

KĀRLIS BĒRZIŅŠ
Universitātes vecākais docents

AMATNIEKU GRĀMATVEDĪBA

OTRS, PĀRSTRĀDĀTS IZDEVUMS

Rīgā, 1939. gadā
LATVIJAS AMATNIECĪBAS KAMERAS IZDEVUMS

34547

1981

L

33

L 995

L
6

KĀRLIS BĒRZIŅŠ

Universitātes vecākais docents

1949

AMATNIEKU GRĀMATVEDĪBA

OTRS, PĀRSTRĀDĀTS IZDEVUMS

46417

Rīgā, 1939. gadā.

LATVIJAS AMATNIECĪBAS KAMERAS IZDEVUMS



I izdevums 1938. gadā — 2000 eks.
II izdevums 1939. gadā — 3000 eks.

Latvijas Nacionālā
BIBLIOTĒKA

0303069074

SPIESTUVE „GAISMA”
Rīgā, Elizabetes ielā 24

Priekšvārds II izdevumam.

Grāmatas I izdevums iemantoja kā preses, tā amatnieku un grāmatvežu labvēlību, un nepilna gada laikā tika izpirkts, kas liecina, ka šāda grāmata tiešām bijusi vajadzīga.

Otrā izdevuma sastādīšana noritēja labvēlīgākos apstākļos, jo varēja ņemt vērā praksē gūtos novērojumus, un šī gada janvarī pieņemtā grāmatvedības likuma noteikumus.

Grāmatas II izdevumā nav uzņemtas praktiskam darbam nesvarīgās nodaļas par saimniecisko darijumu veidiem un grāmatošanas principiem, bilances izlietošanu darijumu grāmatošanai un darbības rezultāta aprēķināšanai un darijumu grāmatošanu kontos un kontu slēgšanu.

No jauna nākušas klāt vairākas nodaļas, kurās izskaidroti grāmatvedības likuma noteikumi, nodaļas par vienkāršo grāmatvedību amatniecības uzņēmumos un praktisks piemērs mazāko amatniecības uzņēmumu grāmatu vešanā.

Grāmatas otrā izdevuma sagatavošanā ar padomiem kalkulācijas un grāmatu vešanas prakses jautājumos daudz palīdzēja Kameronas amatnieku grāmatvedības biroja vadītājs cand. oec. A. Lindiņš, kuram par to izsaku sirsnīgu pateicību.

Ogrē, 1939. gada jūnijā.

Autors.

Priekšvārds I izdevumam

Daudz mūsu amatnieku grāmatas neved. Uz grāmatvedību tie daudzkārt raugās kā uz lieku darbu vai lieku izdevumu posteni, jo nezina, ka grāmatvedība var būt arī vērtīgs palīgs panākumu gūšanai.

Amatniekam, lai tas varētu pastāvēt nesaudzīgā sacensībā un tikt uz priekšu, jābūt ne tikai labam sava amata pratējam, bet jāprot arī savus ražojumus pienācīgi izvērtēt. Agrākā saimniekošana pēc nojautas vai uz labu laimi pierādījusies par nederīgu, jo tagadējie saimniekošanas apstākļi prasa rūpīgu un labi apsvērtu uzņēmuma vadību, kas iespējama tikai tad, ja meistaram zināmi patiesi un pārbaudīti dati par uzņēmuma mantas stāvokli, darbības rezultātu un saimniekošanas apstākļiem.

Grāmatu nevešana izskaidrojama ar grāmatvedības nepārzināšanu un tās nozīmes neizprašanu. Lai radītu skaidrību šajos uzņēmuma vadībai svarīgos jautājumos, Latvijas amatniecības kamera laiž klajā šo kameras priekšsēdētāja vietnieka doc. K. Bērziņa grāmatu, kas domāta visiem, kas amatnieku grāmatvedību māca un mācās.

Grāmatas sastādīšanu apgrūtināja praktisku piedzīvojumu trūkums amatnieku grāmatvedības lietās un lielā amatniecības uzņēmumu dažādība. Grāmatā nevarēja ņemt vērā atsevišķo amatu īpatnējos darba apstākļus.

Apskatīti arī vispārējās grāmatvedības jautājumi, jo noderīgu mācības grāmatu trūkums spieda šiem jautājumiem veltīt vairāk vērības, kā tas citos apstākļos būtu vajadzīgs.

Kamera lūdz visus, kas šo grāmatu lieto un kam rūp amatnieku grāmatvedības pareiza nostādīšana, nākt talkā ar padomiem un norādījumiem varbūtējo trūkumu un nepilnību novēršanai turpmāk.

Rīgā, 1937. gada decembrī.

Latvijas amatniecības kamera.

Satura rādītājs

Lapp.

I. Ievads	1—17
1. Saimnieciskās darbības mērķis	1
2. Ražošanas faktori	2
3. Saimniekošanas izmaksas, ienesas un rezultāti	3
4. Likums par tirdzniecības grāmatvedību	4
5. Grāmatvedības vajadzība un būtība	7
6. Kādiem uzņēmumiem grāmatas jāved?	10
7. Grāmatvedības uzdevumi	12
8. Naudas nozīme grāmatvedībā	15
9. Norēķina periods	16
II. Mantas stāvokļa konstatēšana un attēlošana	18—40
1. Inventura	18
2. Mantu un parādu vērtēšana	22
3. Inventars	32
4. Balance	35
III. Grāmatvedības konti	41—49
1. Konta jēdziens un kontu klasifikācija	41
2. Mantu konti	44
3. Vērtēšanas konti	45
4. Mantu avotu konti	46
5. Uzņēmuma saimnieka stāvoklis kontu sistēmā	47
6. Rezultātu konti	48
IV. Grāmatvedības grāmatas	50—55
1. Grāmatu jēdziens un iedalījums	50
2. Kronoloģiskās grāmatas un sistematiskās grāmatas	52
3. Pamata grāmatas	53
4. Palīga grāmatas	53
V. Amatnieku grāmatvedības organizācija	56—86
1. Grāmatvedības organizācijas principi un līdzekļi	56
2. Piemērotākais grāmatvedības veids	57
3. Kontu plans	59
4. Svarīgāko amatnieku grāmatvedības kontu apskats	62
Kases konts — 62. Ārzemju naudas konts — 63. Tekošu rēķinu un noguldījumu konts — 64. Kustamas mantas konts — 65. Materialu konts — 65. Pusfabrikātu konts — 67. Palīgmateriālu konts — 67. Algu (darba izmaksu) konts — 68. Vispārīgo izmaksu konts — 68. Ražošanas konts — 69. Darbnīcas konts — 70. Dažādu personu un iestāžu konts — 70. Kapitāla konts — 72. Mājsaimniecības konts jeb privatkonts — 73. Ražojumu (preču) konts — 73. Vērtspapīru konts — 74. Aizņēmumu konts — 77.	
5. Kādas grāmatas uzņēmumiem jāved?	77

	Lapp.
VI. Grāmatu atvēršana un grāmatu vešana	87—103
1. Grāmatu atvēršana	87
2. Grāmatu vešanas principi un kārtība	89
3. Attaisnojošie dokumenti	93
4. Zurnala-virsgrāmatas vešana	100
5. Palīga grāmatu vešana	102
VII. Norakstījumi	104—116
1. Norakstījumu jēdziens un pamats	104
2. Norakstījumu aprēķināšana	106
3. Norakstījumu grāmatošana	112
VIII. Ražošanas izmaksu uztveršana un grāmatošana	117—170
1. Ražošanas izmaksas	117
2. Ražošanas izmaksu atkarība no uzņēmuma nodarbinātības	118
3. Ražojumu pašizmaksas kalkulācija	120
Kalkulācijas būtība un uzdevums — 120. Iepriekšējā, starp- un pēc kalkulācija — 121. Materialu izmaksas — 125. Darba izmaksas — 127. Vispārīgās izmaksas — 138. Ražojumu pašizmaksas aprēķināšana ar dalījuma kalkulāciju — 140. Ražojumu pašizmaksas aprēķināšana ar pieskaitījuma kalkulāciju — 141.	
4. Pasūtījumu pieņemšana un izpildīšana	145
5. Meistara algas un paša kapitāla augļu grāmatošana ražošanas izmaksā	153
6. Riska premijas grāmatošana ražošanas izmaksā	159
7. Ražošanas izmaksu grāmatošana	161
IX. Ražojumu pārdošanas cenu noteikšana un pārdevumu grāmatošana 171—179	
1. Ražojumu pārdošanas cenu noteikšana	171
2. Pārdevumu grāmatojumi ražojumu kontā	172
3. Pārdevumu grāmatojumi ražojumu kontā un pārdošanai nodoto ražojumu kontā	175
4. Pārdevumu grāmatojumi ražojumu kontā un pārdošanas kontā	177
5. Pārdošanas izmaksu grāmatošana	179
X. Amatnieku blakus nodarbes un darījumi	180—188
1. Nams	180
2. Veikals	182
3. Lauku saimniecība	182
4. Ražojumu (preču) sūtīšanas komisijā	183
5. Ražojumu (preču) pieņemšana komisijā	185
6. Vekseļu diskonts	187
7. Skonto	188
XI. Grāmatu mēneša slēgums	189—193
1. Mēneša slēguma vajadzība un uzdevums	189
2. Kļūdu uzmeklēšana	190
3. Kļūdu labošana	191
4. Formālais grāmatu mēneša slēgums.	193
XII. Grāmatu gada slēgums	194—206
1. Grāmatu gada slēguma uzdevums un kārtība	194
2. Grāmatojumu pareizības pārbaude	195

	Lapp.
3. Nesaskaņu noskaidrošana un labojumu grāmatošana	196
4. Rezultāta sadalīšana starp dažādiem norēķina periodiem	198
5. Slēguma darbu sagatavošanas tabula	202
6. Slēguma ieraksti un formālais grāmatu slēgums	204
7. Darbības pārskata sastādīšana	205
XIII. Sabiedrību grāmatvedības īpatnības	207—215
1. Vispārīgs apskats	207
2. Atklātās sabiedrības	207
3. Komanditsabiedrības	211
4. Kopdarbības sabiedrības	212
5. Gadjuma sabiedrības	213
XIV. Grāmatvedības datu izlietošana uzņēmuma darbā	216—220
1. Grāmatvedība un kalkulācija	216
2. Grāmatvedība un saimniecības plāns	216
3. Grāmatvedība un statistika	217
4. Grāmatvedības datu izlietošana nodokļu aprēķināšanai	217
XV. Vienkāršā grāmatvedība amatniecības uzņēmumos	221—228
1. Vienkāršās grāmatvedības būtība un atšķirība no divkāršās grāmatvedības	221
2. Mantas stāvokļa konstatēšana un darbības rezultāta aprēķināšana	223
3. Grāmatvedības organizācija pēc vienkāršās grāmatvedības principiem	225
XVI. Praktisks piemērs amatnieku grāmatvedībā, vedot darbnīcas kontu	229—251
1. Grāmatu iekārtošana (atvēršana)	229
2. Grāmatojumi	236
3. Grāmatu gada slēgums	247
XVII. Praktisks piemērs amatnieka grāmatvedībā, vedot ražošanas kontu	252—269
1. Sākuma inventārs un bilance	252
2. Grāmatojamo darījumu apraksts	254
3. Slēguma inventārs	268

I Ievads.

1. Saimnieciskās darbības mērķis.

Cilvēks var dzīvot tikai tad, ja var apmierināt savas nepieciešamākās dzīves vajadzības. Cilvēka vajadzības izpaužas nepatīkamā sajūtā, ko rada izsalkums, slāpes, aukstums, karstums, apģērba un mājokļa trūkums. Vajadzība ierosina cilvēku darboties, meklēt līdzekļus to apmierināšanai. Vajadzību apmierināšanai noderīgos līdzekļus tautsaimnieki sauc par labumiem. Tiešai vajadzību apmierināšanai noder pārtikas vielas un dažādi labumi, kas dabā atrodami lietošanai noderīgā veidā. Par netiešai vajadzību apmierināšanai noderīgiem labumiem skaita jēlvielas un dažādus ražošanas līdzekļus, kuri tikai pēc pārstrādāšanas vai apmaiņas izlietojami vajadzību apmierināšanai. — Daži labumi atrodami dabā lietošanai noderīgā veidā, un tos cilvēki var brīvi izlietot vajadzību apmierināšanai, piem., gaiss, dienas gaisma, saules siltums, ūdens, savvaļā augošu koku un stādu augļi. Tos sauc par brīviem labumiem, jo tie iegūstami par brīvu, bez darba. Brīvie labumi lielāko tiesu ir dabas balvas, kas bez pūlēm vai pretvērtību atdošanas iegūstamas vēlamā vairumā. Cilvēku skaitam pieaugot, daudzi brīvie labumi pārvēršas saimnieciskos labumus, piem., zeme, ko senāk katrs varēja brīvi iegūt (okupēt), neapdzīvotās vai maz apdzīvotās vietās. Protams, meža nolīšana prasīja daudz pūļu, t. i. saimnieciska darba. Dažos gadījumos tādi vispār brīvi labumi var pārvērsties saimnieciskos labumos, piem., ūdens tuksnesī var būt augsti vērtējams saimniecisks labums, tāpat pilsētu ūdenstvertnēs savāktais ūdens ir saimniecisks labums, jo, to sagādājot, ir izlietots saimniecisks darbs. Tagad brīvu labumu nav daudz, un cilvēkam vajadzīgie labumi jāiegūst pašam vai nu saimnieciskā darbā, vai arī apmaiņā pret kādiem agrāk iegūtiem vai uzkrātiem labumiem. — Darbu, kura mērķis ir vajadzību apmierināšanai noderīgu labumu iegūšana, sauc par saimniecisku darbu.

Senāk katrs pats ražoja visus eksistencei vajadzīgos labumus (t. s. **naturalā** saimniecība), bet ar laiku izveidojās sīkāka darba dalīšana, un atsevišķi indivīdi un pat veselas ciltis un tautas nodevās tādiem darbiem, kurus tie varēja veikt ar labākiem saimnieciskiem sasniegumiem. Tādā darba dalīšanas gaitā radies arī amatnieks, kas savus amata ražojumus apmainīja pret vajadzību apmierināšanai noderīgiem labumiem. — Amatnieks vairs neražo preces savam patēriņam, bet tirgum. Tādā veidā no

vienas kopējas saimniecības laika gaitā izveidojušies divi saimniecību tipi — patēriņa saimniecība un ražošanas saimniecība jeb uzņēmums. Patēriņa saimniecība ir katra pilsoņa mājsaimniecība; viņas mērķis — rīcībā esošo labumu izlietošana vajadzību apmierināšanai. Ražošanas saimniecības mērķis ir līdzekļu sagādāšana vajadzību apmierināšanai, t. i. patēriņa saimniecībai. Amatniecības uzņēmums ir amatnieka ražošanas saimniecība, ar kuras palīdzību amatnieks gādā līdzekļus savai un savas ģimenes iztikai.

2. Ražošanas faktori.

Saimniecisko darbību — dabas balvu iegūšanu un pārveidošanu — sauc par ražošanu. Lai gan visas ražošanai vajadzīgās jēlvielas atrodamas dabā, tad tomēr ne vienmēr lietošanai derīgā stāvoklī vai vietā. Tās jāpārveido un jānogādā tur, kur tās var izlietot ražošanai vai patēriņam. Tas viss cilvēkam prasa zinamas pūles, darbu. Darbs ir cilvēka fizisku vai garīgu spēku izlietošana kāda saimnieciska mērķa sasniegšanai. Tas ir viens no ražošanas elementiem jeb faktoriem.

Tomēr darbs nav vienīgais ražošanas faktors, jo ar kailām rokām vien sekmīga ražošana grūti iespējama. Tādēļ cilvēki iemācījās izgatavot dažādus darba rīkus un darba mašīnas, kas ievērojami pacēla darba ražīgumu. Šos darba rīkus cilvēki izgatavoja no patēriņam neizlietoto labumu krājumiem; viņu darbs bija vērsts ne tikai uz vajadzību apmierināšanai noderīgu labumu iegūšanu, bet arī uz piemērotu darba rīku izgatavošanu, lai atvieglotu nākotnes saimniecisko darbu. Kas paši nespēja izgatavot vajadzīgos darba rīkus, tie tos iemainīja no citiem pret kādiem citiem uzkrātiem labumiem. Te ražošanas sekmes noteic ne tikai darbs, bet tāpat arī piemēroti darba rīki un noderīgu jēlvielu krājumi. Cilvēku rīcībā rodas otrs ražošanas faktors — uzkrātie labumi jeb manta. Kā ražošanas faktoru tautsaimnieki to sauc par kapitālu.

Tautsaimnieki gan runā arī vēl par trešo ražošanas faktoru — dabu. Lai gan daba arvien bijusi cilvēku eksistences pamats, jo tā ir neizsmeljams jēlvielu un enerģijas avots, un sen jau tautsaimniecībā atzīta par svarīgu ražošanas faktoru, tad tomēr grāmatvedībā, raugoties no privātsaimniecības viedokļa, nav iespējams aprēķināt dabas nozīmi jaunu labumu ražošanā un uzņēmuma ienesas radīšanā. Tas tādēļ, ka tagad par katru dabisku priekšrocību, piem., auglīgāku zemi, tuvu ūdeni, labiem satiksmes ceļiem un bieži apdzīvotām vietām, jāmaksā t. s. skaidrā naudā, kas tad arī izlīdzina dabiskās priekšrocības, padara tās ražošanas izmaksas ziņā it kā vienvērtīgas; mazāk auglīga zeme būs lētāka, un tādēļ prasīs mazākus kapitāla ieguldījumus, kamēr auglīgāka zeme maksās daudz dārgāk, te būs jāiegulda lielāki kapitāli, un tādēļ arī augstāka būs saimniekošanas izmaksa.

Daudzas dabas balvas, piem., saules siltums, lietus, klimats u. c., ir brīvi labumi, kas visiem vienādi pieejami. Tā kā par brīvo labumu lietošanu nav jāatlīdzina, tad grāmatvedībā arī neparādīsies šī ražošanas faktora izmaksas.

3. Saimniekošanas izmaksas, ienesas un rezultāti.

Ražošanas līdzekļus — darbu un kapitalu — nevaram lietot par velti, jo neviens tos par velti mums nedod, bet par to lietošanu mums jāmaksā tirgus cenai atbilstoša atlīdzība. Pie tam ražošanā nepietiek ar darbu un darba rīkiem vien, bet vajadzīgas jēlvielas, materiāli, no kuriem izgatavojam tiešai vai netiešai vajadzību apmierināšanai noderīgus labumus. Ražošanā patērētās mantas un izlietoto cilvēka darba spēku saucam par *ražošanas izmaksām*. — Senāk «izmaksu» vietā parasti teica «izdevumi», bet pareizāki ir runāt par izmaksām, jo svarīgākais nav naudas «izdošana», bet mantu un darba patērēšana ražošanā. Var būt tādas izmaksas, kur nekādu izdevumu nav bijis, piem., dāvinātu mantu izlietošana ražošanā, mašīnu un darba rīku nolietošanās vai vērtības samazināšanās, atlīdzība meistaram par viņa darbu un kapitalu u. c. Naudu var izlietot dažādu mantu iegādei, bet tā nebūs izmaksa, jo manta nav patērēta. Darba alga varbūt vēl nav izmaksāta, bet izmaksas sastāvdaļa tā tomēr ir. — Izmaksas ir saimnieciskās darbības sekas, jo bez upuriem jaunas vērtības nevar iegūt. Izmaksu kopsumas sastāda ražoto mantu izmaksas vērtību jeb pašizmaksu. Visas uzņēmuma izmaksas parasti dala vairākās lielās grupās, piem., ražošanas izmaksās un pārdošanas izmaksās. Ražošanas izmaksās ietilpst materiālu izmaksas — ražošanā izlietoto materiālu vērtība —, darba izmaksas — atlīdzības uzņēmuma darbiniekiem un meistaram, un vispārīgās ražošanas izmaksas, piem., telpu un ražošanas līdzekļu uzturēšana darba gatavībā, mantu nolietošanās, atlīdzība par ražošanā lietoto kapitalu u. t. t. — Pārdošanas izmaksās ietilpst visas ar ražojumu (preču) pārdošanu saistītās izmaksas.

Ar mantu ražošanu vien vēl amatnieks nav izpildījis savu tautsaimniecisko uzdevumu; tāpat tas nav arī guvis līdzekļus savu un savas ģimenes vajadzību apmierināšanai. Amatniekam ražotās mantas vēl jāpiegādā patērētājiem vai jānogādā tirgū. Pretvērtība, kuru amatnieks saņem par saviem ražojumiem, sauc par *ienesu*, jo to viņa uzņēmums ienesis. Ienesa ir izmaksas pretstats. Amatnieks izmaksas uzņemas tikai tādēļ, lai gūtu ienesu, jo šai ienesā ietilpst atlīdzinājums par nestiem upuriem un vispārībai sniegtiem pakalpojumiem. — Senāk jēdziena «ienesas» vietā runāja par ieņēmumiem, t. i. skaidrā naudā saņemtiem maksājumiem. Bet ražojumus pārdod ne tikai par skaidru naudu, bet arī uz kredita, tos var apmainīt pret citām mantām, nodot parādu dzēšanai u. t. t., uzņēmums skaidru

naudu te nemaz nesāņem. Tādēļ pareizāk par atdotiem ražojumiem saņemto vai saņemamo pretvērtību saukt par ienesu, jo uzņēmums to «ienesis».

Par savas saimnieciskās darbības panākumiem amatnieks var spriest, salīdzinot izmaksas ar ienesām, t. i., nestos upurus ar saņemto pretvērtību. Atskaitot no saņemtās ienesas pārdoto ražojumu vai sniegto pakalpojumu izmaksas, vai otrādi, skatoties, kuru kopsuma lielāka, amatnieks redzēs savas saimnieciskās darbības gala iznākumu jeb rezultātu. Iespējami 3 dažādi gadījumi: a) ienesa lielāka par izmaksu, kas rāda, ka amatnieka darbībai bijuši labi materiali panākumi — tas guvis tīrienesu, b) ienesa līdzinājas izmaksai, kas rāda, ka amatnieks nav ne ieguvis, ne zaudējis, un c) ienesa mazāka par izmaksu, kas rāda, ka amatnieks strādājis ar zaudējumiem. Šie salīdzinājumi domāti apstākļos, kad izmaksā ieskaitīti arī paša kapitāla augļi un uzņēmēja (meistara) alga. Pie rezultātu novērtēšanas tas vienmēr ņemams vērā. Ja izmaksā nav ieskaitīti paša kapitāla augļi un meistara alga, tad grāmatvedības ceļā aprēķinātais rezultāts nerādīs īsto, patieso rezultātu; ja grāmatvedība tādos apstākļos rāda, ka amatnieks nav ne ieguvis, ne zaudējis, tad skaidrs, ka uzņēmējs nav saņēmis atlīdzību par savu darbu un kapitālu — tas strādājis par velti. Nododot savu darbu un kapitālu svešu uzņēmumu rīcībā, amatnieks tomēr būtu saņēmis parasto atlīdzību, tādēļ no saimnieciskā viedokļa raugoties, jāsaka, ka amatnieks cietis zaudējumus.

Izmaksas un ienesas parasti sauc par rezultātiem, jo tās rāda, cik zinamais ražojums izmaksājis un cik par to saņemts atpakaļ; salīdzinot izmaksas ar ienesām, varam konstatēt tiro rezultātu — tīrienesu (tīro peļņu) vai tiro zaudējumu.

4. Likums par tirdzniecības grāmatvedību.

Ar ministru kabineta, 1939. gada 17. janvārī pieņemto likumu par tirdzniecības grāmatvedību (publicēts «Vald. Vēstn.» 1939. g. nr. 15. un Lik. kr. 1939. g. nr. 8.) aizpildīts liels robs mūsu tirdzniecības tiesību sistēmā, jo Latvijā līdz šim tāda likuma nebija. Grāmatvedības jautājumos līdz šim bija jārikojas pēc tirdzniecības ieradumiem, kas atrodami Rīgas 1673. g. statutu un tiesību grāmatā (Statute und Rechte der Stadt Riga, Riga 1798) un dažādos tiesu spriedumos, piem., Cvingmaņa spriedumu krājumā, bij. Krievijas senata spriedumos un Latvijas senata spriedumos. No šim ieraduma tiesībām tikai vispārējos vilcienos var secināt par tirgotāja pienākumu vest grāmatas, bet par grāmatu vešanas principiem un kārtību nebija vajadzīgās skaidrības. Tādēļ praksē vairāk turējās pie bij. Krievijas tirdzniecības likumu noteikumiem par grāmatu vešanu (669.—691. p. p.). Šie likumi saturēja sīkus noteikumus par to, kādām uzņēmumu grupām kādas

grāmatas jāved, grāmatu vešanas principi un kārtību un grāmatu pierādījuma spēku. Šie likumi, spriežot pēc mūsu senata prakses, Latvijā nebija spēkā, ja to normas nebija pārņemtas (recipētas) Latvijas tirdzniecības tiesībās (Sal. A. Loebers, Tirdzniecības tiesību pārskats, Rīgā 1926., 61. lp.). — Vairāki likumi gan uzlika uzņēmumiem par pienākumu vest grāmatas, nenosakot tuvāk grāmatu vešanas uzdevumus un principus, piem., Civilprocesa likumi (1938. g. izdev., pielik. pie 35. p.), Lik. par akciju un paju sabiedrībām. (Lik. krāj. 1937. g. nr. 220.), lik. par kopdarbības sabiedrībām un to savienībām (Lik. kr. 1937. g. nr. 116.), nodokļu likumi (1938. g. izdev., 268. u. c. p. p.) attiecībā uz uzņēmumiem, kam jānodod atklāts pārskats par savu darbību, likums par valsts autonomiem uzņēmumiem (V. V. 1922./11; 24./11; 35./275) un daž. akciju sabiedrību un kopdarbības sabiedrību statuti.

Likumam svarīga nozīme grāmatvedības darbā, tādēļ grāmatā iespiests pilnīgs likuma teksts:

Likums par tirdzniecības grāmatvedību.

1. Ikvienam tirgotājam (Lik. kr. 1933. g. 237) jāved tirdzniecības grāmatas pēc divkāršas grāmatvedības principiem.

Finansu ministrs var atsvabināt uzņēmumu grupas no šīnī likumā minētiem pienākumiem, kā arī noteikt uzņēmumu grupas, kurām atļauts grāmatas vest pēc vienkāršas grāmatvedības principiem.

2. Tirdzniecības grāmatas jāved skaidri un patiesi, lai no tām varētu redzēt uzņēmuma mantas stāvokli, visus darījumus, peļņu un zaudējumus.

Darījumi jāieraksta kronoloģiskā kārtībā un vienīgi uz attaisnojošo dokumentu pamata.

Ieraksti tirdzniecības grāmatās jāizdara valsts naudas vienībā.

3. Uzsākot uzņēmuma darbību un darbības gadu noslēdzot, tirgotājam jā sastāda inventars un bilance. Inventarā un bilancē jāieraksta viss uzņēmuma aktīvs un pasīvs.

4. Nekustama manta, mašīnas, darba rīki, transporta līdzekļi un cita ilgstošai lietošanai noderīga manta jāparāda bilancē iegādes vai izmaksas vērtībā, ņemot vērā mantas nolietojumam vai vērtības zaudējumam atbilstošus norakstījumus un parādot bilancē arī šos norakstījumus.

Izejvielas, pusfabrikāti un preces jāparāda bilancē iegādes vai izmaksas vērtībā vai arī par vietējā tirgus iepirkuma cenu uz bilances sastādīšanas dienu, ja tā ir zemāka par iegādes vai izmaksas vērtību

un ja šo tirgus cenu apliecinājusi Latvijas tirdzniecības un rūpniecības kamera.

Vērtspapīri jāparāda bilancē iegādes vērtībā vai par vietējās biržas kursu uz bilances sastādīšanas dienu, ja tas ir zemāks par iegādes vērtību.

Ārzemju valuta un prasījumi ārzemju valutā jāparāda bilancē pēc pircēja, bet saistības ārzemju valutā pēc pārdevēja oficiālā biržas kursa bilances noslēgšanas dienā.

5. Uzņēmuma darbības gads nedrīkst būt ilgāks par 12 mēnešiem.

Ja uzņēmums darbību uzsāk darbības gada otrā pusē, tad grāmatas var noslēgt ar otrā darbības gada pēdējo dienu.

6. Inventars un bilance jāparaksta: vienpersonīgam tirgotājam, atklātās un komanditsabiedrībās — neaprobežoti atbildīgiem biedriem, bet uz statutu pamata nodibinātās sabiedrībās — valdei un direktoram-rikotājam.

Inventars un bilance jāparaksta arī uzņēmuma grāmatvedim.

7. Grāmatas jāved rūpīgi, ierakstiem jābūt bez izdzēsumiem un bez ierakstījumiem starp līnijām, ierakstu tekstu nedrīkst ar svītrojumiem vai citādā veidā padarīt nesalasamu. Par svītrojumiem un labojumiem jātaisa atzīme, kura jāparaksta; kļūdas labojamas tūlīt pēc to atklāšanas. Tās vietas grāmatās, kurām parasti jābūt aprakstītām, nedrīkst atstāt neaprakstītas, bet tās jāpārsvītro grāmatvedībā pieņemtā kārtībā.

8. Grāmatvedības grāmatas vai kartotekas un attaisnojošie dokumenti jāuzglabā 10 gadus, skaitot no pēdējās bilances datuma.

9. Tirdzniecības grāmatām, kas vestas pareizi un saskaņā ar šā likuma noteikumiem, neatkarīgi no tam, vai tirgotājam grāmatvedība obligatoriska vai neobligatoriska (1. p.; noteik. par tirgotājiem 5. p.), ir pierādījuma spēks.

10. Jautājumu par to, vai tirdzniecības grāmatas ir pareizi vestas, izšķir katrā atsevišķā gadījumā attiecīga iestāde, kura uz Civilprocesa vai citu likumu pamata tās pārbauda.

11. Finanšu ministrs var izdot noteikumus par šā likuma piemērošanu.

Likums stājas spēkā 1939. gada 1. februārī.

Rīgā, 1939. gada 18. janvārī.

K. Ulmanis,
Valsts un Ministru Prezidents.

Likuma noteikumi sīki iztirzāti un izskaidroti, apskatot sek. jautājumus: kādiem uzņēmumiem grāmatas jāved, grāmatu vešanas mērķi, (uzdevumi), norēķina periods, inventars un bilance, mantu un mantu avotu vērtēšana, grāmatvedības sistēmas un veidi, tirdzniecības grāmatas un grāmatvedības grāmatas, grāmatu vešanas principi un kārtība, attaisnojošie dokumenti, grāmatvedības datu izlietošana uzņēmuma darbā u. c.

Lai gan likums saucas par «Likumu par tirdzniecības grāmatvedību», tomēr tas attiecas arī uz amatniecības uzņēmumiem, jo tirdzniecība te saprasta plašākā nozīmē, tā kā tā nodibināta noteikumos par tirgotājiem (Lik. kr. 1933. g. nr. 237.); pēc šiem noteikumiem arī amatniecība ir tirdzniecības nozare. Tuvāk šis jautājums apskatīts nāk. nodaļā, apskatot jautājumu, uz kādiem uzņēmumiem attiecas likums par tirdzniecības grāmatvedību.

46417

5. Grāmatvedības vajadzība un būtība.

Mūsu amatniecības uzņēmumos pa lielākai daļai nav nekādas grāmatvedības. Amatnieki domā, ka maziem uzņēmumiem grāmatvedība nav vajadzīga, tādēļ skatas uz to, kā uz lieku darbu vai lieku izdevumu. Viņi nezina, ka arī mazos uzņēmumos grāmatvedība var būt labs palīgs sekmiu gūšanai. Šādi uzskati izskaidrojami ar grāmatvedības nezināšanu un tās uzdevumu un nozīmes neizprašanu.

Mūsdienu saimniecībā amata meistaram, lai tas varētu pastāvēt ne-saudzīgajā sacensībā, vajaga būt ne tikai labam meistaram, bet arī labam tirgotājam. Meistara priekšzīmīgās tehniskās zināšanas un spējas nedos gaidītos panākumus, ja meistars neprātis saimniekot — neprātis labi un lēti ražot un savus ražojumus pienācīgi izvērtēt. Arī amatniekam jāraugas, lai ražošanas līdzekļi un darba rīki vienmēr būtu lietojami, lai to vērtība nekļūtu mazāka un lai viņš savas ģimenes eksistences nodrošināšanai iegūtu vajadzīgos ienākumus, jo bez tā ilgstoša saimniekošana nav iedomājama.

Amatniecības uzņēmums var strādāt un pildīt savu tautsaimniecisko uzdevumu tikai tad, ja tā rīcībā atrodas vajadzīgais darba spēks un izejvielas. Uzņēmumā ieguldītās mantas saimnieciskā darbā pastāvīgi maina savu formu, pāriet no vienām rokām otrās, no vienas vietas otrā, viena daļa mantu aizplūst no uzņēmuma, cita ieplūst, tādēļ arī jāved norēķini visām mantas daļām, ko ieguldām uzņēmumā darbu sākot, ko saņemam klāt un ko dodam projām. Tāpat jāved norēķini par svešu personu sniegtiem pakalpojumiem, jo citādi nezināsim, cik liela atlīdzība tiem pienākas. — Katra amatnieka vēlēšanās ir dabūt sīkas un ticamas ziņas par uzņēmuma mantas stāvokli, ieguldījumu veidiem, savu parādu un prasību lielumu, par nākotnē kārtojamiem maksājumiem un rīcībā esošiem maksāšanas līdzekļiem,

uzņēmuma saimniekošanas izmaksām (izdevumiem) un ienesām (ieņēmumiem) par pārdotiem ražojumiem vai sniegtiem pakalpojumiem un saimnieciskās darbības rezultātu.

Lai gan amatniecības uzņēmumi nav lieli, tomēr arī te nav iespējams paturēt atmiņā visus darījumus un norēķinus par tiem. Ja arī kādam amatniekam būtu tāda fenomenāla atmiņa un viņš varētu paturēt prātā visus svarīgos notikumus un norēķinus, tad tomēr var rasties apstākļi, kad tas saslimst, aizceļo vai citu iemeslu dēļ pats nevar kārtot savas lietas. Viegli saprast, ka viņa vietnieki nevarēs sekmīgi vadīt uzņēmumu, ja uzņēmuma darījumi nebūs iepriekš reģistrēti. Tādā pat stāvoklī atradīsies meistara mantinieki pēc meistara nāves. Ja uzņēmumā nav personu, kas tikpat labi pārzina uzņēmuma lietas kā tā īpašnieks, tad uzņēmuma darbībā var rasties ievērojami traucējumi, tas var ciest zaudējumus vai pat pilnīgi sabrukt. Neviens uzņēmums nevar sekmīgi darboties, ja tā svarīgākie darījumi netiek reģistrēti. Agrākais paradums, dzīvot «no rokas mutē», pierādas par nederīgu. Lai gan amatnieks dibina un vada uzņēmumu savas eksistences nodrošināšanai, tad tomēr viņam jāzina, cik no uzņēmuma var ņemt saviem personīgiem izdevumiem — paša un ģimenes vajadzībām, lai personīgiem izdevumiem nepatērētu uzņēmuma ražošanas līdzekļus; personīgiem izdevumiem nevar izlietot vairāk kā uzņēmuma tīriesu (tīrpeļņu). — Atmiņā var gan paturēt norēķinus ar uzņēmuma piegādātājiem, pircējiem, zēļiem un mācekļiem, ja meistars savus maksājumus tūlī nokārto skaidrā naudā, bet atmiņā nevar paturēt daudzo un dažādo darījumu radītās pārmaiņas uzņēmuma mantas stāvoklī, tādēļ amatniekiem nevar būt zināms patiesais mantas stāvoklis un darbības rezultats. Praksē redzam, ka katrs meistars pieraksta, kaut vai savā piezīmju grāmatiņā, svarīgākos notikumus uzņēmuma darbā un norēķinus ar veikala draugiem un uzņēmuma darbiniekiem. Šādām piezīmēm parasti ir tikai gadījuma raksturs, tās nav sistematizētas un neaptver visus darījumus, tādēļ arī nevar dot skaidru pārskatu par visu uzņēmumu. Var jau te izlīdzēties ar dažādām piezīmēm, bet šo piezīmju pareizības pārbaude ir grūti izvedama, un šo piezīmju «rakstīšana» nav mazāks darbs par darījumu reģistrāciju grāmatvedības kārtībā, pie tam grāmatvedības ceļā izvesta darījumu reģistrācija dod lielākas kontroles iespējas un dziļāku ieskatu uzņēmuma darbu gaitā.

Bez grāmatvedības amatnieks saimnieko kā patumsu; bieži vien tas pasūtījumus izpilda zem pašizmaksas, radīdams neveselīgu un negodīgu konkurenci pārējiem amatniekiem, vai atkal bieži atbaida no sevis pasūtītājus ar pārāk augstiem cenu prasījumiem, lai gan pareizi saimnieciski aprēķini rādītu, ka pasūtījumus var izpildīt ievērojami lētāki un pie tam vēl ļoti nopelnīt.

Uzņēmumiem bieži vien jāsniedz valsts un pašvaldību iestādēm dažādi statistiski dati, kuru savākšana prasa rūpīgu un sistematisku darbu. Ja

šo datu vākšanai izlieto t. s. grāmatvedības aparātu, tad ziņu pareizību viegli pārbaudīt. Ja sniegtās ziņas nav pareizas, tad tas var radīt nepareizu ieskatu par amatniecības patiesiem apstākļiem, un dot pamatu valsts ekonomiskās politikas ievadīšanai nepareizā virzienā. Grāmatvedības ceļā savāktie un pārbaudītie dati var dot vērtīgus materialus tautsaimnieciskiem pētījumiem un patiesā amatniecības stāvokļa noskaidrošanai.

Ar grāmatvedības palīdzību amatnieks var savākt visas kalkulacijai, uzņēmuma statistikai, saimniecības plāna sastādīšanai un uzņēmuma vadībai vajadzīgās ziņas. — Svarīga nozīme grāmatvedībai arī kā uzņēmuma darbības un darbinieku rīcības kontroles līdzeklim. Labi nostādīta grāmatvedība dod iespēju sekot, vai uzņēmumā nestrādā nesaimniecisku darbu un vai darbinieki ir īstie savās vietās.

Grāmatvedībā sakopotie un sistematizētie norēķini var noderēt par svarīgu pierādījumu dažādos strīdos gadījumos.

Kā amatnieka un viņa darbinieku atmiņas papildinājums un sastāvdaļa, grāmatvedība sakopo un sistematizē visus svarīgākos faktus un notikumus, kam nozīme uzņēmuma darbībā un pastāvēšanā. Grāmatvedība kā spogulis rāda uzņēmuma darbību visos sīkumos. Te var rast atbildi jautājumiem par atsevišķu darījumu un visa uzņēmuma darba gaitu un pānākumiem. Ar to grāmatvedība dod iespēju orientēties daudz un dažādo darījumu izvešanā un atrast pareizo atrisinājumu. Ar grāmatvedības palīdzību amatnieks var kontrolēt savu zellu un mācekļu darbību, līdzekļu pareizu ieguldījumu un darījumu pareizu izvešanu, kā arī to, vai uzņēmumā nestrādā nesaimniecisku darbu. Grāmatvedība dod iespēju pastāvīgi sekot mantas stāvokļa pārmaiņām un darbības rezultātiem, dod iespēju spriest, vai uzņēmums iet uz priekšu vai atpakaļ, vai strādā ar tīriesu (peļņu) vai zaudējumiem. Bez grāmatvedības amatnieks strādā kā pa tumsu, un tad nav iespējams uzņēmumu vadīt tā, kā to vajadzētu.

Tas rāda, ka uzņēmuma manta un saimnieciskie darījumi jāpieraksta, jāreģistrē pēc noteiktiem un praksē pārbaudītiem principiem sevišķās, tam nolūkam iekārtotās grāmatās vai veidlapās. Šo mantu sastāvdaļu un saimniecisko darījumu reģistrācijas kopību parasts saukt par grāmatvedību jeb grāmatu vešanu. Tomēr ne katru mantas sastāvdaļu un saimniecisko darījumu reģistrāciju varam saukt par grāmatvedību šī jēdziena mūsdienu izpratnē: par grāmatvedību varam saukt tikai tādu mantu sastāvdaļu, mantu avotu un saimniecisko darījumu reģistrāciju, kas dod iespēju konstatēt uzņēmuma mantas stāvokli un darbības rezultātu kā visā uzņēmumā, tā atsevišķās nozarēs. — Konstatējot mantas stāvokli un darbības rezultātu, grāmatvedība atvieglo uzņēmuma vadītāja darbu arī citādā ziņā, piemēram, norēķināšanos ar dažādām per-

sonām un iestādēm, norēķināšanos ar uzņēmuma darbiniekiem. Grāmatvedība dod iespēju pareizi aprēķināt nodokļus, atviegļina darbinieku un darbības kontroli, sniedz uzņēmumam vajadzīgos statistiskos datus un atviegļina uzņēmuma vadībai pareizu ražošanas un cenu politikas ieturēšanu. — Apzīmējumi «grāmatu vešana» un «grāmatvedība» norāda, ka tie atvasināti no fakta, ka saimnieciskos darījumus reģistrē sevišķās grāmatās. Tie tomēr neizteic grāmatvedības būtību, jo tagad bieži vien saimnieciskos darījumus reģistrē uz kartiņām vai vaļējām lapām. Grāmatvedības būtība ir saimniecisko darījumu reģistrācija noteiktā kārtībā un pēc noteiktiem principiem.

Grāmatvedība ir uzņēmuma saimnieciskās darbības vēsture, kur var smelties padomus un norādījumus ne tikai par to, kas noticis pagātnē, bet arī par to, kādā virzienā jāvada nākotnes darbi un kādi ir nākotnes uzdevumi. Te var rast atbildi kā par atsevišķu nozaru vai darījumu, tā arī par visa uzņēmuma darba gaitu un saimnieciskiem sasniegumiem. — Bieži vien valsts un pašvaldības iestādēm jāsniedz ziņas par uzņēmuma apgrozījumu, tīrienesu (tīrpeļu), saimniekošanas izmaksām (izdevumiem), izmaksātām darba algām, saņemtām ienesām (ieņēmumiem) u. t. t., ko pareizi veikt var tikai tad, ja visi darījumi savlaicīgi reģistrēti un sistematizēti.

6. Kādiem uzņēmumiem grāmatas jāved?

Likums par tirdzniecības grāmatvedību nosaka, ka grāmatas jāved ikvienam tirgotājam, pie kam likumā (1. p.) tieši norādīts, ka tirgotājs saprotams «Noteikumu par tirgotājiem» (Lik. kr. 1933. g. nr. 237) nodibinātā nozīmē. «Noteikumi par tirgotājiem» (1. p) par tirgotāju sauc katru, kas arodveidīgi piekopj tirdzniecību, un par tirdzniecības arodu uzskata katru arodveidīgu darbību sekojošās nozarēs: tirdzniecības (šī jēdziena šaurākā nozīmē, t. i. preču un vērtspapīru pirkšanu un pārdošanu), rūpniecības, amatniecības, apdrošināšanas (ar premijām), banku, lombardu, naudas maiņas, sauszemes, jūras, iekšējo ūdensceļu un gaisa transporta, komisijas, spedīcijas, noliktavu, tirdzniecības aģentu un makleru, grāmatu un mākslas priekšmetu apgādes, grāmatu un mākslas priekšmetu tirdzniecības un spiestuvju. No šī uzskaitījuma varam secināt, ka mūsu likumi par tirdzniecības arodu skaita nodarbošanos visās saimnieciskās dzīves nozarēs, izņemot nodarbošanos ar lauksaimniecību un mežkopību (Not. par tirg., 3. p.), ko neskaita par tirdzniecības arodu. Grāmatas tomēr nav jāved visiem tirgotājiem, jo no grāmatu vešanas pienākuma, saskaņā ar «Noteikumu par tirgotājiem» 5. pantu, atsvabinātas personas, kuru uzņēmumi nepārsniedz sīkuzņēmuma apmērus. Ar finansu ministra 1936. g. 11. IX. rīkojumu (V. V.

1936. g. nr. 209) noteikts, ka sīkuzņēmumi ir tādi uzņēmumi, kuru gada apgrozījums nepārsniedz 30.000 latu tirdzniecībā vai 36.000 latu amatniecībā un rūpniecībā.

Principā likuma noteikumi par obligatorisko grāmatu vešanu attiecas uz:

a) vienpersonīgiem tirgotājiem vai viensaimnieka uzņēmumiem, kas arodveidīgi piekopj tirdzniecību, ja šie uzņēmumi pārsniedz augšā minētos sīkuzņēmumu apmērus; tā tad arī uz amatniecības uzņēmumiem;

b) atklātām sabiedrībām un komanditsabiedrībām, jo šādas sabiedrības var nodibināt vienīgi tirdzniecības arodā;

c) akciju un paju sabiedrībām;

d) tām kopdarbības sabiedrībām vai viņu savienībām, kas arodveidīgi piekopj tirdzniecību; likuma noteikumi attiecas arī uz amatnieku kopdarbības sabiedrībām;

e) visiem tirdzniecības reģistrī ierakstītiem uzņēmumiem, kaut arī tie arodveidīgi nepieņemtu tirdzniecību vai nepārsniegtu sīkuzņēmuma apmērus, tā tad arī uz lauksaimniecības un mežkopības uzņēmumiem un t. s. sīkuzņēmumiem, ja tie ierakstīti tirdzniecības reģistrī (Not. par tirgotājiem 6. p.):

f) valsts un pašvaldību uzņēmumiem; tiem parasti statutos noteikts, ka grāmatas jāved pēc divkaršās grāmatvedības principiem.

Likums (1. p.) dod finansu ministram tiesību atsvabināt uzņēmumu grupas no likumā minētiem pienākumiem t. i. obligatoriskās grāmatu vešanas. Šo tiesību ministrs izlietojis 1939. gada janvarī, nosakot (V. V. 1939. g. nr. 17.), ka no grāmatu vešanas pienākumiem atsvabināti uzņēmumi:

a) kuriem izpērk tirdzniecības vai rūpniecības zīmi zemāku par 2. kategoriju, un

b) kuriem tirdzniecības vai rūpniecības zīmes neizpērk, bet kuru gada apgrozījums nepārsniedz Ls 100,000,—. No grāmatu vešanas pienākuma nav atsvabināti uzņēmumi, kam jādod atklāts pārskats par savu darbību.

No šī apskata secinams, ka grāmatu vešanas pienākums attiecas un grāmatas, sākot ar 1939. g. 1. februāri, jāved sek. amatniecības, tirdzniecības un rūpniecības uzņēmumiem:

a) kuriem izpērk 1. vai 2. kategorijas tirdzniecības vai rūpniecības zīmes;

b) kuriem tirdzniecības vai rūpniecības zīmes neizpērk, bet kuru gada apgrozījums pārsniedz Ls 100.000,—; pie šiem uzņēmumiem pieder Nodokļu likumu 194. p. (1938. g. izdev.) minētie valsts un pašvaldību peļņas uzņēmumi, jūras un gaisa kuģniecības uzņēmumi, kuģu būvētavas, laikrakstu un žurnālu izdevniecības u. c. uzņēmumi, kas piekopj tirdzniecības arodu;

c) kuriem jānodod nodokļu iestādēm atklāts pārskats par savu darbību, t. i. akciju, paju un uz kopdarbības pamatiem dibinātiem uzņēmumiem, savstarpējām kredītbiedrībām un pašvaldību un to savienību kredītiestādēm (Nodokļu likumu 268. p.; 1938. g. izdev.);

Atbildību par likumā noteikto grāmatvedības pienākumu pildīšanu nes uzņēmuma īpašnieks vai atbildīgais vadītājs. — Lai gan likums par tirdzniecības grāmatvedību neparedz nekādas sankcijas likuma nepildītājiem, t. i., grāmatu «nevedējiem», kam tās obligatoriski jāved, tas tomēr nenozīmē, ka likuma nepildītājiem nedraud nekāds sods. Sodu par grāmatu vešanu paredz 1933. g. 24. aprīļa sodu likumu 366. pants, kurš nosaka: «Kas pārkāpis nosacījumus par tirdzniecības grāmatu vešanu, sodams ar naudas sodu, ne augstāku par pieci simti latiem».

Par pareizu grāmatu vešanu atbild likuma 6. pantā minētās personas, kurām jāparaksta uzņēmuma inventārs un bilance, t. i., viensaimnieka uzņēmuma īpašnieks, atklātās un komanditsabiedrībās — neaprobežoti atbildīgie biedri, bet uz statutu pamata nodibinātās sabiedrībās — valde un direktors-rikošājs, un bez tam visos uzņēmumos par pareizu grāmatvedību atbild arī uzņēmuma grāmatvedis. — Tas nenozīmē, ka uzņēmumā katrā ziņā vajadzīgs atbildīgs algots grāmatvedis, jo atbildīgā grāmatveža pienākumus var izpildīt arī uzņēmuma īpašnieks vai kāds no līdzīpašniekiem. Par apzināti nepareizu grāmatu vešanu (grāmatu viltošanu) atbildību nes ne tikai uzņēmuma īpašnieks, bet arī grāmatvedis, tādēļ grāmatvedis nedrīkst rakstīt grāmatās nepatiesus (neīstus) darījumus, kaut arī uzņēmuma saimnieks to liktu darīt. — Par apzināti nepareizu grāmatu vešanu likums paredz bargus sodus. — Tāpat jāgriež vērība, lai attaisnojošie dokumenti nebūtu viltoti (nepareizi), jo arī par šādu dokumentu izlietošanu par īstiem, likums paredz sodus (sal. Sodu lik. 421. un 424. p. p.).

7. Grāmatvedības uzdevumi.

Likums (2. p.) nosaka, ka grāmatas jāved, «lai no tām varētu redzēt uzņēmuma mantas stāvokli, visus darījumus, peļņu un zaudējumus». Tie ir likumā noteiktie grāmatu vešanas mērķi jeb grāmatvedības uzdevumi. Pārējie likuma noteikumi par grāmatu vešanas principiem un kārtību ir tādi, ar kuru palīdzību likum-

devējs grib nodrošināt grāmatu vešanas mērķu sasniegšanu, piem., noteikumi, ka grāmatas jāved skaidri un patiesi, kronoloģiskā kārtībā un vienīgi uz attaisnojošo dokumentu pamata, noteikumi par mantu un parādu vērtēšanu, grāmatu vešanas un kļūdu labošanas kārtību u. t. t.

Visu darījumu grāmatošana īstenībā ir tikai līdzeklis grāmatvedības galveno uzdevumu sasniegšanai — mantas stāvokļa un darbības rezultāta konstatēšanai. Ja grāmatās neregistrētu visus darījumus, tad grāmatvedības uzdevuma izpildīšana nebūtu iespējama. Noteikumu, ka grāmatas jāved tā, lai no tām varētu redzēt «visus darījumus», par grāmatu vešanas uzdevumu var saprast tai nozīmē, ka grāmatvedībai kā uzņēmuma saimnieciskās darbības vēsturei jārada arī visi izvestie darījumi, t. i., kādi darījumi notikuši un kādā veidā tie izvesti, kam svarīga nozīme dažādu strīdu un izziņu gadījumos; ja visi darījumi nebūs reģistrēti, tad arī nevarēs pierādīt, ka grāmatas vestas pareizi.

Darījuma jēdziens grāmatvedības izpratnē ievērojami atšķiras no tirdzniecības praksē nodibinātā darījuma jēdziena; grāmatvedībā to saprot kā grāmatojuma objektu. Grāmatvedībā par grāmatojamu darījumu skaita katru saimnieciskās darbības sastāvdaļu, faktu un notikumu, kas rada pārmaiņas uzņēmuma mantas, parādu un paša (īpašnieka) kapitāla sastāvā vai vērtībā. No šī viedokļa par darījumu, atkarībā no uzņēmumā pieņemtā kontu plana, jāskaita arī kapitāla augļu, darba algu, īres un citu izmaksu (izdevumu) un ienesu (ieņēmumu) aprēķini, mantu izlietošana uzņēmuma darbā, mantu pārvietošana, nolietošānās, pārskaitījumi no viena konta uz otru, kļūdu labojumi grāmatvedības ceļā u. t. t. Jāgrāmato tikai izpildīti darījumi vai tādi darījumi, kas attiecīgā norēķinu periodā uzliek saistības, rāda izmaksas vai ienesas. Tādēļ grāmatvedībā nebūtu grāmatojami, piem., izdarītie vai saņemtie preču pasūtījumi, uzdevumi komisionāriem iepirkt vai pieņemt preces u. t. t.; šādus uzdevumus var gan reģistrēt dažādās darbvedības vai izziņu grāmatās vai kārtot darbvedības ceļā, bet šī reģistrācija nebūs grāmatu vešana likuma izpratnē, jo mantas stāvoklī nekādas pārmaiņas nav notikušas. Ja uzņēmuma rīcībā ir svešām personām piederoša manta, kuru bilancē nemaz neparāda, piem., komisijā saņemtas preces, glabāšanā vai labošanā saņemtas mantas u. t. t., tad arī darījumi ar šīm mantām jāreģistrē uzņēmuma grāmatās. Ja grāmatvedību izlieto dažādaī kalkulācijai, statistikai vai uzņēmuma vadībai vajadzīgo datu vākšanai, tad arī šo uzdevumu veikšanai izvedamie aprēķini, izziņas u. t. t. jāskaita par grāmatojamiem darījumiem.

Likuma prasība, ka grāmatās jāparāda visi uzņēmuma darījumi, attiecas galvenā kārtā uz t. s. ārējiem darījumiem, t. i., darījumiem, kas notiek ar ārpus uzņēmuma

stāvošām personām un saimniecībām, piem., preču pircējiem un piegādātājiem, komitentiem, komisionariem, kapitāla devējiem u. t. t.; pie šīs pašas grupas jāskaita arī darījumi (norēķini) ar uzņēmuma saimnieku par uzņēmumā ieguldītiem kapitāliem un ar tā mājsaimniecību, kā arī norēķini ar uzņēmuma darbiniekiem. Katrā ziņā jāiegrāmato visi šie darījumi, jo citādi likumā noteiktie grāmatvedības uzdevumi nav izpildāmi. Atkarībā no attaisnojošo dokumentu sagādāšanas iespējas, jāgrāmato vai nu katrs atsevišķs darījums, vai arī tie apvienojami grupās pēc kādām kopīgām pazīmēm un grāmatojami sakopojuma veidā.

Uzņēmuma iekšējie darījumi norit starp atsevišķām nodaļām un darbiniekiem un to mērķis ir sagatavot apmaiņai preces vai sniegt pakalpojumus, piem., materiālu šķirošana, izsniegšana, pārstrādāšana vai izlietošana (patērēšana) uzņēmuma darbā, mantu pārvietošana no vienas vietas uz otru, datu vākšana kalkulācijai, statistikai un uzņēmuma vadībai u. t. t. Visos gadījumos nevar prasīt katra atsevišķa šāda iekšēja darījuma grāmatošanu, jo tas maziem un daudz sīku priekšmetu ražotājiem uzņēmumiem nav pa spēkam, tādēļ bieži ražošanā izlieto to materiālu vērtība jānoteic inventuras ceļā. Pie iekšējiem darījumiem skaitāmi arī sekojošie: grāmatu atvēršana (bilances ieigrāmatošana), pārskaitījumi no konta uz kontu, starpību ieigrāmatošana, kļūdu labošana grāmatvedības ceļā grāmatu (kontu) slēgums u. t. t.; tie katrā ziņā ieigrāmatojami, jo bez tiem grāmatvedības uzdevuma izpildīšana nav iespējama.

Istenībā grāmatas ved tādēļ, lai varētu konstatēt uzņēmuma mantas stāvokli un darbības rezultātu (peļņu un zaudējumus), jo kādi bijuši notikušie darījumi, to var pierādīt vai konstatēt ar attiecīgus darījumus attaisnojošiem dokumentiem.

Mantas stāvokli grāmatvedībā attēlo inventāra vai bilances veidā. Inventārs ir sīks mantu un parādu saraksts, bet bilance ir mantas stāvokli attēlojoša tabula, kuras vienā pusē (aktīvs) sakopotas mantas pa vienveidīgām grupām kopsavilkuma veidā, bet otrā pusē (pasīvā) sakopoti šo mantu avoti — parādu vai paša kapitāla posteņi arī pa vienveidīgām mantu avotu grupām.

Uzņēmumos, kur grāmatas neved, inventārs ir vienīgais pamats bilances sastādīšanai. Uzņēmumos, kur grāmatas ved pēc divkāršās grāmatvedības principiem, bilanci sastāda norēķina perioda (darbības gada) beigās, noslēdzot mantu un mantu avotu (t. i. parādu un paša kapitāla) kontus; šo kontu atlikumus sakopo slēguma bilancē, iepriekš pārbaudot, vai tie saskan ar inventuras ceļā konstatētiem mantu un parādu atlikumiem. Inventārs divkāršā grāmatvedībā kalpo bilances pareizības pārbaudei.

Bilanci parasti sastāda reizi gadā, tādēļ gada vidū ieskatu uzņēmuma mantas stāvoklī var gūt vienīgi no grāmatās atvērtiem mantu, parādu un

paša kapitāla kontiem; tas nav viegli iespējams, jo atsevišķas mantas un parādu sastāvdaļas izkaisītas pa daudziem kontiem un nav ērti pārskatamas. Tādēļ mantas stāvokļa konstatēšanai arī gada vidū grāmatvedībā sastāda sevišķus mēneša pārskatus jeb pārbaudes bilances. Šie pārskati mantas stāvokļa konstatēšanai noder tikai tad, ja grāmatvedībā nav jauktu mantu un parādu kontu.

Grāmatvedība uzņēmuma mantas stāvokli rāda tādā veidā, ka tā darbības gada sākumā pārņem visas iepriekšējā norēķinu perioda mantas, parādus un paša kapitālus un tekoši reģistrē tajās notikušas pārmaiņas; tas dod iespēju jebkurā laikā sastādīt mantas stāvokļa pārskatu — pārbaudes bilanci vai slēguma bilanci.

Likums (2. p.) nosaka arī, ka no grāmatām jāredz uzņēmuma darbības rezultāts, t. i. uzņēmuma saimnieka paša kapitāla pieaugums (palielināšanās) vai samazināšanās. Likums gan to sauc par «peļņu vai zaudējumu» un no likuma teksta, kā arī no grāmatvedības prakses viedokļa, var spriest, ka ar to nav domāts galīgais (tīrais) darbības rezultāts — tīrā peļņa (tīrienesa) vai tīrais zaudējums —, bet gan atsevišķu darījumu grupu pozitīvie vai negatīvie rezultāti — peļņa vai zaudējums.

Bez likumā minētiem uzdevumiem:

- a) visu darījumu reģistrācijas,
- b) mantas stāvokļa konstatēšanas un
- c) darbības rezultāta aprēķināšanas

grāmatvedība pilda arī daudzus citus svarīgus uzdevumus, piem., kalpo uzņēmuma darbības un darbinieku rīcības pareizības pārbaudei, vāc kalkūlācijai, statistikai un uzņēmuma vadībai vajadzīgos datus, atvieglo uzņēmuma vadību, dod norādījumus par nākotnē izvedamiem darbiem u. t. t.

8. Naudas nozīme grāmatvedībā.

Saimnieciskais darbs sastādas no atsevišķām darbībām un darba pamēieniem, kas var būt ļoti dažādi kā pēc saviem objektiem, tā savas būtības un sasniegumiem. Darījumi notiek ar dažādiem priekšmetiem, tos izpilda dažādas personas, un šo darījumu rezultātā rodas tas, ko saucam par saimniekošanas izmaksām, ienesām un rezultātiem. Par uzņēmuma darbības panākumiem varam spriest tikai tad, ja salīdzinām tā izmaksas un ienesas, bet, lai varētu salīdzināt šos lielumus, tad jāatrod kāds mērogs, kas noderīgs katra atsevišķa darījuma, mantas sastāvdaļu un mantas avotu mērošanai. Tikai tad šie lielumi būs salīdzināmi, ja tos mērosim ar vienādu mērogu. Bez tā grāmatvedība nevar veikt savus uzdevumus, jo ar to vien nepietiek, ka ņem vērā mantu vairumus, bet jāņem vērā arī to kvalitāte.

Par tādu mērogu noder nauda, kas ir vispārīgs vērtības mērogs un vispār atzīts maksāšanas un maiņas līdzeklis. Tādēļ uzņēmuma manta, mantas avoti un visi darījumi jānovērtē un jāizteic naudas vienībās, jo tikai tā tos padaram salīdzinamus, pievedam it kā pie kopēja saucēja. Bez šāda mēroga grāmatvedība nevarētu dot to, ko mēs no viņas gaidam. Grāmatvedība bez naudas, kā vērtības mēroga, būtu tikai norēķini par atsevišķu mantas daļu izlietošanu, kuros nebūtu iespējams salīdzināt un aprēķināt ne mantas stāvokli, ne darbības rezultātu. Katra darījuma objekta novērtējumu naudas vienībās saucam par darījuma sumu. Viņa būs tik pareiza, cik pareizs būs mūsu vērtējums, jo arī labāko mērogu jāprot pareizi pielietot. Tādēļ mantu un darījumu vērtējumi jāizdara ar lielu rūpību un pareizību.

Likums par tirdzniecības grāmatvedību (2. p.) nosaka, ka ieraksti grāmatās jāizdara valsts naudas vienībā, t. i. latos. Tas tādēļ, ka mūsu naudas vienība (lats) ir likumīgais maksāšanas līdzeklis, kurā jāsaņem un jāizdara visi iekšzemes maksājumi un norēķini.

9. Norēķina periods.

Norēķina periods ir laika spridis, par kuru sastāda saimnieciskās darbības pārskatu vai dod norēķinu par mantas stāvokli un darbības rezultātu. Nebūtu lielas nozīmes vest grāmatas, ja periodiski par noteiktiem laika spridžiem nesastādītu darbības pārskatu un nepārļiecinātos par darbības gaitu un panākumiem. Norēķinu periods parasti aptver 12 mēnešu ilgu darbības posmu, jo daudzās nozarēs tas ir dabiskais darbības periods, piem., lauksaimniecībā un citās no dabas apstākļiem atkarīgās ražošanas nozarēs. Šo periodu parasti sauc par saimniecības jeb darbības gadu tādēļ, ka tas ilgst vienu gadu. Pēc vēlēšanās uzņēmumi var iekārtot arī īsākus norēķina periodus. Grāmatas ved katram norēķina periodam un noslēdz ar darbības gada pēdējo dienu, sastādot bilanci mantas stāvokļa attēlošanai, un zaudējumu un peļņas kontu — darbības rezultāta konstatēšanai. Nākamam norēķina periodam iekārto jaunas grāmatas, kurās pārņem vienīgi iepriekšējā norēķinu perioda mantas un mantu avotu atlikumus. Tā kā norēķina perioda beigās jāizved inventura un jānoslēdz grāmatas, tad parasti iekārto tā, lai saimniecības (darbības) gadu maiņa iekristu klusākā laikā, vai arī tad, kad beidzies viens dabiskais ražošanas periods un sākas jauns. Lauksaimniecībā jau no seniem laikiem darbības gads sākas pavasarī, Jurgos, jo tas ir dabisks jauna ražošanas perioda sākums. Parasti saimniecības gada sākumu uzņēmumi var brīvi izvēlēties, bet dažām nozarēm, piem., apdrošināšanas un kredita iestādēm, tas noteikts ar likumu. Izvēloties saimniecības gada sākumu, ņemami vērā nodokļu likumu no-

sacijumi, lai nodokļu iestādēm iesniedzamos paziņojumus varētu sastādīt pēc grāmatvedības datiem. Parasti lielākā daļā uzņēmumu saimniecības gads sakrīt ar kalendara gadu. Bez sevišķiem iemesliem no tā arī nevajadzētu atkāpties.

46417

Likums par tirdzniecības grāmatvedību nenosaka darbības gada sākumu, to uzņēmumi var brīvi izvēlēties. Likums tikai nosaka, ka uzņēmuma darbības gads nedrīkst būt ilgāks par 12 mēnešiem. Ja uzņēmums darbību uzsāk darbības gada otrā pusē, tad grāmatas var noslēgt ar otrā darbības gada pēdējo dienu.

II Mantas stāvokļa konstatēšana un attēlošana.

Grāmatvedību iekārtot un grāmatas vest varam tikai tad, ja mūsu rīcībā ir skaidri un pietiekoši dati par uzņēmuma rīcībā esošām mantas sastāvdaļām un mantu avotiem. Tādēļ pirmais darbs grāmatvedības iekārtošanā ir noskaidrot, konstatēt, no kā sastāv uzņēmuma rīcībā esošā manta un kas šo mantu uzņēmumam devis, jo grāmatās skaidri jāparāda, ar kādām mantas sastāvdaļām uzņēmums strādā un kā norēķinas par tām ar trešām personām un uzņēmuma saimnieku.

Mantas stāvokļa konstatēšanu grāmatvedības literatūrā sauc par inventuru un grāmatvedības vajadzībām to parasti attēlo vai parāda t. s. inventara vai bilances veidā.

1. Inventūra.

Inventura (no lat. inventura — uzņemšana) ir uzņēmuma mantu un parādu uzņemšana (pierakstīšana) un inventara sastādīšana.

Grāmatvedības vajadzībām inventura jāizved, sākot darbību jaun dibinātā uzņēmumā, iekārtojot grāmatvedību jau pastāvošā uzņēmumā un bez tam tā jāizved katra darbības gada beigās. Arī no mūsu grāmatvedības likuma (3. p.) secinams, ka inventura jāizved uzsākot uzņēmuma darbību un katra darbības gada beigās. Inventuras dienai jāsakrīt ar darbības gada pēdējo dienu. Tam tā arī jābūt, jo bez inventuras nav iespējams aprēķināt pareizo darbības rezultātu un konstatēt pareizo uzņēmuma mantas stāvokli. Dažos grāmatvedības veidos (t. s. vienkāršā grāmatvedībā) bez inventuras nemaz nevar iztikt, jo vienīgi sākuma un slēguma inventuras datu salīdzinājums dod iespēju aprēķināt darbības rezultātu, un vienīgi ar inventuru iespējams konstatēt uzņēmuma mantas stāvokli. Arī divkāršā grāmatvedībā, kur darbības rezultātu un mantas stāvokli var konstatēt pēc grāmatām, inventura tāpat vajadzīga, jo ar tās palīdzību pārbauda grāmatās uzrādīto mantu sastāvdaļu un parāda atlikumu pareizību in natura, t. i. vai arī īstenībā dabā ir tādi atlikumi, kā grāmatās parādīts.

Ja inventuras dati tik lielā mērā var ietekmēt grāmatvedības mērķu realizēšanu, tad tā jāizved ļoti rūpīgi un jāpanāk, lai tā dotu pilnīgi parei-

zus datus. Tādēļ inventura jāizved stingri noteiktā kārtībā pēc praksē un teorijā pārbaudītiem principiem. Lielākā rūpība vajadzīga sekojošu jau-tājumu nokārtošanai: inventūras priekšdarbiem, inventūras izvešanai, kon-trolei un mantu vērtēšanai.

Par inventūras dienu sauc mēneša dienu, par kuru jāsa-stāda inventūras aprēķini; parasti tā ir darbības gada pēdējā diena un līdz ar to arī grāmatu slēguma diena. Praksē inventūras izvešana var turpināties vairākas dienas un pat vairākas nedēļas, bet visi aprēķini jā-pieskaņo vienai noteiktai dienai. Praksē bieži rikojas tā, ka par inven-tūras dienu nosaka sestdienu, lai inventūras izvešanai varētu izmantot arī svētdienu un inventūras izvešanu nobeigtu līdz nākamaj darba dienai. In-ventūras diena jānoteic klusākā laikā, kad uzņēmumā ir mazāki preču vai citu mantu krājumi, jo citādi inventūras izvešana aizņem daudz laika un maksā daudz naudas. Lielākā daļa uzņēmumu savu darbības gadu pie-skāņojuši kalendara gadam, un inventūru izved 31. decembrī. Ja nav sevišķi svarīgu iemeslu, tad pie šī datuma arī jāpieturas, jo arī nodokļu iestādēm un statistikas pārvaldei ziņas jāiesniedz par kalendara gadu.

Lai inventūras izvešana noritētu gludi, neprasītu daudz laika un dotu pareizus rezultātus, tad tā jau iepriekš rūpīgi jānoorganizē, veicot veselu rindu t. s. priekšdarbu. — Par pamatprincipu jāuzstāda nosacījums, ka inventūras izvešana nedrīkst traucēt tekošo darbu. Nepielaižama ir tekošo darbu pārtraukšana vai uz-ņēmuma slēgšana pa inventūras laiku. Nepatīkami klientus ietekmē uz darbnīcas durvīm uzlikts plakats: «inventūras dēļ darbnīca šodien slēgta». Katra tāda diena, kad jāpārtrauc tekošais darbs, nes uzņemu-mam zaudējumus, tādēļ jāpanāk, lai tādu dienu nemaz nebūtu, un inven-tūra jāizved laikā, kad uzņēmums slēgts, piem., brīvā sestdienas vakarā un nākamā svētdienā. Lai to varētu izdarīt, tad jau labu laiku iepriekš jāveic t. s. inventūras priekšdarbi un jāizstrādā in-ventūras darba plans, jārūpējas, lai inventūras dienā būtu pie rokas vajadzīgie darbinieki, un katrs no tiem zinātu, kas tam jādara. Ja nepietiek ar uzņēmuma darbiniekiem, jāpieņem papildu darbinieki. Arī meistara ģimenes locekļi jāievelk šai darbā. Jau iepriekš jāsapatavo mantu uzņemšanai vajadzīgās veidlapas, lai in-ventūru izvedot, atliktu tikai ierakstīt konsta-tēto vairumu. Darbnīcā vai veikalā esošās pre-ces jāsakārto tā, lai ērti varētu pārbaudīt to vairumus un cenas, tādēļ vienāda veida un vienā-das cenas ražojumi vai preces jāsaliek vienkop-us. Noliklavā esošās preces un veikalā nodotās t. s. «mazāk ejošās» preces var uzņemt, t. i. ierak-

stīt inventuras veidlapās jau pirms inventuras dienas, un inventuras dienā var tikai pārkontrolēt ierakstīto datu pareizību. Ar to var ievērojami paātrināt inventuras izvešanas gaitu, jo pārkontrolēt ir vieglāki, kā ierakstīt visus vajadzīgos datus. — Pie priekšdarbiem pieder arī t. s. inventuras objekta noteikšana, t. i. jānosaka, kas un kādā kārtībā jāuzņem. Katrā ziņā jāuzņem visa uzņēmumam piederošā manta, vienīga, vai tā atrodas uzņēmumā vai pie svešām personām, piem., pie aģentiem vai komisionariem. Pēdējā gadījumā to izdara sarakstīšanās ceļā. Bieži vien amatniekiem pieder arī kāda cita manta, kam nav tieša sakara ar uzņēmumu, piem., nams, lauku māja, dzīvokļa iekārta, noguldījumi u. c. Ja šādu ārpus amatniecības uzņēmuma stāvošu mantu gribētu ietilpināt kopējā grāmatvedībā, tad to varētu attiecināt tikai uz tādu mantu, kas dod ienesu, piem., namiem, lauku mājām, noguldījumiem, bet nevarētu attiecināt uz personīgām vajadzībām lietoto mantu. Nav jāuzņem tā uzņēmuma īpašnieka manta, kas kalpo viņa personīgām vajadzībām un kurai ar uzņēmuma darbību nav sakara, piem. dzīvojamā ēka, dzīvokļa iekārta, apģērbi, roņas lietas u. t. t. Uzņēmuma īpašniekam uzņēmumā nav jāiegulda visa viņa manta un viņam var piederēt arī vairāki uzņēmumi ar pilnīgi patstāvīgu grāmatvedību. No uzņēmuma īpašnieka mantas jāuzņem tikai tā, ko uzņēmējs, uzsākot darbību, tamī ieguldījis, kas pirktā (iegādāta) uzņēmuma vajadzībām vai, kura vēlāk tieši nodota uzņēmumam; inventarā un bilancē jāparāda arī parādi, kas radušies sakarā ar šo mantu iegādi. Ja inventarā un bilancē neparāda kādu mantas daļu, piem. lauku māju, tad nav parādami arī parādi, kas skaitas šai mantai. Daudzos amatniecības uzņēmumos atradīsies svešu personu manta, kas pieņemta labošanai, komisijā, uzglabāšanai vai taml. Šādas, svešām personām piederošas mantas arī jāuzņem, tikai sevišķā sarakstā.

Ja priekšdarbi pareizi veikti, tad inventuras izvešana noritēs gludi. Jāseko, lai visas mantas sastāvdaļas tiktu uzņemtas un ierakstītas inventuras veidlapās.

