

A-18640

**ABIKS
TARBIJASKOOPERATSIOONI
TÖÖTAJAILE**

N. V. MARKELOV, E. D. ROMANTSOV

**TARBIJATE KOOPERATIIVI
REVISJONIKOMISJONI
TÖÖ ORGANISEERIMINE
JA TEHNIKA**



**EESTI NSV AJALEHTEDE-AJAKIRJADE KIRJASTUS
TALLINN 1950**

ARH

A-18640

ABIKS TARBIJASKOOPERATSIOONI TÖÖTAJAILE

N. V. MARKELOV, E. D. ROMANTSOV

TARBIJATE KOOPERATIIVI
REVISJONIKOMISJONI
TÖÖ ORGANISEERIMINE
JA TEHNIKA

EESTI NSV AJALEHTEDE-AJAKIRJADE KIRJASTUS
TALLINN 1950

ARHIIVKOGU

2

Tartu Riikliku Ülikooli
Raamatukogu

8659

I. TARBIJATE KOOPERATIIVI REVISJONIKOMISJONI TÖÖ ORGANISEERIMINE JA TEHNIKA

1. Kontrolli ja dokumentaalrevisjoni ülesanded

Tarbijate kooperatiivid on kohustatud maal arendama kultuurset nõukogude kaubandust, teostama põllumajandussaaduste ja toorainete varumist ning kokkuostu, aidates sellega kaasa töötajate heaolu edasiseks tõusuks.

Majanduselu määratakse ja suunatakse meie maal riikliku rahvamajanduse plaaniga. Rahvamajanduse plaani koostisse kuulub ka kooperatiivse kaubanduse kaubakäibe. Valitsuse poolt kinnitatud kooperatiivse kaubanduse kaubakäibe arendamiseks määrab Tsentrosojuz kooperatiivide liitude kaudu igale tarbijate kooperatiivile plaanilised ülesanded. Valitsuse poolt kinnitatud plaan omandab seaduse jõu. Iga tarbijate kooperatiiv on kohustatud oma plaanilised ülesanded mitte ainult täitma, vaid ka ületama.

Tarbijate kooperatiivi tegevus plaaniliste ülesannete täitmisel toimub isemajandamise põhimõttel. Isemajandus on sotsialistlike organisatsioonide ja ettevõtete juhtimise põhimõtteks. Tarbijate kooperatiivile kui isemajandamise põhimõttel töötavale organisatsioonile võimaldatakse suur varaline ja juriidiline iseseisvus: tarbijate kooperatiivid esinevad juriidiliste isikutena, omavad õiguse sõlmida lepinguid teiste majanduslike organisatsioonidega ning asutistega kaupade ostmiseks ja müügiks või teenuste osutamiseks; omavad arveldus- ja jooksvaid kontosid Riigipangas; saavad krediite Riigipangalt; astuvad vastastikusse arvlemisvahekordadesse hankijatega, ostjatega ja teiste klientidega jne. Koos nende õigustega suurendab isemajandamine kooperatiivi vastutust majandusliku tegevuse resultaatide eest, käibevahendite ringluse kiirendamise eest; kaubakäibe plaani täitmise eest, tegevuse rentabluse (kasumiga töötamise) eest, kokkuhoiu-, finants- ja eelarvedistsipliini režiimist rangema kinnipidamise eest.

Majanduslikuks tegevuseks isemajandamise põhimõtteil

plaaniliste ülesannete täitmisel tarbijate kooperatiiv kasutab kaubatagavarasid kauplustes ja magasinides, toiduainete ja materjalide tagavarasid sööklais, leivatööstustes ja teistes tööstusettevõtteis, sularaha jääke arveldus- ja jooksvail kontodel Riigipangas; üleminevaid sularahajääke juhatuse-, kaupluste-, sööklate kassades ja põhivahendeid (ehitused, seadmed, sisustused, majanduslik inventar jm.). Kõik need majanduslikud vahendid on puutumatuks sotsialistlikuks omandiks.

„NSV Liidu kodanik on kohustatud hoidma ja tugevdama ühiskondlikku, sotsialistlikku omandit kui nõukogude korra püha ja puutumatu alust, kui kodumaa rikkuse ja võimsuse allikat, kui kogu töötava rahva jõuka ja kultuurse elu allikat.

Isikud, kes ühiskondlikku, sotsialistlikku omandit ohustavad, on rahvavaenlased“ (NSV Liidu Konstitutsiooni § 131).

Et täita ja ületada plaanilisi ülesandeid, et kindlustada isemajandamise põhimõtete jälgimist ning säilitada ja hoida sotsialistlikku omandit kadude, puudujääkide, raiskamiste ja varguste eest, on hädavajalik teostada süstemaatiliselt kontrolli.

Tarbijate kooperatiivide majanduslikus tegevuses on veel rohkesti puudusi. Nii näiteks ei täida mõned tarbijate kooperatiivid kaubakäibe plaane, ei rahulda täielikult maa-tarbijaskonna kasvavaid nõudeid kaupadele nõutava sortimendi ja kvaliteedi osas, ei pea mõnikord võitlust finants- ja eelarvedistsipliinist kinnipidamises, lubavad põhikirja rikkumist ja liikmete õiguste kitsendamist, ei toetu oma töös liikmete aktiivile. Mitte igalpool ei ole loodud sallimatuse olukord igat liiki eeskirjade rikkumisele, pillamisele ja kooperatiivi vahendite raiskamise juhtudele.

Puuduste kõrvaldamine tarbijate kooperatiivide töös ei ole võimalik ühiskondlik-massilise kontrolli ja esmajoones revisjonikomisjoni osavõtuta ja abita.

Teostades majandi kontrolli üksikute operatsioonide viisi, on revisjonikomisjonil võimalik kindlaks määrata nende seadusepärasust, avastada plaani mittetäitmise põhjused ja süüdlased, paljastada kooperatiivse omandi raiskamise juhud, ebaseaduslikud kulutused jne.

Võitluses raiskamiste, kuritarvituste ja igat liiki vargusega on mõjuvamaks ja tagajärjekamaks vahendiks doku-

mentaalne revisjon algdokumentide ja raamatupidamise kannete alusel.

Vastavalt NSV Liidu RKN määrusele 15. aprillist 1936. a. „Asutiste, ettevõtete, majanduslike organisatsioonide ja ehituste siseametkondlikust kontrollist ja dokumentaalsest revisjonist“¹ on dokumentaalse revisjoni peamiseks ülesandeks:

tarbijate kooperatiivide poolt teostatud operatsioonide seaduslikkuse kontroll, finants- ja eelarvedistsipliinist kinnipidamine;

võitlus kooperatiivse omandi raiskamisega ja röövimise, ebaseadusliku vahendite, kaupade ning materjalide kulumise juhtude väljaselgitamine;

raamatupidamise õige korraldamise, üksikuid operatsioone vormistavate dokumentide kvaliteetsuse, raamatupidamise kirjendite õigsuse, bilansside ja aruannete õige koostamise ja õigeaegse esitamise kontroll;

laomajanduse materiaalse arvestuse õigsuse kontroll (sööklais, leivatööstustes jne.).

2. Revisjonikomisjoni töö organiseerimine tarbijate kooperatiivis

Igas tarbijate kooperatiivis valitakse revisjonikomisjon vastavalt kooperatiivi põhikirja paragrahvidele 40—46. Revisjonikomisjoni liikmeiks ei või olla isikud, kes on kooperatiivi juhatuse liikmete lähedased sugulased, samuti ka selle kooperatiivi palgalised töötajad. Oma tegevusest annab revisjonikomisjon aru liikmete (volinike) üldkoosolekule.

Revisjonikomisjoni koosolekud kutsutakse kokku mitte harvem kui üks kord kuus. Revisjonikomisjoni otsused, mis on vastu võetud koosolekuil, kantakse revisjonikomisjoni protokolliraamatusse ja tehakse teatavaks kooperatiivi juhatusele ja kooperatiivide rajooni liidu juhatusele. Revisjonikomisjoni liige, kes ei ole nõus ühe või teise revisjonikomisjoni otsusega, omab õiguse kirjutada koosoleku protokollile oma eriarvamus. Seisukohtade lahkumineku revisjonikomisjoni ja tarbijate kooperatiivi juhatuse vahel lahendatakse tarbijate kooperatiivide rajooni liidu juhatuse poolt.

¹ NSV Liidu Seaduste kogu. 1936. a. nr. 22, § 202.

Mitte hiljem kui kümne päeva jooksul, arvates revisjonikomisjoni koosoleku protokolliga saamisest, peab kooperatiivi juhatus selle läbi arutama oma koosolekul ja vastu võtma vastava otsuse; kui kooperatiivi juhatus ei otsusta määratud ajal revisjonikomisjoni ettepanekut, loetakse ettepanek täitmisele kuuluvaks. Juhul, kui revisjonikomisjon avastab tarbijate kooperatiivi juhatuse tegevuses kuritarvitusi, peab ta nõudma kooperatiivi juhatusele erakorralise tarbijate kooperatiivi liikmete üldkoosoleku kokkukutsumist (kooperatiivi põhikirja § 45) ja sellest viivitamatult teatama tarbijate kooperatiivide rajooni liidu juhatusele.

Revisjonikomisjoni töö juhtimine toimub rajooni liidu juhatuse poolt, mille liikmeks on antud kooperatiiv. Väljaminekud revisjonikomisjoni kuludeks toimuvad vastavalt liikmete üldkoosoleku (volinike koosoleku) poolt kinnitatud eelarvele. Revisjonikomisjoni kulude tasumine toimub tarbijate kooperatiivi juhatuse poolt vastavalt eelarvele. Revisjonikomisjoni esimehe ja liikmete töö tasutakse arvestusega $\frac{1}{25}$ kooperatiivi juhatuse esimehe kuutöötasust kohustuse täitmiseks tegelikult kulutatud iga tööpäeva eest.

Vajalikel juhtudel võib revisjonikomisjon kasutada kooperatiivi pitsatit, nagu näiteks dokumentide ära kirjade õigsuse tõestamiseks, õienditeks jne. Revisjonikomisjoni tehniline teenindamine toimub tarbijate kooperatiivi aparatuuri poolt.

3. Revisjonikomisjoni ülesanded

Vastavalt ülesandele ja põhimäärustele kontrollib kooperatiivi revisjonikomisjon mitte harvem kui kord kuus ootamatult kassat, aruandesummasid ja debitoorset võlgnevust;

kontrollib üks kord kuus, kas raiskamisasjad on kooperatiivi juhatuse poolt läbi arutatud ja edasi antud kohtuning juurdlusorganeile; kas raiskajate vastu on esitatud hagi;

revideerib kooperatiivi kaubanduslikke ja töönduslikke ettevõtteid (leivatööstused, sööklad) vähemalt kord kvartalis, tingimata kontrollides sularaha, kaupade ja toorainete tegelikke jääke raamatupidamise andmetega;

võtab osa igakuiste ootamatute kaubajääkide inventeerimisest kooperatiivi kaubanduslikes ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtteis;

kontrollib hindade ja juurdehindluste õigsust, mitte võimaldades hindade kõrgendamist, tarbijate petmist valearvestusega, valekaalumisega, valemõõtmisega;

kontrollib põllumajandussaaduste ja toorainete vastuvõtmise õigsust nende tootjailt, samuti arvlemiste õigsust ja õigeaegsust nendega;

jälgib kaupade küllaldast müügilolekut kooperatiivi kauplustes, et kauplustes peetaks rangelt kinni kohustuslikust sortimentmiinimumist ja kindlaksmääratud korrast kaupade müügil elanikkonnale ega võimaldataks kaupade vargust;

kontrollib raamatupidamise õigsust ja õigeaegsust;

kontrollib kooperatiivi põhikirjast kinnipidamist, liikmete (volinike) üldkoosoleku otsuste ja instruksioonide täitmist;

võtab osa rajooni liidu poolt teostatavaist dokumentaalrevisjonidest ja kontrollimistest, samuti ka kooperatiivi juhtivate töötajate vahetamisel üleande-vastuvõtu aktide koostamisest;

revisjonide ja kontrollimiste materjalide alusel annab otsuse tarbijate kooperatiivi kvartali- ja aastaaruannete ning bilansside kohta liikmete üldkoosolekul (volinike koosolekul).

4. Revisjonikomisjoni tööplaan

Revisjonikomisjon peab oma töö korraldama kindla plaani järgi. Täpse plaaniga võib revisjonikomisjon hästi organiseerida oma tööd ja teostada kontrolli kogu tarbijate kooperatiivi majandusliku tegevuse üle.

Revisjonikomisjon ei teosta revideerimist ainult oma jõududega, vaid rakendab tööle ka kaupluste ja sööklakomisjonide liikmeid ja kooperatiivi liikmeid-aktiviste. Toetudes kooperatiivi liikmeile võib revisjonikomisjon teostada magasinide, kaupluste, kioskite, sööklate ja teiste ettevõtete igapäevast kontrolli, olles alati teadlik kõiges, mis toimub kooperatiivi majanduses ja võib tarbijate kooperatiivile õigeaegselt signaliseerida kõigist avastatud väärnähtustest.

Revisjonikomisjoni tööplaan koostatakse igaks kvartals; plaan kinnitatakse revisjonikomisjoni koosolekul; ärakiri plaanist esitatakse rajooni liidu juhatusele. Revisjonikomisjoni tööplaan ei kuulu avaldamisele.

Toome revisjonikomisjoni näitliku tööplaani.

Smolenski oblasti Rudnjanski rajooni Semovski Tarbijate Kooperatiivi revisjonikomisjoni tööplaan

1949. a. II kvartalis

Jk. nr	Töö kirjeldus	Täitja	Täitmise aeg		Märkus täitmise kohta	Märkused
			algus	lõpp		
Aprill 1949.						
1.	Majandus-finants-tegevuse dokumentaalne revisjon koos rahaliste vahendite, kaupade, materjalide jm. väärtuste tegeliku kontrollimisega 1949. a. I kv.	Revisjonikomisjoni esimees sm. Aleksejev, rev. kom. liikmed Telegin, kaupluste komisjonide liikmed sm-d Petrova, Tšernov ja Pavlova	10. apr. 1949. a.	26. apr. 1949. a.		
2.	Kooperatiivi peakassa ootamatu revisjon.	Revisjonikomisjoni liige sm. Telegin, T. K.				Revisjonikomisjoni esimehe sm. Aleksejevi, K. P. määramisel.
3.	Kooperatiivi põhikirja täitmise kontroll, liikmete üldkoosoleku otsuste ja juhendite täitmise kontroll.	Revisjonikomisjoni liige sm. Potapovi, I. F.	25. apr. 1949. a.	27. apr. 1949. a.		
4.	Kooperatiivi 1949. a. I kvartali tegevuse dokumentaalse revisjoni ja kontrollimise materjalide arutlus.	Revisjonikomisjoni liikmed sm-d Aleksejev, K. P., Potapov, I. E., Telegini, F. K.	28. apr. 1949. a.			
Mai 1949. a.						
5.	Kooperatiivi peakassa ootamatu revisjon.	Revisjonikomisjoni liige sm. Potapov, I. F.				Revisjonikomisjoni esimehe sm. Aleksejevi, K. P. määramisel.
6.	Aruardesummade ja debitoorse võlgnevuse ootamatu revisjon.	Revisjonikomisjoni liige sm. Telegin, F. K.				— do —

1	2	3	4	5	6	7
7.	Kooperatiivi 1949. a. aprillikuu tuludekulude eelarve-kontroll.	Revisjonikomisjoni esimees sm. Aleksejev, K. P.	8. mai 1949. a.	11. mai 1949. a.		
8.	Kohustusliku sortimentmiinimumi olemasoleku kontroll.	Revisjonikomisjoni esimees sm. Aleksejev, K. P., rev. komisjoni liikmed sm-d Potapov, I. F. ja Telegin, F. K., kaupluse komisjoni liikmed sm-d Timofejeva, T. I., Lukjanova, S. P. ja Tšernov, I. P.			Revisjonikomisjoni esimehe sm. Aleksejev, K. P. määramisel.	
9.	Ootamatute inventuuride ja kontrollimiste materjalide läbiarutamine.	Revisjonikomisjoni esimees sm. Aleksejev, K. P., revisjonikomisjoni liikmed sm-d Potapov, I. F., Telegini, F. K. jne.	14. mai 1949. a.			

Samuti koostatakse tööplaanid ka järgmisteks kvartaliteks.

Lahter „märkus täitmise kohta“ täidetakse sel määral, kuidas plaani täidetakse, aga lahtris „märkused“ näidatakse ülėsande täitmise tähtaja rikkumise põhjused.

Uks kord kuus teeb revisjonikomisjon kokkuvõtteid oma koosolekul eelmise kuu tööst ja märgib ära konkreetsed abinõud jooksva kuu tööplaanide täitmiseks.

5. Revisjonikomisjoni aruande sisu ja maht

Revisjonikomisjoni aruande sisu ja maht liikmete üldkoosoleku (volinike koosoleku) ees oleneb aruandeperioodi jooksul revisjonikomisjoni poolt läbiviidud töö iseloomust ja mahust. Aruandes peab olema valgustatud järgmised küsimused:

1) revisjonikomisjoni koosseis (valimise aeg, komisjoni liikmete ees-, isa- ja perekonnanimed); kuidas töötasid üksikud revisjonikomisjoni liikmed;

2) kuidas võtsid revisjonikomisjoni tööst osa kaupluse- ja sööklakomisjoni liikmed;

3) peetud revisjonikomisjoni koosolekute arv, kui palju küsimusi vaadati läbi üldse ja nende hulgas: otsuseid kooperatiivi juhatuse tegevuse kohta; tulude-kulude eelarve küsimuses; kassa kontrollimise tulemuste osas; aruandesummade alal; debitoorse võlgnevuse alal; kaubandusliku tegevuse alal; varumistöö alal jne.

Kui palju on aruandeperioodi kestel läbi viidud kooperatiivi tegevuse revisjone ja üksikute tegevusalade revisjone (kassa, aruandesummad, debitoorne võlgnevus, liikmete poolt antud juhendite täitmine, kohustusliku sortimentmiinimumi olemasolu jne.).

4) kontrollimiste ja revisjonide resultaadid: kaadri valik (tuua konkreetseid fakte kaadri ebaõigest valikust); kaubakäibe plaanide täitmine; osamaksukogumise plaanide täitmine; kulude-tulude eelarve täitmine; väärtuste säilivuse kindlustamine jne.

Kas kooperatiivi juhatuse asus õigeaegselt revisjonikomisjoni poolt avastatud puuduste ja väärnähtuste kõrvaldamisele üksikute ettevõtete töös;

5) kooperatiivi juhatuse üksikute liikmete tööalane hinnang; kuidas üks või teine juhatuse liige täitis määratud ülesandeid kaubakäibe, varumise, ühiskondliku toitlustamise jne. alal; kuidas töötasid kaupluste juhatajad: kaupade muretsemise, kohustusliku sortimentmiinimumi olemasoleku, ostjatega käitumise, kaupluse, söökla sanitaarse seisukorra jne. alal. Halva töö põhjused, missugused praktilised ettepanekud tehti ja kuidas neid täideti juhatuse ja kooperatiivi üksikute töötajate poolt.

6) finantsolukord; bilansi reaalsus; raamatupidamise seisukord; kasumiplaani täitmine ja debitoorse võlgnevuse sissenõudmine;

7) võitlus kooperatiivse omandi säilitamise eest; kas varad ja kaubad kauplustes on kindlustatud; valve olemasolek; nõutav tuletõrjehaheidite olemasolek; materiaalselt vastutavate isikute koosseis (kas ei tööta usaldust mitteväärivaid isikuid jne.); inventuuride resultaadid ja raiskamisasjade edasiandmine kohtusse.

