

Käsitööliste ✻ ✻ ✻
Raamatupidamise
✻ ✻ ✻ Õpetus ✻ ✻ ✻

Kokkuseadnud
ja väljaandnud
A. Tattar

● Tiejewis — Tartus ●
M. Millistser'i
raamatukaupluse kulguga

A-43506

Käsitöölise Raamatupidamise õpetus.

Kokkuseadnud ja wäljaandnud

A. Cattar,
õpetatud raamatupidaja.



М. Миллистоферъ
книжн. магазинъ
Русская ул. №4.
ВЪ ЮРЬЕВЪ.

Jurjewis.
M. Millistfer'i raamatukaupluse kulguga.

Eesõna.

Mõnda aastat olen ma käsitöölise puredulist arve korraldust tähele pannud ja nii mitugi korda otse lahetsemisega pealt waadatud, kuidas üks ehk teine käsitööliline oma arwepidamist paberi lehekeste ja tasku raamatute kaudu toimedab. Tihti juhtub ka, et needki kibedal asja toimetusel ära kaowad, nõnda, et mõnikord mitme tunnilise otsimise järele „umbes“ otjusele jõutakse ja asi nii umbkaudu ära õiendatakse. Kõige suuremat pahameelt sünnitab käsitöölisele, nõnda ka töö tarwitajale nimelt see, kui paberi lehekeste peale märgitud mõõdud ja mitmesugused asjasse puutuwad tähendused ära kaowad, ning tellitud asi jällegi mäletamise järele saab walmis tehtud, mis pärast aga loomult mudeliga hästi kokku ei sünni. Seal ei oti töö tarwitaja korratu arwepidamise juurest süüdi, waid sünnab kohe, et teine meister ei oska parajat asja teha, kuna käsitööliline selle haawawa süüdistamise all ilma asjata karistust kannatab. Enamiste tuleb pahandus ifka sellest, et arwepidamine hästi korras ei ole, sest loomuliku inimese käest ei wõigi nõuda, et ta kõik asjad, pealegi weel, kui nad küllalt keerulised on - meeles peab pidama, ilma et ta jeda kirja ei paneks.

Igapäewasteks juhtumisteks tuleb weel jeda pidada, et käsitöölised töö tarwitaja soowisid ja tahtmisi tähtajaliselt ära ei täida ja neid mõnikord koguniste ära unustawad. Ka selle juures on peaaegjaliselt korratu raamatupidamine süüdi.

Ei neid wäga tihti kordawaid wigasid wõimalikult eemale hoida, olen ma praeguse „Käsitöölise raamatupidamise õpetuse“ kokku seadnud ja wäljaandnud, lootes, et see õpe-raamat igale käsitöölisele tema raamatupidamisel ja arwe korraldamisel juhtnõõriks saab olema ja neid räägitawas asjas aitama.

Käes olewa raamatupidamise süsteemi olen ma nii püüdnud kokku seadida, et ta igale käsitöölisele arusaadaw, selge ja tarbelik peaks olema. Kes mitte kõiki raamatuid ei juuda pidada, see wõib ka ainult mõned nendest tarwitusele wõtta, mille juures iga raamat täiesti iseseiswaks jääb. Iga raamatu tarwis on teoretikalised ja praktikaliselised seletused ja juhatused, millede järele käsitööliline omale selget ja õiget raamatupidamist wõib sisse seadida.

Loodan, et see õpe-raamat kõikide auustatud käsitöölise poolt lahet wastu wõtmist leiab ja nende raamatu- ja arwepidamist iga küljeliselt juhutama ja täiendama saab.

Sissejuhatus.

Enne, kui meie eesolewat raamatupidamist õppima hakkame, tutvustame endid lühedalt süsteemis ettetulewate raamatutega.

Raamatuid on meil arwu poolest kuus ja nimelt: 1) Inventuri raamat, 2) Kassja-raamat, 3) Arwe-raamat, 4) Tellijate-raamat, 5) Ariseisu-raamat ja 6) Tulu- ja kulu-raamat.

Inventuri-raamatusse kirjutatakse iga aastased waranduse üleswõtmised.

Kassja-raamatusse kirjutatakse kõik rahalised sissetulekud ja wäljaminekud.

Arwe-raamatusse kirjutatakse kõik arwed, mis teiste isikutega asjaajamisel sünniwad.

Tellijate-raamatusse kirjutatakse kõik tellimised, mis töö tarwitate poolt sisse antakse ühes tarwiliste tähendustega.

Ariseisu-raamat on nendele käsitöölistele määratud, kellel töötoa kõrwal ka pood on ja tema otstarbe on iga kuu lõpul äri seisju näidata.

Tulude- ja kulude-raamat on nendele määratud, kellel omal töötuba ei ka poodi ei ole ja nad kirjutawad sellesse omad sissetulekud ja wäljaminekud.

Kuidas neid raamatuid pidada tuleb, seda juhatawad ja näitawad iga raamatu kohta üksikult järeltulewad seletused ja proowid.

Proowides olen käsitööliste üleüldised tulud, kulud ja asjaajamised ära näidatada püüdnud ja mitmesugustes käsitööliste ametites ette tulewaid toimetusi proowidesse wõtnud, sest üksikult iga käsitöölise ja nende mitmeküljeliste ametite kohta kõiki üksikuid tegewusi ära näidata, wiiks meid asjata liig pikadele seletustele ja proowidele.

Siin pean veel tähendama, et raamatud, mida tarwitusele wõetakse, korralikud ja parajas suuruses peawad olema. Soowitaw on niisuguseid raamatuid enesele muretsema, kus tarwilised jooned juba sisse on trükitud. Raamatud ei tohi milgil wiisil ära määratud saada, waid nad hoitagu võimalikult puhtad ja ilusad, selleks on soowitaw, et raamatute hoidmise tarwis lufutagune ase määratakse, mis ka selle poolest kasulik on, et iga kõrwaline ehf wõeras inimene neid sorida ei saa, mis raamatute peremehel mitte hea ei ole, kui tema äri saladused igale tuttawad on. Raamatutest ei tohi ka ühtegi, mis juba täis on saanud, ära häwitada, waid nad seisku kõik aastate kaupa alles ja olgu findlateks, ustawateks ning otjustawateks nõuandjateks oma peremehetele.

Inwentur.