Uzņemot grāmatās ierakstītas konkrētas mantas, piem., apbūves gabalus, ēkas, mašīnas, veikala, kantora vai darbnīcas iekārtu un darba rīkus, jānoskaidro, vai grāmatās ierakstītie objekti atrodas uz vietas un vai visas uzņēmumam piederošās mantas ierakstītas grāmatās. Uzņemot ilgstošai lietošanai noderīgas mantas, piem., mašīnas, transporta līdzekļus, kantora

vai veikala iekārtu u. t. t., jāuzņem arī tās mantas, kas pēc uzņēmuma grāmatām jau pilnīgi norakstītas, piem., kas uzņēmumā kalpojušas ilgāk par iepriekš paredzēto lietošanas laiku. Šādas mantas grāmatās jāparāda t. s. zināšanai (pro memoria), piem., ar vienu latu vai vienu santīmu. Inventuru izvedot, jāpārbauda, vai šīs mantas atrodas vēl uzņēmumā. No attiecīgiem mantu kontiem šīs mantas pilnīgi varētu norakstīt tikai tad, ja tām vairs nav nekādas vērtības vai arī kad uzņēmums tās pārdod. Šādas grāmatās ierakstītas individualas mantas uzņemot, var iztikt bez inventuras veidlapām, jo nebūtu nozīmes pārrakstīt to pašu, kas jau ierakstīts attiecīgās grāmatās; šo mantu uzņemšanas sarakstus var atvietot attiecīgi uzņemšanas akti, kuros jāatzīmē izdarītā pārbaude (uzņemšana) un konstatētie fakti. Līdzīgā kārtā pārbaudami arī prasījumu dokumenti, piem. prasījumu vekseli, parādu zīmes, čeki u. t. t., sastādot par tiem sevišķus sarakstus. Preces, materialus un līdzīgas mantas uzņemot, sarakstā jāatzīmē to nosaukums, šķirne, reģistra Nr., ja tās iepriekš reģistrētas, un pašcena; pēc vēlēšanās, piem., kontroles vajadzībām, var atzīmēt arī noteikto pārdošanas cenu. Bojātas un vērtību zaudējušas preces vai materiāli jāieraksta sevišķos sarakstos un to vērtība nosakama vērtēšanas ceļā. Tāpat sevišķā sarakstā ievedamas preces, kuru vietējā tirgus iepirkuma cena zemāka par to iegādes vai izmaksas vērtību. Vērtspapirus uzņemot, noskaidrojams, vai klāt visi nenotecējušie kuponi un vai notecējušie kuponi realizēti. Darbā esošās (iesāktās) preces vai ražojumi jāuzņem attiecīgās darbnīcās pēc ražošanā ieguldīto materiālu vērtības, darba izmaksām un uz līdzšinējo ražošanas procesu krītošām vispārīgām izmaksām. Prasījumu un parādu atlikumu pārbaudi un uzņemšanu izdara sarakstoties ar attiecīgiem debitoriem vai kreditoriem; debitoriem un kreditoriem paziņo viņu kontu atlikumus un lūdz varbūtējos iebildumus celt vēstulē noteiktā laikā. Jāuzņem ne tikai uzņēmumam piederošā manta, bet visa manta, kas inventūras dienā uzņēmumā atrodas, kaut arī tā būtu atsūtīta komisijā, nodota labošanai, pieņemta kā drošība, saņemta uzglabāšanai vai tml. Visa tāda, uzņēmumam nepiederoša manta jāievēd sevišķā sarakstā. Tas vajadzīgs arī tadēļ, ka uzņēmums atbild arī par visu šo mantu. Varbūtējus iebildumus un neskaidrības par kādas mantas piederību var noskaidrot vēlāk, sastādot inventaru. Inventūras izvešanas laikā šādas lietas nevar noskaidrot laika trūkuma dēļ, tādēļ jāuzņem viss, kas uzņēmumā atrodas, un varbūtējās neskaidrības kārtojamas vēlāk. Ja pie noteiktās kārtības stingri neturas, tad iespējams daļu mantas noslēpt, norādot, ka zināma manta uzņēmumam nepieder. Inventuru izvedot, jāpārbauda arī, vai saņemti visi tekošā gada ieņēmumi un vai samaksāti visi tekošā gada izdevumi; ja tas vēl

nebūtu noticis, tad pārbaudams, vai tie attiecīgi iegrāmatoti. Tāpat jāpārbauda un jāreģistrē, kādi nākamā gada izdevumi tekošā gadā samaksāti un kādi nākamā gada ieņēmumi tekošā gadā saņemti.

Inventuras izvešana stingri jākontrolē, jo tas spiež darbiniekus pildīt tiem uzliktos pienākumus ar lielāku rūpību. Kontrolei jāseko, vai pareizi sastādīti mantu uzņemšanas saraksti, vai visas mantas uzņemtas un vai sarakstu dati atbilst īstenībai. Sevišķi aktivam kontroles lietās jābūt meistaram un viņa atbildīgiem darbiniekiem, jo tā ir vienīgā iespēja pārliecināties, vai inventūra izdarīta pareizi. Mantu uzņemšanas veidlapas jāparaksta veidlapas sastādītājam — mantu uzņēmējam, atbildīgam vadītājam un kontrolierim.

Ar mantu un parādu sarakstu sastādīšanu inventuras darbs vēl nav galā. Mantu sarakstus sastādot, ir gan atzīmēti konstatētie vairumi un vienības cenas (parasti pašcena un pārdošanas cena), bet vēl jāaprēķina mantu vērtība. Ja mantu pašcena nav zināma, tad preces jāvērtē, jānosaka to vērtība inventuras dienā. Jāvērtē ne tikai preces un vērtspapīri, bet tāpat jāvērtē kustamā manta, mašīnas, darba rīki un nekustama manta, kā arī parādi.

Mantu un parādu vērtēšana sīkāk apskatīta nākošā nodaļā.

Pēc vērtēšanas pabeigšanas visas inventuras veidlapas jāsakopo un jāiesien kopējā sarakstā, kuru sauc par inventaru.

2. Mantu un parādu vērtēšana.

Lai grāmatvedība varētu veikt tai uzstādītos uzdevumus, tad uzņēmuma mantas un mantu avoti (parādi un paša kapitāls), kā arī visi darījumi, jāpadara par savā starpā salīdzinamiem, jāpieved t. s. pie kopēja saucēja. Šie lielumi būs salīdzināmi tikai tad, ja tos mēro ar vienādu mērogu. Par tādu mērogu noder nauda kā vispārīgs vērtības mērogs (mēraukla) un vispār atzīts maksāšanas un maiņas līdzeklis. Mantu un mantu avotu bilancē parādītā vērtība būs tik pareiza, cik pareizs būs vērtējums, jo arī labāko mērogu jāprot pareizi pielietot. Ja vērtēšana nebūs izvesta pareizi, tad nebūs pareizs ne uzņēmuma mantas stāvoklis, ne darbības rezultāts.

Mantu un parādu vērtēšanā parasti turas pie principa: paredzamos, bet vēl nerealizētos zaudējumus vērtēšanā ņemt vērā, bet paredzamo, vēl nerealizēto peļņu neņemt vērā. Tādēļ parasti mantas vērtē par zemāko cenu (vērtību),

bet parādus — par augstāko cenu (vērtību). Pie tam svarīgi, vai mantām ir sakars ar tirgu vai nē. — Mantas, kurām sakars ar tirgu (t. s. rīcības mantas), var vērtēt vai nu pēc iegādes vai izmaksas vērtības, vai arī pēc tirgus cenas bilances dienā, atkarībā no tā, kura no šīm cenām zemāka. Arī mūsu likums par tirdzniecības grāmatvedību (4. p.) izejvielu, pusfabrikātu un preču vērtēšanā turas pie šī principa. Praksē tomēr normālos apstākļos lielāka nozīme ir iegādes vai izmaksas vērtībai, jo tā ir daudz drošāks pamats rīcības mantu vērtēšanai, tādēļ, ka tā faktiski konstatēta uzņēmuma līdzšinējā darbā, tās ir vēsturiskas vērtības, kas jau reiz eksistējušas, pastāvējušas. Tirgus cenu apmierinoši var konstatēt tikai tādām atvietojamām mantām (precēm), kas tirgū apgrozas pastāvīgi, bet individualām, neatvietojamām mantām (precēm) tirgus cenu grūti noteikt. Tādēļ no iegādes vai izmaksas vērtības kā rīcības mantu vērtēšanas pamata, vajadzētu atkāpties tikai tad, ja tirgus cenu samazināšanās vispārēja un tirgus cenas pareizi aprēķinamas, piem., vispārīgā cenu sabrukuma gadījumā, ja preces ilgi stāv veikalā, ja kritušas preču ražošanai vajadzīgo materiālu cenas, ievesti darbā lētāki ražošanas paņēmieni u. t. t. Rīcības mantu vērtēšanu par tirgus cenām, mūsu likums (4. p.) ievērojami ierobežo, jo to atļauj darīt tikai tad, ja tirgus cenas zemākas par iegādes vai izmaksas vērtību, un ja šo tirgus cenu apliecinājusi Latvijas tirdzniecības un rūpniecības kamera. Tā kā kamera šādus apliecinājumus nevarēs dot par brīvu, tad praksē atkāpšanās no iegādes vai izmaksas vērtības būs tikai tur, kur tirgus cenu krišanas dēļ paredzamie zaudējumi būs samērā prāvi. — Uzņēmuma paša vajadzībām lietojamai kustamai un nekustamai mantai (t. s. ieguldītai mantai) nav sakara ar tirgu, jo tās nav domātas tirgum, bet gan uzņēmuma darbībai (darbam). Tādēļ tās nevar vērtēt pēc tirgus cenām (vērtības), jo lietotai kustamai mantai, piem., mašīnām, darba rīkiem u. t. t., nemaz tirgus cenu nav, jo tās tirgū neapgrozas, izņemot gadījumus, kad tās izņem no uzņēmuma kā nederīgas vai nolietotas. Tādēļ tādu ilgstošai lietošanai noderīgu mantu vērtēšanai par pamatu ņemama iegādes vai izmaksas vērtība, koriģējot to ar mantas nolietojumam vai vērtības zudumam atbilstošiem norakstījumiem.

Mantu un mantu avotu vērtēšanā var būt dažādi principi un pļeeja atkarībā no vērtējamo objektu uzdevuma uzņēmumā, tādēļ vērtēšanas jautājumi jāapskata pa sek. vienveidīgām grupām: a) rīcības mantu vērtēšana, b) ieguldīto mantu vērtēšana un c) parādu un paša kapitāla vērtēšana.

a) Rīcības mantu vērtēšana.

Rīcības mantas ir tās mantas daļas, ar kurām uzņēmums «rīkojas», strādā, kas tieši kalpo uzņēmuma ienesas gūšanai. Par rīcības mantām skaita, piem., skaidru naudu, noguldījumus, čekus, prasību vekselus, vērts-

papirus, preces (ražojumus), materialus, pusfabrikatus, palīgmateriālus, prasījumus (debitorus), nepabeigtus ražojumus u. t. t.

Skaidra nauda (vietējā, latī) nemaz nav jāvērtē, jo naudas nominal-suma ir arī viņas vērtība. Parasti pie skaidras naudas skaita klāt arī dažādas vērtzīmes, piem. pastmarkas, zīmogmarkas, tiesu markas, bandroles u. t. t., kuras arī bilancē parāda to nominalvērtībā. Ja šādu vērtzīmju samērā daudz, tad ieteicams tās parādīt sevišķā apakšpostenī.

Par skaidru naudu nav skaitami vērtspapīru kuponi, naudas pārve-dumu paziņojumi, avansu kvītis un tekošu rēķinu čeki.

Ārzemju nauda (valuta) un prasījumi (prasības) ārzemju valutā jāpa-rāda bilancē pēc pircēja oficiālā biržas kursa bilances dienā. Šo mantas daļu vērtēšanā mūsu likums pa daļai atkāpies no t. s. zemākās vērtības principa. Tas darīts tādēļ, ka ārzemju naudu, čekus un prasījumu vekselus ārzemju valutā iespējams par bilances dienas kursu pārvērst skaidrā naudā. Ar prasījumiem (prasībām) ārzemju valutā tas var būt arī citādi, tādēļ uzņēmumiem ieteicams kreditēt ārzemju firmas pret viegli realizē-jamiem prasījumu dokumentiem, piem. vekseliem.

Tekoši rēķini un noguldījumi vietējā valutā parādami bilancē to no-minalsumā (nominalvērtībā), izņemot gadījumu, kad attiecīga kredītiestāde nonākusi maksāšanas grūtībās un paredzams, ka zinama daļa no nogul-dījuma būs jāzaudē; tas neattiecas uz kredītiestādēm, kuru pieņemtos no-guldījumus garantējusi valsts. — Tekoši rēķini un noguldījumi ārzemju valutā jāvērtē tāpat kā ārzemju nauda (valuta).

Izejvielas (materiāli, palīgmateriāli, pusfabri-kati un preces-ražojumi) un līdzīga rīcības manta jāparāda bilancē iegādes vai izmaksas vērtībā vai arī par vietējā tirgus iepirkuma cenu bilan-ces dienā, ja tā ir zemāka par iegādes vai izmak-sas vērtību un ja šo tirgus cenu apliecinājusi Latvijas tirdzniecības un rūpniecības kamera. — Iegādes vērtība bilancē jāparāda gatavā veidā pirkti materiāli, palīgmateriāli, pusfabrikāti un preces; iegādes vērtība sastādas no:

- a) pirkuma sumas, atskaitot no tās daž. atlaidus;
- b) piegādes izmaksām, piem. vedmaksas, apdrošināšanas, muitas nodokļiem, dažādām nodevām u. c.
- c) vispārējām iepirkšanas izmaksām, ja šo rīcības mantu iepirkšanai uztur sevišķu organizāciju, biroju u. t. t.

Ja materialus vai preces iepērk mazos vairumos un iepirkšanas un pie-gādes izdevumi nav lieli, bet sīka kalkulācija uzņēmumam izmaksā pārāk

dārgi, tad par iegādes vērtību ieteicams pieņemt pirkuma sumu (cenu); iepirkšanas un piegādes izmaksas tādā gadījumā grāmatojamas attiecīgos rezultātu vai vērtēšanas kontos. — Ja vieni un tie paši materiāli vai preces iegādātas dažādā laikā par dažādām cenām, tad tādas mantas ieteicams vērtēt par vidējām cenām, vai arī visam krājumam ņemt par pamatu vienas, parasti pēdējās iegādes cenas.

Izmaksas vērtībā bilancē jāparāda pašu ražotas preces (ražojumi), pusfabrikāti un palīgmateriāli, pie kam izmaksas vērtība sastādas no:

- a) materiālu izmaksas (tiešās), kurā ietilpst materiālu pirkuma cena (suma), vedmaksa, apdrošināšana, muitas nodokļi, dažādas nodevas un piegādes izmaksas;
- b) tiešām darba izmaksām (darba algas, socialās nodevas), kuras var tieši sadalīt uz ražotām precēm;
- c) attiecīgas vispārīgo ražošanas izmaksu daļas pēc uzņēmumā pieņemtās pieskaitījuma atslēgas; vispārīgās ražošanas izmaksās neietilpst pārdošanas izmaksas.

Mazos uzņēmumos, kur saimniecisku apsvērumu dēļ nevar vest sīku kalkulāciju, izmaksas vērtība jānosaka aptuvenu aprēķinu vai vērtēšanas ceļā. — Pašu ražotie pusfabrikāti un iesāktie, bet vēl nepabeigtie ražojumi vērtējami pēc ražošanā izlietoto materiālu un tiešo darba izmaksu vērtības, pieskaitot arī attiecīgu daļu no vispārīgām ražošanas izmaksām. — Ja ražošanas izmaksā (izmaksas vērtībā) skaitīti paša kapitāla augļi un uzņēmuma saimnieka (meistara) darba alga, tad šo izmaksu kopsuma vai nu atskaitama no aktīvā parādamās izmaksas vērtības, piem.:

Ražojumi. Ls 3.200,—
 — paša kapitāla augļi un darba alga Ls 150,— Ls 3.050,—

vai arī liekama bilances pasīvā kā korektīvpostenis paša kapitāla augļu un meistara algas rezerve, piem.:

A.	Balance	P.
Ražojumi Ls 3.200,—		Paša kapitāla augļu un meistaru algas rez. Ls 150,—

Ja uzņēmums pirkto materiālus vai preces pāršķiro (izšķiro) vai pārsaino, pats nosakot cenas katrai atsevišķai šķirnei, tad jāgriež vērība, ka izšķiroto vai pārsainoto materiālu vai preču kopvērtībai jālidzinas attiecīgas partijas iegādes kopvērtībai.

Par vietējā tirgus iepirkuma cenu rīcības mantas var parādīt tikai tad, ja tā zemāka par iegādes vai izmaksas vērtību un ja šo tirgus cenu apliecinājis Latvijas tirdzniecības un rūpniecības kamera. Tā kā šādu apliecinājumu kamera nevar dot par velti, tad atkāpšanās no iegādes vai izmaksas vērtības kā vērtēšanas pamata notiks samērā reti un tiešām ievēribas cienīgos gadījumos.

Pie rīcības mantu grupas pieder arī vērtspapīri — akcijas, obligācijas jeb ķīlu zīmes un dalības zīmes (pajas). Grāmatvedības likums nosaka, ka vērtspapīri jāparāda bilancē iegādes vērtībā vai par vietējās biržas kursu bilances dienā, ja tas ir zemāks par iegādes vērtību. — Ja vērtspapirus biržā nekotē, tad to vērtība nosakama sevišķu aprēķinu ceļā, piem., akciju un paju vērtību nosaka pēc paša kapitāla (akciju kapitāls + rezerves kapitāls + nesadalītā peļņa — nesegtie zaudējumi) sumas, kas krīt uz katru akciju vai dalības zīmi, ņemot vērā arī izmaksāto dividendu caurmēra augstumu (t. s. bilances kurss), bet obligāciju (ķīlu zīmju) vērtība nosakama atkarībā no to izlaidējas (emitētājas), sabiedrības drošības, obligāciju realizācijas iespējas un maksājamo augļu augstuma. — Ja vērtspapirus nekotē biržā, tad to vērtēšanas augstākā robeža ir kādreizējā iegādes vērtība (ar kādu tie ienākuši uzņēmumā); par šo vērtību tie arī tekoši jāparāda bilancē, izņemot gadījumu, kad augšā minēto aprēķinu ceļā vai ar lietpratēju atzinumiem varētu konstatēt, ka to vērtība samazinājusies.

Prasību vekseli un dažāda veida prasības (prasījumi) jāparāda bilancē tādā sumā, kāda skaitas pēc grāmatām, ja prasība ir droša, t. i. to var cerēt pilnā apmērā iekasēt. Nedrošas, šaubīgas prasības (prasījumi) jāparāda bilancē tādā sumā, kādu var cerēt piedzīt, piem., 50% u. t. t. no nominalsumas; pilnīgi nedroši prasījumi bilancē parādami tikai zināšanai (pro memoria), piem., ar Ls 1,—. Par prasījumu nedrošību var spriest, piem., ja debitors izsludināts par maksātnespējīgu parādnieku, pārtraucis maksājumus, stipri cietis no citu uzņēmumu bankrotiem, stipri samazinājusies to mantu vērtība, ar ko prasījums nodrošināts u. t. t. Nedrošos prasījumus var ievietot bilancē par to varbūtējo vērtību vai arī bilances aktivā parādīt to nominalsumas, bet pasīvā ievietot sevišķu korektīvposteni (t. s. delkredere jeb nedrošo prasījumu norakstījumi) par zaudētu uzskatītās sumas apmērā. — Ja prasījums pierādījies par pilnīgi zaudētu vai neiekasējamu, tad tas pilnīgi norakstams zaudējumos. Terminētiem prasījumiem, piem., prasību vekseliem, ieteicams aprēķināt augļus par laiku līdz termiņam, t. s. korektivo diskontu; šie prasījumi parādami bilances aktivā vai nu neto sumā, t. i. no nominalsumas atskaitot korektivo diskontu, vai arī aktivā parādamas nominalsumā un pasīvā liekot korektīvā diskonta sumu. Korektīvais diskonts nav jāaprēķina t. s.

beztermiņa prasījumiem un tiem prasījumiem, par kuriem saņem augļus. — Mazos uzņēmumos, kur daudz sīku prasījumu posteņu, korektīvā diskonta aprēķināšana prasa samērā daudz darba, tādēļ to var arī neizdarīt.

b) Ieguldīto mantu vērtēšana.

Ieguldītās mantas (ieguldījumi) ir ilgstoši ieguldītas uzņēmumā, tās lieto ilgāku laiku, līdz kamēr tās galīgi nolietojas, vai arī citādi kļūst nederīgas uzņēmuma darbam. Šīm mantām nav sakara ar tirgu, tādēļ arī to vērtēšanai par pamatu nevar ņemt tirgus cenas; tādu tirgus cenu arī nemaz nav, jo lietotas ieguldītās mantas pārdod reti, tikai tad, kad tās uzņēmuma darbam vairs neder. — Šādas ilgstošai lietošanai noderīgas mantas vērtība samazinās pakāpeniski nolietošanās vai novecošanas dēļ, tādēļ viņas vienmēr nevar parādīt bilancē par sākuma vērtību, t. i. iegādes vai izmaksas vērtību, bet katru gadu jāņem vērā arī vērtības samazināšanās. Ieguldītās mantas vērtēšana nav nekas cits, kā šo mantu iegādes vai izmaksas vērtības sadalīšana uz visu paredzamo lietošanas laiku. Aprēķiniem par pamatu ņem to iegādes vai izmaksas vērtību, ar kādu šīs mantas uzņēmumā ienākušas un ierakstītas grāmatās, un paredzamo lietošanas laiku.

Katru gadu vērtē tikai nolietošanās jeb vērtības samazināšanās apmērus, izdarot t. s. norakstījumus (amortizāciju). Norakstījumu (amortizācijas) sumas gan aprēķina katru gadu, bet to dara pēc jau agrāk, pie mantu iegādes uzstādītā norakstījumu (amortizācijas) plāna: atkāpšanās no tā notiek tikai tad, ja iepriekšējā planā paredzētie norakstījumi (amortizācija) nav pietiekoša, piem., iestājoties kādiem apstākļiem, kas ieguldītās mantas vērtību samazina vairāk kā planā paredzēts vai arī pilnīgi iznīcina.

Likums par tirdzniecības grāmatvedību (4. p.) nosaka, ka «nekustama manta, mašīnas, darba rīki, transporta līdzekļi un cita ilgstošai lietošanai noderīga manta jāparāda bilancē iegādes vai izmaksas vērtībā, ņemot vērā mantas nolietojumam vai vērtības zudumam atbilstošus norakstījumus un parādot bilancē arī šos norakstījumus».

Ieguldītās mantas var parādīt bilances aktīvā atsevišķo sumu ailē iegādes vai izmaksas vērtībā, un tai pašā ailē parādīt (atskaitīt) arī līdzšinējos norakstījumus, bet uz bilances kopsumu aili pārnest tikai neto sumu (grāmatās parādīto tagadnes vērtību), piem.,

Mašīnas	Ls 10.000,—	
÷ norakstījumi	<u>„ 3.000,—</u>	Ls 7000,—.

Šo t. s. tiešo norakstījumu (amortizācijas) veidu nevar lietot akciju sabiedrībās, jo akciju sabiedrību likums (122. un 126. p. p.) spiež turēties pie t. s. netiešā veida. Arī grāmatvedības likums tā lietošanu prezumē, nenoliedz. Netiešā norakstījumu (amortizācijas) veida būtība tā, ka bilances aktivā ieguldītas mantas vienmēr parāda viņu iegādes vai izmaksas vērtībā, bet tādā kārtā pielaisto kļūdu labo ar sevišķa vērtības izlīdzināšanas jeb korektīvposteņa (norakstījumu; amortizācijas kapitāla) ievietošanu bilances pasīvā piem.:

Aktivs	B i l a n c e	Pasivs
Mašinas . . . Ls 10.000,—		Norakstījumi (amortizācijas kapitāls) . . . Ls 3.000,—

Iegādes vērtība aptver dažādās izmaksas un maksājumus ieguldīto mantu pērkot, bet izmaksas vērtība sastādas no dažādām izmaksām, ja kādu mantu izgatavo pašu uzņēmumā, vai pašu spēkiem. Šo izmaksu apmēri var būt dažādi nekustamai mantai, kustamai mantai, nematerialām mantām u. t. t., tādēļ katru no tām apskatīsim atsevišķi. — Ja ieguldītā manta iegūta maiņas ceļā, tad iegādes vērtība sastādas no apmaiņai nodotās mantas vērtības (pēc grāmatām) kopā ar piegādes u. c. izmaksām. — Ja iegūta zin. mantu kopība par kopīgu cenu, piem., vesels uzņēmums, gruntsgabals ar ēkām, tad atsevišķu mantas daļu vērtība nosakama vērtēšanas ceļā. Pie tam atsevišķo mantas daļu vērtību kopsuma nevar pārsniegt visa pirkuma sumu. Pie vērtēšanas ņemams vērā, vai visas mantas iespējams izlietot uzņēmumā, jo lietotās mantas parasti var pārdot tikai par visai zemu cenu. — Ja atsevišķo mantas daļu vērtību kopsuma ir mazāka par pirkuma sumu, piem., uzņēmuma pirkuma gadījumā, tad starpība liekama bilances aktivā kā nemateriala vērtība (firmas vērtība).

Bez atlīdzības saņemta, piem., mantota, dāvināta u. t. t. manta novērtējama un par šo vērtību parādama bilances aktivā, liekot pretvērtību bilances pasīvā kā paša kapitāla pieaugumu.

Uz nomaksu pirktā manta parādama bilances aktivā iegādes vērtībā, bet nesamaksātais pirkuma sumas atlikums parādams pasīvā kā parāds. — Tas pats sakams par uz nomaksu pārdotām mantām; šīs mantas vērtību nevar parādīt aktivā, bet aktivā var parādīt tikai pārdevuma sumas nesamaksāto atlikumu.

Nekustamas mantas iegādes vērtība sastādas no:

1. pirkuma sumas,
2. notara, tiesas un zemes grāmatu izmaksām,

3. atsavināšanas nodokļa, vērtības pieauguma nodokļa, zīmognodokļa u. c.,
4. vērtēšanas izmaksas, piem., mērišanas, vērtēšanas u. c. atlīdzībām,
5. starpniecības, sludinājumu, ceļa u. c. izdevumiem.

Tāpat pie iegādes vērtības klāt jāskaita daž. izmaksas par nekustamas mantas uzlabošanu, piem., meliorācijas, kanalizācijas, ceļu un ielu būves u. c. izmaksas. — Pie sākuma (iegādes) vērtības nevar skaitīt klāt vērtības pieaugumu, kas radies bez izmaksām kādu ārēju apstākļu dēļ, piem., jaunu satiksmes ceļu izbūves dēļ, pilsētas paplašināšanās dēļ u. t. t.

Izmaksas vērtība var būt tikai tādiem objektiem, kurus uzlabojis vai cēlis to īpašnieks, piem., namu; ļoti bieži var būt arī tā, ka pie iegādes vērtības nāk klāt arī zin. izmaksas vērtība, piem., pirkto gruntsgabalu uzlabojot, pirkto namu pārbūvējot u. t. t. Ja ēka pirkta kopā ar gruntsgabalu, tad tie katrs jānovērtē atsevišķi. Tas jādara arī tādēļ, ka no gruntsgabalu vērtības parasti nekādus norakstījumus neizdara; to dara tikai tad, ja gruntsgabala vērtība samazinās, piem., akmeņlauztuvēm, ģipsa slāņiem, grants bedrēm, ogļraktuvēm u. t. t. Ēku vērtībai pieskaitamas arī daž. pārbūvju izmaksas, piem., jaunu logu izbūve, starpsienu nojaukšana, jaunu sienu iebūve, jaunu kāpņu izbūve u. t. t. Tas pats sakams par lielākām kārtībā uzturēšanas izmaksām, kas sadalams uz viņu paredzamo lietošanas laiku, piem., ārsienu (fasades) un iekštelpu krāsojums, jumta atjaunošana, apkures ierīču atjaunošana u. c. — Pie nekustamas mantas norakstījumu (amortizācijas) sumu aprēķināšanas jāņem vērā, ka gruntsgabalu un ēku dažādas daļas, piem., meliorācija un kanalizācija gruntsgabaliem un krāsnis vai centralapkure, lifts, jumts, ārējais krāsojums u. c. nama vērtības sastāvdaļas, nolietojas daudz ātrāk un periodiski atkal jāatjauno; tādēļ tās norakstāmas (amortizējamas) viņu paredzamā lietošanas laikā. Praksē bieži neizdara nama nolietošanās norakstījumus (amortizāciju), paskaidrojot, ka tas izlīdzinās ar gruntsgabala vērtības pieaugumu. Tas nav pareizi, jo nama vērtības samazināšanās ir tiešām notikusi, bet gruntsgabala vērtības pieaugums nav realizēts un par tā apmēriem nav nekādas skaidrības; pēc zināma laika tas var atkal izzust. Tādu rīcību pa daļai novērš akciju sabiedrību likums (122. p.), nosakot, ka sabiedrības mantas norakstījumi (amortizācija) izdarami katru gadu. — Pie norakstījumu (amortizācijas) aprēķināšanas jāņem vērā, ka nekustama manta kādu ārkārtēju apstākļu dēļ var zaudēt savu vērtību pilnīgi vai arī daudz lielākā mērā, kā iepriekš paredzēts, piem., dabas katastrofas dēļ, ja ēku nav iespējams izlietot mērķim, kādam tā savā laikā celta, likvidējot zin. ražošanas nozari, izbeidzot darbu (slēdzot uzņēmumu), bojājumi ugunsgrēkā, no puves u. t. t. Tādos gadījumos jāizdara ārkārtēji norakstījumi (amortizācija). — Pilnīgi norakstīta (amortizēta) nekustama manta parādama bilancē zināšanai, piem. ar Ls 1,— par katru objektu, ja tai vēl ir kāda vērtība.

Kustama manta aptver dažādus ilgstošai lietošanai noderīgus priekšmetus, piem. mašīnas, veikala, kantora vai darbnīcas iekārtas, transporta līdzekļus, darba rīkus u. t. t. Šīs mantas jāvērtē pēc iegādes vai izmaksas vērtības, atkarībā no tā, vai tās pirktas (iegādātas) gatavā veidā, vai izgatavotas pašu uzņēmumā.

Iegādes vērtība parasti sastādas no:

- 1) pirkuma sumas, ieskaitot arī maksājumus par piederumiem,
- 2) piegādes izmaksām (vedmaksa, iekraušana un izkraušana, spedicija, noliktavu īre, iepirkšanas provizijas, muitas nodokļi u. daž. nodevas),
- 3) iesaiņojuma (taras) atpakaļsūtīšanas izmaksām,
- 4) uzstādīšanas izmaksām (montaža, elektrības, gāzes, ūdens pieslēgšana u. c.),
- 5) pārbaudes un pieņemšanas izmaksām (tvaika katlu, kuģu, spēkmašīnu u. t. t. pārbaude),

Izmaksas vērtība sastādas no:

- 1) tiešām materialu izmaksām,
- 2) tiešām darba izmaksām,
- 3) attiecīgas daļas vispārīgo ražošanas izmaksu un pārvaldes izmaksu pieskaitījuma un
- 4) uzstādīšanas izmaksām.

Kustamas mantas vērtībai pieskaitāmi arī t. s. kapitālo remontu izmaksas, ja tās pārsniedz kārtībā uzturēšanas izmaksas un ievērojami palielina kustamas mantas vērtību. Šīs kapitālo remontu izmaksas norakstamas to paredzamā nolietojšanās (vērtības zaudēšanas) laikā. Pie kustamas mantas norakstījumu (amortizācijas) sumu aprēķināšanas jāņem vērā, ka to vērtība var samazināties arī kādu ārkārtēju apstākļu dēļ. Tāpat jāņem vērā, ka dažu kustamu mantu, piem. mašīnu, atsevišķas daļas nolietojas ātrāk, tādēļ tās norakstamas (amortizējamas) viņu nolietojšanas laikā.

Pie ieguldītām mantām parasti skaita arī dažādas daļības citos uzņēmumos, pie kam ir gluži vienalga, kādā veidā tas notiek, piem., ieguldot citā uzņēmumā kādas mantas, pērkot daļības zīmes, pajas, akcijas u. t. t., ja vien mērķis ir kļūt par šī uzņēmuma līdzīpašnieku. Šīs daļības vērtējamās pēc to iegādes vērtības; zemāk par to viņas vērtējamās tikai tad, ja var pierādīt, ka to vērtība samazinājusies. Par darbību vērtēšanu mūsu likumi nerunā.

Tāpat mūsu likumi nerunā par t. s. nemateriālo mantu vērtēšanu. Par tādām parasti skaita koncesijas, izgudrojumu patentes,

ražošanas noslēpumus, autora tiesības, izdevniecības tiesības, t. s. firmas vērtību u. t. t. Šādu nemateriālu mantu vērtēšanas augstākā robeža ir viņu iegādes vērtība, un bilancē tās var parādīt tikai tad, ja par tām maksāta nauda. Aktivā varētu parādīt arī daž. ražošanas noslēpumu izmaksu, ja pētījumi un izmēģinājumi beigušies ar labiem panākumiem. Ja panākumu nav, tad attiecīgās izmaksas norakstamas zaudējumos. — Nemateriālo mantu vērtība nav ilgstoša, to vērtība bieži izzūd ļoti ātri, tādēļ ieteicams tās pēc iespējas ātri norakstīt. Mūsu nodokļu u. c. likumi šai ziņā nekādus ierobežojumus nesatur.

c) Parādu un paša kapitālu vērtēšana.

Bilances aktīvs rāda, kādas mantas uzņēmumā atrodas, bet no pasīva redzams, kas šīs mantas uzņēmumam devuši, kā notikusi kapitāla savākšana. Saņemot kādu mantu uzņēmumā un nosakot šīs mantas pirkuma cenu (to parasti rāda faktura), reizē ir noteikts arī attiecīgā bilances pasīva posteņa lielums jeb vērtība; ja pirkuma cenu samazina, tad samazinas arī attiecīgais parādu postenis. Tas pats sakams arī par uzņēmuma saimnieka uzņēmumā nodotām mantām.

Inventuras ceļā no pasīva posteņiem konstatē tikai parādus, bet paša kapitālu aprēķina kā starpību starp mantu un parādu kopsumām. Tas tādēļ, ka paša kapitāls satur (uzņem) sevī arī mantu pieaugumus un samazinājumus. Ja paša kapitāls sadalīts vairākos postes, kā tas, piem., parasti ir sabiedrību uzņēmumos, tad inventuras ceļā var konstatēt arī dažus paša kapitāla posteņus, bet tīro darbības rezultātu (peļņu vai zaudējumu) aprēķina atsevišķi kā mantas pieaugumu vai samazinājumu.

Parādu «vērtība» ir viņu grāmatu vērtība, ar kādu tie parādīti uzņēmumu grāmatās. Tā atbilst agrāk saņemto mantu vai pakalpojumu cenai. — Parādi jāvērtē tad, ja tie izteikti (noslēgti) ārzemju valūtā, kā arī tad, ja terminēto parādu sumā ietilpst kapitāla augļi par laiku no bilances dienas līdz parādu termiņam (t. s. korektīvais diskonts).

Grāmatvedības likums (4. p.) nosaka, ka saistības ārzemju valūtā jāparāda bilancē pēc pārdevēja oficiālā biržas kursa bilances dienā. Pārdevēja kurss ir tā cena, par kādu attiecīgu ārzemju valutu var pirkt kredītiestādēs, t. i. augstākais no biržas biļetenā parādītiem diviem kursiem.

Terminētiem parādiem ieteicams aprēķināt t. s. korektīvo diskontu, ja parāda sumā ietilpst arī augļi par laiku līdz termiņam, t. i., ja tie atsevišķi nav jāmaksā. Ilgtermiņa parādiem korektīvais diskonts nav jāaprēķina, jo kapitāla augļi ietilpst t. s. termiņmaksās. Ilgtermiņa parādi katru gadu sa-

mazinami par tām termiņmaksu sumām (daļām), kas maksātas parāda mazināšanai (atmaksai). — Dažos uzņēmumos, kur daudz sīku parādu, korektīvā diskonta aprēķināšana var prasīt samērā daudz darba, tādēļ to var arī neizdarīt.

Noilguši parādi parādami bilancē, ja uzņēmums negrib atteikties no pieņēmuma maksāt savus parādus arī pēc noilguma termiņa notecēšanas; par parādu noilgšanu jāinformē kreditors. Ja arī pēc tam kreditors nekā nedara sava prasījuma realizēšanai, tad šādi noilguši parādi ieskaitami uzņēmuma peļņā un bilancē vairs nav parādami.

3. Inventars.

I n v e n t a r s (no lat. inventarium — saraksts) ir sīks uzņēmuma mantu un parādu saraksts. Šo sarakstu dabūjam kā visu inventuras darbu kopsavilkumu, un parasti tas sastāv no inventuras veidlapu sakopojuma. Visas inventuras veidlapas jāsakopo pēc vienveidīgām mantu vai parādu grupām un jānoslēdz par katru grupu atsevišķi. Ja mantu un parādu grupu, un līdz ar to arī uzņemšanas sarakstu, nav daudz, tad parasti visas veidlapas sakopo vienā sarakstā, t. s. inventarā, bet, ja uzņemto mantu un parādu sarakstu ir daudz, tad parasti inventaru sastāda īsa kopsavilkuma veidā, kuram atsevišķos sarakstus pievieno kā attaisnojošos dokumentus, piem.:

Inventars 1938. g. 31. decembrī.

Materiali:

- ražošanai (saraksts nr. 1),
- reparaturai (saraksts nr. 2).

Preces (ražojumi):

- noliktavā (saraksts nr. 3),
- veikalā (saraksts nr. 4) u. t. t.

G r ā m a t v e d ī b a s likums (3. p.) par inventara un bilances saturu nosaka tikai tik daudz, ka «inventarā un bilancē jāieraksta viss uzņēmuma aktīvs un pasīvs», nenosakot tuvāk šo jēdzienu saturu. Tādēļ šis jautājums izšķirams pēc grāmatvedībā nodibinātiem principiem. Sekojot šiem principiem, inventurā jāuzņem visa uzņēmumam piederošā, vai uzņēmuma vajadzībām iegādātā un lietotā manta un par šīm mantām vēl neseptie parādi.

Atsevišķas inventuras veidlapas, inventaru sastādot, tā jāsakopo, lai vienāda veida un kvalitātes mantu daļas šai sarakstā ietilptu pēc kārtas, piem., vienas šķirnes preces jāuzrāda no vietas, neizkaisot pa visu sarakstu.

Inventars sastāv no 3 daļām: a) rīcības mantu saraksta, b) ieguldīto mantu saraksta, un c) parādu saraksta.

Rīcības mantas, apgrozības līdzekļi jeb rīcības kapitāls, ir tās mantas daļas, ar kurām uzņēmums rīkojas, strādā, kuras «apgroza», kādēļ arī tās pastāvīgi maina savu formu, piem., par skaidru naudu pērk jēlvielas un palīgmateriālus, pārstrādā tos ražojumos, pārdod ražojumus par skaidru naudu vai uz kredita, prasību dokumentus, piem., vekselus, pārdod tālāk bankām u. t. t. Rīcības manta ir tā, kas tieši kalpo ienesas gūšanai.

Ieguldītā manta jeb pastāvīgais kapitāls ir ilgstoši ieguldīta uzņēmumā, to ilgstoši lieto, bet neapgroza, nepārdod ienesas gūšanai, piem., gruntsgabali, ēkas, mašīnas, darbnīcas un veikala iekārta, transporta līdzekļi, darba rīki u. c. Tā ir it kā zināms darba rīks, kuru lieto ilgāku laiku, līdz kamēr tas galīgi nolietojas un uzņēmuma darbam vairs neder. Šāda ilgstošai lietošanai noderīga manta ik gadus zaudē daļu no savas vērtības nolietojšanās vai novecošanās dēļ, un ar šo vērtības samazināšanās tiesu ietilpst ražoto priekšmetu izmaksas vērtībā. Ja ražojumu pārdošanas cenas izdevīgas, tad ražojumu izmaksā pārgājušie (ieskaitītie) ieguldītās mantas vērtības samazinājumi tiks ienesti atpakaļ uzņēmumā rīcības mantas, piem., skaidras naudas vai prasību veidā. Tas rāda, ka ieguldītā manta pakāpeniski pārvēršas rīcības mantā. Ieguldītu mantu var pārvērst rīcības mantā, to pārdodot vai apmainot pret kādu rīcības mantu. Bieži uzņēmuma mantas mēdz šķirot lietās (materialos labumos) un prasībās, bet tā kā bieži vien grūti izšķirt, kas ir prasība un kas ir lieta, piem., tas sakāms par vērtspapīriem, tad šo dalījumu nav ieteicams lietot. Pie tam, no tā nav redzams, kādām vajadzībām zināma mantas daļa uzņēmumā kalpo. Mantu dalījums rīcības mantā un ieguldītā mantā rāda, kādām vajadzībām katra mantas daļa uzņēmumā kalpo. Bieži vien parastā rīcības manta, piem., vērtspapīri, var īstenībā būt ieguldītā manta, ja uzņēmums, pērkot vērtspapirus, piedalās citā uzņēmumā kā līdzīpašnieks. Automobilis tādā uzņēmumā, kas tirgojas ar automobiļiem, ir rīcības mantas sastāvdaļa, bet uzņēmumā, kas to lieto kā transporta līdzekli, tas ir ieguldītās mantas sastāvdaļa. Pie mantas šķirošanas rīcības un ieguldītā mantā, jāvadas no mērķa, kādam zināma manta uzņēmumā kalpo.

Parādi ir uzņēmuma mantas avots; tie ir svešu personu prasības no uzņēmuma par uzņēmuma rīcībā nodotām mantām vai uzņēmumam sniegtiem pakalpojumiem.

Inventars jā sastāda ne tikai grāmatvedības vajadzībām (t. i. darbu sākot un katra darbības gada beigās), bet katru reizi, kad notiek kādas pārmaiņas uzņēmuma īpašnieku sastāvā, piem., līdzīpašniekam izstājoties, uzņēmumu pērkot vai pārveidojot, bankrota gadījumā, dalot kopmantu, mantiniekiem pārņemot atstāto mantojumu u. t. t. Ja mantinieki pārņem mantojumu, ne-

sastādot inventaru, tad viņi uzņemas atbildību par visiem mantojuma atstājēja parādiem un atbild par tiem arī ar savu personīgo mantu. Ja mantnieks, pārņemot mantojumu, sastāda civillikumos paredzētā kārtībā inventaru, tad tas par mantojuma devēja parādiem atbild tikai ar mantoto mantu.

Inventars ir ļoti sāks saraksts, kas lielākos uzņēmumos aptver vairāk simtu lapas pušu biezus sējumus; tas aptver vairākus simptomus un dažos gadījumos arī tūkstošus atsevišķu mantas sastāvdaļu un parādu uzskaitījumu, kādēļ grāmatvedības vajadzībām un vispārīga pārskata iegūšanai par uzņēmuma saimniecisko stāvokli un attiecībām ar kapitāla devējiem tas nav parocīgs. Tādēļ praksē lieto kādu citu sarakstu, kuru sauc par bilanci un kurā mantu sastāvdaļas nostādītas pretim mantu avotiem.

No inventara balance atšķiras ar to, ka mantas sastāvdaļas un parādi bilanci uzņemti tikai kopsumās pa radniecīgām grupām, kamēr inventarā tie ierakstīti sīki. Inventars sastāv no 3 daļām: rīcības mantas, ieguldītās mantas un parādiem (sveša kapitāla), bet bilanci nāk klāt vēl 4. grupa — paša kapitāls (grāmatvedībā to sauc vienkārši par kapitālu).

Ja inventaru varam attēlot sekojošā veidā (sk. tabulu Nr. 1):

Inventars 1938. g. 31. decembrī.

- 1) rīcības manta,
- 2) ieguldītā manta,
- 3) parādi (svešs kapitāls),

T a b u l a Nr. 1.

tad bilanci mantām jāstāda mantu avoti sekojošā veidā (sk. tabulu Nr. 2):

Aktivs.	Balance 1938. g. 31. dec.	Pasivs.
Manta:		Mantu avoti:
a) rīcības manta,		a) svešs kapitāls (parādi),
b) ieguldītā manta.		b) paša kapitāls (kapitāls).

T a b u l a Nr. 2.

Ja, izvedot inventuru, konstatēti uz priekšu samaksāti (nākamā gada) izdevumi, uz priekšu saņemti (nākamā gada) ieņēmumi, nesamaksāti tekošā gada izdevumi vai nesāņemti tekošā gada ieņēmumi, un ja tie nav ietilpināti prasību vai parādu sarakstos, tad tie bilanci jāievieto sevišķā korektivpostei jeb korektivsumu nodalījumā, liekot aktīvā tekošā gada prasības no nākamā gada un — pasīvā tekošā gada parādus nākamam gadam. Grāmatvedībā sastopamas arī dažādas citas korektivsumas jeb vērtības izlīdzināšanas sumas, par ko būs runa turpmāk.

Inventars ir tas pamats jeb attaisnojošais dokuments, no kura sastāda bilanci. Tādēļ arī grāmatvedības likums (6. p.) nosaka, ka inventars jāparaksta uzņēmuma īpašniekam (vienpersonīgam tirgotājam) un grāmatvedim. Atklātās un komanditsabiedrībās inventars jāparaksta neaprobežoti atbildīgiem biedriem un grāmatvedim, bet uz statutu pamata nodibinātās sabiedrībās — valdei, direktoram-rikoģtājam un grāmatvedim.

4. Balance.

Balance ir uzņēmuma mantas stāvokļa attēlojums, kurā uzņēmuma rīcībā esošās mantas nostādītas pretīm šo mantu avotiem.

Jēdziens *balance* atvasināts no latīņu īpašības vārda «*bilanx*» (= divkausu), kas sastāv no 2 vārdiem: *bi* + *lanx*, t. i. *divi* + *kauss*; tā sauca svarus ar diviem svaru kausiem (*bilanx libra*). Zīmīgi, ka vai visās valodās jēdziens «*balance*» lietots līdzsvara nozīmē. Ar to saprot it kā 2 dažādu lielumu svēršanu, kur līdzsvara sasniegšanai vienā vai otrā pusē jāpieliek starpība, par cik lielākā puse pārsniedz mazāko. Bilanci uzstādot, mums gan nav darišana ar dažādu mantas daļu svēršanu kilogramos, tonnās vai citādi, bet ar šo mantas daļu vērtēšanu naudas vienībās, jo tikai tādā veidā iespējams dažādus bilances posteņus salīdzināt un līdzsvarot mantas ar mantu avotiem.

Līdzsvaru panākam ar lielākās puses atlikuma pierakstīšanu mazākā pusē. Bilances līdzsvars izskaidrojams ar to, ka katru mantu, kuru saņemam uzņēmumā, aplūkojam un reģistrējam no 2 viedokļiem: kā mantu, ko lietojam uzņēmuma darbā, piem., skaidru naudu, preces u. c., un kā mantu avotu, ja raugamies no mantas devēja viedokļa. Varam teikt, ka aktivā uzrādam mantas pēc to ekonomiskām funkcijām, pēc tā, kā tās lietojam uzņēmuma darbā, bet pasivā to pašu parādam no piederības viedokļa, parādam, kas tās uzņēmumam devuši. No saimnieciskā viedokļa raugoties, nav starpības starp to mantu, ko devis pats uzņēmējs, un to mantu, ko devušas svešas personas; uzņēmumā tās saplūst vienā kopējā ražošanas faktorā, un nav pat iespējams zināt, kur ieguldīts paša, kur svešs kapitāls. Bilances līdzsvars izskaidrojams ar to, ka viena un tā pati parādība, piem., zināmas mantas nodošana uzņēmumam, aplūkota no diviem viedokļiem: no ekonomiskā — pēc mantas funkcijām, un no juridiskā — pēc mantas piederības, un abos gadījumos izteikta vienādā naudas vērtībā. Pasīva posteņi (svešu un paša kapitāli) ir abstrakti iedomājami lielumi, kuriem aktivā neatbilst kādas konkrētas mantas. Nevaram teikt, ka tādas un tādas mantas pieder parādu devējiem un tādas — pašam uzņēmējam. Ar aktivā uzrādītām

mantām uzņēmuma likvidācijas gadījumā vispirms jāapmierina kreditori (svešu kapitalu devēji), un tikai pārpalikumu var saņemt uzņēmējs pats. Ja parādu nemaz nav, tad gan visa uzņēmuma manta pieder uzņēmējam. Kreditoriem, atprasot savu parādu, nav tiesība prasīt kādu konkrētu mantu, bet savu parādu samaksu vietējā naudā. Starpība starp pašu un svešu kapitalu ir tā, ka riska nesējs pirmā kārtā ir paša kapitāls, kas jāizlieto zaudējumu segšanai, ja uzņēmums tādus cietis. Arī svešais kapitāls nav brīvs no riska un tam jāpiedalās zaudējumu segšanā, ja pēdējie pārsniedz paša kapitalu.

Bilances aktīvs rāda, kādas mantas uzņēmumā atrodas, bet pasīvs rāda, kas tās uzņēmumam devuši. Būtībā bilance ir uzņēmuma mantas stāvokļa attēlojums noteiktā laika momentā, piem., 31. decembrī (tas nozīmē 31. dec. pl. 24.00). Katra nākošā diena uzņēmuma mantas stāvoklī un mantas avotos nes jaunas pārmaiņas, kuras iepriekšējās dienas bilance neparādīs. Ja pat nebūtu notikuši nekādi darījumi, tad tomēr būs pieauguši noguldījumu augļi vai par aizņēmumiem maksājamie kapitāla augļi. Bilance ir it kā momentuzņēmums, kas rāda, kāds bijis uzņēmuma mantas stāvoklis šai momentā.

Bilances aktīva un pasīva posteņu grupējumu var izdarīt, vadoties no dažādiem viedokļiem, sākot vai nu ar likvidākiem, vai nelikvidākiem posteņiem. Likviditāti nosaka iespēja mantu pārvērst skaidrā naudā jeb likvidēt. Par pareizāku jāatzīst, sākt bilanci ar likvidākiem posteņiem un beigt ar nelikvidiem, ieturot šo kārtību kā aktīvā, tā pasīvā, t. i., sastādīt bilanci pēc mantu un mantu avotu likviditātes pakāpes. Atkarībā no parādu atprasīšanas iespējas, varam runāt arī par pasīva posteņu likviditāti. Aktīvs jāsāk ar skaidru naudu kā likvidāko mantas daļu, un pasīvs — ar īstermiņa parādiem, kuru atprasīšana iespējama visātrākā laikā; parasti tie ir maksājamie vekseli. Ja bilance sastādītā tādā veidā, tad aktīvā uzrādītās likvidās mantas viegli salīdzināmas ar t. s. likvidiem parādiem.

Bilanci ieteicams iedalīt sekojošās lielās grupās (sk. tabulu Nr. 3):

Aktīvs.	Bilance.	Pasīvs.
I Rīcības manta	I Svešs kapitāls (parādi)	
II Ieguldītā manta	II Paša kapitāls	
III Korektīvsumas	III Korektīvsumas	
IV Deficīts (iztrūkums)		

T a b u l a N r. 3.

Šāds bilances posteņu grupējums atļauj viegli pārredzēt mantu saistības uzņēmumā, kā arī mantu izlietošanas mērķus un salīdzināt to ar

mantu avotiem. Arī deficīts īstenībā ir tikai korektivpostenis, jo tas rāda, par cik uzņēmuma parādi pārsniedz rīcībā esošo mantu, tomēr labāk to uzrādīt sevišķā iedalījumā, jo tas rāda arī uzņēmuma prasību no uzņēmēja jeb uzņēmuma saimnieka.

Bilances sastādīšanā jāturas pie sek. principiem — skaidrības, patiesības un kontinuitātes. — Skaidrības princips nozīmē, ka bilance jā sastāda tā, lai tā būtu viegli saprotama un skaidrā veidā rādītu uzņēmuma mantas stāvokli; tādēļ jālieto skaidri un viegli saprotami posteņu nosaukumi. Vienā postenī nav apvienojamas tādas mantas daļas vai tādas mantas avotu grupas, kuru nozīme vai saistība uzņēmumā ir dažādi, piem., vērtspapīri ar dalības naudām, maksājami vekseli ar kreditoriem u. t. t.; katrs postenis bilancē ievietojams pilnā sumā, neizrēķinot starpību starp tiem, piem., starp debitoru un kreditoru posteņiem; mazāk likvidas mantas neparādīt likvidākas, kā tās īstenībā ir, piem., debitorus par noguldījumiem. Patiesības princips nozīmē, ka bilancei jāatbilst īstenībai, jā rāda patiesais uzņēmuma mantas stāvoklis — bilancē parādītām mantām un parādiem jābūt konstatētiem inventuras ceļā; bilancei jāpārņem visi inventarā ievestie mantu un mantu avotu posteņi. — Kontinuitātes princips nozīmē, ka sākuma bilancei pilnīgi jā saskan ar iepriekšējā darbības gada slēguma bilanci, pēc iespējas jālieto vienādi posteņu nosaukumi un tie vienādi jāgrupē, arī mantu un parādu vērtējumi pēc iespējas katru gadu izdarami pēc vienādiem principiem. Atkāpties no iepriekšējos gados pieņemtās kārtības varētu vienīgi tad, ja ar to izlabotu agrāk pielaištās kļūdas.

Uzņēmuma rīcībā esošās, svešām personām piederošās mantas, piem., komisijā saņemtās preces, labošanā, glabāšanā vai pārstrādāšanā saņemtās mantas, prasību nodrošināšanai saņemtās mantas u. t. t., jā sakopo vienveidīgās grupās un piezīmes vai pielikuma veidā jāparāda pēc bilances noslēguma. Praksē bieži šādas mantas parāda uzņēmuma bilancē, bet tādā gadījumā bilancē tās skaidri apzīmējamās par svešu personu mantu, liekot kā šo mantu avotu bilances pasīvā attiecīgu posteni, piem., komitenti, drošību devēji u. t. t.

Viensaimnieka uzņēmumos bilance jāparaksta uzņēmuma īpašniekam, atklātās un komandītsabiedrībās tā jāparaksta neaprobežoti atbildīgiem biedriem, bet uz statutu pamata nodibinātās sabiedrībās bilance jāparaksta valdei un direktoram-rīkotājam.

Bez tam bilance visos gadījumos jāparaksta arī uzņēmuma grāmatvedim.

Bilances parakstītāji nes atbildību par tās pareizību.

Viensaimnieka amatniecības uzņēmumiem bilances sastādīšanā ieteicams pieturēties pie sek. parauga (sk. tabulu Nr. 4):

Aktivs.**Bilance 1938. gada 31. decembrī.****Pasivs.****I Rīcības manta.**

1. Kase
 - a) skaidrā naudā
 - b) ārzemju naudā u. t. t.
2. Tek. konti un noguldījumi
 - a) tekoši konti
 - b) noguldījumi
3. Prasību vekseli
 - a) portfeli
 - b) ieķīlāti
 - c) protestēti u. t. t.
4. Vērtspapīri
 - a) akcijas
 - b) obligācijas u. t. t.
5. Preces (ražojumi)
 - a) veikalā
 - b) darbnīcā (fabrikā)
 - c) noliktavā
 - d) ceļā u. t. t.
6. Materiāli
 - a) darbnīcā (fabrikā)
 - b) noliktavā u. t. t.
7. Pusfabrikāti
 - a) pašu ražoti
 - b) pirkti u. t. t.
8. Palīgmateriāli
 - a) apsildīšanas
 - b) spēka ražošanas
 - c) kanclejas u. t. t.
9. Debitori
 - a) pircēju, nodrošināti
 - b) pircēju, nenodrošināti
10. Nepabeigti ražojumi
 - a) iesākti darbi u. t. t.

II Ieguldītā manta.**I Parādi (svešs kapitāls).**

1. Maksājamie vekseli
 - a) par precēm
 - b) par materiāliem
 - c) pārējie u. t. t.
2. Aizņēm. pret ieķīlājumiem
 - a) pret precēm
 - b) pret vērtspapīriem
 - c) pret vekseliem
 - d) pret mašīnām u. t. t.
3. Kreditori
 - a) par precēm
 - b) par materiāliem
 - c) par mašīnām
 - d) neizmaksātas algas
 - e) avansi uz pasūtījumiem
 - f) pārējie u. t. t.
4. Hipotekarie parādi
 - a) rūpniecības ēkām
 - b) dzīvojamām ēkām u. t. t.

II Paša kapitāls.**5. Kapitāls****III Korektīvpasteņi.**

6. Norakstījumi (amortizācijas kapitāls) *)
 - a) rūpniecības ēku
 - b) dzīvojamo ēku
 - c) kustamas mantas
 - d) mašīnu un darba rīku
 - e) nemateriālo mantu u. t. t.
7. Saņemti nāk. gada ieņēm.
 - a) dzīvokļu īre
 - b) kapitāla augļi
 - c) korektīvais diskonts
 - d) prasību veks.

11. Kustama manta
 - a) iekārta
 - b) transporta līdzekļi u. t. t.
12. Mašīnas un darba rīki
 - a) mašīnas
 - b) darba rīki u. t. t.
13. Nekustama manta
 - a) gruntsgabali
 - b) rūpniecības ēkas
 - c) dzīvojamās ēkas u. t. t.
14. Dalība citos uzņēmumos
 - a) iekšzemē
 - b) ārzemēs u. t. t.
15. Izsniegtas drošības
16. Nematerialas mantas
 - a) firma
 - b) patenti
 - c) koncesijas u. t. t.
17. Samaksāti nāk. gada izdevumi
 - a) nodokļi
 - b) telpu īre
 - c) apdrošināšana
 - d) kapitāla augļi
 - e) korekt. disk. maks. veks. u. t. t.
18. Nesapemti tek. gada ieņēmumi
 - a) īres maksas
 - b) kapitāla augļi u. t. t.
19. Žireti pārdiskontētie vekseli

8. Nesamaksāti tek. gada izdevumi
 - a) nodokļi
 - b) kapitāla augļi u. t. t.
9. Žireti pārdiskontētie vekseli

III Deficīts (iztrūkums).

Svešu personu mantas:

1. Komisijā saņemtas preces
2. Saņemtas drošības
3. Glabāšanā saņemtas mantas u. t. t.

Svešo mantu devēji:

1. Komitenti
2. Drošību devēji
3. Mantu devēji (glabāšanā) u. t. t.

Uzņēmuma īpašnieks (Paraksts)
Grāmatvedis (Paraksts)

Tabula Nr. 4.

*) Sk. paskaidrojumu tekstā.

Bilances posteņus ieteicams sadalīt apakšposteņos pēc vajadzības, vadoties no atziņas, ka bilancei jādod iespējami skaidrs pārskats par uzņēmuma mantas stāvokli.

Ja uzņēmumi ilgstošaj lietošanai noderīgo mantu vērtības samazināšanos iegrāmato pēc t. s. tiešā norakstījumu veida, tad bilances pasīvā atkritīs 6. postenis: Norakstījumi (amortizācijas kapitāls?). Tādā gadījumā ieguldīto mantu postenis bilances aktivā (atsevišķo posteņu sumu ailē) jāparāda sākuma (iegādes vai izmaksas) vērtībā un atsevišķi jāparāda arī līdzšinējie norakstījumi, bet kopsumas ailē parādama mantas tagadnes vērtība, piem.:

12. Mašīnas un darba rīki

a) Mašīnas	Ls 25.000,—
— norakstījumi	„ <u>15.000,—</u> Ls 10.000,—

Atklāto sabiedrību, komanditsabiedrību, akciju un paju sabiedrību un kopdarbības sabiedrību uzņēmumu bilances sastādot, jāņem vērā attiecīgo likumu, noteikumu, statutu vai līgumu sevišķie noteikumi par norēķiniem un bilanču sastādīšanu.

III Grāmatvedības konti

1. Konta jēdziens un kontu klasifikācija.

Konts jeb rēķins ir tabula, kuras kreisajā pusē raksta visas saņemtās lietas un maksājumu solījumus, bet labajā pusē — visas izdotās lietas un maksājumu solījumus. Tā kā kontus atver saimniecisko darījumu reģistrēšanai, tad var teikt, ka grāmatvedībā konti ir saimniecisko darījumu grāmatošanai lietojamas tabulas. Kontiem ir ciešs sakars arī ar bilanci, jo gada sākumā visus bilances posteņus sadala pa kontiem un gada beigās visus kontu atlikumus atkal sakopo bilanci.

Konti ir izveidojušies no praktiskā darbā lietotiem mantu norēķiniem, kur pēc katra darījuma aprēķina attiecīgas mantas atlikumu, piem. (sk. tabulu Nr. 5.):

Naudas norēķins.

1. I. Atlikums	Ls 3.000,—
3. I. Izdots	„ 1.000,—
3. I. Atlikums	Ls 2.000,—
4. I. Saņemts	„ 2.000,—
4. I. Atlikums	Ls 4.000,—

Tabula Nr. 5.

Nemot vērā, ka var būt tikai divi dažādi ieraksti: par mantu saņemšanu un izdošanu vai arī par parādu uzņemšanos un samaksu, tad norēķinus par katru mantu vai maksājuma solījumu varam iekārtot tā, ka vienā pusē rakstam saņemtās lietas un maksājumu solījumus, bet otrā pusē izdotās lietas un maksājumu solījumus. Iegrāmatojot augšā minētos naudas darījumus pēc šiem principiem, dabū sek. tabulu (sk. tabulu Nr. 6.):

Ieņemts	Nauda	Izdots
1. I. Atlikums . Ls 3.000,—		3. I. Izdots . . Ls 1.000,—
4. I. Saņemts . „ 2.000,—		4. I. Atlikums . „ 4.000,—

Tabula Nr. 6.

Šo tabulu grāmatvedībā sauc par kontu jeb rēķinu.

Kontu kreisās puses grāmatvedībā sauc par «debetu», bet labās puses par «kreditu». Mantu kontu kreiso pusi varētu saukt arī par «Ieņēmumi», bet labo par «Izdevumi», bet to nevar teikt par parādu un paša kapitāla kontiem. Tādēļ visiem kontiem lietojami vienādi kreiso un labo pušu apzīmējumi — debets un kredits.

No šiem kontu kreiso un labo pušu apzīmējumiem atvasināti daudzi grāmatvedībā un literatūrā lietoti termini, piem.:

debitēt — ierakstīt konta debetā,
kreditēt — ierakstīt konta kreditā,
debitors — parādnieks,
kreditors — parāda devējs u. c.

Ja kontus atver katrai darijumu grupai, tad kontu atvēršana atkarīga no tā, kādā veidā darijumus grupējam. Piem., tirgojoties ar labību var rīkoties sek.: 1) atvērt vienu kopēju kontu visai labībai, 2) atvērt atsevišķus kontus katrai labībai, piem., kviešiem, rudziem u. t. t. un 3) atvērt atsevišķus kontus katrai labībai pēc šķirnēm vai audzēšanas apgābiem, piem., Kanadas kviešiem, Zemgales kviešiem u. t. t.

Tāpat mums var būt darijumi ar daž. personām, piem., A. Āboliņu, B. Baltiņu, C. Caunīti un M. Mauriņu, no kuriem pirmie divi ir preču piegādātāji un pārējie — preču pircēji. Varam: 1) katrai personai atvērt savu kontu, 2) preču piegādātājiem atvērt atsevišķu kontu un preču pircējiem arī atsevišķu kontu, un 3) varam atvērt visiem vienu kopīgu kontu — Dažādu personu un iestāžu kontu.

Kontu iedalījums var būt ļoti dažāds, vadoties no vajadzības vai vēlēšanās gūt sīkas ziņas, vai arī apmierinoties ar vispārēju pārskatu. Grāmatvedības tehnika atļauj šai ziņā plašu rīcības brīvību. Tomēr nedrīkstam aizmirst, ka sīkāka specializācija palielina darbu un līdz ar to arī izdevumus, tādēļ katrā gadījumā apsverams, vai sīkā specializācija maz vajadzīga.

Kontu ir ļoti daudz un tie stipri dažādi, tādēļ, lai varētu orientēties šai daudzveidībā un gūt skaidrību par atsevišķu kontu nozīmi un uzdevumiem, tad tie jāklasificē, jāiedala grupās pēc kādām kopējām pazīmēm vai kontu nozīmes grāmatvedības uzdevumu pildīšanā.

Kontus mēdz dalīt sekojošās grupās:

a) Aktivie un pasīvie konti. Par aktīviem kontiem sauc tos kontus, kuros ved norēķinus bilances aktīvā uzrādītām mantas daļām un kuru atlikumus pie kontu slēguma sakopo bilances aktīvā. Pasīvie konti ir tie, kuros ved norēķinu svešam kapitālam (parādiem) un paša kapitālam. Šo klasifikāciju ieteicams atvietot ar kontu dalīšanu mantu kontos un mantu avotu kontos.

b) **Mantu konti un mantu avotu konti.** Ja bilances aktivā uzrādam mantu, tad šķiet pareizāki šos kontus saukt par mantas kontiem, nekā par aktivā kontiem. Tāpat pareizāki «pasivos» kontus saukt par mantu avotu kontiem, jo bilances pasivs rāda avotus, no kuriem manta uzņēmumā ienākusi.

c) **Lietu un personu konti.** Šī ir viena no vecākām klasifikācijām, kuras pamatā apsvērums, ka saimnieciskie darījumi notiek ar dažādiem objektiem, par kuriem slēdz darījumus ar dažādām personām (subjektiem). Lietu kontos grāmato šos objektus, pie kam par lietām skaita tiešai vai netiešai vajadzību apmierināšanai noderīgus labumus, piem., naudu, preces, kustamu un nekustamu mantu u. t. t. Personu kontos grāmato norēķinus ar dažādām personām, piem., pircējiem, piegādātājiem, darbiniekiem, uzņēmuma saimniekiem. No mantu kontiem (aktīviem) pie personu kontiem pieder t. s. prasību konti. Mantu avotu (pasīvie) konti visi ir personu konti.

Pret dalījumu lietu un personu kontos jāiebilst tas, ka tagad bieži vien grūti norobežot šīs kontu grupas, jo tagad darījumi notiek arī ar dažādiem maksājuma solījumiem, piem., vekseliem, akcijām, obligācijām, kuponiem u. t. t., un preču dokumentiem, kas var būt par darījumu objektiem.

d) **Rezultātu konti.** Šie konti kalpo darbības rezultāta aprēķināšanai un tie ir kapitāla konta palīga konti.

e) **Tīrie un jauktie konti.** Tīrie mantu konti un mantu avotu konti ir tie, kuri kalpo vienīgi mantu un parādu aprēķināšanai. Dažos gadījumos šos kontus izlieto arī rezultāta aprēķināšanai un tad viņus sauc par jauktiem kontiem, jo tur it kā «sajaukti» kopā mantu un parādu norēķini ar rezultātu norēķiniem. — No jaukto kontu lietošanas pēc iespējas jāizvairas, jo tie nedod skaidru pārskatu par zināmu darījumu grupu, no tiem nevar redzēt ne mantu vai parādu atlikumu, ne arī darbības rezultātu. Plaši lietoto jaukto preču kontu var sadalīt divos kontos: preču kontā un preču pārdošanas kontā, pie kam pirmais ir tīrs mantu konts un otrs — tīrs rezultāta konts.

f) **Individuālie un kolektīvie konti.** Šis kontu iedalījums saistas ar virsgrāmatas un palīggrāmatu vešanu. Mazos uzņēmumos virsgrāmatā var atvērt individuālus kontus katrai personai un katrai precei, bet lielos uzņēmumos, kur darišana ar daudz personām un objektiem, virsgrāmatā nevar atvērt atsevišķu kontu katrai personai un ktram darījumu objektam, jo tad viens grāmatvedis ar virsgrāmatas vešanu nevarēs tikt galā. Tādēļ darba dalīšana spiež atvērt virsgrāmatā kolektīvus jeb kopējus kontus dažādu personu un objektu grupām, un norēķiniem ar atsevišķām personām vai par atsevišķiem objektiem — vest

palīga grāmatas ar individualiem kontiem. Katram virsgrāmatas kolektīvam kontam parasti ved tāda pat nosaukuma palīga grāmatu, piem., preču kontam kā palīga grāmatu ved preču grāmatu.

g) Slēguma konti. Šajos kontos pie galīga grāmatu slēguma sakopo visu kontu atlikumus. Mantu un parādu kontu mantu un parādu atlikumus sakopo t. s. slēguma bilances kontā, bet rezultātus sakopo t. s. zaudējumu un peļņas kontā. Pie slēguma kontiem mēdz skaitīt arī kapitāla kontu, jo ar to slēdz zaudējumu un peļņas kontu, un pie dažiem grāmatu slēguma veidiem tas stājas slēguma bilances konta vietā.

h) Pārejošie, pagaidu jeb palīga konti, kurus lieto dažādu darijumu pagaidu iegrāmatošanai līdz zināmu apstākļu noskaidrošanai vai zināmu darijumu pabeigšanai.

Pārejošos, pagaidu jeb palīga kontus atver sek. gadījumos:

1) atsevišķu darbības rezultātu aprēķināšanai un grāmatošanai; šos kontus sauc par rezultātu kontiem;

2) kādas mantas izmaksas vai iegādes vērtības noskaidrošanai; šos kontus sauc par vērtēšanas jeb kalkulācijas kontiem; kā palīga kontus viņiem ved t. s. norēķina kontus.

3) dažādu izmaksu pagaidu uztveršanai un sadalīšanai uz atsevišķām precēm vai pa daž. darbības (ražošanas) nozarēm; šos kontus sauc par norēķinu kontiem, un tos var skaitīt par vērtēšanas kontu palīga kontiem; pie tiem pieder, piem., sadalāmo izmaksu, materiālu izmaksu, darba izmaksu, vispārīgo izmaksu u. c. konti;

4) rezultātu sadalīšanai starp vairākiem norēķina periodiem: pārejošu sumu, samaksāto nāk. gada izmaksu, saņemto nāk. gada ienesu u. c. konti;

5) tādu sumu iegrāmatošanai, par kuru izlietošanu vēlāk jādod norēķins, piem., avansu konti;

6) komisijas un līdzīgu uzdevumu norēķiniem;

7) dažādu statistisku datu vākšanai; šos kontus sauc par statistikas kontiem;

8) dažādiem netiešiem norēķiniem, kad vajadzīgās norakstījumu, zaudējumu u. c. sumas nenoraksta tieši, bet ievēd sevišķus korektīvkontus, piem., norakstījumu (amortizācijas kapitāla), delkredere u. c.

2. Mantu konti.

Mantu kontos ved norēķinus uzņēmuma rīcības mantai un ieguldītai mantai, tādēļ mantas kontus bieži arī dala tādās grupās. Senāk mantu kontus dalīja lietu un prasību kontos, bet šādam dalījumam grāmatvedības darbā nav nozīmes, sevišķi, ja ņemam vērā neskaidrības jautājumā par to, kas ir lieta, un kas ir prasība.

Mantu konti var būt t. s. tīrie mantu konti un jauktie mantu konti

Tīrie mantu konti ir, piem., kases, tekošu rēķinu un noguldījumu (vietējā valūtā), prasību vekseļu un debitoru (vietējā valūtā), kustamas mantas, darba rīku, mašīnu, satiksmes līdzekļu u. c. konti. — Šajos kontos var būt tikai debeta atlikums. Šajos kontos iegrāmatotās mantas noraksta (kreditē) arvien par iegādes vērtību; tās parasti kalpo uzņēmuma paša vajadzībām.

Par jauktiem mantu kontiem var būt, piem., ārzemju naudas, preču (ražojumu), vērtspapīru, noguldījumu un debitoru (ārzemju valūtā) u. c. Šo mantu vērtība pastāvīgi svārstas, atkarībā no tirgus cenu pārmaiņām; tās var pārdot dārgāk un lētāk kā pašiem maksājušas, tādēļ darījumi ar tām var dot peļņu (tīrienesu) vai zaudējumus. Parasti jauktos mantu kontus ved kā divaiļu kontus, t. i., norēķinu ved pēc vairuma un vērtības.

Kur vien iespējams, jauktie mantu konti jāsadala tīros mantu kontos un rezultātu kontos, jo tad grāmatvedība ir skaidrāka un pārskatamāka.

Mantu kontu mantu atlikumus gada beigās pārnes uz slēguma bilanci. Jaukto mantu kontu rezultātu atlikumus gada beigās pārnes uz zaudējumu un peļņas kontu.

3. Vērtēšanas konti.

Vērtēšanas konti ir mantu kontu palīga konti. Tos lieto mantu vērtēšanai vai kalkulācijai. Noskaidrosim, kādēļ tādi palīga konti vajadzīgi.

Pārdodamo vai ražojamo priekšmetu pašizmaksa sastādas no daudzām atsevišķām izmaksām, piem., materialu, darba, telpu, īres, apsildīšanas un apgaismošanas, kapitāla, apdrošināšanas nodokļu u. t. t. Tā kā šīs izmaksas daļas ietilpst ražojamo priekšmetu pašizmaksā, tad tās vajadzētu grāmatot attiecīgu mantu kontu debetā un pārdotos ražojumus, pārdošanas cenā — tā paša konta kreditā. Darbības rezultātu varētu aprēķināt, salīdzinot attiecīgā konta debeta un kredīta kopsumas, saprotams, ņemot vērā arī vēl nepārdoto ražojumu vērtību. Tāds grāmatošanas veids nav nepareizs, bet neērts sekojošu iemeslu dēļ:

a) no pārstrādājamā materiala tiek ražotas pavisam citādas mantas (piem. no bronzas — dažādi priekšmeti) vai arī citādas kvalitātes mantas (piem. no labības — dažādu šķirņu milti, putraimi u. t. t.); bieži ražošanā jālaiž dažādi materiāli, piem., sudrabam jāliek klāt ligatura. Attiecīgus kontus varētu kreditēt par pārdoto ražojumu vairumu un vērtību, bet neērtības būtu tās, ka nevar salīdzināt debeta un kredīta ailes, jo vairuma ailes debetā ierakstīti ražošanā patērētie materiāli, bet kreditā — izgatavotie ražojumi; debeta vērtības aile gan rādītu izmaksu kopsumu, un kredīta vairuma aile rādītu pārdoto ražojumu vērtību, bet no grāmatām nebūtu redzams, cik lielam jābūt atlikumam;

b) attiecīgā konta debetā visas izmaksas būtu ierakstītas kronoloģiskā kārtībā, nesistematizējot un neklasificējot tās pēc kopējām pazīmēm, kādēļ grūti būtu spriest, vai izmaksas izdarītas pareizi;

c) debeta puse gan rādītu ražojumu kopizmaksu, bet nerādītu vairumu, kādēļ nebūtu zinama ražojumu vienības izmaksa.