6. Dokumentaalrevisjoni teostamise kord

Dokumentaalrevisjoni teostatakse alljärgnevas korras.

Algul kontrollitakse rahaliste vahendite, kaupade, materjalide, toorainete ja põhivahendite tegelikku olemas-

olekut; selle järele teostatakse dokumentide kontrollimist kassa, kauba ja muude operatsioonide vormistamist samaaegselt nende järgi raamatupidamise kannete kontrollimisega; raha, kaupade, materjalide, toorainete ja põhivahendite tegelikud jäägid võrreldakse raamatupidamise kontrollitud jääkidega ja tuuakse välja resultaat.

Selle järele teostatakse raiskamiste ja puudujääkide vastu rakendatud abinõude kontrolli.

Liikmete üldkoosoleku (volinike koosoleku) poolt kinnitatud kaubandus-finantsplaani ja kulude-tulude eelarve kontrollimine ühes plaanide mittetäitmise ja eelarvest ülekulutuse süüdlaste ja põhjuste väljaselgitamisega.

Revisjonist kutsutakse osa võtma kõik revisjonikomisjoni liikmed, aga samuti ka kaupluse- ja sööklakomisjonide liikmed.

Revisjoni resultaatide põhjal töötatakse välja abinõud avastatud puuduste kõrvaldamiseks ja kooperatiivi finantsmajandusliku tegevuse parandamiseks.

II. RAHALISTE VAHENDITE REVISJON

7. Kassa revideerimine

Kooperatiivi peakassa revisjoni alustatakse ootamatult (ette hoiatamata) ja teostatakse revisjonikomisjoni esindaja, kassapidaja, kooperatiivi juhatuse esindaja ja raamatupidaja osavõtul.

Tarbijate kooperatiivides, mille koosseisus ei ole ette nähtud kassapidaja ametkohta, tulevad kassapidaja kohustused panna juhatuse esimehele või tema asetäitjale.

Enne rahaliste vahendite tegelike jääkide kontrollimise algust peab kassapidaja kandma kassaraamatusse raamatupidamise andmata vormistatud sissetuleku ja väljamineku kassaorderid ja välja viima raha jäägi revideerimise momendiks.

Ulelugemisega kindlaks tehtud sularaha jääk kassas (algul kassapidaja ja pärast revideerijate poolt) kõrvutatakse kassaraamatus arvestatava jäägiga.

Dokumentidega vormistamata raha väljaminek (allkirjad jne.) jäetakse raha faktiliste jääkide lugemisel arvesse võtmata. Kassa revideerimise resultaat vormistatakse aktiga järgmise vormi kohaselt:

Smolenski oblasti Rudnjanski rajooni Semovski Tarbijate Kooperatiivi kassa rahaliste vahendite tegeliku aliesoleku kontrollimise

AKT

15. aprillil, 1949. a.,

mis teostatud revisjonikomisjoni liikme Telegin, F. K. poolt kassapidaja Zirnovi, A. G., kooperatiivi juhatuse esimehe Andrejevi V. G. ja raamatupidaja Voronkova, K. P. osavõtul.

	S u m m a		Märkused
	rbl.	kop.	
Tegelikult oli kassas . . .	1365	60	
Arvepidamise andmeil . . .	1365	60	
Puudujääk	—	—	
Ülejääk	—	—	

Tegelikult oli kassas: Üks tuhat kolmsada kuuskümmend viis rubla ja kuuskümmend kopikat.

Õiend: kassaorderite viimased numbrid: sissetuleku order nr. 139, väljamineku order nr. 148.

Revisjonikomisjoni liige (Telegin)
 Kassapidaja (Zirnov)
 Juhatuse esimees (Andrejev)
 Raamatupidaja (Voronkova)

Väärtpaberid, mis antud kassapidajale hoiule, kontrollitakse nimekirjadele vastavalt nimetuste, numbrite, seeriade ja maksumuse järgi ja vormistatakse loendaktiga, milles näidatakse: a) väärtpaberite nimetused; b) väärtpaberite seeriade numbrid; c) väärtpaberite maksumus (hind, summa).

Rangel arvestusel olevad plangid (osamaksumargid, kooperatiivi liikmeraamatud, tööraamatute plangid, osamaksude kogumise aruandelehtede plangid jt.) kuuluvad samuti kontrollimisele, loetakse üle, tehakse kindlaks nende tegelik olemasolek, mida võrreldakse raamatupidamise andmetega.

Rangel arvestusel olevate plankide kontrolli tulemused vormistatakse aktiga järgmise vormi kohaselt:

Smolenski oblasti Rudnjanski rajooni Semovski Tarbijate
Kooperatiivi

**RANGEL ARVESTUSEL OLEVATE PLANKIDE
INVENTEERIMISE AKT**

15. aprillil 1949. a., teostatud revisjonikomisjoni liikme Telegin, F. K. poolt kassapidaja Zirnov, A. G., juhatuse esimehe Andrejev, V. G. ja raamatupidaja Voronkova, K. P. osavõtul.

Jrk. nr.	Rangel arvestusel olevate plankide nimetused	Tegelikult oli		Raamatupidamise andmeil		Puudujääk		Ülejääk	
		hulk	summa	hulk	summa	hulk	summa	hulk	summa
1.	Osamaksumargid								
	1-rublised	115	115	115	115	—	—	—	—
	3- "	90	270	90	270	—	—	—	—
	5- "	56	230	56	280	—	—	—	—
	10- "	88	880	88	880	—	—	—	—
2.	Kooperatiivi liikmeraamatud .	580	290	580	290	—	—	—	—
3.	Osamaksumargide aruanded	48	48	48	48	—	—	—	—
4.	Töölise ja teenistujate tööraamatud .	12	6	12	6	—	—	—	—

Revisjonikomisjoni liige (Telegin). Kassapidaja (Zirnov). Juhatuse esimees (Andrejev). Raamatupidaja (Voronkova).

Uheaegselt kassa revideerimisega on vaja kontrollida: raha hoidmise õigsust ja hädaohutust (tulekindlas kapis või erilisest rahakastis);

kassaraamatu pidamise korda: kassaraamat peab olema nummerdatud lehtedega, läbinõritud ja kirjalakiga pitsseeritud, lehtede arv aga tõestatud kooperatiivi juhatuse esimehe ja raamatupidaja poolt.

Kassapidaja kannab täielikku materiaalselt vastutust kõikide tema poolt vastuvõetud väärtuste allesoleku ja iga-aastaste kahjude eest, mis tekivad kooperatiivile tema üksik- või suhtumisest, hooletusest, tähelepanematusest või tahtlikust tegevusest. Tööle võetud kassapidaja annab kooperatiivi juhatusele kohustuse materiaalse vastutuse kohta kindlaks määratud vormi kohaselt.

8. Kassaoperatsioonide dokumentaalne kontroll

Kassaoperatsioone kontrollitakse kassa sissetuleku- ja väljamineku-orderite ja neile lisatud lõendavate dokumentide alusel, aga samuti nende dokumentide alusel žurnaal-

pearamaatu kontol nr. 1 „Kassa“ ja kassaräamatusse tehtud sissekannete alusel.

Dokumentide kontrollimisel on vaja pöörata tähelepanu nende kvaliteedile, vormistamise õigsusele, aga samuti tehtud rahaliste kulutuste seaduslikkusele.

Kassa sissetuleku- ja väljamineku-orderid kirjutatakse ainult tindiga. Kassa- ja pangadokumentides (tšekid, mak-sukorraldused, kviitungid raha saamiseks jt.) pole nii teksti kui ka numbrite osas määrimised ja väljakraapimised lubatud.

Vastavalt kooperatiivi põhikirjale (§ 36—38) on kõik rahalised dokumendid ja kohustused, mis on välja antud kooperatiivi poolt (lepingud, volitused jne.), kehtivad ainult kooperatiivi juhatuse esimehe ja raamatupidaja allkirjadega ning kooperatiivi pitsati jäljendiga.

Juhatusesimehe kestva äraoleku korral pannakse rahaliste dokumentide ja kohustuste allakirjutamise õigus juhatuse esimehe asetäitjale, mis tuleb vormistada kooperatiivi juhatuse eriootsusega.

Kõik kooperatiivi kulud võivad toimuda ainult vastavalt liikmete (volinike) koosolekul kinnitatud eelarvele.

Revisjonikomisjon peab eriti üksikasjaliselt kontrollima:

a) kas kaupluste ja sööklate sissetulekud antakse õigeaegselt kooperatiivi peakassasse, Riigipanka või postile;

b) kas vormistatakse läbimüükide vastuvõtmine ja andmine Riigipanka vastavate (Riigipanga, sideettevõtte) kviitungitega või kooperatiivi peakassa sissetuleku-orderitega;

c) kas ei rikuta finantsdistsipliini, kas raha jäägid peakassas vastavad kinnitatud normatiividele jt.;

d) kas on õigesti vormistatud palgalehed palkade väljamaksmiseks; raha saamiseks antud allkirjade olemasolek ja originaalsus ning summade kokkuvõtete õigsus palgalehtedel.

Töötasude, preemiade jm. väljamaksed teostatakse kassa-pidaja poolt palgalehtede alusel. Palgalehe esiküljel peab olema tehtud väljamaksu lubav pealdis:

„Kassale väljamaksmiseks aja jooksul

195..... a. kuni 195..... a. summas

..... (sõnadega). Allkirjad: kooperatiivi juhatuse esimees ja raamatupidaja“.

Kolme päeva möödumisel loa saamisest töötasude välja-
maksmiseks peab kassapidaja palgalehel nende isikute
nimede järele, kes ei ole kätte saanud töötasu, preemiat jm.,
tegema märkuse „Deponeeritud“ (s. t. välja andmata),
koostama deponeeritud summade registri ja iga palgalehe
esiküljel tegema pealdise tegelikult välja makstud summa
ja maksmata summa kohta, võrdlema neid summasid pal-
galehe üldkokkuvõttega ja kinnitama pealdise oma allkir-
jaga.

Pärast raamatupidaja kontrollimist kirjutatakse samal
päeval väljaminekuorder tegelikult välja makstud sum-
male ja antakse kassapidajale.

Kassaoperatsioonide revideerimisel tuleb tingimata kont-
rollida Tsentrosojuzi juhatause määruse 2. veebruarist 1949. a.
nr. 8 „Tarbijate kooperasiiooni organisatsioonide ja ette-
võtete kassaoperatsioonide teostamisest“ täitmist. Selle
määrusega on kehtestatud rahaliste vahendite saamiseks,
hoidmiseks ja kulutamiseks järgmine kord:

a) kõik kooperatiivsed organisatsioonid on kohustatud
hoidma oma rahalised vahendid Riigipanga asutistes;

b) kooperatiivi kassas lubatakse hoida ja kulutada lae-
kunud sularaha ainult edasilükkamatute vajaduste tasu-
miseks Riigipanga poolt kehtiva seadusandlusega määra-
tud korras ja määral. Ule määratud limiitide lubatakse
sularaha hoida kassas ainult töötasude maksmiseks kolme
päeva jooksul, arvates pangast raha saamise päevast. Sula-
raha vastuvõtmine kassa poolt teostatakse kassa sisse-
tuleku-orderitega, mis on alla kirjutatud kooperatiivi ra-
amatupidaja poolt, aga raha väljaandmine kassa välja-
mineku-orderitega, mis on alla kirjutatud kooperatiivi ju-
hatuse esimehe ja raamatupidaja poolt. Kassa sissetuleku-
ja väljamineku-orderis näidatakse nende koostamise alus
ja loendatakse neile lisandatud dokumendid;

c) kassapidaja teeb sissekanded kassaraamatusse iga
orderi järgi pärast raha saamist või väljamaksmist; jäägid
viiakse välja iga päev; kassaoperatsioonide aruanne koos-
tatakse päeviti ja koos tõendavate dokumentidega antakse
raamatupidajale allkirja vastu kassaraamatus; sissekanded
kassaraamatusse tehakse ainult tindiga; väljakraapimi-
sed ja õiendamata parandused pole kassaraamatus lubatud;
tehtud parandused tõestatakse kassapidaja ja vanemraa-
matupidaja või teda asendava isiku allkirjadega.

9. Kassa ja kassaoperatsioonide revisjoni vormistamine

Revisjoniga avastatud eeskirjade rikkumise või kuritarvituste faktid tulevad registreerida erilises registris, mis on kassaoperatsioonide revisjoniakti lahutamatuks osaks.

Need registrid koostatakse järgmise vormi kohaselt:

Lisa nr. 1.

Semovski Tarbijate
Kooperatiivi kassa ja
kassaoperatsioonide
revisjoniaktile.

Valesti vormistatud rahaliste dokumentide register.

Memoriaal-order		Dokumendi nimetus ja sisu	Summa		Eeskirjade rikkumise iseloom	Eeskirjade rikkumises süüdlased isikud
Nr.	kuu-päev		rbl.	kop.		
315	5. IV 1949.a.	Kassa order nr. 65 25. aprillist Tšistjakovile kaubako- haletoomise eest jne.	120	00	Tšistjakovi arvel, mis lisatud kassa- orderile, ei ole näidatud dokument, millega kaup mu- retsetud.	Raamatupidaja Voronkova

Semovski Tarbijate Kooperatiivi revisjonikomisjoni esimees
(Aleksejev)
Semovski Tarbijate Kooperatiivi juhatuse esimees (Andrejev)
Semovski Tarbijate Kooperatiivi raamatupidaja (Voronkova)

Sama vormi järgi tuleb koostada aruanne ka rahaliste vahendite ebaseaduslikult väljaandmise avastamise juhtudel, ülekannete ja teiste seaduserikkumiste puhul.

Kõikide kassaoperatsioonide dokumentaalse kontrollimise lõppedes koostatakse läbiviidud tööde kohta kokkuvõttev akt.

Akt koostatakse järgmise vormi kohaselt:

A K T

Smolenski oblasti Rudnjanski rajooni Semovski Tarbijate Kooperatiivi kassa ja kassaoperatsioonide revisjoni kohta.

18. aprillil 1949. a. mina, allakirjutanu, Semovski Tarbijate Kooperatiivi revisjonikomisjoni liige Telegin, F. K. teostas in koepe-

ratiivi juhatuse esimehe Andrejevi, V. G., raamatupidaja Voronkova, K. P. ja kassapidaja Žirnovi, A. G. osavõtul kassa ja kassaoperatsioonide revisjoni kooperatiivis perioodi kohta 1. jaanuarist 1949. a. kuni 15. aprillini 1949. a.

Revideerimisel ilmnis järgmist.

Rahalised vahendid:

Jk. nr.	Sissekannete sisu	Sissetulek		Väljaminek	
		rbl.	k.	rbl.	k.
1.	Sularaha jääk kassas revideeritava perioodi algul, s. o. 1. jaanuaril 1949. a. . .	1530	60	—	—
2.	Tuli sisse ja läks välja 1. jaanuarist 1949. a. kuni 15. aprillini 1949. a. . . .	245860	40	246025	40
3.	Parandussissekanded	—	—	—	—
4.	Parandussissekandeid arvesse võttes peab olema raha jääk 15. aprilliks 1949. a. . .	1365	60	—	—
5.	Tegelikult osutus (vt. kassa kontrollimise akt 15. aprillist 1949. a.)	1365	60	—	—
6.	Revideerimise tulemus:				
	puudujääk	—	—	—	—
	ülejäak	—	—	—	—

Revideerimisel tehti kindlaks:

a) rahalised dokumendid ja rangele arvestusele kuuluvad plangid hoiti kooperatiivi juhatuse kassapidaja kirjutuslaua laekas;

b) rahalised dokumendid olid kahel juhul vormistatud valesti, kokku 375 rubla (lisa 1);

c) rikutakse Riigipanka arvelduskontole antavate läbimüügisummade üleandmise korda, laekumised antakse ära 3—5 päeva tagant.

Revisjonikomisjoni liige (Telegin)

Semovski Tarbijate Kooperatiivi juhatuse esimees (Andrejev);

Kooperatiivi raamatupidaja (Voronkova)

Kooperatiivi kassapidaja (Žirnov)

10. Teelolevate rahaliste vahendite revisjon

Rahalised vahendid, mis antud Riigipanka arvelduskontole või saadetud posti teel kuu lõpul, kuid panga poolt samal kuul vastavale kontole arvestamata, arvestatakse allkontol „Maksevahendid teel“. Aluseks kirjestamiseks allkontole „Maksevahendid teel“ on ainult Riigipanga osakonna või posti originaalkviitungid, mis juhatuse kassapidaja, kaupluste juhatajate või teiste ettevõtete poolt on esitatud kooperatiivi raamatupidamisele. Sissekanded allkonto kreditis peavad vastama Riigipanga arvelduskonto

väljakirjutustele, kus näidatud üleantud või ülekantud maksete arvestamine arvelduskontole.

Allkontol „Maksevahendid teel“ võib summasid arvestada piiratud aja kestel, s. o. nende päevade jooksul, mis on vajalikud dokumentide liiklemiseks raha üleandmisest kuni raha arvestamiseni Riigipanga poolt kooperatiivi arvelduskontole.

Teelolevate rahaliste vahendite kontrollimisel on vaja kindlaks teha, kas Riigipanga ja sidekontorite (sidejaoskondade) dokumentidega kinnitatakse vahendite saamist; kas peetakse kontrolli raha õigeaegse laekumise üle arvelduskontole; kuidas teostatakse kontrolli summade üle, mis ei ole arvestatud arvelduskontole Riigipanga poolt dokumentide liiklemiseks vajaliku aja möödudes.

11. Arvelduskonto Riigipangas, jooksvate kontode ja akreditiiv-operatsioonide revideerimine

Riigipanga arvlemiste revideerimisel on vaja kontrollida teostatud operatsioonide seadusepärasust, vahendite kasutamise õigsust ja pangast saadud summade arvelevõtmise õigeaegsust, aga samuti makse-arveldusdistsipliini kinnipidamist. Selleks on vaja üle kontrollida kõiki operatsioone, mis kirjestatud kontodel nr. 2 „Arvelduskonto Riigipangas“ ja nr. 14 „Saadud laenud“.

Riigipangaga arvlemiste revideerimine on kergendatud selle tõttu, et iga arvlemisviisi peale (arvelduskonto operatsioonid, jooksvad kontod, akreditiivid, Riigipanga laenud jne.) annab Riigipank kooperatiivile konto väljakirjutise, mis näitab kõiki panga poolt teostatud operatsioone. Sellepärast peab revisjonikomisjon võrdlema Riigipanga väljakirjutises märgitud operatsioone vastavate sissekirjutistega kooperatiivi raamatuis, kindlaks tegema iga operatsiooni põhjendatuse dokumentaalselt, uurima seda iga-külgselt õigsuse ja seadusepärasuse seisukohalt.

Arvelduskontole või jooksvatele kontodele arvestamise aluseks või summade mahakirjutamiseks neilt võivad olla raha sissemaksu-avaldised, tšekid, maksekäsud, maksenõudmised, ülekanded või teised dokumendid, mis on ette nähtud panga põhimäärustega ja eeskirjadega.

Tarbijate kooperatsiooni süsteemis on keelatud tšekkide väljakirjutamine „ettenäitamisel“¹⁾).

Panga väljakirjutistes märgitud operatsioonide võrdlemine sissekannetega kooperatiivis võimaldab kindlaks teha, kas väljakirjutistes näidatud summad ühtuvad kooperatiivi arvepidamises arvestatud summadega. Lahkumineku Riigipanga väljakirjutiste ja kooperatiivi andmete vahel, mis tekivad Riigipanga vale sissekannete tagajärjel, näidatakse kontol nr. 9 „Deebitorid ja kreditorid“, esitades viivitamatult pretensioonid Riigipangale nende poolt tehtud vigade parandamiseks. Õige arvestuse juures ei tohi esineda mingisuguseid lahkuminekuid kooperatiivi arvestuses ja Riigipanga väljakirjutises.

