

33c7

07-59

350394

Я. Чижовъ.

СЧЕТОВОДСТВО
МАСЛОДЪЛЬНЫХЪ АРТЕЛЕЙ
И АРТЕЛЬНЫХЪ ЛАВОКЪ.



ВОЛОГДА.
Типографія Союза Кооперативовъ Сѣвернаго Края,
1918.

В В Е Д Е Н І Е.

Цѣль настоящаго руководства — это дать опредѣленные указанія, какъ правильно поставить счетоводство въ маслодѣльныхъ артеляхъ.

При составленіи настоящаго руководства авторъ преслѣдовалъ двѣ главныхъ цѣли. Первая цѣль — это создать счетоводство несложное, имѣя ввиду, что работники на мѣстахъ люди новые и вторая цѣль — выработать такой порядокъ веденія счетоводства, чтобы представилась возможность правильно учитывать всѣ операціи артели и составлять отчеты.

Въ настоящемъ руководствѣ все продумано и обосновано. На практикѣ все то, что рекомендуется, необходимо въ точности соблюдать. Нельзя думать, что здѣсь есть что либо ненужное или лишнее. Хотя рекомендуемое счетоводство — простое, но все же въ смыслѣ порядка и способа записей — это система. Всѣ служащіе — подѣютчетные въ артели лица, а также органы управленія и контроля найдутъ указанія по своей отрасли счетоводной работы.

Общія указанія по счетоводству.

Законъ обязываетъ кооперативы вести книги. Но въ то же время законъ оказываетъ и защиту кооперативамъ, если они въ этомъ нуждаются. Но для этого необходимо, чтобы все велось такъ, какъ того требуетъ законъ.

Книги должны вестись чисто безъ помарокъ, поправокъ и подчистокъ. Исправленія должны быть сдѣланы красными чернилами и особо оговорены.

Ко всѣмъ записямъ должны быть документы, какъ-то: счета, росписки, квитанціи и т. д.

Товары, деньги, матеріалы, инвентарь и другія цѣнности должны сдаваться подъ росписки.

Со служащими въ артели лицами должны быть заключены условія.

Кромѣ счетоводныхъ книгъ, въ артели должны быть: подлинникъ устава артели, заявленія членовъ о томъ, что они состоятъ въ артели, книга протоколовъ общихъ собраній, правленія артели и ревизіонной комиссіи и отчетъ за предыдущій годъ.

Кассовыя (денежныя) операціи.

Казначеемъ въ артели является староста. Онъ получаетъ и расходуетъ деньги. Староста артели прежде всего отвѣчаетъ за цѣлость и правильное расходование денежныхъ суммъ. Обычно староста избирается на общемъ собраніи артели. Объ избраніи старосты должно быть записано въ книгѣ протоколовъ общихъ собраній, а правленію артели поручено: 1) выдать старостѣ довѣренность на веденіе дѣла и 2) заключить съ нимъ условіе.

Получая и расходуя деньги, староста долженъ вести книги и ежемѣсячно представлять правленію артели денежный отчетъ. Староста артели, какъ казначей, ведетъ слѣдующія книги и имѣетъ слѣдующіе канцелярскіе бланки:

1. Кассовая (приходо-расходная) книга.
2. Мѣсячный кассовый отчетъ.

Для веденія кассовой книги и для составленія мѣсячнаго кассоваго отчета староста пользуется слѣдующими вспомога-тельными бланками и книгами:

1. Чековая книжка приѣмныхъ квитанцій.
2. Книжка авансовыхъ росписокъ.
3. Чистые бланки росписокъ.
4. Вѣдомость для мѣсячнаго расчета артельщиковъ.
5. Вѣдомость для мѣсячнаго расчета служащихъ.
6. Выборочные листы для составленія мѣсячнаго кассоваго отчета.

Приѣмныя квитанціи. Образецъ приѣмной квитанціи приведенъ въ книгѣ подъ таблицей 1-й. Приѣмная квитанція состоитъ изъ корешка и отрывного талона.

Всякая денежная сумма, откуда и отъ кого бы она ни была получена, прежде всего записывается въ приѣмную квитанцію въ корешокъ и въ отрывной талонъ. Корешокъ остается у старосты, а отрывной талонъ квитанціи выдается тому лицу, которое вноситъ деньги.

Приѣмныя квитанціи служатъ для записи приходныхъ суммъ.

Приѣмныя квитанціи сброшюрованы въ видѣ чековой книжки и всѣ квитанціи имѣютъ свою собственную нумерацію, начиная съ перваго номера и такъ и далѣе.

Какъ въ корешкѣ, такъ и въ отрывномъ талонѣ, расписываются и староста и то лицо, которое деньги вноситъ. Староста— въ томъ, что деньги получилъ, а лицо, вносящее деньги— о взносѣ.

Запись въ приемныя квитанціи должна быть подробная, какъ-то: записано отъ кого деньги, на какой предметъ вносятся, или за что; должно быть время внесенія, сумма проставлена прописью. Никакихъ помятокъ, поправокъ не должно быть.

Въ приемныя квитанціи записывается: 1) выручка отъ приказчика, 2) вклады отъ членовъ, 3) займы, 4) членскіе взносы, 5) полученіе долга за товары, 6) полученіе денегъ за масло и вообще всякія денежныя поступленія, какія получаетъ отъ кого бы то ни было староста.

Изъ корешковъ приемныхъ квитанцій староста уже записываетъ суммы на приходъ своей кассовой книги.

Когда отъ одного лица поступаютъ суммы разныхъ назначеній, то на эти суммы выписываются и разныя квитанціи. Напримеръ, Смирновъ принесъ старостѣ 100 руб. вклада и 5 руб. членскаго взноса, то въ этомъ случаѣ выписываются двѣ квитанціи. Одна на 100 руб. вклада и другая на 5 рублей членскаго взноса.

Вслучаѣ, если староста получаетъ деньги по почтовому переводу, а также отъ учреждений, которыя выдаютъ сами свой документъ и росписки отъ старосты принимаютъ по своей установленной формѣ, то въ этомъ случаѣ, полученную сумму, староста записываетъ только въ корешокъ приемной квитанціи и указываетъ на выданный учрежденіемъ документъ, переводъ и т. д.

Вотъ все, что можно сказать о приемныхъ квитанціяхъ. Итакъ, всякая, полученная старостой сумма наличныхъ денегъ, должна быть прежде всего записана въ чековую книжку приемныхъ квитанцій.

Чистые бланки росписокъ. Когда староста производитъ тѣ или другіе расходы, то на эти расходы онъ долженъ имѣть оправдательные документы. Оправдательными документами являются: счета на товары, инвентарь и матеріалы по заводу, при уплатѣ по вексялямъ—вексяля и т. д. Когда староста платитъ за провозъ товара, за ремонтъ инвентаря и прочее, то онъ долженъ имѣть росписки тѣхъ лицъ, которымъ заплачено.

Чистые бланки росписокъ и предназначаются для этой цѣли.

Образецъ росписки приведенъ подъ табл. № 2.

Конечно, росписку можно написать и на простой бумагѣ, но форма устанавливается для того, чтобы всѣ эти росписки имѣли однообразный видъ и со стороны содержанія были бы вполне удовлетворительны.

Бланки росписокъ можно купить въ книжномъ складѣ или заказать въ типографіи, сброшюрованы они въ видѣ книжки, каждая росписка по заполненіи вырывается изъ книжки и поступаетъ въ папку, гдѣ вообще хранятся документы.

Суммы по этимъ роспискамъ записываются на расходъ кассовой книги.

Если деньги получаетъ лицо неграмотное, то онъ долженъ найти, кто за него долженъ подписаться. Подпись за неграмотнаго дѣлается такъ: „въ чемъ и росписуюсь Павелъ Макаровъ, а за него неграмотнаго по его личной просьбѣ росписался Иванъ Терехинъ“.

Авансовые росписки. По нѣкоторымъ платежамъ старостѣ не представляется удобнымъ брать обычныя росписки. Такъ, напримѣръ, при выдачѣ артельщикамъ подъ молоко въ срединѣ мѣсяца. Точно также—выдача служащимъ въ счетъ жалованья и подъ заработокъ до окончательнаго мѣсячнаго расчета.

Для записи такихъ исключительныхъ выдачъ вводится форма „авансовыхъ росписокъ“. Авансъ—значить „впередъ“. Авансовая росписка—значить выдано впередъ—до окончательнаго расчета.

Форма авансовой росписки приведена подъ табл. № 3.

Авансовая росписка отличается отъ обычной расходной росписки тѣмъ, что въ кассовую книгу она сразу, а иногда и совсѣмъ не записывается. Авансовые росписки хранятся старостой до конца мѣсяца. Затѣмъ съ ними поступаютъ двояко. Первый способъ: суммы по авансовымъ роспискамъ никуда не записываются. При мѣсячномъ же расчетѣ артельщиковъ или служащихъ имъ полностью выдаются суммы жалованья и за молоко. При полученіи денегъ артельщики и служащіе свои авансовые росписки выкупаютъ. Старостѣ выдаютъ наличныя деньги, а росписки свои получаютъ обратно.

Второй способъ: въ послѣдній день мѣсяца староста собираетъ всѣ авансовые росписки, беретъ листъ бумаги и всѣ ихъ выписываетъ, составляетъ двѣ авансовыхъ вѣдомости. Одну—на выдачу подъ молоко артельщикамъ, а другую—на выдачу подъ заработокъ служащихъ. Къ этимъ вѣдомостямъ прикалываетъ авансовые росписки и общую сумму каждой вѣдомости вноситъ въ кассовую книгу на расходъ.

Когда же староста или конторщикъ составляютъ мѣсячную вѣдомость для расчета артельщиковъ и служащихъ, то изъ этихъ авансовыхъ вѣдомостей выписываютъ суммы каждому артельщику въ графу „выдано въ теченіи мѣсяца“.

Подписанные авансовые росписки имѣютъ юридическую силу, имѣютъ характеръ документа.

Авансовые росписки (какъ временныя) еще могутъ практиковаться, когда, напримѣръ, староста выдаетъ деньги закупщику на покупку товара. Закупщикъ при полученіи денегъ выдаетъ авансовую росписку, а когда привозитъ изъ города счета, то беретъ росписку обратно, а старостѣ выдаетъ подлинныя счета и остатокъ денегъ. По каждой поѣздкѣ необходимо немедленно производить полный расчетъ. Въ кассовую книгу староста записываетъ подлинныя счета и документы, но не авансовую росписку.

Вѣдомость мѣсячнаго расчета артельщиковъ. Для расчета артельщиковъ за молоко составляется мѣсячная вѣдомость, гдѣ каждому выводится сумма къ додачѣ или долгу за нимъ. При выдачѣ денегъ староста долженъ требовать, чтобы получившій деньги росписывался въ полученіи, за неграмотныхъ должны быть подписи грамотныхъ. Выдаваемую сумму староста записываетъ въ молочную книжку артельщика: выдано кассой столько-то рублей. Вѣдомость должна быть подытожена и въ кассовую книгу записывается общій итогъ выданной всѣмъ артельщикамъ суммы денегъ. Вѣдомости должны быть переплетены въ видѣ тетрадокъ, для каждаго мѣсяца отдѣльная тетрадка. Написана должна быть чисто, безъ поправокъ, а исправленія допустимы лишь красными чернилами. Вѣдомость является документомъ для записи въ кассовую книгу.

Вѣдомость на выдачу жалованья служащимъ. Для уплаты жалованья служащимъ за мѣсяцъ тоже составляется мѣсячная вѣдомость, подобно тому, какъ и вѣдомость для расчета артельщиковъ. Получившій деньги расписывается въ вѣдомости. Вѣдомость составляется для всѣхъ служащихъ: старосты, конторщика, приказчика, возчиковъ молока и т. д. Выдаваемая сумма записывается старостой и въ расчетную книжку каждаго служащаго. Въ кассовую же книгу записывается общая сумма уплаченнаго всѣмъ жалованья деньгами.

Приходо-расходная книга.

Приходо-расходную книгу ведетъ лично староста. Озаглавляется книга такъ: приходо-расходная (кассовая) книга старосты такой-то маслодѣльной артели за такой-то годъ. На лѣвыхъ сторонахъ страницъ пишется приходъ денегъ, а на правыхъ расходъ.

Приходъ. Вначалѣ мѣсяца прежде всего пишется: наличность кассы на 1-е число мѣсяца столько-то рублей. (А вначалѣ

года—наличность на 1-е января такого-то года), затѣмъ вписываются приходныя суммы изъ приѣмныхъ квитанцій. Слѣдовательно пишется: 1) мѣсяцъ и число, 2) номеръ приѣмной квитанціи, 3) отъ кого за что получено и 4) полученная сумма. Итогъ по приходу ведется постраничный, а на слѣдующую страницу переносится общій транспортъ.

Приходныхъ поступленій по числу статей бываетъ меньше, чѣмъ расходныхъ. И вотъ часто случается, что правая страница по расходу вся записана, а лѣвая—приходная только до половины. И вотъ, когда правая страница вся записана, то и на лѣвыхъ приходныхъ страницахъ записей не нужно больше дѣлать, а надо перейти на слѣдующую страницу. Незаполненные приходныя страницы нужно перечеркнуть наискось справа на лѣво, сверху внизъ, что означаетъ, что писать здѣсь больше нельзя и всѣ записи, какія въ свое время нужно было сдѣлать, то онѣ сдѣланы.

Расходъ. На расходъ записываются всѣ счета, росписки и др. документы по мѣрѣ платежа по нимъ денегъ. Сначала пишется мѣсяцъ и число (то, которое значится на документѣ) затѣмъ кому и за что уплачено, далѣе, уплаченная сумма и наконецъ № документа.

Всѣ счета, росписки и вообще расходные документы пронумеровываются по мѣрѣ ихъ внисанія въ книгу, начиная съ перваго номера. Сначала документъ записывается, затѣмъ, справившись по книгѣ, какой передъ этимъ былъ расходный номеръ, староста ставитъ на документѣ слѣдующій номеръ и также этотъ номеръ записываетъ и въ книгѣ.

Итогъ постраничный ставится внизу, а на слѣдующей страницѣ сверху—общій транспортъ.

Заключеніе книги. Когда закончился мѣсяцъ, то на 1-е число староста долженъ подвести итогъ всему приходу и всему расходу и вывести наличность кассы, т. е. опредѣлить сколько денегъ должно быть налицо на 1-е число.

Прежде всего подводится итогъ приходу. Подъ послѣдней цифрой по приходу подводится черта, пишется слово „Всего“, а въ графахъ рубли копейки проставляется сумма, сколько же всего съ остаткомъ поступило за мѣсяцъ денегъ. Желательно, чтобы итогъ прихода находился на одной линіи противъ итога расхода. Поэтому, если приходныхъ статей на послѣдней страницѣ было меньше, чѣмъ расходныхъ, то слово „Всего“ и сумму написать пониже, а пустое мѣсто перечеркнуть наискось.

Затѣмъ также послѣ послѣдней записи по расходу подводится черта, пишется слово „Всего“ и ставится сумма всего мѣсячнаго расхода денегъ.

На основаніи суммы прихода и расхода и устанавливается, какая же наличность кассы—денегъ должна быть на первое число.

Узнавши эту сумму, путемъ вычитанія изъ прихода расхода, ее эту сумму нужно написать на расходъ на слѣдующей строчкѣ послѣ расходнаго итога. Написать такъ: наличность кассы на 1-е число такого-то мѣсяца (и въ графу—рубли копейки) столько-то рублей.

Вписавши наличность кассы, еще нужно подвести черту; надписать слово „всего“ и сложивши сумму всего расхода съ наличностью кассы, записать итогъ. Этотъ итогъ долженъ быть одинаковъ съ приходнымъ итогомъ.

Вся эта продѣланная работа и называется „заключеніемъ книги“; книга сбалансирована.

Но этимъ дѣло не заканчивается. Нужно перевернуть страницу и записать на приходъ выведенную наличность кассы къ слѣдующему мѣсяцу.

Образецъ приходо-расходной книги приведенъ подъ табл. № 4.

Выборочные листы для составленія мѣсячнаго кассоваго отчета.

По заключеніи приходо-расходной книги, староста переходитъ къ составленію мѣсячнаго отчета. Отчетъ этотъ долженъ быть составленъ такимъ образомъ, чтобы въ немногихъ суммахъ была выражена вся картина денежнаго оборота. Для того, чтобы составить такой отчетъ, необходимо сначала суммы прихода, а потомъ расхода, что называется, разсортировать, сгруппировать по различнымъ отдѣламъ. Напримѣръ, соединить всѣ расходы по провозу товаровъ, всѣ расходы по ремонту инвентаря, уплату за товары, и т. д. Слѣдовательно, сначала необходимо сдѣлать выборку однородныхъ статей прихода и расхода.

Для того, чтобы всѣ выборки ежемѣсячно имѣли однѣ и тѣ же статьи, а также для того, чтобы эту выборку сдѣлать скорѣе и безъ ошибокъ, придется прибѣгнуть къ помощи выборочныхъ листовъ. Выборочная книга, или отдѣльные листы ея, имѣютъ слѣдующій видъ: представьте чистый листъ линованной бумаги, по которому сдѣланы графы сверху внизъ. Надъ каждой графой сверху надписано названіе: 1-я графа—выручка

отъ приказчика, 2-я графа—выручка за масло, 3-я графа—получено членскихъ взносовъ и т. д. Староста можетъ разносить чистый листъ бумаги, а сверху сдѣлать заголовки такіе, какіе мы приведемъ ниже. Печатная форма желательна конечно для сокращенія работы. (См. табл. № 5.)

Какъ же производить выборку? Выборку нужно начинать сначала по приходу. Берутъ прихода-расходную книгу и, начиная съ первой записи, каждую статью оборота записываютъ въ выборочный листъ въ ту графу, къ которой этотъ оборотъ относится. Чтобы не сбиваться, то когда сумма внесена въ выборочный листъ, то въ кассовой дѣлать маленькую черту карандашомъ противъ выбранной суммы. И вотъ такъ начиная съ первой записи, такъ и продолжать по порядку кассовой книги разносить каждую сумму въ соответствующія графы выборочнаго листа. Когда приходъ весь выбранъ, то нужно по каждой графѣ подвести итогъ. И такимъ образомъ можно будетъ установить, сколько въ кассовой книгѣ записано выручки за масло, сколько выручки отъ приказчика, сколько членскихъ взносовъ и т. д.

Такимъ же путемъ производится выборка и по расходу.

Вотъ эти итоги по каждой графѣ и нужны будутъ для составленія мѣсячнаго отчета. И составить мѣсячный отчетъ это значить—переписать на чистый бланкъ печатнаго отчета итоги изъ каждой графы прихода и расхода.

Выборкамъ изъ прихода-расходной книги приходится придавать большое значеніе. Не вездѣ ведется счетоводство по итальянской или американской системѣ. Въ большинствѣ—счетоводство простое. И вотъ правильныя выборки изъ кассы, а слѣдовательно и правильные мѣсячные отчеты—они являются первымъ и самымъ существеннымъ условіемъ для составленія годичнаго отчета. Вслѣдствіе этого мы считаемъ необходимымъ остановиться подробно съ разьясненіемъ, какія должны быть установлены статьи выборки и какія куда разносить суммы.

Статьи по приходу:

- 1) **Выручка приказчика.** Заносятся суммы сданной приказчикомъ выручки.
- 2) **Выручка за масло отъ разныхъ лицъ.** Въ эту рубрику вносятся тѣ суммы, которыя получены старостой за масло, проданное за наличный расчетъ, т. е. полностью по фактурѣ или по счету, или по накладной за масло получены деньги.

- 3) **Поступленія отъ союза кооперативовъ.** Сюда вносятся суммы, полученныя за масло или же въ счетъ масла (т. е. не полностью) исключительно отъ союза кооперативовъ. Задатки за масло, дополнительная додача и т. д.
- 4) **Займы, вклады, залого.** Вносится полученіе вкладовъ, займовъ, залоговъ, какъ отъ частныхъ лицъ, такъ и отъ разныхъ учреждений; полученіе денегъ по вексялямъ.
- 5) **Членскіе взносы.** Также паевые, если они будутъ установлены для членовъ, дополнительные взносы къ паямъ и членскимъ взносамъ.
- 6) **Долги съ членовъ въ уплату за товаръ.** Въ эту графу вносятся уплаченныя артельщиками старостъ суммы по переборамъ (сверхъ заношеннаго молока) за товары. Точно также и служащими.
- 7) **Недочеты старосты, приказчика.** Сюда вносятся суммы, полученныя съ бывшихъ должностныхъ лицъ, какъ-то: старосты и приказчика и числящіяся за ними какъ недочетъ.
- 8) **За обратъ и пахту.** За проданныя за наличный расчетъ.
- 9) **Штрафы за порчу молока.** Полученныя старостой наличными.
- 10) **Штрафы за утеранный инвентаръ.** Сюда могутъ быть внесены суммы также за проданный инвентаръ.
- 11) **Штрафы съ возчиковъ за утеранный товаръ.** Также могутъ быть внесены суммы за проданный товаръ помимо приказчика.
- 12) **Разныя поступленія.** Напримѣръ, за проданный ящикъ, неопримованный приказчику, за гербовыя марки и т. д.

Статьи по расходу:

- 1) **За товары, купленные за наличныя.** Въ эту графу вносятся только суммы по тѣмъ счетамъ, по которымъ полностью уплачены деньги—покупка за наличныя и при томъ не отъ союза кооперативовъ, а отъ другихъ лицъ и учреждений. Если товаръ полученъ по желѣзной дорогѣ и съ наложеннымъ платежомъ, то если наложенный платежъ полностью покрываетъ счетъ товара, то сумма наложеннаго платежа тоже вносится въ эту графу, но плата за ж. д. провозъ сюда не включается.
- 2) **Инвентаръ завода и лавки.** Вносятся суммы за инвентаръ по тѣмъ счетамъ, которые полностью сразу оплачены. Подъ инвентаремъ понимаются цѣнныя вещи, которыя и че-

резь известное время представляют цѣнность; напримеръ, посуда завода, маслобойка, сепараторъ, вѣсы, скамейки, шкафы, замки, сѣтки и т. д.

- 3) **Устройство завода.** Сюда вносятся всѣ суммы по постройкѣ или капитальному ремонту завода, отдѣленій и другихъ помѣщений завода; какъ-то: за работы по устройству, за матеріалы для стройки, за подводы для доставки матеріаловъ; вообще эта статья учитываетъ, сколько стоитъ оборудовать или капитально ремонтировать ту или другую постройку по заводу.
- 4) **Устройство лавки.** Тоже, что устройство завода, но въ примѣненіи къ постройкѣ для торговыхъ надобностей.
- 5) **Уплачено союзу кооперативовъ.** Сюда вносятся суммы, уплаченныя союзу за товары, задатки за товары, уплата по прежнимъ счетамъ и т. д.
- 6) **Уплачено вкладовъ, займовъ, залоговъ, долговъ.** Кромѣ уплатъ по займамъ, залогамъ, вкладамъ сюда вносятся уплаты долговъ за товары, инвентарь, также задатки на товары, инвентарь, частичная уплата за товаръ; уплата по векселямъ; пай въ союзы.
- 7) **Членскіе взносы.** Сюда вносится обратная выдача членскаго взноса лицамъ, ушедшимъ изъ артели или исключеннымъ.
- 8) **За молоко.** Вносится, какъ уплаченная сумма по вѣдомости за прошлый мѣсяць, также и выданная авансомъ сумма въ счетъ платы за молоко текущаго мѣсяца.
9. **Жалованье служащимъ.** Расчетъ за прежній мѣсяць, также и выдача въ текущемъ мѣсяцѣ.
- 10) **Матеріалы.** Сюда входятъ счета, полно оплаченные, за матеріалы для завода, какъ-то, соль, пергаментъ, бочки и т. д. Также набивка ледника; уплата за работу бочекъ; керосинъ, дрова и доставка матеріаловъ.
- 11) **Мелкій ремонтъ зданій завода и лавки.** Къ понятію мелкій ремонтъ относятся такіе расходы: устройство дверей, починка оконъ, побѣлка завода и т. д.
- 12) **Ремонтъ инвентаря и посуды.** Относится: пайка посуды, ремонтъ маслобойки, преса, сепаратора и т. п.
- 13) **Отправка масла.** Относятся суммы, уплаченныя за провозъ масла на лошадахъ, также желѣзно-дорожные расходы.
- 14) **Поденные рабочіе.** Въ эту графу заносятся суммы, выданныя по роспискамъ, а не по вѣдомостямъ, случайнымъ рабочимъ, которые не являются постоянными служащими и работаютъ не полные мѣсяцы, а подневно.

- 15) **Земскій сборъ и страхование по заводу.** Земскій сборъ и страхование зданій завода и инвентаря.
- 16) **Разные расходы по заводу.** Сюда вносятся всѣ тѣ расходы, которые относятся къ молочному производству и не предусмотрены предыдущими названіями статей для выборки.
- 17) **Доставка товара.** Вносится уплата за провозъ товара на лошадахъ, пароходѣ, по желѣзной дорогѣ.
- 18) **‰‰ по займамъ, залогамъ, векселямъ, вкладамъ.** И вообще всякая уплата ‰‰ за пользованіе чужими средствами.
- 19) **Земскій сборъ, подоходный налогъ, торговыя права, табачный патентъ и страхование товаровъ.** Вносятся всѣ перечисленные расходы, относящіеся къ торговой дѣятельности—расходы по лавкѣ.
- 20) **Разные расходы по лавкѣ.** Всѣ тѣ расходы, которые относятся къ торговлѣ и не вошли въ предыдущія статьи.
- 21) **Аренда земли и помѣщеній.** Вносится: аренда за мѣсто, занимаемое заводомъ, или иначе, за землю; аренда помѣщеній, построекъ, амбаровъ; плата за квартиры для служащихъ; для общихъ собраній.
- 22) **Канцелярскіе расходы, гербовые и вексельные.** Подъ канцелярскими расходами подразумѣваются: расходы на книги, бланки, почтовые расходы; затѣмъ, гербовыя марки на условія, на молочныя книжки, на оплату гербовымъ сборомъ счетовъ; затѣмъ, расходы на покупку вексельныхъ бланковъ, на оплату ихъ марками и т. д.
- 23) **Поѣздки по дѣламъ службы.** Вносится: плата за подводы при поѣздкахъ старосты, поѣздки другихъ лицъ по дѣламъ артели; поѣздки уполномоченныхъ на собранія союзовъ, на сѣзды; оплата всякаго рода посыльныхъ по созову общихъ собраній, правленія, ревизіонной комиссіи и по другимъ дѣламъ.
- 24) **Вознагражденіе правленія и Ревизіонной комиссіи.** Суточное вознагражденіе правленію и ревизіонной комиссіи, или специально выбраннымъ учетчикамъ; расходы, произведенные во время учетовъ, или во время засѣданія правленія; вознагражденіе представителей на сѣзды и собранія союзовъ, (разовыя или суточные).
- 25) **Расходы на полезныя мѣропріятія, пожертвованія.** Сюда относятся такіе расходы, какъ напримѣръ, пожертвованія на высшую крестьянскую школу, членскіе безвозвратные взносы

въ союзы, помощь увѣчнымъ воинамъ, расходы на приобрѣтеніе литературы, выписка газетъ и т. д.

Когда выборка по приходу и расходу сдѣлана и подведены итоги по каждой графѣ, по каждой статьѣ прихода или расхода, то нужно повѣрить, совпадаетъ ли общая сумма всѣхъ статей прихода съ суммой по прихода-расходной книгѣ; точно также— совпадаетъ ли общая сумма всѣхъ статей выборки расхода съ суммой по прихода-расходной книгѣ. Такая свѣрка дѣлается для того, чтобы повѣрить, правильно ли сдѣлана выборка.

Выборочная книга не есть счетоводная—это книга въ помощь старостѣ для составленія мѣсячнаго отчета, но тѣмъ не менѣе староста не долженъ уничтожать этихъ выборокъ, ихъ придется представить правленію для мѣсячной повѣрки отчета.

Мѣсячный кассовый отчетъ.

Образецъ мѣсячнаго кассоваго отчета приведенъ подъ табл. № 6.

Отчетъ составляется ежемѣсячно съ 1-го и кончая послѣднимъ днемъ мѣсяца. Слѣдовательно, за годъ должно быть 12 отчетовъ. Исключеніе можетъ быть въ томъ случаѣ, если староста артели смѣняется въ срединѣ мѣсяца. Въ этомъ случаѣ, прежній староста долженъ сдать отчетъ съ 1-го числа и по день ухода, допустимъ по 13-е число, а новый староста — съ 14 числа по 1-е число слѣдующаго мѣсяца, а затѣмъ новый староста представляетъ отчеты за полные мѣсяцы.

Отчетъ составляется такимъ образомъ. По приходу прежде всего выписывается изъ кассовой книги наличность кассы на 1-е число мѣсяца. Затѣмъ изъ выборочнаго листа итоги по каждой графѣ вписываются въ соответствующія статьи отчета. Когда все это записано въ отчетъ, то на счетахъ просчитать (для повѣрки) и записать итогъ всѣхъ суммъ. Что касается расхода, то прежде всего нужно выписать суммы расхода изъ выборочнаго листа въ тѣ или иныя статьи отчета, а потомъ изъ кассовой книги вписать наличность кассы на 1-е число слѣдующаго мѣсяца. И на счетахъ провѣрить итогъ расхода.

Статьи выборки и статьи по отчету должны быть одинаковы и для удобства расположены въ одинаковомъ порядкѣ.

Составленный отчетъ староста подписываетъ, собираетъ всѣ документы за мѣсяцъ и складываетъ въ отдѣльную папку— все это должно подлежать провѣркѣ правленія артели, о чемъ рѣчь будетъ впереди.

Показанная по отчету наличность кассы на 1-е число должна быть на лицо у старосты.

О документахъ.

На всѣ суммы, записанныя старостой въ приходо-расходную книгу, должны быть оправдательные документы. Приходными документами являются приходныя квитанціи. Къ приходнымъ квитанціямъ должны быть приложены почтовые переводы и извѣщенія, а также увѣдомленія тѣхъ лицъ и учреждений которыя не сдѣлали подписи въ приѣмной квитанціи о вносѣ денегъ (Деньги внесъ такой-то).

На статьи расхода должны быть документы: торговые счета, росписки и т. д. Всѣ счета на товары должны быть оплачены гербовымъ сборомъ, по 10 коп. на каждую, хотя и не полную, сотню рублей. Если марки на счетѣ нѣтъ, то необходимо за счетъ артели наклеить гербовую марку, иначе артель, при провѣркѣ документовъ податнымъ инспекторомъ, будетъ оштрафована въ десятикратномъ размѣрѣ противъ дѣйствительнаго гербоваго сбора. Счетъ долженъ удовлетворять слѣдующимъ требованіямъ: въ немъ должно быть указано какого числа выданъ счетъ, отъ кого и кому, количество товара, цѣна за единицу и сумма и, если получены деньги, то подпись въ полученіи денегъ.

На всѣ мѣстныя выдачи денегъ староста долженъ брать росписки, по указанной нами выше формѣ (а отнюдь не брать росписокъ въ кассовой книгѣ, какъ это, напримѣръ, въ Вологодской губерніи раньше дѣлалось въ кооперативахъ).

Въ томъ случаѣ, если счета изъ города почему либо не доставлено, то счетъ въ крайнемъ случаѣ долженъ быть написанъ дома, при чемъ лицо, закупавшее товаръ, должно удостоверить правильность написаннаго счета.

Итакъ, староста твердо долженъ помнить, что въ кассовую книгу нельзя записать ни одной суммы, если на нее нѣтъ документа. На каждую записанную сумму доказательство — документъ.

Кассовая книга должна быть пронумерована и на послѣдней страницѣ члены правленія за своей подписью съ приложеніемъ печати должны завѣрить, сколько въ книгѣ пронумерованныхъ страницъ.

Товарныя операціи.

Для правильнаго хода товарныхъ операцій необходимо соблюсти два основныхъ правила.

- 1) Установить порядокъ сдачи товара приказчику.
- 2) Установить порядокъ учета приказчика.

Весь порядокъ получения приказчикомъ товара и отпускъ товара должны быть точно установлены и никакихъ отступлений ни на одну іоту отъ этихъ правилъ не должно быть.

Отвѣтственными лицами за правильный ходъ товарныхъ операцій должны быть два лица—староста и приказчикъ. Староста долженъ весь полученный въ артель товаръ сдать приказчику. Если тотъ или иной товаръ не поступилъ приказчику и на это нѣтъ уважительныхъ причинъ—то отвѣчать передъ артелью долженъ староста.

Приказчикъ долженъ отвѣчать за весь тотъ товаръ, который ему данъ.

При наймѣ приказчика съ нимъ должно быть заключено условіе. Для обезпеченія могущаго быть недочета приказчикъ вноситъ въ артель залогъ, въ зависимости отъ оборотовъ артели и по своему состоянію. Залогъ находится въ оборотѣ артели и можетъ быть оплаченъ обычнымъ $\frac{0}{0}\frac{0}{0}$, какой артель платитъ по вкладамъ другихъ лицъ.

Приказчикъ долженъ вести товарную приходо-расходную книгу, вести дневникъ по отпуску товаровъ артельщикамъ и служащимъ и ежемѣсячно представлять отчетъ.

Порядокъ сдачи товаровъ приказчику.

Закупщикомъ товаровъ является староста. Онъ или самъ ѣдетъ съ возчиками товаровъ въ городъ и привозятъ товаръ, или посылаетъ возчиковъ въ городъ съ письмомъ къ союзу кооперативовъ, съ просьбой выдать товаръ, или, наконецъ, поручаетъ отдѣльному лицу купить тотъ или иной товаръ. За купленный товаръ староста и уплачиваетъ деньги. Слѣдовательно, товаръ, привезенный въ деревню, пока его не принялъ приказчикъ, находится на отвѣтственности старосты.

Но послѣ того, какъ товаръ въ деревню привезенъ, староста долженъ сдать его приказчику.

Приказчикъ принимаетъ товаръ и отчитывается въ расходваніи его по продажнымъ цѣнамъ.

Но товаръ, только что привезенный, имѣеть одну покупную или, какъ говорятъ, заготовительную цѣну.

Поэтому первая задача старосты состоитъ въ томъ, чтобы расцѣпить товаръ по цѣнѣ продажной и объ этомъ составить какой-то документъ.

Приходныя товарныя квитанціи.

Для расцѣпки товара и для сдачи его приказчику вводится товарная приходная квитанція съ копіей, которую мы будемъ называть корешокъ товарной приходной квитанціи.