Šīs neērtības ir tik lielas, ka tās katrā ziņā jānovērš, un jāatrod tās norēķinu veids, kur šo trūkumu nebūtu. Tas iespējams, atverot sevišķus vērtēšanas jeb kalkulācijas kontus; tiem savukārt ved palīga kontus, t. s. norēķina kontus, piem., materialu izmaksas, darba izmaksas, vispārīgo izmaksu u. c. kontus.

Amatniecības uzņēmumā parasti jāved sek. vērtēšanas konti:

a) ražošanas izmaksas jeb ražošanas konts; mazos uzņēmumos šī konta vietā ved t. s. darbnīcas kontu;

b) mašīnu vai darba rīku izgatavošanas konts, ja uzņēmums izgatavo pašu vajadzībām mašīnas vai darba rīkus;

c) ēku celšanas konts, ja uzņēmums saimnieciskā kārtā ceļ vajadzīgās ēkas;

d) kapitalremontu konts, ja uzņēmums pats izved ēku vai mašīnu kapitalos remontus.

Bez tam sevišķu vērtēšanas kontu var vest pirkto preču un materialu pašcenas (iegādes vērtības) konstatēšanai.

4. Mantu avotu konti.

Apzīnējums «mantu avotu konti» ir jauns un neparasts, bet viņam tās priekšrocības, ka tas labāki izteic šo kontu būtību, jo rāda, ka te darīšana ar kontiem, kuros grāmato saistības ar personām, kas uzņēmuma rīcībā nodod savas mantas.

Tā kā mantu avoti, no kuriem uzņēmums ņem darbam nepieciešamās mantas, ir divi t. s. svešās personas un pats uzņēmuma saimnieks, tad mums attiecīgi arī jārūnā par sveša kapitāla jeb parāda kontiem, un paša kapitāla kontiem.

No juridiskā viedokļa ir starpība starp kreditoriem un uzņēmēju kā kapitāla devējiem, jo uzņēmējs nav uzņēmuma kreditors, bet ir tā īpašnieks. Pie uzņēmuma likvidācijas vispirms jāapmierina kreditoru prasības, un tikai atlikumu, kas paliek pāri pēc visu parādu samaksas, uzņēmējs var paturēt sev. Uzņēmējs par savu kapitālu nevar prasīt atlīdzību (augļus), bet kreditoriem tādas tiesības ir. — Turpretim no ekonomiskā viedokļa starpība starp svešu un paša kapitālu nav liela; kā svešās personas, tā uzņēmējs ir kapitāla devēji, kas dod uzņēmumam vajadzīgos līdzekļus. Arī svešais kapitāls

var būt ilgstoši ieguldīts uzņēmumā, piem., ilgtermiņa krediti. Risku nes ne tikai uzņēmējs vien, bet to nes arī kreditori, jo arī tiem jāpiedalās zaudējumu segšanā, ja uzņēmējs savu kapitālu pazaudējis, bet visi zaudējumi vēl nav segti. Arī par uzņēmēja paša kapitālu dažreiz jāmaksā atlīdzība tāpat, kā par svešu kapitālu, piem., par t. s. priekšrocības akcijām akciju sabiedrībās.

Sveša un paša kapitāla konti apvienojami kopējā kontu grupā arī tadēļ, ka tie kā vienība stāv pretīm otrai kontu grupai — mantu kontiem. Viena no tām rāda, ar kādiem līdzekļiem uzņēmums strādā, un otra rāda personas, kas šos līdzekļus devušas. Abas kontu grupas nostādītas viena otrai pretīm uz bilances līdzsvara principa pamatiem, un grāmatvedības uzdevums arī ir šo līdzsvaru vienmēr ieturēt, turoties pie saimniecisko darījumu būtībai atbilstošiem grāmatošanas principiem.

Svarīgākie sveša kapitāla (parādu) konti ir sekojoši:

- a) maksājamo vekselu konts,
- b) preču piegādātāju konts,
- c) aizņēmumu konts,
- d) hipotekāro parādu konts, un
- e) kreditoru konts.

Šie konti ir t. s. tīrie parādu konti. Vienīgi gadījumā, ja parāds ir ār-zemju valūtā, tad attiecīgi konti jāved kā jaukti konti.

Paša kapitāla norēķinu ved kapitāla kontā. Sabiedrību uzņēmumos šis konts parasti sadalīts vairākos kontos. Kapitāla kontu tuvāk aplūkosim, apskatot saimnieka stāvokli kontu sistēmā.

5. Uzņēmuma īpašnieka stāvoklis kontu sistēmā.

Ja uzņēmējs dibina uzņēmumu savu saimniecisko mērķu sasniegšanai, tad uzņēmums nav nekas cits, kā līdzeklis, kā darba rīks sprasto mērķu sasniegšanai. Uzņēmums strādā pēc uzņēmēja norādījumiem un viņa vadībā un, zināms, arī uz viņa riska un atbildības. Uzņēmumam pašam nekas nepieder, jo visu vajadzīgo sekmīgai darbībai tas saņem no uzņēmēja vai, viņa uzdevumā un uz viņa rēķinu — arī no trešām personām. Visu, ko uzņēmums dod projām, to tas dod pašam uzņēmējam vai, viņa uzdevumā un uz viņa rēķinu — arī trešām personām. Tādēļ arī grāmatās pašam uzņēmumam sevišķu kontu neatver, jo visi konti jau ir uzņēmuma konti, kuros ved norēķinus uzņēmumā ieguldītām mantām un šo mantu avotiem.

Uzņēmēja konts, kurā ved norēķinu par viņa paša ieguldītiem līdzekļiem uzņēmumā, ir paša kapitāla konts, jeb — kā to parasti grāmatvedībā sauc — kapitāla konts. Šis apzīmējums nav sevišķi skaidrs un pareizs, kādēļ rodas jautājums, vai šo kontu nevarētu saukt uzņēmēja

vārdā, piem., par A. Āboliņa kontu, līdzīgi kā to darām ar sveša kapitāla kontiem. Viensaimnieka uzņēmumā to varētu darīt, ja nebūtu citu līdzīgu personu kontu, bet sabiedrību uzņēmumos, kur līdzīpašniekam var būt vairāki konti, tas radītu neskaidrības. Tādēļ arī jāpatur vecais nosaukums kapitāla konts, jo viņā ved norēķinus par uzņēmēja kapitālu, kamēr pārējiem uzņēmēja personīgiem kontiem var būt citi uzdevumi.

Ja gada sākumā kapitāla kontā grāmatojam no uzņēmēja saņemto mantu vērtību, tad tas jādara arī ar gada vidū saņemtiem jauniem mantu ieguldījumiem; tāpat tas jādara ar tām mantas daļām, kuras uzņēmējs ņem no uzņēmuma ārā. Gada beigās kapitāla kontā jāpārnes arī tīrais darbības rezultāts — peļņa (tīrienesa) vai zaudējums.

Norēķiniem ar uzņēmuma saimnieka mājsaimniecību ved sevišķu kontu, kuru sauc par personīgo izdevumu kontu, mājsaimniecības kontu jeb privatkontu. Uzņēmuma saimnieka personīgie (mājsaimniecības) izdevumi un ieguldījumi stingri jāatšķir no uzņēmuma izmaksām (izdevumiem) un ienesām (ieņēmumiem), tādēļ tās nevar grāmatot rezultātu kontos. Šādi personīgie izdevumi un ieguldījumi jāgrāmato mājsaimniecības kontā (privatkontā). Mājsaimniecības konts ir kapitāla konta palīga konts; tā atlikums gada beigās pārnesams uz kapitāla kontu. Arī mājsaimniecības konts (privatkonts) ir uzņēmuma saimnieka personīgs konts.

Ja uzņēmuma saimniekošanas izmaksās skaita meistara darba algu un paša kapitāla augļus, tad to grāmatošanai jāatver sevišķs «Meistara algas un paša kapitāla augļu konts», kurš arī ir uzņēmuma saimnieka (meistara) personīgs konts.

6. Rezultātu konti.

Rezultātu konti kalpo to paša kapitāla pārmaiņu uztveršanai, kas notikusi uzņēmuma iekšējās darbības dēļ, atkarībā no gūtiem panākumiem vai ciestiem zaudējumiem. Uzņēmēja paša kapitāls var palielināties par tīrienesas sumu (pozitīvo rezultātu, peļņu), un samazināties par tiro zaudējumu (negatīvo rezultātu) apmēriem. — Viena daļa rezultātu noskaidrojas jau tūlīt pēc dažu darījumu pabeigšanas, un tie būtu jāgrāmato kapitāla kontā jau gada gaitā, t. i. pirms grāmatu gada slēguma. Tas radītu zināmas neērtības: kapitāla kontā būtu daudz ierakstu un grūti būtu dabūt vajadzīgo skaidrību, jo kapitāla pieaugums vai samazināšanās var notikt arī ārēju, no uzņēmuma darbības neatkarīgu iemeslu dēļ; bez sevišķiem aprēķiniem nevarētu pateikt, vai paša kapitāls samazinājies, vai palielinājies ciesto zaudējumu, vai gūtās tīrienesas dēļ, vai arī tam par cēloni ir jaunu kapitālu ieguldījumi, vai ka-

pitala daļas izņemšana no uzņēmuma. Lai šīs neērtības novērstu, tad kapitāla kontā gada beigās pārnesams tikai tīrais rezultāts. Rezultātu uztveršanai un reģistrēšanai gada gaitā iekārto sevišķus rezultātu kontus. Rezultātu konti ir kapitāla konta palīga konti, un ar šādu palīga kontu vešanu padarīts saprotamāks un pārskatamāks kapitāla konts. Bez tam dota iespēja redzēt, ar kādiem rezultātiem strādājusi viena vai otra nozare, vai kādus rezultātus devuši atsevišķi darījumi. Tam svarīga nozīme, novērtējot uzņēmuma darbību un pētot panākumu vai neveiksmju cēloņus. Visu rezultātu kontu atlikumus gada beigās sakopo zaudējumu un peļņas kontā, un uz kapitāla kontu pārnes tikai tīro rezultātu — tīrienesu (tīro peļņu), vai tīro zaudējumu.

Rezultātu kontu debetā grāmatojami negatīvie rezultāti, bet kreditā — pozitīvie rezultāti. Pie rezultātu grāmatojumiem ņemams vērā, ka pozitīvs darbības rezultāts ir tad, ja par kādu mantu vai pakalpojumu saņemam vairāk, kā tie pašiem izmaksājuši, un negatīvs darbības rezultāts ir tad, ja par kādu mantu vai pakalpojumu saņemam mazāk, kā pašiem tas maksājis. Pie rezultātu grāmatojumiem arvien jāpatur vērā, ka rezultātu konti ir kapitāla konta palīga konti. Rezultātu kontus kreditējot, mēs grāmatojam paša kapitāla pieaugumu, bet debitējot rezultātu kontus, mēs grāmatojam paša kapitāla samazināšanos.

Rezultātu konti var būt tīrie un jauktie. Tīrie rezultātu konti kalpo vienīgi rezultātu uztveršanai, bet jauktos kontos ved norēķinu mantai un rezultātam vai parādiem un rezultātiem. No jauktiem kontiem pēc iespējas jāizvairas. Biežāk lietoti tiek sekojoši tīrie rezultātu konti: kapitāla augļu, algu, komisijas, kurtažas, kursu starpības, preču pārdošanas, veikala izmaksu, nama eksploatācijas u. c. Šos kontus pēc vajadzības var sadalīt sīkākās grupās, vai arī vienvēidīgus kontus apvienot. — No jauktiem kontiem rezultātu uztveršanai un aprēķināšanai biežāk lieto: preču, vērtspapīru, ārzemju naudas, prasību ārzemju valūtā, saistību ārzemju valūtā, darbības (ražošanas izmaksu un ienesu) u. c. kontus.

IV Grāmatvedības grāmatas.

1. Grāmatu jēdziens un iedalījums.

Grāmatvedības likums gan lieto termiņu «grāmatas», bet tieši nenosaka, kā tas saprotams, kamēr dažu citu valstu (piem. Vācijas) likumi tieši nosaka, ka darijumi jāgrāmato «cieti iesietās grāmatās». Jēdzieni «grāmatvedība» un «grāmatu vešana» gan norāda, it kā darijumi jāraksta grāmatās, t. i. kopā sašūtās un iesietās neaprakstīta papīra loksnēs, kā tas bija parasts grāmatvedības izveidošanās laikmetā. Tādā kārtā apzīmējumi «grāmatvedība» un «grāmatu vešana» bija tikai saimniecisko darijumu reģistrācijas formas, bet ne būtības apzīmējums. Ar grāmatošanas tehnikas attīstību pierādījās, ka darijumu reģistrācija cieti iesietās grāmatās ne vienmēr izdevīga un, ka grāmatvedības darbu iespējams veikt ātrāk un arī lētāk, ja grāmatojumus izdara vaļējās lapās vai kartiņās. Tādēļ jēdzienu «grāmatas» mūsu likuma izpratnē varam saprast kā tehnisku termiņu kādas darijumu grāmatojumu kopības apzīmēšanai, piem., kases, preču, kredita u. c. Vaļējās lapas un kartiņas grāmatvedībā lieto tikai ērtības un darba paātrināšanas dēļ, bet grāmatošanas principi palikuši tie paši; no grāmatvedības principu viedokļa nav starpības, vai darijumi jāreģistrē iesietās grāmatās, vaļējās lapās, vai kartiņās. Kamūsu likums pieļauj kartiņu lietošanu darijumu grāmatošanai, secināms no likuma 8. panta, kurš runā par «grāmatvedības grāmatu vai kartoteku» uzglabāšanu. — Lietojot vaļējas lapas vai kartiņas, tās tāpat apvieno katrai darijumu grupai zin. kopībā, pie kam zin. kartiņu kopība (komplekts) atvieto attiecīgu grāmatu, piem. reskontra kartiņas atvieto reskontra grāmatu u. t. t.

Darijumu grāmatošana vaļējās lapās vai kartiņās atbilst kārtīgas grāmatvedības principiem, ja:

- 1) ievēroti likumā minētie grāmatu vešanas principi un kārtība;
- 2) ved norēķinus par visām grāmatvedībā lietojamām kartiņām vai veidlapām, reģistrējot tās sevišķās grāmatās, kurās vismaz reizi mēnesī ieraksta visu virsgrāmatas un palīggrāmatu kontu debeta un kredita sumas un kontu atlikumus;
- 3) kartiņu nozaudēšanas vai iznīcināšanas gadījumā iespējams tās atjaunot pēc ierakstiem kronoloģiskās grāmatās un kartiņu reģistrī;
- 4) novērsta kartiņu novietošana nepareizā vietā, piem., lietojot katrai kontu grupai citādas krāsas vai pazīmju kartiņas;

5) novērsta grāmatošanas iespēja nepareizās kartiņās, piem., katrā ierakstā rakstot attiecīga konta simbolu;

6) novērsta kartiņu patvaļīga izņemšana vai atvietošana ar viltotām kartiņām, piem., katru jaunu kartiņu parakstot vai apzīmējot ar sevišķu zīmogu, kurš glabājas pie uzņēmuma saimnieka vai atbildīgā grāmatveža.

Valējās lapas katra mēneša vai gada beigās iesienamas grāmatā.

Arī grāmatvedībā lietotās kartiņas gada beigās, pēc grāmatu noslēgšanas un pārbaudes, sakārtojamas tā, lai atsevišķas kartiņas nevarētu pazust, un nododamas archīvā uzglabāšanai.

Likumā lietoti divi dažādi grāmatu apzīmējumi «tirdzniecības grāmatas (1., 2., 9. un 10. p. p.) un grāmatvedības grāmatas» (8. p.), kas, liekas, nav identiski jēdzieni. Pēc grāmatvedības praksē un teorijā nodibinātām atziņām jāsecina, ka par grāmatvedības grāmatām likums sauc tās grāmatas, kuras kalpo tiešiem grāmatvedības uzdevumiem un kas ierakstu ziņā apvienotas vienā kopējā sistēmā, t. i. abas pamata grāmatas (žurnals un virsgrāmata), visi palīga žurnāli (specialžurnāli) un virsgrāmatas kontiem vedamās sistematiskās palīga grāmatas. Tāpat pie šīs grupas grāmatām var skaitīt inventara un bilanču grāmatas, jo tās cieši saistītas ar visu grāmatu sistemu un bez tām neviens uzņēmums nevar iztikt. Tirdzniecības grāmatu jēdziens ir plašāks. Tas aptver visas grāmatvedības grāmatas un bez tam vēl dažādas uzņēmuma darbvedības jeb izziņu (informācijas) grāmatas, kuras tiešiem grāmatvedības mērķiem nekalpo, bet atvieglo uzņēmuma vadību, piem., prasījumu vai parādu termiņu grāmatas, saņemto vai izsūtīto rakstu grāmatas, tekošu kontu atlikumu grāmatas, atvaļinājumu grāmatas u. t. t. Šīs grāmatas ved kā piezīmju grāmatas un viņu ieraksti grāmatvedības kārtībā netiek kontrolēti. — Šī secinājuma pareizību daļai apstiprina tas, ka likums (8. p.) prasa ne tirdzniecības grāmatu, bet grāmatvedības grāmatu un kartoteku uzglabāšanu. Jo vienīgi šo grāmatu uzglabāšanai būtu nozīme, un bez tam visu tirdzniecības grāmatu obligatoriska uzglabāšana saistīta ar prāvākām izmaksām (uzdevumiem).

Lai varētu orientēties un tikt skaidrībā par praksē sastopamiem grāmatu veidiem, grāmatu uzdevumiem un to nozīmi grāmatvedībā, tad tās jāklasificē, jāiedala kopējās grupās pēc to uzdevumiem, attiecībām ar citas grupas grāmatām, ierakstu veida vai kādām citām kopējām pazīmēm. Pie grāmatu klasifikācijas nemams vērā, ka grāmatas ir tikai līdzeklis grāmatvedības uzdevumu veikšanai, un visām grāmatām jābūt saistītām ko-

pējā sistemā. Šai sistemā atsevišķām gramatām ir noteikti uzdevumi, tādēļ par pamatu grāmatu klasifikacijai jāņem uzdevumi, kuriem grāmatas kalpo. Tā kā no grāmatām jādabū pārskats par mantas stāvokli un darbības rezultātu, kā visā uzņēmumā, tā atsevišķās nozarēs, tad grāmatas daļa:

a) pamata grāmatās, kuras dod pārskatu par visu uzņēmumu, un

b) palīga grāmatās, kuras dod pārskatu par atsevišķām nozarēm.

Pēc ierakstu veida grāmatas daļa:

a) kronoloģiskās grāmatās, kurās visus darījumus reģistrē kronoloģiskā jeb darījumu izvešanas kārtībā, un

b) sistematiskās grāmatās, kurās darījumus sistematizē, apvieno grupās pēc kādām kopējām pazīmēm.

2. Kronoloģiskās un sistematiskās grāmatas.

Grāmatojot darījumus kontos, visus darījumus klasificē jeb sistematizē pēc kādām kopējām pazīmēm, un katrai darījumu grupai atver savu kontu. Tādu grāmatošanas veidu sauc par sistematisko, jo te visus darījumus sistematizē, sadala vienveidīgās grupās. Lai gan tāda darījumu grāmatošana liekas ērta un dod labu pārskatu par atsevišķu darījumu veidiem, kā arī dod iespēju konstatēt mantas stāvokli un darbības rezultātu, tad tomēr rūpīga jautājuma noskaidrošana rāda, ka šāдай grāmatošanas kārtībai ir lieli trūkumi, jo:

a) atsevišķi darījumi sadalīti pēc debitējamiem un kreditējamiem kontiem un iegrāmatoti dažādās lapas pusēs, tādēļ grūti konstatēt, kāds īstenībā zināmais darījums bijis un kādi darījumi pēc kārtas notikuši zināmā dienā, mēnesī vai gadā;

b) iespējams iegrāmatot fiktīvus darījumus ar kāda agrāka datuma atzīmi, lai gan šai dienā tāds darījums nemaz nav noticis;

c) darījumu tekošā grāmatošana kontos var aizkavēties darbu sastrēguma dēļ, sevišķi lielākos uzņēmumos;

d) viegli iespējama darījumu grāmatošana nepareizos kontos;

e) nav iespējams pārbaudīt vai visi darījumi iegrāmatoti bez izlaiduma un pareizās sumās un vai daži darījumi nav iegrāmatoti divas reizes.

Šos sistematisko grāmatojumu trūkumus cenšas novērst ar t. s. kronoloģiskiem grāmatojumiem laika secībā jeb kronoloģiskā kārtībā pēc darījumu izvešanas datumiem. Darījumu grāmatošanas kārtība ar to mainās tāl ziņā, ka vispirms visus darījumus nepārtraukti reģistrē kronoloģiskās

grāmatās, un no kronoloģiskām grāmatām tos pārnes jeb ieģrāmato sistematiskās grāmatās. — Kronoloģiskie grāmatojumi kalpo g. k. kontroles nolūkiem un novērš sistematisko grāmatojumu trūkumus.

Atkarībā no ierakstu veida uzņēmuma grāmatas daļa kronoloģiskās grāmatās un sistematiskās grāmatās, un šis iedalījums attiecas kā uz pamata grāmatām, tā palīga grāmatām.

3. Pamata grāmatas.

Pamata grāmatās reģistrē visus uzņēmuma darījumus, tādēļ tās arī dod pārskatu par mantas stāvokli un darbības rezultātu visā uzņēmumā.

Pamata grāmatas ir tikai divas:

- a) žurnals — visu darījumu kronoloģiskiem grāmatojumiem, un
- b) virsgrāmata — visu darījumu sistematiskiem grāmatojumiem.

Apzīmējums «žurnals» atvasināts no franču vārda «le jour» — diena, un šī apzīmējuma izcelšanās arī izteic šīs grāmatas nozīmi. Žurnals ir dienas grāmata, kurā kronoloģiskā kārtībā grāmato visus darījumus. Šī grāmata dod labu pārskatu par katru atsevišķu darījumu un rāda, kādi darījumi notikuši katru dienu, mēnesi un gadu. Šīs grāmatas galvenais uzdevums ir nodrošināt visu darījumu pareizu ieģrāmatošanu sistematiskās grāmatās. Žurnālā reģistrēto darījumu sumas skaita tekoši kopā.

Virsgrāmatā visus darījumus sistematizē, sakopojot atsevišķām darījumu grupām, atverot tām kontus. Ierakstus virsgrāmatas kontos izdara tikai no žurnala, tādēļ t. s. žurnala sumai jāaskan ar visu virsgrāmatas kontu debeta un kredita kopsumām, kas ievērojami atvieglo kontroli.

Darba samazināšanas dēļ mazākos uzņēmumos žurnalu un virsgrāmatu apvieno vienā grāmatā, kuru tad sauc par «žurnalvirsgrāmatu» jeb «žurnalu-virsgrāmatu».

Mazajos uzņēmumos bieži iespējams iztikt vienīgi ar pamata grāmatām, bet lielākos uzņēmumos darba dalīšana spiež grāmatvedības darbu iekārtot tā, lai vienā laikā varētu strādāt tik daudz darbinieku, cik vajadzīgs darba tekošai veikšanai. Tas iespējams, vienkāršojot un saīsinot pamata grāmatu vešanu un iekārtojot palīga grāmatas darījumu sīkākai un vispusīgākai reģistrācijai.

4. Palīga grāmatas.

Palīga grāmatas nebūtu vajadzīgas, ja visus darījumus būtu iespējams sīki reģistrēt pamata grāmatās un ar šo darbu laikā tikt galā. Bet lielajos uzņēmumos grāmatojamo darījumu parasti ir tik daudz, ka darbinieki, kam

uzticēta pamata grāmatu vešana, ar šo darbu nevar tikt galā. Tādēļ darbs jāsadala tik daudzu darbinieku starpā, lai to varētu veikt noteiktā laikā. Pamata grāmatu vešanu vienkāršo un saīsina, iekārtojot palīga grāmatas atsevišķu darijumu grupu sīkākai reģistracijai. Pamata grāmatas ieved, lai būtu iespējama darba dališana; to vešana kopējo grāmatvedības darbu palielina, jo darijumi jāgrāmato nevien palīga grāmatās, bet — arī pamata grāmatās, kaut arī saīsinātā veidā. Apzīmējums «palīga grāmatas» nozīmē, ka tās ir palīga grāmatas iepriekšējā nodaļā apskatītām pamata grāmatām. Tāpat kā pamatgrāmatas arī palīga grāmatas daļa divās grupās — kronoloģiskās un sistematiskās.

Kronoloģiskās palīga grāmatas ir žurnāla palīggrāmatas jeb specialžurnāli (palīgžurnāli). Specialžurnāli jāved tad, ja visus darijumus nav iespējams reģistrēt vienā žurnālā; jāņem vērā, ka pie žurnāla vešanas vienā laikā var strādāt tikai viens grāmatvedis un žurnāls vajadzīgs arī pārnesumiem sistematiskās grāmatās. Tādēļ žurnāls jāsadala divos vai vairākos speciālžurnālos dažu darijumu grupu kronoloģiskiem grāmatojumiem, piem., kases, pirkto preču, pārdoto preču, tekošo rēķinu, prasību vekseļu, maksājamo vekseļu, memoriala u. t. t. Darijumus specialžurnālos reģistrē kronoloģiskā kārtībā un darijumu kopsummas periodiski, bet ne retāk kā reizi mēnesī, pārnes uz galveno žurnālu. Galvenā žurnāla vietu var izpildīt arī kāds no speciālžurnāliem, parasti tas ir memorials. Kronoloģisko grāmatojumu kopsuma, šinī gadījumā tā ir galvenā žurnāla kopsuma, katra mēneša beigās saskaņojama ar virsgrāmatas kontu debeta un kredita kopsumām.

Sistematiskās palīga grāmatas ir palīga grāmatas attiecīgiem virsgrāmatas kolektīviem (kopējiem) kontiem. Palīga grāmatās atverami atsevišķi jeb individuali konti katrai zināmas grupas mantas daļai, katrai personai, darijumu grupai, rezultātiem u. t. t., piem., virsgrāmata ved kopīgu (kolektīvu) preču kontu visām precēm, bet palīga grāmatā, t. i. preču grāmatā, atver individualus kontus katrai precei. Palīga grāmatu visu individualo kontu debeta un kredita kopsumām jāskaidro ar attiecīgā virsgrāmatas kolektīvā konta debeta un kredita kopsumām.

Apskatītās palīga grāmatas parasti sauc par grāmatvedības grāmatām, jo tās ir uzņēmuma grāmatvedības organiskas sastāvdaļas, kas apvienotas kopīgā grāmatu sistēmā. Bez šīm grāmatvedības grāmatām pie tirdzniecības grāmatām pieder arī t. s. izziņu (informācijas) vai darbvedības grāmatas, kuras ved dažādu ziņu vākšanai, kontroles vajadzībām u. t. t. Šīs grāmatas kalpo uzņēmuma vadībai, bet ne tiešam grāmatvedības darbam; tās ir piezīmju grāmatas un viņu ierakstus grāmatvedības ceļā nekontrolē. Pie šīm grāmatām var skaitīt piem., prasību un

parādu termiņa grāmatas, tekošu rēķinu atlikuma grāmatas, saņemto un izsūtīto rakstu u. c. grāmatas.

Grāmatu uzglabāšanas pienākums attiecas uz grāmatvedības grāmatām. Izziņu (darbvedības) grāmatas uzglabājamās tad, ja tās lietotas par attaisnojošiem dokumentiem darijumu grāmatošanai.

V Amatnieku grāmatvedības organizācija.

1. Grāmatvedības organizācijas principi un līdzekļi.

Grāmatvedība kalpo uzņēmuma mērķiem; tā ir uzņēmuma kopīgās organizācijas sastāvdaļa, kur tāpat jāvadās no ekonomiskā principa, kā visur citur saimnieciskā dzīvē: mērķis jāsasniedz ar iespējami mazāko līdzekļu un spēku patēriņu, un ar rīcībā esošiem līdzekļiem un spēkiem jāgūst iespējami lielākas sekmes, iespējami lielāki panākumi.

Grāmatvedības tehnika dod iespēju apmierināt visas uzņēmēja prasības pēc sīkiem un precīziem datiem par uzņēmuma mantas stāvokli, saimniekošanas izmaksām, ienesām un darbības rezultātu. Tāpat grāmatvedība var dot visus vajadzīgos datus kalkulācijai un statistikai. Bet to visu grāmatvedība var dot tikai tad, ja uzņēmuma darbība iekārtota tā, lai tā varētu dot grāmatvedībai vajadzīgos attaisnojošos dokumentus darījumu iegrāmatošanai. Tādēļ uzņēmuma grāmatvedība jāpieskaņo uzņēmuma darba organizācijai. Tieši attaisnojošo dokumentu sagādāšana spiež grāmatvedību piemēroties uzņēmuma saimniekošanas apstākļiem. Varbūt, ka katru meistaru interesētu iegūt ļoti sīkas ziņas par sava uzņēmuma saimniecību, bet ja tas izmaksā pārāk dārgi un uzņēmumam nav pa spēkam, tad no tā jāatsakas un jāmeklē citi ceļi, kā tikt pie nepieciešamiem datiem lētākā veidā.

Iekārtojot grāmatvedību, jāņem vērā katras nozares un katra uzņēmuma īpatnības, tādēļ grūti būs atrast grāmatvedības organizācijas shemu, kas vienlīdz labi noderētu visiem amatiem. — Grāmatvedības organizācija atkarīga no grāmatvedībai uzstādīto uzdevumu plašuma; jo plašāki būs grāmatvedības uzdevumi, jo sīkākai, sarežģītākai jābūt tās organizācijai. Grāmatvedības uzdevumi var būt paredzēti likumos, saistošos noteikumos, statutos, līgumos, vai arī tos nosaka uzņēmuma īpašnieks. Likumi parasti nosaka tikai minimālos uzdevumus (piem., grāmatvedības likuma 2. p.), atstājot uzņēmumiem lielu rīcības brīvību šo mērķu sasniegšanā.

Grāmatvedības organizācijas līdzekļi ir grāmatvedības sistēmas un grāmatvedības veidi, grāmatvedības grāmatas, grāmatvedības konti un grāmatošanas tehniskie paņēmieni. — Ar šo organizācijas līdzekļu palī-

dzību iespējams iekārtot grāmatvedību, kas atbilst katra uzņēmuma vajadzībām un saimnieciskām spējām.

2. Piemērotākais grāmatvedības veids.

Izvēloties amatniecības uzņēmumiem piemērotāko veidu, ņemams vērā tas apstāklis, ka amatniecības uzņēmumi lielā vairumā ir mazi uzņēmumi, to darījumi ir sīki un parasti ļoti dažādi; pie tam, mazo ienākumu dēļ, amatnieks nevar algot grāmatvežus, bet grāmatvedības darbs pa lielākai daļai jāveic meistaram pašam. Šo grāmatvedības darbu var izpildīt arī amatnieka ģimenes locekļi, kas tādā kārtā tiek ciešāk saistīti ar ģimenes galvas uzņēmumu un iegūst dziļāku ieskatu un interesi par uzņēmuma darbību.

Amatniecības uzņēmumiem ir piemērots tāds grāmatvedības veids, kur grāmatu vešana neaizņem daudz laika un dod iespēju ātrā laikā gūt pārskatu par tekošiem darījumiem, mantas stāvokli un darbības rezultātu. Par maziem uzņēmumiem piemērotāko grāmatvedības veidu praksē izrādījes t. s. amerikāņu grāmatvedības veids, kura svarīgākā īpatnība ir tā, ka abas pamata grāmatas — žurnāls un virsgrāmata — apvienotas vienā grāmatā, ar ko panākta ievērojama darba samazināšana un lielāka pārskatamība. Apvienotais «žurnāls-virsgrāmata» arī sastāv no divām daļām: žurnāla un virsgrāmatas. Žurnāla daļā raksta darījuma datumu, ieraksta Nr., dokumenta Nr. ????, darījuma aprakstu un sumu. Žurnalam pievienotā virsgrāmatā sastāv no virsgrāmatas kontu tabulām (debeta un kredita ailēm), kurās raksta vienīgi darījuma sumu.

Amerikāņu grāmatvedības veidam ir savi trūkumi, kas tā pielietošanu apgrūtina. Pa lielākai daļai trūkumi parādās šo veidu lietojot lielākos uzņēmumos, jo amerikāņu grāmatvedībā nevar atvērt vairāk kā 25 kontus, citādi žurnāls-virsgrāmata kļūst pārāk neparocīga strādāšanai. Amatniecības uzņēmumos šie trūkumi nav manāmi, jo te parasti pilnīgi pietiek ar 15—20 virsgrāmatas kontiem, tādēļ arī šis grāmatvedības veids jāatzīst par piemērotu maziem un vidējiem amatniecības uzņēmumiem. Lielākiem amatniecības uzņēmumiem amerikāņu grāmatvedības veids var arī nebūt piemērots, tādēļ tiem jālieto kāds cits grāmatvedības veids, piem., itāļu vai franču.

Dažos amatniecības uzņēmumos pārsvarā ir t. s. kases darījumi, kas tiek kārtoti ar naudas saņemšanu vai maksāšanu, pie kam parasti par saņemtām naudas sumām tiek kreditēti tikai nedaudzi konti, un par maksātām naudas sumām tiek debitēti arī tikai nedaudzi konti. Citiem vārdiem — kā pretkonti kases kontam ir tikai nedaudzi konti. Tādos

uzņēmumos visu darijumu grāmatošanu ieteicams sadalīt divās daļās: kases darijumos un pārējos jeb memoriala darijumos. Tādā gadījumā žurnalu-virsgrāmatu sadala divās grāmatās (žurnalos): kases žurnālā — kases darijumu grāmatošanai, un memorialā — visu pārējo darijumu grāmatošanai. — Ar to iegūts tas, ka kases žurnāls var būt mazāka apjoma, jo viņā nav jāatver visi virsgrāmatas konti, bet tikai tie, kas skārti ar kases darijumiem (t. i. kases konta pretkonti), tādēļ tas parocīgāks strādāšanai. Pie tam kases žurnāls var izpildīt arī kases grāmatas — palīga grāmata virsgrāmatas kases kontam — vietu, kas dažos uzņēmumos vajadzīga. — Kases žurnāls un memorials iekārtojami un vedami tāpat kā žurnals-virsgrāmata. Kases žurnalu un memorialu noslēdz reiz vai vairākas reizes mēnesī, pārnesot atsevišķos kontos reģistrēto darijumu kopsumas uz virsgrāmatu. Virsgrāmatu te var vest kā pēc amerikāņu, tā itāļu grāmatvedības veida principiem.

Var rīkoties arī tā, ka sevišķu memorialu nemaz neved, bet t. s. memoriala darijumus grāmato žurnālā - virsgrāmatā, bet kases darijumus — kases žurnālā. Kases žurnālā reģistrētos darijumus uz žurnalu-virsgrāmatu pārnes kopsumās reizi vai vairākas reizes mēnesī.

Ja uzņēmumā ir daudz vienveidīgu darijumu, piem., pirkumu uz kredita, pārdevumu uz kredita, tekošu rēķinu pārskaitījumu (ar aprēķina čekiem), tad to reģistrēšanai var iekārtot atiecīgus palīga žurnālus pēc kases žurnāla parauga. Pie tam jāmēģina panākt, lai šie palīga žurnāli izpilda kādas palīga grāmatas vietu. Palīga žurnāli slēdzami reizi vai vairākas reizes mēnesī, pārnesot darijumu kopsumas uz žurnalu-virsgrāmatu.

Pēdējos gadu desmitos grāmatvedības darbu samazināšanai un pārtrināšanai lieto t. s. caurraksta papēmienu darijumu grāmatošanai; ar kopējamā papīra palīdzību ar vienu grāmatojumu izdara vajadzīgos ierakstus visās grāmatās (kartīnās). Grāmatojumus var izdarīt ar roku un ar sevišķām grāmatvedības mašinām. Grāmatvedības mašinas parasti ļoti dārgas, tādēļ par to ieviešanu amatniecības uzņēmumos nav ko runāt. Grāmatojot ar roku, šie caurraksta grāmatojumi iespējami arī amatniecības uzņēmumos, tikai tie no grāmatveža prasa daudz lielākas zināšanas un rūpību.

Darijumu grāmatošana pēc amerikāņu vai itāļu grāmatvedības veidu principiem visumā prasa diezgan daudz darba un zināšanu, tādēļ amatniekiem, kas paši negrib, vai laika un zināšanu trūkuma dēļ nevar vest savu uzņēmumu

grāmatas, ieteicams savu uzņēmumu grāmatu vešanu nodot Latvijas amatniecības kameras amatnieku grāmatvedības birojam. Birojs par saviem pakalpojumiem ņem visai mērenu atlīdzību, kas neviena amatnieka budžetu ievērojami nevar apgrūtināt. Uzticot grāmatu vešanu amatnieku grāmatvedības birojam, amatniekam pašam visi darījumi jāieraksta sevišķā dienas grāmatā, kuras viens eksemplars katra mēneša beigās jāiesūta birojam. Dienas grāmata jāved pēc grāmatvedības biroja instrukcijām. Amatnieku grāmatvedības birojs vedīs visas vajadzīgās grāmatas pēc iesūtītiem dienas ziņojumiem un pēc grāmatu slēguma piesūtīs amatniekiem mēneša pārskatus un gada pārskatus. Redzot patiesos datus par uzņēmuma saimniekošanas apstākļiem, grāmatvedības birojs varēs dot amatniekiem norādījumus par konstatēto trūkumu novēršanu.

Ja mazākiem amatniekiem liktos, ka arī dienas grāmatas vešana ir pārāk liels darbs un nav pa spēkam laika trūkuma dēļ, tad tomēr tiem nevajadzētu pilnīgi atteikties no priekšrocībām, ko sniedz grāmatvedība, bet izlietot savu uzņēmumu mantas stāvokļa un darbības rezultāta konstatēšanai kādu vienkāršās grāmatvedības veidu.

Vienkāršā grāmatvedība apskatīta šīs grāmatas pēdējā nodaļā.

3. Kontu plans.

Grāmatvedība nav nekas cits, kā pēc noteiktiem principiem un ar noteiktu mērķi izvesta saimniecisko darījumu reģistrācija. Ja darījumi iegrāmatoti pareizos kontos, tad šo kontu slēgums arī rādīs uzņēmuma mantas stāvokli un darbības rezultātu. Praktiskā darbā grūtības var radīt pareizo kontu izvēle, jo līdzīgu kontu ir daudz un atrast pareizo, to kas no visiem iespējamiem ved ātrāk pie mērķa un dod labāku ieskatu lietu būtībā, nav viegli. Tādēļ katram uzņēmumam jā sastāda t. s. kontu plans jeb kontu schema, kas atbilst grāmatvedībai uzstādītiem uzdevumiem un uzņēmuma patiesām vajadzībām un saimnieciskām spējām. — Ja no grāmatvedības sagaida uzņēmuma vadībai, statistikai un kalkulācijai derīgus datus, tad kontu plāns izveidojams tā, lai grāmatvedība šiem uzdevumiem arī varētu kalpot. — Ja grāmatvedību grib izlietot pastāvīgai darbības rezultāta un

mantas stāvokļa parādīšanai vai uzņēmuma darbības un uzņēmuma darbinieku kontrolei, tad kontu planā jāuzņem konti, kas šo uzdevumu pildīšanu dara iespējamu. — Ja uzņēmējs grāmatas ved tikai personīgai interesei, tad kontu plans varēs būt citāds, kā tad, ja ar grāmatām jāpie-rāda, piem., darbības rezultata pareizība. — Kontu planā pēc iespējas jāizvairas no, t. s., jauktiem kontiem, jo tie aptumšo, padara neskaidrus un nesaprotamus grāmatojumus un mazina grāmatvedības darba nozīmi. Jālieto skaidri un lietu būtībai atbilstoši kontu nosaukumi; tiem jābūt iespējami īsiem un labi saprotamiem. Neskaidri kontu nosaukumi rada pārpratumus un mazina grāmatvedības datu nozīmi.

Lai gan visi uzņēmumi no grāmatvedības sagaida apmēram vienus un tos pašus pakalpojumus, tomēr grāmatojamo darījumu uztveršana un grāmatošana dažādās nozarēs un dažādos uzņēmumos norit dažādā veidā. Tādēļ arī visiem amatiem un visiem uzņēmumiem vienādu sīku kontu planu nevar sastādīt. Šī darba robežās varam apskatīt tikai svarīgākos kontus un raksturot viņu lomu amatnieku grāmatvedībā. — Nekad neva-jaga domāt, ka reiz sastādītais kontu plans ir negrozams loks, kurā visi darījumi «jāiespiež»; vienmēr jāseko, vai uzstādītais kontu plans atbilst uzņēmuma prasībām, vai tas dod pietiekoši dziļu ieskatu uzņēmuma darbībā un garantē uzņēmuma vadībai vajadzīgo datu savākšanu. Uzņēmums ir dzīvs organisms, kurā pastāvīgi notiek pārmaiņas, tiek meklēti un izdarīti uzlabojumi, nāk klāt jaunas nozares un izbeidz darbību agrākās; ar ražošanas pārkārtošanu iespējams sniegt tādus dokumentus, kādus agrāk nevarēja sniegt u. t. t. Šīm pārmaiņām jāatspoguļojas arī kontu planā.

Neskatoties uz atšķirībām, visos uzņēmumos ir arī daudz kas kopējs, vienāds; apskatot daudzu uzņēmumu bilances, varam vērot, ka visos uzņēmumos ir daudzi pilnīgi vienāda nosaukuma bilances posteņi. To grāmatošanai jāatver vienādi vai līdzīgi konti, lai gan darījumu iegrāmatošanas ziņā var būt diezgan lielas dažādības. Bet uzņēmumiem nepietiek ar šiem kontiem vien; bez tiem vajadzīga vēl vesela rinda kontu uzņēmuma iekšējās darbības uztveršanai un attēlošanai, piem., ražošanas, transporta, pakalpojumu, pārdošanas u. c. izmaksu un ienesu uztveršanai. Parasti amatniecības uzņēmumos jāved sek. konti:

1. Kases kants,
2. Ārzemju naudas kants,

3. Tekošu rēķinu un noguldījumu kants,
4. Kustamas mantas kants,
5. Materialu kants,
6. Daž. personu (Debitoru un kreditoru) kants.
7. Algu kants (Darba izmaksu kants),
8. Vispārīgo izmaksu kants,
9. Ražošanas (Ražošanas izmaksas) kants, vai Darb-
nīcas kants,
10. Ražojumu (Preču) kants,
11. Mājsaimniecības kants (Privatkants),
12. Zaudējumu un peļņas kants,
13. Kapitāla kants.

Ja uzņēmums pērk materiālus uz kredīta vai pārdod ražojumus uz kre-
dīta pret vekseliem, tad jāved vēl:

14. Prasību vekselu kants un
15. Maksājamo vekselu kants.

Ja uzņēmumam pieder vērtspapīri, tad to norēķinam jāved:

16. Vērtspapīru kants.

Ja uzņēmums lieto darbā pirktus vai pašu ražotus pusfabrikātus, tad
to norēķinu var izdalīt no materiālu konta, iekārtojot sevišķu:

17. Pusfabrikātu kontu.

Uzņēmuma vispārīgām vajadzībām lietojamiem materiāliem, piem.,
malkai, ogļēm, eļļai u. t. t., var vest norēķinus sevišķā:

18. Palīgmateriālu kontā.

Ja uzņēmumam pieder nekustama manta, kas kalpo ienesas gūšanai,
tad tās norēķiniem jāved:

19. Nekustamas mantas kants un

20. Nekustamas mantas ekspluatācijas kants, un
gadījumā, ja nama nolietošanās norakstījumus grāmato pēc t. s. netiešā no-
rakstījumu veida, arī:

21. Nama norakstījumu (amortizācijas kapitāla) kants.

Ražojumu pārdevumu grāmatošanai, atkarībā no pieņemtās grāmato-
jumu kārtības, jāved:

22. Ražojumu kants, un

23. Pārdošanas kants, vai tā vietā Veikalā nodoto
ražojumu kants.

Ja ražošanas izmaksā skaitīti paša kapitāla augļi un meistara darba
alga, tad to norēķiniem jāved sevišķs:

24. Meistara algas un paša kapitāla augļu konts.

Tā kā amatnieku grāmatvedībā pieņemtā amerikāņu grāmatvedības veidā (žurnālvirsgrāmatā) atveramo kontu skaits ierobežots (nevar pār-sniegt 25 kontus!), tad retāk grāmatojamiem darījumiem atverams kopīgs konts:

25. Dažādi konti. — Šim kontam, bez parastām debeta un kredita sumu ailēm, jāiekārto sevišķa piezīmju aile attiecīga apakškonta nosaukuma ierakstīšanai. Ja šādu darījumu daudz, un tie stipri dažādi, tad šim kontam vedama palīga prāmata — Dažādu kontu grāmata.

Katru no nosauktiem virsgrāmatas kontiem pēc vajadzības var sadalīt vairākos kontos un vairākus kontus apvienot vienā.

Ja no virsgrāmatas konta nevar gūt skaidru pārskatu par zinamiem darījumiem, tad attiecīgam kontam vedama palīga grāmata.

4. Svarīgāko amatnieku grāmatvedības kontu apskats.

Kases konts.

Kases konts ir tīrs mantu konts, kura debitā grāmatojamas visas saņemtās naudas sumas, bet kreditā — visas izdotās naudas sumas. — Lielākos uzņēmumos kases kontā grāmato vai nu katru atsevišķu kases darījumu, vai arī kases darījumu kopsomas pa īsākiem vai garākiem laika sprīžiem; pēdējā gadījumā atsevišķus kases darījumus tekoši grāmato, t. s., kases žurnālā. — Mazos uzņēmumos, piem., amatniecībā un sīktirdzniecībā, parasti ir daudz sīku darījumu, tādēļ katru atsevišķu darījumu nav iespējams iegrāmāt. Tā kā šie darījumi parasti ir vienveidīgi, piem., ieņēmumi par pārdotām precēm (ražojumiem), vai sniegtiem pakalpojumiem, un izdevumi par pirkto precēm vai materiāliem un izmaksātām darba algām, tad tos apvieno pa radniecīgām grupām pēc virsgrāmatas kontiem un iegrāmato dienas beigās (kopsūnās) pēc attiecīgiem kases pārskatiem vai citiem at-taisnojošiem dokumentiem. Likums prasa visu darījumu grāmatošanu kronoloģiskā kārtībā, un tas nozīmē, ka kases darījumi kases kontā jāgrāmato katru dienu. Lielākos uzņēmumos kases kontam ved sevišķu palīggrāmātu — kases grāmātu. — Ja uzņēmums grāmatas ved pēc t. s. amerikāņu grāmatvedības veida, tad sevišķa kases grāmata nemaz nav vajadzīga.

Kases konts var noslēgties tikai ar debeta atlikumu, jo no kases nevar izdot vairāk naudas, kā kasē ir; ja kases konts uzrāda kredita atlikumu, tad skaidrs, ka grāmatojumos ieviesusies kļūda, kas uzmeklējama un izlabojama.

Kases konta atlikumam jāsaskan ar skaidras naudas atlikumu kasē. Ja tāda saskaņa nav konstatējama, tad ieviesusies kļūda grāmatvedībā, vai arī kasieris kļūdiņies naudu saņemot, vai

izdodot; nesaskaņas tūlīn noskaidrojamas un konstatētās kļūdas izlabojamas.

Pie grāmatu gada slēguma kases konta atlikums pārnesams uz slēguma bilances aktīvu.

Ja uzņēmumā ir arī ārzemju nauda, tad tās norēķiniem ieteicams atvērt virsgrāmatā sevišķu ārzemju naudas kontu; ja tas nav iespējams, tad iekārtojama sevišķa palīga grāmata, kurā norēķini vedami nākamā nodaļā apskatītā kārtībā.

Ārzemju naudas (valutas) kants.

Ja uzņēmums piekopi darījumus ar ārzemēm un tā rīcībā parasti ir ārzemju nauda, tad vedams sevišķs ārzemju naudas kants. Turpretim, ja ārzemju nauda uzņēmumā ienākusi tikai gadījuma dēļ, tad ieteicams to tai pašā dienā pārdot, un darījumu grāmatot kā parasto kases darījumu. Bieži ārzemju naudu grāmato kases kontā, tikai tad kases kontam bez kases grāmatas, kurā ved norēķinus Latvijas naudai, iekārtojama vēl otra palīga grāmata, kurā jāatver konti katrai ārzemju naudai. Labāk ieteicams ārzemju naudai atvērt virsgrāmatā savu kontu un vest attiecīgu palīga grāmatu. Ārzemju naudas kants virsgrāmatā vedams tikai pēc vērtības (latos), bet palīga grāmatā atveramos kontos jāved norēķins arī vairumam (nominalvērtībā), piem., (sk. tabulu Nr. 7).

Šveices franku kts

K

	Šveices franku kts				K		
	Nomināl-vērtība	Kurss	Ls		Nomināl-vērtība	Kurss	Ls
1. X.	400,—	116,—	464,—	31. XII slēg atl. „ zaudēts	400,—	115,—	460,—
					—	—	4,—
	400,—	—	464,—		400,—	—	464,—

Tabula Nr. 7.

Kurss ir cena par noteiktu nominalvērtību, piem., Latvijā kursu nosaka: Anglijas naudai (mārciņai sterliņu) par 1 vienību (£) Amerikas savienoto valstu naudai (dolariem) tāpat par 1 vienību, (\$) bet pārējo valstu naudai par 100 vienībām, piem., par 100,— Šveices frankiem, 100,— Igaunijas kronām u. t. t. — Ārzemju naudas kants ir jau kts mantu kants, tādēļ atkarībā no kursa svārstībām, tas var dot kā peļņu, tā zaudējumu. Ja uzņēmumā daudz ārzemju naudas, tad šo kontu ieteicams sadalīt divos kontos: ārzemju naudas kontā, kuru ved kā tīru mantas kontu, un kursu starpības kontā, ko ved rezultātu grāmatošanai.

Ārzemju naudas atlikums pēc sākuma vai slēguma kursa gada beigās pārnesams uz slēguma bilanci, bet varbūtējais rezultāts—uz zaudējumu un peļņas kontu.

Tekošu rēķinu un noguldījumu konts.

Arī šis konts ir mantu konts, kuru ved kreditiestādēs noguldīto naudas sumu norēķiniem. Konta debetā grāmatojamas visas uzņēmuma vai uzņēmumam par labu kreditiestādē iemaksātās (noguldītās) naudas sumas, bet kreditā—visas uzņēmumā saņemtās vai uz uzņēmuma rēķina izmaksātās noguldījuma sumas.

Ja uzņēmumam ir vairāki tekoši rēķini vai noguldījumi, tad katram no tiem virsgrāmatā atverams individuals (atsevišķs) konts, vai arī virsgrāmatā atverams kolektīvs (kopīgs) konts visiem noguldījumiem; tādā gadījumā virsgrāmatas kolektīvam kontam vedama attiecīga palīga grāmata ar individualiem noguldījumu kontiem; šo individualo kontu vietu var izpildīt arī kreditiestāžu izsniegtās aprēķinu vai noguldījumu grāmatiņas.

Lielākos uzņēmumos tekošu rēķinu un noguldījumu konta vietā parasti ved divus kontus — tekošu rēķinu kontu un noguldījumu kontu. — Arī tekoši rēķini ir noguldījumi, bet tie no parastiem noguldījumiem atšķiras ar to, ka naudas sumas no tekošā rēķina izmaksā vai pārskaita pret čekiem jeb rakstveida izmaksas rīkojumiem, pie kam uzņēmuma īpašniekam (čeka izrakstītājam) pašam uz kreditiestādi nemaz nav jāiet. Noguldījumus turpretim var izņemt tikai uzņēmuma īpašnieks (noguldītājs) vai tā notariālā kārtībā pilnvarotas personas pret noguldījuma zīmi.

Amatniekiem ieteicams brīvās naudas sumas noguldīt solidās kreditiestādēs vai nu uz tekoša rēķina, vai kā terminēto, vai beztermiņa noguldījumu, jo nauda tad atrodas pilnīgā drošībā, kreditiestādes par noguldījumiem maksā augļus un pārvalda noguldītāja naudu, vedot norēķinus par saņemtām iemaksām un izdarītiem maksājumiem.

Amatniekiem sevišķi ieteicams izmantot tekošus rēķinus dažādu maksājumu kārtīšanai, piem., nodokļu samaksai, samaksai par patērēto gāzi un elektrību, pārskaitījumiem klientu tekošos rēķinos un naudas pārvedumiem. Ja amatniekam ir tekošs rēķins, tad tas arī viņa pircējiem atvieglo norēķināšanos par uz kredita pirkti ražojumiem. — Tekošu rēķinu izmantošana maksājumu kārtīšanai uzņēmumam dod ievērojamu laika un darba ietaupījumu.

Par tekošiem rēķiniem un noguldījumiem kreditiestādes maksā kapitāla augļus, pie kam pašas ved arī vajadzīgos aprēķinus. Amatniekam šie aprēķini jāpārbauda tikai pēc attiecīgu aprēķinu saņemšanas, jo bez vajadzības nevajadzētu uzņemties lieku darbu — augļu aprēķinu vešanu.

Uzņēmumam par labu aprēķinātos kapitāla augļus parasti pieskaita attiecīgiem tekošiem rēķiniem vai noguldījumiem. Saņemot attiecīgu paziņojumu, jādebitē tekošu rēķinu vai noguldījumu konts un jākreditē kapitāla augļu vai līdzīgs rezultātu konts.

Arī tekošu rēķinu un noguldījumu kontiem vietējā valūtā var būt tikai debeta atlikums, kurš gada beigās, grāmatas slēdzot, pārnesams uz slēguma bilances aktīvu.

Tekoši konti un noguldījumi ārzemju valūtā vedami tāpat kā dažādu personu un iestāžu konti ārzemju valūtā.

Kustamas mantas kots.

Kustamas mantas kots ir tirs mantu kots, kurā ved norēķinus uzņēmuma darbnīcas un veikala iekārtai, mašīnām un darba rīkiem. Principā kustamas mantas kontā jāieraksta (jādebitē) visa kustama manta, kas uzņēmumam kalpo ilgāk par vienu gadu, bet tā kā uzņēmumā arvien ir daudz sīku kanceļijas piederumu un darba rīku, kas arī kalpo ilgāk par vienu gadu, bet kuru nolietojšanās norēķini grāmatvedības kārtībā izmaksātu pārāk dārgi, tad darba samazināšanas dēļ kustamas mantas grāmatā grāmato tikai tās mantas, kuras kalpo ilgāk par 3 gadiem, vai kuru vērtība nav mazāka, piem., par 3 vai 5 latiem. Šo sīko priekšmetu izlietošanai var sekot daudz vienkāršākā veidā, nekā grāmatojot tos kustamas mantas kontā, piem., atzīmējot kādā piezīmju grāmatā katram darbiniekam izsniegtos darba rīkus vai kanceļijas piederumus.

Tā kā kustamas mantas vērtība samazinās to lietošanas vai novecošanās dēļ, tad šim vērtību samazinājumam atbilstoši norakstījumi (amortizācija) ieskaitāmi saimniekošanas izmaksās. Pie tiešā norakstījumu veida norakstījumu sumas jānoraksta (jākreditē) no kustamas mantas konta, bet pie netiešā norakstījumu veida tās jākreditē kustamas mantas norakstījumu kontā. Tuvāk šis jautājums apskatīts grāmatas VII nodaļā — «Norakstījumi».

Kustamas mantas kots debitējams arī par kustamas mantas kapitalos remontos ieguldītiem līdzekļiem.

Kustamas mantas konta atlikums gada beigās pārskaitams uz slēguma bilances aktīvu; tas var būt tikai debeta atlikums.

Kustamas mantas kontam jāved tāda pat nosaukuma palīga grāmata, kurā katru mantas daļu jeb priekšmetu ieraksta atsevišķi.

Materialu kots.

Materialu kots ir mantu kots, kurā ved norēķinus ražošanā izlietojamiem materiāliem.

Materialu kots debitejams par pirkto materialu iegādes vērtību, kas sastādas no pirkuma sumas un iepirkšanas un piegādes izmaksām. Ja materiālus iepērk nelielos vairumos un iepirkšanas un piegādes izmaksas

nav augstas, tad sīka iegādes vērtības aprēķināšana (kalkulācija) izmaksā pārāk dārgi un saimnieciski nav attaisnojama. Tādos gadījumos par iegādes vērtību jāpieņem materialu pirkuma cena (suma).

Ražošanā izlietoto materialu vērtību var konstatēt dažādā veidā, piem.:

a) reģistrējot materialu izlietošanu par pašcenu vai par tirgus cenām pēc materialu izsniegšanas zīmēm (rīkojumiem) un iegrāmatojot katru atsevišķu materialu izsniegumu vai to periodiskus kopsavilkumus, tomēr ne retāk, kā reizi mēnesī; pie šīs kārtības var turēties tikai lielie uzņēmumi;

b) reģistrējot materialu izlietošanu uz pavadkalkulācijām un iegrāmatojot visu zināma pasūtījuma izpildīšanai izlietoto materialu vērtību pēc pasūtījuma izpildīšanas; pie šīs kārtības var turēties amatniecības uzņēmumi, kas izpilda tik lielus pasūtījumus, ka iespējama un atmaksājas izmaksu uztveršana ar pavadkalkulāciju veidlapām;

c) konstatējot izlietoto materialu vērtību ar t. s. materialu mēneša inventūras palīdzību; to varētu darīt amatniecības uzņēmumi, kas pārstrādā samērā nelielu daudzumu materialu un kur materiali ilgi nestāv krājumā, bet tiek tekoši piegādāti, piem., maiznīcās;

d) konstatējot izlietoto materialu vērtību inventūras ceļā gada beigās; lai gan tas ir nepilnīgākais veids, tomēr mazajos uzņēmumos, kur mēneša inventūras nav izvedamas, citādi nevar rīkoties.

Ja materialu kontu kreditē par pašcenu (iegādes vērtību), tad tas ir tīrs mantu konts. Turpretim, ja izlietos materialus (a) un b) gadījumos) kreditē par tirgus cenām, vai par noteiktām kalkulācijas (standarta) cenām, tad materialu konts būs jaukts konts — noslēgsies ar mantu atlikumu un rezultātu (peļņu vai zaudējumu).

Ja materialus pārdod citiem uzņēmumiem, tad materialu pārdevumi grāmatojami materialu konta kreditā un pārdošanas konta debetā par pašcenu, bet pārdošanas konta kreditā un kases vai kāda cita konta debetā par pārdošanas cenu.

Varbūtējās materialu starpības, kas konstatētas, izvedot inventūru gada beigās, grāmatojamas nodaļā par gada slēgumu apskatītā kārtībā.

Ja iespējams uztvert ražošanā tekoši vai atsevišķu pasūtījumu izpildīšanai (a) un b) punkti) izlietoto materialu vairumu un vērtību, tad ieteicams materialu kontam vest palīggrāmatu — materialu grāmatu.

Ja materials lieto dažādām vajadzībām, piem., ražošanai un remontiem, tad jāved sīki norēķini, lai zinātu par kādu vērtību katrai vajadzībai materiali izlietoti. Ja šādi norēķini nav iespējami, tad ieteicams turēt katrai nozarei savu materialu krājumu un atvērt virsgrāmatā attiecīgus kontus, piem., ražošanas materialu kontu un remontu (reparatūru) materialu kontu.

Pusfabrikatu kants.

Arī pusfabrikatu kants ir mantu kants, un par tā vešanu visumā sakams tas pats, kas par materialu kontu.

Pusfabrikatu jēdziens visās nozarēs un visos uzņēmumos nav vienāds, piem., austuvē vilna ir materials, dzijas — pusfabrikats, un audumi — fabrikats (ražojumi), turpretim vērptuves fabrikats var būt dzijas, bet kādas aitkopības fermas ražojumi (fabrikati) ir vilna. — Ja pusfabrikatus izdala sevišķā mantu grupā un ved tiem atsevišķus norēķinus, tad tikai tādēļ, ka par pusfabrikatos pārstrādātiem materiāliem un pārstrādāšanas izmaksām nevar debitēt ražošanas vai darbnīcas kontu, jo materialu un pārstrādāšanas izmaksas nav izlietotas pasūtījumu izpildīšanai; pasūtījumu izpildīšanai pusfabrikatus izlietos vēlāk. — Gatavā veidā pirktos pusfabrikatus, ja virsgrāmatā nav sevišķa pusfabrikatu kanta, var grāmatot materialu kontā.

Palīgmateriālu kants.

Palīgmateriālu kants ir mantu kants, kurā ved norēķinu tādiem materiāliem, kurus lieto uzņēmuma vispārīgām vajadzībām, un kurus nevar tieši sadalīt uz ražojamiem priekšmetiem vai izpildamiem pasūtījumiem, piem., ogles, malka, eļļas, kantora piederumi (materiāli) u. t. t. Palīgmateriālus parasti izlieto uzņēmuma telpu apsildīšanai un apgaismošanai, dzinējspēka ražošanai, mašīnu eļļošanai, iesaiņošanai, kantora vajadzībām u. t. t. — Palīgmateriālu kants jādebitē par pirktu materiālu iegādes vērtību un jākreditē par ražošanā vai uzņēmuma darbā izlieto to palīgmateriālu vērtību (pašcenu) vai nu pēc sevišķām palīgmateriālu izsniegšanas zīmēm, vai arī pēc mēneša inventuras datiem; ja mēneša inventuru nevar izvest, tad palīgmateriālu kants kreditējams gada beigās pēc inventuras ceļā konstatētās izlieto to palīgmateriālu vērtības. Ražošanā izlieto to palīgmateriālu vērtību uz atsevišķiem ražojumiem vai izpildamiem pasūtījumiem var sadalīt tikai pēc zināmas «atslēgas», tādēļ tā jādebitē vispārīgo izmaksu kontā, bet, ja palīgmateriāli izlietoti arī pārdošanas vajadzībām, tad to vērtība debitējama pārdošanas izmaksu kontā.

Daudzi uzņēmumi nemaz neved palīgmateriālu kontu, bet pirktu palīgmateriālu vērtību debitē kādā vērtēšanas vai rezultātu kontā. Grāmatu mēneša slēgums te nerādis pareizu ainu par uzņēmuma mantas stāvokli, jo iegādātie palīgmateriāli vēl nav izlietoti ražošanai vai tekošām vajadzībām. Tādā gadījumā gada beigās jāizved palīgmateriālu inventura, un konstatēto palīgmateriālu krājumu vērtība jānoraksta (jākreditē) attiecīgā vērtēšanas vai rezultātu kontā un jāparāda bilances aktivā. — Ja palīgmateriālus iepērk lielākos vairumos, tad to norēķinam virsgrāmatā jāatver palīgmateriālu kants un pēc vajadzības arī attiecīga palīggrāmata.

Algu konts (Darba izmaksu konts).

Algu kontu var vest kā rezultātu kontu un kā t. s. norēķinu kontu.

Ja algu kontu ved kā rezultātu kontu, tad to debitē par izmaksātām vai aprēķinātām darba algām un gada beigās slēdz ar zaudējumu un peļņas kontu.

Amatniecības un rūpniecības uzņēmumos algu kontu parasti ved kā norēķinu kontu — darba algu tiešai sadalīšanai uz ražojamiem priekšmetiem vai izpildamiem pasūtījumiem un nesadalīto algu konstatēšanai. Ja algu kontā bez izmaksātām vai aprēķinātām algām debitē arī dažādās uzņēmuma piemaksas pie darbinieku algām, piem., slimo kasēm, apdrošinašanai pret negadījumiem, bezdarba apkarošanai u. t. t., tad šo kontu pareizāk saukt par darba izmaksu kontu.

Darba izmaksu sadalīšanai katram darbiniekam jāaprēķina darba stundas izmaksas likme, vai akorda darbu izmaksas likme, pēc kuras tad arī jāaprēķina t. s. tiešās darba izmaksas. Par tiešām darba izmaksām kreditējams darba izmaksu konts, un debitējams ražošanas vai darbnīcas konts. Tā kā netiešās darba izmaksas nevar tieši sadalīt uz ražojamiem priekšmetiem vai izpildamiem pasūtījumiem, tad darba izmaksu kontā arvien būs nesadalīto darba izmaksu atlikums. Par netiešām darba izmaksām skaita tās darba izmaksas, kas nav saistītas ar kāda noteikta pasūtījuma izpildīšanu, piem., mašīnu tīrīšanu, eļļošanu un savešanu darba gatavībā u. t. t.

Nesadalītās netiešās darba izmaksas mēneša beigās pārskaitamas uz vispārīgo izmaksu kontu. Tādā kārtā darba algu vai darba izmaksu konts kalpo tikai šo izmaksu norēķiniem un sadalīšanai tiešās un netiešās darba izmaksās.

Vispārīgo izmaksu konts.

Vispārīgās jeb kopīgās izmaksas ir tās ražošanas izmaksas, kuras nevar tieši sadalīt uz ražojamiem priekšmetiem vai sniedzamiem pakalpojumiem. — Vispārīgo izmaksu kontu var vest kā rezultātu kontu un kā norēķinu kontu.

Amatniecības uzņēmumos vispārīgo izmaksu kontu ved kā norēķinu kontu vispārīgo izmaksu netiešai sadalīšanai vai pieskaitīšanai ražojamiem priekšmetiem vai sniedzamiem pakalpojumiem.

Vispārīgo izmaksu konts debitējams par aprēķinātām vai samaksātām izmaksām, un kreditējams par sadalītām izmaksām. Vispārīgās izmaksas sadala jeb pieskaita ražojumiem vai pakalpojumiem pēc zināmas «atslēgas», kuru aprēķina pēc iepriekšējo gadu datiem. Tā kā visu gadu saimniekošanas apstākļi, piem., apgrozījuma un izmaksu ziņā, nav vienādi, tad var

notikt, ka gada beigās visas vispārīgās izmaksas nebūs sadalītas uz izmaksu nesējiem, vai arī būs sadalīta lielāka suma, kā īstenībā bijis ko sadalīt, t. i. vispārīgo izmaksu konts var noslēgties vai nu ar debeta, vai kredita atlikumu. Ja visas vispārīgās izmaksas nav sadalītas, tad konts noslēgsies ar debeta atlikumu. Ja debeta atlikums mazs, tad vispārīgo izmaksu sadalīšanas likme (atslēga) aprēķināta samērā pareizi. — Ja vispārīgo izmaksu sadalīšanas likme aprēķināta lielāka (augstāka), kā tai īstenībā vajadzēja būt, tad uz izmaksu nesējiem sadalīts vairāk vispārīgo izmaksu, kā bijis ko dalīt, kas labi vadītā uzņēmumā un normalos saimniekošanas apstākļos nedrīkstētu notikt. — Vispārīgo izmaksu konta atlikums gada beigās jāpārnes uz zaudējumu un peļņas kontu; nesadalītās vispārīgās izmaksas kā zaudējums (debitā), bet «vairāk sadalītās» vispārīgās izmaksas kā peļņa (tīrienesa) zaudējumu un peļņas konta kreditā.

Vispārīgo izmaksu kontu pēc vajadzības var sadalīt vairākos kontos, piem., vispārīgo ražošanas izmaksu kontā, pārvaldes izmaksu kontā, pārdošanas izmaksu kontā u. t. t. Bieži vien vispārīgo izmaksu starpā ir tādas, kuras tieši saistītas ar kāda pasūtījuma izpildīšanu, un var tikt tieši pieskaitītas šī pasūtījuma izmaksai. Tādos gadījumos vispārīgo izmaksu kontu ieteicams sadalīt divos kontos: tiešo vispārīgo izmaksu kontā un vispārīgo (netiešo) izmaksu kontā.

Ražošanas konts.

Ražošanas konts jeb ražošanas izmaksu konts ir vērtēšanas (kalkulācijas) konts, kuru ved ražojumu pašizmaksas aprēķināšanai atsevišķiem ražojumiem, pasūtījumiem vai vienveidīgu ražojumu kopībām. Šo kontu debitē par visām ražošanas izmaksām vai nu tieši, vai ar pārskaitījumiem no materialu konta, darba izmaksu konta vai vispārīgo izmaksu konta, bet kreditē pēc ražošanas pabeigšanas par ražojumu izmaksas vērtību, pārnesot to uz ražojumu konta debetu. — Ražošanas kontam parasti ved tāda pat nosaukuma palīggrāmatu.

Ražošanas kontu var vest tikai tie amatniecības uzņēmumi, kuri iespējams uztvert ražošanas izmaksas katram ražojumam vai pasūtījumam, kā arī uzņēmumi, kas ražo daudz vienveidīgu priekšmetu (masu fabrikācija) un to izmaksas vērtību konstatē t. s. dalījuma kalkulācijas ceļā. Ražošanas kontu nevar vest tie amatniecības uzņēmumi, kuri grāmatvedības ceļā nevar konstatēt atsevišķu ražojumu, ražojumu partiju vai pasūtījumu izmaksas vērtību. Tādos uzņēmumos ražošanas konta debitā var uztvert vienīgi kopizmaksas par mēnesi vai gadu, pie kam šī konta kreditā grāmato arī pārdoto ražojumu vērtību. Lai atšķirtu šo kontu

no augšā apskatītā ražošanas konta kā tīra vērtēšanas (kalkulācijas) konta, tad praksē viņu apzīmē citādi — parasti to sauc par darbnīcas kontu.

Gada beigās jākonstatē iesākto, bet nepabeigto ražojumu izmaksas vērtība un no ražošanas konta jāpārnes uz slēguma bilances aktīvu.

Darbnīcas konts.

Darbnīcas konts ir jaukts konts, kuru ražošanas izmaksu un ienesu uztveršanai ved tie amatniecības uzņēmumi, kas nevar vest ražošanas kontu. Darbnīcas konta debitā grāmato visu, ko darbnīca saņem ražošanai vai tekošai darbībai (t. i. visas izmaksas), bet kreditā — visu to, ko darbnīca ienes par pārdotiem ražojumiem, izpildītiem pasūtījumiem vai sniegtiem pakalpojumiem. Tādēļ arī šo kontu vajadzētu saukt par ražošanas izmaksu un ienesu kontu, bet tā kā grāmatvedībā jālieto pēc iespējas īsi kontu nosaukumi, un visi amatniecības uzņēmumi, piem., t. s. pakalpojumu uzņēmumi, ar ražošanu nenodarbojas, tad šo kontu arī sauc vienkārši par darbnīcas kontu.

Darbnīcas konta vietā pēc vajadzības un pēc tiem pašiem principiem var vest vairākus līdzīgus kontus, piem., ja uzņēmums izpilda pasūtījumus ar savu materialu, no pienesta materiāla, vai arī izpilda dažādus remonta (reparatūru) darbus, vai sniedz dažādus pakalpojumus, tad katrai darbības nozarei var vest savu kontu, nosaucot tos attiecīgi par darbnīcas kontu, pārstrādāšanas, remontu (reparatūru) kontu, vai pakalpojumu kontu. Darbnīcas konta sadalīšanai vairākos kontos tikai tad būtu nozīme, ja iespējams uztvert katrai darbības nozarei piekritīgās materialu izmaksas, darba izmaksas un vispārīgo izmaksu daļas.

Darbnīcas konts un to atvietojošie konti ir jaukti konti, tādēļ no tiem grāmatu mēneša un gada slēgumos nevar redzēt ne mantu atlikumu, ne darbības rezultātu. Mantu atlikuma un darbības rezultāta konstatēšanai jāizved inventura un vērtēšanas vai aptuvenu aprēķinu ceļā jānosaka nepārdoto ražojumu vai neizpildīto pasūtījumu izmaksas vērtība. — Inventuras ceļā konstatētā nepārdoto ražojumu un neizpildīto pasūtījumu vērtība gada beigās no darbnīcas konta jāpārskaita uz slēguma bilances aktīvu, bet varbūtējais rezultāts (peļņa vai zaudējums) — uz zaudējumu un peļņas kontu.

Dažādu personu un iestāžu konts.

Šis konts ir mantu un mantu avotu kontu apvienojums, kurā ved norēķinūs ar uzņēmuma pircējiem un piegādātājiem vai citām personām, kas parādā uzņēmumam vai kurām parādā uzņēmums, ja šīs prasības vai pa-

rādi nav pamatoti ar dokumentiem, kam piedzišanas vai nodrošinājumu ziņā ir zin. priekšrocības, piem., prasību vai maksājamiem vekseliem, vērtspapiriem, kustamas vai nekustamas mantas iekļajumiem u. t. t. Praksē šīs prasības parasti sauc par grāmatu prasībām vai parādiem.

Šo kontu sauc arī par debitoru un kreditoru kontu, un pēc vajadzības sadala divos kontos — debitoru kontā un kreditoru kontā, vai arī vairākos debitoru kontos un vairākos kreditoru kontos. — Norēķinus ar debitoriem un kreditoriem vienā kopīgā kontā ved parasti tādēļ, ka viena un tā pati persona vienu laiku var būt debitors, bet pēc kāda laika atkal kreditors u. t. t. — Daž. personu un iestāžu kontu ved tikai tad, ja virsgrāmatā nevar atvērt individualus kontus katram debitoram vai kreditoram.

Ja norēķinus ar debitoriem vai kreditoriem ved vietējā valūtā (latos), tad šie konti ir tīri mantu (prasību) konti vai tīri parādu konti.

Dažādu personu un iestāžu kontam jāved attiecīga palīga grāmata (to praksē parasti sauc par reskontru), kurā katram debitoram un kreditoram atver savu (individuālu) kontu. Pie daž. personu un iestāžu konta gada un mēneša slēgumiem jāņem vērā, ka atsevišķi jāuzrāda prasību (debitoru kontu) un parādu (kreditoru kontu) atlikumi.