Riigipanga väljakirjutiste alusel tuleb kontrollida ka kooperatiivi arvel ära antud läbimüükide täielikkude ja õigeaegset arvelevõtmist panga poolt. See arvelevõtmine peab toimuma sissemaksu päeval, kui raha tuuakse enne operatsioonipäeva lõppu; raha, mis saabub aga pärast operatsioonipäeva lõppu, kuulub arvestamisele kooperatiivi arvele mitte hiljem kui kell 12 raha saabumisele järgneval päeval. Selle kehtestatud korra rikkumisel peab pank maksma trahvi saabunud summast 0,1% päevas.

Revisjonikomisjon peab kontrollima, kas ei ole esinenud viivitusi Riigipanga poolt summade arvelevõtmisel ja kas temalt on sisse nõutud kindlaksmääratud trahv eeskirjade rikkumise eest.

Kontrollimisele kuuluvad kõik operatsioonid tšekkidega. Kui selle juures avastatakse mõne tšeki puudumine, peab revisjonikomisjon nõudma annuleeritud tšekkide esitamist.

Sissetulekute Riigipanga esitamise ja tšekkidega raha saamise operatsioonide revideerimine annab võimaluse välja selgitada, kas panga poolt on sissetulekud täielikult arvele võetud, kas panga poolt maha kantud rahaliste tšekkide summad on kooperatiivi kassas arvele võetud. Selleks võrreldakse Riigipanga väljakirjutisi kooperatiivis leiduvate vastavate dokumentidega. Näiteks võib kaupluse läbimüügisummade arvestamist kooperatiivi juhatuse arvelduskontole võrrelda selle kaupluse kauba-rahalise aruandega. Vajaduse korral teostatakse kontrolli pangas

¹⁾ Vt. Tsentrosojuzi juhatuse määrus 20. jaanuarist 1939. a. nr. 88 ja Riigipanga instruksioon nr. 6, 1945. a.

asuvate, samuti ka hankijatel, ostjatel ja teistel organisatsioonidel olevate dokumentidega võrreldes.

Kontrollida tuleb Riigipanga poolt arvelduskontolt summade mahakirjutamise õigsust hankijate arvete tasumiseks. Need operatsioonid revideeritakse tasutud arvete alusel kaupade arvelevõtmise kontrollimisega.

Akreditiivide osas kontrollitakse selle arvlemisvormi rakendamist hankijatega, ja seda, kas on täielikult kasutatud akreditiividega väljaantud vahendid.

Laenuoperatsioonide revideerimisel on vaja kontrollida saadud vahendite kasutamise õigsust vastavalt nende sihitusele.

Kui kooperatiivis esines tähtjaks tasumata makseid Riigipanga laenude alal, siis on vaja selgitada ebarahuldava finantsolukorra põhjused ja teada saada, millised abinõud on kooperatiivi juhatus tarvitusele võtnud sellise olukorra likvideerimiseks.

III. KAUPADE REVIDEERIMINE KAUPLUSTES

Tarbijate kooperatiivi tähtsaim ülesanne on jaekäibe plaani täitmine ja ületamine eesmärgiga rahuldada ostjaskonna nõudmist. Kooperatiiv peab õigeaegselt sisse ostma ja kohale vedama heakvaliteedilised kaubad vajalikus sortimendis, kindlustama nende õiget vastuvõttu ja hindamist kui ka hulgalise ja kvaliteedilise säilivuse ja müügi elanikkonnale kindlaksmääratud hindadega.

Revisjonikomisjon peab kontrollima jaekäibeplaani täitmist, teostatud kaubanduslike operatsioonide seadusepärasust, hindade ja juurdehindluste õigsust, kaupade ja taara säilivust. Eristat tähelepanu tuleb pühendada võitlusel raiskamistega, puudujääkidega ja kuritarvitustega nii kaupade (materjalide) muretsemisel kui ka hoidmisel.

Kooperatiivide revideerimised näitavad, et oma kuritegevuse varjamiseks kasutavad raiskajad kõige mitmekesisemaid mahhinatsioone. Nad teevad juurdekirjutisi inventuuriaktides, lasevad neist läbi ebaõigeid, suurendatud kokkuvõtuandmeid, kõrgendavad kehtivaid jaehindu, koostavad fiktiivakte kauba purunemise, killunemise, riknemise

jne. kohta. Kaupade omastamine toimub ka tarbijate petmise teel valesti mõõtmise, kaalumise ja arvestamisega.

Selliste faktide avastamiseks on vaja igapäevast valvsat kontrolli mitte ainult kooperatiivi juhtkonna poolt, vaid ka ühiskondliku kontrolli organite — kaupluse-, söökla- ja revisjonikomisjonide poolt, samuti ka kooperatiivi liikmete- osanike poolt.

12. Kaupade tegeliku allesoleku kontrollimine

Kaubad, saabudes kooperatiivi ettevõttesse, võetakse vastu selle isiku poolt, kes edaspidi kannab materiaalselt vastutust nende allesoleku eest. Revisjonikomisjon peab kontrollima, kuidas materiaalselt vastutav isik täidab oma kohustusi ja kui suurel määral need isikud kindlustavad nendele usaldatud varade algväärtuse säilivust. Seda võib kindlaks teha kooperatiivi ettevõtteis allesolevate kaupade ootamatu kontrollimisega. See kontrollimine peab kindlasti toimuma materiaalselt vastutava isiku juuresolekul, kelle arvel on väärtused. Kui materiaalselt vastutav isik mingisugusel põhjusel ei saa osa võtta tema arvel olevate väärtuste kontrollimisest (haigus jne.), siis peab komisjoni koosseisu viidama kohaliku võimuorgani (külanõukogu või miilitsa) esindaja, kes on varustatud vastava volitusega.

Enne kontrollimise algust lõpetatakse kauplustes kõik operatsioonid kauba-materiaalsete väärtustega. Kõik neisse ruumidesse viivad tagavarauksed suletakse ja plombeeritakse või pitseeritakse kinni. Pitsat peab olema revisjonikomisjoni esimehe käes kuni kontrollimise lõpuni.

Kontrollimise kestel ei lasta kaupluseruumi ühtki kõrvälist isikut; ei lubata ka materiaalselt vastutava isiku äraolekut.

Kui kauba-materiaalsete väärtuste kontrollimist ei lõpetata ühe päevaga, siis lahkuvad komisjoni liikmed ja materiaalselt vastutav isik üheaegselt ruumidest, mis lukustatakse kahe erineva lukuga. Ühe luku võti antakse üle materiaalselt vastutavale isikule, teise luku võti aga jääb revisjonikomisjoni esimehe kätte. Seda tehakse selleks, et materiaalselt vastutav isik ei saaks komisjoni äraolekul minna ruumidesse ja asetada kontrollitud ja arvestatud kaupu kontrollimata kaupade juurde. Juhul, kui ei ole kaht

erinevat lukku, lukustatakse ruumid ühe lukuga, kuid kindlasti ka pitseeritakse või plombeeritakse. Luku võti antakse üle materiaalselt vastutava isiku kätte, aga pitsat või plommitangid jäävad revisjonikomisjoni esimehe valdusse.

Kooperatiivi kaupluse revisjon algab sularaha jäägi kontrollimisega. See jääk märgitakse kaupade inventeerimise akti esiküljele.

Selle järele peab materiaalselt vastutav isik koostama ja esitama kauba-rahalise aruande, aga ettevõtteis, kus on kassa, — kassa- ja kaubaaruanded. Uheaegselt sellega esitatakse aruanne põllumajandussaaduste ja toorainete tootjaile västumüügikaubaks määratud kaupade saabumise ja realiseerimise kohta. Need aruanded koostatakse perioodi kohta viispäevaku alguspäevast kuni revideerimise päevani. Näiteks, kui revisjon viiakse läbi 14. aprilli õhtul, siis aruanded tulevad koostada aja kohta 11.—14. aprillini (kaasaarvatult). Revisjonikomisjon võtab materiaalselt vastutavalt isikult allkirja selle kohta, et aruandesse on sisse võetud kõik olemasolevad dokumendid ja et kaupluses ei ole arvele võtmata või väljaminekuks kandmata kaupu. Revisjonikomisjonil on keelatud vastu võtta materiaalselt vastutavalt isikult raha üleandmiseks kooperatiivi kassasse või Riigipanka.

Enne kontrollimise algust peab komisjon veenduma kõikide mõõduabinõude: kaalude, kaaluvihide, liitrimõõtude ja meetrite korrasolekus. Peale selle on vaja kaupu kontrollimiseks ette valmistada, s. t. asetada neid kuju, sordi, hindade jne. järgi. Pärast seda loetakse üle, mõõdetakse ja kaalutakse kõik kaubad nende asetuse järjekorras materiaalselt vastutava isiku poolt koos komisjoni liikmetega.

Kaubad, mis on välja pakkimata — vaatides, kastides, pallides, kottides — on vaja avada ning kindlaks teha nende hulk ja kvaliteet. Tegelikku kaupade hulka ei või kirjutada loendisse kontrollimatult ainult kaupluse juhataja sõnade järgi.

Kui materiaalselt vastutava isiku ja komisjoni vahel tekitavad lahkarvamused kaupade tegeliku hulga kohta, siis tulevad kaubad uuesti üle lugeda, üle kaaluda või mõõta.

Kontrollimise juures ei või lubada korrutat üleminekut ühelt kaubalt või hoiukohalt teisele, aga samuti ka kaupade ümbertõstmist kauplusest abiruumidesse ja tagasi.

Kui kaupluses ja abiruumides leiduvad ühesordilised kaubad, siis kontrollitakse enne kõik olemasolevad kaubad kaupluses, koostatakse nende loend ja alles selle järele kontrollitakse kaupade jääk abiruumides.

Tegelikult allesolevate kaupade kohta koostatakse loend Tsentrosojuzi poolt kinnitatud vormi kohaselt kolmes eksemplaris: ühe eksemplari koostab materiaalselt vastutav isik; teised kaks (kopeeri läbi) komisjoni liige. Kõik loendi eksemplarid loetakse originaalideks.

Tegelikult allesolevate kauba-materiaalsete väärtuste loend tuleb täita tindiga või keemilise pliiaatsiga, selgelt, loetavalt, määrimisteta ja väljakraapimisteta. Kui on juhtunud lahkuminekul loendi eksemplaride vahel, siis teostatakse viivitamatult nende kaupade, mille osas on avastatud lahkuminekul loendis, tegeliku allesoleku korduv kontroll.

Et ära hoida ükskõik milliseid võimalikke juurdekirjutisi ja parandusi, on vaja igal leheküljel sõnadega näidata märgitud järjekorranumbrite hulk ja koguseliste näitajate kogusumma. Loendi iga lehekülg peab olema alla kirjutatud komisjoni liikmete ja materiaalselt vastutava isiku poolt. Viimase lehekülje lõpul märgitakse kogu loendi järjekorranumbrite hulk ja tegelikult allesolevate kaupade üldine maksumus. Loend tervikuna kirjutatakse alla revisjonikomisjoni liikmete ja materiaalselt vastutava isiku poolt.

Loendi kõikide eksemplaride viimase lehekülje lõpul annab materiaalselt vastutav isik järgmisesisulise allkirja:

ALLKIRI

„Kõik käesolevas inventeerimise loendis nimetatud väärtused on nii koguseliselt, kaaluliselt kui ka hinnaliselt minu isiklikul juuresolekul tegelikult kontrollitud ja õigesti loendisse kantud. Väärtuste vahelejätmissi ei esine, seega pretensioone kontrolli teostanud isikute vastu ei oma. Loendis loendatud väärtused üldsummas

(sõnadega)

on minu vastutaval hoiful.

Materiaalselt vastutava isiku allkiri.

„.....“ 195..... a.“

Lahkarvamiste korral komisjoni liikmete ja materiaalselt vastutava isiku vahel kirjete sisu küsimuses omab

neist igaüks õiguse esitada loendi lõpul oma eriarvamus lahkavamate olemusest.

Komisjoni liikme poolt täidetud teine loendi eksemplar antakse materiaalselt vastutavale isikule allkirja vastu esimesel eksemplaril.

Mittetäisväärtuslikud kaubad märgitakse eriloendisse, mille täienduseks peab revisjonikomisjon materiaalselt vastutavalt isikult nõudma kirjaliku seletuse kaupade mittetäisväärtuslikkuse kohta.

Kaubad, mis on muutunud täiesti kõlbmatuiks, ei märgita tegelike kaubajääkide loendisse. Nende kaupade peale koostatakse akt, näidates ära põhjused ja isikud, kes on süüdi kaupade riknemises. Nende kaupade likvideerimise kord määratakse kooperatiivi juhatuse poolt.

Revisjonikomisjon peab läbi vaatama kaubavarude sortimendi igas kooperatiivi kaupluses, ja kui esineb liigselt kohaleveetud kaupu, tõstma kooperatiivi juhatuse ees üles küsimuse nende ümbersuunamiseks ühest kauplusest teise, tagastamiseks rajooni liidule, allahindluseks, töötlemiseks, või sel juhul, kui ei peeta kinni kaupade kohustuslikust sortimendist, nõudma kooperatiivi juhatusest tarvilikkude kaupade muretsemist kauplusse.

Süüdlased mittedõuavate või alaväärtuslikkude kaupade sisseostus, samuti ka ebaõige hoidmise tõttu kaupade riknemises, võetakse vastutusele ühes kooperatiivile tekitatud kahjusummade sissenõudmisega.

Kui kooperatiivis on hoiulolevaid kaupu hankija poolt esitatud maksunõudmise aktseptist äraütlemise tõttu, siis on revisjoni korral vaja kontrollida nende olemasolekut ja koostada nende kohta eraldi akt.

Inventeerimise momendil tegelikult olemasoleva taara peale koostatakse kaks eraldi akti: 1) taarale kaupade all ja 2) tühjale taarale.

13. Kaubakäibe plaani täitmise ja kaupade hoidmise organiseerimise kontroll

Inventeerimise käigus ja erikontrollimistel peab revisjonikomisjon välja selgitama, kas kaupluse ruumid on kohandatud kaupade ja taara hoidmiseks, riknemise ja varguste vastu, kas tulekaitsevähendid on heas seisukorras, ja kas täidetakse sanitaar-järelevalve nõudeid. Uksikasjalikult on vaja tutvuda lukkude seisukorraga, tulekustuta-

misvahendite olemasolekuga ja muu inventari ning sisustusega. Peale selle on vaja kontrollida, kas ruumid mahutavad vajalikke kaubatagavarasid, kas on kindlustatud petrooleumi ja teiste kergestisüttivate ainete hoidmine isoleeritult.

Samuti tuleb välja selgitada, kas igas kaupluses on kaebuste raamat, kuidas on kooperatiivi juhatus reageerinud ostjate avaldustele, milliseid abinõusid tä rakendas kaebustes märgitud puuduste kõrvaldamiseks.

Väga tähtis on kontrollida, kas kaupluses on müügil kindlaksmääratud kohustusliku sortimentmiinimumi kaubad, kas nende kaupade müügil ei esine häireid ja mida on teinud kooperatiivi juhatus nende kõrvaldamiseks. Kauba-tagavarasid tuleb kontrollida nende vastavuse vaatekohalt rajooni liidu poolt määratud limiidile ja sortimendile. Limiidist kõrvalekaldumisel on vaja välja selgitada, mis põhjusel on rikunud kaupade kohaleveo ja müügi plaani, plaanilist sortimenti, kas on palju mitterõutavaid, seisvaid kaupu jne.

14. Kaubanduslike operatsioonide revideerimine raamatupidamise andmeil

Kauba-materiaalsete väärtuste tegeliku olemasoleku kontrollimise lõpetamisel jae-ettevõtteis asub revisjonikomisjon kaubanduslike operatsioonide revideerimisele raamatupidamise andmete ja algdokumentatsiooni alusel.

Kaubanduslikud operatsioonid arvestatakse järgmistel bilansikontodel: konto nr. 3 „Kauba ost ja hindamine“, konto nr. 4 „Kauba müük“, aga ka bilansijärgseil kontodel: konto nr. 03 „Hoiulevõetud väärtused“ ja konto nr. 04 „Hoiuleandjad“.

Kaupade saabumise revideerimine. Kooperatiivi poolt soetatud kaupade saabumine ja hindamine arvestatakse kontol „Kauba ost ja hindamine“.

Revisjonikomisjon peab kindlaks tegema, kas kooperatiivi poolt rajooni liidult ja teistelt kaubamuretsejailt ostetud, aga ka oma tootmisettevõtteil ja varumisest saadud kaubad arvestatakse sellel kontol õigesti. Kontrollides kauba vastuvõtmise dokumente ja nende alusel tehtud sissekandeid, on vaja selgitada, kas kooperatiivis peetakse kinni kaupade vastuvõtu eeskirjadest ja nende arvelevõtmise korrast.

Saabumiskirjad, aktid ja teised dokumendid on vaja kõrvutada hankijate arve-faktuuridega, raudtee veokirjadega ja teiste saatedokumentidega. Tehes kindlaks kaupade arvelevõtmise mitte täies koguses, peab revisjonikomisjon selgitama selle põhjused. Tuleb kontrollida, kas raudteejaamades ja sadamates koostatakse kommertsakte kaupade puudujäägi korral, kas aktid puudujäägi, riknemise, purunemise ja teiste, kaubamuretsejatest olenevatel põhjustel tekkinud kadude peale koostatakse õigesti; kas kaupade loomulik kadu teel arvestatakse välja ja kantakse maha õigesti; kas pretensioonid hankijatele ja transpordiorganisatsioonidele kaupade puudujäägi kohta on esitatud õigeaegselt.

Selleks, et õigesti orienteeruda küsimustes, mis on seotud kaupade saamisega raudteelt või laevanduselt, vastuvõtu korraga kauplustesse, kaupade puudujäägi või mittekvaliteetsuse aktide koostamisega, aga samuti ka kaubamuretsejatele ja transpordiorganisatsioonidele pretensioonide esitamise korra ja tähtaegadega, peab revisjonikomisjon selgeks õppima instruksiooni „Kaupade koguselise vastuvõtu korrast ja tähtaegadest, aktide koostamisest ja pretensioonide esitamisest kauba puudujääkide korral tarbijaskooperatsiooni süsteemis“. See instruksioon on antud Tsentrosojuzi juhatause määruse 4. märtsist 1949. a. nr. 104 lisana. Samuti on vaja üksikasjaliselt selgeks õppida instruksioon „Pretensioonide esitamise korrast ja tähtaegadest mittevastava kvaliteediga kaupade hankimisel ühtede riiklike, majanduslike, kooperatiivsete ja ühiskondlike organisatsioonide poolt teistele“ (kinnitatud NSV Liidu RKN 29. augusti 1939. a. määrusega nr. 130).

Kaupade vastuvõtu korra kontrollimisel ja vaidluste tekkimisel hankijate ja ostjate vahel on igal juhul vaja tutvuda nende vaheliste lepingutega.

Kontrollides kaupade arvelevõtmise täielikkust ja vastuvõtuks kehtestatud eeskirjadest kinnipidamist, tuleb kontrollida nende hindamise õigsust, nende hinnalisandite väljaarvestamist, kaupade arvelevõtmise õigsust ja kaupade arvelevõtmisel kehtestatud jaehindu.

Mõnikord kontol „Kauba ost ja hindamine“ võib esineda saldo, mis näidatakse bilansis kirjel „Kaubad teel“. Normaalseis tingimustes näitab selle konto saldo tasutud kaupade maksumust või kaupu, millistele hankijate maksunõu-

ded on aktseptitud, kuid mis ei ole veel saanud kooperatiivi.