Inwentur*) tähendab waranduse üles wõtmist. Waranduse üles wõtmine on see, kui käsitööline kõik oma activilise ja passiivilise waranduse üles kirjutab, et selle läbi kätte saada, kui palju temal üleüldse warandust ja kohustusi teiste isikute vastu on. Waranduse nime all mõistetakse hinna wäärilisi asju, mis käsitöölise päralt on ehk tema wõimuses seisawad. Warandus on aineeline ja mitteaineline. Aineeline warandus kujuneb nendes asjades, mis wahetus kõlbulised on s. o. mida meie iga kord teise wäärtuslise asja vastu ümber wõime wahetada, nagu liikuw warandus: raha, töötegemise abinõud, igasugune material, walmis ja pooleli olemad tööd jne. Mitteineline warandus põhjeneb nõudmiste õigustes. Nõudmise õigused on selles, kui ühel isikul teise käest saada on, kas waba nõudmise (raamatute), wõi dokumendide (wõlakirja, weksli ja obligatsiooni) järele.

Inwenturisje tulewad kõik ainelised waranduse jaod rahalises wäärtuses üles wõtta. Igale asjale katjugu inwenturi tegija wõimalikult õiget hinda määrata, otse selle järele, kui palju see ehk teine asi inwenturi tegemise päewal wäärt on. Saab mõni asi kallimalt arwatud, kui ta tõeste wäärt on, siis ei ole see mitte õige ja majapidaja kujutab omale palju suurema wäärtusega waranduse ette, kui temal tõeste on, ning nõnda ei wõi ta oma waranduse seisu korra üle ialgi õiget aru kätte saada. Mitteineline warandus wõetakse otse selles wäärtuses üles, kui ta waba nõudmiste ehk dokumentide järele on, kuna summadele ainult kokku lepitud protsendid**) juure saawad arwatud.

Warandus on activast***) ja passiwast) koos, samati jaguneb ka inwentur kahesse osasse, s. o. activasse ja passiwasse. Activasse kirjutatakse kõik warandus, mis meil üleüldse on, passiwasse aga kõik kohustused, mis meil teiste isikute vastu on, s. o. meie wõlad.

Nõnda saab siis igasugune waranduse seis olemiseks ja kohustuslikeks ära jagatud, nagu:

Warandus.

Olemus (on).	Kohustused.
Activ	Passiw.

Activ kirjutatakse ifka paremale ja passiw pahemale poole. Activa ja passiva wahel, mis raha järele saab arwatud on majapidaja puhast warandus ehk kapital. Näituseks:

*) Ladinakeele sõnast „invenire“, leidma, üleswõtma. Italia sõna „inventare“ tähendab waranduse üles kirjutamist.

**) Ladinakeele sõnast „procentum“=sajaist.

***) „Activ“ Ladina keele sõnast „agere“ — olemas, „actio“ — olemus.

†) „Passiv“ Ladina keele sõnast „patiri“, Italia keeli „patire“ — kannatama, „passio“ — kannatamine.

Warandus.

Activ.	Passiv.
Sula raha 200 rubl.	Kohustused 50 rubl.
	Kapital 150 "
200 rubl.	200 rubl.

On aga passiv activast suurem, siis tähendab see, et võlgasid rohkem on kui warandust, kuna majapidaja sel korral maksu jõuetuks tunnistatakse.

Inventur on praeguses raamatupidamise süsteemis otsustav näitaja, kas majapidaja (käsitööline) teatava aja jookjal kasu või kahju on saanud ja nimelt, kui palju kasu ehk kahju, sellep. peab inventuri ehk waranduse üleswõtmist iseäranis suure hoole ja ettevaatamisega tehtama, selle peale suurt rõhku pannes, et ta võimalikult õige saaks.

Kõige pikem inventuri tegemise waheaeg on üks aasta. Käsitöölistel on kõige sündsam 1-sel jaanuaril inventuri teha ja sellega ühtlasi ka uut äri-aastat algada. Kes soovib, võib inventuri ka kaks korda aastas teha.

Raamat, kuhu inventur sisse kirjutatakse, nimetatakse inventuri raamatuks. Teeme siin ühe proovi-inventuri ja näitame selles kõik waranduse, kuid ka kohustuste (wõlgade) osad ära, ühtlasi paneme ka jeda tähele, kuidas meie inventuri tegemise läbi kätte saame, kas meie teatava aja jookjal kasu või kahju oleme saanud, s. o. kas meie warandus (kapital) on suurenenud või vähenenud.

I n v e n t u r , ü l e s w ö e t u d 1 - s e l j a a n u a r i l 1 9 0 2 a .

Activ.				
1. Sularaha	—	—	200	—
2. Materialid:				
a)	75	—		
b)	25	—	100	—
3. Walmis ja poolwalmis olevad asjad:				
a)	30	—		
b)	20	—	50	—
4. Tööriistad, masinad ja sisseseade:				
a)	25	—		
b)	25	—	50	—
5. Võlgnidud:				
J. G. wõlatähe järele ³ /III 1901 ühes protsentidega	60	—		
R. R. raamatute järele	40	—	100	—
Activa summa:	—	—	500	—

tuste ühikute liikide jaod, kuna viimastesse liikide üleüldised summad fantafje.

Kui nüüd käsitööline aasta pärast jälle inventuri teeb, siis saab ta näituseks järgmised summad:

Inventur, üles võetud 1-sel jaanuaril 1903 a.

Activ.					
1.	Eularaha	—	—	250	—
2.	Materialid:				
	a)	50	—		
	b)	75	—		
				125	—
3.	Walmis ja pooleli olemad asjad:				
	a)	30	—		
	b)	70	—		
				100	—
4.	Tööriistad, masinad ja jäseseade:				
	a)	25	—		
	b)	50	—		
				75	—
5.	Wõlgnikud:				
	M. K. weksli järele $\frac{4}{V}$ 1901 ühe sprotf.	80	—		
	L. M. wõlatähe järele $\frac{6}{VIII}$ 1900 ühes protfentiga	20	—		
				100	—
	Activa summa:	—	—	650	—
Passiv.					
1.	Wõlad wekslite ja wõlatähtede vastu:				
	N. N.-le weksli järele $\frac{5}{IV}$ 1902 a. ühes protfentiga	—	—	30	—
2.	Wõlad waba nõudmiste (raamatute) järele:				
	N. K.-le ühes protfentiga	—	—	20	—
3.	Kapital (puhas warandus)	—	—	600	—
	Activ Rbl. 650.—				
	Passiv " 50.—				
	Kapital Rbl. 600.—				
	Passiwa summa:	—	—	650	—

Actio.	Bilans.		Passiv.
Sularaha	250	—	Wõlad wekslite ja wõla-
Materialid	125	—	tähtede wastu
Walmis ja pooleli olemad			Wõlad waba nõudmiste
asjad	100	—	(raamatute) järele
Tööriistad, masinad ja sise-			Kapital
sejead	75	—	
Wõlgnikud	100	—	
	650	—	600
			650

Sellest näeme, et käsitöölise warandus ühe aasta jooksul 200 rubla (Kapital 1 jaan. 1902. Rbl. 400.— Kapital 1 jaan. 1903 Rbl. 600.—) peale suurenenud on, ehk teiste sõnadega ütelda, käsitöölise on teatava aja jooksul 200 rubla puhast kasu saanud.