Ja prasības vai parādi noteikti ārzemju valūtā, tad daž. personu un iestāžu konts jāved kā jaukts konts, vedot norēķinu ārzemju valūtai nominalvērtībā un pretvērtībai latos, pēc attiecīgas ārzemju valūtas vietējās biržas kursa.

Grāmatojumu principus ārzemju debitoru kontos rāda sek. tabula (sk. tabulu Nr. 8.):

Debeits		A. Tenisons, Tallinā			Kredits		
	Ig. kr.	Kurss	Ls		Ig. kr.	Kurss	Ls
1. X Par precēm	500,—	135,—	675,—	31. XII Sap. maks.	400,—	136,—	544,—
31. XII Pelnts	—	—	4,—	31. XII Slēg. atl.	100,—	135,—	135,—
	500,—	—	679,—		500,—	—	679,—

Tabula Nr. 8.

Pēc tādiem pat principiem grāmatojumi jāizdara arī ārzemju kreditoru kontos, vienīgi ar to starpību, ka parādi jāgrāmato attiecīgas personas konta kreditā, un ka gada beigās prasības ārzemju valūtā jāvērtē pēc attiecīgas valūtas pircēja, bet saistības (parādi) ārzemju valūtā jāvērtē pēc attiecīgas valūtas pārdevēja kursa bilances dienā.

Gada beigās prasības vai parāda vērtība pārnesama uz slēguma bilanci, bet varbūtējais rezultāts — uz zaudējumu un peļņas kontu.

Ja ārzemju debitoru un kreditoru kontu daudz, tad ieteicams rezultātus grāmatot atsevišķi (kursu starpību kontā), lai attiecīgos debitoru un kreditoru kontos būtu redzama tīra prasības vai parāda summa.

Kapitāla kants.

Kapitāla kants ir mantu avota kants, kurā ved norēķinu uzņēmēja paša kapitālam; tas ir uzņēmuma īpašnieka personīgs kants.

Kapitāla kontu kreditē gada sākumā par t. s. sākuma kapitālu, gadā laikā par notikušiem jauniem kapitāla ieguldījumiem, bet gada beigās — par pozitīvo darbības rezultātu (peļņu vai tīrienesu).

Kapitāla kontu debitē par kapitāla samazinājumiem, t. i. par to mantu vērtību, ko uzņēmuma saimnieks izņem no uzņēmuma paša kapitāla samazināšanai; gada beigās kapitāla kontā debitē negatīvo darbības rezultātu — zaudējumu.

Tīro darbības rezultātu (peļņu vai zaudējumu) uz kapitāla kontu pārskaita gada beigās — noslēdzot zaudējumu un peļņas kontu, jo kapitāla kants viensaimnieka uzņēmumā ir zaudējumu un peļņas konta slēguma kants. — Ja tīrais zaudējums ir lielāks par paša kapitālu, tad kapitāla kants noslēgsies ar deficitu (iztrūkumu), kas bilances līdzsvarošanai parādams aktīvā; te paša kapitāla vairs nav, tādēļ arī grāmatās nebūs kapitāla konta, ja vien uzņēmuma īpašnieks neiegulda uzņēmumā no jauna mantas, kuru vērtība pārsniedz deficitu (iztrūkumu). — Ja viss paša kapitāls gājis zudumā, tad uzņēmējs darbību var turpināt vienīgi ar kreditoru piekrišanu.

Atsevišķus rezultātus negrāmato tieši kapitāla kontā, jo tas pārāk saraibinātu kapitāla kontu un padarītu to nepārskatamu; grūti būtu spriest vai kapitāls palielinājies vai samazinājies ar jauniem kapitāla ieguldījumiem vai kapitāla daļas izņemšanu no uzņēmuma, vai arī šo pārmaiņu cēloņi ir gūtā tīrienesa (peļņa) vai ciestie zaudējumi. Tādēļ atsevišķu rezultātu uztveršanai atver sevišķus rezultātu kontus kā kapitāla konta palīga kontus. Rezultātu kontus gada beigās slēdz ar zaudējumu un peļņas kontu un no pēdējā tīro darbības rezultātu (peļņu vai zaudējumus) pārnes uz kapitāla kontu.

Ja uzņēmēja mājsaimniecība cieši saistīta ar uzņēmuma saimniecību, tad uzņēmējs uz paredzamās peļņas rēķinu pastāvīgi ņem no uzņēmuma līdzekļus (mantas) savām personīgām un savas ģimenes vajadzībām, vai

arī no savas mājsaimniecības tekoši iegulda līdzekļus uzņēmumā, piem., dodot savā ģimenē mācekļiem dzīvokli un uzturu. Uzņēmējs nekādu noteiktu algu vai citādu noteiktu atlīdzību no uzņēmuma nesāņem, un, ja viņam nav personīgu līdzekļu eksistencei, tad tie jāņem no uzņēmuma. Ja šādas sīkas sumas grāmato kapitāla kontā, tad tajā būs daudz ierakstu un nevarēs gūt labu pārskatu par paša kapitāla lielumu un tā pārmaiņu cēloņiem, tādēļ norēķiniem ar uzņēmuma īpašnieka mājsaimniecību atver sevišķus mājsaimniecības kontus jeb **privatkontus**. Šis konts arī ir kapitāla konta palīga konts.

Mājsaimniecības konts jeb privatkonts.

Mājsaimniecības konts jeb privatkonts ir uzņēmuma īpašnieka personīgs konts, kuru ved kā kapitāla konta palīga kontu. Šī konta debetā grāmato to mantu vērtību, kuras uzņēmuma īpašnieks no uzņēmuma sāņem savām personīgām un savas ģimenes vajadzībām. Tā kā meistars ne tikai ņem no uzņēmuma līdzekļus personīgām vajadzībām, bet bieži no savas mājsaimniecības tekoši iegulda līdzekļus uzņēmumā, piem., dodot uzturu un dzīvokli mācekļiem un zēļiem, tad šo ieguldījumu vērtība jākreditē minētā kontā. — Dažu valstu likumi prasa šī konta vešanu, lai varētu sekot vai uzņēmuma īpašnieks nedzīvo pāri saviem līdzekļiem, t. i. netērē savām personīgām vajadzībām vairāk kā uzņēmums ienes, t. i. vairāk par tirienesu (peļņu). — Šo kontu bieži sauc arī par personīgo izdevumu kontu un šo nosaukumu var lietot tad, ja uzņēmuma saimnieks tikai ņem līdzekļus personīgām vajadzībām, bet, ja viņš no savas mājsaimniecības arī iegulda līdzekļus uzņēmumā, tad to pareizāk saukt par mājsaimniecības kontu vai privatkontu.

Mājsaimniecības konts jeb privatkonts jāved arī amatniecības uzņēmumos, jo uzņēmuma darbības rezultāti (izmaksas un ienesas) stingri jāšķiro no personīgiem (privātiem) ieņēmumiem un izdevumiem.

Viensaimnieka uzņēmumos šis konts gada beigās jāslēdz tieši ar kapitāla kontu, pie tam — pirms visu pārējo kontu slēgšanas.

Ražojumu (preču) konts.

Ražojumu konts ir mantu konts, kurā ved norēķinu uzņēmumā ražotām mantām. Tirdzniecībā šo kontu parasti sauc par preču kontu un tā to var saukt arī amatniecības uzņēmumā, ja uzņēmumā netirgojas ar gatavā veidā pirtām precēm. Ja amatniecības uzņēmums tirgojas ar pašu ražojumiem un gatavā veidā pirtām precēm, tad tas var vest no-

rēķinus katrai mantas daļai atsevišķi: pašu ražojumiem — ražojumu kontā un pirktām precēm — preču kontā; ja uzņēmumu neinteresē cik pelnīts no pašu precēm (ražojumiem) un cik no pirktām precēm, vai arī šāda dalīta grāmatošana izmaksā pārāk dārgi, tad norēķinus var vest arī vienā kopējā preču kontā.

Ražojumu (preču) kontu var vest kā jauktu kontu un kā tīru mantu kontu. — Ja ražojumu kontu ved kā jauktu kontu, tad to debitē par ražojumu vai preču pašcenu, bet kreditē par pārdošanas cenu. No šāda jaukta konta nevar redzēt ne mantu atlikuma vērtību (pašcenu), ne darbības rezultātu; tos var noteikt tikai tad, ja inventuras ceļā konstatēta mantu (preču vai materialu) atlikuma vērtība. Tā kā inventuras izvešana prasa lielu darbu un izmaksā dārgi, tad to parasti var izvest tikai reizi gadā — darbības gada pēdējā dienā. Tādēļ no grāmatu mēneša slēgumiem (pārbaudes bilancēm) nevar redzēt ne preču atlikuma vērtību, ne arī darbības rezultātu no preču pārdevumiem. Tā kā ražojumu un preču pārdevumi ir amatniecības, tirdzniecības un rūpniecības uzņēmumu galvenais ienesas un līdz ar to pozitīva darbības rezultāta avots, tad norēķini jāiekārto tā, lai arī no mēneša pārskatiem un uzņēmuma grāmatām varētu redzēt preču atlikuma vērtību un darbības rezultātu. To var panākt tikai tad, ja jaukto preču (ražojumu) kontu sadala tīrā mantu kontā un rezultātu kontā; pēdējo parasti sauc par pārdošanas kontu. — Ja ražojumu (preču) kontu ved kā tīru mantu kontu, tad to debitē un kreditē par ražojumu (preču) pašcenu un tā atlikums rāda par kādu sumu ražojumi (preces) atrodas krājumā.

Ražojumu (preču) kontam attiecīgu palīggrāmatu var vest tikai tie uzņēmumi, kas tirgojas vairumā ar nedaudz vienveidīgām precēm. Ja amatniecības uzņēmumi ražošanas konta vietā ved darbnīcas kontu, tad tie nevarēs vest ražojumu kontu.

Vērtspapiru kants.

Vērtspapiru kants ir mantu kants. Kanta debitē grāmato uzņēmumam piederošus vērtspapirus.

Parastie vērtspapiri, kas atrodas amatniecības uzņēmumā, ir akcijas un obligācijas.

Akcijas ir kāda uzņēmuma dalības zīmes, tādēļ akcijas īpašnieks jeb akcionārs ir dalībnieks, līdzīpašnieks sabiedrībā, kas akcijas izlaidusi. Akcijas pērk un pārdod gabaliem par noteiktu kursu, kuru parasti nosaka birža. Akciju kurss ir cena par vienu akciju.

Akciju konts jāved kā divdaļu konts, t. i. akciju vairuma (gabalu skaita) un vērtības norēķinam pēc sek. parauga (sk. tabulu Nr. 9):

Debets		A/s-bas «Laima» akciju konts			Kredits		
	Gabalu skaits	Kurss	Ls		Gabalu skaits	Kurss	Ls
1.X 37. Pirkta ake.	10	98,—	980,—	15. XII 37. Pārdotas	5	99,—	495,—
31.XII 37. Peļņits	—	—	5,—	31.XII 37. Slēg. atlik.	5	98,—	490,—
	10	—	985,—		10	—	985,—

Tabula Nr. 9.

Gada beigās akciju vērtība pārnesama uz slēguma bilanci, bet varbūtējais rezultāts — uz zaudējumu un peļņas kontu.

Visas vienas akciju sabiedrības izlaistās akcijas ir vienādā nominalvērtībā, tādēļ vairuma norēķinu var vest pēc gabalu skaita. Par akcijām maksā dividendi jeb uz akcijas krītošu tīriesas daļu, kuras apmērus nosaka akcionāru pilna sapulce pie gada pārskata apstiprināšanas. Dividendes var saņemt pret sevišķiem kuponiem, kas pievienoti akcijai. Akciju konts ir jaukts konts, jo tas rāda mantas atlikumu un rezultātu no akciju kursa svārstībām. Ja uzņēmumam pieder daudz akciju, tad akciju kontu ieteicams vest kā tīru mantu kontu, bet rezultātu tūlī pie tā konstatēšanas grāmatot sevišķā kursu starpības kontā.

Saņemtās dividendes jākreditē kādam rezultātu kontam, piem., kapitāla augļu kontam.

Tādā pat veidā, kā akciju konts, jāved arī valsts ceļu aizņēmuma obligāciju konts, jo visas obligācijas izlaistas vienā nominalvērtībā, piem., (sk. tabulu Nr. 10.):

Debets		Valsts ceļu aizņēmuma obligāciju konts			Kredits		
	Obl. skaits	Kurss	Ls		Obl. skaits	Kurss	Ls
1. XI 37. Pirkta	20	19,—	380,—	15. XII 37. Pārdotas	10	18,—	180,—
				31. XII 37. Atlikums	10	18,—	180,—
				31. XII 37. Zaudēts	—	—	20,—
	20	—	380,—		20	—	380,—

Tabula Nr. 10.

Par valsts ceļu aizņēmuma obligācijām augļus nemaksā, bet augļu sumu uz obligācijām izdala vinnestu veidā, rīkojot sevišķas izlozes četras reizes gadā.

Obligācijas ir tās izlaidējas iestādes vai uzņēmuma parāda zīmes; obligācijas īpašnieks ir šīs iestādes kreditors jeb parādu devējs. Parasti par obligācijām maksā augļus (kuponu rentes). Pie mums parastākās obligācijas ir Valsts zemes bankas un Latvijas hipoteku bankas ķīlu zīmes; tādas pat ķīlu zīmes izlaiž arī privātās ilgtermiņa kredītiestādes. Šīs obligācijas (ķīlu zīmes) izlaiž dažādā nominalvērtībā, piem., Ls 100,—, Ls 500,—, Ls 1.000,— u. t. t., tādēļ to kursu (cenu) nosaka par Ls 100,— nominalvērtības. Kapitāla augļus jeb t. s. kuponu rentes izmaksā divas reizes gadā, pret obligācijai pievienotiem kuponiem, 2. janvarī un 1. jūlijā. Kuponu rentes jau iepriekš noteiktas, tādēļ to vērtību var aprēķināt. Kuponu vērtība jāaprēķina no ķīlu zīmju nominalvērtības. Piem., ja 1. X 37. jāaprēķina Latvijas hipoteku bankas 6% ķīlu zīmju Ls 1.000,— vērtība, tad jāaprēķina sek.:

Kursa vērtība, nom. Ls 1.000,— à k. 98,— . . . Ls 980,—

Kuponu vērtība (6% par 90 dienām no Ls 1.000,—) „ 15,—

Kopā Ls 995,—

No privātu iestāžu ķīlu zīmju (obligāciju) kuponu rentēm jāatskaita 5% nodoklis valstij par labu. No Valsts zemes bankas un Latvijas hipoteku bankas ķīlu zīmēm 5% valsts nodokli neņem. — Obligāciju (ķīlu zīmju) kontā grāmato arī kuponu norēķinus. Šis konts vedams sek. veidā (sk. tabulu Nr. 11.):

Debets		Latvijas hipoteku bankas 6% ķīlu zīmes.					Kredits				
	Nomin.	Kurss	Kursa vērtība	Ku-poni	Ls		Nomin.	Kurss	Kursa vērtība	Ku-poni	Ls
1. X 37. Pirktas	1.000,—	98,—	980,—	15,—	995,—	1. XII 37. Pārdotas	500,—	99,—	495,—	12,50	507,50
31. XII 37. Peļņis	—	—	5,—	12,50	17,50	31. XII 37. Atlikums	500,—	98,—	490,—	15,—	505,—
	1.000,—	—	985,—	27,50	1.012,50		1.000,—	—	985,—	27,50	1.012,50

Tabula Nr. 11.

Obligāciju konts ir jaukts konts; pie gada slēguma tā mantas atlikums pārnests uz slēguma bilanci, bet varbūtējais rezultāts — uz zaudējumu un peļņas kontu. Pie slēguma jāaprēķina kuponu vērtība slēguma dienā. Pie rezultāta aprēķināšanas ņemams vērā, ka var būt sek., rezultāti: a) peļņa uz kursa, b) zaudējums uz

kursa un c) peļņa uz kuponiem. Praksē tam parasti nepiegrīez vērības, un aprēķina rezultātu vienā sumā (sk. tabulu Nr. 11.).

Arī obligāciju (ķīlu zīmju) konts ir jaukts konts, tādēļ, ja uzņēmumā ir ķīlu zīmes par lielāku vērtību, ieteicams to sadalīt sek. kontos: a) obligāciju kontā — mantas vērtības norēķiniem, b) kuponu kontā — kuponu norēķiniem un c) kursa starpības kontā — rezultātu norēķiniem, kas ceļas no kursa svārstībām.

Virsrāmātas vērtspapīru kontam vedama tāda pat nosaukuma palīga grāmata, kurās vienas iestādes izlaistiem vienādiem vērtspapīriem atverams savs konts, piem., visām vienas iestādes izlaistām akcijām vedams viens konts, visas valsts ceļu aizņēmuma obligācijas grāmatojamas vienā kontā, vienā kontā grāmatojamas visas Latvijas hipoteku bankas 6% ķīlu zīmes, bet 4% ķīlu zīmēm atverams savs konts.

Aizņēmumu konts.

Aizņēmumu kontā parasti grāmato parādus kredītiestādēm, par aizņēmumiem pret kādas kustamas vai nekustamas mantas iekļājumu. Ja šādu individuālo kontu nav daudz, tad ieteicams tos atvērt kreditoru grāmatā vai dažādu personu un iestāžu grāmatā. Pie grāmatu slēguma arvienu jānoskaidro, vai par aizņēmumu maksājamie augļi ir nomaksāti.

Pārējie amatnieku grāmatvedībā lietojamie konti apskatīti sek. nodaļās:

a) nodaļā «Norakstījumi» apskatīts norakstījumu (amortizācijas kapitāla) konts;

b) nodaļā «Ražošanas izmaksu uztveršana un grāmatošana» apskatīti meistara algas un kapitāla augļu, reparatūru (remontu), riska premijas un riska rezervu konti;

c) nodaļā «Pārdošanas cenu noteikšana un pārdevumu grāmatošana» apskatīti pārdošanas, veikalā nodoto preču (veikala) konts un pārdošanas izmaksu konts;

d) nodaļā «Amatnieku blakus nodarbes un darijumi» apskatīti nama (nekustamas mantas), nama ekspluatācijas, komisijā nosūtīto preču, komisijā saņemto preču, komitentu, komisijas, skonto u. c. konti.

e) nodaļā «Sabiedrību grāmatvedības īpatnības» apskatīti sabiedrību uzņēmumiem īpatnējie konti.

5. Kādas grāmatas uzņēmumiem jāved?

Lai gan likums nenosaka, kādas grāmatas jāved, tad tas vēl nenozīmē, ka šai ziņā nebūtu nekādu ierobežojumu vai noteikti ievērojamu principu. Tādus sprauž pieņemtais grāmatvedības veids, uzņēmuma veids, darbības nozare un darbības apjoms; šis

jautājums izšķirams pēc t. s. kārtīgas grāmatvedības principiem, ņemot vērā patiesās vajadzības un uzņēmuma saimnieciskās spējas. Sekojot šiem principiem, varam secināt, ka uzņēmumiem, kuriem grāmatas jāved pēc divkāršās grāmatvedības principiem darījumu grāmatošanai katrā ziņā jāved pamata grāmatas, t. i. žurnals un virsgrāmata, un bez tam vēl pēc vajadzības — specialžurnali (palīgžurnali) un palīggrāmatas.

Katrā uzņēmumā vajadzīgas divas pamata grāmatas: žurnals jeb dienas grāmata — kronoloģiskiem grāmatojumiem, un virsgrāmata jeb galvenā grāmata — sistematiskiem grāmatojumiem. Šīs grāmatas mazākos uzņēmumos iespējams apvienot vienā grāmatā, t. s. žurnālā — virsgrāmatā. Pamata grāmatās var grāmatot visus darījumus, ja ar šo darbu grāmatvedībā nodarbinātie darbinieki tiek galā; ja grāmatojumu daudz, tad darba dalīšanas dēļ jāved vēl specialžurnali (palīgžurnali) un palīggrāmatas. Tādā gadījumā pamata grāmatās visus darījumus, vai arī to vienu daļu grāmato tikai kopsavilkumos pa īsākiem vai garākiem laika sprīžiem, tomēr parasti ne retāk kā reizi mēnesī.

Ja virsgrāmatā nevar atvērt tik daudz kontu kā vajadzīgs lietderīgai mantu, parādu un paša kapitālu stāvokļa un pārmaiņu uztveršanai un uzņēmuma darbības izsekošanai, tad vienveidīgām darījumu grupām virsgrāmatā atverami kopīgi jeb kolektīvi konti, bet norēķiniem par atsevišķām mantas daļām, norēķiniem ar atsevišķām personām vai darījumu sīkākām grupām iekārtojamas sistematiskās palīga grāmatas.

Kādas sistematiskās palīga grāmatas uzņēmumam jāved, tas atkarājas no katra uzņēmuma īpatnējiem darba apstākļiem, darbības apjoma, darbības nozares un no saimnieciskām spējām, piem., no tā, vai uzņēmumam pa spēkam algot grāmatvedi, vai grāmatvedības darbs jāveic uzņēmējam pašam. Grūtības nerada pats grāmatvedības darbs, bet gan attaisnojošo dokumentu sagādāšana. Katra uzņēmuma īpatnības jāņem vērā, izstrādājot uzņēmuma kontu planu; šai planā jāparedz konti bilancē parādīto mantu, parādu un paša kapitāla norēķiniem un pārmaiņu uztveršanai, uzņēmuma tekošās darbības izsekošanai, piem., preču vai materiālu iepirkšanai un pašcenu noteikšanai, ražošanas izmaksu uztveršanai un ražošanas izmaksu noteikšanai (kalkulacijai) un preču vai ražojumu pārdevumu reģistrācijai, darbības rezultātu uztveršanai, norēķiniem ar uzņēmuma darbiniekiem un

ar uzņēmuma saimnieku un tā mājsaimniecību. — Ja grāmatvedība cieši saistīta ar kalkulāciju un statistiku, tad tas nemams vērā, sastādot kontu planu (sarakstu). Šos grāmatvedības organizācijas jautājumus izšķirot vai grāmatvedības organizāciju novērtējot, nemams vērā, ka grāmatvedība nav pašmērķis, bet gan līdzeklis uzņēmuma mērķu sasniegšanai. Tādēļ arī grāmatvedībai jāatbilst patiesām uzņēmuma vajadzībām un saimnieciskām spējām. Lieliem uzņēmumiem ar sarežģītu darba iekārtu vajadzīga daudz sīkāka grāmatvedība kā maziem uzņēmumiem, kur parasti līdzī strādā uzņēmuma īpašnieks vai tā ģimenes locekļi. Lielie uzņēmumi var algot grāmatvežus, bet mazos uzņēmumos tas bieži nav iespējams, te grāmatvedības darbs jāveic pašam īpašniekam vai tā ģimenes locekļiem. Siktirdzniecības uzņēmumos būs vajadzīgi citādi konti un citādas grāmatas kā vairuma tirdzniecības uzņēmumos. Sīkrūpniecībā un amatniecībā arī būs citādi konti un grāmatas kā lielrūpniecībā; uzņēmumā, kas ražo daudz dažādu sīku priekšmetu, būs citādi konti un grāmatas kā uzņēmumā, kas ražo nedaudzus lielus priekšmetus vai daudz vienveidīgu priekšmetu (t. s. masu fabrikācija).

Neskatoties uz dažādu uzņēmumu īpatnībām un atšķirībām, ir tomēr vesela rinda grāmatu, kas kopējas visiem uzņēmumiem, jo bez tām grāmatvedības uzdevumu apmierinoša pildīšana nemaz nav iespējama.

Principā palīga grāmatas jāved visiem virsgrāmatas kolektīviem kontiem, jo citādi nevar izsekot atsevišķām uzņēmuma mantas sastāvdaļām un saimniecisko darījumu tajās radītām pārmaiņām.

Viena daļa palīggrāmatu ir tādas, kas jāved katrā uzņēmumā, citas jāved tikai tad, ja uzņēmuma darbības veids vai apjoms to prasa, kamēr pārējo vešana atkarīga no uzņēmuma brīvas gribas. Tādēļ palīga grāmatas varam iedalīt sek. grupās:

- 1) palīga grāmatas, kuras obligatoriski jāved visos uzņēmumos;
 - 2) palīga grāmatas, kuras jāved tad, ja attiecīgā virsgrāmatas kontā nevar iegrāmatot visus vajadzīgos datus vai gūt no tā vajadzīgās ziņas;
 - 3) palīga grāmatas, kuru vešana atkarīga no uzņēmuma darbības veida vai apjoma;
 - 4) neobligatoriskās grāmatvedības un izziņu (darbvedības) grāmatas.
1. Visiem uzņēmumiem obligatoriski jāved sek. palīga grāmatas:

a) inventāra un bilanču grāmata, kas var būt apvienota vienā grāmatā, vai arī sadalīta divās atsevišķās grāmatās, t. i. inventāra grāmatā un bilanču grāmatā. Šīs grāmatas ir grāmatvedības darbu sākums un noslēgums.

Inventara grāmata parasti sastāv no inventuras veidlapām, kuras pa vienveidīgām mantu vai parādu grupām sakopo kopīgā aktī un gada beigās sašuj kopā vai iesien grāmatā. Bieži vien pa lielākām mantu vai parādu grupām sastāda t. s. inventara kopsavilkumu (arī to bieži sauc par inventaru), kuram kā pielikumū pievieno inventuras veidlapas vai aktus.

Bilanču grāmatā ieraksta visas uzņēmuma gada balances un t. s. pārbaudes balances jeb mēneša pārskatus. Šo grāmatu var atvietot attiecīgā aktī sakopotas balances un pārskati, kurus par katru gadu vai arī vairākiem gadiem iesien grāmatā. Ja grāmatu vietā lieto kartiņas, tad t. s. pārbaudes balances var atvietot šo kartiņu reģistri.

b) kases grāmata, kuru ved kasieris, visu kases darījumu tekošai reģistrācijai. Lielākos uzņēmumos bieži ved atsevišķas ieņēmumu kases grāmatas un izdevumu kases grāmatas; ja uzņēmumā vairākas kases, tad katrai kasei ved savu grāmatu, pārnesot darījumu kopsomas uz t. s. galveno kases grāmatu. Kases grāmatā darījumi jāieraksta katru dienu. — Kases grāmatas vietā var vest t. s. kases žurnālu, t. i. specialžurnālu kases darījumu reģistrēšanai pēc virsgrāmatas un palīggrāmatu kontiem. — Mazos uzņēmumos, kur grāmatas ved pēc t. s. amerikāņu grāmatvedības veida principiem, kases darījumus var grāmatot arī tieši žurnāla — virsgrāmatas kases kontā.

Ārzemju naudas norēķiniem vedama sevišķa ārzemju naudas grāmata, kurā katrai valūtai atverams savs konts.

c) daž. personu un iestāžu grāmata (reskontrs) jāved tad, ja uzņēmums pērk vai pārdod mantas uz kredita (parāda). Lielos uzņēmumos šo grāmatu pēc vajadzības var sadalīt divās atsevišķās grāmatās — debitoru grāmatā un kreditoru grāmatā, vai arī vest vairākas debitoru un kreditoru grāmatas.

d) kustamas mantas grāmata, kurā registrējama ilgstošai lietošanai noderīga kustama manta pēc vienveidīgām mantas grupām, atsevišķi reģistrējot katru individuālu mantu. Šajā grāmatā var iekārtot ailes arī norakstījumu (amortizācijas) grāmatošanai. Pilnīgi norakstīta (amortizēta) kustama manta, ja tai pēc iepriekš pieņemtā lietošanas laika notecēšanas vēl ir kāda vērtība, atstājama šai grāmatā ar nelielu vērtību t. s. zināšanai (pro memoria).

e) mašīnu un darba rīku grāmata. Lielākos uzņēmumos šīs grāmatas vietā var vest vairākas grāmatas, piem., mašīnām un darba rīkiem atsevišķas grāmatas, vai arī pēc mašīnu un darba rīku veidiem, uzņēmuma nodaļām, atrašanās vietas u. t. t.; mazos uzņēmumos mašīnas un darba rīkus parasti grāmato kustamas mantas grāmatā. — Visumā par šīs

grāmatas vešanu sakams tas pats, kas par kustamas mantas grāmatas vešanu.

2. Ja no virsgrāmatas attiecīgiem kontiem nevar redzēt visus vajadzīgos datus, tad jāved sek. palīga grāmatas:

a) tekošu rēķinu un noguldījumu grāmata, vai arī atsevišķa grāmata tekošiem rēķiniem un atsevišķa grāmata noguldījumiem. Šī grāmata vai grāmatas vedamas tikai tad, ja uzņēmumam ir vairāki tekoši rēķini un noguldījumi un virsgrāmatā katram nevar atvērt savu (individuālu) kontu. — Mazos uzņēmumos šīs grāmatas vietu var izpildīt kreditiestāžu tekošu rēķinu aprēķina vai noguldījumu grāmatiņas. — Lielākos uzņēmumos šo grāmatu vietā var vest tekošu rēķinu žurnālu un noguldījumu žurnālu (memorialu), t. i. specialžurnālu, kurā negrāmato šīs grupas kases darijumus; tādā gadījumā tekošu rēķinu vai noguldījumu darijumus par skaidrā naudā kreditiestādē izņemtām vai iemaksātām naudas sumām, grāmato kases žurnālā.

b) prasību vekseļu grāmata jāved tad, ja visas vajadzīgās ziņas nevar atrast attiecīgā virsgrāmatas kontā. Šīs grāmatas vietā lielākos uzņēmumos ved t. s. prasību vekseļu žurnālu (memorialu), t. i. specialžurnālu, kurā negrāmato par skaidru naudu izpirkto vekseļu sumas.

Prasību vekselis ir vekseļa izrakstītāja rakstveida solījums, samaksāt noteiktā termiņā vekselī minēto naudas sumu vekselī norādītai personai. Uzņēmumā prasību vekselis var ienākt, ja ražojumus pārdod uz kredita pret vekseli, ja aizdod naudu pret vekseli u. t. t. Vekseļu prasība atšķiras no pārējām prasībām ar to, ka tai ir zinamas priekšrocības vekseļu sumas piedzīšanā kā no vekseļa parādnieka, tā no pārējiem vekseļa dalībniekiem (galviniekiem, žirantiem). Vekseļa prasību var piedzīt paātrinātā kārtā, un pret to nevar celt tādas ierunas, kā pret pārējām prasībām, tādēļ arī vekseļu prasības grāmatojamas atsevišķi no pārējām prasībām. To grāmatošanai ved virsgrāmatā prasību vekseļu kontu, bet norēķinus par atsevišķiem vekseliem ved prasību vekseļu grāmatā. Šo grāmatu parasti sauc par informācijas grāmatu, kura dod sīkas ziņas par katru vekseli. No pārējām palīggrāmatām viņa atšķiras ar to, ka nav stingri iedalīta debeta un kredita pusēs. Šai grāmatā katru vekseli reģistrē uz vienas rindiņas; tajā pašā rindiņā, kur reģistrēta vekseļa saņemšana, reģistrē arī vekseļa «iziešanu». Bieži vien šai grāmatā reģistrē vekseļa sumu tikai vienu reizi, vekseli saņemot, bet vekseļa atdošanu reģistrē piezīmes veidā. Ieteicams tomēr vekseļa sumu grāmatot divas reizes: vekseli saņemot (debitā) un projām dodot (kreditā). Ar to prasību vekseļu grāmata tiek vairāk tuvināta pārējām sistematiskām palīga grāmatām. Šai grāmatā katram vekselim atvērts it kā savs konts, jo vekselis var uzņēmumā ienākt un no uzņēmuma iziet tikai pilnā vekseļa sumā. Prasību vekseļu grāmatu var vest sek. veidā (sk. tabulu Nr. 12).

Prasību vekseļu grāmata.

Datums	Vekseļu devējs	Žiranti	Veks. №	Maksāš. termiņš	Piezīmes	Suma (Debets)	Datums	Piezīmes	Suma (Kredits)	Piezīmes

Tabula Nr. 12.

No pārējām palīga grāmatām prasību vekseļu grāmata atšķiras ar īpatnēju ailu iekārtojumu, bet arī te varam runāt par divām kontu pusēm (debetu un kreditu), lai gan daudzas ailes abām pusēm ir kopējas.

Ja vekselis termiņā netiek samaksāts, tad tas jāprotestē, lai paturētu tiesības pieprasīt samaksu no galviniekiem un žirantiem. — Protestētie vekseli jānoraksta no prasību vekseļu konta, pārnesot tos sevišķā protestēto vekseļu kontā (debetā).

c) maksājamo vekseļu grāmata. Maksājamie vekseli ir uzņēmuma izdoti rakstveida solījumi, samaksāt noteiktā termiņā vekseli minēto naudas sumu vekseli norādītai personai. Maksājuma vekselus uzņēmums izdod, pērkot preces uz kredita, aizņemoties naudu. Uzņēmumam stingri jāseko vekseļu termiņiem un vekseļu saistības termiņā jānokārto. Termiņā nesamaksātu vekseli protestēs, un tas uzņēmumam var radīt sarežģījumus kredita lietās, tādēļ maksājamo vekseļu norēķiniem iekārtojama sevišķa grāmata — maksājamo vekseļu grāmata, kas ir kā palīga grāmata tāda pat nosaukuma virsgrāmatas kontam. Maksājamo vekseļu grāmatu ieteicams vest sek. veidā (sk. tabulu Nr. 13):

Maksājamo vekseļu grāmata.

Datums	Teksts	Žurn. ier. №	Suma (Debets)	Datums	Kam izdots vekselis	Veks. №	Maks. vieta	Maksāš. termiņš	Žurn. ier. №	Suma (Kredits)	Piezīmes

Tabula Nr. 13.

Aiļu iedalījums maksājamo vekseļu grāmatā atšķiras no pārējo palīga grāmatu iedalījuma, jo šī grāmata noder ne tikai izdoto maksājuma solījumu norēķinam, bet kā informācijas grāmata tā sniedz sīkas ziņas par katru vekseli. Katru vekseli raksta uz savas līnijas, jo katrs vekselis ir individuāls prasību dokuments; vekseļa prasību var piedzīt tikai uz šī dokumenta pamata.

d) nekustamas mantas grāmata jāved tad, ja virsgrāmatā nevar parādīt visas vajadzīgās ziņas. Šīs grāmatas vešana uzņēmumus daudz neapgrūtina, jo grāmata kalpo ilgu gadus. Grāmatā atsevišķi jāparāda zemes jeb gruntsgabala vērtība, ēku vērtība, pie kam arī to ieteicams iedalīt sastāvdaļās, piem., ēkas pamatbūve, jumts, centralā apkure, krāsojums u. t. t.; tie jāparāda atsevišķi, jo nolietojas dažādā laikā, tādēļ norakstami dažādā laikā. Šai grāmatā jāgrāmato arī nekustamas mantas uzlabojumi, piem., meliorācijas izmaksas, kapitālie remontu u. t. t.

e) vērtspapiru grāmata, ja uzņēmumam pieder dažādi vērtspapiri un to norēķiniem vajadzīgos kontus virsgrāmatā nevar atvērt. Šajā grāmatā vērtspapiru norēķinus ved arī pēc vairuma (skaita vai nominala). Ja uzņēmumā daudz vērtspapiru darijumu, tad šīs grāmatas vietā ieteicams vest t. s. vērtspapiru žurnālu (memorialu), t. i. specialžurnālu, kurā grāmato tikai vērtspapira memorialoperācijas. Vērtspapiru grāmatas vešanas principi apskatīti sīkāk, apskatot vērtspapiru konta vešanu.

Pēc tādiem pat principiem palīga grāmatas jāved citiem virsgrāmatas kolektīviem kontiem, ja virsgrāmatā nevar atvērt individualus kontus katrai mantu vai mantu avotu sastāvdaļai, piem., nekustamas mantas, dalības, nemateriālo mantu, aizņēmumu, hipotekāro parādu u. t. t. kontiem.

3. Atkarībā no uzņēmuma darbības veida un darbības apmēriem (apjoma) jāved sek. palīga grāmatas:

a) preču (ražojumu) grāmata gatavā veidā pirkām vai pašu ražotām precēm (ražojumiem).

Preču grāmatu var nevest mazākie uzņēmumi, kur tirgojas ar lielu skaitu dažādu preču, piem., amatniecībā un sīktirdzniecībā, un kur katrai precei atsevišķu kontu praktiski nav iespējams vest, jo tas izmaksā pārāk dārgi un tādēļ uzņēmumam nav pa spēkam. Preču norēķinu te var vest tikai pēc vērtības. Preču darijumi, atkarībā no grāmatvedības organizācijas, katru dienu grāmatojami virsgrāmatas preču kontā, veikala kontā, pārdošanas kontā u. t. t. Virsgrāmatas preču konts parasti te ir jaukts konts. Tādā gadījumā preču atlikumu un darbības rezultātu no preču pārdevumiem var konstatēt tikai tad, ja izvesta preču inventura.

Amatniecības, rūpniecības un vairuma tirdzniecības uzņēmumos, kur tirgojas ar lielu skaitu dažādu individuālu preču, tāpat arī lielākas siktirdzniecības uzņēmumos, nav iespējams atvērt kontus katrai atsevišķai precei, tādēļ ieteicams preču (ražojumu) grāmatā atvērt kontus vienveidīgām preču grupām; norēķinus te var vest tikai pēc preču vērtības. Tādēļ šādos uzņēmumos preču konti pēc iespējas vedami kā tīri mantu konti, bet pārdevumu rezultāti grāmatojami sevišķos preču pārdošanas vai līdzīgos kontos. Tas iespējams tikai uzņēmumos, kur zinama vai viegli konstatējama un reģistrējama pārdoto preču pašcena.

Vairuma tirdzniecības, amatniecības un rūpniecības uzņēmumos, kur tirgojas lielākos vairumos ar samērā nedaudzām precēm, preču grāmatā katrai precei atverams savs konts, kurā norēķinus ved pēc preču vairuma un vērtības. Arī šinī gadījumā ieteicams preču kontus vest kā tīrus mantas kontus. — Šajos uzņēmumos preču grāmatas vietā parasti ved t. s. preču noliktavas grāmatu, kurā preču norēķinu ved tikai pēc vairuma; ja pārdevumu kontrole labi nostādīta un virsgrāmatas attiecīgais preču konts nav jaukts konts, tad šī grāmata var atvietot preču grāmatu.

Lai virsgrāmatas preču kontā nebūtu jāgrāmato atsevišķi darijumi vai atsevišķu dienu darijumi, tad preču darijumi tekoši jāreģistrē specialžurnalos, piem., iepirkto preču žurnālā, uz kredita pārdoto preču žurnālā u. t. t., bet galvenā žurnālā mēneša beigās (parasti) pārnesamas specialžurnalos reģistrēto darijumu kopsomas.

b) materialu grāmata. Mazos uzņēmumos, kur iepērk daudz dažādu materialu mazos vairumos un tos izlieto sīku un dažādu priekšmetu ražošanai, materialu grāmatu nevar vest, jo tas izmaksā pārāk dārgi. Materialu norēķinu ved virsgrāmatas materialu kontā pēc vērtības, pie kam ražošanā izlietoto materialu vērtību var konstatēt tikai mēneša vai gada materialu inventuras ceļā.

Uzņēmumos, kas lieto daudz vienveidīgu materialu, materialu grāmatā var atvērt kontus pēc vienveidīgām materialu grupām, vedot norēķinus pēc materialu vērtības. Ja nav iespējams reģistrēt katru atsevišķu materialu izlietojumu, vai to izlietojumu pa dienām, vai taml., tad ražošanā izlietoto materialu vērtība konstatējama mēneša vai gada materialu inventuras ceļā.

Lielākos uzņēmumos, kas materialus iepērk un izlieto samērā lielos vairumos, materialu grāmatā atverami konti katram materialam, vedot norēķinu pēc vairuma un vērtības. Materialu izlietojumi grāmatojami pēc materialu izsniegšanas zīmēm, vai nu katrs materialu izsniegums, vai arī to periodiski kopsavilkumi. Materialu grāmatas vietu var izpildīt arī

materialu noliktavas grāmata, kurā norēķinus ved tikai pēc vairuma.

c) pusfabrikatu grāmata pirktiem vai pašu ražotiem pusfabrikātiem. Par tās vešanu visumā sakams tas pats, kas par materialu grāmatu.

d) palīgmateriālu grāmata. Par tās vešanu sakams tas pats, kas par materialu grāmatu.

e) ražošanas izmaksu (kalkulācijas) grāmata. Uzņēmumos, kur ražo daudz dažādu sīku priekšmetu, ražošanas izmaksu grāmatu nevar vest, jo izmaksu sadalīšana grāmatvedības ceļā uz ražojamiem priekšmetiem izmaksā pārāk dārgi. Šādos uzņēmumos visas ražošanas izmaksas jāgrāmato virsgrāmatas ražošanas konta debetā, bet par pārdotiem ražojumiem saņemtās ienesas jāgrāmato tā paša konta kreditā; tādēļ arī šo kontu pareizāk saukt par ražošanas izmaksu un ienesas kontu, vai vienkārši par darbnīcas kontu. — Gada beigās krājumā esošo (nepārdoto) ražojumu vērtību, tāpat arī nepabeigto ražojumu vērtību var noteikt tikai aptuvenu aprēķinu (kalkulāciju), vai vērtēšanas ceļā.

Ja uzņēmumā ražo lielākus vai vērtīgākus priekšmetus, vai arī mazus, bet vienveidīgus priekšmetus lielā vairumā (t. s. masu fabrikācija), tad atsevišķu ražojumu, preču partijas vai pasūtījuma ražošanas tiešo izmaksu konstatēšanai un netiešo (vispārīgo) izmaksu pieskaitīšanai vedamas sevišķas pavadkalkulācijas, vai pēckalkulācijas, un grāmatojumus virsgrāmatas ražošanas konta debetā un kreditā izdara uz šo pavadkalkulāciju vai pēckalkulāciju zīmju (veidlapu) pamata, pie kam šīs pavadkalkulācijas vai pēckalkulācijas veidlapas var izpildīt ražošanas grāmatas konta vietu, piem., ja to vienu eksemplaru sakopo sevišķā aktī, vai iesien grāmatā.

Uzņēmumos, kur ražo nedaudz lielu priekšmetu vai lielāku vairumu vienādu priekšmetu, ražošanas grāmatā individuali konti jāatver katram ražojumam.

f) komisijā saņemto preču grāmata jāved uzņēmumiem, kas pieņem preces (ražojumus) komisijā. Šo grāmatu ved pēc vērtības kā izziņu (informācijas) grāmatu, ja komisijā saņemtās preces parāda ārpus bilances. — Ja komisijā saņemtās preces parāda uzņēmuma bilance, tad par komisijā saņemtām precēm norēķini jāved pēc vairuma un vērtības, vai arī tikai pēc vērtības.

Ja uzņēmums vēl piekopj citus līdzīgus vai citādus darijumus, tad to norēķiniem tāpat vedamas sevišķas grāmatas, neraugoties uz to, vai virsgrāmatā ir attiecīgs konts vai nē, ja bez palīga grāmatas nevar šos darijumus pienācīgi pārredzēt un kontrolēt.

4. Neobligatoriskas palīga grāmatas var būt grāmatvedības grāmatas un izziņas (darbvedības) grāmatas.

Neobligatoriskās grāmatvedības palīga grāmatas uzņēmumi var pēc saviem ieskatiem vest vai nevest; tās kalpo g. k. statistikas un uzņēmuma vadības vajadzībām, piem., vispārīgo izmaksu grāmata, pārvaldes izmaksu grāmata, tirdzniecības izmaksu grāmata, darbinieku algu grāmata, darba izmaksu grāmata u. t. t. Lielākos uzņēmumos šīs grāmatas tomēr vajadzīgas, bet viņas var atvietot arī dažādi darbvedības vai aprēķinu ceļā savākti skaitļu materiāli u. t. t.

Tāpat obligatoriska nav t. s. izziņu un darbvedības grāmatu vešana, piem., vekseļu termiņu, saņemto un izsūtīto rakstu, atvaļinājumu u. c. grāmatas. — Ja šīs grāmatas, vai uz to ierakstu pamata sastādītus kopsavilkumus izlieto kā attaisnojošus dokumentus attiecīgiem grāmatojumiem, tad tās skaitamas par attaisnojošiem dokumentiem un tāpat jāglabā 10 gadus kā attaisnojošie dokumenti. — Citādi grāmatu uzglabāšanas pienākums attiecas vienīgi uz t. s. grāmatvedības grāmatām.

Katram gadam ieteicams iekārtot savas grāmatas vai kartotekas. Tas ievērojami atvieglo darbu gada beigās, kad paraleli jāizdara grāmatojumi kā vecā, tā jaunā darbības gada grāmatās. Pēc gada slēguma vecā gada grāmatas var nodot, piem., revīzijai, nemaz ne-traucējot tekošo darbu. — Dažas grāmatas ir tādas, kas kalpo ilgāku laiku, tāpat kā tajās reģistrētie objekti, piem., inventara, bilanču, kustamas mantas, mašīnu, darba rīku, nekustamas mantas grāmata. Šajās grāmatās reģistrētie dati uzņēmumam vajadzīgi ilgu laiku, tādēļ arī tās jāglabā tik ilgi, kamēr uzņēmumā kalpo tajās reģistrētie objekti, un pēc tam vēl 10 gadus, skaitot no bilances pēdējās dienas.

VI Grāmatu atvēršana un grāmatu vešana.

1. Grāmatu atvēršana.

Par «grāmatu atvēršanu» grāmatvedības praksē un literatūrā sauc grāmatu iekārtošanu un pirmo darijumu ieigrāmatošanu. Tikai tad grāmatas skaitas «atvērtas», ja tajās ir kāds ieraksts; ar to atsevišķas grāmatas it kā «pieslēgtas», pievienotas uzņēmuma grāmatu sistamai.

Jāizšķir divi grāmatu atvēršanas gadījumi: darbības gada sākumā un darbības gada vidū.

Grāmatu atvēršana gada sākumā nav nekas cits kā sākuma bilances ieigrāmatošana. Ieigrāmatojot sākuma bilanci žurnālā un pārnesot ierakstus no žurnala virsgrāmatā un palīga grāmatās, visas vajadzīgās grāmatas būs atvērtas. Gada vidū grāmatas atver, ja tajās ieigrāmato darijumus, kuru norēķiniem vēl grāmatas nav bijušas iekārtotas. Piem., ja uzņēmumā notikuši darijumi ar vērtspapiriem, bet bilancē vērtspapīru nav bijis un attiecīgu grāmatu vēl nav, tad jāatver virsgrāmatā vērtspapīru konts un jāiekārto (jāatver) attiecīga palīga grāmata (vērtspapīru grāmata), ja tāda vajadzīga.

Grāmatas gada sākumā parasti atver pēc trim dažādiem veidiem:

a) ar sākuma bilances kontu, sastādot pēc italiešu grāmatvedības veida 2 žurnālu ierakstus:

I. Dažādi k-ti

Sākuma bilances k-tam
par aktīva sumu sadalīšanu.

Kases k-ts	3.000,—	
Preču k-ts	6.000,—	9.000,—

II. Sākuma bilances k-ts

Dažādiem k-tiem
par pasīva sadalīšanu

Kreditōru k-tam	2.000,—	
Kapitāla k-tam	7.000,—	9.000,—

Par šī veida trūkumu skaita to, ka grāmatās jāieved lieks konts (sākuma bilances), kurā vēlāk nekādus grāmatojumus neizdarīs.

b) ar kapitāla kontu, sastādot 2 žurnāla ierakstus:

I. Dažādi k-ti

Kapitāla k-tam		
par aktīva sadalīšanu		
Kases k-ts	3.000,—	
Preču k-ts	6.000,—	9.000,—
II. Kapitāla k-ts		
Kreditoru k-tam		
par parādu sadalīšanu		2.000,—

Šis veids lietojams vienīgi viensaimnieka uzņēmumos. Par tā trūkumu skaita to, ka kapitāls (paša) nav parādīts vienā sumā, bet jāaprēķina, atskaitot no kredīta sumas debēta sumu.

c) ar kontu atlikumiem (soldiem), sastādot vienu ierakstu:

Dažādi k-ti

Dažādiem k-tiem

par bilances iegrāmatošanu.

Kases k-ts	3.000,—	
Preču k-ts	6.000,—	9.000,—
Kreditoru k-tam	2.000,—	
Kapitāla k-tam	7.000,—	9.000,—

Pēc šiem veidiem grāmatas var atvērt arī amerikāņu grāmatvedībā, bet, ja negrib atvērt sevišķu tabulu sākuma bilances kontam, tad pirmais veids nav lietojams; par ieteicamāku jāatzīst III grāmatu atvēršanas veids.

Amatniecības uzņēmumiem piemērotā amerikāņu grāmatvedības veidā ieteicams grāmatas atvērt pēc trešā veida principiem. Grāmatu atvēršanas ierakstus rāda sek. tabula (sk. tabulu Nr. 14):

Žurnāls-virsgrāmata.

№	Datums	Teksts	Piezīmes	Suma Ls	Kases k-ts		Preču k-ts		Kreditoru k-ts		Kapitāla k-ts	
					D.	K.	D.	K.	D.	K.	D.	K.
1.	Janvaris	Bilance 1. I 1937.										
		Aktīvs										
		1. Kase Ls 3.000,—			3.000,—							
		2. Preces „ 6.000,—					6.000,—					
		<u>Ls 9 000,—</u>										
		Pasīvs										
		1. Kred. Ls 2.000,—						2.000,—				
		2. Kapit. „ 7.000,—									7.000,—	
		<u>Ls 9.000,—</u>		9.000,—								

Tabula Nr. 14.

Pēc tā paša principa — «dažādi konti dažādiem kontiem» — grāmatas var atvērt, ja sākuma bilanci žurnālā-virsgrāmatā iegrāmato vienā līnijā kā pirmo ierakstu; teksta ailē raksta tikai bilances datumu, piem., «Bilance 1938. gada 1. janvārī», bet virsgrāmatas kontu tabulās uz tās pašas līnijas sadala pa kontiem aktīva un pasīva sumas. — Šāds grāmatu atvēršanas veids prasa gan maz darba, bet iegrāmatotā balance nav viegli pārskatama.

Praksē, vedot grāmatas pēc amerikāņu grāmatvedības veida, pa lielākai daļai grāmatas atver tādā veidā, ka žurnālā-virsgrāmatā atver (rezervē) vienu kontu tabulu sākuma bilances kontam; tādā gadījumā teksta ailē raksta pilnīgu uzņēmuma bilanci, bet sākuma bilances konta kreditā raksta aktīva sumas (tās debitētas mantu kontos!) un debetā raksta pasīva sumas (tās kreditētas parādu un paša kapitāla kontos!). — Šī grāmatu atvēršanas veida trūkums, ka grāmatās jāievēd lieks konts, — sākuma bilances konts; pie tam tas neatbilst savam nosaukumam, jo aktīva sumas tanī rakstītas kreditā, bet pasīva sumas — debetā. Pie tam amerikāņu grāmatvedības veidā atveramo kontu skaits ierobežots, kādēļ grāmatas ieteicams atvērt pēc augšā apskatītiem grāmatu atvēršanas veidiem.

Pēc sākuma bilances iegrāmatošanas žurnālā-virsgrāmatā visas sumas pēc vajadzības pārnesamas palīga grāmatās, un tad visas vajadzīgās grāmatas būs atvērtas.

2. Grāmatu vešanas principi un kārtība.

Dažus principālus noteikumus par grāmatu vešanu satur arī daži citi likumi, piem., likums par valsts valodu, civilprocesa likumi u. c.

Likums par valsts valodu (Lik. krāj. 1935. g. Nr. 1) nosaka, ka likumā noteiktām uzņēmumu grupām grāmatas jāved valsts valodā, kas uzņēmumiem katrā ziņā jāievēro; likums gan atļauj paraleli valsts valodā vestām grāmatām vest grāmatas arī svešvalodā, bet šādām svešvalodā vestām grāmatām nav pierādījuma spēka, un uz viņām nevar atsaukties tiesā (sk. arī civilprocesa likumu, 1938. g. izdev., 554. p. piez.). Svešvalodā vestās grāmatas var būt tikai valsts valodā vesto grāmatu tulkojums, jo attaisnojošie dokumenti ir tikai vieni, un tie jāpievieno kā pierādījums oficiālām grāmatām.

Likums par tirdzniecības grāmatvedību nosaka sek. grāmatu vešanas principus:

- 1) grāmatas jāved skaidri un patiesi (2. p.);
- 2) darījumi jāieraksta kronoloģiskā kārtībā un vienīgi uz attaisnojošo dokumentu pamata (2. p.);
- 3) ieraksti grāmatās jāizdara valsts naudas vienībās (2. p.);
- 4) darbības gads nedrīkst būt ilgāks par 12 mēnešiem (5. p.);

5) ierakstiem jābūt bez izdzēsumiem un bez ierakstījumiem starp līnijām (7. p.);

6) ierakstu tekstu nedrīkst ar svītrojumiem vai citādā veidā padarīt nesalasamu (7. p.);

7) kļūdas jālabo tūlīt pēc to atklāšanas un par svītrojumiem un labojumiem jātaisa atzīme, kura jāparaksta (7. p.);

8) neaprakstītās vietas jāpārsvītro grāmatvedībā pieņemtā kārtībā (7. p.).

Likuma prasība, ka grāmatas jāved skaidri un patiesi, nozīmē, ka grāmatu ierakstiem jābūt 1) tik pilnīgiem un saprotamiem, lai tos saprastu katrs, kas prot grāmatvedību, un, lai nevarētu rasties šaubas vai pārpratumi par ieģrāmatotā darījuma būtību, un 2) pilnīgā saskaņā ar īstenību, tā kā darījumi tiešām notikuši. Praksē parasti to izsaka vienkāršākā veidā, ka grāmatas jāved pareizi. — Tā kā darījumus grāmato uz attaisnojošo dokumentu pamata, tad grāmatvedim, šos dokumentus ieģrāmatojot, rūpīgi jāseko, vai tajos attēlotie darījumi atbilst īstenībai un vai dokuments pilnīgi attēlo notikušo darījumu. Grāmatvedim jāpazīst uzņēmuma darba apstākļi un jāredz, vai darījums atbilst īstenībai; viltotu, neīstu dokumentu un fiktīvu, izdomātu darījumu grāmatošana noteikti runā pretim likumā noteiktiem principiem un grāmatvedis tos nedrīkst grāmatot, kaut arī principals to liktu darīt. Tas ir sodams grāmatu viltojums, par kuru atbildību nes arī grāmatvedis.

Lai grāmatvedība atbilstu likuma prasībām, tad darījumi jāģrāmato tādos kontos, kas likumā noteikto grāmatvedības uzdevumu (mērķu) sasniegšanai vislabāk noderīgi, pēc iespējas jāizvairas no jauktu kontu lietošanas, jālieto skaidri un lietu būtībai atbilstoši kontu nosaukumi vai viegli saprotami kontu simboli.

Likuma prasība, ka darījumi jāieraksta kronoloģiskā kārtībā un vienīgi uz attaisnojošo dokumentu pamata, attiecas galvenā kārtā uz t. s. kronoloģisko grāmatu — žurnāla un specialžurnālu — vešanu, jo pēc divkāršās grāmatvedības principiem ierakstus šajās grāmatās izdara tieši no attaisnojošiem dokumentiem. Ierakstus virsgrāmatā un palīggrāmatās izdara (pārnes) no kronoloģiskām grāmatām, un, ja darījumi kronoloģiskā kārtībā reģistrēti kronoloģiskās grāmatās, tad arī sistematisko grāmatu — virsgrāmatas un palīggrāmatu — kontos ieraksti par zinamu darījumu grupu tāpat būs kronoloģiskā kārtībā. — Kronoloģisko grāmatojumu būtība ir darījumu nepārtraukta reģistrācija laika secībā pēc darījumu izvešanas vai notikšanas datumiem. Darījumu grāmatošana kronoloģiskā kārtībā nodrošina to ieģrāmatošanu laikā, t. i. tūlīt pēc darījumu pabeig-

šanas, lai grāmatojamie dokumenti nevarētu noklist un lai grāmatvedība arvien tekoši varētu sniegt vajadzīgās ziņas; praksē turas pie principa, ka grāmatvedībai pēc iespējas vienmēr jābūt «à jour», t. i. visiem darījumiem jābūt tekoši (tai pašā dienā, kad tie notikuši) iegrāmatotiem. Kronoloģiskie grāmatojumi novērš fiktīvu darījumu grāmatošanas iespēju ar kādu vēlāku datumu. — Kronoloģisko grāmatojumu princips nozīmē, ka uzņēmumā izvestie darījumi, par kuriem attaisnojošos dokumentus sastāda pašu uzņēmumā, jāgrāmato ar darījuma izvešanas jeb dokumenta sastādīšanas dienas datumu, bet ārpus uzņēmuma izvestie darījumi un sastādītie attaisnojošie dokumenti jāgrāmato ar tās dienas datumu, kad tie saņemti uzņēmumā vai kad uzņēmumā saņemti šo darījumu priekšmeti, vispār, kad noskaidrojies pamats zinama darījuma iegrāmatošanai. — Praksē šī principa ieturēšanā jāsaduras ar lielām grūtībām, jo:

a) attaisnojošie dokumenti, piem., rēķini par pirktām precēm un citām mantām, pienāk ar nokavēšanos, krietni vēlāk par preces saņemšanu; reizē ar precēm saņemtā pavadzīme nav pietiekošs pamats darījuma iegrāmatošanai, jo no tās nav redzama preču cena un pirkuma suma; ja noliktavas grāmatu ved tikai pēc preču vairuma, tad preces te var iegrāmatot arī pēc pavadzīmes un pasūtījumu grāmatas datiem; ja rēķins nepienāk normalā laikā, tad jā sastāda sevišķa izziņa (akts) pēc uzņēmuma rīcībā esošiem datiem un uz šīs izziņas pamata arī jāizdara grāmatojums; ja vēlāk, saņemot rēķinu, izrādītos nesaskaņas ar iepriekšējo grāmatojumu, tad tās noskaidrojamas un izlabojamas;

b) uzņēmums par viņa ceļojumos esošo darbinieku, piem., inkasentu un ceļotāju, izvestiem darījumiem dabū zināt tikai pēc attiecīgu pārskatu vai norēķinu saņemšanas; šādi darījumi uzņēmuma grāmatās ierakstami ar attiecīga pārskata vai norēķina saņemšanas dienas datumu;

c) norēķinus par sīkiem veikala izdevumiem, piem., sīkiem braukšanas izdevumiem, pasta izdevumiem, zīmogmarkām u. t. t., grūti sastādīt par katru dienu, jo ne vienmēr darbinieki atrodas uzņēmumā; tādos gadījumos ieteicams darbiniekiem izsniegt avansus paredzamo izdevumu apmēros un prasīt no tiem periodiskus norēķinus, piem., reizi nedēļā, pa 2 nedēļām reizi u. t. t., bet tomēr ne retāk kā reizi mēnesī.

Par kronoloģisko grāmatojumu principa pārkāpšanu nevar skaitīt grāmatu mēnešu un gada slēgumos konstatēto kļūdu, to starpā arī agrāk kļūdas dēļ neiegrāmatoto darījumu, izlabojumus un konstatēto starpību grāmatojumus; tie jāgrāmato ar attiecīgas izziņas, aprēķina vai rīkojuma datumu.

Likums uzstāda stingru prasību, ka visi darījumi iegrāmatojami vienīgi uz attaisnojošo dokumentu pamata; šis noteikums katrā ziņā jāpilda, jo tikai ar

attaisnojošiem dokumentiem var pierādīt, ka grāmatas vestas pareizi.

Likuma prasība, ka «ieraksti grāmatās jāizdara valsts naudas vienībā», nozīmē, ka visi darījumi jānovērtē, jāizteic mūsu valsts naudas vienībā (latos) un darījuma suma jāiegrāmato attiecīgās grāmatās un kontos. Šī likuma prasība attiecinama arī uz inventara un bilances sastādīšanu un ar to saistīto mantu un parādu vērtēšanu. Ar mantu, parādu, paša kapitāla un visu darījumu novērtēšanu un izteikšanu naudas vienībās tos padara savā starpā salīdzinamus, pieved it kā pie kopēja saucēja, jo bez tāda mēroga grāmatvedība nemaz nav iespējama. Mūsu valsts naudas vienība (lats) ir likumīgais maksāšanas līdzeklis mūsu valstī, kurā jāsaņem un jāizdara visi iekšzemes maksājumi un norēķini, tādēļ arī grāmatojamo darījumu sumas jāizteic valsts naudas vienībās. — Prasības un parādi ārzemju valūtā grāmatojami kā ārzemju, tā arī vietējā naudā (valūtā).

Likums par morēķina periodu nosaka darbības gadu, kurš nedrīkst būt ilgāks par 12 mēnešiem, izņemot pirmo darbības gadu, kurš var ilgt nepilnus 18 mēnešus. Likums nenosaka darbības gada sākuma dienu, atļaujot uzņēmumiem brīvu izvēli, lai varētu pieskaņoties dabiskam ražošanas periodam; šai ziņā dažas uzņēmumu grupas ierobežo dažādi speciali likumi un uzņēmumu statuti, piem. apdrošināšanas, kredīta un kopdarbības uzņēmumiem. Izvēloties darbības gada sākumu, ņemama vērā nodokļu un citu likumu nosacījumi, kas parasti pieskaņoti kalendara gadam; bez sevišķiem iemesliem no tā arī nevajadzētu atkāpties.

Likuma 7. pants satur sīkākus noteikumus par grāmatu vešanas kārtību, piem.: «Grāmatas jāved rūpīgi, ierakstiem jābūt bez izdzēsumiem un bez ierakstījumiem starp līnijām, ierakstu tekstu nedrīkst ar svītrojumiem vai citādā veidā padarīt nesalasamu». Šo noteikumu nolūks novērst grāmatu viltojumus: pareizu ierakstu atvietošanu ar nepareiziem, fiktīvu darījumu iegrāmatošanu starplinijās u. t. t. To pašu cenšas sasniegt likuma (7. p.) noteikums, ka tās vietas grāmatās, kurām parasti jābūt aprakstītām, nedrīkst atstāt neaprakstītas, bet tās jāpārsvītro grāmatvedībā pieņemtā kārtībā. Šo formālo noteikumu neievērošana vēl nenozīmē, ka grāmatas arī būtībā vestas nepareizi, bet šie formālie trūkumi tomēr var noderēt par pamatu grāmatu pierādījuma spēka zaudēšanai. Tā, piem., civilprocesa likumu (1938. g. izdev.) 556. p. nosaka, ka tirdzniecības grāmatas nav pieņemamas par pierādījumu, kad tajās izrādītos no jauna ieliktas lapas, vai vietām atrastu pārlabojumus vai izkasījumus.

Grāmatvedībā konstatētās kļūdas labojamas tūlīn pēc to atklāšanas (noskaidrošanas) grāmatvedībā pieņemtā kārtībā; ieraksta nepareizā daļa vai nu svītrojama un tās vietā rakstama pareizā ieraksta daļa, vai arī labojama ar pretēju ierakstu (storno). Tai vietā, kur grāmatā konstatēta kļūda, jātaisa attiecīga piezīme par ieviesušos kļūdu un jānorāda, ar kādu ierakstu kļūda izlabota; ja kļūda labota, svītrojot nepareizo ieraksta daļu, un tās vietā rakstot pareizo ieraksta daļu, tad blakus svītrojumam jābūt attiecīga darbinieka parakstam, kas svītrojumu izdarījis. Bez tam par visiem attiecīgā kontā vai grāmatā izdarītiem svītrojumiem jāraksta atzīme pēc attiecīga konta vai grāmatas noslēguma, norādot, kādi svītrojumi un kādās lapas pusēs izdarīti; šīs atzīmes jāparaksta uzņēmuma atbildīgam grāmatvedim.

Likuma 6. pants nosaka, ka inventars un bilance jāparaksta uzņēmuma īpašniekiem vai atbildīgiem vadītājiem un uzņēmuma grāmatvedim. — Pēc praksē un teorijā nodibinātiem principiem, jāparaksta arī kronoloģiskās grāmatas, jo šīs grāmatas noder par pamatu tālākiem grāmatojumiem; *s p e c i a l-*žurnālus paraksta darbinieki, kas tos veduši, bet galveno žurnālu paraksta uzņēmuma atbildīgais grāmatvedis, un dažās nozarēs, arī īpašnieki vai atbildīgie vadītāji. — Jāparaksta arī dažādie grāmatu mēneša un gada slēguma pārskati.

Pēc praksē nodibinātās kārtības grāmatvedības grāmatu lapas vai kartiņas numurējamās, lai novērstu jaunu lapu ielikšanu. Svarīgākās grāmatas, piem., žurnālu un virsgrāmatu, ieteicams caurauklot un zīmogot, jo ar to novērsta iespēja pārrakstīt darījumus jaunās grāmatās.

Likumā nekas nav teikts par to, kādā veidā jāizdara grāmatojumi. Senāk turējās stingri pie principa, ka ieraksti rakstami ar tinti, bet tagad pēc caurrakstu grāmatvedības paņēmieni ieviešanas, šī prasība nav uzturama spēkā, jo caurraksta grāmatvedībā ierakstus izdara caurskata ceļā ar kopējamā (ogļu) papīra vai lentas palīdzību. — Šai ziņā jāturas pie principa, ka grāmatu ierakstiem jābūt tādiem, lai tos nevarētu viegli izdzēst vai iznīcināt. Grāmatojumus ar zīmuli varētu pielaut tikai izņēmuma veidā, un tikai tur, kur darba apstākļu dēļ, piem., darbnīcā, noliktavā, u. c., citādi nav iespējams.

3. Attaisnojošie dokumenti.

Likums (2.p.) nosaka, ka darījumi jāieraksta vienīgi uz attaisnojošo dokumentu pamata, kas pilnā mērā saskan ar divkāršās grāmatvedības principiem. — Ar to likumdevējs grib nodrošināt grāmatu pareizu vešanu, panākt likuma noteikuma (2. p.) izpildīšanu,

ka «grāmatas jāved skaidri un patiesi». Ja grāmatas jāved pareizi, tad jāvar arī pierādīt, ka tās vestas pareizi, ko var izdarīt ar dokumentiem, uz kuru pamata izdarīti grāmatojumi. Tādēļ grāmatvedībā stingri jāturas pie principa: nevienu darījumu neiegrāmatot bez attaisnojošā dokumenta, pie kam kā attaisnojošie dokumenti lietojami oriģināldokumenti.

Attaisnojošie dokumenti grāmatvedības izpratnē ir tiesīgu vai pienācīgu personu sastādīti dokumenti, kuri pierāda, ka zinamais darījums tiešām tā noticis, kā tas atzīmēts dokumentā, vai arī zinama darījuma rezultāts, gala iznākums ir tāds kā atzīmēts dokumentā.

Ar attaisnojošiem dokumentiem ne tikai tiesas vai citu iestāžu priekšā jāpierāda, ka uzņēmuma grāmatas vestas pareizi, bet arī uzņēmuma tekošā darbā katram darbiniekam ar dokumentiem jānodrošina norēķins par uzticēto mantu pārvaldīšanu, uzņēmuma vadītājam jānodrošina norēķins īpašniekam vai līdzīpašniekiem par visu uzņēmuma vadību un uzņēmuma panākumiem vai neveiksmēm. Tādēļ dokumenti vajadzīgi ne tikai satiksmē ar ārpasauli, norēķiniem ar svešām personām un uzņēmumiem, bet arī uzņēmuma iekšējā dzīvē un darbā — darbinieku savstarpējiem norēķiniem un dažādu apstākļu (faktu) pierādīšanai, kā arī uzņēmuma norēķiniem ar tā saimnieku.

Gadījumā, ja oriģināldokumentu vai vispār attaisnojošo dokumentu nemaz nav, vai nav iespējams tādus dabūt, tad uz attiecīgu izziņu pamata jāpasastāda sevišķi grāmatošanas rīkojumi (ordri), kuri jāparaksta uzņēmuma atbildīgam vadītājam un grāmatvedim. Dokumenti vajadzīgi arī kļūdu labojumiem un sumu pārskaitījumiem no viena konta uz otru, pie kam no šiem dokumentiem (piem., dažādām darbinieku izziņām) skaidri jāredz, kādēļ kļūdu labojums jāizdara un kādēļ sumas jāpārskaita no viena konta uz otru. — Ja par attaisnojošiem dokumentiem izlieto kāda dokumenta norakstu, tad uz šiem norakstiem jānorāda, kur atrodas oriģināls, piem., līgums, rīkojums u. t. t.

Nevienu dokumentu nevar iznīcināt, to starpā arī tādus, kas tiešai darījumu grāmatošanai parasti netiek lietoti, piem., svara zīmes, pavadzīmes, darbinieku kontroles zīmes (tabulas), kases melnrakstus (bruljons), nerunājot jau par inventuras veidlapām, kases rīkojumiem (ordriem), kases čekiem u. t. t.

Uzņēmuma grāmatvedības organizācija atkarājas no attaisnojošo dokumentu savākšanas iespējas. Grāmatvedības izveidošanā grūtības rada taisni attaisnojošo dokumentu savākšana jeb grāmatojamo darījumu dokumentācija. Uzņēmuma grāmatvedība jāpieskaņo uzņēmuma darba organizācijai vai arī pēdējā izveidojama tā, lai varētu dot grāmatvedībai vajadzīgos pamatus darījumu piemērotai grāmatošanai. — Kā grāmatvedības organizācijas, tā arī attaisnojošo dokumentu savākšanas ziņā visiem uzņēmumiem nevar uzstādīt vienādas prasības, jo visu darījumu sīka doku-

mentācija saistīta ar prāvām izmaksām (izdevumiem), kas visiem uzņēmumiem nav pa spēkam. Tādēļ šo jautājumu izšķirot, katrā gadījumā jāņem vērā uzņēmuma saimnieciskās spējas un patiesās vajadzības pēc sīkiem vai vispārējiem grāmatvedības datiem. No tā vadoties jau iepriekš varam spriest, ka uzņēmumā, kas tirgojas ar nedaudzām precēm un apgroza (pērk un pārdod) tās samērā lielos vairumos, iespējams dokumentēt katru atsevišķu darijumu, bet mazākos uzņēmumos, kas tirgojas ar ļoti daudzām precēm un mazos vairumos, parasti nav iespējams dokumentēt katru atsevišķu darijumu, bet visi vienveidīgie darijumi jāapvieno kopīgās grupās un jāiegrāmato kopsumās pēc attiecīgiem dienas pārskatiem. Piem., sīktirdzniecībā, sevišķi pārtikas tirdzniecībā, preces jāiepērk bieži (pat katru dienu) un mazos vairumos, piem., tirgū, no pievedējiem ražotājiem u. t. t., piekam pārdevēji nemaz rēķinus nedod; par katruniecīgo pārdoto preču vairumu rēķinu arī praktiski nav iespējams rakstīt, jo tas izmaksā pārāk dārgi — laika patēriņš rēķina rakstīšanai ir pārāk liels, salīdzinot ar mazo rēķina sumu. Tas pats vērojams mazos rūpniecības un amatniecības uzņēmumos, kur arī parasti materiāli jāiepērk bieži un mazos vairumos, kādēļ arī bieži par tādiem pirkumiem rēķinus neraksta. Tādos gadījumos tirgotājam vai darbiniekam, kas viņa uzdevumā preces vai materiālus iepircis, jā sastāda sevišķs iepirkto preču saraksts, kurā, bez preču nosaukuma un pirkuma sumas, ieteicams rakstīt arī iepirkto preču vairumu un vienības cenu; saraksts jāparaksta preču iepircējam. Ja preces iepircis uzņēmuma darbinieks, tad ieteicams saimniekam šo sarakstu pārbaudīt un apstiprināt tā pareizību. Šādā kārtībā sastādīts saraksts var noderēt par attaisnojošo dokumentu, sevišķi mazākos uzņēmumos. Ja preces iepērk lielākos vairumos un no tirgotāja, tad gan šie darijumi dokumentējam ar pārdevēja izdotiem rēķiniem. — Uzņēmumos, kur ražo daudz dažādu sīku priekšmetu, nav iespējama materiālu izlietošanas sīka dokumentācija, bet izlieto to materiālu vērtība jākonstatē inventūras ceļā reizi mēnesī vai pat tikai reizi gadā. Šādos uzņēmumos arī darba un vispārīgās izmaksas nevar sadalīt uz atsevišķiem ražojamiem priekšmetiem, tādēļ arī ražojumu pašizmaksu nevar konstatēt grāmatvedības ceļā, bet tā jānosaka vai nu vērtēšanas vai aptuvenu aprēķinu ceļā uz praksē gūto novērojumu pamata. — Vado ties no saimnieciskā principa, šāda veida uzņēmumos sīka ražošanas procesa dokumentācija nav prasama.