Summad, mis on märgitud bilansi kirjel „Kaubad teel“ tulevad väga tähelepanelikult kontrollida. Kui kaubad arvestatakse teel üle normaalse liiklemisaja, on vaja selgitada, millised vahendid on rakendatud kooperatiivi juhatuse poolt nende otsimiseks, kas need kaubad ei ole varastatud, kas nad ei ole müüdud selle tõttu, et neid pole nõutud ja teha kooperatiivi juhatusele ettepanek esitada pretensioon transpordiorganisatsiooni vastu.

Kauba müügi revideerimine. Kaupade müüki kontrollitakse dokumentide ja kirjendite alusel, mis on tehtud bilansi kontrol nr. 4 „Kaubad jaettevõtteis“ — allkontol „Kaubad kauplustes“ ja kontrol nr. 7 „Kauba müük“. Kirjendi aluseks allkontole „Kaubad kauplustes“ on materiaalselt vastutava isiku kauba-rahaliste aruanded, aga kasvat omavates kauplustes — kaubaaruanded neile juurde lisatud vastavate kontrollitud ja kinnitatud dokumentidega. Revisjonikomisjon peab kontrollima kõiki dokumente nii kaupade vastuvõtu kui ka väljamineku kohta, dokumentide koostamise õigsust, lähtudes operatsioonide seaduslikkuse ja raamatupidamises arvestuse seisukohtadelt.

Materiaalselt vastutav isik (kaupluse juhataja) peab iga päev kandma kauba-rahalise aruandesse kõik kaupluse operatsioonid antud päeval; kauba ja taara sissetuleku ja väljamineku.

Revideerimisel tuleb kontrollida, kas kauba-rahaliste aruannete sisu vastab raamatupidamises tehtud kirjenditele. On vaja kindlaks teha, kas kaupade ja taara jäägid raamatupidamise andmeil ühtuvad vastavates kauba-rahalistes aruannetes näidatud jääkidega. Lahkumineku korral tuleb võrrelda raamatupidamise kirjendeid kauba-rahaliste aruannetega ja lahkumineku kõrvaldada.

Erilist tähelepanu tuleb pöörata vastumüügikaupade aruandlusele, dokumentidele ja operatsioonidele nende kaupadega. Vastumüügikaupade kasutamise sihituse-vastavust võib kontrollida erilise aruandluse järgi, mis sisaldab andmeid müüdud kaupade sortimendi, hulga ja summa kohta. Sealsamas näidatakse ka põllumajandussaaduste ja toorainete vastuvõtu-varumiskviitungite numbrid. Iga vastumüügikauba väljaandmise operatsioon peab olema kinnitatud vastuvõtja allkirjaga. Kaubastatud kauba kviitungid ja kolhooside volitused lisatakse aruande juurde.

Vastumüügikaupade operatsioonide kontrollimise peamiseks ülesandeks on nende kaupade väljaandmise õigsuse kontrollimine esitatud varumispunktide, varujate jne. vastuvõtukviitungite alusel.

Riknenud ja väljapraagitud kaupade mahakirjutamine võib toimuda ainult pärast kooperatiivi juhatuse otsust nende otsuste järgneval kinnitamisel liikmete üldkoosoleku (või volinike koosoleku) poolt. Kõikidel juhtudel, kui riknemine või praak tekkis üksikute töötajate süü läbi, tuleb kahju nendelt sisse nõuda.

Revisjonikomisjon peab teostama kaupade riknemise põhjuste hoolikat uurimist ja uurimise resultaadid ette kandma liikmete üldkoosolekule (volinike koosolekule).

Iga kaupade mahakandmise summa puhul on vaja selgitada kahju esilekutsunud põhjused, kindlaks määrata konkreetsed süüdlased, kes võimaldasid purunemise, riknemise, kaupade kvaliteedi langemise ja kontrollida, millised abinõud võeti tarvitusele süüdlaste suhtes, kes võtsid osa akti koostamisest, kes andsid korralduse kaupade kahjudeks kandmiseks. Edasi on vaja veenduda selles, et akt oleks koostatud õigesti ja ei osutuks võltsiks, kaupade omastamist varjavaks.

Fiktiivsete aktide koostamine purunemise ja riknemise ettekäändel kaupade varastamise varjamiseks on üheks abinõuks, mida kasutavad raiskajad.

Riknenud ja välja praagitud kaupade mahakandmise juhtude kontrollimisel peab revisjonikomisjon läbi vaatama kaupade mahakandmiseaktide registreerimise raamatu, mida peab pidama kooperatiivi raamatupidamine.

Selle raamatu vorm on järgmine:

Akt		Ettevõtte nimetus	Materiaalselt vastutava isiku perekonna-, ees- ja isanimi	Mahakandmise põhjus: praak, purunemine, riknemine	Mahakantav summa akti järgi	Koop. juhatuse poolt akti kinnitamise kuup.	Kelle arvele on mahakirjutatud summa kantud	Akti kõrgemale organisatsioonile saatmise kuup.	Märkused
kp.	nr.								
15. III 1949	1.	Kauplus nr. 1	Kosjanov, Nikolai Kirilli p.	Ülikonna riknemine	212 rbl.	18. III 1949. a.	N. K. Kosjanovi arvele	20. III 1949. a.	

Riknenud toidukaupade akteerimisel võtab akti koostamisest osa sanitaarjärelevalve esindaja, kes peab tegema otsuse kaupade kasutamise võimalustest loomasöödaks või kaupade hävitamise vajalikkusest.

Revideerides hinnalisandit kaupadelt on vaja kontrollida kirjendite õigsust, põhjendatust ja täielikkust, mis on tehtud kontol nr. 6 „Hinnalisand“. Kontrolli sihiks on järgmiste küsimuste selgitamine:

1) kas peetakse õigesti arvestust kaubandusliku hinnalisandi kohta;

2) kas on põhjendatud kirjendid hinnalisandi vähendamiseks seoses kaupade mitmesuguste mahakirjutamisega ja teised mahakirjutused;

3) kas ei ole kirjendeid, mis ei kuulu kontole „Hinnalisand“;

4) kas realiseeritud hinnalisand kajastatakse õigesti ja õigeaegselt.

Konto „Hinnalisand“ kreditis tuleb arvestada kooperatiivi kasuks kõrgemalt lülilt ja kaubamuretsejate poolt kauba jaehinnast antav kaubanduslik mahahindlus.

Konto „Hinnalisand“ deebetis kajastatakse hinnaalanduse summad jaehindadelt ainult erandjuhtudel, ja nimelt: kaupade tagastamisel kaubamuretsejaile, liigsete, vähemnõutavate ja seisvate kaupade hulгимүүгил, kaupade andmisel oma tootmisettevõttesse, kaupade mahakirjutamisel mitmesuguste aktide alusel (kaupade ümberhindamine, praak, purunemine jne.) kui need summad on võetud kooperatiivi arvele. Igal üksikjuhul on vaja kontrollida hinnaalanduse seaduslikkust ja selle suuruse täpsust.

Juurdehindluse kontroll kaupadele, samuti ka jaehindade õigsuse kontroll kaupade väljaandmisel tarbijaile ei või piirduda ainult dokumentide kontrollimisega kooperatiivi raamatupidamises. Seda on vaja täiendada ootamatute kaupade ostude kontrollimisega kauplustes või eriliste kontrollasutiste organiseerimisega. Tarbijate ostude kontroll ja kontrollostude organiseerimine peab taotlema kaht eesmärki: 1) kontrolli kehtestatud jaehindadest kinnipidamise üle, s. o. võitlust tarbijate petmise vastu valearvestamisega; 2) võitlust tarbijate petmise vastu valekaalumise ja valemõõtmisega. Nii ühel kui teisel juhul kuuluvad süüdlased kriminaalvastutusele võtmisele.

Edukaks võitluseks hindade rikkumisega, valemõõtimi-

sega ja valekaalumiselega tuleb revisjonikomisjonil võimalikult sageli kontrollida hindade õigsust, kaalu-mõõdu abinõusid vahetult kauplustes, sööklates jne., tõmmates kaasa sellele kontrollimisele kaupluse- ja sööklakomisjonid, aga samuti ka aktivistid-liikmed.

Kõikidel hinna kõrgendamise, valearvestuse, valemõõtmise ja ebaõigete kaalu-mõõduseadmete kasutamise juhtudel tuleb koostada aktid ja nõuda kooperatiivi juhatusest vastavate abinõude rakendamist.

Realiseeritud hinnalisandi kontrollimise eesmärgiks on avastada fakte tarbijate kooperatiivi ebaõige kaubandusliku tegevuse tulemuste (kasumi või kahjumi) väljatoomist bilansis hinnalisandi vähendamise või suurendamise arvel kaubajärgile.

Revisjonikomisjon peab pöörama tähelepanu revideeritava perioodi kauba-materiaalsete väärtuste inventuuride kvaliteedile. On vaja kindlaks teha, kas inventeerimiseaktid on koostatud õigesti, kas neis ei esine parandusi ja väljakraapimisi, kas kaupade maksumuse arvutamine ja kokkuvõtted on tehtud õigesti.

Revisjoni käigus on tarvis kontrollida, kas ei ole puudujääkide katmise juhtusid eelmistel inventuuridel avastatud kauba ülejääkidega. On reeglits, et ülejäägid jaevõrgus tekivad kauba müügist kõrgendatud hindadega, aga ka ostjate petmisest valemõõtmise ja valearvestusega. Esineb juhtusid, kus ülejäägid tekivad ka arvelevõtmata kaupade müügist. Tuleb silmas pidada, et vahe ebaseaduslikust jae-hindade kõrgendusest tuleb kanda riigi eelarvesse.

Uheaegselt kaubaoperatsioonide kontrollimisega on vaja kontrollida taaraoperatsioone. Seoses sellega, et taara maksumus mõningatel kaupadel arvestatakse kauba hinna sisse ja näidatakse kaubamuretsejate arvetel ainult koguslikult, tuleb see taara materiaalselt vastutavate isikute poolt hinnata ja arvele võtta hinnakirja hindadega.

Taara summalise allesoleku kontrolli kõrval peab revisjonikomisjon kontrollima taarat naturaalnäitajates raamatupidamise andmeil kontol nr. 4 „Kaubad jae-ettevõtteis“ ja allkontol „Taara kaubanduslikes ettevõtteis“. Taara koguseline aruandlus peetakse erilistes „Taara liikumise aruandeis“ alajaotusega rühmadeks: vaadid vedelaine, vaadid kuivaine, vineerkastid toidukaupade alt, vineerkastid tööstuskaupade alt jne. Taara liikumise aruanne on kauba-

rahalise aruande koostisosaks, sellepärast on seda vaja kontrollida kõikide juurdelisatud dokumentidega samas korras nagu kauba-rahalist aruannet.

Revisjonikomisjon peab kontrollima, kas kaupade alt vabanenud taara tagastatakse kaubamuretsejaile või antakse Metsavarustuse Peavalitsuse baasidesse õigeaegselt ja kas töotajailt nõutakse sisse summad, mis on makstud trahvidena taara mitteõigeaegse tagastamise eest.

15. Kaubanduslike operatsioonide revisjoni tulemuste vormistamine

Kõik dokumentaalrevisjoniga avastatud ebaseaduslikud operatsioonid, ebaõiged sissekanded, võltsitud dokumendid ja muud seaduse rikkumised tulevad kauba-materiaalsete väärtuste kontrollimise tulemuste väljaviimisel arvestada ja märkida revideerimisaktis.

Neil juhtudel, kui tehakse kindlaks suur hulk seaduserikkumisi ja kuritarvitusi, mis nõuavad kaubajääkide saldode parandamist raamatupidamises, tuleb koostada erilised registrid, mis lisatakse revideerimisaktile, aga aktis näidata ainult üldsumma, mille võrra on vaja suurendada või vähendada kauba sissetulekut ja väljaminekut.

Registrite vormid olenevad avastatud eksimuste või vigade sisust, näiteks vead arve-faktuuride väljaarvestamisel jne.

Kaupluse revideerimise tulemused vormistatakse aktiga järgmise vormi kohaselt:

AKT

Smolenski oblasti Rudnjanski rajooni Semovski Tarbijate Kooperatiivi kaupluse nr. 3 revideerimise kohta.

15. märtsil 1949. a. mina, Semovski Tarbijate Kooperatiivi revisjonikomisjoni esimees Aleksejev, K. P., Semovski Tarbijate Kooperatiivi raamatupidaja Voronkova, K. P. ja kauba-materiaalsete väärtuste allesoleku eest vastutava Burmakina, A. G. juuresolekul viisin läbi kauba-materiaalsete väärtuste revideerimise kaupluses aja eest 1. veebruarist 1949. a. kuni 10. märtsini 1949. a.

Revideerimise ajal viidi läbi kauba-materiaalsete väärtuste tegelik kontroll, samuti ka kauba sissetulekuks ja väljaminekuks arvestamise kontroll raamatupidamises ja arvete võrdlus kaubamuretsejatega

Revideerimisega tehti kindlaks:

Jrk. nr.	Sissekannete sisu	Kauba sissetulek		Kauba väljaminek	
		rbl.	kop.	rbl.	kop.
1.	Kauba jääk vastavalt loendile revideeritava perioodi alguseks, s. o. 1. veebruariks 1949. a.	18 254	26	—	—
2.	Saabus ja läks välja kaupu revideeritava perioodi kestel, s. o. 1. veebruarist 10. märtsini 1949. a.	53 347	74	55 703	64
	Kokku	71 602	00	55 703	64
3.	Kõik sissetuleku ja väljamineku dokumendid on kontrollitud ja võrreldud raamatupidamise kirjenditega kaupluse juhataja Burmakina, A. G. isiklikul kontrol. Tulemusena on kindlaks tehtud ebaõiged sissekanded	70	40	34	50
4.	Arvestades märgitud täiendavaid kandeid peab olema kaupade jääk 10. märtsil 1949. a.	15 934	26	—	—
5.	Tegelikult osutus revideerimise päeval, s. o. 10. märtsil 1949. a.	15 896	78	—	—
6.	Revideerimise tagajärjel selgus kaupade puudujääk	37	48	—	—
7.	Kaupade loomulik kahanemine alates eelmisest kaupade inventeerimisest, s. o. aja eest 1. veebruarist 10. märtsini	53	40	—	—
8.	Lõplik resultaat:				
	kaupade puudujääk	ei ole			
	kaupade ülejääk	ei ole			

Aktile kirjutasid alla:

Revisjonikomisjoni esimees (Aleksejev)
Kooperatiivi raamatupidaja (Voronkova)
Kaupluse juhataja (Burmakina)

Kui jaemüügi ettevõttes (välja arvatud väikejaemüügi ettevõtted) kauba tegeliku allesoleku kontrollimise tagajärjel ilmneb puudujääk, siis kantakse see loomuliku kahanemise normide piires kooperatiivi arvele.¹⁾ Selleks on vaja kooperatiivi juhatuse vastavat otsust.

Kaupade puudujääk üle loomuliku kahanemise normide

¹⁾ Praegu kehtivad kaupade loomuliku kahanemise normid on kinnitatud NSV Liidu Kaubanduse Rahvakomissariaadi käskkirjaga nr. 75, 1942. a.

tuleb kirjutada materiaalselt vastutava isiku arvele ja temalt sisse nõuda. Väikejaemüügi ettevõtteis, kus müüjale töötasu maksmine on kehtestatud arvestusega koos kaupade loomuliku kaoga säilitamisel ja müügil, kaupade loomulikkude kadu välja ei arvestata ega tehta ka mahakirjutamist.

Kaubanduslike operatsioonide revideerimisematerjalide alusel koostatakse järeldused ja ettepanekud, mis on suunatud avastatud seaduserikkumiste kõrvaldamisele ja peavad kindlustama igasuguste kuritarvituste ärahoidmise tulevikus.

IV. VARUMISOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

16. Varumisoperatsioonide revideerimise ülesanded

Tarbijate kooperatiivid peavad valitsuse poolt määratud tähtajaks riigile kindlustama kohustusliku varumise-plaani täitmise ja teostama kolhoosidelt ja talupoegadelt põllumajandussaaduste ja toorainete ülejääkide kokkuostu.

Kooperatiivi revisjonikomisjon peab teostama kontrolli varujate (kokkuostjate) poolt varutud ja ostetud produktide ja tooraine kvaliteedi üle, produktide ja tooraine vastuvõtmiseks kehtestatud korrast kinnipidamise üle, vastava hoidmise ja toodangu õigeaegse üleandmise kindlustamise üle riigile või rajooni liidu varumiskontori varumislattu, sellega ära hoides igasugused võimalused nende varastamiseks ja raiskamiseks. Samuti on vaja kontrollida, kuidas on kindlustatud varutud ja kokkuostetud põllumajandussaaduste ja toorainete õigeaegne väljavedamine sügavpunktidest ja laadimine vastavalt sihitusele.

Varumist ja kokkuostu teostatakse koosseisuliste varujate ja tarbijate kooperatiivi kaupluste müüjate kaudu. Varumistööle värvatakse ka mittekoosseisulisi varujaid kolhoosidest.

Varujad tasuvad vastuvõetud toodangu eest vahetult tootjale ja annavad selle samal päeval kooperatiivi varumispunkti või rajooni liidu varumiskontori ladudesse.

Kooperatiivi varumistegevuse tingimused nõuavad, et revisjonikomisjon kindlustaks hoolika kontrolli varumiskaupade õigeaegse kohalesaabumise üle, arvlemiste täpsuse üle tootjatega (müüjatega), õigeaegse varumiskaupade

laadimise vastavalt sihitusele ja kaupade koguselise ning kvaliteedilise säilitamise üle.

17. Varumiskaupade tegeliku allesoleku kontrollimine

Kooperatiivi varumistegevuse revideerimine algab nagu kaubanduslikugi tegevuse revideerimine — toodangu tegeliku allesoleku ootamatu kontrollimisega kõikides hoiukohtades (ladudes, varumispunktides jne.).

Kooperatiivi ladudes ja varumispunktides asuvate varumiskaupade peale koostatakse inventeerimisaktid kolmes eksemplaris. Neis aktides märgitakse peale kaupade tegeliku hulga ka kaupade kogus ja summa raamatupidamise andmete alusel ja viiakse välja vahed (puudujääk ja ülejääk) koguses ja summas iga kauba nimetuse järgi.

Revisjonikomisjon peab kontrollima, kas kooperatiivi juhatus on inventeerimiste läbiviimisel kinni pidanud määratud tähtaegadest, kas need inventeerimised on vormistatud vastavalt Tsentrosojuzi juhendeile, kas varumiskaupade tegelike jääkide kontrollimise tulemused on õigesti välja viidud ja kas bilanssides arvestatavad varumiskaupade jäägid on kinnitatud inventeerimisaktidega.

Varumispunktides ja -ladudes olevad varumiskaupad kuuluvad inventeerimisele vähemalt üks kord kvartalis, aga varumiskaupad, mis on kauplustes ja kioskites, kuuluvad inventeerimisele üheaegselt teiste kaupadega, mis asuvad kaubanduslikus jaemüügivõrgus, kuid nende peale koostatakse sel juhul eraldi akt.

Revisjonikomisjon peab selgitama, kas peetakse kinni kaupade hoidmise eeskirjadest, kas peetakse arvestust nimetuste järgi, kas toimub karusnahkade märgistamine üksikute karusnahkade ja nahkade viisi jne. On vaja selgitada, kas on kindlustatud varutud kaupade sellised hoiutingimused, mis ei võimalda nende riknemist, kvaliteedi langemist või vargust.

