tööiseloomust.

Omatoodetud valmistoodang saabub kaubandusvõrku väikeste partiidena kogu päeva jooksul. Ostukaubad saabuvad laost põhiettevõtte ruumides asuvatesse einelaudadesse jaehindadele lisatud juurdehindlusega (erandiks on kaubad, mida realiseeritakse ühtsete jaehindadega), väikejaevõrku aga (kui kauplemine toimub aedades, parkides) — jaehinnaga. Üheks tähtsamaks ülesandeks revideerimisel on hindade õigsuse kontrollimine dokumentide põhjal, mille järgi kaubandusvõrk saab tootmisest valmistooted ja laost ostukaubad. Revident peab kindlaks tegema: kas kalkulatsioonides antud päevaks ettenähtud hinnad vastavad hindadele, mis on näidatud tšekkidel või tootmisest saabunud toodangu saatelehtedel; kas einelaudades juurdehindlusega realiseeritava viina, õlle ja teiste kaupade hinnad vastavad hinnakirjas määratud hindadele; kas nõude-saatelehtedel tükikaupade hinnad on näidatud õigesti.

Tükikaupade müügihindade õigsust kontrollitakse aktide järgi, mis on koostatud kondiitrisaaduste kaalude arvestamisel ja mis koostatakse laos eraldi iga kaubapartii kohta.

Hindadest täpne kinnipidamine on nõude-saatekirjades ostukaupade õige väärtuse ja realiseeritud juurdehindluse väljaarvutamise aluseks.

Revident peab kontrollima, kas materiaalselt vastutavate isikute poolt peetakse kinni kaubajääkide normatiividest. Kaubajääkide normatiivide ületamine ei ole mitte üksnes käibevahendite ebaratsionaalse kasutamise näitajaks, vaid võib mõningatel juhtudel soodustada kaupade kõrvaldamist ja kuritegevuse varjamist.

Kui revident avastab kaubajääkide normatiivide ületamist, on ta kohustatud nõudma ettevõtte juhatajalt nende vähendamist kuni kindlaksmääratud tasemeni.

Revident peab samuti selgitama, kuidas toimub ettevõtte juhataja ja vanemraamatupidaja poolt kaubajääkide normatiividele vastavuse kontrollimine, kas nad rakendavad abinõusid laost kaupade väljaandmise piiramiseks nendele materiaalselt vastutavatele isikutele, kellel esineb kaubajääkide normatiivide ületamisi.

Revident kontrollib, kas toodangu väljaandmise kohta tehakse tootmises sissekanded saatekirja õigesti ja õigeaegselt. Revident

teostab samuti ootamatuid kontrollimisi einelaudades valmistoodete olemasolu kohta, vastastab saatekirjades näidatud andmeid tegelike andmetega. Selliste kontrollimiste puhul selgub mõnikord, et müümata toodete tegelik jääk on suurem, kui see on näidatud dokumentides. Harilikult seletatakse seda sellega, et toodete saamisel einelauale ei tehtud õigeaegselt sissekandeid dokumentidesse. Sellised faktid loovad pinna kuritarvituseks, sellepärast peab revident kõik need faktid ära näitama dokumentaalrevisjoni aktis.

Revidendi ülesandeks on ka kaubaaruannete kuupäevade vastavuse kontrollimine neile lisatud dokumentide kuupäevadele. Eriti tähtis on kontrollida seda väärtuste inventeerimise perioodil, sest on esinenud juhtumeid, et materiaalselt vastutavad isikud püüavad varjata üksikuid sissetulekudokumente ja esitavad need alles pärast inventeerimist.

Revident kontrollib samuti hankijale kaupade tagastamise ja teistele ettevõtetele kaupade üleandmise fakte. Kui esinevad juhud, et kaupu on antud teistele ettevõtetele, peab revident kindlaks tegema, milliste dokumentide alusel see operatsioon toimus ja kas see ei olnud seotud katsega varjata teise ettevõtte materiaalselt vastutaval isikul tekkinud kaupade puudujääki. Revident selgitab, kas üleandmise korras antud kaup on selles ettevõttes arvele võetud ja kas läbikandmise kuupäev langeb ühte revideeritavast ettevõttest kauba üleandmise kohta vormistatud dokumendi kuupäevaga.

§ 4. Omatoodetud toodangu ja ostukaupade realiseerimisega seoses olevate operatsioonide kontrollimine

Omatoodetud toodangu ja ostukaupade realiseerimisel einelaudades ja väikejaevõrgus toimuvad arveldused ostjatega harilikult vahetult müüjate kaudu. See olukord kohustab ettevõtte juhatajat teostama regulaarset kontrolli kaubandusvõrgu töö üle. Ettevõtte juhataja peab varustama kaubandusvõrku kaupadega vajalikus sortimendis, kontrollima, kuidas aruandekohustuslikud isikud täidavad Nõukogude kaubanduse eeskirju ning organiseerima kaupade müügist saadud raha õigeaegset kogumist.

Kaubanduslike operatsioonide revideerimisel peab revident selgitama, kas peetakse kinni kaupade sortimendi miinimumist, kas kaubanduses ei esine häireid varustamise halva organiseerimise tõttu; milliseid abinõusid rakendatakse ettevõtte juhataja poolt einelaudade ja väikejaevõrgu töö parandamiseks. Seda liiki kontrollimine toimub sel teel, et revident isiklikult jälgib einelaudade, telkide, kioskite tööd ajal, millal on kõige rohkem ostjaid ning samuti tutvub kaebuste ja ettepanekute raamatutesse tehtud sissekannetega ning eelnevate kontrollimiste materjalidega.

Revident peab teadma, et vabriku pakendis olevad ja üksikmüügile saabuvad tükikaubad peavad olema markeeritud. Kui revi-

deerimisel avastatakse kompveki- ja paberossikarpe, puuviljajookide, õlle-, veini- ja viinapudeleid, millel puudub markeerimise tempel, peab revident seda fakti hindama kui ettekavatsetud kauplemist kaupadega, mis on saadud mujalt. Sellised juhud tuleb näidata revideerimisaktis. Revident teeb kindlaks, kas hinnasedelid on õigesti vormistatud ja kas hinnad on näidatud saate- ja nõudelehtedel. Kui einelaua kaubanduslike operatsioonide kontrollimisel avastatakse hindade kõrgendamise juhtumeid, on revident kohustatud koos ettevõtte juhataja ja materiaalselt vastutava isikuga koostama vaheakti.

Selles aktis tuleb näidata korrarikkumiste iseloom, mis olukorras ja kelle süü tõttu on need korrarikkumised tekkinud ja summa suurus, mis on saadud kauba kõrgema hinnaga müümise tõttu. Aktile lisatakse kõrgema hinnaga hinnasedel. Peale selle nõutakse kauba kõrgema hinnaga müünud materiaalselt vastutavalt isikult kirjalik seletus.

Revident teeb isiklikult kindlaks, kas ei esine ostjate petmist vähemmõõtmise ja vähemkaalumise näol. Selle selgitamiseks kaalutakse ostjale müüdud portsjon üle kontrollkaaludel; õlle, viina ja veini mõõtmist müümisel kontrollitakse mõõteriistade abil. Vähemmõõtmiste ja vähemkaalumiste faktide esinemisel peab revident koostama vaheakti.

Revidendi ülesandeks on ka kontrollida ostjatele tehtavate arvestuste õigsust. Revident selgitab, kas kaubandusvõrgul on küllaldaselt peenraha ja kas ostjale antakse täpselt tagasi.

Kontrollides materiaalselt vastutavate isikute poolt Nõukogude kaubanduse eeskirjade täitmist, tutvub revident kaebuste ja ettepanekute raamatutesse tehtud sissekannetega, ostjate konverentsi materjalidega, kontrollivate organite materjalidega ja ostjate avaldustega.

Revidendil on vajalik samuti kontrollida, kas materiaalselt vastutavad isikud annavad müügist saadud raha õigeaegselt üle ja kas materiaalselt vastutavate isikute juurde ei jää seisma rahalisi vahendeid, kas inventeerimisaktides einelaudade kohta ei ole näidatud rahalisi vahendeid sellises suuruses, mis ületab vahetusraha vajaduse.

§ 5. Kaubandusvõrgus olevate kaupade arvestuse ja nende säilitamise kontrollimine

Kaubandusvõrgus olevate kaupade arvestuse ja nende säilitamise kontrollimisel on vaja pöörata tähelepanu algarvestuse õigeaegsusele ja õigsusele. Revideerimisel tuleb nõuda materiaalselt vastutavatelt isikutelt raamatupidamise poolt vastuvõetud aruanded ühe-kahe viimase päeva kohta ja võrrelda neis tehtud sissekandeid aruannete juures olevate dokumentidega. Revident kontrollib aruannete ja dokumentide kuupäevade vastavust, hindade

ja kokkuvõtete õigsust, vajalike allkirjade olemasolu, teeb kindlaks, kas dokumentides on näidatud kaupade täielik nimetus.

Kaubaaruannete ja raamatupidamisregistrite sissekannete kontrollimise tulemuste järgi peab revident selgitama, millises olukorras on kaupade säilitamise kontroll ning samuti kindlaks määrama, kas raamatupidamine teostab hoolikat kontrolli kaubaaruannete õigsuse üle sel momendil, kui need võetakse vastu materiaalselt vastutavatelt isikutelt, kas materiaalselt vastutavatelt isikutelt saadud kaubaaruanded registreeritakse õigeaegselt kaupade ja taara liikumise arvestamise žurnaalides. Kontrollides kaupade ja taara liikumise arvestuse registrite pidamise õigsust, vastastab revident valikmeetodil registritesse tehtud sissekandeid ja vastavate kaubaaruannete andmeid. Kui sealjuures selgub vahe, on revident kohustatud organiseerima antud kaubaaruannete suhtes registrite sissekannete täieliku kontrolli.

Revident selgitab, kas peetakse kinni kaupade inventeerimise tähtaegadest einelaudades ja väikejaevõrgus. NSV Liidu kaubandusministri 1953. aasta 3. oktoobri käskkirjaga nr. 201 on kaubastud ja sööklate trustid kohustatud kontrollima kaupade allesolekut kaubandusvõrgus iga materiaalselt vastutava isiku juures vähemalt kaks korda kvartalis. Peale selle on NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1954. a. 4. jaanuari käskkirjaga nr. 18 lubatud ettevõtete direktoritel (kes ei kanna materiaalset vastutust) teostada ettenähtud korras materiaalsete väärtuste inventeerimist neile alluvate materiaalselt vastutavate töötajate juures.

Esitatud aktide alusel peab revident kindlaks tegema, kui tihti toimusid seda liiki kontrollimised vahetult ettevõtte direktori poolt ja millised on nende tulemused, kas ettevõtte direktor tegi õiged järeldused inventeerimise tulemuste alusel ja kas süüdlased võeti vastutusele. Revident peab kontrollima saadud tulemusi ja ettevõtte juhataja poolt tehtud otsuseid kaupade inventeerimise tagajärgede suhtes einelaudades ja väikejaevõrgus.

Revident kontrollib loomuliku kao normide rakendamise õigsust kaalukaupade saamisel (väikejaevõrku eraldi pakitult saabuvatel tükikaupadel loomulikku kadu ei arvestata).

Revideerimisel kontrollib revident eriti tähelepanelikult loomuliku kao arvestamise aruannet, selgitab, kas kaonorme pole ületatud, kas on õigesti määratud käive kao määramiseks (käibesse ei võeta sisse kaupu, mis on tagastatud lattu ja hankijale, maha kantud riknemise või praagi tõttu jne.).

Lõpuks, revident kontrollib analüütilise arvestuse ja arvete järgi realiseeritud juurdehindluse ja kaubanduslike mahahindluste määramise õigsust. Selline kontrollimine toimub kogu revideeritava perioodi ulatuses.

Kõik kaubandusvõrgus kaupade arvestamise organiseerimisel ja nende säilitamise üle kontrolli organiseerimisel avastatud puudused peavad olema näidatud revideerimisaktis.

VI peatükk

MATERIAALSE JA TEHNILISE VARUSTUSE ESEMETEGA, VÄHEVÄÄRTUSLIKU JA KIIRESTI KULUVA INVENTARIGA NING MAJANDUSMATERJALIDEGA TEOSTATAVATE OPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

§ 1. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemetega, vähevääruslikku ja kiiresti kuluva inventariga ning majandusmaterjalidega teostatavate operatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemetega, vähevääruslikku ja kiiresti kuluva inventariga ning majandusmaterjalidega teostatavate operatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtted saavad vajalikus koguses eririietust, lauapesu, lauanõusid, lõunaserviise, inventari ja majandusmaterjale. Suur osa nendest esemetest on alaliselt käibel.

Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, vähevääruslikku ja kiiresti kuluva inventari ning majandusmaterjalidega teostatavate operatsioonide revideerimisel on vajalik kontrollida:

1) nende esemete tegelikku allesolekut ja kasutamise õigsust;

2) operatsioone nende esemete saamisel ja väljalangemisel;

3) materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, vähevääruslikku ja kiiresti kuluva inventari ning majandusmaterjalide arvestamise seisukorda.

Vaatamata söökla nõude, lõunaserviiside, sanitaar-eririietuse ja lauapesu kiirele ringlusele ei ole neid operatsioone näitavate dokumentide hulk kuigi suur, mistõttu on võimalik revideerimist teostada *üldisel viisil*. Kuid kui on olemas vastav ülesanne, võib materiaalse ja tehnilise varustuse esemete ja inventariga teostatavaid operatsioone revideerida *valikmeetodil*.

Kui revisjon toimub valikmeetodil, kontrollib revident osa dokumente kõigi materiaalselt vastutavate isikute või ainult mõne juures, oma äranägemise järgi. Lõpuks võib valikmeetodil kontrollida üksikuid materiaalse ja tehnilise varustuse esemetega teostatud ope-

ratsioone, nagu näiteks kõrgehinnaliste esemete arvelevõtmise õigsust, materiaalse ja tehnilise varustuse esemete ja inventari mahakandmist nende kõlbmatuse tõttu edaspidiseks kasutamiseks jne. Iga kontrollimise viisi puhul peab revident olema veendunud, et nende väärtuste arvestamise süsteemi juures on kindlustatud nende säilitamine.

Dokumentaalrevisjoni puhul kasutatakse järgmisi materjale:

materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, inventari ja majandusmaterjalide inventuurinimekirjad;

võrreldavad aruanded;

sissetuleku- ja väljaminekudokumendid (arved, saatekirjad, andmikud);

eririietuse, lauapesu (vorm nr. 31) ja lauanõude (vorm nr. 95) mahakandmise aktid;

väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventari mahakandmise aktid;

ekspluateerimisel kasutusel oleva eririietuse arvestamise kaardid (vorm nr. 30);

materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, inventari ja majandusmaterjalide raamatupidamise arvestusregistrid.

Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventari ning majandusmaterjalidega teostatavate operatsioonide revideerimine algab harilikult väärtuste olemasolu kontrollimisega. Dokumentaalrevisjoni järjekorra võib kindlaks määrata revident ise, olenevalt saadud ülesandest või olemasolevatest signaalidest. Eriülesande puudumisel on otstarbekohane dokumentaalrevisjoni alustada pärast inventeerimise läbiviimist aruandekohustuslike isikute materiaalse vastutuse vormistamise õigsuse kontrollimisest, ja seejärel läbi viia operatsioonide kontrollimine algdokumentide ja raamatupidamise arvestusregistrite alusel.

§ 2. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventari ning majandusmaterjalide tegeliku olemasolu kontrollimine

Vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi ettevõtetes teostatava inventeerimise korra kohta avaldatud juhendile tuleb lauanõude, lõunaserviiside ja majandusmaterjalide tegelikku olemasolu kontrollida vähemalt üks kord kuus, sanitaar-eririietuse ja lauapesu olemasolu — vähemalt üks kord kvartalis, väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventari olemasolu — vähemalt üks kord poolaasta jooksul (ladudes — vähemalt kaks korda aastas). Kui dokumentaalrevisjoni alguseks sanitaar-eririietuse, lauapesu ja väheväärtusliku inventari inventeerimist antud kvartalis või poolaastas ei teostatud, on revident kohustatud teostama nende väärtuste inventuuri kehtestatud korra kohaselt. Söökla nõude ja lõunaservii-

side tegelikku olemasolu kontrollib revident tavaliselt sel juhul, kui nende väärtuste inventuuri antud kuul ei toimunud.

Andmed kontrollitud väärtuste olemasolu kohta kannab inventeerimiskomisjon nimekirja (vorm nr. 144), mis koostatakse kolmes eksemplaris. Sanitaar-eririietuse, lauapesu ja väheväärtusliku inventari iga nimetuse kohta tehakse kindlaks nende esialgne väärtus ja kulumise protsent, mille on määranud komisjon eseme tegeliku seisukorra alusel. Kui ühenimelised esemed on kulunud erinevalt, siis kantakse nad nimekirja eraldi.

Sanitaar-eririietus ja lauapesu, mis on välja antud töötajatele, saadetud pesusse või antud parandamisele, võetakse nimekirja sanitaar-eririietuse ja lauapesu arvestamise kaartide alusel nagu ekspluatatsioonis olevad, ja dokumentide alusel, mis tõestavad nende pesumajja või parandamisele andmist. Erilist tähelepanu tuleb inventuurinimekirjade koostamisel pöörata kõigi kontrollitavate esemete õigele nimetamisele ja nende erinevuste näitamisele. Ei tohi näiteks piirduda sellise sissekandega: «lauanoad», «kahvlid», «lusikad»; tuleb märkida «lauanoad, uushõbedast», «kahvlid, roostevabast terasest», «lusikad, alumiiniumist». Ainult esemete täielik nimetamine inventuurinimekirjas võib kindlustada inventeerimise õiget tulemust.

Inventuurinimekirja ei kanta ainult edasiseks kasutamiseks kõlbmatuid materiaalse ja tehnilise varustuse esemeid ning inventari. Nende esemete kohta koostatakse eriakt, milles näidatakse esemete täielik nimetus, nende saamise aeg ja põhjused, miks neid edaspidi kasutada ei saa. Sanitaar-eririietus ja lauapesu, mis ei ole kõlblik edasiseks kasutamiseks, märgistatakse stambiga või lõigatakse tükkideks. Väljapraagitud sanitaar-eririietus ja lauapesu märgitakse akti kui kaltsud. Tarvitamiseks kõlbmatud metallist esemed antakse utiili. Nende esemete utiili andmise kohta vormistatud dokumendid lisatakse sanitaar-eririietuse, lauapesu ja inventari mahakandmise aktidele.

Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete ja inventari inventeerimise nimekirjad vormistatakse samas korras, kui seda tehakse kaubaliste ja materiaalsete väärtuste inventeerimisel laos. Üks nimekirja eksemplar jääb revidendile ja lisatakse tema poolt üldisele dokumentaalrevisjoni aktile, teine antakse revideeritava ettevõtte raamatupidamisse ja kolmas materiaalselt vastutavale isikule.

§ 3. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventari ning majandusmaterjalide saamise ja väljalangemisega seoses olevate operatsioonide revideerimine

Ühiskondliku toitlustamise ettevõttesse antavad materiaalse ja tehnilise varustuse esemed (sanitaarriietus, lauapesu, lauanõud, lõunaserviisid), väheväärtusliku inventari ja majandusmaterjalid

võtab hoiule ettevõtte juhataja poolt määratud vastutav isik. Nende väärtuste väljaandmine laost vormistatakse saatekirjaga, millele kirjutab alla ettevõtte juhataja. Pärast seda kantakse väärtused töötajate arvele, kes vastutavad nende allesoleku ja õige kasutamise eest.

Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, väheväärtusliku inventari ja majandusmaterjalide saabumisega seotud operatsioonide revideerimisel on vaja kontrollida, kas töötajad, kes võtavad oma vastutusele väärtused, on määratud selleks ettevõtte juhataja poolt käskkirjaga ja kas igaühega nendest on sõlmitud leping materiaalse vastutuse kohta.

Revident selgitab, kas kogu materiaalne ja tehniline varustus ning inventar on antud ettevõtte materiaalselt vastutavate töötajate kätte. See kontrollimine toimub raamatupidamise arvestusregistrite abil. Kui revideerimisel selgub esemete ebaperemehelikku ja vastutustundetut hoidmist, on revident kohustatud nõudma nende väärtuste viivitamatut üleandmist teise materiaalselt vastutava töötaja hoole alla.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes saab lauapesu, lauaserviisid ja söökla nõud laost harilikult ettevõtte direktori asetäitja või söökla administraator.

Revident peab selgitama, kas revideeritavas ettevõttes on söökla nõude ja lõunaserviiside kasutamise ja arvestamise süsteem rakendatud õigesti, nagu on ette nähtud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1954. a. 13. augusti käskkirjaga nr. 909;

kas revideeritavas ettevõttes on määratud vastutav isik nende väärtuste laost vastuvõtmiseks; kas see isik annab iga päev (enne töö algust) lauanõud ettekandjatele nende vastutusele välja ja kas ta võtab need tagasi pärast tööpäeva lõppu. Revident peab kontrollima, kas peetakse igapäevast arvestust lauanõude kohta. Seda kontrolli võib teostada lauanõude, lõuna- ja teeserviiside arvestamise registri abil, millesse sissekandeid teeb selleks eriliselt määratud isik (kas ettevõtte direktori asetäitja või söökla administraator).

Suur tähtsus väärtuste säilitamisel on vastavate tingimuste loomisel nende hoidmiseks. Sellepärast on vaja revideerimisel kindlaks teha, kas ruumid, milles väärtusi hoitakse, on suletavad ja kas sissepääs neisse on kõrvalistele isikutele keelatud. Kui revident teeb kindlaks, et materiaalse ja tehnilise varustuse esemeid ja inventari ei hoita vastavates tingimustes, on ta kohustatud seda märkima revideerimisakti.

Edasi teeb revident kindlaks, kas koostatakse õigeaegselt söökla nõude, tee- ja lõunaserviiside mahakirjutamise aktid; kas ettevõttes võetakse tarvitusele abinõud nõude ja esemete kulumisest, lõhkumisest ja purunemisest tekkinud kadude vähendamiseks; kas mahakandmise summa ei ületa ettenähtud normatiivi.

Revideerimisel on vajalik kontrollida, kas töötajatele väljaantud sanitaar-eririietuse arvestus laos toimub õigesti. Selleks vaatab revident tähelepanelikult läbi sanitaar-eririietuse arvestamise kaar-

did, teeb kindlaks neile tehtud sissekannete õigeaegsuse ja veendub saajate allkirjade olemasolus.

Revident peab selgitama, millised abinõud on rakendatud ettevõtte juhataja poolt selleks, et vältida võimalust lauapesu, sanitaar-eririietuse ja inventari vahetamiseks; kas on läbi viidud lauapesu, sanitaar-eririietuse ja metallinventari markeerimine. Markeerimise kontrollimist tuleb teostada tingimata nende esemete inventeerimise ajal või lauapesu, sanitaar-eririietuse ja inventari esemete ülevaatamise teel. Dokumentaalrevisjoni käigus peab revident tingimata samuti tähelepanelikult kontrollima, kas materiaalse ja tehnilise varustuse esemete hulk ja hinnad vastavad sissetulekudokumentides ja raamatupidamise registrites näidatud andmetele.

Lõpuks kontrollib revident, kas ettevõttele antud materiaalse ja tehnilise varustuse esemed, väheväärtuslik inventar ja majandusmaterjalid on arvele võetud. Seejuures tuleb valikmeetodil võrrelda algdokumentidega raamatupidamise registrites väärtuslikumate esemete kohta tehtud sissekandeid.

Kui valikmeetodil kontrollimisel selgub, et sissekannete ja algdokumentide vahel on erinevused, peab revident võrdlema raamatupidamise registrites algdokumentidega kõiki sissekandeid, s. t. läbi viima üldise revisjoni.

Seejuures on ta kohustatud koos vanemraamatupidaja ja materiaalselt vastutava isikuga koostama vaheakti. Selles aktis tuleb näidata ebaõigete sissekannete üksikasjaline loetelu ja nende sissetulekudokumentide numbrid, kuupäevad ja summad, milliste järgi on avastatud korrast kõrvalekaldumine. Kui revidendil tekib kahtlus, et ebaõiged sissekanded on tehtud sihilikult, on ta kohustatud sellest ette kandma kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale ja kuritarvituse korral andma materjalid süüdlaste kohta üle juurdlusorganitele.

Analoogiliselt sissetulekuoperatsioonidele kontrollitakse ka väljaminekudokumente.

§ 4. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventari ning majandusmaterjalide arvestuse kontrollimine

Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, väheväärtusliku inventari ja majandusmaterjalide arvestuse kontrollimisel tuleb selgitada: kas on vormistatud õigesti dokumendid nende esemete saamise, väljastamise ja mahakandmise kohta; kas dokumentides on näidatud täpsed esemete nimetused ja nende eraldustunnused; kas materiaalselt vastutavad isikud peavad kinni väärtuste liikumise aruannete raamatupidamisele esitamise tähtaegadest ja kas neile aruannetele ei lisata dokumente, mis kuuluvad möödunud perioodil teostatud operatsioonide juurde. Revident on kohustatud hoo-

likalt kontrollima materiaalselt vastutava isiku poolt mitteõigeaegselt aruande esitamise iga juhtumit.

Revident peab kontrollima: kas materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, väheväärtusliku inventari ja majandusmaterjalide arvestus on raamatupidamises õigesti organiseeritud; kas aruandekohustuslikelt isikutelt saadud dokumentide kohta käivad sissekanded arvestusregistritesse tehakse õigeaegselt; kas raamatupidamise poolt on kindlustatud kontroll iga materiaalselt vastutava töötaja vastutusel olevate väärtuste üle.

Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, inventari ja majandusmaterjalide kontrollimist raamatupidamise poolt soodustab registritesse tehtavate sissekannete õigeaegsus ja väärtuste inventeerimise tulemuste selgitamine ettenähtud tähtaegadel.

Selleks, et anda hinnangut materiaalselt vastutavate isikute aruandedistsipliini ja raamatupidamisarvestuse kohta, peab revident ootamatult võrdlema raamatupidamise poolt vastuvõetud registreid dokumentidega. Nende registrite materjalid võimaldavad revidendil kindlaks teha, kas aruandedokumendid esitatakse õigeaegselt ja kas need on õigesti vormistatud; kas raamatupidamise töötajate poolt ei rikuta nende dokumentide kontrollimise ja raamatupidamise registritesse sissekannete tegemise tähtaegu.

Revident kontrollib, kas raamatupidamine näitab arvestusregistrites täielikult lauapesu, sanitaar-eririietuse, pesu, lõunaserviiside ja inventari ning samuti materjalide täielikud nimetused; kas ei praktiseerita registrites nimetuste lubamatut lühendamist või ühenimeliste esemete rühmitamist, arvestamata nende kvaliteedilist erinevust ja väärtust, näiteks uushõbedast lõunaserviiside koondamine ühte rühma alumiiniumist serviisidega, lõuna- ja teeserviiside koondamine ühte rühma tavaliste lauanõudega jne. Taoliste puuduste avastamisel peab revident nõudma nende viivitamatut kõrvaldamist ja näitama seda revideerimisaktis.

Revidendil tuleb selgitada, kas antud ettevõttes on loodud eelseisvate kulude reserv ja kas seda täiendatakse lauapesu, sanitaar-eririietuse ja väheväärtusliku inventari kulumise võrra; kas nende esemete kulumine on õigesti arvutatud; kas reservi summa vastab lauapesu, sanitaar-eririietuse ja inventari tegelikule kulumisele, mis on näidatud nende väärtuste revideerimise viimases aktis. Reservi arvutamise õigsust kontrollitakse materiaalse ja tehnilise varustuse esemete ja inventari igakuiste kulumise arvutuste alusel vastavalt normidele. Tegeliku kulumise reservi vastavus tehakse kindlaks sel teel, et bilansis näidatud reservi summa vastastatakse nende väärtuste revideerimise viimases aktis näidatud kulumise summaga.

Revident teeb kindlaks, kas edasiseks kasutamiseks kõlbmatute materiaalse ja tehnilise varustuse esemete ja inventari mahakandmise aktid on õigesti koostatud; kas inventeerimiskomisjon kontrollib akteeritavate esemete kuuluvust antud ettevõttele markeerimise ja inventarinumbri alusel. Dokumentaalrevisjoni käigus on

vajalik hoolikalt kontrollida aktides näidatud kõlbmatuksmuutunud esemete eraldustunnuseid, sorte ja hindu ning võrrelda neid raamatupidamise arvestusregistrite sissekannetega. Edasiseks kasutamiseks kõlbmatu sanitaar-eririietuse ja lauapesu mahakandmise aktide järgi tuleb samuti kontrollida, kas need on kasutatud utiilina kaltsudeks; kas vastab näiteks utiili kaal mahakantava lauapesu ja eririietuse kaalule. Metallist valmistatud inventari mahakandmise korral tuleb revidendil kontrollida, kas kogu vanametall on antud utiiliks ning selgitada, kas vanametalli kaal enam-vähem vastab mahakantud inventari kaalule.

Selleks, et tugevdada kontrolli edasiseks tarvitamiseks kõlbmatu sanitaar-eririietuse ja inventari mahakandmise õigsuse üle, koostatakse mõningates ettevõtetes aktid nende esemete mahakandmiseks ainult kõrgemalseisva organisatsiooni esindaja juuresolekul, kõlbmatute esemete mahakandmine aga toimub pärast akti kinnitamist selle organisatsiooni juhataja poolt. Sel juhul peab revident veenduma vastava kõrgemalseisva organisatsiooni loa olemasolus eririietuse, lauapesu ja inventari mahakandmiseks.

Revideerimise käigus selgitatakse, kas on õigesti kasutatud raamatupidamisarvestuses kontode korrespondeerivust operatsioonide suhtes, mis on teostatud materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, väheväärtusliku inventari ja majandusmaterjalidega. Kui revident kahtleb kontode korrespondeerivuse õigsuses, peab ta üksikasjaliselt kontrollima neid operatsioone dokumentide järgi.

Revideerimise ajal tuleb selgitada, kas väheväärtuslike esemete hulka ei ole arvatud selliseid esemeid, mis peavad olema arvel põhivahendite hulgas. Seda kontrolli teostatakse raamatupidamise arvestusregistritesse tehtud sissekannete ja algdokumentide põhjal. Kõik arvestuses esinevad revideerimisel avastatud vead tuleb näidata revideerimisaktis.

Revident teeb kindlaks, kas koostatakse õigesti nende kontode käibearuanded, mille järgi on arvele võetud materiaalse ja tehnilise varustuse esemed, inventar ja majandusmaterjalid. Revideerimisel tuleb valikmeetodil kontrollida käibearuannetes tehtud kokkuvõtete õigsust ja võrrelda neid sünteetilise arvestuse andmetega. Kui revident avastab kokkuvõtetes vigu ja mitteavastavust sünteetilistele kontodele, peab ta läbi viima üldise revideerimise.

Lõpuks teeb revident kindlaks, kas olemasolevate materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, inventari ja majandusmaterjalide väärtus vastab revideeritava ettevõtte finantsplaani normatiividele. Kui materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, inventari ja majandusmaterjalide tegelik hulk ületab lubatud normatiivid, peab revident nõudma jääkide viimist normatiividega vastavusse.

VII peatükk

PÕHIVAHENDITEGA JA KAPITAALMAHUTUSTE SUMMADEGA TEOSTATAVATE OPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

§ 1. Põhivahenditega ja kapitaalmahutuste summadega teostatavate operatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Põhivahenditega ja kapitaalmahutuste summadega teostatavate operatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid

Põhivahenditega ja kapitaalmahutuste summadega teostatavate operatsioonide revideerimisel peab revident kontrollima:

1) omade ja renditud põhivahendite olemasolekut ja nende säilitamist;

2) põhivahendite läbikandmise täielikkust ja õigeaegsust;

3) põhivahendite kasutamise sihipärasust;

4) põhivahendite ümberpaigutamise ja väljalangemise operatsioonide seaduslikkust;

5) amortisatsioonifondi arvutamise ja kasutamise õigsust ja kulumise arvutamist;

6) jooksva ja kapitaalremondi õigeaegsust ja sihipärasust;

7) kapitaalmahutuste plaani täitmist ja ehituse omahinna alandamise ülesande täitmist;

8) põhivahendite ja kapitaalmahutuste inventuuri teostamise õigeaegsust ja inventuuri tulemuste näitamise õigsust.

Põhivahenditega ja kapitaalmahutuste summadega teostatud operatsioonide revideerimine algab põhivahendite ja lõpetamata kapitaalmahutuste inventeerimisest. Olenevalt ülesandest teostab revident kas täieliku või osalise revisjoni. Pärast seda võrreldakse tegelikke andmeid arvestuslike sissekannetega ja selgitatakse tulemused. Kui osalisel inventeerimisel selguvad puudujäägid, ülejäägid, põhivahendite mittevastavus dokumentide andmetele, peab revident läbi viima täieliku inventeerimise. Lõpetamata kapitaalmahutuste inventeerimisel antakse revidendile kapitaaltööde mahu selgitamiseks abiks ehitusala eriteadlased.

Põhivahenditega ja kapitaalmahutuste summadega teostatud operatsioonide dokumentaalsel kontrollimisel kasutab revident algul aruandeandmeid ja arvestuslikke sissekandeid, seejärel aga algdokumente.

Revideerimisel kasutatakse:

põhivahendite vastuvõtu- ja üleandeakte;

kulumise ja amortisatsioonifondi arvutamise andmikke;

väljalangenud põhivahendite likvideerimise kohta koostatud akte;

kapitaalremondi tööde vastuvõtmise kohta koostatud akte;

kapitaalmahutusi vormistavaid dokumente (projektid, eelarved, tiitelnimestikud, vastuvõtuaktid jne.);

arvestuslikke sissekandeid.

§ 2. Põhivahendite tegeliku olemasoleku ja säilivuse kontrollimine

Nagu eespool mainitud, kontrollitakse omade ja renditud põhivahendite tegelikku olemasolekut ja säilivust inventeerimise teel, mille tulemusi vormistatakse erilise nimekirja ja võrdlusandmikuga. Enne inventeerimisele asumist peab revident selgitama, kas isikud, kelle vastutusele on antud põhivahendid, on vormistatud käskkirjaga materiaalse vastutuse kohta, kas nendega on sõlmitud lepingud (kohustused), kas üksikute isikute vahel on täpselt piiritletud vastutus põhivahendite seisukorra ja korrasoleku eest. Revident peab silmas pidama, et materiaalse vastutuse täpse piiri puudumise korral võib tekkida olukord, mis soodustab puudujääkide, raiskamiste ja varguste tekkimist.

Põhivahendite inventeerimisel on nimekirjas vaja tingimata näidata esemete täpne (täielik) nimetus, nende eraldamise tunnused, mõõted, materjal, millest nad on tehtud jne. Näiteks on maalide kandmisel nimekirja vajalik näidata nende nimetus, mõõted, kunstniku nimi ja maali valmistamise viis (õli, akvarell jne.).

Kui arvestuslikes sissekannetes puuduvad tunnused, mille alusel saaks neid eraldada, peab revident kasutama algdokumente ja dokumentide alusel kontrollima põhivahendite vastavust ja tegelikku olemasolekut. On esinenud üksikuid juhtumeid, kus põhivahendite hulka kuuluvad väärtuslikud esemed on asendatud väheväärtuslikega, näiteks on tuntud kunstnike maale asendatud odavamatega. Neid kuritarvitusi ei avastatud õigel ajal seetõttu, et raamatupidamise arvestuslikes sissekannetes oli näidatud ainult esemete arv ja väärtus.

Revident peab jälgima, et inventarinumbrid vastaksid arvestuslikele sissekannetele, kuid inventarinumbrite kokkulangevus üksi ei kindlusta põhivahendite säilivust, sest võivad esineda juhud, kus üksikuid esemeid asendatakse.

Inventeerimisel tuleb kontrollida ka, kui hoolikalt kasutatakse põhivahendeid.

Inventeerimisel peab revident kontrollima, kas täidetakse NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi 1939. a. 8. jaanuari käskkirja nr. 16, NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1945. a. 17. septembri käskkirja nr. 358 ja NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt 24. juulil 1950. a. avaldatud kirjaga nr. 0306 antud juhiseid kaalude, doseerimisaparaatide, kassaaparaatide, saturaatorite ja külmutusseadmete kohustusliku passidega varustamise kohta. Passidega varustamisele kuuluvad ka arvemasinad.

Üheaegselt omade põhivahendite inventeerimisega toimub ka renditud põhivahendite inventeerimine, kui ettevõte neid kasutab. Selleks, et selgitada, kas ettevõtte käsutuses on renditud põhivahendeid, on vaja läbi vaadata ruumide kohta sõlmitud rendileping, mille juurde harilikult lisatakse rentija poolt ettevõttele kasutamiseks antud renditud vahendite nimekiri. Renditud põhivahendite inventeerimisest kutsutakse osa võtma rendileandja esindaja.

Põhivahendite inventuuri andmeid, mis on näidatud inventarinimestikus, võrreldakse arvestuslike sissekannetega ja seejärel selgitatakse tulemused.

Sel juhtumil, kui inventeerimisel selgub, et mõningad esemed osutuvad kõlbmatuks edasiseks kasutamiseks, näit. riknemise, purunemise jne. tõttu, on vaja kindlaks teha riknemise, purunemise põhjused ja süüdlased, märkides need andmed ka nimestikku ja revideerimisakti. Kui revident avastab omastamise juhtumeid, samuti väärtuslike esemete asendamist väiksema väärtusega esemetega, on ta kohustatud viivitamatult teatama sellest revideeriva organisatsiooni juhatajale ja andma materjalid üle kohtu- või juurdlusorganitele süüdlaste vastutuselevõtmiseks ja kahjusumma sissenõudmiseks. Kui riknemine, enneaegne kulumine või põhivahendite puudujääk on tingitud hoolimatusest, nõutakse kahju sisse selles süüdi olevatelt isikutelt.

Kui avastatakse põhivahendite ülejääk, peab revident hoolikalt selgitama ülejääkide põhjuse, nõudma materiaalselt vastutavatelt isikutelt selgitust ja kontrollima algdokumentatsiooni. Revident peab selgitama, kas ülejäägid ei tekkinud seetõttu, et osa põhivahendeid võeti arvele hiljem, kas peale nende põhivahendite ei ole veel teisi arvelevõtmata ülejääke. Inventeerimist peab juhtima revident ise ka sel juhul, kui põhivahendite inventeerimist teostab omaette komisjon.

§ 3. Põhivahendite arvelevõtmise õigeaegsuse ja täielikkuse kontrollimine

Organisatsioon või ettevõte võib saada põhivahendeid kas ostu või ehitamise teel, saada teistelt organisatsioonidelt alaliseks, kooperatiiv- ja ühiskondlikelt organisatsioonidelt pikaajalise arvelduse

alusel, varem arvelevõtmata jäänud esemete avastamisel ning samuti ühelt ettevõttelt teisele üleandmise teel.

Põhivahendite saamisega seotud operatsioonide revideerimisel tuleb erilist tähelepanu pöörata nende arvelevõtmise õigsusele ja õigeaegsusele, esemete eraldustunnuste täpsele kirjeldamisele ja põhivahendite õigeaegsele üleandmisele materiaalselt vastutavate isikute vastutavale hoiule.

Kontrollides ettevõttele tasuta üleantud põhivahendite vastuvõtuoperatsioone, peab revident läbi vaatama vastuvõtuaktid ja võrdlema neid raamatupidamise arvestuslike sissekannetega nende väärtuste arvelevõtmise kohta. Vaadates läbi akte, on revident kohustatud kindlaks tegema, kas neis ei esine põhivahendite vastuvõtu kuupäeva parandamisi, põhivahendite hulga, väärtuse ja eraldustunnuste parandamisi. Kui revidendil tekib mingi kahtlus, on vaja pöörduda selle organisatsiooni või ettevõtte poole, kes põhivahendid üle andis ja võrdluseks välja nõuda akti ärakiri. Samuti on vaja kontrollida, kas ei puudu põhivahendid hoiule võtnud materiaalselt vastutava isiku allkiri, ning selgitada, kas ei esine selliseid juhtumeid, et põhivahendite vastuvõtmise kohta andsid allkirja isikud, kellega ei ole sõlmitud lepingut ja kes ei ole andnud kohustust materiaalse vastutuse kohta.

Kontrollides kapitaalmahutustena ettevõttesse saabunud põhivahendite arvelevõtmise õigeaegsust ja õigsust, peab revident võrdlema vastuvõtuakti eelarvega ning samuti põhivahendite arvelevõtmise arvestuslike sissekannetega. Revideerimisel on esinenud juhtumeid, kus ettevõtetes üksikud põhivahendid jäid arvele võtmata, teiste esemete väärtust aga vastavalt suurendati, mille tulemusena akti üldsumma jäi muutmatuks. Revident peab tegema kindlaks, kas selliseid juhtumeid ei esine ka revideeritavas ettevõttes ja nõudma nende kõrvaldamist, sest põhivahendite õigeaegse ja täpse arvestuse puudumine võib luua tingimused kuritarvitusteks. Kooperatiiv- ja ühiskondlikelt organisatsioonidelt pikaajalise arvelduse alusel saadud põhivahendite arvelevõtmise õigeaegsust ja õigsust tuleb kontrollida samuti kui tasuta saadud vahendeid.

§ 4. Põhivahendite kasutamise sihipärasuse kontrollimine

Revident peab kontrollima, kas põhivahendeid kasutatakse efektiivselt, kas ei esine seadiste, masinate seisakuid, kas külmutusseadmed töötavad normaalselt jne. Revident võib selles veenduda kas isikliku jälgimise või teenindava personaliga vestlemise teel.

Peale selle tuleb revidendil kontrollida, kas põhivahendeid kasutatakse hoidlikult. Kui põhivahendite tegeliku olukorra kindlaksmääramine on raskendatud, kutsub revident välja eriteadlased. Tuleb kontrollida ka seadiste remondiks tehtud kulusid. Põhivahendite ebaõige kasutamine ja vajaliku arvestuse puudumine põhjustab tavaliselt jooksva ja kapitaalremondi ülekulu. Seadiste seismise

ja põhivahendite ebaõige kasutamise juhtudel või remondikulude ületamise puhul on vaja selgitada põhjused, teha kindlaks süüdlased ja nõuda viivitamatult nende puuduste likvideerimist.

§ 5. Põhivahendite ümberpaigutamise ja väljalangemisega seoses olevate operatsioonide seaduslikkuse kontrollimine

Põhivahendite ümberpaigutamisega seoses olevate operatsioonide revideerimisel peab revident kontrollima nende operatsioonide sihipärasust ning samuti selgitama, kas need on vormistatud vastava akti või mõne teise dokumendiga põhivahendeid üle andnud ja vastu võtnud materiaalselt vastutavate isikute osavõtul. Revident peab vastastama raamatupidamise sissekanded kulude osas üleandja isikukontol sissekannetega sissetuleku osas saaja isikukontol.

Põhivahendite tasuta üleandmise operatsioonide õigsuse kontrollimiseks vaatab revident läbi järgmised sünteetilised kontod: konto «Põhivahendid» kreediti ja konto «Arveldused põhi- ja käibevahendite eraldamiste alal» deebeti ning põhikirjalises organisatsioonis (trustis) konto «Põhifond» deebeti.

Kontrollides põhivahendite tasuta üleandmise operatsioone teeb revident kindlaks nende operatsioonide põhjendatuse ning selgitab, kas on olemas kõrgemalseisva organisatsiooni korraldus nende teostamiseks, kas tegelikult üleantud põhivahendite loetelu vastab kõrgemalseisva organisatsiooni korraldusega üleandmiseks ettenähtud põhivahendite loetelule, kas aktides ei esine mahakaapimisi, tõestamata parandusi, kas põhivahendeid saanud ettevõttele teatati sellest õigeaegselt.

Kui põhivahendite üleandmise vormistamisel avastatakse puudusi või kui tekib kahtlus raamatupidamise arvestuslike sissekannete õigsuses, peab revident saatma järelepärimise põhivahendid saanud ettevõttele (organisatsioonile) ning saadud vastuse alusel tegema kindlaks põhivahendite vastuvõtmise ja üleandmise arvestuslikes sissekannetes näidatud esemete väärtuse, hulga ja eraldustunnuste vastavuse sissekannetele.

Üheaegselt sellega tuleb kontrollida ettevõtte poolt üleantud põhivahendite kulumise summa arvutamise õigsust. Kui revideeritavas ettevõttes arvutati põhivahendite kulumine üldise summana, tuleb revidendil kindlaks määrata üleantud seadmete kulumise summa õigsus, arvesse võttes aega, mille jooksul antud seadmed olid ekspluatatsioonis (arvesse tuleb võtta ka kapitaalremont). Kui põhivahendite üleandmine toimub pikaajalise arvelduse alusel, peab revident kontrolli teostama samal viisil.

Kui esineb juhtumeid, et ettevõttes on maha kantud esemeid, mis olid enne eksikombel sisse võetud inventuurinimestikku, peab revident esialgsete sissekannete läbivaatamise teel kindlaks tegema,

kas need esemed tegelikult olid nimekirja ekslikult sisse võetud ja kas nende mahakandmisega ei taheta varjata põhivahendite puudujääki.

Väljalangenud põhivahendite likvideerimise operatsioonide revideerimisel kontrollib revident nende operatsioonide põhjendatust ja teeb kindlaks, kas põhivahendite likvideerimine on vormistatud eriaktiga, kas aktis on näidatud esemete täpne nimetus, nende eraldustunnused ja inventarinumber, samuti likvideerimise põhjused, kas on õigesti välja arvutatud kulumine; kas akt on kinnitatud ettevõtte või asutuse juhataja poolt.

Eriti tähelepanelikult tuleb kontrollida, kas materiaalsed väärtused ja rahalised vahendid, mis ettevõte sai põhivahendite likvideerimise tõttu, on täielikult arvele võetud. Vajaduse korral teostab revident seda kontrolli koos spetsialistidega. Väärtuste arvelevõtmise õigsus tehakse kindlaks dokumentide, õiendite ja põhivahendite likvideerimisest osa võtnud isikute kirjalike seletuste alusel ning nende materjalide vastastamise teel dokumentidega, milles peegelduvad põhivahendite likvideerimise operatsioonid.