Tāpat arī mazos sīktirdzniecības, rūpniecības vai amatniecības uzņēmumos nav iespējama daudzo sīko pārdevumu pilnīga dokumentācija, sevišķi vēl tad, ja uzņēmuma veikā lveža un kasiera pienākumus izpilda uzņēmuma saimnieks. Vienā daļā uzņēmumi šos pārdevumus var kontrolēt ar t. s. kases čekiem, pēc kuriem katras dienas beigās konstatē par skaidru naudu pārdoto preču vērtību (kopsumu) un, salīdzinot ar faktiskiem kases ieņēmumiem, pār-

bauda, vai visi pārdevumi samaksāti; par katras dienas pārdevumiem, uz pārdošanas čeku pamata, sastāda sevišķu dienas pārskatu, kurš tad arī noder par pamatu preču pārdevumu grāmatojumiem. Pārdevumu reģistrācijai var lietot arī dažādas kontrolkases, kuru lentas līdz ar kases čekiem, ja tos lieto paraleli kontrolkasei, noder par pamatu dienas pārskata sastādīšanai. — Mazos uzņēmumos, kur rikoja saimnieks pats vai tā ģimenes locekļi, bieži neraksta arī kases čekus; tādā gadījumā katras dienas beigās jāsaskaita par pārdotām precēm ieņemtā naudas suma, kas ierakstama sevišķā dienas pārskatā; ja saņemti arī citi maksājumi skaidrā naudā, piem., parādu atmaksas, iemaksas (avansi) uz turpmāko iepirkumu rēķina u. tml., tad tie reģistrējami atsevišķi un arī ievedami kases ieņēmumu dienas pārskatā. Šis pārskats tāpat ir attaisnojošais dokuments darījumu grāmatošanai, lai gan viņa pareizību vēlāk grūti pārbaudīt. — Pie šādu paša saimnieka vai viņa ģimenes locekļu sastādītu dokumentu pārbaudes parasti pieiet ar lielāku rūpību un neuzticību, kā pie svešu personu sastādītiem dokumentiem, sevišķi vēl tad, ja uzņēmuma darbības rezultats neatbilst līdzīgos apstākļos strādājošu uzņēmumu darbības rezultātam. Tādēļ šādos uzņēmumos grāmatvedība noorganizējama pēc iespējas tā, lai tekoši varētu kontrolēt darbības rezultātu, stingri jāievēro likuma formālie priekšraksti, uzņēmuma saimniecība stingri jānorobežo no saimnieka mājsaimniecības u. t. t.

Par dažādiem sīkiem kanclejas, braukšanas u. c. izdevumiem un izlietotām pasta un zīmogmarkām sastādāmi sevišķi norēķini, kuri arī noder par pamatu attiecīgiem grāmatojumiem. Šāda veida norēķini neizbēgami kā mazos, tā lielos uzņēmumos. Lai nenonāktu pretrunā ar likuma prasību par kronoloģisko grāmatojumu kārtību, ieteicams izsniegt attiecīgiem darbiniekiem avansus šo izdevumu segšanai, un par avansu izlietošanu periodiski, bet ne retāk kā reizi mēnesī, pieprasīt norēķinus.

Lai gan šādi «mājas kārtībā» sastādīti pārskati un norēķini atzīstami par attaisnojošiem dokumentiem un noder par pamatu darījumu grāmatošanai, tomēr viņu pierādījumu nozīme nav tik liela kā ārpus uzņēmuma stāvošu personu sastādītiem dokumentiem vai arī tādiem uzņēmuma darbinieku sastādītiem dokumentiem, kas dod iespēju visu saimniecības procesu viegli pārredzēt un kontrolēt; tas tādēļ, ka šo dokumentu saskaņa ar attaisnojošiem dokumentiem nav tik viegli pārbaudama un pierādama. Lai šos «mājas kārtībā» sastādītos dokumentus nevarētu apšaubīt un tie varētu pārliecināt, tad šie pārskati un norēķini sastādāmi sevišķi rūpīgi un tādā veidā, ka to pareizību jeb saskaņu ar īstenību varētu viegli pārbaudīt; arī grāmatvedība iekārtojama tā, lai būtu nodrošināta pietiekoša uzņēmuma darbības kontrole un pareiza darbības rezultāta aprēķināšana.

Lielākos uzņēmumos, kas ražo vai tirgojas ar samērā nedaudzām precēm un lielākos vairumos prasama vai nu darijumu dokumentācija pa lielākām preču vai ražojumu grupām vai arī pēc iespējas prasama sīka darijumu dokumentācija. Šādos uzņēmumos darijumos ar ārpus uzņēmuma stāvošām personām vai citiem uzņēmumiem pēc iespējas jāturas pie principa — nevienu mantu vai pakalpojumu nesāņemt bez dokumenta un nevienu mantu neizdot vai nevienu pakalpojumu neizpildīt bez dokumenta. Pie tādas pat kārtības lielākos uzņēmumos jāturas arī uzņēmuma iekšējā darbā, piem., materialu un citu mantu izlietošanā, norēķinos ar uzņēmuma darbiniekiem, saimnieku u. c. — Ar svešām personām mutes vārdiem vai pa telefonu slēgtie darijumi jāapstiprina ar rakstu; tāpat ar rakstu apstiprināmi telegrafiskie rīkojumi.

Uzņēmuma attaisnojošie dokumenti rodas no darijumiem ar ārpus uzņēmuma stāvošām personām un citiem uzņēmumiem, kā arī iekšējā uzņēmuma darbā dažādu nodaļu un darbinieku savstarpējos norēķinos.

Attaisnojošos dokumentus varam iedalīt sekojošās grupās:

1) kases ieņēmumu dokumenti: par saņemto naudu izrakstīto kvīšu noraksti vai piesakņi; par skaidru naudu pārdoto preču vai citu mantu rēķinu noraksti, ja maksā tūlī sk. n.; kases ordri par grāmatu prasību samaksu; iekasētāju saraksti par iekasētām prasījumu sumām, ja iekasētāji prasījumu sumu saņemšanu kvītē uz rēķina, bet ja iekasētāji izdod kvītis, tad sarakstam pievienojami kvīšu noraksti vai vēlāk iesniedzami kvīšu piesakņi; kases čeki par skaidrā naudā pārdotām precēm vai tos atvietojoši dienas pārskati, pie kam šiem dienas pārskatiem pievienojami kases čeki vai kontrolkases lentas; kases ordri par samaksātiem (izpirkti) prasību vekseliem un parādu zīmēm;

2) kases izdevumu dokumenti: kvītēti rēķini (fakturas) par skaidru naudu pirktām precēm u. c. mantām; kvītes par dažādām vajadzībām izmaksātām naudas sumām, pie kam no kvīts jāredz pamats, kādēļ nauda izmaksāta, piem., noteikta rēķina samaksai, nodokļu samaksai, parādu samaksai, uzņēmuma saimnieka personīgām vajadzībām u. t. t.; dzelzceļu preču zīmes, bagažas kvītis, noliktavas zīmes, kvītētas apdrošināšanas polises. prasību vekseli un parādzīmes par aizdoto skaidro naudu; izpirktas uzņēmuma parāda zīmes un maksājāmie vekseli; norēķini par sīkiem izdevumiem, ja tos nenoraksta ar memoriaļa ierakstu no avansu konta; algu saraksti un tml. — Kases čeki un ordri nav attaisnojošie dokumenti, jo tie kalpo tikai tā uzņēmuma, kas tos izdod, iekšējām vajadzībām, un no tiem parasti nav redzams, kam tie izdoti; par attaisnojošiem dokumentiem tie varētu derēt tikai tad, ja uz tiem ir visas vajadzīgās ziņas, piem., preču nosaukums, vairums, cena un suma un apliecinājums par naudas saņemšanu, bet tad tie apmaksājami ar zīmognodokli, kā rē-

kini. — Ja kvītis izpilda rēķina vietu, tad tās jāapmaksā ar zīmognodokli ne zemāk kā rēķini;

3) preču, vērtspapīru un citu mantu pārdevumu dokumenti, ja samaksu tūlīn nesaņem skaidrā naudā: pārdošanas rēķinu (fakturu) noraksti vai piesakņi; par pārdotām mantām saņemtie prasību vekseli un parādu zīmes, vai šos dokumentus atvietojoša korespondence. — Rēķinu noraksti vai piesakņi tikai tad ir pietiekošs attaisnojošais dokuments, ja uz tiem kvītēta preču saņemšana; preču saņemšanu var kvītēt arī uz pavadzīmes noraksta vai piesakņa; preču pavadzīmju noraksti ar kvītējumu par pārdoto preču saņemšanu nav pietiekoši attaisnojošie dokumenti pārdevumu grāmatošanai, jo no pavadzīmēm nav redzama preču cena un pārdevuma suma. Kvītētos pavadzīmju norakstus ieteicams pievienot pārdošanas rēķinu norakstiem, jo tikai abi kopā tie ir pilnvērtīgs attaisnojošais dokuments: rēķina noraksts pierāda pārdoto mantu vērtību, bet kvītētais pavadzīmes noraksts pierāda pārdoto mantu nodošanu pircējam. Strīdus gadījumos nepietiek vien ar ierakstiem uzņēmuma grāmatās, bet prasība jāpierāda ar dokumentiem (Sal. civilprocesa likumu, 1938. g. izdev., 554. u. 558. p. p.);

4) preču, vērtspapīru vai citu mantu pirkumu dokumenti, ja samaksu tūlīn neizdara skaidrā naudā: pirkto mantu rēķini (fakturas), prasību vekseli, parādu zīmes vai šos dokumentus aizvietojoša korespondence. Rēķina vietu nevar izpildīt pavadzīmē, jo uz tās nav rakstīta pirkto mantu cena un pirkuma suma;

5) korespondence (sarakstīšanās): saņemtās vēstules un izsūtīto vēstuļu noraksti (pēdējie jāapliecina ar izrakstītāju parakstiem), debetēšanas un kreditēšanas zīmes (notas); paziņojumi par diskontā pieņemtiem vekseliem, aprēķinātiem kapitāla augļiem un piešķirti atlaidi (skonto, rabats); kreditiestāžu paziņojumi par tekošos rēķinos iemaksātām naudas sumām un izmaksām vai pārskaitījumiem no tekošiem rēķiniem: nodokļu paziņojumi; prasību un parādu savstarpēji pārskaitījumi;

6) uzņēmuma saimnieka vai atbildīgo vadītāju rakstveida rīkojumi uz līgumiem, vēstulēm, par darbinieku pieņemšanu vai atlaišanu, algu noteikšanu, atlīdzību izmaksām, norēķini ar īpašnieka mājāsaimniecību u. t. t. Tāpat arī uzņēmuma paša vajadzībām sastādīti pārskati un aprēķini, piem., inventars, bilance, kalkulas u. c. noder par attaisnojošiem dokumentiem. Te pieskaitāmi arī daž. grāmatošanas rīkojumi, piem., memorialordri, kurus sastāda uz daž. izziņu vai aprēķinu pamata; šie grāmatošanas rīkojumi jāparaksta uzņēmuma īpašniekam vai atbildīgam vadītājam un grāmatvedim;

7) uzņēmuma iekšējām vajadzībām sastādīti dokumenti, piem., par materialu un citu mantu pieņemšanu vai izsniegšanu;

8) izziņas, norēķini un daž. aprēķini, piem., izziņas par grāmatvedībā konstatētām kļūdām, kapitāla augļu aprēķini, darba algu un daž. uzņēmuma piemaksu saraksti, nodokļu aprēķini, norēķini par sīkiem izdevumiem, avansu norēķini, atlīdzību aprēķini u. t. t. Šādās izziņās, aprēķinos vai norēķinos jāatsaucas uz attiecīgiem likumiem, noteikumiem, līgumiem vai uzņēmuma saimnieka rīkojumiem, uz kuru pamata tie sastādīti. Izziņas, norēķini vai aprēķini jāparaksta arī darbiniekam, kas tos sastādījis. Uz šiem dokumentiem vai arī atsevišķi jāraksta grāmatošanas rīkojums (ordrs), kuru paraksta uzņēmuma īpašnieks vai atbildīgais vadītājs un grāmatvedis;

9) tirdzniecības grāmatas un atsevišķu grāmatu ieraksti. Divkārsā grāmatvedībā darījumus no dokumentiem parasti ieraksta kronoloģiskās grāmatās un šie kronoloģisko grāmatu ieraksti savukārt noder par attaisnojošo dokumentu ierakstiem (pārnesumiem) pārējās grāmatās. Arī šādi «pārnesumi» savstarpēji jādokumentē: vienā grāmatā jānorāda uz kādu grāmatu ieraksts pārņests un otrā grāmatā atkal jānorāda no kādas grāmatas ieraksts pārņests; šim nolūkam grāmatās iekārtotas sevišķas norādījumu jeb piezīmju ailes, kurās tad arī, lietojot grāmatas apzīmējošus simbolus un to kontu vai lapas pušu numurus, jānorāda, uz kādu grāmatu ieraksts pārņests un no kādas grāmatas ieraksts pārņests. Šādas atzīmes kārtīgā grāmatvedībā pilnīgi nepieciešamas, lai ar to palīdzību varētu izsekot katra darījuma grāmatojumam cauri visai grāmatu sistēmai un pārbaudīt ierakstu pareizību un saskaņu ar originaldokumentiem. Arī dažādas grāmatas var noderēt par attaisnojošiem dokumentiem, piem., specialžurnāli attiecīgu grupas darījumu grāmatošanai virsgrāmatā, pasta izdevumu grāmata, izlieto to zīmogmarku grāmata u. t. t.

Par attaisnojošā dokumenta ieigrāmatošanu uz tā jātaisa attiecīgas atzīmes, norādot kādā grāmatā un kādā lapas pusē dokuments ieigrāmatots. Šāda atzīme ir pierādījums, ka dokuments ieigrāmatots, ar ko novērsta dokumenta otrreizēja ieigrāmatošana, un izziņu vai revīziju gadījumā viegli pārbaudīt ieraksta saskaņu ar attaisnojošo dokumentu.

Pie attaisnojošo dokumentu sastādīšanas ņemami vērā arī dažādu citu likumu noteikumi, piem., civillikumu, civilprocesa likumu, likuma par valsts valodu u. t. t. — Piem., likums par valsts valodu (Lik. krāj. 1935. g. nr. 1., sk. arī Civilprocesa likumu, 1938. g. izdev. 548¹. p.) nosaka, ka rakstiskiem līgumiem, dāvinājuma aktiem, parādu un citiem saistības rakstiem, ja tos

Latvijā slēguši Latvijas pilsoņi, ir saistības un pierādījuma spēks vienīgi tad, ja tie rakstīti valsts valodā.

Grāmatvedim pirms dokumentu ieegrāmatošanas jāpārbauda vai dokumenti sastādīti pareizi, vai tos parakstījušas personas, kam tiesība to darīt, vai dokumenti apmaksāti ar zīmognodokli, vai darbinieku sastādītās izziņas un grāmatojumu rīkojums sastādīti pareizi u. t. t. No dokumentiem jāredz, vai tie gājuši cauri attiecīgām instancēm un vai uz tiem ir atzīmes par dokumentos minēto mantu saņemšanu un skaita, mēra vai svara pārbaudi un salīdzinājumu ar attiecīgu pasūtījumu. Ieegrāmatot var tikai pareizi sastādītus un īstenībai atbilstošus dokumentus.

4. Žurnala-virsgrāmatas vešana.

Grāmatojumus žurnālā - virsgrāmatā izdara tieši no dokumentiem kronoloģiskā kārtībā. Tādēļ sevišķi svarīgi, ka ieraksti pilnīgi saskanētu ar dokumentu saturu, un noslēgtais darījums tiktu skaidri un pilnīgi aprakstīts. Darijumi jāgrāmato skaidri un tādā veidā, lai pie pārnesumiem pārējās grāmatās nebūtu jākavē laiks un jādomā, kā zināmu darijumu grāmatot. — Žurnala-virsgrāmatas ieraksts sastāv no sek. daļām: ieraksta Nr., datuma, teksta, žurnala sumas un virsgrāmatas sumām.

Darijuma jeb grāmatojuma Nr. raksta sevišķā ailē. Darijumu numurēšanai ir svarīga praktiska nozīme, jo to pašu Nr. atzīmē pārnesumos citās grāmatās un uz attaisnojošā dokumenta, uz kura pamata zināmais darijums ieegrāmatots. Tas atvieglo attiecīgu dokumentu un ierakstu uzmeklēšanu un izziņu izdarišanu.

Darijuma datumu atzīmējot, jāraksta darijuma gads, mēnesis un diena. Gadu un mēnesi parasti raksta katras lapas virspusē (piem., janvaris 1937.). Darijumu diena jāatzīmē sevišķā, tam nolūkam paredzētā, ailē. Darijuma diena katrā ziņā jāatzīmē grāmatās, jo tam var būt svarīga nozīme dažādu strīdu gadījumos un pie norēķināšanās ar dažādām personām un iestādēm. Sevišķi liela nozīme tam ir kontroles ziņā, sekojot vai visi darijumi tiek laikā ieegrāmatoti. Uzņēmumā sastādītos dokumentus ieegrāmato ar attiecīga darijuma izpildīšanas datumu, bet citu uzņēmumu un personu sastādītos dokumentus ar to saņemšanas vai izpildīšanas datumu.

Ieraksta tekstā jāapraksta grāmatojamais darijums, cik īsi vien iespējams, bet tomēr tik skaidri, lai to nevarētu dažādi saprast un tulkot; teksta beigās jānorāda attaisnojošais dokuments, uz kura pamata ieraksts sastādīts. — Ja ieraksts no žurnala jāpārnes palīga grāmatās, tad tekstā jāatzīmē arī attiecīgas palīga grāmatas kods, uz kuru ieraksts pārnesams.

Par pārņemšanu jātaisa atzīme sevišķā, tam nolūkam iekārtotā ailē, atzīmējot palīga grāmatas lapas pusi vai konta Nr.

Darījuma suma jāraksta skaidri, viegli salasamiem cipariem, pie tam katru ciparu atsevišķi (nedrīkst savienot kā burtus rakstot!). Sumas viena zem otras jāraksta tā, lai vieninieki atrastos zem vieniniekiem, desmitnieki zem desmitniekiem u. t. t. Ja sumas aile nav linijēta, iekārtojot katram ciparam noteiktu aili un katru trešo ciparu atdalot ar treknāku līniju, tad sumas katri trīs cipari, no labās puses skaitot, atdalāmi ar punktu (.), (piem., 1.837,—), jo prakse rāda, ka tad mazāk kļūdās sumu saskaitot. Ja suma sastāv tikai no santīmiem, tad latu aile pārsvītrojama; ja suma sastāv tikai no latiem, tad pārsvītrojama santīmu aile. Ja santīmiem nav atsevišķas, ar līniju nodalītas ailes, tad lati no santīmiem jāatdala ar komatu (,), (piem., 16,37), jo santīmi ir lata desmitdaļas un simtdaļas. Ja vienā ierakstā būtu debitējami vai kreditējami vairāki virsgrāmatas konti, tad atsevišķās sumas var sakopot teksta ailē un žurnala sumas ailē pārnest visa darījuma kopsumu. — Tas pats sakams arī par sumu rakstīšanu virsgrāmatas kontos. Virsgrāmatas kontos sumas rakstāmas uz tās līnijas, uz kuras tās rakstītas tekstā vai žurnala sumas ailē.

Par darījumu ieigrāmatošanu taisamas atzīmes uz dokumentiem. Šīs atzīmes var būt divējādas. Parasti pirms dokumenta ieigrāmatošanas meistars vai atbildīgais uzņēmuma vadītājs uz dokumenta atzīmē, kādi grāmatojumi jāizdara, norādot debitējamās un kreditējamās kontus. Tādā gadījumā grāmatu vešanu var nodot kādam jaunākam grāmatvedim vai kantoristam, kura darbs tad ir samērā vienkāršs. Šādām atzīmēm ir tas labums, ka uzņēmuma vadītājs nodrošinās pret kļūdu iespējām, kuras katrā ziņā neizbēgamas, ja atļaus jaunākiem darbiniekiem izlemt kā sarežģītie darījumi jāgrāmato. To pareizi var noteikt tikai tas, kas pārzina un pārredz visu uzņēmuma darbu. — Pēc dokumenta ieigrāmatošanas uz tā taisa atzīmes par ieigrāmatošanu, uzrakstot vai nu ieigrāmatošanas datumu vai ieraksta Nr. (parasti — abus divus). Tam svarīga nozīme, jo tas pierāda, ka zināmais dokuments ieigrāmatots; ja tādas atzīmes netaisītu, tad nevarētu zināt, kurš dokuments ieigrāmatots, kurš nē. Šīs atzīmes parasti taisa ar krāsainu zīmuli vai tinti, lai tās atšķirtos no dokumentu raksta.

Par žurnala ierakstu pārņemšanu palīga grāmatās raksta atzīmi, t. s. piezīmju jeb norādījumu ailē, pretim attiecīga konta nosaukumam vai sumai, pie kam šī atzīme parasti satur attiecīgas grāmatas apzīmējošus simbolus, piem., preču grāmata — Pg., materiālu grāmata — Mg. u. t. t., un attiecīgas grāmatas konta Nr. vai lapas pusi, piem., Pg. 3., Mg. 17. u. t. t. — Šīm atzīmēm ir svarīga praktiska nozīme tādēļ, ka tās rāda, ka zināmais

1. Telpu īres k^{ts}

1937.					Debets		Kredits	
Janvaris	2	Samaksāta telpu īre par janvari	Ž. 7.	300	—	—	—	—

Tabula Nr. 16.

Par grāmatojuma pārnešanu no žurnala uz palīga grāmatu atzīmē žurnala norādījumu ailē, piem., Mg. 1., Vig. 1. u. t. t.

Palīga grāmatas ieraksts sastāv no darījuma datuma atzīmes, teksta — īsa darījuma apraksta, atzīmes par pārnešanu no žurnala (uzrādot žurnala ieraksta Nr., piem., ž. 1., ž. 7. u. t. t.) un darījuma sumas. Ja konta debetā un kreditā ir divas sumas ailes, tad darījuma sumu ieteicams rakstīt pirmajā sumas ailē un tikai mēneša beigās darījumu mēneša kopsumu pārnest uz kopsumu aili. Tam liela praktiska nozīme, jo mēneša kopsuma jāzina, izvedot t. s. grāmatu mēneša slēgumu; pie šādas kārtības kopsumu ailē būs tikai 12 sumas gadā, kas ievērojami samazina skaitīšanas darbu gada beigās.

Palīga grāmatās pēc vajadzības iekārtojamas vairuma ailes mantu vairuma un prasību vai parādu nominalvērtības grāmatošanai.

Kronoloģisko palīga grāmatu jeb palīga žurnalu vešanā var būt citi principi, atkarībā no katra palīga žurnala īpatnējā uzdevuma.

VII Norakstījumi.

1. Norakstījumu jēdziens un pamats.

Katrā uzņēmumā nepieciešami t. s. pastāvīgie ieguldījumi, kur manta ilgāku laiku saistīta uzņēmumā, un to nav iespējams katrā laikā izņemt no uzņēmuma vai pārvērst citās vērtībās. Par pastāvīgiem ieguldījumiem jeb ieguldīto mantu parasti sauc visu to mantu, kas savu formu maina retāk kā reizi gadā. Noskaidrojot šo jautājumu no grāmatvedības viedokļa, varam teikt, ka par pastāvīgo mantu skaitama tā manta, kuru grāmatojam kustamas vai nekustamas mantas kontos vai grāmatās. Uzņēmumā bieži ir daudz sīku darba rīku, linijalu, spalvas kātu, tintnīcu u. t. t., kas kalpo ilgāk par vienu gadu, bet tos pa lielākai daļai negrāmato kustamas mantas kontā, bet tūlīt pie iegādes pārskaita vispārīgo izmaksu kontā vai kādā rezultātu kontā, tādēļ, ka tādu sīku norēķinu vešana bez vajadzības sadārdzina grāmatvedību. Praksē parasti turas pie principa, grāmatot kustamas mantas kontā tikai tādus priekšmetus, kuru vērtība, piem., nav zemāka par Ls 3,— vai Ls 5,—. Uzņēmuma darbinieku kontroli par sīko darba rīku un kantora piederumu izlietošanu var nokārtot vienkāršākā veidā, nekā vedot norēķinu grāmatvedības kārtībā.

Šie pastāvīgo mantu ieguldījumi pamazām nolietojas vai arī citādi zaudē vērtību, piem., novecojot, kādēļ tas nemams vērā arī grāmatvedībā. Šo mantu vērtība samazinās uzņēmuma darbā, tādēļ šī vērtības samazināšanās jāatzīst par uzņēmuma saimniekošanas izmaksu un attiecīgi jāiegrāmato. Šī pastāvīgā mantu vērtības samazināšanās jāņem grāmatvedībā vērā arī tādēļ, ka citādi grāmatvedība nerādīs ne pareizu mantas stāvokli, ne pareizu darbības rezultātu.

Pastāvīgo mantu vērtības samazināšanās norakstīšanu no attiecīgā konta jeb ieigrāmatošanu sauksim par norakstījumiem¹⁾.

Praksē un grāmatvedības literatūrā jēdziena «norakstījumi» vietā lieto jēdzienu «amortizācija». Tas nav pareizi, jo par amortizāciju senāk sauca parādu atmaksu jeb dzēšanu pēc noteikta plāna valsts

¹⁾ Arī tas nav sevišķi piemērots apzīmējums, jo grāmatvedībā līdzīgus apzīmējumus lieto arī citos gadījumos, piem., «norakstīt no konta», «norakstīt zaudējumus» u. c.; mūsu nodokļu likumi lieto apzīmējumu «mantas vērtības dzēšana», kas arī nav pieņemams, jo cēlies no «parādu dzēšanas».

un pašvaldību saimniecībās. Tāpat par amortizāciju sauc kapitalu atmaksu koncesionētos uzņēmumos, kur pēc koncesijas izbeigšanās uzņēmums pāriet koncesijas devēja īpašumā, un dažādu sabiedrību obligāciju aizņēmumu dzēšanu, kas arī notiek pēc noteikta plāna. Tā tad sākmā ar jēdzienu «amortizācija» saprata parādu vai kapitāla atmaksu, dzēšanu pēc noteikta plāna, t. i. šo jēdzienu attiecināja uz bilances pasīva posteņu samazināšanās grāmatojumiem. Vēlāk jēdzienu «amortizācija» attiecināja arī uz ieguldītās mantas vērtības samazināšanās grāmatojumiem, saskatot arī te pastāvīgā kapitāla jeb ieguldītās mantas «atmaksu» pašam uzņēmumam. Ar ieguldītās mantas vērtības samazināšanās ieskaitīšanu ražošanas izmaksā un pārdošanas cenā, pie izdevīgām pārdošanas cenām, uzņēmums saņem atpakaļ arī izmaksā ieskaitīto ieguldītās mantas vērtības samazināšanās sumu. Tādā kārtā ieguldītā manta pakāpeniski pārvēršas rīcības mantā, un izejot no šī fakta, mēdz teikt, ka uzņēmumam tiekot «atmaksāta» ieguldītās mantas daļa. Par atmaksu tomēr te grūti runāt, jo saimniekošanas izmaksās ieskaitītie norakstījumi tikai tad ienāks atpakaļ, ja ražojumu pārdošanas cenas būs tik augstas, ka segs visas izmaksas sastāvdaļas. Pie tam ieguldītās mantas vērtības samazināšanās jāskaita saimniekošanas izmaksā arī tad, ja uzņēmums cieš zaudējumus, t. i. nesāņem atpakaļ visas izmaksas. — Nav pareizi saukt vienā vārdā divas dažādas lietas — parādu un kapitalu atmaksu (dzēšanu) un ieguldītās mantas vērtības samazināšanos, jo pirmā gadījumā tas attiecas uz bilances pasīva posteņiem un otrā gadījumā uz bilances aktīva posteņiem. Praksē iespējami gadījumi, kur kādā uzņēmumā jāiegrāmato parādu vai kapitāla atmaksu (dzēšanu) un ieguldītās mantas vērtības samazināšanās norakstījumi. Ja abos gadījumos runāsim par amortizāciju, tad sajukums un pārpratumi būs neizbēgami. Tādēļ jāatrod kāds cits apzīmējums aktīvā posteņu, t. i. ieguldītās mantas vērtības samazināšanās grāmatojumiem, piem., tos varētu saukt par «norakstījumiem», jo te no attiecīgiem kontiem noraksta (kreditē) konstatēto vērtības samazināšanos. — Arī praksē rāda, ka šo jēdzienu šķirošana nepieciešama, piem., mūsu nodokļu likumu (1938. g. izdev.) 285. panta 13. punktā uzņēmumam piederošas mantas (t. i. aktīva posteņa) vērtības samazināšanos sauc par «vērtības dzēsumu», bet 14. punktā runā par «paju, pamata un obligāciju kapitālu nominalvērtības amortizāciju» un 15. punktā — par «ķīlu zīmju un obligāciju amortizāciju ilgtermiņu kreditiestādēs».

Norakstījumi jāizdara kustamām un nekustamām mantām samērā ar viņu vērtības samazināšanos. Tādēļ arī norakstījumi nav jāizdara tādām

kustamām vai nekustamām mantām, kuru vērtība nesamazinās, piem., apbūves gabaliem, lauku saimniecību zemei, mākslas darbiem u. t. t. Norakstījumi jāizdara arī t. s. immaterialām mantām, piem., koncesijām, izgudrojumu patentiem, ražošanas noslēpumiem u. c., ja par to iegūšanu maksāta atlīdzība un to vērtība pakāpeniski samazinās vai zūd pilnīgi. — Mantu vērtības samazināšanās var būt kārtēja, ja tā norit vienmērīgi un ir iepriekš paredzama, un ārkārtēja, ja tā iestājas pēkšņi, neparedzēta, piem., mašīnas salūšana, tvaika katla eksplozija u. t. t. — Jānoraksta arī ārkārtējā vērtības samazināšanās.

Pareizi izvestiem norakstījumiem svarīga nozīme grāmatvedībā, jo tikai izdarot vajadzīgos norakstījumus, varēsīm konstatēt uzņēmuma īsto mantas stāvokli un pareizo darbības rezultātu.

Vēl lielāka nozīme pareizi izvestiem norakstījumiem ir pašizmaksas kalkulācijā, jo citādi nav iespējama patiesās pašizmaksas aprēķināšana un pareizas cenu politikas izvešana.

2. Norakstījumu aprēķināšana.

Norakstījumiem jāatbilst mantas nolietošanās jeb vērtības samazināšanās apmēriem. Pareizus aprēķinus te grūti izvest, tādēļ praksē turas pie zinama vērtējuma; pēc praksē gūtiem novērojumiem mēģina noteikt laiku, cik ilgi zināms objekts uzņēmumā var kalpot. Piem., kustamai mantai un mašīnām parastais lietošanas ilgums pieņemts 10 gadi, bet iespējamās svārstības uz vienu un otru pusi. Šo pieņemto gadu laikā arī zinamais objekts jānoraksta. Parasti pieņem, ka vērtības samazināšanās ir proporcionāla, samērīga lietošanas laikam, un katru gadu noraksta vienādu sumu. Piem., ja mašīnas mūžs noteikts 10 gadu, tad katru gadu noraksta 10% no vērtības. Norakstījuma likmi nosakot, ņemama vērā arī paredzamā norakstamā objekta vecā materiala (vecas dzelzs) vērtība lietošanas laika beigās.

Praksē visbiežāki norakstījumus aprēķina no sākuma vērtības, t. i., no tās vērtības, ar kuru zinamais objekts sākumā ierakstīts uzņēmuma grāmatās. Šo vērtību sauc arī par iegādes vērtību, ja attiecīgais objekts iegādāts, pirktas, vai izmaksas vērtību, ja norakstamais objekts izgatavots pašu uzņēmumā. Te norakstījumus ikgadus izdara pēc vienādām likmēm. Piem., ja mašīna pirktā par Ls 1.000,—, tās paredzamais lietošanas laiks ir 10 gadu un mašīnas vecas dzelzs vērtība lietošanas gadu beigās paredzama niecīga, tad 10 gadu laikā jānoraksta Ls 1.000,— un katru gadu Ls 100,— vai 10% no sākuma vērtības. Šo paņēmieni praksē lieto visbiežāk un viņa priekšrocība ir tā, ka te katru gadu izmaksā un rezultātu aplēsē skaita vienādas norakstījuma sumas.

Norakstījumus var izdarīt arī no t. s. grāmatu vērtības, t. i. no vērtības, ar kādu norakstamais objekts parādīts uzņēmuma grāmatās vai bilancē. Šī grāmatu vērtība nav nekas cits, kā tā pati sākuma vērtība, koriģēta ar ikgadējiem norakstījumiem. Ja norakstījumus no grāmatu vērtības izdara visus gadus ar vienādām likmēm, piem., 10%, no katrreizējās grāmatu vērtības, tad norakstījumu gaitu varam attēlot sek. tabulā (sk. tabulu Nr. 17):

Vērtība I gadā	Ls 1.000,—
Norakstīts 10%	„ 100,—
Vērtība II gadā	Ls 900,—
Norakstīts 10%	„ 90,—
Vērtība III gadā	Ls 810,—
Norakstīts 10%	„ 81,—
Vērtība IV gadā	Ls 729,—
Norakstīts 10%	„ 72,90
Vērtība V gadā	Ls 656,10
Norakstīts 10%	„ 65,61
Vērtība VI gadā	Ls 590,49
Norakstīts 10%	„ 59,05
Vērtība VII gadā	Ls 531,44
Norakstīts 10%	„ 53,14
Vērtība VIII gadā	Ls 478,30
Norakstīts 10%	„ 47,83
Vērtība IX gadā	Ls 430,47
Norakstīts 10%	„ 43,05
Vērtība X gadā	Ls 387,42
Norakstīts 10%	„ 38,74
Atlikums X g. beigās	<u>Ls 348,68</u>

Tabula Nr. 17.

Stingri matemātiski ņemot, ar šo paņēmieni mantu vērtību līdz 0 nemaz nevar norakstīt. Ja 10. gada beigās paliktu mazs atlikums, kas varētu līdzināties mantas vecā materiāla (vecas dzelzs) vērtībai, tad pret šī aprēķināšanas veida lietošanu nevarētu iebilst, bet tā kā nenorakstītais atlikums X gada beigās ir lielāks par trešo daļu no sākuma vērtības, tad šo aprēķināšanas veidu nevar atzīt par derīgu. Šai metodei vēl tas trūkums, ka katru gadu saimniekošanas izmaksā skaita dažādas norakstījumu sumas, piem., I gadā Ls 100,—, un X gadā Ls 38,74,

kas nav pareizi ne no kalkulācijas, ne no rezultātu aplēses viedokļa. Praksē tomēr šo metodi lieto diezgan plaši, jo tā ir vienkārša, sevišķi tad, ja norakstījumus izdara no norakstamo objektu kopvērtības pa atsevišķām objektu grupām; no grāmatām vienmēr redzama norakstamo objektu grāmatu vērtība, tādēļ norakstījumu sumas aprēķināšana ļoti vienkārša.

Ja norakstījumus izdara pēc mantas paredzamā lietošanas laika ilguma, tad nemazņem vērā, ka norakstamais objekts dažādos gados var tikt dažādi izmantots. Liekas, ka nav pareizi norakstīt no mašīnu vērtības vienādas norakstījumu sumas, ja vienu gadu mašīnas darbinātas 8 stundas un otru gadu 16 stundas diennaktī. Ja tādos apstākļos ražošanas izmaksā skaita vienādas norakstījumu sumas, tad netiek ņemts vērā, ka mašīnas otrtik ilgi nodarbinot, tās arī noliotosies divreiz vairāk. Tas jāņem vērā kā grāmatvedībā, tā kalkulācijā. Jāņem arī vērā, ka mašīnas vērtība nesamazinās tikai lietošanas dēļ, bet tā samazinās arī «novecojot», kļūstot tehniski mazvērtīgākai, salīdzinot ar jaunizgudrotām mašīnām, tādēļ inženieris J. Vests ieteic¹⁾ katrai mašīnai vai citai lietojamai mantai aprēķināt norakstījumu koeficientu, ņemot vērā kā nolietošanos, tā arī novecošanu. Ja mašīnu paredzamais lietošanas ilgums ir 10 gadi, tad J. Vests novecošanās norakstījumus pieņem 3% līdz 4% un nolietošanās norakstījumus 6% līdz 7% no sākuma vērtības. Šos koeficientus aprēķina katrai darba stundai. Ja mašīna strādā 300 dienas gadā pa 10 stundām dienā, t. i. 3000 stundas gadā, un mašīnu nolietošanās ir 7% gadā no sākuma vērtības, tad mašīnu nolietošanās koeficients vienai darba stundai aprēķinams sek. kārtā:

$$\frac{7}{100} \times \frac{1}{10} \times \frac{1}{300} = \frac{7}{300.000} \quad (\text{no sākuma vērtības 1 darba stundā}).$$

Ja mašīna strādā tikai 2.000 stundas gadā, tad norakstījumu likme aprēķinama, stundu skaitu reizinot ar stundas koeficientu:

$$2000 \times \frac{7}{300.000} = \frac{7}{150} \quad \text{no sākuma vērtības.}$$

Novecošanās koeficientu principā vajadzētu aprēķināt proporcionālu paredzamam mašīnas lietošanas ilgumam, bet vienkāršības dēļ to var aprēķināt arī katrai darba stundai, ņemot vērā, ka mašīnu nolietojot, tā pilnīgi būs zaudējusi savu vērtību.

Praksē parastiņem vērā, ka norakstamā objekta dažādas daļas nekalpo vienādi ilgi, piem., dažas mašīnas daļas nolietojas ātrāk kā pamatbūve, ēkas jumts nolietojas ātrāk kā stāvs, krāsojums Rīgas namiem jāatjauno ik pēc 5 gadiem u. t. t. Šis

¹⁾ J. West. Abschreibung und Instandhaltungskosten, Technik und Wirtschaft, III Jahrg. 1910, VI burtn.: lasītāji J. Vesta uzskatu atreferējumu var atrast R. Šterna rokas grāmatā «Buchhandlungs-Lexikon» I Bd., 1927^a, 60—61. lap. p.

kapitalo remontu izmaksas parasti grāmato kā mantas vērtības pieaugumu attiecīgos mantu kontos. Pret to nav ko iebilst, tikai vajadzētu šīs periodiski atjaunojamās mantas daļas norakstīt viņu nolietošanās laikā, piem., krāsojumu 5 gados, jumtu, atkarībā no materiala, 10—20 gados u. t. t. Ja kapitalu remontu izmaksu pieskaita mantas vērtībai un turpmāk noraksta ar to pašu likmi kā namu, piem., 1%, tad līdz nākamai krāsošanai no iepriekšējā krāsojuma izmaksas būs norakstīti tikai 5%, no jumta izmaksas līdz nākamai jumta atjaunošanai tikai 10%—20% u. t. t., jo ar 1% tos galīgi var norakstīt tikai 100 gados. Tas norāda, ka norakstamiem objektiem ar dažādu daļu dažādu lietošanas ilgumu norakstījumi jāizdara katrai daļai atsevišķi, samērā ar to nolietošanās laiku. Praksē šiem jautājumiem parasti nepiegrīž vērības, par jaunu pašiem uzņēmumiem un pretēji kārtīgas grāmatvedības principiem.

Praksē pie norakstījumu aprēķināšanas bieži rīkojas tā: ja tīrienesa (pelņa) liela, tad norakstījumus izdara daudz lielākus kā vajadzētu, t. s. pārmērīgos norakstījumus; ja tīrienesas (pelņas) nav, vai tā ir maza, tad norakstījumus neizdara nemaz, vai izdara mazākos apmēros kā vajadzētu (t. s. nepietiekošie norakstījumi). Šāds princips jāatzīst par pilnīgi nepareizu un aplamu, jo norakstījumi jāizdara tādēļ, ka samazinājusies mantu vērtība, bet mantu vērtība tāpat samazinājas labajos kā sliktajos gados. Var norakstīt un jānoraksta tikai tik daudz, par cik samazinājusies mantu vērtība. Pārmērīgie un nepietiekošie norakstījumi ved pie grāmatu un bilanču viltojumiem; grāmatas un bilance nerāda ne pareizo mantas stāvokli, ne pareizo darbības rezultātu. Apzināti nepareiza grāmatu vešana ir grāmatu viltojums. Ja grāmatas ved nepareizi, tad labāk viņas nemaz nevest. Ar pārmērīgiem norakstījumiem uzņēmējs māna vai nu sevi, vai nodokļu iestādes. Jāievēro, ka nodokļu iestādes tā neizdosies piekrāpt, jo šādas nepareizības ļoti viegli atklāt. Tā tad rezultātā — uzņēmējs māna pats sevi, jo parāda savu mantas stāvokli sliktāku, kā tas īstenībā ir, un darbības rezultātu mazāku, kā tas patiesībā bijis. Ar nepietiekošiem norakstījumiem uzņēmējs māna tikai sevi, jo nodokļu iestādes necel iebildumus, ja kāds grib maksāt lielākus nodokļus kā pienākas; uzņēmējs sevi apmāna, parādīdams lielāku tīrienesu, kā tā bijusi īstenībā, un maksādams augstākus nodokļus, kā tam vajadzētu maksāt. Ja šādi pārmērīgie un nepietiekošie norakstījumi turpinājas ilgāku laiku, tad uzņēmējs pats nezinās savu mantas stāvokli un pareizo darbības rezultātu, un nevarēs izmantot pareizi nostādītās grāmatvedības pakalpojumus uzņēmuma darbā.

Norakstījumu likmes parasti noteiktas nodokļu nolikumos, un uzņēmēji, kas grib, lai to uzņēmumus ar nodokļiem apliek pēc grāmatām, spiesti šīs likmes ievērot. Tas gan nenozīmē, ka nedrīkstētu norakstīt ar augstākām likmēm, kā nodokļu likumos paredzēts, ja uzņēmējs atzīst, ka likumā noteiktās likmes neatbilst mantas vērtības samazināšanās faktiskiem apmēriem. Var norakstīt arī ar augstākām likmēm, tikai tad starpību starp likumā paredzēto normu un izdarīto augstāko norakstījumu pieskaitīs apliekamai tīrienesai (peļņai).

Mūsu tirdzniecības un rūpniecības un ienākuma nodokļu likumi atļauj izdarīt norakstījumus sek. apmēros¹⁾:

- 1) Tirdzniecības uzņēmumu ēkas un dzīvojamās mājas ar ēkām, kas pie tām pieder:
 - a) mūra, metala un dzelzsbetona 1 %
 - b) pārējās 2 %
- 2) Ēkas un pārējās ietaises rūpniecības un lauksaimniecības nolūkiem:
 - a) mūra, metala un dzelzsbetona 1,5%
 - b) pārējās 2,5%

Piezīme. Rūpniecības vajadzībām domāto ēku vērtību, kamēr tajās nodarbojas rūpniecības uzņēmumi, dzēš pēc šā pielikuma 1. punktā minētām dzēšanas normām.
- 3) Darba rīki 25 %

Piezīme. Darba rīkus, kuru pielietošanas laiks ir 3 gadi un mazāk, var norakstīt to iegādes gadā.
- 4) a) Stikla fabriku krāsnis, mašīnas un ierīces 15 %
 - b) metalkausējamās krāsnis un ierīces 15 %
 - c) dzelzs un tērauda velmētavu mašīnas un ierīces 15 %
- 5) a) Akmeņu maļamās mašīnas un ierīces 12 %
 - b) superfosfata fabriku mašīnas un ierīces 12 %
 - c) bagermašīnas 12 %
- 6) a) Ādu apstrādāšanas fabriku mašīnas un ierīces 10 %
 - b) cementa, kaļķa, krīta, ģipsa un māla izstrādājumu fabriku krāsnis, mašīnas un ierīces 10 %
 - c) porcelana un fajansa fabriku mašīnas, krāsnis un ierīces 10 %
 - d) ķieģeļu fabriku mašīnas un ierīces 10 %
 - e) gumijas un vaska drēbju fabriku un mašīnu ierīces 10 %
 - f) finiera rūpniecības mašīnas un ierīces 10 %
 - g) kūdras fabriku mašīnas un ierīces 10 %
- 7) a) Apavu un ādu izstrādājumu fabriku mašīnas un ierīces 8 %
 - b) dzirnavu mašīnas un ierīces 8 %

¹⁾ Nodokļu likumu (1938. g. izdev.) 17. panta pielikums.

- c) naftas destilāciju mašīnas un ierīces 8 %
- d) poligrafišķo iestāžu mašīnas un ierīces 8 %
- e) mašīnu un metālu apstrādāšanas fabriku mašīnas un ierīces 8 %
- f) celulozes un papīru fabriku mašīnas un ierīces 8 %
- g) kokrūpniecības mašīnas un ierīces 8 %
- 8) Tekstilrūpniecības mašīnas un ierīces 7 %
- 9) a) Elektriķas centriāles ar līnijām 6 %
- b) pārējo uzņēmumu mašīnas un ierīces 6 %
- 10) Inventars: dzīvāis un nedzīvāis 10 %
- 11) Meliorācijas ietaises un citas zemes būves, kā arī zemes gabali ar apakšzemes dabas bagātībām, ja pēdējās izmanto 3 %
- 12) Satiksmes un transporta līdzekļi:
 - a) smagie automobiļi 20 %
 - b) vieglie automobiļi 15 %
 - c) autobusi 20 %
 - d) kuģi un liellaivas, tērauda un dzelzs, atkarībā no to vecuma, aprēķinot dzēšanu un grāmatās ievestās vērtības:
 - vecumā 1— 5 gadi 5 %
 - „ 6—10 „ 5,5%
 - „ 11—15 „ 6 %
 - „ 16—20 „ 6,5%
 - „ 21—25 „ 7 %
 - „ 26—30 „ 7,5%
 - „ 31—35 „ 8 %
 - „ 36—40 „ 9 %
 - pāri par 40 gadiem 10 %
 - e) kuģi, liellaivas un laivas, koka un jaukta materiāla, no grāmatās ievestās vērtības 10 %
- 13) Ēkas un būves uz nomātas zemes, kā arī to iekšējās ietaises un nomātas mantas vai tās daļu kapitālremonts, ja šāda manta vai tās daļās izdarītais kapitālremonts pēc līguma notecējuma pāriet bez atlīdzības iznomātāja īpašumā — tādā mērā, lai līdz līguma notecējumam to vērtība būtu pilnīgi dzēsta, pie kam katru gadu atskaitāma viena un tā pati summa.
- 14) Izdevumi akciju, paļu, obligaciju un kuponu listu izgatavošanai un par tiem samaksātā zīmognodeva, kā arī izdevumi privilēģiju, autora tiesību un citāda veida ekspluatācijas tiesību iegūšanai — dzēšami vai nu izdevumu gadā uz reizi, vai katru gadu līdzīgās daļās, pēc uzņēmuma izvēles.

Ja manta iegūta pārskata gadā, tad tās vērtības dzēšanu var izdarīt tikai proporcionāli lietošanas laikam pārskata gadā, pie kam laiku, mazāku par 15 dienām vienā mēnesī, neievēro, bet ilgāku par 15 dienām skaita par pilnu mēnesi.»

3. Norakstījumu grāmatošana.

Norakstījumus var grāmatot pēc divi dažādiem veidiem — tiešā un netiešā.

Pēc tiešā veida norakstījumu sumu noraksta tieši no attiecīga kustamas vai nekustamas mantas konta, bet debitē kādurezultātu vai vērtēšanas kontu. Jautājuma vispusīgai noskaidrošanai iegrāmatosim norakstījumus no kustamas mantas tirdzniecības uzņēmumā, no nama un no mašīnām amatniecības uzņēmumā:

a) kustamas mantas Ls 1.000,— nolietojšanās norakstama ar 10%;

b) nama Ls 50.000,— nolietojšanās norakstama ar 2%;

c) mašīnas Ls 1.000,— nolietojšanās norakstama ar 10%.

Iegrāmatojot minētos norakstījumus, dabūjam sekojošu tabulu (sk. tabulu Nr. 18):

D.	Kustamas mantas k ^{ts}	K.	D.	Veikala izmaksu k ^{ts}	K.
	Ls 1.000,—	Ls 100,—		Ls 100,—	
D.	Nama k ^{ts}	K.	D.	Nama ekspluatacijas k ^{ts}	K.
	Ls 50.000,—	Ls 2.000,—		Ls 2000,—	
D.	Mašīnu k ^{ts}	K.	D.	Vispārīgo izmaksu k ^{ts}	K.
	Ls 1.000,—	Ls 100,—		Ls 100,—	

Tabula Nr. 18.

Norakstot mantu vērtību samazināšanos pēc tiešā veida, grāmatās parādās mantu faktiskā vērtība, jeb t. s. grāmatu vērtība; par šī veida trūkumu skaita to, ka no grāmatām nav redzama mantu sākuma vērtība; ja grāmatās neved norēķinus atsevišķu mantu norakstījumiem, tad no grāmatām nevar redzēt, kura manta pilnīgi norakstīta vai norakstīta daļai, un kādos apmēros.

Pie netiešā norakstījumu veida norakstījumus neizdara no attiecīgiem mantu kontiem, bet sevišķiem norakstījumu kontiem; debitēti tiek tie paši konti, kas pie tiešā veida. Grāmatojot iepriekš minēto piemēru pēc netiešā veida, dabūjam sekojošu tabulu (sk. tabulu Nr. 19):

D.Kustamas mantas k ^{ts} K.		D. Kust. m. norakstījumu k ^{ts} K.		D. Veikala izmaksu k ^{ts} K.	
Ls 1.000,—			Ls 100,—	Ls 100,—	
D. Nama k ^{ts} K.		D. Nama norakstījumu k ^{ts} K.		D. Nama ekspl. k ^{ts} K.	
Ls 50.000,—			Ls 1.000,—	Ls 1.000,—	
D. Mašīnu k ^{ts} K.		D. Mašīnu norakstījumu k ^{ts} K.		D. Vispār. izmaksu k ^{ts} K.	
Ls 1.000,—			Ls 100,—	Ls 100,—	

Tabula Nr. 19.

Kā redzam, tad pēc netiešā veida no mantu kontiem nekādi norakstījumi nav izdarīti, bet tie izdarīti «netieši» no sevišķiem norakstījumu kontiem. Ar to panākts tas, ka grāmatās mantu vērtība parādīta t. s. sākuma vērtībā, bet grāmatās ievests lieks konts norakstījumu parādīšanai. Labākai abu grāmatošanas veidu izpratnei sastādīsim bilances pēc norakstījumu iegrāmatošanas, pēc tiešā un netiešā veida (sk. tabulu Nr. 20):

A. Balance A		P.	Balance B.		P.
1. Kust. m. Ls 900,—	1. Kapitāls Ls 50.800,—		1. K. m. Ls 1.000,—	1. K. m. norak. Ls 100,—	
2. Nams Ls 49.000,—			2. Nams Ls 50.000,—	2. N. norakst. Ls 1.000,—	
3. Mašīnas Ls 900,—			3. Mašīn. Ls 1.000,—	3. M. norakst. Ls 100,—	
<u>Ls 50.800,—</u>	<u>Ls 50.800,—</u>			4. Kapitāls Ls 50.800,—	
			<u>Ls 52.000,—</u>	<u>Ls 52.000,—</u>	

Tabula Nr. 20.

No abu bilanču salīdzinājuma redzam, ka norakstot pēc tiešā veida, norakstamie objekti bilances aktivā parādīti to patiesā vērtībā (grāmatu vērtībā), bet, norakstot pēc netiešā veida, norakstamie objekti bilances aktivā parādīti to sākuma vērtībā; tā kā šo objektu vērtība tomēr samazinājusies par izdarītiem norakstījumiem, tad pielaisto nepareizību izlabošanai bilances pasīvā ievietoti attiecīgi vērtības izlīdzināšanas jeb korektīvposteņi. Ar šo korektīvposteņi izlabo, koriģē aktivā par

augstu novērtēto ieguldīto mantu vērtību; ja no norakstamiem aktīva posteņiem atskaitām attiecīgus korektīvposteņus, tad dabujam mantu īsto vērtību, kas saskan ar bilanci A. parādīto mantu vērtību. Praksē un grāmatvedības literatūrā šos korektīvposteņus parasts saukt par amortizācijas kapitālu, kas nav pareizi, jo tie nav ne parāds (svešs kapitāls), ne paša kapitāls. Tie ir vērtības izlīdzināšanas jeb korektīvposteņi, kas rāda, cik no aktīvā parādīto mantu sākuma vērtības jau norakstīts, tādēļ pareizāk tos saukt par nama, kustamas mantas, mašīnu u. t. t. norakstījumiem, jo tāds apzīmējums labāk izteic lietu būtību. Mūsu nodokļu likumi šo korektīvposteņi sauc par «mantas vērtības dzēšanas kapitālu», kas arī nav pieņemams apzīmējums, tādēļ, ka tas neskaidrs, grūti saprotams un arī nepareizs, jo šie korektīvposteņi nav nekāds kapitāls.

Amatniecības uzņēmumiem ieteicams pieturēties pie tiešā norakstījuma veida, jo tad grāmatas un bilance rāda mantu tagadnes jeb grāmatu vērtību un tās konstatēšanai nav jāizdara dažādi aprēķini, kam svarīga nozīme no bilances skaidrības un vienkāršības viedokļa. Šī veida lietošanu praksē apgrūtina mūsu nodokļu likumu noteikumi*), kuri nosaka, ka, ja uzņēmums neved atsevišķus rēķinus mantas vērtības dzēšanas kapitāliem, tad atskaitījumi pēc normām pielaižami no tās mantas vērtības, kāda skaitās uz pārskata noslēguma dienu». Tas nozīmē, ka norakstot no grāmatu vērtības ar nodokļu likumos paredzētām likmēm, nav iespējams noteiktā lietošanas laikā norakstamo objektu pilnīgi norakstīt. Tā kā mūsu nodokļu likumos paredzētās likmes ir stipri zemas un ne vienmēr atbilst patiesiem mantas vērtības samazināšanas apmēriem, tad tas nozīmē, ka uzņēmumi, kas grib, lai tos ar nodokļiem apliek pēc grāmatām, praktiski nav iespējams grāmatot norakstījumus pēc tiešā norakstījumu veida. Liekas, ka nodokļu iestādes interesē tikai tas, lai no grāmatām varētu redzēt norakstamo mantu sākuma vērtību, lai varētu pārbaudīt norakstījumu pareizību. Tādēļ kustamas un nekustamas mantas grāmatas iekārtojamas tā, lai no tām redzētu mantas sākuma vērtību, izdarītos norakstījumus un mantu tagadnes (grāmatu) vērtību. Ja nodokļu iestādes šo veidu neatzītu, tad norakstījumi izdarami pēc netiešā veida. Varētu arī rīkoties tā, ka norakstījumus grāmato pēc netiešā veida, t. i. kredītējot attiecīgus norakstījumu kontus, bet gada beigās pirms grāmatu slēguma norakstījumu kontu atlikumus pārnestu uz attiecīgu mantu kontu kreditu un noslēguma bilanci norakstāmās mantas parādītu sek. veidā (sk. tabulu Nr. 21).

*) Sk. pielikumu pie nodokļu likumu (1958. g. izdev.) 17. panta (14. punkta II piezīme).

A.	Balance	P.
1. Kust. manta Ls 1.000,— ÷ norakstij. „ 100,—	Ls 900,—	1. Kapitāls Ls 50.800,—
2. Nams Ls 50 000,— ÷ norakstij. „ 1.000,—	Ls 49.000,—	
3. Mašīnas Ls 1.000,— ÷ norakstij. „ 100,—	Ls 900,—	
	<u>Ls 50 800,—</u>	<u>Ls 50.800,—</u>

Tabula Nr. 21.

Šādā veidā norakstamos objektus bilancēs parāda angļu un amerikāņu uzņēmumi. Arī mūsu uzņēmumiem ieteicams pie tā pieturēties, jo bilance ar to kļūst skaidrāka un vieglāk saprotama.

Praksē un grāmatvedības literatūrā bieži runā vēl par kādu trešo norakstījumu veidu, ar ko tiek domāta tiešā vai netiešā norakstījumu veida papildināšana ar līdzekļu uzkrāšanu norakstamo mantu atjaunošanai. Līdzekļus atjaunošanai krāj sevišķu noguldījumu veidā vai arī iepērk vērtspapirus. Līdzekļus noguldījumiem vai vērtspapīru iegādei ņem no kases vai tekošā iēkina. Attiecīgus noguldījumu vai vērtspapīru kontus parasti sauc par amortizācijas kapitāla noguldījumu kontu un amortizācijas kapitāla vērtspapīru kontu. Tas nav pareizi, jo norakstījumiem vai amortizācijai, kā to agrāk sauca, ar visu šo lietu ir tikai tik daudz kopīga, ka līdzekļus atjaunošanai parasti uzkrāj tādos pat apmēros, kādos izdarīti norakstījumi. Tādēļ arī nav nekāda pamata runāt par kādu trešo norakstījumu veidu un mantu atjaunošanai krājamo līdzekļu kontus vajadzētu saukt par atjaunošanas fonda noguldījumu vai vērtspapīru kontiem.

Pie norakstījumu grāmatojumiem pieder netiešā grāmatojumu veida ieraksti par mantas pilnīgu norakstīšanu, gadījumā, kad norakstamais objekts pilnīgi norakstīts, t. i. norakstījuma konta kredīta atlikums līdzinās attiecīgas mantas konta debeta atlikumam. Tādā gadījumā jādebitē norakstījumu konts un jākreditē attiecīgas mantas konts. Tā kā norakstījumu likmju noteikšana nav nekas cits kā vērtējums, jo likmes nosaka atkarībā no paredzamā lietošanas laika ilguma (piem., 10 gadiem atbilst likme 10%), tad iespējams, ka lietošanas laika beigās «pilnīgi norakstītam» objektam vēl ir kāda vērtība. Tas katrā gadījumā jānoskaidro in natura un, ja, izdarot pārbaudi, noskaidrotu, ka «pilnīgi norakstītai mantai» vēl ir zināma vērtība, tad šī manta jānovērtē un par jaunu jāieraksta grāmatās pēc jaunā novērtējuma, debitējot attiecīgu mantu kontu un kreditējot kādu rezultātu kontu, piem..

neparedzētu ienesu kontu, vai zaudējumu un peļņas kontu. Acīmredzot agrākie norakstījumi bijuši augstāki par patieso mantas vērtības samazināšanos un tādēļ arī saimniekošanas izmaksā ieskaitītas lielākas norakstījumu sumas, kā bijušās faktiskās izmaksas; tas tagad jākoriģē un jāiegrāmato uzņēmuma ienesā. Par jaunu novērtētās un bilancē parādītās agrāk «pilnīgi norakstītās mantas» jānoraksta to paredzamā lietošanas laikā, piem., vienā, divos, trijos u. t. t. gados. Mūsu uzņēmumi pie šīs kārtības neturas, jo tā uzņēmumiem nav izdevīga tādēļ, ka pārvērtēšanā konstatēto pilnīgi norakstīto mantu jauno vērtību skaita (nodokļu iestādes) uzņēmuma peļņā. Grūtības rada arī tas, ka mūsu nodokļu likumi šādiem objektiem neparedz augstākas norakstījumu likmes.

Pie norakstījumu grāmatojumiem pieskaitami arī tie grāmatojumi, kas jāizdara pārejot no tiešā norakstījumu veida uz netiešo un otrādi. — Pārejot no tiešā norakstījumu veida uz netiešo, norakstamie objekti grāmatās parādāmi to iegādes vai izmaksas vērtībā, t. i. attiecīgie mantu konti debitējami par līdzšinējiem norakstījumiem un par tādu pat sumu kreditējams norakstījumu konts. — Pārejot no netiešā norakstījumu veida uz tiešo, jālikvidē (jādebitē) norakstījumu konti un par līdzšinējiem norakstījumiem jāsamazina norakstamo objektu grāmatu vērtība, t. i. līdz tam izdarītās norakstījumu sumas jākreditē attiecīgos mantu kontos.

VIII Ražošanas izmaksu uztveršana un grāmatošana.

1. Ražošanas izmaksas.

Saimnieciskās izmaksas ir uzņēmuma saimnieciskā darbā patērēto mantu un nesto upuru pretvērtība. Izmaksas ir saimnieciskās darbības sekas, jo jaunas vērtības bez upuriem nevar iegūt.

Saimnieciskā darbība ir ļoti plaša un aptver dažādas nozares un dažādus darba laukus. Šoreiz runāsim tikai par vienu no tām, proti par ražošanu, un pie tam galvenā kārtā no amatniecības viedokļa. Amatniecības uzņēmumu starpā ir daudz t. s. pakalpojuma uzņēmumu, kas jaunas mantas neražo, bet sniedz saviem klientiem zinamus pakalpojumus, piem., frizieri, skurstenslaucītāji u. c. Protams, arī šo pakalpojumu sniegšana ir saistīta ar upuriem, ar mantu un darba spēka patēriņu, bet viņu saimnieciskās apstākļi ievērojami atšķiras no ražošanas uzņēmumu saimnieciskās apstākļiem. Pakalpojumu uzņēmumu izmaksu uztveršana un grāmatošana ir daudz vienkāršāka, kā ražošanas uzņēmumu.

Izmaksas rodas ne tikai uzņēmuma tiešā darbā, t. i. veicot kādu ražošanas uzdevumu, bet bez šīm, t. s. uzņēmuma darbības izmaksām, katrā uzņēmumā sastopamas izmaksas, kuras tikai tādēļ vajadzīgas, lai uzturētu uzņēmumu pastāvīgā darba gatavībā. Uzņēmumā vajadzīgi minimālie jēlielu krājumi varbūtējo pasūtījumu steidzamai izpildīšanai. Uzņēmuma rīcībā jābūt arī nepieciešamam darbinieku kadram, vajadzīgām mašinām un darba rīkiem. Nevar būt tā, kā uzņēmums tikai pēc pasūtījumu saņemšanas sāks domāt, kur ņemt pasūtījuma izpildīšanai vajadzīgos materialus, darbiniekus u. t. t. Dažas izmaksas rodas neatkarīgi no tā, vai uzņēmums strādā vai darbus pārtraucis. Uzņēmums, kas pārtraucis darbus, nebūt nav brīvs no izmaksām.

Visas uzņēmuma saimnieciskās izmaksas var apvienot lielākās grupās vai sadalīt ļoti sīkās grupās, kādēļ arī izmaksas jāuztver lielākās vai sīkākās grupās pēc vajadzības.

Parasti saimnieciskās izmaksas dala sek. lielās grupās: pārvaldes izmaksas, ražošanas izmaksas, pārdošanas izmaksas u. t. t.; šīs grupas savukārt var sadalīt ļoti sīki, vadoties no dažādiem viedokļiem.

Ražošanas izmaksu jātajumu aplūkojot, jāņem vērā, ka uzņēmums izmaksas uzņemas, lai pret tām iegūtu kādas jaunas vērtības; izmaksas

tiek taisītas jaunu vērtību ražošanai, tādēļ grāmatvedībai te jāveic divējāds uzdevums:

a) jāuztver un jāreģistrē uzņēmuma saimnieciskā darbā radušās izmaksas un

b) jāsadala tās uz ražotiem priekšmetiem vai sniegtiem pakalpojumiem, lai zinātu, cik katrs no tiem izmaksājis.

Izmaksu uztveršana ir samērā viegla lieta, jo tā saistīta ar mantu atdošanu, mantu vērtības samazināšanos vai parādu uzņemšanos, kādēļ to reģistrācija sevišķas grūtības nedara.

Izmaksātu sadalīšana uz atsevišķiem ražojumiem vai pakalpojumiem (t. s. izmaksu nesējiem) daudz grūtāk atrisināma. To mēģina atrisināt pa daļai tādā veidā, ka noskaidro izmaksu tiešu sakaru ar zināmas mantas ražošanu vai zināma pakalpojuma sniegšanu. Ja izmaksas izdarītas tieši kādas zināmas mantas ražošanai vai kāda zināma pakalpojuma sniegšanai, tad tās arī grāmato šiem izmaksu nesējiem. Dažādas izmaksas tiešām tā iespējams sadalīt uz izmaksu nesējiem, piem., kāda priekšmeta ražošanai vai pakalpojuma sniegšanai izlietotos materialus, zeltiem un mācekļiem samaksātās darba algas u. t. t. Tomēr liela daļa izmaksu ir tādas, kur nevar atrast tiešu sakaru starp izmaksām un ražojamo priekšmetu vai sniedzamo pakalpojumu, piem., telpu īri, apsildīšanu un apgaismošanu, nodokļiem, kapitāla augļiem, reklamas u. c. izmaksām. Tās uz ražojamiem priekšmetiem vai sniedzamiem pakalpojumiem jāsadala kādā citādā veidā.

2. Ražošanas izmaksu atkarība no uzņēmuma nodarbinātības.

Saimniekošanas izmaksas, atkarībā no uzņēmuma ražošanas apmēra vai apgrozījuma, daļa pastāvīgās un proporcionālās izmaksās.

Pastāvīgās izmaksas nav atkarīgas no uzņēmuma ražošanas apmēriem; tās daudz nesvārstās, vienalga, vai uzņēmums strādā ar pilnām darba spējām vai nē. Pie pastāvīgām izmaksām pieskaitāmi augļi par uzņēmumā ieguldīto kapitālu, ieguldīto mantu nolietojšanās norakstījumi, uzņēmuma pārvaldes izmaksas, mantu apdrošināšanas izmaksas u. c. Šīs izmaksas rodas arī tad, ja uzņēmums darbu pavisam pārtrauc, piem., jāmaksā augļi par aizņemto kapitālu, jāapdrošina ēkas un iekārta, jāizdara mantu vērtības samazināšanās norakstījumi u. c.

Proportionalās izmaksas atkarīgas no ražošanas apmēriem, samērīgas tiem. Pie proporcionālām izmaksām pieder materialu izmaksas, darba izmaksas par darbību tiešā ražošanas darbā, transporta izmaksas u. c. izmaksas, kas atkarīgas no ražošanas apmēriem.

Ja uzņēmumi strādātu tikai ar proporcionālām izmaksām, tad katras ražojumu vienības izmaksa būtu vienāda, vienalga vai ražots tiek daudz vai maz, t. i. vienalga, vai uzņēmums strādā ar pilnām darba spējām vai nē. Parasti katra uzņēmuma kopizmaksa sastādās kā no proporcionālām, tā pastāvīgām izmaksām. Atkarībā no šo izmaksu veidu samēra, ražojumu vienības izmaksas (gabalizmaksas) var būt ļoti dažādas. Viszemākās ražojumu vienības izmaksas būs tad, ja uzņēmums būs normali nodarbināts, t. i. pilnā mērā izmantos savas darba spējas. Bet bieži, nepietiekošu pasūtījumu dēļ, uzņēmumi nevar pilnā mērā izmantot savas darba spējas un tie spiesti strādāt ar 50% un pat ar 25% no normalās darba spējas, t. i. to nodarbinātība nav pilna. Darba spēju nepilnīgas izmantošanas sekas ir ražojumu vienības izmaksas pieaugums, jo pastāvīgā izmaksa jādala uz mazāku ražojumu vienību skaitu. Var būt arī gadījums, kad uzņēmums pieņēmis vairāk pasūtījumu, kā tas normali strādājot var veikt, tādēļ tas spiests nodarbināt darbiniekus virsstundās un nakts darbos, kas izmaksā dārgāk, un sakarā ar to ražojumu vienības izmaksa sadārdzinās — uzņēmums cerētās peļņas vietā bieži cieš zaudējumus. Šādu nodarbinātību sauc par pārmērīgu.

Skaidrākas izprašanas labad, ražojumu vienības izmaksas atkarību no uzņēmuma nodarbinātības pakāpes, apskatīsim sekojošā piemērā. Kāds uzņēmums pie pilnas (100%) nodarbinātības var ražot mēnesī 100 produkcijas vienības. Uzņēmuma pastāvīgo izmaksu mēnesī — Ls 250,—, bet proporcionālo Ls 10.— (to starpā darba izmaksu Ls 6.—) par katru vienību līdz pilnai nodarbinātībai. Ja šinī uzņēmumā vajadzētu ražot 125 vienības mēnesī t. i. uzņēmumu nodarbināt 125%, tad normalo 8 darba stundu vietā jāstrādā 10 stundas. Saskaņā ar likumu par darba laiku par 9. un 10. stundu jāmaksā virsstundu alga, t. i. par 50% vairāk, no kā darba alga par dienas caurmēra darba stundu pacelsies par 10%, bet pievēstā piemērā darba izmaksu Ls 6.— vietā — Ls 6,60 (par 10% vairāk) un visas proporcionālas izmaksas par vienu ražojuma vienību palielināsies no Ls 10.— uz Ls 10,60. Izmaksu atkarība no uzņēmuma nodarbinātības pakāpes izteiksies sekojoši: (sk. tab. Nr. 22).

Uzņēmuma nodarbinātība	125% Pārmērīga	100% Pilna	50% nepilnīga	25% nepilnīga
Ražoto vienību skaits	125	100	50	25
Pastāvīgās izmaksas	Ls 250,—	Ls 250,—	Ls 250,—	Ls 250,—
Proporcionālas izmaksas	„ 1325,—	„ 1000,—	„ 500,—	„ 250,—
Kopizmaksa	Ls 1575,—	Ls 1250,—	Ls 750,—	Ls 500,—
1. raž. vienības izmaksa	Ls 12,60	Ls 12,50	Ls 15,—	Ls 20,—

Tabula Nr. 22.

Aprēķins tabulā rāda ražojumu vienības izmaksas atkarību no uzņēmuma nodarbinātības pakāpes un no apgrozības.

Uzņēmuma saimniekošanas izdevumu sadalījums pastāvīgās un proporcionālās izmaksās dod iespēju uztvert arī minimalās nodarbinātības pakāpi un apgrozījumu, kādu jāsasniedz, lai segtu visas pastāvīgās un atbilstošās proporcionālās izmaksas. Šādus aprēķinus var izdarīt tikai tad, ja grāmatvedības ceļā ir savākti nepieciešamie dati aprēķinam.

Ja par vienu ražojumu vienību, kuras izmaksa aprēķināta augšā pievestā tabulā, var saņemt Ls 15,—, tad šis minimālais apgrozījums ir Ls 750,— mēnesī, vai uzņēmuma 50% nodarbinātība. Sasniedzot šo nodarbinātības pakāpi uzņēmums sedz visas izmaksas un tikai pārsniedzot to uzņēmums sāks nest tīrienesu. Vislielāko tīrienesu uzņēmums sasniegs pie pilnas nodarbinātības, jo tad atsevišķas ražojumu vienības izmaksa ir viszemākā. Uzņēmumu vēl intensīvāk nodarbināt, kad sasniegta pilna (100%) nodarbinātība, nav izdevīgi, jo ražojumu vienības izmaksa sadārdzinās, reizē ar ko uzņēmuma tīrienesa samazinas.

3. Ražojumu pašizmaksas kalkulācija. Kalkulācijas būtība un uzdevums.

Pārasti par kalkulāciju sauc darba vai ražojumu pašizmaksas un pārdošanas cenu aprēķināšanu. Gluži pareizi tas nav, jo kalkulācijai bez šiem galveniem uzdevumiem ir arī vēl citi uzdevumi, kā uzņēmuma saimniecisko rezultātu un cenas politikas noteikšana, uzņēmuma darbības kontrole u. c.

Par cenu sauc pretvērtību, izteiktu naudas vienībās, ko uzņēmums saņem par izpildītu darbu, pārdotu preci vai par priekšmetu, kas nodots uz pasūtījumu. Cena sastādas no ražotā priekšmeta vai izpildītā darba pašizmaksas un no pieskaitītās peļņas. Pašizmaksā ietilpst izlietoto materiālu vērtība, darba izmaksas attiecīgā priekšmeta izgatavošanai un visparīgās uzņēmuma izmaksas.

Tā tad, lai noteiktu priekšmeta cenu, vispirms ar kalkulācijas palīdzību jāaprēķina šī priekšmeta pašizmaksa un pēc tam jāpieliek vēlamā peļņas tiesa. Peļņa domāta kā atlīdzība uzņēmējam par uzņēmību.

Mantām, ko var ražot neierobežotā daudzumā, tirgus cenu noteic un regulē šo mantu piedāvājums un pieprasījums. Ja attiecīgas preces piedāvājums tirgū ir mazs, bet pieprasījums liels, tad cenas ceļas. Turpretim, ja pieprasījums mazs un piedāvājums liels — cenas slīd un var noslidēt pat zem pašizmaksas. Tiklīdz tirgus cena noslidējusi zem pašizmaksas, ražotāji pārtrauc šo preci izgatavot un laist tirgū, jo ražošana viņiem nes zaudējumus. Samazinoties piedāvājumam un pastāvot iepriekšējam pieprasījumam, cenas no jauna ceļas. Arī otrādi, ja cenas kādai precei ir augstas, tā tiek pastiprināti izgatavota un laista tirgū, kamēr apmierina pieprasījumu

kas savukārt izsauc cenu pazemināšanos. Normalos saimnieciskos apstākļos cenas svārstības nav lielas. Parasti tirgus cena ir attiecīgās preces vidējā pašizmaksa ar normalu peļņas pieskaitījumu.

Amatniecībā nereti jāizgatavo tādi priekšmeti un jāizpilda darbi, kam nav noteiktas tirgus cenas. Pie šādiem ražojumiem var pieskaitīt visus tos priekšmetus, kas ar savām īpatnībām atšķiras no parastām tirgus precēm, kā dažādi gaumes priekšmeti, arī remontdarbi u. t. t. Šādos gadījumos vienīgi kalkulācijai jānosaka pārdošanas cena.

Iepriekšējā, starp- un pēckalkulācija.

Atkarībā no kalkulācijas izvešanas laikā, salīdzinājumā ar darba izpildīšanu, to iedala: iepriekšējā kalkulācijā, starpkalkulācijā un pēckalkulācijā.

Iepriekšējā kalkulācija. Kā jau pats nosaukums norāda, iepriekšējo kalkulāciju izved pirms darba izpildīšanas. Galvenais iepriekšējās kalkulācijas uzdevums ir ražojumu paredzamās pašizmaksas aprēķināšana. Gandrīz katreiz, pasūtījumu pieņemot, amatniekam iepriekš jānosaka pasūtītā priekšmeta cena. Lai cenu uzstādītu, tad vispirms jāaprēķina pasūtāmā priekšmeta pašizmaksa, jo tā ir galvenā cenas sastāvdaļa. Pašizmaksas sastāvdaļas ir atkarīgas no daudz un dažādiem apstākļiem, kas bieži vien mainas, kamdēļ arī priekšmeta pašizmaksa nav stabila. Iepriekšējā kalkulācija var izpalikt tikai tad, ja jāražo tāds pats priekšmets, kādu jau amatnieks agrāki ir izgatavojis un kura pašizmaksu viņš noteikti zina, un tad arī tikai tanīs gadījumos, ja ražošanas apstākļi nav mainījušies.