18. Varumiskaupade saabumise kontrollimine

Iga varumise liigi peale kirjutatakse eraldi välja kindlaksmääratud vormi kohane kviitung. Sellepärast on vaja kontrollida, kas ei esine mitme varumisliigi toodangu vormistamist ühesuguse kviitungiga.

Kviitung osutub põhimiseks algdokumendiks, mis tõen-

dab mitte ainult toodangu vastuvõtmise fakti tootjalt, vaid ka raha maksmist äraantud toodangu eest.

Kui varutud või ostetud kaupade eest on väljamakseid tehtud kolhoosidele, siis on vaja kontrollida, kas kviitungile või arve-faktuurile on lisandatud vastavad volitused ja kas need on õigesti vormistatud.

Revisjonikomisjon peab välja selgitama kõik varumis- ja kokkuostuhindade rikkumised kaupade vastuvõtul. Selleks on vaja võrrelda tootjailt (müüjailt) vastu võetud toodete ja toorainete varumis- ja kokkuostuhindu rajooni varumiskontori lao vastuvõtu-, varumis- ja kokkuostuhindadega. Selline kõrvutamise annab võimaluse kindlaks teha mitte ainult ülemakseid (madalamate sortide eest kõrgemate sortide hinna maksmine) vaid ka ümberpöörduvalt, valearvestust tootjaile (kõrgemate sortide eest maksmine madalamate sortide hindadega), aga ka varutud toodete ja tooraine kvaliteedi alanemise fakte nende ebaõige hoidmise, halva pakkimise ja transportimise eeskirjadest mittekinnipidamise tõttu.

Dokumente varumiskaupade sissetuleku kohta kontrollitakse selles järjekorras, kuidas need kaubad on kajastatud kontol nr. 5 „Varumiskaubad“.

Samaaegselt kontrollitakse juurdemaksusummasid tootjaile nende vahenditega kohaletoimetamise eest, lisatasusid jahindusbrigaadide brigadiiridele, preemiaid lepingute alusel jahindusalase kaasabi eest jne.

Kui kontrollimisel avastatakse ebaseaduslikke väljamakseid, ülemakseid või alaväärtuslike kaupade vastuvõtmist, siis kantakse vastavad summad sissenõudmiseks kahjutekitanud süüdlaste isikute arvele. Mittekvaliteetset toodangut tootjalt vastu võtta on keelatud.

Kui vähem-maksmine on toimunud ebaõigete hindade kohandamisest või kaupade ebaõigest kvaliteedi määramisest, siis arvestatakse vähem-makstud summad tootjate (müüjate) kasuks.

Dokumentide vormistamise õigsuse, toodangu säilivuse ja määratud hindadest kinnipidamise, juurdehindluste ja mahahindluste eest kannavad vastutust varumispunktide juhatajad ja toodangu vastuvõtjad.

On vaja kindlaks teha, kuidas kooperatiivi juhatuse esimees ja raamatupidaja täidavad oma kohustusi kontrolli osas varumisoperatsioonide üle: kas nad kontrollivad doku-

mente viivitamatult pärast nende saabumist; kas praktikas kohandatakse õigesti korraldusi ja eeskirju, mis puudutavad hindu, juurdemakseid, preemia-lisatasusid, hinnaalandusi; kas varumisaparaadi töötajad tunnevad dokumentide vormistamise eeskirju, toodangu arvestamist jne.

Peale selle peab revisjonikomisjon kontrollima, kas peetakse kinni varujatele ja kokkuostjatele määratud tähtaegadest varutud (kokkuostetud) põllumajandussaaduste ja toorainete kooperatiivi varumisladudesse või rajooni varumiskontorisse üleandmisel. Varutud toodang tuleb ära anda iga päev; olenevalt töö tingimustest võivad kooperatiivi juhatuse poolt olla määratud teised tähtajad, kuid mitte üle viie päeva.

Põllumajandussaaduste saabumine kooperatiivi varumislattu kajastatakse ostuväärtuses raamatupidamises kontol nr. 5 „Varumiskaupad“. Varumiskaupade analüütiline arvestus tuleb pidada kauba nimetuste ja eraldi varumislüükide järgi.

Revisjonikomisjonil tuleb kontrollida, kas nende saaduste arvestust peetakse tegeliku kaalu järgi ja summaliselt. Kui kooperatiivi raamatupidamises varumiskaupade koguselise arvestust ei peeta, peab revisjonikomisjon nõudma juhatusele sellise arvestuse sisseseadmist. Samaaegselt on vaja kindlaks teha koguselise arvestuse puudumise põhjused, võtta vastutusele isikud, kes võimaldasid arvestuseeskirjade rikkumist ja koos sellega teha kindlaks, kas varem läbi viidud põllumajandussaaduste ja toorainete tegelike jääkide kontrollimise resultaadid on kindlaks tehtud õigesti.

19. Varumiskaupade realiseerimise kontrollimine

Vastavalt Tsentrosojuzi eeskirjadele võib kooperatiiv riikliku plaani alusel varutud toodangut välja anda ainult vormikohaste müügikorralduste alusel.

Tuleb kontrollida, kas ei esine varumiskaupade laadimisi aegunud müügikorralduste alusel, kas ei ole esinenud müügikorraldustes näidatud toodangu asendamist teistega ja kas ei ole aset leidnud toodangu väljaandmist üle müügikorraldustes ette nähtud koguste.

Müügikorraldused, millel, näiteks, puudub number, kuupäev või rajooni varumiskontori direktori ja vanemraamatupidaja allkiri, samuti pitsatijäljend, ei ole kehtivad. On vaja

välja selgitada, kas kooperatiivis peetakse müügikorralduste registrit ja kas on raamat müügikorralduste täitmise kohta kõikide toodangu saajate isiklike kontodega.

Varutud ja väljastatud (laaditud) tooted arvestatakse kooperatiivi raamatupidamises kontrol nr. 7 „Kauba müük“ ja allkontol „Varumiskauba müük“.

Varumiskaupade realiseerimise kontrollimisel tehakse kindlaks väljalaskehindade arvestamise õigsus, mis koosneb ostu (varumise, kokkuostu) hinnast, komisjonitasust kooperatiivi kasuks, lisajuurdehindlusest komisjonitasule, aga mõnel juhul ka käibemaksust.

Komisjonitasu ja tasutavate lisakulude (kulutused toodangu toimetamise eest saaja lattu kooperatiivi transportvahenditega, toodangu pakkimise eest jne.) määr tehakse kindlaks rajooni liidu varumiskontori poolt. Kui kooperatiiv annab varutud toodangut teistele organisatsioonidele mitte varumiskontori kaudu ja arleb vahetult ostjaga, arvestatakse väljalaskehinnasse kõikide tarbijaskooperatsiooni lülide kasuks arvestatav komisjon. Peale selle mõnel juhul arvestatakse väljalaskehinnasse käibemaks ja arvestused agrofondi ning juurvilja tehnilise baasi laiendamise fondi.

Revideerimisel on vaja veenduda põllumajandussaaduste ja tooraine kooperatiivi laost väljaandmise seaduslikkuses ja õigsuses. Selleks on vaja kontrollida kõiki varumiskaupade väljaminekut tõendavaid dokumente.

Raamatupidamise kirjendite õigsuse kontrollimiseks konto nr. 7 „Kauba müük“ (allkonto „Varumiskauba müük“) kreditis peab revisjonikomisjon võrdlema kooperatiivi raamatupidamise kirjendeid nimetatud kontrol toodangu väljaandmise andmetega varumislao juhataja aruandeis ja registreis. See vastastikune kontroll on vajalik samuti müüdüd toodete mahakandmise õigsuse kontrollimiseks kontolt nr. 5 „Varumiskaupad“.

20. Varumiskaupade töötlemise operatsioonide revideerimine

Neil juhtudel, kui kooperatiiv teostab varumiskaupade töötlemise operatsioone, peab revisjonikomisjon kontrollima toormaterjalide, abimaterjalide ja kütte tegeliku kulu vastavust, aga samuti ka valmistoodangu väljatuleku vas-

tavust määratud retseptuuri normidele. Varumiskaupade töölemise operatsioonide kontroll teostatakse konto nr. 16 „Ettevõtete majandamine“ (allkonto „Tootmine ja valmistoodangu käibeelaskmine“ või „Töötlemine“) järgi.

Nende operatsioonide revideerimisel tuleb kontrollida põllumajandussaaduste, toorainete, abimaterjalide ja kütte väljamiskirju, töölemise akte, samuti ka saabumiskirju valmistoodangu sissetulekuks arvestamiseks ja teisi algdokumente.

Töölemise aktis peab olema näidatud: valmistoodangu nimetus, töölemiseks välja antud tooraine nimetus ja kogus, abimaterjalide nimetus ja kogus, valmistoodangu väljatulek, puhastamise jäätmed ja tööstuslikud jäätmed.

Toormaterjali ja abimaterjalide tegeliku kulu vastavust kehtestatud normidele kontrollitakse toodangu väljatuleku järgi. Oletame, et kurkide soolamiseks oli välja antud värsked kurke 5300 kg, soola 335 kg, tilli 140 kg, rõigast (juurt) 30 kg, küüslauku 18 kg, värsket kibedat kaunpipart 6 kg. Soolatud kurke saadi 5006 kg. Et saada 1 tonn soolatud kurke, peab olema retseptile vastavalt tarvitatud värsked kurke 1053 kg, soola 70 kg, tilli 30 kg, rõigast (juurt) 5 kg, küüslauku 4 kg ja värsket kibedat pipart 1,5 kg.

Toormaterjalide ja abimaterjalide kulu kontrollimiseks on vaja teha järgmised arvestused:

1 tonni värskete ettevalmistatud kurkide jaoks oli vaja ära tarvitada 1053 kg (loomulik kahanemine mitte üle 5%), kuid on ära tarvitatud 5300 kg, s. o. oleks pidanud saama valmistoodangut 5035 kg (5300 miinus loomulik kahanemine 5%, s. o. 265 kg), saadi 5006 kg; tähendab, saadi vähem soolatud kurke 29 kg (5035 kg—5006 kg = 29 kg).

Soola oli vaja kulutada 5300 kg-le $371 \text{ kg} \left(\frac{70 \cdot 5300}{1000} \right)$, kuid kulutati 335 kg, s. o. saadi kokkuhoidu $371 - 335 \text{ kg} = 36 \text{ kg}$, tilli $159 \text{ kg} \left(\frac{30 \cdot 5300}{1000} \right)$, kuid kulutati 140 kg, s. o. saadi kokkuhoidu 19 kg (159—140); vähem kulutatud rõigast 3,5 kg, küüslauku 4,8 kg, pipart 0,05 kg.

Kindlaks teinud tooraine ja materjalide kokkuhoiu või ülekulutuse, peab revisjonikomisjon välja selgitama selle põhjused, aga samuti kindlaks tegema, kas ei avalda tooraine ja materjalide kokkuhoid mõju valmistoodangu kvaliteedile. Revisjonikomisjon peab kontrollima varumiskaupade

pade töötlemise operatsioonide raamatupidamise kirjendite õigsust.

On vaja kontrollida, kas peetakse kinni töötlemiseks antud kaupade mahakirjutamise korrast kontolt „Varumiskaubad“ kontole „Ettevõtete majandamine“ ja kas kajastub see väljaandmine kontol „Kauba müük“ — allkontol „Varumiskauba müük“ väljalaske-hinnaga.

Töötlemisest saadud valmistooted arvestatakse kontol „Varumiskaubad“ plaanilise tööstusliku omahinnaga, kusjuures töötlemiseresultaat näidatakse kontol „Kasumid ja kahjumid“ allkontol „Mitmesugused kasumid ja kahjumid“ kirjel „Brutotulu varumiskaubalt“.

Järelikult on vaja kontrollida, kas töötlemiselt saadud valmistoodang võetakse arvele õigeaegselt kontol „Varumiskaubad“ ja kas nende operatsioonide tulemused kajastatakse õigesti.

Samuti on vaja kontrollida valmistoodangu omahinda, kõrvutades seda plaanilise tööstusliku omahinnaga.

Juhul, kui töödeldud toodete ühiku omahind ületab plaanilise omahinna või väljalaskehinna, on vaja selgitada, milliste kulu-kirjete järele on tekitatud ülekulutus, selle põhjused ja konkreetset süüdlased. Varumisoperatsioonide kontrollimise resultaati tuleb vormistada vastava aktiga.

V. ARVELDUSOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE

21. Aruandesummade revideerimine

Kooperatiivi revisjonikomisjon peab iga kuu teostama aruandesummade ja debitoorse võlgnevuse ootamatut revideerimist. Aruandesummade revideerimisega tuleb kindlaks teha nende summade väljaandmise õigsus, avansiaruannete esitamise õigeaegsus, kuludokumentide kvaliteet ja teostatud operatsioonide seaduslikkus.

Aruandesummade revideerimisel on vaja teada, et avansse võib välja anda ainult kindlaks-määratud eesmärgil: operatsioonilisteks, administratiiv-majanduslikeks kuludeks ja teenistuslikeks komandeeringuteks. Raha väljaandmine aruandesummaks võib toimuda ainult sularahana kooperatiivi kassast.

Avansi väljaandmine operatsioonilisteks ja administratiiv-majanduslikeks kuludeks on lubatud ainult sel juhul, kui

vastavaid väljamakseid ei ole võimalik teostada vahetult kooperatiivi kassa kaudu. Nendeks aruandelisteks kulusteks, mis tehakse kooperatiivi asukohas, antakse sularaha välja mitte rohkem kui kahe päeva vajaduseks tähtajaga mitte üle kolme päeva raha saamisest arvates, aga samadeks kulusteks, mis toimuvad väljaspool kooperatiivi asukohta, mitte rohkem kui 10 päeva vajaduseks tähtajaga mitte üle 15 päeva. Teenistuslike komandeerin-gute kuludeks antakse avansse, lähtudes komandeeringu kestusest, sõidukuludest, päeva- ja korterirahadest.

Avansse on lubatud välja anda oma töötajatele, pealegi ainult neile, kellele kooperatiivi juhatuse otsusega on pandud vastavate operatsioonide teostamine. Nende isikute nimestik kinnitatakse kooperatiivi juhatuse määrusega.

Avansse antakse tegeliku vajaduse korral, ära näidates väljaantavate summade konkreetset sihitust. Kategooriliselt on keelatud välja anda avansse töötasu arvel aruandesummade nime all.

Aruandesummasid tuleb kasutada valjult vastavalt sihitusele. Uute avansside väljaandmist lubatakse ainult pärast varem välja antud summade täielikku õiendamist. Vastutust ebaõige aruandesummade väljaandmise eest kannavad nii isikud, kes annavad korralduse nende summade väljaandmiseks (kooperatiivi juhatuse esimees), kui ka isikud, kes täidavad nende korraldusi (kooperatiivi raamatupidaja).

Aruandekohustuslikud isikud peavad esitama avansiaruanded avansi väljaandmisel määratud tähtajal; komandeerimisavansside puhul mitte hiljem kui kolme päeva jooksul pärast komandeeringu saabumist.

Aruandesummade ülejäägid tuleb kooperatiivi kassasse tagasi maksta aruande esitamisel.

Ülesande äramuutmisel, millega seoses oli avanss välja antud, tagastatakse see viivitamatult kooperatiivi kassasse.

Aruandeid ja saadud avansside kasutamist tõendavaid dokumente mitteesitavad isikud, samuti ka ülalmärgitud tähtaegadeks nende summade jääke õiendamata jätnud isikud võetakse distsiplinaarsele vastutusele, omakasu eesmärgil raha hoidmise juhtudel aga — kriminaalvastutusele.

Aruandesummade revideerimisele asudes on vaja tutvuda nende seisuga viimase bilansi järgi ja käibe-aruandega kontol „Aruandekohustuslikud isikud“. Kontrollides aruandekohustuslike isikute avansisummade seisu

ja liikumist analüütiliste kontode järgi, tuleb välja selgitada, kas nad kõik on kooperatiivi töötajad ja kas on olemas määrus nende võtmiseks avansi saamiseks õigustatute nimestikku. Kuukäivete kokkuvõtted ja analüütiliste kontode saldod on vaja võrrelda allkonto „Aruandekohustuslikud isikud“ käibearuandega. Aruandekohustuslike isikute isiklikel kontodel tehtud sissekannete alusel tuleb kindlaks teha, kas nad õigeaegselt annavad aru avansside kulutamisest ja kas nad ei riku kasutamata jäänud summade tagastamise tähtaegu.

Hoolsalt tuleb kontrollida iga kasutamata jäänud avanssumma tagastamise juhtu ja välja selgitada selle põhjused, samuti kontrollida raha tegelikku allesolekut ja tõendavaid dokumente. Kontroll peab olema ootamatu. Seda on kindlasti vaja läbi viia kooperatiivi juhatuse esimehe ja raamatupidaja juuresolekul.

Juhul, kui avastatakse eeskirjade rikkumised või kuritarvitused, vormistatakse kontrollimise tagajärjed eriaktiga järgmise vormi kohaselt:

A K T

aruandesummade revideerimise kohta Smolenski oblasti Rudnjanski rajooni Semovski külas,

5. jaanuaril 1949. a.

Mina, allakirjutanu, Semovski Tarbijate Kooperatiivi revisjonikomisjoni esimees Aleksejev, P. K., kooperatiivi juhatuse esimehe Andrejevi, V. G., raamatupidaja Voronkova, K. P. ja aruandekohustusliku isiku Sergejevi, E. N., elukoht Semovski külas, Kriivtsovi tänav nr. 5, juuresolekul, teostas aruandesummade revideerimist.

- | | |
|--|-------------|
| 1. Tegelik sularaha jääk Sergejev, E. N. käes oli | 567.— rbl. |
| 2. Kooperatiivi raamatupidamisse andmata, kuid arvestatavaid dokumente | 349.— rbl. |
| 3. Kokku aruandekohustusliku isiku käes | 916.— rbl. |
| 4. Raamatupidamise andmeil arvestatav aruandesumma | 1500.— rbl. |
| 5. Puudujääk (1500—916) viissada kaheksakümmend neli rubla | 584.— rbl. |

Semovski Tarbijate Kooperatiivi revisjonikomisjoni
esimees (Aleksejev).

Kooperatiivi juhatuse esimees (Andrejev)

Kooperatiivi raamatupidaja (Voronkova)

Kooperatiivi aruandekohustuslik isik (Sergejev)

Revideerija eriline tähelepanu peab olema pööratud aruandesummade allesolekule nende isikute käes, kellele antakse välja avansse põllumajandussaaduste ostuks.

Pärast aruandekohustuslike isikute kontode üldist kont-

rollimist on vaja revideerida kõiki dokumente, mille alusel oli tehtud kandeid nendel kontodel.

Nõudmised, mis esitatakse aruandekohustuslike isikute poolt teostatud operatsioonide vormistamiseks ja koostamiseks, on samasugused nagu kassadokumentide suhtes. On vaja veenduda aruandekohustuslike isikute poolt esitatavate dokumentide originaalsuses, välja selgitada, kas ei esine kuupäevade, summade, allkirjade ja teiste rekvisiitide võltsimist.

On vaja kontrollida, kas aruandekohustuslike isikute poolt esitatud dokumentides näidatakse hinnad ja arvestused, kas tariifid on õiged, kas korrutised ja summade kokkuvõtted on tehtud täpselt. Selleks soovitatakse kasutada olemasolevaid käsiraamatuid ja hinnakirju.

Avansiaruannete revideerimisel komanderingute puhul tuleb kontrollida nende vormistamise õigsust, veenduda märkuste olemasolekus komandeerimistunnistustel komanderingule väljasõidu aja, igasse sihtpunkti saabumise ja sealt lahkumise kohta; samuti tuleb selgitada, kas komandeeritud isikute poolt on kinni peetud komanderingu tähtaegadest; kas ei ole rikutud valitsuse poolt kehtestatud piirtähtaega (mitte üle 45 päeva peale töötaja teelviibimise aja).