§ 6. Amortisatsioonifondi arvutamise ja kasutamise ning kulumise arvutamise õigsuse kontrollimine

Eraldamisi amortisatsioonifondi teostab ettevõte vastavalt kehtestatud normidele, mis on diferentseeritud olenevalt põhivahendi liigist. Kindlaksmääratud osa amortisatsioonieraldistest määratakse kapitaalehituste finantseerimiseks. Organisatsioonile plaani kohaselt kvartaliks määratud eraldistest kantakse iga dekaad $^1/_9$ Kaubanduspanka. Ülejäänud osa amortisatsioonieraldistest on ettevõtte (organisatsiooni) direktori käsutuses ja kasutatakse tema poolt põhivahendite kapitaalremondiks. Sel juhul, kui finantseerimise summa ületab 50 000 rubla aastas, tuleb kapitaalremondiks ettenähtud amortisatsioonieraldised hoida erikontol Riigipangas.

Amortisatsioonifondi arvutamise õigsust võib kontrollida kogu revideeritava perioodi ulatuses, lähtudes konto «Põhivahendid» keskmisest jäägist ja ettenähtud amortisatsioonieraldiste normist. Selleks vastastatakse revideeritavaks perioodiks ettenähtud amortisatsioonieraldiste summa revidendi poolt arvutatud amortisatsiooniga.

Kui revident üldise kontrollimise käigus avastab vahe amortisatsioonieraldiste tegeliku summa ja ettevõtte raamatupidamise poolt arvutatud summa vahel, on ta kohustatud läbi viima nende summade õigsuse kontrolli üksikute kuude kaupa.

Edasi on vaja kontrollida, kas amortisatsioonieraldised on täielikult kantud Kaubanduspanka. Seda võib kindlaks määrata selle allkonto deebeti- ja kreeditikirjendite võrdlemise teel, millel näidatakse Kaubanduspanka kantav amortisatsioonifond. Amortisatsioonieraldiste Riigipanka kandmise täielikkuse ja õigeaegsuse kont-

rollimiseks liidetakse organisatsioonide revideerimisel kontol «Amortisatsioonieraldiste erikonto Riigipangas põhivahendite kapitaalremondiks» olev vahendite jääk kulude summaga, mis on näidatud kontol «Põhivahendite kapitaalremondi kulud finantseerimisallikate piires» ja võrreldakse konto «Kapitaalremondiks ettenähtud amortisatsioonifond» saldoga.

Kui amortisatsioonifondi konto saldo ületab erikontol olevate vahendite ja lõpetamata kapitaalremondi kulude summa, tähendab see, et osa vahendeid ei ole antud õigeaegselt erikontole ja kasutatakse ebaseaduslikult organisatsiooni poolt. Sel juhul, kui kontol olevad vahendid koos lõpetamata kapitaalremondi kuludega ületavad amortisatsioonifondi konto saldo, peab revident teostama kontrolli eriti hoolikalt, sest see kas tähendab ebaseaduslike kulutuste tegemist kapitaalremondiks ettenähtud fondist suuremas ulatuses või on tekkinud viga fondi arvutamisel. Revidendil tuleb erinevuste põhjused selgitada amortisatsioonifondi konto sissekannete analüüsi teel.

Põhivahendite kulumise arvutamise õigsuse kontroll toimub paralleelselt amortisatsioonifondi arvutamisega, sest amortisatsioon ja kulumine arvutatakse välja üheaegselt ühesuguses suuruses.

§ 7. Põhivahendite jooksva ja kapitaalremondi õigeaegsuse ja sihipärasuse kontrollimine

Põhivahendite remondi õigeaegsuse ja sihipärasuse kontrollimisel peab revident kindlaks tegema, kas tehakse õigesti vahet jooksva ja kapitaalremondi vahel.

Jooksev remont toimub tootmis- ja ringluskulude eelarves ettenähtud vahendite arvel.

Erinevalt jooksvast remondist on kapitaalremont taastava iseloomuga; kapitaalremondi tõttu põhivahendite jääkväärtus suureneb. Kapitaalremonti teostatakse spetsiaalselt selleks määratud amortisatsioonieraldiste arvel.

Kapitaal- ja jooksva remondiga seoses olevate kulude loetelu on kindlaks määratud NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi 1938. a. 1. septembri käskkirjaga nr. 598.

Revident peab arvestama, et võib esineda juhtumeid, kus jooksev remont vormistatakse ja näidatakse kapitaalremondina. Seejuures kasutatakse ebaseaduslikult amortisatsioonieraldisi ja aruannetes näidatakse kulude summa kunstlikult väiksemana. Mõnikord esinevad ka sellised juhtumid, et amortisatsioonifondist ei jätku ja kapitaalremont näidatakse jooksva remondina, tootmis- ja ringluskuludes aga on olemas reserv või kokkuhoid, või on plaanilised kulutused suureks paisutatud. Sellised korrarikkumise faktid tuleb revidendil aktis näidata.

Eriti hoolikalt peab revident kontrollima, kas k o g u eelarves ettenähtud remont on tehtud ning tegema kindlaks selle kvaliteedi

vastavalt spetsialistide otsusele. Remondi mahu kindlakstegemiseks tuleb selgitada, kas ei esine tegelikult tegemata tööde näitamist. Tegemata tööde näitamise juhtumeid saab kindlaks teha tööde ülemõõtmise teel, samuti remonttöödest osavõtnud isikutelt õiendite võtmise teel.

Kui avastatakse juhtumeid, et materjali kulu on näidatud tegelikust suuremana, tuleb süüdlased üle anda kohtu- ja juurdlusorganitele nende vastutusele võtmiseks. Majanduslikul teel läbiviidava remondi korral teeb revident peale tehtud tööde tegeliku mahu kindlaks ka tehtud kulutuste seaduslikkuse, remondiks kulutatud materjalide riiklikest hindadest ja kulunormidest kinnipidamise, samuti kontrollib töönormide täitmist, tööhindeid ja palkade arvestamise õigsust. Selleks tuleb tehtud tööde mahule vastavad tegelikud kulud vastastada eelarvega.

Eriti tähelepanelikult tuleb kontrollida, kas ei esine mitmesuguseid ebaseaduslikke palkade väljamaksmisi (üle normi jne.). Seda saab kindlaks teha samuti tegelike kulude võrdlemise teel eelarvega ja nende analüüsi abil. Kui esineb ebaseaduslikke väljamaksmisi, teeb revident ettepaneku kahju süüdlastelt sisse nõuda.

Revideerimisel on vajalik kontrollida remonti vormistavate dokumentide kvaliteeti, samuti seda, kas raamatupidamises tehakse sissekanded remondioperatsioonide kohta õigeaegselt. Peale selle on vaja kontrollida, kas ei esine ebaseaduslikke materjalide mujale väljastamise juhtumeid.

§ 8. Kapitaalmahutuste plaani ja ehituse omahinna alandamise plaani täitmise kontrollimine

Kapitaalmahutuste korras põhivahendite hankimisega seoses olevate operatsioonide revideerimisel peab revident kõigepealt selgitama kapitaalmahutuste seaduslikkust (tiitelnimekirjade ja finantseerimisallikate olemasolu). Selleks võrreldakse kontode «Lõpetamata kapitaalmahutused», «Lõpetatud kapitaalmahutused», «Seadmed, ehitusmaterjalid, konstruktsioonid ja detailid kapitaalmahutusteks» saldode summat kontode «Kapitaalmahutuste finantseerimine Kaubanduspanga kaudu» ja «Kapitaalmahutuste finantseerimine Riigipanga kaudu» saldode summaga. Kui tootmiskulude tegelik summa ületab olemasoleva finantseerimise summa, tähendab see seda, et käibevahendeid kasutati kapitaalmahutusteks ebaseaduslikult (immobiliseerimine).

Edasi tuleb kontrollida, kas omandatud esemete arvetes näidatud hinnad vastavad riiklikele hindadele, kas ei esine ebaseaduslikke juurdemaksmisi hankijale. Peale selle kontrollib revident, kas omandatud esemete kohaletoomise ning seadmete ülesseadmise ja kokkumonteerimise eest on tasutud õigesti, ja eriti, kas on kinni peetud kehtestatud hinnetest, kas ei esine ebaseaduslikke varjatud ülemaksmisi töötajatele, näiteks kiiruse eest jne. Üheaegselt tehakse

kindlaks ostetud esemed, seadmed jne. oma vastutusele võtnud materiaalselt vastutavate isikute allkirjade olemasolu.

Ehitusalaste kapitaalmahutuste revideerimisel teeb revident algul kindlaks kapitaalmahutuste seaduslikkuse. Selleks selgitab ta, kas on olemas kinnitatud tehnilised projektid, eelarved, ehituse üksikute objektide tiitelnimestikud jne.

Sel juhul, kui kapitaalehitust tehakse tööettevõtte korras, kontrollitakse arvelduste õigsust tööettevõtjaga ja tehakse kindlaks, kas väljaantud avanss vastab lepingutingimustele, kas avanss peetakse kinni järjekordsete maksete juures. Revident selgitab samuti, kas maksed vastavad tegelikult tehtud tööde mahule, kusjuures ta tööde mahu teeb kindlaks vastavaid tehnilisi teadmisi omavate spetsialistide kaasabil.

Väga suur tähtsus on tehtud ehitustööde kvaliteedi kontrollimisel. Revident võib kindlaks määrata üksikuid tundemärke, mis iseloomustavad töö madalat kvaliteeti; kuid ehituse kvaliteedi lõpliku hinnangu peab andma kas spetsialist või erikomisjon. Peale ehitustööde kvaliteedi tuleb kontrollida tööde lõpetamise tähtaegade vastavust lepingule.

Kui ehitustöid ei tehta tööettevõtte korras, vaid majanduslikul teel, on kapitaalmahutuste operatsioonide revideerimine hoopis komplitseeritum. Sel juhul peab revident peale projektide, eelarvete, tiitelnimestike ja finantseerimisallikate olemasolu, samuti lõpetatud tööde tähtaegade ja kvaliteedi kontrollima ka ehituseks tegelikult tehtud kulutusi, mis on näidatud kontol «Lõpetamata kapitaalmahutused» ja võrdlema neid eelarvega. Selline võrdlemine toimub nii üldsumma osas kui ka üksikute objektide ja kululiikide osas. Revidendil tuleb selgitada kõik juhud, kus ehituse kokkuhoiu arvel tehti ülekulutusi administratiivkuludes või ühe kululiigi kokkuhoiu arvel kulutati üle teisi kulusid ning märkima sellised juhud akti.

Üheaegselt tegelikult tehtud kulude võrdlemisega eelarvega kontrollib revident ka seda, kas ei ole esinenud juhtumeid, kus ehitusmaterjalide eest on makstud riiklikest hindadest kõrgemaid hindu, kas ei ole ehitustööde eest tasumisel kõrgendatud tööhindeid jne. Väljamaksete seaduslikkuse selgitamiseks tuleb peale kontol «Lõpetamata kapitaalmahutused» olevate sissekannete kasutada veel algdokumente, mille alusel toimus väljamaksmine. Tuleb selgitada, kas ehitusel on materjale küllaldaselt, kas ei ole liigseid varusid, mittelikviidseid materiaalseid väärtusi ning kelle süü tõttu need on tekkinud. Tuleb kontrollida samuti ehituse omahinna alandamise ülesande täitmist, kas seda ülesannet ei täideta osa tööde tegemata jätmise või ehitustööde kvaliteedi alandamise teel. Revideerimisel tuleb kontrollida dokumentatsiooni, mis vormistab ehitusega seoses olevate operatsioonide dokumentatsiooni, kapitaalmahutuste arvestuse pidamise õigeaegsust ja täielikkust raamatupidamise poolt, aruandluse ja aruandeandmete vastavust sissekannetele ja nende õigeaegsust.

§ 9. Põhivahendite ja lõpetamata kapitaalmahutuste inventuuri teostamise õigeaegsuse ja selle tulemuste õige väljatoomise kontrollimine

Revident peab kontrollima, kas ettevõte on kinni pidanud põhivahendite ja lõpetamata kapitaalmahutuste inventeerimise tähtaegadest, kas on õigesti välja toodud inventeerimise tulemused, kas esines põhivahendite üle- või puudujääke ja kas need olid õigesti näidatud raamatupidamisarvestuses. Vaadates läbi põhivahendite võrdlevat aruannet, on vajalik võrrelda arvestusandmetega näidatud vahendite väärtuse üldsummat.

Samuti tuleb kontrollida, kas inventuurinimestikes näidatud esemete eraldustunnused vastavad arvestusandmetes ja algdokumentides näidatud eraldustunnustele. Kontrollides inventuurinimestikke lõpetamata kapitaaltööde ja kapitaalremondi kohta, võrreldakse tegelikult tehtud tööde mahtu eelarvega ja arvestusandmetega.

VIII peatükk

ARVELDUS- JA KREDIIDIOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

§ 1. Arveldus- ja krediidioperatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Arveldus- ja krediidioperatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid

Arveldus- ja krediidioperatsioonide revideerimise peamisteks ülesanneteks on kontrollida:

1) finantsorganitega teostatavate maksude, kasumitest eraldamiste ja muude riigieelarvesse laekuvate maksete arvelduste õigeaegsust ja õigsust;

2) aruandealuste summade kasutamise õigsust ja avansiaruannete esitamise õigeaegsust;

3) deebitoride ja kreeditoridega teostatavate arvelduste seaduslikkust, põhjendatust ja õigeaegsust, krediidireformi juhenditest kinnipidamist;

4) debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse alandamise ülesande täitmist;

5) deebitoride ja kreeditoridega tehtavate arvelduste arvestamise üldist olukorda;

6) sisemiste arvelduste olukorda;

7) krediitide kasutamise õigsust ja nende kustutamise õigeaegsust.

Arveldus- ja krediidioperatsioonide revideerimine toimub järgmiselt. Algul kontrollitakse deebitoride ja kreeditoridega arvelduste olukorda iga üksiku konto järgi eraldi, kusjuures esmajärjekorras tehakse kindlaks võlgnevuse reaalsus, selle põhjendatus dokumentidega. Võlgnevuse reaalsust kontrollitakse kontode inventeerimise ja võrdlemise teel, samuti sissenõudmise võimaluste selgitamise teel (kui kontrollitakse debitoorset võlgnevust).

Kui revident avastab revideerimise ajal, et revideeritavas ettevõttes (organisatsioonis) ei peeta kinni kontode kontrollimise ja inventeerimise korrast, on vaja anda ettevõtte (organisatsiooni)

raamatupidamisele ülesanne kontrollida kontosid kas seisuga jooksva kuu esimeseks päevaks või seisuga võrdlemise päevaks.

Edasi selgitab revident (eraldi iga deebitori ja kreeditori analüütilise konto järgi) võlgnevuse olemuse, selle tekkimise aja ning põhjuse, kontrollib võlgnevuse arvestuslikes sissekannetes näitamise õigsust, samuti seda, kas ei esine krediidireformi eeskirjade rikkumist, arvelduste kehtivate eeskirjade rikkumist jne.

Pärast üksikute kontode võlgnevuse läbivaatamist ning reaalsuse ja võlgnevuse tekkimise põhjuste selgitamist toimub üldine kontrollimine. Selleks võrreldakse deebitoride ja kreeditoride isikukontode saldot ja käivet käibearuannetega, käibearuandeid aga bilansiga, kontrollitakse võlgnevuse ülandamise ülesande täitmist, arvestuse olukorda kreeditoride ja deebitoridega.

Aruandealuste summade olemasolu kontrollimiseks ja nende kasutamise õigsuse selgitamiseks toimub aruandekohustuslike isikute käes olevate avansisummade inventuur.

Finantsorganitega teostatavate arvelduste õigsuse kontrollimiseks peab revident isiklikult saama kohalikult finantsorganilt õiendi arvelduste olukorra kohta revideeritavas ettevõttes.

Arveldus- ja krediidioperatsioonide revideerimisel kasutatakse järgmisi materjale:

sissekanded analüütilistele ja sünteetilistele arvelduskontodele;
arvelduskontode käibearuanded;
arvelduste võrdlemise aktid;
kirjad, mis tõendavad deebitoridele ja kreeditoridele saadetud väljavõtete õigsust;
lepingud, lepingute täitmise arvestamise kaardid;
materjalid pretensioonide operatiivse arvestamise kohta;
arveldusi põhjendavad algdokumendid;
aruandekohustuslike isikute avansiaruanded;
teated sisemiste arvelduste kohta;
väljavõtted deebitoride ja kreeditoride kontodest;
sünteetiliste ja analüütiliste laenukontode sissekanded.

§ 2. Finantsorganitega teostatavate arvelduste revideerimine

Riiklike ettevõtete ja organisatsioonide poolt riigieelarvesse teostatavate sissemaksete õigeaegsusel on suur rahvamajanduslik tähtsus, kindlustades sotsialistlikuks ehitustööks vajalike vahendite kogunemist. Seepärast peab revident pöörama finantsorganitega teostatavatele arveldustele erilist tähelepanu.

Asudes revideerima arveldusi finantsorganitega, peab revident kontrollima finantsorgani õiendis näidatud käibe ja saldo samasust käibe ja saldoga, mis on näidatud revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) sissekannetes kontole «Finantsorganid sissemak-

sete alal riigieelarvesse». Seejuures tuleb selgitada, kas ei ole antud konto kreeditis põhjendamatuid juurdearvutusi. On esinenud üksikuid juhtumeid, kus puudujääkide varjamiseks puudujäägi summa kantakse konto «Finantsorganid sissemaksete alal riigieelarvesse» deebetisse, ja selle konto kreeditisse tehtud ebaseadusliku sissekande varjamiseks tehakse ebaõige juurdearvutus konto «Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil» deebetisse. Sel teel saavutatakse finantsorgani õiendis näidatud saldo ja revideeritava ettevõtte sissekannetes näidatud saldo samasus. Käivete võrdlemisel aga avastavad revidendid kordasaadetud kuritarvituse.

Finantsorganitega teostatavate arvelduste revideerimisel võib revident kasutada finantsorganite töötajate poolt koostatud kontrollakte. Kontrollaktide läbivaatamisel tuleb pöörata tähelepanu aktis näidatud puudustele ja revideerimisel selgitada, kas on täidetud puuduste likvideerimiseks antud juhiseid. Finantsorganite töötajate poolt avastatud puudused tuleb näidata ka revideerimisaktis, märkides ära, kas need on likvideeritud; kui neid ei ole likvideeritud, siis näidata, kelle süü tõttu.

Olenemata nimetatud aktide läbivaatamisest peab revident isiklikult kontrollima arveldusi finantsorganitega kõigi maksete liikide alal.

Käibemaks

Ühiskondliku toitlustamise ettevõte on vabastatud käibemaksu maksmisest valmistoodangu ja ostetud kaupade andmisel oma kaubandusvõrku.

Revident peab selgitama, kas antud ettevõttes ei esine operatsioone, mille käibed kuuluvad käibemaksuga maksustamisele. Selliste operatsioonide olemasolu korral kontrollitakse, kas maks on õigesti välja arvestatud ja kas selle tasumine on toimunud õigeaegselt. Samuti tuleb kindlaks teha, kas on makstud trahvi maksu hilinemisega ülekandmise tõttu, kelle süü läbi see juhtus, millised abinõud on tarvitusele võetud süüdlaste suhtes.

Eraldised kasumeist

Eraldisi kasumeist makstakse tavaliselt tsentraliseeritult, vastavalt NSV Liidu Rahandusministeeriumi poolt 28. augustil 1954. a. antud juhendile nr. 960. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes makstakse kasumieraldisi ainult sel juhul, kui ettevõttel on oma arvelduskonto Riigipangas ja ta maksab kasumieraldisi trusti (kaubastu) korraldusel. Sel juhul kontrollib revident, millise korralduse alusel on maksed teostatud, kas summad on õigeaegselt üle kantud ja kas trustile (kaubastule) esitatud teates on õigesti näidatud ülekandmise tähtpäev. Kui eraldisi ei ole õigeaegselt üle kantud, teeb revident kindlaks süüdlase ja selgitab, kelle arvele kanda trahvid, ning milliseid abinõusid on tarvitusele võetud, et maksete tasumine toimuks õigeaegselt.

Arveldusoperatsioonide revideerimisel on vajalik kontrollida töölistelt ja teenistujatelt kinnipeetud maksude eelarvesse kandmise õigeaegsust ja täielikkust. Seda kontrollitakse konto «Finantsorganid sissemaksete alal riigieelarvesse» kreediti ja deebeti sissekannete vastastamise teel.

Ettevõtte (organisatsiooni) töölistelt ja teenistujatelt maksude kinnipidamise õigsust tuleb kontrollida palgafondi ja tööliste ning teenistujatega arvelduste revideerimise teel.

Maksude kinnipidamise õigsust väliskoosseisulistelt töötajatelt, kes saavad töötasu ühekordsete ja kassasse esitatud arvete järgi või aruandealustest summadest, kontrollitakse üheaegselt kassaoperatsioonide ja aruandealuste summade operatsioonide revideerimisega.

Kõik töölistelt ja teenistujatelt maksude kinnipidamiseks ettenähtud korra vastu eksimised on otstarbekohane üldistada revideerimisakti selles jaos, kus on näidatud palga ning tööliste ja teenistujatega teostatavate arvelduste revideerimise tulemused.

§ 3. Aruandealuste summadega teostatud operatsioonide revideerimine

Aruandealuste summadega teostatud operatsioonide revideerimine toimub üldises korras. Algul teostab revident üldist kontrolli, tutvub konto «Aruandekohustuslikud isikud» käibearuandega ning sünteetilise konto sissekannetega pearaamatus. Käibearuandes näidatud saldot ja käibeid võrreldakse sissekannetega pearaamatus ning bilansiga.

Vaadates läbi käibearuannet selgitab revident, kas ei anta avansse nendele töötajatele, kelle nime ei esine käskkirjaga vormistatud loetelus. Kontrollides aruandekohustuslike isikute sissekandeid sünteetilisel kontol pearaamatus, peab revident pöörama tähelepanu sellisele kontode korrespondentsile, mis ei ole tüüpiline ja võib anda tunnistust üksikutest kõrvalekaldumise faktidest. Kui näiteks on debiteeritud ja krediteeritud kontot «Aruandekohustuslikud isikud», võib avastada aruandealuste summade üleandmist ühelt aruandekohustuslikult isikult teisele ilma ettevõtte juhataja loata.

Konto «Kassa» deebetis ja konto «Aruandekohustuslikud isikud» kreeditis arvestatud suuremate rahasummade tagastamine kassasse aruandekohustuslike isikute poolt räägib harilikult sellest, et aruandealuseid summasid on kasutatud mittesihipäraselt, samuti aruandealuste summade varjatud avansseerimisest palga arvel.

Selliste juhtude korral peab revident tegema algdokumentide — avalduste, kassaorderite põhjal kindlaks, kelle süü tõttu esineb avansi üleandmine ühelt aruandekohustuslikult isikult teisele, ebaseaduslik avansseerimine, ettenähtud norme ületavate avansside andmine (kehtestatud määrusega kassaoperatsioonide teostamise kohta ning NSV Liidu Töölis-Talupoegade Inspektsiooni Rahva-

komissariaadi eeskirjadega), kes on süüdi avansijääkide õigeaegse tagastamise üle kontrolli puudumises.

Üheaegselt üldise kontrollimisega on revident kohustatud koos revideeritava ettevõtte pea-(vanem-)raamatupidajaga kontrollima ettevõtte töötajate käes olevate aruandealuste summade olemasolu, nõudes kontrollimiseks nii sularaha kui ka raha kasutamist tõestavate kuludokumentide esitamist. Aruandekohustusliku isiku poolt esitatud sularaha ja kulutusi tõestavate dokumentide summad liidetakse ning saadud summat võrreldakse antud töötaja käes oleva aruandealuse summaga, mis on näidatud arvestuslikes sissekannetes. Raha või dokumentide puudumine loetakse võrdseks puudujäägiga.

Aruandealuste summade tegeliku olemasolu kontrollimist võib vormistada omaette (vaheaktiga raamatupidaja-revidendi, pea-(vanem-)raamatupidaja ja selle aruandekohustusliku isiku allkirjaga, kes ei esitanud summade jääke, aruannet või tõestavaid dokumente raha kulutamise kohta. Aruandealuste summade kontrollimise akt lisatakse üldisele revideerimisaktile; üldises aktis viidatakse lisatud vaheaktile.

Aruandealuste summade kontrollimise ja nende jääkide võrdlemise teel arvestusandmetega teeb revident kindlaks, millises seisukorras on aruandealuste summade raamatupidamisarvestus. Kui raamatupidamisarvestus jääb maha, on revident kohustatud seda revideerimisaktis märkima.

Pärast seda asub revident aruandealuste summadega teostatud operatsioonide detailsele kontrollimisele. Seda kontrollimist teostatakse kõigi avansiaruannete ja neile lisatud dokumentide, samuti aruandekohustuslike isikute analüütilise konto sissekannete hoolika läbivaatamise teel.

Avansside osas, mis on välja antud administratiiv- ja operatsioonikuludeks, peab revident kontrollima:

kas ei anta välja uusi avansse enne aruandekohustusliku isiku poolt aruande esitamist varem väljaantud summade kohta. Sellised avansi andmised on seadusevastased ja suurendavad lubamatult debitoorset võlgnevust ning real juhtumeil tekitavad segadust arvestuses. Avansi väljaandmise korrast kinnipidamise kohta saab revident ülevaate sel teel, et ta vaatab läbi isikukontode sissekanded ja avaldused avansi saamiseks, milledele raamatupidamine teeb märkused arvelduste seisukorra kohta aruandekohustuslike isikutega;

kas ei anta avansse üle kahe päeva vajaduse (kui kulutused tehakse ettevõtte asukohas) või üle kümne päeva vajaduse (kui kulutused tehakse väljaspool ettevõtte asukohta). Revident võib seda kontrollida aruandekohustusliku isikukonto sissekannete järgi ning selgitada ettenähtud korrast kinnipidamist;

kas ei anta avansse aruandekohustuslikele isikutele nendel juhtudel, kui maksed võivad teostuda vahetult kassa kaudu. Selle selgitamiseks vaadatakse läbi kulud ja arvestatakse väljamaksmise tingimusi;

kas avansiaruannete esitamine ja avansisummade jääkide tagastamine toimub õigeaegselt. Aruandekohustuslikud isikud on kohustatud esitama aruanded administratiivkulude kohta kolmandal päeval pärast avansi saamist, kui kulutused tehakse ettevõtte asukohas või hiljemalt viis päeva pärast avansi saamist, kui kulutused tehakse ettevõttest eemal. Aruanded ühekordsete ülesannete kohta tuleb esitada viivitamatult pärast ülesande täitmist. Aruannete ja avansi tagastamise õigeaegsuse määrab revident kindlaks sel teel, et vastastab avansi väljaandmise kuupäevad aruannete esitamise kuupäevadega ning avansi tagastamisel antud kassaorderite kuupäevadega;

kas ei varjata raamatupidamise poolt aruandekohustuslike isikute võlgnevust kustutamata avansijääkide ülekandmise teel kontolt «Aruandekohustuslikud isikud» kontole «Arveldused isikutega» või kontole «Töölised ja teenistujad». Seda tuleb kontrollida aruandekohustuslike isikute analüütilistes kontodes tehtud sissekannete ning pearaamatu sissekannete järgi;

kas ei esine ebamajanduslikke kulusid, mis ei ole ette nähtud eelarves ning liigseid kulusid. Selle küsimuse selgitamiseks analüüsib revident aruandealustest summadest tasutud kulusid, vastastades neid eelarvega;

kulutuste analüüsimisel ei või revident piirduda ainult nende eelarvega võrdlemisega. On vaja kontrollida kulutusi nende sihipärasuse ja vähendamise võimaluse seisukohalt. Avastades näiteks avansiaruannetele lisatud telegrammide koopiate järgi, et telegrammid on paljusõnalised, on revident kohustatud selgitama süüdlased ka sel korral, kui kulud ei ületa eelarvet;

kas ei esine ebaseaduslikke materjalide ostmisi kõrgendatud hindadega, ilma arveteta, aktide järgi või kassatšekkide järgi summade eest, mis ületab 20 rubla [1]; kas ei esine selliseid juhtumeid, et suuremad ostud, mis on vormistatud kassatšekkidega, tükeldatakse kunstlikult reaks üksikuteks 20-rublalisteks ostudeks;

kas aruandealustest summadest hangitud väärtused, sealhulgas majandusmaterjalid ja kantseleitarbed võetakse täielikult arvele. Seda võib selgitada kontode korrespondentsi (näidatud avansiaruannetes) ja ostetud väärtused vastu võtnud materiaalselt vastutavate isikute allkirjade järgi;

kas tõestatakse dokumentidega aruandealustest summadest tasutud lõpetatud ja vastuvõetud tööd. Kui revidendil tekib kahtlus, peab ta kontrollima tööde tegelikku täitmist. Sel juhul, kui tehtud tööde mahu kindlaksmääramiseks on vaja erialaseid tehnilisi teadmisi, tuleb kohale kutsuda spetsialist;

kas dokumendid on õigesti vormistatud, kas neis on olemas kõik rekvisiidid, kas pitsatijäljendid on selged jne. Eriti hoolikalt tuleb kontrollida, kas dokumentides ei esine summade, kuupäevade,

---

[1] NSV Liidu Ministrite Nõukogu 1955. a. 9. augusti määrusega nr. 1430 on seda korda muudetud. — *Toim.*

koguse parandamise jälgi jne. Kui hoolikalt dokumente ka ei parandataks, iga kord võivad jääda mõningad parandamise, dokumendi üksikute osade erinevuse jäljed, erinevad käekirjad jne.; kõigele sellele peab revident erilist tähelepanu pöörama. Kui tekib kahtlus dokumendi õigsuses, on revidendid kohustatud isiklikult või kirjaliku järelepärimise teel kontrollima selle tõepärasust kas dokumendis näidatud operatsiooni teostamise kohal või dokumendis näidatud isikute aadresside järgi;

kas avansiaruandele lisatud dokumendid kustutatakse, kas näidatakse kustutamise kuupäev;

kas kõrvalistele isikutele tasu maksmisel on maksud õigesti kinni peetud, eriti aga, kas maksud on kinni peetud kogu kuutasu ulatuses, kas ei esine ebaseaduslikke soodustusi maksude maksmisel. Sel juhtumil, kui maksud on kinni pidamata jäetud või ei ole täielikult kinni peetud, tuleb nende summade kohta teha tasendusmakse;

kas raamatupidamine kontrollib aruandekohustuslike isikute aruandeid õigeaegselt, kas aruanded kinnitatakse organisatsiooni juhataja poolt, kas aruannetel on neid kontrollinud pea-(vanem-) raamatupidaja ning neid kinnitanud juhataja allkiri, kas on kontrollimise ja kinnitamise kuupäev;

kas avansiaruannetes on täpselt näidatud kontode korrespondeerivus (kas summade kandmisel kuludesse näidatakse kulukirje number).

Lõpuks kontrollitakse avansiaruande vormistamise ja aritmeetiliste tehete õigsust.

K o m a n d e e r i m i s k u l u d e k s antud avansside osas peab revident kontrollima:

kas on kehtestatud kontroll komandeerimistunnistuste plankide säilitamise ja õige kasutamise üle, sealhulgas, kas toimub tunnistuste bilansijärelmine arvestus, kas komandeeringuid vormistavad isikud esitavad plankide kasutamise aruanded; kas ei esine komandeerimistunnistuste plankide ebaõiget kasutamist või kaotamist. Neid küsimusi selgitab revident sel teel, et kontrollib bilansijärelmise konto «Range arvestuse plangid» sissekandeid, võrreldes neid trükikojast või kõrgemalseisvalt organisatsioonilt plankide vastuvõtmisel koostatud aktide ning plankide kasutamise ja nende ülejäägi kohta koostatud aruannetega; [1]

kas ei ole komandeerimisi, mis ei olnud otstarbekohased või mis ei andnud tulemusi. Vastavalt NSV Liidu kaubandusministri 1948. a. 20. juuli käskkirjale nr. 537 peavad ettevõtete (organisatsioonide) juhatajad andma komandeeritavale peale komandeerimistunnistuse ka konkreetse kirjaliku ülesande. Komandeeritu on kohustatud pärast komandeeringust saabumist koostama aruande ja ettekande oma tööst, mille ta on teinud komandeerimisaja jook-

[1] NSV Liidu Ministrite Nõukogu 1956. a. 4. veebruari määrusega nr. 139 on komandeerimistunnistuste kulutamise arvestuse ja kontrollimise korda muudetud. — *Toim.*

sul. Sama käskkirjaga on ette nähtud, et ilma väljakutseta või loata komandeeringute ning samuti ilma otstarbeta komandeeringute kulud tuleb kanda komandeerimistunnistusele alla kirjutanud isiku arvele. Komandeerimiste otstarbekust ja tulemusi kontrollib revident sel teel, et analüüsib komandeeritute ettekandeid ning võrdleb neid ülesannetega ja dokumentaalsete andmetega;

kas komandeerimistunnistused on õigesti vormistatud, kas komandeerimistunnistustele lisatud avansiaruanded on õigesti vormistatud, kas neis on märgitud komandeeritu saabumise ja lahkumise kuupäevad ning kas need on tõestatud ameti-isikute pitsatite ja allkirjadega;

kas komandeeritu sõidukulud on õigesti arvestatud, kas sõidu hind on tõestatud raudtee- või veetranspordijaama poolt või vagunisaatja ametliku õiendiga, mis peab olema täidetud erilisel plangil; kas on olemas ettevõtte (organisatsiooni) juhataja eelnev luba platskaardi võtmiseks, kiiruse eest juurdemaksmiseks, pehme vaguni, lennuki jne. kasutamiseks, kas pileti hinnast on maha arvatud kindlustusmaks (kantakse komandeeritava arvele).[1] Sel juhtumil, kui komandeeritu liikus maanteel ja maa teedel, peab revident kontrollima, kas sõidu hind ei ole kõrgem kehtivatest normidest ja kas see on tõestatud nende ettevõtete (organisatsioonide) õienditega, kuhu komandeeritu oli suunatud, või Nõukogude valitsuse organite poolt;

kas ei esine ebaseaduslikku maksmist komandeeritule tema isikliku pagasi veo, pakikandjate kasutamise jne. eest;

kas on õigesti välja makstud päevarahad komandeerimisaja eest;

kas on õigesti tasutud öömaja kasutamise kulud, kas neid ei ole tasutud teeloleku aja eest; kas tasumise normid ei ole kõrgemad; kas on dokumendid, mis tõendavad öömaja kasutamist sel juhul, kui tegelikult makstud tasu öömaja eest ületab 10, 7 ja 5 rubla; kas neil juhtudel ei tasutud öömaja eest üle 70% normist linnades, mis kuuluvad esimesse gruppi, 60% linnades, mis kuuluvad teise gruppi ja 40% ülejäänud asulates, välja arvatud maakohad (kus öömaja eest tasutakse mitte rohkem kui 5 rubla ööpäevas).

§ 4. Mitmesuguste deebitoride ja kreeditoridega teostatavate arvelduste revideerimine

Ostjad ja tellijad

Ühiskondliku toitlustamise ettevõte realiseerib valmistoodangut ja kaupu tavaliselt sularaha eest. Debitoorne võlgnevus võib tekkida ainult sel juhul, kui toodang ja kaubad müüakse väikehulgi-

[1] Käesoleval ajal vabariigisisestel autobussiliinidel autobussipileteilt kindlustusmaksu ei võeta. — *Toim.*

müügi korras või ühiskondliku toitlustamise ettevõte osutab teenuseid, valmistades toodangut tellija materjalist.

Debitoorse võlgnevuse korral on revident kohustatud selgitama selle tekkimise põhjuse, põhjendama võlgnevust dokumentidega, tegema kindlaks, kes andis korralduse anda välja toodangut või osutada teenuseid ilma samaaegse tasumiseta, kes konkreetselt jättis tarvitusele võtmata abinõud võla sissenõudmiseks. Selleks, et selgitada võlgnevuse tekkimise põhjusi, tuleb tutvuda isikukontode sissekannetega ja algdokumentidega (arve, saateleht, korraldus väljaandmiseks jne.).

Edasi selgitab revident, millal esitati nõue tasuda võlgnevus, kas on saadud vastus, kas on tarvitusele võetud abinõusid võlgnevuse sissenõudmiseks kohtu või arbitraaži kaudu.

Kreditoorne võlgnevus võib ühiskondliku toitlustamise ettevõttes ostjate ja tellijate kontodel tekkida ettevõtte avansseerimisel ostjate ja tellijate poolt või plaaniliste maksete korras tehtud arvelduste teel. Revident peab selgitama, kas võlgnevus on jooksev, kas ei esine krediidireformi eeskirjade rikkumist. Kui tegemist on ammuse võlgnevusega, tuleb selgitada, kas ei ole mööda lastud nõude aeg, kas ostjate ja tellijate konto deebetis ei esine põhjendamatuid sissekandeid. Tuleb arvestada, et kreditoorset võlgnevust kasutatakse sageli ebaseaduslikult, põhjendamatute pretensioonide, puudujääkide jne. mahakandmiseks. Revident peab avastama sellised faktid ja selgitama süüdlased.

Deebitorid pretensioonide järgi

Debitoorsel võlgnevusel pretensioonide järgi on sageli suur osatähtsus debitoorse võlgnevuse üldsummas, sellepärast on selliste kontode kontrollimine eriti tähtis. Debitoorne võlgnevus pretensioonide järgi on tihtipeale ettevõtte ebatäpse töö tulemuseks.

Kui revideeritavas ettevõttes hoolikalt kontrollitakse hankijate arveid, võrreldakse hankijate poolt saadetud produktide loetelu lepinguga ettenähtud produktide sortimendiga, kontrollitakse hindu ja juurdehindlusi, kui kontrollimisel selgunud andmete alusel kasutatakse kas täielikult või osaliselt õigust loobuda aktseptist, siis debitoorset võlgnevust pretensioonide järgi ei teki. Kui arveid süstemaatiliselt ei kontrollita, ettevõte aktseptist loobumise õigust ei kasuta, tekib debitoorne võlgnevus, mis mõnikord omab pikaajalist iseloomu.

Kontrollides arveldusi deebitoridega pretensioonide järgi, on revident kohustatud selgitama võlgnevuse tekkimise põhjused, tegema kindlaks, kas võlgnevus ei ole tekkinud seetõttu, et saabuvate arvete üle ei ole vajalikku kontrolli, kas deebitorile saadeti nõudmine võlgnevuse kustutamiseks õigeaegselt, kas kohtusse või arbitraaži esitati õigeaegselt võlgnevuse sissenõudmine, mille järgi hankija keeldus maksmast või mille nõudmisele ta üldse ei vastanud.

Samal ajal tuleb revidendil kontrollida, kas pretensioonid on põhjendatud, kas ei esine põhjendamata pretensioone, mis võivad põhjustada lootusetu võlgnevuse tekkimist. Erilist tähelepanu peab revident pöörama neile faktidele, kus deebitor keeldub pretensioonide rahuldamisest. Neil juhtudel on vaja kontrollida deebitori vastulauseid, vastastada neid algdokumentidega, avastada ettevõtte töös esinevad puudused, mis põhjustasid pretensiooni rahuldamisest keeldumise.

Tuleb samuti arvesse võtta, et esineb selliseid fakte, kus kontole «Deebitorid pretensioonide järgi» kantakse ilmselt põhjendamatute pretensioonide järgi nõutavad summad, et edaspidi oleks pretensiooni rahuldamisest keeldumisele toetudes võimalus need summad kahjumisse kanda.

Kontrollides arveldusi deebitoridega pretensioonide järgi, kontrollitakse tavaliselt kõiki deebitori analüütilisi kontosid.

Kui võlgnevuse sissenõudmine osutus võimatuks revideeritava ettevõtte töös esinevate ühtede või teiste puuduste tõttu või seetõttu, et õigel ajal ei rakendatud vajalikke abinõusid, koostab revident erilise aruande, märkides sellesse ettevõtte töös esinevad puudused ja nendes süüdi olevad isikud. Koostades üldise debitoorse võlgnevuse aruande, milles loetletakse kõik deebitorid, ei ole otstarbekohane sinna sisse võtta normaalset võlgnevust, kuna see ainult koormaks revideerimisakti.

Arveldused hankijatega

Debitoorne võlgnevus hankijate arvete järgi võib erandina esineda vaid väikeses ulatuses nendel juhtudel, kui arveldused toimuvad plaaniliste maksete korras või tagastatud taara arvete järgi.

Revidendil tuleb kontrollida, millest on tingitud debitoorse võlgnevuse tekkimine, kas ei ole esinenud hankija varjatud avansseerimise fakte, kas ei ole kontol «Arveldused hankijatega» pretensioonisummasid. Nende küsimuste selgitamiseks on revident kohustatud analüüsima arveldusi hankijatega analüütiliste kontode sissekannete alusel ja võrdlema arvelduste seisukorda lepingutingimustega.

Hankijate kreditoorse võlgnevuse kontrollimiseks tuleb seda võrrelda aktsepteeritud arvetega. Kui esineb arvetega vormistamata võlgnevust, tuleb selgitada, kas on tarvitusele võetud abinõud arvete saamiseks, miks ei ole kantud võlgnevust hankija faktuurimata hangete konto kreeditisse.

Kui esineb õigeaegselt tasumata jäänud võlgnevust hankijatele, tuleb revidendil selgitada mittemaksmise põhjused.

Hankijad faktuurimata hangete järgi

Kontrollides arveldusi hankijatega faktuurimata hangete järgi, vaatab revident läbi hankija analüütilise konto ja kontrollib järgmist:

kas ei esine võlgnevust nõudeõiguse aegumise tõttu. Sellise võlgnevuse olemasolu korral selgitatakse, miks ei ole tasumise tähtaegadest kinni peetud, kas võeti rakendatud abinõud õigeaegselt tarvitusele võlgnevuse kustutamiseks ning kui ei võetud, siis kelle süü tõttu. Sel juhtumil, kui võlasummat, mille nõudeaeg on möödunud, ei kantud õigeaegselt riigieelarvesse, vastavalt raamatupidamisaruannete ja bilansside määrustikule, selgitatakse, kelle süü tõttu jäi ülekanne tegemata. Üheaegselt sellega peab revident andma korralduse võlasumma ülekandmiseks. Määrates kindlaks nõudeõiguse aegumise tähtaega, on vaja arvestada, et deebitori teadaanne võlgnevuse fakti tunnistamise kohta ei saa olla aluseks nõudeõiguse tähtaja pikendamisel;

kas ei esine arveldusi, mille järgi ei ole rakendatud abinõusid saabunud kaupade, toiduainete ja materjalide kohta arvete sissenõudmiseks, või arveldusi, mille kohta hankijatele pole teatatud sissekannetest, mis on tehtud revideeritava ettevõtte poolt nende kontode kreeditisse. Selliste arvelduste olemasolu korral on vaja selgitada põhjused ja isikud, kes on selles süüdi, et õigel ajal ei rakendatud abinõusid arvete sissenõudmiseks või hankijatele teatamiseks;

kas ei esine põhjendamatuid sissekandeid konto «Hankijad faktuurimata hangete järgi» deebetisse, näiteks mitmesuguste kahjumite, lootusetu võlgnevuse mahakandmine, eriti nendelt kontodelt, mis näitavad ammutekkinud kreditoorset võlgnevust;

kas on põhjendatud vastuvõtuaktidega saabunud produktide, materjalide ja kaupade kreditoorne võlgnevus hankija vastu. Konto «Hankijad faktuurimata hangete järgi» kreediti sissekandeid, mis ei ole põhjendatud aktidega toiduainete, kaupade, materjalide vastuvõtmise kohta, on vaja hoolikalt kontrollida, sest on esinenud juhtumeid, kus sellisel teel on loodud seadusega mittelubatud reserve kahjumite katmiseks ja muudel eesmärkidel.

Arveldused majandusorganisatsioonide ja -asutustega

Antud kontol võidakse arvestada nii kreeditore kui deebitore, seepärast tuleb kõigepealt võrrelda käibearuannet bilansiga, teha kindlaks, kas bilansis pole näidatud koondsaldot, s. t. kas ei ole vähendatud debitoorset võlgnevust kreditoorse võlgnevuse arvel. Edasi peab revident kontrollima iga kontot, hoolikalt läbi vaatama analüütilise konto ja vajaduse korral ka algdokumendid.

Arvelduste seisukorda sotsiaalkindlustusorganitega selgitatakse konto «Arveldused sotsiaalkindlustusorganitega», sissekannete võrdlemise teel sotsiaalkindlustusorganite poolt esitatud järjekordse kvartaliaruandega. Võrrelda tuleb mitte üksnes saldot, vaid ka käibeid; erinevuse korral tuleb selgitada selle põhjus. Sotsiaalkindlustusorganite poolt tehtud arvestusi on otstarbekohane kontrollida üheaegselt palgafondi ning tööliste ja teenistujatega teostatud arvelduste revideerimisega.

Selgitades konto «Arveldused sotsiaalkindlustusorganitega» deebeti sissekannete õigsust, tuleb peale aruandega võrdlemise teha kindlaks sissekannete põhjendatus dokumentide abil, samuti tuleb kontrollida dokumentide vormistamise õigsust (haiguslehti, teateid pensioni väljamaksmise kohta jne.). Riigilaenu arveldusi hoiukassadega tuleb võrrelda hoiukassa kviitungitega. Peale selle kontrollib revident, kas peetakse riigilaenu tellimissummade sissekannete individuaalset arvestust.

Revident on kohustatud selgitama ka sellel kontol arvestatud muude deebitoride ja kreeditoride võlgnevuse põhjuse, tegema kindlaks, millised abinõud on rakendatud debitoorse võlgnevuse sissenõudmiseks ja kreditoorse võlgnevuse kustutamiseks, kes on süüdlased võlgnevuse tekkimises, kas see on tõestatud dokumentidega, kas arveldused on võrreldud ja kas on esitatud arvelduste võrdlemise kohta õiend.