Amatnieks pēc savas būtības ir gaumes priekšmetu ražotājs, un reti viņam nākas izgatavot pilnīgi vienādus priekšmetus, kamdēļ noteikt cenu bez iepriekšējas aprēķināšanas reti iespējams. Arī ražojot vienādus priekšmetus, pašizmaksas koriģēšana nepieciešama, **tiklīdz mainas kādi** no ražošanas apstākļiem. Jaunu mašīnu uzstādīšana, uzņēmuma paplašināšana, telpu maiņa, nodokļu paaugstināšana, darba algu maiņa, izejmaterialu cenu celšanās vai krišana ir apstākļi, kas izsauc ražojuma pašizmaksas maiņu. Visiem šiem apstākļiem jāseko ar lielāko uzmanību, lai piemērotu savu ražojumu cenas jaunai pašizmaksai.

Bieži amatnieks palaujas uz sava kaimiņa vai konkurenta noteiktām cenām un savā uzņēmumā pieskaņojas tām. Tas nav pareizi. Kādu mērāuklu amatniekam var dot kaimiņa kalkulācijas dati, ja pēdējam ir citādi iekārtota darbnīca un citādi saimnieciskie apstākļi? Viens uzņēmums var būt tehniski palicis iepakā, cieš kapitāla trūkumu, izejmaterialus iepērk tikai patreizējām vajadzībām. Tāds uzņēmums nevar izvērtēt savus ražojumus tāpat, kā tas, kas spēj materialus iepirkt lielos vairumos par lieltirdzniecības cenām, pielietot mašīnas dārgo darba roku vietā. Ražojumu pašizmaksas aprēķins divos uzņēmumos sakritīs tikai tad, ja šie uzņēmumi

darbosies pilnīgi vienādos apstākļos, Praksē šādi vienādi ražošanas apstākļi reti kad būs, kamdēļ arī nebūs pareizi piemērot saviem ražojumiem kaimiņa cenas, bet tās jāaprēķina pašam.

Arī tādā gadījumā, kad priekšmets tiek gatavots tirgum, bet ne pasūtījumam, nevar iztikt bez iepriekšējās pašizmaksas aprēķināšanas. Tirgū laižamām precēm parasti cenas nosaka tirgus, tamdēļ amatniekam, pirms viņš ķeras pie attiecīga priekšmeta izgatavošanas, iepriekš jāaprēķina, vai šī priekšmeta ražošanas pašizmaksa iznāk zemāka par tirgū pastāvošām cenām. Pretējā gadījumā, uzsākt šādu priekšmetu ražošanu nebūtu jēgas. No saimnieciskā viedokļa ražot ar zaudējumiem — būtu neprātīgi.

Otrs iepriekšējās kalkulācijas uzdevums ir darba regulēšana. Katram uzņēmējam ir svarīgi, lai viņa uzņēmums būtu nodarbināts pilnos apmēros, jo tad ražošanas pašizmaksa iznāk vislētākā. Pasūtījumu vai paredzēto darbu pašizmaksas kalkulacijā ietilpst arī darbinieku un mašīnas darba stundu daudzuma aprēķināšana. Zinot darba stundu daudzumu, uzņēmuma nodarbinātību ir iespējams regulēt, saīsinot vai pagarinot pasūtījumu nodrošināšanas termiņus. Ja darba stundu daudzums iepriekš netiek aprēķināts, rodas traucējumi uzņēmuma nodarbinātībā, vai nu pārslogojot, vai pietiekoši nenodarbinājot darbiniekus un mašīnas. Pirmā gadījumā ceļas zaudējumi — jāmaksā virsstundu algas, bet otrā gadījumā labākie darbinieki aiziet un meklē pastāvīgu nodarbošanos. Neregulējot uzņēmuma nodarbinātību, arī pasūtījumus nevar nodot termiņā, no kā cieš uzņēmuma labā slava. Ja katram pasūtījumam ir izvesta iepriekšēja kalkulācija, tad, pieņemot jaunu pasūtījumu, tā izpildīšanas termiņu nebūs grūti noteikt. Ja pasūtījums jāizpilda īsākā laikā kā to atļauj uzņēmuma normalā nodarbinātība, tad darba izmaksās jāiekalkulē vajadzīgo virsstundu darba alga, sakarā ar ko, protams, nāksies paaugstināt pasūtījuma cenu.

Starpkalkulācija. Daudzos uzņēmumos, galvenā kārtā tajos, kur darba izpildīšana turpinās ilgāku laiku, nepieciešams, pirms vēl darbs nav galīgi pabeigts, izvest jau padarītā darba kontroli. Šādu kalkulāciju, ko izved darba izpildīšanas laikā, sauc par starpkalkulāciju. Ar to visbiežāk jāsaņem namdariem, jo viņu darbi turpinās reizēm pat vairāk gadus. Starpkalkulācijas uzdevums ir pārbaudīt, kā izpildījušās iepriekšējā kalkulācijā pieņemtās izmaksas darba padarītā daļā. Protams, šeit aprēķinātie rezultāti nebūs pilnīgi precīzi, jo daži no izmaksu posteņiem būs izpildījušies tikai daļai. Dabūtie rezultāti tomēr sniegs zināmu pārskatamību par darba gaitu, un meistaram dos iespēju spriest, kādā garā darbs tālāk vadams.

Pēckalkulācija. Pēckalkulāciju izved pēc darba izpildīšanas. Cenas noteikšanai tai nozīme tikai tajos gadījumos, kad, pasūtījumu pieņemot, cena nav jau noteikta. Tādi gadījumi ir reti. Galvenais pēckalkulācijas uzdevums ir pārliccināties, kā darba gaitā ir izpildījušās iepriekšējā kalku-

iacijā pieņemtās izmaksas. Iepriekšējā kalkulacijā izmaksu lielums bija jānoteic uz iepriekšēju aprēķinu un pieredzes pamata. Bet šo pieredzi var iegūt, tikai rūpīgi izvedot pēckalkulaciju. Sistemātiski izvedot katram darbam iepriekšējo un pēckalkulaciju un šos rezultātus salīdzinot, meistars iegūst tik skaidrus izmaksas datus, ka viņš bez lielām kļūdām var noteikt uz priekšu ikkura ražojuma pašizmaksu un bez grūtībām vadīt savu uzņēmumu.

Blakus minētam galvenam uzdevumam pēckalkulācijas izvešana dod iespēju meistaram ļoti labi novērtēt arī katra sava darbinieka spējas un veiksmi darba izpildīšanā, kā arī pārliecināties, kādus materiālus izdevīgāki iegādāties ražojumu izgatavošanai savā darbnīcā.

Pēckalkulācijas materiālu un datu sistemātiska apstrādāšana un salīdzināšana dod skaidru pārskatamību par uzņēmuma darba gaitu vispār un arī par katru saimniecisku vai tehnisku jaunieveduma iespaidu uz uzņēmumu.

* *

*

Kalkulācijas vajadzībām ražošanas izmaksas iedala sekojošās grupās: materiālu izmaksās, darba izmaksās un vispārīgās izmaksās.

Materialu izmaksas.

Visus uzņēmuma vajadzībām iegādātos materiālus grāmato materiālu konta debitā. — Par materiāliem samaksātā nauda jeb atdotā pretvērtība nav izmaksa, jo tā ražošanā vēl nav patērēta. Tā ir manta, kas stāv uzņēmuma rīcībā ražošanas vajadzībām. Par izmaksu viņa kļūs tad, kad to patērēs, izlietos uzņēmuma darbā.

Iegādāto materiālu vērtība sastādās no materiālu pirkuma cenas un dažādām, ar materiālu iegādi saistītām izmaksām, piem., iepirkšanas, transporta, apdrošināšanas, muitas u. c. izmaksas. Šo izmaksu reģistrēšanai var atvērt arī sevišķu materiālu piegādes vai materiālu sagatavošanas kontu. Maziem uzņēmumiem tas nebūtu vajadzīgs. Šīs izmaksas var grāmatot materiālu kontā tādēļ, ka tās ir materiālu vērtības sastāvdaļas.

Materialu kontā grāmato tieši ražošanai jeb pasūtījumu izpildīšanai lietojamos materiālus, t. i. tādus materiālus, kuru izlietošanu var pieskaitīt noteiktiem pasūtījumiem, ražojumiem vai pakalpojumiem. — Pusfabrikātu kontā ved norēķinu pirktiem un pašu ražotiem pusfabrikātiem. Arī pusfabrikātu izlietošanu parasti var pieskaitīt noteiktiem izmaksu nesējiem.

Saņemtos materiālus un pusfabrikātus iegrāmato parastā kārtībā pēc rēķiniem vai citiem iepirkšanas dokumentiem.

Ražošanā izlietotie materiāli un pusfabrikāti grāmatojami materiālu konta vai pusfabrikātu konta kreditā, jo tie «izgājuši», izlietoji, un ražošanas konta vai darbnīcas konta debetā.

Materiālu patēriņa norēķināšanai un uztveršanai ieteicams iekārtot sevišķas materiālu izsniegšanas zīmes. Tās nebūtu vajadzīgas tad, ja pasūtījuma izpildīšanai vajadzīgo materiālu meistars dotu tūlīn līdzī attiecīgam darba uzdevumam. Tomēr sākumā ne vienmēr var pareizi noteikt, cik daudz un kādi materiāli vajadzīgi. — Materiāli izprasami katrā vajadzības gadījumā ar materiālu izsniegšanas zīmēm. Pēc formas un iekārtojuma tās var būt ļoti dažādas, atkarībā no uzņēmumā lietojamo materiālu veida un īpašībām. Uz šīs zīmes jāatzīmē: pasūtījuma Nr., pasūtītājs, materiālu nosaukums vai uzņēmumā lietojamais apzīmējums un Nr., vairums, vienības cena, datums un saņēmēja paraksts.

Materiālu izsniegšanas zīme varētu būt šāda: (sk. tabulu Nr. 23).

..... firma						Materiālu izsniegšanas zīme Nr.			
Materiālu nosaukums	Vienība	Vairums	Cena Ls	Suma Ls	Piezīmes				
.....									
.....									
.....									
.....									
Saņemts pasūtījumam Nr.									
.....									
..... paraksts									
NB. Ailes apvilktās ar trekno svītru iz- pilda meistars vai kalkulators un tikai uz oriģināla.									

Piezīme. Materiālu izsniegšanas zīmju grāmatiņa iekārtojama ar caurrakstu. Caurraksts izraujams un dodams līdzī materiālu saņēmējam ierakstīšanai pavadkalkulācijas lapā.

Tabula Nr. 23.

Bez šīm materiālu saņemšanas zīmēm ieteicams iekārtot arī sevišķas zīmes pāri palikušā materiāla nodo-

šanai atpakaļ noliktavā. Šīs zīmes ieteicams izgatavot kādā citā krāsā, lai vieglāk atšķirtu.

Varbūt dažam meistaram šāda materiālu pieprasīšanas kārtība līksies komplicēta, un tas teiks, ka lielā «rakstīšana» rada tikai liekus izdevumus. Tas tādēļ, ka amatnieki pārāk maz vērības piegriež materiālu saimniecībai. Tas nepareizi. Ar labi nostādītu materiālu saimniecību amatnieks var gūt ievērojamus ietaupījumus un līdz ar to panākt ražošanas izmaksu pazeminājumu. Ar to iespējams panākt ne tikai materiālu saimnieciskāku izlietošanu, bet iespējams novērst arī ļaunprātības materiālu izlietošanu. Ja meistars pats visu pārziņā un visur ir klāt, tad materiālu norēķinu var noorganizēt vienkāršāk. Tomēr arī tādā gadījumā kontrole var nest tikai labu.

Ražošanā izlietos materiālus var aprēķināt vai nu pēc iegādes cenām, dienas (tirgus) cenām materiālu izlietošanas dienā vai arī pēc t. s. standarta cenām — kalkulācijā pieņemtām noteiktām materiālu cenām.

Amatnieki ražošanā izlietoto materiālu parasti aprēķina pēc iegādes cenām; iegādes cena sastādās no materiālu pirkuma cenas un visām iepirkšanas (iegādes) izmaksām. Tā rēķināt ir ļoti vienkārši un ērti, jo nekādi aprēķini vai apsvērumi nav vajadzīgi: šī cena jau reģistrēta uzņēmuma grāmatās, tā tad zināma. Mierīgos laikos un tādu materiālu izmaksu aprēķināšanai, kuru cenas daudz nesvārstās, šī metode ļoti pieņemama. Turpretim laikmetos ar lielām cenu svārstībām, kad cenas strauji krīt vai strauji ceļas, iegādes cenu lietošana var radīt lielas neskaidrības un sajukumu uzņēmuma vadībā.

Ja krājumā esošo materiālu cenas ievērojami kritušas, bet grāmatvedībā un kalkulācijā materiālu patēriņu aprēķina par augstām iegādes cenām, tad grāmatvedība rādīs, ka ražošana uzņēmumam nes zaudējumus, lai gan patiesībā tas var būt citādi. Uzņēmums zaudējumus cieš materiālu cenu krišanas dēļ, bet, rēķinot materiālus par tā laika zemām cenām, varbūt uzņēmums var vēl strādāt tīri labi. — Slidošas konjunktūras laikā starpība starp materiālu krājumu augstām iegādes cenām un zemām dienas (tirgus) cenām jāgrāmato kā uzņēmuma zaudējums, kas radies cenu svārstību dēļ, bet nav pamata to skaitīt ražošanas izmaksā un teikt, ka ražošana nes zaudējumus. Jācenšas dārgie materiālu krājumi iespējami ātri likvidēt, lai atbrīvotu kapitālu un varētu iegādāt materiālus par zemām cenām.

Pie kāpjošām materiālu cenām, ja uzņēmumam ir lieli krājumi lēti iepirkto materiālu, apstākļi ir izdevīgāki, jo tad ražošana ar agrāk iepirktiem lētiem materiāliem izmaksā lētāk, nekā pēc tirgus cenām pirktiem materiāliem. Ja ražošanā izlietos materiālus aprēķina pēc zemām iegādes cenām, tad grāmatvedība rādīs, ka ražošanas operācijas uzņemu-

nam dod lielu tirienesu (peļņu). Tikai nevajaga aizmirst, ka tādā veidā aprēķinātā lielā tirienesā vai lielais zaudējums nav atkarīgi no uzņēmuma darbības, tā ir t. s. konjunkturas peļņa vai zaudējums no tirgus cenu svārstībām, to nevajaga vilkt iekšā ražošanas izmaksas un ienesas aprēķinos, bet parādīt atsevišķi.

Par pareizāku jāatzīst ražošanā izlietoto materialu vērtēšanu pēc dienas (tirgus) cenām. Atkarībā no tā, vai izlietoto materialu dienas (tirgus) cenas ir augstākas vai zemākas par iegādes cenām, materialu konta slēgums gada beigās parādīs t. s. konjunkturas peļņu vai zaudējumu. Turpretim īsto ražošanas darbības rezultātu rādīs ražojumu pārdošanas konts. Šīs materialu izmaksas aprēķināšanas un grāmatošanas trūkums ir tas, ka materialu konts padarīts par jauktu kontu, un grāmatu mēneša slēgumos nebūs redzami šai kontā apslēptie rezultāti. Ar to tomēr var samierināties, jo amatniecības uzņēmumu materialu rezerves nav sevišķi lielas, materialu krājumi apgrozās samērā ātri, un bieži vienas materialu daļas cenu celšanās izlīdzinās ar citu materialu cenu krišanu.

Lielos rūpniecības uzņēmumos ražošanā izlietoto materialu cenas rēķina pēc t. s. standartu cenām — kalkulacijā pieņemtām noteiktām cenām, kas dod iespēju salīdzināt dažādu laikmetu ražošanas izmaksas un noskaidrot varbūtējo izmaksu pārmaiņu cēloņus. Arī amatniecības uzņēmumi tā varētu rēķināt, bet tas izvedams kādas nozares organizētas kopdarbības veidā, piem., nodibinot kādu kalkulācijas biroju.

Atsevišķu pasūtījumu izpildīšanai vai pakalpojumu sniegšanai izlietotie materiāli debitējami ražošanas kontam uz materialu izsniegšanas zīmju vai kalkulācijas veidlapu pamata; šīs izmaksas grāmatojamas arī katra pasūtījuma vai pakalpojuma izmaksu uztveršanai iekārtotos kontos vai veidlapās. Neizlietotie materiāli nododami atpakaļ noliktavā, un to vērtība nevar tikt ieskaitīta ražošanas izmaksā; ja materiāli grāmatoti ražošanas kontā pie to izsniegšanas, tad, neizlietotos materiālus nododot atpakaļ noliktavā, jāizdara attiecīgi koriģējumi.

Ja attiecīgu materialu izsniegumu reģistrācija rada grūtības, tad ražošanā izlietoto materialu vērtību var aprēķināt vienkāršākā veidā — ar t. s. mēneša vai gada inventuru palīdzību. Katra mēneša vai gada beigās izved materialu inventuru, t. i. uzņem krājumā esošos materiālus (par pašcenu) un mēneša vai gada laikā ražošanā izlietoto materialu vērtību konstatē pēc sek. aprēķina:

Materialu atlikums mēneša vai gada sākumā . . .	Ls	700,—
Mēneša vai gada gaitā iepirkti jauni materiāli . . .	„	650,—
	Kopā Ls	1.350,—
Materialu atlikums mēneša vai gada beigās . . .	Ls	820,—
Materialu izlietojums tek. mēnesī vai gadā . . .	Ls	530,—

Šis veids ļoti vienkāršs un lēts; nav jāraksta materiālu izsniegšanas zīmes, nav jāved darba apraksti (pavadkalkulācijas lapas) arī grāmatvedībā maz grāmatojumu. Bet ar vienkāršību saistas lieli trūkumi un nepilnības, jo grāmatas nerāda, par kādu sumu (vērtību) materiāli izlietoti atsevišķu pasūtījumu izpildīšanai. Mēneša vai gada laikā ražošanā izlietoto materiālu vērtība debitējama darbnīcas kontam.

Ražošanā ielaisto materiālu ne vienmēr iespējams pilnīgi izmantot. Parasti paliek pāri dažādi atkritumi, vai ražošanā rodas dažādi blakus produkti. Ja to vērtību iespējams konstatēt, tad attiecīgi samazināma ražošanas izmaksa. Atkritumu un blakus produktu izvērtēšanai piegriežama nopietna vērība, jo dažam labam uzņēmumam tas devis prāvus ienākumus.

Darba izmaksas.

Pie darba izmaksām pieder ražošanā nodarbināto zēļu un mācekļu algas, vienalga, vai viņi tās saņem skaidrā naudā vai naturalijās, piem., brīva dzīvokļa un uztura veidā; tāpat pie darba izmaksām jāskaita arī dažādi maksājumi, kuri meistaram jāizdara par saviem darbiniekiem, piem., maksājumi slimo kasēm par apdrošināšanu pret slimībām, maksājumi par apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem, iemaksas bezdarba apkarošanai, iemaksas valsts aizsardzības fondā, maksājumi Darba kamei, darbiniekiem piešķirami atvaļinājumi un taml.

Darba algas aprēķina vai nu pēc darbā pavadītā laika (laika algas), vai pēc padarītā darba (akorda jeb gabalalgas).

Laika algas darbinieks saņem par darbā pavadīto laiku (stundu, dienu, nedēļu, mēnesi vai gadu) neatkarīgi no pastrādātā darba daudzuma, Darba laiks ir laiks, kurā darbiniekiem pēc līguma vai uzņēmuma iekšējās iekārtas noteikumiem jāatrodas darba vietā vai priekšniecības rīcībā. Alga var būt noteikta par stundu, dienu, nedēļu, mēnesi vai gadu. Amatniecības uzņēmumos parasti maksā algu pēc darbā pavadīto stundu skaita, t. i. stundu algu. Katram darbiniekam sastāda sevišķu algu aprēķinu, ņemot par pamatu aprēķiniem vai nu darbinieku darba ziņojumus (sk. tabulu Nr. 24), vai sevišķas algu aprēķinu tabulas. Darba ziņojumos darbinieks ieraksta, pie kādu pasūtījumu izpildīšanas un cik ilgi zināmā dienā strādājis. Šos darba ziņojumus pārbauda un apstiprina meistars, pēc kam tos nodod algu aprēķinu sastādī-

šanai. Algas aprēķina, reizinot stundu algas likmi ar nostrādāto stundu skaitu. Ja darbinieki strādājuši virsstundas tad par tām jāmaksā paaugstināta atlīdzība: pirmās 2 stundas vismaz 50% augstāk, turpmākās un pusdienas laiks vismaz 100%, svētdienas darbs vismaz 75% augstāk nekā kārtējās darba stundas¹⁾. Virsstundu darba atalgojums maksājams visos gadījumos, kad darbinieks strādājis ilgāk par normalo darba laiku, neatkarīgi no tā, kādā veidā viņam noteikts atalgojums: vai akorda, mēneša, dienas vai stundas alga. Akorda algas darbiniekiem virsstundu atlīdzība maksājama vienīgi tad, ja tie strādājuši vairāk par normalo darba laiku uz darba devēja rīkojuma pamata, t. i., t. s. obligatorisko virsstundu gadījumos.

Akorda algas aprēķina pēc padarītā darba daudzuma, neatkarīgi no laika, kādā tas izpildīts; noligto akorda algas (gabalalgas) likmi reizina ar pagatavoto priekšmetu skaitu. Ja darbinieks nodarbināts tikai akorda darbos, tad darba ziņojumu katru dienu var arī nesastādīt, bet sastādīt akorda darbu ziņojumu pēc izdoto darbu vai pasūtījumu izpildīšanas.

Tādus pat datus, kā darba ziņojumā vai akorda darbu ziņojumā, katrs darbinieks ieraksta arī pavadkalkulācijas lapā, lai zinātu, cik lielu darba izmaksu pieskaitīt katra pasūtījuma izmaksai. Pie laika algām pavadkalkulācijas lapā jāreģistrē tikai tas darba laiks, kuru darbinieks tieši izlietojis noteikta pasūtījuma izpildīšanai.

Pie akorda darbiem pavadkalkulācijas lapā jāreģistrē izpelnītā akorda algas summa.

Samērā ar maksājamām algām, procentos no izpelnītās algas, jāizdara šādas piemaksas:

- 1) piemaksas slimo kasēm¹⁾ 4%
- 2) nomaksas bezdarba apkarošanai²⁾:
 - a) ja alga nepārsniedz dienā Ls 8,—, nedēļā Ls 48,—, 2 nedēļās Ls 96,—, vai mēnesī Ls 200,— 1%
 - b) ja alga pārsniedz a) punktā minētās algas 2%
- 3) piemaksas Darba kamerai³⁾ 1 $\frac{1}{4}$ %
- 4) iemaksas valsts aizsardzības fondam⁴⁾ 2%
- 5) nomaksas par darbinieku apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem, atkarībā no tarifa pēc bīstamības šķiras, kurai darba vieta pieskaitīta.

1) Sal. Lik. par darba laiku 17. p. (Lik. krāj. 1922. g. Nr. 74).

1) Sal. noteikumi par slimo kasēm 39. un 65. p. p. (Lik. krāj. 1930. g. Nr. 114).

2) Sal. Not. par līdzekļu sagād. bezdarba apkarošanai 1. p. (Lik. kr. 1933. g.).

3) Sal. Lik. par Darba kameru 64. p. 3. pkt. (Lik. krāj. 1937. g. Nr. 82).

4) Lik. par valsts aizsardz. fondu 1938. g. «V. V.» Nr. 76.

Darbinieku kontrole

Darbinieki ziņo katru dienu veikto darbu ar darba ziņojumiem.

Pasūtītājs apliecina pastrādāto darbu, parakstot sevišķu darba kontroles zīmi.

..... (Ūzņēmuma nosaukums)				 (Datums)	
Darba ziņojums Nr.					
..... (Darbinieka vārds un uzvārds)					
Pasūtītāja Nr.	Darba vieta	Darba veids	Laika patēriņš tiešā darbā st.	netiešā darbā st.	Izlietotie materiāli
..... (Paraksts)					

..... (Ūzņēmuma nosaukums)		 (Datums)	
Pasūtītāja apliecinājums.			
Pasūtījuma Nr.			
Padarītā darba apraksts			
.....			
.....			
Darba izpildīšanas laiks			
no	līdz		
Darba stundu skaits			
Ar šo apliecin., ka augšā minētie darbi izpildīti			
stundās			
..... (vieta un datums)			
..... (Paraksts)			

Tabula Nr. 23.

Vispārējā apdrošināšanas sabiedrība nelaimes gadījumos apdrošinājumus izdara pēc sek. tarifa (1938. gada beigās promillēs no darba algas)⁵⁾:

1) kalēju darbnīcas	24 ‰
2) mechaniskās, atslēdznieku, ūdensvadu un gāzes instalācijas darbnīcas	20 ‰
3) autoremontu darbnīcas	40 ‰
4) skārda izstrādājumu darbnīcas	30 ‰
5) būvskārdniecība	40 ‰
6) vara un misiņa apstrād. darbnīcas	14 ‰
7) dārgmetalu, gravieru un smalkmechaniķu darbnīcas	8 ‰
8) elektrības instalācijas darbnīcas	25 ‰
9) akmeņu apstrādāšanas darbnīcas	14 ‰
10) māla preču un krāsas podu darbnīcas	10 ‰
11) stikla slīpētavas un stiklinieku darbnīcas	16 ‰
12) podnieku darbi un māla preču izgatav. bez motoriem	5 ‰
13) lakošanas darbnīcas	15 ‰
14) krāsošanas darbi ārpus mājas un savās darbnīcās	22 ‰
15) tapsētāju un pozamentieru darbnīcas, rūpniecības bez motoriem, pītu mēbeļu un kurvju darbnīcas	6 ‰
16) sietuves	6 ‰
17) galdniecības, locītu mēbeļu izgatavošana, ortopedisku instrumentu darbnīcas	40 ‰
18) galdniecības bez mašīnām, koku virpotavas, tēlošanas darbn., mucenieku un ratnieku darbn. bez mašīnām	15 ‰
19) koka muzikas instrumentu un klavieru darbnīcas	35 ‰
20) kažokādu izstrādājumu darbnīcas	16 ‰
21) sedlinieku, ādu galant. preču un cimdu darbnīcas	6 ‰
22) maiznīcas	12 ‰
23) konditorejas darbnīcas	9 ‰
24) desu un gaļas apstrād. darbnīcas	25 ‰
25) dzirnavas bez blakus nozarēm	20 ‰
26) dzirnavas ar koku apstrādāšanas nozari	80 ‰
27) dzirnavas ar koku un vilnas apstrād.	40 ‰
28) dzirnavas ar vilnas apstrād. nozari	32 ‰
29) filca un platmaļu darbnīcas	12 ‰
30) cepuru, drēbnieku, kažoknieku un veļas darbnīcas	3 ‰
31) kurpnieku un vīrsu taisītāju darbnīcas	5 ‰
32) namu celšanas, noārdīšanas un remontu darbi (minimalā prēmija Ls 3,—)	18 ‰

⁵⁾ Pēc minētās s-bas uzdotām ziņām, s-ba saskaņā ar likumu, izslud. 1939. g. V. V. Nr. 93, likvidēta un tās vietā stājas T. L. M. negadījumu apdrošināšanas pārvalde. Pagaidām tarifs tas pats.

- 33) skurstenslaučitāju uzņ. 18 ‰
 34) frizētavas , , 3,5 ‰
 35) fotogrāfu darbnīcas 7 ‰

Vispārējā apdrošināšanas sabiedrība nelaimes gadījumos apdrošina algotus darbiniekus kā arī mācekļus un praktikantus, neatkarīgi no viņu atalgojuma.

Ja uzņēmumā nodarbina meistara ģimenes locekļus, tad tiem maksājamā alga un dažādās piemaksas tāpat ietilpst darba izmaksās. Meistara ģimenes locekļiem maksājamās ne augstākas algas, kā līdzīgiem svešiem darbiniekiem, jo citādi nodokļu iestādes var pieskaitīt pie apliekamas tīrienesas (peļņas) starpību starp grāmatās norādīto un nodokļu komisijas novērtēto algu¹). Darba izmaksā jāskaita arī par nodarbinātiem ģimenes locekļiem maksājamās piemaksas.

Pie darba izmaksām pieskaitama arī meistaram par viņa darbu aprēķinamā meistara alga un maksājumi, kas saistīti ar meistara apdrošināšanu pret slimībām un nelaimes gadījumiem. Pret slimībām un nelaimes gadījumiem meistaru apdrošina tikai tad, ja meistars savā darba vietā strādā viens pats, vai arī, ja tas nodarbina ne vairāk par trim algotiem darbiniekiem un pats strādā līdzī. Meistaram par apdrošināšanu pret slimībām jāmaksā visas slimo kasēm paredzētās dalībnieku un darba devēju piemaksas un maksājumi par ārstnieciskās palīdzības sniegšanu, t. i. 6% no darba algas²). Meistara alga, piemaksu aprēķināšanai, nevar būt zemāka par vienkārša darba strādnieka vidējo algu. Meistars pret nelaimes gadījumiem var apdrošināties, maksājot apdrošināšanas sabiedrības noteiktos maksājumus.

Pie darba izmaksām jāpieskaita arī darbiniekiem piešķiramo atvaļinājumu izmaksas; atvaļinājumi piešķirami pēc 6 mēnešu nostrādāšanas uzņēmumā gada laikā ne mazāk kā divu nedēļu atpūtai ar pilnu algas izmaksu¹).

Praksē pie algu izmaksu uztveršanas un grāmatošanas bieži rīkojas tā, ka par darba izmaksām skaita vienīgi algotiem darbiniekiem un nodarbinātiem ģimenes locekļiem izmaksātas algas, debitējot par tām algu kontā, bet dažādās piemaksas darbinieku algām grāmato vispārīgo izmaksu kontā vai kādā rezultātu kontā. Tas nav pareizi darīts, jo tādā veidā netiek kopīgi uztvertas un sadalītas visas darba izmaksas.

1) Sal. Nodokļu nolikuma 308. p. 2. pktu (Lik. krāj. 1935. g. Nr. 202).

2) Sal. Noteik. par sīkražotāju nodrošināšanu slimības gadījumos 1., 4. un 5. p. p. (Vald. Vēstn. 1935. g. Nr. 109).

1) Sal. Lik. par darba laiku 18. p. (Lik. krāj. 1922. g. Nr. 74).

Darba gaitas kartiņa 193.... « »			
(Firma)			
..... (Darbinieka uzvārds un vārds)			
Laiks	Nodarbes apraksts	Tiešā darbā minutes	Netiešā darbā minutes
8 — 8 ¹⁵	Darba rīku asināšana	—	15
8 ¹⁵ — 10 ³⁰	Pie pasūtījuma A izgatavošanas	135	—
10 ³⁰ — 10 ⁴⁵	Pie materialu ienešanas noliktavā	—	15
10 ⁴⁵ — 12 ⁰⁰	Pie pasūtījuma B izpildīšanas	75	—
12 ⁰⁰ — 12 ³⁰	Pusdienas laiks	—	—
12 ³⁰ — 16 ³⁰	Pie pasūtījuma A izgatavošanas	240	—
Kopā . . .		450	30

Tabula Nr. 25.

Darba izmaksu kontā jāgrāmato visas apskatītās darba izmaksas — algoto darbinieku, meistara un nodarbināto ģimenes locekļu darba izmaksas.

Kalkulācijas vajadzībām katra darbinieka darbā pavadītais laiks jāšķiro tiešā (produktīvā) darba laikā un netiešā (neproduktīvā) darba laikā. Par tiešām darba izmaksām jāskaita tikai tās izmaksas, kas rodas ar darbinieku nodarbināšanu vai meistara līdzdarbību kāda noteikta pasūtījuma izpildīšanā vai pakalpojumu sniegšanā, kuru izmaksas var tieši pieskaitīt šim pasūtījumam. Tiešā darba izpildītāji daļu no darba laika pavada arī netiešā jeb vispārīgā darbā, kuru izmaksas sadalāmas uz visiem pasūtījumiem netiešā veidā, piem., mašīnu tīrīšanā, darba rīku remontā, darba vietas uzpošanā, materialu piegādāšanā un novietošanā un c. t. l. darbos. Tiešās darba izmaksas no darba izmaksu konta sadala uz atsevišķiem pasūtījumiem vai ražojumiem pēc pavadkalkulācijas lapās reģistrētām darba stundām vai akordu algu sumām līdz ar attiecīgām darba devēja piemaksām un pārnes tās uz ražošanas kontu. Izmaksas par netiešo (vispārīgo) darbu nav iespējams sadalīt uz atsevišķiem pasūtījumiem vai ražojumiem, tādēļ tās mēneša vai gada beigās jāpārnes no darba izmaksu konta uz vispārīgo izmaksu kontu, kur tās sadala uz atsevišķiem pasūtījumiem tāpat kā pārējās vispārīgās izmaksas.

Ja pavadkalkulācijas lapas ved visiem pasūtījumiem un ražojumiem, tad arī visas tiešā darba izmaksas tiks pārskaitītas uz ražošanas kontu un darba izmaksas kontā palikušās sumas ir izmaksas par netiešo jeb vispārīgo darbu, kas pārskaitāmas uz vispārīgo izmaksu kontu.

Ja pavadkalkulācijas lapas netiek vestas, tad protams nevarēs vest arī ražošanas kontu, bet izmaksas par tiešo darbu mēneša vai gada beigās jāpārskaita no darba izmaksu konta uz darbnīcas kontu, bet izmaksas par netiešo darbu uz vispārīgo izmaksu kontu. Precīzai tiešo un netiešo darba izmaksu aprēķināšanai vajadzētu vest pastāvīgu reģistrāciju par katru darbinieku, cik viņš no darba laika pavadījis tiešā, cik netiešā darbā. Praksē tas grūti izvedams, jo reģistrēšana aizņem daudz laika, tamdēļ reģistrēšanu izdara tikai dažas nedēļas vai pat dienas gadā dažādos uzņēmuma nodarbinātības periodos. Dabūtos rezultātus attiecina uz visu mēnesi vai gadu. Reģistrēšanai parocīgi lietot sevišķu darba gaitas kartiņu (sk. tabulu Nr. 25).

Šos darba kartiņu datus saskaita kopā un aprēķina procentos, cik no katra darbinieka algas un pārējām piemaksām jāpārskaita no darba izmaksu konta uz vispārīgo izmaksu kontu. Tāpat tas darāms ar visu tiešā darba darītāju algām.

Pēc tabulā Nr. 25 pievestā piemēra 30 minutes no visa 480 minūtu (8 st.) darba laika darbinieks pavadījis netiešā darbā, t. i. 6,25%. Tamdēļ arī 6,25% no visas attiecīgā darbinieka atalgojuma un darba devēja piemaksu kopsumas jāpārskaita no darba izmaksu konta uz vispārīgo izmaksu kontu.

Gabala darbinieku algas, algu piemaksas un atlīdzības par atvaļinājumu, ir atlīdzība par tiešo darbu un no tām nekādi pārskaitījumi uz vispārīgo izmaksu kontu nav izdarami.

Turpretim netiešo darbu darbinieku (grāmatvežu, kancelejas darbinieku, telpu apkopēju un c.) algas, algu piemaksas un atlīdzinājumi par atvaļinājumiem grāmatojami tieši vispārīgo izmaksu konta debitā, jo tās ir netiešas jeb vispārīgas darba izmaksas, kuras tiešā ceļā nav iespējams sadalīt uz atsevišķiem ražojumiem vai pasūtījumiem.

No darbiniekiem aprēķinātās algas meistaram jāatvelk (procentos no izpelnītās algas):

1) darbinieku iemaksas slimo kasei, 2%

2) iemaksas bezdarba apkarošanai:

a) ja alga nepārsniedz dienā Ls 8,—, nedēļā Ls 48,—, 2 nedēļās Ls 96,—, vai mēnesī Ls 200,— 1%

b) ja alga pārsniedz a punktā minētās algas 2%

Bez tam vēl no darba algas var atvilkt:

1) izsniegto avansu, ja meistars darbiniekiem uz algas rēķina izsniedzis avansu;

2) darbiniekam dotā uztura vai patēriņiem izsniegto nepieciešamo priekšmetu vērtību;

3) nodokļus un nodevas valstij un pašvaldībai par labu, ja tie meistaram jāiekasē uz likuma vai neapstrīdama rīkojuma pamata;

4) tiesas piespriedās sumas uz izpildu rakstu pamata.

Par visiem 1.—4. punktos minētiem atvilkumiem kopā nedrīkst atvilkt vairāk kā $\frac{1}{3}$ no neprecētu vai $\frac{1}{4}$ no precētu darbinieku algas.

Darba algas izmaksājamas uz noteiktu laiku noslēgtā darba līguma gadījumā, ne retāk kā reizi mēnesī un uz nenoteiktu laiku slēgta līguma gadījumā, ne retāk par 2 reizēm mēnesī.

Algu izmaksām lietderīgi sastādīt algas izmaksu sarakstus (sk. tabulu Nr. 26).

Darbiniekiem izmaksājamās algas var grāmatot divējādi:

1) tās var grāmatot tūlī pēc algu sarakstu sastādīšanas, kā uzņēmuma parādu darbiniekiem, debitējot darba izmaksu kontu un kreditējot darbinieku kontu, vai

2) tās var grāmatot pēc algu samaksas, debitējot darba izmaksas kontu un kreditējot kases vai attiecīgus atvilkumu kontus, piem., slimo kases, nodokļu iestādes, tiesas izpildītāja, avansu u. c. kontus. Izmaksājot iepriekš aprēķinātas un iegrāmatotas algas (sk. 1. punktu), jādebitē darbinieku konts un jākreditē kases konts un attiecīgie atvilkumu konti.

Arī uzņēmuma piemaksas par darbinieku apdrošināšanu pret slimībām, nelaimes gadījumiem u. c. piemaksas var grāmatot divējādi:

1) kā uzņēmuma parādu tūlī pēc attiecīgu aprēķinu sastādīšanas, debitējot darba izmaksas kontu un kreditējot to iestāžu kontus, kurām par labu piemaksas jāizdara;

2) pēc attiecīgu piemaksu izdarīšanas attiecīgām iestādēm debitējot darba izmaksu kontu un kreditējot kases kontu vai tekošo kontu. — Nedaudz vairāk darba prasa pirmais veids, bet tas dod iespēju redzēt no grāmatām, vai vajadzīgās piemaksas aprēķinātas un nomaksātas. Piemaksas jānomaksā nedēļas laikā, skaitot no algas izmaksas dienas.

Par meistaram aprēķināto meistara algu debitējami darba izmaksas un vispārīgo izmaksu konti, bet kreditējams aprēķinātās meistara algas konts. Meistaram jāaprēķina atsevišķi alga par uzņēmuma vadību no algas par tiešo darbnīcas darbu. Ja pavadkalkulācijas lapas tiek vestas visiem pasūtījumiem un ražojumiem, tad pavadkalkulācijas lapās tiks uztverta visa meistara tiešā darba algas suma. Par uzņēmuma vadību aprēķinātā alga debitējama vispārīgo izmaksu kontā.

Ja pavadkalkulācijas lapas netiek vestas, tad aprēķinātā meistara alga jāsadala tāpat kā pārējo darbinieku algas. Kāda daļa no aprēķinātās meistara algas ieskaitama darba izmaksu kontā un kāda — vispārīgo izmaksu kontā, tas aprēķināms vedot darba gaitas kartiņu (tabula Nr. 25).

(Firmas stūrzīmogs)

19.... g. Nr.

Saraksts algas izmaksai

(Darba vietas nosaukums)

darbiniekiem

par 19.... g. «

»

mēnesi.

Pēc šī saraksta pienākas

Atvilkumi:

Netiešā darba darbiniekiem:

1. Slimo kasei Ls
2. Bezd. apkaroš. fondam Ls
3. Ls
4. Ls

Tiešā darba darbiniekiem:

1. Slimo kasei Ls
2. Bezd. apkaroš. fondam Ls
3. Ls
4. Ls

Pēc šī saraksta jāizmaksā

(Ls)

Piemaksas:

1. Pensiju fondam
2. Bezdarba apkarošanas fondam .
3. L. darba kamerai
4. Valsts aizsardzības fondam . . .
5. Visp. apdr. sab. nel. gadījumos . .
6.

Kopā

193.... g. «

»

(grāmatveža paraksts)

(uzņēmuma īpašnieka paraksts)

Tabula Nr. 26.

[illegible]

Vispārīgās izmaksas.

Vispārīgās jeb kopīgās izmaksas ir visas pārējās ražošanas izmaksas, kas paliek, ja atsevišķi uztveram materialu izmaksas un darba izmaksas.

Ar jēdzieniem materialu izmaksas un darba izmaksas saistīts zināms priekšstats par izmaksām, kuras katram pasūtījumam vai ražojumam vairāk vai mazāk pareizi aprēķinamas un attiecīgi grāmatojamas

Vispārīgās izmaksas tieši uz atsevišķiem pasūtījumiem vai ražojumiem grūti sadalīt, jo nav pieturas punktu, cik un kuram ražojumam tās pieskaitamas. Daudzos gadījumos tas arī būtu iespējams, bet attiecīgu aprēķinu izvešana izmaksā pārāk dārgi, tā kā, gribot negribot, priekšroka dodama vienkāršākiem, kaut arī ne tik precīziem aprēķiniem.

Vispārīgās izmaksas ir tās izmaksas, kuras tieši nevar sadalīt; viņas ir vispārīgas jeb kopīgas visai uzņēmuma ražošanas darbībai, tās attiecas uz visiem izpildītiem pasūtījumiem vai sniegtiem pakalpojumiem.

Vispārīgās izmaksas pēc to rašanās cēloņiem var dalīt sekojošās grupās:

1) Telpu izmaksas: īre par telpām, noma par laukumiem un gruntsgabaliem, telpu uzturēšana kārtībā, tīrīšana, apgaismošana un apsildīšana;

2) Pārvaldes izmaksas: grāmatvedības, kalkulas, statistikas u. c. izmaksas; algas biroja darbiniekiem; meistara alga par uzņēmuma vadību; sakaru izmaksas (pasts, telefons, telegrafs), braukšanas izmaksas u. c.;

3) Kapitāla izmaksas: ieguldīto (pastāvīgo) mantu vērtības samazināšanās norakstījumi; kapitāla augļi kā svešām tā paša kapitālam;

4) Transporta izmaksas: iekraušana, vedmaksas, transportu apdrošinājumi;

5) Reklama un propaganda: sludinājumi, cenu saraksti, plakati, skatu logi, izstādes propagandas brošūras;

6) Nodokļi un nodevas: valsts un pašvaldību nodokļi un nodevas;

7) Riska premija: varbūtēju zaudējumu iespēja, kas ņemama vērā, nosakot ražojumu pārdošanas cenas;

8) Palīgmateriālu izmaksas:

Par palīgmateriāliem sauc vispārīgām ražošanas vajadzībām lietojamos materiālus, piem., ogles, eļlas, malka, kancelejas piederumi. Pie palīgmateriāliem parocīgi pieskaitīt arī ātri nolietojošos darba rīkus, piem., adatas, otes, slaukamās slotas un t. l., jo tos neatmaksājas ievest kustamas mantas kontā. Šo palīgmateriālu patēriņu grūti pieskaitīt noteikta pasūtījuma vai pakalpojuma tiešām izmaksām.

Palīgmateriālus bieži grāmato vispārīgo izmaksu kontā. Šāda veida grāmatošanas trūkums ir tas, ka vispārīgo izmaksu konts pārvēršas par jauktu kontu un pie slēgšanas jākorrigē tā sumas ar mantu (palīgmateriālu) atlikumiem. Parocīgāk ir vest atsevišķu palīgmateriālu kontu, kuru debitē par ienākušām palīgmateriālu sumām pēc rēķiniem vai citiem grāmatošanas dokumentiem, bet kreditē par patērēto palīgmateriālu sumu, pārnesot to uz vispārīgo izmaksu kontu.

Izlietoto palīgmateriālu sumu konstatē inventuras ceļā — (konta debeta kopsuma — atlikums norēķināšanas perioda beigās = izlietoto palīgmateriālu vērtība).

Pēc vajadzības vispārīgās izmaksas var iedalīt sīkākās grupās, atkarībā no uzņēmuma īpatnējiem saimniekošanas apstākļiem.

Vispārējo izmaksu sadalījums lielākās vai mazākās grupās atkarīgs no tā, cik sīkas ziņas vajadzīgas kalkulācijai.

Vispārīgās izmaksas rodas pakāpeniski uzņēmuma darba gaitā, jo tās pakāpeniski jāsedz, jāsamaksā; ja tās līdz gada beigām nav segtas, tad viņas grāmatojamas kā uzņēmuma parāds. Piem., ja uzņēmuma telpu īre līdz gada beigām nav samaksāta, tad tā jāgrāmato kā uzņēmuma parāds telpu īpašniekam, debitējot vispārīgo izmaksu kontu.

Vispārīgās izmaksas grāmato vispārējo izmaksu konta debitē. Šajā kontā viņas sakopo kalkulācijas nolūkā, lai tās vēlāk sadalītu uz atsevišķiem pasūtījumiem vai ražojumiem.

Vispārīgo izmaksu sadalīšana ir grūtākais kalkulācijas uzdevums (problema). Jāatrod piemērota izmaksu sadalīšanas atslēga (mērogs), ņemot vērā katras nozares un katra uzņēmuma īpatnības. Šis mērogs visām nozarēm nevar būt vienāds.

Sadalītās izmaksas grāmatojamas vispārīgo izmaksu konta kreditā un ražošanas konta debitē; ja uzņēmums šī konta vietā ved darbnīcas vai reparatūru kontu, tad debitējami pēdējie.

Ja vispārīgo izmaksu sadalīšanas atslēga (mērogs) pareiza, tad vispārīgo izmaksu konts gada beigās izlīdzināsies. Praksē tas gandrīz nekad nenotiek. Šis konts parasti noslēgsies ar atlikumu vai nu debitē vai kreditē. Šis atlikums ir vispārīgo izmaksu atslēgas pareizības mērogs; pēc tā varam spriest, cik pareiza bijusi aprēķinātā sadalījuma atslēga. Jo mazāks ir atlikums, jo pareizāka bijusi kalkulācija. Ja debeta puse lielāka par kredīta pusi, tas rāda, ka saimniecības gadā (norēķināšanās periodā) vairāk izmaksu samaksāts nekā sadalīts uz pasūtījumiem vai pakalpojumiem. Zināms, šo starpību vairs nevar pieskaitīt attiecīgiem pasūtījumiem, tamdēļ tā jāpārnesama uz zaudējumu un peļņas kontu kā zaudējums. Ja vispārīgo izmaksu konts noslēdzas ar kredīta atlikumu, tad tas nozīmē, ka atsevišķiem pasūtījumiem vai ražojumiem pieskaitīts vairāk vispārīgo izmaksu kā šīnī laikā radušās. Atlikums arī šīnī gadījumā jāpārnes uz zaudējuma

un peļņas kontu kā peļņa. Pēc iespējas jācenšas, lai šādu atlikumu nebūtu, jo tas rāda, ka pasūtītājiem aprēķinātas augstākas cenas kā pienākas. Tas nav vēlams, jo mazina uzņēmuma konkurences spējas.

Ja uzņēmumā netiek vestas izpildamiem darbiem pavadkalkulācijas lapas, tad arī nevarēs vest ražošanas kontu un tanī pārskaitīt uz atsevišķu ražojumu piekritošās vispārīgās izmaksas, bet vispārīgo izmaksu kopsuma jāpārnes uz darbnīcas kontu. Šinī gadījumā vispārīgo izmaksu konts nekādu atlikumu neuzrādīs. Šeit vispārīgo izmaksu nepareizs pieskaitījums atsevišķiem ražojumiem izpaudīsies tikai tanī apstākļi, ka darbnīcas konts dos vai nu lielāku vai mazāku peļņu par to, kāda bija vēlama.

Kā vienā, tā otrā gadījumā gada beigās jāizved faktiskā ražojumu pašizmaksas aprēķināšana, lai redzētu notecējušā gadā ražojumu pašizmaksas kalkulācijā pielaistās kļūdas un varētu nākamā gadā tās novērst.

Ražojumu pašizmaksas aprēķināšanai amatniecībā lieto divus kalkulācijas veidus: dalījuma kalkulāciju vai pieskaitījuma kalkulāciju, skatoties pēc uzņēmuma ražošanas rakstura.

Ražojumu pašizmaksas aprēķināšana ar dalījuma kalkulāciju.

Grāmatvedībā pie izmaksu iedalīšanas grupās vienmēr cieši jāraugās uz to, lai izmaksu grupējums būtu tāds, kāds ir nepieciešams un iespējams, lai pēc šī paša grupējuma varētu izvest katra ražotā priekšmeta pašizmaksas kalkulāciju.

No otras puses, izvedot atsevišķa priekšmeta pašizmaksas kalkulāciju, jāpieturas pie tāda paša izmaksu grupējuma, kāds tas pieņemts grāmatvedībā. Piemēram, daži grāmatveži darba devēja piemaksas darbinieku algām un arī atlīdzinājumus par darbinieku atvaļinājumiem ievēd vispārīgās izmaksās. Šinī gadījumā kalkulējot atsevišķa ražojuma pašizmaksu, nevar pieskaitīt darba izmaksām uzņēmuma piemaksas pie darbinieku algām, jo tās ir ievestas vispārīgo izmaksu grupā.

Dalījuma kalkulācija ir vienkāršākais kalkulācijas veids. To var pielietot tikai tādos uzņēmumos, kuri ražo tikai vienas šķirnes vienādus priekšmetus, vai tā saucamos — masu produkcijas uzņēmumos, piem., cepļos, kur izgatavo tikai ķieģeļus, vai arī tikai vienāda veida caurules; maizes ceptuvēs, skārņos u. t. l. Šeit visas ražošanas izmaksas gulstas uz vienu ražoto priekšmetu vai ražojuma kilogramu. Lai dabūtu atsevišķā priekšmeta vai ražotā kilograma pašizmaksu, vajaga visu ražošanas izmaksu kopsumu sadalīt uz ražoto priekšmetu vai kilogramu skaitu. Bet ja vajaga dabūt sīkāku aprēķinu, tad katru no ražošanas izmaksu sastāvdaļām jāsadala atsevišķi uz ražoto priekšmetu vai kilogramu skaitu. Pēdējais papēmiens nepieciešams tādos gadījumos, kad kādu ražošanas izmaksas sastāvdaļu dod pasūtītājs, piem., miltus maizes cepšanai, strādniekus pie dēļu zāģēšanas u. tml.

Aprēķināšanas uzbūve un izvešana būs šāda:

Vispirms pēc uzņēmuma datiem jākonstatē uzņēmuma produkcija un ražošanas izmaksas. Pieņemsim, ka gadā pavisam ražots 200.000 produkcijas vienību (ķieģeļu), kas prasījis materiālu izmaksu Ls 6.000,—, darba izmaksu Ls 4.000,— un vispārīgo izmaksu Ls 2.000,—.

Tad uz vienu ražojuma vienību (ķieģeli) iznāk:

Materiāla izmaksas = Ls 6.000,— : 200.000 = Ls 0,03

Darba izmaksas = „ 4.000,— : 200.000 = „ 0,02

Vispārīg. izmaksas = „ 2.000,— : 200.000 = „ 0,01

Pašizmaksa Ls 12.000,— : 200.000 = Ls 0,06

Gadījumā, ja materiālu dod pasūtītājs, tad vienības pašizmaksa samazinātos par materiāla izmaksām un līdzinātos Ls 0,06 — Ls 0,03 = Ls 0,03.

Lai dabūtu attiecīgas vienības pārdošanas cenu, atliek pieskaitīt vēlamo vai iespējamo (cenas noteicis tirgus) peļņu (aprēķinātu procentos no pašizmaksas).

Šis kalkulācijas veids amatniecībā reti pielietojams, jo amatniecībā ir maz masu produkcijas uzņēmumu.

Ražojumu pašizmaksas aprēķināšana ar pieskaitījuma kalkulāciju.

Amatnieku uzņēmumos parasti ražo dažāda veida un dažāda lieluma priekšmetus, kā arī izpilda dažādas reparatūras. Galdnieks izgatavo galdus, krēslus, skapjus. Tāpat drēbnieks šuj dažādus uzvalkus, mēteļus un citus apģērba gabalus gan no savas, gan pienestas dažāda labuma drānas. Šiem priekšmetiem ne materiālu, ne darba, ne arī vispārīgās izmaksas nav vienādas, kamdēļ dalīšanas ceļā nav iespējams noteikt atsevišķa priekšmeta ražošanas izmaksu sastāvdaļas un tā tad arī pašizmaksu.

Katra atsevišķa priekšmeta izgatavošanai izlietoto materiāla daudzumu ir iespējams aprēķināt un, zinot materiāla vienības cenu, tiešā ceļā aprēķināt visa izlietotā materiāla izmaksu. Tāpat priekšmeta izgatavošanai patērētās darba stundas var saskaitīt un aprēķināt darba izmaksu. Vispārīgās izmaksas sastādās no daudz un dažādiem izmaksu posteņiem, kamdēļ tiešā ceļā nav iespējams aprēķināt, kādu daļu no šīm izmaksām jāpieskaita katra izgatavotā priekšmeta izmaksai, kā to varēja ar materiālu un darba izmaksām. Šeit vispārīgo izmaksu aprēķināšanai katram atsevišķam ražojumam lieto pieskaitījuma kalkulāciju, pieskaitot vispārīgās izmaksas vai nu pēc darba ilguma, vai pārējām, tiešā aprēķināšanas ceļā uzietām izmaksām pēc iepriekš aprēķinātas pieskaitījuma atslēgas (mēroga).

Vispārīgo izmaksu sadalīšanai pamatā var ņemt a) materiāla izmaksas + darba izmaksas, b) materiāla izmaksas, c) darba izmaksas un d) ražošanas ilgumu (laiku).

Aprēķināsim vispārīgo izmaksu pieskaitījuma (sadalījuma) atslēgu, pieņemot, ka noslēgtas uzņēmuma grāmatas gadā (norēķināšanas periodā) uzrāda:

Materialu izmaksu (M)	Ls 27.000,—
Darba izmaksu (D)	„ 11.000,—
Vispārīgo izmaksu (V)	„ 12.000,—

Ja sadalījuma pamatā ņem materiala + darba izmaksas, tad V (Ls 12.000,—) jāsadala uz M + D (Ls 38.000,—) un pieskaitījuma atslēga [A (md)], izteikta procentos, būs šāda:

$$A \text{ (md)} : 100 = V : (M + D) = 12.000 : 38.000;$$

$$A \text{ (md)} = \frac{100 \times V}{M + D} = \frac{100 \times 12.000}{38.000} = 31,6\% \approx 32\%.$$

Tas nozīmē, ka, kalkulejot atsevišķa priekšmeta pašizmaksu, uzņēmuma vispārīgo izmaksu segšanai, materiala un darba izmaksu kopsumai jāpieskaita vēl 32% no šīs kopsumas.

Aprēķināsim pēc šīs atslēgas viena rakstamgalda ar krēslu pašizmaksu.

Materials:

Koka materials	Ls 125,—
popmaterials	„ 14,—
apkalumi	„ 7,50
sīki materiali	„ 5,70 Ls 152,20

Darbs:

Zella darbs	98 st. à Ls 0,60	Ls 54,—
mācekļa darbs	20 st. à Ls 0,30	„ 6,—

Kopā Ls 60,—

darba dev. piemaksas*) 13% no Ls 60,— „ 7,80 Ls 67,80

Kopā Ls 220,—

Vispārīgās izmaksas:

32% no Ls 220,—

„ 70,40

Pašizmaksa Ls 290,40

Šīs kalkulasijas paņēmieni, kad vispārīgās izmaksas pieskaita proporcionāli materiala un darba izmaksām, ir visprecizākais, jo tiek ņemts vērā, kā tās vispārīgās izmaksas, kas cēlušās sakarā ar materialu iegādi, piegādi, uzglabāšanu un žāvēšanu, tā arī tās, kas cēlušās sakarā ar darba izvešanu. Šo paņēmieni tomēr visās amatniecības nozarēs

*) Saskaņā ar likumu, darba devējam jāpiemaksā izpelnītām algām: slimo kasei 4%, bezd. apkar. f. 1%, darba kamerai 0,25%, valsts aizsardzības fond. 2%, negadījumu apdrošināšana 1,5% (galdnieku darbnīcas bez mašinām), darbinieku atvaļinājums 4%, kopā 12,75%, apaļi 13%.

nevar lietot. Nozarēs, kur tiek izstrādāti arī pienesti materiāli, nav materiālu izmaksu. Arī uzņēmumiem, kas izved reparatūras darbus, šis paņēmieni nav ieteicams, jo reparatūras darbiem iziet maz materiāla, kamdēļ samazinās pieskaitījuma pamats.

Ja vispārīgo izmaksu sadalījuma pamatā ņem materiāla izmaksas, tad V (Ls 12.000,—) jāsadala uz M (Ls 27.000,—) un pieskaitījuma atslēga [A (m)], izteikta procentos, iznāks šāda:

$$A(m) : 100 = V : M = 12.000 : 27.000;$$

$$A(m) = \frac{100 \cdot V}{M} = \frac{100 \times 12.000}{27.000} = 44,4\% \approx 45\%.$$

Tas nozīmē, ka vispārīgo izmaksu sadalīšanai uz atsevišķiem ražojumiem jāpieskaita materiālu un darba izmaksām vēl 45% no attiecīgā ražojuma materiāla izmaksām.

10 cirvju pašizmaksas aprēķins:

Materials:

dzelzs 13 kgr à	Ls 0,33	Ls 4,29	
tērauds 8 kgr à	„ 1,—	„ 8,—	Ls 12,29

Darbs:

kalēja 12 d. st. à	Ls 0,60	Ls 7,20
kalēja palīga 8 d. st. à	„ 0,45	„ 3,60

Kopā Ls 10,80

darba dev. piem.*) 14% no Ls 10,80	„ 1,52	„ 12,32
------------------------------------	--------	---------

Vispārīgās izmaksas:

45% no Ls 12,29	„ 5,54
-----------------	--------

Pašizmaksa Ls 30,15

Pieskaitījuma kalkulācijas veida paņēmieni, kad vispārīgo izmaksu sadalīšanai pamatā ņem materiālu izmaksas, var tikt pielietots uzņēmumos, kuri izstrādā tikai jaunus priekšmetus no sava materiāla. Šim paņēmienam ir svarīgi, lai izstrādājamie materiāli, kā cenas, tā daudzuma ziņā nebūtu ar lielu dažādību.

Ja vispārīgo izmaksu sadalījuma pamatā ņem darba izmaksas, tad V (Ls 12.000,—) jāsadala uz D (Ls 11.000,—) un pieskaitījuma atslēga [A (d)], izteikta procentos, būs šāda:

$$A(d) : 100 = V : D = 12.000 : 11.000;$$

$$A(d) = \frac{100 \times V}{D} = \frac{100 \times 12.000}{11.000} = 109,09\% \approx \underline{\underline{110\%}}.$$

Tā tad, kalkūlēnot atsevišķa ražojuma pašizmaksu, lai uzņēmuma vispārīgās izmaksas pārnestu uz attiecīgo ražojumu, materiālu un darba izmaksām jāpieskaita vēl 110% no attiecīgā ražojuma darba izmaksām.

*) Slimo kasei 4%, bezd. apk. f. 1%, valsts aizs. f. 2%, darba kamerai 0,25%, negadījumu apdroš. 2,4%, atvaļinājums darbiniekiem 4%, kopā 13,65%, apali 14%.

Uzvalka pašizmaksas aprēķināšana pēc šīs atslēgas:

Materials:

drāna 3 mtr à	Ls 20,—	Ls 60,—	
piederumi		„ 25,—	Ls 85,—

Darbs:

par šūšanu gabaldarbā		Ls 30,—	
darba dev. piemaksas 12% no	Ls 30,—	„ 3,60	„ 33,60

Vispārīgās izmaksas:

110% no	Ls 33,60	„ 36,96	
		<u>Pašizmaksa</u>	<u>Ls 153,56</u>

Šis kalkulācijas paņēmieni, kur darba izmaksa tiek ņemta pamatā vispārīgo izmaksu sadalīšanai jeb pieskaitīšanai, ir amatniecības uzņēmumiem visparocīgākais un arī praksē visvairāk lietotais. Arī tam ir zināmi trūkumi, jo arī alga svārstās, un visiem darbiniekiem nav vienādas stundu algas, tādēļ mazas vispārīgo izmaksu sumas tiks pieskaitītas tiem pasūtījumiem vai ražojumiem, pie kuru izpildīšanas nodarbināti zēļi un mācekļi ar zemām stundu algām. Šis iebildums tomēr nepārlicina, jo algas parasti maksā samērā ar darbinieku spējām un zināšanām.

Vispārīgo izmaksu sadalīšanai jeb pieskaitīšanai var pamatā ņemt arī darba ilgumu. Lai uzietu pieskaitījuma atslēgu jeb likmi, tad jāzin cik gadā (norēķināšanās periodā) nostrādāts uzņēmumā tiešo darba stundu un cik tanī pašā norēķināšanās periodā uzņēmumam vispārīgo izmaksu. Pieskaitījuma likmi dabūsim, vispārīgo izmaksu sumu dalot uz tiešā darba stundām.

Pieņemsim, ka kādā uzņēmumā pēc grāmatām konstatēts, ka gadā:

Tiešo darba stundu skaits (Ds) 16000

Vispārīgo izmaksu (V) Ls 12.000,—,

tad pieskaitījuma atslēga [A (ds)] izteiksies šādi:

$$A (ds) = V : Ds = Ls 12.000,— : 16.000 = \underline{\underline{Ls 0,75.}}$$

Aprēķināsim pēc šī paņēmiena viena turku divana pašizmaksu:

Materialu izmaksas:

dēļi 6 kb. p. à	Ls 2,60	Ls 15,—	
drāna 5,8 mtr à	„ 9,—	„ 52,20	
atsperes 80 gab. à	„ 0,16	„ 12,80	
citi popmateriali		„ 24,—	
sīki materiāli		„ 1,30	Ls 105,30

Darba izmaksas:

koka darbs 24 d. st. à	Ls 0,60	Ls 14,40	
popdarbs 32 d. st. à	„ 0,70	„ 22,40	
Kopā 56 darba st.	Ls 36,80		
darba dev. piemaksas 13% no Ls 36,80	„ 4,78	„	41,58

Vispārīgās izmaksas:

Ls 0,75 (piesk. likme) × 56 (d. st.)	„	41,50
		<u>Pašizmaksa Ls 188,38</u>

Šis vispārīgo izmaksu pieskaitīšanas paņēmieni, kur tās pieskaita darba ilgumam, praksē tiek pielietots diezgan plaši, lai gan tam ir lieli trūkumi. Vispirms grūti aprēķināt pieskaitījuma atslēgu (likmi), jo grāmatvedības grāmatas neuzrāda tiešo darba stundu skaitu, bet tās jāaprēķina atsevišķi pēc algu izmaksu sarakstiem. Otrkārt, šo paņēmieni pavisam nevar pielietot, ja uzņēmumā strādā gabalu darbu, jo tad darba stundās netiek reģistrētas. Treškārt, ja priekšmetu izgatavo neievingrināties darbinieks, viņš nostrādās daudz stundu, kamdēļ vispārīgās izmaksas, pieskaitot tās pēc likmes stundu skaitam, neattiecinājami palielinās priekšmeta pašizmaksu.

*

No augšā pievestiem pieskaitījuma kalkulas paņēmieniem atsevišķā uzņēmumā var lietot tikai vienu, izvēloties, kāds kura uzņēmuma raksturam piemērotākais.

Vispārīgo izmaksu sadalīšanas jeb pieskaitīšanas atslēgas var aprēķināt precīzi tikai tad, kad grāmatas noslēgtas, t. i. gada galā, kamdēļ aprēķini ar šo atslēgu palīdzību pilnīgi precīzi būs tikai izvedot pēc kalkulāciju pagājušā gada ražojumiem. Izvedot tekošā gada ražojumu pašizmaksas iepriekšējo kalkulāciju, vai arī jau izgatavoto priekšmetu pēc kalkulāciju, jālieto uz iepriekšējā gada grāmatvedības datiem aprēķinātā pieskaitījuma atslēga. Protams uz pag. gada datiem aprēķinātā pieskaitījuma atslēga ir tikai zināms paredzējums. Ja tekošā gadā ražošanas apmēri vai apstākļi strauji mainās, tad uz pag. gada datiem aprēķinātā atslēga jārevidē.

4. Pasūtījumu pieņemšana un izpildīšana.

Labākai ražošanas darījumu grāmatojumu izpratnei, īsumā apskatīsim pasūtījumu pieņemšanas un izpildīšanas kārtību, kāda parasti pastāv amatniecības uzņēmumos, vai kādai tur vajadzētu pastāvēt.

Visi pieņemtie pasūtījumi ierakstami sevišķā pasūtījumu grāmatā. Grāmata sadalāma ailēs, piemērojoties katra amata un katra uzņēmuma īpatnībām. Šai grāmatā vajadzētu atzīmēt:

1. Pasūtījuma Nr.
2. Pasūtītāja vārdu, uzvārdu, adresi un tālruna Nr.
3. Pasūtījuma aprakstu.
4. Izpildīšanas (nodošanas) termiņu.
5. Nolīgto cenu.
6. Maksāšanas noteikumus u. t. t.

Katram pasūtījumam iedalama atsevišķa lapa. Lapas otrā pusē lietderīgi iekārtot ailes iepriekšējai kalkulācijai, tam gadījumam, ja nepieciešams aprēķināt pasūtītā priekšmeta pašizmaksu un cenu. Lapas grāmatā iekārtojamas ar caurrakstiem un otrs lapas eksemplars izraujams. Pasūtījuma otrs eksemplars izsniedzams pasūtītājam. Pasūtījuma caurraksta izsniegšana pasūtītājam novērsīs pārpratumus, kas bieži ceļas starp pasūtītāju un pasūtījuma pieņēmēju, jo abiem būs skaidri redzams pasūtījuma saturs. Pasūtījuma grāmatas lapas paraugu sk. tab. Nr. 27.

Bez pasūtījuma grāmatas ieteicams meistariem vest sevišķu termiņu sarakstu (paraugu sk. tab. Nr. 28), lai varētu labāk pārredzēt tekošos darbus, izdarīt piemērotu darbu sadalīšanu un sekot pieņemto pasūtījumu izpildīšanai norunātos termiņos. — Pasūtījumu izpildīšanai norunātā laikā ir ļoti svarīga nozīme, tikai tā netiek pienācīgi novērtēta. Pētot apstākļus, kādēļ pastāvīgi pasūtītāji novēršas no amatniecības uzņēmumiem un pāriet pie tirgotājiem vai universālmagazīnām, noskaidrojies, ka retītas notiek amatniecības ražojumu kvalitātes dēļ, bet tā cēlonis parasti ir termiņu neieturēšana¹⁾. — Praksē arvien jādzird sūdzēšanās par pasūtījumu neizpildīšanu noteiktā laikā, un šīs sūdzības, diemžēl, pārāk bieži ir pamatotas.

Lai uzņēmuma grāmatvedībā varētu vest norēķinus pieņemtiem pasūtījumiem, tad pasūtījumu izpildīšanas gaitā sastādamī dažādi dokumenti — darbu izvešanai atbilstošas veidlapas un aprēķini, uz kuru pamata vēlāk var izdarīt vajadzīgos grāmatojumus.

Iespējami netraucētai pasūtījumu izpildīšanai, katrs lielāks pasūtījums sadalāms atsevišķos darba uzdevumos, pēc vajadzības izstrādājot nepieciešamos zīmējumus un darba metus. Tas atvieglots piemērotu darba sadalīšanu uzņēmuma darbinieku starpā un dos iespēju kontrolēt ražošanas gaitas veidu un ilgumu. Šos darba rīkojumus vai darba uzdevumus var dot kā mutiski, tā rakstiski. Ieteicamāk pieturēties pie rakstveida rīkojumu došanas, sevišķi tad, ja darbu veic pa lielākai daļai ārpus darbnīcas, un meis-

¹⁾ Die Handbuch der Rationalisierung, II. Aufl., Berlin 1930., 1013.—1014. lp. p.

Pasūtījuma grāmatas lapa.

Firma:

Terminš 193.....
nodošanas

Pasūtījums Nr.....

1. Pasūtījums pieņemts 193....., „.....“

2. Pasūtītājs:
(firma vai vārds un uzvārds)

(adrese)

(tālrunis)

3. Pasūtījuma veids (apraksts):

4. Nolīgta cena: Ls 5. Maksāšanas noteikumi:

6. Iemaksa: 1) 193....., „.....“ Ls 2) Ls

3) 193....., „.....“ Ls 4) 193....., „.....“ Ls

7. Pasūtījuma nodošanas vieta:

(Pasūtījuma pieņēmēja paraksts.)

Izpildīšana:

1. Nodots darbnīcā 193....., „.....“

(kam vai kādā nodaļā)

2. Izgatavots 193....., „.....“

3. Nodots 193....., „.....“ Pavadzīme Nr.

Rēķins Nr.

(Nodevēja paraksts.)

Tabula Nr. 27.

jāpieskaņo attiecīgas nozares ražošanas darba gaitai. Veidlapas vispārīgais iedalījums varētu būt sekojošs (sk. tabulu Nr. 29):

Šī pavadkalkulācijas lapa «pavada» sāktu darbu (ražojumu) darbnīcā no tā sākšanas līdz pabeigšanai, pie kam viņā tekoši tiek reģistrēti visi izlietotie materiāli un darba veikšanai patērētais laiks.

Pavadkalkulācijas veidlapās būtu jāmin:

1. Pasūtījuma Nr.,
 2. Pasūtījuma devējs,
 3. Sīks veicamā darba apraksts,
 4. Nodalījums izlietoto materiālu reģistrēšanai,
 5. Nodalījums darba izpildīšanā dalību ņemšo darbinieku patērētā darba laika reģistrēšanai (meistara, zēļu un mācekļu uzvārdi un paraksti),
 6. Nodrošanas termiņš,
 7. Atzīmes par mašīnu lietošanu (kādas mašīnas un cik ilgi darbinātas)
- u. t. t., u. t. t.

Katrs darbinieks, kas ņem dalību pasūtījumu izpildīšanā, pavadkalkulācijā atzīmē vajadzīgos ierakstus, pie kam izlietos materiālus reģistrē tikai pēc vairuma; cenas vēlāk ieraksta meistars. — Tāpat meistars, zēļi un mācekļi ieraksta datus par pasūtījuma izpildīšanā patērēto (izlietoto) laiku. Pēc vajadzības šo veidlapu var sadalīt divās vai vairākās, piem., vienu izlietoto materiālu reģistrēšanai, un otru — darba laika reģistrēšanai.

Vajadzīgos materiālus meistars var izsniegt tūlīt līdz ar attiecīgu darba uzdevumu, vai tos var saņemt vēlāk pret atsevišķām materiālu pieprasīšanas zīmēm.

Katrs darbinieks bez tam vēl izpilda sevišķus dienas jeb darba ziņojumus (sk. tabulu Nr. 30), kuros atzīmē, pie kādu pasūtījumu izpildīšanas viņš zināmā dienā strādājis, un cik ilgi. — Salīdzinot šos dienas ziņojumus ar darbu aprakstā jeb kalkulācijā ierakstītiem datiem, iespējama darbinieku kontrole. — Ja pasūtījums veicams ārpus darbnīcas, kur meistars nevar būt klāt pie darba izpildīšanas, tad jāved sevišķas kontroles zīmes, kurās zēļi un mācekļi reģistrē pastrādāto darbu un nostrādāto laiku; šos ziņojumus ar savu parakstu apliecina pasūtītājs (sk. tabulu Nr. 30):

Pasūtītos ražojumus nobeidzot, pavadkalkulācijas papildinamas ar viņiem vajadzīgiem datiem un nododamas grāmatvedībā.

Šīs pavadkalkulācijas var izveidot tā, lai uz tām varētu izdarīt arī vispārīgo izmaksu pieskaitījumus. — Ja meistara algu, paša kapitāla augļus un riska premiju negrāmato ražošanas izmaksā, tad tie jāpieskaita klāt ražošanas izmaksai pavadkalkulācijas veidlapā. Tādā gadījumā tabulā Nr. 29 parādītais izmaksu kopsavilkums būtu jāiekārto sekojošā veidā:

1. Materialu izmaksas	Ls
2. Darba izmaksas	"
3. Vispārīgās izmaksas% no	"
4. Ražošanas izmaksa (bez meistara algas, paša kapitāla augļu un riska premijas pieskaitīj.)	Ls
5. Pieskaitījumi:	
a) Meistara alga	Ls
b) Paša kapitāla augļi	"
c) Riska premija	"
6. Pašizmaksa	Ls
7. Tīriesas (peļņas) pieskaitījums	"
8. Noteiktā pārdošanas cena	Ls
9. Noligtā pasūtījuma cena	Ls
10. Vairāk vai mazāk	Ls

Pasūtījumu pašizmaksas aprēķināšanu var izdarīt arī uz sevišķas pēckalkulācijas veidlapas, kurai materiālu, darba un vispārīgo izmaksu aprēķini pievienojami kā pielikumi.

Kā pavadkalkulācijas, tā pēckalkulācijas veidlapas ar attiecīgiem izmaksu aprēķiniem izlietojamas kā attaisnojošie dokumenti ražošanas darījumu grāmatošanai.

5. Meistara algas un paša kapitāla augļu grāmatošana ražošanas izmaksā¹⁾.

Pret meistara algas un paša kapitāla augļu skaitīšanu ražošanas izmaksā nevar būt iebildumu; ja vispār atzīstam kapitāla augļus un darba algu par ražošanas izmaksas sastāvdaļām, tad tas jāattiecina arī uz meistara algu un paša kapitāla augļiem.