Форма товарной приходной квитанціи приведена въ книгѣ подъ табл. №

Приходныя товарныя квитанціи и корешки переплетены въ книгѣ, но листокъ квитанціи можетъ быть оторванъ, а копія остается въ книгѣ. Квитанція и копія пишутся сразу чернильнымъ карандашемъ, черезъ переводную бумагу, или же квитанція и корешокъ чернилами. Товарныя квитанціи заранѣе пронумерованы порядковымъ номеромъ.

Приступая къ расцѣнкѣ товара, староста прежде всего переписываетъ въ приемную квитанцію привезенный изъ города счетъ. Счетъ записывается такъ, какъ онъ написанъ. Пишется годъ, мѣсяць, число выданнаго счета, отъ кого выданъ счетъ и также подробно переписывается товаръ по счету; проставляется названіе товара, его вѣсъ или количество по счету, цокупная цѣна и покупная сумма, проставляется итогъ. Однимъ словомъ, весь счетъ подробно переписывается въ квитанцію.

Но еще прежде записи счета въ приходную товарную квитанцію староста долженъ провѣрить счетъ, правильно-ли выведена сумма по каждому товару, правильно ли поставленъ итогъ. Въ томъ случаѣ, если бы оказалось, что вычисленія сдѣланы неправильно, или итогъ неправиленъ, староста не долженъ дѣлать никакихъ исправленій ни на подлинномъ счетѣ, ни въ приходной квитанціи. Объ этомъ будетъ рѣчь дальше. Повторяемъ, счетъ долженъ быть переписанъ въ такомъ видѣ, какъ онъ написанъ.

На каждый отдѣльный счетъ выписывается и отдѣльная товарная квитанція. Если счетъ большой и не помѣщается на одной товарной квитанціи, то продолженіе счета перенести на другую квитанцію.

Переписавъ счетъ въ приходную товарную квитанцію, староста приступаетъ къ расцѣнкѣ товара. Въ соотвѣтствующей

графѣ квитанціи онъ и проставляетъ продажную цѣну за одинъ фунтъ, или пудъ, или штуку*). Затѣмъ перемножаетъ цѣну на количество товара. Перемноженіе нужно сначала записать гдѣ-нибудь для памяти и потомъ снова провѣрить, чтобы не сдѣлать ошибки. Лучше всего эту работу производить съ кѣмъ-либо вдвоемъ. Если у обоихъ получится одинаковая сумма, то ее можно и записать въ товарную квитанцію. Когда всѣ товары расцѣнены и суммы въ приходную квитанцію записаны, то сосчитывается итогъ продажной стоимости товара и подъ чертой подписывается. На счетѣ же, выданнымъ фирмой, ставится штампель (ТОВ. КВИТ. №.....) и проставляется номеръ товарной квитанціи. Это означаетъ, что по этому счету товарная квитанція выписана.

Съ этой книгой староста направляется въ лавку, и такимъ образомъ для сдачи приказчику имѣется: 1) товаръ и 2) документъ для его сдачи.

Послѣ фактической сдачи товара, староста отрываетъ изъ книги пріемную квитанцію и выдаетъ ее приказчику, предварительно завѣривъ ее своею подписью, а приказчикъ, въ свою очередь, расписывается въ корешкѣ пріемной товарной квитанціи, которая изъ книги не вырывается и хранится у старосты. Приказчикъ расписывается такъ: „товаръ по продажной цѣнѣ, на такую-то сумму, такого-то числа получилъ приказчикъ такой-то“. У приказчика остается товаръ и товарная приходная квитанція, а у старосты въ книгѣ—корешокъ квитанціи, съ распиской приказчика въ полученіи товара.

Такимъ образомъ, послѣ полученія расписки отъ приказчика, староста избавляется отъ отвѣтственности за товаръ и наоборотъ—приказчикъ принимаетъ ее.

Въ назначеніи продажной цѣны староста долженъ руководствоваться тѣми указааніями, какія ему сдѣлаетъ правленіе.

Пріемна товаровъ приказчикомъ.

Приступая къ сдачѣ товара, староста представляетъ приказчику товаръ и товарную квитанцію. Какъ указано было выше, количество товара по товарной квитанціи проставляется такое, какое значилось въ счетѣ, т. е. то, что поставила фирма, отсутствующая товары.

*) Если въ счетѣ (а слѣдовательно и въ квитанціи), былъ приписанъ въ концѣ счета гербовый сборъ или упаковка (экспедиція), то эти суммы записываются въ прих. тов. квитанцію только въ одной покупной стоимости, въ графу же „продажная“—ничего не ставится.

Задача приказчика при приѣмкѣ состоитъ въ томъ, чтобы установить, есть ли налицо тотъ товаръ, какой показанъ въ товарной квитанціи и правильно ли указанъ вѣсъ товара.

Приказчикъ принимаетъ товаръ чистымъ вѣсомъ. Каждый товаръ долженъ быть взвѣшенъ или пересчитанъ. Вавѣсивъ какой-либо товаръ и сдѣлавши скидку на вѣсъ тары, устанавливается чистый вѣсъ.

На отдѣльномъ листкѣ этотъ вѣсъ и записывается. Такимъ образомъ подвѣшивается, считается или перемѣривается весь товаръ.

Затѣмъ берутъ приходную товарную квитанцію и листокъ переписаннаго въ наличности товара и сравниваютъ—какого-же товара не хватаетъ или оказывается излишекъ.

Обычно, при каждой почти приѣмкѣ, товара не хватаетъ.

Такъ какъ приказчикъ долженъ заприходовать товаръ по товарной квитанціи полностью, какъ она написана, то необходимо тутъ и списать съ приказчика тѣ суммы за товаръ, которыхъ въ наличности нѣтъ.

Расходныя товарныя квитанціи.

Для списанія недохватки товаровъ у приказчика должна быть книга расходныхъ товарныхъ квитанцій. (См. таблица № 8). Списываніе производится слѣдующимъ образомъ. Берутъ эту книгу и черезъ переводную бумагу, чтобы получилась копія, или чернилами пишутъ мѣсяць и число составленія квитанціи и затѣмъ, послѣ словъ, пропечатанныхъ уже заранѣе въ квитанціи, „списывается со счета приказчика“, пишутъ—какого рода дѣлается списка: „недостача товаровъ при приѣмкѣ по счету такому-то“.

Далѣе перечисляются товары, которыхъ не хватило, ихъ продажная цѣна и сумма всей недовлатки. Подводится весь итогъ недовлатки. Затѣмъ пишутся причины недовлатки: были ли разорваны мѣшки, или разбиты какіе-либо предметы, или утеряны въ пути, или же вѣсъ товара былъ указанъ фирмой съ тарой, то есть былъ отпущенъ не чистымъ вѣсомъ. Послѣ записи объясненія всѣхъ причинъ недовлатки, въ расходной товарной квитанціи росписываются: приказчикъ, староста, присутствующіе возчики товара, или постороннія лица.

Когда, такимъ образомъ, документъ написанъ, то отрывная расходная квитанція выдается старостѣ, а корешокъ въ книгѣ остается у приказчика.

Книгой расходныхъ товарныхъ квитанцій пользуются также при списаніи брака и порчи; при пониженіи расцѣнки на товаръ и проч.

Вотъ такимъ образомъ производится оформленіе приѣмки товаровъ приказчикомъ. Въ результатѣ такого порядка староста имѣетъ документъ: росписку приказчика на корешкѣ приходной товарной квитанціи въ принятіи товара по продажной цѣнѣ и расходную товарную квитанцію приказчика на тотъ товаръ, котораго въ дѣйствительности не оказалось. Приказчикъ имѣетъ: приходную товарную квитанцію для записи товара себѣ на приходъ и корешокъ расходной товарной квитанціи, для записи нехватки товаровъ на расходъ. Все оформлено, у всѣхъ на рукахъ документы.

Приходованіе приказчику тары.

Нѣкоторыя тары, какъ напримѣръ, мѣшки, бочки, ящики—они фирмами при отпускѣ товара даются безплатно. Но они имѣютъ цѣнность. Эти тары принадлежатъ артели. И такъ какъ тара фактически поступаетъ приказчику, то ее необходимо расцѣнить и сдать подѣ отчетъ приказчику. При этомъ необходимо установить, чтобы одинаковыя тары всегда приходовались приказчику одинаковой цѣной. Напримѣръ, мѣшки—по одной цѣнѣ, чайныя ящики—тоже по особой одинаковой цѣнѣ, хотя бы на время въ теченіи полугода. Тара приходится сразу по каждому счету. Когда староста выписываетъ приходную товарную квитанцію по полученному отъ фирмы счету, онъ въ концѣ, послѣ записи послѣдняго по счету товара, пишетъ: безплатная тара по счету 5 мѣшкомъ, по цѣнѣ продажной 1 р. 50 к., на сумму 7 руб. 50 коп. и включаетъ эту сумму въ общій итогъ продажной стоимости.

Цѣна 1 р. 50 к. и сумма 7 руб. 50 коп. ставится только въ одну продажную цѣну и сумму, но въ покупную не ставится, ввиду того, что эти тары пришли артели безплатно, по нимъ ничего не платилось и не будетъ платиться.

Тѣ же тары, которыя фирмой ставятся въ цѣну, какъ, напримѣръ, керосиновыя и масляныя бочки, они, при написаніи товарной квитанціи, расцѣниваются такой же цѣной, какъ и покупная.

Мѣшки же, поставленные фирмой въ цѣну, въ продажной стоимости оцѣниваются той цѣной, какую артель установила.

Но можетъ случится, что мѣшки, оцѣненные артелью по 1 р. 50 к., будутъ впоследствии проданы по 1 р. 75 к. Какъ

же согласовать такую несоответственность? Очень просто. Староста выпишет приказчику отдельную приходную квитанцию, в которой напишет: „повышена цѣна на мѣшки, на 20 шт., по 25 к., на 5 руб.“ и сдасть эту квитанцію приказчику въ обычномъ порядкѣ.

Но можетъ быть случай, что мѣшки проданы по 1 р. 25 к.. Какъ согласовать такое несоответствіе? Въ этомъ случаѣ приказчикъ выпишетъ расходную товарную квитанцію: „понижена расцѣнка на 20 мѣшковъ, по 25 коп., на 5 рублей“ и обычнымъ порядкомъ сдасть эту квитанцію старостѣ.

Повышеніе расцѣнки на товаръ.

Указанная приказчику въ товарной квитанціи цѣна на тотъ или иной товаръ можетъ быть по распоряженію старосты повышена. Порядокъ повышенія расцѣнки на товаръ слѣдующій. Староста, или, по его порученію, отдѣльное лицо, совмѣстно съ приказчикомъ сосчитываютъ, сколько налицо въ лавкѣ имѣется того товара, которому предполагается повысить цѣну.

Сосчитавъ товаръ, староста выписываетъ приходную товарную квитанцію. Въ товарной квитанціи, въ томъ мѣстѣ, которое сверху озаглавлено „названіе товара“, староста пишетъ: „Повышена расцѣнка на сахаръ съ 28 до 30 копѣекъ“, а въ графѣ „вѣсъ“ проставляетъ то количество, какое оказалось въ лавкѣ, въ графѣ „продажная цѣна“ записываетъ 2 копѣйки, а въ графѣ „продажная сумма“ вписываетъ сумму повышенія расцѣнки на все количество товара. Въ одной квитанціи можно записать повышеніе цѣны и на другіе товары. Всѣ суммы списанія подытоживаются.

Въ случаѣ, если бы получился излишекъ какого—либо товара при приѣмкѣ приказчикомъ противъ приходной квитанціи, то старостой должна быть выписана отдѣльная приходная квитанція. Записывается такъ: „Приходуется приказчику, оказавшійся при приѣмкѣ товара по приходной квитанціи № такой-то, излишекъ муки ржаной 1 мѣшокъ“ и ставится въ графу „вѣсъ“ тотъ вѣсъ, какой оказался въ дѣйствительности, въ графу „продажная цѣна“—цѣну и начисляется сумма. Порядокъ сдачи товарныхъ квитанцій и полученіе росписки приказчика точно таковъ, какъ и при сдачѣ ему товара: т. е. квитанція, подписанная старостой, выдается приказчику, а приказчикъ росписывается въ корешкѣ приходной квитанціи.

Приходование масла съ завода.

Сливочное масло, для розничной продажи въ лавкѣ, поступаетъ съ маслодѣльнаго завода. Но продажа масла идетъ обычно не регулярно. Въ одно время наблюдается усиленный спросъ, въ другое время наблюдается затишье. Поэтому не представляется возможнымъ заготовлять и держать масло въ лавкѣ. Обычно въ артеляхъ устанавливается такой порядокъ. Покупатель масла идетъ въ лавку и платитъ приказчику деньги за масло. Приказчикъ пишетъ ордеръ мастеру артели для отпуска масла покупателю. Такимъ образомъ, деньги получаютъ въ лавкѣ, а масло отпускается съ завода. Съ такимъ порядкомъ приходится согласиться — въ противномъ случаѣ, если бы былъ введенъ другой порядокъ, т. е. когда заводъ отпускалъ большими количествами масло въ лавку, то вслѣдствіе ограниченнаго и не регулярнаго спроса — масло могло испортиться и артель введена въ убытокъ.

Продажа молока и сливокъ съ завода производится точно такимъ же порядкомъ. Покупатель платитъ деньги приказчику и получаетъ отъ него ордеръ на полученіе молока и сливокъ съ завода.

Какимъ образомъ оформить полученіе масла лавкой? Мастеръ, въ послѣдній день мѣсяца, представляетъ старостѣ ордера приказчика, и староста на основаніи ихъ выписываетъ приказчику за весь мѣсяцъ приходную товарную квитанцію.

Приходная товарная квитанція на отпущенное по ордерамъ приказчика масло должна быть выписана и въ срединѣ мѣсяца, если въ это время производится ревизія приказчика. Въ противномъ случаѣ учетъ приказчика будетъ произведенъ не точно: деньги за масло онъ получилъ, а ему на приходъ не поставлено. Въ приходной товарной квитанціи цѣна и сумма за масло ставится какъ по заготовительной, такъ и продажной цѣнѣ — одинаковая.

Расходование товаровъ приказникомъ.

Подъ словомъ „расходование товаровъ“ понимается слѣдующее: 1) продажа товаровъ за наличныя, 2) отпускъ товаровъ артельщикамъ подъ молоко, 3) отпускъ товаровъ служащимъ подъ заработокъ, 4) списываніе на недостатокъ товаровъ противъ приходной квитанціи, завѣсъ на тару и проч., 5) списываніе брака и порчи товаровъ, 6) отпускъ товаровъ для нуждъ завода и лавки, 7) пониженіе цѣны на товары, 8) возвратъ то-

варовъ обратно поставщикамъ, 9) отпускъ товаровъ въ отдѣленія и наконецъ 10) общая $\frac{0}{10} \frac{0}{10}$ скидка приказчику съ суммы проданнаго товара. Все это относится къ расходованію товаровъ.

Разсмотримъ подробно, какъ каждый родъ расходованія товаровъ долженъ записываться приказчикомъ, учитываться и оформляться.

Продажа за наличныя. Вырученныя отъ продажи деньги приказчикъ вноситъ старостѣ. Староста долженъ выдать приказчику квитанцію въ принятіи ихъ. Получивъ квитанцію отъ старосты на сданныя деньги, приказчикъ записываетъ ихъ сумму на расходъ своей товарной книги.

Отпускъ товаровъ артельщикамъ подъ молоко. Отпускъ товаровъ артельщикамъ подъ молоко есть отпускъ въ долгъ. Для записи товаровъ, отпущенныхъ подъ молоко, приказчикъ долженъ вести особую отдѣльную книгу „лицевыхъ счетовъ“ (счетъ для каждаго лица). Это узенькая, но продолговатая книга. Листы пронумерованы. Для записи забора каждаго артельщика отводится по двѣ или по четыре странички. Вверху ставится номеръ молочной книжки артельщика, пишется имя отчество и фамилія его. А на первой страницѣ книги—оглавленіе, чтобы сразу легко можно было отыскать, на какой страницѣ отведено мѣсто для каждаго артельщика.

Какъ же записывается заборъ подъ молоко? Приказчикъ сначала подбираетъ весь товаръ покупателю, затѣмъ, отъ артельщика—покупателя берется молочная книжка. Запись производится прежде всего въ дневникъ. По номеру молочной книжки приказчикъ отыскиваетъ счетъ артельщика и подробно записываетъ: мѣсяцъ и число, названіе каждаго товара, вѣсъ или количество и сумму, затѣмъ сосчитываетъ весь заборъ и, подведя черту, записываетъ сумму забора въ дневникъ; затѣмъ эту общую сумму забора записываетъ въ молочную книжку.

Сумма отпуска не должна превышать приблизительно той суммы, какая присчитывается артельщику за заношенное молоко.

Когда кончится мѣсяцъ, то приказчикъ долженъ подвести мѣсячный итогъ забора каждаго артельщика (итога забора за такой-то мѣсяцъ столько-то рублей, копеекъ).

О мѣсячномъ заборѣ каждаго артельщика приказчикъ долженъ представить свѣдѣнія старостѣ, для чего существуетъ особый листокъ подъ названіемъ: вѣдомость забора товаровъ подъ молоко артельщиками въ такой-то артели, за такой-то мѣсяцъ.

Въ эту вѣдомость приказчикъ и записываетъ по порядку изъ книги лицевыхъ счетовъ: имя, отчество и фамилію артель-

щика, номеръ книжки и сумму, сколько ему товаровъ отпущено за мѣсяць. Когда всѣ артельщики переписаны, приказчикъ подсчитываетъ весь заборъ всѣхъ артельщиковъ за мѣсяць и подписываетъ эту вѣдомость. Вѣдомость нужно написать въ двухъ экземплярахъ, одинъ экземпляръ сейчасъ же по составленіи отдать старостѣ, для свѣрки его черезъ счетовода съ заборомъ по молочнымъ книжкамъ.

Отпускъ служащимъ подь заработокъ. Въ концѣ книги лицевыхъ счетовъ артельщиковъ, приказчикъ можетъ открьть (записать) и отдѣльные счета для служащихъ. Порядокъ отпуска товаровъ служащимъ таковъ же, какъ и артельщикамъ.

Въ концѣ мѣсяца составляется вѣдомость по ихъ мѣсячному забору въ двухъ экземплярахъ. Одинъ изъ нихъ передается старостѣ для провѣрки.

Списываніе на недостатоку товаровъ противъ приходной квитанціи. Списываніе производится, какъ мы уже указывали выше, при приемкѣ товара. На недостатоку выписывается расходная товарная квитанція изъ книги приказчика. Сумма недостатка товаровъ записывается на расходъ товарной книги. Форма расходной товарной квитанціи приведена въ книгѣ подь таблицей № 8.

Но могутъ быть случаи, когда при приемкѣ товаровъ невозможно установить чистый вѣсъ товаровъ. Напримѣръ, опредѣлить вѣсъ рыбы трески или сельдей. Брать товаръ на чистый вѣсъ при приемкѣ непрактично. Въ этомъ случаѣ можетъ быть такой исходъ. На оборотѣ какъ корешка, такъ и отрывного талона приходной товарной квитанціи, можетъ быть сдѣлана помѣтка: „Вѣсъ бочки трески съ тарой оказался столько-то пудовъ фунтовъ“.

Когда рыба будетъ продана, то приказчикъ, въ присутствіи старосты, опредѣляетъ вѣсъ тары, то есть бочки и вотъ тутъ ужъ можно опредѣлить, сколько въ дѣйствительности былъ чистый вѣсъ рыбы. Если онъ меньше противъ приходной товарной квитанціи, то необходимо выписать расходную товарную квитанцію на недостатоку.

Списываніе брака и порчи товаровъ. Нѣкоторые товары въ лавкѣ могутъ испортиться и вообще стать негодными для продажи, такъ напримѣръ, испортившаяся рыба, крошки отъ товаровъ, разбитая посуда и т. п. Разъ эти товары невозможно продать, то сумма ихъ стоимости должна быть списана съ приказчика.

Установленіе негодности товара и списаніе производится въ присутствіи приказчика, старосты и постороннихъ лицъ.

Всѣ присутствовавшіе росписываются въ составленной расходной товарной квитанціи.

Списываніе по товарной расходной квитанціи приказчика производится такъ: послѣ словъ „списывается со счета приказчика“ пишется: „бракъ и порча товаровъ“ и далѣе, названіе товара, его вѣсъ, продажная цѣна и сумма. Затѣмъ пишется объясненіе, почему перечисленные товары негодны къ продажѣ. Составленная квитанція поступаетъ старостѣ, корешокъ же остается въ книгѣ приказчика.

Отпускъ товаровъ для нуждъ лавки и завода. Для завода и лавки приказчикъ обычно отпускаетъ такіе товары, какъ керосинъ, спички, мыло, свѣчи и т. п.

На всякій такой отпускъ приказчикъ выписываетъ расходную товарную квитанцію. Отрывная квитанція съ роспиской приказчика выдается на заводъ (а по отпуску для лавки старостѣ), а на корешкѣ, если отпущено для завода, то росписывается получатель товара, а если отпущено для лавки, то тотъ же приказчикъ.

Пониженіе расцѣнки на товаръ. Продажная цѣна тѣмъ или инымъ товарамъ можетъ быть по распоряженію старосты понижена.

При пониженіи цѣны на товаръ, наличность этого товара въ лавкѣ должна быть установлена въ присутствіи старосты, приказчика и посторонняго лица.

На пониженіе расцѣнки выписывается также расходная товарная квитанція.

Возвратъ товаровъ обратно поставщикамъ. Обрато поставщикамъ товаръ отправляется обычно въ томъ случаѣ, когда онъ по своему качеству негоденъ къ продажѣ.

На расходование отправляемаго обратно товара должно быть выписано двѣ товарныхъ квитанціи. Въ одной товарной квитанціи должна быть поставлена покупная цѣна и сумма (ввиду того, что фирма можетъ принять товаръ только по той цѣнѣ, по какой она сама его отпустила).

Вторая товарная квитанція должна быть выписана, какъ пониженіе цѣны на этотъ товаръ. Въ ней должна быть списана вся та надбавка, какая была наложена на отправляемый въ городъ товаръ. Въ корешкѣ первой квитанціи росписывается вочикъ, во второй—староста и приказчикъ.

Отпускъ товаровъ въ отдѣленія. На отпускъ товаровъ въ отдѣленія приказчикъ выписываетъ расходную квитанцію, про-

ставляя чистый вѣсъ товара, продажную цѣну и сумму. Въ корешкѣ росписывается въ полученіи товара или приказчикъ отдѣленія или возчики товара.

Процентная скидка приказчику. Всюду установился порядокъ дѣлать приказчику извѣстный процентъ скидки на весь проданный товаръ, $\frac{1}{2}$ или $\frac{3}{4}$ процента. То есть, или 50 или 75 коп. съ проданной суммы товара на каждые 100 рублей.

Такая скидка обосновывается тѣмъ, что, хотя приказчикъ принимаетъ товаръ и чистымъ вѣсомъ, но при развѣскѣ приходится давать покупателю небольшой „походъ“, затѣмъ, товары усыхаютъ, распыляются и т. д.

Процентная скидка приказчику на руки не выдается, а при ревизіи на эту скидку выписывается расходная товарная квитанція.

Сумма для исчисленія $\frac{0}{100}$ скидки составляется изъ выручки за наличныя, отпуска артельщикамъ, служащимъ, для нуждъ завода и лавки. Квитанцію и корешокъ подписываютъ староста и приказчикъ.

Товарная книга.

Образецъ товарной книги приведенъ подъ таблицей № 9. Товарную книгу ведетъ приказчикъ. Въ нее записывается приходъ и расходъ товара. Всѣ записи какъ по приходу, такъ и расходу ежемѣсячно подсчитываются и выводится остатокъ товара, переходящій на слѣдующій мѣсяць (подобно тому, какъ остатокъ денегъ по кассовой книгѣ).

Приходъ товара составляется: 1) изъ остатка товаровъ на 1-е число и 2) изъ поступления товаровъ по приходнымъ квитанціямъ.

Расходъ товара составляется: 1) изъ записей суммъ, сданныхъ старостѣ по кассовымъ квитанціямъ, 2) изъ суммъ расходования по расходнымъ товарнымъ квитанціямъ и 3) изъ суммъ отпуска товаровъ артельщикамъ и служащимъ. Балансироваться расходъ товаровъ долженъ выведениемъ остатка товаровъ къ слѣдующему мѣсяцу.

Итакъ на *приходѣ* записываются: 1) остатокъ товаровъ на первое число отъ прежняго мѣсяца и 2) каждая приходная квитанція. Приходная товарная квитанція записывается не подробно, а только общая сумма покупной и продажной стоимости. Покупная сумма—въ графу „по покупной стоимости“, а продажная—въ графу „по продажной стоимости“. При этомъ

долженъ быть указанъ номеръ приходной товарной квитанціи и то число, котораго она выписана. А въ мѣстѣ для текста пишется: „поступило товара“. Если же приходная товарная квитанція есть повышение цѣны на товаръ, то въ мѣстѣ для текста пишется: „повышена расцѣвка“.

Такимъ образомъ веденіе прихода товарной книги дѣло совершенно не трудное, оно не требуетъ ни затраты времени, ни особенной грамотности. Все слишкомъ просто и ясно. Запись будетъ имѣть слѣдующій видъ: января 5 приходная квитанція 2. Поступило товару по покупной 425 руб., по продажной 500 рублей.

Но также просто вести и запись *по расходу*. Если приказчикъ сдалъ деньги старостѣ, онъ записываетъ на расходъ такъ: января 5-го. Сдано наличными старостѣ по квитанціи № 10-й 300 рублей. Если на расходование товара выписаны товарныя квитанціи, онѣ записываются такъ: января 6. Списывается недостача товаровъ по расходной квитанціи № 4-й 15 руб. 20 коп. Или такъ: января 7. Списывается бракъ и порча по расходной квитанціи № 5-й 10 руб. 80 коп. и т. п. Отпускъ товаровъ артельщикамъ и служащимъ записывается въ концѣ мѣсяца: января 31 дня. Отпущено товаровъ артельщикамъ въ январѣ 1280 руб. 40 коп. Января 31. Отпущено товаровъ служащимъ въ январѣ 95 руб. 60 коп. При этомъ необходимо указать, что еще передъ записью въ книгу, вѣдомость отпуска должна быть провѣрена счетоводомъ.

Когда кончился мѣсяцъ, долженъ быть подведенъ итогъ всего прихода (вмѣстѣ съ остаткомъ къ началу мѣсяца) какъ по покупной, такъ и продажной стоимости. Затѣмъ долженъ быть подсчитанъ весь расходъ товара.

На основаніи суммы прихода и расхода нужно опредѣлить, сколько же товара на 1-е число новаго мѣсяца должно быть въ лавкѣ. Сравнить нужно продажную сумму по приходу съ расходомъ. Узнавши эту сумму, ее записываютъ на правую сторону книги подъ итогомъ расхода, подводятъ черту и сложивши остатокъ товара съ расходомъ, пишутъ новый итогъ, который долженъ равняться приходу, если всѣ дѣйствія сдѣланы правильно.

Остатокъ товара необходимо сейчасъ же перенести на слѣдующую приходную страницу на новый мѣсяцъ.

Кстати при этомъ замѣтить, что только на 1-е января новаго года остатокъ товара переносится по покупной и по продажной цѣнѣ. На всѣ же остальные мѣсяцы остатокъ переносится только по продажной цѣнѣ.

Мѣсячный товарный отчетъ приказчика.

Приказчикъ ежемѣсячно долженъ представлять правленію отчетъ. Отчетъ составляется на особомъ бланкѣ. Отчетъ составляется на основаніи товарной приходо-расходной книги и документовъ, то-есть приходныхъ и расходныхъ товарныхъ квитанцій. Отчетъ также какъ и товарная книга раздѣляется на приходъ и расходъ. Образецъ отчета приведенъ въ книгѣ подъ таблицей № 10.

Приходная сторона отчета составляется такъ. Остатокъ товара на 1-е число того мѣсяца, за какой составляется отчетъ, выписывается въ отчетъ изъ товарной книги. Затѣмъ нужно взять всѣ приходныя квитанціи, которыя должны быть въ порядкѣ ихъ записей въ товарную книгу и разложить ихъ на четыре пачки. Первая пачка это квитанціи на поступившій товаръ, вторая—на масло съ завода, третья—на повышение расцѣнки, четвертая—полученіе товара изъ главной лавки (если отчетъ составляется по отдѣленію). Затѣмъ сосчитать по квитанціямъ первой пачки—сколько поступило товаровъ, сначала по покупной цѣнѣ и поставить эту сумму въ отчетъ въ графу „по покупной“, затѣмъ по продажной и поставить въ графу „по продажной“. И такъ по каждой пачкѣ. Когда все это сдѣлано, то подвести итоги въ отчетъ по покупной и по продажной, свѣрится затѣмъ съ итогами въ товарной книгѣ, эти итоги должны быть одинаковы. И вотъ теперь можно опредѣлить, сколько же за мѣсяцъ должно быть валовой надбавки. Если отчетъ составляется за январь мѣсяцъ, то для того, чтобы узнать эту валовую надбавку, нужно изъ продажной суммы вычесть покупную. Разница между ними и будетъ валовая надбавка. Узнавши эту сумму нужно записать внизъ отчета, въ той строчкѣ, гдѣ напечатано „наложено на товаръ“.

Когда же отчетъ составляется за февраль и послѣдующіе мѣсяцы, то валовая прибыль опредѣляется путемъ сравненія покупной и проданной суммы за мѣсяцъ, не считая остатка на первое число.

Расходная сторона отчета составляется такимъ же порядкомъ, какъ и приходная. Сначала записывается въ отчетъ сумма отпуска товаровъ артельщикамъ (согласно вѣдомости), затѣмъ сумма, отпущенная служащимъ и наконецъ процентная скидка приказчику. Затѣмъ сосчитывается, сколько денегъ сдано старостѣ и пишется въ графу отчета „сдано наличными“. Всѣ же остальные документы, то-есть расходныя товарныя квитанціи раскладываются на семь пачекъ: 1) отпущено для заво-

да, 2) отпущено для лавки, 3) отпущено въ отдѣленіе, 4) отпущено обратно поставщикамъ, 5) понижена расцѣнка, 6) скидка на недостачу и 7) списано браку и порчи. По каждой пачкѣ сосчитывается сумма и записывается въ отчетъ въ статью, къ которой этотъ расходъ относится. И послѣ записи сосчитывается весь итогъ расхода.

Изъ продажной суммы приходной вычитается расходъ, полученный остатокъ записывается въ графу „остатокъ товара въ лавкѣ на 1-е число“. Разумѣется, что и сумма расхода товара и остатокъ должны быть одинаковы съ суммами по товарной книгѣ.

По составленіи, отчетъ нужно переписать еще на другой бланкъ, подписать приказчику, приложить къ нему всѣ документы и передать правленію для провѣрки.

Инвентарная опись.

Въ началѣ года приказчику по отдѣльной описи сдается инвентарь лавки. Одинъ экземпляръ этой описи выдается приказчику, а другой, съ подписью приказчика въ полученіи, хранится въ конторѣ артели. Всякій новый инвентарь приказчикъ долженъ записывать въ опись инвентаря и росписываться на счетахъ въ полученіи. (Какъ вести запись въ инвентарную опись, см. объясненіе веденія описи мастеромъ артели).

Операциі по молочному производству.

Мастеръ артели. Въ кругъ дѣятельности завода входятъ слѣдующія дѣла: приемка молока, выработка масла и отпускъ масла съ завода для продажи, поступленіе матеріаловъ и расходование ихъ, поступленіе инвентаря, храненіе его и списаніе негоднаго.

Для учета всѣхъ этихъ операций должны быть заведены книги. Книги долженъ вести мастеръ артели. Онъ же является отвѣтственнымъ за всѣ операциі, какъ за правильный ходъ ихъ, такъ и за цѣлость, сохранность и правильное расходование вырабатываемаго масла, матеріаловъ и т. п. Съ мастеромъ должно быть заключено условіе.

Ежемѣсячно мастеръ артели долженъ представлять отчетъ по операциямъ завода.

Учетъ молока ручного. Для записи ручного молока мастеръ ведетъ книгу „приемный журналъ“. Молоко отъ каждого носчи-

ка записывается какъ въ приемный журналъ, такъ и въ молочную книгу артельщика. По окончаніи мѣсяца мастеръ на особой вѣдомости выписываетъ мѣсячный заносъ молока каждаго артельщика. Вѣдомость эта представляется старостѣ. Кромѣ того мастеръ по приемному журналу долженъ подводить итогъ ежедневнаго поступленія ручного молока и эту сумму вносить въ другую книгу „вѣдомость оборотовъ по молочному производству“. Форма приемаго журнала приведена въ книгѣ надъ таблицей № 11.

Приемка молока на мѣстахъ (приемщики). Обязанность приемщика заключается въ томъ, чтобы принять молоко отъ крестьянъ своей деревни и затѣмъ сдать его специальному возчику. Приемщикъ ведетъ свой „приемный журналъ“, также какъ и мастеръ въ заводѣ. По окончаніи приемки онъ подводитъ итогъ, сколько всего молока принято за день. Когда же привѣзжаетъ возчикъ, то приемщикъ сдаетъ молоко возчику чистымъ вѣсомъ и этотъ вѣсъ записываетъ въ свою чековую книжку. Отрывную квитанцію за своей подписью выдаетъ возчику, а возчикъ росписывается въ корешкѣ чековой книжки. За мѣсяцъ приемщикъ долженъ составить вѣдомость заноса молока каждымъ артельщикомъ и вѣдомость эту передать мастеру.

Возчики молока. Возчикъ молока можетъ быть въ то же время и приемщикомъ. Въ этомъ случаѣ онъ ведетъ книгу „приемный журналъ“ такимъ же порядкомъ, какъ мастеръ и приемщики и имѣетъ квитанціонную книжку.

Когда возчикъ привозитъ молоко въ заводъ, то прежде всего онъ предъявляетъ мастеру свою квитанцію на принятое имъ молоко въ своей деревнѣ и квитанціи приемщиковъ. Все молоко мастеромъ принимается съ вѣсу. Мастеръ имѣетъ свою чековую книжку. Изъ квитанцій возчика онъ записываетъ въ чековую книжку, сколько молока сдано каждымъ приемщикомъ и итогъ, сколько молока должно быть и затѣмъ пишетъ, сколько принято въ дѣйствительности. Квитанцію за своей подписью выдаетъ возчику, а въ корешкѣ росписывается возчикъ. Слѣдовательно у мастера будутъ свѣдѣнія: извѣстно, какой приемщикъ сколько сдалъ молока возчику и извѣстно, сколько принято молока въ дѣйствительности. Въ случаѣ привѣса или провѣса молока возчикомъ—все это относится на его личный счетъ.