Debitoorset võlgnevust puudujääkide, raiskamiste ja varguste osas on vaadeldud peatükis XI.

Deebitorid vaieldavate võlgade järgi

Sedaliiki arvelduste osas tuleb kontrollida järgmist:

kas ei esine nõudmiste läbivaatamise venitamist kohtus ja arbitraažis, milliseid abinõusid rakendatakse neil juhtudel, kui asja läbivaatamine on viibinud. Eriti tähelepanelikult tuleb kontrollida neid juhtumeid, kus asjade läbivaatamine on viibinud seetõttu, et revideeritava ettevõtte poolt kohtule või arbitraažile esitatud materjalid ei olnud täielikud või ei olnud kvaliteetsed;

kas revideeritav ettevõte saab väljamõistetud summade kohta nõudedokumendid õigeaegselt, kelle kätte on need dokumendid sissenõudmiseks antud;

kas ei esine ebaseaduslikke mahakandmisi kontolt «Deebitorid vaieldavate võlgade järgi», kas ei esine selliseid juhtumeid, kus materjalid esitatakse kohtusse või arbitraaži selleks, et oleks võimalus maha kanda ühed või teised kahjumid, kaod jne., teades ette, et võlgnevuse sissenõudmine on ebareaalne.

Kõiki neid küsimusi saab selgitada võlgnevuse sissenõudmisega seoses oleva kirjavahetuse läbivaatamise ja dokumentide analüüsimise teel.

Deebitorid kohtu ja arbitraaži poolt väljamõistetud summade järgi

Antud liiki arvelduste kontrollimisel tuleb revidendil pöörata erilist tähelepanu väljamõistetud võlgnevuse sissenõudmise üle kontrolli teostamisele. Selleks tuleb läbi vaadata analüütilised kontod ja selgitada, millal mõisteti võlgnevus välja, kuhu ja kellele saadeti täitedokumendid. Kui võlgnevuse kustutamine viibib, tuleb selgitada viibimise põhjused ja süüdi olevad isikud. Viibimise põh-

juste selgitamiseks on vaja tutvuda võlgnevuse sissenõudmisega seoses oleva kirjavahetusega (järelepärimised sissenõudmise käigu kohta, meeldetuletused, vastused) ning samuti, kui see osutub vajalikuks, tuleb nõuda seletused töötajatelt, kelle kohustuseks on valvata sissenõudmise käigu järele.

Arveldused isikutega

Nimetatud kontol peegelduvad arveldused deebitoridega (näiteks arveldused tasendusmaksete alal) ja kreeditoridega (näiteks palga arvutuste alal).

Revideerimisel on vaja kontrollida, kas sellele kontole ei kanta puudujääke, raiskamisi ja omastamisi, milliseid tuleb arvestada erikontodel.

Sellist kindlakstehtud puuduste, raiskamiste ja omastamiste ebaõiget näitamist tuleb hinnata kui riikliku vara röövimise, varjamise katset; peale selle tuleb kindlaks teha, kas õigeaegselt nõutakse sisse tasendusmaksed, näiteks rikutud toiduainete (kaupade), ettevõttele tekitatud kahju jne. eest. Sel juhtumil tuleb võlgnevuse kustutamise tegelikku kuupäeva võrrelda näidatud kustutamise kuupäevaga. Sellist kontrollimist ei teostata mitte üksnes bilansis näidatud võlgnevuse, vaid ka kustutatud võlgnevuse osas.

Kontrollides arveldusi kreeditoridega tuleb selgitada, kas antud kontol ei esine ebaseaduslikult loodud reserve (eelseisvate väljamaksete teostamiseks, kahjude mahakandmiseks). Seda saab selgitada analüütilise konto kreediti sissekannete analüüsimise ning samuti nende dokumentide analüüsimise teel, mille alusel sissekanded tehti;

kas ei koondata antud konto saldot, s. t. kas ei vähendata debitoorset võlgnevust kreditoorse võlgnevuse arvel. Kontrollimiseks tuleb võrrelda käibearuannet bilansiga.

§ 5. Debitoorse võlgnevuse vähendamise ülesande täitmise kontrollimine

Üksikute kontode järgi debitoorse võlgnevuse kontrollimise teel saab revident põhjendatud andmed selle võlgnevuse üldise suuruse kohta. See võimaldab revidendil kontrollida, kuidas täidetakse debitoorse võlgnevuse vähendamise ülesannet.

Kui revideerimisel selgub, et võlgnevust ei näidata bilansis õigesti, peab revident enne võlgnevuse summa võrdlemist tegema aruandlusest võetud andmetesse korrektiivid. Kui näiteks selgub, et debitoorne ja kreditoorne võlgnevus on vastamisi kustutatud, mille tulemusena näidati bilansis väiksem võlgnevuse summa kui analüütilisel kontol, ei võta revident võrdlemiseks bilansis näidatud summat, vaid summa, mis on näidatud kontodel arvestuslike sissekannete alusel, arvates juurde ka selle osa võlgnevusest, mis vastamisi kustutamise teel bilansist välja on jäetud.

Kahjumisse kantud debitoorse võlgnevuse summat ei tule võlgnevuse vähendamise summa kindlaksmääramisel arvestada, seepärast tuleb tegeliku võlgnevuse ja ülesande võrdlemisel kahjumisse kantud summa lisada arvestuslikes andmetes näidatud summale.

§ 6. Deebitoride ja kreeditoridega teostatud arvelduste arvestamise seisukorra kontrollimine ja revideerimismaterjalide üldistamine

Arvelduste õige näitamise kindlustamiseks on vaja, et raamatupidamine töötleks dokumente ilma igasuguse viivituseta ning arvelduste sissekanded kontodele tehtaks hiljemalt järgmisel päeval pärast operatsiooni sooritamist.

Revident kontrollib, kas dokumentide esitamisega raamatupidamisele ja nende töötlemisega ei viivitata, kas sissekanded tehakse õigeaegselt, kas igal ajal võib saada vajalikke andmeid arvelduste seisukorra kohta.

Deebitoride ja kreeditoridega arvelduste seisukorra kindlaksmääramiseks tuleb läbi vaadata iga deebitori ja kreeditori kontod. Peale selle tuleb valikmeetodil kontrollida arveldusi üksikute ettevõtetega revideerimise päeval, saates ettevõtetele väljavõtteid nende kontodest. Kontrollimiseks tuleb võtta sellised ettevõtted, kellega teostatavad arveldused on alalise iseloomuga, näiteks arveldused plaaniliste maksete korras piima ja liha hankimise korral, arveldused taara sissemaksete alal jne. Ettevõtete vastused võimaldavad lisaks kogutud materjalile kindlaks määrata, kas arvelduste näitamine ei hiline, kas teostatakse arvelduste kontrollimist perioodiliselt, kas erinevused arveldustes tuuakse välja õigeaegselt ja kuidas neid erinevusi reguleeritakse.

Peale selle on revident kohustatud kontrollima arvelduste arvestamise seisukorda, selgitama, kas ei esine mittevajalikku arvestustööde dubleerimist, kas analüütilistes kontodes on jooksvaks kontrolliks vajalikke andmeid jne.

Lõpetades debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse läbivaatamise, on revident kohustatud arvelduste revideerimise materjale üldistama, milleks üldise debitoorse võlgnevuse summast eraldatakse järgmised grupid:

võlgnevus aegunud nõudeõigusega, mis kuulub mahakandmisele;

lootusetu võlgnevus;

võlgnevus, mida deebitor ei tunnista, mis ei ole küllaldaselt tõestatud dokumentidega, s. t. on kahtlane;

reaalne võlgnevus, mille sissenõudmine on viibinud revideeritava ettevõtte töötajate süü tõttu;

ebareaalne võlgnevus, mis on tekkinud raamatupidamise ekslike sissekannete, ebaseaduslike reservide loomise tulemusena jms.

Näidatud gruppide eraldamine võlgnevuse üldsummast on vajalik revideeritava majandi arvelduste üldiseks iseloomustamiseks ja selle finantsilise olukorra kontrollimiseks.

§ 7. Sisemiste arvelduste revideerimine

Sisemised arveldused (arveldused süsteemi sees) tekivad organisatsioonides, mis ühendavad oma süsteemis rea iseseisval bilansil olevaid alluvaid isemajandavaid ettevõtteid.

Revideerides arveldusi eraldatud põhi- ja käibevahendite alal, kontrollib revident, kas toimub igakuine arvelduste võrdlemine kõrgemalseisva organisatsiooniga, kas sellist võrdlemist vormistatakse aktiga või kirjaliku tõendiga. Revident peab selgitama, kas ei esine kontol «Arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal» sissekandeid, mis ei kuulu eraldatud vahendite arvelduste juurde.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata kontole «Tasumisele kuuluvad arveldused», sest selle konto sissekannetes võib leida kõige sagedamini korrarikkumisi. Tingimata on vaja kontrollida arvelduste võrdlemise fakte mitte üksnes saldo, vaid ka käivete suhtes, võttes arvesse, et üksikuid korrarikkumisi ja kuritarvitusi on võimalik avastada ainult käivete võrdlemisel.

Konto «Tasumisele kuuluvad arveldused» sissekannete läbivaatamise abil peab revident selgitama, kas ei kasutata sisemisi arveldusi selleks, et mööda minna krediidireformi eeskirjadest, s. t. kas ettevõtted ei krediteeri üksteist, kas ei tasuta võõraid arveid, kusjuures hiljem saadetakse teade sellele ettevõttele, kelle arve tasuti.

Sisemiste arvelduste järgi tehtud sissekannete kontrollimisel on vaja pöörata erilist tähelepanu neile sissekannetele, mis on tehtud kuu lõpul.

Revidendil tuleb kontrollida, kas baasi poolt saadetakse ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele õigeaegselt teateid tehtud sissekannete kohta sisemiste arvelduste järgi. Esineb juhtumeid, kus baas viivitab teate väljasaatmisega, takistades sellega ettevõtetel bilansi ja möödunud kuu aruande lõpetamist. Teadete saatmise õigeaegsuse kontrollimiseks võrreldakse teadete kuupäevi dokumentide kuupäevadega, mille alusel teated saadeti.

§ 8. Krediidioperatsioonide revideerimine

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtted ja organisatsioonid kasutavad sageli sihtlaene.

Krediidioperatsioonide revideerimisel tuleb kontrollida, kas laenu on kasutatud kindlaksmääratud otstarbeks; kas laenu kustutamine on kindlustatud, näiteks, kui laen on saadud abimajandile vajaliku sööda muretsemiseks, on vaja selgitada, kas sööda varud on sellised, mis vastavad kustutamata laenule; kas laenu kustutamine toimub õigeaegselt, kas ei esine trahvide maksmist laenude hilinemisega kustutamise tõttu.

IX peatükk

PALGA JA TÖÖLISTE NING TEENISTUJATEGA TEOSTATAVATE ARVELDUSTE REVIDEERIMINE

§ 1. Palga ja tööliste ning teenistujatega teostatavate arvelduste revideerimise ülesanded ja kord. Palga ja tööliste ning teenistujatega teostatavate arvelduste revideerimisel kasutatavad materjalid

Palga ja tööliste ning teenistujatega teostatavate arvelduste revideerimisel on peamiseks ülesandeks kontrollida:

1) töödistsipliini tugevdamiseks ja töötootlikkuse tõstmiseks kasutusele võetud abinõusid;

2) koosseisude distsipliinist ja palgamääradest kinnipidamist;

3) palga arvutuse õigsust;

4) arvelduste õigsust tööliste ja teenistujatega ning sotsiaalkindlustusorganitega;

5) palgafondi kasutamist.

Revideerimise maht on ette nähtud ülesandega, kuid igal juhul peab revident kontrollima töödistsipliini, töö organiseerimist, töönormide täitmist, koosseisudest ja palgamääradest kinnipidamist, palkade arvestamist ja väljamaksmist.

Revideerimisel on vaja teostada valikkontrolli palkade (üksikute tööhinnete järgi), preemiate ja progressiivtöötasude arvestamise õigsuse kindlaksmääramiseks, tuleb kontrollida palgalehtede lahtri «Väljamaksmiseks» kokkuvõtete, samuti raamatupidamise registrites palgasumma näitamise õigsust. Üheaegselt sellega kontrollitakse palga arvutamist puhkuse, riiklike ning ühiskondlike ülesannete täitmise ja ajutise töövõimetuse eest ning arveldusi sotsiaalkindlustusorganitega.

Kui revideerimisel avastatakse palgafondi ebaõiget kasutamist ning koosseisude ja palgamäärade distsipliini rikkumist, preemiate, ergutustasude, abirahade ebaseaduslikku väljamaksmist jne., on revident kohustatud teostama kontrolli põhjalikumalt, et selgitada ettevõttele tekitatud kahju suurust ja selles süüdi olevaid isikuid. Kui avastatakse ilmne kuritarvitus, mille eesmärgiks on omastada

raha, on revident kohustatud koostama eri-(vahe-)akti. Aktis tuleb üles lugeda kõik dokumendid, mille järgi saadi ebaseaduslikult raha, ja näidata selles süüdi olevad isikud. Akt tuleb üle anda juurdlusorganitele.

Palga ning tööliste ja teenistujatega teostatavate arvelduste dokumentaalrevisjoni käigus kasutatakse järgmisi dokumente:

töötajate isiklikud toimikud, käskkirjad määramiste, üleviimiste, ümberpaigutamiste kohta, ühtlasi ära näidates kategooriad ja palgamäära, iseloomustused endistelt töökohtadelt ja iseloomustused, mis on koostatud antud organisatsiooni poolt, tõendid sissekirjutamise, elukoha, perekonnaseisu jne. kohta;

tööletuleku registreerimise raamat;

kõrgemalseisva organisatsiooni poolt kinnitatud tööjõu plaan (tööliste arv, palgamäärad ja palgafond); finantsorganis registreeritud koosseisude nimekiri, administratiiv- ja majanduspersonali palgamäärad ja palgafond;

limiitide tõendid;

andmed töönormide täitmise kohta brigaadide ja tükitööliste poolt;

tükitööhinded ja palga arvutus;

palgalehed ja individuaalsed palgalehed;

deponeeritud summade registrid (deponendikaardid);

tööliste ja teenistujate isikukontod;

mittekoosseisuliste töötajate arved, avaldused jt. dokumendid tasu väljamaksmise kohta;

sotsiaalkindlustusorganitele esitatavad aruanded;

raamatupidamise registrid palkade arvestamiseks.

Palga ning tööliste ja teenistujatega teostatavate arvelduste revideerimist on otstarbekohane alustada materiaalselt vastutavate isikute isiklikest toimikutest. Edasi on vaja tutvuda tabeliarvestuse organiseerimisega ja töödistsipliiniga, selgitada, millised abinõud on ettevõtte juhataja poolt rakendatud distsipliini tugevdamiseks. Pärast seda tuleb kontrollida tööjõu plaani täitmist, samuti koosseisude, palgamäärade ning administratiiv- ja majanduspersonali palgafondist kinnipidamist. Seejärel kontrollitakse palkade ja progressiiv-lisatasude arvutamise õigsust revideeritavas ettevõttes, tükitööhinnetest ja tehtud töö hulga määramise õigsusest kinnipidamist, arvelduste olukorda tööliste ja teenistujatega ning sotsiaalkindlustusorganitega.

§ 2. Töödistsipliini tugevdamiseks rakendatavate abinõude täitmise kontrollimine

Töökord ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes on määratud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1947. a. 8. juuli käskkirjaga nr. 313 kinnitatud sisekorra eeskirjadega.

Töödistsipliini kontrollimine revideeritavas ettevõttes ja töö-

distsipliinist kinnipidamise revideerimine on üheks tähtsamaks ülesandeks revideerimisel.

Töödistsipliini tugevdamiseks läbiviidavate ürituste kontrollimisel tuleb hoolikalt kontrollida tabeliarvestuse organiseerimist. Revident selgitab, kas on sisse seatud kontroll töötajate õigeaegse tööleilmumise ja töölt lahkumise üle; kas on sisse seatud töödistsipliini rikkumiste arvestus; kas ettevõtte juhataja teostab töökorra täitmise kontrolli; kas on rakendatud abinõud töödistsipliini rikkujate vastu, kas antakse distsiplinaarkaristusi. Revideerimise perioodil peab revident isiklikult kontrollima, kas töötajad saabuvad tööle õigeaegselt ja kas tööletuleku aeg märgitakse tööletuleku registreerimise raamatutesse õigesti.

Tabelite kontrollimisel on vaja kindlaks teha tabelite vormistamise õigsus. Revidendil tuleb selgitada, kas ei ole esinenud juhtumeid, kus palku arvestati tabelite järgi, milledesse oli tehtud ettevõtte juhataja poolt tõestamata parandusi, täiendusi, mahakraapimisi. Revident peab kontrollima, mis alusel on tabelisse sisse võetud uued töötajad, kas on olemas ettevõtte juhataja käskkiri ja kõrgemalseisvate organite suunamiskirjad.

Revidendi ülesandeks on ka tükitöö alusel töötajate normide täitmise kontrollimine. Kui revideerimisel selgub, et tükitöö norme ei ole täidetud, peab revident selgitama mittetäitmise põhjused.

Tabeliarvestuse ja isikliku kontrollimise tulemuste alusel konstateerib revident töödistsipliini ja töö organiseerimise olukorda ettevõttes.

§ 3. Koosseisudest ja palgamääradest kinnipidamise revideerimine

Koosseisud ja palgamäärad määratakse kindlaks tööjõu plaani ja koosseisude nimekirjaga. Koosseisude distsipliini, samuti plaaniliste palgamäärade rikkumine põhjustab palgafondi ülekulu.

Kinnitatud koosseisudest kinnipidamist ja palgamäärade õiget rakendamist on võimalik kontrollida nende andmete vastastamise teel palgalehtedest võetud tegelike andmetega.

Korrarikkumiste avastamisel on revident kohustatud dokumentide abil kindlaks tegema ülekulu summa suuruse, mis on tekkinud selle tõttu, et ettevõte on pidanud mittekoosseisulisi töötajaid või kõrgendanud plaanilisi palgamäärasid.

Revident peab silmas pidama, et ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes võib mittekoosseisuliste köögitöötajate, einelauatöötajate ja ettekandjate pidamine olla õigustatud sel juhul, kui valmistoodangu väljalaske plaan ja kaubakäibeplaan on ületatud. Kui aga revideerimisel avastatakse mittekoosseisulisi töötajaid, kes kuuluvad administratiiv- ja majanduspersonali hulka, peab revident vaatama sellele kui koosseisude distsipliini otsesele ja jämedale rikkumisele. Tavaliselt kuuluvad ühiskondliku toitlustamise ettevõtete adminis-

ratiiv- ja majanduspersonali hulka direktorid (juhatajad) ja nende asetäitjad, arvestusalatöötajad, laotöötajad ja agendid. Nende töötajate arv määratakse kindlaks kõrgemalseisva organisatsiooni poolt ranges vastavuses NSV Liidu Ministrite Nõukogu poolt kinnitatud tüüpkoosseisule, või määratakse individuaalse koosseisude nimekirjaga.

Koosseisud, palgamäärad, palgafond ning samuti administratiiv- ja majanduskulude eelarve registreeritakse kohustuslikus korras finantsorganites. Sõltumata ametkonnasisesest kontrollist revideerivad finantsorganid ettevõtetes koosseisude ja eelarvedistsipliinist kinnipidamist.

Revidendil tuleb eriti tähelepanelikult kontrollida selle grupi töötajate tegeliku arvu ja neile makstavate palgamäärade vastavust koosseisude nimestikus ettenähtud palgamääradele ja koosseisudele.

On teada fakte, kus ettevõtete juhatajad püüdsid koosseisude distsipliini rikkumist varjata sel teel, et maksid palka mittekoosseisulistele töötajatele mitte palgafondi arvel, vaid teistest allikatest.

On esinenud ka selliseid juhtumeid, kus palgamäärade kõrgendamist püüti varjata ettevõtte töötajate määramisega kõrgemapalgalistele kohtadele. Näiteks olid töötajad ja agendid määratud ettevõtte direktori asetäitjate kohtadele ja neile maksti viimaste palka. Selliseid distsipliini rikkumisi võib revident avastada sel teel, et kontrollib, kuidas iga üksik töötaja täidab temale pandud kohustusi.

Kõik koosseisude ja eelarvedistsipliini rikkumise juhtumid tuleb näidata dokumentaalrevisjoni aktis. Järeldustes koosseisude ja palgamäärade distsipliini nõuetest kinnipidamise kohta on revident kohustatud juhtima kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja tähelepanu esinenud korrarikkumistele ja nõudma nende viivitamatut likvideerimist.

§ 4. Palkade arvestamisel töötasu määrustiku kasutamise õigsuse kontrollimine

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete töötajate põhirühmadele tasu maksmise kord on kinnitatud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1950. a. 26. jaanuari käskkirjaga nr. 70 ja sellele järgnenud täienduste ja muudatustega. Selle käskkirjaga on kehtestatud kokkadele, einelauatöötajatele, ettekandjatele, ettevõtte juhatajatele ja vanemraamatupidajatele progressiivne tükitöötasu ja ülejäänud töötajatele premiaalne ajapalgasüsteem. Seoses progressiivse tükitöötasu süsteemi kehtestamisega on palga suurus vahetult olenev töötaja töö hulgast ja kvaliteedist.

Palga arvestamise õigsus selle süsteemi juures oleneb sellest, kui täpselt on välja toodud töötamise aeg, tehtud töö hulk, palga-

määr ja tööhinded, ning normide ületamise korral progressiivse lisatasu skaala kasutamise õigsusest. Tükitöö alusel töötajate palgalehe koostamisele peab eelnema palga suuruse arvestamine. Selles arvestuses näidatud andmeid tootlikkuse ja plaani täitmise kohta ning progressiivsete lisatasude suurusi ja hindeid tuleb kontrollida kõrgemalseisva organisatsiooni plaaniosakonna juhatajal. Alles pärast seda võib iga töötaja palga kanda palgalehele. Vigade vältimiseks palkade arvestamisel on suur tähtsus põhinäitajate eelneval kontrollimisel.

Palkade arvestamise revideerimisel peab revident veenduma, et arvestuses näidatud töötajate arv ja tööks kulutatud aeg vastaksid tabelitele.

Tuleb kontrollida ka tegelikult väljatöötatud töönäitajate (kas rublades või naturaalühikutes) vastavust raamatupidamise arvestusdokumentide andmetele. Näiteks kontrollitakse kokkade brigaadi toodangu näitajaid valmistoodangu arvestusandmete abil kas väärtuselises või naturaalses väljenduses. Kassapidajate ja einelauatöötajate tööhulga näitajaid kontrollitakse aruandekuu jooksul müügist saadud raha suuruse kohta tehtud arvestuslike sissekannete järgi.

Edasi kontrollib revident tükitööhinnete õigsust brigaadide ja üksikute töötajate osas, kasutades selleks tööjõuplaani vastavaid andmeid.

Revidendi ülesandeks on kontrollida ka, kas arvestuses näidatud progressiivse lisatasu suurus vastab töötasu määrustikus ja juhendites ettenähtud normidele. Kontrollides arvestuses näidatud lisatasude suurust, tuleb tegelikku toodangut vastastada kehtestatud normidele.

Väiksemates ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes (kus töötajate arv ei ületa 10 inimest), toimub köögi-, saali- ja einelauatöötajate töötasu maksmine brigaadiviisiliste hinnete järgi kaubakäibe iga tuhande rubla pealt. Köögi-, saali- ja einelauatöötajate tööhulga näitajaks on siin käibesumma antud kuu jooksul (konto «Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil» kreedit).

Palga arvestamise õigsuse revideerimisel ei või piirduda ainult ülalnäidatud näitajate kontrollimisega. Revident on kohustatud isiklikult veenduma brigaadidele ja üksikutele töötajatele arvestatud palkade õigsuses. Selleks on vaja kontrollida palkade õigsust, korrutades hinnet iga üksiku tükitöölise poolt valmistatud toodanguga.

Kui esineb arvestamise veast tingitud ülemaksmisi, on revident kohustatud nõudma, et need summad peetaks kinni töötajalt, kes ebaseaduslikult on saanud rohkem raha, tehes talle ettepaneku raha tagastamiseks vabatahtlikult, või nõuda see sisse kohtu teel. Kui ei ole võimalik ülemakstud summat tagasi saada, määratakse trahv isikule, kes on süüdi ebaõiges väljamaksmises.

Palkade revideerimise ajal on vaja kontrollida progressiivsete lisatasude arvestamise õigsust. Vastavalt töötasu juhendile jääb ühiskondliku toitlustamise ettevõtte juhataja ilma progressiivsest

lisatasust, kui ei ole täidetud omatoodangu realiseerimise plaan või akumulatsiooniplaan, või on tekkinud raiskamisi ja puudujääke.

On esinenud juhtumeid, kus ettevõtte juhatajad on progressiivse lisatasu saamise eesmärgil varjanud puudujääke ja raiskamisi ning esitanud tegelikkusele mittevastavaid andmeid omatoodangu realiseerimise ja akumulatsiooniplaani täitmise kohta. Sel eesmärgil on kunstlikult vähendatud eririietuse ja inventari kuluvuse summat ning on jäetud näitamata rida teisi kulusid. On esinenud juhtumeid, kus raiskamiste summa kanti bilansi teistele kontodele. Progressiivsete lisatasude arvestamise õigsuse kontrollimisel peab revident kindlaks tegema, kas on olemas kõik tingimused sedaliiki lisatasu väljamaksmiseks.

Kui aja- ja tükitöötasu arvestamise õigsuse valikrevideerimisel selgub, et esinevad korrarikkumised ja vead, on revident kohustatud kontrollima kõiki arveid üldises korras.

§ 5. Tööliste ja teenistujatega ning sotsiaalkindlustusorganitega teostatavate arvelduste kontrollimine

Tööaja ja töönormide õige arvestamine, kehtestatud palgamääradest ja tükitööhinnetest kinnipidamine, ajutise töövõimetuse korras makstava abiraha, puhkusraha ja riiklike ning ühiskondlike ülesannete täitmise eest makstava tasu kohta käivate määruste ning samuti palgast kinnipidamiste kohta käivate juhiste täitmine on aluseks arveldustele tööliste ja teenistujatega. Tööliste ja teenistujatega teostatavate arvelduste kontrollimisel tuleb kindlaks määrata, kas palgalehtedes tükitööhinnete järgi arvestatud tasu on näidatud õigesti. Seda kontrollimist tuleb teostada üldsumma ja iga üksiku töötaja kohta väljatoodud summade järgi. Eriti tähelepanelikult tuleb kontrollida, kas palgalehtedesse ei ole võetud isikuid, kes ei kuulu ettevõtte koosseisu ja keda ei ole näidatud tabelites.

Edasi tuleb selgitada ajutise töövõimetuse puhul makstava abiraha arvestamise õigsust: kas haiguslehed on vormistatud vastavalt kehtivale korrale (raviasutuse allkirjad ja pitsatijäljend); kas kehtivat skaalat abiraha suuruse arvestamisel kasutatakse õigesti; kas abiraha määramine on vormistatud kohaliku komitee protokolliga; kas ei esine sotsiaalkindlustuse abirahade ülemaksmise juhtumeid ja kas ei esine juhtumeid, kus ametiühinguorganisatsioon keeldus ettevõttele tagasi maksmast ülemakstud summasid.

Revident peab kontrollima, kas on õigesti arvestatud puhkusrahad või kompensatsioonid kasutamata puhkuse eest; kas igal üksikul juhtumil antud puhkuse pikkus vastab päevade arvule vastaval tööalal või ametikohal töötajate kohta ja kas see on kooskõlas ametiühinguorganisatsiooni ametite loeteluga; kas on õigesti määratud keskmine töötasu puhkusele või kompensatsiooni väljamaksmisele eelneva 12 kuu ulatuses (esimesest kuupäevast kuni esimese kuupäevani); kas ei ole keskmisse palka sisse võetud direk-

torifondist väljamakstud preemiaid või üleliidulises sotsialistlikus võistluses saadud preemiaid, samuti kompensatsioone kasutamata puhkuse eest jne.

Kontrollimisel tuleb silmas pidada, et puhkusraha või kasutamata puhkuse eest makstav kompensatsioon arvutatakse eelmise aasta töötasu jagamise teel kaheteistkümnele. Saadud keskmine kuutasu jagatakse 25,6 päevale ning saadud keskmine päevatasu korrutatakse puhkuspäevade arvuga.

Puhkusraha ja kasutamata puhkuse eest kompensatsiooni arvestamise õigsust kontrollib revident valikmeetodil üksikute arvestuste järgi.

Revidendi kohustuste hulka kuulub töötasust trahvide kinnipidamise õigsuse kontrollimine. Revident peab teadma, et töötasust võib vaieldamatus korras kinni pidada ainult: a) makse; b) töötasu arvel kuu esimesel poolel välja antud plaanilisi avansse või aruandealuseid summasid; samuti arvestusvea tõttu tekkinud ülemakseid; c) töötajale välja antud ja tema poolt tagastamata jäetud varustuse, inventari, tööriistade väärtust või tema poolt ettevõttele tekitatud kahju vastavalt kehtivatele seadustele; d) summasid täitelehtede ja viimastele võrdsete dokumentide järgi; e) summasid soodustatud tingimustel toitlustamise väärtuse kustutamiseks.

Peale loetletud kinnipidamiste peetakse iga kuu tööliste ja teenistujate palgast kinni nende poolt tellitud riigilaenu osamakse.

Kinnipidamiste õigsuse kontrollimisel kasutatakse tööliste ja teenistujate isikukonto kaarte, riigilaenu tellimise lehti, ülalpeetavate ja laste kohta antavaid õiendeid, kohtuorganite täitelehti, administratiivorganite (miilits, riiklik sanitaarinspektsioon, riiklik kaubandusinspektsioon jt.) otsuseid jms.

Kontrollides maksude kinnipidamise õigsust, tuleb veenduda selles, et maksustatavasse summasse oleks võetud kõik palgaliigid, mida makstakse välja kas palgafondist või teistest allikatest (direktorifond, sotsialistliku võistluse preemia).

Tulumaksu kinnipidamise õigsuse kontrollimine toimub vastava tabeli abil. Revident peab teadma, et töötajad, kellel on enam kui 3 ülalpeetavat, omavad õiguse tulumaksu vähendamisele 30% ulatuses. Selle eelise saamiseks tuleb igal aastal oma töökohta esitada majavalitsusest või külanõukogu täitevkomiteest õiend ülalpeetavate kohta. Revident peab kontrollima selliste õiendite olemasolu. Peale selle kontrollitakse tulumaksude arvestamise õigsust töötaja töölt lahkumise, puhkusele mineku või kasutamata puhkuse eest kompensatsiooni saamise korral ning samuti tulumaksu kinnipidamist, kui töötaja töötab kohakaasluse alusel või ajutiselt.

Lastetute ja vähelapseliste kodanike maksu arvestamise õigsust kontrollitakse iga aasta majavalitsusest või külanõukogu täitevkomiteest laste arvu kohta saadavate õiendite alusel. Lastetute ja vähelapseliste kodanike maksu kinnipidamise kontrollimisel peab revident veenduma selles, et töötaja, kes on üle kahekümne aasta

vana ega ületa kõrgemat vanusemäära (mehed kuni 50 aastat ja naised kuni 45 aastat) ja kes ei ole esitanud dokumente laste olemasolu kohta, maksavad lastetute ja vähelapseliste kodanike maksu 6% töötasust. Ühe lapse olemasolu korral väheneb maks 1%-ni ja kahe lapse olemasolu korral 0,5%-ni; töötajatelt, kellel on enam kui kaks last, lastetute ja vähelapseliste kodanike maksu ei võeta.

Tulumaksu ning lastetute ja vähelapseliste kodanike maksu ei maksa töötajad, kelle töötasu põhikoha järgi ei ületa 260 rubla kuus.[1]

Kõik maksude kinnipidamise alal avastatud puudused ja korrarikkumised näidatakse revideerimisaktis. Peale selle kohustab revident revideeritavat ettevõtet teostama ümberarvutusi aegumise piires (liigselt kinnipeetud või kinnipidamata jäetud summad).

Maksude ja teiste kinnipidamiste arvestamiste õigsuse kontrollimisel peab revident kindlaks tegema, kas need kantakse üle õigel ajal ja ettenähtud otstarbeks. On vaja meeles pidada, et maksude summa kantakse eelarvesse palga saamisel kuu esimese poole eest, alimendid vanemate ja laste ülalpidamiseks tuleb üle kanda kinnipidamise päeval hageja aadressil. Nende summade põhjendamatu kinnipidamise eest kannavad süüdlased vastutust samuti kui palkade mitteõigeaegse väljamaksmise eest.

Revident kontrollib palgalehe kokkuvõtete õigsust, pöörates erilist tähelepanu lahtrile «Kuulub väljamaksmisele». Üksikutel juhtudel on revidendid avastanud, et palgalehtedes on kokkuvõttesummad näidatud kunstlikult suurematena. Selle tulemusena kantî kontolt «Kassa» maha liigsed summad, mis omastati ettevõtte töötajate poolt. Seepärast tuleb dokumentaalrevisjoni puhul kohustuslikult kontrollida palgalehtede kokkuvõtete õigsust nii horisontaalkui vertikaalliinides.

Revideerimisel tuleb selgitada töötasu saanud töötaja allkirja õigsust palgalehel. Selleks võrreldakse allkirju kahel või kolmel palgalehel. Kahtluse tekkimise korral peab revident välja kutsuma palgalehtedes rahasaajatena näidatud töötajad. Kui keegi töötajatest eitab raha saamist, on revident kohustatud võtma temalt selle kohta kirjaliku avalduse ja nõudma kassapidajalt kirjaliku seletuse.

Revident on kohustatud selgitama, kas aruannetes näidatakse väljamaksmata palgasumma ja kas kassapidaja koostab deponeeritud summade kohta registri, kas pärast seda tehakse raamatupidamise poolt aruannetesse märkus deponeeritud summade väljamaksmise kohta.

Revideerimisel tuleb kontrollida deponeeritud summade aruannetesse tehtud sissekannete vastavust palgalehega ning samuti kontrollida hiljem kassast väljamakstud summasid ja neid võrrelda deponeeritud palgasummadega.

---

[1] Vastavalt NSV Liidu Ülemnõukogu Presiidiumi 1956. a. 8. septembri seadlusele on alates 1. jaanuarist 1957. a. kaotatud tulumaksu ning lastetute ja vähelapseliste NSV Liidu kodanike maksu võtmine töölistelt ja teenistujatelt, kes saavad töötasu kuni 370 rubla kuus. — *Toim.*

On vaja selgitada, kas vormistatakse õigesti tasu maksmine mittekoosseisuliste töötajate poolt tehtud tööde eest. Vahel on revideerimisel avastatud juhtumeid, kus koosseisulistele töötajatele on ebaseaduslikult makstud lisatasu juhuslike tööde liigi all. Sellepärast tuleb mittekoosseisulise fondi arvel tasu maksmist juhuslike tööde eest kontrollida töölepingute, arvete ja tehtud töö vastuvõtu aktide alusel. Dokumentides, mille järgi makstakse töötasu juhuslike tööde eest, näidatakse passi seeria ja number, selle välja andnud organisatsiooni nimetus ja väljaandmise kuupäev, passi kehtivuse tähtaeg ning rahasaaja aadress. Revident kontrollib nende andmete olemasolu dokumentides. Kui revidendil tekib kahtlus väljamaksu õigsuses, on ta kohustatud tegema järelepärimise dokumentides näidatud aadressil ja nõudma tõestuse tehtud tööde ja raha saamise kohta.

Revidendil tuleb kontrollida, kas analüütilist arvestust konto «Töölised ja teenistujad» järgi peetakse õigesti, kas isikukontodele tehakse sissekanded palga arvestamise kohta õigeaegselt, kas kontode sissekanded vastavad palgalehele. Selleks võrdleb revident töötajate isikukontode sissekandeid palgalehega.

Revideerimisel on vajalik kindlaks teha, kas palgalehe kokkuvõte (konto «Kuulub väljamaksmisele») kuu teise poole kohta vastab (arvesse võttes deponeeritud summasid) kreditoorsele võlgnevusele ettevõtte bilansis konto «Töölised ja teenistujad» järgi. Deponeeritud summasid (saldot) kontrollib revident deponeeritud summade registri järgi.

Tuleb samuti kontrollida, kas peetakse kinni ametiühinguga sõlmitud kollektiivlepinguga kindlaksmääratud palgamaksmise tähtaegadest, kas ei ole esinenud palgamaksmise hilinemisi ettevõtte süü tõttu. Üheaegselt sellega peab revident kontrollima, kas ei ole välja antud plaaniväliseid avansse palga arvel, kui seda on tehtud, siis kelle loal.

Revidendi ülesandeks on riigilaenu arvelduste ja sotsiaalkindlustusorganitega peetavate arvelduste kontrollimine. Revident selgitab, kas riigilaenu ositimaks on õigesti kinni peetud ja kas kinnipidamisi sotsiaalkindlustuseks arvutatakse kogu palgalt; kas nimetatud summad kantakse õigeaegselt üle õigesse kohta, kas arvelduste juures sotsiaalkindlustusorganitega võetakse arvesse töötajatele väljamakstud pensionisummad ja toetused ajutise töövõimetuse puhul.

Kõik juhtumid, kus pole õigesti arvutatud või välja makstud palku, ei ole õigesti ja õigel ajal tehtud kinnipidamisi palkadest ja need summad on üle kantud hilinemisega, näitab revident revideerimisaktis.

§ 6. Palgafondi kasutamise kontrollimine

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes moodustab töötasu üldisest tootmis- ja käibekulude summast 60—65%. Palgafondi suurus oleneb töötajate arvust ja palgamääradest. Palgafondi ülekulu põh-

juseks on tavaliselt töötajate lubatud arvu ületamine, kaubakäibeplaani ja kindlaksmääratud töönormide mittetäitmine, progressiivsete lisatasude põhjendamatu väljamaksmine, palgamäärade kõrgendamine.

Palgafondi kasutamise kontrollimisel on vaja kindlaks teha, kuidas mõjub tükitöö alusel töötavate inimeste tegelik töö hulk palgafondile, kindlaks määrata tootmisalal töötajate (kokkade), kaubandusvõrgu töötajate (einelauatöötajad, müüjad), ettekandjate, kassapidajate osa palgafondist. See võrdlemine toimub protsentides kaubakäibest või töönormidest ja kindlaksmääratud kõrvalekaldumiste alusel selgitatakse ülekulu tegelik summa. Suurema ülekulu summa korral tuleb teha sellist analüüsi eraldi iga tükitööliste rühma kohta.

Kontrollimisel on vaja selgitada, millisele töötajate rühmale on makstud progressiivset lisatasu üle planeeritud summa ja kui suure summa ulatuses. Revident selgitab ka asjaolud, mis soodustasid normide ületamist üksikute töötajate poolt.

Kui kontrollimisel selgub kaubakäibe plaani mittetäitmine, tuleb selgitada, kuidas see on mõjunud ajatasu saavate töötajate palgafondi kulutamisele. Selleks tuleb võrrelda plaanilisi ja tegelikke kulusid ning kindlaks määrata ülekulu summa.

Revident peab kindlaks tegema töönorme mittetäitnud tükitöölistele garanteeritud lisatasude miinimumi ning selgitama plaani ja normide mittetäitmise põhjused. Seejuures on vajalik selgitada, milliseid abinõusid on rakendanud revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) juhataja mahajäämuse likvideerimiseks.

Palgafondi kasutamise analüüsi tulemused peavad olema näidatud dokumentaalrevisjoni aktis.

X peatükk

ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTETE KULUDE, MITTEPLANEERITUD KADUDE JA TULUDE REVIDEERIMINE

§ 1. Kulude, mitteplaneeritud kadude ja tulude revideerimise ülesanded ja kord. Kulude, mitteplaneeritud kadude ja tulude revideerimisel kasutatavad materjalid

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude, mitteplaneeritud kadude ja tulude revideerimisel peab revident kontrollima:

1) ettevõtte kulude kohta olevate arvestus- ja aruandeandmete õigsust;

2) kulude arvestamise täpsust toiduainete jääkide osas, tulevaste perioodide kulude aruandluse ja arvestuse näitamise õigsust ja nende kandmise õigeaegsust aruandeperioodi kuludesse;

3) ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude eelarvest ning samuti administratiivkuludest kinnipidamist; kokkuhoiurežiimi täitmist; kontrollimisel peab revident selgitama kõik mittetootlike kulude ja kadude juhud ning selgitama samuti kulude vähendamise võimalused;

4) ettevõtte (organisatsiooni) planeerimata kadusid ja tulusid ning nende näitamise täielikkust raamatupidamisarvestuses;

5) vahendite kulutamise üle peetava arvestuse ja kontrolli seisukorda.

Ettevõtte kulude revideerimine toimub järgmise korra kohaselt: esimeses järjekorras kontrollitakse arvestus- ja aruandeandmete õigsust üksikute kulukirjete ja tehtud kulude üldise kokkuvõtte järgi. Pärast seda peab revident kontrollima, kas arvestuses ja aruandluses näidatakse täpselt tulevase perioodi kulusid, ning samuti kulusid toiduainete jääkide suhtes. Kontrolli tulemusena selgub revideeritava ettevõtte dokumentaalselt põhjendatud tegelike kulude summa.

Edasi tuleb tegelike kulude summat võrrelda eelarvega, algul üksikute kirjete, seejärel aga ka üldise kokkuvõtte järgi.

Kulude vastastamisel eelarve üksikute kirjete järgi tuleb arvesse võtta üksikute kulukirjete iseärasusi.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude aruandes (vorm nr. 8) vastastatakse tegelikud kulud plaaniga protsentides käibest, kuid revidendil tuleb kulude revideerimisel kontrollida põhjalikult ka üksikute kulukirjete iseärasusi, kuna vastastamine protsentides käibest rea kulude osas ei ole küllaldane.

Selliste kulude hulka kuuluvad: kulud jää ostmiseks ja külmutusseadmete korrashoidmiseks; ruumide inventari ja üüri kulud; valve ülalpidamine, kes ei kuulu ettevõtte koosseisu; omade põhivahendite amortisatsioon ja kapitaalkulutused renditud põhivahenditele; ruumide ja inventari korrashoidmine; jooksev remont; nõude tinutamine; komandeeringud ja ümberpaigutused; oma kergetranspordi töökorras hoidmine ja sõidud linnas; kantselei-, posti-, telegraafi-, telefoni- jt. kulud.

Eelarvedistsipliinist kinnipidamise kontrollimiseks võrreldakse antud kulukirjete tegelikke kulusid eelarvega absoluutsummas ning võrdlemise tulemuste alusel selgitatakse kõrvalekaldumine samuti absoluutsummas.

Erilise kululiigi moodustavad auto- ja hobutranspordi seisuaegade eest ning kehtestatud norme ületavate tooraine ja kaupade kadude eest makstud trahvid. Revidendil tuleb selgitada põhjused, millest need on tingitud, teha kindlaks, kelle süü tõttu need on tekkinud ning mis põhjusel neid süüdlastelt kinni ei peetud.

Administratiivkulusid võrreldakse eelarvega absoluutsummades.

Kulude kontrollimisel tuleb revidendil arvestada, et kokkuhoid üksikutes kulukirjetes ei õigusta ülekulu teistes kirjetes.

Revideerimisel tuleb avastada tootmis- ja ringluskulude vähendamise võimalused ning selgitada, kuidas toimub antud ettevõttes (organisatsioonis) võitlus kokkuhoiurežiimi eest.

Pärast kulude kontrollimist analüüsitakse mitteplaneeritavaid kadusid ja tulusid.

Revideerimisel kasutatakse järgmisi materjale: aruande vormi nr. 8 «Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud»;

kulude eelarvet;

kulusid üksikute kirjete järgi põhjendavaid plaanilisi arvestusi;

sissekandeid kontodele «Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud», «Tulevaste perioodide kulud», «Tooraine ja põhimaterjalid» — allkonto «Kulud toiduainete jääkidele»;

sissekandeid kontodele, mis näitavad planeerimata kadusid ja tulusid;

algdokumente, mille alusel tehti sissekanded raamatupidamisarvestusse.

§ 2. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude arvestus- ja aruandeandmete õigsuse kontrollimine

Ettevõtte (organisatsiooni) kulude arvestus- ja aruandeandmete õigsust tuleb kontrollida enne tegelike kulude vastastamist eelarvega. Ettevõtte kulude peegeldamise õigsuse eelneva kontrolliseta raamatupidamisarvestuses ja aruandluses on võimatu kindlaks teha, kuidas peetakse kinni kulude eelarvest, kuna raamatupidamise töötajate poolt kulude arvestamisel tehtud vead võivad luua ebaõige ettekujutuse finantsdistsipliini seisukorrast revideeritavas ettevõttes.

Selleks, et teha kindlaks kulude täpsust ja põhjendatust üksikute kulukirjete järgi, samuti kogu ettevõtte ulatuses, peab revident üheaegselt kassaoperatsioonide kontrollimisega kontrollima operatsioone aruandealuste summadega, milledes peegelduvad ettevõtte kulud, peab kontrollima korrespondeerivate kontode ja kulukirjete näitamiste õigsust.

Revidendil tuleb selgitada, kas ettevõtte kõik aruandeperioodi kulud on arvestuses näidatud; mõnikord võib juhtuda, et kui puudub ettevõtet elektrienergiaga varustava organisatsiooni arve, ei näidata raamatupidamisarvestuses ka kulusid valgustuseks. Revident peab teadma, et sel juhul peab ettevõtte raamatupidamine näitama arvestuses need kulud voolumõõtja andmete alusel, aruandekuule järgneva kuu esimeseks kuupäevaks.

Kui revident avastab raamatupidamise poolt läbilastud vigu kulukirjete määramisel, või fakte, kus raamatupidamine ei ole kulusid täielikult näidanud, peab ta nõudma arvestus- ja aruandeandmetesse vastavate paranduste sisseviimist. Revideerimisaktis tuleb tingimata näidata, millised parandused on tehtud revidendi poolt revideerimisel ettevõtte (organisatsiooni) raamatupidamise arvestusandmetesse.