Tomēr grāmatvedībā parasti meistara algu un paša kapitāla augļus ražošanas izmaksā negrāmato tā vienkāršā iemesla dēļ, ka tas sarežģī grāmatvedības darbu, un no grāmatvedības viedokļa tam nav sevišķas nozīmes; ja meistara alga un kapitāla augļi ņemti vērā, nosakot ražojumu pārdošanas cenas, tad pilnīgi pietiek. Ar meistara algas un kapitāla augļu grāmatošanu ražošanas izmaksā tie vēl nav iegūti, ienesti; vai meistars saņems atpakaļ visas ražošanas izmaksas un atlīdzinājumu par savu uzņēmēja darbu un riska uzņemšanos, tas atkarīgas no pārdošanas cenu izveidojuma tirgū.

¹⁾ Šis jautājums sīkāk apskatīts autora darbā: K. Bērziņš, Kapitāla augļi kā ražošanas izmaksa, Rīgā, 1935. L. U. Raksti.

Pasūtītājs apliecina pastrādāto darbu, parakstot sevišķu darba kontroles zīmi.

[illegible]

Tabula Nr. 30.

Ja šo jautājumu aplūkojam no kalkulas viedokļa, tad aina ir citāda; pareiza ražojumu pašizmaksas aprēķināšana nemaz nav iespējama, ja izmaksā neskaita meistara algu un paša kapitāla augļus; nav iespējams noteikt arī pareizās ražojumu pārdošanas cenas. Zinams, to visu var izdarīt kalkulas aprēķinos (pavadkalkulas un pēckalkulas veidlapās), negrāmatojot tos grāmatvedības ceļā par izmaksas sastāvdaļām, bet, ja grāmatvedība grib kalpot arī kalkulas mērķiem, tad meistara alga un paša kapitāla augļi grāmatojami ražošanas izmaksā.

Meistara alga jāskaita ražošanas izmaksā tādēļ, ka tikai tad varam zināt ražojumu īsto izmaksu. Citādi grāmatvedība rādīs, ka tie pasūtījumi, kuru izpildīšanā dalību ņēmis meistars, izmaksā lētāk kā tie pasūtījumi, kurus izpildījuši vienīgi vai galvenā kārtā algoti darbinieki. Grāmatu slēgums savukārt rādīs, ka tie pasūtījumi, pie kuru veikšanas dalību ņēmis meistars, devuši prāvāku tīrienesu jeb peļņu kā darbi, kurus veikuši algoti darbinieki. Ja uz tādu datu pamata grib spriest par uzņēmuma darbību un pēc tiem vadīties nākotnes darbā, tad nekas labs nav sagaidams. Šie dati salīdzinājumiem un pētījumiem lietojami tikai pēc to koriģēšanas, ņemot vērā atlīdzību par meistara paša darbu un paša kapitālu.

Arī paša kapitāla augļi skaitami ražošanas izmaksā, lai būtu redzama īstā izmaksa. No tautsaimnieciskā viedokļa raugoties, nevar būt tā, ka no divi pilnīgi vienādiem uzņēmumiem, lētāk ražos tas, kas strādā vienīgi ar paša kapitālu, nekā otrs, kas strādā galvenā kārtā ar aizņemtu kapitālu. Paša kapitāla augļu grāmatošanai izmaksā nav tik liela nozīme, kā meistara algas grāmatošanai, jo amatnieka paša kapitāli parasti nav lieli, un kapitāla augļi kā vispārīgās izmaksas sastāvdaļa sadalas vienlīdzīgi uz visiem pasūtījumiem vai ražojumiem.

Meistara algu var aprēķināt vienā noteiktā sumā par visu meistara darbu uzņēmumā, debitējot to darba izmaksu kontā. Šo algu uz atsevišķiem pasūtījumiem vai ražojumiem varētu sadalīt pēc tiem pašiem principiem kā algotu darbinieku algu. Tikai tad arī meistaram katru dienu jāstādā dienas ziņojumi par ražošanā pavadīto laiku, reģistrējot to arī attiecīgu pasūtījumu vai darba uzdevumu pavadkalkulas lapās. Arī sadalamai meistara algai jānosaka algas «stundu likme». Nesadalīto meistara algas atlikumu mēneša vai gada beigās kā netiešo (neproduktīvu) algu pārskaita uz vispārīgo izmaksu kontu. — Liekas, ka pareizāk būtu meistara algu dalīt divās daļās: 1) par uzņēmuma vadību noteikt šī darba daudzumam un svarīgumam atbilstošu mēneša algu, debitējot to vispārīgo izmaksu kontā, un 2) par meistara tiešā

ražošanas darbā (darbniecā) pavadīto laiku aprēķināt algu pēc iepriekš noteikta tarifa «stundu likmēm», debitējot par to darba izmaksas kontu. Par uzņēmuma vadību aprēķināto algu uz ražojumiem varētu sadalīt kā vispārīgās izmaksas sastāvdaļu, bet par ražošanas darbu aprēķināto algu — pēc ražojumu pavadkalkulācijas lapas reģistrētiem datiem. Par ražošanas darbu meistaram aprēķināma «stundu alga» varētu būt līdzīga līdzvērtīgu algotu darbinieku stundas algai.

Kapitāla augļi aprēķināmi pēc parastām kapitāla augļu likmēm, ņemot par pamatu aprēķinam aizņēmumu augļus, piem., ja par aizņemtū kapitalu normālos apstākļos jāmaksā 6% gadā, tad tikpat var rēķināt arī par paša kapitalu. Kapitālā kopsuma redzama bilances pasīvā¹⁾. Ja meistaram pieder mantas, kas tieši amatniecības uzņēmuma vajadzībām nekalpo, piem., izīrējams nams, tad šī kapitāla augļi nav skaitāmi ražošanas izmaksā. Piem., ja meistara kapitāls pēc bilances ir Ls 30.000,—, bet uzņēmuma tiešām vajadzībām izlietoti tikai Ls 10.000,—, bet pārējais ieguldīts namā, tad ražošanas izmaksā skaitāmi augļi tikai par Ls 10.000,—, debitējot vispārīgo izmaksu kontu, bet kapitāla augļi par namā ieguldītiem līdzekļiem skaitāmi nama ekspluatācijas kontā (debitā).

Nav vēl noskaidrots, kāda konta kreditā grāmatojama aprēķinātā meistara alga un kapitāla augļi. Vai tas varētu būt privātkonts, kurā grāmatojam visu, ko meistars ņem savai mājsaimniecībai un ko viņš no šīs saimniecības dod uzņēmumam? No grāmatvedības teorijas viedokļa tas būtu jāatzīst par pareizāko atrisinājumu, bet šo jautājumu izšķirot, jāņem vērā arī nodokļu likumu nosacījumi. Mūsu ienākuma nodokļa likums (Nod. nol. 7. p. — Lik. krāj. 1935. g. Nr. 184.) un tirdzniecības un rūpniecības nodokļu likums (Nod. nolik. 256. p. un 308. p.) — Lik. krāj. 1935. g. Nr. 202.) paredz, ka no gada ienākumiem var atskaitīt samaksātās darba algas un parādu procentus (augļus), bet to neattiecinā uz uzņēmēja darba algu un paša kapitāla augļiem, jo uzskata tos par uzņēmuma peļņas (tīrienesas) sastāvdaļu. Tas ņemams vērā pie meistara algas un paša kapitāla augļu grāmatošanas.

Ja meistara alga un paša kapitāla augļi nav izdevumi (izmaksas), kuras var atskaitīt no brutto ienesas (ieņēmumiem), tad tos nevar grāmatot privātkontā, jo tiem jāietilpst uzņēmuma tīrienesā. Tādēļ izmaksā skaitītā meistara alga jākreditē sevišķā kontā, kurā tiktu grāmatotas tikai līdzīgas sumas, lai tās gada beigās varētu pārskaitīt uz zaudējumu un peļņas kontu, t. i. pieskaitīt tīrienesai. Šo kontu varētu saukt par «meistara algas un kapitāla augļu kontu», jo viņā grāmato meistaram aprēķinātos kapitāla augļus un darba algu. Meistara algas

¹⁾ Sīkāk šie jautājumi apskatīti autora darbā: «Kapitāla augļi kā rožošanas izmaksa». L. U. Raksti, Rīgā, 1933.

grāmatošanas nozīmi ražošanās izmaksā varam redzēt, salīdzinot grāmatojumus sekojošās divās tabulās (sk. tabulas Nr. Nr. 31. un 32.).

a) Meistara algu neskaita ražošanas izmaksā (sk. tabulu Nr. 31):

Sākuma balance					
I Kase		6.000,—	Kapitals		6.000,—
Kases k ^{ts}		Kapitāla k ^{ts}		Ražošanas k ^{ts}	
I 6.000,—	II 5.000,—	IX 7.500,—	I 6.000,—	II 5.000,—	III 5.000,—
V 6.500,—	VI 7.500,—		VIII 1.500,—		
Ražojuma k ^{ts}		Pārdošanas k ^{ts}		Zaud. k ^{ts} Peļņas k ^{ts}	
III 5.000,—	IV 5.000,—	IV 5.000,—	V 6.500,—	VIII 1.500,—	VII 1.500,—
		VII 1.500,—			

Slēguma balance.

VI Kase	7.500,—	IX	7.500,—
---------	---------	----	---------

Tabula Nr. 31.

b) Meistara algu skaita ražošanas izmaksā (sk. tabulu Nr. 32):

Sākuma balance.					
Sk. n.		6.000,—	Kapitals		6.000,—
Kases k ^{ts}		Kapitāla k ^{ts}		Ražošanas k ^{ts}	
I 6.000,—	II 5.000,—	XI 7.500,—	I 6.000,—	II 5.000,—	IV 5.300,—
VI 6.500,—	VII 7.500,—		X 1.500,—	III 300,—	
Ražojumu k ^{ts}		Meistara algas k ^{ts}		Pārdošanas k ^{ts}	
IV 5.300,—	V 5.300,—	IX 300,—	III 300,—	V 5.300,—	VI 6.500,—
				VIII 1.200,—	
Zaudēj. k ^{ts} Peļņas k ^{ts}			Slēguma balance		
X 1.500,—	VIII 1.200,—	VII Sk. n. 7.500,—	XI Kapitāls 7.500,—		
	IX 300,—				

Tabula Nr. 32.

Apskatītie grāmatojumi rāda, ka neskaitot ražošanas izmaksā meistara algu, uzņēmuma ražošanas izmaksa ir par Ls 300,— mazāka un uzņēmuma tīrienesa par Ls 300,— lielāka kā gadījumā, ja ražošanas izmaksā skaita arī aprēķināto meistara algu Ls 300,—. Tā kā abos gadījumos meistara ienākumi jeb uzņēmuma tīrienesa ir vienādi, tad uz zaudējumu un peļņas kontu jāpārskaita aprēķinātā meistara alga. Ja to izdaram, tad grāmatu slēgums rāda, ka meistara ienākums jeb uzņēmuma tīrienesa abos gadījumos ir vienāda, t. i. Ls 1500,—. Tas pats sakams arī par paša kapitāla augļu grāmatošanu.

Pie grāmatu mēneša un gada slēgumiem jāņem vērā, ka ražošanas izmaksā ieskaitītie paša kapitāla augļi un meistara alga uz darbā esošiem, nepabeigtiem pasūtījumiem un nepārdotiem ražojumiem vēl nav iegūti. Tādēļ to grāmatu vērtība attiecīgi koriģējama, lai bilancē uzņemtos iesākto darbu (neizpildīto pasūtījumu) un gatavo ražojumu posteņos neietilptu meistarū algas un paša kapitāla augļu pieskaitījumi, kas vēl nav iegūti, ienesti. Ja to nedarīs, tad izmaksā ieskaitītie paša kapitāla augļi un meistara alga uz vēl nepārdotiem ražojumiem grāmatās parādīsies kā iegūti vai ienesti jau tekošā gadā. Grāmatu slēgums rādīs augstāku tīrienesu, kā tā īstenībā bijusi un arī nodokļi būs jāmaksā augstāki, kā tiem īstenībā vajadzētu būt. Vai izmaksā ieskaitītie kapitāla

Darījuma apraksts	Debitēts	Kredits
Aprēķināta meistara alga par ražošanas darbu š. g. jūlijā (dalību ražošanā) . . .	Darba izmaksu k ^{tu}	Meistara algas un kapitāla augļu k ^{tu}
Par š. g. jūliju aprēķinātā meistara alga sadalīta uz pasūtījumiem	Ražošanas k ^{tu}	Darba izmaksu k ^{tu}
Aprēķināti paša kapitāla augļi par š. g. jūliju	Vispār. izmaksu k ^{tu}	Meistara algas un kapitāla augļu k ^{tu}
Aprēķināta gada beigās nepārdotos ražojumos ieskaitīto kapitāla augļu un meistara algas suma	Meistara algas un kapitāla augļu k ^{tu}	Ražojumu k ^{tu}
Aprēķināta gada beigās nepabeigtos (iesāktos) darbos ieskaitīto kapitāla augļu un meistara algas suma	Meistara algas un kapitāla augļu k ^{tu}	Ražojumu k ^{tu}
Aprēķināta meistara alga par uzņēmuma vadību (ja par to rēķina atsevišķi no ražošanas darba)	Vispārīgo izmaksas k ^{tu}	Meistara algas un kapitāla augļu k ^{tu}
Nākamā gadā jāgrāmato:		
Pieskaitīti kapitāla augļi un meistara alga pag. gada beigās nepārdotiem ražojumiem	Ražojumu k ^{tu}	Meistara algas un kapitāla augļu k ^{tu}
Pieskaitīti iesāktiem (nepabeigtiem) darbiem pag. gada beigās norakstītie kapitāla augļi un meistara alga	Ražošanas k ^{tu}	Meistara algas un kapitāla augļu k ^{tu}

Tabula Nr. 33.

augli un meistara alga uz vēl nepārdotiem ražojumiem tiks iegūti, ienesti, tas ir nākotnes jautājums, jo viss atkarīgs no cenu izveidojuma tirgū.

Šis apstāklis rāda, ka paša kapitāla augļu un meistara algas skaitīšana ražošanas izmaksā tiešām nedaudz palielina un sarežģī grāmatvedības darbu, bet par to tā dod iespēju grāmatvedības ceļā aprēķināt faktisko ražošanas izmaksu un darbības rezultātu.

Ja kāds meistars šīs pūles negrib uzņemties, tad īstās ražojumu izmaksas konstatēšanai paša kapitāla augli un meistara alga jāpieskaita pie pavadkalkulācijas vai pēcalkulācijas veidlapās konstatētās ražojumu izmaksas.

Meistara algas un paša kapitāla augļu konts gada beigās slēdzams ar zaudējumu un peļņas kontu, pārnesot uz pēdējo pārdoto ražojumu vai sniegto pakalpojumu izmaksā ieskaitītos paša kapitāla augļus un meistara algu. Meistara algas un paša kapitāla augļu grāmatojumus varam sakopot sek. pārskatā (sk. tabulu Nr. 33).

6. Riska premijas grāmatošana ražošanas izmaksā.

Risks ir varbūtēja zaudējumu iespēja, kas var iestāties dažādu apstākļu dēļ. Ne vienmēr var izvēlēties pareizo ceļu, pa kuru iet, jo nākotnē grūti ieskatīties. Saimnieciskā darbība slēpj sevī daudz briesmu, dažādu neparedzētu gadījumu, kas uzņēmumam var sagādāt zaudējumus. Praksē arī tas redzams ik uz soļa, sevišķi saimniecisko sastrēgumu laikmetos. Tādi neparedzēti gadījumi, kas var sagādāt zaudējumu, ir saimnieciskas krīzes, cenu celšanās un krišana, naudas un kredīta inflācija, kari, revolūcijas, dabas katastrofas, streiki, ugunsgrēki, citu personu ļaunprātīga rīcība, uzņēmuma parādniķu bankroti, nelaimes gadījumi u. t. t. Dažos darījumos šīs zaudējumu iespējas ir sevišķi lielas, piem., preču pārdevumos uz kredīta, tādēļ ieteicams no tiem pēc iespējas izvairīties. Pret dažiem riskiem jeb zaudējumu iespējām var nodrošināties, maksājot apdrošināšanas iestādēm zināmu atlīdzību jeb premiju, piem., par apdrošināšanu pret uguni, zādzībām, transporta briesmām, streikiem u. t. t. Šo premiju skaita par ražošanas izmaksas sastāvdaļu. Tāpat par ražošanas izmaksu skaita zināmu premiju t. s. pašapdrošināšanas gadījumā, kad uzņēmējs risku uzņemas uz sevi. Uzņēmējam gan te ir iespēja nodrošināties pret risku, maksājot premiju, bet viņš šo risku nes pats un patur sev arī premiju, kura citādi būtu jāmaksā apdrošināšanas iestādei. Mūsu nodokļos šis jautājums nav pilnīgi nokaidrots; par to runā nodokļu nolikuma 256. pants¹⁾, nosakot, ka «statutos paredzētos atskaitījumus pašu apdrošināšanas kapitālā atvelk no ienākuma ne vairāk kā 0,6% apmērā no uzņēmuma mantas vērtības». Tas attiecas vienīgi uz atskaitījumiem paša apdrošināšanas kapitāla statutos paredzētos gadījumos, tā tad uz akciju

¹⁾ Sk. Lik. krāj. 1935. g. Nr. 202.

sabiedrībām un citiem uz statutu pamata dibinātiem uzņēmumiem, bet pārējos uzņēmumos un pārējiem riskiem atskaitījumus nevarētu izdarīt. Tas redzams arī no nodokļu nolikuma 308. panta¹⁾, kurš nosaka, ka no uzņēmuma brutto ieņēmuma neatskaita «atskaitījumu rezerves un apdrošināšanas kapitaliem». Tas tomēr nenozīmē, ka uzņēmējs nevarētu skaitīt saimniekošanas izmaksā riska premijas un krāt attiecīgas rezerves. To var darīt; tikai nodokļu iestādes katru gadu uzkrātās rezerves pieskaitīs apliekamai tīriesnai (peļņai).

Iestājušies neparedzētie zaudējumi nenoliedzami ir izmaksas sastāvdaļas, jo tie uzņēmumam jāsedz. Tādēļ uzņēmēji jau iepriekš var novērtēt šo zaudējumu apmērus un grāmatot paredzamo riska premiju uzņēmuma saimniekošanas izmaksās vai arī ņemt vērā, noteicot ražojumu pārdošanas cenas.

Aprēķināto riska premiju var grāmatot vispārīgo izmaksu vai riska premijas konta debetā. Amatniecības uzņēmumos riska premija jādebitē vispārīgo izmaksu kontā, jo riska premijas konts ir rezultāta konts un to varētu lietot tirdzniecībā. Riska premija kreditējama riska rezerves kontā; šis konts ir uzņēmuma īpašnieka personīgs konts, kurā sakopoti varbūtējo zaudējumu segšanai daļa no paša kapitaliem. Riska rezerve izlietojama varbūtējo zaudējumu segšanai. Iestājušos zaudējumu segšanu varētu grāmatot, debitējot riska rezerves kontu un kreditējot kases kontu. Ja uzņēmums līdzekļus varbūtējo zaudējumu segšanai krāj sevišķā riska rezerves noguldījumā vai vērtspapīru kontā (bilances aktivā), tad segtās zaudējumu sumas kreditējamās šajos kontos.

Riska rezerves kontu gada beigās var slēgt ar slēguma bilances kontu vai ar zaudējumu un peļņas kontu.

Slēdzot riska rezerves kontu ar slēguma bilances kontu, bilances pasīvā parādītais postenis «riskā rezerve» būtu skaitāms par sevišķām vajadzībām rezervētu paša kapitalu. No grāmatvedības teorijas viedokļa tas ir pareizākais slēguma veids, tomēr praksē tas rada dažādas grūtības un neskaidrības. Nodokļu iestādes riska rezervi pieskaitīs apliekamai tīriesnai (peļņai), jo ar riska premijas ieskaitīšanu ražošanas izmaksā ienesa (peļņa) no ražojumu pārdošanas būs par riska premijas tiesu mazāka kā gadījumā, ja riska premiju neskaitītu ražošanas izmaksā. Iespējams arī, ka neparedzētie zaudējumi lielāki par iegrāmatoto riska rezervi.

T ā d ē ļ, ņemot vērā nodokļu likumu nosacījumus, r i s k a r e z e r v e s

¹⁾ Sk. Lik. krāj. 1935. g. Nr. 202.

kontu gada beigās vajadzētu slēgt ar zaudējumu un peļņas kontu.

Pie grāmatu gada slēguma jānoskaidro, vai visi ražojumi, kuru izmaksā grāmatota riska premija, pārdoti; ja tādi ražojumi vēl nebūtu pārdoti, tad grāmatota vērtībā ieskaitītā riska premijas summa jāatskaita, un bilancē šie ražojumi parādami bez riska premijas pieskaitījuma. Ja to nēmsim vērā un neizdarīsim apskatītos koriģējumus, tad riska rezerve ar augšā apskatītiem grāmatojumiem tiks pieskaitīta apliekamai tīriesai (peļņai), lai gan tā vēl nav ienesta, saņemta. Par šo koriģējumu grāmatošanu visumā sakams tas pats, kas teikts par meistara algas un paša kapitāla augļu grāmatošanu.

Riska premijas grāmatošana ražošanas izmaksā saistīta ar lielu darbu, tādēļ amatniecības uzņēmumos bez sevišķas vajadzības šādus grāmatojumus nevajadzētu izdarīt. Varbūtējo zaudējumu iespēju var ņemt vērā, nosakot ražojumu pārdošanas cenu, un attiecīgu riska premiju pieskaitīt pašizmaksai reizē ar tīriesas (peļņas) pieskaitījumu.

Riska premijas likmes visām nozarēm un visiem darījumiem nav vienādas; parasti tās ir 0,5% līdz 2% no ražojumu pašizmaksas. Riska premija pie pašizmaksas nebūtu pieskaitama darījumiem, kur nekāda riska nav, piem., ražojumu pārdevumiem par skaidru naudu, nodrošinātu pasūtījumu izpildījumiem u. t. t.

7. Ražošanas izmaksu grāmatošana.

Ražošanas izmaksu grāmatošana atkarīga no attiecīga uzņēmuma ražošanas organizācijas. Amatniecības uzņēmumi pēc iekārtas un darbības veida ir ļoti dažādi; vieni nodarbojas ar neredzētu lielu pasūtījumu izpildīšanu, otri ar daudzu sīku pasūtījumu izpildīšanu; vieni ražo jaunas mantas, citi nodarbojas ar reparatūrām (labošanām); arī reparatūru darbi var būt lieli un sīki. Tādēļ arī ražošanas grāmatvedība pieskaņojama katra uzņēmuma īpatnējiem darba apstākļiem. Un no šī viedokļa pieejot, pats svarīgākais ir jautājums: kādus attaisnojošos dokumentus uzņēmums var dot kā pamatu darījumu grāmatošanai. Grāmatvedība var tikt galā ar visiem uzdevumiem, tikai jādod uzstādītā grāmatvedības uzdevuma sasniegšanai piemēroti dokumenti. Attaisnojošo dokumentu sagādāšana ir tā, kas liek izvēlēties vienu vai otru grāmatošanas paņēmieni. Ja uzņēmums izpilda neredzētu lielu pasūtījumu, tad izmaksu var sīki aprēķināt katram pasūtījumam; ja jāizpilda daudz sīku pasūtījumu, tad izmaksu grāmatošana un doku-

mentu sāgādāšana izveidojama tik sīki, cik to atļauj saimnieciskais saprāts.

Ražošanas darījumu grāmatošana iespējama pēc sekojošiem veidiem:

- a) vedot ražošanas kontu,
- b) vedot darbnīcas kontu,
- c) vedot reparatūru kontu,
- d) vedot ražošanas kontu un reparatūru kontu,
- e) vedot darbnīcas kontu un reparatūru kontu.

a) Grāmatojumi, vedot ražošanas kontu.

Ražošanas izmaksu konts, vai kā to saīsināti sauksim vienkārši «ražošanas konts», ir vērtēšanas vai kalkulācijas konts, kuru ved atsevišķu ražojumu vai izpildīto pasūtījumu izmaksas aprēķināšanai. Parasti kā palīga kontus šim kontam ved darba izmaksu kontu un vispārīgo izmaksu kontu. Tāpat kalkulācijas vajadzībām kalpo materiālu konts, kura kredītā grāmatojam ražošanā izlietotos u. c. materiālus.

Labi nostādītā amatniecības grāmatvedībā, kas grib kalpot arī kalkulācijas vajadzībām, ražošanas darījumu grāmatošanai ir jāved četri konti: materiālu konts, darba izmaksas konts, vispārīgo izmaksu konts un ražošanas konts.

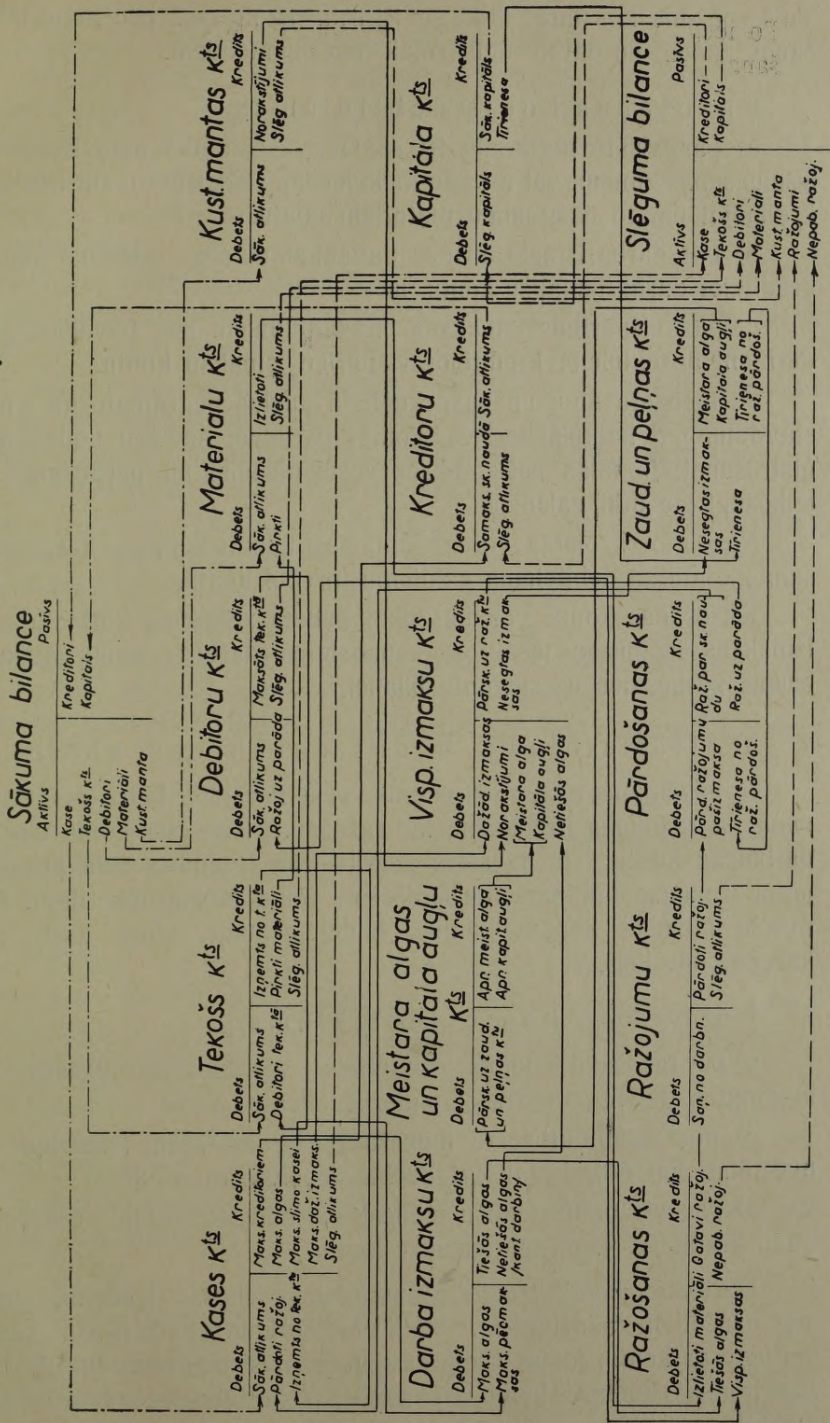
Šo kontu savstarpējās attiecības un grāmatojumu norisi varam attēlot sekojošā schemā (sk. tabulu Nr. 34).

Šāda grāmatvedības organizācija paredz, ka izmaksas aprēķini (kalkulācijas) jāved katram pasūtījumam vai darba uzdevumam.

To var darīt divējādā veidā. Var rīkoties tā, ka ražošanas izmaksas kontā un attiecīgā kalkulācijas grāmatas kontā grāmato katru atsevišķu materiālu izsniegšanu un katru darba algas izmaksu un attiecīgu piemaksu segšanu, kas attiecas uz zināma pasūtījuma izpildīšanu; vispārīgo izmaksu attiecīgu daļu pieskaita pēc ražošanas pabeigšanas. Tas principā būtu pareizākais veids un pēc iespējas tā vajadzētu rīkoties, tomēr amatniecības uzņēmumos to varētu darīt tikai pie lielāku pasūtījumu izpildīšanas.

Ja grib samazināt grāmatvedības darbu un apmierināties ar mazāk grāmatojumiem, tad ieteicams ņemt par pamatu ražošanas darījumu grāmatošanai attiecīgas pavadkalkulācijas vai pēcalkulācijas veidlapas. Tādā kārtā katra pasūtījuma izmaksu varētu iegrāmatot ar vienu ierakstu. Ar to uzņēmums iegūst ļoti daudz, jo šīs pavadkalkulācijas vai pēcalkulācijas veidlapas var izlietot kā kalkulācijas grāmatas kontus, kādēļ sevišķa kalkulācijas grāmata nemaz nebūtu vajadzīga. Pavadkalkulācijām jāpievieno attiecīgas materiālu izsniegšanas zīmes, darbu aprēķini un vispārīgo izmaksu pieskaitījuma aprēķins. Šī veida trūkums, kā pie grāmatu mēneša un gada slēgumiem no grāmatām nevar konstatēt, cik materiālu un darba izmaksu iegājis iesāktos, bet līdz slēguma dienai nepabeigtos ražojumos.

Amatnieku grāmatvedības grafisks attēlojums
/vedot ražošanas kontu/



Tabula Nr. 34.

To iespējams konstatēt tikai sevišķu aprēķinu ceļā pēc materialu izsniegšanas zīmēm un darba algu izmaksas dokumentiem.

Ražošanas konts debitējams:

a) par visām materialu izmaksām vai nu pēc atsevišķām materialu izsniegšanas zīmēm, vai arī pēc kalkulacijās reģistrētā materialu izlietojuma, kreditējot par to pašu sumu materialu kontu.

b) par darba izmaksām pēc pavadkalkulacijās sastādītā kopsavilkuma, kreditējot darba izmaksu kontu, un

c) par vispārīgās izmaksas pieskaitījumiem pēc pavadkalkulacijās izdarītiem aprēķiniem, kreditējot vispārīgo izmaksu kontu.

Ja meistara algu un paša kapitāla augļus negrāmato kā izmaksas sastāvdaļu, tad kalkulacijās var tomēr paredzēt sevišķu nodalījumu to reģistrēšanai, jo īstās pašizmaksas aprēķināšanai un pārdošanas cenu noteikšanai šie dati vajadzīgi.

Nobeigto ražojumu vai izpildīto pasūtījumu izmaksa kreditējama ražošanas kontā un debitējama ražojumu (preču) kontā.

Ražošanas kontā var būt tikai debeta atlikums, kurš rāda, cik lielas izmaksas iegājušas iesāktos, nepabeigtos darbos; konta atlikums gada beigās pārnesams uz slēguma bilanci.

b) Grāmatojumi, vedot darbnīcas kontu.

Ja uzņēmums nevar vai negrib vest norēķinu katra atsevišķā pasūtījuma vai ražojuma izmaksām, tad ražošanas izmaksas konta vietā var vest darbnīcas kontu. Ja meistars negrib grāmatvedības ceļā konstatēt ražojumu izmaksu, tad par attaisnojošiem dokumentiem var lietot dažādu izmaksu mēneša kopsavilkumus, kādēļ grāmatvedības darbs pie šādas kārtības nav liels.

Darbnīcas konts debitējams:

a) par ražošanā izlietoto materialu vērtību pēc mēneša vai gada inventuras datiem, kreditējot materialu kontu;

b) par visām attiecīgā mēneša darba izmaksām (vienalga, vai tās izmaksātas vai nē), kreditējot darba izmaksu kontu, un

c) par visām uz tekošu mēnesi vai gadu krītošām vispārīgām izmaksām, kreditējot vispārīgo izmaksu kontu.

Darbnīcas konta kreditā grāmatojamas ienesas (ieņēmumi un prasības) par pārdotiem ražojumiem. Tādēļ arī šo kontu pareizi sauc par izmaksas un ienesas kontu, jo tas rāda, cik izmaksājusi ražošana, un cik tā ienesusi. Tas ir jaukts konts, jo kalpo arī ražošanas darbības rezultāta aprēķināšanai. Darbības rezultāta aprēķināšanai jāizved inventura un jānoskaidro par kādu

sumu, pēc pašcenas rēķinot, ir krājumā nepārdotu ražojumu. Tā ka no grāmatām ražojuma pašcena nav redzama, tad tā jānosaka vērtēšanas ceļā, tādēļ darbības rezultata aprēķina pareizība atkarājas no tā, cik pareizi izdarīta vērtēšana. Nepārdoto ražojumu vērtība kreditējama darbnīcas (ražošanas izmaksas un ienesas) kontam; varbūtējais konta atlikums rādīs pozitīvu vai negatīvu darbības rezultātu, kas pārnesams gada beigās uz zaudējumu un peļņas kontu.

Grāmatojumu norisi rāda sekojošā schema (sk. tabulu Nr. 35):

Ar šādu darījumu grāmatošanas kārtību var panākt ievērojamu darba ietaupījumu. Varbūt šo darba ietaupījumu var vēl palielināt, ja nemaz neved darba izmaksu un vispārīgo izmaksu kontus, bet attiecīgās izmaksas grāmato tieši ražošanas izmaksu un ienesu kontā. Tikai tad jāved sevišķs «uz priekšu samaksāto izmaksu konts», lai varētu izvest pareizu izmaksu sadalījumu ne tikai pa gadiem, bet arī pa mēnešiem.

Šāda veida vienkāršībai un grāmatvedības darbu samazinājumiem pretim stāv lieli trūkumi:

a) grāmatās ievests jaukts konts, kādēļ mēneša bilance nedod iespēju aprēķināt darbības rezultātu;

b) no grāmatām nav iespējams konstatēt iesākto (nepabeigto) darbu pašizmaksu, to iespējams noteikt vērtēšanas ceļā, kas pareiza darbības rezultata aprēķināšanu padara stipri problematisku;

c) grāmatvedība nevar dot visus uzņēmuma vadībai vajadzīgos datus, piem., saimniecības plāna sastādīšanai, kalkulācijai, statistikai u. t. t.

d) stipri apgrūtināta grāmatojumu pareizības pārbaude.

Pie šādas ražošanas darījumu grāmatošanas kārtības nav nozīmes skaitīt ražošanas izmaksā meistaru algu un paša kapitāla augļus, jo tos nevar pieskaitīt atsevišķu ražojumu vai pasūtījumu izmaksai.

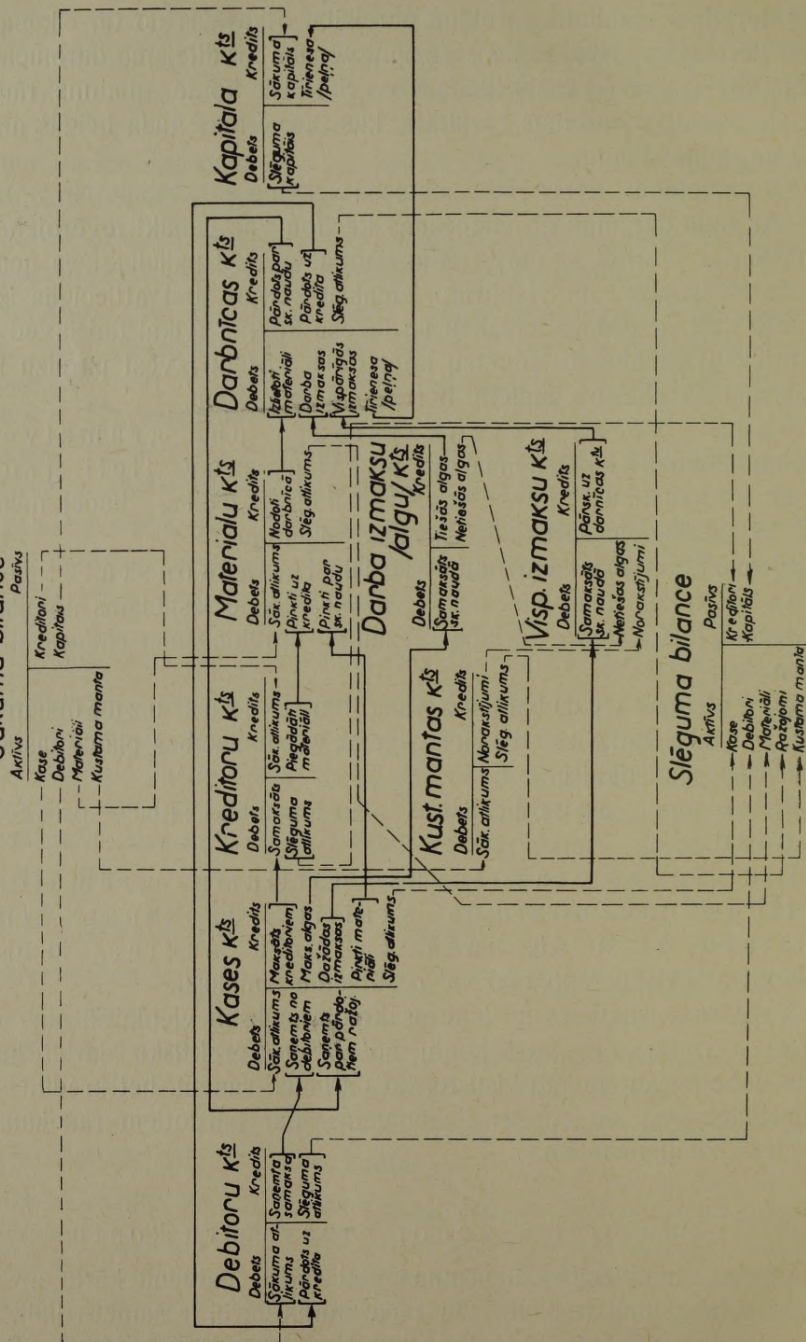
Ražošanas izmaksas un ienesas kontu sauksim vienkārši par «darbnīcas kontu», jo garī kontu nosaukumi praktiskā darbā nav ērti. Konta debitā grāmatojam visu to, ko darbnīca saņem, bet kreditā — visu, ko darbnīca dod kā ienesas (ieņēmumus) par pārdotiem ražojumiem vai sniegtiem pakalpojumiem.

c) Grāmatojumi, vedot reparatūru kontu.

Daudzi amatniecības uzņēmumi nodarbojas galvenā kārtā ar reparatūras jeb labojumu darbiem. Ja reparatūras darbi ir samērā lieli, tad tos var grāmatot ražošanas izmaksas kontā, vai pēc tiem pašiem principiem vest sevišķu reparatūru izmaksu kontu. Pēc būtības starp reparatūrām un

Amatnieku grāmaivedības grafisks attēlojums /vedot darbnīcas kontu/

Sākuma bilance



Tabula Nr. 35.

jaunu mantu ražošanu nav lielas starpības, jo pie reparatūrām tāpat jālieto materiāli, jāaprēķina un jāmaksā darba algas un jāsedz dažādas vispārīgās izmaksas. Arī reparatūras (labojumi) nav nekas cits kā zināms ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas veids. Ja uzņēmums darbojas vienīgi ar reparatūras darbiem, tad nav svarīgi, kā sauc kontu, kurā grāmato šīs darbības norēķinus; to var saukt vai nu par darbnīcas kontu vai par reparatūru kontu. Ja uzņēmums negrib izsekot jaunu mantu ražošanas un pārdošanas norēķiniem un reparatūru norēķiniem, tad, kā jaunu mantu ražošanas un pārdošanas, tā arī reparatūru izmaksas un ienesas var grāmatot darbnīcas kontā. Divus kontus, t. i. darbnīcas kontu un reparatūru kontu, vajadzētu vest tikai tad, ja meistars grib izsekot jaunu priekšmetu ražošanas un reparatūru izmaksām un ienesām. Pēc būtības un grāmatojamiem darījumiem abi konti ir pilnīgi vienādi, tādēļ par reparatūru kontu sakāms tas pats, kas par darbnīcas kontu. Reparatūru kontu īstenībā vajaga saukt par reparatūru izmaksu un ienesas kontu, jo tas debitējams par visām reparatūras izmaksām un kreditējams par reparatūrām (labojumiem) saņemtām ienesām.

Līdz gada beigām nesāņemto un nesamaksāto labojumu (reparatūru) prasību sumas ņemot bilancē, jāņem vērā, ka pasūtītāji parasti visus labošanai nodotos priekšmetus nesāņem atpakaļ, tādēļ jāreķinās ar to, ka visas prasības neizdosies iekasēt.

Grāmatojumu norisi, vedot reparatūru kontu, varam attēlot sekojošā schemā (sk. tabulu Nr. 36):

D. Materialu k ^{ts} K.			
Sākuma atlikums		Izlietoti I	
Saņemti			

D. Meist. alg. u. k. augļu k ^{ts} K.		D. Darba izmaksu k ^{ts} K.	
Aprēķināta: alga meist. II kap. augļi III		Aprēķinātas piem. Samaksātas algas II Meistara alga	Tiešās algas (sadalītas) IV Netiešās algas V (nesadalītas)

D. Reparaturas k ^{ts} K.		D. Visp. izmaksu k ^{ts} K.	
I Materiāli IV Darba izm. VI Visp. izmaksas	Pārdoti ražojumi	Samaksātas Aprēķinātas V. Netiešās algas III Paša kap. augļi	Sadalītas VI

Tabula Nr. 36.

d) Grāmatojumi, vedot ražošanas kontu un reparatūru kontu.

Praksē bieži ir tā, ka uzņēmums nodarbojas kā ar jaunu priekšmetu ražošanu, tā vecu priekšmetu labošanu (reparatūrām). Ja meistars grib zināt, cik izmaksā un cik ienes katra no šīm darbības nozarēm, tad arī katras norēķiniem iekārtojami savi konti. Ja uzņēmums ražo lielākus priekšmetus, tad ražošanas darijumu grāmatošanai var vest ražošanas kontu, bet reparatūru izmaksu un ienesu grāmatojumiem vedams reparatūru konts.

Grāmatojumu norisi varam attēlot sekojošā schemā (sk. tabulu Nr. 37):

D. Materialu k ^{ts} K.		D. Reparatūru k ^{ts} K.	
Sākuma atlikums	Izlietoti		Ieņemts par
Saņemti	reparatūrām I	Materiali	reparatūrām
	ražošanai II	IV Darba izm.	
		VI Visp. izm.	

D. Meist. alg. u. k. augļu k ^{ts} K.	D. Darba izmaksu k ^{ts} K.	D. Ražošanas k ^{ts} R.
Aprēķināta : meist. alga III kap. augļi VIII	Aprēķinātas piem. Samaksātas algas III Meistara alga	Sadalītas : reparatūrām IV ražošanai V Netieš. algas IX (nesadalītās)
		II Materiāli V Darba izm. VII Visp. izm.
		Ražojumu izm. X

D. Vispārīgo izmaksu k ^{ts} K.	D. Ražojumu k ^{ts} K.
Samaksātas Aprēķinātas XI Netiešās algas VIII Paša kap. augļi	Sadalītas : reparatūrām VI ražošanai VII
	X Raž. izm.

Tabula Nr. 37.

Šis grāmatošanas veids ir tikai divu augšā apskatīto veidu (sk. a un b) punkti, tabulas Nr. Nr. 34/35) apvienojums, tādēļ, ka par ražošanas konta vešanu, tā reparatūru konta vešanu, sakams tas pats, kas augšā teikts.

Ražošanas un reparatūras darijumu grāmatošana apskatītā veidā iespējama tikai tad, ja uzņēmumā katrs darba veids pilnīgi šķirts un katram norēķinam sagatavoti atsevišķi dokumenti; visas izmaksas pastāvīgi pēc vieniem un tiem pašiem principiem dalamas ražošanas izmaksās un reparatūras izmaksās.

e) Grāmatojumi, vedot darbnīcas kontu un reparatūru kontu.

Ja meistars nevar vai negrib grāmatvedības ceļā izsekot atsevišķu ražojumu izmaksai, bet tomēr grib redzēt, cik izmaksājušas un cik ienesušas kā ražošanas, tā reparatūras nozares, tad visi darījumi jāgrupē pēc šīm nozarēm, un to grāmatošanai vedami darbnīcas konts — ražošanas izmaksu un ienesu grāmatošanai — reparatūru konts — reparatūru izmaksu un ienesu grāmatošanai.

Grāmatojumu norisi varam attēlot sek. schemā (sk. tabulu Nr. 38):

D. Materialu k ^{ts}		K.	D. Darbnīcas k ^{ts}		K.
Sākuma atlikums	Izlietoti:				
Saņemti	ražošanai	I	I Materiāli	Ieņemts	
	reparatūrām	II	III Darba izm.	par ražo-	
			VIII Visp. izm.	jumiem	

D. Meist.alg.u.k.augļu k ^{ts}	K.	D. Darba izmaksu k ^{ts}	K.	D. Reperatūru k ^{ts}	K.
		Sadalītas:			
Aprēķināts	Aprēķinātas piem.	ražošanai	III		
meist. alga VI	Samaksātas algas	reparatūram	IV	II Materiāli	Ieņemts
kap. augļi VII	VI Meistara alga	Netieš.algas	V	IV Darba izm.	par re-
		(nesadalītas)	IX	IX Visp. izm.	paratu-
					rām

D.	Visp. izmaksas k ^{ts}	K.
Samaksāts	Sadalītas:	
Aprēķinātas	ražošanai	VIII
V Papildu izm.	reparatūrām	IX
VII Paša kap.augļi		

Tabula Nr. 38.

Par šo kontu vešanu, priekšrocībām un trūkumiem sakams tas pats, kas teikts par katru atsevišķi.

Šāda grāmatošanas kārtība iespējama vienīgi tad, ja ved norēķinus par katras nozares izmaksām un ienesām.

Materialu izmaksas katrai nozarei aprēķinamas, grāmatojot katrai nozarei izlietos materiālus pēc materialu izsniegšanas zīmēm, vai arī vedot divus materialu kontus — ražošanas materialu un reparatūru materialu — un konstatējot katras nozares materialu izmaksas ar t. s. mēneša inventūru palīdzību.

Atsevišķi jāved arī darba izmaksu norēķini; praksē to var iekārtot tādā veidā, ka katrai nozarei algo savus darbiniekus, vai arī darba iz-

maksas sadala pēc vienā vai otrā darbā pavadītā laika, iekārtojot sevišķu reģistrāciju.

Pa nozarēm sadalāmas arī vispārīgās izmaksas, pie kam sadalījums vienmēr jāizdara pēc vieniem un tiem pašiem principiem. Vispārīgo izmaksu sadalīšana ir grūts un atbildīgs uzdevums, jo no tā atkarājas grāmatvedības ceļā aprēķināto darbības rezultātu pareizība.

IX Ražojumu pārdošanas cenu noteikšana un pārdevumu grāmatošana.

1. Ražojumu pārdošanas cenu noteikšana.

Ražojumus meistars negatavo sev, bet pārdošanai; daļa no tiem ir jau iepriekš pasūtīta. Pieņemot pasūtījumus, meistars pasūtījuma cenu nosaka uz iepriekšējās kalkulācijas datu pamata. Pēc pasūtījuma izpildīšanas meistars sastāda pēc kalkulāciju, lai pārbaudītu, vai pieņemtā pasūtījuma cena atbilst faktiskām saimniekošanas izmaksām.

Pareizas ražojumu pārdošanas cenas meistars var noteikt tikai tad, ja tas zina savu ražojumu īsto pašizmaksu. Ražojumu īstā pašizmaksa meistaram būs zināma tikai tad, ja ražošanas izmaksā skaitītas visas saimniekošanas izmaksas, to starpā arī meistara alga un paša kapitāla augļi. Īsto ražošanas pašizmaksu var konstatēt, grāmatojot ražošanas kontā visas izmaksas, vai ar pēc kalkulāciju aprēķiniem, ja pie grāmatvedības ceļā konstatētām izmaksām pieskaita attiecīgu daļu no meistara algas un paša kapitāla augļiem.

Ja saimniekošanas izmaksas grāmato darbnīcas kontā vai reparatūru kontā, tad grāmatvedība neparāda atsevišķu ražojumu pašizmaksu. Tādos gadījumos ražojumu pašcena jānosaka vai nu vērtēšanas ceļā, vai arī izvedot sevišķus aprēķinus. Ja uzņēmums ražo priekšmetus no vieniem un tiem pašiem materiāliem ar vienādām darba metodēm, tad, uz ilggadīgu piedzīvojumu pamata, iespējams noteikt izlietoto materiālu vērtību un patērētā darba izmaksu un, pieskaitot attiecīgu daļu no vispārīgām izmaksām, noteikt ražojumu pašizmaksu. Ja ražošanas izmaksā nav grāmatota riska premija kā varbūtējo zaudējumu pretvērtība, tad to var pieskaitīt pašizmaksai pie pārdošanas cenu noteikšanas.

Ražojumu pārdošanas cenu nosaka, pieskaitot pie īstās pašizmaksas mērenu uzņēmēja peļņas tiesu, parasti zināmu % apmērā no pašizmaksas. Visās nozarēs un visos uzņēmumos uzņēmēja peļņas pieskaitījums nevar būt vienāds, jo tas atkarīgs no kapitāla apgrozījuma ātruma un pašizmaksas augstuma.

Ja kapitalu apgroza reizi gadā ar 10% peļņu, tad, apgrozot kapitalu 4 reizes gadā, var apmierināties ar 2,5% peļņas pieskaitījumu. Ja kāda uzņēmuma pašizmaksa ir augstāka par citu līdzīgu uzņēmumu pašizmaksu, tad peļņas pieskaitījums nevar būt tik liels kā pārējos uzņēmumos.

Var būt arī tā, ka zemo cenu dēļ amatnieks nesāņem pilnu pretvērtību par saviem ražojumiem. Ja ražojumiem ir noteiktas vai zināmas tirgus cenas, tad peļņas tiesu var pieskaitīt tikai tādos apmēros, lai noteiktā pārdošanas cena nebūtu augstāka par tirgus cenu vai konkurējošo uzņēmumu pārdošanas cenām. Turēšanās pie augstākām pārdošanas cenām amatniekam nesīs tikai zaudējumus, jo konkurējošie uzņēmumi pārdos lētāk un amatnieks zaudēs savus agrākos pircējus un pasūtītājus. Tādos gadījumos amatniekam jāpanāk ražošanas izmaksas pazemināšana, lai varētu ražojumus pārdot par tirgus cenām un vēl pelnīt. Ja amatnieks nevar gūt t. s. uzņēmēja peļņu, tad tam vismaz jāsaņem atlīdzība par uzņēmumā strādāto darbu un savu kapitalu. Saimnieciska sastrēguma un negodīgas konkurences gadījumos tas bieži nav iespējams, un amatnieki savus ražojumus pārdod ar zaudējumiem vai arī saņem niecīgu atlīdzību par savu darbu, strādājot 16 un vairāk stundas dienā.

Pārdodot ražojumus zem pašizmaksas, amatnieks ar katru pārdevumu atdod daļu no savas mantas citiem. To nevajaga darīt arī tādēļ, lai kaitētu konkurentam, jo no moraliskā viedokļa tas ir negodīgi un no saimnieciskā viedokļa — neprātīgi. Tādos gadījumos jānoskaidro patiesie saimniekošanas apstākļi un kopdarbības ceļā jāpanāk saimniekošanas apstākļu uzlabošana.

Par gatavā veidā pirkto preču pārdošanas cenu noteikšanu visumā sakams tas pats, kas par ražojumu pārdošanas cenu noteikšanu.

2. Pārdevumu grāmatojumi ražojumu kontā.

Ražošanas konts ir vērtēšanas jeb kalkulācijas konts, kuru vedam ražojumu pašizmaksas noteikšanai, tādēļ, nobeidzot kāda priekšmeta izgatavošanu vai pasūtījumu izpildišanu, ražošanas kontu kredītējam un debitējam ražojumu kontu. Ja ražošanas izmaksu konstatēšanai vedam darbnīcas kontu, tad ražojumu pašizmaksu varam noteikt vērtēšanas vai sevišķu aprēķinu ceļā. Ražojumu kontu grāmatvedībā sauc arī par preču kontu, un tā to varētu saukt arī amatnieka grāmatvedībā, ja amatniecības uzņēmumi nepārdotu bez saviem ražojumiem arī gatavā veidā

pirktas preces; tā kā to piekopj daži amatniecības uzņēmumi, tad vēlams, ka amatnieku pašu ražoto mantu norēķiniem atvērtu ražojumu kontu, bet gatavā veidā pārdošanai pirktās preces grāmatotu preču kontā.

Ja uzņēmums izgatavo nedaudz vērtīgu priekšmetu, tad to pārdevumu grāmatojumus var izdarīt pēc vairuma tirdzniecībā pieņemtiem principiem, atverot virsgrāmatā ražojumu kontu, un vedot tam tāda pat nosaukuma palīga grāmatu. Šai palīga grāmatā atverami konti katrai atsevišķai vienveidīgo ražojumu grupai.

Grāmatojumus ražojumu kontā varam attēlot sek. schemā (sk. tabulu Nr. 39):

D. Ražojumu k ^{ts}				K.			
	gab.	cena	Ls		gab.	cena	Ls
Sākuma atlikums . .	10	100,—	1.000,—	Pārdots uz kredīta	10	120,—	1.200,—
Saņ. no darbnīcas . .	20	105,—	2.100,—	Pārdots par sk. n.	10	120,—	1.200,—
Samaks. par nosūtīšanu	—	—	10,—	Slēg. atlikums	10	105,—	1.050,—
Tirienesa (peļņa) . .	—	—	340,—				
	30	—	3.450,—		30	—	3.450,—

Tabula Nr. 39.

Vedot ražojumu kontu apskatītā veidā, iespējama darbinieku kontrole, jo no grāmatām var redzēt, kādiem ražojumiem un par kādām vērtībām jāatrodas darbnīcā vai veikalā.

Šim grāmatošanas veidam ir trūkumi: a) šis veids saistīts ar lielu grāmatvedības darbu, jo jāved palīga grāmata, tādēļ tas nav noderīgs amatniecības uzņēmumiem, kas ražo daudz sīku priekšmetu; un b) ražojumu konts šinī gadījumā ir jaukts konts, kādēļ no mēneša pārbaudes bilancēm nevar redzēt darbības rezultātu. Pārdošanas izmaksas šai veidā var grāmatot tieši ražojumu konta debetā.

Ja grib panākt grāmatvedības darbu samazinājumu, tad var atteikties no palīga grāmatas vešanas un apmierināties tikai ar grāmatojumiem virsgrāmatas ražojumu kontā. Līdz ar to atkrīt ražojumu vairuma norēķins, jo virsgrāmatas ražojumu kontā to varētu izdarīt tikai tad, ja uzņēmums izgatavo tikai pilnīgi vienādus ražojumus. Ražojumu grāmatojumu izdara tikai pēc vērtības sek. veidā (sk. tabulu Nr. 40):

D.		Ražojumu k ^{ts}		K.
Sākuma atlikums	Ls 1.000,—	Pārdots uz kredita	Ls 1.200,—	
Saņ. no darbnīcas	„ 2.100,—	Pārdots par sk. n	„ 1.200,—	
Sam. par nosūtīšanu	„ 10,—	Slēg. atlikums pēc		
Tirienesa (peļņa)	„ 340,—	inventuras datiem)	„ 1.050,—	
	<u>Ls 3.450,—</u>		<u>Ls 3.450,—</u>	

Tabula Nr. 40.

Šī grāmatošanas veida trūkumi: a) nav iespējama darbinieku kontrole, jo no grāmatām nevar redzēt, kādam ražojumu vairumam jābūt krājumā, tādēļ tas nav piemērots amatniecības uzņēmumiem, kas ražojumu pārdošanu veic ar algotiem darbiniekiem, un b) arī te ražojumu konts ir jaukts konts, kādēļ darbības rezultātu nevar redzēt no mēneša pārbaudes bilancēm, bet to var aprēķināt, tikai izvedot inventuru.

Darbinieku kontroli viegli varētu izvest tādā veidā, ka blakus virsgrāmatas ražojumu konta debeta ailei iekārtotu sevišķu piezīmju aili pārdošanai nodoto ražojumu noteiktās pārdošanas cenas ierakstīšanai sek. veidā (sk. tabulu Nr. 41):

D.		Ražojumu k ^{ts}		K.
	Noteiktāpārd. cena Ls	Debets Ls		Kredits Ls
Sākuma atlikums	1.200,—	1.000,—	Pārdots uz kredita	1.300,—
Saņ. no darbnīcas	2.400,—	2.100,—	Pārdots par sk. n.	1.200,—
Samaks. par nosūtīšanu	—	10,—	Slēg. atlikums (pēc inventara datiem)	1.050,—
Tirienesa (peļņa)	—	340,—		
	—	<u>3.450,—</u>		<u>3 450,—</u>

Tabula Nr. 41.

Pie šādas grāmatošanas kārtības no grāmatām iespējams pateikt, par kādu sumu pārdošanas cenā ražojumiem jābūt krājumā. Tādēļ, izvedot inventuru, krājumā esošie ražojumi jāuzņem par pašcenu un par noteikto pārdošanas cenu. Noteiktā pārdošanas cena jāzina, lai varētu kontrolēt darbinieku rīcību, un pašcena jāzina, lai aprēķinātu nepārdoto ražojumu bilances vērtību un darbības rezultātu. Piem., no augšā grāmatotā piemēra redzams, ka ražojumiem jāatrodas krājumā, pārdošanas cenā par

Ls 1.200,—, t. i. Ls 3.600,— (D.) — Ls 2.400,— (Kred.); ja to pašcena pēc inventuras datiem ir Ls 1.050,—, tad tīrienesa (peļņa) ir Ls 350,—.

Šāda grāmatošanas kārtība gan prasa maz darba, bet arī te mēneša pārbaudes bilances nevar rādīt ne krājumā esošo ražojumu pašcenu, ne gūto tīrienesu (peļņu) par pārdotiem ražojumiem. Pēc šī veida principiem grāmatojumus izdara mūsu patērētāju biedrības, un to var lietot arī amatniecības uzņēmumos.

3. Pārdevumu grāmatojumi ražojumu kontā un pārdošanai nodoto ražojumu kontā.

Lai grāmatvedības ceļā varētu kontrolēt ražojumu pārdošanā nodarbinātos darbiniekus, tad ražojumu grāmatojumiem virsgrāmatā var iekārtot divus kontus: ražojumu kontu un pārdošanai nodoto ražojumu kontu. Pārdošanai nodoto ražojumu kontu bieži sauc par veikālā nodoto ražojumu kontu vai vienkārši par veikala kontu.

Ražojumu konta debetā iegrāmato parastā kārtībā no darbnīcas saņemto ražojumu pašizmaksu, un to kreditē par pārdošanai nodotiem ražojumiem pārdošanas cenā. Amatniecības uzņēmumos var iztikt ar virsgrāmatas ražojumu kontu, bet lielākos uzņēmumos var šim kontam vest palīga grāmatu, tur atverot kontus atsevišķām ražojumu grupām vai uzņēmuma nodaļām. Pārdošanas izmaksas var grāmatot ražojumu kontā.

Pārdošanai nodoto ražojumu kontu debitē par pārdošanai nodotiem ražojumiem pārdošanas cenā un kreditē par pārdotiem vai atpakaļ saņemtiem ražojumiem arī pārdošanas cenā. Konta debeta atlikums rāda, par kādu sumu pārdošanas cenā ražojumiem jābūt krājumā, kādēļ arī šo kontu ved galvenā kārtā darbinieku kontrolei. Šī konta debetā grāmato arī notikušos pārdošanas cenu paaugstinājumus, bet cenu pazeminājumus grāmato konta kreditā.

Ražojumu konts šinī gadījumā ir jaukts mantu konts. Pārdošanai nodoto ražojumu konts ir ražojumu konta palīga konts; pēc būtības tas ir darbinieku personīgs konts, kas atbildīgi par pārdošanai nodotiem ražojumiem.

Grāmatojumu labākai izpratnei iegrāmatosim sek. piemēru (sk. tabulu Nr. 42):

- I Krājumā ražojumi par Ls 2.500,—; iegrāmatojami uzņēmuma sākuma bilancē.
- II Nodoti pārdošanai ražojumi par Ls 2.500,— pārdošanas cenā.
- III Pārdoti ražojumi par Ls 750,—, sk. n.
- IV Samaksāts par pārdoto ražojumu nosūtīšanu pircējiem Ls 10,—, sk. n.
- V Pazeminātas pārdošanai nodoto ražojumu cenas par Ls 100,—.

- VI Pārdoti ražojumi par Ls 500,—, sk. n.
- VII Paaugstinātas pārdošanai nodoto ražojumu cenas par Ls 50,—.
- VIII Jānoslēdz pārdošanai nodoto ražojumu konts un nepārdoto ražojumu vērtība pēc pārdošanas cenām, t. i. Ls 1.200,— jāpārnes uz ražojumu kontu.
- IX Jāpārnes uz slēguma bilanci mantu kontu atlikums pēc inventūras datiem: skaidra nauda Ls 1.240,—, ražojumi par pašizmaksu Ls 1.500,—.
- X Jāaprēķina darbības rezultātu no ražojumu pārdevumiem un jāpārnes uz zaudējumu un peļņas kontu.
- XI Tīrais darbības rezultāts jāpārnes uz kapitāla kontu.
- XII Slēguma kapitāls jāpārnes uz slēguma bilanci.

D.	Ražojumu k ^{ts}		K.	D.	Kapitāla k ^{ts}		K.	D.	Kases k ^{ts}		K.
	2.500,—	II	2.500,—	XII	2.740,—	I	2.500,—	III	750,—	IV	10,—
V	10,—	VII	50,—			XI	240,—	VI	500,—	IX	1.240,—
	100,—	IX	1.500,—		2.740,—		2.740,—		1.250,—		1.250,—
VIII	1.200,—										
X	240,—										
	<u>4.050,—</u>		<u>4.050,—</u>								

D.	Pārdoš. nod. ražoj. k ^{ts}		K.	D.	Zaudēj. u. Peļņas k ^{ts}		K.	D.	Slēguma bilance		K.
	2.500,—	III	750,—	XI	240,—	X	240,—	IX	Sk.n. 1.240,—	XII	Slēg. kap.
VII	50,—	V	100,—						Ražoj. 1.500,—		2.740,—
		VI	500,—						<u>2.740,—</u>		<u>2.740,—</u>
		VIII	1.200,—								
	<u>2.550,—</u>		<u>2.550,—</u>								

Tabula Nr. 42.

Ši grāmatošanas veida trūkums tas, ka no mēneša pārbaudes bilancēm nevar redzēt krājumā esošo ražojumu pašizmaksu (bilances vērtību) un rezultātu no pārdotiem ražojumiem. No pārdošanai nodoto preču konta redzams gan, par kādu sumu ražojumi pārdoti, t. i. redzams apgrozījums, bet nevar noteikt rezultātu, jo visiem ražojumiem peļņas pieskaitījums (uzcenojums) nav vienāds.

4. Pārdevumu grāmatojumi ražojumu kontā un pārdošanas kontā.

Lai no mēneša pārbaudes bilancēm varētu aprēķināt darbības rezultātu no pārdotiem ražojumiem, un kontrolēt darbiniekus, tad jauktais ražojumu konts jāsadala divos kontos: ražojumu kontā, kuru tad ved kā tīru mantu kontu, un pārdošanas kontā, kas ir tīrs rezultātu konts. Pārdevumus grāmatojot pēc šīs kārtības, katru reizi jāizdara divi paraleli grāmatojumi: a) jākreditē ražojumu konts un jādebitē pārdošanas konts par pārdoto ražojumu pašcenu (pašizmaksu), un b) jākreditē pārdošanas konts un jādebitē kases vai attiecīga pircēja konts par pārdoto ražojumu pārdošanas cenu.

Šī grāmatošanas veida labākai izpratnei iegrāmatosim sek. piemēru (sk. tabulu Nr. 43):

- I Iegrāmatojam sākuma bilanci: Aktīvs = Ražojumi Ls 2.500,— un Pasīvs = Kapitāls Ls 2.500,—.
- II Pārdodam ražojumus par Ls 2.500,—, par sk. n.; šo ražojumu pašcena ir Ls 2.000,—.
- III Noslēdzam mantu kontus, pārnesot mantu kontu atlikumus uz slēguma bilanci.
- IV Pārnesam darbības rezultātu uz zaudējumu un peļņas kontu.
- V Pārnesam tīro darbības rezultātu uz kapitāla kontu.
- VI Pārnesam slēguma kapitālu uz slēguma bilanci.

D. Ražojumu kts		K.	D. Kapitāla kts		K.	D. Kases kts		K.
II	2.500,—	II-a 2.000,— III 500,—	VI	3.000,—	I 2.500,— V 500,—	II-b 2.500,—	III 2.500,—	
	<u>2.500,—</u>	<u>2.500,—</u>		<u>3.000,—</u>	<u>3.000,—</u>			
D. Pārdošanas kts		K.	D. Zaudēj. u. Peļņas kts		K.	D. Slēguma bilance		K.
II-a	2.000,—	II-b 2.500,—	V	500,—	IV 500,—	III Sk.n. 2.500,—	VISlēg.kap.	
IV	500,—					Ražoj. 500,—	3.000,—	
	<u>2.500,—</u>	<u>2.500,—</u>				<u>3.000,—</u>	<u>3.000,—</u>	

Tabula Nr. 43.

Pēc šī veida iespējama darbinieku kontrole un ražojumu vērtības un rezultātu aprēķināšana pēc grāmatām vai mēneša pārbaudes bilancēm. Ražojumu kontu debitē par krājumā esošo vai no darbnīcas saņemto ražo-

jumu pašizmaksu un kreditē par pārdoto ražojumu pašizmaksu, tādēļ šī konta debeta atlikums rāda, par kādu sumu pēc pašcenas ražojumiem jāatrodas krājumā. Darbības rezultātu rāda pārdošanas konts, jo šo kontu debitē par pārdoto ražojumu pašcenu (pašizmaksu) un kreditē par pārdoto ražojumu pārdošanas cenu; starpība starp debeta un kredita sumām ir darbības rezultāts par pārdotiem ražojumiem. Pārdošanas izmaksas nav ieteicams debitēt ražojumu kontā, jo tad ražojumu kontu grūti izlietot darbinieku kontrolei.

Šis veids jāatzīst par pareizāko ražojumu pārdevumu grāmatošanas veidu, tikai tā lietošanu praksē apgrūtina tas, ka katrs pārdevums jāgrāmato divas reizes debitā un kreditā — par pašcenu un ar pārdošanas cenu, kādēļ uz ražojumu pārdošanas čekiem jāraksta pašcena un pārdošanas cena. Pašcena jāraksta šifrētā veidā, piem., burtiem, jo nav ērti rādīt pircējiem pašcenu. Uzņēmumos, kur pārdod daudz sīku priekšmetu, šī pārdevumu reģistrācija ar divējādām cenām var izrādīties pārāk apgrūtinoša. Citādi tas jāatzīst par pareizāko ražojumu grāmatošanas veidu un pie tā vajadzētu turēties arī amatniecības uzņēmumos.

Lai gan apskatītais ražojumu (preču) pārdevumu grāmatošanas veids, vedot pārdošanas kontu, principā jāatzīst par pareizāko, tomēr praksē tā vešana augšā apskatītā kārtībā bieži nav iespējama tādēļ, ka amatniecības un sīktirdzniecības uzņēmumos daudzo sīko pārdevumu pašcenas (iegādes vērtības vai izmaksas vērtības konstatēšana izmaksā pārāk dārgi. — Tādos gadījumos pārdošanas kontu ieteicams vest vienkāršākā veidā, piem., pārdošanas konta kreditā tekoši grāmatot tikai pārdevumus pārdošanas cenā; ar mēneša vai gada inventuru palīdzību konstatē mēneša vai gada laikā pārdoto ražojumu (preču) pašcenu, kreditējot par to ražojumu (preču) kontu un debitējot pārdošanas kontu. — Šādai pārdevumu grāmatošanas kārtībai, salīdzinot ar to, kad visus pārdevumus grāmato tieši ražojumu (preču) konta kreditā, tās priekšrocības, ka no pārdošanas konta redzami faktiskie apgrozījumi, kamēr ražojumu (preču) konts kreditēts arī par dažādiem kļūdu labojumiem, pārdevējiem atpakaļ nosūtītām precēm, uzņēmuma vajadzībām izlietotiem ražojumiem (precēm) u. t. t., kas īstenībā apgrozījumā neietilpst.

Dažos amatniecības un sīktirdzniecības uzņēmumos ražojumus (preces) pārdod vairumā un mazumā. Tā kā uzcenojums katra veida pārdevumam ir dažāds, tad amatnieku un tirgotāju var interesēt cik lieli bijuši vairuma un mazuma pārdevuma apgrozījumi un darbības rezultāti (peļņa vai zaudējums). Šie dati amatniekam un tirgotājam jāziņo arī nodokļu iestādēm, jo nodokļu aprēķināšanai noteiktie vidējie peļņas procenti uzņēmumiem, kas nedod atklātu pārskatu par savu darbību, no vairuma un mazuma apgrozījumiem ir dažādi. Tādēļ šādiem uzņēmumiem ieteicams vest divus pārdošanas kontus — pārdevumi vairumā un pārdevumi mazumā.

5. Pārdošanas izmaksu grāmatošana.

Ja pārdošanas izmaksu nav daudz, tad tās var grāmatot tieši ražojumu (preču) konta debetā, ja to ved kā jauktu kontu. Ja ražojumu (preču) kontu ved kā tīru mantu kontu, tad tā nevar darīt, jo tad ražojumu (preču) kontu nevar izlietot darbinieku kontrolei.

Ja ražojumu pārdošanai vajadzīgas sevišķas telpas, sevišķi darbinieki un vispār ražojumu pārdošana saistīta ar lielākām izmaksām, tad nebūtu pareizi šīs izmaksas skaitīt vispārīgo izmaksu kontā, jo tām ar ražošanu nav nekāda sakara. Tādēļ tādos gadījumos pārdošanas izmaksu grāmatošanai virsgrāmatā jāatver sevišķs pārdošanas izmaksu konts.

Pārdošanas izmaksu konts debitējams par visām pārdošanas izmaksām; tas ir rezultātu konts, tādēļ gada beigās slēdzams ar zaudējumu un peļņas kontu.

Pie šīs kārtības visas uzņēmuma saimniekošanas izmaksas dalītas divās daļās — ražošanas izmaksās un pārdošanas izmaksās. Lai grāmatvedības dažādu gadu dati būtu salīdzināmi, tad izmaksas pa šīm grupām vienmēr jāsadala pēc vieniem un tiem pašiem principiem.

Virsglēzmes pārdošanas izmaksu kontam pēc vēlēšanās var vest sevišķu palīga grāmatu atsevišķu pārdošanas izmaksu veidu uztveršanai, atverot katrai no tām savu kontu, piem., algu, telpu īres, apsildīšanas, apgaismošanas, apdrošināšanas, zīmognodokļa, transporta, komisijas, ceļa izdevumu u. c. Šādi dati ļoti noderīgi pārdošanas izmaksu kontrolei un salīdzinājumi par vairākiem gadiem dod interesantus materialus saimnieciskiem pētījumiem.

X Amatnieku blakus nodarbes un darijumi

Amatniekam var piederēt dažādas blakus nodarbes, kam ar viņa amatniecības uzņēmumu nav nekāda sakara, piem., nams, tirdzniecības uzņēmums (veikals), lauku saimniecība u. c. Arī šo blakus nodarbības saimniecību vēlams pēc iespējas ietvert amatnieka grāmatvedībā, lai visā pilnībā redzētu, no kādiem avotiem sastādas amatnieka ienākumi.

1. Nams.

Ja meistaram pieder nams, tad tas jāuzņem bilancē un jāparāda grāmatās, atverot sevišķu kontu; šo kontu parasti sauc par nekustamas mantas kontu vai nama kontu. Nama vērtība sastādas no gruntsgabala vērtības un nama (celtnes) vērtības, kas grāmatās jāparāda atsevišķi. Nama konta debetā grāmatojama gruntsgabala un nama vērtība (no bilances) un kapitālie remontu, kas nama vērtību palielina. Nama konts kredītējams par nama vērtības samazināšanās norakstījumiem, kas cēlušies nama nolietojšanās dēļ. Grāmatojumus nama kontā varam attēlot sek. schemā (sk. tabulu Nr. 44):

D.	Nama k ^{ts}		K.
1. I gruntsgabals 3.000,—			31. XII. norakstīta vērtības
„ ēka 10.000,—	13.000,—		samazināšanās (amortizācija) 200,—
15. X kapitāla romonts 1.000,—			31. XII pārnesta uz slēg. bilanci 13.800,—

Tabula Nr. 44.