On vaja kontrollida ka päeva- ja korterirahade tasumise õigsust. Komandeeritu isiklike kulude katteks komanderingul viibimise ajal tasutakse talle päevaraha 3% tema kindlast kuupalgast, kuid mitte alla 5 rubla ja mitte üle 26 rubla päevas. Päevaraha arvestatakse komanderingu tegevalike päevade arvu järgi, välja arvamata puhke- ja pühapäevi. Väljasõidu ja saabumise päev loetakse päevarahade arvestamisel üheks päevaks.

Komanderingutel, mis seotud katkestamatu viibimisega ühes punktis üle 30 päeva, makstakse päevaraha 1,5% kindlast kuupalgast, kuid mitte alla 5 rubla ja mitte üle 13 rubla iga päeva eest.

Maakohtadesse komandeeritud töötajaile, kui komandering kestab mitte vähem kui 2 ööpäeva, makstakse päevaraha 1,5% kindlast kuupalgast, kuid mitte alla 5 rubla ja mitte üle 13 rubla iga päeva eest.

Komanderingutel selle administratiivrajooni piirides, kus asub komandeeritu alaline töökoht, makstakse päevaraha 1% kindlast kuupalgast, kuid mitte vähem kui 5 rubla ja mitte üle 10 rubla iga päeva eest.

Komanderingu aja eest, välja arvatud teeloldud aeg,

tasutakse töötajaile kulud eluruumi üürimise eest (peale nende juhtude, kui temale võimaldatakse tasuta ruumid) järgmisel määral:

1) komandeeringutel Moskva, Leningradi ja Kiievi linnadesse — 10 rubla ööpäevas;

2) komandeeringutel liidu- ja autonoomsete vabariikide pealinnadesse, krai- ja oblastikeskustesse ja iseseisvaiks administratiiv-territoriaalseiks üksusteks eraldatud linnadesse — 7 rubla ööpäevas;

3) komandeeringutel NSV Liidu ülejäänud kohtadesse — 5 rubla ööpäevas.

Kui komandeeritu esitab tasutud arved, mis on välja antud riiklike või ühiskondlike asutiste või ettevõtete poolt, lubatakse eluruumide eest tasuda tegeliku kulu ulatuses, kuid mitte rohkem kui: komandeeringutel Moskva, Leningradi ja Kiievi linnadesse 70% päevaraha normist; komandeeringutel Minski, Tbilisi, Erevani, Bakuusse, Alma-Atasse, Taškenti, Frunzesse ja Stalinabadi, samuti autonoomsete vabariikide pealinnadesse, oblasti (krai) keskustesse ja iseseisvaiks administratiiv-territoriaalseiks üksusteks eraldatud linnadesse 60%; komandeeringutel NSV Liidu teistesse linnadesse ja kohtadesse 5 rubla ööpäevas.

Komandeeritu sõidukulud tasutakse (peale nende juhtude, kus kooperatiiv muretseb vastavad liiklemisvahendid):

a) raudteel — vastavalt kõvaistmelise vaguni tariifile;

b) veeteel — vastavalt II klassi tariifile;

c) maanteedel — vastavalt antud kohtadel maksvate sõiduhindade järgi, mis on tõestatud kohalike võimuorganite või ettevõtte poolt, kuhu komandeeritu oli lähetatud.

Kulutused platskaardi muretsemiseks, juurdemaksuks kiiruse eest, sõidul pehmes vagunis või lennukil, tasutakse komandeeritule kooperatiivi juhatause loal vastavate tõendavate dokumentide kohustuslikul esitamisel.

Sõidupileti hinnasse kalkuleeritud kindlustusmaksu tasub komandeeritu, mis avansiaruandes näidatavate kulude hulka ei kuulu.

Iga reisipileti hinnasse kalkuleeritakse kindlustusmaks järgmistes määrades: pileti hinnasse alla 2 rbl. — 25 kop.; 2—4 rbl. 99 kop. — 75 kop.; 5 rbl. — 24 rbl. 99 kop. — 1 rbl. 75 kopikat; hinna juures 25 rubla ja rohkem — 2 rbl. 50 kop. pileti hinnast.

Kui komandeeritu haigestub komandeeringul olles, siis toimub päevaraha ja korteriraha tasumine üldistel alustel

kogu perioodi kestel, mil tal puudub võimalus temale asetatud teenistusülesannete täitmiseks või pöördumiseks alalise töökohta, kuid mitte üle kahe kuu. Komandeeritu häigus, aga samuti ka võimetus tervislikel põhjustel pöörduda tagasi alalise töökohta, peab olema tõendatud kehtestatud korra kohaselt.

Täiendavat täsu töö eest puhke- ja pühapäevadel komandeeritu ei saa.

Kõik aruandesummade mahakandmised ilma tõendavate dokumentideta, avansisummade ebaseaduslikud kulutused ja muud seaduserikkumised peab revideerija märkima revideerimisakti.

Aktis näidatakse ka aruandekohustuslikele isikuile esitatavate pretensioonide suurus. Raiskamiste, ebaseaduslike kulutuste ja muude seaduserikkumise juhtude kindlakstegemisel peab kooperatiivi juhatus võtma süüdlased viivitamatult vastutusele ja esitama nende vastu tsiviilnõudmise.

22. Deebitoride ja kreditoridega arvlemiste revideerimine

Arveldusoperatsioonide revideerimisel kontrollitakse deebitoridega ja kreditoridega arvlemiste seaduslikkust, selgitatakse, kas arvlemised jooksvas arvepidamises toimuvad õigesti, kas rakendatakse vajalikud abinõud debitoorse võlgnevuse summade sissenõudmiseks.

Kooperatiivi juhatusel on arveldusvahekorrad tarbijate kooperatiivide rajooni liiduga, hankijatega ja kaubaostjatega kaupade sisseostmise ja põllumajandussaaduste ning toorainete müügi alal, teiste asutistega osutatud teenuste ja tehtud tööde alal, oma ettevõtetega, mis eraldatud iseseisvale bilansile, töolistega ja teenistujatega töötasude alal jne.

Revideerides arvlemisi deebitoridega tuleb kontrollida operatsioone, mis kajastatud kontol nr. 9 „Deebitorid ja kreditorid“ kõikide tema allkontodega.

Selle juures on vaja algul läbi vaadata analüütiliste kontode (allkontode) käibearuandeid, — see võimaldab välja selgitada debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse liikumist ja kontrollida võlgnevuse likvideerimise ülesande täitmist.

Selle järele teostatakse operatsioonide ja kirjete seaduslikkuse ja dokumentaalse põhjendatuse kontrolli üksikute analüütiliste kontode viisi, vaadatakse läbi arvlemiste seisukord iga deebitoriga ja kreditoriga. On vaja selgi-

tada ebaseadusliku võlgnevuse tekkimise tähtajad ja süüdlased, aga samuti kindlaks teha, millised abinõud võeti tarvitusele selle sissenõudmiseks või kustutamiseks.

Selleks, et välja selgitada debitoorse võlgnevuse reaalsust, s. o. kindlaks teha, kas kooperatiivi juhatus võib kätte saada seda võlasummat, mis märgitud kooperatiivi raamatuis, peab revisjonikomisjon hoolsalt läbi vaatama kooperatiivi võlgnike nimekirjad.

Nimekirjade läbivaatamisel on vaja silmas pidada, et võlgnevus muutub lootusetuks sel juhul, kui juhatus laskis mööda seaduslikult kehtestatud tähtajad selle sissenõudmiseks. Vastavalt kehtivaile eeskirjadele võib debitoorset võlgnevust sisse nõuda ainult kindlaksmääratud tähtaja jooksul. Selle tähtaja möödumisel kustub õigus võla sissenõudmiseks.

Olenevalt arvlemiste liigist ja iseloomust kehtivad järgmised aegumistähtajad:

a) trahvide, viiviste, leppetrahvide osas, samuti ka nõudmiste osas, mis tulenevad mittekvaliteetsete, markeerimata ja mittekomplektsete kaupade hangetest — 6 kuud;

b) vaidlustes riiklike ettevõtete ja asutistega, kolhoosidega, kooperatiivsete ja ühiskondlike organisatsioonidega (välja arvatud vaidlused, mis toodud punktis „a“) — 1½ aastat;

c) vaidlustes, kus üheks pooleks on füüsiline isik — 3 aastat.

Hagide esitamiseks raudtee ja transpordi organisatsioonide vastu on kehtestatud erikord. Enne kui pöörduda kohtuorganite poole, on veose saatja või saaja kohustatud 6 kuu jooksul arvates veose väljaandmise päevast, esitama pretensiooni Raudteevalitsusele või riiklikule laevandusele. Pretensiooniavalduse dokumentaalseks põhjenduseks raudteele või laevandusele on kommertsakt. Debitoorse võlgnevuse sissenõudmiseks aegumistähtaegade möödalaskmisel tuleb võtta vastutusele kooperatiivi juhatuse esimees ja raamatupidaja.

On esinenud juhtusid, kus kohtusse või arbitraaži esitati hagid, mida juba ette teades ei olnud võimalik rahuldada (puudus erapooletu organisatsiooni esindaja osavõtul koostatud akt kaupade puudujäägi kohta; ei olnud koostatud kommertsakti jne.). Seda tehakse eesmärgiga, varjata esinenud mitteperemehelikkust ja debitoorne võlgnevus maha

kanda kahjumiks kohtus või arbitraaži nõude tagasilükkamise otsuse alusel.

Kontrollides aegumistähtaegadest kinnipidamist on tarvilik välja selgitada, kas arvlemisvahekorrad deebitoridega ja kreditoridega on võrreldud, kas arvlemisvahekorra võrdlemise kinnitused on olemas ja missuguste resultaatidega. Arvevahekordade võrdlemine ja võrdlusaktide koostamine on kohustuslik ka neil juhtudel, kui aegumistähajad on möödunud, kuna võlgade mahakirjutamisega kahjumiks võidakse varjata mitmesuguseid kuritarvitusi. Tuleb silmaspidada, et kooperatiivi juhatuse esimees ja raamatupidaja peavad kindlustama süsteemikindlalt deebitoridega ja kreditoridega arvlemise võrdlemist. Võrdlemise aktid tuleb esitada tarbijate kooperatiivide rajooni liidule üheaegselt kvartaliaruannetega.

Hädatarvilik on arvevahekordade võrdlemist läbi viia organisatsioonidega, kellelt ei ole saadud saldo kinnitust. Tuleb teha ettepanek kooperatiivi juhatusele, saata nõudmised tasumiseks neile võlgnikele, kellele neid nõudmisi õigeaegselt pole saadetud.

Deebitoridega ja kreditoridega arvlemiste analüütiliste kontode kontrollimise ja nendel kontodel tehtud kirjendite õigsuse väljaselgitamisel on vaja kontrollida debitoorse võlgnevuse mahakirjutamise põhjendatust kahjumiks. Iga kahjumiks mahakantud summa tuleb kontrollida algdokumentide alusel ja kindlaks teha, kes oli süüdlane võlgnevuse tekkimises, nõude tähtaja möödalaskmises, hagi ebaõiges vormistamises või selle põhjendamatu esitamises.

Vaja on välja selgitada ka kohtu või arbitraaži äraütlemise motiivid, kuna nende äraütlemine on tihti tulenev arvestuskorra rikkumistest, aktide ja teiste dokumentide ebaõigest vormistamisest. Kohtu või arbitraaži otsus võib olla ka materjaliks vastavate järelduste tegemisel.

Vajalik on kindlaks teha, kas debitoorse võlgnevuse mahakirjutamine kahjumiks ei ole ebaperemeheliku finantsmajandusliku juhtimise tagajärg ja kes isiklikult on selles süüdi. Vastavalt Tsentrosojuzi juhatuse määrusele võib debitoorse võlgnevuse mahakirjutamine kahjumiks toimuda ainult kooperatiivi juhatuse määruse alusel liikmete üldkoosoleku järgneval kinnitamisel.

Debitoorse võlgnevuse kahjumiks mahakirjutamise kontrollimise kokkuvõtted tuleb vormistada aktiga.

23. Rajooni liiduga ja oma ettevõtetega arvlemiste revideerimine

Kooperatiivi arvlemised rajooni liiduga kajastuvad kontol nr. 10 „Arvlemised rajooni liiduga“, mis omab järgmisi allkontosid: „Arvlemised rajooni liiduga aktseptitud maksenõudmiste alusel“, „Arvlemised rajooni liiduga tähtajaks tasumata maksenõuete alusel“, „Muud arvlemised rajooni liiduga“ ja „Arvlemised rajooni liidu varumiskontoriga avansskrediidi alal.“

Esimest kahte allkontot kasutatakse arvlemiste näitamiseks aktsepti alusel ainult sel juhul, kui rajooni liitu ja kooperatiivi krediteeritakse ühe ja sama Riigipanga osakonna poolt.

Allkontol „Muud arvlemised rajooni liiduga“ arvestatakse kooperatiivi kõik ülejäänud arvlemised oma rajooni liiduga, sealhulgas ka operatsioonid, mis on seoses varumiskaupade realiseerimisega.

Allkonto „Arvlemised varumiskontoriga avansskrediidi alusel“ omab rangelt kindlaksmääratud otstarvet: kajastada kooperatiivil oma rajooni liidu varumiskontori kaudu varumiseks saadud avansskrediidi arvlemised.

Sisemisteks arvlemisteks oma iseseisvale bilansile eraldatud ettevõtetega on konto nr. 11 „Sisemised arvlemised“, mis jaguneb allkontodeks „Sisemised arvlemised eraldatud vahendite alal“ (põhi- ja käibevahendid) ja „Sisemised tasumisele kuuluvad arvlemised“.

Nagu arvelduste alal rajooni liiduga, nii ka sisemiste arvelduste alal kontrollitakse kumbagi poole kirjendite vastavust vastastikustel arveldustel: rajooni liidus ja kooperatiivis või kooperatiivi juhatuses ja tema ettevõttes. Sel eesmärgil vaadatakse läbi iga operatsioon ja iga arvelduse sissekanne ja uuritakse operatsioonide seaduslikkust.

Kõik kooperatiivi arveldused rajooni liiduga ja oma iseseisvaile bilanssidele eraldatud ettevõtetega tulevad iga kuu kohustuslikult võrrelda. Ei ole lubatud koostada bilansse võrdlemata arvelduste olemasoleku korral kooperatiivi juhatuse ja tema isemajandatavate ettevõtete vahel. Tsentrosojuzi juhatuse poolt on keelatud vastu võtta bilansse võrdlemata arveldustega.

24. Puudujääkide, raiskamiste ja röövimiste võlgnevuse kontroll

Selleks, et ära hoida puudujääkide, raiskamiste ja röövimiste tekkimise võimalus, on vaja süstemaatiliselt rakendada abinõusid, mis on suunatud võitlemiseks raiskamiste ja puudujääkide vastu.

Tähtsamaiks neist vahendeist osutuvad järgmised:

a) värvata tööle, mis on seotud materiaalse vastutusega või väärtuste arvestamisega, isikuid kohalike elanike hulgast, kes on ausad, kontrollitud, hästi tuntud liikmeile ja kohalikele organisatsioonidele;

b) eeskujuliku raamatupidamise arvestuse korraldus igas ettevõttes;

c) hea revisjonikomisjoni töö ja ühiskondliku kontrolli organiseerimine.

Revideerides kooperatiivi tööd, tuleb kontrollida materiaalselt vastutavate isikute koosseisu, raamatupidamise aruannete esitamise tähtaegu ja selle kvaliteeti; tutvuda ühiskondliku kontrolli organite tööga; selgitada, kas täidetakse Tsentrosojuzi juhatuse eeskirja ootamatute kaupade, taara ja raha inventeerimiste läbiviimise kohta mitte harvemini kui üks kord kuus kõikides jaemüügi ettevõtetes ja ühiskondliku toitlustamise ettevõtteis ja mitte vähem kui üks kord poolaastas üheaegsete üldiste ootamatute revisjonide läbiviimise kohta kõikides kooperatiivi ettevõtteis.

Kontrollides materiaalselt vastutavate isikute ja arveala töötajate koosseisu tuleb kindlaks teha järgmist:

a) kas materiaalselt vastutavate isikute passidel (kus passisüsteem kehtestatud) on viimasest töökohast märkused tööle võtmise ja töölt vabastamise, samuti märkus elukohas sissekirjutamise kohta;

b) kas tööraamatus on märgitud viimane töökoht ja vabastamise põhjused;

c) kas isikud, kes esmakordselt asuvad tööle, on esitanud külanõukogu või majavalitsuse õiendi nende isikute viimase tegevuse kohta.

On vaja meeles pidada, et isikuid, kelle dokumendid ei ole vormistatud vajalikus korras, ei saa võtta tööle. On keelatud võtta materiaalse vastutusega seotud tööle ka isikuid, kes on varemalt kohtu poolt karistatud raiskamiste, varguse või muu omakasupüüdliku kuritegevuse eest.

Vastavalt „Kooperatiivi normaalpõhikirja“ §-le 35 tulevad isikud, kes võetakse eelmärgitud tööle, kinnitada liikmete (volinike) üldkoosoleku poolt.

On vaja kontrollida, kas täidetakse Tsentrosojuzi juhatuse eeskirja vastuvõtu-üleandeaktide koostamise kohta materiaalselt vastutavate isikute vahetamisel; kas tarbijate kooperatiivi juhatuse esimehe ja raamatupidaja poolt viiakse läbi teadmiste ja vilumuse kontrollimine kaubandusliku ja varumise töö alal, samuti ka algdokumentide vormistamise ja aruandluse koostamise oskuse kohta isikutel, kes asuvad tööle, mis on seotud materiaalse vastutusega; kas eelmärgitud isikuid on tutvustatud (allkirja vastu) oma õiguste ja kohustustega; kas nendega on sõlmitud kirjalikud lepingud täieliku materiaalse vastutuse kohta.

Nende isikute arvele, kelle toimikud ei ole vormistatud kindlaksmääratud korras, on keelatud üle anda ükskõik milliseid materiaalseid väärtusi.

Materiaalselt vastutava isiku ja kooperatiivi raamatupidaja isiklikus toimikus peavad leiduma järgmised dokumendid:

- a) isiklik leht kaadrite arvestamiseks;
- b) elulookirjeldus;
- c) tööraamat, aga isikuil, kes esmakordselt asuvad tööle, külanõukogu või majavalitsuse õiend;
- d) väljakirjutus sõjaväepiletist (sõjaväekohustuslikel);
- e) kaks päevapilti;
- f) leping materiaalselt vastutava isikuga ja allkiri selle kohta, et teda on tutvustatud oma õiguste ja kohustustega;
- g) väljakirjutus juhatuse otsusest tööle võtmiseks.

Juhul, kui kuritarvitus on tekitatud isiku poolt, kes on tööle võetud ilma eelneva kontrollita ja vormistamiseta määratud korras, tuleb koos selle isikuga kriminaalvastutusele võtta ka teda tööle võtnud juhtkond kui kuritegevusele kaasaaitaja.

On keelatud nende isikute tööle jätmine, kellel on esinenud raiskamine, vargus, kaupade pillamine või muud kuritarvitused. Vastutus nende viivitamatu eemaldamise eest pannakse kooperatiivi juhatuse esimehele.

Kooperatiivi juhatuse esimehed ja nende asetäitjad peavad mitte harvem kui kolm korda kuus külastama kooperatiivi kauplusi ja magasine, isiklikult teostama kaubatagarade kontrollimist, kauba arvestuse korraldust, kaubarahaliste aruannete esitamise õigeaegsust, kas peetakse

kinni läbimüügi summade äraandmise korrast ja tähtaegadest.