Учетъ молока въ отдѣленіи. Работа отдѣленія заключается въ томъ, что принятое въ отдѣленіе молоко, тамъ же пропускается черезъ сепараторъ и въ заводъ доставляется уже не молоко, а сливки. Для записи приемки молока въ отдѣленіи ведется

пріемный журналъ. На послѣдней страницѣ пріемнаго журнала ежедневно записывается еще вѣсь сливокъ.

Возчикъ сливокъ имѣетъ чековую книжку, какъ и возчикъ молока. Но въ чековой книжкѣ, вмѣстѣ съ записаннымъ количествомъ молока, записывается также и вѣсь сливокъ. Мастеръ артели расписывается на оборотѣ корешка чековой книжки возчика въ полученіи сливокъ.

Учетъ всего молока на заводѣ. Учетъ выработки и расхода масла. Для учета всего молока, а также масла, мастеромъ ведется книга „вѣдомость оборотовъ молочнаго производства“. Форма книги приведена подѣ табл. № 12.

Въ эту книгу ежедневно записывается все поступленіе молока, ежедневная выработка масла. Для записи молока въ книгѣ предназначены отдѣльныя графы. Въ первую графу записывается дневное поступленіе ручного молока на самомъ заводѣ. Въ слѣдующихъ графахъ для каждаго возчика молока отводится отдѣльная графа, куда записывается чистый вѣсь дѣйствительно полученнаго въ заводъ молока отъ возчика. Отдѣльная графа отводится для учета молока, поступившаго изъ отдѣленія. Затѣмъ идетъ графа „всего молока“, гдѣ проставляется весь дневной приходъ молока. Это есть приходъ молока. Ввиду того, что молоко въ маслодѣльныхъ заводахъ въ цѣльномъ видѣ не продается, то и графы расхода молока нѣтъ, такъ какъ молоко идетъ на переработку въ масло.

Выработанное за день масло свѣшивается и вѣсь записывается въ графу „выработано масла“. Это есть приходъ масла.

Слѣдующая графа по книгѣ называется „выходъ“ масла. „Выходъ“ масла это опредѣленіе, изъ сколько пудовъ молока получается пудъ масла. Эта графа является контрольной съ одной стороны для мастера и съ другой—контроль вообще жирности молока.

(Выходъ опредѣляется такимъ путемъ. Вѣсь молока дѣлится на вѣсь масла. Для такого дѣленія нужно сначала вѣсь молока раздробить въ фунты, также и вѣсь масла. Примѣръ: въ 21-е декабря принято 18 п. 21 ф. молока и выработано 36 фунтовъ масла. 18 пудовъ 21 фунтъ равняются 741 фунту. Дѣлимъ 741 на 36, получается 20 и 21 въ остаткѣ; остатокъ 21 умножаемъ еще на 40 и дѣлимъ на 36, получается 23. $(21 \times 40 = 840 : 36 = 23)$. Выходъ пуда масла получился изъ 20 п. и 23 фунтовъ).

Далѣе идутъ графы для записи расхода масла. По расходу приведены три графы. Въ первой записывается вѣсь от-

правляемого масла съ завода (вѣсъ завода); во второй записывается вѣсъ покупателя. Въ третьей—вѣсъ масла, отпущеннаго для лавки.

Будучи въ концѣ мѣсяца подытожена, „вѣдомость оборотовъ по молочному производству“ даетъ слѣдующіе мѣсячные итоги: мѣсячное поступленіе молока, какъ для отдѣльныхъ возчиковъ, завода и отдѣленій, такъ и всего молока; мѣсячный итогъ выработки масла; мѣсячный „выходъ“ масла; мѣсячный расходъ масла по вѣсу заводокому и вѣсу приѣмки покупателями. На тотъ случай, если-бы въ артели практиковалась продажа сливокъ, молока—въ вѣдомости далѣе отведены графы для записи количества продажи сливокъ, молока и т. д.

Книга накладныхъ на масло. При отправкѣ масла для продажи мастеръ долженъ выписать и выдать возчикамъ масла или старостѣ накладную. (Смот. таблиц. № 13). Книга накладныхъ имѣетъ корешокъ накладной и отрывную накладную. Книга съ корешками хранится у мастера, отрывныя накладныя выдаются возчикамъ.

Получая масло и накладную—возчикъ долженъ расписаться въ корешкѣ накладной въ полученіи масла. А мастеръ расписывается въ той накладной, которая выдается возчику.

Въ накладной пишется вѣсъ брутто, вѣсъ тары и чистый вѣсъ.

Когда возчикъ привезетъ изъ города книжку или счетъ на принятое покупателемъ или союзомъ масло, то мастеръ обязанъ справиться, какой вѣсъ оказался въ городѣ и записать этотъ вѣсъ на оборотѣ корешка; а также въ „вѣдомость“, въ графу „вѣсъ приѣмки покупателемъ“.

Отчетъ мастера по приѣмкѣ молока, выработкѣ и расходованію масла.

Отчетъ мастеръ представляетъ на особомъ бланкѣ. Первая часть отчета имѣетъ цѣлью установить мѣсячное количество молока, принятое въ заводѣ и сланное носчиками. Разница между той и другой суммой даетъ провѣсъ или привѣсъ молока, относящійся къ личному счету каждаго возчика. За провѣсъ молока сумма должна быть удержана съ возчика по общей валовой суммѣ цѣны пуда молока.

Вторая часть отчета есть приходъ и расходъ масла. Въ приходѣ записывается остатокъ масла къ началу мѣсяца, затѣмъ мѣсячная выработка. Это весь приходъ. Въ расходъ за-

носитя: масло, отпущенное по ордерамъ приказчика, затѣмъ вѣсъ масла по приемкѣ покупателями; затѣмъ ставится провѣсъ масла и скидка, сдѣланная покупателями (разница между графами вѣсъ завода и вѣсъ покупателя). Далѣе записывается остатокъ наличнаго масла въ заводѣ на 1-е число. Вѣсъ остатка масла долженъ быть определенъ въ натурѣ. Всѣ эти количества масла на расходѣ должны быть подытожены. Полученная сумма сравнивается съ приходомъ и если расходъ окажется все же меньше прихода, то эту разницу записываютъ на расходѣ въ графу „провѣсъ, усушка масла въ заводѣ“.

Подписанный отчетъ мастеръ представляетъ старостѣ.

Въ только что указанномъ отчетѣ количество молока показано общими суммами для возчиковъ, отдѣленій и завода.

Вполнѣ естественно, что вмѣстѣ съ этимъ отчетомъ мастеръ долженъ представить старостѣ свою вѣдомость заноса молока каждымъ артельщикомъ, а также вѣдомости, представленныя ему каждымъ возчикомъ и отдѣленіемъ.

Учетъ матеріаловъ, Книга матеріаловъ и мѣсячный отчетъ. Для учета матеріаловъ мастеръ ведетъ особую приходо-расходную книгу. (См. таблицу № 15). Вначалѣ года на приходѣ записывается остатокъ матеріаловъ отъ прошлаго года. На поступающіе въ теченіи мѣсяца матеріалы староста представляетъ мастеру счета, которые онъ и оприходываетъ, указывая въ книгѣ, отъ кого, по какому счету, какого числа и подробно какіе матеріалы поступили. Счета, послѣ записи ихъ въ книгу, возвращаются старостѣ съ помѣткой, что счетъ оприходованъ. Такимъ образомъ устанавливается мѣсячный приходъ матеріаловъ.

Расходъ матеріаловъ записывается въ книгу одинъ разъ въ мѣсяцъ при составленіи отчета по матеріаламъ.

Расходъ матеріаловъ устанавливается по остатку. Для отчета по матеріаламъ существуетъ особый бланкъ (см. таблица № 16).

Приступая въ концѣ мѣсяца къ составленію отчета и заключенію книги по матеріаламъ, мастеръ прежде всего заполняетъ по отчетному бланку приходъ. При заполненіи прихода бланка отчета, изъ прихода матеріаловъ придется сдѣлать выборки, на какую сумму поступило по отдѣльности бочекъ, олио-нафта; соли, пергамента и т. д. Когда выборка сдѣлана и занесена въ отчетъ, мастеромъ долженъ быть сдѣланъ подсчетъ матеріаловъ въ наличности. Остатокъ матеріаловъ записывается въ отчетный бланкъ въ графу „остатокъ“. Заполнивши по отчету приходъ матеріаловъ и остатокъ ихъ мастеру можно оп-

редѣлить, сколько же матеріаловъ израсходовано. По каждому роду матеріаловъ (бочки, олионафтъ, соль, пергаментъ) израсходованная сумма ставится въ отчетный бланкъ въ графу израсходовано. А общій итогъ расхода и остатка заносится въ книгу матеріаловъ.

Отчетъ по матеріаламъ представляется старостѣ.

Учетъ инвентаря. Къ началу года весь инвентарь, какъ въ отдѣленіяхъ, такъ у пріемщиковъ, долженъ быть переписанъ. Одинъ экземпляръ этой описи долженъ храниться у мастера, а другой у старосты съ роспиской мастера въ томъ, что этотъ инвентарь онъ принялъ. (См. таблица № 14). Къ началу года весь инвентарь переписывается съ обозначеніемъ количества безъ цѣны. Подъ послѣдней же записью подписывается общая стоимость инвентаря. Всякій вновь поступающій инвентарь мастеръ записываетъ въ инвентарную опись. При этомъ проставляется дата счета, отъ кого счетъ, подробное наименованіе инвентаря, количество и сумма каждаго инвентаря. Счета на инвентарь для оприходованія представляются старостой. На счетахъ мастеръ росписывается въ полученіи инвентаря.

Получая подъ отвѣтственность инвентарь, мастеръ, передавая инвентарь пріемщикамъ и возчикамъ, въ свою очередь долженъ сдавать ихъ подъ росписку. Для такой сдачи удобна была бы небольшая въ $\frac{1}{8}$ листа книжка или тетрадь въ переплетѣ. Сдачу каждому лицу записывать на отдѣльныхъ страницахъ.

Дѣятельность правленія артели и характеръ его работы.

Правленіе артели является отвѣтственнымъ за весь ходъ работы артели. Ему (правленію) общее собраніе поручаетъ быть хозяиномъ артели. По числу членовъ правленіе не должно быть многочисленнымъ. 3 или 4 человека, достойныхъ для этой работы, является вполне достаточнымъ. Засѣданія правленія происходятъ по мѣрѣ надобности и, во всякомъ случаѣ, не менѣе одного раза въ мѣсяцъ. Вначалѣ года правленіе должно составить планъ своей работы; должно установить опредѣленный порядокъ въ работахъ всѣхъ должностныхъ лицъ. За неправильныя дѣйствія; нарушенія устава, причиненія артели убытковъ по винѣ правленія, правленіе можетъ быть привлекаемо къ отвѣтственности на основаніи новаго кооперативнаго закона.

Въ своихъ засѣданіяхъ правленіе ведетъ книгу протоколовъ, гдѣ всѣ рѣшаемые вопросы и записываются. Книга, какъ для протоколовъ правленія, такъ и общихъ собраній артели, можетъ быть одна. Первая половина книги отводится для постановленій правленія артели, а вторая—для протоколовъ общихъ собраній. Правленіе должно имѣть подлинный уставъ артели, заявленія членовъ о ихъ желаніи участвовать въ артели, всѣ условія и договоры съ должностными лицами, какъ-то старостой, приказчикомъ, мастеромъ и возчиками.

Здѣсь сейчасъ не представляется возможнымъ перечислить всѣ обязанности правленія и мы ограничимся только разсмотрѣніемъ того, что правленіе должно дѣлать въ отношеніи постановки счетоводной работы въ артели.

Правленіе на первомъ же засѣданіи послѣ своего избранія должно изъ своей среды выбрать предсѣдателя и секретаря и объ этомъ составить протоколъ.

Въ отношеніи счетоводства правленію подлежатъ: провѣрка мѣсячныхъ отчетовъ приказчика, старосты и мастера; установленіе цѣны за молоко и присканіе отдѣльнаго лица—счетовода, которому должно быть поручено: подсчетъ молочныхъ книжекъ, составленіе мѣсячной вѣдомости для расчета артельщиковъ и служащихъ и вообще веденіе всего счетоводства.

Провѣрка мѣсячныхъ отчетовъ приказчика. Для провѣрки отчета приказчика необходимо имѣть: товарную книгу, мѣсячный отчетъ и всѣ документы приказчика.

Провѣрка должна быть начата съ приходныхъ документовъ. Каждая приходная квитанція должна быть свѣрена съ подлиннымъ счетомъ—все ли и правильно ли записано. Затѣмъ должно быть провѣрено начисленіе продажной суммы на каждый товаръ. Вѣдь староста при выпискѣ приходной товарной квитанціи могъ ошибиться. Также долженъ быть провѣренъ итогъ по каждой приходной квитанціи.

Должно быть обращено вниманіе и на расходныя квитанціи, правильно ли онѣ составлены, есть ли подписи старосты и постороннихъ лицъ. Хотя эта работа кажется большой, но ее необходимо продѣлать во время, чтобы больше уже къ ней не возвращаться. Правленіе вѣдь должно подписать отчетъ и списаться въ товарной книгѣ приказчика. Нужно все поэтому сдѣлать основательно. Затрудненія у правленія могутъ встрѣтаться при провѣркѣ мѣсячнаго забора товара артельщиками и служащими. Приказчикъ, какъ известно, представляетъ свою вѣдомость на основаніи записей въ своей книгѣ лицевыхъ сче-

товъ. Но дѣло въ томъ, что записи въ лицевомъ счетѣ и записи въ книжкахъ членовъ могутъ и не согласоваться. Поэтому правленію нужно установить такой порядокъ, чтобы книжки членовъ молочныя, они же и заборныя, передъ собраніемъ провѣрялись, а вмѣстѣ съ тѣмъ провѣрялась бы и вѣдомость приказчика. Но объ этомъ будетъ рѣчь впереди. Теперь же приходится лишь сказать, что вѣдомость должна быть принята на расходъ приказчика уже исправленная на основаніи свѣрки съ заборными книжками.

Когда всѣ документы провѣрены, дальнѣйшая работа состоитъ въ провѣрѣй товарной книги: всѣ ли документы записаны на приходъ и на расходъ, правильно ли записаны суммы, вѣрно ли сосчитаны итоги. Необходимо справиться и по корешкамъ приходныхъ товарныхъ квитанцій старосты, потому что можетъ быть случай, что приказчикъ, затерявши приходную квитанцію, не оприходовалъ ее по товарной книгѣ. На основаніи корешка квитанцію нужно заприходовать приказчику. По провѣркѣ товарной книги провѣряется отчетъ.

Вслучаѣ, если бы отчетъ приказчика былъ составленъ неправильно, нужно составить новый. Исправленія же въ товарной книгѣ нужно дѣлать красными чернилами и сдѣлать оговорку, завѣрить ее подписью.

Произведя повѣрку, члены правленія подписываютъ отчетъ, росписываются въ книгѣ товарной. Въ отчетъ и въ товарной книгѣ росписывается и приказчикъ. Отчетъ со всѣми документами отъ приказчика отбирается, а ему выдается копія съ отчета, при чемъ въ копіи должно быть упомянуто, что всѣ документы, на основаніи которыхъ отчетъ составленъ, отъ приказчика получены.

Провѣренный отчетъ это есть отчетъ книжный. Остатокъ товаровъ, показанный въ этомъ отчетѣ, есть книжный остатокъ. Столько товара должно оставаться въ лавкѣ. И уже дѣло ревизіонной комиссіи провѣрить товаръ въ натурѣ: дѣйствительно ли товара въ лавкѣ находится столько, сколько его должно быть по отчету.

Провѣрка вѣсячныхъ отчетовъ старосты. Для провѣрки отчета старосты необходимо имѣть: 1) документы, 2) кассовую книгу, 3) отчетъ, 4) книгу приходныхъ товарныхъ квитанцій, и выборочные листы.

Провѣрка начинается съ разсмотрѣнія документовъ. Документы должны быть разсмотрѣны основательно и всесторонне. Правильны ли итоги по каждому счету, есть ли помѣтка на

счетъ, отъ какаго числа счетъ выдаѣтъ, есть ли указаніе, отъ кого поступилъ счетъ. Оплачены ли счѣта гербовымъ сборомъ. Есть ли подписи лицъ, получившихъ или внесшихъ деньги. Есть ли на счѣтахъ помѣтки мастера и приказчика въ полученіи матеріаловъ и инвентаря. Если возможно внести какія-либо исправленія въ счѣта, то они тутъ и должны быть сдѣланы, напримѣръ: поставлено число на счетъ, приклеена гербовая марка и т. д. Документы же съ существенными недостатками, какъ напримѣръ: отсутствіе подписи лица, получившаго или внесшаго деньги, такіе документы не должны быть принимаемы отъ старосты. Въ этомъ случаѣ со стороны правленія должна быть проявлена настойчивость и, навѣрное можно сказать, что въ слѣдующій мѣсяцъ документы будутъ въ порядкѣ. Въ видѣ исключенія въ первый мѣсяцъ, скажемъ, въ январѣ, такіе сомнительные документы могутъ быть приняты отъ старосты условно, съ тѣмъ, чтобы въ февралѣ эти документы были исправлены.

По разсмотрѣніи документовъ провѣряется кассовая книга, правильно ли сдѣланы записи. Суммы, записанныя въ кассовую книгу безъ документовъ, не должны быть принимаемы. Проверяются итоги кассовой книги. Причемъ въ качествѣ контрольной мѣры можно подсчитать суммы и по документамъ. Сходятся—значить итогъ поставленъ вѣрно. Исправленія въ кассовой книгѣ допустимо дѣлать только красными чернилами и внизу должна быть сдѣлана оговорка, почему исправленіе сдѣлано.

Для повѣрки отчета слѣдуетъ воспользоваться выборочными листами старосты. Одинъ членъ правленія прочитываетъ статьи по кассовой книгѣ, а другой слѣдитъ, правильно ли эти суммы равнесены по тѣмъ или другимъ статьямъ выборочно взята. Если равнота сдѣлана правильно, и въ отчетѣ итоги перенесены правильно, правленіе подписываетъ отчетъ, дѣлаютъ подпись въ кассовой книгѣ и отчетъ съ документами отъ старосты отбирается, а ему выдается копія отчета, съ помѣткой, что всѣ документы, на основаніи которыхъ отчетъ составленъ, отъ старосты получены.

Этимъ провѣрка отчета старосты не оканчивается. Вѣдь на старостѣ лежатъ еще работа всѣхъ товаровъ сдать приказнику. Поэтому правленію необходимо просмотрѣть книгу приѣмныхъ квитанцій и сверить съ товарными счѣтами: на всѣхъ ли счѣтахъ выписаны квитанціи приказнику.

Проѣрка мѣсячныхъ отчетовъ мастера. Для повѣрки отчетовъ мастера необходимо имѣть: квитанціонную книжку на приѣмъ молока отъ возчиковъ, книгу вѣдомость оборотовъ по молоч-

ному производству“, книгу матеріаловъ, инвентарную опись, отчеты мастера и вѣдомости на заносъ молока артельщиками.

Считаемъ нужнымъ сказать, что къ засѣданію правленія кто-то уже долженъ продѣлать работу—подсчитать заносъ молока по каждой молочной книжкѣ и сдѣлать помѣтку въ вѣдомости у тѣхъ артельщиковъ, у которыхъ вѣсь, показанный въ вѣдомости, не сходится съ записями въ молочныхъ книжкахъ.

Приступая къ провѣркѣ, правленіе прежде всего провѣряетъ правильность записей въ книгѣ „вѣдомость оборота по молочному производству“. Запись поступления молока отъ возчиковъ свѣряется съ корешками чековой книжки, прочитываются итоги, свѣряются записи въ книгѣ расходования масла съ корешками накладныхъ на масло.

И если итоги правильны, то и та часть отчета, гдѣ говорится о поступленіи молока, о приходѣ и расходѣ масла, тоже явится правильной.

Должно быть обращено вниманіе на выходъ масла. Нормаленъ ли выходъ или же замѣчаются какія-либо отклоненія въ ту или другую сторону.

Но если отчетъ мастера по приходу молока и правиленъ, то это не значитъ, что и эта вся операція ведется правильно. У мастера значится то количество молока, какое доставили на заводъ возчики. Правленіе же должно обратить вниманіе на то, а сколько же молока сдали на заводъ артельщики. Для этого берется исправленная на основаніи молочныхъ книжекъ „вѣдомость заноса молока артельщиками“ и сравнивается общая сумма молока по отчету. Предположимъ, что по отчету показано мѣсячное поступленіе молока 3200 пудовъ, а по вѣдомости 3251 пудъ. Выходитъ, что артельщики сдали молока больше, чѣмъ его поступило на заводъ. Слѣдовательно, кто-то изъ лицъ, принимавшихъ молоко, не все доставилъ въ заводъ. Выяснить это не трудно. Нужно по вѣдомости заноса молока артельщиками подбить итоги поступления по каждой деревнѣ. Изъ отчета мастера тоже видно, сколько молока принято отъ каждой деревни. Эти итоги сравнить. Недополучка молока по какой-либо деревнѣ относится на счетъ того приѣмщика, кто производилъ приѣмку.

Книга матеріаловъ провѣряется въ цѣляхъ установленія правильности заприходованія всѣхъ матеріаловъ. Представленный же отчетъ по израсходованію матеріаловъ долженъ быть подвергнутъ разсмотрѣнію по существу, на примѣръ, въ отчетѣ

показано, что бочекъ израсходовано 23 на сумму такую-то. Правленіе можетъ справиться по накладнымъ—правильно ли, что за мѣсяць было отправлено 23 бочки масла, а не больше или меньше.

Опись инвентаря должна быть провѣрена въ отношеніи установленія правильности заприходованія всѣхъ счетовъ по инвентарю. По провѣркѣ возвращается мастеру.

Провѣренный отчетъ подписывается совѣтомъ и мастеромъ и отъ мастера отбирается.

Расцѣнка молока. Кромѣ повѣрочной работы, правленію принадлежитъ право составленія раскладки (расцѣнки) на молоко, то есть опредѣленіе цѣны за пудъ молока къ выдачѣ артельщикамъ. Если расцѣнка старостой уже ириготовлена, то тогда правленію придется ее рассмотреть, внести поправки; если не составлена, то составить самимъ. Для опредѣленія цѣны за молоко существуетъ особый бланкъ „расчетный листъ“. (См. таблицу № 17).

Какъ извѣстно, цѣны за молоко въ артеляхъ устанавливаются въ зависимости отъ цѣны за масло.

Прежде всего записывается въ „расчетный листъ“ выручка за масло, какъ проданное въ городѣ, такъ и проданное черезъ свою лавку. Выручка за обратъ и пахту. Остатокъ масла, не проданный къ концу мѣсяца, долженъ быть расцѣненъ условно по послѣдней цѣнѣ, лучше подешевле, чѣмъ подороже.

Установивъ выручку за молочные продукты, необходимо перейти къ выясненію произведенныхъ за мѣсяць расходовъ. При установленіи этихъ расходовъ придется пользоваться различными источниками. Прежде всего выбрать всѣ расходы по заводу изъ кассоваго отчета старосты, изъ общей рубрики „убыточные расходы“. Изъ вѣдомости расчета служащимъ выбрать расходы на жалованье, при чемъ жалованье старостѣ и конторщику берется въ половинномъ размѣрѣ. Изъ отчета мастера выбираются расходы на матеріалы. Ко всѣмъ этимъ расходамъ слѣдуетъ прибавить еще 1% съ суммы стоимости инвентаря и заводскаго имущества на погашеніе. Вотъ и всѣ расходы. Общую сумму занести въ расчетный листъ на расходъ. Слѣдующая запись въ расходѣ это отчисленіе съ пуда молока въ капиталъ (примѣрно 10 коп. съ пуда молока). Если теперь изъ прихода вычесть произведенные расходы по заводу, а также отчисленіе въ капиталъ, то очевидно оставшаяся сумма подлежитъ выдачѣ артельщикамъ. Эту сумму раздѣлить на пуды молока, чтобы опредѣлить цѣну пуда молока. Цѣна на мо-

локо устанавливается въ полныхъ копейкахъ. полкопейки или четверти копейки не принимаются въ расчетъ. Поэтому нѣкоторый остатокъ отъ общей суммы, назначенной къ выдачѣ артельщикамъ, слѣдуетъ отнести въ капиталъ—прибавить къ капиталу.

Работа правленія по организаціи всего счетоводства.

Подсчетъ молочныхъ книжекъ. Молочная книжка выдается каждому артельщику. Въ книжки записывается ежедневно поступленіе отъ артельщиковъ молока. Въ эти же расчетныя книжки приказчикъ записываетъ отпускъ товаровъ, а староста выдачу денегъ. Молочныя книжки должны быть оплачены гербовымъ сборомъ. На первой страницѣ книжки имѣется отрывная квитанція, въ которой отъ артельщика берется обязательство, что въ случаѣ утери книжки, онъ долженъ уплатить за заборъ товаровъ безпрекословно по книгѣ лавочной. Марка наклеивается на линіи отрѣза квитанціи. Каждый артельщикъ долженъ дать подписку на квитанціи, а квитанціи должны храниться у правленія артели.

Ежемесячно книжки должны просчитываться. Подсчетъ книжекъ заключается въ томъ, чтобы подсчитать мѣсячное поступленіе молока и мѣсячный заборъ товаровъ, и поставить эти итоги.

Подсчетъ книжекъ необходимъ потому, что артельщикъ имѣетъ право требовать расчета за молоко именно за то количество, какое значится въ книжкѣ, точно также онъ обязуется уплатить по забору товара только ту сумму, какая записана въ его книжкѣ.

Слѣдовательно, подсчетъ молочныхъ книжекъ это есть контроль показаннаго приказчикомъ отпуска товаровъ артельщикамъ и контроль свѣдѣній вожиковъ и мастера о заносѣ молока артельщиками.

Вотъ почему мы выше говорили, что правленіе артели, прежде чѣмъ признать правильнымъ вѣдомость приказчика по отпуску товара артельщикамъ, должно предварительно кому-то поручить подсчитать молочныя книжки и вѣдомость приказчика и проверить. Этому лицу, назовемъ его хотя счетоводомъ, можетъ быть еще поручено составленіе вѣдомости на расчетъ артельщиковъ и служащихъ.

Для подсчета всѣ молочныя книжки въ началѣ мѣсяца, 1, 2 и 3-го числа, черезъ вожиковъ и мастера отъ артельщиковъ отбираются и должны быть подсчитаны приблизительно за два—три

дня. Книжки могутъ быть собраны не всѣ сразу, а по частямъ, по тѣмъ или другимъ районамъ деревень.

Въ томъ случаѣ, если по какой-либо книжкѣ заборъ товара или заносъ молока не сходится съ вѣдомостями приказчика и мастера, счетоводъ долженъ довести до свѣдѣнія приказчика или мастера. Послѣдніе должны выяснить, почему произошло расхожденіе. И если членъ артели признаетъ, что, напримѣръ, заборъ у него фактически больше, чѣмъ записано въ книжкѣ, то объ этомъ должно быть этимъ лицомъ сообщено счетоводу и въ молочной книжкѣ дописано.

Поправленные, на основаніи записей въ молочныхъ книжкахъ, вѣдомости приказчика и мастера должны быть переданы имъ, а копію вѣдомостей счетоводъ хранить у себя для ознакомленія правленія и для составленія вѣдомости расчета артельщиковъ и служащихъ.

Вѣдомости мѣсячнаго расчета артельщиковъ. Вѣдомость составляется за каждый мѣсяць, на особой тетради. Форма мѣсячной расчетной вѣдомости приведена въ книгѣ подъ таблицей № 13. Вѣдомость въ каждой страницѣ раздѣляется на три части. Первая часть—это суммы, сколько артельщику причитается за молоко; вторая часть—это сколько ему уже выдано товаромъ, деньгами или старымъ долгомъ и наконецъ третья часть—это сколько же остается за членомъ долга или сколько ему причитается добавить въ окончательный расчетъ.

Вѣдомость составляется счетоводомъ и передается старостѣ для фактическаго расчета артельщиковъ и какъ документъ для кассовой книги и мѣсячнаго отчета.

Порядокъ составленія вѣдомости слѣдующій. Прежде всего счетоводъ переписываетъ „нодеревенно“ въ вѣдомость всѣхъ артельщиковъ изъ вѣдомости, представленной мастеромъ и провѣренной счетоводомъ. При перепискѣ одновременно записывается и заносъ молока каждаго артельщика. Переписавъ артельщиковъ одной деревни, нужно пропустить строчки четыре, чтобы имѣть мѣсто подвести итогъ поступленія молока и всякихъ уплатъ артельщикамъ этой одной деревнѣ, затѣмъ, записавъ названіе деревни, переписать артельщиковъ другой деревни и т. д.

Переписавъ всѣхъ артельщиковъ, конторщикъ изъ старой вѣдомости выписываетъ въ графу „долгъ отъ прежняго мѣсяца“, тотъ долгъ по забору товара, который артельщики задолжали артели (переборъ). Эти свѣдѣнія берутся изъ вѣдомости за предыдущій мѣсяць.

Далѣе, изъ вѣдомости приказчика, тоже провѣренной счетоводомъ, каждому артельщику записывается въ графу „отпущено товаровъ“ заборъ товара въ лавкѣ. Изъ авансовой вѣдомости старосты записывается уплата артельщику денегъ подъ молоко, выданная въ теченіи мѣсяца. Если мастеръ представилъ выписку на отпускъ артельщикамъ пахты въ кредитъ, то сумма за пахту тоже записывается артельщикомъ въ графу „выдано пахтой“.

Артельный староста можетъ дать ему выписку, кому изъ артельщиковъ записать въ уплату за молоко удержаніе членскаго вноса или штрафа, или за молочныя книжки. Эти суммы тоже могутъ быть проставлены или въ специально отведенныя для этого графы или въ графу безъ заголовка, при чемъ въ этомъ случаѣ графа должна быть озаглавлена.

Артельный староста долженъ дать выписку на полученіе съ артельщиковъ долга за товары.

Счетоводъ суммы изъ этой выписки проставляетъ въ графу вѣдомости „получено въ уплату долга“.

Сдѣлавъ всѣ записи, счетоводъ приступаетъ къ начисленію каждому артельщику суммы за молоко. Для облегченія вычисленій нужно заранѣе выработать табличку, сколько начислять за 1, за 2, за 3 и такъ далѣе до 10 фунтовъ молока, сколько за 20 и за 30 фунтовъ. Разумѣется, что эту табличку нужно весьма основательно провѣрить, чтобы она была составлена правильно.

Далѣе, каждому артельщику нужно вывести въ окончательный расчетъ: сколько причитается добавить или сколько остается за нимъ долга.

Итоги всѣхъ графъ выводить для группъ артельщиковъ по каждой деревнѣ. Эти итоги нужны для того, чтобы провѣрить, правильно ли сдѣлана вся работа.

Проставивъ итоги, провѣрку нужно дѣлать такъ: общій вѣсъ молока по деревнѣ умножить на цѣну за одинъ пудъ молока. Умноженіе должно дать сумму нѣсколько больше той, которая значится въ вѣдомости; приблизительно на столько больше копеекъ, сколько въ „подеревенный“ списокъ входитъ артельщиковъ. Это вполнѣ естественно. При начисленіи суммъ каждому артельщику дроби копеекъ отбрасываются.

Правильность же остальныхъ вычисленій провѣряется такъ. Общій итогъ выданныхъ артельщикамъ суммъ складывается съ суммой „причитается добавить имъ“.

Сумма же, причитающаяся артельщикамъ къ выдачѣ складывается съ послѣдней суммой „долга“. Обѣ онѣ должны быть одинаковы. Если получается разница — необходима провѣрка до тѣхъ поръ, пока эти суммы будутъ одинаковы.

Итакъ, итоги выводятся по каждой деревнѣ. Въ концѣ должны быть итоги всей вѣдомости. Вѣдомость должна быть составлена безъ поमारокъ и поправокъ.

Вѣдомость разчета служащихъ. Такимъ же точно образомъ составляется и вѣдомость разчета служащихъ. Въ общемъ эти обѣ формы сходны. Различіе между ними состоитъ въ томъ, что въ вѣдомости для служащихъ, вмѣсто графы „причитается за молоко“, указано „причитается жалованья“. (См. табл. № 19). Для начисленія жалованья возчикамъ молока, если они поряжены получаютъ плату за пудъ доставленнаго молока, введена графа, гдѣ указывается количество доставленнаго за мѣсяцъ молока и плата за одинъ пудъ молока. Вѣдомость должна быть безъ поमारокъ и поправокъ.

Книга лицевыхъ счетовъ по вкладамъ. Вклады принимаются отъ членовъ съ цѣлью усилить оборотныя средства артели. По вкладамъ начисляются проценты. Каждому вкладчику выдается вкладная книжка, въ которой записывается полученіе и выдача вкладовъ. Въ книжкѣ, послѣ каждой выдачи, или каждаго приѣма вклада, староста долженъ расписываться.

Хотя полученные и выданные вклады и записываются старостой въ приходо-расходную книгу, тѣмъ не менѣе необходимо вести еще отдѣльную книгу лицевыхъ счетовъ по вкладамъ. На каждаго вкладчика отводится одна страница, гдѣ записывается полученіе и выдача денегъ, а также начисленіе $\% \%$. Форма книги (см. табл. № 20) позаимствована изъ кредитнаго товарищества. Книгу лицевыхъ счетовъ можетъ вести или староста или конторщикъ. Въ томъ случаѣ, если книгу будетъ вести староста, то необходимо ее вести такъ, какъ ведутъ въ кредитномъ товариществѣ. Каждый вкладчикъ, въ открытой для его счета страницѣ, даетъ собственноручную подпись. При полученіи и при выдачѣ вклада, также процентовъ, помимо отдѣльныхъ росписокъ, берется еще подпись въ полученіи денегъ и процентовъ и въ книгѣ. Запись въ книгѣ лицевыхъ счетовъ по вкладамъ производится въ присутствіи вкладчика.

Ревизионная коммиссія и ея дѣятельность.