§ 3. Toiduainete jääkide suhtes tehtud kulude ja tulevaste aruandeperioodide kulude kontrollimine

Toiduainete jääkide suhtes tehtud kulude summa ja tulevaste aruandeperioodide kulude õige määramine on vajalik selleks, et välja tuua ühiskondliku toitlustamise ettevõtte majandusliku tegevuse täpseid finantsilisi tulemusi.

Toiduainete jääkide suhtes tehtud kulude arvestamise täpsust kontrollitakse järgmiselt: kuu alguseks toiduainete jääkide suhtes tehtud kulude summat, mis on näidatud arvestuses, võrreldakse konto «Tooraine ja põhimaterjalid tootmisettevõtetes» allkontoga «Kulud toiduainete jääkidele». Toiduainete veoks tehtud kulude summat võrreldakse konto «Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud» deebeti sissekannetega. Pärast seda tehakse kindlaks kulude keskmine protsent. Selles näidatakse kulude üldsumma protsenti-

des laost välja antud ja järgneva kuu alguseks lattu jäänud toiduainete üldväärtusest. Pärast kulude keskmise protsendi kindlaksmääramist arvutatakse kulude üldsumma toiduainete jääkide osas aruandekuule järgneva kuu alguseks. Selleks korrutatakse jääkides näidatud toiduainete väärtus kulude keskmise protsendiga ja jagatakse sajaga.

Bilansis näidatud tulevaste perioodide kulude õigsust kontrollitakse sel teel, et vaadatakse läbi algdokumendid, analüüsitakse neid kulusid sellest seisukohast, kas nad tõesti on tulevaste perioodide kulud. Revident peab samuti kindlaks tegema, kas tulevaste perioodide kulude jagamine ja mahakandmine kuude viisi on teostatud õigesti.

§ 4. Kulude revideerimine üksikute kirjete järgi ja kogu ettevõtte ulatuses

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte kulusid kontrollitakse algul üksikute kirjete järgi, seejärel kontrolli tulemused üldistatakse ja tuuakse välja revideerimise tulemused kogu ettevõtte kohta. Summade ülekulu korral mõnede kirjete osas peab revident algdokumentide alusel kindlaks tegema ülekulu põhjused ja selles süüdi olevad isikud.

Üheaegselt algdokumentide hoolika läbivaatamisega ja kulude analüüsiga tuleb revidendil selgitada, kas üksikute kulukirjete osas ei ole esinenud mittetootlikke kulutusi, kuigi need kulutused ei põhjustanud summade ülekulu. Kulude analüüsimisel üksikute kirjete järgi tuleb revidendil kindlaks teha, milliseid kulutuste vähendamise viise võib võtta kasutusele revideeritavas ettevõttes.

Raudtee-, vee- ning auto- ja hobutranspordiga teostatavate vedude kulud

Raudteel ja veetranspordiga teostatavate vedude kulude kontrollimisel peab revident kindlaks tegema, kas ettevõte ei ole oma kanda võtnud kulusid, mis tuleb kanda hankija arvele. Selleks tuleb hoolikalt läbi vaadata raamatupidamise sissekanded ja saabunud toiduainete kohta esitatud arved ning võrrelda tegelikke kulusid lepingutingimustega. Kui näiteks lepingus on näidatud, et kaubad tasutakse hindades franko sihtjaam, siis loomulikult raudteetranspordi kulud sihtjaamani jäävad hankija kanda.

Revidendil tuleb selgitada, kas selle kulukirje alla ei ole viidud vagunite tühjendamisega seotud seisuaja kulusid, samuti trahve mitteõigeaegse kaupade väljaveo ning vagunite vabastamise eest. Selliste faktide olemasolu korral on vaja selgitada, kes andis korralduse võtta need summad kontole «Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulud» ja miks neid summasid ei peetud kinni süüdlastelt.

Samal ajal tuleb kontrollida, kas ei ole puudusi kaupade veo organiseerimisel, kas ei osteta kaugematest rajoonidest selliseid kaupu, mida võib osta kohapeal, kas kaupade kohaletoomiseks kasutatakse kõige lühemaid marsruute.

Eriti tähelepanelikult on revident kohustatud kontrollima auto- ja hobutranspordi vedude kulusid, kuna selle kululiigi juures esineb summade ülekulutamist auto- ja hobutranspordi töö üle vajaliku kontrolli puudumise tõttu.

Auto- ja hobutranspordiga teostatavate vedude kulud on tavaliselt eriti kõrged neis ettevõtetes, kus lubatakse esineda liigsetel kaubavedudel ja ebaratsionaalselt kasutatakse transpordivahendeid (pikad seisuajad, pooltühjade ja tühjade transpordivahendite liikumine jne.), kus praktiseeritakse tegelikult teostamata jäänud sõitude ja tööde juurdekirjutamist, kus puudub kontroll transpordiorganisatsioonide poolt esitatud arvete üle.

Sellepärast on revideerimise ajal vaja selgitada, kas toiduainete transportimine on õigesti organiseeritud, kas seejuures kasutatakse ringsissevedu, mis kindlustab kaupade regulaarset kohalevedu väikeste partiidena minimaalsete kuludega; kas küllaldaselt kasutatakse kaupade transiitset kohalevedu.

Sõitude ja tonnaaži ebaseadusliku juurdekirjutamise vastu peetavas võitluses kasutatakse paljudes ettevõtetes kauba-transpordi saatekirju; need dokumendid on aluseks väärtuste üleandmisel materiaalselt vastutavatele isikutele, nende alusel toimub arveldus ka transpordiorganisatsiooniga veo eest.

Neis ettevõtetes ja organisatsioonides, kus ei kasutata kauba-transpordi saatekirju, tuleb kirjutada õiendid auto- ja hobutranspordi töö kohta. Neid õiendeid kirjutab välja tellija kahes eksemplaris, millest üks jääb autojuhile, teine ettevõttele. Õiendis tuleb tingimata näidata veetava koorma faktuurarve number ja kuupäev. Autojuhile antava õiendi eksemplar lisatakse transpordiorganisatsiooni poolt veo eest esitatavale arvele. Arve saamisel võrdleb ettevõtte raamatupidaja arvele lisatud õiendi ettevõttesse jäänud õienditega, tehes sel teel kindlaks esitatud arve õigsuse. Sel juhul, kui ettevõte rikub kaupade veo üle kehtestatud kontrolli korda ja ei kasutata ei kauba-transpordi saatekirja ega õiendit, peab revident kindlaks tegema sõitude juurdekirjutamise kaubavedude kohta vormistatud dokumentide võrdlemise teel kaupade saabumise kohta vormistatud algdokumentidega. Kui sissekanne teekonnalehes või väljavõte teekonnalehest ei ole tõestatud saabunud kaupade kohta esitatud dokumentidega, peab revident selgitama, kes tõestas sõidu, mis tegelikult on teostamata, ning tegema vastavad järeldused.

Tuleb samuti kindlaks teha, kas teekonnalehtedes ei esine tööde juurdekirjutusi, mida tegelikult ei ole tehtud, näiteks kauba tõstmine ülemistele korrustele, kauba kandmine kaugemale ettenähtud kaugusest jne. Revidendil tuleb selgitada, kas kaupade veo ning auto- ja hobutranspordi kasutamise eest vastutavad isikud

kontrollivad teekonnalehtedes näidatud tööde tegelikku mahtu. Teekonnalehtedele allkirja andnud töötajate kontrolli puudumist võib teha kindlaks ühesuguste sõitude kohta vormistatud teekonnalehtede võrdlemise ning samuti peale- ja mahalaadimise kohalike tingimuste kontrollimise teel.

Revideerimisel tuleb selgitada, kas ettevõttes teostatakse kontrolli transpordiorganisatsioonide poolt esitatavate arvete õigsuse üle. Selleks tuleb hoolikalt läbi vaadata arved ja teha kindlaks, kas neis on märkused teostatud kontrolli kohta. Revident peab samuti kindlaks tegema, kas raamatupidamine kontrollib saadud arveid sellelt seisukohalt, kas kaubad on ühe või teise kategooria järgi õigesti jaotatud, kas kauba kaal, sõidetud kilomeetrite arv jne. on õigesti määratud.

Otstarbekohasem on kontrollida vedude tarifitseerimist vahetult transpordiettevõttes, kui viimane kuulub antud organisatsiooni süsteemi. Kui ettevõtte teenindamine toimub vööra transpordiorganisatsiooni poolt, on revident kohustatud valikmeetodil kontrollima üksikuid arveid, kasutades vedude üksustariifide kogumikku. Kui selgub, et vedude hinnad erinevad, tuleb selgitada nende erinevuste põhjus vahetult arve välja kirjutanud transpordiorganisatsioonis.

Revideerimisel tuleb selgitada, kas ei ole esinenud ebaseaduslikke lisatasude maksmisi ladude ja hoiupaikade töötajatele laadimistööde teostamise eest nende töötajate poolt ületunnitöö arvel, samuti tasu maksmist mittekoosseisulisele personalile kaupade transportimise eest, kas ei ole kasutatud transporti «eraotstarbeks», kas ei esine fiktiivseid arveid. Arvete fiktiivsuse võib kindlaks teha sel teel, et võrreldakse arvetes näidatud operatsioone kaupade saabumise kohta vormistatud algdokumentidega, ning samuti arves näidatud andmete isikliku kontrollimise teel.

Kui revideerimine toimub kolmanda kategooria sööklates, mis teenindavad vabrikute, tehaste ja asutuste töölisi ja teenistujaid või õppeasutuste õpilasi, siis tuleb kontrollida, kas neile sööklatele antakse transport põhiettevõtete või -organisatsioonide poolt tegeliku kulu järgi, kuid mitte kõrgemalt, kui seda lubavad tariifid.

Korrarikkumiste, mittetootlike ja ebaseaduslike kulude avastamise korral tuleb revidendil kindlaks teha tekitatud kahju summa, põhjused ja süüdlased.

Auto- ja hobutranspordi ülemääraste seisuaegade eest makstud trahvid

Antud kulukirje kontrollimisel peab revident hoolikalt läbi vaatama algdokumendid, selgitama trahvide maksmise põhjused ja tegema kindlaks, kas nende trahvide kandmine ettevõtte arvele on küllaldaselt põhjendatud. Üheaegselt sellega tuleb kontrollida, kas ettevõtte administratsioon on rakendanud vajalikke abinõusid trah-

vide põhjuste vältimiseks. Kui selgub, et trahvid on kantud ettevõtte arvele põhjendamatult, peab revident nõudma selle kohta seletuse ja märkima selle ära revideerimisaktis.

Kütte, auru ja elektrienergia kulud (tootmisvajadusteks)

Ettevõtte kütte, auru ja elektrienergia kulusid on revident kohustatud kontrollima väga hoolikalt, selle kulukirje puhul esineb väga sageli ülekulu, mis on tingitud ebamajanduslikkusest ja vajaliku kontrolli puudumisest.

Olenevalt sellest, kas ettevõte kasutab puid, sütt, auru või elektrienergiat, peab revident kasutama vastavalt eri kontrollimise viise.

Sel juhtumil, kui tootmisülesande täitmiseks kasutatakse kütusena puid, tuleb revidendil selgitada, mis hinnaga need on varutud, kas ei ole varutud puid riiklikest hindadest kõrgemate hindadega, kas ei esine ebaseaduslikke juurdemakse, kas puude veoks tehtud kulutused ei ületa ühtsete tariifidega kindlaksmääratud hindu. Kui puid varuti majanduslikul teel, on revident kohustatud kontrollima puude omahinna kalkulatsiooni ja selgitama, kas ei esine mittetootlikke kulusid.

Revident peab samuti kontrollima, kas on kindlustatud saabunud puude hoidmine, s. t. kas on määratud materiaalselt vastutav isik ja millistes tingimustes puid hoitakse.

Tootmisse puude väljaandmise korda kontrollitakse dokumentide (saatelehtede) läbivaatamise ning samuti isikliku jälgimise teel.

Järgnevalt kontrollib revident ärakasutatud puude kandmist kuludesse. Puid tuleb maha kanda vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1944. a. 22. veebruari käskkirjaga nr. 62 kehtestatud normidele. Puude kulunormid on määratud tingkütuse kilogrammides 1000 kahest toidust koosnevale lõunale; siia on arvatud ka nõude pesemine; norme jagatakse olenevalt ettevõtte läbilaskevõimest. Puude ümberarvutamiseks tingkütuseks kasutatakse kehtestatud koefitsiente. Nii näiteks võrdub 1 m^3 segapuid 0,186 tonnile tingkütusele.

Revidendil tuleb kontrollida, kas ettevõtte raamatupidamine kontrollib kütuse kulu, kas peetakse kinni süüdlastelt isikutelt kütuse ülekulu, millised abinõud on rakendatud kütuse kokkuhoiurežiimi kindlustamiseks.

Sel juhtumil, kui tootmisülesannete täitmiseks kasutatakse sütt või turvast, peab revident selgitama, kas kontrollitakse väljaantud kütuse hulka. Muus osas toimub kontrollimine samas korras nagu puude kasutamise korral.

Kui tootmisülesannete täitmiseks kasutatakse auru, gaasi või elektrienergiat, tuleb revidendil pöörata erilist tähelepanu tegeliku kulu vastavusele normidele. Samuti on vaja selgitada, kas süüd-

lastelt peetakse kinni ülekulust tekkinud kahju, milliseid abinõusid on rakendatud auru, gaasi ja elektrienergia kulu vähendamiseks.

Vabrikute, tehaste, asutuste töölisi ja teenistujaid või õppeasutuste õpilasi teenindavate kolmanda kategooria sööklate revideerimisel tuleb kontrollida, kas viimastele antakse kütust toidu valmistamiseks tegeliku väärtuse järgi, kuid mitte kõrgemate hindade ja tariifide järgi, kui antud koha jaoks on ette nähtud.

Ruumide ja inventari üür

Kontrollides kulusid kontol «Ruumide ja inventari üür», peab revident kindlaks tegema, kas üüriks ettenähtud summad on täielikult arvestatud, kas üüri hind vastab tegelikult kasutatavale pinnale ja kehtestatud tariifidele, kas ei esine juhtumeid, kus antud kulukirje alla viiakse üüritud põhivahendite remondiks ja kapitaalremondiks kasutatud kapitaalmahutuste summad, mis tegelikult tuleb kanda üürileandja kontole.

Revidendil tuleb selgitada, kas ettevõte (organisatsioon) kasutab täielikult õigust üüritud ruumides teha kapitaalremonti üüriraha arvel.

Peale selle on vaja kontrollida, kas antud kulukirjesse ei kanta trahve ja viiviseid üüriraha mitteõigeaegse maksmise eest. Trahvid ja viivised tuleb kinni pidada üüriraha mitteõigeaegses maksmises süüdi olevatelt isikutelt.

Kolmanda kategooria ühiskondliku toitlustamise ettevõtte revideerimisel on vaja kontrollida, kas sellele ettevõttele antakse ruum tasuta.

Kontrollides ruumide ja inventari korrashoiuks tehtud kulusid, tekib mõnikord vajadus põhjalikumaks kontrollimiseks jagada kulude summa üksikuteks kulukirjeteks (küte, valgustus jne.) ja pärast seda võrrelda neid summasid arvestustega, mille alusel eelarve koostati, ning sel teel teha kindlaks, millises kulukirjes on ülekulu.

Samal ajal tuleb kontrollida, kas sellele kulukirjele ei kanta trahve elektrienergia ülekulu või sanitaarnõuete täitmata jätmise eest makstud trahve ning teisi summasid, mis kuuluvad sissenõudmisele süüdiolevatelt isikutelt.

Kolmanda kategooria ühiskondliku toitlustamise ettevõtete revideerimisel on vaja kontrollida, kas neile ettevõtetele antakse ettenähtud soodustusi — tasuta valgustus, vesi ja kütus.

Eririietuse, lauapesu ja väheväärtuslike esemete, nõude ja tõunaserviiside kulumine ning eririietuse ja lauapesu pesemise ja parandamise kulud

Revidendil tuleb kontrollida, kas antud kulukirjel arvestatud kulusumma ei ületa kehtestatud norme, kas ei esine selliseid juhtumeid, kus kulumist arvestatakse kõrgemalt, et oleks võimalik ese-

meid kõlbmatuks muutumise tõttu kanda maha enne tähtaega. Üheaegselt sellega tuleb selgitada, kas on kindlustatud sanitaar-eririietuse säilitamine, kas on olemas selle hoidmiseks eri kapid, kas dokumentides näidatakse sanitaar-eririietuse eraldustunnuseid ning samuti sanitaar-eririietuse kulumist.

Sanitaar-eririietuse ja lauapesu pesemiseks ja parandamiseks tehtud kulude kontrollimisel peab revident kindlaks tegema, kas ei tasuta sanitaar-eririietuse ja lauapesu pesemise eest kõrgemate hindade alusel, kui see on ette nähtud pesumajade jaoks kehtestatud hindadega. Antud kirje tegelikud kulud tuleb võrrelda eelarveliste kuludega.

Revident peab arvestama, et võib esineda juhtumeid, kus sanitaar-eririietuse parandamiseks kasutatakse materjale, mis on jäänud järele esemete mahakandmise tõttu, ning samal ajal parandamise kulud kantakse uute materjalide arvele. Sellepärast on vaja selgitada, kas esemete mahakandmisel saadud materjalid on arvele võetud. Parandatud sanitaar-eririietuse ja lauapesu ülevaatuse teel võib selgeks teha, milliseid materjale parandamiseks kasutati.

Antud kulukirjesse kantakse ühiskondliku toitlustamise ettevõttes ka purunenud laua- ja teenõude ning katki murtud nugade, kahvlite, lusikate jne. väärtus sel juhtumil, kui ei ole võimalik kindlaks teha süüdiolevaid isikuid.

Kui puudub kontroll lauanõude ja lõunaserviiside hoidmise üle, on antud kirje järgi kulud tunduvalt suuremad. Sellepärast peab revident kontrollima, kas täidetakse laua- ja teenõude, lõunaserviiside ja klaastaara arvestamise ja säilitamise juhendi nõudeid: kas vastutus nõude ja serviiside eest on jagatud töötajate vahel, kas koostatakse aktid lauanõude ja serviiside purunemise või kaotsimineku korral, kas selgitatakse selles süüdi olevad isikud ja kas neilt peetakse kinni nende süü tõttu tekkinud kahjud. Revident on kohustatud tähelepanelikult läbi vaatama aktid, mis on koostatud lauanõude ja lõunaserviiside kaotsimineku ja purunemise kohta ning tegema kindlaks, kas selles tekkinud kahjude kandmine ettevõtte arvele on küllaldaselt põhjendatud.

Reklaami ja kunstilise kujundamise kulud

Reklaami ja kunstilise kujundamise kulud kujutavad endast komplekssed kulukirjet, ühendades rida üksikuid kulutusi: kulud reklaamiks, hinnakirjade ja vitriinide kujundamiseks jne.

Antud kulukirje kontrollimisel tuleb revidendil ülekulu kindlaksmääramiseks võrrelda tegelikke kulusid eelarvekuludega. Revidendil tuleb samuti analüüsida kulusid ja selgitada, kas plakatid ja hinnakirjad ei ole tellitud eraisikutelt, kas ei ole tasutud selle töö eest kõrgemate hindade järgi, kas ei ole varutud materjale hindadega, mis ületavad riiklikud hinnad ja kas on peetud kinni materjalide kulunormidest.

Kaupade ja tooraine kadu teel ja kadu normide piires nende säilitamisel

Antud kulukirje kontrollimist vaadeldakse kolmandas peatükis. Tegelike kulude võrdlemisel eelarvega tuleb juhinduda kehtestatud normidest, kontrollides arvestuste õigsust ja antud kulukirjele kadude kandmise põhjendatust.

Tooraine ja kaupade kaod üle kehtestatud normide, kaod puudujääkide, raiskamiste ja varguste korral seoses kohtu poolt hagi rahuldamata jätmisega põhjendamatuse tõttu

Antud kulukirjes peab revident kontrollima tooraine ja kauba iga mahakandmise juhtu, aktide vormistamise õigsust, mahakandmise põhjusi ja seaduslikkust ning nende kadude ettevõtte arvel mahakandmise põhjendamatust.

Olenemata kadude mahakandmise seaduslikkusest tuleb revidendil selgitada, kas administratsiooni poolt on tarvitusele võetud vastavaid abinõusid tooraine ja kaupade riknemise ja purunemise võimaluste vältimiseks.

Kui esinevad kaod seoses puudujääkide, raiskamiste ja omastamistega, mille suhtes kohus keeldub rahuldamast hagi põhjendamatuse tõttu, peab revident samuti üldises korras kontrollima kõiki neid juhtumeid; sel teel selguvad kohtu poolt hagi rahuldamata jätmise põhjused, selgub, kas kadude kandmine ettevõtte arvele on põhjendatud ning milliseid abinõusid rakendati töötajate suhtes, kelle süü tõttu kohus keeldus hagi rahuldamast.

Taaraga seoses olevad kulud ja kaod, välja arvatud taaraoperatsioonidest saadavad tulud

Taara kadude, kulude ja tulude revideerimine peab toimuma üheaegselt taaraga teostatavate operatsioonide revideerimisega, millega seoses seda küsimust käsitleti kolmandas peatükis.

Muud kulud

Konto «Muud kulud» on kompleksne, kuna see sisaldab erinevate iseloomudega kulusid: eraldamised sotsiaalkindlustuseks, töökaitse ja ohutustehnika kulud, kulud jää ostmiseks ja külmutusseadmete korrashoidmiseks, kulud nõude tinutamiseks, komandeerimise ja ümberpaigutamise kulud, kulud oma kergetranspordi ülalpidamiseks ja sõitudeks linnas, kantselei-, posti-, telegraafi- ja telefonikulud, eraldamised kaadri ettevalmistamiseks, kulud tooraine ja kaupade ekspertiisiks ja analüüsiks, kulud ühiskondliku toitlustamise ettevõtete tegevusega seoses olevate nõupidamiste, konverentside, kongresside ja koosolekute organiseerimiseks, kulud autahvlite kujundamiseks, auraamatute valmistamiseks, trahvideks,

mis on tasutud krediidiasutustele dokumendikäibe ettenähtud korra rikkumise tõttu (sel juhtumil, kui puudub alus nende kandmiseks süüdi olevate isikute arvele).

Antud kulukirje alla kuuluvad ka kulud sanitaar-profülaktiliste ürituste läbiviimiseks, restoranides ja kohvikutes orkestri ja estraadinäitlejate pidamisega seotud kulud (välja arvatud koosseisuliste töötajate töötasu), kulud arstlikuks läbivaatamiseks, kulud raha kogumiseks, ruloonmarkide ja kassatšekkide ostmiseks, kulud paberist klaaside ja ühekordselt kasutatavate lusikate omandamiseks, samuti muud kulud, mis ei ole ette nähtud erikirjetega.

Antud kulukirje kontrollimiseks tekib tihti vajadus võrrelda tegelikke kulusid eelarvega ja üksikute kululiikide eelarveliste arvestustega.

Kulud töökaitseks ja ohutustehnikaks

Sotsialistlikes ettevõtetes võetakse tarvitusele kõik abinõud töökaitse ja ohutustehnika alal, mis kindlustavad töö normaalseid tingimusi. Töökaitse ja ohutustehnikaga seoses olevate abinõude loetelu on toodud kollektiivlepingus. Töökaitse ja ohutustehnika alaste ürituste rakendamata jätmine on tõsiseks korrarikkumiseks ja selles süüdi olevaid isikuid karistatakse kas distsiplinaar- või kriminaalkorras.

Sellepärast peab revident antud liiki kulude revideerimisel esimeses järjekorras selgitama, kas rakendatakse kõiki töökaitse ja ohutustehnikaga seoses olevaid abinõusid. Kui selle liigi järgi saavutatud kokkuhoid on tingitud töökaitse ja ohutustehnika alaste ürituste rakendamata jätmisest, peab revident seda nähet hindama kui tõsist puudust revideeritava ettevõtte töös. Positiivseks võib lugeda ainult sellist nähet, kui kulude kokkuhoid on saavutatud ratsionaalsemate ja ökonoomsemate töövõtete rakendamise teel ning kollektiivlepinguga ettenähtud töökaitse ja ohutustehnika alaste ürituste kohustusliku rakendamise teel.

Ülekulu antud kulukirjes vaadeldakse samas korras kui kõiki teisi ülekulusid. Kui ülekulu on tingitud mitteplaaniliste töökaitse ja ohutustehnika alaste abinõude kasutuselevõtmise vajadusest, tuleb revidendil selgitada, kas selleks on vastav luba kõrgemalseisvalt organilt.

Kulud jää ostmiseks ja külmutusseadmete korrashoidmiseks

Jää ostmiseks ja külmutusseadmete korrashoidmiseks tehtud kulude revideerimisel on vaja tegelikke kulutusi võrrelda eelarvega ning sel teel selgitada, kas ei esine ebamajanduslikke kulusid, mis on tingitud külmutusseadmete ebaõigest kasutamisest, neid seadmeid teenindava personali ebaseaduslikest lisatasudest jne.

Üheaegselt sellega peab revident kontrollima, kas on üles seatud mõõtjaid, kas ettevõte on kindlustatud jääga, kas antud kulu-

kirjes ei esine kokkuhoidu ettevõtte poolt realiseeritavate toodete ja kaupade omaduste halvendamise tõttu. Viimast küsimust saab selgitada isikliku vaatluse teel ning kaebuste ja ettepanekute raamatuga tutvumise abil, samuti tuleb kasutada eelmiste revideerimiste materjale.

Kulud nõude tinutamiseks

Kontrollides nõude tinutamiseks tehtud kulusid peab revident kindlaks tegema, kas nõude tinutamine toimub õigel ajal (arvestades 720 tundi tööd kvartalis, s. t. 4—6 korda aastas), kas tinutamise kulu ei ületa eelarves selleks otstarbeks ettenähtud summat.

Kui tinutamine toimub majanduslikul teel, peab revident kontrollima, kas ei varuta tina ja teisi materjale hindadega, mis ületavad riiklikud hinnad, kas ei esine tina ülekulu, võrreldes normiga (80 g 1 m^2 pinnale), kas ei esine ebaseaduslikke juurdemaksmisi ettevõtte koosseisus olevatele tinutajatele.

Kulud oma kergetranspordi ülalpidamiseks ja sõitudeks linnas

Kontrollides antud kulukirje kulusid, peab revident selgitama, kas ei esine summade ebaseaduslikku kulutamist, näiteks lisatasu maksmine autojuhile auto profülaktilise remondi eest samal ajal, kui remont toimus töökojas.

Revidendil tuleb kontrollida, kas ei kanta antud kululiigi alla töötasu autojuhile, kes on koosseisus (koosseisuliste töötajate töötasu peab olema kantud kontole «Töötasu»). Samal ajal tuleb selgitada, kas ei esine bensiini ja määrdematerjalide ülekulu võrreldes normidega, mis on näidatud limiitraamatutes.

Kontrollides kulusid sõitudeks linnas, peab revident kindlaks tegema, kas ei ole esinenud maksmisi taksoauto kasutamise eest, ka ei ole antud sõidukaarte töötajatele, kelle ametikohused ei ole seotud alaliste sõitudega linnas. On vaja hoolikalt läbi vaadata ka üksikute sõitude kohta esitatud arved ja selgitada, kas neis on näidatud, millal, kuhu ja mis põhjusel oli sõit teostatud.

Kantselei-, posti-, telegraafi- ja telefonikulud

Kantseleikulude kontrollimisel tuleb selgitada, kas kantseleitarbeid ei osteta eraisikutelt, kas neid ei osteta ilma arveteta, kas kantseleitarbed võetakse arvele ja kuidas on näidatud nende kulumine.

Posti- ja telegraafikulude kontrollimisel peab revident selgitama, kas telegrammides ei esine liigseid sõnu, kas ei ole kasutatud telegrammi sel juhtumil, kui oleks võinud piirduda kirja saatmisega. Telefonikulude kontrollimisel on vajalik selgitada, kas ette-

võtte arvel ei tasuta erakõnesid, kas sellele kulukirjele ei kanta kulutusi, mis on tekkinud telefonimaksude mitteõigeaegse tasumise tõttu jne.

Eraldised kaadri ettevalmistamiseks

Kaadri ettevalmistamiseks eraldavad ühiskondliku toitlustamise ettevõtted selleks ettenähtud summad protsentides kaubakäibest. Revident peab kontrollima teostatud eraldamiste õigsust, kusjuures tuleb kindlaks teha, kas kaubakäive määratakse kindlaks õigesti.

Mittekoosseisulise valve ülalpidamise kulud

Revident peab kontrollima, kas selle kulukirje alla ei ole võetud kulusid, mis on seotud ettevõtte koosseisus olevate valvetöötajate töötasuga, ja kas ei esine ebaseaduslikke juurdemaksmisi organisatsioonile, kes kindlustab valveteenistust lepingu alusel.

Väikejaemüügikulud (ilma töötasuta)

Antud kulukirje alla kuuluvad väljamaksed väikejaevõrgu töötajatele, mis on arvestatud NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi 1940. a. 21. mai käskkirja nr. 249 alusel, välja arvatud väikejaevõrgu töötajate töötasu. Väikejaevõrgu töötajate töötasu kantakse kontole «Töötasu».

Revident kontrollib väikejaevõrgu kulude kindlaksmääramise õigsust, selgitab, kas arvestus vastab lepingutingimustele, kas ei ole ebaseaduslikke juurdemaksmisi, kas ei ole kantud selle kulukirje alla kulusid, mis ei ole ette nähtud väikejaevõrgu töötajatega sõlmitud lepinguga.

Muude kulude kontrollimisel tuleb revidendil samuti kindlaks teha, kas ei ole võetud ettevõtte arvele kulusid, mis on seotud ekspertiisi ja analüüsiga ning mis oleks tulnud kanda hankija arvele; kas ei maksta dokumendikäibe rikkumise tõttu trahve, mida oleks pidanud maksma süüdiolevad isikud; kas ei esine teisi ebaseaduslikke antud kulukirjele kandmise juhtumeid.

§ 5. Administratiivkulude revideerimine

Ühiskondliku toitlustamise süsteemis arvestatakse kontol «Administratiivkulud» kulusid, mis on tehtud trustide, kaubastute, kontorite ja nende osakondade ülalpidamiseks.

Administratiivkulude võrdlemine eelarvega, nagu selgitati juba eespool, toimub absoluutsummade alusel. Erandiks on siin töötasu, mille järgi toimub progressiivlisatasude ja preemiate väljamaks-

mine. Tegelike kulude vastastamisel eelarvega tuleb need lisatasud arvesse võtta.

Administratiivkulude revideerimisel tuleb revidendil pöörata tähelepanu nende kulude näitamise täielikkusele raamatupidamisarvestuses ja -aruandluses ning teha kindlaks, kas ei esine juhtumeid, kus need kulud kantakse allettevõtete arvele. Selliseid fakte saab avastada sel teel, et kontrollitakse kassaoperatsioone, operatsioone arvelduskonto ja aruandealuste summadega, samuti sisemisi arveldusi, ning kulude analüüsimise teel.

Ülejäänud osas on administratiivkulude revideerimise kord ja tehnika analoogiline ühiskondliku toitlustamise ettevõtte kulude revideerimise korrale ja tehnikale.

§ 6. Mitteplaneeritud kahjude ja tulude revideerimine

Mitteplaneeritud kahjude olemasolu ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes räägib tavaliselt ebamajanduslikkusest, raamatupidamisarvestuse ebarahuldavast organiseerimisest ja ettevõtte töö üle igapäevase kontrolli puudumisest.

Revideerimisel on vaja läbi vaadata iga mitteplaneeritud kahju juhtum, selgitada kahjude tekkimise põhjused ja kindlaks teha isikud, kelle süü tõttu need võisid tekkida.

Makstud viivised, trahvid ja leppetrahvid

Selle kirje alla kuuluvate dokumentide läbivaatamisel peab revident selgitama trahvide, viiviste ja leppetrahvide maksmise põhjuse ning tegema kindlaks, miks ei nõutud neid summasid sisse süüdlastelt, milliseid abinõusid rakendati ettevõtte juhataja poolt selleks, et ära hoida trahvide ja viiviste maksmise vajadust. Nendel juhtudel, kui dokumentide järgi vajalikke fakte kindlaks teha ei saa, peab revident nõudma ettevõtte vastavatelt töötajatelt seletused.

Kaupade allahindamisest tekkinud kahjud

Kaupade allahindamisest tekkinud kahjude suuruse kontrollimisel tuleb revidendil kontrollida, kas ei ole kirjutatud antud kontole selliseid kaupade allahindamisest tingitud kahjusid, mille põhjuseks oli kaupade halb hoidmine ja riknemine või mitteõigeaegne realiseerimine jne. Need kaod tuleb kanda süüdlaste arvele. Revident peab selgitama, millest oli tingitud kaupade allahindamine, kas oli olemas kõrgemalseisva organisatsiooni luba kaupade allahindamisest tingitud kadude mahakirjutamiseks ettevõtte arvele. Üheaegselt sellega tuleb kontrollida, kas allahinnatud kaupade mahahindlus on arvestatud õigesti ja kas see on kantud kontole «Kaupade ja tooraine kaubanduslik mahahindlus (juurdehindlus) ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes».

Kahjud debitoorse võlgnevuse mahakandmisest, mis on tingitud puudujääkidest, raiskamistest ja vargustest

Revident peab kontrollima, kas peetakse kinni puudujääkidest, raiskamistest ja vargustest tekkinud võlgade mahakandmiseks NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1954. a. 11. märtsi käskkirjaga nr. 303 ette nähtud korrast.

Kõigil juhtumeil, kui kohus keeldub ettevõtte poolt esitatud hagi rahuldamast, peab revident selgitama, mis põhjusel keelduti, milliseid abinõusid on rakendatud väärtuste säilitamiseks.

Kahjud muu debitoorse võlgnevuse mahakandmisest

Kontol «Kahjud muu debitoorse võlgnevuse mahakandmisest» näidatakse selliseid võlgnevuse mahakandmisest tekkinud kahjusid, mille suhtes kohus keeldus hagi rahuldamast selletõttu, et võlglane ei olnud maksevõimeline, samuti hagi aegumise tõttu.

Revident peab kontrollima iga muu debitoorse võlgnevuse mahakandmise juhtu, selgitama selle põhjendatuse ja seadusepärasuse ning kindlaks tegema, kas mahakandmiseks on vastav luba. Kui muu debitoorse võlgnevuse mahakandmine oli tingitud kohtu poolt hagi rahuldamata jätmisest, tuleb revidendil selgitada keeldumise põhjus ja kindlaks teha, kas kasutati kohtuotsuse peale edasikaebamise õigust, millised abinõud võeti tarvitusele isikute suhtes, kes olid süüdi kohtu keeldumises (hagi esitamine pärast nõudeõiguse aegumist, selle ebaõige vormistamine). Kui avastatakse debitoorse võlgnevuse mahakandmisi nõudeõiguse aegumise tõttu, on revident kohustatud selgitama, kelle süü tõttu lasti mööduda võlgnevuse sissenõudmise tähtaeg, kas selles süüdi olevad isikud on võetud vastutusele.

Mitmesugused kahjud

Revident peab kontrollima, kas kontole «Mitmesugused kahjud» ei kanta neid kulusid ja kahjusid, mis tuleb näidata eri kontodes. Muuseas on vaja kindlaks teha, kas ei kanta antud kontole kulusid, makstud trahve jne., mis on avastatud aruandeaastal, kuid kuuluvad möödunud perioodi. Üheaegselt sellega selgitab revident, kas kahjude mahakandmine on küllaldaselt põhjendatud, millest kahjud on tingitud ja kes on selles süüdi.

Mitteplaneeritud tulud

Mitteplaneeritud tulude revideerimisel tuleb revidendil kõigepealt selgitada, kas ei vähendata kahjusid tulude arvel. Seda saab kindlaks teha sel teel, et aruandeid võrreldakse üksikutel kontodel ja allkontodel kahjude ja tulude kohta tehtud sissekannetega. Edasi toimub kontrollimine üksikute bilansikontode järgi.

Saadud viivised, trahvid ja leppetrahvid

Revident peab esmajärjekorras kontrollima, kas peetakse bilansijärelmist arvestust trahvide, viiviste ja leppetrahvide sissenõudmise kohta. Sellise arvestuse puudumine võib viia selleni, et osa ettevõtte poolt esitatud trahvide ja leppetrahvide nõudmisi jäävad õigel ajal sisse nõudmata.

Trahvide, viiviste ja leppetrahvide sissenõudmise kohta peetava bilansijärelmise arvestuse kontrollimisel on vaja selgitada, kas ei esine põhjendamatuid pretensioonide mahakandmisi või ebaseaduslikke storneeritud sissekandeid; kas ettevõtte poolt esitatud nõudmised rahuldatakse täielikult. Juhul, kui ettevõtte poolt ühe või teise nõudmise rahuldamisest keelduti (täielikult või osaliselt), tuleb revidendil selgitada keeldumise põhjused, selgitada selles süüdi olevad isikud (pretensioonide mitteõigeaegne esitamine, nende ebaõige vormistamine jne.), ning samuti kontrollida, kas selles süüdi olevad isikud on võetud vastutusele.

Edasi on vaja selgitada, kas ei ole viivitatud hagi esitamisega nende pretensioonide osas, millele hankija nõude esitamisel ei reageerinud või vastas keeldumisega. Revideerimisel selgitab revident esitatud pretensioonide arvestamise seisukorra. Kui selgub, et arvestus jääb maha või arvestuses esineb parallelismi, s. t. kui üheaegselt raamatupidamisarvestusega peetakse ka operatiivset arvestust, peab ta need puudused ära näitama revideerimisaktis.

Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid

Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid võivad tekkida ostjatele vähemarvestamiste, vähemmõõtmiste, vähemkaalumiste korral ning samuti selle tõttu, et kaupu ei võetud vastu õigesti või et arvestus ei ole korras. Sellepärast peab revident tähelepanelikult kontrollima iga kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägi juhtumit.

Kui ülejääk on tekkinud vähemarvestamise, vähemmõõtmise või vähemkaalumise tõttu, tuleb selle väärtus üle kanda riigieelarvesse (kui neid ei ole võimalik tagastada tarbijale). Kui ülejäägid on tekkinud hankijalt kauba vastuvõtmisel tehtud vigade tõttu, tuleb need kanda hankija arvele. Revident peab kontrollima iga ülejäägi arvelevõtmist ja selgitama, kas administratsioon rakendab abinõusid ülejääkide tekkimise põhjuste selgitamiseks, kas on jäetud arvele võtmata ülejääke, millised oleks pidanud kandma riigieelarvesse või tagastama hankijale kontolt «Kaubaliste materiaalsete väärtuste ülejäägid». Samal ajal tuleb kontrollida, milliseid abinõusid on rakendanud administratsioon tarbijale vähemmõõtmiste, vähemkaalumiste, vähemarvestamiste, samuti kaupade valesti vastuvõtmise vältimiseks, õige arvestuse sisseseadmiseks.

Peale selle tuleb revidendil kontrollida, kas antud kontole ei ole kantud rahaliste vahendite ülejääke (rahaliste vahendite ülejäägid

tuleb kanda riigieelarvesse). Sellele kontole ei tohi kanda ka taara ülejääke, viimased arvestatakse kontol «Taaraoperatsioonide tulemused».

Mitmesugused akumulatsioonid

Revident peab kontrollima, kas antud kontol ei esine teistele kontodele kuuluvaid summasid, samuti ebaseaduslikult loodud reserve ja põhjendamatuid sissekandeid.

§ 7. Kulude, mitteplaneeritud kahjude ja tulude revideerimise materjalide üldistamine

Pärast kulude, mitteplaneeritud kahjude ja tulude revideerimise lõpetamist tuleb revidendil selgitada, kuidas toimub kontroll kulude üle, kas iga ettevõtte kulude arvestus toimub eraldi sel juhul, kui mitu ettevõtet on ühisel bilansil; kas arvestus ei jää maha, kas pea- (vanem-) raamatupidaja teostab eelnevat kulude kontrolli, kas ta kasutab õigust keelduda alla kirjutamast nende operatsioonide vormistamiseks koostatud dokumentidele, mis võivad kaasa tuua vahendite ülekulu. Seda saab selgitada üksikute kululiikide kontrollimise ning vahendite ülekulutamise faktide avastamise puhul vastavate õiendite ja seletuskirjade nõudmise teel.

Revident peab koostama üldistatud näitajate tabeli, milles kulude kohta esitatud tegelikud andmed on vastastatud plaanilistega.

Revideerimisel avastatud ebamajanduslikkus, vahendite ülekulu ja kahjud näidatakse aruandes (vt. dokumentaalrevisjoni tüüpjuhendi lisa 3, mis on kinnitatud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1953. a. 12. detsembri käskkirjaga nr. 605). Selles aruandes loetletakse kõik korrarikkumise juhud, näidatakse operatsioonid, neid sooritanud või lubanud isikute ametikohad, perekonnanimed. Selgitatakse, milles seisab korrarikkumine, tehakse kindlaks selle operatsiooni summa ja tekitatud kahju summa, näidatakse ära nimetus, number ja kuupäev, mida kannavad dokumendid ja raamatupidamise sissekanded.

Revideerimisaktis tuleb näidata, millised kulude vähendamise ja kahjude vältimise võimalused on jäänud ettevõtte (organisatsiooni) poolt kasutamata. Otstarbekohane on koostada ka põhjendatud arvestus, mis iseloomustab kulude vähendamise kasutamata reservi suurust.

Üldistatud näitajate tabeli alusel, milles on näidatud ebamajanduslikud kulud ja kahjud, samuti andmed kulude vähendamise kasutamata võimaluste kohta, võib revident järelduste koostamisel teha ammendava otsuse finantsdistsipliini kohta, kokkuhoiurežiimi rakendamise ja direktiivide täitmise kohta kulude vähendamiseks revideeritavas ettevõttes.

XI peatükk

RIIKLIKE VÄÄRTUSTE SÄILITAMISE ABINÕUDE REVIDEERIMINE

§ 1. Riiklike väärtuste säilitamise abinõude revideerimise ülesanded ja kord. Riiklike väärtuste säilitamise abinõude revideerimisel kasutatavad materjalid

Võitlus puudujääkide, raiskamiste ja varguste vastu on dokumentaalrevisjoni tähtsamaks ülesandeks.

Edukaks võitluseks riiklike väärtuste säilitamise eest igas ettevõttes ja organisatsioonis on vaja luua sellised tingimused, mis teeksid võimatuks puudujääkide, raiskamiste ja varguste tekkimise. Sellepärast ei tule revideerimisel mitte üksnes avastada puudujääke, raiskamisi ja vargusi, vaid tuleb teha kindlaks ka nende põhjused ning kontrollida, kas on rakendatud kõik riiklike väärtuste säilitamiseks vajalikud abinõud.

Riiklike väärtuste säilitamise abinõude revideerimisel on vaja kontrollida:

1) materiaalselt vastutavate isikute koosseisu, nende tööle võtmise korda ja vormistamist, sealhulgas: kas peetakse kinni materiaalselt vastutavate isikute tööle võtmiseks kehtestatud korrast; kas materiaalselt vastutav isik vastab oma poliitiliste ja tööalaste omaduste poolest esitatud nõudmistele;

2) materiaalselt vastutavate isikute töö üle teostatava kontrolli seisukorda: kas materiaalselt vastutavad isikud võtavad väärtused arvele õigeaegselt, kas nende poolt aruannete esitamisel ei esine hilinemisi;

kas on kindlustatud kontroll müügist saadava raha üleandmise õigeaegsuse üle;

kas väärtuste inventeerimine toimub õigeaegselt, kas kontrollitakse teostatud inventeerimiste õigsust;

kas inventeerimise tulemusi näidatakse õigesti ja kas arvutatakse kaupade ja toiduainete loomulikku kadu ladudes ja einelaudades, kas ei esine ebaseaduslikku puudujääkide katmist ülejääkidega, kas väärtuste inventeerimise tulemusi näidatakse õigesti;

kas kõrvaldatakse töölt isikud, kellede juures on avastatud puudujääke, raiskamisi ja vargusi;

kas kohtu- ja juurdlusorganitele antakse õigeaegselt üle materjalid puudujääkide, raiskamiste ja varguste kohta, kas nõutakse kohtu- ja juurdlusorganitelt nõusolekut raiskajate vara arestimiseks ja kas tehakse seda teiste isikute suhtes, kes kasutasid raiskamiste ja varguste teel saadud vahendeid;

kas toimub kontroll puudujääkide, raiskamiste ja varguste juhtude õigeaegse läbivaatamise üle ning võlgnevuse õigeaegse kustutamise üle;

kas toimub igakvartaalne võrdlemine kohtu- ja juurdlusorganitega puudujääkide, raiskamiste ja varguste juhtude uurimise üle;

kas toimub toitude kalorsuse ja tooraine normidekohase kasutamise kontrollimine;

kas toimub inventuurinimestikus näidatud väikejaevõrgus olevate kaupade valikmeetodil võrdlemine andmetega eelmisest inventuurinimestikust. Kas kontrollitakse kauba saamist ja dokumenteeritud kulutamist arvelevõtmata kaupade selgitamiseks ning inventuurinimestikesse tehtud sissekannete õigsust.

Riiklike väärtuste säilitamise abinõude revideerimise korral on mõningaid iseärasusi ja nimelt: selle revideerimise materjalid kogutakse, kontrollitakse ja valitakse nii revideerimisel kui ka revideerimise ettevalmistamise perioodil.

Nii näiteks kontrollib revident trustile (kaubastule) alluvates ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes töötavate materiaalselt vastutavate isikute isiklikud toimikud enne väljasõitu revideerimisele, kui isiklikud toimikud hoitakse trustis (kaubastus).

Materiaalselt vastutavate isikute tegevuse otsene kontrollimine toimub kohapeal, revideeritavas ettevõttes.