Kassa-raamat.

Kassa-raamatusse kirjutatakse ainult rahalised sissetulekud ja väljaminekud. Ta peetakse harilikult kahe lehekülje peal. Põhema poolse lehekülje peale kirjutatakse sõna „Sissetulek“ ja parema poolse lehekülje peale „Wäljaminek.“

Kassa-raamatu mõlemad pooled tulewad nõnda ära joonestada, et nendesse wõib kirjutada: 1) kuupäew, 2) kelle käest ja kellele 3), dokumentide ehk tellimise raamatu № № ja 4) raha summad. Sellega on siis 1-ne joone wähe kuupäewa sissetulamisest, 2-ne nimetuste jaoks ja 3-mas dokom. № № ja 4-jas raha summade tarwis. Mõlemate lehekülgede peale kirjutatakse kuu nimi, millal sissetulekuid ja väljaminekuid toimetatakse ja nende wahete sõna „Kassa“ nõnda ära jaotates, et kumbgi lehekülje peale üks jlp tuleb.

Kassa-raamat awatakse inventuris olewa sularaha pahemale poolse sissetulamisega. Pärast seda tulewad kõik igapäewalised rahalised sissetulekud ja väljaminekud, otse nende olemistel sissetulutaba. Kui raamatu leheküljed täis on saanud, siis arwatakse kõik summad alumise joone peale kokku ja kantakse nad ülekanadena järgmiste lehekülgede esimeste ülemiste joonede peale edasi. Selle juures tuleb aga tähele panna, et „Sissetuleku“ ülekanne ehk transport ka teisele poolse „Sissetulekusse“ s. o. põhema poolse lehekülje peale ja „Wäljamineku“ transport — „Wäljaminekusse“, parema poolse lehekülje peale peab kirjutatud saama.

Ülekanne ehk transport tehakse mõlematel pooltel, s. o. „Sissetuleku“ ja „Wäljamineku“ pooltele peal ühel kuupäewal, et siis

fergem kätte saada oleks, kui palju sel ehk sel kuupäeval sissetulnud ja väljaläinud on, ehk vähemalt, kui suur mõlemate poolede transport ühel kuupäeval on. Ülekantavate summade ette kirjutatakse alla kui ka järgmistele lehekülgede peal üleval sõna „Transport“ ehk „Ülekanne.“

Tihti juhtub, et üks lehekülg enamalt täis saab, kui teine, siis peab selle lehekülje tühjaks jäänud ruum üle joonestatud saama, kuna kookuvõtte viimase alumise joone peale kirjutatakse, otse sellesama joone kohale, kus teise lehekülje kookuvõtte, või ülekanne on. Jääb aga teine lehekülg hoopis tühjaks, siis tuleb ta kõik ülejoonestada ja ainult transpordid seletatud reeglite järele edasi kanda.

Kassa-raamat lõpetatakse iga kuu ära. Lõpetamine sünnib kuu viimasel päeval. Raha ülejääk ehk Saldo*) kantakse järgmise kuu esimese päeva peale edasi. Ülejäägu kättesaamiseks arvatakse väljaminek sissetulekust maha. Selle juures tuleb aga iga kord järele vaadata, kas ülejääk õige on, mispärast kassas olev jula raha üle peab loetud saama. Väheh kassa — jula raha raamatu saldoga ühte, siis on see tunnistuseks, et kõik sissetulekud õigesti on tehtud. Juhtub aga, et sissetulekud ja väljaminekud ühesuurused on, siis on saldoks null, mida ijeenesest mõista, kustil tarwis pole näidata.

Kes soovib võib kassa-raamatut ka üks ainus kord aastas enne inventuri tegemist ära lõpetada. Sel korral ei ole tarwis kuu nime lehekülgede peale kirjutada, vaid tähendatakse ainult aasta arv. Iga kuulijed, kuid ka aastalised kassa lõpetamised peavad raamatu mõlematel pooltel f. o. „Sissetuleku“ ja „Väljamineku“ poolde peal kohastiku seisvate joonede peale tehtud olema.

Kassa-raamatust ei tohi ükski summa välja jääda, olgu see kas või kõige väiksem. Juhtub aga, et väikseid summasid iga päev palju on, siis võib neid mõnesse kladdesse üles tähendada ja sealt iga nädala lõpul kokku arvatult kassa-raamatusse kirjutada. Selle juures pantagu aga tähele, et iga asja summad oma kohaste nimetuste all jaakfiwad näidatud.

Kassa-raamatuse peab iga tegemus selgeste ja täielikult sissetulekutulekute olemata, ära näidates, kust ja mille eest see ehk teine summa on saadud ja kellele, ning mis asja peale ta välja on antud.

Kui sissetulekuid ja väljaminekuid vähe on, siis võib kassa-raamat ühe lehekülje peal peetud saada. See tehakse nimelt sellepärast, et — kui näituseks väljamineku paragrahvijärgsed vähem tuleb sissetulekutulekuid, kui sissetulekuid ehk ümberpööratud, et siis teine lehekülg mitte tühjaks ei jääks. Kõige rohkem tuleb see seal ette, kus sissetulekuid iga päev palju on, olgu need ka väikeses summades, kuna väljaminekuid selle vastu vähe, ehk jälle korraka suuremates summades on. Ühe lehekülje peal peetav kassa-raamat lõpetatakse samuti, kui kahe lehekülje peal peetav kassa-raamat ära.