Задача ревизионной коммисіи, ея дѣятельность состоитъ въ томъ, чтобы провѣрить— есть ли все то, что показываютъ отчеты, въ дѣйствительности. Въ цѣляхъ такой провѣрки ревизионная коммиссія и производитъ ревизіи.

Слѣдовательно, мѣсячные отчеты сами собой, а ревизія и ея ревизионные акты или ревизионные отчеты—сами собой.

Фактическая ревизія можетъ производиться во всякое время: въ началѣ, въ концѣ и въ срединѣ мѣсяца.

Въ отношеніи приказчика ревизія заключается въ фактической провѣркѣ, описи и оцѣнкѣ товара въ лавкѣ; въ отношеніи старосты—въ фактической провѣркѣ наличныхъ денегъ. Въ отношеніи мастера—въ фактической провѣркѣ наличнаго количества масла.

При каждой ревизіи—коммиссія составляетъ ревизионный отчетъ. Этотъ отчетъ почти сходенъ съ тѣми отчетами, какіе ежемѣсячно провѣряются правленіемъ, но главное различіе состоитъ въ томъ, что въ ревизионномъ отчетѣ остатки книжные сравниваются съ остатками дѣйствительными. И изъ сравненія уясняется—все ли находится въ сохранности или же товаровъ или денегъ не хватаетъ.

Ревизія лавки. Лавка во время ревизіи закрывается для покупателей. Ревизія начинается съ описи товара. При описи товаровъ нужно слѣдить, чтобы ничего не было пропущено или, наоборотъ, записано дважды. Необходимо твердо держаться порядка мѣста. Начавъ провѣрку съ одного конца лавки, нужно такъ по порядку идти и далѣе и все, что попадаетъ подъ руку—все это записывать. Перескакивать съ одного мѣста на другое или группировать товаръ не слѣдуетъ. Не бѣда, если одинъ и тотъ же товаръ будетъ въ вѣдомости значиться въ трехъ мѣстахъ. Для подсчета товаровъ не слѣдуетъ также разбиваться на группы. Нужно вести одну запись и товаръ подсчитывать по порядку отъ одного мѣста, ничего не упуская.

При подсчетѣ товаровъ въ лавкѣ сразу же проставляется и продажная цѣна. Если же относительно какой-либо продажной цѣны есть сомнѣніе, то продажную цѣну не проставлять, а послѣ справиться по приходной квитанціи.

По окончаніи описи товаровъ, необходимо еще разъ бѣгло просмотрѣть товаръ—не пропущено ли что.

Товаръ записывается въ особую печатную вѣдомость „вѣдомость остатка товаровъ“.

Вся выручка, находящаяся въ лавкѣ, должна быть сдана немедленно старостѣ подъ квитанцію.

Закончивъ перепись, приступаютъ къ расцѣнкѣ (перемноженію) остатка товаровъ. При расцѣнкѣ также необходимо присутствіе приказчика. Сумму по каждому товару записывать послѣ повѣрки ее приказчикомъ.

Остатокъ товаровъ расцѣняется по продажнымъ цѣнамъ. Если же ревизіонной комиссіи желательно узнать покупную сумму, то сначала нужно опредѣлить, сколько процентовъ вообще накладывается на купленный товаръ и, узнавши этотъ процентъ, нужно сбросить съ продажной суммы остатка товаровъ.

Переходя потомъ къ составленію ревизіоннаго отчета, ревизіонная комиссія должна взять на приходъ тотъ остатокъ товаровъ, какой числился по послѣднему мѣсячному отчету на 1-е число. Къ нему нужно прибавить поступленіе товаровъ за нѣсколько дней съ 1-го числа по время ревизіи. Чтобы установить, все ли записано у приказчика, необходимо пригласить старосту и свѣрить приходныя квитанціи приказчика съ корешками у старосты; необходимо установить, сколько отпущено масла съ завода. Что касается расхода, то здѣсь прежде всего должны быть сосчитаны сданная старостѣ выручка и расходъ товара по расходнымъ квитанціямъ. Свѣдѣнія же объ отпускѣ товаровъ артельщикамъ и служащимъ придется взять изъ книги (приказчика) лицевыхъ счетовъ артельщиковъ, также служащихъ. Всѣ эти записи вносятся прямо въ ревизіонный отчетъ, въ книгѣ же приказчика никакихъ записей ревизіонная комиссія не производитъ. Сдѣланная выписка изъ лицевыхъ счетовъ артельщиковъ по забору товаровъ должна быть провѣрена— для чего необходимо собрать молочныя книжки артельщиковъ.

Записавъ весь расходъ, нужно сначала вывести книжный остатокъ товаровъ, то есть опредѣлить, сколько товаровъ *должно было бы быть въ лавкѣ*.

Затѣмъ вписываютъ въ ревизіонный отчетъ сумму *наличнаго остатка товаровъ*, согласно сдѣланнаго подсчета въ лавкѣ. Книжный остатокъ съ наличнымъ сравнивается и тутъ выясняется, что эти суммы или въ общемъ совпадаютъ или же наличность товаровъ меньше, чѣмъ должно быть. Второй случай—это есть недочетъ товаровъ, сумма его должна быть записана въ ревизіонный отчетъ.

Недостающую сумму приказчикъ немедленно долженъ внести старостѣ, какъ обычную выручку, но изъ своихъ собственныхъ средствъ.

Если же сумма недостачи товаровъ довольно значительна и правленіе артели не находитъ болѣе возможнымъ держать приказчика на службѣ, то нужно, не открывая торговли, передать лавку новому приказчику, въ присутствіи прежняго.

Старымъ приказчикомъ долженъ быть составленъ отчетъ съ 1-го числа по день передачи, при чемъ еще до составленія отчета имъ должна быть внесена сумма недостачи, и, такимъ образомъ, книжный остатокъ товаровъ будетъ совпадать съ остаткомъ по ревизіонному отчету.

Въ случаѣ, если бы недочетъ за приказчикомъ оказался настолько большимъ, что онъ не могъ бы внести его сразу, то необходимо правленію артели на всю сумму, не внесенную приказчикомъ, взять съ него векселя въ уплатѣ по предъявленію, а въ отчетѣ, выше общаго итога расхода, должно быть записано: „недочетъ за приказчикомъ, обезпеченный выданными имъ векселями, столько-то рублей“.

Ревизіонные отчеты хранятся у ревизіонной комиссіи. Такимъ образомъ, по формѣ ревизіонный отчетъ почти сходенъ съ мѣсячнымъ отчетомъ. Различіе въ слѣдующемъ: въ мѣсячномъ отчетѣ пишется—остатокъ товаровъ на такое-то число долженъ быть такой-то. Въ ревизіонномъ къ этому еще добавляется: при подсчетѣ сего числа оказалось въ наличности столько-то. Недочетъ за приказчикомъ столько-то.

Ревизія кассы. Ревизія кассы заключается въ провѣркѣ наличныхъ денегъ у старосты. При ревизіи кассы точно также составляется ревизіонный отчетъ.

При составленіи его наличность кассы по приходу берется отъ 1-го числа, затѣмъ прибавляются всѣ приходныя суммы по день ревизіи. Расходъ тоже составляется на основаніи записей и документовъ съ 1-го числа мѣсяца по день ревизіи.

Казалось бы, что для окончанія ревизіи необходимо на основаніи прихода и расхода вывести книжный остатокъ, затѣмъ, сосчитать деньги у старосты и сравнить наличность съ книжнымъ остаткомъ. Къ сожалѣнію съ ревизіей кассы дѣло обстоитъ сложнѣе по слѣдующимъ причинамъ: 1) не всѣмъ артельщикамъ и служащимъ, (хотя общая сумма и записана въ расходъ), фактически можетъ быть уплачено за молоко и жалованье. Поэтому нужно просмотрѣть расчетную вѣдомость артельщиковъ и служащихъ и суммы тѣхъ артельщиковъ, гдѣ

нѣтъ подписей въ полученіи денегъ, сосчитать и поставить старостѣ на приходъ какъ не выданныя (а излишне поставленныя на расходъ) и 2) у старосты могутъ быть выдачи по авансовымъ роспискамъ и эти авансовыя суммы въ расходъ (да и въ кассовую книгу) не вписаны. Авансовыя суммы подсчитать и поставить на расходъ. И затѣмъ уже вывести книжный остатокъ. Далѣе сосчитывается наличная сумма денегъ у старосты и записывается. Изъ сравненія этихъ двухъ суммъ и долженъ выясниться результатъ ревизіи. При недостаткѣ денегъ староста долженъ пополнить сейчасъ же изъ собственныхъ средствъ. Артельныя деньги у старосты должны храниться отдѣльно и ни въ коемъ случаѣ не смѣшиваться съ собственными. Отчетъ подписывается и хранится у ревизіонной комиссіи.

Ревизія по заводу. Ревизія по заводу прежде всего можетъ выразиться въ фактической провѣркѣ наличнаго количества масла и матеріаловъ. Мѣсячный отчетъ мастера даетъ остатки на 1-е число. Такимъ образомъ для провѣрки необходимо установить сумму выработки масла по день ревизіи, затѣмъ установить расходъ и, свѣсивши наличное количество масла, узнать—соотвѣтствуетъ ли это количество книжному остатку. Тоже и относительно матеріаловъ.

Ревизія также можетъ выразиться въ ревизіи по существу работъ завода. Необходимо прослѣдить ежедневный выходъ масла. (При этомъ нужно также провѣрить, правильно ли мастеромъ вычисляются выходы) Если наблюдаются въ нѣкоторые дни рѣзкія колебанія въ выходахъ—необходимо выяснить причины.

Ревизіонная комиссія можетъ удѣлить день для установленія контрольнаго выхода. Въ этомъ случаѣ необходимо присутствіе комиссіи все время какъ при приѣмкѣ молока, такъ и при выработкѣ масла, его свѣшиваніи и опредѣленіи выхода. Этотъ контрольный выходъ долженъ дать приблизительно выходъ предшествующаго дня.

Выходъ за истекшій мѣсяцъ можетъ быть сравниваемъ съ выходомъ за соотвѣтственный мѣсяцъ прошлаго года, чтобы путемъ такого сравненія установить нормальность и правильный ходъ поступленія доброкачественнаго молока отъ артельщиковъ.

Такимъ образомъ, ревизія мастера, ревизія по заводу, она скорѣе носитъ характеръ ревизіи не документальной, а по существу, почему мы и не приводимъ какой-либо формы для составленія акта ревизіи. Въ отношеніи завода ревизіонная комиссія, ознакомившись съ ходомъ дѣлъ, должна войти съ подробнымъ по сему поводу докладомъ въ правленіе артели, чтобы совмѣстно выработать тѣ или иныя мѣры къ улучшенію, если замѣчаются дефекты.

Составленіе годичнаго отчета.

Если въ теченіи года правильно будутъ составлены: 1) мѣсячные кассовые отчеты, 2) мѣсячные товарные отчеты, 3) мѣсячные отчеты мастера и 4) вѣдомости разчета артельщиковъ и служащихъ, налицо будутъ все документы, то годичный отчетъ составить не такъ трудно, даже въ томъ случаѣ, если не велось главной книги.

Составить отчетъ—это значить, опредѣлить результатъ годичной работы. Узнать: имѣетъ ли предпріятіе прибыль или убытокъ; опредѣлить наличность всего того, что артель имѣетъ и всю ту сумму, какую артель должна; дать подробную картину хода операций по каждой отрасли дѣятельности.

Для того, чтобы дать картину совершившихся операций по каждой отрасли дѣятельности, нужно составить отдѣльные счета; счетъ кассы, счетъ товаровъ, счетъ имущества и т. д.

Чтобы узнать прибыль, нужно составить счетъ доходовъ и расходовъ.

Чтобы узнать, что артель имѣетъ и что она должна, нужно составить балансъ.

Первая часть отчета это *начинательный баланс* на 1-е января операционнаго года. Этотъ балансъ нужно просто выписать изъ отчета за прошлый годъ. Этотъ балансъ указываетъ, что къ началу операционнаго года артель имѣла и что она была должна.

Далѣе нужно перейти къ составленію отдѣльныхъ счетовъ.

Счетъ кассы. Для составленія счета кассы нужно 12 мѣсячныхъ отчетовъ соединить въ одномъ отчетѣ. Наличность кассы по приходу взять только къ началу года, въ остальныхъ отчетахъ не считать. По расходу, соединивши все расходы, прибавить наличность кассы на будущій годъ и этой записью счетъ кассы будетъ сбалансированъ.

Счетъ приказчика. Для составленія счета приказчика нужно 12 товарныхъ мѣсячныхъ отчетовъ соединить въ одномъ отчетѣ. По приходу выписать одну продажную стоимость поступившаго за годъ товара и остатокъ къ началу года. По расходу—весь расходъ и остатокъ по продажной цѣнѣ на будущій годъ. Этотъ счетъ есть учетъ приказчика (не преслѣдующій цѣли введенія валовой прибыли).

Взаимоконтроль счета кассы и счета приказчика. Все операции въ артели и вообще во всехъ предпріятіяхъ имѣютъ двойствен-

ный характер. Если одинъ платитъ, то другой получаетъ. У одного расходъ, у другого приходъ. Соотвѣтственно этому должны быть сдѣланы и записи. Въ этомъ отношеніи, при составленіи счета кассы и счета приказчика, необходимо обратить вниманіе—согласуются ли въ обоихъ счетахъ записи по продажѣ товаровъ за наличныя. По счету приказчика, по расходу, будетъ значится: сдано наличными старостѣ 25.600 руб. Нужно посмотреть на приходъ по счету кассы—сколько записано тамъ. Если тамъ значится, что получено выручки отъ приказчика 25.600 руб., слѣдовательно записи сдѣланы вѣрно. Счетъ кассы и счетъ товаровъ только одной этой суммой выручки за товаръ взаимно контролируются. Въ отношеніи же всѣхъ другихъ своихъ статей и оборотовъ они контролируются другими счетами.

Счетъ артельщиковъ. Въ лѣвую сторону счета записывается долгъ за артельщиками къ началу года, затѣмъ уплата имъ за молоко: наличными деньгами, товарами, пахтой, членскими взносами, штрафами. Въ правую сторону записывается: сумма за молоко отъ прошлаго года, сумма, причитающаяся за все молоко текущаго года, суммы, полученныя въ уплату долговъ.

Балансируется счетъ артельщиковъ двумя суммами: на лѣвую сторону записывается: сколько слѣдуетъ добавить артельщикамъ; на правую—сколько они остаются должны артели. Если выведенные итоги равны, значить счетъ составленъ правильно.

Счетъ артельщиковъ составляется на основаніи „мѣсячныхъ расчетовъ артельщиковъ“.

Взаимоконтроль счета артельщиковъ со счетомъ кассы и счетомъ приказчика выражается въ слѣдующемъ: уплата наличными деньгами должна согласоваться съ суммой по расходу кассы. Уплата товаромъ—согласуется съ расходомъ по счету приказчика. Сумма, полученная въ уплату долговъ—согласуется съ суммой по приходу кассы.

Счетъ служащихъ. Лѣвая сторона—долгъ за ними къ началу года, уплачено деньгами, уплачено товаромъ (возможно также штрафами, вычетами въ залогъ и т. п.). Правая сторона—не доданныя суммы за прошлый годъ, причитается (каждому въ отдѣльности) жалованья, получено въ уплату долга.

Балансируется счетъ служащихъ: въ лѣвую сторону записывается сумма, сколько слѣдуетъ добавить имъ, въ правую—сколько они остаются должны артели.

Счетъ служащихъ составляется на основаніи „мѣсячной вѣдомости расчета служащихъ“.

Счетъ членскихъ взносовъ. Въ лѣвую сторону счета записывается сумма уплаченнаго членскаго взноса. Эта сумма берется со счета кассы съ расхода: уплачено членскихъ взносовъ. Въ правую сторону счета записывается съ баланса начинательнаго сумма членскихъ взносовъ къ началу года. Далѣе записывается изъ счета кассы сумма полученныхъ членскихъ взносовъ. Со счета артельщиковъ записывается сумма членскихъ взносовъ, полученная вычетомъ изъ платы за молоко.

Поставить итогъ правой стороны. По вычитаніи выданныхъ членскихъ взносовъ оставшуюся сумму записать на лѣвую сторону: остается членскихъ взносовъ къ будущему году столько-то.

Счетъ союза кооперативовъ. Счетъ союза составляется по документамъ. Въ лѣвую сторону счета записывается сумма, на сколько сдано масла, сумма, уплаченная союзу наличными деньгами, сумма выданныхъ векселей, скидки, сдѣланныя союзомъ и т. п. Въ правую сторону счета записывается сумма полученныхъ денегъ, сумма полученнаго товара, сумма полученныхъ матеріаловъ и т. п.

Балансируется счетъ союза той суммой, какая остается или долгомъ союзу или долгомъ за союзомъ. Остатокъ этотъ записывается на меньшую сторону.

По составленіи счета нужно сравнить сумму, уплаченную деньгами союзу и сумму, полученную отъ союза—со счетомъ кассы. Совпадаютъ ли эти суммы или нѣтъ.

Счета разныхъ лицъ по вкладамъ, займамъ и залогамъ. Составленіе этихъ счетовъ является болѣе затруднительнымъ. Возможно прежде всего выдѣлить категорію *вкладчиковъ* и составить имъ общій счетъ—*счетъ вкладчиковъ*. Лѣвая сторона—уплачено имъ, правая—получено отъ нихъ. Балансируется счетъ суммой оставшагося долга вкладчикамъ. Когда эта сумма выведена, нужно справиться съ книгой лицевыхъ счетовъ вкладчиковъ. Будетъ ли эта общая сумма согласоваться съ тѣми суммами, какія артель остается должна каждому вкладчику.

Такой же счетъ можно составить для кредитнаго товарищества. Отдѣльный счетъ по залогамъ.

Если же артель покупаетъ у кого-либо въ кредитъ (кромя союза) товары, или матеріаль или инвентарь, то каждому такому лицу и учрежденію нужно составить отдѣльный счетъ. Въ лѣвую сторону записать уплату денегъ, въ правую—полученіе товара, полученіе инвентаря и т. д.

Всю категорію этихъ счетовъ, въ отношеніи платежа и полученія денегъ, нужно сравнять съ суммами по счету кассы. Общія суммы должны совпадать.

Счетъ товаровъ. Этотъ счетъ долженъ дать всю валовую прибыль на проданный товаръ. Въ лѣвую сторону счета записывается: остатокъ товаровъ по своей цѣнѣ отъ прошлаго года (съ баланса), затѣмъ выносятся поступленіе товара съ расхода счета кассы: уплачено за товары (наличный расчетъ), затѣмъ со счета союза: поступило отъ него товаровъ, затѣмъ съ тѣхъ счетовъ, у кого покупали товары въ кредитъ. Такимъ образомъ составитя сумма всего поступленія товара по своей стоимости. Эта сумма должна быть почти одинакова съ покупной суммой мѣсячныхъ отчетовъ приказчика. Но она можетъ быть и нѣсколько больше. Больше потому, что въ счетъ товаровъ войдутъ безусловно всѣ суммы заготовительной стоимости товара. Въ мѣсячномъ же отчетѣ приказчика можетъ быть, на примѣръ, пропущена сумма дополнительно поставленная фирмой за товаръ

Въ правую сторону счета записывается весь расходъ товара по „счету приказчика“, но остатокъ товаровъ прибавляется къ расходу не по продажной, а по закупной цѣнѣ. Подводятся итогъ расхода товара съ остаткомъ. Разница между расходомъ товара и покупной стоимостью и даетъ сумму валовой прибыли на продажный товаръ. Эту сумму и записать на лѣвую сторону и счетъ этотъ сбалансировать.

Счетъ молочнаго производства. Этотъ счетъ долженъ дать всю валовую прибыль отъ продажи масла. Въ лѣвую сторону счета записывается сумма, сколько артельщикамъ начислено за молоко. Сумму взять изъ счета артельщиковъ.

Въ правую сторону записывается сумма выручки за масло: со счета кассы—за масло, проданное за наличный расчетъ, со счета союза, со счетовъ разныхъ лицъ, если имъ сдавалось масло, наконецъ со счета приказчика—поступило масла съ завода.

Кромѣ выручки за масло въ правую сторону записывается выручка за пахту. Суммы выписываются со счета кассы—„выручено за пахту“ и со счета артельщиковъ, если пахта отнуждалась въ кредитъ.

Наличный остатокъ масла, расцѣненный по послѣдней цѣнѣ, тоже записывается на правую сторону.

Сосчитывается и проставляется весь итогъ. Разница между лѣвой и правой стороной и даетъ сумму валовой прибыли отъ масла. Прибыль записывается на меньшую, на лѣвую сторону.

Счетъ матеріаловъ. Въ лѣвую сторону записывается остатокъ матеріаловъ отъ прошлаго года, затѣмъ берется сумма со счета кассы „уплачено за матеріалы“, далѣе со счета союза „поступило матеріаловъ“, со счета приказчика — „отпущено для завода“ и наконецъ изъ счетовъ разныхъ лицъ, если матеріалы отъ нихъ поступали.

Въ правую сторону записывается наличный остатокъ матеріаловъ (изъ декабрьской вѣдомости мастера) въ заводъ къ будущему году. Если изъ всего поступления матеріаловъ вычесть остатокъ, то получится сумма израсходованныхъ за годъ матеріаловъ; эту сумму и записать на правую сторону.

Счетъ инвентаря. Въ лѣвую сторону записывается сумма инвентаря отъ прошлаго года, затѣмъ берется со счета кассы сумма, уплаченная за инвентарь наличными, далѣе со счета союза — поступило инвентаря, также со счетовъ разныхъ лицъ, если поступалъ и отъ нихъ инвентарь. Такимъ образомъ устанавливается сумма прихода инвентаря.

Въ правую сторону записываются суммы, вырученныя отъ продажи инвентаря (должны быть на приходѣ кассы) и далѣе, изъ мѣсячныхъ отчетовъ мастера — суммы за инвентарь, пришедшій въ негодность.

Ввиду того, что инвентарь изнашивается, хотя и не приходитъ въ полную негодность, принято ежегодно списывать 10—20% въ погашеніе. Погашеніе исчисляется на сумму инвентаря отъ прошлаго года. Установивши сумму погашенія, нужно записать на расходъ и вывести итогъ всего расхода.

Вычитаніе изъ прихода расхода и даетъ сумму остатка инвентаря къ будущему году, которая и записывается для баланса на правую сторону.

Счетъ имущества. Лѣвая сторона — приходная. Записывается имущество къ началу года. Изъ расхода счета кассы прибавляются суммы на устройство завода и лавки. Въ правую сторону записываются суммы на погашеніе (10%) и остатокъ имущества къ слѣдующему году.

Счетъ доходовъ и расходовъ по торговлѣ. Этотъ счетъ имѣетъ цѣлью установить чистую прибыль отъ торговли. Лѣвая сторона счета — расходы. Правая — доходы. Лѣвая сторона счета составляется слѣдующимъ образомъ. Со счета кассы сюда выписываются всѣ суммы изъ рубрики: „убыточные расходы по лавкѣ“. Также изъ кассы выписывается половина расходовъ изъ рубрики „общіе расходы завода и лавки (вторая половина отно-

сится на счетъ доходовъ и расходовъ по молочному производству, о чемъ рѣчь будетъ впереди).

Далѣе выписываются расходы на жалованье служащихъ (со счета служащихъ), при чемъ, выписываются тѣ расходы, которые относятся къ торговлѣ, напримѣръ, жалованье приказчику. Жалованье же старостѣ и конторщику берется въ половинномъ размѣрѣ.

Со счета союза выписываются убыточные расходы, какъ, напримѣръ, проценты за просрочку или по векселямъ.

Также просматриваются и всѣ другіе счета разныхъ лицъ—нѣтъ ли въ нихъ какихъ-либо убыточныхъ расходовъ (на правой сторонѣ счетовъ) и всѣ они выписываются въ этотъ счетъ.

Со счета приказчика выписываются суммы: отпущено для лавки, понижена расцѣнка, скидки на недостачу, списано брака и порчи, процентная скидка приказчику.

Со счета имущества выписывается сумма погашенія въ половинномъ размѣрѣ. Могутъ быть еще суммы во вступительномъ балансѣ, напримѣръ расходы будущаго года. Если эти расходы относятся къ лавкѣ, то они тоже выносятся въ этотъ счетъ. Всѣмъ этимъ расходамъ подводится итогъ.

Въ правую сторону счета записывается: валовая прибыль со счета товаровъ. Изъ прихода счета кассы выписывается сумма, полученная за утерю товаровъ. Со счета союза выписываются скидки, сдѣланныя союзомъ, проценты, начисленные союзомъ артели. Изъ счетовъ разныхъ лицъ—скидки за товары, или проценты на пай въ союзахъ.

Подводится итогъ. Изъ доходовъ вычитаютъ расходы и остатокъ есть чистая прибыль отъ торговли. Для баланса записать на лѣвую—меньшую сторону.

Счетъ доходовъ и расходовъ по молочному производству. Этотъ счетъ имѣетъ цѣлью выяснитъ чистую прибыль по молочному производству.

Въ лѣвую сторону счета записывается: изъ расхода кассы—убыточные расходы по молочному производству и половина расходовъ „общіе расходы завода и лавки“.

Со счета служащихъ записывается жалованье. Старостѣ и конторщику—половина ихъ окладовъ.

Со счета матеріаловъ—сумму израсходованныхъ матеріаловъ.

Со счета инвентаря выписывается сумма на погашеніе и сумма инвентаря, списаннаго за негодностью.

Со счета имущества выписывается половинная сумма на погашение имущества. Могут быть еще суммы во вступительномъ балансѣ „расходы за счетъ будущаго года“. Если эти расходы относятся къ молочному производству, то тоже вносятся въ этотъ счетъ. Подводится итогъ всѣхъ расходовъ.

Въ правую сторону счета записывается: валовая прибыль со счета молочнаго производства. Могутъ быть еще суммы въ счетъ артельщиковъ какъ, напримѣръ, за молочныя книжки съ членовъ; эти суммы тоже вносятся въ этотъ счетъ.

Лѣвая и правая сторона сравнивается, выясняется прибыль или убытокъ. Прибыль заносится на лѣвую сторону.

Счетъ капиталовъ. На правую сторону записываются собственные капиталы артели къ началу года. Со счета кассы и со счета артельщиковъ прибавляются штафы съ артельщиковъ. Если союзы дѣлаютъ начисленія на заборъ товара и сбытъ продуктовъ, то эти капиталы можно сразу записать въ этотъ счетъ. Затѣмъ, если прибыль прошлаго года опредѣлена общимъ собраніемъ въ недѣлимый капиталъ, то записывается на правую сторону. Подводится итогъ. И если никакого расходования собственного капитала не было, то сумма правой стороны записывается на лѣвую: „собственный недѣлимый капиталъ на будущій годъ столько-то рублей“. Но можетъ быть капиталъ и разбить на капиталы разнаго названія: запасный, недѣлимый и т. п.

Балансъ заключительный. Въ балансъ заключительный выносятся остатки по каждому счету. Лѣвая сторона баланса называется активъ, правая—пассивъ.

Въ активъ изъ составленныхъ счетовъ вносятся: 1) по счету кассы—наличность денегъ, 2) по счету артельщиковъ—долгъ за ними, 3) по счету служащихъ—долгъ за ними, 4) по счету товаровъ—остатокъ товара, 5) по счету молочнаго производства—остатокъ масла, 6) по счету матеріаловъ—остатокъ матеріаловъ, 7) по счетамъ инвентаря и имущества—остатки инвентаря и имущества и 8) по счету союза кооперативовъ, если союзъ долженъ артели, то сумма долга; по нѣкоторымъ личнымъ счетамъ могутъ быть долги артели, напримѣръ, паевой взносъ въ союзы кооперативовъ, недочетъ за приказчиками, выданные задатки на товары, выданные авансы—эти остатки тоже вносятся на активъ.

Когда остатки по счетамъ выписаны, необходимо обратить вниманіе на балансъ начинательный. Нужно провѣрить: всѣ ли суммы по активу баланса начинательнаго внесены въ соответствующіе счета при ихъ составленіи. Такъ, напримѣръ, въ ба-

лансѣ начинательномъ первая статья—наличность кассы. Эта сумма должна быть и въ счетѣ кассы. Но можетъ быть, что какая-либо сумма по активу баланса начинательнаго ни въ какой счетъ не попала. Напримѣръ, долгъ за ириказчикомъ, который въ теченіи отчетнаго года не былъ полученъ. Вотъ такія суммы необходимо перенести и въ активъ баланса заключительнаго. Когда активъ составленъ, нужно подвести итогъ.

Въ пассивъ, изъ составленныхъ счетовъ, вносятся: 1) по счету артельщиковъ—не доданная сумма за молоко, 2) по счету служащихъ—не доданное имъ жалованье, 3) по счету членскихъ взносов—остатокъ ихъ, 4) по счету союза—если артель должна союзу—то сумма долга союзу, 5) по счетамъ займовъ, залоговъ, вкладовъ—выносятся суммы долга имъ, 6) по счету доходовъ и расходовъ по торговлѣ—чистая прибыль, 7) по счету доходовъ и расходовъ по молочному производству—чистая прибыль, 8) по счету капиталовъ—разные капиталы артели: недѣлимый капиталъ, оборотный, запасный, специальные и т. д.

Когда всѣ эти остатки изъ счетовъ вынесены, необходимо свѣрить суммы по пассиву баланса начинательнаго—всѣ ли они вошли въ составленные отдѣльные счета. И тѣ суммы, которыя ни въ какой счетъ не вошли, необходимо перенести непосредственно и въ пассивъ баланса заключительнаго.

Подводится итогъ по пассиву. Этотъ итогъ долженъ быть равенъ итогу по активу въ томъ случаѣ, если всѣ счета и балансъ составлены правильно. Отчетъ подписывается правленіемъ артели и ревизіонной комиссіей.

Списокъ артельщиковъ. Къ отчету прилагается списокъ артельщиковъ съ суммой внесенныхъ ими членскихъ взносов или паевъ, также дивиденда, зачисленнаго имъ въ паи на будущій годъ.

Опись инвентаря. Къ отчету прилагается вещественный списокъ инвентаря и имущества артели на будущій годъ.

Общія свѣдѣнія. Въ концѣ отчета помѣщаются общія свѣдѣнія, какъ напримѣръ, число коровъ у артельщиковъ къ началу года, убыль и прибыль коровъ и число коровъ къ будущему году. Средній годичный выходъ масла, средняя цѣна одного пуда масла и средняя выдача за одинъ пудъ молока.

Какъ упростить счетоводство.

Количество счетоводныхъ записей и сложность всѣхъ расчетовъ можетъ быть сокращена, и упрощена, если принять къ тому нѣкоторыя мѣры. На эту сторону дѣла нужно обратить тоже большое вниманіе.

Запутанность и неясность счетоводства въ настоящее время объясняется въ очень сильной степени сложностью расчетовъ и вообще порядка веденія тѣхъ или иныхъ дѣлъ.

Разсмотримъ необходимыя мѣры.

Покупка за наличныя. Нужно всѣ покупки товаровъ, инвентаря, матеріаловъ и имущества производить за наличный расчетъ. Исключеніе можетъ быть допущено для союза кооперативовъ, съ которымъ ведется одинъ общій счетъ: ему деньги и масло, а отъ него и деньги и товары. Когда у всѣхъ другихъ фирмъ и лицъ все будетъ покупаться за наличный расчетъ, то тогда точно будутъ ежемѣсячно учитываться и товары и матеріалы и инвентарь, а при составленіи годового отчета нѣтъ необходимости составлять отдѣльные счета (учеты) для каждаго поставщика. А чтобы были деньги для оборота, необходимо создавать изъ прибылей собственный недѣлимый капиталъ.

Продажа товаровъ за наличныя деньги. Необходимо стремиться къ продажѣ товаровъ за наличный расчетъ. Кредитъ подъ молоко нужно изгонять. Если осуществится продажа товаровъ исключительно за наличный расчетъ, то получится громадное облегченіе счетоводной работы: 1) легче составить мѣсячный расчетъ артельщиковъ, 2) не нужно ежемѣсячно подсчитывать книжки по забору товаровъ, 3) учетъ приказчика можно произвести скоро и вѣрно, такъ какъ не будетъ этой сомнительной статьи расхода „отпущено артельщикамъ“, 4) приказчику не нужно будетъ вести лицевыхъ счетовъ по забору товаровъ. Наконецъ, по существу дѣла—артель будетъ избавлена отъ безнадежныхъ долговъ. Фактически вопросъ идетъ лишь о томъ, чтобы артельщики смогли одинъ мѣсяцъ какъ нибудь „перевернуться“, то есть гдѣ-то перехватить денегъ на закупку товаровъ. Практически одни артельщики могли бы найти эти средства у себя, а другимъ пришлось бы прибѣгнуть къ помощи кредитнаго товарищества.

Необходимо также прекратить и отпускъ товаровъ въ кредитъ служащимъ артели.

Отдѣльные счета на товары, на инвентарь, на имущество. Обычно какъ фирмы, такъ и союзы, выписывая кооперативу счетъ,

помѣщаютъ и товары и инвентарь въ одномъ счетѣ. Имъ нѣтъ никакого дѣла до того, что въ артели эти цѣнности учитываются отдѣльно. Для кооператива же лучше, если бы на все это были выписаны отдѣльные счета. Пояснимъ примѣромъ. Допустимъ, вотъ счетъ отъ торговой фирмы. Въ немъ значится товаръ, инвентарь, матеріалы и канцелярскіе принадлежности. Въ артели всѣ цѣнности учитываются отдѣльно, нужно, вѣдь, оформить передачу этихъ цѣнностей подѣотчетнымъ лицамъ, приходится счетъ разбивать на группы цѣнностей. Гораздо было бы лучше получить четыре счета; тогда по счету на товаръ можно было выписать товарную квитанцію, счетъ на имущество и матеріалы передать мастеру для записей въ соответствующихъ книгахъ и подписи въ полученіи, счетъ на канцелярскія принадлежности учитывается въ мѣсячномъ кассовомъ отчетѣ, но долженъ подписанъ и тѣмъ лицомъ, которое эти канцелярскія принадлежности получило.

Поэтому при закупкѣ нужно требовать, чтобы счетъ на товары былъ написанъ отдѣльно, также отдѣльно счета на инвентарь и на имущество. Разговоръ можетъ идти здѣсь лишь о томъ, что при выпискѣ нѣсколькихъ счетовъ придется немного больше гербового сбора. Но изъ практики выяснилось, что подобная экономія обходится въ концѣ концовъ слишкомъ дорого.