Kontrollides kassaoperatsioone selgitab revident, millised kassaoperatsioonide teostamises, vormistamises ja arvestamises esinevad puudused võivad kaasa tuua puudujääke, raiskamisi ja vargusi. Laooperatsioonide kontrollimisel teeb revident kindlaks, kas ettevõtte juhtkonna ja raamatupidamise poolt on rakendatud kõik vahendid puudujääkide, raiskamiste ja varguste vältimiseks, kas ei esine selliseid korrarikkumisi, mis võivad soodustada materiaalsete väärtuste varastamist.

Kui kassa-, arveldus- ja teiste operatsioonide revideerimisel ühed või teised riiklike väärtuste säilitamise eest peetava võitluse abinõusid puudutavad küsimused on revidendi poolt uurimata jäänud, tuleb need küsimused selgitada täiendava kontrollimise abil.

Revident peab silmas pidama, et puudujääkide, raiskamiste ja varguste juhtumid võivad esineda ükskõik millises ettevõtte (organisatsiooni) majandusliku tegevuse lõigus. Mõnikord varjatakse puudujääke, raiskamisi ja vargusi sel teel, et neid ei näidata õigesti aruandluses. Sellepärast tuleb revidendil riiklike väärtuste säilitamise eest peetavas võitluses kasutatavaid abinõusid kontrollida

kogu revideerimisperioodi jooksul, revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) igas majandusliku tegevuse lõigus.

Riiklike väärtuste säilitamise abinõude revideerimisel kasutatakse põhiliselt järgmisi materjale:

materiaalselt vastutavate isikute toimikud;
lepingud materiaalse vastutuse kohta;
käskkirjad;
kvalifikatsioonikomisjoni protokollid;
kassa- ja kaubaaruanded;
inventuurinimestikud;
võrdlevad aruanded;
väärtuste revideerimise tulemuste kohta koostatud aktid;
aruanded vorm nr. 3 «Andmed puudujääkide, raiskamiste ja varguste ning kontroll-revisjoni kohta»;
kirjavahetus asjade kohta, mis on üle antud kohtu- ja juurdlusorganitele ning väljamõistetud summade sissenõudmise kohta;
kohtu- ja juurdlusorganite võrdlusaktid puudujääkide, raiskamiste ja varguste kohta jne.

§ 2. Materiaalselt vastutavate isikute koosseisu, nende tööle võtmise korra ja vormistamise kontrollimine

Võitluses riiklike väärtuste säilitamise eest omab suurt tähtsust materiaalselt vastutavate isikute õige valik. Seejuures ei pöörata revideerimisel materiaalselt vastutavate isikute toimikutega ning nende poliitiliste ja ametialaste omadustega tutvumisele alati küllaldast tähelepanu. Sageli toimub selline kontrollimine vaid siis, kui avastatakse kuritarvitus. Sellepärast on revident riiklike väärtuste säilitamise eest peetava võitluse abinõude kontrollimisel kohustatud tutvuma materiaalselt vastutavate isikute koosseisuga ja viimaste toimikute dokumentatsiooniga. Seda kontrollimist teostatakse järgmisel viisil:

kontrollitakse, kas on olemas kõik dokumendid, mis on ette nähtud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1950. a. 31. augusti käskkirjaga nr. 708 kehtestatud juhendiga, milles kõneldakse kaadriosakondade tööst töötajate valiku, vormistamise ja töölevõtmise ning isiklike toimikute pidamise ja arvestuse küsimustest.

Vastavalt sellele juhendile peab isiklik toimik sisaldama:

a) isikliku arvestuse lehe koos fotoga;
b) elulookirjelduse;
c) kaadriosakonna otsuse materiaalselt vastutava isiku tegevuse kontrollimise tulemuste alusel viimase eelmistes töökohtades ja võimalusest tema tööle võtmiseks. Otsuses märgitakse, kus antud isikut kontrolliti, kes ja kuidas teda iseloomustas, ning vormistamisel esitatud dokumentide tõepärasus;
d) iseloomustused eelmistest töökohtadest;
e) õiend tervisliku seisukorra kohta;

f) õiend sissekirjutamise kohta, mida iga aasta uuendatakse;
g) avaldus tööle võtmise kohta;
h) väljavõte kvalifikatsioonikomisjoni protokollist;
i) leping materiaalse vastutuse kohta ja allkiri, et töölevõetu on tutvunud ühiskondliku toitlustamise ettevõtte töö kohta kehtivate nõudmistega.

Peale hoolikat tutvumist materiaalselt vastutavate isikute toimikutega on revident kohustatud kontrollima tööraamatuid, võrdlema neisse tehtud sissekandeid ankeedi andmetega.

Peale selle on vajalik selgitada, kas töötaja määramine materiaalset vastutust nõudvale ametikohale on kooskõlastatud pearaamatupidajaga (see on ette nähtud NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1953. a. 4. märtsi käskkirjaga nr. 220).

Isiklike toimikute kontrollimisel peab revident pöörama tähelepanu dokumentide õigele vormistamisele, selgitama, kas ei esine dokumentides parandusi, mahakraapimisi, kas pitsati jäljendid on küllalt selged, kas pitsatid vastavad nurgastampidele. Dokumentides erinevuste esinemise ja kahtluste tekkimise korral on vaja saata järelepärimine dokumendid välja andnud ettevõttele. Peale selle annab materiaalselt vastutava töötaja andmete õigsuse kontrollimisel ning dokumentide õigsuse kindlakstegemisel häid tulemusi mõnede materiaalselt vastutava isiku töö kohta esitatud dokumentide võrdlemine ühes või teises ettevõttes. Avastatud erinevused aitavad mõnikord avastada ebaõigeid andmeid, samuti dokumentide võltsimise juhtumeid.

Revident kontrollib materiaalselt vastutavaid isikuid ka tema käsutuses olevate praktilist tööd iseloomustavate andmete abil. Ootamatu inventeerimise korral (näiteks tooraine inventeerimisel laos, kaupade inventeerimisel einelauas, tooraine ja valmissaaduste inventeerimisel tootmises) saab revident materjale, mis võimaldavad teha järeldusi materiaalselt vastutava isiku ametialaste omaduste üle. Kui näiteks esinevad puudujäägid, ülejäägid või väärtuste hilinenud arvelevõtmise juhtumid, aruannete esitamise hilinemised, siis võib revident teha järelduse, et selline töötaja ei vasta antud koha suhtes püstitatud nõuetele.

On hädavajalik kas või kõige lühema aja jooksul tutvuda materiaalselt vastutava isiku tegevusega töötingimustes (väärtuste hoidmise kord, laoarvestuse pidamine). Kõigi loetletud materjalide alusel ja isikliku vaatluse põhjal on revidendil võimalus veenduda kontrollitava töötaja sobivuses sellele ametikohale.

Tuleb lisada, et revident on kohustatud selgitama, kas vastutus väärtuste eest on üksikute töötajate vahel jaotatud küllaldaselt täpselt, kas ei esine sellist olukorda, et väärtused on antud hoiule isikule, kes ei ole selleks vormistatud.

§ 3. Materiaalselt vastutava isiku töö üle teostatava kontrolli seisukorra revideerimine

Kontroll materiaalselt vastutava töötaja töö üle seisab selles, et kontrollitakse, kas ta õigeaegselt vormistab operatsioone, kas ta võtab arvele või kirjutab kuludesse saadud ja ära antud väärtused õigeaegselt, kas ta esitab aruanded õigeaegselt ja kas ta säilitab täielikult temale hoiule antud väärtusi.

Einelauapidajate ja kassapidajate töö kontrollimisel on suur tähtsus asjaolul, kuivõrd õigeaegselt ja täielikult need annavad ära müügist saadud raha.

Materiaalselt vastutavate isikute poolt saadud väärtuste õigeaegse arvelevõtmise ja kuludesse kandmise olukorra revideerimine toimub koos lao, tootmise ja einelaua revideerimisega (neid küsimusi vaadeldi juba 3., 4. ja 5. peatükis).

Selleks, et kontrollida, kas laohoidjad on esitanud õigel ajal aruandeid revideeritava perioodi kohta, tuleb aruande koostamise kuupäevi võrrelda kuupäevadega, millal raamatupidamine aruande sai ja seda kontrollis. Sel juhtumil, kui raamatupidamine ei märgi aruande saamise ja kontrollimise aega, peab revident hindama seda kui puudust ja märkima ära revideerimisaktis.

Materiaalselt vastutava töötaja töö kontrollimise seisukorra selgitamiseks peab revident läbi vaatama kaebuste ja ettepanekute raamatu, tegema kindlaks, millistest puudustest materiaalselt vastutava isiku töös on raamatus räägitud, milliseid abinõusid on administratsioon rakendanud kaebustes näidatud puuduste likvideerimiseks. Erilist tähelepanu tuleb pöörata neile juhtudele, kus ühe ja sama töötaja kohta esitatakse kaebusi korduvalt.

Peale selle on vaja tutvuda ühiskondliku kontrolli materjalidega, kontrollimise järeldustega, selgitada, kas ettevõtte juhtkonna poolt on rakendatud abinõusid näidatud puuduste likvideerimiseks.

Aruandluse ja dokumentide kontrollimisel saadud materjalide võrdlemine seinalehtede, ettepanekute ja kaebuste raamatute jt. materjalidega, samuti avastatud faktide vastastikune kontrollimine võimaldab revidendil saada andmeid selle kohta, kuidas antud ettevõttes teostatakse kontrolli materiaalselt vastutavate isikute töö üle.

Revident peab kindlaks tegema, kas peetakse kinni kehtestatud korrast materiaalselt vastutavate isikute valduses olevate väärtuste allesoleku revideerimise kohta, milliseid abinõusid rakendatakse kontrolli tulemuste suhtes.

Tuleb arvesse võtta, et alles tööle võetud materiaalselt vastutavate isikute juures on vaja inventeerimisi läbi viia sagedamini kui juba ammu antud ettevõttes töötavate ja ennast heast küljest näidanud töötajate juures.

Inventeerimise kehtestatud tähtaegadest kinnipidamist saab revident kontrollida raamatu abil, millesse tehakse sissekandeid korralduste täitmise kontrolli ja inventeerimiste läbiviimise kohta.

Raamatu läbivaatamisel on tarvilik selgitada, kas kõik inventeerimiste kohta antud korraldused on sisse kantud järjekorranumbrite järgi, kas tehakse märkusi inventeerimiste tulemuste kohta, kas on näidatud juhtkonna poolt inventeerimiste tulemuste kinnitamise kuupäevad, kas on näidatud kohtuorganitele materjalide üleandmise tähtajad jne.

Üksikute järjekorranumbrite vahelejätmine võib viidata sellele, et üks või teine inventeerimise läbiviimiseks antud korraldus ei ole registreeritud. Inventeerimise tulemuste kohta märkuste tegemata jätmine näitab, et ettevõttes puudub järjekindel kontroll inventeerimiste ja nende tulemuste üle. Sellistel juhtudel peab revident selgitama põhjused ja süüdlased. Erilist tähelepanu tuleb pöörata inventeerimise katkestamise juhtudele, kui selliseid on esinenud.

Revident peab kindlaks tegema, kas revideeritav ettevõte täidab NSV Liidu kaubandusministri 1954. a. 3. oktoobri käskkirja nr. 201 inventeerimiste üle täiendava kontrolli teostamise kohta. Vastavalt sellele käskkirjale peab organisatsiooni juhataja või tema asetäitja isiklikult kontrollima vähemalt 10% inventeeritud väärtustest. Revident peab selgitama, kas kontrollimine vormistatakse vastavalt kehtestatud vormile (käskkirja nr. 220 lisa nr. 3), ning samuti analüüsima kontrollimise akte.

Kontrollimise aktide analüüs on vajalik selleks, et teha kindlaks, kui suured on kontrollimiste teel avastatud kõrvalekaldumised, kas ei esine inventeerimise eeskirjade rikkumist ja milliseid abinõusid on rakendatud administratsiooni poolt läbiviidud kontrollimiste tulemuste alusel.

Revidendil tuleb selgitada, kas antud ettevõttes (organisatsioonis) täidetakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirju selliste isikute töölt kõrvaldamise kohta, kelle süü tõttu on tekkinud väärtuste puudujäägid, raiskamine ja vargus, toiduainete, kaupade ja materjalide sordilisusest mittekinnipidamine, samuti selliste töötajate kohta, kes ei võta õigel ajal arvele kaupu ja rahalisi väärtusi, kes ei pea kinni aruannete esitamise tähtaegadest, ning kas pea-(vanem-) raamatupidaja poolt on tõstetud üles selliste töötajate vallandamise küsimus.

Selliste asjaolude selgitamiseks tuleb läbi vaadata inventuuri läbiviimise kohta antud korralduste täitmise kontrollimise raamatud, võrreldes raamatu andmeid trusti käskkirjadega, samuti läbi vaadata kirjavahetus, mida peetakse nende ettevõtetega, kus esines puudujääke, raiskamisi ja vargusi, mitteõigeaegset väärtuste arvelevõtmist ja aruannete esitamist materiaalselt vastutavate isikute poolt.

Samuti on vajalik kontrollida:

kas trusti direktor, tema asetäitja, pea-(vanem-) raamatupidaja ja selle asetäitja isiklikult teostavad vähemalt üks kord kvartalis väärtuste inventeerimist ühes allettevõttes. Seda saab kontrollida inventuuride läbiviimise kohta antud korralduste täitmise kontrollimise raamatu läbivaatamise teel;

kas peetakse kinni korrast, mis näeb ette materiaalselt vastutavate isikute iga-aastase puhkuse ajaks nende arvel olevate väärtuste täielikku üleandmist teistele isikutele. Revident selgitab selle sel teel, et vaatab läbi materiaalselt vastutavate isikute isiklikud toimikud ja isikukontod;

kas juhatajad, nende asetäitjad, pea-(vanem-)raamatupidajad jäävad ilma progressiivsetest lisatasudest sel juhul, kui puudujääkide ja raiskamise vastu peetav võitlus ei ole tulemusi andnud (organisatsioonides) või kui esineb vargusi ja raiskamisi (ettevõtetes). Seda saab kindlaks teha aruande vorm nr. 3 ja antud töötajate isikukontode läbivaatamise teel.

NSV Liidu Kaubandusministeerium oma 1952. a. 29. detsembri käskkirjaga nr. 1257 määras, et pea-(vanem-)raamatupidajad peavad vähemalt üks kord kvartalis iga materiaalselt vastutava isiku juures valikmeetodil võrdlema (arvestatakse summaliselt) inventuurinimestikes näidatud kaubakoguseid samade nimetustega kaubakogustega, mis on näidatud eelmise inventuuri kohta koostatud nimestikus ning samuti dokumentides saamise ja kulutamise kohta.

Kui näiteks eelmise inventuurinimestiku kohaselt pidi einelauas olema 40 pudelit «Pealinna viina» pooleliitrilistes pudelites, dokumentide alusel saadi aga «Pealinna viina» 12 pudelit (pooleliitrilistes pudelites), ning viimase inventuurinimestiku järgi olev viina jääk on 65 pudelit (pooleliitrilistes pudelites), siis võib antud materiaalselt vastutaval isikul olla 13 pudelit viina arvele võtmata, või on nimestikus ebaõiged andmed.

Revident on kohustatud valikmeetodil võrdlemise isiklikult läbi viima, pöörates erilist tähelepanu ühenimelistele kaupadele, mis on eri sortidest ja eri hinnaga, samuti kaupadele, millede jäägid on suured.

Revident peab põhjalikult analüüsima andmeid puudujääkide, raiskamiste ja varguste kohta kogu revideeritava perioodi ulatuses, trusti (kaubastu) revideerimise korral võrdlema neid andmeid eelmiste perioodidega üksikute ettevõtete kohta ja kogu revideeritava organisatsiooni ulatuses. Andmeid võrdlemiseks tuleb võtta aruandlusest (vorm nr. 3), enne aga tuleb revidendil kontrollida ka selle aruandluse õiget koostamist.

Mitmesugused isikud väikeste, kindlakstehtud puudujääkidega, mida kaetakse tsiviilkorras

Sellele kontole kantakse väikesed puudujäägid, mis esinevad töötajatel esmakordselt ja pealegi küllaldaste kogemuste puudumise tõttu, eksituste tõttu või muudel põhjustel, millel ei ole kriminaalkuriteo tunnuseid.

Puudujääkide kandmine antud kontole toimub igal üksikul juhtumil kõrgemalseisva organisatsiooni juhataja kirjaliku korralduse põhjal. Ettevõtetes, mis on iseseisval bilansil ning ei asu trustiga ühes linnas, toimub väikeste puudujääkide kandmine sellele kon-

tole ettevõtte juhataja kirjaliku korralduse põhjal, kui viimane ei ole materiaalselt vastutav isik.

Väikesed puudujäägid tuleb katta viivitamatult, ja ainult erandjuhtudel on lubatud tasuda mitmel tähtajal 2—3 kuu jooksul, kusjuures aga töötajalt võetakse kohustus puudujäägi summa katmiseks määratud ajaks.

Antud liiki kontode kontrollimisel tuleb revidendil pöörata tähelepanu järgmistele asjaoludele:

kas puudujäägid on antud kontole õigesti kantud. On vaja jälgida, et kui tekkinud puudujääk ei ole esmakordne ning ei ole tingitud kogemuste puudumisest või vale arvestusest, või sisaldab kriminaalkuriteo tunnuseid, tuleb asi üle anda juurdlusorganitele, kusjuures puudujääkide summat vastavalt NSV Liidu Rahvakomissaride Nõukogu 1936. a. 9. oktoobri määrusele nr. 1825 ei ole lubatud kanda antud kontole;

kas inventuuri kontrollaktis või võrdlusandmikus on ettevõtte, organisatsiooni juhataja kirjalik korraldus puudujääkide kandmiseks antud kontole;

kas puudujäägid nõutakse sisse õigeaegselt, kas määratakse süüdlastele distsiplinaarkaristusi. Sel juhul, kui töötajale antakse mitu tähtaega puudujäägist tekkinud võla katmiseks, tuleb kontrollida, kas asi antakse kohtusse, kui töötaja ei pea kinni võla tasumise tähtaegadest. Seda saab kindlaks teha kohustuses näidatud tasumise tähtaegade võrdlemise teel tegeliku tasumise tähtaegadega;

kas ei esine ebaseaduslikke mahakandmisi antud kontolt, ebaseaduslikku puudujääkide katmist ülejääkidega. Seda kontrollitakse analüütiliste ja sünteetiliste kontode sissekannete läbivaatamise teel.

Tavaliselt peavad konto «Mitmesugused isikud tsiviilkorras sissenõudmisele kuuluvate väikeste puudujääkide alal» kreediti sissekanded korrespondeeruma konto «Kassa» sissekannetega.

Kui läbivaatamisel on avastatud storno (punane) sissekanne konto «Mitmesugused isikud tsiviilkorras sissenõudmisele kuuluvate väikeste puudujääkide alal» deebetis, kusjuures kontot «Tooraine ja põhimaterjalid», kontot «Kaubad jaekaubandusettevõtetes ja väikehulgibaasides» jt. kontosid on krediteeritud, tuleb selgitada, kas on küllaldane alus varem sissekantud summade storneerimiseks. Täpselt samuti tuleb kontrollida ka teisi mahakandmisi konto «Mitmesugused isikud tsiviilkorras sissenõudmisele kuuluvate väikeste puudujääkide alal» kreeditist, ning selgitada, kas ei esine puudujääkide varjamist.

Mitmesugused isikud puudujääkide, raiskamiste ja varguste alal

Selliste arvestuste revideerimisel on revident kohustatud hoolikalt läbi vaatama kõik analüütilised kontod, samuti dokumendid, mille alusel on tehtud sissekandeid, ning selgitama järgmist:

kas materjal puudujääkide, raiskamiste ja varguste kohta on õigeaegselt kohtule üle antud (tuleb üle anda hiljemalt viie päeva jooksul pärast kindlakstegemist), kas üheaegselt asja üleandmisega on esitatud tsiviilhagi, kas on kindlustatud nende isikute õigeaegne varanduse arestimine, kelle süü tõttu on tekkinud puudujäägid ja raiskamised, samuti nende perekonnaliikmete ja teiste isikute varanduse arestimine, kes kasutasid raiskamise ja varguse teel saadud vahendeid; kas esitatakse prokuratuuri, miilitsa, või kohtu kõrgemalseisvatele organitele kaebused sel juhul, kui puudujääkide, raiskamiste ja vargustega seoses olevate küsimuste läbivaatamine viibib;

kas võrreldakse vähemalt üks kord kvartalis kohtu-, juurdlus- ja miilitsaorganitega toimikuid ja avaldusi puudujääkide, raiskamiste ja varguste kohta, kas võrdlus on vormistatud aktiga;

kas ei esine puudujääkide, raiskamiste ja varguste kohta esitatud hagi tagasilükkamise juhtumeid. Selliste faktide olemasolu korral tuleb selgitada tagasilükkamise põhjused, kindlaks teha, millised puudused on kohtu-, juurdlus- ja miilitsaorganitele esitatud materjalidel, kes on süüdi tekkinud puudustes. Seda saab kindlaks teha tagasilükkamisega seoses oleva kirjavahetuse läbivaatamise teel;

kas kohtuorganitelt saadakse õigeaegselt täitelehed raiskamistes ja vargustes süüdi mõistetud isikute kohta, samuti isikute kohta, kes soodustasid raiskamisi ja vargusi, kasutasid raiskamistest ja vargustest saadud vahendeid; kas ei viibi täitelehtede üleandmine sissenõudmiste teostamiseks; kas ei esine täitelehtede kaotsimineku juhtumeid ja kas on võetud tarvitusele abinõud täitelehtede dublikaatide saamiseks;

kas toimub süstemaatiline kontroll täitelehtede järgi sissenõutud summade laekumise õigeaegsuse üle, kas rakendatakse abinõusid (avaldused, kaebused) sel puhul, kui täitelehtede järgi saadaolevad summad ei laeku;

kas ei esine ebaseaduslikku mahakandmist, põhjendamatuid storno sissekandeid konto «Mitmesugused isikud puudujääkide, raiskamiste ja varguste alal» deebetisse, kelle poolt on teostatud ebaseaduslik mahakandmine, storneerimine.

XII peatükk

ABI-TOOTMISETTEVÕTETE JA TRANSPORDIMAJANDITE REVIDEERIMINE

§ 1. Abi-tootmisettevõtete ja transpordimajandite revideerimise ülesanded ja kord. Abi-tootmisettevõtete ja transpordimajandite revideerimisel kasutatavad materjalid

Ühiskondliku toitlustamise süsteemis on olemas abi-tootmisettevõtted, nagu näiteks alkoholita jookide tootmise ettevõtted, mehaanika töökojad, mis täidavad mitmesuguseid töid inventari, sisseseade, materiaalse ja tehnilise varustuse esemete remondi alal, nõude tinutamise alal jne., pesumajad, mis pesevad sanitaar-eririietust ja lauapesu jne.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetel ei ole tavaliselt oma auto- ja hobutransporti, vaid nad kasutavad kõrgemalseisvate kaubandusorganisatsioonide transporti. Olenevalt kohalikest tingimustest omavad mõned ettevõtted siiski sõidu- ja veomasinaid.

Abi-tootmisettevõtete ja transpordimajandite revideerimisel kontrollib revident:

1) väärtuste olemasolu ja nende säilitamise kindlustatust;

2) tootmisettevõtete plaani täitmist toodangu mahu ja sortimendi osas, samuti teenuste osas, transpordimajandite juures tuleb kontrollida vedude mahtu;

3) tooraine, materjalide, kütuse ja loomatoidu kulutamise õigsust;

4) tööliste ja teenistujate palkade arvestamise õigsust;

5) aruandelise kalkulatsiooni õigsust ja põhjendatust;

6) valmistoodangu alandamise ülesande täitmist;

7) ühiskondliku toitlustamise ettevõtetega arvelduste õigsust tehtud tööde ja osutatud teenuste eest;

8) abi-tootmisettevõtete ja transpordimajandite finantsmajandusliku tegevuse tulemusi.

Revideerimise kord oleneb sellest, kas antud abi-tootmisettevõte on iseseisval bilansil või kuulub trusti bilansile. Esimesel juhtumil viib revident kogu revideerimistöö läbi vahetult ettevõttes,

teisel juhtumil toimub ettevõttes väärtuste inventeerimine, kontrollitakse algdokumentide vormistamise õigsust, materiaalselt vastutavate isikute ja aruandekohustuslike isikute aruannete õigsust ja esitamise õigeaegsust, kuid dokumentaalrevisjon toimub trustis (kaubastus).

Revideerimiseks kasutatakse järgmisi materjale:

väärtuste arvestamise algdokumente — arveid, saatekirju, akte, nõudelehti;

materiaalselt vastutavate isikute aruandeid, korraldusi, tabeleid, palgalehti;

teadaandeid ja arveid täidetud tööde kohta, kassaoperatsioonide dokumente;

sissekandeid sünteetiliste ja analüütiliste kontode «Tooraine ja põhimaterjalid», «Kütus ja vedelkütus», «Tootmine ja töötlemine», «Põhi- ja lisatöötasu», «Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine», «Abimajapidamisettevõtete ekspluateerimine» jne.;

aruandelisi kalkulatsioone, bilansse ja aruandeid.

§ 2. Abi-tootmisettevõtetes ja transpordimajandites olevate väärtuste tegeliku olemasoleku ning nende säilivuse kindlustamise kontrollimine

Abi-tootmisettevõtetes ja transpordimajandites väärtuste tegeliku olemasoleku kontrolli teostatakse ootamatu inventeerimise teel, mis toimub samas korras nagu ühiskondliku toitlustamise ettevõteteski.

Kontrollides sisustuse, tööriistade ja materjalide tegelikku olemasolekut, tuleb revidendil pöörata erilist tähelepanu esemete eraldusmärkide vastavusele arvestusandmetega. Sellise kontrollimise puhul avastatakse kuritarvitusi, s. t. väärtuslikuma sisustuse ja tööriistadega on vahetatud vähem väärtuslikud ja rohkem kulunud sisustus ja tööriistad (varem maha kantud).

Sisustuse, inventari ja materjalide suure sortimendi korral võib vastavalt ülesandele läbi viia mitte üldise, vaid valikulise revideerimise. Viimasel juhul tuleb inventeerida peamiselt defitsiitsemaid ja väärtuslikumaid materjale. Kui valikulise inventeerimise tulemusena selgub, et esineb suuri puudujääke ja ülejääke, peab revident teostama üldise inventeerimise.

Tootmisettevõtetes pooltoodete inventeerimisel määratakse kindlaks pooltoodete valmistamiseks kulutatud materjalide väärtus ja tootmistöölistele tegelikult tehtud töö eest arvestatud tasu. Lattu andmata jäätmeid ei tule pooltoodete väärtuse hulka arvata. Neid jäätmeid vaadeldakse kui materjalide jääke.

Pärast otseste kulude summa väljatoomist (tootmistööliste palk, materjalide väärtus) teeb revident kindlaks pooltoodetele langevate lisakulude summa. Selleks arvestatakse lisakulud kas lähtudes otsesest kulusummast või tootmistöölistele makstud palgasummast, ole-

nevalt sellest, milline kord on kehtestatud lisakulude jaotamisel antud ettevõttes. Otsesed kulud koos lõpetamata toodangule ja pooltoodetele langevate lisakuludega moodustavad lõpetamata toodangu üldise väärtuse.

Autode inventeerimisel tuleb hoolikalt kontrollida nende vastavust arvestusandmetele ja tehnilistele passidele. Revident peab kontrollima alusraami ja mootori numbreid, autode varuosade ja tööriistade komplektsust (võtmed, tungrauad jne.) ning näitama aktis katete vabrikunumbrid.

§ 3. Abi-tootmisettevõtete revideerimine

Toodangu mahu ja sortimendi ning teenuste osutamise plaani täitmise kontrollimine

Abi-tootmisettevõtete revideerimisel kontrollib revident plaani täitmist toodangu üldmahu ja sortimendi järgi ning teenuste liikide järgi. Selleks tegelikud andmed, näiteks tinutatud nõude pindala ruutmeetrites, pestud sanitaar-eririietus ja lauapesu kilogrammides vastastatakse plaaniga.

Üheaegselt teeb revident kindlaks, kas tööd ja tellimused täideti tähtajaks, kas ei esinenud pretensioone kvaliteedi osas. Neid andmeid võib saada sööklatest, restoranidest, kohvikutest, milliseid antud abi-tootmisettevõte teenindab.

Mõningaid andmeid tähtaegadest kinnipidamise ja töö kvaliteedi kohta võib saada revideerimata ettevõtte kirjavahetusest.

Revident peab kontrollima toodangu väljalaske ja teenuste osutamise plaani täitmist mitte üksnes ettevõtte kui terviku ulatuses, vaid ka tegema kindlaks, kuidas plaani täidetakse üksikute tsehhide ja brigaadide poolt. Selline kontrollimine võimaldab avastada puudusi tootmise organiseerimises, tooraine ja materjalidega varustamises, tööjõu paigutamises ning rakendada abinõusid nende puuduste likvideerimiseks. Plaani mittetäitmise või tööde ebarahuldava kvaliteedi faktide avastamisel tuleb revidendil kindlaks teha põhjused ja konkreetselt süüdi olevad isikud.

Revidendi praktilises töös võib esineda juhtumeid, kus revideeritav ettevõte ebaõigete sissekannete abil kunstlikult suurendab väljalastud toodangu või osutatud teenuste mahtu, s. t. kirjutab juurde toodangut, mida tegelikult välja ei lastud, või näitab arvestuses töid ja teenuseid, milliseid tegelikult ei tehtud. Selliste faktide olemasolekut võib revident kindlaks teha üksikute andmete vastastamise teel. Kui näiteks ettevõttes kanti aruandekuu jooksul maha põhimaterjalid ja arvestati tootmistöölistele palgad, seejuures aga abimaterjalid kanti maha alles järgmisel kuul, siis võib oletada, et esines väljalastud toodangu või osutatud teenuste mahu eba-

seaduslikku suurendamist. Revident peab avastama need faktid ning dokumentide järgi tegema kindlaks tegelikult väljalastud toodangu ja osutatud teenuste mahu.

Tooraine ja materjalide kulutamise õigsuse kontrollimine

Kontrollides tooraine ja materjalide kulutamise õigsust, vaatab revident tähelepanelikult läbi nõudmised toorainele ja materjalidele ning selgitab, kas ei esine ebaseaduslikke kõrvalekaldumisi kehtestatud normidest.

Esimeses järjekorras kontrollitakse nõudmisi väärtuslikumatele materjalidele. Kui valikmeetodil kontrollimisel avastatakse nende materjalide ülekulu või olulisi vigu arvestuses, peab revident teostama üldise kontrollimise. Üheaegselt sellega tuleb kindlaks teha, kas ei esine materjalide teistkordset mahakandmist samale tööle ja täiendavaid materjalide nõudmisi üle ettenähtud normide.

Eriti hoolikalt tuleb kontrollida dokumente kuu viimaste päevade kohta, kuna mõnikord kuu jooksul tekkinud materjalide puudujääk ja ülekulu varjatakse sel teel, et kirjutatakse välja uusi nõudmisi.

Tooraine ja materjalide raamatupidamisarvestuse seisukorda kontrollitakse samas korras nagu ühiskondliku toitlustamise ettevõttes. Kontrollimisel selgitab revident tooraine ja materjalide arvelevõtmise täielikkust ning selgitab, kas käibearuanded on koostatud õigeaegselt, kas käibearuannete tulemused vastavad kontole «Tooraine ja põhimaterjalid». Kui käibearuannetes materjalide üksikute nimetuste osas esineb kreedit- (punane) saldo, tuleb selgitada selle põhjus.

Revident kontrollib samuti väärtuste inventeerimise tulemuste kokkuvõtete õigsust ning selgitab, kas ei esine ebaseaduslikku puudujääkide ja ülejääkide tasaarvestamist.

Töölistele ja teenistujatele palga arvestamise õigsuse kontrollimine

Töölistele ja teenistujatele palga arvestamise õigsust saab kindlaks teha rea töökäskude hoolika läbivaatamise teel (valikuliselt). Seejuures selgitab revident, kas peetakse kinni kehtestatud tööhinnetest, kas tööde maht määratakse õigesti, kas ei esine ebaseaduslikke lisatasude maksmisi. Tegelike tööde mahu kindlaksmääramise õigsust saab selgitada vastastikuse kontrollimise abil, vastastades näiteks nõude tinutamise töökäske töökotta tinutamiseks antud nõude peale kirjutatud nõudelehtede või aktidega.

Eriti tähelepanelikult tuleb revidendil kontrollida kõiki akordtasu maksmise juhtumeid. Selliste tasumaksmiste esinemise korral on vaja nõuda ettevõtte juhatajalt ja vanemraamatupidajalt selgitust, millest on tingitud akordtasu maksmine. Tuleb selgitada, kas ei esine juhtumeid, et akordtasu maksmisega varjatakse kehtestatud normide ja tööhinnete rikkumist.

Ühelaadiliste tööde kontrollimisel, näiteks pesumajas, on otstarbekohane töökäskudes näidatud täidetud tööde üldmahtu võrrelda arvetes või teadaannetes näidatud tööde üldmahuga. Erinevate tööde tegelik maht määratakse kindlaks samal viisil, kuid seejuures näitajad esitatakse üksikute tööde liikide järgi.

Aruandelise kalkulatsiooni õigsuse ja põhjendatuse ning valmistoodangu omahinna alandamise ülesannete täitmise kontrollimine

Tootmisettevõtted näitavad oma operatsioone kontodel «Tootmine ja töötlemine», «Valmistoodangu väljalaskmine põllumajanduslike ja tööstusettevõtete poolt». Revideerimisel tuleb kindlaks teha, kas peetakse kulutuste arvestust toodangu liikide järgi, kas on õigesti jaotatud tsehhi ja üldtootmise kulud, kas koostatakse igakuist aruandelist kalkulatsiooni.

Kontrollides aruandelist kalkulatsiooni, milles tegelikud kulutused on vastastatud plaanilistega, on revident kohustatud pöörama tähelepanu kõigile neile juhtudele, kus tegelikud kulutused ületavad plaanilisi, selgitama ülekulu põhjused ja kindlaks tegema süüdlased. Peale selle peab revident vastastama tegelikud tsehhikulud ja tootmise üldkulud eelarvega, et selgitada vahendite ülekulu ning selle olemasolu korral kindlaks määrata, kes on selles süüdi.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata praagist ja tööseisakutest tekkinud kahjudele ning teha kindlaks, millest need olid tingitud ja milliseid abinõusid rakendati administratsiooni poolt nende likvideerimiseks ja vältimiseks.

Valmistoodangu omahinna alandamise ülesande täitmise kontrollimisel peab revident selgitama, kas omahinna alandamine ei toimunud toodangu või tööde kvaliteedi alandamise arvel, kehtestatud retseptuuride rikkumise, tooraine halvema töötlemise jne. arvel.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetega teostatavate täidetud tööde ja osutatud teenuste eest arvelduste õigsuse kontrollimine

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetega teostatavate täidetud tööde ja osutatud teenuste arvelduste õigsuse kontrollimine toimub tellija poolt väljakirjutatud arvete ja teadaannete (valikmeetodil) läbivaatamise teel. Seejuures tuleb selgitada, kas tehtud tööde maht on õigesti määratud, kas need tööd on õigesti hinnatud ja kas ettevõttel tööde eest saadav summa on õigesti arvutatud. Peale selle peab revident kindlaks tegema, kas arvetesse või teadaannetesse ei ole sisse võetud ebaseaduslikke lisatasusid, milliseid ei ole ette nähtud tööde ja teenuste eest tasumise kehtiva korraga.

Abi-tootmisettevõtete majandusliku tegevuse tulemuste kontrollimine

Abi-tootmisettevõtete majandusliku tegevuse tulemuste kontrollimisel teeb revident kindlaks, kas on kindlustatud kahjumiteta töö,

kas täidetakse akumulatsiooniplaani. Selleks võrreldakse ettevõtte tegelikke kulutusi tuludega (realiseeritud toodangu ning tehtud tööde ja osutatud teenuste eest saadud summad).

Kui ettevõte töötab kahjumiga või ei täida akumulatsiooniplaani, peab revident võrdlema tegelikke kulutusi eelarvega, tegema kindlaks kulutuste liigid, mille järgi on ülekulu, samuti selles süüdi olevad isikud. Sel juhtumil, kui ettevõte täidab akumulatsiooniplaani, tuleb ikkagi vastastada kulutusi eelarvega, et selgitada, kas ei esine ülekulu üksikute kulukirjete järgi.

§ 4. Transpordimajandite revideerimine

Transpordimajandite revideerimisel vastastab revident tegelikud andmed plaanilise ülesandega ja kontrollib järgmisi põhilisi näitajaid: autopargi kasutamise koefitsienti; läbisõidu kasutamise koefitsienti; tonnaaži kasutamise koefitsienti; vedude mahtu tonnkilomeetrites; tonnkilomeetri omahinda ja teisi plaanilisi näitajaid.

Autopargi kasutamise koefitsient näitab suhet töötatud masinapäevade arvu ja majandis olnud masinapäevade arvu vahel. Kui näiteks majandis on 8 autot, tööpäevi antud kvartalis aga ainult 75, siis masinapäevi majandis on 600 (75×8). Töötatud masinapäevad määratakse sõidulehtede ja autotranspordi töö arvestamise kaartide järgi. Kui töötatud masinapäevade arv antud kvartalis on 450, siis autopargi kasutamise koefitsient on $\frac{450}{600} = 0{,}75$.

Autopargi kasutamise koefitsiendi tõstmine on autotranspordi töö üheks tähtsamaks ülesandeks. Kui tegelik koefitsient on plaanilisest madalam, peab revident selgitama selle põhjused ning tegema kindlaks, millised masinad ja mis põhjusel ei töötanud. Kui masinad ei töötanud kas avarii või erakorralise remondi tõttu, tuleb selgitada põhjused ja kindlaks teha süüdi olevad isikud. Üheaegselt määratakse kindlaks kahju suurus ning selgitatakse, kas need summad on süüdlastelt sisse nõutud ning milliseid abinõusid on rakendatud avariide ja autode erakorraliste remontide vältimiseks.

Läbisõidu kasutamise koefitsient kujutab endast suhet auto poolt koormaga läbitud kilomeetrite arvu ja üldise sõidetud kilomeetrite arvu vahel. Andmeid koormaga läbitud kilomeetrite kohta ja üldse sõidetud kilomeetrite arvu kohta võib revident saada teekonnalehtedest ja autotranspordi töö arvestamise kaartidelt.

Kui läbisõidu kasutamise koefitsient on plaanilisest madalam, selgitab revident selle põhjuse ja selles süüdi olevad isikud. Harilikult on läbisõidu kasutamise koefitsiendi alanemine tingitud autotranspordi korratust tööst, tellija ja kaubasaatja vahelise kokkuleppe puudumisest kaupade saamise kohta jms. Selliste faktide olemasolu korral peab revident kindlaks tegema, milliseid abinõusid on rakendatud majandi juhataja poolt autotranspordi töös esinevate puuduste likvideerimiseks.

Tonnaaži kasutamise koefitsiendi määramiseks jagatakse tegelike vedude maht tonnkilomeetrites sellele tonnkilomeetrite arvule, mida oleks suutnud täita kõik töötavad masinad nende kasutamise korral täie kandejõu ulatuses. Tonnaaži kasutamise plaanilise koefitsiendi mittetäitmise korral peab revident selgitama, millised abinõud võeti tarvitusele autode tonnaaži täielikuks kasutamiseks ja tühisõitude vältimiseks, kes konkreetselt on süüdi autode kandejõu puudulikus kasutamises.

Vedude maht tonnkilomeetrites kujutab endast autotranspordi tööd iseloomustavat üldistatud näitajat. See saadakse iga auto poolt sõidetud tonnkilomeetrite arvu liitmise teel (iga sõidu tonnkilomeetrite arv saadakse veetud koorma kaalu korrutamise teel läbitud kilomeetrite arvuga).

Vedude plaani mittetäitmise korral selgitab revident selle põhjused ning teeb kindlaks autotranspordi ebarahuldavas töös süüdi olevad isikud.

Ühe tonnkilomeetri omahind on transpordimajandi töö üldistavaks majanduslikuks näitajaks. Omahind määratakse kindlaks sel teel, et autotranspordi kulutuste kogusumma (konto «Abi-majandusettevõtete ekspluateerimine») jagatakse aruandeperioodi tonnkilomeetrite arvule.

Sel juhtumil, kui vedude tegelik omahind on plaanilisest kõrgem, peab revident tegelike kulude vastastamise teel eelarvega kindlaks tegema ülekulu põhjused ning selgitama, milliseid abinõusid rakendati transpordimajandi juhataja poolt autotranspordi ekspluateerimiseks minevate kulutuste vähendamiseks.

Kui tonnkilomeetri tegelik omahind plaanilist ei ületa, peab revident valikmeetodil kontrollima transpordimajandi kulusid üksikute kirjete järgi.

Vedelkütuse ja määrdeainete kulutamise õigsuse kontrollimine

Transpordimajandi kulude üldsummas autode ekspluateerimisel on suur osatähtsus vedelkütuse ja määrdeainete peale minevatel kuludel. Vedelkütuse kulutamise ja arvestamise õigsuse kontrollimiseks peab revident esmajärjekorras tegema kindlaks, kas autode poolt läbitud teeosade pikkus on määratud õigesti. See on vajalik samuti selleks, et kindlaks teha arvelduste õigsust tellijaga autotranspordi ekspluateerimise eest.

Auto poolt läbitud teeosa pikkus määratakse spidomeetri andmete ning teekonnalehtedesse tehtavate sissekannete järgi. Pärast seda kontrollitakse vedelkütuse mahakandmise õigsust.

Vedelkütuse mahakandmine peab toimuma vastavalt kehtestatud normidele ja oleneb sõidetud tee pikkusest ja masina margist. Talvekuudel võivad bensiini kulunormid olla kuni 10% kõrgemad. Kõrgemate normide kasutamise perioodi määrab liidu- ja autonoomsete vabariikide ministrite nõukogu, krai ja oblasti täitevkomitee töörahva saadikute nõukogu.

Kui auto töötab järelvankriga, on ette nähtud vedelkütuse lisanorm iga pukseeritava koorma tonni kohta (kaasa arvatud järelvankri kaal) sel tingimusel, kui auto on täielikult koormatud. Peale selle suurendatakse vedelkütuse normi, kui masin töötab stažööriga, samuti uutel masinatel ning pärast kapitaalremonti sõitu minevatel masinatel (esimese tuhande kilomeetri sõiduks).

Bensiini kulunormid on antud liitrites. Vedelkütuse saamise korral laost näidatakse bensiini hulka nõudekirjas kaalu järgi, kilogrammides. Transpordiettevõttes arvutatakse aga saadud bensiin ümber liitritesse, võttes aluseks erikaalu (bensiini erikaal on näidatud nõudekirjas). Revideerimisel tuleb kontrollida nende arvutuste õigsust.

Väga tähtis on selgitada, kas vedelkütuse kulu arvutatakse iga masina kohta, kas võrreldakse kulusid normidega, kas peetakse autojuhtidelt kinni ülekulu ja kas vedelkütuse kokkuhoiu puhul makstakse neile preemiat.

Suur osatähtsus on kummide peale minevatel kuludel. Revident peab kontrollima, kas peetakse arvestust läbitud kilomeetrite arvu kohta iga kummi osas, kas kummid on kinnistatud autojuhtidele, kas määratakse kindlaks kummide kulumise aste, kui need antakse ühelt autojuhilt teisele või lattu; kas määratakse kummi kokkuhoidu või ülekulu, kas peetakse autojuhilt kinni kummi ülekuluga tekkinud kahju, kas makstakse temale kokkuhoiu korral preemiat.

Transpordimajandite tööliste ja teenistujate palga arvutamise õigsuse kontrollimine

Tavaliselt tasutakse transpordimajandite autojuhtidele ja laadijatele tükitöö alusel, kusjuures teatud näitajate eest (kütuse kokkuhoid, kummi kokkuhoid jne.) makstakse premiaal-lisatasu. Revident peab kontrollima, kas tööd, mille järgi palk on arvutatud, vastavad sissekannetele teekonnalehtedes, kas ei esine tööde juurdekirjutamisi, ebaseaduslikke lisatasusid, põhjendamatuid preemiate maksmisi. Ülejäänud osas toimub tööliste ja teenistujate palga arvutamise õigsuse kontrollimine samuti kui ühiskondliku toitlustamise ettevõteteski.

Sooritatud vedude eest ühiskondliku toitlustamise ettevõtetega teostatavate arvelduste õigsuse kontrollimine

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele sooritatud vedude arvelduste õigsuse kontrollimine toimub järgmises korras: selgitatakse, kas teekonnalehtedes on veetud koorma kaal näidatud õigesti; selleks tuleb teekonnalehe sissekanded vastastada kauba transportimise saatelehega või vastavate kaupade arvetega; seejärel tehakse kindlaks, kas vedude vahemaa on määratud täpselt. Pärst seda kontrollib revident koormate liigitamist klassidesse ning vedude tariifide rakendamist, samuti arvutuste õigsust.

Revident peab selgitama, kas tellijatele esitatakse arved ja saadetakse välja teatised vedude eest tasumisele kuuluvate summade kohta õigeaegselt.

Kontrollides tellijaga teostatavate arvelduste õigsust tehtud tööde eest, peab revident kindlaks tegema, kas ei esine selliseid juhtumeid, kus tellija poolt tasumisele kuuluvate vedude kulud kantakse transpordimajandi arvele. Selleks on revident kohustatud teekonnalehtede abil kontrollima autode kasutamise seaduslikkust ja otstarbekohasust transpordimajandi tööde tegemiseks.

Üheaegselt sellega tuleb revidendil kontrollida, kas transpordimajandi raamatupidamine arvestab teekonnalehti range aruandluse alla kuuluvate plankidena, kas väljaantud teekonnalehed on nummerdatud, kas raamatupidamine kontrollib teekonnalehtede kasutamist, kas tagastatakse rikutud teekonnalehed, kas ei esine teekonnalehtede nummerdamises vahelejätmisi, mis on tingitud lehtede kõrvaldamisest, kaotamisest jne.