*) Saldo (Salto) Italia f. s. tähendab „ülejäät“.

Näitame siin lühedalt mõlemate kassa-raamatute pidamise proovid :

1. Rahe lehekülje peal peetak w kassa-raamat.

(Parem pool).

Sissetulek. Jaanuar, 1902 a.

Kassa.

Jaanuar, 1902 a.

(Parem pool).

Wäljaminek.

Jaan.		1)		R. K.		Jaan.		1)		R. K.			
	1	Saldo inventuri järel		200	—		3	Üüri maksetud jaanuari kuu eest	D. 1	10	—		
"	10	Sam. Siirupi käest	T. 1	14	—	"	5	Röögi tuludeks antud		20	40		
"	"	N. Mei wõlga maksnud	N. 4	16	50	"	6	Sellile P. K. palga maksetud		10	—		
"	12	W. Susi käest laenatud		20	—	"	8	10 arsch. riidet ostetud, à 1. 50 kop.	D. 3	15	60		
"	13	K. Luiga käest kasuka eest	T. 2	30	—	"	10	Siirupi ülit. juure woodri riie ju.	D. 4 T. 1	6	—		
"	15	Wana õmmeluse masina eest		10	—	"	14	Uus õmmeluse masin ostetud.	D. 6	45	—		
"	16	T. K. käest ühe paari pükste eest		5	80	"	16	Mitmesuguse materjali eest	D. 7	2	50		
"	18	J. K. käest ühe westi eest	T. 2	6	—	"	18	N. B. wõlga maksetud	D. 8	16	—		
"	19	S. K. wõlga maksnud		20	50	"	20	Mitmesugused erafulud		4	30		
"	30	Rupmees P. käest rabatti (%) saadud		—	—	"	24	N. M. laenatud		5	—		
						"	30	Saldo tulewa kuu peale		188	—		
Summa Rbl:				—	322	80	Summa Rbl:				—	322	80
Weebruar, 1902 a.						Weebruar, 1902 a.							
Weebr.	1	Saldo minew. kuust		188	—	Weebr.	2	Sellile N. D. 10 paari saabas. teg. eest à 30 kop.	T. 2 N. 3	3	—		
"	2	J. Džasoni käest	T. 1	10	—	"	10	Majapidamise tuludeks		40	—		
"	5	M. L. wõlga makstud	N. 2	25	80	"	20	J. H. Mitmesuguse materjali eest	D. 6	52	—		
"	6	K. S. kammassid müüdüd		4	20	"	"	Töötoas sellil palga maksetud	N. 5	12	—		
"	10	W. T. käest saabaste eest	T. 3	7	40	"	26	Riias käimine		8	20		
"	12	J. H. käest 10 paari saabaste teg. eest, à 50 kop.	T. 4	5	—	"	28	Koh tu asjus M L-ga		5	—		
"	18	N. W. wõlga maksnud	N. 5	16	—					110	60		
"	20	M. K. käsiraha kingade ette	T. 6	1	—					178	—		
"	28	B. N. käest laenatud	N. 7	30	—					288	60		
"	30	K. U. käest saabaste parandamise eest	T. 8	1	20								
Summa Rbl:				—	288	60	Summa Rbl:				—	288	60
Märts, 1902 a.						Märts, 1902 a.							
Märts	1	Saldo minew. kuust		178	—								

1) Sellesse joone wahesse kirjutatakse dokumendi №, arwe- ja tellijate-raamatu lehek. № №. D-dokumeti arwe, factura jne. a-arwe T-tellijate-raam. ära tähendates. Kõik arwed ja facturad (kauba saatmise kirjad) tulewad järestitu ära nummerdada ja kogu nööeluda.

Arwe-raamat.

(Rescontro).

Arwe-raamatusje kirjutatakse kõik arwed, mis käsitöölistel teiste isikutega on, nagu võla usaldajate, võlgnikute, teenijate palkade jne. arwed.

Arwe-raamat saab nagu kašša-raamatki kahe lehekülje peal peetud. Paremale poole kirjutatakse need summad, mis ühed isikud on saanud, paremale poole aga, mis nad on andnud, ehk maksnud.

Arwe-raamatusje kirjutatakse kõik isiklikud arwed, selle peale vaatamata, kas need tegemused sularahaga, ehk muude asjadega, nagu tööga, walmis tehtud asjadega, materialiga jne. sünnivad. Kõik asjad peavad aga rahalise väärtuse ehk hinna all näidatud saama.

Arwe-raamatu mõlemad pooled peavad nõnda ära joonestatud olema, et nendesse võib kirjutada: 1) kuupäew, 2) kellele ja kelle käest, 3) Dokumentide ehk tellimise raamatu lehek. Nõ. Nõ ja 4) summad. Parema poolse lehekülje ülemise joone peale kirjutatakse sõna „Wõlgneb“, parema poolse lehekülje peale sõna „On“. Nende sõnade wabele kirjutatakse selle isiku nimi, priinimi ja elukoht, kelle arwe ta on, näit. :

(Parem pool).

(Parem pool).

Wõlgneb. Usaldaja, ehk võlgniku nimi, priinimi ja elukoht.

On.

Kuu.	päew.	Nimetused.	Rbl.	K.	Kuu.	päew.	Nimetused.	Rbl.	K.
------	-------	------------	------	----	------	-------	------------	------	----

Meie vaatame arwe, kui isiku peale ja kirjutame „Wõlgneb“ poole peale kõik, mis see isik meie käest on saanud, s. o. mis temal sisse on tulnud, „On“ poole peale aga kõik, mis ta meile on andnud, ehk maksnud, s. o. mis temal wälja on läinud.