На всѣ операциі съ лицами и учрежденіями должны быть документы. Практикуется способъ (въ частности у Коммерч. Отдѣла Вологодскаго с.-х. о-ва) при расчетахъ съ артелью вести записи въ одной расчетной книжкѣ и кромѣ книжки никакихъ больше документовъ не выдавать. Противъ расчетной книжки мы ничего не имѣемъ, она должна быть. Это въ концѣ концовъ есть счетъ союза, но необходимо, чтобы на каждый товаръ, на каждую получку и сдачу денегъ, на сдачу масла—союзъ выдавалъ еще отдѣльный документъ, на примѣръ, счетъ на товаръ подробный, въ книжкѣ же запись только общей суммы счета. Полученіе отдѣльныхъ счетовъ даетъ возможность болѣе опредѣленно (я бы сказалъ-наглядно) документировать записи. На примѣръ, документъ о платежѣ денегъ будетъ документировать кассовыя записи и мѣсячный отчетъ. Увѣдомленіе о полученіи денегъ—можетъ быть приложено къ приходной квитанціи, счета на масло—документировать мѣсячный расчетный листъ.

Въ силу этихъ соображеній необходимо стремиться, чтобы на всякій платежъ и получку денегъ, на сдачу масла и получение товаровъ, въ кооперативъ поступали бы отдѣльные документы.

Я. Чижовъ.

Образцы счетоводных книг, бланковъ и отчетовъ.

Таблица № 1. Кассовая приходная квитанція.

. р. . . . к.	. . . . . р. . . . к.
КОРЕШОКЪ	КАССОВАЯ
кассовой приходной квитанці №	приходная квитанція №
191 г. дня. Я нижеподписавшійся артельный староста	191 г. дня. Я нижеподписавшійся артельный староста
. маслодѣльной артели выдалъ настоящую квит. въ томъ, что	. . . . . маслодѣльной артели выдалъ настоящую квит. въ томъ, что
получилъ отъ	получилъ отъ
. р. . . . к.,	. . . . . р. . . . к.,
въ чемъ и росписуюсь	въ чемъ и росписуюсь
Деньги внесъ	Деньги внесъ

Таблица № 2. Расходная росписка.

. р. . . . к.
РОСПИСКА №
Дер. 191 г. дня. Я нижеподписавшійся выдалъ настоящую росписку артельному старостѣ
въ томъ, что получилъ отъ него р. . . . к.
въ чемъ и росписуюсь
Деньги уплатилъ

Таблица № 3. Авансовая росписка.

. р. . . . к.
АВАНСОВАЯ РОСПИСКА.
Я, нижеподписавшійся, выдалъ настоящую росписку въ томъ, что получилъ
отъ старосты маслодѣльной артели
. р. . . . к.
въ чемъ и росписуюсь

Таблица № 4.

Нассовая книга.

Мѣс.	Ч. №	ПРИХОДЪ.	Сумма.	Мѣс.	Ч.	РАСХОДЪ.	Сумма.	№ № докум.
1918				1918г				
Янв.	1	Остатокъ въ кассѣ	3222 82	Янв.	5	За материалъ по счету Бондаря	51 40	№ 1
"	3	Выручка отъ прик.	385 —	"	"	За товаръ по счету Мануф. Т-ва	1992 35	№ 2
"	5	Отъ Союза въ сч. масла	520 —	"	7	За бревна для постр. амбара	205 —	№ 3
"	"	Отъ Азова вкладъ	1000 —	"	"	За товаръ по сч. Пѣтухова	93 —	№ 4
"	15	Выручка отъ прик	2412 50	"	"	Уплатенъ долгъ Пѣтухову	71 01	расп. № 5
"	"	Залогъ отъ стар. Коновалова	300 —	"	"	Додано артельщик. за молоко	288 50	вѣд.
"	20	Отъ арт. Мыслете член. и паев. взноса	18 —	"	10	По кв. Казнач. налоги	189 77	№ 6
"	"	Отъ прик. Ижица недочетъ отъ п. г.	271 54	"	"	Земск. сборъ и страх.	80 11	№ 7
"	30	Выруч. отъ прик.	3841 90	"	"	Выписка газетъ . . .	5 —	№ 8
"	"	Отъ Союза въ сч. масла	350 —	"	"	За аренду земли . . .	475 —	расп. № 9
				"	15	Задатокъ Комм. Отд. .	2000 —	№ 10
				"	20	Выданъ Шевченко: вкл.	500 —	№ 11
				"	"	" " %/о %/о	2 50	№ 12
				"	30	Возвр. ссуды Кред. Т-ву	3250 —	№ 13
				"	"	Выд. жал. служ. по вѣд.	344 61	вѣд.
				"	"	Выд. подр. за работу амбара	30 —	расп. № 14
				"	"	За матер. для постр. амбара	59 —	№ 15
				"	"	За книги и бланки . .	8 —	№ 16
				"	"	Развѣзды старосты . .	29 —	расп. № 17
				"	"	Вознагр. члену правл.	100 —	№ 18
				"	"	За доставку масла . .	61 22	№ 19
				"	"	За ремонтъ гаръ . . .	7 50	№ 20
				"	"	За провозъ товара . .	253 08	№ 21
						Итого	9625 80	
				"	31	Остат. денегъ въ кассѣ	2695 96	
						Всего	12321 76	
						Всего	12321 76	

Таблица № 5. Выборка по приходу кассы.

Число мѣсяца.	
Выручка приказчика.	
За масло отъ разныхъ лицъ.	
Поступленія отъ союза.	
Займы, вклады, залого.	
Членскіе взносы.	
Долги за товары.	
Недочеты бывш. стар. приказчика	
За обратъ и пахту.	
Штрафы за порчу молока.	
За инвентарь продан. утерянн.	
За товары съ возчиковъ.	
Разныя поступленія.	

Выборка по расходу кассы.

Число.	
Товары.	
Инвентарь.	
Устр. завода.	
Устр. лавки.	
Союзу	
Вклады, займы.	
Членскіе взносы.	
За молоко.	
Жалованье.	
Материалы.	
Ремонтъ завода.	
Ремонтъ инв.	
Отправка масла.	
Поденные рабочіе.	
Земск. сборъ	
Разныя пс. заводу.	
Дост. товара.	
‰/‰ по займамъ.	
Подох. налогъ.	
Разн. р. лавки.	
Аренда земли.	
Канцелярскіе.	
Поѣздки.	
Возн. соѣзду.	
Пожертвованія.	

Таблица № 6. Мѣсячный кассовый отчетъ старосты Уваровской маслод. артели за январь мѣсяць 1918 г.

П Р И Х О Д Ъ.	Сумма.	Р А С Х О Д Ъ.	Сумма.
Наличность кассы на 1 января 1918 года	3222 82	1. За товары	2085 35
1. Выручка приказчика	6639 40	2. За инвентарь	30 —
2. За масло отъ разныхъ лицъ	— —	3. Устр. завода	— —
3. Поступленія отъ союза	870 —	4. Устр. лавки	264 —
4. Займы, вклады и залого	1300 —	5. Союзу	2000 —
5. Членскіе взносы	18 —	6. Вклады, займы	3750 —
6. Долги за товары	— —	7. Членскіе взносы	— —
7. Недочеты бывшихъ стар-прик.	271 54	8. За молоко	288 50
8. За обратъ и пахту	— —	9. Жалованье (въ сч.)	344 61
9. Штрафы за порчу молока	— —	10. Матеріалы	51 40
10. За инвентарь, проданный и утерянный	— —	11. Ремонтъ завода	— —
11. За товары съ возчиковъ	— —	12. Ремонтъ инвентаря	7 50
12. Разныя поступленія	— —	13. Отправка масла	61 22
13.	— —	14. Под. рабочіе	— —
		15. Земскій сборъ	40 06
		16. Разные по заводу	7 25
		17. Доставка товара	253 08
		18. % по займамъ	— —
		19. Подходящій налогъ	229 82
		20. Разные расходы лавки	5 —
		21. Аренда земли	— —
		22. Канцелярскіе	8 —
		23. Поѣздки	29 —
		24. Везн. правленія	100 —
		25. Пожертвованія	— —
		26. Уплачено долга и поставш.	71 01
Всего	12321 76	Всего расходовъ	9625 80
		Наличность кассы на 1 февраля 1918 г.	2695 96

Предсѣдатель Правленія **Вѣдинъ.**

Члены { **Добровъ.**
Чудинъ.

Артельный Староста **Коноваловъ.**

Января 5 дня 1918 г.

**Таблица № 7. Приходная товарная квитанция № 1.
Уваровской маслод. артели.**

1. Товаръ приходится по документу—книжка Союза.
2. № счета, накладной, фактуры
3. Время написанія счета 3 января
4. Мѣстонахождение фирмы г. Вологда
5. Покупная сумма счета 410 р. — к.
6. Возчики товаровъ Добровъ Земины

№ №	НАЗВАНИЕ ТОВАРА.	Количество.	Вѣсь.	ПОКУПНАЯ.				ПРОДАЖНАЯ.			
				Цѣна.		Сумма.		Цѣна.		Сумма.	
1	Чай	2ящ.	— 100	2	30	230	—	2	40	240	—
2	Изюмъ	2 „	2 —	30	—	60	—	40	—	80	—
3	Спички	2 „	— —	42	—	84	—	50	—	100	—
4	Махорка	1 „	— 50	—	72	36	—	—	80	40	—
	Итого	—	—	—	—	410	—	—	—	460	—

Января 5 дня 1918 г.

**Таблица № 8. Расходная товарная квитанция № 1. 1
Уваровской маслод. артели.**

Списывается со счета приказчика недостача тов. по прих. кв. № 1.

№ №	Почему и за что вписано, кому отправлено.	Количество.	Вѣсь.	По прод. цѣнѣ.		Сумма.
1	Недостача изюма, получившаяся въслѣдствіе завѣса тары	—	— 2	1	—	2
	Итого	—	—	—	—	2

Таблица № 9.

Товарная книга.

Мѣс.	Число.	П Р И Х О Д Ъ.	Покуп.		Прод.		Мѣс.	Число.	Р А С Х О Д Ъ.	Прод.	
			сумма.	сумма.	сумма.	сумма.				сумма.	сумма.
январь	1	Остатокъ на 1 янв. 1918 г.	3377	10	3883	65	январь	3	По кв. № 1 выручка	385	—
"	5	По квит. № 1 отъ Комм. Отд.	410	—	460	—	"	5	Кв № 1 недостача . . .	2	—
"	5	По квит. № 2 купл. за н. д.	1992	35	2189	85	"	15	По кв № 4 выручка . . .	2412	50
"	7	По кв. № 3 за н. д. . . .	93	—	104	—	"	15	Кв № 2 бракъ и порча.	44	05
"	15	По кв. № 4 отъ Гоюза.	7808	10	8169	—	"	30	Кв. № 8 выручка . . .	3841	90
"	"	По кв. № 5 прих. тара . .	—	—	15	—	"	31	Отпущ. по мол. кн. . .	5200	10
							"		Отпущ. служащ. . . .	563	39
							"		Для зав. и лавки . . .	27	15
		Итого	13680	55	14821	50			Итого	12476	09
							"	"	Остатокъ на 1/п. . . .	2345	41
									Всего	14821	50

Таблица № 10. Мѣсячный товарный отчетъ по лавкѣ Уваровск. маслод. артели за январь мѣсяць 1918 года.

П Р И Х О Д Ъ.	Покуп. сумма.	Прод. сумма.	Р А С Х О Д Ъ.	Прод. сумма.	
Остат. товаровъ на 1 янв. 1918 г.	3377	10	3883	65	
1. Поступило товаровъ	10303	45	10922	85	
2. Поступило изъ маслод. завода	—	—	—	—	
3. Повышена расцѣнка	—	—	15	—	
4. Поступило изъ главн. лавки	—	—	—	—	
5.	—	—	—	—	
Итого	13680	55	14821	50	
			1. Сдано наличными	6639	40
			2. Отпущено членамъ	5200	10
			3. " служащимъ	563	39
			4. " для завода	15	15
			5. " для лавки	12	—
			6. " въ отдѣленія	—	—
			7. Отправл. обратно	—	—
			8. Пониж. расцѣнка	—	—
			9. Скидка на недостачу . . .	46	05
			10. Списано брака	—	—
			11. % скид приказч.	—	—
			12.	—	—
			Всего израсх.	12476	09
			Остат. на 1-е фев. 1918 г.	2345	41
			Итого	14821	50

Валовая надбавка 1140—95

Предсѣдатель Правленія **Вѣдинъ.**

Члены { **Добровъ.**
Чудинъ.

Приказчикъ **Лазаревъ.**

Староста **Коноваловъ.**

Таблица № 11. Приемный журнал по заводу, январь мѣсяц 1918 г.

№ № книж	Имя, отчество, фамилія	Утро вечер.											Всего за мѣсяц.		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1	Азовъ		15	16	14	17	13	20	14	—	13	15	—	—	10 20
2	Букинъ		7			и		т.		д.					5 10
3	Вѣдинъ		8												6 30
4	Глаголянъ		23												15 20
5	Добровъ		28												20 —
6	Екимовъ		20												13 20
7	Жениховъ		22												20 20
8	Зерновъ		17												5 —
	Итого		81 20			и		т.		д.					97 —
	Отъ возч. дер. Хорева		44 30			и		т.		д.					1329 20
	Всего		48 10	45 30	49 20	и		т.		д.					1426 20

Таблица № 12. Вѣдомость молочнаго производства, январь мѣс. 1918 г.

Число.	Поступило молока.				Всего молока.	Выработано масла.	№ фактуръ.	Продано.			Выходъ масла.	Продано.					
	Ручного на централн. заводѣ.	Отъ возчика д. Хорева.						Продано дома масла.	Отправлено въсь завода.	Вѣсь прі-емки.		Молока.	Сливкоѣ.	Сметаны.	Творога.	Пахты.	
1	3 20	44 30			48 10	2 17					19 35						
2	5 30	40 —			45 30	2 12					19 35						
3	4 20	45 —			49 20	2 15					20 33						
4	4 35	45 10			50 05	2 18					20 18						
5	5 20	40 15			45 35	2 16	1	—	10 08	10 05	19 04						
31	—	—			—	—											
Итого:	97 —	1329 20			1426 20	70 20			70 20	70 10	20 09						

Остатокъ масла
 Отъ прошл. мѣс. — п. — ф.
 Выработано 70 п. 20 ф.

Продано 70 п. 10 ф.
 Скидка на пров. — п. 10 ф.
 Усушка на зав. — п. — ф.
 Остатокъ масла — п. — ф.

Итого 70 п. 20 ф.

Итого 70 п 20 ф

Таблица № 15. Книга матеріаловъ по заводу.

Мѣсяцъ.	Число.	П Р И Х О Д Ъ.	Коллч.	Цѣна.	Сумма	Мѣсяцъ.	Число.	РАСХОДЪ.	Сумма
январь.	1	Ост. отъ п./г дровъ	1 к.	100	—	январь.	30	Израсходовано сог. вѣд.	195 40
"	5	Куплено бочекъ . .	20	2 57	51 40			Остается	241 —
"	20	Отъ К. О. пергамент.	—	—	90 60				
"	—	" " соли . .	—	—	14 40				
"	—	Куплено дровъ . . .	2 к.	90	180 —				
		Итого . . .			436 40			Итого . . .	436 40

Таблица № 16. Отчетъ по матеріаламъ Уваровской маслодѣльной артели за январь мѣсяцъ 1918 года.

НАЗВАНІЕ МАТЕРІАЛОВЪ.	Остатокъ прошл. мѣсяца.		Поступило.		Израсходовано.		Остатокъ къ слѣд. мѣсяцу.	
	Руб.	К.	Руб.	К.	Руб.	К.	Руб.	К.
1. Пергаментъ	—	—	90	60	49	60	41	—
2. Оліонафтъ								
3. Соль	—	—	14	40	4	40	10	—
4. Сода								
5. Известь								
6. Мыло								
7. Дрова	100	—	180	—	90	—	190	—
8. Керосинъ								
9. Спички								
10. Ящики								
11. Бочки ольх.	—	—	51	40	51	40	—	—
12. Бочки клепка								
13. Гвозди								
14. Проволока								
15. Пробники								
16. Шетки								
17. Марля								
18. Набивка льду								
Итого	100	—	436	40	195	40	241	—

Мастеръ **Фурьевъ.**

Января 31 дня 1918 г.

Таблица № 17. Расчетный лист Уваровской маслодѣльной артели за январь мѣсяцъ 1918 г.

ПОСТУПИЛО МОЛОКА.	Вѣсъ за — вода.		Вѣсъ по книжкѣ.		ВЫРАБОТАНО МАСЛА.		Вѣсъ.	
Ручного на центральномъ заводѣ	—	—	97	—	Парижск. сладкаго	—	—	
Отъ возчиковъ	—	—	1329	20	Парижск. соленанаго	70	20	
.....					Голштинскаго	—	—	
.....					Всего выработано	70	20	
.....					Скидка на провѣсъ	—	10	
.....					Усушка на заводѣ	—	—	
Всего	—	—	1426	20	Итого скидки	—	10	
					Поступило въ продажу	70	10	

Выходъ по выработкѣ 20 п. 09 ф.

Выходъ по продажѣ 20 п. 12 ф.

Мѣсяцъ.	Число.	П Р И Х О Д Ъ. (Кому отпр. № наклад.)	Вѣсъ.			Цѣна.			Сумма	РАСХОДЪ.		Сумма
			Вѣсъ.	Цѣна.	Сумма	Вѣсъ.	Цѣна.	Сумма				
январь.	5	За масло Ком. Отд.	10	05	89	60	907	20	Отчислено на покрытие			
»	30	.....	60	05	110	—	6613	75	расходовъ поименован-		
		Продано дома	—	—	—	—	—	—	ныхъ на оборотѣ сего	1054	85	
		Остатокъ	—	—	—	—	—	—	Отчислено въ капиталъ			
		Итого	70	10	—	—	7520	95	по 5 к. съ пуда молока	189	50	
		За молоко	—	—	—	—	—	—	Выдать артельщ. по			
		За сливки	—	—	—	—	—	—	р. 40 к. за пудъ	6276	60	
		За творогъ	—	—	—	—	—	—				
		За пахту	—	—	—	—	—	—				
		Всего вып.	—	—	—	—	7520	95	Всего	7520	95	

Предсѣдатель правл. Вѣдинъ.

Члены: { Добровъ.
 { Чуринъ.

Староста артели: Коноваловъ.

Мастеръ Фурьевъ.

Таблица № 18. Въдомость расчета артельщиковъ за январь мѣс. 1918 г.

№№	Имена и фамилиі.	П Р И Ч И Т А Е Т С Я.					В Ы Д А Н О.					О С Т А Е Т С Я.		Росписка въ полученіи.		
		Недополуч. отъпр. мѣс.	Вѣсь.	Цѣна.	Сумма.	Получено долга.	Всего.	Долгъ прежн. мѣс.	Деньгами.	Товаромъ.	Удержано член. взнос.	Всего выдано.	Долга.		Дополучит.	
1	Азовъ	38 50	10 20	4,40	46 20	—	84 70	—	—	38 50	52	—	90 50	5 80	—	
2	Букинъ	—	5 10	—	23 10	—	23 10	—	—	—	21	—	21	—	2 10	
	и т. д.															
	Итого	288 50	1426 20	4,40	6276 60	—	6565 10	—	—	288 50	5200 10	23	5511 60	23 80	1077 30	

Таблица № 19. Въдомость расчета служащихъ за январь мѣс. 1918 г.

№ расч. кн.	Имя, отчество, фамилія.	Должность.	Мѣсячный окладъ.	П Р И Ч И Т А Е Т С Я.					В Ы Д А Н О и У Д Е Р Ж А Н О					О С Т А Е Т С Я.		Росписка въ полученіи.
				За какое время.	За сколько пудовъ.	Причитает жалованья.	Получено долга.	Всего причитается.	Долгъ стар. мѣс.	Деньгами.	Товаромъ.	Въ залогъ.	Всего выдано.	Долга.	Дополучить.	
1	Коноваловъ . .	Стар. .	120	январь.	—	120	—	120	—	—	—	—	—	—	120	Коновал.
2	Грошовый . .	Счетов.	100	„	—	100	—	100	—	—	—	—	—	—	100	Грошевъ.
3	Фурьевъ . . .	Мастер.	150	„	—	150	—	150	—	—	110 50	—	110 50	—	39 50	Фурьевъ.
4	Лазаревъ . . .	Прик. .	130	„	—	130	—	130	—	—	75 39	—	75 39	—	54 61	Лазарев.
5	Добровъ . . .	Возн. .	408	„	1329 20	408	—	408	—	—	377 50	—	377 50	—	30 50	Добровъ.
	Итого	—	—	—	—	908	—	908	—	—	563 39	—	563 39	—	344 61	

Распределение: по производству Р. 240 —
по торговлѣ Р. 668 —

Итого Р. 908 —

С. М. Бараевъ.

Счетоводство маслодѣльныхъ артелей.

Часть II.

Практика составленія мѣсячныхъ и годовыхъ отчетовъ.

Какъ составлять мѣсячные отчеты.

Особенно необходимы мѣсячные отчеты въ тѣхъ артеляхъ, гдѣ ведется простое счетоводство. Но они весьма цѣнны и тамъ, гдѣ счетоводство ведется по сложнымъ системамъ (итальянской, американской). Отчеты эти значительно упрощаютъ производство и провѣрку учетовъ старосты и приказчика. При составленіи годового отчета они приносятъ громадную услугу. Безъ нихъ на составленіе годового отчета тратится втрое больше времени. Мы не говоримъ уже о томъ, какую наглядную картину сами по себѣ представляютъ эти отчеты.

Составленіе отчета очень просто, что даетъ намъ возможность рассчитывать, что отчеты артелями и обществами составляться будутъ.

I. Мѣсячный кассовый отчетъ.

Форма кассоваго отчета такова:

П Р И Х О Д Ъ.	Сумма.	Р А С Х О Д Ъ.	Сумма
1. Остатокъ наличн. денегъ на 1-е марта	3222 82	1. На счетъ Товара за купленные за наличн. расчетъ товары	2085 35
2. Со счета Товара за выручки проданн. товаръ	6639 40	2. На счетъ Имущества а) за купленный за наличн. разсч инвентарь	30 —
3. Со счета Молочн. производства а) выручка за проданное масло п. ф.	— —	б) устройство зданій (за матер., за работу)	264 —
б) выручка за обратъ и пахту п. ф.	— —	3. На счетъ Матеріаловъ за купленные за наличн. расчетъ матеріалы	51 40
4. Со счета Капиталовъ членскіе и паевые взносы . .	18 —	4. На счетъ Союза (Комм. Отд.) уплачено/д, внесено въ Союзъ	2000 —
5. Со счета Союза Кооп. Съвер. Края получено деньгами въ счетъ масла	870 —	5. На счетъ Поставщиковъ уплачено долга Пѣтухову по сч.	71 01
6. Со счета Вкладовъ, получено вкладовъ, займовъ	1000 —	6. На счетъ Капиталовъ возвращено паевыхъ взносовъ.	— —
7. Со счета Залоговъ, получено отъ приказчика . .	300 —	7. На счетъ Артельщиковъ уплачено за молоко, выдано въ счетъ мол.	288 50
8. Со счета Артельщиковъ полученные съ членовъ долги	— —	8. На счетъ Вкладовъ, возвращено вкладовъ	3750 —
		9. На счетъ Служащихъ выдано въ сч. жал.	344 61

П Р И Х О Д Ъ.	Сумма.	Р А С Х О Д Ъ.	Сумма.
9. Со счета Разныхъ лицъ		10. На счетъ Расходовъ по молоч. производству.	
а) полученъ недочетъ съ приказчика	271 54	а) $\frac{1}{2}$ вознагражд. член. прав. и ревиз. ком.	50 —
б) получено долговъ отъ разныхъ лицъ	— —	б) ремонтъ инвентаря и мелк. рем. завода	7 50
в)	— —	в) доставка масла въ городъ.	61 22
10. Со счета Доходовъ и Расходовъ		г) налоги	40 06
а) получено штрафовъ	— —	д) $\frac{1}{2}$ канцел., герб. и почтов. расходы	4 —
б)	— —	е) $\frac{1}{2}$ разъездныхъ суммъ	14 50
за проданныя тары	— —	ж) аренда земли, построекъ	— —
		з) набивка ледника	— —
		и) разные расходы по производству	7 25
		11. Насчетъ Расходовъ по торговлѣ	
		а) доставка товаровъ	253 08
		б) $\frac{1}{2}$ вознагражд. чл. правл. и ревиз. ком.	50 —
		в) $\frac{0}{100}$ по вкладамъ, векселямъ, займамъ	— —
		г) налоги	229 82
		д) $\frac{1}{2}$ канцел., гербов., почтов. и разъездныхъ	18 50
		е) разные расходы по торговлѣ	— —
		Итого	9625 80
		12. Остатокъ кассы на 1 апрѣля.	2695 96
Всего	12321 76	Всего	12321 76

Задача составителя отчета заключается въ томъ, чтобы *всѣ суммы кассовой книги были сгруппированы по приведеннымъ въ отчетъ статьямъ*. Допустимъ „выручка за товаръ“, — она въ кассовой книгѣ въ теченіе мѣсяца встрѣчается нѣсколько разъ, а въ отчетѣ отдѣльныя ея суммы должны быть соединены въ одну общую сумму за мѣсяць. Точно также въ отчетѣ необходимо проставить одну сумму за мѣсяць по каждой изъ остальныхъ статей, указанныхъ въ приведенной формѣ отчета.

Такое сближеніе однородныхъ суммъ достигается путемъ выборки ихъ изъ кассовой книги на особый листъ, съ котораго суммы и заносятся въ отчетъ. Форма выборки можетъ быть различной. У кого изъ практическихъ работниковъ въ кооперативахъ выработались свои приемы выборки, тѣ пусть такъ и дѣлаютъ ихъ. Для новичковъ же можно указать слѣдующую форму.

Выручка за товаръ.	Выручка за масло.	Выручка за пахту.	Членскіе и паев. взносы	Отъ Союза въ сч. масла	Вклады.	Залоги.	Долги съ членовъ.	Получен. недочеты.	Долги съ разн. лицъ.	Штрафы.	ИТОГО.
385 —	—	—	18 —	—	1000—	300—	—	271,54	—	—	—
2412,50	—	—	—	870—	—	—	—	—	—	—	—
3841,90	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6639,40	—	—	18 —	870 —	1000—	300—	—	271,54	—	—	9098,94

На листѣ бѣлой бумаги дѣлають графы, какъ показано, и въ каждую колонку, вверху ея, вписываютъ наименованіе статей. — сначала приходныхъ, а потомъ расходныхъ— и приступаютъ къ выборкѣ. Выборку рекомендуется дѣлать въ порядкѣ записей въ кассовой книгѣ, а не такъ, что сначала выберутъ всю выручку за товаръ, а потомъ перейдутъ къ выручкѣ за масло, ибо такимъ путемъ легко можно что нибудь пропустить.

До сихъ поръ мы говорили о томъ, какъ дѣлать выборку и это дѣло не трудное. Неизмѣримо труднѣе *правильно сдѣлать выборку*. Дѣло все въ томъ, что нѣкоторые статьи легко можно смѣшать со статьями, близко стоящими съ первыми по духу, но по существу совершенно различными. А между тѣмъ весьма важно, чтобы суммы при выборкѣ были поставлены именно въ ту статью, а не въ какую-либо иную. Во избѣжаніе этого мы остановимся нѣсколько подробнѣе на выясненіи природы именно тѣхъ статей, которыя можно спутать съ другими.

а) Выручка за проданное масло (ст. 3). Въ эту статью заносятся *полностью полученные* суммы за проданное масло. Другими словами, если масло продается за чистый расчетъ и деньги полностью и немедленно получаютъ, то такая сумма въ кассовомъ отчетѣ идетъ подъ статьей *выручено за масло*. Если же масло идетъ на комиссію (въ Союзъ), или же деньги получаютъ за него не полностью, а по частямъ, въ счетъ масла, то такія суммы подъ эту статью не подходятъ. Проводятся эти суммы по статьѣ— „получено въ счетъ масла“.

б) Полученныя въ счетъ масла деньги (ст. 5). Какъ выше было сказано, сюда заносятся суммы, полученныя *въ счетъ масла*, т. е. не полностью за всю партію, а больше или меньше. Если масло сдается въ Союзъ, то, какъ извѣстно, расчеты производятся по расчетной книжкѣ Союза и деньги получаютъ не полностью отчасти потому, что масло сдается на комиссію и цѣна его неизвѣстна, а также и потому, что артель въ счетъ

причитающихся ей за масло денегъ беретъ въ Союзѣ товары. Всѣ полученія отъ Союза, такимъ образомъ, заносятся въ эту статью. Точно то же можно сказать и по поводу сдачи масла частнымъ покупателямъ, если они деньги платятъ не полностью. Всѣ другія статьи по приходу кассы ясны сами по себѣ и не требуютъ объясненій. Въ дальнѣйшемъ мы остановимся на нѣкоторыхъ *расходныхъ статьяхъ*.

а) Уплата за купленный за наличный расчетъ товаръ (ст. 1). Покупка товара бываетъ за наличныя деньги и въ кредитъ. Когда деньги по счету платятся полностью и въ моментъ покупки, это—покупка за наличныя, если же при покупкѣ ничего не платится, а платится потомъ (хотя бы и полностью), или же оплачивается часть счета, то такая покупка называется покупкой въ кредитъ. При покупкѣ за наличныя намъ не важно знать, у кого товаръ купленъ и запись по кассѣ происходитъ прямо „за купленный товаръ“ и въ выборкѣ поэтому относится на счетъ товара. При выборкѣ изъ кассовой кн. *уплаты долга* по счету за товаръ—мы не можемъ отчести ее на счетъ товара, ибо вообще *уплату долга*, какъ фактъ расчета съ лицомъ нельзя относить въ статью «за купленный товаръ», гдѣ, какъ мы указали выше, лицо никакого значенія не имѣетъ. Итакъ покупка товара за наличныя деньги проходитъ по статьѣ «за купленный товаръ»; уплата долговъ — по статьѣ «уплачено долга» (ст. 5).

Точно то же слѣдуетъ имѣть въ виду и при выборкѣ по статьямъ «за купленный инвентаръ» (ст. 2) и «за купленные материалы» (ст. 3), внося сюда лишь покупку за наличныя деньги.

б) Уплата долговъ поставщикамъ и кредиторамъ (ст. 5). Выше мы указывали, что при покупкѣ товара (инвентаря и матеріаловъ) *за наличныя деньги* лицо или учрежденіе, отпустившее товаръ, въ записяхъ по книгамъ не участвуетъ и запись производится просто: на приходъ товара и на расходъ кассы. *При покупкѣ въ кредитъ* дѣло обстоитъ по иному: товаръ мы записываемъ на приходъ, а на расходъ эту же сумму ставимъ (или имѣемъ въ виду) въ счетъ того учреждения, у кого товаръ купили. И далѣе, при платежѣ (частью ли или полностью) сумму платежа мы ставимъ въ счетъ того лица или учрежденія, которому платили, а не въ счетъ товара. Поэтому и въ выборкѣ уплату долговъ поставщикамъ мы должны проводить подъ статьѣй «уплата долга» (а не подъ статьѣй «за купленный товаръ»). При записи уплаты долга роли не играетъ, за что платили—за товаръ ли, матеріалы, или еще за что-либо иное.

Уплата Союзу (ст. 4). Подъ эту статью заносятся всё суммы, уплаченныя Союзу и прошедшія по расчетной (масляной и товарной) его книжкѣ. Бываютъ, однако, такіе случаи, что товаръ, инвентарь или матеріалы куплены у Союза, за нихъ заплачены деньги, и въ книжку Союза эти счета не внесены. Въ такомъ случаѣ эти суммы проводятся подъ соответствующими статьями (1, 2 и 3), какъ покупка за наличныя деньги.

Жалованіе служащимъ (ст. 10). Въ приведенныхъ формахъ мѣсячнаго отчета предполагается, что жалованіе служащимъ выдается полностью деньгами, безъ всякихъ вычетовъ (за товаръ, масло и проч.). Если же выдача жалованія служащихъ проводится по кассовой книгѣ по частямъ и не полностью весь окладъ, то въ вышеприведенную статью этихъ суммъ ставить нельзя, тогда слѣдуетъ въ выборкѣ и отчетѣ приписать особую статью: „на счетъ служащихъ—выдано вв сч. жалованія“ и суммы выдачь заносить въ эту статью. Всѣ остальные статьи по расходу кассы, по нашему мнѣнію, достаточно ясны и объясненій по нимъ поэтому, мы не дѣлаемъ.

II. Мѣсячный товарный отчетъ.

Учетъ Приказчика.

ПОСТУПИЛО.	Сумма по продажи, стоим.	ВЫБЫЛО.	СУММА.
Остатокъ на 1 марта 1918 г.	3883 65	Продано за наличныя (сдано выручки)	6639 40
Поступило за мартъ мѣс.	10922 85	Отпущено по молоч. книжкамъ.	5200 10
Повышена расцѣнка	15 —	„ служащимъ	563 39
Причетъ товара	— —	„ для завода и лавки.	27 15
		Списано брака и порчи	44 05
		„ недостачи при приемкѣ.	2 —
		Итого	12476 09
		Остается на 1 апрѣля	2345 41
		Недочетъ за приказчикомъ . . .	— —
Всего	14821 50	Всего	14821 50

Учетъ Товара.

ПОСТУПИЛО.	Сумма по заготов. стоим.	ВЫБЫЛО.	СУММА.
Остатокъ на 1 марта по заготов. стоим.	3377 10	Продано за наличныя	6639 40
Поступило:		Отпущено по молочн. книжк. .	5200 10
купл. за наличн. деньги . . .	2085 35	» для служащихъ	563 39
отъ Коммерч. Отдѣла	8218 10	» для завода и лавки. . . .	27 15
отъ частныхъ поставщиковъ .	— —	Списано брака и порчи . . .	44 05
масла изъ завода	— —	„ недост. при приемкахъ . .	2 —
	Руб.	Недочетъ за приказчикомъ . .	— —
	13680 55	Итого	12476 09
Валовой доходъ	967 24	Остается на 1-е апрѣля по заготовит. стоим.	2171 70
Всего	14647 79	Всего	14647 79

Мѣсячный товарный отчетъ для наглядности мы раздѣлили на двѣ части: 1) учетъ приказчика и 2) учетъ товара. Эти учеты, какъ здѣсь наглядно показано, не совпадаютъ потому, что одинъ ведется по продажной стоимости и имѣетъ своей цѣлью учетъ приказчика, другой — по заготовительной стоим. и имѣетъ цѣлью учетъ товара и выясненіе валового дохода. Слѣдуетъ также оговориться, что учетъ приказчика помѣщается въ мѣсячномъ отчетѣ внѣ зависимости отъ того, была ли произведена ему ревизія, т. е. былъ ли снятъ остатокъ товара съ природы. Если остатокъ товара былъ снятъ, то въ графѣ «остается къ 1 апр» ставится сумма остатка по описи и выводится недочетъ или причетъ; если остатокъ съ природы снятъ не былъ, то въ графу «остается» ставится сумма, полученная путемъ вычитанія расхода изъ прихода (книжный остатокъ).