Hobutranspordi revideerimise iseärasused

Hobutranspordi revideerimisel on palju sarnasust autotranspordi revideerimisega. Samal ajal on hobutranspordi töös erinevusi, milledele revident peab revideerimisel pöörama tähelepanu.

Revident on kohustatud kontrollima, kas majand on varustatud söödaga, kas seda kasutatakse õigesti. Söötade olemasolu määratakse kindlaks inventeerimise teel. Söötade kulutamise õigsuse määrab revident kindlaks söötadearuannetes näidatud söötade kulutamise andmete vastastamise teel söödaratsioonide kehtestatud normidega.

Peale selle on revident kohustatud kontrollima, kuidas on organiseeritud hobuste toitmine, kas on olemas sõimed jne.

Tingimata on vajalik kontrollida loomade seisukorda, nende toitumust ja ruume, milles neid hoitakse, ning teha kindlaks, kas on määratud loomade seisukorra eest vastutavad isikud; kas ei esine hobuste halvast hoolitsemisest või kõlbmatutest hobuserakmetest jne. tingitud haigestumisi.

Kui ettevõttes on esinenud loomade lõppemise juhtumeid, peab revident hoolikalt selgitama nende põhjuse ja kindlaks tegema, milliseid abinõusid on sel puhul tarvitusele võtnud administratsioon.

Revident peab kontrollima, kas majand on varustatud hobuserakmetega. Seda olukorda saab selgitada sel teel, et vaadatakse läbi põhivahendite, vähevääruslikku ja kiiresti kuluva inventari nimekirjad, võrreldakse hobuste ja hobuserakmete arvusid.

Hobutranspordi töö tegelike tulemuste kontrollimisel vastastatakse tegelikud andmed plaanilise ülesandega.

Hobupargi kasutamise koefitsient kujutab endast suhet töötatud hobusepäevade arvu ja üldise söödapäevade arvu vahel. Töötatud hobusepäevade arv tehakse kindlaks hobutranspordi teekonnalehtede järgi, söödapäevade arv aga sööda-aruannete järgi. Söödapäevade

hulka loetakse ka puhkepäevad. Hobupargi kasutamise tegelikku koefitsienti võrreldakse plaanilisega. Plaanilise koefitsiendi mittetäitmise korral selgitatakse selle põhjus ja tehakse kindlaks selles süüdi olevad isikud.

Läbisõidu kasutamise koefitsient, tonnaaži kasutamise koefitsient, vedude maht tonnkilomeetrites ja tonnkilomeetri omahind tehakse kindlaks samuti kui autotranspordimajanditeski.

XIII peatükk

PÕLLUMAJANDUSLIKE ABIETTEVÕTETE REVIDEERIMINE

§ 1. Põllumajanduslike abiettevõtete revideerimise ülesanded ja kord. Põllumajanduslike abiettevõtete revideerimisel kasutatavad materjalid

Põllumajanduslike abiettevõtete revideerimisel on mõningaid iseärasusi. Tavaliselt on abimajandi kaubastutest ja ühiskondliku toitlustamise trustidest territoriaalselt eraldatud, mis teatud määral raskendab majandite ja üksikute töötajate tegevuse üle vahetu kontrolli teostamist. Seda asjaolu peab raamatupidaja-revident revideerimise läbiviimisel arvesse võtma. Peale selle peab revident abimajandite revideerimisel tundma põhilisi maaharimise ja loomakasvatuse protsesse, tal peab olema elementaarseid teadmisi agrotehnikast.

Põllumajanduslike abiettevõtete revideerimise peamisteks ülesanneteks on kontrollida:

1) väärtuste tegelikku olemasolu ja nende säilitamise kindlustatust;

2) põhivahendite, väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventari kasutamise õigsust;

3) seemnete, materjalide, kütuse kulutamise seaduslikkust ja otstarbekohasust;

4) töö organiseerimise, palgafondi kasutamise ja tööliste ning teenistujatega teostatavate arvelduste õigsust;

5) maaharimise ja loomakasvatuse plaanide täitmist;

6) valmistoodangu arvelevõtmise täielikkust, selle säilitamise tingimusi, valmistoodangu üleandmise õigsust ja õigeaegsust ning selle kasutamise õigsust;

7) raamatupidamisarvestuse ja aruandluse seisukorda.

Revideerimine toimub järgmises korras: esmajärjekorras inventeeritakse väärtusi — rahalisi vahendeid, valmistoodangut, materjale, sisustust ja inventari, põhikarja loomi, nuumloomi, noorloomi. Inventeerimine toimub kas täielikult või valikmeetodil, olenevalt

ülesandest; pärast revideerimist tutvub revident majandi seisukorraga isikliku vaatluse teel, pärast seda kontrollib majandi tegevust dokumentide, arvestus- ja aruandeandmete järgi.

Revideerimisel kasutatakse järgmisi materjale:

plaane, eelarveid, lepinguid, töö kokkuleppeid;

kassa sissetuleku- ja väljaminekuordereid koos neile lisatud dokumentidega, kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderite registreerimise žurnaale, kassaraamatuid, väljavõtteid riigipanga arvelduse ja teistelt kontodelt koos neile lisatud dokumentidega, aruandekohustuslike isikute avansiaruandeid;

dokumente töö ja palga arvestamise kohta — töökäske, arvestuslehti, tööliste isikukontosid (töötasu summeerimiseks), palgalehti, tööliste ja teenistujate kontosid ja isiklikke toimikuid, majandi käskkirju;

toorainete ja materjalide kuludokumente — akte, nõudekirju, söödaaruandeid;

dokumente saagi koristamise ja toodangu arvelevõtmise kohta — registreerimislehti, akte jne.;

materiaalselt vastutavate isikute aruandeid;

auto- ja hobutranspordi teekonnalehti;

põhivahendite, väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventari saamise ja väljalangemise dokumente;

loomakasvatuse arvestamise dokumente — akte loomade saamise ja väljalangemise kohta, karja suuruse arvestamise raamatuid, loomade kaalumise andmeid;

inventeerimise nimekirju, võrdlevaid aruandeid, akte võrdlemise kohta;

toodangu omahinna aruandelisi kalkulatsioone;

sünteetiliste ja analüütiliste kontode sissekandeid;

majandi raamatupidamislikku aruandlust.

§ 2. Põllumajanduslikes abiettevõtetes olevate väärtuste tegeliku olemasoleku kontrollimine

Põllumajanduslike abiettevõtete revideerimist tuleb alustada väärtuste tegeliku olemasoleku kontrollimisest.

Vastavalt ülesandele teostab revident täieliku valikulise inventeerimise. Tavaliselt tuleb inventeerida rahalised vahendid, arvelduse- ja teised kontod Riigipangas, valmistoodang. Sel juhul, kui ülesandes on ette nähtud materjalide inventeerimine valikmeetodil, tuleb inventeerida väärtuslikumaid materjale, näiteks kontsentreeritud söötasid. Kui valikmeetodil inventeerimise käigus avastatakse puudu- või ülejääke, tuleb läbi viia täielik inventeerimine.

Inventeerimine toimub üldises korras, vastavalt tüüpjuhendile. Kuid vaatamata sellele, esineb põllumajanduse abiettevõtete inventeerimisel mõningaid iseärasusi, milledele revident on kohustatud tähelepanu pöörama:

1. Põhivahendite inventeerimisel (põhikari, põllumajanduslik inventar, transpordivahendid) tuleb tähelepanelikult jälgida loomade, inventari, transpordivahendite eraldusmärkide vastavust arvestusandmetele, kui aga arvestusandmetes vajalikud andmed puuduvad, kasutada algdokumente. Tuleb kontrollida, kas karja märgistatakse, kas dokumentides ja arvestuslikes sissekannetes on vajaliku täpsusega iseloomustatud inventariesemeid, kas on väldi-tud üksikute loomade ja inventariesemete teistega asendamise võimalus.

2. Söötade inventeerimisel peab revident kontrollima kontsentraatide olemasolekut, kuhjades olevate heinte säilitamise kindlustatust, aukudes hoitavaid juurikaid, silo jne.

Saadudes ja kuhjades oleva heina ja õlgede kaalu määramiseks viiakse läbi täpne mõõtmine, tuletatakse heina ja õlgede täpne maht kuupmeetrites (valemi järgi), määratakse ühe kuupmeetri keskmine kaal, lõpuks määratakse kindlaks üldkaal.

Kuhjad, milledes hoitakse juurikaid, jäävad tavaliselt lahti tegemata, kuid sobiva ilma puhul on otstarbekohane juurikate seisukorra kindlaksmääramiseks osa kuhjadest avada.

3. Valmistoodangu inventeerimisel tuleb kontrollida selle kvaliteeti ja hoidmiseks vajalikke tingimusi. Hoidlates oleva juurvilja inventeerimisel on vaja kindlaks teha, kas peetakse kinni soojusrežiimist, kas ei esine hallitust, mädanemist, kas juurvili ei kuumene või ei külmu. Kui inventeeritakse salvedesse paigutatud kartuleid ja juurvilja, on revident kohustatud selgitama, kas on võimalik saada õigeid andmeid kartulite ja juurvilja hulga kohta salvede mõõtmise teel, kas hoidla põrandas ei ole kõrgemaid ega madalamaid kohti või täitmata tühimikke jne. Selleks kas mõõdetakse mitmes kohas ulatust põrandani (salve sügavust) peene kepiga (silmas pidades, et ei tohi kahjustada kartulit ega juurvilja) või võetakse mõnes kohas juurvili välja salve põhjani.

§ 3. Põhivahenditega ning väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventariga teostatavate operatsioonide revideerimine

Põhivahenditega ning väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventariga teostatavate operatsioonide revideerimine toimub põllumajanduslikes abiettevõtetes sama korra kohaselt kui ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes. Kuid samal ajal esineb siin ka erinevusi, milliseid revident peab revideerimise teostamisel arvestama.

Põllumajanduslike tööde teostamisel on suure tähtsusega masinate, sisseseadete ja inventari seisukord. Inventeerimise ja põllumajandusliku ettevõtte tootmistegevusega tutvumise protsessis on revident kohustatud isikliku vaatluse teel kontrollima, kas on kindlustatud masinate, tööriistade, inventari korrashoidmine, peab selgitama, kas ei esine selliseid juhtumeid, kus masinad ja tööriistad

on jäetud väljale, roostetavad ja muutuvad kõlbmatuks, kas masinate ja tööriistade profülaktiline remont toimub õigeaegselt, kas on olemas remondi teostamise graafik, kuidas seda täidetakse; kas kevadkülvi ja viljakoristamise eel valmistatakse ette vajalik inventar jne.

Tuleb kindlaks teha, kas on määratud masinate ja tööriistade eest vastutavad isikud, kas materiaalselt vastutavate isikute määramine on vormistatud ettenähtud korra kohaselt, kas on olemas materiaalselt vastutavate isikute poolt väärtuste vastuvõtmise aktid.

Erilise tähelepanuga tuleb revidendil kontrollida mehaanilise ja elavjõu seisukorda.

Traktorite ja jõumasinate olemasolu korral majandis on vajalik selgitada, kas on kindlustatud nende hooldamine, kas traktor või jõumasin on kinnistatud vastava kvalifikatsiooniga töötajale, kas on küllaldaselt kütust ja määrdeaineid, kas on organiseeritud traktorite ja jõumasinate töö arvestamine, kas on esinenud tööseisakuid, mis põhjusel, milliseid abinõusid on rakendatud süüdlaste suhtes tööseisakute vältimiseks. Tööseisakute olemasolekut võib kindlaks teha traktoristidega teostatavate arvelduste kontrollimise teel.

Kui majandis kasutatakse elavveojõudu, tuleb kontrollida tööloomade seisukorda, nende toitumust, selgitada, kas on olemas vajalikud ruumid, kas on kindlustatud loomade hooldamine, kas on määratud loomade seisukorra eest vastutavad isikud, kas loomad on varustatud söödaga (eriti kontsentraatidega) kevadtööde perioodiks.

On vaja selgitada, kas tööloomad on varustatud vastavate rakmetega, kas ei esine haigestumisi, milliseid abinõusid on tarvitusele võetud nende vältimiseks. Tööloomade kasutamise õigsust ning samuti haigestumiste olemasolekut võib revident kindlaks teha sel teel, et võrdleb söödapäevade arvu söödaaruande järgi hobupäevade arvuga.

Põhivahenditega teostatavate operatsioonide puhul tuleb kontrollida hoonete, sisseseadete seisukorda, selgitada, kas üksikute objektide kohta on vormistatud materiaalne vastutus, kas jooksvat ja kapitaalremonti teostatakse õigeaegselt, kas ruumid on varustatud tulekustutus- ja teiste tuletõrjevahenditega (redelid, tünnid veega, kirved, pootshaagid jne.).

Revideerimisel on vaja kindlaks teha, kas majandis on põhivahendid ja väheväärtuslik inventar õigesti jaotatud. Revident peab teadma, et vastavalt raamatupidamise aruannete ja bilansside määrustikule kuuluvad põllumajandusmasinad ja tööriistad, samuti tööloomad põhivahendite hulka, olenemata nende väärtusest.

§ 4. Materjalide, tooraine ja kütusega teostatavate operatsioonide revideerimine

Põllumajanduslikes abiettevõtetes on olemas mitmesuguseid materjale: tooraine, kütus, seemned, väetis, majandus- ja ehitusmaterjalid, söödad jne.

Materjalide, tooraine ja kütusega teostatud operatsioonide revideerimisel tuleb arvestada mõningaid abimajandite iseärasusi: põllumajanduslike ettevõtete kaugus, mis tingib toodangu saatmise kulude suurenemist ning administratsiooni ja raamatupidamise poolt teostatava kontrolli rakendamist, näiteks külvi ajal seemnete ja väetise kasutamise üle jne.

Revideerimisel tuleb eriti tähelepanelikult kontrollida järgmist: kas materiaalne vastutus väärtuste eest on revideeritavas ettevõttes kindlalt piiritletud, kas on olemas lepingud vastutuse kohta väärtused oma vastutusele võtnud isikutega, kas saabunud väärtused on võetud arvele õigeaegselt ja täielikult, kas ei esine selliseid juhtumeid, kus materjalid, tooraine ja kütus kantakse otse kuludesse;

kas raamatupidamine teostab süstemaatilist kontrolli väljaantud volituste üle, kas kasutamata jäänud volitused annulleeritakse;

kas ei esine materjalide ostmist kehtestatud hindadest kõrgemate hindadega, aktide järgi, ilma arveteta ja kaubatšekkide koopiate järgi summa eest, mis ületab 20 rubla; kuidas on organiseeritud materjalide, tooraine, kütuse kohaletoimetamine, kas ei esine juhtumeid, et vedude eest makstakse kõrgemat hinda, kui see on ette nähtud kehtestatud tariifidega, või makstakse arvetega eraisikutele, kas arvelevõtmise dokumentides on materiaalselt vastutavate isikute allkirjad väärtuste vastuvõtmise kohta. Seda kõike saab revident selgitada sel teel, et kontrollib materjalide, tooraine, kütuse saamise kohta vormistatud dokumente, materiaalselt vastutavate isikute aruandeid, vedude kohta esitatud arveid;

kuidas vormistatakse nõudmisi materjalide, tooraine ja kütuse väljaandmiseks, kas ei esine juhtumeid, et materjale antakse välja ilma nõudeleheta, sedelite alusel; kas peetakse kinni kehtivatest väljaandmise normidest, kas ei esine materjalide, tooraine, kütuse korduvaid mahakandmisi ühele ja samale operatsioonile. Neid asjaolusid saab revident selgitada, vaadates läbi nõudelehed ja võrreldes tegelikke kulutusi normidega. Mõnede materjalide kulu võib kontrollida järgmiselt: söötade kulu kontrollitakse kehtestatud normide järgi, söödaaruandes näidatud karja suurust aga sel teel, et võrreldakse karja arvestamise raamatus olevaid andmeid ja raamatupidamises olevaid arvestuslikke sissekandeid;

kas materjalide, tooraine, kütuse inventeerimine toimub õigel ajal, kas ei esine inventeerimise ebaõigete tulemuste näitamist, kas raamatupidamisarvestuses on puudujäägid ja ülejäägid näidatud õigesti, kas ei esine puudujääkide valesti näitamist, kas ei kanta ülejääke reservi loomise eesmärgil mingisugustele kontodele. Sel-

leks, et kontrollida inventeerimise teostamise õigsust ja selle tulemuste kokkuvõtet, vaadatakse läbi inventuurinimestikud, võrdlusandmikud ja sissekanded kontodele valikmeetodil, ühe või kahe inventuuri ulatuses (kui ülesande kohaselt ei tule läbi viia täielikku kontrollimist);

kas on kindlustatud materjalide, tooraine, kütuse hoidmise tingimused, kas tingimused vastavad nende omadustele, kas on olemas ladude valve, kas valvurid kontrollivad lukustamist, kas on rakendatud tuletõrjevahendeid.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata söötade, eriti aga põldudel, saadudes, kuhjades asuvate söötade säilitamisele. On vaja selgitada, kas on koostatud saadude ja kuhjade asetuse plaan, kas on vormistatud nende vastuvõtmine materiaalselt vastutavate isikute poolt, kas kontrollitakse saadude, kuhjade, kuhilate seisukorda, kas on olemas valve.

§ 5. Põllumajanduslike abiettevõtete tööliste ja teenistujatega teostatavate arvelduste ja palgafondi revideerimine

Palgafondi ning tööliste ja teenistujatega teostatavate arvelduste revideerimisel põllumajanduslikes abiettevõtetes peab revident arvestama järgmisi iseärasusi:

1. Abimajandites, samuti tootmisettevõtetes kasutatakse progressiivse tükitöötasu süsteemi. Kui tootmisettevõttes on võimalus täpselt määritleda täidetud tööde mahtu, siis tehtud tööde ja töö mahu kontrollimine abimajandites on tunduvalt raskem. Nii näiteks on pärast pikemat vaheaega raske kindlaks teha, mitu korda rohiti külvi, kas toimus kastmine, kas tehti töid, mis olid tingitud halvast ilmastikust.

Nendel juhtudel tuleb kasutada erilisi kontrollimise viise. Töökäskudes ja arvestuslehtedes näidatud tehtud tööde mahu kindlaksmääramisel peab revident neid andmeid võrdlema teiste andmetega, selgitama, kas töid vormistavad dokumendid ei ole üksteisega vastuolus. Kui näiteks heina kuivatamine vormistati arvestuslehega 25. juunist, heina niitmine vastavalt töökäskudele ja arvestuslehtedele aga algab 28. juunil, võib oletada, et antud juhul on tegemist töö juurdekirjutamisega. Sellisel korral tuleb revidendil nõuda õiend ja seletus isikutelt, kes töötasid heina niitmise ja koristamise töödel.

2. Põllumajanduslikes abimajandites rakendatakse naturaalpreemiat alaliste ja hooajatööliste suhtes, milline kord on kehtestatud NSV Liidu kaubanduse rahvakomissari 1944. a. 29. juuni käskkirjaga nr. 290.

Lähtudes neist iseärasustest tuleb revidendil kontrollida:

kas revideeritavas ettevõttes on rakendatud progressiivne tükitöötasu, kas normid ja hinded on viidud brigaadide ja üksikute töö-

tajateni. Revident selgitab seda sel teel, et vaatab läbi arveldused, nõupidamiste ja koosolekute protokollid, milledes anti informatsiooni normide ja hinnete kohta, ning vestleb tööliste ja teenistujatega;

kas töötajatele makstakse ergutustasu, kas töötajatel on teada selle saamise kord;

kas töökäsud kirjutatakse välja õigeaegselt, kas ei esine juhtumeid, et töökäsud kirjutatakse välja pärast töö lõpetamist. Selliseid fakte võib kõige sagedamini esineda kuu lõpul, enne palga arvestamist. Neid töökäske ja arvestuslehti tuleb kontrollida eriti hoolikalt;

kas norme ja hindeid kasutatakse õigesti ning kas töötasu brigaadi üksikute liikmete vahel jaotatakse õigesti. Nende asjaolude selgitamiseks kontrollib revident töökäske ja arvestuslehti valikmeetodil. Kui valikulisel kontrollimisel avastatakse mitmesuguseid vigu ja puudusi, tuleb kontrollida põhjalikult;

kas arvestatud palk vastab tehtud tööde mahule. Nii näiteks on revident kohustatud kindlaks tegema, kas arvestuslehtedes näidatud ülesküntud hektarite arv vastab tegelikult ülesküntud pindalale, mida saab kindlaks teha mõõtmise teel;

kas kontrollitakse töö kvaliteeti. Seda tehakse mitte üksnes tehtud tööd näitavate dokumentide järgi, vaid ka tegelikkuses, isikliku vaatluse teel;

kas pannakse nähtavale kohale välja töötajate töönäitajaid päeva, viispäevaku või dekaadi kohta. Antud kord soodustab tootlikkuse tõusu ja vigade likvideerimist palga arvutamisel;

kas ergutustasu määratakse töötajatele õigesti, kas põllumajanduskultuuride saagikuse ja loomakasvatuse toodangu näitajad (mis on näidatud arvestustes ergutustasu määramiseks) vastavad raamatupidamise andmetele kvartali, hooaja või kindlaksmääratud perioodi eest, kas on õigesti määratud üle plaani saadud toodangu hulk; kas töötajatele ergutustasuna antavate saaduste hulk ei ületa 40% abimajandi üleplaanilisest toodangust; kas majandi töötajad maksavad õigeaegselt neile ergutustasuna antavate saaduste eest (saadusi antakse sularaha eest riiklike väljalaskehindadega). Tööliste ja teenistujatega teostatavate arvelduste kontrollimine toimub samas korras, nagu see toimub ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes.

§ 6. Põllumajanduslike operatsioonide revideerimine

Põllumajanduslikud protsessid kestavad pika perioodi — hooaja, aasta, ning rea põllumajanduslike kultuuride puhul kaks aastat ja veelgi enam. Seetõttu on põllumajanduslike operatsioonide täieliku dokumentaalrevisjoni läbiviimiseks vaja omada dokumente, arvestuse ja aruandeandmeid möödunud majandusaasta kohta. Nende alusel saab revident võrrelda plaaniga tegelikku saa-

gikust, toodangu omahinda ja rentaablust, kontrollida aruandelise kalkulatsiooni õigsust toodangu omahinna kohta, samuti kulude kõrvalekaldumist plaanist üksikute kuluelementide lõikes ja teha üldise järelduse majandi töö kohta.

Kui põllumajanduslike operatsioonide revideerimine toimub pärast majandusaasta lõppu, võib revident kasutada põllumajandustoodangu kulude ja omahinna aruannet (vorm nr. 25), kus on näidatud põhilised tegelikud ja plaanilised näitajad. Tegelikke andmeid tuleb revideerimisel kontrollida dokumentide järgi ning vastavalt ülesandele, kas täielikult või valikmeetodil.

Kui revideerimine toimub enne majandusaasta lõppu, siis revident ei oma majandi tööde kohta lõplikke andmeid. Kuid ka sel juhul peab ta kontrollima rea operatsioone, näiteks külviga, külvi hooldamisega jne. seotud operatsioone.

Põllumajanduslike operatsioonide revideerimisel enne saagi koristamist tuleb pöörata tähelepanu järgmistele küsimustele:

kas on täidetud külviplaan. Selle kontrollimiseks vastastatakse külviplaan aktidega külvi kohta. Samal ajal tehakse kindlaks, kas seemnenormid ei ole kõrgendatud, kas seemneid ei ole maha kantud pärast külvitööde lõppu;

kas on täidetud agrotehniliste ürituste plaan. Kontrollimiseks võrreldakse arvestuslehed ja töökäsud plaaniga. Peale selle on vaja kontrollida tööde teostamist isikliku vaatluse teel. Kui revidendil tekib kahtlus ühtede või teiste tööde täitmise suhtes, tuleb pöörduda vastava ala eriteadlaste poole;

kas on loodud brigaadid külvide hooldamiseks, kas on piiritletud vastutus eri külvitööde üle, kas külvid ja inventar on kinnistatud brigaadidele;

kas tööd vormistatakse õigeaegselt dokumentidega. Selle kontrollimiseks vastastatakse arvestuslehed töökäskudega;

kas tehtud töid kontrollitakse õigeaegselt ning milliseid tulemusi see on andnud, kes on kontrollimise eest vastutav. Kontrollimise õigeaegsuse selgitamiseks võrreldakse arvestuslehtede täitmise kuupäevi nende kontrollimise kuupäevadega. Külvide seisukorra isikliku vaatlemise ja tehtud tööde kvaliteedi kontrollimise teel selgitab revident, kuidas kontrollitakse revideeritavas ettevõttes tehtud töid;

kas oras areneb normaalselt, kas varaseid põllumajandussaadusi saadakse õigeaegselt. Selle fakti selgitamiseks võrdleb revident saagikoristamise registreerimise lehtedes näidatud hulka saagikoristamise plaaniga. Seejuures tehakse kindlaks, kas ei esine saagi mitteõigeaegset koristamist, varajaste kultuuride hukkumist; kas täidetakse lavades ja kasvuhoonetes kasvatatavate juurviljade kogumise plaani;

kas on kindlustatud külvide hooldamine, kas rohimine, muldamine, harvendamine toimub õigeaegselt; kas ei esine umbrohtu, kahjureid; kas majandil on keemilisi mürkaineid, kahjurite hävitamiseks pritsimisvahendeid;

kuidas täidetakse heinaniitmise plaani, kas majandit varustatakse ja kindlustatakse koresöödaga. Koristatud heina väärtus tuleb kindlaks teha isikliku vaatluse teel; tuleb selgitada, kas ei esine söötade kadusid koristamise ja kuivatamise hilinemise tõttu; kas majand on koristustöödeks valmis, kas hoidlad ja sisseseade on ette valmistatud, kas on koostatud koristusplaan.

Kartuli koristamise kvaliteedi kindlaksmääramisel on otstarbekohane teostada kontrollvaatlust, tehes ülesandeks mitmes kohas läbi kaevata mõned ruutmeetrid koristatud põldu. Kontrollvaatlus vormistatakse vaheaktiga, milles näidatakse selle vaatluse tulemused. On vaja kontrollida, kas kasutatakse täielikult ära saagi jäätmed — varred sileerimiseks, õled söödaks ja allapanuks jne.

Kui revideerimine toimub pärast aruandeaasta lõppu, peab revident kindlaks tegema, kas saagikuse plaan on täidetud. Selleks võrreldakse plaaniga tegelikult kogu pindalalt ning ühelt hektarilt kogutud saak.

Erilist tähelepanu tuleb revidendil pöörata aruandelisele kalkulatsioonile. Eelnevalt kontrollitakse aruandelise kalkulatsiooni õigsust: revident selgitab, kas kontol «Taimekasvatus ja muud põllumajandusharud» (allkonto «Taimekasvatus») on näidatud täielikult kõik kulutused, kas ei esine lõpetamata toodangu kõrgendatud väärtust (kulutused pinnase ettevalmistamiseks, lumekogumine, väetis jne.), mis on jäetud eri allkontole «Tulevaste aastate kulutused», kas majandi üldkulud on õigesti jaotatud (jaotatakse proportsionaalselt tootmistööliste töötasule), kas peetakse kinni põllumajandustoodangu kalkuleerimise korrast, mis on ette nähtud põllumajanduslike ettevõtete raamatupidamisarvestuse põhimäärusega (NSV Liidu Kaubandusministeeriumi kiri nr. 0382, 24. novembrist 1949. a.).

Pärast seda võrreldakse aruandelises kalkulatsioonis näidatud tegelikke kulusid plaaniliste näitajatega. Kulud võrreldakse nii üldsummas kui ka üksikute elementide järgi. Kui plaaniga võrreldes esineb ülekulu, tuleb selgitada selle põhjused ja selle tekkimises süüdi olevad isikud.

Põllumajanduslike kulutuste kontrollimisel on vaja analüüsida kulutusi nende olemuse järgi, isegi sel juhul, kui valmistoodangu omahind ei ületa plaanilist, sest on esinenud juhtumeid, kus ebamajanduslikkuse, pillamise fakte varjati just tänu kõrgele saagile, mis oli saadud heade meteoroloogiliste tingimuste tõttu.

Kui majandis on esinenud külvide hävimise juhtumeid, mis olid tingitud loodusõnnetustest, tuleb hoolikalt kontrollida iga sellist juhtu eraldi, selgitada, kas on olemas kohalike organite poolt kinnitatud aktid kogu külvi hävimise kohta ja saagi koristamise võimatuse kohta loodusõnnetuste tõttu; kas kohaliku ja vabariikliku alluvusega organisatsioonides koostatud aktid on kinnitatud vabariigi kaubandusministeeriumi poolt, liidulise alluvusega organisatsioonides koostatud aktid — NSV Liidu Kaubandusministeeriumi vastava peavalitsuse ülema poolt.

On vaja selgitada, kas ei kanta kontole «Mitmesugused kaod» kulutusi seoses kultuuride külviga, mis jäid üles tõusmata. Sellised kulutused tuleb maha kanda majandi üldkulude eri kirje järgi. Peale selle on revident kohustatud selgitama, miks orás ei tõusnud (dokumentide ja majandi töötajatega läbiviidud vestluste põhjal), nõudes vajaduse korral õiendeid ja seletusi juhtkonnalt ja üksikutelt töötajatelt.

Tuleb kindlaks teha, kes on süüdi külvi hävimises, milliseid abinõusid rakendas administratsioon süüdlaste suhtes. (Kas näiteks ei tehtud seemnete idanemise proovi või rikuti agrotehnika elementaarseid nõudeid jne.) Revident peab arvestama, et orase puudumise põhjuseks üksikute kultuuride osas võib olla kuritarvitus (seemnete omastamine jne.).

§ 7. Loomakasvatuse operatsioonide revideerimine

Loomakasvatuse operatsioonide lõplikud tulemused samuti kui põllumajanduseski selguvad pärast majandusaasta lõppu, osalt seetõttu, et loomakasvatuse protsessid on pika kestusega, peamiselt aga seetõttu, et majandis toodetud söötade tegeliku omahinna saab kindlaks määrata pärast majandusaasta lõppu. Söötade omahinnal aga on loomakasvatuse kuludes suur osatähtsus.

Loomakasvatuse operatsioonide revideerimine pärast aasta lõppu toimub arvestus- ja aruandeandmete alusel. Sel juhul kasutatakse kulude ja loomakasvatuse toodangu omahinna aruannet (vorm nr. 10).

Loomakasvatuse operatsioonide revideerimisel operatsiooniaasta vältel võetakse arvesse selle erinevusi (hooajalisus, revideeritava majandi söötade mahakandmine plaanilise väärtuse järgi jne.). Määrates näiteks ühe tsentneri piima tegelikku omahinda aruandeaasta 9 kuu jooksul, tuleb silmas pidada, et see omahind on teatud määral tinglik, kuna loomade ülalpidamine talvetingimustes tõstab toodangu ühe tsentneri keskmist väärtust. Peale selle avaldab toodangu omahinnale teatud määral mõju kulutatud söötade tegeliku ja plaanilise hinna vahe, mida saab avastada alles pärast majandusaasta lõppu.

Loomakasvatuse operatsioonide revideerimisel tuleb kontrollida:

kas täidetakse valmistoodangu plaani. Selle selgitamiseks võrdleb revident tegelikult saadud toodangut plaanilise ülesandega. Võrdlemiseks võrdsustatakse toodangu erinevad liigid igas loomakasvatusharus, näiteks vasikas võrdub ühele tsentnerile piimale;

kas loomad on kinnistatud kindlale töötajale (seatalitaja, lüpsja jne.), kas see on vormistatud käskkirjaga ja töötajate allkirjadega;

kas on olemas sobivad ruumid loomade pidamiseks (sea- ja lehmalaudad), kas ruumid on soojustatud, kas toimub õigeaegselt

koristamine, aluspanu vahetamine; kas ruumid on varustatud sööda- ja jooginõudega;

kas on välja töötatud loomade söötmise graafik, normid ja söötmise kord olenevalt loomaliigist, soost, vanusest ja ülesannetest (nuumamine, noorloomade kasvatamine). Graafikust kinnipidamist kontrollib revident isikliku vaatluse teel. Kontrollides loomade söötmist talvel, tuleb selgitada, kas sööta aurutatakse ja kas see antakse loomadele soojalt. Kontrollides loomapidamist suvel, on vaja kindlaks teha, kas on koostatud karjamaade kasutamise plaan, kuidas seda täidetakse;

kas on esinenud loomade haigestumise juhtumeid, kas on selgitatud haiguste põhjused ja nende tekkimises süüdi olevad isikud, milliseid abinõusid rakendati haigestumiste vältimiseks;

kas toimub loomade igakuine kaalumine, kas määratakse õigesti juurdekasvu, kas ei ole esinenud juhtumeid, et juurdekasvu plaaniline norm on jäänud täitmata, milliseid abinõusid võeti sel puhul tarvitusele majandi juhtkonna poolt. Kontrollimiseks vaatab revident läbi loomade kaalumise aruanded;

kas ei ole esinenud loomade lõppemist või loomade hädatapmist. Seda kontrollimist tuleb teha eriti hoolikalt. Kõiki dokumente, mis vormistavad antud operatsioone (aktid, laboratooriumi otsused, veterinaartöötajate otsused jne.), kontrollitakse üldises korras. Revident selgitab põhjuse, teeb kindlaks süüdlase, nõuab majandi töötajatelt õiendeid ja seletusi, mis on vajalikud lõppemise ja hädatapmise tegelike asjaolude selgitamiseks. Peale selle on vaja kontrollida, kas lõpnud loomade liha hävitati, kas akti on märgitud liha hävitamise fakt. On vaja selgitada ka, milliseid abinõusid on majandi juhtkond võtnud tarvitusele loomade lõppemise või tapmise juhtude kordumise vältimiseks.

Kui loomi tapeti mitte tapamajas, vaid abimajandis, peab revident selgitama, millest see oli tingitud. Peale selle tuleb kontrollida, kas loomade tapmisest saadud produktid on täielikult arvele võetud, kas liha, peki jne. hulk vastab kehtivatele normidele (lähtudes tapetud loomade rammususest ja eluskaalust).

Sel juhtumil, kui revideerimine toimub pärast majandusaasta lõppu ja revidendi käsutuses on aruandeandmed loomakasvatuse kohta (loomakasvatussaaduste kulude ja omahinna aruanne), on vaja esmajärjekorras kontrollida aruandelise kalkulatsiooni ja aruandeandmete koostamise õigsust, selgitades, kas kulude abil on näidatud loomakasvatuse osas abimajandi söötade tegelik omahind, kas majandi üldkulud on jaotatud õigesti, kas on kinni peetud loomakasvatussaaduste kalkuleerimise korrast, mis on ette nähtud põllumajandusliku abimajandi raamatupidamisarvestuse põhimäärustikuga, kas kõrvalsaadused on arvele võetud jne.

Edasi tuleb revidendil kontrollida valmistoodangu saamise plaani täitmist ja selle omahinda. Kontrollimine toimub järgmise korra kohaselt.

Valmistoodangu üksikute liikide tegelikku saamist (piim, põr-

sad jne.) võrreldakse plaaniga. Plaani mittetäitmise korral tuleb selgitada selle põhjused ja isikud, kelle süü tõttu plaan täitmata jäi.

Kui näiteks ei ole täidetud plaani veistelt valmistoodangu saamise osas, tuleb plaani mittetäitmise põhjuste selgitamiseks kindlaks määrata keskmine piima hulk ühe lehma kohta, võrrelda üksikute karjatalitajate töötulemusi, selgitada, kuidas paremad karjatalitajad saavutasid kõrget piimasaaki ja mis mahajäävate karjatalitajate juures oli väikse piimatoodangu põhjuseks.

Loomakasvatuse tulemuste tähtsamaks näitajaks on toodangu omahind. Omahinna plaani täitmise kontrollimiseks tuleb võrrelda ühe toodanguüksuse tegelikku omahinda plaanilisega. Ebamajanduslikkus ja valmistoodangu saamise plaani mittetäitmine toovad endaga kaasa toodanguüksuse omahinna tõusu. Kokkuhoiurežiimist kinnipidamine, loomade õige söötmise organiseerimine, toodangu tõstmine toovad kaasa toodanguüksuse omahinna languse. Sel juhtumil, kui toodanguüksuse omahind on plaanilisest kõrgem, tuleb kindlaks teha, millised kuluelemendid on seda põhjustanud, selgitada põhjused ja süüdlased.

Kontrollides sigade söötmise operatsioone on revident kohustatud selgitama, kas täideti sigade nuumale panemise plaani. Selle asjaolu kontrollimiseks tuleb tegelikke sigade nuumale panemise andmeid võrrelda plaanilistega.

Plaaniga võrreldakse ka kaalu juurdekasvu ühe päeva vältel ja kaalu juurdekasvu ühe kilogrammi omahinda. Sigade nuumamiseks tehtud kulutusi tuleb võrrelda plaaniga mitte üksnes juurdekasvu ühe kilogrammi omahinna osas, vaid ka üksikute kululiikide järgi.

Revident peab analüüsima sigade nuumamiseks tehtud kulutusi ka sel juhul, kui juurdekasvu ühe kilogrammi omahind ei ületa plaanilist. Tuleb arvestada, et ühiskondliku toitlustamise ettevõtete abimajandites sigade nuumamiseks kasutatakse peamiselt tootmisjääke, toidujäätmeid, kusjuures maksta tuleb ainult nende kohaletoomise eest.

§ 8. Valmistoodangu arvelevõtmise, hoidmise ja kulutamise operatsioonide revideerimine

Valmistoodangu arvelevõtmise täielikkuse ja õigeaegsuse kontrollimisel on suur tähtsus võitluses põllumajanduslike abiettevõtete majandusliku tegevuse paremate näitajate eest.

Põllumajandussaaduste arvelevõtmise ja hoidmise operatsioonide kontrollimisel peab revident selgitama:

kas on määratud töötajad, kes vastutavad valmistoodangu õigeaegse vastuvõtmise eest, kas nende määramine on vormistatud käskkirjaga, kas neid on instrueeritud toodangu vastuvõtmise ja arvelevõtmise kohta, kas neil on kaalud, taara, transpordivahendid;

kas raamatupidamise poolt on välja antud nummerdatud dokumentide plangid toodangu vastuvõtmise vormistamiseks;

kas kaalutakse ja loetakse üle toodangut kogumise momendil, kas vastuvõtja kirjutab välja saatekirja lattu saadetava toodangu kohta. Toodangu arvelevõtmise õigeaegsust võib revident kontrollida kas isikliku vaatluse teel, kui revideerimine toimub koristusperioodil, või koristustööde tähtaegade (on näidatud koristustööliste arvestuslehtedes) võrdlemise teel kogutud toodangu kohta koostatud registreerimislehtedes või aktides näidatud tähtaegadega;

kas valmistoodangu vastuvõtmine ladudesse on õigesti organiseeritud, kas on olemas kaalud ja mõõduriistad (erinevate mahtudega kastid juurvilja kaalu määramiseks jne.), kas köögiviljahoidla on desinfitseeritud, kas on olemas ventilatsioon (tõmbetorud), kas on olemas psühromeetrid ja termomeetrid, kas peetakse kinni temperatuurirežiimist, kas on võetud tarvitusele ettevaatusabinõud närijate vastu võitlemiseks jne. Selle kindlakstegemiseks vaatab revident üle ladude ja köögiviljahoidlate ruumid;

kas ei ole esinenud vargusi ja raiskamisi, mida varjati toodangu töötlemise operatsioonide vormistamise teel. Kui majandis on esinenud toodangu töötlemise juhtumeid (seda tuleb revidendil selgitada kontole «Tootmine ja töötlemine» tehtud sissekannete abil), on vaja kontrollida, kas peetakse kinni valmistoodangu saamise kehtestatud protsendist, kas jäätmete normi ei ole ületatud ja kuidas kasutatakse jäätmeid;

kas ei kasutata majandi toodangut ebaseaduslikult, kas näiteks ei külvata individuaalpõldudele seemneid, mis kuuluvad majandile.

Kontrollides loomakasvatussaaduste arvelevõtmise operatsioone, tuleb revidendil selgitada järgmist:

kas loomade juurdekasvu kohta koostatakse aktid õigeaegselt (vasikad, põrsad). Kui vasikaid ja põrsaid saadakse revideerimise perioodil, võib revident kontrollida juurdekasvu arvelevõtmise täielikkust ja õigeaegsust loomade ootamatu ülelugemise teel. Möödunud aja suhtes võib juurdekasvu täielikkust ja õigeaegsust kontrollida juurdekasvu arvelevõtmise dokumentide võrdlemise teel dokumentidega noorloomade hooldamise kohta, loomade liikumise raamatu ja teiste andmete järgi;

kas aktides ja teistes dokumentides näidatakse sündinud noorloomade eraldustunnuseid. Võrreldes aktides märgitud loomade eraldusmärke inventuurinimestikes esitatud märkidega, saab kindlaks teha, kas ei ole esinenud üksikute loomade vahetamist teistega.

Ja lõpuks peab revident kontrollima valmistoodangu kasutamise õigsust.

Esmajärjekorras selgitab revident, kas on täidetud riiklikud normid. Selleks võrreldakse varumispunktides saadud kviitungeid, milledes on näidatud tegelikult äraantud toodang, teatistega, milles on näidatud äraandmisele kuuluva toodangu maht.

Pärast seda kontrollib revident, kas on ära pandud seemne- ja söödafond, kas on kindlustatud majandi tootmisvajadused, kas on

välja antud toiduained töötajate ergutustasudeks. Toiduainete naturaalkujul väljaandmise seaduslikkuse selgitamiseks tuleb kontrollida saagikuse määramise õigsust (kasutades selleks raamatupidamise andmeid) ning hooaja, kvartali, aasta jooksul saadud üleplaanilist toodangut. Samuti on vaja kindlaks teha, kas ei ole ületatud väljaandmise norme, mis on ette nähtud NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi 1944. a. 29. juuni käskkirjaga nr. 290, kas ei anta välja toiduaineid neile isikutele, kes ei kuulu abimajandi töötaja perekonnaliikmete hulka (perekonna koosseisu kontrollitakse dokumentide järgi); kas ei müüda toiduaineid majandi tööliste ja teenistujate ühiskondlikuks toitlustamiseks jaehindadest madalamalt, maha arvates kaubandusliku mahahindluse, või kõrgemate hindadega. Selle selgitamiseks tuleb läbi vaadata väljaantud toiduainete nõudelehed;

kas ei anta valmistoodangut ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele hindadega, mis on kõrgemad jaemüügihindadest, millest on maha arvatud kaubanduslik mahahindlus (kontrollitakse arvete ja nõudelehtede läbivaatamise teel);

kas ei esine valmistoodangu väljaandmist mujale. Selliseid juhtumeid selgitab revident väljaantud toodangu kohta arvete ja konto «Valmistoodang» kreediti sissekannete kontrollimise teel;

kas ei esine valmistoodangu ebaseaduslikke ja põhjendamatuid kirjendamisi kontode «Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil», «Kaupade ja valmistoodangu hulgirealiseerimine», «Kaupade, valmistoodangu, materjalide, tööde ja teenuste väljastamine» deebetisse puudujääkide, samuti toiduainete riknemise jne. varjamiseks. Selle kontrollimiseks on vaja hoolikalt läbi vaadata konto «Valmistoodang põllumajanduslike ja tööstusettevõtete ladudes» kreediti kirjendid.

*

Kassaoperatsioonid, operatsioonid arvelduskonto järgi, aruandealuste summadega, deebitoride ja kreeditoridega tuleb abimajandites kontrollida samas korras, nagu see toimub ühiskondliku toitlustamise ettevõtteis.

*

Auto- ja hobutranspordi operatsioonide revideerimine toimub samas korras nagu transpordimajanditeski.

§ 9. Põllumajanduslike abiettevõtete raamatupidamisarvestuse ja aruandluse seisukorra revideerimine

NSV Liidu Kaubandusministeeriumi põllumajanduslike abiettevõtete raamatupidamisarvestust peetakse vastavalt NSV Liidu Rahanduse Rahvakomissariaadi 1946. a. 25. jaanuari määrusele nr. 60 ning NSV Liidu Kaubandusministeeriumi poolt 18. novembril

1949. a. kinnitatud raamatupidamisarvestuse põhimääruse kohaselt (NSV Liidu Kaubandusministeeriumi kiri nr. 0382, 24. novembrist 1949. a.).

Abimajandite raamatupidamisarvestuse ja aruandluse seisukorra revideerimisel peab revident pöörama tähelepanu põhimäärustes ettenähtud arvestuse iseärasustele, kontrollima abimajandite kulude arvestamise õigsust, kulude jaotamist majandusliku tegevuse alade vahel, valmistoodangu kalkuleerimise kehtestatud korrast kinnipidamist.

Ülejäänud osas toimub abimajandite arvestuse ja aruandluse revideerimine samal viisil nagu ühiskondliku toitlustamise ettevõteteski.

XIV peatükk

ÜHISKONDLIKU TOITLUSTAMISE ETTEVÕTETE FINANTSILISE SEISUKORRA JA MAJANDUSLIKU TEGEVUSE TULEMUSTE REVIDEERIMINE

§ 1. Finantsilise seisukorra ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimise ülesanded ja kord. Finantsilise seisukorra ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimisel kasutatavad materjalid

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte (organisatsiooni) finantsilise seisukorra ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine on dokumentaalrevisjoni lõppetapiks.