Iga isiku jaoks, kellega majapidajal ehk käsitöölisel tegemist on seatakse arwe-raamatusje ise arwe sisse ja jäetakse tema arwe pidamise tarwis erialgsest kaks lehekülge, ehk teiste sõnadega ütelda, mõlemad wastastikku seiswad leheküljed. Saawad need leheküljed täis, siis kantakse ülekanne ehk transport nende samade reeglite järele, mida kašša-raamatu juures kuulsime, järgmiste puhtade lehtede peale edasi. Ülekandmisel peab esimese arwe lehekülje peale tähendus tehtama, mitmenda lehekülje peale arwe edasi on kantud. Selleks on tarwis raamat lehekülgede järele ära nummertada, mis ka kõikide teiste raamatute juures nõutaw on. Nummertamise juures tuleb jeda tähele panna, et arwe mõlemate poolede — „Wõlgneb“ ja „On“ lehekülgede peale ühejugused numbrid saawad pantud, sellep., et need leheküljed mõlemad ühe arwe all on. Et arwe-raamatus olewate isikutute arweid fergem oleks üles awada, siis tehakse raamatu ette otja tähestik (alfabet), millesse kõikide raamatus olewate isikutute ehk arwete nimed kirjutatakse, iga isik selle tähe alla, millega ta priinimi hakkab, juure tähendates, mitmenda lehekülje peal tema arwe on. Tähestik ehk juhataja hoiab ka jeda wiga eemale, et üks arwe, mis juba raama-

tus on; teist forda ei saa kirjutatud, selley., et tähestikust selle arwe olemist koha näha wõib. Tähestiku jaoks jäetakse harilikult paar lehte üle joonestatud paberit ehk fa rohkem.

Kui tegewus wäikene on ja teiste isikudega wähe tegemist ja ainult ühel korral, ilma et aasta läbi ehk pikemat aega jookswat arwet ei tule pidada, siis wõib wastaku olemate lehekülgede peale ka faks ehk kolm arwet teha. Sel korral tulewad raamatu mõlemad leheküljed ära nägemise järele ära jaotada ja igale arwele asjakohane pealkiri (teatava isiku nimi ja elukoht) peale kirjutada. Järestiku minewad lehekülgede numbrid jääwad selle juures muutmata ja saawad ainult tähtede järele ära märgitud, nagu näituseks:

(Pahem pool).

(Parem pool).

1.		1.
Wõlgneb.	M. Hann, siin.	Dn.
1 a.		1 a.
Wõlgneb.	J. Mets, Täskweres.	Dn.
1 b.		1 b.
Wõlgneb.	J. Liff, Luunjas.	Dn.

On arwe raamatu lehed enne tarbekohaselt kõik ära joonestatud, siis wõib joonedest üle kirjutada ja iga arwe nimetuse alla üle mõlemate poolede kahelkordsed jooned tõmmata. Juhtub nüüd, et ühe isikuga, kellega arwatavasti wähe asjaajamist oleks olnud, siiski rohkem tegemist tuleb, siis peab tema arwe üleüldiste reeglite järele järgmiste puhtade lehekülgede peale ülekantud saama. Siin olgu weel tähendatud, et ka nende lehekülgede peale, kuhu üks arwe ülekantakse, arwe wiimaste lehekülgede numbrid tulewad juurde tähendada, et siis ferge oleks eelminewa arwe seisju kätte saada. Kõik lehekülgede numbrid, millede peale üks ja seesama arwe peetakse tulewad ka tähestikus teatava arwe järele näidata.

Jääb arwe juures teine lehekülj tühjaks, siis peab see ülejoonestatud saama, kuna transpordid ifka ühel ajal ja ühe korraga üle kantakse.

Arwe-raamat lõpetatakse iga kuu ford ära ja kantakse ülejääf ehk saldo järgmise kuu esimese päewa peale fisse. Saldo all mõistetakse mõlemate poolede summade wahet. Lõpetamise juures peawad mõlemad pooled saldo läbi ühesuuruseks tehtud saama. On „Saldo“ arwe pahema „Wõlgneb“ poole peal, siis tähendab, et teatav isik meile rohkem on andnud, kui meie käest saanud, kuna meie sel korral tema wõlgla sed oleme. Seisab aga „Saldo“ parema „Dn“ poole peal, siis on see arwe ehk isik meie käest rohkem saanud, kui ta andnud, ning jääb meie wõlgla seks.

Arwe-raamatut wõib ka üks ford aastas ära lõpetada, s. o. järgmiseks inventuriks. Arwe aga, mis, -- selle peale waatamata

mil ajal ära diendatakse — lõpetatakse kohe ära ja tehtakse tähes-
tikuusse sellekohane märkus juure, et ära on lõpetatud, seda sõnaga
„tasatehtud“ tähendates. Nasta lõpetuste juures jäävad needfamad
seadused makswateks, mida kuu lõpetuste juures tähele panime.

Kuidas arwe-raamatus tegewuste sissekirjutuste ja lõpetamiste
ford on ja kuidas seda tehakse, — näeme järgnewatest proowidest, mida
folmesse fujusse ära jaotame ja nimelt: 1) Ilma saldota, 2) Saldoga,
parema „Wölgneb“ poole peal ja 3) Saldoga pahema „On“ poole peal.

(Parem pool).

(Parem pool).

1.

1.

Wölgneb.

A. kibuwits, siin.

On.

1902. Jaau.			1)		1902. Jaau.			1)	
1	Saldo inventuri jä- rele	—	40	50	2	Sularahaga maksn.	R.	3	50 40
2	1 ülikond riidid . . .	L.	2	20	3	Töö eest	L.	2	12 10
3	Sularaha saanud . . .	L.	3	45	5	Sularahaga maksn.	R.	4	10 —
5	Riiete presimine . . .	—	—	1 30	6	„ „ „ „	„	5	20 —
5	5 arsch. riiet saanud, á 1 r.	—	—	5 —	8	B. R. ülikoma te- gemise eest	L.	5	3 —
6	1 paar saapaid saa- nud	L.	8	4 80	„	R. R. kummuti tege- mise eest	L.	8	10 —
8	Detsembri kuu üles- pidamine	L.	—	12 —	10	Karule maksn. minu eest	—	—	18 66
10	1 kapi saanud	L.	8	18 —	11	A. W. fildi tegemise eest	L.	10	12 34
„	Mitmef. pesu eest . . .	R.	16	3 80	12	40 paari saabaste teg. eest á 40 kop.	L.	20	16 —
12	Sularaha saanud . . .	L.	12	5 —	„	20 paari kingade teg. eest á 20 kop.	L.	20	4 —
13	Kingade eest	—	—	8 — 40	13	10 n. wõi eest á 35 f.	—	—	3 50
14	Mitm. materiali eest . .	—	—	14 20	15	3 pd. rukkijahu eest. á 80 kop.	—	—	2 40
15	Masina ärarikumise eest	—	—	10 —	17	Sularahaga maksn.	R.	18	8 —
„	1 raamatu eest	—	—	50	18	1 wantri wärwi- mise eest	L.	12	12 —
18	R. massitud, tema wõlga	R.	15	6 —	„	1 kapi tegemise eest . . .	L.	13	8 20
30	Ballamaksud	R.	17	3 10	20	Sularahaga maksn.	R.	20	15 —
„	1 paar kingasid	L.	20	4 20	„	Mitm. materiali eest	—	—	15 —
22	„ kirjutuse laud	L.	4	32 —	22	Detsembri kuu eest palka	—	—	10 —
25	„ Woodi	L.	8	12 —	24	W. maksn. minu eest	—	—	7 58
26	Sularahaga saanud . . .	R.	5	2 40	25	Mitmef. töö eest	L.	22	2 42
„	„ „ „ „	„	6	3 —	27	A. R. westi tegemise eest	L.	15	1 —
28	Ära rifutud töö eest . .	L.	3	5 —	30	Sularahaga maksn.	R.	23	9 —
30	1 westi eest	L.	16	2 40					
	Summa Rbl:	—	—	250 60		Summa Rbl:	—	—	250 60