Свѣдѣнія для товарнаго отчета берутся изъ товарной книги путемъ выборки. Здѣсь мы не будемъ останавливаться на томъ, какъ производится выборка—это слишкомъ просто, укажемъ лишь на то, что въ учетѣ товара не слѣдуетъ сокращать тѣхъ статей, которыя въ отчетѣ намѣчены, т. к. они имѣютъ существенное значеніе для взаимной повѣрки отчетовъ.

Такъ, слѣдовательно, необходимо отдѣлять товаръ, поступившій изъ Коммерческаго Отдѣла, отъ товара, поступившаго отъ частныхъ поставщиковъ; купленный за наличн. деньги товаръ также выдѣляется особо и т. д.

Данныя для правой стороны отчета выбираются изъ товарной книги и свѣряются съ данными по учетамъ приказчика

(въ нашихъ артеляхъ учеты приказчика б. ч. заносятся въ протокольную книгу). Здѣсь такъ же, какъ и на приходѣ, необходимо дѣлать подраздѣленія по статьямъ и не смѣшивать разнородныя суммы (продажу за наличныя съ продажей артельщикамъ и т. д.).

Остановимся на остаткѣ товара къ концу мѣсяца въ учетѣ товара. *Остатокъ* этотъ долженъ быть выведенъ *по заготовительной стоимости*, и если не было перечета товаровъ, или перечесть и былъ, но опись была сдѣлана по продажной стоимости, то заготовительную стоимость нужно добыть путемъ вычисленій (арифметическимъ путемъ). Это дѣлается такимъ образомъ. Узнается сумма, а затѣмъ и процентъ накидки на остатокъ и на поступившій за мѣсяць товаръ. Для этого изъ суммы по продажной стоимости вычитаютъ сумму по заготовительной, получается сумма накидки, эту сумму умножаютъ на сто, дѣлятъ на сумму по заготовительной стоимости и получается процентъ накидки. Возьмемъ примѣрныя записи.

Сумма по продажн. стоимости (уч. прик.) . . .	14821—50
по заготов. стоим. (уч. товара)	13680—55
Накидка	1140—95

Дѣлимъ 114095 на 13680 получается 8% накидки. Когда извѣстенъ % накидки, легко узнать *и заготовительную стоимость остатка*, благо остатокъ по продажной стоим. мы имѣемъ (учетъ приказчика). Изъ чего составляется сумма продажной стоимости? 1) изъ заготовительной ст. и 2) изъ накидки. Переведенъ на проценты. Заготовительная стоимость 100%, накидка 8%, итого 108%. Въ продажной стоимости заключается 108%, въ заготовительной—100 и чтобы узнать послѣднюю, умножимъ сумму по продажной ст. на 100, раздѣлимъ на 108 и получимъ сумму по заготовит. стоимости. Возьмемъ цифры изъ отчета: остатокъ по продажной ст. (уч. прик.) 2345 р. 41 к., умножаемъ на 100 и дѣлимъ на 108, получаемъ 2171 р. 70 к.—книжный остатокъ по заготовительной стоимости. Если нѣтъ описи, составленной по заготовительной стоимости, то въ учетъ товаровъ и ставятъ остатокъ книжный, т. е. полученный путемъ вычисленій. Въ нашихъ примѣрныхъ записяхъ такъ и сдѣлано.

Нужно обратить вниманіе еще вотъ на что Въ нашихъ кооперативахъ провозъ товара относится въ счетъ расходовъ, а не присчитывается къ стоимости товара и поэтому, при вышеприведенномъ порядкѣ вычисленія заготовит. стоимости остатка товаровъ, провозъ ложится исключительно на продан-

ный товаръ и на остаткѣ не отражается, какъ будто на провозъ оставшагося товара не было затрачено ни копейки.

Въ оправданіе такого образа дѣйствій мы выставляемъ то соображеніе, что обычно остающіеся товары имѣютъ большую накидку, чѣмъ проданные (на менѣ ходовой товаръ накидка дѣлается болѣе) и не уменьшая накидки при опредѣленіи остатка мы какъ бы возстановливаемъ равновѣсіе. Учетъ товара закрывается суммой валового дохода, т. е. эта сумма вычисляется послѣдней. Вычислить ее очень легко: къ расходу присчитывается остатокъ (по загот. ст.), изъ полученной суммы вычитается приходъ и получается сумма валового дохода.

III. Мѣсячный отчетъ по молочному производству.

Отчетъ этотъ даже и составлять не приходится, просто взять требующіяся данныя изъ книги мѣсячныхъ расчетовъ и перенести въ отчетъ. Отчетъ дѣлится на 2 части: 1) учетъ молочнаго производства, 2) учетъ артельщиковъ.

Учетъ молочнаго производства.

Распределена выручка.	СУММА.		Выработ. и прод. масла.	СУММА.	
Начислено артельщик, за мол.	6276	60	Выработ. масла 70 п. 10 ф. . .	—	—
Отчислено въ капиталы . . .	189	50	Продано: Комм. Отд. 70 п. 10 ф.	7520	95
„ на расходы	1054	85	„ дома	—	—
			Осталось непроданнаго	—	—
			Продано обратъ	—	—
Итого	7520	95	Итого	7520	95

Учетъ Артельщиковъ.

ВЫДАНО.	СУММА.		НАЧИСЛЕНО.	СУММА.	
Выдано наличн. за февр. . . .	288	50	Оставалось добавить за февр. м.	288	50
Отпущено по мол. книж. тов. . .	5200	10	Начислено за 1426 п. 20 ф. мо-	6276	60
За пахту и обратъ удерж. . . .	—	—	лока по 4 руб. 40 коп.	—	—
Удержано за масло	—	—	Остается долга за ними	23	80
Удерж. членск. взносовъ	23	—			
Итого	5511	60			
Додать въ апрѣль	1077	30			
Всего	6588	90	Всего	6588	90

Хотя составленіе отчета по молочному производству и очень важно, но если нѣтъ времени или по какимъ либо инымъ причинамъ дѣлать его трудно, то можно его не дѣлать, т. к., повторяемъ, всѣ свѣдѣнія, приводимыя въ отчетѣ, имѣются въ книгѣ мѣсячныхъ расчетовъ. Несравненно съ этой точки зрѣнія важнѣе составленіе учета Союза (Коммерч. Отдѣла или районнаго). Тамъ, гдѣ не ведется расчетная книга съ лицами и учрежденіями (ресконтро), составленіе такого учета, можно сказать, необходимо. Необходимо для взаимной повѣрки отчетовъ и при составленіи годового отчета онъ принесетъ огромную услугу.

<i>Долженъ.</i>	Учетъ Союза Кооперат. Сѣв. Края.		<i>Имѣетъ.</i>	
Оставалось за нимъ	2957	20	Поступило товара по кн (распор.)	8218 10
Послано въ задат. на товаръ .	2000	—	" матеріал. для зав. по кн.	105 —
Сдано масла въ мартѣ 70 п. 10 ф.	9520	95	" инвант. для зав. по кн.	34 —
			Получено наличн. деньгами .	870 —
			Уплачено имъ за нашъ счетъ .	— —
			Итого	9227 —
			Остается за нимъ	3251 05
Итого	12478	15	Итого	12478 15

Свѣдѣнія для этого учета берутся изъ расчетной (масляной) книжки Союза. Составленіе учета очень просто и оставившись на немъ мы не будемъ. Необходимо лишь при составленіи обратить вниманіе на то, чтобы суммы дѣлились по категоріямъ: поступило товаровъ—категорія, поступило матеріаловъ—другая и т. п., а не такъ, что записали какъ въ книжкѣ занесено, безъ всякихъ подраздѣленій и конецъ дѣлу. Для этого не стоитъ и учета дѣлать, а руководствоваться книжкой. Намъ важно именно то, чтобы суммы были подраздѣлены по статьямъ, въ книжкѣ же можетъ быть записанъ счетъ общей суммой, а между тѣмъ по этому счету м. б. поступили и инвентарь и матеріалы. Вотъ такое выясненіе суммъ намъ и будетъ важно для будущей работы по составленію годового отчета.

Теперь скажемъ нѣсколько словъ относительно частичной повѣрки этихъ отчетовъ. По закону бухгалтеріи каждая сумма должна попасть въ приходъ и въ расходъ. У насъ бухгалтерія простая и потому это правило соблюдается лишь при составленіи годового отчета; въ мѣсячныхъ отчетахъ оно ограничивается только тѣми учетами, которые ими задѣты. Такъ, въ кассовомъ отчетѣ на приходѣ первая послѣ остатка сумма

стоитъ 2000 р. выручка за товаръ, и если посмотрѣть въ товарный отчетъ, то на расходѣ мы увидимъ ту же сумму 2000 р. И такихъ совпадений нѣсколько. Частичная повѣрка въ томъ и заключается, что сначала кассовый отчетъ свѣряютъ со всѣми другими, затѣмъ товарный съ оставшимися счетами молочнаго произв., артельщиковъ и Союза и т. д.

Въ дальнѣйшемъ мы раснемся составленія годового отчета на основаніи 3-хъ книгъ (кассовой, товарной и мѣс. расчетовъ) при помощи мѣсячныхъ отчетовъ и тогда остановимся болѣе подробно на самоповѣркѣ учетовъ.

Какъ составить годовой отчетъ по артели*) на основаніи 3-хъ книгъ—кассовой, товарной и мѣсячныхъ расчетовъ.

Большинство нашихъ Вологодскихъ артелей счетоводство ведетъ по простой системѣ. Книги ведутся самыя необходимыя, именно—кассовая, товарная и мѣсячныхъ расчетовъ. Но по этимъ книгамъ проходятъ всѣ главнѣйшія операціи артели, какъ то: кассовыя операціи, 2) товарныя и 3) операціи по молочному производству и расчетамъ съ артельщиками, и потому изъ этихъ книгъ можно почерпнуть всѣ данныя для отчета. Въ помощь указаннымъ книгамъ слѣдуетъ еще прибавить счетъ баланса (изъ отчета за прошлый годъ), расчетную книжку Союза (Комм. Отд.) и документы.

Изъ этихъ книгъ и документовъ составляются 6 основныхъ учетовъ для годового отчета: 1) учетъ кассы, 2) учетъ товаровъ, 3) учетъ молочнаго производства, 4) учетъ артельщиковъ, 5) учетъ баланса отъ п/г. и 6) учетъ Союза. По этимъ 6 учетамъ, какъ увидимъ дальше, мы сможемъ *построить цѣлый рядъ другихъ учетовъ и составить отчетъ.*

Какъ построить эти 6 счетовъ? Учетъ баланса отъ прошлаго года, правда, составлять нечего, онъ такъ и останется, но всѣ другіе учеты нужно какъ то составить.

Задача заключается въ томъ, чтобы по каждой въ отдѣльности книгѣ всѣ однородныя суммы, расбросанныя на протяженіи всей книги, собрать въ одну сумму за годъ. Другими словами, изъ каждой книги нужно составить по годовому отчету или учету; изъ кассовой—кассовый годовой отчетъ, изъ товарной—товарный

*) По обществу потребителей легче—на основаніи только 2-хъ книгъ—кассовой и товарной; ходъ работы тотъ же самый.

годовой отчетъ, изъ книги мѣсячныхъ расчетовъ—учетъ молочнаго производства и учетъ артельщиковъ за годъ и т. д.

Какъ это дѣлать, мы уже говорили въ предыдущей статьѣ— „какъ составить мѣсячные отчеты“. Разница лишь та, что тамъ выборки и отчеты дѣлались *за мѣсяцъ*, а здѣсь нужно дѣлать *и выборки и отчеты за цѣлый годъ*.

Повторяемъ, тамъ, гдѣ велись мѣсячные отчеты для составления годового отчета требуется соединить всѣ мѣсячные отчеты въ одинъ—годовой, тамъ-же, гдѣ мѣсячные отчеты не дѣлались, дѣлать ихъ не слѣдуетъ, а составлять сразу годовые, которые составляются точно такъ же, какъ мѣсячные и какъ нами было указано въ предыдущей главѣ.

Послѣ того, какъ будутъ сдѣланы годовыя выборки и составлены по тому образцу, который нами приведенъ въ предыдущей статьѣ,—послѣ этого учеты переписываются въ особую тетрадь въ слѣдующемъ порядкѣ. (Цифры для удобства и наглядности мы беремъ тѣ-же, что и въ мѣсячныхъ отчетахъ, но считать ихъ будемъ какъ результатъ выборокъ за годъ, т. е. допустимъ, что это цифры годовыя, а не мѣсячные и получены онѣ путемъ выборки за годъ).

Дебетъ.

Балансъ къ началу года.

Кредитъ.

Вклады и займы	4250 —	Касса	3222 82
Додать артельщ. за молоко . .	288 50	Товары по заготов. стоимости .	3377 10
Кредиторы (поставщики) . . .	71 01	Инвентарь	2000 —
Нераспредѣл. приб. п/г. . . .	574 15	Материалы	100 —
Капиталы	6870 —	Паевые взносы въ Союзъ . . .	125 —
		Союзъ Кооперат. Сѣв. Края .	2957 20
		Недочетъ за приказчиками . .	271 54
Всего	12053 66	Всего	12053 66

Приходъ.

Учетъ Кассы.

Расходъ.

Остатокъ нал. ден. отъ п. г. . .	3222 82	Куплено за н. д. товар.	2085 35
Выручка за прод. товаръ	6639 40	» » » инвентаря	30 —
Членскіе и паевые взносы	18 —	Израсх. на постр. амбара	264 —
Получено отъ Союза въ сч. масл.	870 —	Куплено за н. д. матеріаловъ .	51 40
Получено вкладовъ	1000 —	Внесенъ въ Союзъ задатокъ . .	2000 —
Полученъ залогъ отъ прик. . . .	300 —	Уплаченъ долгъ постав. Пѣтух.	71 01
Получено недочет. съ прик. . . .	271 54	Уплачено артельщ. за мол. . . .	288 50
		Возвращ. вкладовъ и займовъ .	3750 —
		Выдано служ. въ сч. жал.	344 61
		Расходы по молочн. производ.	
		(на практикѣ переч. подроб.) . .	184 53
		Расходы по торговлѣ	
		(на практикѣ переч. подроб.) . .	556 40
		Остатокъ кассы на б. г.	2695 96
Всего	12321 76	Всего	12321 76

Приходъ.

Учетъ Товаровъ.

Расходъ.

Остатокъ отъ п. г. по заготов.	3377	10	Продано за наличн. деньги . .	6639	40
Куплено за наличн. деньги . .	2085	35	Отпущено по мол. кн.	5200	10
„ у Коммерч. Отд.	8218	10	„ для служащ.	563	39
Итого	13680	55	„ для завода	15	15
Валовой доходъ	967	24	„ для лавки	12	—
			Списано брака и порчи и недост.	46	05
			Итого	12476	09
			Остатокъ къ б. г. по заготов. .	2171	70
Всего	14647	79	Всего	14647	79

Приходъ.

Учетъ Молочнаго производства.

Расходъ.

Начисл. артельщ. за молоко . .	6276	60	Выработ. и продано масла:		
Отчислено въ капиталы и на покрит. расходоувъ	1244	35	Коммер. Отд. 70 п. 10 ф.	7520	95
			дома продано,	—	—
			Остается непроданн.	—	—
			Прод. обратъ и пахты	—	—
Всего	7520	95	Всего	7520	95

Долженъ.

Учетъ Артельщиновъ.

Имѣеть.

Выдано наличн. за молоко . . .	288	50	Оставалось добавить артельщ. . .	288	50
Отпущ. товар. по мол. кн. . . .	5200	10	Начислено имъ за 1426 п. 26 ф. молока	6276	60
Удерж. за пахту и обратъ	—	—	Итого	6565	10
„ за масло	—	—	Остается долга за ними	23	80
„ членск. и паев. взнос.	23	—			
Итого	5511	60			
Остается добавить артельщ. . .	1077	30			
Всего	6588	90	Всего	6588	90

Долженъ.

Учетъ Коммерческаго Отдѣла.

Имѣеть.

Оставалось за нимъ отъ п. г. . .	2957	20	Поступ. отъ него товара по кн . .	8218	10
Послано въ задат. на тов. . . .	2000	—	„ „ материал. для зав.	105	—
Сдано масла 70 п. 10 ф.	7520	95	„ „ инвент. для завода	34	—
			Получено отъ него нал. деньг. . .	870	—
			Итого	9227	10
			Остается за нимъ долга	3251	05
Всего	12478	15	Всего	12478	15

Послѣ того, какъ мы занесемъ въ тетрадь учеты, сдѣланные на основаніи выборокъ изъ книгъ, мы переходимъ къ составленію остальныхъ учетовъ. Эти остальные учеты, какъ мы выше и говорили, составляются на основаніи вышеприведенныхъ 6 основныхъ учетовъ.

При составленіи ихъ примѣняется правило двойной бухгалтеріи, которое говоритъ, *что каждая сумма, стоящая на приходѣ одного учета должна стоять и на расходѣ другою учета и на оборотѣ*. То-есть, если на приходѣ кассы, допустимъ, стоитъ сумма 6639 руб. 40 коп (за проданный за наличныя деньги товаръ), то эти 6639 руб. 40 коп. должны стоять и на расходѣ какого либо учета (въ данномъ случаѣ учета товаровъ). Почему? Потому, что каждая операція, каждое дѣйствіе въ себѣ заключаетъ два момента—увеличеніе одной цѣнности и уменьшеніе другой. Въ данномъ случаѣ, были получены деньги, и денегъ увеличилось, но вѣдь на ту же сумму выбыло и товаровъ и значитъ товаровъ уменьшилось; то же можно сказать и относительно расчетовъ и расходовъ. Вотъ на этихъ то моментахъ и основано правило двойной бухгалтеріи, при соблюденіи котораго мы только можемъ правильно составить годовой отчетъ.

О томъ, какъ этого достигъ, мы и будемъ сейчасъ говорить. Смотримъ первый учетъ—балансъ къ началу года и выяняемъ, какіе учеты, вытекающіе изъ баланса, еще не открыты и слѣдуетъ открыть. Беремъ правую сторону и читаемъ первую строчку: касса 3222 руб. 82 коп.; смотримъ въ счетъ кассы на лѣвой сторонѣ, и видимъ, что 3222 руб. 82 коп. есть, дѣлаемъ отмѣтку въ томъ и другомъ учетѣ въ знакъ того, что суммы проверены и двойственность записи соблюдена. Читаемъ въ балансѣ слѣдующую строку—*товары по заі. стоим. 3377 р. 10 к.*, смотримъ на лѣвой сторонѣ учета товаровъ и также убѣждаемся въ полномъ соотвѣтствіи этихъ суммъ. Читаемъ третью строку баланса—*инвентарь 2100 р.*; такого учета у насъ нѣтъ, его слѣдуетъ открыть и записать на лѣвую сторону 2100 руб., какъ остатокъ отъ прошлаго года, и также отмѣтить тамъ и тутъ.

Приходъ.

Учетъ Инвентаря и имущества.

Расходъ.

Остатокъ отъ прошл. года (на практ. подробно)	2000	—	Списано на погаш. инвентаря завода	30	50
Куплено на н. д. для завода	30	—	Остается къ будущ. году	2297	50
Израсх. на постр. амбара	264	—			
Поступило отъ Союза	34	—			
Всего	2328	—	Всего	2328	—

Далѣе можно дѣлать двояко. Первый способъ тотъ, когда послѣ открытія учета инвентаря его такъ и оставляють, записавъ лишь остатокъ отъ п. г., и переходять къ слѣдующей, четвертой строкѣ баланса. Второй способъ существуетъ такой, когда учетъ инвентаря полностью заполняютъ и заключаютъ, а потомъ уже переходять къ слѣдующей строкѣ баланса. Первый способъ удобнѣе, но мы пойдѣмъ вторымъ путемъ—онъ нагляднѣе.

Идя вторымъ путемъ, мы должны просмотрѣть сначала расходныя, а потомъ приходныя стороны всѣхъ остальныхъ учетовъ. Смотримъ расходъ учета кассы и въ немъ во 2-й строкѣ находимъ: *куплено за н. д. инвентаря 30 р.* Заносимъ эту сумму въ учетъ инвентаря на приходъ и дѣлаемъ отмѣтку въ томъ и другомъ учетѣ. Въ томъ же счетѣ кассы на слѣдующей строчкѣ написано: „*израсход. на постр. амбара 264 р.*“. Эта сумма также заносится въ счетъ имущества, но особой графой, чтобы не смѣшать съ другими суммами. Просматриваемъ остальные учеты. Въ учетахъ товаровъ, молочн. производ. и артельщиковъ инвентарныхъ суммъ нѣтъ, въ счетѣ же Союза, въ 3-й строчкѣ находимъ: *поступило отъ него инвентаря для завода 34 р.* Заносимъ и эту сумму на приходъ учета инвентаря и также дѣлаемъ отмѣтки. Просматриваемъ приходныя стороны учетовъ, никакихъ инвентарныхъ суммъ не находимъ. Далѣе слѣдуетъ просмотрѣть счета поставщиковъ *во кредитъ*—не поступалъ ли отъ нихъ инвентарь. Если не поступалъ, то переходять къ заключенію учета. Slѣдуетъ сказать, что на практикѣ точно выясняется, какой инвентарь оставался и поступилъ и чему принадлежитъ—заводу или лавкѣ. Здѣсь для облегченія мы будемъ инвентарь считать принадлежащимъ заводу.

Дальше производять списываніе испорченнаго и утраченнаго инвентаря и списываютъ извѣстный процентъ на его погашеніе (амортизация). Мы списываемъ 30 р. 50 к. (на практикѣ съ дерев. построекъ и съ инвент. лавки списывается на погашеніе 10⁰/₁₀₀, съ инвентаря завода (посуда и пр.) 15⁰/₁₀₀), но никакихъ отмѣтокъ не дѣлаемъ, т. к. на приходъ эта сумма еще не записана. Послѣ этого выводимъ остатокъ и счетъ закрыть.

Переходимъ опять къ четвертой строчкѣ баланса. Тамъ стоитъ—*матеріалы* 100 р. Учета матеріаловъ у насъ также нѣтъ. Открываемъ его и заносимъ на приходъ—остатокъ отъ п. г. 100 р., и въ дальнѣйшемъ поступаемъ такъ же, какъ поступали при составленіи учета инвентаря. Вся разница заключается лишь въ томъ, что вмѣсто амортизаціи (погашенія) списывается дѣйствительный расходъ матеріаловъ согласно въ-

домости матеріаловъ и выводится дѣйствительный (съ природы) остатокъ.

<i>Приходъ.</i>	Учетъ Матеріаловъ.		<i>Расходъ.</i>	
Остатокъ отъ п. г.	100	—	Израсходовано на производство	195 40
Куплено на н. д.	51	40	Остается къ будущ. году	241 —
Поступило отъ Союза	105	—		
" въ кред. отъ Пѣгу- хова	180	—		
Всего	436	40	Всего	436 40

На пятой строкѣ баланса стоятъ *паевые взносы въ Союзъ 125 руб.* Такого счета у насъ нѣтъ и мы его открываемъ.

<i>Долженъ.</i>	Учетъ Паявыхъ взносов въ Союзы.		<i>Имѣеть.</i>	
Остатокъ: паявой взносъ	125	—	Остается на будущ. годъ—пая- вой взносъ въ Союзѣ	125 —
Всего	125	—	Всего	125 —

Вносимъ остатокъ 125 р., просматриваемъ остальные учеты и не находя суммъ, заканчиваемъ учетъ.

На слѣдующей строкѣ баланса значится *доля Союза намъ 2957 р. 20 к.* У насъ учетъ Союза уже имѣется и сумма въ учетѣ стоитъ такая же. Дѣлаемъ отмѣтки и переходимъ къ слѣдующей строкѣ баланса.

Тамъ значится *недочетъ за приказчикомъ 271 р. 54 к.* Открываемъ *учетъ Недочетовъ*, заносимъ 271 р. 54 к. какъ остатокъ недочета отъ п. г. и просматриваемъ учеты—не было ли платежей или новыхъ недочетовъ. Въ учетѣ кассы мы находимъ уплату недочета, заносимъ ее въ учетъ недочетовъ и такъ какъ больше никакихъ суммъ по учету не встрѣчается, заканчиваемъ его.

<i>Долженъ.</i>	Учетъ Недочетовъ.		<i>Имѣеть.</i>	
Оставался отъ п. г. недочетъ за прик. Ижицей	271	54	Полученъ н. д. недочетъ	271 54
Всего	271	54	Всего	271 54

Переходимъ къ лѣвой сторонѣ баланса.

Первая строка въ пассивѣ баланса занята *вкладами и займами.* Открываемъ *учетъ вкладовъ и займовъ*, заносимъ

ные учеты и относящиеся къ учету капиталовъ суммы заносимъ въ него и заключаемъ. Слѣдуетъ сказать, что здѣсь, въ примѣрныхъ записяхъ, мы пишемъ сокращенно, на практикѣ же слѣдуетъ писать подробно, обозначая особо каждый капиталъ и его сумму.

<i>Выбыло.</i>	Учетъ Капиталовъ.		<i>Поступило.</i>		
Остается къ будущему году (на практикѣ подробно)	7485	15	Остатокъ отъ п. г. (подробно).	6870	—
			Получено н. д. членск. и паев. взнос.	18	—
			Удержано съ арт. член. и паев. взносовъ	23	—
			Распредѣлена прибыль пр. года (на практикѣ подробно)	574	15
Всего	7485	15	Всего	7485	15

Выноска изъ баланса закончена. Переходимъ къ слѣдующему учету—учету кассы и точь въ точь продѣлываемъ тоже самое. Смотримъ на правой сторонѣ учета кассы и видимъ, что первая строчка не отмѣчена, что означаетъ, что сумма не проведена. Сумма эта 2085 р. 35 к. за купленный товаръ. Смотримъ въ учетѣ товара и находимъ соотвѣтствующую сумму и отмѣчаемъ тамъ и тутъ. Слѣдующія 3 строки отмѣчены и значить суммы проведены. На пятой строкѣ стоятъ 2000 р., внесенные въ Союзъ въ видѣ задатка. Находимъ ихъ въ учетѣ Коммерч. Отдѣла и дѣлаемъ отмѣтки.

На слѣдующей строкѣ учета кассы стоитъ запись: *выдано артельщикамъ за молоко 288 р. 50 к.* Учетъ артельщиковъ у насъ открытъ и сумма есть, дѣлаемъ отмѣтки. Слѣдующая строчка (вклады) нами также проведена.

Въ слѣдующей строкѣ учета кассы поставлена *выдача въ счетъ жалованія служащимъ 344 руб. 61 коп.* Такого учета у насъ нѣтъ, мы его открываемъ и заносимъ вышеприведенную сумму. Просматриваемъ слѣдующіе учеты. Находимъ въ учетѣ товара 563 руб. 39 коп., за отпущенные служащимъ товары. Заносимъ и эту сумму. Такимъ образомъ у насъ на лѣвой сторонѣ учета служащихъ оказалось 908 руб., на правой же ни копейки. На правой сторонѣ пишется, какое служащихъ причитается жалованіе за цѣлый годъ. Это данныя берутся изъ вѣдомостей на жалованіе. Когда сумма жалованія выяснится, тогда распредѣляютъ ее по 2 статьямъ: 1) жалованіе, падающее на молочное произв. и 2) жалованіе, падающее на торговлю, при этомъ общее для обѣихъ статей жалованіе, наприм.—старосты, счетовода—дѣлится по-ровну между той и другой статьѣй.

Въ данномъ случаѣ, по вѣдомости жалованіе распредѣляется такъ—668 руб. на производство и 240 р. на торговлю. Заносимъ это на правую сторону учета служащимъ, но отѣтокъ не дѣлаемъ.

Долженъ.

Учетъ Служащихъ.

Имѣетъ.

<i>Долженъ.</i>	Учетъ Служащихъ.	<i>Имѣетъ.</i>
Выдано наличн. деньг.	344 61	Начислено жалованье:
Отпущено товар.	563 39	по производству
		по торговлѣ
		668 —
		240 —
Всего	908 —	Всего
		908 —

Далѣе въ учетѣ кассы слѣдуютъ: *расходы по молочному производству 184 р. 53 к.* Для нихъ открывается особый *учетъ доходовъ и расходовъ по молочн. произв.* и на лѣвой сторонѣ его *подробно, съ обозначеніемъ каждой статьи,* выписывается расходъ. Далѣе просматриваются всѣ остальные учеты и относящіяся къ учету доходовъ и расходовъ по производству суммы заносятся въ него, но на этомъ учетѣ мы остановимся поподробнѣе.

Израсходовано. Учетъ Доходовъ и Расходовъ по мол. произв. Прибыло.

Израсход. н. д.				
возн. член. правл.	50	—		
ремонтъ инвент.	7	50		
доставка масла	61	22		
налоги	40	06		
1/2 канц., почт. и разѣз.	18	50		
разные расходы	7	25		
	184	53		
Отпущено изъ лавки для освѣщ.	15	15		
Погашеніе инвентаря	30	50		
Израсход. матеріаловъ	195	40		
Жалов. служащимъ	668	—		
Итого	1093	58		
Чистый доходъ	150	77		
Всего	1244	35		
			Отчислено со сч. производства въ капиталы и на покрытіе расход.	1244 35
			Всего	1244 35

Послѣ того, какъ записаны расходы по кассѣ 184 р. 53 к., мы просматриваемъ правую сторону всѣхъ остальныхъ учетовъ. Въ учетѣ товаровъ, въ 4-й строчкѣ, мы находимъ сумму 15 р. 15 к. за отпущенный изъ лавки для завода товаръ (керосинъ и пр.), заносимъ его въ учетъ доходовъ и расходовъ и идемъ

далѣе. Въ учетѣ инвентаря мы усматриваемъ погашеніе съ инвентаря завода 30 руб. 50 коп., въ учетѣ матеріаловъ—израсходованные для завода матеріалы 195 р. 40 к., въ учетѣ служащихъ—жалованіе по производству 668 руб. и всѣ три суммы заносимъ въ учетъ доходовъ и расходовъ Далѣе смотримъ лѣвья стороны учетовъ. Въ счетѣ молочнаго производства читаемъ: отчислено въ капиталы и на покрытіе расходовъ (въ капиталъ отчисленія производятся изъ чистой прибыли) 1244 р. 35 к. Эта сумма отчислялась на покрытіе расходовъ и потому она заносится въ учетъ доходовъ и расходовъ на правую сторону, какъ валовой доходъ. Суммы всѣ вынесены, остается заключить учетъ, для чего подсчитываются та и другая сторона и превышеніе правой (доходовъ) даетъ прибыль, которая и заносится для равновѣсія на лѣвую сторону; превышеніе лѣвой стороны (расходовъ) знаменуетъ убытокъ, который заносится для баланса на правую сторону.

Слѣдующая сумма по учету кассы—*расходы по торговлѣ* 556 р. 40 к. Открывается аналогичный предыдущему *счету доходовъ и расходовъ по торговлѣ* и такъ же составляется.

Израсходовано. Учетъ Доходовъ и Расходовъ по торговлѣ. Прибыло.

Расходы по кассѣ:				
вознагр. член. правл.	50	—		
налоги	229	82		
провозъ товара	253	08		
канц., почт. и разѣздн. 18 50				
разные расходы	5	—		
	556	40		
Списано со счета товар. освѣщ.	12	—		
Списано со сч. товар. брака, недост.	46	05		
Жалованіе служащимъ	240	—		
Итого	854	45		
Прибыль чистая	112	79		
Всего	967	24		
			Валовой доходъ по сч. товар.	967 24
			Всего	967 24

Дальше въ учетѣ кассы стоитъ *остатокъ къ будущему году*, но мы остатки покаместъ будемъ оставлять неотмѣченными и потому перейдемъ къ приходу учета кассы.

Остатокъ отъ прошлаго года у насъ отмѣченъ, за нимъ идетъ *выручка за товаръ* 6639 р. 40 к. Свѣряемъ сумму съ такой же суммой въ учетѣ товаровъ, дѣлаемъ отмѣтку и идемъ далѣе.

Далѣ въ учетѣ кассы неотмѣченными стоятъ 870 рубл., полученные *отъ Союза въ счетъ масла*. Отмѣчаемъ такую же сумму въ учетѣ Союза и переходимъ къ слѣдующей суммѣ: *300 руб. залогъ приказчика*. Открываемъ *учетъ залоговъ*, заносимъ на правую сторону и, такъ какъ больше по этому учету никакихъ суммъ не встрѣчается, закрываемъ учетъ.

Возвращено.

Учетъ залоговъ.

Получено.

Остается къ будущ. году . . .	300	—	Получено отъ приказчика N . . .	300	—
Всего	300	—	Всего	300	—

Выноска изъ учета кассы закончена, а потому переходимъ къ учету товаровъ.

На расходѣ учета товаровъ неотмѣченными остались 5200 р. 10 коп., отпущенные *артельщикамъ по молочн. книжкамъ*. Свѣряемъ съ учетомъ артельщиковъ и дѣлаемъ отмѣтки.

На приходѣ учета товаровъ осталась неотмѣченной цифра 8218 руб. 10 коп. *за купленный у Союза товаръ*. Свѣряемъ эту цифру съ учетомъ Союза и отмѣчаемъ тамъ и тутъ.

На правой сторонѣ учета молочнаго производства не отмѣчено: *проданное масло Союзу 7520 р. 75 к.* Свѣряемъ съ учетомъ Комм. Отд. и отмѣчаемъ. На практикѣ можетъ случиться, что масло продавалось и дома, а также возможна продажа пахты и обраты. Въ такомъ случаѣ эти суммы также проходятъ по учету молочн. производства и свѣряются съ соотвѣтствующими учетами (касса, артельщики, товары). Остатокъ непроданнаго масла, если онъ имѣется, идетъ по учету баланса къ концу года.