Varguste, raiskamiste ja puudujääkide vältimise vahendiks osutuvad kooperatiivi ettevõtetes (kauplustes, telkides, kioskites, teemajades jne.) ootamatud revideerimised. Vastutus selliste revideerimiste süstemaatilise läbiviimise eest on pandud kooperatiivi juhatuse esimeestele ja raamatupidajatele.¹ Juhatuse esimehed ja raamatupidajad, kes rikuvad eeskirju ootamatute revisjonide igakuise läbiviimise kohta, tuleb võtta vastutusele.

Iga avastatud puudujäägi fakti kohta on vaja kindlaks teha kuritarvitaja isiku alaline elukoht, amet, töö kestvus selles ametis, raisatud summa, selle tekitamise aeg ja avastamise kuupäev. Tuleb kindlaks teha, kas sama isiku poolt ei ole varem toime pandud samasugust kuritööd, kas ta ei olnud eelmise töö eest enne kooperatiivi teenistusse astumist kohtu poolt karistatud, kes võttis ta tööle ja kunas (kooperatiivi juhatuse määruse nr. ja kuupäev). Kontrollida, kas teostati selle isiku dokumentide (pass, tööraamat, õiend eelmiselt töökohalt, riiklike ja ühiskondlike organisatsioonide soovitus) ja tema teadmiste kontrollimine kaubanduslikuks tööks; kas ta on kinnitatud oma ametisse liikmete (volinike) koosoleku poolt vastavalt kooperatiivi põhikirja § 35-le. Kontrollida, kas ta esitas õigeaegselt kaubarahalised aruanded, kas tema poolt peeti kinni müügisummade Riigipanka või kooperatiivi juhatuse kassasse äraandmise graafikust; millised abinõud on tarvitusele võetud kooperatiivi huvide tagamiseks: kas toimik raiskamise kohta on üle antud kohtu-jälitusorganeile, kas tsiviilhagi kindlustamiseks on pandud eelarest raiskajate varale; mis on tehtud põgenike-raiskajate otsimiseks.

Raiskamisasjade kontrollimisel tuleb juhendada NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksioonist nr. 49/I-A-21, 28. veebruarist 1939. a. „Tarbijate kooperatiivides toimepandud riisumiste ja raiskamiste asjade uurimisest ja kohtus läbivaatamisest“.

Vastavalt sellele instruksioonile peavad tarbijaskooperatsiooni organisatsioonide ja ettevõtete juhatajad raiskamise- ja varguseasjad jälitusorganeile üle andma viivitamatult pärast nende avastamist.

¹) Tsentrosojuzi juhatuse määrus 29. aprillist 1949. a. nr. 266 (ETKVL juhatuse määrus 20. V 1949. a. nr. 279).

Igal toimikute kohtu-jälitusorganeile üleandmise viivitamise juhul on vaja kindlaks teha põhjused ja konkreetsed süüdlased.

Selle juures on vajalik tähele panna järgmist:

a) raiskamise, varguse või puudujäägi avaldises peab olema lühidalt edasi antud, milles seisab kuritegu, kui suures summas on avastatud puudujääk või raiskamine, kus see on toime pandud, millal kuritegu avastati, keda on kooperasiivi juhatuse arvates vaja võtta kriminaalvastutusele, kes võivad olla tunnistajaiks antud asjas;

b) vastutusele võetava isiku suhtes peab olema avalduses toodud järgmised andmed: perekonna-, ees- ja isanimi, vanus, kodune aadress, passi või ajutise tunnistuse number, tööala, töötamise aeg antud kooperatiivis;

c) avalduse juurde kriminaaljälituse alustamiseks tuleb lisada vastutuselevõetava isiku foto, aga samuti revideerimisakt või akt väärtuste tegelike jääkide võrdlemisest raamatupidamise andmetega; aktis näidatakse, kus ja kelle juures on kindlaks tehtud raiskamine, vargus või puudujääk, kas on arvesse võetud kaupade loomulik kahanemine vastavalt kehtestatud normidele.

Kõik dokumendid, mis esitatud materiaalselt vastutava isiku poolt koos aruandega, kuid ei ole raamatupidamise poolt vastu võetud, aga samuti dokumendid, mis äratavad kahtlust algupärasuse või õigsuse suhtes (eriti dokumendid väljakraapimistega, lubamatute parandustega jne.); avaldusele kriminaaljälituse alustamiseks tuleb lisada ka isiku seletus, kelle juures avastati raiskamine või vargus.

Jälitusorganeile saadetak avaldus avastatud puudujäägi kohta peab olema alla kirjutatud juhatuse esimehe või tema asetäitja poolt (juhatuse esimehe ajutise äraoleku korral).

Kontrollida kõiki viivituse juhtusid raiskamise- ja varguseasjade jälitusel või läbivaatamisel, samuti ka väljamõistetud summade sissenõudmisel. Vastavalt eelpoolmärgitud NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksioonile 28. veebruarist 1939. a. (p. 6) peab tarbijas-kooperatsiooni organisatsioonides esinenud raiskamiste ja varguseasjade jälitamine olema uurimisorganite poolt lõpetatud 10 päeva jooksul arvates avalduse esitamisest koos kõikide vajalike materjalidega.

Seda tähtaega võib pikendada kuni 20 päevani juhtudel, kui on vajalik eriline raamatupidamise ekspertiis.

Uurimisorganid on kohustatud kriminaalvastutusele

võtma mitte ainult kooperatiivse omandi otseseid varastajaid, vaid ka isikuid, kes on süüdi kurjategijate varjamises ja nendele kaasaaitamises, isikuid, kes kasutasid raisatud ja varastatud vahendeid, samuti ka revisjonikomisjonis esimehi ja liikmeid, kui raiskamised või vargused toimusid nende tegevusetuse tagajärjel.

Uheaegselt kriminaaljälituse alustamisega raiskamises või varguses süüdlaste isikute vastu, on jälitusorganid kohustatud tsiviilnõudmise kindlustamiseks panema eelaresti eranditult kogu kurjategija varale, tema perekonnaliikmete ja teiste isikute varale, kelle suhtes on kindlaks tehtud, et nad kasutasid raisatud ja varastatud vahendeid (p. 9 eelmärgitud NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksioonis).

Samuti on uurimisorganid kohustatud rakendama abinõud end varjavate kooperatiivse omandi raiskajate otsimiseks ning nende varanduse, nende perekonnaliikmete ja teiste isikute varanduse otsimiseks, kes kasutasid raisatud vahendeid, sellele eelaresti panemiseks kooperatiivsele organisatsioonile tekitatud materiaalse kahju tasumise kindlustamiseks.

Ekspertiisi kulusid ei või kanda kooperatiivorganisatsiooni arvele (eelmärgitud instruksioon p. 12).

Kooperatiivsete vahendite raiskamise- ja varguseasjad tuleb kohtu istungil läbivaadata mitte hiljem kui 10 päeva jooksul, arvates nende saabumise päevast kohtusse (eelmärgitud NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksiooni p. 14).

Varanduse realiseerimine, millele oli pandud arest asja menetluse ajal uurimisorganite või kohtu poolt, peab olema lõpetatud mitte hiljem kui 15 päeva jooksul, arvates täitelehe saabumisest kohtutäiturile (NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksiooni p. 22).

Kui sisenõudmist ei saa teostada kohtu poolt karistatud isiku viibimise tõttu vangistuskohas, siis saadetakse täiteleht karistuse kandmise kohale sissenõudmise pööramiseks arreteritu töötasu osale (NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksiooni p. 23).

Neil juhtudel, kui kooperatiivne organisatsioon ei saa kindlaks teha kostja elukohta, teatab ta sellest otsuse teinud kohtule või prokuratuurile abinõude rakendamiseks kostja otsimiseks (NSV Liidu Prokuratuuri ja NSV Liidu Kohtu RK instruksiooni p. 26).

25. Arvlemiste, puudujääkide ja raiskamiseasjade revideerimise kokkuvõtete vormistamine

Debitoorse võlgnevuse likvideerimise ülesande täitmise tulemusi soovitatakse väljendada järgmise vormi kohases registris:

Jk. nr.	Deebitoride nimetused	Seis rublades		Muutus rublades	
		Revideeritava perioodi		Suuremine	Vähemine
		alguseks 1. jaan. 1949 a.	lõpuks 1. IV 1949. a.		
1.	Lastesõim	1 860	2 356	496	—
2.	Kolhoos „Zavetõ Iljitša“	1 549	1 987	438	—
	Kokku	3 409	4 343	934	—
3.	Karpov, N. F., kaupl. nr. 2 juhataja	—	643	643	—
4.	Rõbkin, L. M., kaupl. nr. 4 juhataja	—	475	475	—
		3 409	5 461	2 052	—

Samas korras koostatakse register kreditoorse võlgnevuse kohta.

Debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse, samuti ka raiskamiste ja puudujääkide revideerimise tagajärgede kohta tuleb koostada akt järgmise vormi kohaselt:

A k t

Smolenski oblast Rudnjanski rajoon Semovski küla.

23. aprillil 1949. a.

Mina, allakirjutanu, Semovski Tarbijate Kooperatiivi revisjoni-komisjoni esimees Aleksejev, K. P., kooperatiivi juhatuse esimehe Andrejev, V. G. ja raamatupidaja Voronkova, K. P. juuresolekul viisin läbi debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse seisukorra, samuti ka puudujääkide ja raiskamisasjade revideerimise Semovski Tarbijate Kooperatiivis 1. jaanuarist 1949. a. kuni 1. aprillini 1949. a.

Revideerimisega tehti kindlaks:

1. Rajooni liidu poolt antud ülesanne debitoorse võlgnevuse sissenõudmiseks 2 500 rbl. suuruses summas ei ole täidetud, on aga võimaldatud debitoorse võlgnevuse ja puudujääkide alal võlgnevuse kasv 2 052 rbl. võrra.

2. Kaubapuudujägid avastati järgmistel isikutel: kaupluse nr. 2 juhataja Karpov, N. F., tekitanud kaupade raiskamise 643 rbl. väärtuses ja kaupluse nr. 4 juhataja Rõbkin, L. M., tekitanud raiskamise 475 rbl väärtuses, ei ole töölt kõrvaldatud ega võetud seaduslikule vastutusele.

3. Tsentrosojuzi juhatuse eeskiri igakuiste ootamatute inventuuride läbiviimise kohta kõikides kooperatiivi kauplustes ei ole täielikult täidetud: jaanuarikuus on ootamatud inventuurid läbi viidud neljas kaupluses kuuest, veebruaris kahes ja märtsis kolmes kaupluses.

Kooperatiivi revisjonikomisjoni esimees (Aleksejev)
Kooperatiivi juhatuse esimees (Andrejev)
Kooperatiivi raamatupidaja (Voronkova)

Esitatud debitorse võlgnevuse seisukorra ja raiskamiste ning puudujääkide asjade kontrollimise näitliku akti alusel peab revisjonikomisjon tegema järgmised ettepanekud:

1. Panen ette kooperatiivi juhatuse esimehele V. G. Aleksejevile:
 - a) kümnepäevase tähtaja jooksul sisse nõuda võlgnevus lastesõimelt 2 356 rbl. ja ko. hoosilt „Zavetõ Iljitsa“ — 1 987 rbl. Edaspidi kaupu mitte välja anda enne arvete tasumist;
 - b) raiskamisi tekitanud kaupluste juhatajad viivitamatul: töölt kõrvaldada; nõuda neilt sisse raiskamise läbi tekkinud võlgnevus ja võtta nad seaduslikule vastutusele;
 - c) kindlustada Tsentrosojuzi juhatuse eeskirjade täitmine igakuiste ootamatute inventuuride läbiviimise kohta kõikides kooperatiivi kauplustes.

Kooperatiivi revisjonikomisjoni
esimees (Aleksejev)

26. Osamaksude revideerimine

Kontrollides operatsioone osamaksude kogumise alal on vaja kindlaks teha, kas määratud osamaksukogujad on vormistatud kooperatiivi juhatuse määrusega ja kas nad on kinnitatud liikmete üldkoosoleku või volinike koosoleku poolt; kas osamaksude vastuvõtmine vormistatakse kindlaksmääratud korra järgi sissekannetega registris „Aruandeleht osamaksude kogumiseks“, kas registris on tõendatud kogujate volitused kooperatiivi pitsatiga; kas registri rekvisiidid on täidetud õigesti; kas vastu võetud osamaksu ja kooperatiivi liikmeraamatusse kleebitud osamaksu markide summad on tõendatud liikmete allkirjadega mainitud registris; kas osamaksud on antud kooperatiivi kassasse õigeaegselt ja täielikult kassa sissetulekuorderite järgi.

Kas kooperatiivi põhikirjast peetakse kinni osamaksude

ülekanndmise osas kooperatiivi liikme elukoha muutmisel, osamaksude juurdearvamise osas kasumi jaotamisel ja osamaksufondi vahendite mahakirjutamisel kahjude katteks.

Kontrollides kooperatiivi raamatupidamises osamaksufondi arvestuse korraldamist on vaja kindlaks teha, kas kanded tehakse õigeaegselt sünteetilises ja analüütilises arvestuses, s. o. kontol nr. 12 „Osamaksufond“ ja liikmete isiklike kontode raamatus; kas tehtud kanded on põhjendatud vastavalt vormistatud dokumentidega; kas isiklike kontode raamatu alusel koostatakse igakuised käibearuanded ja kas kandeid isiklikele kontodele ja osamaksude saldod võrreldakse sünteetilise arvestuse andmetega (pearaamat-žurnaaliga) kontol nr. 12 „Osamaksufond“. Sihiga välja selgitada osamaksude arvestuse õigsust kooperatiivi raamatupidamises tuleb kontrollida teatav hulk kooperatiivi liikmeraamatuid, kõrvutades nendes tehtud sissekandeid raamatupidamise kirjenditega. Kontrollides kooperatiivile määratud osamaksude kogumise plaani täitmist tuleb isiklikel kontodel tehtud sissekannete läbivaatamise teel kindlaks teha, kes liikmeist ei pea kinni neile võimaldatud jaoti maksamise tähtaegadest, millised abinõud on kooperatiivi juhatus tarvitusele võtnud vahendite mobiiliseerimiseks ja finantsmajanduse kindlustamiseks.

Koos osamaksufondi kontrollimisega tuleb kindlaks teha, kas peetakse kinni osamaksumarkide, kooperatiivi liikmeraamatute, osamaksude kogumise lehtede, liikmete ümberregistreerimisel liikmeraamatute vahetamise registreerimiseks kehtestatud eeskirjadest ja rangest arvestusest. Tuleb silmas pidada, et rangel arvestusel olevate plankide puudujääkide korral vastutavad isikud, kelle aruandlusele on plangid välja antud, nagu raha puudujäägi eest. Tsentrosojuzi juhatus pani isikliku vastutuse osamaksumajanduse arvestuse seisukorra, osamaksumarkide, liikmeraamatute ja teiste plankide hoidmise ja kulutamise eest kooperatiivi raamatupidajale.

VI. EELARVELISE DISTSIPLIINI JA KOOPERATIIVI TÖÖTULEMUSTE KONTROLLIMINE

27. Käibekulude revideerimine

Kooperatiivi kulud, mis on seotud kokkuostuga, varumise, transportimisega, kaupade hoidmise ja realiseerimisega, nimetatakse käibekuludeks.

Tarbijaskooperatsiooni organisatsioonide, sealhulgas ka tarbijate kooperatiivi üheks tähtsaimaks ülesandeks on käibekulude alandamine ja rentaabluse tõstmine koos üheaegse tarbijaskonna teenindamise kvaliteedi parandamisega. See ülesanne nõuab kõikide kooperatiivsete organisatsioonide ja ettevõtete juhatajatelt eelarvelisest distsipliinist ranget kinnipidamist.

„Me peame saavutama seda, et kõik meie töötajad, väiksest kuni suurteni, alati meeles peaksid oma vastutust riigi ja rahva ees, alati meeles peaksid oma kohustusi, hoida rahva vara ja temaga ümber käia heaperemehelikult, kinni pidada kulude kokkuhoiust ja säästa rahva kopikakest.“ (V. Molotov: „NSV Liidu rahvamajanduse kolmas viis-aastaku plaan“, ettekanne UK(b)P XVIII kongressil).

Tarbijaskooperatsiooni III Üleliiduline kongress pani Tsentrosojuzi presiidiumi aruande alusel kooperatiivsete organisatsioonide juhtidele ette rangelt kinni pidada põhikirja nõudest tulude ja kulude eelarve kohustusliku koostamise ja liikmete üldkoosolekul (volinike koosolekul) kinnitamise kohta, ja loeb täiesti lubamatuks, kui paljud tarbijaskooperatsiooni organisatsioonid ja ettevõtted ei koosta tulude ja kulude eelarveid, lubavad kontrollimatut vahendite kulutamist ja töötavad kahjumiga.

Tsentrosojuzi juhatus andis tarbijate kooperatiivide revisjonikomisjonidele eeskirja kinnitatud tulude ja kulude eelarvete täitmise igakuiseks kohustuslikuks kontrollimiseks ja nende kontrollimiste tulemuste läbiarutamiseks tarbijate kooperatiivide juhatuste koosolekuil.

Vastavalt sellele on revisjonikomisjon kohustatud eelarvelisest distsipliinist kinnipidamise kontrollimisel selgitama: kas kooperatiivil on majandus-finantsitegevuse plaan ja tulude-kulude eelarve; milliseks perioodiks — aastaks, kvartaliks — kelle poolt ja millal koostatud ja kinnitatud. Kas plaan on viidud üksikettevõtteni ja töötajateni ja millal.

Kuidas on organiseeritud kontroll plaani täitmise ja eriti käibekulude, töö rentaabluse ja tarbijate teenindamise kvaliteedi paremaks muutmise üle.

Käibekulude kontrolli teostatakse dokumentide ja sissekannete alusel kooperatiivi arvepidamise raamatuis konto nr. 8 „Käibekulud“ järgi. Revideerimisel tuleb hoolsalt kontrollida, kas dokument, mille alusel on tehtud kulutu-

sed ja sissekanded kontole „Käibekulud“, on õigesti koostatud ja vormistatud.

Tuleb kontrollida tehtud kulude seaduslikkust: kas need kulud on ette nähtud eelarves, kas käibekulude arvestust peetakse õigesti üksikute peatükkide järgi.

Käibekulud tulevad kontrollida iga kulukirje järgi vastavalt kinnitatud eelarvele, samuti ka eelmise kvartaliga. Kontrollides käibekulusid transpordiks, on vaja selgitada, kas ei esine ristuvaid kaubavedusid; kas on olemas kaupade veoks lepingud kolhoosidega; milliste hindadega, kas need hinnad ei ületa oblasti (krai) tööliste saadikute nõukogude poolt kinnitatud tasumäärasid; kas oma transporti kasutatakse täielikult ja õigesti; millised abinõud võetakse kooperatiivi juhatuse poolt tarvitusele transpordikulude alandamiseks.

Kulusid tasude alal kontrollitakse kõrvutades neid kinnitatud koosseisude ja palgamääradega, majandusliku tegevuse plaani täitmisega.

Kontrollides kulusid töötasude alal peab revisjonikomisjon meeles pidama, et keelatud on teha väljamakseid ületunnitöödeks, akkordtöödeks, puhkepäevatasudeks, ajutiselt puuduvate töötajate asendamise eest, kompensatsiooni kasutamata puhkuse eest üle kõrgemate organisatsioonide poolt kinnitatud ja rahandusorganeis registreeritud kuu palgafondi määra.