1) Nendesje joonedesje kirjutatakse tellijate ja kassa-raamatute asjasje puu-
tuwate lehel. № №. T-ga Tellijate- ja K-ga Kassa-raamatut tähendates.

(Pahem pool).

2.

Wõlgneb.

A. Kibuwits, siin.

(Parem pool).

2.

On.

1902.				1902.									
Jaan.	1	Saldo invent. järele	—	40	50	Jaan.	2	Sularahaga maksn.	R.	3	50	40	
"	2	1 ülikond riideid	L.	2	20	"	3	Mitmesug. töö eest	L.	2	12	10	
"	3	Sularahaga saanud	R.	3	45	"	5	Sularahaga maksn.	R.	4	10	—	
"	6	1 paari saabaste eest	L.	—	4	10	"	6	"	R.	5	20	—
"	8	Detsemb. t. ülesp. eest	L.	—	12	—	"	8	B. R. " ülit. teg. eest	L.	5	3	—
"	10	1 kapi eest	L.	8	18	—	"	"	R. R. Kum. " "	L.	8	10	—
"	22	Sularahaga saanud	R.	12	5	—	"	10	Karule m. minu eest	L.	—	18	66
"	23	Ringade eest	L.	—	—	40	"	15	A. B. sildi teg. eest	L.	10	12	34
"	28	Mitmes. mater. eest	L.	—	10	—	"	16	Mitmes. mater. eest	L.	—	15	—
"	30	1 westi eest	L.	12	—	—	"	20	Sularahaga maksn.	R.	20	15	—
							"	22	Palk detsebr. kuu eest	L.	—	30	—
							"	24	B. S. westi teg. eest	L.	12	1	10
							"	26	Mitmesug. töö eest	L.	22	2	42
		Saldo tul. kuu peale	—	160	00								
						40							
		Summa Rbl:	—	200	02								

Siit näeme, et Kibuwits rohkem on andnud, kui saanud ja jääme jelleaga 40 rubla 02 kop. (200,02—160,00=40,02) temale wõlgu, mis saldona tulewa kuu arwešje tuleb kanda.

(Pahem pool).

3.

Wõlgneb.

A. Kibuwits, siin.

(Parem pool).

3.

On.

1902.				1902.									
Jaan.	1	Saldo inventr. järl.	—	50	40	Jaan.	2	Sularahaga maksn.	R.	2	40	50	
"	3	1 ülikon. riiete eest	L.	2	12	10	"	3	Mitmesug. töö eest	L.	4	20	—
"	5	Sularahaga saanud	R.	4	10	—	"	"	Sularaha antud	R.	3	45	—
"	6	"	R.	5	20	—	"	5	R. ülikonna teg. eest	L.	5	4	10
"	8	1 paari saabaste eest	L.	6	3	—	"	6	Detsembri kuu palk	L.	—	12	—
"	"	1 kapi eest	L.	8	10	—	"	9	1 kapi tegemise eest	L.	6	18	—
"	10	Mitmes. mater. eest	L.	—	—	18	66	"	H. saabaste teg. eest	L.	6	5	—
"	20	Saabaste eest	L.	9	12	34	"	20	J. ringade teg. eest	L.	—	—	40
"	25	3 tooli eest, á 5 rbl.	R.	10	15	—	"	22	Mimes. mater. eest	L.	—	10	—
"	26	Sularahaga saanud	R.	8	15	—	"	29	L. kirjut. laua t. eest	L.	8	5	—
"	28	1 4 juhwl. kum. eest	L.	12	30	—	"	30	Sularahaga maksn.	R.	6	—	—
"	"	1 westi tegem. eest	L.	14	1	10							
"	30	Ringade eest	L.	15	2	42							
		Saldo tul. kuu peale	—	160	00								
						40							
		Summa Rbl:	—	200	02								

¹⁾ Mendesse joone wahedesse kirjutatakse tellijate ja kassa-raamatute asjasse puutuwate lehek. № № L-ga tellijate ja R-ga kassa-raamatut tähendates

Tellijate-raamat.

Tellijate - raamatusse kirjutatakse kõik tellimised, mis tarvitajad käsitöölisele tema ameti järele ühe ehk teise asja peale annavad. Tellijate-raamat saab, nagu siin juures olewast proomist näha on, nõnda peetud, et ta kõiki neid nõudeid täidab, mis käsitöölisel ette tuleb.

Tellijate - raamatu otstarbe on, et ta käsitöölisele tema tegevuse üle selge pildi annab, järgmiste küsimiste peale wastates: 1) Kui palju tellimisi teatava aja jooksul on olnud, 2) Kuidas millal tellimine sisse on antud, 3) Kes tellinud, 4) Kus tellija elab, 4) Mis tellitud, 6) Mõõdud, 7) Kelle material, 8) Materiali hind, 9) Töö hind, 10) Materiali hinna ja töö hinna summa, 11) Millal töö walmis peab olema, 12) Misjugune sell tegi, 13) Millal töö tellijale kätte antud ja 14) Millal ja kui palju tellija saadud asja eest ära on maksnud. Siis on weel „tähendused,“ fuhu ühe ehk teise küsimuse täiendamiseks märkused tehakse.