Ettevõtte (organisatsiooni) finantsilise seisukorra ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimise materjalid peavad olema aluseks ühiskondliku toitlustamise ettevõtte majandusliku tegevuse parandamiseks suunatud konkreetsete ettepanekute väljatöötamisel.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte finantsilise seisukorra ja majandusliku tegevuse revideerimise ülesanneteks on:

1) tulude ja kulude bilansi täitmise kontrollimine põhiliste näitajate järgi;

2) omade ja nendega võrdsustatud käibevahendite tegeliku olemasoleku kindlaksmääramine, nende võrdlemine normatiividega;

3) normeeritud käibevahendite olemasoleku kindlaksmääramine tervikuna ja üksikute liikide järele, nende võrdlemine normatiividega;

4) käibevahendite käibekiiruse kindlaksmääramine ja nende käibe kiirendamiseks tarvitusele võetud abinõude kontrollimine;

5) erifondide vahendite moodustamise ja kasutamise õigsuse kontrollimine;

6) debitoorse võlgnevuse vähendamise ülesande täitmise ja kreeditoridega arvelduste seisukorra kontrollimine;

7) eelarvesse kantavate kasumieraldiste ning Riigipangast saadud krediitide arvelduste seisukorra kontrollimine;

8) tulude ja kulude bilansi täitmise kontrollimine üldiste tulemuste alusel.

Revideerimisel kasutatakse järgmisi materjale:
bilanss (vorm nr. 1);
kasumite ja kahjumite aruanne (vorm nr. 2);
realiseerimise ja väljaandmise aruanne (vorm nr. 4);
ühiskondliku toitlustamise ettevõtte kulude aruanne (vorm nr. 8);
finantseerimis- ja erifondide vahendite liikumine (vorm nr. 17);
direktorifondi eraldamiste arvestus (vorm nr. 27);
tulude ja kulude bilanss;
kaubandus- ja finantsplaan;
plaanilised normatiivid;
sünteetiliste ja analüütiliste kontode sissekanded;
ettevõtte (organisatsiooni) majanduslike operatsioonide kontrollimisel saadud materjalid.

§ 2. Tulude ja kulude bilansi täitmise kontrollimine põhinäitajate järgi

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte (organisatsiooni) tulude ja kulude bilanss sisaldab järgmisi põhinäitajaid:
kaubakäive;
realiseeritud juurdehindlused ja kaubanduslikud mahahindlused;
kulud;
kasum.

Tulude ja kulude bilansi täitmise kontrollimiseks kasutab revident aruande vorme nr. 2, 4, 8 ja kontode sissekandeid. Kuid revident ei pea tegema oma järeldusi ainult aruandeandmete ja arvestuslike sissekannete järgi. Tuleb kontrollida aruande vormides toodud arvandmete õigsust ja põhjendatust. Kui kontrollimise ajal avastatakse käibesummade, tooraine ja ostetud kaupade väärtuse, realiseeritud juurdehindluse, kulude ebaõiget näitamist, tuleb revidendil sisse viia vajalikud parandused, mis on võetud aruande vormidest ja arvestuslikest sissekannetest, tõestades neid parandusi arvestustega ja viidetega dokumentidele. Koos sellega peab revident kasutama kõiki teisi materjale, mis iseloomustavad tulude ja kulude bilansi täitmist.

Kaubakäibeplaani täitmise kontrollimine

Kontrollides kaubakäibeplaani täitmist, peab revident veenduma ettevõtte (organisatsiooni) arvestuses ja aruandluses näidatud kaubakäibesumma õigsuses.

Peale selle peab revident kontrollima, kas ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes ei arvata jaekäibe hulka järgmisi operatsioone:

a) käive valmistoodangu ja ostetud kaupade müügi osas kaubandusorganisatsioonidele ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele edasimüügi eesmärgil;

b) käive jäätmete, tühja taara ja pakkimismaterjalide müügi osas organisatsioonidele, ettevõtetele ja asutustele;

c) toiduainete ja taara tagastamine hankijatele;

d) ühiskondliku toitlustamise ettevõtetele ja organisatsioonidele kuuluvate teenindavate ettevõtete käibed;

e) toiduainete ja kaupade üleandmine ühelt ettevõttelt teisele, toiduainete ja kaupade andmine abi-tootmisettevõtetele ümbertöötamiseks jne.

Seda kontrolli võib teostada pearaamatus olevate sissekannete läbivaatamise teel. Kui näiteks pearaamatus on sissekanne sellise kontokorrespondentsiga: konto «Arveldused hankijatega» või konto «Arveldused majandusorganisatsioonide ja asutustega» deebet ja konto «Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil» kreedit, siis on vajalik kontrollida; kas antud sissekanded ei ole tehtud mitte kaubakäibe ebaõigeks suurendamiseks tooraine või kauba tagasisaamise või teiste operatsioonide arvel.

Veendunud arvestuslikes sissekannetes ja aruandeandmetes kaubakäibe summade näitamise õigsuses, vastastab revident tegelikku käivet plaaniga. Seda vastastamist ei tehta mitte üksnes üldsumma osas, vaid ka kaubakäibe koostise osas. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtte revideerimisel võivad esineda faktid, kus kaubakäibe üldplaan on täidetud, omatoodangu realiseerimise plaan aga on täitmata. Revident peab ära märkima sellised faktid kui puudused revideeritava ettevõtte töös, kuna omatoodangu realiseerimise plaani täitmine on ühiskondliku toitlustamise ettevõtte majandusliku tegevuse põhiülesandeks. On vaja selgitada ka käibeplaani mittetäitmise põhjused ja kindlaks teha selles süüdi olevad isikud.

Selleks, et selgitada omatoodangu realiseerimise plaani mittetäitmise põhjusi ja süüdlasi, kasutatakse ühiskondlike kontrollide ja tarbijate konverentside materjale, kaebuste ja ettepanekute raamatuid, kontroll-žurnaale, kuhu vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1947. a. 24. märtsi käskkirjaga nr. 125 tehakse sissekandeid ettevõtte töös avastatud puuduste ning eeskirjade rikkumiste jne. kohta.

Kõige sagedamini on omatoodangu plaani mittetäitmine tingitud valmistoodangu madalast kalorsusest ja kvaliteedist, tarbijate halvast teenindamisest, toodangu kitsast sortimendist või sortimendi mittevastavusest elanikkonna nõuetele.

Realiseeritud juurdehindluse plaani täitmise kontrollimine

Realiseeritud juurdehindlus tagab ühiskondliku toitlustamise ettevõtte kulude katmise ning on üks tähtsamaid tulude ja kulude bilansi näitajaid. Realiseeritud juurdehindluse plaani täitmise revideerimisel on suur tähtsus: sageli varjatakse realiseeritud juurdehindluse kunstliku vähendamise abil puudujääke, raiskamisi ja vargusi.

Kontrollides realiseeritud juurdehindluse summade õiget pee-

geldamist arvestuses ja aruandluses, on vaja mitte ainult kindlaks teha, kas saadud toiduainete ja kaupade mahahindlus on täielikult arvele võetud, vaid selgitada ka, kas ei esine põhjendamatuid kirjendamisi kaubanduslikku mahahindlust ja realiseerimist arvestavate kontode deebetisse. Samuti tuleb kontrollida toiduainete jääkide osas määratava kaubandusliku mahahindluse õigsust. Pärast realiseeritud juurdehindluse summade õigsuse kontrollimist arvestuses ja aruandluses võrreldakse neid plaaniga.

Kasumiplaani täitmise kontrollimine

Kasumiplaani täitmise kontrollimiseks võrdleb revident kasumi tegelikku suurust plaaniga. Võrrelda tuleb nii absoluutsummades kui ka tegeliku kaubakäibe arvestamise teel.

Näiteks oli ettevõtte aasta plaaniline kaubakäive	620 000	rbl.
Tegelik kaubakäive oli	680 000	„
Plaaniline kasum	22 010	„
„ „ protsentides kaubakäibest . .	3,55	
Tegelik kasum	20 400	rbl.
„ „ protsentides kaubakäibest . . .	3,00	

Kasumiplaani alatäitmine absoluutsummas on seega 1 610 rbl. (22 010 rbl. — 20 400 rbl.) ja protsentides kaubakäibest (3,55—3,00) 0,55%.

Arvutades 0,55% tegelikust käibest, saame kasumiplaani alatäitmise summaks 3 740 rbl.:

$$\frac{680\,000 \times 0{,}55}{100} = 3\,740 \text{ rbl.}$$

Seda arvestust võib teha ka teisel viisil:

Kui tegelik käive on 680 000 rbl. ja kasumiplaan 3,55% käibest, on kasumi absoluutsumma 24 140 rbl.:

$$\frac{680\,000 \times 3{,}55}{100} = 24\,140 \text{ rbl.}$$

Tegelik kasum aga oli 20 400 rbl.

Kasumiplaani alatäitmine on 3 740 rbl. (24 140 rbl. — 20 400 rbl.).

Tehes kindlaks kasumiplaani alatäitmise summa, on revident alati kohustatud selgitama ka selle põhjused.

Kasumiplaani alatäitmise põhjused võivad olla mitmesugused: käibeplaani, realiseeritud juurdehindluse plaani alatäitmine, tegelikud kulud on suuremad, kui eelarves on ette nähtud, planeerimata kadude esinemine.

Kui revideeritava ettevõtte kasum on plaaniga ettenähtud kasumist suurem, tuleb revidendil kontrollida, kas üheaegselt kasumiplaani ületamisega ei esine ka kulude ületamist, kas ei ole tekkinud planeerimata kadusid. Selliste faktide avastamise korral on revident kohustatud näitama need revideerimisaktis.

§ 3. Omade ja nendega võrdsustatud vahendite käibes tegeliku olemasoleku kindlaksmääramine

Ettevõtte stabiilse finantsilise seisukorra põhitingimusteks on käibevahendite suuruse vastavus kehtestatud normatiividele ja nende vahendite otstarbekohane kasutamine. Käibevahendite tegeliku olemasoleku kindlaksmääramise ja vastastamise aruandluse eelmise tähtajaga võib vormistada allnäidatud tabeli kujul.

Tabel 1

Näitajad	Summa (tuh. rbl.)		Hälbed
	aruandeperioodi alguseks	aruandeperioodi lõpuks	
1. Omad vahendid (põhikirjafond; ettevõtetes aga, kus põhikirja ei ole, arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal, kasum)	142	144	+2
2. Püsivad passivad (pikaajalised arveldused tasu alusel vastuvõetud põhivahendite jne. osas)	—	—	—
3. Omade käibevahenditega võrdsustatud vahendid arveldustes (tööliste, teenistujate jne. üleminev võlgnevus plaanis ettenähtud suuruses)	26	21	—5
4. Kokku omi vahendeid, püsivaid passivaid ja nendega võrdsustatud vahendeid	168	165	—3
5. Arvatakse maha põhi- ja eemaldatud vahendid	18	20	+2
6. Käibes olevate omade vahendite, püsivate passivate ja nendega võrdsustatud vahendite summa	150	145	—5
7. Omade käibevahendite ja nendega võrdsustatud vahendite normatiiv finantsplaani järgi.	160	130	—30
8. Ülejääk, võrreldes normatiiviga	—	15	—
9. Puudujääk, võrreldes normatiiviga	10	—	—

Tuleb lisada, et bilansside aruande vormides on ette nähtud omade käibevahendite ja nendega võrdsustatud vahendite olemasoleku võrdlemine omade käibevahendite kehtestatud normatiividega. Seega võib revident kasutada neid näitajaid, tehes eelnevalt kindlaks nende õigsuse. Kui esineb hälbeid normatiivist, tuleb kindlaks teha hälvete põhjused, kontrollides vahendite liikumist kontodel, mis näitavad omi käibevahendeid, nendega võrdsustatud vahendeid, põhivahendeid.

§ 4. Normeeritud käibevahendite olemasoleku kindlaksmääramine

Revident ei pea piirduma käibevahendite üldise suuruse selgitamisega, sest ainult selle näitaja abil ei ole võimalik kontrollida ettevõtte finantsilist seisukorda. Tuleb selgitada, kuidas on paigutatud ja kuidas kasutatakse käibevahendeid. Kui näiteks vahendid on debitoorses võlgnevuses, üleplaanilistes tooraine, taara jne. tagavarades, esineb ettevõttel finantsilisi raskusi isegi siis, kui tal on omi vahendeid küllaldaselt.

Käibevahendid jagunevad normeeritud ja normeerimata käibevahenditeks. Normeeritud käibevahendite hulka kuuluvad: kaubalised materiaalsed väärtused (välja arvatud Riigipanga krediit), rahalised vahendid kassas või teel, tulevaste perioodide kulud. Nende vahendite suuruse määrab kõrgemalseisev organisatsioon plaanilise arvestuse alusel, s. t. neid normeeritakse, sellepärast neid nimetataksegi normeeritud käibevahenditeks.

Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes olevate tooraine ja kaupade, samuti kassas või teel olevate rahaliste vahendite normatiivid määratakse kindlaks summaliselt ja käibe päevades, kuna tooraine, kaupade ja rahaliste vahendite jäägid ja tagavarad olenevad kaubakäibest. Taara, tulevaste perioodide kulude, materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, väheväärtusliku ja kiiresti kuluva inventari, kütuse, pakkimis- ja teiste majanduses vajatavate materjalide normatiivid määratakse absoluutsummas.

Vahendeid arvelduskontol, debitoorset võlgnevust ja muid aktiva liike ei normeerita, mistõttu neid nimetatakse normeerimata vahenditeks.

Normeerimata aktivate olemasoleku analüüs, näiteks tooraine ja kaupade tagavarade kontrollimine, toimub järgmiselt.

Tehakse kindlaks tooraine ja kaupade ühe päeva käive aruandeperioodil. Selleks jagatakse realiseeritud valmistoodangu valmistamiseks kulutatud tooraine ja ostetud kaupade (konto «Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil» deebet) väärtus aruandeperioodi päevade arvule.

Aruandeperioodi lõpuks olevate tooraine ja kaupade tagavarade summa (maha arvatud kaubanduslik mahahindlus) jagatakse ühe päeva käibega. Sel teel saadakse tooraine ja kaupade tagavarad päevades.

Päevades näidatud tegelikud tagavarad vastastatakse normatiividega. Kui päevades näidatud tooraine ja kaupade tagavarad on suuremad kui seda ette näeb plaan, peab revident selgitama ülenormatiivsete tagavarade tekkimise põhjused.

Tooraine ja kaupade tagavarade vähendamine, võrreldes normatiividega, on ettevõtte majandusliku tegevuse positiivseks teguriks; muidugi ei tohi tagavarasid vähendada tooraine ja kaupade sortimendi halvendamise arvel, sortiment peab täielikult rahuldama tarbijate nõudeid. Seda võib kontrollida valmistoodangu realisee-

rimise mahu järgi, ning samuti kaebuste ja ettepanekute raamatu sissekirjutuste abil, ühiskondliku kontrolli materjalide läbivaatamise teel jne.

Rahaliste vahendite jääki kassas ja teel võib analüüsida järgmiselt.

Määratakse kindlaks rahaliste vahendite ühe päeva käive aruandeperioodil. Selleks jagatakse aruandeperioodi käibe tegelik summa (müügihindades) aruandeperioodi päevade arvule.

Aruandeperioodi lõpuks kontodel «Kassa», «Rahalised vahendid teel ja rahalised dokumendid» olevad normeeritud rahaliste vahendite jäägid jagatakse ühe päeva käibega. Sel teel saadakse päevades väljendatud rahaliste vahendite jääk.

Päevades väljendatud rahaliste vahendite tegelikku jääki võrreldakse normatiividega. Kui on olemas normatiive ületavaid rahaliste vahendite jääke, tuleb selgitada nende tekkimise põhjused. Tuleb lisada, et tooraine ja kaupade, samuti kassas ja teel olevate rahaliste vahendite jäägid aruandeperioodi lõpuks võivad tunduvalt erineda keskmistest jääkidest. Selleks aga, et täpsemalt kindlaks määrata normeeritud aktivate seisukorda, tuleb läbi viia arvestused mitte ainult aruandeperioodi lõpuks olevate jääkide osas, vaid ka keskmiste jääkide osas kogu perioodi ulatuses.

Muud aktivad — taara, tulevaste aruandeperioodide kulud, materiaalse ja tehnilise varustuse esemed, kütus, väheväärtuslik ja kiiresti kuluv inventar — vastastatakse normatiividega summaliselt. Vastastamiseks võetakse nende aktivate tegelik jääk aruandeperioodi lõpuks.

Kõigil juhtudel on revident ülenormatiivsete varude tekkimisel kohustatud selgitama, mille arvel ja mis põhjusel on toimunud tagavarade suurenemine.

§ 5. Käibevahendite käibekiiruse määramine, käibe kiirendamise abinõude kontrollimine

Üheks tähtsamaks käibevahendite otstarbekohase kasutamise näitajaks on nende käibekiirus.

Käibevahendite käibe kiirendamine võimaldab:

täita käibeplaan vähemate käibevahenditega, mis võimaldab vabastada osa vahendeid ja kasutada neid teistel majandusliku tegevuse aladel;

vähendada kulusid toiduainete, kaupade, taara jne. hoidmiseks.

Käibevahendite käivet võib arvutada nii päevades kui ka käivete arvus aruandeperioodi jooksul.

Käivete arvutamine päevades toimub järgmise valemi abil:

$$K_p = \frac{S_k \times p}{K}, \text{ kus}$$

K_p — käive päevades; S_k — käibevahendite keskmine summa

(tagavara); p — päevade arv aruandeperioodil; K — käive aruandeperioodil.

Käivete arvu aruandeperioodil võib arvutada järgmise valemi abil:

$$K_a = \frac{p}{K_p}, \text{ kus}$$

K_a — vahendite käivete arv aruandeperioodil; p — päevade arv aruandeperioodil; K_p — käive päevades.

Käibeid arvutatakse nii käibevahendite üldise summa järgi kui ka eraldi normeeritud käibevahendite järgi.

Kõigi käibevahendite realiseerimiskäibe määramisel võetakse käive müügihindades. Käibevahendite suurus (S) määratakse bilansi järgi (kõigi normeeritud ja normeerimata aktivate summa).

Normeeritud aktivate üksikute liikide käive arvutatakse selleks, et võrrelda tegelikku käivet plaanilisega üksikute liikide järgi ja selgitada hälbed. Tooraine ja kaupade normeeritud aktivate käibe arvutamisel võetakse aluseks tooraine ja kaupade jääkide keskmine väärtus ostuhindadega.

Käibesse arvatakse kulutatud tooraine ostuhind ning ostetud ja realiseeritud kaupade hind konto «Kaupade ja valmistoodangu realiseerimine jaemüügil» deebeti alusel. Muudest normeeritud aktivatest võetakse käibesse muude normeeritud aktivate jääkide väärtus.

Sel juhul, kui normeeritud aktivate üksikute liikide käive võrreldes plaaniliste normidega on aeglustunud, tuleb selgitada aeglustumise põhjused.

Üheaegselt käibevahendite käibekiiruse kontrollimisega on revident kohustatud selgitama, milliseid abinõusid on rakendanud revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) juhtkond käibe kiirendamiseks ja milliseid tulemusi need on andnud. Eriti tuleb revidendil kontrollida, kuidas on toimunud tooraine ja materjalide liigsete varude likvideerimine, kas on reguleeritud tooraine ja materjalidega varustamist, kas taara tagastatakse õigeaegselt jne.

§ 6. Erifondide vahendite moodustamise ja kasutamise õigsuse kontrollimine

Direktorifond

Kontrollides direktorifondi moodustamist ja kasutamist on vaja selgitada:

kas direktorifondi ei täiendata ka sel juhtumil, kui käibeplaan ja akumulatsiooniplaan on täitmata ning kulutused on ettenähtust suuremad (protsentides käibest);

kas üleplaanilise kasumi suuruse määramisel ja direktorifondi arvestamisel on võetud arvesse aruandeperioodil tekkinud muuda-

tused, mis ei ole tingitud ettevõtte ega organisatsiooni tegevusest: a) hindade muutumine, kaubanduslike mahahindluste ja juurdehindluste muutumine, palgamäärade ja nende arvutuse muutumine, maksumäärade ja pangaprotsentide, kommunaalteenuste ja ruumide üüri, raudtee- ja teiste tariifide, amortisatsiooninormide muutumine; b) liigsete kaubaliste materiaalsete väärtuste mahakandmine kasumite arvel;

kas ei moodustata direktorifondi suuremana, kui see on ette nähtud plaaniga, s. o. 5% palgafondist;

kas direktorifondi arvutamisel peetakse kinni ettenähtud korrast, see arvutatakse aasta ulatuses pooles suuruses;

kas direktorifondi osas ei esine ülekulu, kas ei tehta kulutusi loodetavate eraldamiste arvel;

kas ei kulutata kõrgemalseisva organisatsiooni administratiivaparaadi vajadusteks üle 15% ettenähtud fondist;

kas direktorifondi kulude kohta on olemas eelarve, kas eelarve on kooskõlastatud ametiühingukomiteega ja kinnitatud kõrgemalseisva organisatsiooni poolt; kas tehtud kulutused vastavad eelarvele.

*

Amortisatsioonifondi moodustamise ja kulutamise õigsuse kontrollimist on vaadeldud VII peatükis.

XV peatükk

RAAMATUPIDAMISARVESTUSE JA ARUANDLUSE REVIDEERIMINE

§ 1. Raamatupidamisarvestuse ja aruandluse revideerimise ülesanded ja kord. Raamatupidamisarvestuse ja aruandluse revideerimisel kasutatavad materjalid

Raamatupidamisarvestuse ja aruandluse revideerimine on üheks tähtsamaks ametkonnasisese finantskontrolli ülesandeks: revideerimisel kontrollitakse:

1) arvestusaparaadi töötajate koosseisu ja kvalifikatsiooni;
2) raamatupidamisarvestuse organiseerimist ja seisukorda;
3) dokumentatsiooni ja dokumendikäibe seisukorda;
4) sünteetilise ja analüütilise arvestuse seisukorda;
5) aruandluse kvaliteeti ja esitamise õigeaegsust;
6) arhiivi ja dokumentide hoidmise õigsuse seisukorda;
7) ametkonnasisese finantskontrolli seisukorda.

Raamatupidamisarvestuse ja aruandluse kontrollimine toimub dokumentaalrevisjoni käigus. Kontrollides üksikuid operatsioone (kassaoperatsioone, kaubaoperatsioone jt.) revident üheaegselt selgitab arvestuse ja aruandluse seisukorda.

Revideeritava ettevõtte arvestuse ja aruandluse seisukorda iseloomustavad materjalid esitab revident revideerimisakti spetsiaalses osas.

Revideerimisel uurib raamatupidaja-revident arvestusaparaadi tööd, mis võimaldab tal revideerimise lõpetamise momendiks saada konkreetsed andmed arvestusalatöötajate kohta.

Raamatupidamisarvestuse organiseerimise õigsust kontrollitakse koosseisudega tutvumise, töötajate vahel kohustuste jagamise ja arvestustööde graafiku läbivaatamise teel.

Arhiivi ja dokumentide säilitamise kindlustamise seisukorra selgitab revident samuti revideerimise käigus, kuna tal korduvalt tuleb kasutada ja välja nõuda jooksva aruandluse ja juba arhiivi antud dokumente.

Ametkonnasisese finantskontrolli organiseerimist ja seisukorda kontrollib revident ainult trusti (kaubastu) revideerimisel. Selleks kasutatakse trusti (kaubastu) revidendi poolt koostatud revideerimise plaani ja revideerimisakte.

Raamatupidamisarvestuse ja aruandluse revideerimisel kasutatakse järgmisi materjale: algdokumente; arvestuslikke sissekandeid; aruandlust; arvestusaparaadi töötajate isiklikke toimikuid; kirjavahetust kõrgemalseisvate organisatsioonide ja allettevõtetega arvestuse ja aruandluse kohta; tootmisnõupidamiste protokolle jne.

§ 2. Arvestusaparaadi töötajate koosseisu ja kvalifikatsiooni kontrollimine

Raamatupidamisarvestuse organiseerimise ja seisukorra kontrollimisel vastastab revident arvestusalatöötajate tegelikku olemasolekut koosseisude nimestikuga ja teeb kindlaks arvestusaparaadi komplekteerituse. Töötajate isiklike toimikutega tutvumise ning samuti vahetu töö jälgimise teel teeb revident kindlaks, kas arvestusalatöötajad vastavad nii oma hariduselt kui ka ametialastelt võimetelt kohtadele, millistel nad töötavad, kas nad tõstavad oma kvalifikatsiooni kursustel, seminarides jne.

Vaadates läbi tootmisnõupidamiste protokolle, selgitab revident, kas tootmisnõupidamistel on arutatud arvestuse ratsionaliseerimise küsimusi, olemasolevate puuduste likvideerimise küsimusi jne. Üheaegselt sellega peab revident kindlaks tegema, kas arvestusalatöötajaid on instrueeritud arvestust ja aruandlust puutuvais küsimustes, kas toimub igapäevane kontroll nende töö kvaliteedi ja tootlikkuse üle, kas raamatupidamise töötajad on varustatud vajalike teatmematerjalidega, juhenditega jne.

§ 3. Raamatupidamisarvestuse organiseerimise ja seisukorra kontrollimine

Raamatupidamisarvestuse organiseerimise ja seisukorra kontrollimisel peab revident esmajärjekorras üksikasjaliselt tutvuma antud ühiskondliku toitlustamise ettevõttes rakendatud arvestamise vormiga, teeb kindlaks, kas antud vorm vastab revideeritava ettevõtte iseärasustele ja märgib ära esinevad puudused.

Kõige otstarbekohasemaks vormiks ühiskondliku toitlustamise ettevõtte jaoks on arvestuse žurnaal-orderi vorm, mis võimaldab operatsioonide kiiret peegeldamist žurnaalides; tänu sellele langeb ära rea analüütiliste kontode pidamise vajadus ja väheneb arvestuslike sissekannete arv.

Revideerimisel peab raamatupidaja-revident avastama arvestuse organiseerimisel esinevad puudused ja soovitama kasutada raamatupidamises täiuslikke ja ratsionaalseid võtteid ja viise.

Revidendil tuleb selgitada, kuidas toimub vastastikune side raamatupidamise ja ettevõtte teiste osakondade vahel, kas raamatupidamisele dokumentide ja aruandluse esitamiseks on koostatud graafik, kas pea-(vanem-)raamatupidaja tutvustab operatiivtöötajaid dokumentide vormistamise korraga ja aruandluse esitamise tähtaegadega. Revident peab kindlaks tegema, kuidas teostatakse raamatupidamise poolt kontrolli majandusoperatsioonide vormistamise dokumentide kvaliteedi ja nende õigeaegse esitamise üle.

Trusti (kaubastu) revideerimisel kujutab raamatupidamisarvestuse seisukorra kindlaksmääramine endast keerulist ülesannet. Peale raamatupidamisarvestuse vormi vastavuse kontrollimist revideeritava ettevõtte iseärasustele peab revident kontrollima, kas on jaotatud ülesanded arvestusalatöötajate vahel, millist tööd ja mis tähtajaks keegi peab tegema, kes keda asendab puhkuse ajal, kas töötajate tootmisnõupidamisel on kohustuste jaotamine läbi arutatud. Vaadates läbi kohustuste jaotamist raamatupidamise töötajate vahel, peab revident arvestama, et kõik tööd peavad olema konkretiseeritud, nii näiteks tuleb näidata, mis päevaks ja mis kellaajaks on vaja koostada žurnaal-order kassaoperatsioonide, arvelduskonto jne. kohta.

On vaja kontrollida, kas arvemasinaid ja muid seadiseid kasutatakse ratsionaalselt, kas kõik raamatupidamise töötajad oskavad kasutada neid masinaid ja seadiseid, kas kasutatakse abitabeleid, mis kergendavad arvutamist, näiteks kalkuleerimise juures, kas trusti (kaubastu) raamatupidamine viib õigeaegselt läbi allettevõtete instrueerimise arvestuse ja aruandluse küsimustes ning vastab saabunud järelpärimistele.

Samuti tuleb selgitada, kuidas teostatakse raamatupidamislikku kontrolli allettevõtete poolt esitatud aruannete kvaliteedi ja õigeaegsuse üle, kas ettevõtete poolt esitatud aruanded ja bilansid vaadatakse läbi õigeaegselt; kas kasutatakse õigust jätta ilma preemiast ja progressiiv-lisatasust sel korral, kui aruanded ei ole esitatud õigeaegselt või ei ole kvaliteetsed.

Revideerimisel on vaja kontrollida, kas ettevõtted (organisatsioonid) saavad õigel ajal arvestuse ja aruandluse planke, kas ei kulutata tööaega nende plankide käsitsi valmistamiseks, kas kasutatavad plangid vastavad kehtestatud vormidele ja arvestamise nõuetele.

Revidendil tuleb selgitada, kas pea-(vanem-)raamatupidajad kasutavad neile määrustikuga pearaamatupidajate kohta antud õigusi ning kindlaks teha, kas ei ole esinenud juhtumeid, kus ettevõtte (organisatsiooni) töötajad jätsid täitmata pea-(vanem-)raamatupidaja juhised dokumentide vormistamise ja aruandluse õigeaegse esitamise kohta; millist kaasabi osutas pearaamatupidajale ettevõtte (organisatsiooni) juhtkond. Neid küsimusi saab revident selgitada, vaadates läbi pea-(vanem-)raamatupidaja ettekanded, viimasega vesteldes ja lõpuks isikliku vaatluse teel. Samuti kont-

rollib revident, kas pearaamatupidaja eelnevalt viseerib lepinguid ja kokkuleppeid kaubaliste materiaalsete väärtuste väljaandmise kohta ning tööde ja teenuste täitmise kohta.

§ 4. Dokumentatsiooni ja dokumendikäibe seisukorra kontrollimine

Raamatupidamisarvestuse pidamise õigsus ja õigeaegsus oleneb algdokumentide kvaliteedist. Dokumentide vormistamise ja raamatupidamisarvestuse pidamise kord on ette nähtud NSV Liidu Rahanduse Rahvakomissariaadi poolt 25. jaanuaril 1946. a. välja antud põhimäärusega nr. 60.

Dokumentatsiooni ja dokumendikäibe seisukorra kontrollimisel tuleb revidendil selgitada, kas dokumendid vormistatakse õigeaegselt (üheaegselt operatsioonide teostamisega). Seda saab kindlaks teha sel teel, et revideerimisel vastastatakse dokumente, tutvutakse kirjavahetuse, käskkirjade ja aruandlusega, ning samuti isikliku vaatluse teel.

Samuti on vaja kindlaks teha, kas dokumentidel on olemas kõik vajalikud rekvisiidid: nimetus, koostamise aeg, dokumente koostanud ettevõtete või organisatsioonide nimetused ja aadressid, operatsioonide teostamisest osa võtnud pooled, majanduslike operatsioonide lühike sisu ja alus nende teostamiseks, isikute allkirjad, antud operatsioonide eest vastutavate isikute allkirjad ning muud rekvisiidid, olenevalt dokumentide iseloomust (stampide, pitsatite jäljendid jms.). Rekvisiidid peavad olema täielikud. Nii näiteks on vähe sellest, kui nõudekirjas kirjutatakse «heeringas, Aasovi — Musta mere», peale selle tuleb näidata veel sort, suurus, soolamine ja töötlemine.

Revident peab samuti kontrollima, kas dokumendid on ka väliselt vormistatud; kas need on koostatud kehtestatud vormi kohastel plankidel, kas neid ei ole täidetud hariliku pliiatsiga, kas neis ei esine kaapimisi, parandusi, mis on tõestamata. On vaja meeles pidada, et dokumendis tehtud parandusele peavad allkirja andma kõik dokumendi vormistamisest osa võtnud ja sellele alla kirjutanud isikud. Paranduste ning kaapimistega dokumente ja sissekandeid tuleb kontrollida eriti hoolikalt.

Samuti tuleb selgitada, kas kopeerimise teel tehtud dokumendid on küllalt selged; kas peetakse kinni raamatupidamisele dokumentide esitamise graafikust.

Peale selle tuleb revidendil selgitada, kas raamatupidamine kontrollib ja töötleb dokumente õigeaegselt, kas operatiivtöötajatele ja materiaalselt vastutavatele isikutele tehakse teatavaks raamatupidamise poolt avastatud puudused nende poolt esitatud dokumentides ja aruannetes. Kas näiteks nõuab raamatupidamine materiaalselt vastutavalt isikult, et see parandaks ka aruande koopia, kui algdokumenti on sisse viidud parandused jne.

§ 5. Sünteetilise ja analüütilise arvestuse seisukorra kontrollimine

Vastavalt NSV Liidu Rahanduse Rahvakomissariaadi 1946. a. 25. jaanuari põhimäärusele nr. 60 dokumentide vormistamise ja raamatupidamisarvestuse korra kohta tehakse sünteetiliste kontode operatsioonide sissekanded pearaamatusse, mis peab sisaldama järgmisi lahtreid: kuupäevad, memoriaalorderite numbrid, korrespondeerivate kontode deebeti ja kreediti järgi teostatud käivete summa.

Nagu kõigi teistegi raamatupidamisraamatute, nii peavad ka pearaamatu leheküljed olema nummerdatud, kusjuures viimase lehekülje pöördele pärast ettevõtte juhataja ja pearaamatupidaja allkirju tehakse märkus: «Käesolevas raamatus on kokku ... nummerdatud lehekülge (lehte)». Allkirju tõestab ettevõtte (organisatsiooni) pitsati jäljend. Lehekülgede (lehtede) nummerdamine tagab operatsioonide kohta tehtavate sissekannete säilivust, väldib lehekülgede vahetamist ja kõrvaldamist jne.

Revident on kohustatud kontrollima, kas revideeritavas ettevõttes peetakse õigesti pearaamatut, kas sissekannete tegemisel näidatakse ära korrespondeerivad kontod. Sünteetiliste kontode käibeid tuleb võrrelda käivetega registreerimisžurnaalis.

Suur tähtsus on ka analüütilise arvestuse õigel organiseerimisel. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtetes kasutatakse mõningate operatsioonide peegeldamiseks analüütilistel kontodel žurnaal-ordereid (kassaoperatsioonid, operatsioonid arvelduskontoga jt.). Osa analüütilisest arvestusest peetakse erilistel kaartidel (näit. kulude arvestus).

Revident peab selgitama, kas analüütilistes kontodes ja žurnaal-orderites on olemas kõik andmed, mida võib vaja minna õiendi jaoks aruannete koostamiseks jne., ning kas ei esine analüütilistes kontodes liigseid sõnu, kas sissekannete tekst on otstarbekohaselt koostatud.

Tuleb kontrollida kartoteegi organiseerimist ja teha kindlaks: kas on võimalik leida kiiresti vajalikku arvet, kas kartoteegil on olemas tugiplaadid, jagajad, näitajad ja indikaatorid; kas kaardid registreeritakse raamatus «Kaartide register». Samuti tuleb revidendil selgitada, kas koostatakse igakuised aruanded analüütiliste kontode kohta, kas neid aruandeid võrreldakse sünteetiliste kontodega, kas ei esine vahet sünteetiliste kontode saldo ja käibe ning aruannetes näidatud saldo ja käibe vahel.

Peale selle tuleb hoolikalt kontrollida, kas analüütilise arvestuse pidamises ei esine mahajäävust. Selleks on vaja läbi vaadata suure arvu sissekannetega analüütilised kontod, näiteks kulude kontod, võrrelda neid viimaste raamatupidamise sissekannetega. Revident peab arvestama, et mahajäävus arvestuses võib viia selleni, et raamatupidamine majandusliku tegevuse kontrollimise ja aktiivse mõjutamise asemel hakkab ettevõtte tööd ainult mehaaniliselt registreerima.

§ 6. Aruandluse kvaliteedi ja esitamise õigeaegsuse kontrollimine

Revideerimise ettevalmistamisel peab raamatupidaja-revident tutvuma mitte üksnes revideeritava ettevõtte kõrgemalseisvale organisatsioonile esitatud aruandlusega ja esitatud aruandluse kohta organisatsiooni pea-(vanem-)raamatupidaja poolt tehtud märkustega, vaid ka kirjutama aruannetest välja mõningad näitajad, nagu näiteks bilansi summa, kontode «Tooraine ja põhimaterjalid», «Arveldused eraldatud põhi- ja käibevahendite alal», «Tasumisele kuuluvad arveldused» jt. saldo viimase kuu esimeseks kuupäevaks.

Aruandluse seisukorra kontrollimisel vahetult kohapeal peab revident võrdlema üleskirjutatud andmeid revideeritava ettevõtte poolt kõrgemalseisvale organisatsioonile esitatud aruannete koopiates toodud näitajatega.

Revident on kohustatud kontrollima ka aruandluse täielikkust, s. t. kas on olemas kõik kõrgemalseisva organisatsiooni juhendiga ette nähtud vormid, ning tegema kindlaks, kas ei esine kinnitamata aruandluse vorme, millal ja kelle poolt need kasutusele võeti; kas aruannete näitajad vastavad sünteetilise ja analüütilise konto andmetele. On vaja meeles pidada, et raamatupidamise aruandeid ja bilansse võib koostada ainult kontrollitud arvestuslike sissekannete ning dokumentidega tõestatud sissekannete alusel.

Analüütilise konto käibeid ja jääke kuni bilansi koostamiseni tuleb võrrelda pearaamatu jääkidega iga kuu esimeseks kuupäevaks. Revident on kohustatud võrdlema rida aruandenäitajaid (kui ei ole ette nähtud läbi viia üldist revideerimist) sissekannetega pearaamatus. Nii näiteks võrreldakse kontodel esinevaid debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse näitajaid bilansi andmetega jne.

Tuleb kindlaks teha aruandenäitajate vastastikune seos. Selleks võrreldakse näiteks bilansis näidatud majandusliku tegevuse tulemust (kasum, kahjum) andmetega, mis on näidatud aruande vormis nr. 2 «Kasumid ja kahjumid». Samuti on vaja kontrollida aruandenäitajate täielikkust, näiteks plaanilisi näitajaid kuluaruandes, protsentide arvutamist jne.

Raamatupidamisaruannete ja -bilansside määrustikuga on keelatud raamatupidamisaruannetes ja -bilanssides teha ükskõik missuguseid parandusi. Vigade parandamise korral tuleb teha vastavad märkused, mis on alla kirjutatud isikute poolt, kes kirjutasid alla aruandele või bilansile. Sellepärast tuleb revidendil selgitada, kas aruannetes ja bilanssides ei esine määrimisi, kaapimisi ega tõestamata parandusi. Avastades sellise fakti, on revident kohustatud seda näitama aktis ja selgitama, kas määrimise, kaapimise või tõestamata parandusega ei varjata kuritarvitust.

Peale selle tuleb kontrollida, kas aruande kõigil vormidel on juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja allkirjad ning kas aruanded on esitatud õigeaegselt. Selleks võrreldakse aruannete esi-

tamise tegelikke kuupäevi kõrgemalseisva organisatsiooni poolt määratud kuupäevadega.

Koondaruannete revideerimisel kontrollitakse koondandmete vastavust allasutuste aruannetele, selgitatakse, kas ei esine lahkuminekuid, kas näiteks ei moonutata majandusliku tegevuse näitajaid, s. t. kas üksikute ettevõtete kahjumeid ei kaeta trusti kasumi arvel jne.

§ 7. Arhiivi seisukorra ja dokumentide hoidmise õigsuse kontrollimine

Dokumentide ja arvestuse vormide hoidmise õige organiseerimine võimaldab vältida kuritarvitusi, kaotamisi, vargusi, dokumentide ja aruandematerjalide vahetamist või rikkumist, kindlustab riiklike saladuste hoidmist ning võimaldab samuti kiiresti saada vajalikke andmeid ja õiendeid. Arhiivi seisukorra ja dokumentide hoidmise õigsuse kontrollimisel on vaja selgitada, kuidas on organiseeritud dokumentide hoidmine, kas kõik dokumendid on kogutud vajaliku korra kohaselt, kas dokumendid köidetakse kaante vahele, kas kaantele on märgitud ettevõtte (organisatsiooni) nimetus, osakond, kaante (toimiku) nimetus ja järjekorranumber, aruandeperiood, memoriaalorderite esimene ja viimane number ning toimikus olevate lehtede arv.

Kui ettevõtte (organisatsiooni) arvestusaparaat koosneb mitmest inimesest, tuleb revidendil selgitada, kas on määratud isik, kes vastutab jooksva arhiivi seisukorra eest. On vaja arvestada, et kui puudub kontroll jooksva arhiivi seisukorra üle, on raskendatud raamatupidamisdokumentide kasutamine, mis toob kaasa tööaja mittetootliku kulutamise.

Revident peab samuti kindlaks tegema, kas memoriaalorderitele lisatavatele algdokumentidele tehakse pealkirjad: «Memoriaalorderi nr. ... juurde, lisaleht nr. ...» ning kas on näidatud memoriaalorderites «Lisa ... lehel». Selline dokumentatsiooni vormistamise kord teeb võimatuks dokumentide vahetamise, hävitamise ja kaotamise ning võimaldab kiiresti kätte saada dokumente memoriaalorderite järgi, kui toimik mingil põhjusel on lahti võetud.

Samuti tuleb kontrollida, kas on tagatud dokumentide säilitamine, kas on olemas kapid dokumentide hoidmiseks, tulekustutajad, kas raamatupidamise ruum on lukustatav; on vaja samuti selgitada, kas peetakse kinni dokumentide hoidmise aegadest, mis on ette nähtud NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi 1940. a. 20. märtsi käskkirjaga nr. 142, kas täidetakse NSV Liidu Kaubandusministeeriumi 1947. a. 24. oktoobri käskkirja nr. 489 koondarhiivi organiseerimise kohta trusti (kaubastu) juures, kas ettevõtted peavad kinni ettenähtud dokumentide ja materjalide arhiividesse äraandmise tähtaegadest; kas ei esine juhtumeid, et

arhiivist antakse välja dokumente ilma pea-(vanem-)raamatupidaja kirjaliku loata, kas ei esine juhtumeid, et hävitatakse dokumente ilma, et selleks oleks kohtu- ja juurdlusorganite otsust.

§ 8. Ametkonnasisese finantskontrolli seisukorra kontrollimine

Ametkonnasisese finantskontrolli seisukorra kontrollimine viiakse läbi revidendi poolt sel juhul, kui revideeritaval ettevõttel (trustil, kaubastul) on iseseisval bilansil olevaid allettevõtteid. Revideerimisel tuleb selgitada, kuidas täidetakse NSV Liidu RKN-i 1936. a. 15. aprilli määrust «Asutuste, ettevõtete, majandusorganisatsioonide ja ehituste ametkonnasisesest finantskontrollist ja dokumentaalrevisjonist», NSV Liidu Kaubandusministeeriumi käskkirju ja juhendeid dokumentaalrevisjoni kohta.

Ametkonnasisese finantskontrolli seisukorra kontrollimisel kasutatakse järgmisi materjale: revideerimiste läbiviimise plaani; korraldusi revideerimiste läbiviimiseks; ülesandeid revidentidele; revideerimisakte; järeldusi, ettepanekuid ja otsuseid revideerimise tulemuste kohta; akte, teadaandeid, käskkirju, kirjavahetust, aruandeid kontrollkomisjoni kohta (vorm nr. 3) jt. Kontrollimist teostatakse revideerimismaterjaliga tutvumise teel. Peale selle on otstarbekohane varem revidendi poolt revideeritud objekti suhtes läbi viia kontrollrevisjon. Kontrollrevisjon aitab tõsta revideerimise kvaliteeti.

Kontrollides ametkonnasisese finantskontrolli seisukorda, peab revident selgitama:

kas on olemas revideerimiste läbiviimise kalendaarne plaan ja kuidas seda täidetakse; kas antakse revidentidele üheaegselt korraldusega revisjoni läbiviimise kohta ka ülesanded, mis määravad revisjoni mahu ja küsimused. Vaadates läbi revideerimisakte tuleb kontrollida, kas revidendid täidavad täielikult neile antud ülesandeid;

kas peetakse kinni korraldustes näidatud revisjoni läbiviimise tähtaegadest. Selleks tuleb võrrelda korralduses näidatud tähtpäevi revideerimisaktis näidatud tähtpäevadega.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata kaubastu (trusti) poolt oma allettevõtetes läbiviidud revisjoni kvaliteedile. On vaja kindlaks teha, kui täielikult on need revisjonid läbi viidud, kas on küllaldase põhjalikkusega kontrollitud peamisi töölõike, eriti neid, millede kohta on halvad näitajad, samuti küsimusi, mis puudutavad riiklike väärtuste säilitamist, teostatud operatsioonide seaduslikkust ja kokkuhoiurežiimist kinnipidamist. Samuti tuleb kindlaks teha, kas üheaegselt revideerimisega toimub rahaliste vahendite ja kaubaliste materiaalsete väärtuste inventeerimine.

Kõrgemalseisva organisatsiooni revident peab kriitiliselt analüüsima trusti (kaubastu) revidendi poolt teostatud revisjoni kva-

liteeti ja osutama oma aktis puudustele revideerimise töös, kui ta neid on avastanud. Lõpuks peab revident kindlaks tegema, kas pearaamatupidaja kontrollib revideerimisel saadud materjale ja kas ta teeb nende alusel oma järelduse, kas revideerimise tulemuste kohta võetakse õigeaegselt vastu otsus. Selleks on vaja ettevõtte (organisatsiooni) juhatajate käskkirjade ja kirjade kuupäevi võrrelda neile üle antud revideerimismaterjalide kuupäevadega; kas revideerimismaterjalide alusel vastu võetud järeldused, ettepanekud ja otsused on õiged ning kas kasutatakse neid materjale avastatud puuduste kõrvaldamiseks ja ärahoidmiseks. Seda olukorda saab selgitada sel teel, et tutvutakse revideerimisaktide, järelduste, ettepanekute ja otsustega revideerimise tulemuste kohta.

Samuti tuleb kontrollida, kas revideerimise tulemuste põhjal vastuvõetud otsuseid täidetakse õigeaegselt. Selle küsimuse selgitamiseks võrreldakse ühtede ja samade ettevõtete kohta koostatud mitut revideerimisakti. Kui neis aktides korduvad ühed ja samad puudused, siis järelikult puudub süstemaatiline kontroll vastuvõetud otsuste täitmise üle.

Revident peab selgitama, kas aruandlus kontrollrevideerimise töö kohta vastab läbiviidud revisjonide ja inventuuride materjalidele. Selleks võrreldakse aruande vormi nr. 3 näitajaid tegelike andmetega.