Revideerides käibekulusid tuleb kontrollimisel pöörata erilist tähelepanu kahjudele taaralt, teelolevatelt kaupadelt ja nende hoidmisel ning müügil tekkivatele kadudele. Avastades kaupade ebaseaduslikku kahjudeks mahakandmist, peab revisjonikomisjon tõstma üles küsimuse süüdlaste vastutusele võtmiseks.

Kõikide dokumentide ja kirjendite kontrollimise tulemused käibekulude kontol tuleb kõrvutada tulude eelarvetega vastavalt järgmisele (vt. lk. 58) vormile:

Kulude eelarve rikkumise juhtudel tuleb välja selgitada ülekulutuse põhjused ja konkreetsed süüdlased.

28. Kahjumite ja kasumite revideerimine

Käibekulude kontrollimise järgi kontrollib revisjonikomisjon kontot „Kahjumid ja kasumid“.

Kahjumid ja kasumid on kogu majandusliku tegevuse

Jk. nr.	Kirjete nimetused	Kaubanduse alal				Varumise alal			
		Plaan % -des käibest	Summa	% käibest	Võrreldes plaaniga: + rohkem - vähem	Plaan % -des käibest	Summa	% käibest	Võrreldes plaaniga + rohkem - vähem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Raudtee-, vee- ja õhutransport								
2	Auto-hobutransport								
3	Töötasud jne. (üles lugeda kõik kulu- kirjed)								

resultaadiks, järelikult seda kontrolli on vaja läbi viia seoses kooperatiivi tegevuse hinnanguga nii tervikuna kui ka kooperatiivi majanduse üksikute alade järgi. Sel eesmärgil on vaja kontrollida kaubakäibe, varumise, leivaküpsetuse ning ühiskondliku toitlustamise plaanide täitmist ja kindlaks teha kooperatiivi rentabluse vähenemist mõjutanud tegurid. Plaaniga kõrvutades on vaja kontrollida üksikute kahjumi- ja kasumikirjete järgi realiseeritud hinnalisandit kaubanduses, brutotulu varumiskaupade realiseerimisest, kasumeid pagaritööstusest, sööklast ja muudest ettevõtetest.

Tösisst tähelepanu tuleb pöörata plaanimata kahjumite ja kasumite põhjuste kontrollimisele ja selgitamisele: kaupade allahindamisele, debitoorse ja kreditoorse võlgnevuse mahakirjutamisele, väärtuste ülejääkidele, trahvidele, leppe- trahvidele, eelmiste aastate kasumitele ja kahjumitele.

Revideerimisel on vajalik kontrollida iga kahjumiks või kasumiks kantud summa dokumentaalset põhjendatust, kuna mõningate organisatsioonide praktikas ikka veel esineb juhtusid, kus teostatakse raiskamiste, ebaseaduslikkusest tekkinud kadude jne. ebaseaduslikku mahakirjutamist kahjumiks. Majandusliku tegevuse tegelikke finantsresultaate (rentablust) on tarvis võrrelda määratud kasumiplaaniga ja selgitada plaanist kõrvalekaldumise põhjused.

Tegelike ja plaaniliste finantsresultaatide võrdlemiseks on soovitatav koostada järgmine tabel:

Jk. nr.	Tegevusalad	Kasumid			Kahjumid	
		1949. a.	1950. a. plaan tegelikult		1949. a.	1950. a.
1.	Kaubandus . . .					
2.	Leivaküpsetus . .					
3.	Ühiskondlik toit- lustamine					
4.	Varumine					
5.	Muud alad					
	Kokku . .					

Kahjumiga töötamise korral peab revisjonikomisjon selgitama selle põhjused, süüdlased ja koos kooperatiivi juhatusega kavastama abinõud, mis kindlustavad kooperatiivi tasuva töö.

VII. REVIDEERIMISMATERJALIDE VORMISTAMINE

29. Revideerimisakti koostamine.

Iga ettevõtte kohta, kus teostati revisjon (kauplus, söökla, teemaja, leivatööstus jne.), tuleb koostada eraldi akt. Sel juhul, kui revideeritavas ettevõttes on mitu materiaalselt vastutavat töötajat, koostatakse aktid igapähe kohta eraldi.

Akt kirjutatakse alla revideerivate revisjonikomisjoni liikmete, juhatuse liikmete, materiaalselt vastutava isiku ja kooperatiivi raamatupidaja poolt.

Akt on revideerimise põhidokumendiks; ta peab olema vastuvaidlematu, täpne ja ümberlükkamatu. Iga selles tehtud sissekanne tuleb dokumentaalselt põhjendada, aga ühe või teise fakti põhjendamise aluseks olevad dokumendid peavad olema hoolsalt ja põhjalikult kontrollitud.

Revideerimisaktis märgitud faktide põhjendamine võib olla saavutatud dokumentide ära kirjade, õiendite, registrite, aruandeist väljakirjutiste, laboratoorsete analüüside, ekspertide ja asjatundjate isikute otsuste ja ametiisikute seletuste juurdelisamisega.

Ei tarvidust kinnitada kõiki fikseeritud fakte vastavate dokumentide ära kirjadega. Enamail juhtudel on küllaldane teha revideerimisaktis viide dokumentide numbri- ja kuupäevale ja hoidmis-kohale. Dokumentide ära kirjad

on tähtis juurde lisada sel juhul, kui on vaja sissekannete akti tugevdada täiendavate andmetega või kinnitada ühe-liigiliste seaduserikkumiste hulgalisi fakte.

Revideerimisaktis ei või viidata mingisugustele juttudele või oletustele. Seaduserikkumistest võivad kõnelda vaid objektiivselt edasi antud dokumentaalselt tõendatud faktid, mis iseendast annavad vastuvaidlematu hinnangu ametiisikuist.

Kui revideerimise ajal on kindlaks tehtud kooperatiivi üksikute töötajate poolt toime pandud kuritarvitusi, on vaja koostada eriakt ja enne kooperatiivi revideerimise lõpetamist tervikuna saata see vastavatele organitele.

Et kergendada ja kiirendada revideerimisaktide koostamist, soovitatakse arvestada ja rühmitada avastatud seaduserikkumised, vead ja kuritarvitused registreis.

Neid registreid pidades on vaja süstematiseerida ühe-laadiliste tunnustega seaduserikkumised, näidates, millist seadust, määrust, instruksiooni või põhimäärust on rikutud. See võimaldab osaliselt rühmitada ja üldistada väikseid seaduserikkumisi, hoides revideerimisakti ülekujamisest nendega.

Kooperatiivi revideerimisakt kirjutatakse alla revideerijate, kooperatiivi juhatuse esimehe ja raamatupidaja poolt.

Revideerimisakt koostatakse, olenevalt vajadusest, kolmes või neljas eksemplaris, millest üks antakse kooperatiivi juhatusele, üks selle rajooni liidule, mille koosseisu kuulub kooperatiiv, üks jääb revisjonikomisjoni toimikusse. Neil juhtudel, kui revisjoniga avastati kuritarvitusi, antakse üks eksemplar kohtu-uurimisorganeile.

Kui isikutel, kelle tegevust revideeriti, on mingisuguseid märkusi revideerimisematerjalide kohta, jääb neile õigus lisada aktile oma seletus, akti allakirjutamist takistamata. Sel juhul lisavad nad aktile oma allkirjadest allpool vastavad seletused või vastuväited.

30. Järeldused ja ettepanekud revideerimise kokkuvõtetest

Iga revideerimisakti alusel koostatakse järeldused ja ettepanekud, mis kirjutatakse alla ainult revideerijate poolt.

Kooperatiivi üksikute ettevõtete revideerimise tagajärjed koos järeldustega ja ettepanekutega iga akti kohta kan-

takse revisjonikomisjoni poolt ette kooperatiivi juhatuse koosolekul, ootamata kogu revisjoni lõppu.

Süüdlaste kohtulikule vastutusele võtmine otsustatakse kooperatiivi juhatuse poolt revisjonimaterjalide alusel.

Kui revisjonikomisjon ei ole nõus kooperatiivi juhatuse otsusega ühe või teise isiku suhtes, peab ta materjalid üle andma kohtu-uurimisorganile ja tegema selle teatavaks rajooni liidule.

Kooperatiivi revideerimise kokkuvõttest kannab revisjonikomisjon ette selleks eriti kokku kutsutud liikmete koosolekule või järjekorralisele liikmete koosolekule (volinike koosolekule).

Kooperatiivi revideerimise kokkuvõtete alusel tehtud järeldused ja ettepanekud tuleb rajooni liidu juhatuse koosolekul läbi arutada mitte hiljem kui 3 päeva jooksul materjalide saamisest kooperatiivi revisjonikomisjonilt koos kooperatiivi juhatuse määrusega.

Revisjonikomisjon on kohustatud teostama süstemaatilist kontrolli revisjoni tagajärgede alusel tehtud ettepanekute täitmise üle kooperatiivi juhatuse poolt.

Lisa

TARBIJATE KOOPERATIIVI REVISJONIKOMISJONI POHIMÄÄRUS

(Kinnitatud Tsentrosojuzi Presiidiumi määrusega nr. 704,
8. sept. 1943. a.)

I. ULDEESKIRJAD

1. Revisjonikomisjoni valimine ja tegevus toimub tarbijate kooperatiivi põhikirja paragrahvide 40—46 kohaselt.

2. Revisjonikomisjoni põhiliseks ülesandeks on: võitlus kooperatiivse sotsialistliku omandi säilitamise eest, kaupade mahasahkerdamise ja riisumise ning muude kuritarvituste ärahoidmine, samuti ka tarbijate kooperatiivi juhatuse poolt teostatavate operatsioonide seaduslikkuse kontroll.

3. Revisjonikomisjoni tööd juhitakse tarbijate kooperatiivide selle rajooni liidu juhatuse poolt, kelle liikmeks kooperatiiv on.

4. Kõik revisjonikomisjoni ülalpidamise kulud teostatakse kooperatiivi liikmete üldkoosoleku (volinike koosoleku) poolt kinnitatud eelarve järgi. Revisjonikomisjoni kulude tasumine (vastavalt eelarvele) toimub kooperatiivi juhatuse poolt.

5. Oma tööst annab revisjonikomisjon aru piirkonna koosolekul ja kooperatiivi liikmete üldkoosolekul (volinike koosolekul).

6. Kaebused revisjonikomisjoni ebaõige tegevuse üle esftatakse kooperatiivi liikmete üldkoosolekule (volinike koosolekule) ja rajooni liidu juhatusele.

II. REVISJONIKOMISJONI TÖÖ

7. Revisjonikomisjon teostab järgmisi töid:

a) revideerib kooperatiivi tegevust; vähemalt üks kord kuus toimetab ootamatut (erakorralist) kassa, aruandesummade ja debitoorse võlgnevuse revisjoni;

vähemalt üks kord kvartalis toimetab kooperatiivi kaubanduslike ja tootmisettevõtete (leivatehased, sööklad, töökojad jt.) revisjoni, rahaliste vahendite, kaupade, materjalide ja teiste väätuste tegelike jääkide selgitamisega (inventeerimisega);

vähemalt üks kord kvartalis kontrollib kooperatiivi majandusliku tegevuse plaanide täitmist ja eelarve- ja finantsdistsipliini kinnipidamist kooperatiivi juhatuse poolt;

võtab osa kooperatiivi magasinide, kaupluste ja kioskite kaupajääkide igakuisest ootamatust (erakorralisest) inventeerimisest;

b) kontrollib hindade ja hinnalisandite õigsust, ära hoides hindade ületamise võimalusi ja tarbijate petmist ebaõige arvutamise, mõõtmise ja kaalumise teel;

kontrollib tootjailt (müüjailt) põllumajandussaaduste ja toorainete vastuvõtmise, samuti ka nendega lõpparvete tegemise õigsust ja õigeaegsust;

c) jälgib, et magasinides ja kauplustes rangelt silmas peetaks elanikkonnale kaupade turustamise (müümise-väljaandmise) kohta kindlaksmääratud korda ja et poleks võimalust kaupade raiskamiseks ja riisumiseks (varguseks);

d) kontrollib raamatupidamise õigsust ja õigeaegsust;

e) kontrollib kooperatiivi põhikirjast kinnipidamist ja kooperatiivi liikmete üldkoosoleku (volinike koosoleku) otsuste täitmist.

8. revisjonide ja kontrollimiste materjalide alusel annab revisjonikomisjon kooperatiivi liikmete üldkoosolekule (volinike koosolekule) otsuse (kokkuvõtte) kooperatiivi kvartali ja aastaaruannete ning bilansside kohta.

9. Revisjonikomisjon võtab osa tarbijate kooperatiivide rajooni liidu poolt toimetatavaist tarbijate kooperatiivi kontrollimistest ja dokumentaalrevisjonidest, samuti ka tarbijate kooperatiivi juhatajate vahetamise puhul üleandmise-vastuvõtmise aktide koostamisest.

10. Tarbijate kooperatiivi juhatus peab revisjonikomisjonile esitama kooperatiivi ja ta ettevõtete kõikide operatsioonide kohta kõik revisjonide ja kontrollimiste teostamiseks tarvillikud dokumendid, raamatud, materjalid, seletused ja õiendid, samuti ka revisjonikomisjoni tutvustama kõrgema te kooperatiivorganisatsioonide kõigi määruste, instruksioonide ja direktiividega.

Märkus: Tarbijate kooperatiivi juhatus peab revisjonikomisjonile õigeaegselt teatama oma koosolekute aja ja päevakorra, samuti andma revisjonikomisjonile oma otsuste ärakirjad.

11. Raiskamiste, riisumiste, vääruste ebaseadusliku mahakandmise või teiste kuritarvituste avastamisel (revisjoni või kontrolli puhul), toimetab revisjonikomisjon juurdlust kuritarvituste võimalda-

mise põhjuste väljaselgitamiseks ja võtab tarbijate kooperatiivi juhatuse kaudu tarvitusele abinõud nende põhjuste kõrvaldamiseks.

Materjalid süüdlaste vastutuselevõtmiseks annab revisjonikomisjon viivitamatult üle uurimisorganeile.

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

III. REVISJONIKOMISJONI TÖÖ ORGANISEERIMINE

13. Revisjonikomisjon teostab oma tööd plaani järgi, mis koostatakse kvartali peale.

Kvartali tööplaanid esitab revisjonikomisjon tarbijate kooperatiivide rajooni liidule.

14. Oma töös peab revisjonikomisjon pidama tihedat sidet tarbijate kooperatiivi kaupluse- ja sööklakomisjonidega, külanõukogude kaubandus-varumise komisjoni liikmetega ja toetuma parimatele kooperatiivi liikmetele-aktivistidele.

Revisjonikomisjon võtab vastu kaebusi tarbijate kooperatiivi juhatuse või töötajate poolt võimaldatud ebaõige tegevuse kohta, kon.rolleb neid kolme päeva jooksul nende saabumisest arvates ja rakendab nende kaebuste põhjal tarbijate kooperatiivi juhatuse kaudu vajalikud abinõud.

15. Revisjonikomisjoni koosolekud kutsub kokku komisjoni esimees vähemalt üks kord kuus.

Revisjonikomisjoni istungitel kinnitatakse tööplaanid ja revideerimisaktid järelduste ja ettepanekutega ning kontrollitakse revisjonide plaani täitmist.

Revisjonid vormistatakse aktidega. Revisjonikomisjoni istungite protokollide ära kirjad ja teostatud revisjonide aktid esitatakse tarbijate kooperatiivi- ja tarbijate kooperatiivide rajooni liidu juhatusele.

16. Revisjonikomisjoni esimehele ja komisjoni liikmetele makstakse tasu oma kohustuste täitmise eest tegelikult kulutatud iga tööpäeva eest $\frac{1}{25}$ tarbijate kooperatiivi juhatuse esimehe kuutasu määra.

17. Kõik lahkarvamised revisjonikomisjoni ja kooperatiivi juhatuse vahel lahendatakse rajooni liidu juhatuse poolt.

18. Revisjonikomisjon võib vajalikel juhtudel tarvitada tarbijate kooperatiivi juhatuse pitsatit (dokumentide ja ära kirjade tõestamine, õiendite väljakirjutamine jm.).

19. Revisjonikomisjoni tehniline töö (materjalide ümberkirjutamine, õiendite väljaandmine jm.) teostatakse tarbijate kooperatiivi tööjõudude poolt.

SISUKORD

	Lk.
I. TARBIJATE KOOPERATIIVI REVISJONIKOMISJONI TÖÖ ORGANISEERIMINE JA TEHNIKA	
1. Kontrolli ja dokumentaalrevisjoni ülesanded	3
2. Revisjonikomisjoni töö organiseerimine tarbijate kooperasiivis	5
3. Revisjonikomisjoni ülesanded	6
4. Revisjonikomisjoni tööplaan	7
5. Revisjonikomisjoni aruande sisu ja maht	9
6. Dokumentaalrevisjoni teostamise kord	10
 II. RAHALISTE VAHENDITE REVISJON	
7. Kassa revideerimine	11
8. Kassaoperatsioonide dokumentaalne kontroll	13
9. Kassa- ja kassaoperatsioonide revisjoni vormistamine	16
10. Teelolevate rahaliste vahendite revisjon	17
11. Arvelduskonto Riigipangas, jooksvate kontode ja akreditiiv-operatsioonide revideerimine	18
 III. KAUPADE REVIDEERIMINE KAUPLUSTES	
12. Kaupade tegeliku allesoleku kontrollimine	21
13. Kaubakäibe p'aani täitmise ja kaupade hoidmise organiseerimise kontroll	24
14. Kaubanduslike operatsioonide revideerimine raamatupidamise andmeil	25
15. Kaubanduslike operatsioonide revisjoni tulemuste vormistamine	31
 IV. VARUMISOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE	
16. Varumisoperatsioonide revideerimise ülesanded	33
17. Varumiskaupade tegeliku allesoleku kontrollimine	34
18. Varumiskaupade saabumise kontrollimine	34
19. Varumiskaupade realiseerimise kontrollimine	36
20. Varumiskaupade töötlemise operatsioonide revideerimine	37
 V. ARVELDUSOPERATSIOONIDE REVIDEERIMINE	
21. Aruandesummade revideerimine	39
22. Deebitoridega ja kreditoridega arvlemiste revideerimine	44

23. Rajooni liiduga ja oma ettevõtetelega arvlemise revideerimine	47
24. Puudujääkide, raiskamiste ja röövimiste võlgnevuse kontroll	48
25. Arvemiste, puudujääkide ja raiskamiseasjade revideerimise kokkuvõtete vormistamine	53
26. Osamaksude revideerimine	54

VI. EELARVELISE DISTSIPLIINI JA KOOPERATIIVI TÖÖTULEMUSTE KONTROLLIMINE

27. Käibekulude revideerimine	55
28. Kahjumite ja kasumite revideerimine	57

VII. REVIDEERIMISMATERJALIDE VORMISTAMINE

29. Revideerimisakti koostamine	59
30. Järeldused ja ettepanekud revideerimise kokkuvõtetest	60

LISA: TARBIJATE KOOPERATIIVI REVISJONIKOMISJONI PÕHIMÄÄRUS

Tõlkinud: J. Ojalo

Vastutav toimetaja:
A. Saviir

Ladumisele antud 25. 09. 50.
Trükkimisele antud 28. 10. 50.
Trükiarv 1500. Paber 56×79,
²/₁₆. Trükipoognaid 3,5. Arvu-
tuspoognaid 4,62. MB-08872.

Tellimise nr. 4135.
Trükikoda „Kommunist“,
Tallinn, Pikk tn. 2.
Hind rbl. 3.—

На эстонском языке.

И. В. Маркелов, Е. Д. Роман-
цов. Организация и техника
работы ревизионной комиссии
сельпо.

fu

Rbl. 3.—

A-18640

TU RAAMATUKOGU



1 0300 00448792 4