Maksab tellija asju kätte saades maksa tulewa summa ehk osa sellest ära, siis kirjutatakse see summa kassa-raamatu sissetulekusse ja tehakse „tähenduste“ alla selle üle märkus, mitmenda lehekülje peal ära makstud summa kassa-raamatus on. Jääb ta aga wõlgu, siis tehakse arwe-raamatusse tema jaoks arwe ja kirjutatakse „wõlgne“ poole peale wõlgu jäänud summa sisse. Maksab nüüd tellija oma wõla mõne aja pärast ära, siis kirjutatakse see jällegi tellijate raamatu 14 joonewahesse, sedajama summat kassa-raamatu „sissetuleku“ ja arwe-raamatu asjakohase arwe „on“ poolede peale sissekandes. Kui tellija tellimise ajal käsiraha sisse maksab, siis kirjutatakse see, kui töö eest kätte saadud summa 14 joone wahesse, juurde tähendades „ette makstud“ kassa-raam. (lehek. nr. 00). Juhtub aga, et tellija tellitud asja vastu ei wõta, siis kirjutatakse sellesse joone wahesse see summa, mis teisele isikule asja ära müümise korral selle eest on saadud, juurde tähendades, kui palju selle asja pealt tellitud hinnaga wõrreldes kahju, wõi kasu on saadud. Ka suuremad parandamise ja ümbertegemise tööd tulewad tellijate raamatusse kirjutada.

Tellijate-raamatu ette otsa tehakse tähestik, fuhu tellija nimi ja raamatu lehek. № №, nagu arwe-raamatuski kohase tähe järele sisse kirjutatakse.

Tellijate-raamat lõpetatakse üks kord aastas ära, kuna selle järele waadates, kui palju tegemist on, üks raamat mitme aasta peale wõib määratud olla. Lõpetamise juures jaawad rahalised rubrikud, nagu: „materiali hind,“ „töö hind“ ja „kui palju tellija on ära maksnud“ — kofku arwatud, millede järele näha saab, misjuguse summa eest material on ära tarvitatud ja kui palju tellijad ära on maksnud ja kui palju nad wõlgu on jäänud. Wiimane aru saadakse ära maksetud raha summat materialide ja töö hindade summast maha arwates kätte.

Tellijate raamat peetakse järgmisel wiisil :

Tellijate-

N ^o ribastitu.	Kuu.	päev.	Tellija nimi.	Tellija elu- koht.	Mis tellitud?	Mõõdud.	Kelle material.
	1902.					(Sentimeetrid).	
1	Jaan.	3	Samuel Siirup.	Loosi uul. N ^o 5.	Pinsak, 2 reaga. Best, ühereaga. Püksid, tasku taga.	43, 41, 45, 74, 62, 102. 62, 32, 100. 105, 75, 59, 86, 67, 52, 48.	Tellija riie. Woodri riie, nõõbid jne. minu poolt.
2	Jaan.	14	Miina Nirk.	Luunja mõisas.	Ülijakk.	45, 42, 47, 76, 105.	Tellija.
3	Webr.	6	Jüri Kotkas.	Kivi uul. N ^o 2.	Ruub. Best, 2 reaga. Püksid, laia wärdlega.	48, 46, 50, 76, 66, 112. 65, 36, 102. 108, 80, 60, 88, 68, 55, 50.	} Tellija.
1	Jaan.	2	Kaarli Märts.	Nuustakul, Troppi majas.	Kammased.	(Sentimeetrid). 24, 23, 22, 30, 23.	Minu.
2	Webr.	10 14	Roosi Dis. " "	Kullasepa uul. N ^o 6.	Ringad. "	20, 18, 16, 24. 18, 16, 14, 22.	Minu. "
1	Jaan.	5	Johann Köiv.	Liteinõi pr. N ^o 40, f. 10.	Kahe poolega le- pa puu fapp. 2 suhvilit sisse. La- teeritud ja po- leeritud.	(Salad). Kõrgus 6 j. Laius 5 "	Minu lauad ja wärwid.
2	Webr.	8	Liisa Lepp.	KaadiKangrul.	Nelja suhvliga kummod.	Kõrgus 5 j. 4 tolli. Laius 6 jalga.	} Tellija.
					ine.		

Äri seisu-

Äri seisju-raamat on nendele käsitöölistele määratud, kellel töötoa juures ka oma pood, ehk kauplus on. Selle raamatu otstarbe on iga kuu äri seisju näidata. Nagu siin juures olewast proowist näha, on ta nii ära jaotatud, et iga tegewuse liik ise rubrikus seisjab, ning teatawat sissetulekut ja väljaminekut Ladina keeli sõnadega

№ ridastik.	Kuu.	päev.	Tegewuste nimetused.	Summa.		Kapital.				Kassa.			
						Db. 1)		Kr. 2)		Debet.		Kred.	
						R.	K.	R.	K.	R.	K.	R.	K.
	1902.			Rbl.	K.	R.	K.	R.	K.	R.	K.	R.	K.
1	Jaau.	1	Saldo inventuri järele	600	—			500	—	200	—		
2	"	2	Müüdnud 10 paari saapaid á 4 r.	40	—					40	—		
3	"	"	Mitmes. materiali ostetud töötup.	50	40							50	40
4	"	5	Töötöast poodi antud	9	80								
5	"	6	Sellidele palka maksetud	20	60							20	60
6	"	8	Majapidamise peale antud . . .	10	—								
7	"	"	N. N. wõlga maksnud	50	—					50	—		
8	"	10	M. K-le wõlga maksetud	75	—							75	—
9	"	12	B. kauba pealt maha jätnud . . .	5	—								
10	"	14	S. K. fanga wõlgu antud	8	40								
11	"	16	Üüri maksetud elu korteri eest .	10	—							10	—
12	"	18	K. mitmesuguse materiali eest . .	15	—								
13	"	"	M. käest wõlga saadud	20	—					20	—		
14	"	20	N-le laenatud	100	—							100	—
15	"	22	Kauba eest saadud	80	80					80	80		
16	"	23	Poodi ja töötua üüri maksetud .	25	—							25	—
17	"	25	Töötöast poodi saanud	28	—								
18	"	26	Kauba wõõ kulud jne.	12	14							12	14
19	"	28	Tellijate käest saadud	100	—					100	—		
20	"	30	Kasu kuu aja eest	80	—								
			Saldo tulewa kuu peale:	7	26	500	26	7	26			186	66
			Summa Rbl:	1220	14	500	26	507	26	490	80	490	80

1) „Debet“ tähendab „Wõlgneb“ — „Sissetulek.“

2) „Kredit“ tähendab „On“ — „Wäljaminek.“

Tulude ja kulude-

Tulude ja kulude-raamat on nendele käsitöölistele määratud, kellel enestel mitte töötuba ei ka poodi ehk kauplust ei ole. Ta võib iseseisvalt, ilma teiste raamatute abita peetud saada. Selle raamatu otstarbe on tulufid ja kulufid näidata, mis endid mitmesugustes fışsetulekutes ja wäljaminekutes kujutawad.