On vaja samuti selgitada, kas revideerimise tulemuste põhjal vastuvõetud otsuseid arutatakse revideeritava ettevõtte töötajate tootmisnõupidamistel.

Tuleb selgitada, kas revidendid on varustatud teatmematerjalidega, kas ettevõtte (organisatsiooni) juhataja abistab neid; kas ei esine juhtumeid, et revidenti kasutatakse ebaõigesti — jooksval arvestustööl, aruannete, õiendite koostamiseks. Seda saab selgitada vestluste teel revidentide ja organisatsiooni pearaamatupidajaga, samuti revidentide poolt tehtud tööde läbivaatamise teel.

Revideerimisel on vaja kindlaks teha, kas ei ole esinenud juhtumeid, kus kohtu- ja juurdlusorganid tagastasid materjalid seetõttu, et need ei olnud täisväärtuslikud, olid ebakvaliteetsed, milliseid abinõusid rakendati revidentide, ettevõtte pearaamatupidaja ja juhataja poolt revideerimise töö parandamiseks.

XVI peatükk

REVIDEERIMISMATERJALIDE VORMISTAMINE JA KASUTAMINE

Revideerimismaterjalide vormistamine. Revideerimisakt. Revideerimisakti lisad

Dokumentaalrevisjoni tulemused vormistatakse aktiga. Akti alusel tehakse revideeritud majandi tegevuse ja üksikute töötajate töö kohta järeldused.

Revideerimisakti kõrget väärtust tagab revideeritava ettevõtte tegevuse põhjalik uurimine ning revideerimismaterjalide hoolikas töötlemine ja süstematiseerimine. Dokumentidega, arvestuslike sissekannetega, aruannete materjalidega, kirjalike seletuste ja õienditega tõestatud faktide õige, objektiivne valgustamine, revideerimismaterjalide põhjendamine kehtivate seaduste, määruste ja juhenditega, formuleeringute täpsus ja selgus, ladus väljendusviis — need on vajalikud tingimused täisväärtusliku revideerimisakti koostamiseks.

Vastavalt NSV Liidu Kaubandusministeeriumi tüüpjuhendile koostatakse revideerimisakt järgmise skeemi põhjal.

I osa. *Revideerimise objekt ja maht, revideeritav periood ja revideerimise alus.*

Selles osas näidatakse, millist ettevõtet (organisatsiooni) revideeriti, millise perioodi ulatuses, millise aja jooksul toimus revideerimine; kelle korraldusel toimus revideerimine, korralduse number ja kuupäev; revideerimise liik — täielik või osaline, viimasel juhtumil tuleb näidata, milliseid operatsioone ja alasid kontrolliti, üldine või valikuline (mida nimelt kontrolliti valikmeetodil — milliseid operatsioone, perioode ja dokumente); kes oli revideeritaval perioodil ettevõtte (organisatsiooni) juhataja, pea-(vanem-) raamatupidaja. Selles osas antakse ka teisi vajalikke andmeid revideeritava ettevõtte kohta.

II osa. *Revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) finantsmajandusliku tegevuse põhilised näitajad, võrreldes plaaniga ja aruandeandmetega sama perioodi kohta eelmisel aastal.*

Sellesse ossa võetakse materjalid, mis iseloomustavad revidee-

ritava ettevõtte plaani täitmist tema majandusliku tegevuse põhiliste näitajate osas:

a) omatoodangu realiseerimine ja väljalaskmine, ostetud kaupade realiseerimine, hulgikaubakäive. Sel juhul, kui kaubakäibeplaan on täitmata, näidatakse alatäitmise põhjused;

b) realiseeritud juurdehindlus, kaubanduslik mahahindlus ja juurdehindlus.

Kui realiseeritud juurdehindluse, kaubandusliku mahahindluse ja kaubandusliku juurdehindluse tegelik tase on plaanilisest madalam, tuleb näidata plaani alatäitmise põhjused;

c) ühiskondliku toitlustamise ettevõtte kulud. Ülekulu olemasoleku korral näidatakse nii üldsumma kui ka üksikute kululiikide osas põhjused ja konkreetsed süüdlased, ning samuti süüdlaste suhtes tarvitusele võetud abinõud;

d) planeerimata kaod ja mahakandmine. Siin loetletakse üksikasjaliselt ettevõtte (organisatsiooni) poolt tekitatud mitteplaneeritud kahjud, tasutud trahvid, viivised, ja leppetrahvid, kaupade allahindlusest tekkinud kahjud, debitoorse võlgnevuse mahakandmisest tekkinud kahjud; mitmesugused kahjud. Üheaegselt kahjude tekkimise põhjustega näidatakse ka kadude tekkimises ja mahakandmises süüdi olevad isikud. Samas osas näidatakse planeerimata akumulatsioon. On vaja näidata, kas planeerimata akumulatsioon on täielikult arvele võetud. Kui mõnesid akumulatsioone ei võetud õigeaegselt arvele, tuleb näidata, kes on selles süüdi;

e) revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) majandusliku tegevuse finantsiline tulemus — kasum, kahjum.

Kui kasumiplaan ei ole täidetud, tuleb näidata alatäitmise põhjused.

Ettevõtte (organisatsiooni) majandusliku tegevuse näitajad, kõrvutatuna plaaniga, tuleb võtta akti näitliku tabeli kujul, kusjuures tuleb anda revideerimismaterjalidega põhjendatud selgitusi. Sel juhul, kui mõned näitajad, näiteks planeerimata kahjud, on näidatud teistes akti osades, tuleb antud osas tuua ainult üldisi andmeid, iseloomustada neid näitajaid ja viidata akti vastavale osale.

III osa. *Riiklike väärtuste säilitamiseks tarvitusele võetud abinõude kontrollimise tulemused.*

Selles osas antakse üldine ülevaade puudujääkide, raiskamiste ja varguste kohta kontrollitava perioodi ulatuses, võrreldes sama perioodiga möödunud aastal, ning selgitatakse, kuidas võideldakse puudujääkide ja raiskamiste vastu, mis on toodud käesoleva raamatu XI peatükis.

IV osa. *Operatsioonide ja väärtuste revideerimise tulemused* (vahendite ning kaubaliste materiaalsete väärtuste mittetootlik ja ebaseaduslik kulutamine; eelarve, finants- ja koosseisudistsipliini rikkumine, muud ettenähtud korrast kõrvalekaldumised).

Antud osas loetletakse revideerimisel avastatud puudused, ka

eeskirjade rikkumised ja kuritarvitused. Osas antud materjalid süstematiseeritakse operatsioonide liikide järgi (kassa, kaubandus-operatsioonid, tootmisalased operatsioonid) ja peale selle ka eeskirjade rikkumiste liikide järgi.

Sel juhul, kui eeskirjade rikkumised on oma iseloomult sarnased, loetletakse nad revideerimisaktis koos eeskirjade rikkumise olemuse näitamisega (milliseid seadusi, määrusi, korraldusi, juhendeid rikuti), kahju summa, operatsioone lubanud või teostanud isiku ametikoht, perekonnanimi, raamatupidamise sissekannete numbrid ja kuupäevad.

Kui ühed ja samad eeskirjade rikkumised korduvad, esitatakse dokumentaalrevisjoni akti mahu vähendamiseks eeskirjade rikkumiste loetelu eri andmikuna (revideerimise tüüpjuhendi lisa nr. 3), aktis aga tuuakse eeskirjade rikkumiste iseloomustus ja tekitatud kahju üldsumma ning viidatakse juurdelisatud andmikule.

Andmik on järgmine (vt. lk. 185).

Kui esineb palju eeskirjade rikkumise fakte, võib andmikud koostada eraldi, vastavalt eeskirjade rikkumise liikidele.

Kriminaalse iseloomuga kuritarvituste olemasolu korral (varjatud vargused, võltsimised jne.) koostab revident, nagu oli näidatud eespool, vahe-(osalise) akti.

Selles osas tuuakse lühidalt andmed vaheaktis näidatud avastatud kuritarvituste kohta.

V osa. *Ettevõtte (organisatsiooni) finantsilise seisukorra revideerimise tulemused.*

Selles osas iseloomustatakse ettevõtte (organisatsiooni) finantsilist seisukorda — käibevahendite olemasolekut, nende käibekiirust, erifondide moodustamise ja kasutamise õigsust, debitoorse võlgnevuse vähendamise ülesande täitmist, kreeditoridega teostatavate arvelduste seisukorda, eelarvega teostatavate arvelduste seisukorda, krediidi kasutamist.

VI osa. *Raamatupidamisarvestuse organiseerimise ja pidamise õigsuse ning kontrollrevideerimise töö kontrollimise tulemused.*

Antud osas näidatakse puudusi ja eeskirjade rikkumisi raamatupidamisarvestuse organiseerimisel ja pidamisel — dokumentatsiooni ja dokumendikäibe üldised puudused, sünteetilise ja analüütilise arvestuse seisukord, aruandluse kvaliteet ja esitamise õigeaegsus. Samas osas näidatakse puudused töötajate kvalifikatsiooni tõstmise organiseerimisel, samuti kontrollrevideerimise töös esinevad puudused.

VII osa. *Eelmisel revideerimisel tehtud ettepanekute täitmise tulemused.*

Antud osas näidatakse, kas ettevõte (organisatsioon) täitis eelmiste revideerimiste tulemuste alusel tehtud ettepanekud. Kui mõned ettepanekud jäid täitmata, on vaja näidata täitmata jätmise põhjused ja selles süüdi olevad isikud. Samuti tuleb ära märkida revideerimise alusel tehtud ettepanekute mitteõigeaegse täitmise juhud.

Lisa nr. 2

Oktoobri Rajooni Sööklate Trusti
söökla nr. 34 dokumentaalrevisjoni akti
juurde, 16. aprillist 1954. a.

ANDMIK

Oktoobri Rajooni Sööklate Trusti söökla nr. 34 dokumentaalrevisjoniga 1. oktoobrist 1953. a. kuni 1. aprillini 1954. a. kindlaks tehtud rahaliste vahendite ja kaubaliste materiaalsete väärtuste mittetootliku ja ebaseadusliku kulutamise, eelarve-, finants- ja koosseisudistsipliini rikkumise ning muude eeskirjaderikkumiste faktide kohta

Jrk. nr.	Raamatupidamise sissekanne		Dokument			Operatsioon		Kahju summa	Eeskirjade rikkumise sisu	Isikute ametikoht ja perekonnanimi, kes	
	kuupäev	nr.	nimetus	kuupäev	nr.	lühike sisu	summa			teostasid operatsiooni	lubasid (kinnitasid) operatsiooni teostamist
1	21. XI 1953. a.	9	võrdlusandmik	21. XI 1953. a.	6	Peensuhkru loomuliku kao mahakandmine jne.	146.00	131.40	Vastavalt normidele oleks tulnud maha kanda 14 rbl. 60 kop. eest, kanti aga maha 146.— rubla eest	Vanemraamatupidaja A. P. Veressova	Söökla direktor A. V. Vinogradova

Raamatupidaja-revident Vassiljev
Söökla direktor Vinogradova
Vanemraamatupidaja Veressova

VIII osa. *Eriülesannete täitmise kontrollimise tulemused.*

Selles osas näidatakse, kuidas ettevõte (organisatsioon) on täitnud eriülesandeid.

Esitatud akti koostamise näitlikku skeemi saab kasutada tavaliste plaaniliste revideerimiste puhul. Kui toimub temaatiline või eriülesande alusel teostatav revideerimine, tuleb akt koostada vastavalt revideerimise kavale ja ülesandele.

Dokumentaalrevisjoni aktis ei tule kasutada termineid, mis on ette nähtud kriminaalkoodeksis ja on üksikute isikute tegevuse juriidilise kvalifitseerimise iseloomuga. Näiteks ei ole vaja kasutada formuleeringut «ametiõiguste kuritarvitamine», «hoolimatus», «vargus», «petmine» jne. Revident peab märkima aktis: «materiaalne kahju» (näidates kahju suurust), «seaduse, määruse, juhendi, käskkirja rikkumine» (näidates ära, millist seadust, määrust, juhendit, käskkirja rikuti ja kes kannab vastutust rikkumise eest), «puudujääk», «ülejääk» jne.

Kui ettevõttele on tekitatud kahju, tuleb aktis näidata selle suurus ning kahju tekitanud konkreetsed isikud.

Revideeritava organisatsiooni alluvusse kuuluvate üksikute ettevõtete (filiaalide) revideerimisel või üksikute operatsioonide revideerimisel, millede suhtes on vaja rakendada edasilükkamatuid abinõusid, ning samuti sel juhtumil, kui revideerimisel on avastatud riiklike vahendite vargusi ning teisi kriminaalkorras karistatavaid tegusid, on vaja koostada eri-(vahe-)aktid. Vaheaktide koostamine ja vormistamine toimub tavalises korras, kuid neile peavad peale raamatupidaja-revidendi, juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja alla kirjutama ka isikud, kes on otseselt süüdi teostatud operatsioonides või kordasaadetud tegudes. Eriaktid on põhiakti osadeks ja lisatakse viimase juurde. Põhiaktis tuleb ära märkida täiendavates aktides näidatud operatsioonide ja eeskirjade rikkumiste lühike sisu, kusjuures tuleb viidata neile aktidele.

Revideerimisakt tuleb koostada kahes või kolmes eksemplaris. Akti esimene eksemplar saadetakse revideerivale organisatsioonile, teine eksemplar jääb revideeritavasse ettevõttesse (organisatsiooni), kolmas (kui akt koostatakse kolmes eksemplaris) säilitatakse revideerimisgrupi toimikus. Sel juhul, kui revideerimismaterjalid antakse üle kohtu- ja juurdlusorganitele või miilitsaorganitele, koostatakse akt kolmes või neljas eksemplaris.

Kõik akti lisad (vaheaktid, eeskirjade rikkumiste andmikud, õiendid, dešifreeringud, seletuskirjad, algdokumendid, dokumentide ärakirjad jne.) loetletakse akti lõpus, enne allkirju. Kui akt paljundatakse kirjutusmasinal, peab revident pärast paljundamist hoolikalt kontrollima ja võrdlema kirjutatud eksemplare originaaliga, et vältida vigu arvudes, kuupäevades, tekstis. Kui pole võimalik paljundada akti kirjutusmasinal, kirjutatakse see käsitsi tindiga, kopeerides kahte eksemplari (spetsiaalse kõva sulega). Akt peab olema vormistatud puhtalt, korralikult, ilma määrimiste ja kaapi-

misteta. Vajalikke parandusi võib teha ainult ettenähtud korra kohaselt.

Et vältida aktile allkirjade andmise viibimist, antakse üks akti eksemplar, revideeritava ettevõtte juhatajale koos saatekirjaga, mille sisu võib olla järgmine:

16. jaanuaril 1955. a.

Oktoobri Rajooni Sööklate Trusti söökla nr. 4
direktorile sm. A. V. Vinogradovale

Lisades juuresolevalt ühe eksemplari söökla nr. 4 revideerimisaktist, palun kooskõlas NSV Liidu RKN-i 1936. a. 15. aprilli määrusega hiljemalt 3 päeva jooksul vormistada akt Teie ja söökla vanemraamatupidaja allkirjadega.

Kui Teil ja Teie vanemraamatupidajal on akti suhtes eriarvamusi, tuleb need esitada kirjalikult koos allakirjutatud aktiga.

Raamatupidaja-revident (allkiri)

See kaaskiri antakse revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) juhatajale koos akti ühe eksemplariga allkirja vastu kaaskirja ärakirjal.

Revideerimisaktile peavad alla kirjutama raamatupidaja-revident, revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) juhataja ning pea-(vanem-)raamatupidaja. Alla kirjutatakse akti kõigile eksemplaridele. Akti lisadele, mis sisaldavad aktis näidatud puuduste ja eeskirjade rikkumiste loetelu, peavad samuti alla kirjutama raamatupidaja-revident, revideeritava ettevõtte (organisatsiooni) juhataja ning pea-(vanem-)raamatupidaja.

Aktile lisatud õienditele ettevõtte (organisatsiooni) töö kohta kirjutavad alla juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja, vajaduse korral ka teised ameti-isikud.

Revideerimisakti alusel annavad revideeritud ettevõtte (organisatsiooni) juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja kirjalikke seletusi, kui nad aga ei ole sellega nõus, siis esitavad oma vastulause. Revident on kohustatud kontrollima esitatud vastulauseid dokumentide alusel ja koostama selle põhjal kirjaliku otsuse. Peale juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja seletuste peab saama kirjalikke seletusi revideeritud ettevõtte töötajatelt, kelle süü tõttu on tekkinud puudused ja eeskirjade rikkumised töös, rahaliste vahendite ja kaubaliste väärtuste ebaseaduslik kulutamine, ebamajanduslikkus ja kuritarvitus.

Kui revideeritud ettevõtte juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja keelduvad revideerimisaktile alla kirjutamast, pöördub revident kas revideeriva organisatsiooni juhataja või prokuratuuri poole ja vormistab eriakti allkirjade andmisest keeldumise kohta.

Revisjoni põhjal tehtavad järeldused ja ettepanekud

Revideerimismaterjalide põhjal koostab raamatupidaja-revident järeldused ja ettepanekud. Järeldustes teeb revident-raamatupidaja revideerimismaterjalide üldistuse, annab ettevõtte (organisatsiooni)

finantsmajanduslikule tegevusele, arvestuse seisukorrale, üksikute töötajate tööle lühikese üldhinnangu, iseloomustab plaani põhinäitajate ja kõrgemalseisvate organisatsioonide direktiivide täitmist revideeritud ettevõtte poolt.

Järeldused ei pea sisaldama lihtsalt revideerimismaterjalide kordamist. Aktis äratoodud üksikuid tähtsaid fakte võib näidetena esitada järeldustes. Järeldused peavad olema tunduvalt lühemad revideerimisaktist, kuid erinevalt viimasest peavad sisaldama revideeritud majandi ja üksikute ameti-isikute töö hinnangu.

Revisjoni põhjal tehtud ettepanekutes loetleb raamatupidaja-revident abinõud, milliseid tuleb rakendada revideerimisel avastatud puuduste ning eeskirjade rikkumiste likvideerimiseks ja nende kordumisest hoidumiseks. Ettepanekud peavad olema konkreetsed, neis tuleb näidata täitmise tähtajad ja abinõude rakendamise eest vastutavate töötajate nimed. Vajaduse korral näidatakse ära ettepanekute rakendamise viisid. Ettepanekutes ei tohi lubada üldisi väljendusi, mis ei võimalda hiljem kontrollida ettepanekute täitmist. Nii näiteks ei või kirjutada: «Parandada arvestuse seisukorda», «Korrastada dokumentatsioon» jne. On vaja anda konkreetsed juhised, mis ajaks ja mida tuleb teha.

Kui revideerimise tulemuste alusel tuleb süüdi olevatelt isikutelt kinni pidada nende poolt ettevõttele tekitatud kahju, peab ka selle ettepanekutes näitama. Tuleb täpselt märkida, kelle käest ja kui suur summa kinni peetakse ning tasumise tähtaeg. Kinnipeetava summa tasumise tähtaja ja korra määramisel on revident kohustatud juhinduma seadusega kehtestatud normidest (töökoodeks). Revidendi järeldused ja ettepanekud võidakse esitada revideeriva organisatsiooni otsuse projekti näol, s. t. revideerimise tulemuste alusel koostatud käskkirja projekti või revideeriva organisatsiooni kirja näol revideeritud ettevõttele. Järeldused ja ettepanekud koostatakse kahes eksemplaris, üks eksemplar koos akti ja muude materjalidega esitatakse revideeritavale organisatsioonile, teine jääb revideerimisgrupi toimikusse. Järeldustele ja ettepanekutele kirjutab alla raamatupidaja-revident ja need kinnitab revideeriva organisatsiooni juhataja.

Kui revideerimisel on avastatud raiskamisi ja vargusi või muud kriminaalkorras karistatavat tegevust, on raamatupidaja-revident kohustatud sellest viivitamatult teatama revideeriva organisatsiooni juhatajale ja andma materjalid üle kohtu- ja juurdlusorganitele ning võtma tarvitusele vajalikud abinõud raiskamiste summa kinnipidamiseks, nõudes kohtu- ja juurdlusorganitelt süüdi olevate isikute varanduse aresti alla panemist.

Juurdlusorganitele esitatavad avaldused puudujääkide, raiskamiste ja varguste kohta peavad sisaldama lühikesi andmeid kuriteo kohta: kui suur on tekkinud puudujäägi, varastatud või raisatud materiaalsete väärtuste summa, kus toimus kuritegu, millal see avastati ja keda tuleb võtta kriminaalkorras vastutusele, loetletakse ka isikud, kes võivad olla tunnistajateks selles asjas.

Avalduses antakse täielikud andmed vastutuselevõetava isiku kohta. Avaldusele lisatakse:

vastutuselevõetava päevapilt;

revideerimisakt või akt tegelike andmete võrdlemise kohta arvestusandmetega, kusjuures tuleb märkida, kas on arvesse võetud seadusega ettenähtud loomuliku kao normid toorainelt ja kaupadelt;

kõik dokumendid, mis esitati materiaalselt vastutava isiku poolt aruannete esitamisel, kuid jäid vastu võtmata raamatupidamise poolt, samuti dokumendid, millede suhtes on tekkinud kahtlus, ning seletused, miks neid dokumente ei võetud vastu aruannete äraandmise ajal, mis suhtes nad on puudulikud;

isiku seletused, kelle juures avastati raiskamine, puudujääk või vargus (kui neid seletusi anti).

Revideerimise tulemuste põhjal tehtavad otsused

Kõik revideerimismaterjalid — akt, revideeritud ettevõtte juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja seletused ning vastulaused, revidendi otsus seletuste ja vastulausete kohta, järeldused ja ettepanekud (otsuse projekt) antakse raamatupidaja-revidendi poolt üle revideeriva organisatsiooni pea-(vanem-)raamatupidajale. Viimane kontrollib revideerimise ülesande täitmist, revideerimismaterjalide vastavust seadustele, määrustele, juhenditele, direktiividele ning annab seejärel materjalid edasi organisatsiooni juhatajale.

Revideerimismaterjalide põhjal peab juhataja vormistama otsuse kümne päeva jooksul, arvates materjalide saamise päevast, kui revideeriv organisatsioon ja revideeritud majand asuvad ühes ja samas asustatud punktis (linn, rajoonikeskus). Majandi revideerimise kohta, mis asub teises linnas, tehakse otsus hiljemalt viieteistkümne päeva jooksul.

Otsus peab tagama revideeritud majandi töös avastatud puuduste kõrvaldamist, tekitatud kahjude katmist ja vajaduse korral süüdlaste vastutusele võtmist kõige kiiremas korras.

Otsus vormistatakse kas organisatsiooni käskkirjana või kirjana revideeritud majandile. Kui asi antakse revideerimismaterjalide alusel üle kohtule, määratakse süüdlastele käskkirjaga distsiplinaarkaristused ning samuti sel juhul, kui asi antakse üle kohtu- ja juurdlusorganitele või kui revideerimise kohta tehtud otsus omab aktuaalsust ka antud organisatsiooni teiste ettevõtete suhtes, vormistatakse otsus tingimata käskkirja kujul. Kui esinenud eeskirjaderikkumised on väikesed, ei tule määrata karistusi ning kui otsus ei oma aktuaalsust teiste ettevõtete suhtes, võib piirduda revideeritud ettevõttele kirja koostamisega. Otsuse tekitatud kahju katteks rahaliste kinnipidamiste kohta võib samuti teha kirja kujul.

Revideerimise kohta tehtud üksikuid otsuseid on otstarbekohane läbi arutada revideeritud majandi töötajate tootmisnõupidamisel või koosolekul (kui revideerimisel avastati olulisi puudusi majandi töös).

Revideerimise tulemuste põhjal vastuvõetud otsuste täitmise kontrolli organiseerimine

Süstemaatiline õigeaegne kontroll revideerimise tulemuste põhjal vastuvõetud otsuste ja ettepanekute täitmise üle omab suurt tähtsust ettevõtete (organisatsioonide) majandusliku tegevuse parandamisel.

Eelmise revideerimise tulemuste alusel vastuvõetud otsuste, ettepanekute täitmise kontrollimine järgneva revideerimise ajal ei ole küllaldane, kuna kaht teineteisele järgnevat revideerimist lahutab pikk ajavahemik ja selle aja jooksul võivad eeskirjade rikkumised korduda. Sellepärast on vajalik vastuvõetud otsuste täitmist kontrollida varsti pärast revideerimise lõpetamist.

Kontrollimise aeg oleneb puuduste ja eeskirjade rikkumiste likvideerimiseks tehtud ettepanekutes näidatud tähtaegadest. Kui näiteks revideerimise kohta vastuvõetud otsuses on ettepanekute täitmiseks antud kahenädalane tähtaeg, tuleb kolmandal nädalal kontrollida nende täitmist.

Kontrollimine toimub ühel alljärgnevatest viisidest.

1. Raamatupidaja-revidendi kohalesaatmine ettepanekute täitmise kontrollimiseks. See kontrollimine vormistatakse aktiga.
2. Nõuda revideeritud ettevõttelt kirjalik teade (aruanne) revideerimismaterjalide alusel tehtud ettepanekute täitmise kohta.
3. Revideeriva organisatsiooni juhataja ja vastutavate töötajate isiklikult teostatav kontroll ettepanekute täitmise kohta revideeritava ettevõtte külastamise teel. Seda liiki kontrollimine vormistatakse kas akti või õiendiga, või ettepanekute täitmist kontrollinud töötaja ettekandega.
4. Jooksev kontrollimine revisjoni läbiviimise käigus. Revisjoni läbiviimisel peab raamatupidaja-revident kontrollima, kuidas täidetakse revideerimise käigus tema poolt tehtud ettepanekuid (kui ettepanekud on tingitud vajadusest rakendada viivitamatuid abinõusid puuduste kõrvaldamiseks).
5. Järgneva revideerimise läbiviimise ajal. Antud kontrolli tulemused näidatakse revideerimise põhiaktis.

Revideerimise töö arvestamine ja revideerimise kohta peetav aruandlus

Revideerimise töö süstemaatiline arvestus on vajalik revideerimiste põhjal tehtud ettepanekute ja vastuvõetud otsuste täitmise kontrollimiseks, kontrollrevisjoni töö aruannete koostamiseks vajalike materjalide kogumiseks ja üldistamiseks, revisjoni teostamiseks ratsionaalsete võtete ja viiside väljatöötamiseks.

Arvestust peab vanemraamatupidaja-revident või revident žurnaalis (dokumentaalrevisjoni läbiviimise tüüpjuhendi lisa nr. 4, vt. tabel 2).

Sissekandeid tuleb žurnaali teha regulaarselt, vastavalt aktide saabumisele, otsuste vormistamisele, ettepanekute täitmise kontrol-

Tabel 2

1954. a. läbiviidud dokumentaalrevisjonide arvestamise žurnaal

Tõend		Revidendi perekonnanimi ja initsiaalid	Revideerimise objektid ja kontrollitav ajavahemik	Revideerimise tähtaeg vastavalt ülesandele			Revidendi allkiri tõendi ja ülesande saamise kohta		Revideerimise aja muutmine (lisa +, vähendamine —)			Ülesande täitmine				Otsus revideerimisakti järgi			Otsuste täitmise aruande esitamise tähtaeg	Teade otsuste täitmise kohta		Märkused
					kuupäevad							kuupäev										
nr.	kuupäev			päevade arv	algus	lõpp	kuupäev	allkiri	põhjused	päevade arv	lõpetamise tähtaeg arvestades muudatust	revideerimisakt	revideerimisakti esitamine	seletuste ja vastulausete saamine	dokumendi nimetus	kuupäev	nr.		kuupäev	nr.	
1	5. I	Vassiljev, I. P.	Söökla nr. 4 11 kuud 1. II 1953. a. kuni 31. XII 1953. a.	15	5. I 1954	20. I 1954	5. I 1954	Vassiljev	Ülesande täitmine	—1	19. I	19. I	19. I	19. I	käskkiri	27. I	17	10. II 1954	9. II 1954	12	Toimik nr. 1
2	21. I	Vassiljev, I. P.	Söökla nr. 7 10 kuud 1. IV 1953. a. kuni 31. I 1954. a.	18	21. I 1954. a.	8. II 1954. a.	20. I	Vassiljev	Täiendav ülesanne, mis on tingitud eeskirjade oluliste rikkumiste avastamisest jne.	+2	10. II	10. II	10. II	10. II	käskkiri	16. II	23	25. II 1954. a.	25. II 1954	9	Toimik nr. 2

limise materjalide saamisele jne., et kindlustada vajalike andmete saamist igal ajal.

Aruandlus kontrollrevisjoni töö kohta koostatakse vormil nr. 3 «Andmed puudujääkide, raiskamiste ja varguste ning kontrollrevisjoni töö kohta», II ja III osa (kvartali- ja aastaaruande koostamisel) — vt. lk. 192.

Vormi nr. 3 II osas näidatud tegelikult läbiviidud inventeerimiste arvu võrreldakse plaanis ettenähtud inventeerimiste arvuga. Peale selle näidatakse inventeerimise kontrollimiste arv, s. t. kontrollimiste arv, mis on läbi viidud organisatsiooni juhataja või tema asetäitja poolt isiklikult, inventeerimise läbiviimise õigsuse selgitamiseks.

III osas näidatud läbiviidud dokumentaalrevisjonide arvu võrreldakse plaaniga ja iseseisval bilansil olevate ettevõtete arvuga. Vormi nr. 3 järgi koostatud aruande täienduseks lisatud seletuskirjas antakse informatsiooni, milles iseloomustatakse kontrollrevisjoni töö seisukorda, üldistatakse lühidalt revideerimismaterjale, tuuakse ära eeskirjade rikkumiste, puuduste olulisemad faktid, kusjuures ühtlasi näidatakse ka võtted ja viisid, mis aitasid eeskirjade rikkumisi ja puudusi avastada; loetletakse puuduste ja eeskirjade rikkumiste likvideerimiseks revidendi poolt soovitatud põhiabinõud; samuti raamatupidajate-revidentide ja revidentide-inventeerijate kvalifikatsiooni tõstmiseks tarvitusele võetud abinõud jms.

Revideerimismaterjalide hoidmise organiseerimine

Revideerimismaterjalide hoidmise õigel organiseerimisel on suur tähtsus revideerimiste osas tehtud otsuste, ettepanekute täitmise kontrolli teostamiseks, revisjonide organiseerimiseks ning samuti vajalike andmete saamiseks. Peale selle võivad uurimise käigus revideerimismaterjale nõuda kohtu- ja juurdlusorganid.

Revideerimismaterjalid peavad olema õmmeldud üksikutesse toimikutesse iga ettevõtte kohta.

Igas toimikus on materjalid paigutatud kindlas järjekorras:

1) korraldus revideerimise läbiviimiseks;

2) ülesanne;

3) revideerimisakt kõigi lisadega (vaheaktid, lisa eeskirjade rikkumiste ja vastulausete loeteluga, õiendid akti kohta, raamatupidaja-revidendi otsus vastulausete kohta);

4) revideerimismaterjalide alusel tehtud järeldused ja ettepanekud;

5) käskkirja või kirja koopia revideerimismaterjalide kohta;

6) aktid või teatised revisjoni suhtes tehtud ettepanekute täitmise kohta.

Kõik materjalide lehed nummerdatakse. Iga toimik peab sisaldama selles olevate dokumentide nimekirja.

Revideerimiste arvestuse žurnaalis märgitakse toimiku number.

Vastutust materjalide õige hoidmise ja säilitamise kindlustamise eest kannab revideeriva organisatsiooni pea-(vanem-)raamatupidaja. Revideerimisakte säilitatakse 10 aastat.

Vorm nr. 3

ANDMED PUUDUJÄÄKIDE, RAISKAMISTE JA VARGUSTE NING KONTROLLREVISJONIDE TÖÖ KOHTA

II. Kaubaliste materiaalsete väärtuste inventeerimine

	Ridade nr-id	Oli ette nähtud läbi viia inventuure	Tegelikult viidi läbi inventuure	Peale selle on toimunud inventuuride kontrollimisi
A	B	1	2	3
Kokku	16	84	91	10

III. Dokumentaalrevisjonid

Osade nimetus	Ridade nr-id	Iseseisval bilansil olevate ettevõtete arv	Oli ette nähtud läbi viia revisjone plaani järgi	Tegelikult revideeritud
1. Kokku	17	17	17	16
2. Peale selle korrati revisjone	18	—	—	2

Ettevõtte (organisatsiooni) juhataja (allkiri)

Pea-(vanem-)raamatupidaja (allkiri)

6. jaan. 1955. a.

Sisukord

I peatükk. **Revisjoni organiseerimine, meetodid ja tehnika** . . . 3

§ 1. Dokumentaalrevisjoni sisu ja peamised ülesanded 3
§ 2. Revisjoni liigid 4
§ 3. Revideerimisaparaadi ülesanded ja funktsioonid 5
§ 4. Raamatupidajate-revidentide õigused, kohustused ja vastutus 7
§ 5. Raamatupidajale-revidendile esitatavad nõuded 8
§ 6. Dokumentaalrevisjoni teostamisel kasutatavad materjalid . . 9
§ 7. Revideerimise planeerimine ja organiseerimine 10
§ 8. Revideerimise meetodid ja tehnika 14

II peatükk. **Rahaliste operatsioonide revideerimine** 23

§ 1. Rahaliste operatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Rahaliste operatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid 23
§ 2. Rahaliste vahendite tegeliku olemasoleku ja nende säilivuse kindlustamise kontrollimine 24
§ 3. Kassaoperatsioonide revideerimine 29
§ 4. Teel olevate rahaliste vahendite kontrollimine 34
§ 5. Arvelduskontode operatsioonide, akreditiivide ja erikontode ning limiteeritud ja mittelimiteeritud tšekkidega teostatud operatsioonide revideerimine 35

III peatükk. **Toiduainetega teostatavate operatsioonide revideerimine** 38

§ 1. Toiduainetega teostatavate operatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Toiduainetega teostatavate operatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid 38
§ 2. Toiduainete ja taara laos allesoleku kontrollimine 40
§ 3. Toiduainete saamise operatsioonide revideerimine 44
§ 4. Laost toiduainete väljaandmisega seoses olevate operatsioonide revideerimine 47
§ 5. Taaraoperatsioonide revideerimine 49
§ 6. Laos ja raamatupidamises teostatava toiduainete ja taara arvestuse seisukorra kontrollimine 50
§ 7. Laos olevate toiduainete ja taara inventeerimise tulemuste õigsuse kontrollimine 51

IV peatükk. **Tootmisoperatsioonide revideerimine** 53

§ 1. Tootmisoperatsioonide revideerimise ülesanne ja kord. Tootmisoperatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid . . 53
§ 2. Tootmises olevate toiduainete, pooltoodete ja valmissaaduste tegelike jääkide kontrollimine 55
§ 3. Omatoodetud toodangu müügihindade kalkulatsiooni kontrollimine 58

§ 4. Tooraine kasutamise normidest kinnipidamise ning toidu kvaliteedi ja kalorsuse kontrollimine 59
§ 5. Omatoodetud toodangu realiseerimise ja väljastamisega seotud operatsioonide revideerimine 61
§ 6. Tootmisoperatsioonide arvestuse ja tootmises olevate toiduainete inventeerimise tulemuste õigsuse kontrollimine . . . 62

V peatükk. **Kaubandusoperatsioonide revideerimine** 64

§ 1. Kaubandusoperatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Kaubandusoperatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid 64
§ 2. Ainelaudades ja väikejaevõrgus olevate kaupade tegelike jääkide kontrollimine 65
§ 3. Omatoodetud toodangu ja ostukaupade saabumisega seoses olevate operatsioonide kontrollimine 67
§ 4. Omatoodetud toodangu ja ostukaupade realiseerimisega seoses olevate operatsioonide kontrollimine 68
§ 5. Kaubandusvõrgus olevate kaupade arvestuse ja nende säilitamise kontrollimine 69

VI peatükk. **Materiaalse ja tehnilise varustuse esemetega, vähevääruliku ja kiiresti kuluva inventariga ning majandusmaterjalidega teostatavate operatsioonide revideerimine** 71

§ 1. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemetega, vähevääruliku ja kiiresti kuluva inventariga ning majandusmaterjalidega teostatavate operatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemetega, vähevääruliku ja kiiresti kuluva inventariga ning majandusmaterjalidega teostatavate operatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid 71
§ 2. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, vähevääruliku ja kiiresti kuluva inventari ning majandusmaterjalide tegeliku olemasoleku kontrollimine 72
§ 3. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, vähevääruliku ja kiiresti kuluva inventari ning majandusmaterjalide saamise ja väljalangemisega seoses olevate operatsioonide revideerimine 73
§ 4. Materiaalse ja tehnilise varustuse esemete, vähevääruliku ja kiiresti kuluva inventari ning majandusmaterjalide arvestuse kontrollimine 75

VII peatükk. **Põhivahenditega ja kapitaalmahutuste summadega teostatavate operatsioonide revideerimine** 78

§ 1. Põhivahenditega ja kapitaalmahutuste summadega teostatavate operatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Põhivahenditega ja kapitaalmahutuste summadega teostatavate operatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid . . . 78
§ 2. Põhivahendite tegeliku olemasoleku ja säilivuse kontrollimine 79
§ 3. Põhivahendite arvelevõtmise õigeaegsuse ja täielikkuse kontrollimine 80
§ 4. Põhivahendite kasutamise sihipärasuse kontrollimine . . . 81
§ 5. Põhivahendite ümberpaigutamise ja väljalangemisega seoses olevate operatsioonide seaduslikkuse kontrollimine . . . 82
§ 6. Amortisatsioonifondi arvutamise ja kasutamise ning kulumise arvutamise õigsuse kontrollimine 83
§ 7. Põhivahendite jooksva ja kapitaalremondi õigeaegsuse ja sihipärasuse kontrollimine 84
§ 8. Kapitaalmahutuste plaani ja ehituse omahinna alandamise plaani täitmise kontrollimine 85
§ 9. Põhivahendite ja lõpetamata kapitaalmahutuste inventuuri teostamise õigeaegsuse ja selle tulemuste õige väljatoomise kontrollimine 87

VIII peatükk. **Arveldus- ja krediidioperatsioonide revideerimine** . . 88

§ 1. Arveldus- ja krediidioperatsioonide revideerimise ülesanded ja kord. Arveldus- ja krediidioperatsioonide revideerimisel kasutatavad materjalid 88
§ 2. Finantsorganitega teostatavate arvelduste revideerimine . . 89
§ 3. Aruandealuste summadega teostatud operatsioonide revideerimine 91
§ 4. Mitmesuguste deebitoride ja kreeditoridega teostatavate arvelduste revideerimine 95
§ 5. Debitoorse võlgnevuse vähendamise ülesande täitmise kontrollimine 100
§ 6. Deebitoride ja kreeditoridega teostatud arvelduste arvestamise seisukorra kontrollimine ja revideerimismaterjalide üldistamine 101
§ 7. Sisemiste arvelduste revideerimine 102
§ 8. Krediidioperatsioonide revideerimine 102

IX peatükk. **Palga ja tööliste ning teenistujatega teostatavate arvelduste revideerimine** 103

§ 1. Palga ja tööliste ning teenistujatega teostatavate arvelduste revideerimise ülesanded ja kord. Palga ja tööliste ning teenistujatega teostatavate arvelduste revideerimisel kasutatavad materjalid 103
§ 2. Töödistsipliini tugevdamiseks rakendatavate abinõude täitmise kontrollimine 104
§ 3. Koosseisudest ja palgamääradest kinnipidamise revideerimine 105
§ 4. Palkade arvestamisel töötasu määrustiku kasutamise õigsuse kontrollimine 106
§ 5. Tööliste ja teenistujatega ning sotsiaalkindlustusorganitega teostatavate arvelduste kontrollimine 108
§ 6. Palgafondi kasutamise kontrollimine 111

X peatükk. **Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude, mitteplaneerimata kadude ja tulude revideerimine** 113

§ 1. Kulude, mitteplaneeritud kadude ja tulude revideerimise ülesanded ja kord. Kulude, mitteplaneeritud kadude ja tulude revideerimisel kasutatavad materjalid 113
§ 2. Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete kulude arvestus- ja aruandeandmete õigsuse kontrollimine 115
§ 3. Toiduainete jääkide suhtes tehtud kulude ja tulevaste aruandeperioodide kulude kontrollimine 115
§ 4. Kulude revideerimine üksikute kirjete järgi ja kogu ettevõtte ulatuses 116
§ 5. Administratiivkulude revideerimine 125
§ 6. Mitteplaneeritud kahjude ja tulude revideerimine 126
§ 7. Kulude, mitteplaneeritud kahjude ja tulude revideerimise materjalide üldistamine 129

XI peatükk. **Riiklike väärtuste säilitamise abinõude revideerimine** . . 130

§ 1. Riiklike väärtuste säilitamise abinõude revideerimise ülesanded ja kord. Riiklike väärtuste säilitamise abinõude revideerimisel kasutatavad materjalid 130
§ 2. Materiaalselt vastutavate isikute koosseisu, nende tööle võtmise korra ja vormistamise kontrollimine 132
§ 3. Materiaalselt vastutava isiku töö üle teostatava kontrolli seisukorra revideerimine 134

XII peatükk. **Abi-tootmisettevõtete ja transpordimajandite revideerimine** 139
§ 1. Abi-tootmisettevõtete ja transpordimajandite revideerimise ülesanded ja kord. Abi-tootmisettevõtete ja transpordimajandite revideerimisel kasutatavad materjalid 139
§ 2. Abi-tootmisettevõtetes ja transpordimajandites olevate väärtuste tegeliku olemasoleku ning nende säilivuse kindlustamise kontrollimine 140
§ 3. Abi-tootmisettevõtete revideerimine 141
§ 4. Transpordimajandite revideerimine 144
XIII peatükk. **Põllumajanduslike abiettevõtete revideerimine** . . . 149
§ 1. Põllumajanduslike abiettevõtete revideerimise ülesanded ja kord. Põllumajanduslike abiettevõtete revideerimisel kasutatavad materjalid 149
§ 2. Põllumajanduslikes abiettevõtetes olevate väärtuste tegeliku olemasoleku kontrollimine 150
§ 3. Põhivahenditega ning vähemväärtusliku ja kiiresti kuluva inventariga teostatavate operatsioonide revideerimine . . 151
§ 4. Materjalide, tooraine ja kütusega teostatavate operatsioonide revideerimine 153
§ 5. Põllumajanduslike abiettevõtete tööliste ja teenistujatega teostatavate arvelduste ja palgafondi revideerimine 154
§ 6. Põllumajanduslike operatsioonide revideerimine 155
§ 7. Loomakasvatuse operatsioonide revideerimine 158
§ 8. Valmistoodangu arvelevõtmise, hoidmise ja kulutamise operatsioonide revideerimine 160
§ 9. Põllumajanduslike abiettevõtete raamatupidamisarvestuse ja aruandluse seisukorra revideerimine 162
XIV peatükk. **Ühiskondliku toitlustamise ettevõtete finantsilise seisukorra ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimine** . . 164
§ 1. Finantsilise seisukorra ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimise ülesanded ja kord. Finantsilise seisukorra ja majandusliku tegevuse tulemuste revideerimisel kasutatavad materjalid 164
§ 2. Tulude ja kulude bilansi täitmise kontrollimine põhinäitajate järgi 165
§ 3. Omade ja nendega võrdsustatud vahendite käibes tegeliku olemasoleku kindlaksmääramine 163
§ 4. Normeeritud käibevahendite olemasoleku kindlaksmääramine 169
§ 5. Käibevahendite käibekiiruse määramine, käibe kiirendamise abinõude kontrollimine 170
§ 6. Erifondide vahendite moodustamise ja kasutamise õigsuse kontrollimine 171
XV peatükk. **Raamatupidamisarvestuse ja aruandluse revideerimine** 173
§ 1. Raamatupidamisarvestuse ja aruandluse revideerimise ülesanded ja kord. Raamatupidamisarvestuse ja aruandluse revideerimisel kasutatavad materjalid 173
§ 2. Arvestusaparaadi töötajate koosseisu ja kvalifikatsiooni kontrollimine 174
§ 3. Raamatupidamisarvestuse organiseerimise ja seisukorra kontrollimine 174
§ 4. Dokumentatsiooni ja dokumendikäibe seisukorra kontrollimine 176
§ 5. Sünteetilise ja analüütilise arvestuse seisukorra kontrollimine 177
§ 6. Aruandluse kvaliteedi ja esitamise õigeaegsuse kontrollimine 178
§ 7. Arhiivi seisukorra ja dokumentide hoidmise õigsuse kontrollimine 179
§ 8. Ametkonnasisese finantskontrolli seisukorra kontrollimine . . 180

XVI peatükk. **Revideerimismaterjalide vormistamine ja kasutamine** 182

Revideerimismaterjalide vormistamine. Revideerimisakt. Revideerimisakti lisad 182
Revisjoni põhjal tehtavad järeldused ja ettepanekud 187
Revideerimise tulemuste põhjal tehtavad otsused 189
Revideerimise tulemuste põhjal vastuvõetud otsuste täitmise kontrolli organiseerimine 190
Revideerimise töö arvestamine ja revideerimise kohta peetav aruandlus 190
Revideerimismaterjalide hoidmise organiseerimine 191

С. С. Свитич, М. Н. Шапошников
РЕВИЗИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ
На эстонском языке
Эстонское Государственное Издательство
Таллин, Пярну маантеэ, 10

*

Toimetaja K. Tamjärv
Tehniline toimetaja I. Vahtre
Korrektorid A. Nurmoja ja M. Teemägi

Ladumisele antud 3. XI 1956. Trükkimisele antud 1. II 1957. Paber 60×92, 1/16. Trükipoognaid 12,5+ 1 lisa. Arvutuspoognaid 13,83. Trükiarv 1000. Tellimise nr. 2506. Trükikoda „Pioneer", Tartu, Kastani 38.

Hind rbl. 5.15

1—12

Rbl. 5.15

A-21472

TÜ RAAMATUKOGU
1 0300 00378255 6