На лѣвой сторонѣ того же учета стоитъ неотмѣченной *сумма 6276 р. 60 к., начисленная артельщикамъ за молоко*. На правой сторонѣ учета артельщиковъ мы находимъ такую же сумму и отмѣчаемъ.

Далѣ еще разъ просматриваемъ всѣ учеты—не пропустили ли какой нибудь суммы. Если все въ порядкѣ, то приступаемъ *къ составленію баланса къ концу года*. Въ балансъ переносятся *остатки къ концу года* изъ всѣхъ учетовъ. Остатки, стоящіе на правой сторонѣ учетовъ, переносятся на лѣвую сторону баланса (активъ) и остатки съ лѣвой стороны учетовъ на правую сторону баланса (пассивъ).

Активъ.

Балансъ заключительный.

Пассивъ.

Касса	2695 96	Артельщики имѣютъ за мол.	1077 30
Товары по заготовит. стоим.	2171 70	Вклады и займы	1500 —
Инвентарь	2297 50	Поставщики	180 —
Матеріалы	241 —	Залогѣ	300 —
Артельщики должны	23 80	Доходъ отъ производства	150 77
Коммерческій Отдѣлъ	3251 05	„ „ торговли	112 79
Паевые взносы въ Союзъ	125 —	Капиталы	7485 15
Балансъ	10806 01	Балансъ	10806 01

Прежде составленія заключительнаго баланса, особенно тамъ, гдѣ операции разнообразны и ихъ много, рекомендуется дѣлать повѣрочный балансъ (оборотную вѣдомость). Дѣлается онъ такъ:

Повѣрочный балансъ.

НАИМЕНОВАНИЕ СЧЕТОВЪ.	Балансъ начинат.		Обороты за годъ.		Балансъ заключит.	
	Активъ.	Пассив.	Дебетъ.	Кредитъ.	Активъ.	Пассивъ.
Касса	3222 82	— —	9098 94	9625 80	2695 96	— —
Товары	3377 10	— —	11270 69	12476 09	2171 70	— —
Молочное производство	— —	— —	7520 95	7520 95	— —	— —
Артельщики	— —	288 50	5511 60	6276 60	23 80	1077 30
Союзъ Коопер. Сѣв. Кр.	2957 20	— —	9520 95	9227 10	3251 05	— —
Паевые взносы въ союзы	125 —	— —	— —	— —	125 —	— —
Инвентарь	2000 —	— —	328 —	30 50	2297 50	— —
Недочеты	271 54	— —	— —	271 54	— —	— —
Матеріалы	100 —	— —	336 40	195 40	241 —	— —
Вклады и займы	— —	4250 —	3750 —	1000 —	— —	1500 —
Прибыль прошл. года	— —	574 15	574 15	— —	— —	— —
Служащіе	— —	— —	908 —	908 —	— —	— —
Капиталы	— —	6870 —	— —	615 15	— —	7485 15
Поставщики	— —	71 01	71 01	180 —	— —	180 —
Доходы и расходы по произв.	— —	— —	1093 58	1244 35	— —	150 77
„ „ по торг.	— —	— —	854 45	967 24	— —	112 79
Залогѣ	— —	— —	— —	300 —	— —	300 —
Всего	12053 66	12053 66	50838 72	50838 72	10806 01	10806 01

Равенство дебета кредиту въ колонкѣ «оборотъ», а также актива пассиву въ заключительномъ балансѣ служить признакомъ вѣрности отчета.

Вотъ выработанный практикой порядокъ составленія годового отчета въ артеляхъ, гдѣ велись всего три книги.

Въ заключеніе считаемъ нелишнимъ сказать слѣдующее: до сихъ поръ мы говорили лишь о томъ, какъ составить отчетъ

по 3 книгамъ и нисколько не касались тѣхъ вопросовъ, которые естественно возникаютъ: а правильно ли эти книги велись, правильно ли производились расходы? Вѣдь, если въ книгѣ была допущена ошибка, то, составляя на основаніи этой книги отчетъ, мы эту ошибку вносимъ и въ отчетъ.

Мы избѣгали входить въ оцѣнку правильности расходования денегъ, товаровъ и проч., предполагая, что это произведено Ревиз. Комиссіей (или инструкторомъ) до составленія отчетовъ. Что касается вопроса объ ошибкахъ въ книгахъ, могущихъ перейти и въ отчетъ, то предлагаемый способъ составленія отчета въ большой степени гарантируетъ обнаруженіе подобныхъ ошибокъ, ибо онъ заключается во взаимномъ контролѣ суммъ одна другой. Допустимъ, что въ кассовой книгѣ выручка отъ приказчика занесена въ суммѣ 5639 р. 40 к., а въ дѣйствительности сдано 6639 р. 40 к. Эта ошибка выяснится при свѣркѣ учета кассы съ учетомъ товаровъ, гдѣ не можетъ оказаться меньшей суммы.

С. М. Бараевъ.

Счетоводство маслодѣльныхъ артелей.

Часть III.

(Двойная система счетоводства).

ВВЕДЕНІЕ

Первая часть руководства даетъ понятіе о веденіи простой записи по книгамъ маслодѣльной артели. Въ небольшихъ артеляхъ, гдѣ трудно найти опытнаго счетовода, веденіемъ книгъ по простой системѣ и ограничиваются. На основаніи этихъ книгъ ведутся расчеты и даже составляется годовой отчетъ.

Составленіе годового отчета съ выясненіемъ всѣхъ счетовъ и результатовъ по нимъ на основаніи книгъ простого счетоводства удается благодаря лишь тому, что дѣятельность такихъ артелей неширока и записей сравнительно бываетъ не много. Но и тогда составленіе такихъ отчетовъ удается лицамъ, специально къ этому подготовленнымъ—инструкторамъ, опытнымъ счетоводамъ и т. п.

Въ крупныхъ артеляхъ ограничиться веденіемъ одного простого счетоводства совершенно невозможно; это значило бы затруднить до невѣроятныхъ размѣровъ составленіе отчетовъ. Поэтому веденіе сложнаго счетоводства въ крупныхъ артеляхъ безусловно необходимо.

Какую цѣль преслѣдуетъ сложное счетоводство.

Простое счетоводство въ маслодѣльныхъ артеляхъ преслѣдуетъ, главнымъ образомъ, цѣль учета должностныхъ лицъ и расчетовъ съ артельщиками. Представить общую картину состоянія всего дѣла простое счетоводство, какъ таковое, не въ силахъ. Для этого нужно продѣлать дополнительную работу, о которой мы говорили въ предыдущей главѣ (какъ составить отчетъ на основаніи 3-хъ книгъ). И если артель большая, то—какъ мы выше указывали—дополнительная работа принимаетъ огромные размѣры и почти невыполнима.

Для того, чтобы счетоводство могло не только учесть должностныхъ лицъ, но и показать результаты дѣятельности артели, т. е. его убыточность или прибыльность, необходимо вести сложное счетоводство. Въ этомъ и заключается цѣль сложнаго счетоводства.

Какія книги ведутся при сложномъ счетоводствѣ.

При наличіи сложнаго счетоводства книги простой записи, т. е. кассовая, товарная и прочія остаются и ведутся такъ же,

какъ если бы сложнаго счетоводства и не велось. Слѣдовательно все то, что говорилось въ первой части этого руководства, остается въ силѣ и при веденіи сложнаго счетоводства. Книги простой записи (простого счетоводства) при веденіи сложнаго счетоводства мы будемъ называть основными. Въ дополненіе къ основнымъ книгамъ при веденіи счетоводства по сложнымъ системамъ прибавляется главная книга.

Такимъ образомъ, при сложномъ счетоводствѣ ведутся: 1) основныя книги, о которыхъ говорилось въ первой части руководства, и 2) главная, о которой будемъ говорить въ этой части руководства.

Главная книга.

Назначеніе главной книги—контролировать правильность записей въ основныхъ книгахъ и показать результаты дѣятельности артели за извѣстный періодъ времени. Какимъ путемъ главная книга достигаетъ своего назначенія?

Группировка (систематизація) записей.

Для этого главная книга всѣ однородныя записи группируетъ по особымъ счетамъ, иначе говоря систематизируетъ записи.

Возьмемъ такой примѣръ: Староста уплатилъ за ремонтъ таръ для завода 7 рублей; приказчикъ выдалъ для освѣщенія завода свѣчей на 2 руб.; Коммерческій Отдѣлъ уплатилъ за провозъ масла по желѣзной дорогѣ 12 рублей. Когда эти записи проводятся по простой системѣ, то первый случай записываетъ староста у себя въ кассовой книгѣ и больше никуда не заносить, второй случай приказчикъ записываетъ въ товарную книгу (или книгу заборщиковъ) и также больше никуда не заносить, а третій случай—уплата Коммерческимъ Отдѣломъ желѣзнодорож. тарифа и вовсе никуда не заносится. А между тѣмъ вѣдь мы должны учесть, какой расходъ мы произвели по заводу за годъ. При записяхъ по простой системѣ мы это не узнаемъ до тѣхъ поръ, пока не сдѣлаемъ выборокъ за пѣлый годъ изъ кассовой книги, изъ товарной и изъ книжки Коммерч. Отд. Для того, чтобы это дѣлалось постепенно, шагъ за шагомъ, а не въ концѣ года,—въ главной книгѣ и открываются особые счета. Въ данномъ случаѣ открывается—счетъ расходовъ по заводу, куда всѣ три суммы, какъ однородныя, и заносятся. Одновременно онѣ заносятся и въ тѣ счета, которые для завода произвели расходы.

Представляя картинно, мы можем изобразить эти записи такъ:

1-ый случай: староста (казначей) уплатилъ за ремонтъ таръ 7 рублей. Староста уплатилъ деньги и слѣдовательно ихъ нужно записать на расходъ кассы. Запишемъ.

Приходъ.

Счетъ Кассы.

Расходъ.

	Уплачено за ремонтъ таръ . 7 р. —
--	-----------------------------------

2-ой случай: Отпущено изъ лавки для завода свѣчей на 2 рубля. Приказчикъ отпустилъ товаръ, его убыло и значить слѣдуетъ списать въ расходъ товара 2 руб. Списываемъ.

Приходъ.

Счетъ Товара.

Расходъ.

	Отпущено для завода свѣчей . 2 р. —
--	-------------------------------------

3-й случай. Коммерч. Отдѣлъ уплатилъ за счетъ артели желѣзнодорожн. тарифъ 12 р. Коммерч. Отдѣлъ за нашъ счетъ уплатилъ, мы ему должны эти 12 р. и ихъ слѣдуетъ записать въ счетъ Коммерч. Отдѣла.

Долженъ.

Счетъ Коммерч. Отдѣла.

Имѣеть.

	Имѣеть получить за уплаченный за нашъ счетъ желѣзн. тарифъ 12 р. —
--	--

Но выше мы говорили, что намъ необходимо учесть и расходы. Всѣ вышеприведенные случаи—есть расходы по заводу и слѣдовательно, чтобы учесть, ихъ слѣдуетъ записать въ особый счетъ. Записываемъ.

Израсходовано.

Счетъ Расходовъ по заводу.

Возвращ. расход.

Уплач. кассой за рем. таръ . 7 р. —	
Отпущ. изъ лавки свѣчей . 2 р. —	
Уплач. Ком. Отд. за пров. масла 12 р. —	

Какъ видимъ, 3 случая расходовъ по заводу сгруппированы въ одномъ счетѣ. Подобно этому и всѣ другія суммы должны группироваться по соответствующимъ счетамъ, а въ концѣ года останется только подсчитать всѣ счета и дѣлать отчетъ.

Двойная запись.

Для я вышеприведенныя примѣрныя записи мы должны были замѣтить, что каждая сумма записывалась въ два счета— въ одинъ счетъ на правую сторону (на расходъ), въ другой счетъ—на лѣвую (на приходъ). Объясняется это явленіе тѣмъ, что каждый оборотъ, каждая операція заключаетъ въ себѣ два момента: одинъ моментъ, когда извѣстная цѣнность отдается и второй моментъ, когда взаменъ той цѣнности получается другая, равнозначущая по цѣнности съ первой. Возьмемъ примѣръ. Староста купилъ за наличныя деньги товара на 500 рублей. Въ этой операціи 2 момента: 1) когда староста выдалъ 500 р. денегъ и 2) когда онъ получилъ на 500 рублей товару. Одной цѣнности (денегъ) у старосты убыло, другой же (товара) на равную сумму прибыло. Но бываетъ такъ, что одна цѣнность убываетъ, а другой цѣнности не получается и наоборотъ одной цѣнности прибываетъ, а другой не убываетъ, но моментовъ то остается все же два. Возьмемъ также примѣръ. Купилъ староста товару въ кредитъ у Коммерч. Отдѣла на 300 рублей. Товаръ онъ получилъ, его у старосты прибыло, но ни какой другой цѣнности онъ не отдавалъ. Но и въ данномъ случаѣ имѣются два момента: 1) когда онъ получилъ товару на 300 р. и 2) когда онъ далъ обѣщаніе (или вексель или расписку) уплатить эту сумму Коммерческому Отдѣлу. И запись по главной книгѣ произойдетъ такая: на приходъ товара 300 руб. и на расходъ (на кредитъ) счета Комм. Отдѣла, въ знакъ того, что онъ имѣетъ получить съ артели 300 рублей. Еще примѣръ: староста уплатилъ 4 руб. 75 коп. за аренду земли подъ заводомъ. Цѣнность онъ отдалъ, а взаменъ онъ получилъ не цѣнность, а право пользованія цѣнностью (землею). И здѣсь 2 момента сохраняются.

Законъ двойной записи и его слѣдствія.

Двойственный характеръ каждаго оборота, о которомъ мы только что говорили, вызываетъ и двойственность записи. Отсюда и вытекаетъ *основной законъ* двойной бухгалтеріи, *который говоритъ, что сумма каждаго оборота должна быть записана и на приходъ (на дебетъ) и на расходъ (на кредитъ)*. На этомъ открытіи XV вѣка и основана двойная система счетоводства.

Отъ этого правила, т. е. отъ двойственности записи, истекаютъ и слѣдующія положенія: 1) если сложить суммы всѣхъ счетовъ по приходу (по дебету) и суммы всѣхъ счетовъ

по расходу (по кредиту), то общія суммы должны равняться одна другой, и если суммы равняются, то это служить признакомъ вѣрности счетоводства и 2) веденіе записей по принципу двойственности позволяетъ точно и опредѣленно выяснить результаты дѣятельности предпріятія, точно опредѣлить расходы и прибыли и вскрыть причины убытковъ.

Какой долженъ быть порядокъ записей въ главной книгѣ, объ этомъ мы будемъ говорить немного позднѣе, теперь же остановимся на томъ, какіе счета открываются въ главной книгѣ маслодѣльной артели и что въ нихъ должно содержаться.

Счета главной книги маслод. артели (съ артельной лавной).

1. Счетъ баланса къ началу года. Если артель дѣйствуетъ не первый годъ, то въ главной книгѣ открывается особый счетъ баланса начинательнаго. Въ этотъ счетъ заносятся всѣ остатки по счетамъ, перешедшіе съ прошлаго года на новый годъ. Балансъ является какъ бы хозяиномъ дѣла и включая въ себя остатки по счетамъ при заключеніи истекшаго года, въ новомъ раздаетъ эти остатки тѣмъ же счетамъ. Такъ, въ прошломъ году при заключеніи кассы онъ принялъ остатокъ по этому счету 3222 руб. 82 коп., въ этомъ году онъ его возвращаетъ тому же счету кассы, и въ счетъ кассы на дебетъ заносится остатокъ отъ п/г. 3222 руб. 82 коп. Такъ же обстоитъ дѣло и со всѣми остальными счетами, имѣвшими остатки отъ прошлаго года.

2. Счетъ кассы. Въ счетѣ кассы записи дѣлаются тѣ же самыя, что и въ кассовой книгѣ казначая или старосты. Счетъ кассы въ главной книгѣ является контролирующимъ кассовую книгу.

3. Счетъ товаровъ. Поступленія товаровъ, а также и остатки, заносятся въ этотъ счетъ по заготовительной стоимости и такимъ образомъ онъ является счетомъ товаровъ, а не учетомъ приказчика. Учетъ приказчика ведется только въ товарной книгѣ. Заключается счетъ товаровъ, (т. е. выводится остатокъ и валовой доходъ) такъ же, какъ мѣсячный товарный отчетъ, о чемъ мы подробно говорили въ главѣ „какъ составляются мѣсячные отчеты“. Отличіе счета товаровъ отъ учета приказчика мы отмѣчали въ той же главѣ. Суммы прихода товаровъ по заготовительной стоимости въ товарной книгѣ, а также суммы расхода должны соответствовать суммамъ по счету товаровъ въ главной книгѣ.

4. Счетъ молочнаго производства. Конструкція счѣта молочнаго производства одинакова съ раскладочнымъ листомъ (книга мѣсячныхъ расчетовъ), т. е. въ него заносятся всѣ тѣ суммы, которыя фигурируютъ и въ раскладочномъ листѣ.

Счетъ молочнаго производства въ артеляхъ ведется совершенно не такъ, какъ принято понимать счетъ производства. Тотъ же счетъ молочнаго производства въ частныхъ молочныхъ предприятияхъ строится иначе, чѣмъ въ артельномъ молочномъ дѣлѣ, и такъ, какъ обычно его представляютъ. Причина такого несходства кроется въ томъ, что *назначеніе счѣту молочнаго производства въ артельномъ дѣлѣ дается совершенно другое, чѣмъ въ частныхъ предприятии.*

Назначеніе счѣта молочнаго производства въ частномъ предприятии—учесть производство и *узнать себѣстоимость масла.* Для этого у него имѣются данныя: 1) опредѣленная заранѣе стоимость молока и 2) сумма расхода; сложенные вмѣстѣ, эти суммы даютъ себѣстоимость всего выработаннаго масла. Въ артеляхъ какъ разъ наоборотъ. Назначеніе счѣта молочнаго производства въ артельномъ дѣлѣ—учесть производство и *узнать стоимость молока.* И чтобы выяснить стоимость молока, въ артельномъ дѣлѣ предварительно узнается *стоимость выработаннаго масла.* Вычтя изъ этой суммы расходы по производству и отчисления въ капиталы, мы и получаемъ стоимость молока, т. е. сумму, подлежащую къ выдачѣ артельщикамъ за молоко. То обстоятельство, что продажная стоимость масла въ артельномъ дѣлѣ является въ одно и то же время и себѣстоимостью его, послужило къ тому, что *въ счѣтъ молочнаго производства артели соединены 2 счѣта: счѣтъ производства и счѣтъ продажи масла.*

5. Счетъ расходовъ и доходовъ по молочному производству. Расходы по молочному производству учитываются отдѣльно отъ счѣта молочнаго производства и потому въ него не записываются. Для этого открывается особый счѣтъ Расходовъ и Доходовъ по молочному производству, въ который на дебетъ заносятся расходы, а на кредитъ то, что отчислено по счѣту молочнаго производства на покрытіе расходовъ, а также и другія суммы, въ родѣ штрафовъ и случайныхъ доходовъ.

6. На подобіе предыдущаго счѣта открывается въ главной книгѣ *счѣтъ Расходовъ и Доходовъ по торговлѣ*, куда на дебетъ заносятся расходы, а на кредитъ валовая прибыль и случайные доходы по торговлѣ.

Расходы, которые являются общими какъ для молочнаго производства, такъ и для торговли, какъ то: канцелярскіе,

разъѣзды и т. п. мы рекомендуемъ дѣлать пополамъ и сразу же выносить въ соотвѣтствующіе счета расходо́въ (см. меморіаль), не открывая особаго счета общіхъ расходо́въ. Въ счетахъ Доходовъ и Расходо́въ опредѣляются окончательные результаты дѣятельности артели за годъ, т. е. выясняется—убытокъ или доходъ дали та и другая отрасль артельного хозяйства. Превышеніе кредита въ этихъ счетахъ знаменуетъ прибыль, превышеніе же дебета—убытокъ.

7. Счетъ артельщиковъ. Въ этомъ счетѣ проходятъ суммы по расчетамъ съ артельщиками за молоко, а потому въ него заносятся тѣ-же суммы, что и въ расчетный листъ. Суммы расчетнаго листа (книга мѣсячн. расчетовъ) и суммы счета Артельщиковъ по главной книгѣ должны совпадать въ мѣсячныхъ своихъ итогахъ. Кредитъ (правая сторона) счета Артельщиковъ по главной книгѣ долженъ соотвѣтствовать колонкамъ „имѣеть получить“ въ расчетномъ листѣ и дебетъ (лѣвая сторона)—колонкамъ „выдано“. Разность между колонками „долга“ и „дополучить“ по расчетному листу должна равняться разности между дебетомъ и кредитомъ счета Артельщиковъ по главной книгѣ. При годичномъ заключеніи счета артельщиковъ по главной книгѣ нельзя, однако, для равенства писать только разность между дебетомъ и кредитомъ: тогда на одной (правой) сторонѣ пишется остатокъ долга за артельщиками, а на другой (лѣвой) остатокъ, слѣдуемый къ додачѣ артельщикамъ (см. сч. Артельщиковъ).

8. Счетъ капиталовъ. Въ этомъ счетѣ учитываются собственныя средства артели, какъ то: членскіе и паевые взносы, запасный, оборотный и спеціальныя капиталы. Подъ спеціальными капиталами подразумѣваются отчисленныя изъ прибыли, или собранныя путемъ дополнительныхъ взносовъ суммы спеціального назначенія, напримѣръ: на постройку народнаго дома, страховой фондъ и т. п. Счетъ Капиталовъ включаетъ въ себѣ все то, что члены артели внесли въ артель на образованіе средствъ (капиталовъ) и *что съ этого момента считается не ихъ лично, а артели въ цѣломъ.* Тотъ моментъ, что капиталы считаются собственностью артели въ цѣломъ, а не отдѣльныхъ членовъ, и отличаетъ эти капиталы отъ заемныхъ средствъ (вкладовъ, займовъ и пр.), и учетъ ихъ по этому ведется особо. Все вмѣстѣ взятое: и капиталы (собственныя средства артели) и заемныя средства составляютъ средства артели, которыя она размѣщаетъ такъ, какъ это считаетъ лучшимъ и цѣлесообразнымъ: въ товарахъ, въ имуществѣ, въ деньгахъ и проч., памятью лишь о томъ, что только собствен-

ныя средства или долгосрочные займы можно расходовать на такія мѣропріятія, которыя долгое время не возвратятъ этихъ средствъ, какъ наприм., на постройку зданій, на покупку инвентаря и проч. Вклады и краткосрочные займы пускать можно только въ быстрообращающіяся операци (торговля), гдѣ средства скоро возвращаются. Все это также отличаетъ собственныя средства (капиталы) отъ заемныхъ.

Счетъ вкладовъ и займовъ Если вкладчиковъ въ артели мало, то учетъ вкладовъ производится такъ, какъ показано у насъ въ примѣрныхъ записяхъ, не прибѣгая ни къ какимъ дополнительнымъ записямъ. Если же вкладчиковъ много, то въ помощь счету вкладовъ и займовъ главной книги, заводится особая книга (ресконтро), въ которой открываютъ каждому вкладчику особый счетъ. Это дѣлается для того, чтобы не загромождать главную книгу многочисленными счетами. По этому же образцу ведется *счетъ залоговъ и ссудъ*.

Счетъ поставщиковъ Если покупка товаровъ и матеріаловъ въ кредитъ въ артели встрѣчается рѣдко, то можно вести одинъ сборный (коллективный) счетъ поставщиковъ, какъ показано у насъ. Если же покупка въ кредитъ является постоянной, то крупнымъ и постояннымъ поставщикамъ, если ихъ немного, открываются въ главной книгѣ счета, каждому особый; случайнымъ поставщикамъ въ кредитъ, т. е. такимъ, у кого рѣдко забираются товары, открывается одинъ общій счетъ поставщиковъ. И здѣсь пужно сказать то же, что было сказано по поводу вкладовъ, т. е., что если поставщиковъ очень много, то лучше въ главной книгѣ открыть одинъ общій счетъ поставщиковъ, а отдѣльные счета каждому поставщику открывать въ особой книгѣ (ресконтро).

Счетъ инвентаря и имущества ведется въ общемъ такъ, какъ указано у насъ. Но если постройки производятся въ крупныхъ размѣрахъ (постр. завода, лавки), то въ главной книгѣ удобнѣе открыть особый счетъ постройки. По окончаніи постройки, когда выяснится стоимость новаго зданія, сумму его со счета постройки переносятъ въ счетъ инвентаря и имущества.

Счетъ матеріаловъ. Въ этомъ счетѣ учитываются исключительно матеріалы, идущіе на производство въ заводъ. Вѣдомость мастера о матеріалахъ должна соответствовать счету матеріаловъ главной книги. Такимъ путемъ, мы думаемъ, улучшится постановка учета матеріаловъ, очень страдающая неполнотой въ нашихъ артеляхъ.

Счетъ Союза Кооперат. Сѣв. Края. (Коммерч. Отдѣла) ведется такъ, какъ показано у насъ. Всѣ суммы этого счета должны

соотвѣтствовать суммамъ расчетной книжки Союза съ тѣми лишь измѣненіями, которыя вызываются замѣной «распорядковъ» дѣйствительными суммами поступившаго по товарной книжкѣ товара, когда онѣ между собой не совпадаютъ.

Счетъ служащихъ соотвѣтствуетъ вѣдомости на жалованіе служащихъ, составляемой ежемѣсячно (см. счетъ служащихъ въ главн. книгѣ и вѣдомость на жалов. служащихъ).

Какъ вести записи по счетамъ главной книги.

Журналъ. Можно было бы вести записи по счетамъ главной книги непосредственно съ документовъ и съ основныхъ книгъ (кассовой, товарной, мѣсячныхъ расчетовъ), но здѣсь является большая опасность пропусковъ, а иногда и двойныхъ записей по одному и тому же счету. Чтобы избѣжать этого, рекомендуется вести особую книгу, называемую журналомъ, въ который предварительно и записываются обороты, чтобы потомъ ихъ вынести по соотвѣтствующимъ счетамъ главной книги. Записи въ журналѣ заносятся постепенно, въ порядкѣ совершенія оборотовъ, или иначе въ хронологическомъ порядкѣ, почему эта книга и называется хронологической. Для записей по журналу пользуются документами: 1) кассовыми приходными квитанціями, 2) кассовыми расходными документами (расписки, счета), 3) товарными квитанціями, 4) книжкой союза, 5) свѣдѣніями приказчика, 6) свѣдѣніями мастера, 7) расчетными листами съ артельщиками и раскладочными листами (книга мѣсячн. расчетовъ), расчетными листами на жалованіе служащихъ и пр. Не исключается также возможность пользованія и другими книгами (кассовой, товарной).

Сначала, обычно, заносятся въ журналъ кассовые обороты, а затѣмъ всѣ другіе.

Въ прилагаемыхъ примѣрныхъ записяхъ по журналу мы указываемъ, съ какого документа занесенъ оборотъ, что думаемъ поможетъ читателю при пользованіи руководствомъ.

На какую сторону счетовъ главной книги выносить обороты?

На основаніи того закона двойной бухгалтеріи, о которомъ мы говорили ранѣе, каждая сумма, каждый оборотъ, занесенный въ журналъ, выносится изъ него на дебетъ одного счета главной книги и на кредитъ — другого. Какъ узнать — въ какой счетъ и на какую сторону его заносить суммы?

Для того, чтобы знать — въ какой счетъ главной книги выносить суммы, для этого нужно, прежде всего, ознакомиться со

счетами главной книги и уяснить себѣ назначеніе каждого счета. Объ этомъ мы говорили въ предыдущей главѣ, гдѣ разбирали всѣ главнѣйшіе счета главной книги. Теперь же постараемся отвѣтить на второй вопросъ—на какую сторону счета заносить оборотъ.

Выше мы говорили, что каждая сумма оборота содержитъ въ себѣ 2 момента, когда одна цѣнность получается, другая отдается, а переводя это на счета, мы можемъ сказать: одинъ счетъ получаетъ, другой отдаетъ. Стало быть, въ каждой операціи, въ каждомъ оборотѣ участвуютъ два счета, одинъ изъ которыхъ получаетъ, другой отдаетъ. Тотъ счетъ, который получаетъ является должникомъ того счета, который даетъ; счетъ получившій *долженъ* счету отдавшему, и наоборотъ счетъ отдавшій *имѣетъ* за счетомъ получившимъ. Возьмемъ примѣръ. Азовъ внесъ въ артель вкладъ въ 1000 рублей. Касса артели *получила* и задолжала ему, значить—она должна Азову; Азовъ *отдалъ*, далъ заимобразно, и значить *имѣетъ* съ кассы артели, и артель по отношенію къ нему говоритъ—*онъ имѣетъ* за нами 1000 руб. А разъ счетъ Кассы *долженъ*, то и 1000 руб., полученные съ Азова, должны быть записаны въ счетъ Кассы *на дебетъ*, т. к. повторяемъ, дебетъ означаетъ—«онъ долженъ»; Азовъ же *имѣетъ* и слѣдовательно его 1000 р. должна быть записана въ его счетъ (или въ счетъ Вкладовъ) *на кредитъ*, означающій въ переводѣ—„*онъ имѣетъ*“. *И такъ, въ счетъ получающемъ суммы заносятся на дебетъ, въ счетъ отдающемъ на кредитъ.*

Въ журналѣ мы дѣлали помѣтки, въ какой счетъ и куда—въ дебетъ или кредитъ—суммы занесены. Уяснивъ себѣ на прилагаемыхъ примѣрныхъ записяхъ, почему тотъ или иной оборотъ заносится именно въ эти счета, а не въ другіе, мы думаемъ, что встрѣчаемые читателемъ въ счетоводной практикѣ новые обороты, не нашедшіе отраженія у насъ, его уже не будутъ затруднять. Стоитъ лишь, повторяемъ, продумать назначеніе каждого счета и ихъ взаимныя между собой отношенія.

Провѣрка записей.

Ежемесячный подсчетъ счетовъ. По окончаніи записи за мѣсяцъ, счета главной книги подсчитываются по дебету и кредиту и мѣсячные итоги выносятся въ общую графу. Кстати, скажемъ, что остатки какъ къ началу года, равно и къ концу ставятся въ общую графу, а не въ частную.

Для провѣрки главной книги производятъ слѣдующую работу: 1) составляютъ повѣрочный балансъ (оборотную вѣдо-

мость) и 2) свѣряють съ книгами кассовой, товарной и мѣсячныхъ расчетовъ, а также съ книжкой союза.

Какъ составляется повѣрочный балансъ. Повѣрочный балансъ (оборотная вѣдомость) нами приведенъ въ концѣ книги. Составляется онъ такимъ образомъ. Въ первую колонку заносятся активные остатки, во вторую—пассивные. Активные остатки всегда бываютъ дебетовыми остатками и слѣдовательно въ счетахъ стоятъ на дебетѣ; пассивные остатки—остатки кредитовые и потому стоятъ на кредитѣ. И при выносѣ въ повѣрочный балансъ въ первую колонку (активъ) ставятся остатки, стоящіе на дебетѣ счетовъ главной книги, а во вторую (пассивъ) остатки, стоящіе на кредитѣ счетовъ.

Слѣдующія двѣ колонки предназначены для оборотовъ по дебету и кредиту каждаго счета. Оборотомъ дебета называется сумма всѣхъ записанныхъ въ счетъ цифръ за исключеніемъ остатковъ, другими словами всѣ суммы, занесенныя въ дебетъ счета и сложенныя вмѣстѣ, за исключеніемъ остатковъ, даютъ сумму оборота по дебету даннаго счета. Точно то же можно сказать и относительно оборота по кредиту. Вотъ эти то суммы и вносятся въ слѣдующія двѣ колонки: сумма по дебету счета въ дебетовую колонку, сумма по кредиту— въ кредитовую.

Указанные 4 колонки заполняются данными изъ счетовъ главной книги, двѣ же другихъ колонки заполняются остатками, получаемыми путемъ вычисленій. Мы уже говорили, что если дебетъ превышаетъ кредитъ, то получается остатокъ дебетовый и активный; если же превышеніе даетъ кредитъ надъ дебетомъ, то остатокъ получается кредитовый и пассивный. И при заполненіи двухъ послѣднихъ колонокъ, первая изъ которыхъ предназначена для дебетовыхъ остатковъ (актива), а вторая—для кредитовыхъ остатковъ (пассива), задача состоитъ въ томъ, чтобы превышеніе дебета поставить въ пятую колонку, превышеніе же кредита—въ шестую. Возьмемъ хотя бы счетъ кассы. Активъ къ началу года 3222 руб. 82 коп., къ нему, какъ къ дебетовому остатку, прибавляется дебетъ оборота 9098 руб. 98 коп.; сложивъ обѣ суммы получимъ 12321 руб. 80 коп., кредитъ же оборота 9625 руб. 80 коп., т. е. меньше дебета на 2625 руб. 96 коп., и слѣдовательно 2625 р. 96 к., какъ дебетовый остатокъ, должны быть поставлены въ активъ. Возьмемъ счетъ Вкладовъ. Остатокъ къ началу года 1000 руб. стоитъ въ пассивѣ, значитъ остатокъ кредитовый, прибавляемъ къ нему кредитъ оборота 1000 рублей, а получаемъ 2000 руб.; дебетъ же оборота 500 рублей, очевидно, что превышеніе даетъ

кредитъ, значить остатокъ получается кредитовый, который и долженъ быть поставленъ въ колонку «пассивъ».

Послѣ вывода остатковъ повѣрочный балансъ подсчитывается. Вѣрность его, а также вѣрность записей по главной книгѣ подтверждается слѣдующими признаками: 1) активъ къ началу года долженъ равняться пассиву, 2) дебетъ долженъ равняться кредиту, 3) активъ къ концу мѣсяца долженъ равняться пассиву, 4) дебетъ (а стало быть и кредитъ) повѣрочнаго баланса долженъ равняться итогу журнала за исключеніемъ остатковъ (суммѣ оборота) и 5) итоги книгъ кассовой, товарной, мѣсячныхъ расчетовъ и др. должны равняться итогамъ повѣрочнаго баланса.

Заключение счетовъ Главной книги.

Годичное заключение счетовъ главной книги мало чѣмъ отличается отъ мѣсячнаго ихъ заключенія, если начисленія валовой прибыли по торговлѣ, отчисленія на расходы по молочному производству и отчисленія на погашеніе инвентаря производились ежемѣсячно.