Ku.	Päev.	N i m e t u s e d .	K a s s a .			
			Sisse- tulef.		Wälja- minef.	
			Rbl.	K.	Rbl.	K.
1902.						
Jaanuari	1	Saldo minewasest (Detsembri) kuust . . .	20	—	—	—
"	2	Detsembri kuu ülespidamise eest . . .	—	—	10	—
"	3	Palka saanud Detsembri kuu eest . . .	40	—	—	—
"	4	Korteri eest 4 r., „Postimehe“ eest 4 r.	—	—	8	—
"	6	Wallamatjud 1903 a. ette	—	—	3	50
"	8	Eratööde eest saadud	5	—	—	—
"	"	ülkonna riiete eest	—	—	20	—
"	9	Kingitused ja anded	—	—	1	30
"	10	ülespidamise peale antud	—	—	3	—
"	12	1 raamat ostetud	—	—	—	30
"	14	J. W. wõlga maksnud	6	50	—	—
"	16	Rütte ja walgustuse eest	—	—	1	40
"	18	N. N. feltfi aastamaks	—	—	1	—
"	20	Mitmesugused erakulud	—	—	2	—
"	22	Pesu eest	—	—	3	20
"	25	Raamatute eest	—	—	2	40
"	26	Eratööde eest	8	50	—	—
"	27	Ühe paari saabašte eest	—	—	5	—
"	28	Wiuli eest	—	—	10	—
"	30	Ülespidamine	—	—	5	—
		Saldo tulewa (Weebruari) kuu peale	—	—	3	90
			80	—	80	—

r a a m a t.

Tulude- ja kulude-raamatu sisseseed on nii lihtne, et seda igaüks ilma pikema seletuseta pidada võib. Allseisaw proow näitab, kuidas ta sisseseedida ja pidada tuleb.

Ülõspidamine (jõök).		Kõrred, pesu jne.		Korteri, kütte ja walgustus.		Tarbeasjad ja massid.		Kirjandus ja ajalehed.		Lõbusustused ja erakulud.		Mittme- lugused tulud.		1)	Tähendused.
Rbl.	ᵛ.	Rbl.	ᵛ.	Rbl.	ᵛ.	Rbl.	ᵛ.	Rbl.	ᵛ.	Rbl.	ᵛ.	Rbl.	ᵛ.		
10	—			4	—	3	50	4	—						
		20	—									1	30		
3	—							—	30						
				140		1	—			2	—				
		3	20					2	40						
		5	—												
				10	—										
5	—														
18	—	28	20	5	40	14	50	6	70	2		1	30		

1) Tühjasse joone wahesse võib igaüks oma tarwituse järele kulude liiki juure kirjutada.

Sellega oleme siis käsitöölise raamatupidamise süsteemi läbi läinud ja loodetavaste sellest kõik aru saanud. Kui juhtub, et mõni asi vähe tumedaks jääb, siis peab selle juures mõtlemiste ja mitmesuguste katsete varal väsimata nii kaua tööd tegema, kui ta täiesti selge ja arusaadav on. Raamatupidamine on täiesti mõtte asi, kuna majanduslikult pähe tuubitud reeglid vähe kasu saadavad. Kõige raskemaks ülesandeks on meie süsteemis äri seisu-raamat, mille pidamise seletuseks ja juhatusesks siin veel paarile sõnale ruumi lubame.

Nagu eelolevast proovist näeme, on see raamat kahesajasse osasse ära jaotatud. Selle juures jääb iga osa täiesti iseseisvaks ja näitab enese muutumisi, s. o. sissetulekuid ja väljaminekuid, sellega siis — ühe ehk teise varanduse osa suurenemist ehk vähenemist. Kindlaks reeglits on selle räägitava raamatu juures nimelt see, et üks summa faks korda jaab kirjutatud, — ühe varanduse osa ehk arve kreditiise (väljaminekusse) ja teise varanduse osa debetiise (sissetulekusse), kuna teatav summa ka veel „summa“ joone wahessee jaab tähendatud. Rahjude ja kasjude arwe, kes kapitalis ja teiste aktiiviliste ja passiiviliste arwete wahendifuks on, wõib ka mitmekujuliste kulude järele waadates mitmesse nimetusesse ära jaotatud jaada, kuid meie oleme siin ainult ühe tähtsama kulude arwe, nimelt „Majapidamise ja era kulude arwe“ ära eraldanud, kuna teised fulud ia tulud kõik otse kahju ja kasu arwesse kirjutame. Kõige õigem oleks igat kulu, ehk kahju esialgselt oma kohasesse arwesse kanda, kuid sel korral ei oleks meil võimalik ilma inventurita ja mitmesuguste eel töödeta kahju ega kasu näha. Kui seda soowitakse teada saada, kui palju nimelt töötuba ja pood eralde kahju ehk kasu on andnud, siis wõib seda kahju ja kasu arwes olewate summade järele kätte saada. Siin olgu weel tähendatud, et raamatu lõpetamisel jaab kapitali arwe kahju korral debiteeritud ja kasu korral krediteeritud, ehk teiste sõnadega ütelda: kahju kirjutatakse kapitali debetiise (sissetulekusse) ehk „wõlgneb“ ja kasu — kreditiise (väljaminekusse) ehk „on“.

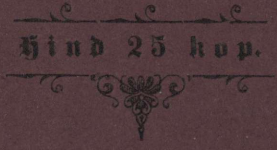
Weel tähendan kord, et kes korda armastab, ning raamatupidamise sisseseeab, see tehku ka endale kohuseks, et ta neid kõige hoole ja ettewaatussega ning õigeste peab, sest ainult korralik ja õige raamatupidamine jaadab igale ühele tõstist ja kindlat kasu. —

A

43 506

124 804 i

Тинд 25 коп.

A decorative flourish consisting of two horizontal lines with ornate scrollwork at the ends, and a central floral or grapevine-like motif.