О томъ, какъ начисляется валовая прибыль, мы касались въ томъ мѣстѣ, гдѣ говорили о составленіи мѣсячныхъ товарныхъ отчетовъ. Отчисленій на покрытіе расходовъ мы касались неоднократно и повторять здѣсь не будемъ. По поводу выведенія чистой прибыли по счетамъ доходовъ и расходовъ также говорилось, когда касались этихъ счетовъ.

Заключенію счетовъ главной книги должно предшествовать составленіе повѣрочнаго баланса, о порядкѣ составленія и проверкѣ котораго мы подробно говорили въ главѣ о мѣсячной проверкѣ счетовъ. Къ тому, что сказано тамъ, слѣдуетъ развѣ прибавить то, что выведенные по повѣрочному балансу остатки (активъ и пассивъ) тщательно свѣряются съ дѣйствительными остатками, путемъ просмотра документовъ (неоплаченные счета) и др. способами.

Выведенные по повѣрочному балансу остатки заносятся въ журналъ, а оттуда разносятся по счетамъ главной книги. Остатки, а также прибыль и убытокъ въ счета главной книги заносятся для баланса въ меньшую по суммѣ сторону, и кромѣ того заносятся въ счетъ Баланса къ концу года. Такая запись остатковъ, какъ мы выше и говорили, является какъ бы передачей въ концѣ года актива и пассива хозяину дѣла—счету Баланса заключительнаго.

Балансъ заключительный это—картина состоянія дѣлъ артели. Его пассивъ показываетъ намъ, сколько артель имѣетъ собственныхъ средствъ (капитала), сколько чужихъ (вклады, долги), какая прибыль; въ активѣ мы видимъ, куда эти средства затрачены, на что и сколько (касса, товары, имущество, долги намъ и пр.) Болѣе полную, ясную и всесторонне освѣщающую положеніе дѣла картину долженъ дать отчетъ.

О Т Ч Е Т Ъ.

Для полноты картины отчетъ рекомендуется составлять включая въ него по возможности всѣ счета главной книги. Для печати можно изъ него выдѣлить самые существенные счета (кассы, товаровъ, молочнаго производства, артельщиковъ, капиталовъ, доходовъ и расходовъ и баланса).

Составленіе отчета со счетовъ главной книги сводится къ чисто механической работѣ. Взять хотя бы счетъ товаровъ. Допустимъ, что этотъ счетъ въ отчетѣ долженъ включать въ себя по дебету: остатокъ отъ п. г., поступленіе товара за наличныя, въ кредитъ и отъ Союза, валовую прибыль; по кредиту: продажу за наличн. деньги, подъ молоко, служащимъ, списыванія разнаго рода и остатокъ. Вся задача состоитъ въ томъ, чтобы сгруппировать суммы, согласно приведеннымъ выше статьямъ, въ одну сумму за годъ по каждой статьѣ. Въ этомъ отношеніи составленіе мѣсячныхъ отчетовъ приноситъ огромную услугу, сокращая время, требующееся на производство выборокъ, до незначительной цифры.

Помимо счетовъ, на которые мы указывали на случай печатанія отчета, слѣдуетъ выдѣлять въ отчетахъ слѣдующія данныя, ихъ можно даже помѣщать особо, въ концѣ отчета:

По торговлѣ:

- 1) оборотъ по торговлѣ за годъ;
- 2) валовой доходъ въ рубляхъ и въ ‰ кѣ обороту;
- 3) расходъ по торговлѣ въ рубляхъ и въ ‰ кѣ обороту;
- 4) чистый доходъ въ рубляхъ и въ ‰ кѣ обороту.

По производству:

- 1) количество принятаго молока, сумма, средняя за годъ цѣна молока и колебанія отъ—до, т. е. самая низкая и самая высокая цѣна;
- 2) количество выработаннаго масла, его сумма, средняя за годъ цѣна масла и колебанія цѣны отъ—до;
- 3) выходъ масла;

- 4) сумма отчисленій на расходы и въ капиталы и средняя отчисленій на пудъ молока;
- 5) дѣйствительная сумма расходовъ по производству и средняя цифра расходовъ на пудъ молока.
- 6) сумма чистаго дохода и средняя цифра дохода на пудъ молока.

Зачитывая передъ общимъ собраніемъ отчетъ, можно пользоваться этими данными (съ прибавленіемъ къ нимъ баланса), взаимнѣ сплшной зачатки хотя бы и главнѣйшихъ счетовъ. Говоря о суммахъ расхода, слѣдуетъ перечислить ихъ подробно. Мы также думаемъ, что зачитывая балансъ, необходимо начинать съ пассива, съ собственныхъ средствъ (капиталовъ), переходить къ заемнымъ и долгамъ артели, а затѣмъ уже говорить о размѣщеніи средствъ (объ активѣ). Такой порядокъ членамъ понятнѣе, если къ тому же цифры будутъ сопровождаться всевозможными поясненіями составится отчета.

Образецъ отчета мы не помѣщаемъ, ибо примѣрныя записи по главной книгѣ мы провели только за мѣсяць и поэтому главная книга является въ одно и то же время и образцомъ отчета. Измѣненія должны быть сдѣланы только въ слѣдующихъ счетахъ: 1) въ счетѣ кассы, гдѣ по дебету выручка отъ приказчика, а также и другія суммы, встрѣчаются нѣсколько разъ: нужно ихъ соединить въ одну; на кредитѣ всѣ однородныя суммы (наприм., расходы) также необходимо сгруппировать; и 2) въ счетѣ товаровъ то же самое. Вообще въ счетахъ отчета однородныя суммы должны опредѣляться одной цифрой.

Журналъ

Январь 1918 года.

		1							
		Остатки отъ пр. года:							
сч. Кассы.	сч. Баланса.	1	Активъ: Касса	3222	82				
„ Товаровъ	„		Товары	3377	10				
„ Инвент.	„		Инвентарь и имущество	2000	—				
„ Матер.	„		Материалы	100	—				
„ Паев. взн.	„		Паявые взносы въ Союзъ	125	—				
„ Союза.	„		Долгъ Союза кооп. С'ьв. Края	2957	20				
„ Недочет.	„		Недочеты	271	54	12053	66		
сч. Баланса.	сч. Капит.	2	Пассивъ: Капиталы	6870	—				
„	„ Артельщ.		Долгъ Артельщикамъ	288	50				
„	„ Ссудъ.		Ссуды	3250	—				
„	„ Вклад.		Вклады	1000	—				
„	„ Поставщ.		Долгъ Поставщикамъ	71	01				
„	„ Нер. приб.		Нераспред'л. прибыль п. г.	574	15	12053	66		
				Итого		—	—	24107	32
		Обороты:							
		3							
сч. Кассы.	сч. Товара.	3	По кв. № 1: получена выручка отъ приказчика	—	—	385	—		
		5							
сч. Кассы.	сч. Союза.	4	По кв. № 2: получено отъ Союза въ счетъ масла	—	—	520	—		
		5							
сч. Союза.	сч. Мол. производ.	5	Сдано Союзу масла, согласно разсч. книжки 10 п. 05 ф. по 89 руб. 60 коп.	—	—	907	20		
		5							
сч. Матер.	сч. Кассы.	6	По докум. № 1: куплено за н./д. материаловъ для завода	51	40				
сч. Товар.	Тоже.		По докум. № 2: уплачено по сч. Мануф. Т-ва за товаръ	1992	35	2043	75		
		5							
сч. Товар.	сч. Союза.	7	По тов. кв. № 1: товаръ отъ Союза Кооп. согл. кн.	—	—	410	—		

сч. Расх. по торг.	сч. Товара.	8	По расх. кв. № 1: списыв. недостача изюма	—	—	2	—
сч. Кассы.	сч. Вклад.	9	По кв. № 3: полученъ отъ Азова вкладъ	—	—	1000	—
сч. Имуш.	сч. Кассы.	10	По докум. № 3: уплач. за бревна для постр. амбара	205	—	—	—
сч. Товар.	Тоже.		№ 4: куплено за наличн. разсч. товара	93	—	—	—
сч. Поставщ.	Тоже.		По расп. № 1: уплаченъ долгъ Пѣтухову	71	01	—	—
сч. Артельщ.	Тоже.		Артельщик. выдано за молоко, согласно разсч. листа	288	50	657	51
10							
сч. Расх. по торг.	сч. Кассы.	11	По докум. №№ 5 и 5 а: внесено въ Казнач. расклад. сборъ и за табачн. патентъ	189	77	—	—
сч. Расх. торг.	Тоже.		По докум. № 6 и 6 а: тоже земск. сборъ и за страхов.	80	11	—	—
сч. Расх. произ.	Тоже.		По докум. № 7: на выпуску газетъ	5	—	—	—
сч. Расх. по торг.	Тоже.		По расп. № 2: за аренду земли подъ заводъ	4	75	279	63
сч. Расх. произв.							
15							
сч. Союза.	сч. Кассы.	12	По расп. № 3: посланъ задатокъ Союзу Коопер.	—	—	2000	—
15							
сч. Кассы.	сч. Товара.	13	По квит. № 4: получено выручки за товаръ	2412	50	—	—
Тоже.	сч. Залоговъ.		По квит. № 5: отъ старосты Коновалова залогъ	300	—	2712	50
15							
сч. Товар.	сч. Союза.	14	По тов. кв. № 4: товаръ отъ Союза	—	—	7808	10
15							
сч. Расх. торг.	сч. Товара.	15	По расх. кв. № 2: списано брака и порчи	—	—	44	05
20							
сч. Приб. п. г.	сч. Капитала.	16	Распредѣляется прибыль прошл. года, согл. постановл. общаго собранія:				
			20% ₀ въ запасн. капит.	114	83	—	—
			30% ₀ въ оборотн. капит.	172	24	—	—
			50% ₀ въ спеціальн. капит.	287	08	574	15

Январь 1918 года.

			20				
сч. Кассы.	сч. Капитала.	17	По кв. № 6: получено отъ Мыслете членск. и паев. взносовъ	18	—		
сч. Кассы.	сч. Недочетовъ.		По кв. № 7: полученъ отъ б. прик. Ижицы недочетъ	271	54	289	54
			20				
сч. Вклад.	сч. Кассы.	18	По расп. № 4: выданъ вкладъ Шевченко	500	—		
сч. Расх. по торг.	сч. Кассы.		По расп. № 5: ему же % по вкладу	2	50	502	50
			20				
сч. Матер.	сч. Союза.	19	Поступило отъ Союза, согласно расчетной книжки:				
сч. Инвент.	—		материаловъ для завода	105	—		
	—		инвентаря для завода	34	—	139	—
			30				
сч. Матер.	сч. Поставщ.	20	Куплено у Пѣтухова въ кредитъ 4 куба дровъ	—	—	180	—
			30				
сч. Кассы.	сч. Товара.	21	По квит. № 8: выручка отъ приказчика	3841	90		
сч. Кассы.	сч. Союза.		По квит. № 9: отъ Союза въ счетъ масла получ. н. д.	350	—	4191	90
			30				
сч. Судь.	с ч. К а с с ы.	22	По расп. № 6: уплачена ссуда Кредитн. Т-ву	3250	—		
сч. Служаш.			Додано жалование служащимъ, согласно вѣдомости	344	61		
сч. Имущест.			По расп. № 7: плотнику Топорову за постр. амбара	30	—		
сч. Имущест.			По докум. № 8: куплено на н. д. матер. для постр. амбара	59	—		
сч. Расх. по торг.			По докум. № 9: за книги и бланки	8	—		
сч. Расх. по произ.			По расп. № 8: за разъѣзды старосты	29	—		
сч. Расх. по торг.			По расп. № 9: вознагражд. Члену Правленія	100	—		
сч. Расх. по произ.			По расп. № 10: уплачено за доставку масла въ городъ	61	22		
сч. Расх. по произ.			По расп. № 11: за ремонтъ таръ	7	50		
сч. Расх. по торг.			По расп. № 13: за провозъ товара изъ города	253	08	4142	41
			30				
сч. Союза.	сч. Мол. произ.	23	Сдано Союзу масла, согл. разсч. книжки 60 п. 05 ф. по 110 р.	—	—	6613	75

			31						
сч. Артельщ.	сч. Товара.	24	Согласно выписки приказчика отпущено имъ товара:						
сч. Служаш.	—		артельщикамъ по молочнымъ книжкамъ	5200	10				
сч. Расх. по произ.	—		служащимъ въ счетъ жалованія	563	39				
сч. Расх. по торг.	—		для завода (освѣщеніе)	15	15				
	—		для лавки освѣщеніе и пр.	12	—			5790	64
			31						
сч. Молоч. произ.	сч. Артельщ.	25	Согласно раскладочнаго листа: причитается артельщикамъ за						
—	сч. Доход. по произ.		1426 п. 20 ф. молока по 4 р. 40 к.	6276	60				
—			отчислено на покрытие расходовъ и въ капиталы	1244	35			7520	95
			31						
сч. Артельщ.	сч. Капитала.	26	Согласно расчетной вѣдомости съ артельщиками:						
			перечисляются удержанные изъ платы за молоко член-						
			скіе и паевые взносы	—	—			23	—
			31						
сч. Расх. по произ.	сч. Служаш.	27	Согласно вѣдомости на жалованіе, начисляется жалованіе:						
сч. Расх. по торг.	—		по производству	668	—				
	—		по торговлѣ	240	—			908	—
			31						
сч. Расх. по произ.	сч. Матер.	28	Согласно вѣдомости мастера израсходовано на производство						
			матеріаловъ	—	—			195	40
			31						
сч. Расх. по произ.	сч. Инвент.	29	Списывается погашеніе (амортизація) съ инвентаря и имуще-						
сч. Расх. по торг.	—		ства:						
	—		1 $\frac{1}{2}$ $\frac{0}{10}$ съ инвентаря завода	28	50				
			10 $\frac{0}{10}$ съ инвентаря лавки	2	—			30	50
			31						
сч. Товаровъ.	сч. Доход. по торг.	30	Начисленная валовая прибыль по счету товаровъ перечисляет-						
			ся въ счетъ доходовъ и расходовъ по торг.	—	—			967	24
			Итого оборотъ	—	—			50838	72

Я н в а р ь 1918 г о д а .

		Остатки къ концу года:										
сч. Баланса зак. — — — —	сч. Кассы. сч. Товаров. сч. Инвент. сч. Паев. взн. сч. Союза. сч. Артельщ. сч. Матер.	31	По активу: Касса	2695	96	—	—					
			Товары по загот. ст.	2171	70							
			Инвентаръ и имущество	2297	50							
			Паевые взносы въ Союзъ	125	—							
			Долгъ Союза Коопер. С'ѣв. Края	3251	05							
			Долгъ Артельщиковъ	23	80							
			Материалы	241	—							
										10806	01	
			сч. Капит. сч. Артельщ. сч. Вкладовъ. сч. Поставщ. сч. Залоговъ. сч. Дох. по торг. сч. Дох. по пр.	сч. Баланса закл.	32			По пассиву: Капиталъ	7485	15		
								Артельщички	1077	30		
Вклады	1500	—										
Поставщички	180	—										
Залоги	300	—										
Прибыль наст. года: по торговлѣ	110	79										
по производству	152	77										
								10806	01			
Всего				Руб.		96558	06					

Главная книга.

Дебетъ.

Счетъ Баланса къ началу года.

Кредитъ.

1918 г.				1918 г.			
январь	1	2		январь	1	1	
		Счетъ Капиталовъ	6870			Счетъ Кассы	3222 82
		„ Артельщиковъ	288 50			„ Товаровъ	3377 10
		„ Ссудъ	3250			„ Инвентаря	2000 —
		„ Вкладовъ	1000			„ Материаловъ	100 —
		„ Поставщиковъ	71 01			„ Паевыхъ взносов въ Союзъ	125 —
		„ Нераспредѣлен. прибыли п. г.	574 15	12053 66		„ Союза Кооперативовъ	2957 20
						„ Недочетовъ	271 54
							12053 66
		Всего	—	12053 66		Всего	—
							12053 66

Дебетъ.

Счетъ Кассы.

Кредитъ.

1918 г.				1918 г.			
январь	1	1		январь	5	6	
		Оставалось отъ п. г.	—	3222 82		Подок № 1: купл. матер. для зав.	51 40
	3	По кв. № 1: выручка отъ приказч.	385		„	„ № 2: купл. за н. д. товаровъ	1992 35
	5	„ № 2: отъ Союза въ сч. масла	520		7 10	„ № 3: за бревна для амбара	205 —
	7	„ № 3: вкладъ отъ Азэва	1000			„ № 4: за купленный товаръ	93 —
	15	„ № 4: выручка отъ приказч.	2412 50			По расп. № 1: уплач. долгъ Пѣтухову	71 01
	„	„ № 5: залогъ отъ стар. Коновалова	300			Артельщикамъ долгъ за молоко	288 50
	20	„ № 6: отъ Мыслете членск. и паевой взносъ	18		10 11	Подок. № 5: раскл. сб. и патентъ	189 77
	„	„ № 7: недочетъ съ б. приказч.	271 54			„ № 6: земск. сб. и страхов.	80 11
	30	„ № 8: выручка отъ приказч.	3841 90			„ № 7: на выпуску газетъ	5 —
	„	„ № 9: отъ Союза въ сч. масла	350	9098 94		По расп. № 2: аренда земли подъ зав.	4 75
		Всего	—	12321 76		„ № 3: посланъ Союзу задат.	2000 —
						„ № 4: выданъ вкладъ Шевченко	500 —
						„ № 5: ему же 0/0 1/0	2 50
						„ № 6: уплач. ссуда Кред. Т-ву	3250 —
						Додано жалов. служащ. согл. вѣд.	344 61
						По расп. № 7: за работу амбара	30 —
						Подок. № 8: за матер. для амбара	59 —
						„ № 9: за канцел. принадл.	8 —
						По расп. № 8: разъѣзды старосты	29 —
						„ № 9: вознагражд. чл. правл.	100 —
						„ № 10: за доставку масла	61 22
						„ № 11: за ремонтъ таръ	7 50
						„ № 12: за пров. товар. изъ гор.	253 08
						Остатокъ кассы къ 1 февраля	—
						Всего	—
							2695 96
							12321 76

Дебетъ.

Счетъ Товаровъ.

Кредитъ.

янв.	1	1	Оставалось отъ п. г. по загот. стоим.	—	—	3377	10	янв.	3	3	По кв. № 1: сдано выручки	385	—		
	5	6	По док. № 2: куплено товар. за н. д.	1992	35				5	8	По тов. кв. № 1: списано недостачи.	2	—		
		7	По тов. кв. № 1: поступ. отъ Союза.	410	—				15	13	По кв. № 4: сдано выручки	2412	50		
		7	По док. № 4: куплено за н. д.	93	—				15	15	По тов. кв. № 2: спис. брака и порчи	44	05		
	15	14	По тов. кв. № 5: поступ. отъ Союза.	7808	10	0303	45		30	21	По кв. № 8: сдано выручки	3841	90		
									31	24	Отпущено: артельщ. по мол. кн.	5200	10		
											служащ. въ счетъ жал.	563	39		
											для завода	15	15	12476	09
											для лавки	12	—		
„	31	30	Валовой доходъ	—	—	967	24	„	31	31	Остатокъ товар. по загот. стоим.	—	—	2171	70
			Всего	—	—	14647	79				Всего	—	—	14647	79

Дебетъ.

Счетъ Инвентаря и Имущества.

Кредитъ.

янв.	1	1	Оставалось отъ п. г.: инвент. зав.	1800	—			янв.	31	29	Спис. погашенія:				
			инвент. лав.	200	—	2000	—				съ инвентаря завода 1 $\frac{1}{2}$ %,	28	50		
	7	10	По док. № 3: за бревна для постр. амб.	205	—						съ инвентаря лавки 10%,	2	—	30	50
	20	19	По кн. Союза поступ. инв. для зав.	34	—			„	31		Остается: инвентаря завода	1805	50		
	30	22	По док. № 7: уплач. за постан. амб.	30	—						инвентаря лавки	198	—		
„			По док. № 8: уплач. за матер. для амб.	59	—	328	—				амбаръ	294	—	2297	50
			Всего	—	—	2328	—				Всего	—	—	2328	—

*Дебетъ.***Счетъ Матеріаловъ.***Кредитъ.*

янв.	1	1	Оставалось отъ п. г.	—	—	100	—	янв.	31	28	Израсход. матер, согласно вѣдом. . .	195	40	195	40
	5	6	По док. № 1: куплено за нал. деньги.	51	40										
	20	19	По книжкѣ Союза поступ. матер. . .	105	—										
	30	20	По счету Пѣтухова въ кредитъ . . .	180	—	336	40	янв.	31		Остается на 1 февр. 1918 г.	—	—	241	—
			Всего	—	—	436	40				Всего	—	—	436	40

*Дебетъ.***Счетъ Акцій и Паевыхъ взносовъ въ союзы.***Кредитъ.*

янв.	1	1	Оставалось отъ п. г.	—	—	125	—	янв.	31	31	Остается на 1 февр. 1918 г.	—	—	125	—
------	---	---	------------------------------	---	---	-----	---	------	----	----	-------------------------------------	---	---	-----	---

*Дебетъ.***Счетъ Союза Кооперат. Сѣв. Края.***Кредитъ.*

янв.	1	1	Оставалось за нимъ долга	—	—	2957	20	янв.	5	4	По кв. № 2: получено н. д. въ сч. масла	520	—		
	5	5	Сдано масла 10 п. 05 ф. по 89 р. 60 к.	907	20				5	7	По тов. № 1: поступило товара . . .	410	—		
									15	14	По тов. кв. № 4: поступило товара . .	7808	10		
	15	12	По расп. № 3: посланъ задатокъ . .	2000	—				20	19	По книжкѣ поступ. инвент. и матер.	139	—		
	30	23	Сдано масла 60 п. 05 ф. по 110 р. .	6613	75	9520	95		30	21	По кв. № 9: поступило н. д.	350	—	9227	10
			Всего	—	—	12478	15		31	31	Остатокъ долга за Союзомъ	—	—	3251	05
			Всего	—	—	12478	15				Всего	—	—	12478	15

Дебетъ.

Счетъ Недочетовъ.

Кредитъ.

янв. 1 1	Оставался недочетъ за б. прик. . .	—	—	271	54	янв. 20 17	По кв № 7: полученъ недочетъ . .	271	54	271	54
----------	------------------------------------	---	---	-----	----	------------	----------------------------------	-----	----	-----	----

Дебетъ.

Счетъ Капиталовъ.

Кредитъ.

янв. 31 32	Остается на 1-е февр. 1918 г.:					янв. 1 2	Оставалось отъ п. г.:				
	запаснаго капитала	574	83				запаснаго капитала	460	—		
	оборотн. недѣлимаго	1982	24				оборотн. недѣлим. капит.	1810	—		
	членскихъ взносовъ	606	—				членскихъ взносовъ	600	—		
	паевыхъ взносовъ	4035	—				паевыхъ взносовъ основн.	1000	—		
	спеціального назначенія	287	08	7485	15		” ” покоровн.	3000	—	6870	—
						20 16	Распредѣлена прибыль пр. года:				
							20% вь зап. капиталъ	114	83		
							30% вь оборотн недѣл.	172	24		
							50% вь спеціальн. капит.	287	08		
						.. 17	Получено членск. и паев. взнос.	18	—		
						31 26	Удержано членск. и паев. взнс.	23	—	615	15
	Всего	—	—	7485	15		Всего	—	—	7485	15

Дебетъ.

Счетъ Артельщиковъ.

Кредитъ.

янв. 7 10	Выдано н. д. согл. разсч. листа . . .	288	50			янв. 1 2	Оставалось добавить артельщ	—	—	288	50
31 24	Отпущено имъ товар. по книжк . . .	5200	10			„ 31 25	Причитается артельщикамъ за 1426 п				
„ 26	Удержано членск. и паев. взнос. . . .	23	—	5511	60		20 ф. молока по 4 р. 40 к.	6276	60	6276	60
„ 32	Остается добавить артельщикамъ . . .	—	—	1077	30	„ 31 31	Долгъ за ними, согл. разсч. листа . .	—	—	23	80
	Всего	—	—	6588	90		Всего	—	—	6588	90

Дебетъ.

Счетъ Ссудъ полученныхъ.

Кредитъ.

январь	30	22	По расп. № 6: уплачено Кр. Т-ву . . .	3250	—	3250	—	январь	1	2	Оставалось долга по ссудѣ	—	—	3250	—
--------	----	----	---------------------------------------	------	---	------	---	--------	---	---	-------------------------------------	---	---	------	---

Дебетъ.

Счетъ Вкладовъ и Займовъ.

Кредитъ.

январь	20	18	По расп. № 4: выдано Шевченко . . .	500	—	500	—	январь	1	2	Оставалось отъ п. г. Шевченко . . .	500	—	—	—
											Бовинъ . . .	500	—	1000	—
„	31	32	Остается на 1 февр, сог. списка . . .	—	—	1500	—								
									7	9	По кв. № 3: отъ А. А. Азова	1000	—	1000	—
			Всего	—	—	2000	—				Всего	—	—	2000	—

Дебетъ.

Счетъ Поставщиковъ.

Кредитъ.

январь	7	10	По расп. № 1: упл. долгъ Пѣтухову	71	01	71	01	январь	1	2	Оставалось отъ п. г. за нами Пѣтухову	—	—	71	01
									30	20	Куплено у Пѣтухова въ кред. дровъ .	180	—	180	—
			Остается за нами: Пѣтухову	—	—	180	—								
			Всего	—	—	251	01				Всего	—	—	251	01

Дебетъ.

Счетъ Нераспредѣл. прибыли.

Кредитъ.

январь	20	16	Распредѣлена приб., согл. постановл. общаго собранія	574	15	574	15	январь	1	2	Нераспред. приб. пр. года	—	—	574	15
--------	----	----	--	-----	----	-----	----	--------	---	---	-------------------------------------	---	---	-----	----

*Дебетъ.***Счетъ Молочнаго производства.***Кредитъ.*

янв.	31	25	Начислено артельщикамъ за 1426 п. 20 ф. молока по 4 р. 40 к. . . .	6276	60			янв.	5	5	Сдано масла Союзу 10 п. 5 ф. по 89р.60к	907	20		
		»	Отчислено на расходы и въ капиталы	1244	35	7520	95		30	23	Тоже 60 п. 05 ф. по 110 р.	6613	75		
											Осталось непроданнымъ	—	—		
											Продано обрага и пахты	—	—	7520	95
			Всего	—	—	7520	95				Всего	—	—	7520	95

*Дебетъ.***Счетъ Залоговъ.***Кредитъ.*

янв.	31	32	Остается къ 1 февр. залоговъ . . .	—	—	300	—	янв.	15	13	По кв. № 5: залогъ отъ старосты Ко- новалова	300	—	300	—
------	----	----	------------------------------------	---	---	-----	---	------	----	----	---	-----	---	-----	---

*Дебетъ.***Счетъ Служащихъ.***Кредитъ.*

янв.	30	22	Выдано н. д. по вѣдомости	344	61			янв.	31	27	Начисленное служащ. жалованіе, со- гласно вѣдомости:				
	31	24	Отпущено товар. въ сч. жалов. . . .	563	39	908	—				по производству	668			
											по торговлѣ	240	—	908	—
			Всего	—	—	908	—				Всего	—	—	908	—

Дебетъ.

Счетъ Доходовъ и Расходовъ по торговлѣ.

Кредитъ.

янв. 5 8	По расх. кв. № 1: недост. товар.	2	—		янв. 31 30	Валовой доходъ по счету товаровъ	—	—	967	24
10 11	По док. № 5: раскл. сб. и патентъ	189	77							
"	По док. № 6: земск. сб. и страхов.	40	05							
"	По док. № 7: выписка газетъ	2	50							
15 15	По расх. кв. № 2: спис. брака и порчи	44	05							
20 18	По расп. № 5: 0,0% по вкладу	2	50							
30 22	По док. № 9: за книги и бланки	4	—							
"	По расп. № 8: разъѣздныя	14	50							
"	По расп. № 9: вознаграгр. чл. правл.	50	—							
"	По расп. № 12: за провозъ товара	253	08							
31 24	Изъ лавки освѣщеніе и пр.	12	—							
" 27	Жалованіе служащ.	240	—							
" 29	Погашеніе инвентаря	2	—	856	45					
31 32	Чистая прибыль	—	—	110	79					
	Всего	—	—	967	24				967	24

Дебетъ.

Счетъ Доходовъ и Расходовъ по производству.

Кредитъ.

янв. 10 11	По док. № 6: земск. сб. и страхов.	40	06		янв. 31 25	Отчислено по сч. молочн. производ- ства на расходы и въ капиталы.	1244	35		
"	По док. № 7: выписка газетъ	2	50							
"	По расп. № 2: за аренду земли	4	75							
30 22	По док. № 9: за канцел. принадл.	4	—							
"	По расп. № 8: разъѣздныя деньги	14	50							
"	По расп. № 9: вознаграгр. чл. правл.	50	—							
"	По расп. № 10: за доставку масла	61	22							
"	По расп. № 11: за ремонтъ таръ	7	50							
31 24	Изъ лавки: освѣщеніе и пр.	15	15							
" 27	Жалованіе служащимъ	668	—							
" 28	Матеріалы (дрова, перг., ящики)	195	40							
" 29	Погашеніе имущества	28	50	1091	58					
31 32	Чистый доходъ	—	—	152	77					
	Всего	—	—	1244	35				1244	35

Дебетъ.

Счетъ Баланса на 1-е февраля 1918 г.

Кредитъ.

А К Т И В Ъ:				П А С С И В Ъ:				
январь 31	31	Счетъ Кассы	2695 96	январь 31	32	Счетъ Капиталовъ	7485 15	
		„ Товаровъ по загот. ст.	2171 70			„ Артельщиковъ	1077 30	
		„ Инвент. и имущества	2297 50			„ Вкладовъ	1500 —	
		„ Акцій и паевъ	125 —			„ Поставщиковъ	180 —	
		„ Союза Кооперативовъ	3251 05			„ Залоговъ	300 —	
		„ Матеріаловъ	241 —			„ Доходовъ по торговлѣ	110 79	
		„ Артельщиковъ	23 80	10806 01		„ Доходовъ по произв.	152 77	10806 01
		Всего	— —	10806 01		Всего	— —	10806 01

Оборотная вѣдомость.

№	НАИМЕНОВАНИЕ СЧЕТОВЪ.	Остатки къ нач. года.		О б о р о т ы.		Остатки на 1 февр.	
		По дебету (активъ).	По кредиту (пассивъ).	Дебетъ.	Кредитъ.	По дебету (активъ).	По кредиту (пассивъ).
1	Счетъ Кассы	3222 82	— —	9098 94	9625 80	2695 96	— —
2	„ Товаровъ	3377 10	— —	11270 69	12476 09	2171 70	— —
3	„ Инвентаря и имущ.	2000 —	— —	328 —	30 50	2297 50	— —
4	„ Материаловъ . . .	100 —	— —	336 40	195 40	241 —	— —
5	„ Акцій и паевъ . . .	125 —	— —	— —	— —	125 —	— —
6	„ СоюзаКооп.Съв.Кр.	2957 20	— —	9520 95	9227 10	3251 05	— —
7	„ Недочетовъ	271 54	— —	— —	271 54	— —	— —
8	„ Капиталовъ	— —	6870 —	— —	615 15	— —	7485 15
9	„ Артельщиковъ . . .	— —	288 50	5511 60	6276 60	23 80	1077 30
10	„ Ссудъ полученныхъ	— —	3250 —	3250 —	— —	— —	— —
11	„ Вкладовъ	— —	1000 —	500 —	1000 —	— —	1500 —
12	„ Поставщиковъ . . .	— —	71 01	71 01	180 —	— —	180 —
13	„ Нераспред. прибыл.	— —	574 15	574 15	— —	— —	— —
14	„ Молочн. производ.	— —	— —	7520 95	7520 95	— —	— —
15	„ Залоговъ	— —	— —	— —	300 —	— —	300 —
16	„ Служащихъ	— —	— —	908 —	908 —	— —	— —
17	„ Доходовъ и расход. по торг.	— —	— —	856 45	967 24	— —	110 79
18	„ Доходовъ и расход. по произв.	— —	— —	1091 58	1244 35	— —	152 77
	Всего	12053 66	12053 66	50838 72	50838 72	10806 01	10806 01

СОДЕРЖАНІЕ.

	Стран.
Введеніе	3
Общія указанія по счетоводству	3
Кассовыя (денежныя) операціи	4
Приходо-расходная книга	7
Выборочные листы для составленія мѣсячнаго кассоваго отчета	9
Мѣсячный кассовый отчетъ	14
О документахъ	15
Товарныя операціи	16
Порядокъ сдачи товаровъ приказчику	16
Приходныя товарныя квитанціи	17
Пріемка товаровъ приказчикомъ	18
Расходныя товарныя квитанціи	19
Приходованіе приказчику тары	20
Повышеніе расцѣнки на товаръ	21
Приходованіе масла съ завода	22
Расходованіе товаровъ приказчикомъ	22
Товарная книга	26
Мѣсячный товарный отчетъ приказчика	28
Инвентарная опись	29
Операціи по молочному производству	29
Отчетъ мастера по пріемкѣ молока, выработкѣ и расходованію масла	32
Дѣятельность правленія артели и характеръ его работы	34
Работа правленія по организаціи всего счетоводства	40
Ревизіонная комиссія и ея дѣятельность	44
Составленіе годичнаго отчета	48
Какъ упростить счетоводство	56
Образцы счетоводныхъ книгъ и бланковъ	59

Ч А С Т Ь ІІ.

Какъ составлять мѣсячныя отчеты	72
Мѣсячный кассовый отчетъ	72
Мѣсячный товарный отчетъ	76
Мѣсячный отчетъ по молочному производству	79
Какъ составить годовой отчетъ по артели на основаніи 3-хъ книгъ—кассовой, товарной и мѣсячныхъ расчетовъ	81

Ч А С Т Ъ III.

	Стран.
Двойная система счетоводства	95
Введение	96
Какую цѣль преслѣдуетъ сложное счетоводство	96
Какія книги ведутся при сложномъ счетоводствѣ	96
Главная книга	97
Группировка (систематизація) записей	97
Двойная запись	99
Законъ двойной записи и его слѣдствія	99
Счета главной книги	100
Какъ вести записи по счетамъ главной книги	104
Провѣрка записей	105
Заключеніе счетовъ главной книги	107
Отчетъ	108
Журналъ (примѣрныя записи)	111
Главная книга (примѣрныя записи)	117