Ja nama vērtības samazināšanās norakstījumu izdara pēc t. s. netiešā norakstījumu veida, tad jāatver norakstījumu grāmatošanai sevišķs nama norakstījumu konts. Grāmatojumus rādīs sek. schema (sk. tabulu Nr. 45):

D.	Nama k ^{ts}		K.	D.	Nama norakstījumu k ^{ts}		K.
1. I gruntsg.			31. XII uz slēg. bilanci	31. XII uz slēguma bilanci 200,—			31. XII norakst.vērt. samazin. 200,—
3.000,—							
nams 10.000,—	13.000,—						
15. X kapit. rem. 1.000,—							

Tabula Nr. 45.

Tā ka nams ir patstāvīga saimniecība, ar savām izmaksām un ienesām, kurām nav sakara ar amatniecības uzņēmuma darbību, tad tām atverams sevišķs konts. Šo kontu parasti sauc par nama ekspluatācijas kontu vai nama izmantošanas kontu. Šāda norobežošana vajadzīga arī tadēļ, ka katru saimniecību apliek ar dažādiem nodokļiem, piem., amatniecības uzņēmumu apliek ar tirdzniecības un rūpniecības nodokli un namu apliek ar pilsētu nekustamas mantas nodokli vai ar lauku nekustamas mantas nodokli (ja nams nekalpo lauksaimniecības vajadzībām). Nama ekspluatācijas konta debetā grāmatojamas visas izmaksas, bet kreditā visas ienesas, kā tas redzams sek. schemā (sk. tabulu Nr. 46):

D.	Nama ekspluatācijas k ^{ts}	K.
I z m a k s a s :		I e n e s a s :
Nodokļi un nodevas		Dzīvokļu īres
Apkurināšana un apgaismošana		Veikalu īres
Apdrošināšana		Īre par meistara dzīvokli
Aptīrīšana		Īre par darbnīcas telpām
Alga sētniek. un pārvaldniekam		Īre par sētnieka dzīvokli
Sētnieka dzīvoklis		u. t. t., u. t. t.
Tekošie remontu		
Norakstījumi		
u. t. t., u. t. t.		

Tabula Nr. 46.

Arī par darbnīcas telpām un meistara dzīvokli jāreķina īre, kreditējot to nama ekspluatācijas kontā kā ienesu; par darbnīcas telpu īri jādebitē vispārīgo izmaksu konts, bet par meistara dzīvokļa īri jādebitē privatkonts. Parasti sētniekam dod brīvu dzīvokli, un šī dzīvokļa īres vērtība ietilpst sētnieka algā; kā ekspluatācijas izmaksas sastāvdaļa tā jādebitē nama ekspluatācijas kontā, un kā ienesas sastāvdaļa grāmatojama tā paša konta kreditā.

Nama ekspluatācijas konts ir rezultata konts, tadēļ gada beigās tas jāslēdz ar zaudējumu un peļņas kontu. Ja nama ekspluatācijas kontā grāmatotas arī nāk. gada izmaksas un ienesas, tad tās gada beigās pārnesamas uz slēguma bilanci.

Lai gan ir vēlams ietilpināt amatniecības uzņēmuma grāmatvedībā visas tās meistara mantas, kas dod ienesu, tad tomēr rūpīgi jāpārbauda, vai tas izdevīgi no nodokļu maksāšanas viedokļa, ja uzņēmums grib, lai to ar nodokļiem apliek pēc grāmatvedības datiem. Ja nama tīrienesa ietilpst amatniecības uzņēmuma tīrienesā (peļņā), tad var notikt, ka nama tīrienesu apliek divas reizes — ar procentuālo peļņas nodokli un ar nekustamas mantas nodokli. Tas pats sakams arī par citiem ienesu avotiem, kam nav sakara ar amatniecības uzņēmumu.

2. Veikals.

Amatniecības uzņēmumiem bieži pieder veikali, kuros tie tirgojas kā ar pašu ražojumiem, tā arī ar gatavā veidā pirtām precēm. Veikala darijumu grāmatojumi iekārtojami tā, lai būtu iespējama veikala darbinieku kontrole, un lai veikala darijumi nebūtu jāgrāmato jauktos kontos. Ja darijumus grāmato jauktos kontos, tad šo kontu mēneša slēgumi (pārbaudes bilance) nerādīs ne mantas atlikumu, ne darbības rezultātu. Darbības rezultata aprēķināšanai katra mēneša beigās vajadzēs izdarīt veikala inventuru.

Veikala darijumi grāmatojami nodaļā par «pārdošanas cenu noteikšanu un pārdevumu grāmatojumiem» apskatītā kārtībā (sk. IX nodaļu).

Ja veikalā tirgojas ar pašu ražojumiem un ar gatavā veidā pirtām precēm un katrai no šīm veikala nozarēm grib vest atsevišķus norēķinus, tad pašu ražojumu norēķini vedami ražojumu kontā, ražojumu kontā un pārdošanai nodoto ražojumu kontā vai arī ražojumu kontā un ražojumu pārdošanas kontā, bet pirktu preču norēķinus varētu vest preču kontā, preču kontā un pārdošanai nodoto preču kontā vai arī preču kontā un preču pārdošanas kontā. Arī ražojumi nav nekas cits, kā prece, tādēļ to norēķinus var vest preču kontā un citos šī konta palīgkontos tādā pat kārtībā kā ražojumu pārdevumu norēķinus. Atsevišķas ražojumu un preču kontu grupas un šķirti norēķini būtu vajadzīgi tikai tad, ja amatnieks gribētu ar grāmatvedību konstatēt savas amatnieciskās darbības rezultātus un rezultātus no tirgošanās ar gatavām precēm.

Pašu ražojumi veikalā jānodod par vairuma tirdzniecības cenām; ja tos nodos veikalā par pašizmaksu, kurā nebūs ieskaitīta meistara alga un paša kapitāla augļi, tad grāmatas rādīs, ka lielu tīriesu devis veikals, bet ne amatniecības uzņēmums. Pašu ražojumus veikalā varētu nodot apm. par tādu cenu, par kādu uzņēmums tos piegādā atkalpārdevējiem.

Ja uzņēmums grib izsekot veikala izmaksām, tad to norēķināšanai vedams sevišķs veikala izmaksu konts tādā pat kārtībā, kā agrāk apskatītais pārdošanas izmaksu konts.

3. Lauku saimniecība.

Amatniecības uzņēmumi parasti cieši saistīti ar amatnieka māsasaimniecību. Sevšķi cieši šī saistība ir laukos, kur gandrīz vai katram amatniekam bez amatniecības uzņēmuma pieder arī lauku saimniecība. Lauku saimniecību grāmatvedība daudz sarežģītāka un prasa vairāk darba kā amatniecības uzņēmuma grāmatvedība, tādēļ nopietni pārbaudams, vai lauku saimniecību grāmatvedību visā pilnībā vajadzētu pievienot amatniecības uzņēmuma grāmatvedībai. Amatnieku lauku saimniecības parasti ir mazas, tādēļ to darijumu uztveršana grāmatvedības ceļā nemaz neatmak-

sājas. Ja lauku saimniecības grāmatvedību gribētu pievienot amatniecības uzņēmuma grāmatvedībai, tad grāmatas nevar vest pēc amerikāņu grāmatvedības veida principiem, jo būtu vajadzīgi apm. 40 virsgrāmatas konti, tādēļ visam lauku saimniecības ražošanas procesam vajadzētu palikt ārpus grāmatvedības, bet amatniecības uzņēmuma grāmatvedībā vajadzētu reģistrēt tikai sakarus ar amatnieka mājsaimniecību. Lauku saimniecības attieks ar pavisam citiem nodokļiem, kā amatniecības uzņēmumus, un nodokļu dēļ tām grāmatvedība nav vajadzīga. Tādēļ lauku saimniecība uzskatāma kā amatnieka mājsaimniecība un amatniecības uzņēmuma grāmatvedībā reģistrējami no lauksaimniecības saņemtās mantas vai pakalpojumi un no uzņēmuma meistara personīgām vajadzībām, vai lauku saimniecībā saņemtā nauda vai ražojumi. Lauku saimniecības parasti dod uzturu un dzīvokli amatniecības uzņēmuma zēļiem un mācekļiem. Uzturs un dzīvoklis, ko zēļi un mācekļi saņem no meistara, ir viņu algas sastāvdaļa, tādēļ tie novērtējumi naudā un grāmatojami darba izmaksu vai algu konta debitā un privātkonta kreditā.

Meistara personīgām vajadzībām vai lauku saimniecībai no uzņēmuma saņemtā skaidrā nauda vai ražojumu vērtība kreditējama kases vai ražojumu kontā un debitējama privātkontā.

Privātkonts gada beigās slēdzams ar kapitāla kontu.

4. Ražojumu (preču) sūtīšana komisijā.

Ražojumu sūtīšana komisijā ir starpniecības darījums, kurā kāda trešā persona — komisionars amatnieka — uzdevuma devēja (komitenta) uzdevumā un uz viņa rēķinu pārdod komisijā nosūtītos ražojumus par uzdevumā noteiktu cenu. Komisionars par savu pakalpojumu saņem noteiktu atlīdzību — komisiju, kuru līgumslēdzēji parasti nosaka 2% līdz 4% apmērā no ražojumu pārdevumu kopsumas. Komisijā nosūtītās preces ir komitenta (amatnieka) īpašums, tādēļ viņš tās var atprasīt katrā laikā, kamēr tās vēl nav pārdotas; komisionara bankrota gadījumā nepārdotās komisijas preces neietilpst konkursa masā, un komitents tās var atprasīt no konkursa pārvaldes. Ja komisijā nosūtītās preces pārdotas, tad komitents iegūst personīgu prasību no komisionara, bet par pārdotām precēm saņemtā, bet komitentam vēl nesamaksātā (nenosūtītā) nauda ietilpst konkursa masā; šī prasība komisionara bankrota gadījumā jāpieteic konkursa valdei.

Nosūtot ražojumus komisijā, par šo ražojumu pašcenu jākreditē ražojumu konts un jādebitē komisijā nosūtīto ražojumu konts. Saņemot paziņojumu par komisijā nosūtīto ražojumu pārdošanu, komitents savās grāmatās debitē attiecīga komisionara personīgo kontu un kreditē komisijā nosūtīto ražojumu kontu; komisionaram par labu aprēķinātā komisija jādebitē komisijā nosūtīto ražojumu kontā vai kādā rezultātu kontā, piem., komisijas kontā, un jākreditē komisionara kontā.

Šo darijumu grāmatojumu labākai izpratnei iegrāmatosim sek. piemēru (sk. tabulu Nr. 47):

- I Krājumā 120 gabalu ražojumu à Ls 25,—.
- II Nosūtām komisijas pārdošanai P. Pētersenam, Cēsīs, 100 gab ražojumu; limits Ls 30,— (zemāk par šo cenu noteikts nepārdot).
- III Saņemam paziņojumu, ka a) komisionars pārdevis ražojumus par Ls 32,— gabalā, b) sedzis uz mūsu rēķina dažādas pārdošanas izmaksas Ls 120,— apmērā un c) aprēķinājis sev par labu 2,5% komisijas no Ls 3.200,—, t. i. Ls 80,—.
- IV Saņemam no komisionara samaksu par pārdotām komisijas precēm Ls 3.000,—, sk. n.
- V Pārnesam mantu kontu atlikumus slēguma bilanci.
- VI Aprēķinām darbības rezultātu un pārnesam uz zaudējumu un peļņas kontu.
- VII Pārnesam tiro darbības rezultātu uz kapitāla kontu.
- VIII Pārnesam slēguma kapitālu uz slēguma bilanci.

D. Ražojumu k ^{ts} K.		D. Kapitāla k ^{ts} K.		D. Komisijā nosūt. raž. k ^{ts} K.	
1.120 gb. à 25,—	II 100 gb.à 25,—	VIII 3.500,—	I 3.000.—	II 100 á 25,—	IIIa 100 á 32,—
3.000,—	2.500,—		VII 500,—	2.500,—	3.200,—
	V ^b 20 „ „ 25,—	3.500,—	3.500,—	III ^b 120,—	
	500,—			VI ^a 580,—	
3.000.—	3.000,—			3.200,—	3.200,—

D. Komis. P.Pētersona k ^{ts} K.		D. Komisijas k ^{ts} K.		D. Kases k ^{ts} K.	
III ^a 3.200,—	III ^b 120,—	III ^c <u>80,—</u>	VI ^b <u>80,—</u>	IV <u>3.000,—</u>	V ^a <u>3.000,—</u>
	III ^c 80,—				
	IV 3.000,—				
<u>3.200.—</u>	<u>3.200,—</u>				

D.	Zaudējumu un Peļņas k'ts		K.	D.	Slēguma balance		K.
VIb	80,—	VIa	580,—	Va	Sk. n. 3.000,—	VIII Slēg. kap. 3.500,—	
VII	500,—			Vb	Ražoj. 500,—		
	580,—		580,—		3.500,—		3.500,—

Tabula Nr. 47.

5. Ražojumu (preču) pieņemšana komisijā.

Ražojumu (preču) pieņemšana komisijā ir starpniecības darījums, kurā amatnieks kādas citas personas (uzdevuma devēja jeb komitenta) uzdevumā un uz viņa rēķinu pārdod komisijā atsūtītus ražojumus (preces). Tas ir tāds pats starpniecības darījums, kā apskatītā ražojumu sūtīšana komisijā, tikai amatnieks te ir uzdevuma izpildītājs jeb komisionars, kurš par savu darbu saņem komisiju. Komisijā atsūtītās preces pieder komitentam, tādēļ arī grāmatās tās jāparāda atsevišķi no uzņēmuma precēm vai ražojumiem; komitents savas preces var atprasīt katrā laikā, kamēr tās vēl nav pārdotas.

Komisijā saņemto preču grāmatošanai iekārtojama sevišķa komisijas preču grāmata, kuru parasti ved kā noliktavas grāmatu, atzīmējot tikai komisijā saņemto preču vairumu un pārdošanas noteikumus. Komisijas preču grāmata ir t. s. izziņu grāmata, jo viņai nav nekā kopēja ar uzņēmuma chronoloģiskām un sistematiskām grāmatām, t. i. žurnālu, virsgrāmatu un sistematiskām palīga grāmatām. Komisijas preču grāmatā atver nodalījumus vai kontus vai nu komitentiem vai preču grupām; šo nodalījumu vai kontu kreisajā pusē raksta saņemtās preces, bet labajā pusē — pārdotās vai atpakaļ noūtītās preces, pie tam pie grāmatojumiem šajā grāmatā neturas pie divkāršā ieraksta principa. Kad komisijas prece pārdota, tad to atzīmē komisijas preču žurnālā un saņemto naudas sumu debitē uzņēmuma kases kontā un kreditē attiecīga komitenta kontā. Komisijas darījumu grāmatojumu labākai izpratnei iegrāmatosim sek. piemēru (sk. tabulu Nr. 48):

- I Saņemam komisijas pārdošanai no A. Āboliņa, Valmierā, 1000 kg preču; limits à Ls 1,—; komisija 5%.
- II Pārdodam komisijas preces à 1,20 par sk. n.
- III a) Aprēķinām mums par labu 5% komisijas no Ls 1.200,— un
b) atlikumu nosūtām komitentam skaidrā naudā.

Preču saņemšanu komisijā un pārdošanu vispirms reģistrējam komisijas preču grāmatā, atverot no A. Āboliņa komisijā saņemto preču kontu sek. veidā (sk. tabulu Nr. 48):

Saņemts	No A Āboliņa komisijā saņemtas preces		Izdots
	kg.		kg.
I limits à 1,—	1.000,—	II Pārdoti par 1,20	1.000,—

Tabula Nr. 48.

Šī komisijas preču grāmata ir tikai piezīmju grāmata, kuru ved, lai varētu izsekot šo preču pārdevumiem un atlikumiem. Par pārdotām pre-

cēm saņemtā nauda un norēķini ar komitentu jāgrāmato uzņēmuma grāmatvedības grāmatās parastā kārtībā (sk. tabulu Nr. 49):

D.	Kases kts	K.	D. Komitenta A. Āboliņa kts	K.	D.	Komisijas kts	K.
II	1.200,—	IIIb 1.140,—	IIIa 60,— IIIb 1.140,—	II 1.200,—		IIIa 60,—	

Tabula Nr. 49.

Šis ir pareizākais komisijā saņemto preču grāmatvešanas veids, jo preces nepieder komisionaram, un tādēļ bankrota gadījumā neietilpst uzņēmuma konkursa masā; par pārdotām precēm saņemtā nauda pāriet komisionara īpašumā un bankrota gadījumā ietilpst konkursa masā; komitentam ir personīga prāsība no komisionara.

Praksē tomēr komisijā saņemtās preces tūlīt pie saņemšanas grāmato uzņēmuma grāmatvedības grāmatās, debitējot komisijā saņemto preču kontu un kreditējot komitenta kontu. Norēķināšanās notiek tādā pat kārtībā, kā agrāk apskatīts. Iegrāmatojot tos pašus darījumus pēc šī veida, dabūjam sek. tabulu (sk. tabulu Nr. 50):

D.	Komisijā no A. Āboliņa saņ. pr. kts	K.	D.	Komitenta A. Āboliņa kts	K.
I 1000 kg. à 1,— 1.000,— IIa 200,—	II 1000 kg. à 1,20 1.200,—	IIIa 60,— IIIb 1.140,—	I 1.000,— IIa 200,—		

D.	Kases kts	K.	D.	Komisijas kts	K.
II 1.200,—	IIIb 1.140,—		IIIa 60,—		

Tabula Nr. 50.

Šai gadījumā bija jāizdara viens jauns grāmatojums:
 II-a. korigēta cenu starpība starp komisijā saņ. preču ieogrāmatošanas un pārdošanas cenu Ls 200,—,
 jo visa vairāk par ieogrāmato vai limitēto cenu saņemtā suma pienākas komitentam. Tāpat arī gadījumā, ja nav noteikta limita cena un preces jāpārdod par augstāko tirgus cenu, tad mazāk par ieogrāmato cenu saņemtā suma jādebitē komitenta kontā un jākreditē komisijas preču kontā. Gada beigās nepārdotās komisijas preces jāparāda bilances aktivā sevišķā postenī «komisijas prece», liekot pasīvā pretposteni «komitenti»; ar to parādīts, ka bilancē ievestās komisijas preces nepieder uzņēmumam.

Ja žurnālā-virsgrāmatā nevar atvērt sevišķu komisijas kontu brīvu vietu trūkuma dēļ, tad saņemtās un maksātās komisijas jāgrāmato virsgrāmatas kolektīvā kontā «Dažādi konti».

6. Vekseļu diskontēšana.

Pārdodot savus ražojumus, amatnieks bieži skaidras naudas vietā saņem citu personu izrakstītus prasību vekselus. Par šiem vekseliem amatnieks samaku saņem tikai pēc zinama laika, kad būs pienācis vekseli mīnētais maksāšanas termiņš. No saimnieciskā viedokļa šāds vekselis nekad nav tik daudz vērts kā skaidra nauda; saņemto skaidro naudu amatnieks var tūlī laist darbā, bet naudu, kuru viņš saņems pēc diviem vai trim mēnešiem, tas varēs laist apgrozībā tikai pēc saņemšanas. Skaidrā nauda tūlī ieguldīta uzņēmumā vai noguldīta krājīkās, ja tā uzņēmuma darbā acumirkli nav vajadzīga, pēc diviem vai trim mēnešiem būs ienesusi vismaz tik daudz kā noguldījumu augļus. Tādēļ samaksas vietā saņemtos prasību vekselus nevar pieņemt pilnā nominalvērtībā kā samaksu par ražojumiem, bet no nominalvērtības jāatskaita kapitāla augļi par laiku līdz vekseļa termiņam. Piem., 1. III pārdodot ražojumus par Ls 800,—, pret A. Alkšņa vekseli Ls 600,—, term. 1. VI, un atlikumu sk. n.; vekseli pieņemam ar 6% diskonta, t. i. no vekseļa nominalsumam atskaitam (6% augļu par 3 mēnešiem =) Ls 9,—. Šo darījumu iegrāmatojot:

jādebitē:

Prasību vekseļu k-ts par Ls 600,—
Kases konts . . . „ „ 209,— un

jākreditē:

Ražojumu konts par . . Ls 800,—
Kapitāla augļu konts par „ 9,—

Ja amatniekam vajadzīga skaidra nauda, tad viņš šo vekseli var savukārt nodot kādai firmai maksājuma vietā par pirktiem materiāliem vai diskontēt kādā kreditiestādē, kur tam jau agrāk atvērts kredīts. Pieņemot vekseli diskontā 1. IV, banka aprēķinās kapitāla augļus 6% sev par labu par 2 mēnešiem, t. i. Ls 6,—, bet pārējo izmaksā skaidrā naudā. Amatniekam šis darījums:

jādebitē:

Kases kontā Ls 594,—
Kapitāla augļu kontā . „ 6,— un

jākreditē:

Prasību vekseļu kontā Ls 600,—

Amatnieks prasību vekseli var nodot tālāk tikai ar savu pārvedes uzrakstu (indosamentu, žiro), līdz ar to uzņemoties atbildību par vekseli; ja vekseli nesamaksās tā izrakstītājs vai agrākie žiranti, tad tā samaksu var pieprasīt no amatnieka. Lai zinātu šādu saistību kopsumu, tad tā sevišķi jāiegrāmato. Amatniecības uzņēmumos to vajadzētu darīt tikai tad, ja šādu darijumu daudz.

Kapitāla augļu konts ir rezultātu konts, tādēļ gada beigās slēdzams ar zaudējumu un peļņas kontu. Ja žurnālā-virsgrāmatā nevar atvērt kapitāla augļu kontu, tad saņemtie un maksātie augļi jāgrāmato virsgrāmatas kolektīvā kontā «Dažādi konti», un šim kontam vedamā palīggrāmatā jāatver sevišķs kapitāla augļu konts.

7. Skonto.

Skonto ir atlaidums no rēķina vai parāda sumas par samaksu pirms termiņa.

Pārdodot ražojumus uz kredita, parasti rēķina beigās raksta «termiņš 1 mēnesis vai 1% skonto», kas nozīmē, ka ražojumi pārdoti uz 1 mēneša kreditu, bet ja maksājumu izdara tūlīt, t. i., dažu dienu laikā, tad no pirkuma sumas atlaidīs 1%. Parasti kredita darijumi saistīti ar zināmu risku, tādēļ pārdevējs ieinteresēts pēc iespējas ātrāk saņemt samaksu; ar skonto piedāvājumu viņš ieinteresē pircēju samaksāt pirkuma sumu tūlīt. Ja pircējs var dabūt kreditu par 6% gadā, tad viņš šo skonto piedāvājumu pieņems un rēķinu samaksās, jo tas viņam izdevīgi. Skonto aprēķina arī amatniekam par labu par kredita pirkumu samaksu pirms termiņa.

Amatniekam par labu aprēķinātais skonto jādebitē attiecīga piegādātāja kontā un jākreditē kapitāla augļu kontā; ja šādu darijumu daudz, var atvērt pat sevišķu skonto kontu, bet amatniecības uzņēmumiem tas nav vajadzīgs.

Ja amatnieks aprēķina skonto savu ražojumu pircējiem par pirkuma sumas samaksu pirms termiņa, tad par aprēķināto skonto jādebitē kapitāla augļu konts un jākreditē pircēja konts. Šai gadījumā skonto var uzskatīt arī kā pārdošanas izmaksu un grāmatot ražojumu konta vai pārdošanas izmaksu konta debetā.

XI Grāmatu mēneša slēgums.

1. Mēneša slēguma vajadzība un uzdevums.

Parasti galīgā veidā grāmatas noslēdz reizi gadā, un tad arī uzņēmējs dabū redzēt, ar kādām sekmēm tas iepriekšējā gadā strādājis. Tas tomēr uzņēmēju nevar apmierināt, jo gads tagadējos saimnieciskos apstākļos ir pārāk garšs periods. Uzņēmējam tagad daudz biežāk jāredz, kādā virzienā iet uzņēmuma darbība, lai varētu novērst varbūtējos trūkumus un kļūdas un ievadīt darbību pareizā gultnē, tādēļ grāmatu mēneša slēgums jāizmanto arī šīm vajadzībām — mēneša slēgumam jāradā arī uzņēmuma mantas stāvoklis un darbības rezultats. To gan nav iespējams parādīt tik pareizu kā pie grāmatu gada slēguma, jo katra mēneša beigās inventuru neizved — tas izmaksātu pārāk dārgi. Darbības rezultātu grāmatu mēneša slēgumā var konstatēt, ja uzņēmumā nav t. s. jaukto kontu, tādēļ, lai grāmatvedība varētu dot apmierinošus datus, kontu plāns jāpieskaņo šīm prasībām.

Otrs svarīgs mēneša slēguma uzdevums ir, pārbaudīt mēneša laikā izdarīto grāmatojumu pareizību un dot pārskatu par virsgrāmatas un palīga grāmatu kontu stāvokli.

Grāmatojumu pareizības pārbaudi izdara, sastādot t. s. pārbaudes bilances jeb apgrozījumu pārskatus. Ar šīm pārbaudes bilancēm var konstatēt vienīgi t. s. formālo grāmatojumu pareizību, t. i. vai grāmatojumi izdarīti pēc divkāršās grāmatvedības pamatprincipa, rakstot darijumu sumu viena konta debetā un otra konta kreditā. Grāmatojumu faktisko pareizību var pārbaudīt tikai izvedot inventuru, tā tad parasti tikai reizi gadā. Dažu mantas daļu atlikumu faktisko pārbaudi bieži vien izdara katra mēneša beigās, piem., kases, tekošu kontu u. t. t.

Ja grāmatas ved pēc amerikāņu grāmatvedības veida, tad par virsgrāmatas kontiem sevišķs apgrozījumu pārskats nemaz nav jāsastāda, jo, noslēdzot žurnālu-virsgrāmatu mēneša beigās un ierakstot žurnāla un attiecīgu kontu apgrozījuma sumas, šāds pārskats būs sastādīts. Ja grib aprēķināt kontu atlikumus, tad apgrozījumu pārskats jāsastāda arī virsgrāmatas kontiem.

Salīdzinot žurnala sumu ar virsgrāmatas kontu kopsumu, jābūt sek. triju sumu vienlīdzībai:

- a) žurnala sumas,
- b) virsgrāmatas kontu debeta kopsumas un
- c) virsgrāmatas kontu kredita kopsumas.

Ja šīs sumas nav vienlīdzīgas, tad grāmatojumos ieviesusies kļūda, kas uzmeklējama un izlabojama. — Amerikāņu grāmatvedības veidā šāda veida nesaskaņas var būt tikai pēdējā lapas pusē, jo pārnesumus uz jaunu lapas pusi var izdarīt tikai tad, ja visas trīs sumas saskan.

Tādi pat apgrozījumu pārskati jeb pārbaudes bilances jā sastāda visām sistematiskām palīga grāmatām. Salīdzinot šos pārskatus ar attiecīga virsgrāmatas konta sumām, jābūt sek. triju sumu vienlīdzībai:

- a) virsgrāmatas konta debeta sumai jā līdzinās visu palīga grāmatas kontu debeta kopsumai;
- b) virsgrāmatas konta kredita sumai jā līdzinās visu palīga grāmatas kontu kredita kopsumai;
- c) virsgrāmatas konta atlikumam (saldo) jā līdzinās starpībai starp palīga grāmatas kontu debetu un kredita kopsumām.

Ja šīs sumas nesaskan, tad grāmatojumos ieviesusies kļūda, kas uzmeklējama un izlabojama.

2. Kļūdu uzmeklēšana.

Amerikāņu grāmatvedības veidā kļūdu uzmeklēšana un nesaskaņu noskaidrošana starp žurnala un virsgrāmatas kontu debeta un kredita sumām ir samērā vienkārša tādēļ, ka jā pārbauda tikai viena lapa, jo pārnesumus uz nākošo lapu var izdarīt tikai tad, ja minētā saskaņa konstatēta. Ja kļūda ieviesusies pārrakstot pārnesuma sumas nākošā lapas pusē, tad nepareizā suma pārsvītrojama, un vīrs tās rakstama pareizā suma. Pārsvītrojumus parasti izdara ar divām vieglām svītrām tā, lai pārsvītrotā suma vēl būtu salasama; pārsvītrojumus parasti izdara ar kādu citas krāsas tinti, piem., ar sarkanu, ja grāmatas vestas ar melnu vai zilu tinti.

Ja nesaskaņas konstatētas palīga grāmatu kontu salīdzinājumos, tad rūpīgi jā pārbauda visi ieraksti, vajadzības gadījumā ņemot palīga dokumentus.

Kļūdas samērā viegli atrast, ja pielaista tikai kāda viena kļūda, bet ja grāmatojumos ir vairākas kļūdas, tad to atrašana var sagādāt daudz darba. Lai nebūtu veltī jātērē laiks kļūdu meklēšanai, tad ieteicams:

a) mēneša laikā visus grāmatojumus un sumu saskaitījumus izdarīt ar vislielāko rūpību un grāmatās rakstīt tikai tad, ja ir pārliecība par to pilnīgu pareizību;

b) augšā minēto 3 kopsumu nesaskaņu gadījumos, aprēķināt starpību starp atsevišķām kopsumām, jo šī starpība bieži var dot norādījumus, kādā virzienā kļūdas meklējamas;

c) kļūdas meklējot, jāturas pie noteiktas kārtības. Kļūdas meklējot, nedrīkst svaidīties no vienas vietas uz otru, bet ar lielu rūpību jāpabeidz sāktais pārbaudes darbs; kļūdas parasti ir tur, kur to iespēju vismazāk pielaiž.

Ja arī pēc rūpīgas un sistematiskas pārbaudes kļūdas nevar atrast, tad jāķeras pie pēdējā kļūdu uzmeklēšanas līdzekļa — punktēšanas jeb korekturas. Tas nozīmē — faktiski pārbaudīt, vai žurnala sumas pareizi pārnestas virsgrāmatā un palīga grāmatās. Šāda veida pārbaudes jāizdara kopīgi diviem vai trim darbiniekiem, no kuriem katrs ņem savu grāmatu vai dokumentus, un pareizi iegrāmatotās sumas apzīmē ar kādu zīmi vai āķīti; tādēļ arī šo pārbaudes veidu praksē parasti sauc par «atāķēšanu». Tas ir nepatīkams un garlaicīgs darbs, kurš jāstrādā ar lielāko uzmanību un nopietnību, jo citādi kļūdas var arī neatrast, un punktēšana atkal jāsāk no gala. Lai tādi nepatīkami darbi nebūtu jāstrādā, tad grāmatvedības darbs jau pašā sākumā jāstrādā rūpīgi un bez liekas steigas; labāk to sākumā padarīt pareizi, nekā vēlāk kavēt laiku neražīgā kļūdu meklēšanas darbā.

3. Kļūdu labošana.

Kļūdu labošanas paņēmieni atkarīgi no kļūdu veida. Amerikāņu grāmatvedības veidā parasti sastopamas šādas kļūdas: a) kļūdas pārnesumos, b) kļūdas žurnala sumās, c) kļūdas virsgrāmas sumās, d) kļūdas žurnala un virsgrāmatas ierakstos vai sumās un e) kļūdas palīga grāmatās.

Pārnesumu kļūdas iespējamas kā žurnālā-virsgrāmatā, tā palīga grāmatās. Kļūdu labošana atkarīga no tā, vai kļūdu konstatē tūlīt pēc tās ieviešanās, vai kļūda — nepareizā pārnesumu suma — gājusi cauri vairākām lapām. Šāda veida kļūdas, ja tās pamanītas tūlīt vai drīz pēc ieviešanās, labo — vienkārši pārsvītrojot nepareizo sumu un virs tās rakstot pareizo sumu. Svītrojumi jāizdara tā, lai varētu salasīt kāda bijusi svītrotā suma. Nekādā ziņā nedrīkst nepareizo sumu izkasīt vai izdzēst. Praksē parasts pie katra svītrojuma atzīmēt kļūdas labotāja vārda un uzvārda pirmos burtus (iniciaļus), lai vēlāk varētu zināt, kas svītrojumus izdarījis. Tā ir praksē pieņemta kārtība, kas atzīstama par

labu un paturama. Grāmatvedības likumi parasti prasa, lai visi kļūdu labojumi būtu atzīmēti jeb «atrunāti» pēc attiecīgu grāmatu vai kontu slēgumiem, pie kam šīs atzīmes jāparaksta uzņēmuma vadītājam vai atbildīgam grāmatvedim. — Ja kļūda pamanīta tikai pēc tam, kad tā jau gājusi cauri daudzām lapas pusēm, tad to parasti labo tikai mēneša beigās, žurnālu vai kontu noslēdzot, jo nav patīkami redzēt stipri sasvītrotas grāmatas, piem., ja kases grāmatas pārnesumā 17. lapas pusē Ls 1.687,32 vietā nepareizi ierakstīts Ls 1.987,32, tad kļūda labojama sekojošā veidā (sk. tabulu Nr. 51):

				7.349	82
17. lp. nepareizi pārnest	1.987	32			
„ „ vajadzēja pārnest	1.687	32			
Atskaitām nepareizi pārnesto starpību	300	—		300	—
				7.049	82

Tabula Nr. 51.

Praksē parasti pārnesumu sumas galīgā veidā ar tinti ieraksta tikai pēc mēneša slēguma, tādēļ šāda veida kļūdu labojumi jāizdara reti.

Ja kļūda pielaista, ierakstot nepareizu sumu žurnāla sumas ailē, tad šī kļūda pāries arī virsgrāmatas kontos. Ja kļūdu pamana pirms sumu iegrāmatošanas virsgrāmatas kontos, tad nepareizā žurnāla suma svītrojama un žurnālā un virsgrāmatā rakstamas pareizās sumas.

Ja kļūda ieviesusies, ierakstot nepareizo sumu virsgrāmatas kontos, bet žurnālā ierakstīta pareizā suma, tad kļūda labojama, svītrojot virsgrāmatas kontos nepareizās sumas un ierakstot pareizo sumu.

Ja kļūdas ieviesušās kā žurnālā, tā virsgrāmatā, tad tās būs arī palīga grāmatās, tādēļ šādu ierakstu nav ieteicams svītrot, bet pielaistā kļūda jālabo ar t. s. storno, t. i. kļūdu labošanu ar pretēju ierakstu. Ar pretējo ierakstu kļūda tiek iznīcināta; pēc tam zinamais darījums jāgrāmato tā, kā to vajadzēja grāmatot.

Ja kļūdas ielaistas grāmatojot palīga grāmatās, ierakstot darījumu vai nu nepareizā kontā, vai par nepareizu sumu, tad nepareizais ieraksts vai suma jāsvītro un jāieraksta pareizā kontā vai par pareizu sumu. Ja kļūdas palīga grāmatās radušās nepareizu žurnāla un virsgrāmatas ierakstu dēļ, tad tās labojamas ar stornēšanu žurnālā-virsgrāmatā; pēc stornējuma pārņemšanas palīga grāmatās šāda veida kļūdas būs izlabotas.

Par kļūdu izlabošanu jānorāda pie nepareizā ieraksta, kad un ar kādu žurnāla ierakstu kļūda izlabota; šādas atzīmes parasti raksta ar krāsainu tinti vai zīmuli, lai tās būtu redzamākas.

Kļūdu labošanas ieraksti jā sastāda tik pilnīgi, lai no tiem skaidri varētu saprast, kāda bijusi labojamā kļūda un kādēļ tā labota.

4. Formalais grāmatu mēneša slēgums.

Par formālo grāmatu slēgumu sauc kontu vai grāmatu kopsumu pasvīturošanu divām svītrām, jo grāmatvedībā pieņemts tādā veidā parādīt kontu un grāmatu noslēgšanu.

Katra mēneša beigās tādā veidā slēdz tikai žurnālu-virsgrāmatu, jo palīga grāmatās ierakstus turpina nepārtraukti cauru gadu līdz galīgam grāmatu slēgumam. Mēneša beigās svarīgi zināt žurnāla sumu, jo tā vajadzīga grāmatojumu pareizības pārbaudei. Tā kā amerikāņu grāmatvedības veidā žurnāls apvienots ar virsgrāmatu, tad jānoslēdz arī virsgrāmatas konti. Žurnālu-virsgrāmatas slēgšanā ņemams vērā, ka darijumu kopsumas tiek skaitītas no gada sākuma, tādēļ pie pēdējā mēneša sumām jāpieskaita iepriekšējo mēneša apgrozījumu un sākuma bilances sumas.

Kronoloģisko palīga grāmatu (palīga žurnālu) slēgšana arī parasti jāizdara mēneša beigās, pasvīturojot uz galveno žurnālu pārnesamās kopsumas parastā kārtībā.

Sistematiskās palīga grāmatas slēdz tikai gada beigās, tādēļ mēneša beigās formālais slēgums te nav jāizdara. — Praksē tomēr runā arī par sistematisko palīga grāmatu mēneša slēgumu, bet to saprot vienīgi kā pārbaudes bilanču sastādīšanu un grāmatojumu pareizības pārbaudi. Lai tomēr arī palīga grāmatu kontos paliktu kādas pēdas no mēneša pārskatos ievietojamiem skaitļiem, tad praksē turas pie šādas kārtības: a) mēneša darijumu sumas raksta konta pirmajā sumas ailē, un mēneša beigās visu mēneša darijumu kopsumu pārnes uz kopsumu aili, vai b) mēneša darijumu kopsumas katra konta debetā un kreditā ieraksta teksta ailē ar kādu krāsainu tinti. — Ieteicams turēties pie pirmā paņēmiena, jo ar to panāk, ka kopsumu ailē būs tikai viena suma katru mēnesi, kas ievērojami samazinās saskaitīšanas darbu gada beigās.

Ja uzņēmums ved grāmatas pēc itāliešu grāmatvedības veida, tad, žurnālu slēdzot, jārikojas tā, kā teikts par žurnālu-virsgrāmatas slēgšanu, bet virsgrāmatas slēgšana jāizdara tā, kā teikts par sistematisko palīga grāmatu slēgšanu.

XII Grāmatu gada slēgums.

1. Grāmatu gada slēguma uzdevums un kārtība.

Gads saimnieciskā dzīvē parasti ir noslēgums dabiskam saimniecības periodam. Sevišķi spilgti tas redzams tajās ražošanas nozarēs, kuras atkarīgas no dabas apstākļiem, piem., lauksaimniecībā, mežkopībā un rūpniecības nozarēs, kas nodarbojas ar dabas balvu iegūšanu un pārstrādāšanu, piem., raktuves, akmeņlauztuves, kriegelnīcas u. c. Vispār gads pieņemts par saimniecības vai norēķina periodu ne tikai saimnieciskos uzņēmumos, bet arī valsts un pašvaldības iestāžu darbā. Šim saimniecības periodam beidzoties, jānoskaidro un jānovērtē padarītais un sasniegtais.

Gadu noslēdzot, grāmatvedībai jādod atbilde uz visiem jautājumiem, kas ietverti viņas darba plānā, ātbild, kā tā veikusi savus uzdevumus.

Grāmatu gada slēgumam:

a) jārāda uzņēmuma mantas stāvoklis un darbības rezultats kā visā uzņēmumā, tā atsevišķās nozarēs;

b) jāizskaidro mantas stāvokli notikušās pārmaiņas un jārāda šo pārmaiņu cēloņi;

c) jādod kalkulācijai, statistikai un uzņēmuma vadībai vajadzīgie dati;

d) jādod atbilde uz visiem grāmatvedībai uzstādītiem jautājumiem.

Grāmatas galīgā veidā var noslēgt tikai tad, ja ir pilnīga pārlicība, ka tās vestas pareizi un visi darījumi iegrāmatoti. Pēc visu tekošo darījumu iegrāmatošanas vēl nevaram «vilkt svītru apakšā» un noslēgt grāmatas un kontus. To varam darīt tikai tad, ja esam pārbaudījuši, ka visi darījumi iegrāmatoti pareizos kontos. Tādēļ pirms grāmatu galīgā slēguma jāizdara t. s. priekšdarbi grāmatu gada slēgumam:

a) jāpārbauda grāmatojumu formālā un faktiskā pareizība,

b) jāiegrāmato mantu vērtības samazināšanās norakstījumi,

c) jāsadala rezultāti starp dažādiem norēķina periodiem,

d) jānoskaidro visas neskaidrības un jāizlabo konstatētās kļūdas.

Ja šie priekšdarbi izdarīti un visas kļūdas izlabotas, tad jā sastāda t. s. slēguma sagatavošanas darbu tabula, lai jau iepriekš būtu redzams, kādi slēguma ieraksti jāizdara.

Grāmatas jānoslēdz ar sevišķiem slēguma ierakstiem, un noslēgtie konti jāpasvītro grāmatvedībā pieņemtā kārtībā.

Grāmatvedības dati jāizlieto uzņēmuma darbības pārskata sastādīšanai.

2. Grāmatojumu pareizības pārbaude.

Gada beigās jāpārbauda grāmatojumu formalā un faktiskā pareizība. Grāmatojumu formalās pareizības pārbaudes uzdevums ir, noskaidrot, vai grāmatvedības darbā esam turējušies pie divkāršās grāmatvedības pamatprincipa — vai visi darījumi grāmatoti viena konta debetā un otra konta kreditā. Grāmatojumu formalās pareizības pārbaude gada beigās jāizdara tādā pat kārtībā, kā katra mēneša beigās; tādā pat kārtībā labojamas arī konstatētās kļūdas. Šie jautājumi apskatīti nodaļā par grāmatu mēneša slēgumu.

Grāmatojumu faktiskās pareizības pārbaudes uzdevums ir, noskaidrot, vai grāmatojumi arī faktiski izdarīti pareizi, vai tie tiešām iegrāmatoti tajos kontos, kuros tos vajadzēja grāmatot. Šo sarežģīto jautājumu praksē atrisina samērā vienkārši: katra darbības gada pēdējā dienā izved inventuru, un inventuras ceļā konstatētos mantu vai parādu atlikumus salīdzina ar grāmatās uzrādītiem mantu vai parādu atlikumiem. Ja inventuras un grāmatvedības ceļā konstatētie mantu atlikumi saskan, tad ir pamats pieņemt, ka grāmatas vestas pareizi. Piem., ja, pārbaudot kases kontā izdarīto grāmatojumu pareizību, konstatējam, ka kases atlikums pēc grāmatām saskan ar kases atlikumu in natura, tad ir pamats pieņemt, ka grāmatojumi šai kontā izdarīti pareizi. Tomēr pilnīgi droši tas nav, jo no kases nauda var būt izmaksāta uz viltotu dokumentu pamata, kurus uzņēmuma īpašnieks nav pamanījis. Ja pastāv šādas aizdomas vai šaubas, tad ieteicams izdarīt sīku kases attaisnojošo dokumentu pārbaudi. Tāpat šaubu gadījumos jārikojas arī ar citām uzņēmuma mantas daļām, piem., precēm, materiāliem, vērtspapīriem, tekošiem rēķiniem un noguldījumiem. Lai gada beigās nebūtu jānodarbojas ar šādām pārbaudēm, tad ieteicams grāmatvedību iekārtojot ņemt vērā arī kontroles vajadzības, katru mēnesi pārbaudīt zinamu mantu saimniecību un pēc vajadzības izdarīt pēkšņas revīzijas.

Ja inventuras ceļā konstatētie mantu un parādu atlikumi nesaskan ar grāmatvedības ceļā konstatētiem atlikumiem, tas vēl nepierāda, ka grāmatas nav vestas pareizi, jo daudzām mantām, piem., materiāliem, precēm sīktirdzniecībā u. c., tīri dabīgi rodas zinams svaru zudums vai nu nožūstot, vai arī izsverot mazās partijās. Tāpat var kļūdīties izvedot inventuru; var reģistrēt vairāk vai mazāk mantu, kā īstenībā bijis.

Grāmatas nevar slēgt pirms visu nesaskaņu noskaidrošanas un iegrāmatošanas.

3. Nesaskaņu noskaidrošana un labojumu grāmatošana.

Bilancē varam uzrādīt tikai inventuras ceļā konstatētos mantu un parādu atlikumus, tādēļ konstatētās nesaskaņas jeb starpības noskaidrojamas un attiecīgi ieigrāmatojamas.

Starpības pa lielākai daļai būs mantu kontos, sevišķi t. s. rīcības mantu kontos, jo rīcības mantas ir uzņēmuma darbības objekts, un tās tiek daudz grāmatotas, piem., skaidra nauda, materiāli, preces un vērtspapīri. Pie dažām mantām šāda starpība — iztrūkums vai pārpalikums, ir tīri dabiska lieta, jo materiāli nožūst, nobirst un sīkās vienībās tos tik precīzi nevar izsvērt. Tāpat arī preces var pazust, ja tās pārdod mazumā un sīkās vienībās. Daži materiāli un preces var dot pārpalikumu, piem., ja tās uzsūc no gaisa mitrumu. Praksē tādēļ «izstrādājušās» zināmas normas par iespējamiem starpību apmēriem. Ja konstatētā starpība ir šajās robežās, tad vēl pieņem, ka grāmatas vestas pareizi, Ja iztrūkums vai pārpalikums ir lielāks par normali pieļaujamo, tikai tad noskaidro nesaskaņu cēloņus. Iztrūkumu cēloņi var būt: nepareizi grāmatojumi, atbildīgo darbinieku nevērīga vai noziedzīga rīcība un varbūt arī nepareiza inventuras uzņemšana. Sevišķi jāievēro, lai inventuru izvestu pareizi, jo pielaistās kļūdas vēlāk grūti labot; katra diena pēc inventuras taču rada pārmaiņas uzņēmuma mantas sastāvā, tādēļ otrreizējā inventura pēc dažām nedēļām vai mēnešiem nerādīs vairs to mantas sastāvu, kāds bija pirmajā inventūrā. Ja konstatētās nesaskaņas citādā ceļā nevar noskaidrot, tad, gribot negribot, jāizved otrreizēja inventura.

Nesaskaņas var rasties arī tādos kontos, kur nekādu iztrūkumu vai pārpalikumu nedrīkstētu būt, piem., kases kontā. Iztrūkums un pārpalikums te var rasties pārskatīšanās dēļ, kad kādam klientam izmaksāts vairāk vai mazāk kā pienācās; tāpat iztrūkums var rasties launprātīgas rīcības dēļ.

Parādu kontos nekādu starpību nevar būt; ja sarakstīšanās ceļā konstatētie kontu atlikumi nesaskan ar grāmatvedības ceļā aprēķinātiem atlikumiem, tad kļūda iespējama vai nu uzņēmuma, vai klienta grāmatās, jo iespējams, ka vienās vai otrās grāmatās kāds darījums nemaz nav ieigrāmatots. Katrā ziņā nesaskaņas noskaidrojamas, un pielaistās kļūdas izlabojamas. Parādu kontos tas izdarams samērā viegli, ja arī mūsu debitori vai kreditori ved grāmatas, jo tie paši darījumi grāmatoti abu uzņēmumu grāmatās.

Pie konstatēto iztrūkumu grāmatošanas jānoskaidro, vai iztrūkumu segs uzņēmums, vai tas jāsedz atbildīgiem darbiniekiem. Ja iztrūkums nav lielāks par normalos apstākļos parasto, tad to sedz uzņēmums. Vienīgi pie tādām mantām, kur iztrūkums nedrīkstēja būt, piem., skaidras naudas, rīkojas dažādi. Daži uzņēmumi iztrūkumu pieprasa no atbildīgām per-

sonām (kasieriem), citi turpretim atļauj kasieriem nelielas sumas, t. s. «pārskatīšanās naudas», un iztrūkumu šo sumu robežās ņem uz uzņēmuma rēķina. Pareizāk ir paaugstināt kasierim algu par attiecīgu sumu, bet prasīt no viņa pilnīgu atbildību. Ja tāds kases «iztrūkums» konstatēts amatniecības uzņēmumā, kur meistars ir visu darbu vadītājs un reizē arī kasieris, tad iztrūkumu labāk grāmatot meistara privatā kontā, kā personīgām vajadzībām izlietotu naudu.

Konstatētie pārpalikumi uzskatami par uzņēmuma ienesu; vienīgi, ja lielāks pārpalikums konstatēts kases kontā, tad iespējams, ka kādam klientam izmaksāts mazāk kā pienācies, un viņš var to atcerēties un pieprasīt vēlāk. Šādi pārpalikumi grāmatojami kādā personu kontā, bet, ja zināmā laikā netiek pieprasīti, tad pārskaitami uzņēmuma ienesā (peļņā).

Konstatēto iztrūkumu grāmatošanai (ja tos sedz uzņēmums), var atvērt sevišķu iztrūkumu kontu, un pārpalikumus var grāmatot — pārpalikumu kontā. Parasti tomēr šādus kontus neatver, bet kā iztrūkumus, tā pārpalikumus grāmato kopīgā starpību kontā. Šādus starpību kontus var atvērt katrai mantas daļai, piem., kases starpības kontu, preču starpības kontu u. t. t., vai arī visas starpības grāmatot kopīgā starpību kontā. Ar šiem grāmatojumiem jāizlīdzina arī nesaskaņas attiecīgos mantu kontos tā, lai to mantu atlikumi pilnīgi saskanētu ar inventuras ceļā konstatētiem. Starpību konti ir rezultātu konti, tādēļ gada beigās slēdzami ar zaudējumu un peļņas kontu. Ja iztrūkumu pieprasa no atbildīgās personas, tad debitējams šīs personas konts. Ja atbildīgā persona preču vai materiālu iztrūkumu samaksā skaidrā naudā, tad to var grāmatot it kā šo preču vai materiālu pārdevumu, un debitēt kases kontu. Ja kases iztrūkumu atbildīgā persona tūlī sedz skaidrā naudā, tad nekādi grāmatojumi nav jāizdara.

Dažādos grāmatojumus varam sakopot sek. pārskatā (sk. tabulu Nr. 52):

Grāmatojamais darījums	Debitējamais konts	Kreditējamais konts
Konstatēto materiālu (preču) iztrūkumu sedz uzņēmums	Starpību konts	Materiālu (preču) k ^{ts}
Konstatēto materiālu (preču) iztrūkumu sedz atbildīgā persona	Dažādu personu k ^{ts} N. N.	Materiālu (preču) k ^{ts}
Konstatēts materiālu (preču) pārpalikums .	Materiālu (preču) k ^{ts}	Starpību k ^{ts}
Konstatēto kases iztrūkumu sedz uzņēmums	Starpību k ^{ts}	Kases k ^{ts}
Kases iztrūkumu uzņemas atbildīgais darbinieks	Daž. pers. k ^{ts} N. N.	Kases k ^{ts}
Kases pārpalik. ieskaita uzņēmumā par labu	Kases k ^{ts}	Starpību k ^{ts}
Gada beigās starpību, konta atlikumu ieskaita uzņēmuma peļņā (tīrienesā)	Starpību k ^{ts}	Zaudēj. u. peļņas k ^{ts}

Tabula Nr. 52.

Pie šiem grāmatojumiem piezīmējams, ka amatniecības uzņēmumā, ja grāmatas ved pēc amerikāņu grāmatvedības veida, sevišķu starpību kontu virsgrāmatā nevarēs atvērt telpu trūkuma dēļ, tādēļ starpības jāgrāmato kādā vispārīgā rezultātu kontā, vai arī tieši zaudējumu un peļņas kontā. Starpību kontu var arī atvērt virsgrāmatas kontiem «Dažādi konti» vedamā palīgā grāmatā.

4. Rezultata sadalīšana starp dažādiem norēķina periodiem.

Uzņēmuma darbība rit nepārtraukti gadu no gada; katrs «jaunais gads» sāk un turpina uzņēmuma darbu tai vietā, kur to atstājis «vecais gads». Grāmatvedībā šī nepārtrauktība redzama tai apstākļi, ka katrs jaunais gads pārņem iepriekšējā gada atstāto mantu un saistības, pārņemot iepriekšējā gada slēguma bilanci.

Nepārtraukti ritošo uzņēmuma darbību pēc norēķinu periodiem grūti norobežot; nevar teikt, ka viss vecajā gadā darītais piekrīt vecajam gadam, jo bieži vecā gadā sāktos darbus var nobeigt tikai nākošā vai pat nākošajos gados, piem., lielu kuģu un tiltu būves var nobeigt tikai vairākos gados. Grāmatvedībā tomēr abi norēķinu periodi — vecais un jaunais — stingri jānorobežo un jānoskaidro, kas pieder vecam un kas pieder jaunam gadam.

Gādājot par traucējumu novēršanu uzņēmuma turpmākā darbā, bieži vien vecā gadā jāsedz tādas izmaksas (izdevumi), kas īstenībā jānes nāk. gadam, piem., uz priekšu samaksātā telpu īre, kapitāla augļi, nodokļi, nodevas, mantu apdrošināšana, izdevumi nāk. gada vajadzībām, iepirktiem kancelejas piederumiem, malkai, oglēm u. c. Ja to visu grāmatojam tekošā gada izmaksu kontos, tad tekošam gadam aprēķinātais darbības rezultāts nebūs pareizs, jo šīm izmaksām nav nekāda sakara ar tekošā gada darbību; tās izdarītas nākošam gadam un tādēļ arī grāmatās jāparāda kā nākamā gada izmaksas. Tāpat bieži vien tekošā gadā jāsaņem nākamā gada ienesas (ieņēmumi), piem., telpu īre, kapitāla augļi, iemaksas uz pārtikajumiem, kurus varēs izpildīt tikai nākošā gadā u. c. Ja šīs ienesas grāmatosim kā tekošā gada ienesas, tad tekošam gadam aprēķinātais darbības rezultāts būs augstāks kā tas īstenībā bijis. Ja katra darbības gada izmaksā skaita visas izdarītās izmaksas un ienesā skaita visas saņemtās ienesas, nešķirojot tās pēc darbības gadiem, tad grāmatvedība nevar pildīt to, ko no viņas prasa — nevar rādīt ne pareizu mantas stāvokli, ne darbības rezultātu. Ja uzņēmumam svarīgi zināt īsto darbības rezultātu, tad visas izmaksas un ienesas jāsadala pa norēķinu periodiem, uz kuriem tās attiecas. Praksē to sauc par «rezultātu sadalīšanu», tādēļ, ka ienesas un izmaksas sauc par rezultātu; tās parasti grāmato rezultātu kontos un sadalīšanu pa norēķina periodiem izdara gada beigās. Šo sadalījumu var izdarīt arī tūlīt, izmaksas izdarot vai ienesas saņemot.

Rezultatu sadalīšanā var būt sekojoši gadījumi:

- a) samaksātas nāk. gada izmaksas (izdevumi),
- b) saņemtas nāk. gada ienesas (ieņēmumi),
- c) nesamaksātas tek. gada izmaksas (izdevumi) un
- d) nesauņemtas tek. gada ienesas (ieņēmumi).

a) Samaksātas nāk. gada izmaksas (izdevumi).

Lai nodrošinātu uzņēmumam nākošā gadā netraucētu darbību, tad jau tekošā gadā jāsedz visas vajadzīgās izmaksas. Vecā gadā parasti tiek segtas jeb «uz priekšu samaksātas» sekojošas izmaksas: maksājumi par irētām telpām un nomātu nekustamu mantu, kapitāla augļu māksājumi kā atlīdzība par svešu kapitāla lietošanu, nodokļi, piem., tirdzniecības un rūpniecības zīme nākošam gadam un avansi uz nākošā gada nodokļu rēķina, maksājumi par mantu apdrošināšanu un apsargāšanu un izmaksas par nākošam gadam sagādātiem kancelejas piederumiem, apkurināšanas u. c. materialiem.

Samaksātas nākošā gada izmaksas pa norēķina periodiem var sadalīt tūlīn pie to izdarišanas vai arī gada beigās.

Sadalot izmaksas tūlīn pie to izdarišanas, katram gadam atver savu rezultātu kontu, piem., ja 15. XII 37. samaksājam telpu īri no 16. XII 37. līdz 15. I 38. Ls 200,—, tad to varam grāmatot sekojošā veidā (sk. tabulu Nr. 53):

D.	Kases kts	K.	D	Visp. izmaksu kts	K.	D. 1938. g.	Visp. izm. kts	K.
	15. XII 200,—		15. XII 100,—	31. XII 100,—		15. XII 100,—	31. XII 100,—	
				↓			↓	
				Uz zaud. u. peļņas k ^{ta}			Uz slēg. bilances kontu	

Tabula Nr. 53.

Tekošā gada rezultātu kontu slēdz ar zaudējumu un peļņas kontu, bet nāk. gada kontu — ar slēguma bilanci. Kā redzam, tad norēķināšanās starp blakus stāvošiem saimniecības gadiem notiek itin kā starp divām personām. Šī veida trūkums tas, ka jāatver sevišķi konti, kas amatniecības uzņēmumos var radīt grūtības, tādēļ ieteicams rezultātu sadalīt gada beigās.

Izdarot izmaksu sadalījumu gada beigās, nākamā gada samaksāto izmaksu grāmato tekošā gada izmaksu kontos un sadalījumu izdara gada beigās, tekošā gada izmaksas pārskaitot uz zaudējumu un peļņa kontu, bet nākošā gada izmaksas — uz slēguma bilanci. Ņemot grāmatoju-

miem par pamatu iepriekšējo piemēru, dabūsim sekojošu grāmatojumu at-
tēlojumu (sk. tabulu Nr. 54):

D.	Kases k ^{ts}	K.	D.	Vispārējo izmaksu k ^{ts}	K.	
	15. XII	200,—	15. XII	200,—	31. XII	100,— → Uz zaudēj. u. peļņas k ^{tu}
					31. XII	100,—
						↓ Uz slēguma bilanci

Tabula Nr. 54.

Pārējās izmaksas grāmato dažādos rezultātu kontos pēc šo izmak-
su rakstura.

Samaksātās nākošā gada izmaksas bilancē parādās kā tekošā gada
prasības no nāk. gada. Visas šāda veida izmaksas var sakopot bilancē
vienā postenī — samaksātās nākošā gada izmaksas (šis postenis atradi-
sies bilances aktivā).

b) Saņemtās nākošā gada ienesas (ieņēmumi).

Visumā par saņemtām nākošā gada ienesām sakams tas pats, kas
par samaksātām nākošā gada izmaksām, tikai ar to starpību, ka saņem-
tās nāk. gada ienesas parādamas bilances pasivā kā tekošā gada parāds
nākošam gadam. Vecā gadā parasti tiek saņemtas sekojošas nākošā
gada ienesas: telpu īres maksa, kapitāla augļi, avansi uz nākošā gadā
izpildamo pasūtījumu rēķina u. c.

Saņemtie avansi jāgrāmato kā parāds attiecīgām personām vai ie-
stādēm.

Pārējās saņemtās nākošā gada ienesas grāmatojamas pēc tiem pa-
šiem principiem kā samaksātās nākošā gada izmaksas, pie kam sadalī-
šanu pa gadiem var izdarīt tūlī vai gada beigās. Grāmatosim sek. pie-
mēru: 15. XII saņemām īres maksājumus par laiku no 16. XII 37. līdz
15. I 38. Ls 200,—.

Sadalot tūlī pie ienesas saņemšanas, jāizdara sekojoši grāmato-
jumi (sk. tabulu Nr. 55):

D.	Kases k ^{ts}	K.	D.	Nama ekspl. k ^{ts}	K.	D.	1938. g Nama ekspl. k ^{ts}	K.
15. XII	200,—		31. XII	100,—	15. XII	100,—	31. XII	100,—
				↓				↓
				Uz zaudēj. u. peļņas k ^{tu}				Uz slēg. bilanci

Tabula Nr. 55.

d) Nesaņemtās tekošā gada ienesas (ieņēmumi).

Ja uzņēmums negrāmato visas ienesas pie to noskaidrošanas, tad gada beigās, inventuru izvedot, jānoskaidro arī visas tekošā gada nesaņemtās ienesas. Tādas var būt, īres maksājumi, kapitāla augļi, neiegrāmatotās prasības par uz kredīta pārdotiem ražojumiem u. c.

Nesaņemtās ienesas grāmatojamas kā uzņēmuma prasības attiecīgu personu kontu debitā, kreditējot piemērotus rezultātu kontus.

Ja pirktu palīgmateriālu vērtību pie to iegādes grāmato kādā rezultātu kontā vai vērtēšanas (kalkulācijas) kontā, tad gada beigās jāpārbauda, vai vēl nav palikuši krājumā izmaksā ieskaitītie palīgmateriāli, piem., ogles, malka, rakstamlietas u. c. Neizlietoto palīgmateriālu vērtība parādāma slēguma bilancē un kreditējama attiecīgā rezultātu kontā vai vispārīgo izmaksu kontā, t. i. tajos kontos, kuros tā agrāk debitēta.

Pie rezultātu sadalīšanas starp dažādiem norēķiniem bieži no terminētu prasību un parādu nominalsumas atskaita t. s. korektivo diskontu par laiku līdz termiņam. Prasība par Ls 600,— ar termiņu pēc 3 mēnešiem bilances uzstādīšanas dienā nav Ls 600,— vērtā, jo samaksu saņemsim tikai termiņā un līdz tam šo vekseli par pilnu nominalvērtību nevaram realizēt. Tādēļ bilancē šādu vekseli varam parādīt tikai par Ls 600,—, atvelkot parastos kapitāla augļus, piem., 6% gadā, kas sastāda Ls 9,—. Praksē tādus veksļus aktīvā parāda nominalvērtībā, bet pasīvā ievieto attiecīgu korektivposteni «korektivais diskonts prasību vekseliem.»

Arī terminētie parādi bilancē parādami par to īsto vērtību, t. i. atskaitot korektivo diskontu. Ja šādus parādus pasīvā parāda nominalsumā, tad aktīvā liekams korektivpostenis «korektivais diskonts maksājamiem vekseliem».

5. Slēguma sagatavošanas darbu tabula.

Lai grāmatvedis varētu grāmatās rakstīt slēguma ierakstus, t. i. pēdējos ierakstus, ar kuriem visi konti un visas grāmatas tiktu noslēgtas, tad iepriekš jāpārlicinās kādiem šiem ierakstiem jābūt, lai visi konti arī faktiski būtu noslēgti. To dara sastādot t. s. slēguma sagatavošanas darbu tabulu (sk. tabulu Nr. 57):

Slēguma darbu tabula sastāv no divām daļām: a) no apgrozījumu pārskata jeb pārbaudes bilances, kuru apskatījām nodaļā par grāmatu mēneša slēgumu (sk. XI nodaļa), un b) no abiem slēguma kontiem, t. i. zaudējuma un peļņas konta un slēguma bilances konta.

..... grāmatas kontu apgrozījumu pārskats 1937. g. 31. decembrī
un sagatavošanas darbi to slēgumam.

Konta Nr.	Konta nosaukums	Apgrozījumi		Atlikumi		Paskaidrojumi	Zaudēj. u. peļņas k ^{ts}		Slēguma bilance	
		Debets	Kredits	Debets	Kredits		Zaudēj	Peļņa	Aktīvs	Pasīvs

Tabula Nr. 57.

Šī tabula virsgrāmatas kontiem jāsastāda sekojošā kārtībā:

- I jākonstatē visu kontu debeta un kredita kopsumas; ja tās nesa-
skan, tad jānoskaidro nesaskaņu cēloņi; slēguma darbus var tur-
pināt tikai tad, ja minētās kopsumas saskan;
- II jāaprēķina kontu atlikumi un jāpārbauda, vai visu kontu debeta
atlikumu kopsuma saskan ar visu kredita kontu atlikumu kop-
sumu, citādi slēguma darbus nevar turpināt;
- III jāaprēķina mantu kontu mantu atlikumi un aktīva korektīvsomu
atlikumi, ja tie saskan ar inventuras ceļā konstatētiem atlikumiem,
jāpārnes uz slēguma bilances aktīvu;
- IV jāaprēķina parādu kontu un pasīva korektīvsomu atlikumi un, ja tie
saskan ar inventuras datiem, jāpārnes uz slēguma bilances pasīvu;
- V jāsakopo bruto ienesa (peļņa) zaudējumu un peļņas konta kreditā;
- VI jāsakopo bruto zaudējumi zaudējumu un peļņas konta debitā;
- VII jāaprēķina tīrais rezultāts un jāpārnes uz kapitāla kontu; tīrienesu
pieskaita un zaudējumu atskaita no kapitāla konta atlikuma sumas;
- VIII jāpārnes slēguma kapitāls uz slēguma bilances pasīvu.

Šādas slēguma darbu sagatavošanas tabulas vispirms jāsastāda vi-
sām palīggrāmatām, lai konstatētu, vai apgrozījumu un atlikumu kop-
sumas saskan ar attiecīga virsgrāmatas konta apgrozījumu un atlikumu
sumām.

6. Slēguma ieraksti un formālais grāmatu slēgums.

Grāmatas var slēgt pēc tiem pašiem veidiem kā atvērt, t. i. ar slēguma bilances kontu, ar kapitāla kontu un ar kontu atlikumiem. Ieteicams pēdējo veidu nelietot, jo tas ir sarežģīts un neskaidrs.

Arī slēguma ieraksti sastādāmi pēc tiem pašiem principiem kā pārējie grāmatvedības ieraksti. Par pamatu slēguma ierakstu sastādīšanai noder t. s. slēguma sagatavošanas darbu tabula.

Jautājuma noskaidrošanai sastādīsim slēguma ierakstus, slēdzot grāmatas ar slēguma bilances kontu pēc itāliešu grāmatvedības veidā pieņemtās kārtības:

I Slēguma bilances k-ts.			
Dažādiem k-tiem			
par aktīva atlikuma savākšanu			
Kases k-tam		1.290,—	
Preču k-tam		500,—	
Debitoru k-tam		650,—	2.440,—
II Kreditoru k-ts			
Slēguma bilances k-tam			
par parādu atlikumu savākšanu			500,—
III Preču k-ts			
Zaudējumu un peļņas k-tam			
par bruto peļņas savākšanu			600,—
IV Zaudējumu un peļņas k-ts			
Veikala izmaksu k-tam			
par bruto zaudējumu savākšanu			360,—
V Zaudējumu un peļņas k-ts			
Kapitāla k-tam			
par tīriesas (tīras peļņas) pārņemšanu	. . .		240,—
VI Kapitāla k-ts			
Slēguma bilances k-tam			
par slēguma kapitāla pārņemšanu			1.940,—

Kā redzam, tad šie ieraksti sastādīti tādā pat kārtībā, kādā jā sastāda slēguma sagatavošanas darbu tabula.

Ja grāmatas slēdz ar kapitāla kontu, tad apskatītos I un II ierakstos «Slēguma bilances konta vietā» jāraksta — «Kapitāla konts» un pilnīgi atkrit VI (pēdējais) ieraksts, jo pārnesot tīro rezultātu uz kapitāla kontu, tas noslēgsies. Slēguma ierakstos nevar minēt palīga grāmatu kontus, jo to parasti ir ļoti daudz. Pēc pareiziem grāmatvedības principiem arī tos vajadzēja rakstīt, bet tā kā tad slēguma ieraksti aizņemtu daudz lapas pušu un nebūtu labi pārskatāmi, tad praksē to parasti nedara. Pārnesot žurnāla ierakstus virsgrāmatā, visi virsgrāmatas konti noslēgsies. Tādi pat slēguma ieraksti jāizdara visās palīga grāmatās, ņemot par pamatu attiecīgas grāmatas slēgumu sagatavošanas darbu tabulu.

Arī amerikāņu grāmatvedības veidā, ja žurnālā-virsgrāmatā atvērta slēguma bilances tabula, slēguma ieraksti izdarami augšā apskatītā kārtībā. Ja slēguma bilances kontu neved, bet slēguma bilanci raksta teksta ailē, tad slēguma ieraksti jāraksta sekojošā kārtībā:

I Aprēķināta un savākta bruto peļņa (minot no kādiem kontiem).

II Aprēķināts un savākts bruto zaudējums (minot no kādiem kontiem).

III Aprēķināts tīrais rezultāts un pārskaitīts uz kapitāla kontu.

IV Mantu un mantu avotu kontu atlikums jāsakopo slēguma bilancē.

Palīga grāmatas slēdzamas pēc attiecīgas grāmatas slēguma sagatavošanas darbu tabulas.

Ja aprakstītā kārtībā slēguma ieraksti iegrāmatoti visās grāmatās, tad visi virsgrāmatas un palīga grāmatu konti ir noslēgušies, t. i. to debeta sumas saskan ar kredīta sumām.

Atliek vēl izdarīt t. s. formālo grāmatu slēgumu jeb parakstīt kopsumas un pasvītrot visus kontus, lai parādītu, ka grāmatas noslēgtas.

Žurnāls un slēguma bilance jāparaksta uzņēmuma īpašniekam un grāmatvedim.

7. Darbības pārskata sastādīšana.

Par uzņēmuma darbību pēc grāmatu gada slēguma jā sastāda sevišķs darbības pārskats, kurā jāapgaismo uzņēmuma saimnieciskais stāvoklis, darbības apjoms kā visā uzņēmumā, tā atsevišķās nozarēs, jānoskaidro panākumu un neveiksmju cēloņi. Ja šādi darbības pārskati sastādīti arī

par agrākiem gadiem, tad šo pārskatu salīdzinājumi var dot ļoti vērtīgus materialus uzņēmuma saimnieciskās darbības novērtēšanai.

Parasti gada pārskati sastāv no slēguma sagatavošanas darbu tabulām, pārskatiem par atsevišķu kontu atlikumiem un apgrozījumiem, zaudējumiem un peļņas konta un slēguma bilances. Tas vien pilnā mērā nevar raksturot uzņēmuma darbību, tādēļ šie pārskati papildinami ar salīdzinošiem apskatiem par atsevišķām izmaksu grupām un to sadalījumu, par ražojumu pašizmaksu, pārdošanas cenām, uzņēmuma darbinieku sastāvu, uzņēmuma darba apstākļiem, panākumiem vai neveiksmju cēloņiem un visu, kas ietekmējis uzņēmuma darbību.

XIII Sabiedrību grāmatvedības īpatnības.

1. Vispārīgs apskats.

Līdz šim amatnieku grāmatvedību esam apskatījuši vienīgi no t. s. viensaimnieka uzņēmuma viedokļa. Viensaimnieku uzņēmumi pieder vienai personai, vienam saimniekam, kurš sagādā uzņēmumam vajadzīgos līdzekļus, vada uzņēmuma darbību, atbild par uzņēmuma saistībām ar visu savu mantu, cieš visus uzņēmuma zaudējumus un saņem visu tīrienesu.

Saimnieciskā dzīvē sastopami arī tādi uzņēmumi, kas pieder vairākiem vai daudziem īpašniekiem. Sabiedrību uzņēmumi sākumā atrodami kā ģimenes uzņēmumi, piem., kad divi brāļi kopīgiem spēkiem turpina tēva uzņēmumu vai arī tēvs pieņem dēlu par kompanjonu. Vēlāk par biedriem uzņēmumā pieņēma arī svešas personas, kuras uzņēmumā piedalījās vai nu ar savu darbu vai kapitalu. Pēdējo gadu simteņu straujā saimnieciskā attīstība spiedusi meklēt tādas uzņēmuma formas, kas dod iespēju savākt lielus līdzekļus, un tādas formas ir sabiedrības. Šāda veida sabiedrības sauc par kapitāla sabiedrībām, jo tajās svarīgākais nav personīga līdzdarbība un zināšanas, bet biedru ieguldītie kapitāli.

Amatniecībā derīgas tikai tādas sabiedrības, kur iespējama un pirmā vietā stādīta biedru personīga līdzdarbība un amata prasme. Par tādām sabiedrībām varam atzīt atklātās sabiedrības, komanditsabiedrības un kopdarbības sabiedrības.

Sabiedrību grāmatvedība no viensaimnieku uzņēmumu grāmatvedības atšķiras ar to, ka mantu ieguldījumi, personīgām vajadzībām ņemtie līdzekļi un uzņēmuma tīrienes vai zaudējums jāsadala vairāku personu starpā.

2. Atklātās sabiedrības.

Atklātās sabiedrības dibina divi vai vairāki biedri kopīgā uzņēmuma vešanai. Sabiedrības dibina uz līguma pamata, kurā sīki nosaka biedru atbildību, pienākumus un tiesības, piem., sabiedrības mērķi, biedru kapitālu lielumu un iemaksas kārtību, uzņēmuma vadītājus un to pienākumus,

irienesas un zaudējumu sadalīšanas kārtību u. c. Atklātās sabiedrības jāreģistrē tirdzniecības reģistrī.

Uzņēmuma vadībā var piedalīties visi biedri; parasti gan sabiedrības līgumā paredz, kādiem biedriem uzticēta uzņēmuma vadība. Tiem biedriem, kas nepedalas uzņēmuma vadībā, ir tiesība prasīt norēķinus, tāpat arī tiem ir tiesība ieskatīties sabiedrības grāmatās un darbības pārskatos.

Atklātā sabiedrība ir it kā divu vai vairāku viensaimnieku uzņēmumu apvienojums. Katrs biedrs atbild par uzņēmuma parādiem ar visu savu mantu, kā ar uzņēmumā ieguldīto, tā arī ar savu personīgo mantu. Biedri atbild ne tikai par savu rīcību, bet arī par pārējo biedru rīcību pēc principa «viens par visiem un visi par vienu». No juridiskā viedokļa šī atbildība ir tāda pat kā viensaimnieka uzņēmuma īpašnieka atbildība, bet pēc būtības tā ir smagāka, jo atklātās sabiedrības biedrs atbild ne tikai par savu, bet arī par citu personu rīcību. Biedriem savā starpā vajadzīga liela uzticība, tādēļ šādos uzņēmumos biedru skaits nevar būt liels. Atklāto sabiedrību uzņēmumi var zelt tikai tad, ja biedru starpā laba saskaņa un uzticība.

Katram biedram jāiemaksā līgumā noteiktais kapitāls, vai nu viss uz reizi, vai arī pa daļām līgumā noteiktos termiņos. Pie tam kapitālu var iemaksāt skaidrā naudā, nododot sabiedrībai līgumā noteiktas mantas vai savu līdzšinējo uzņēmumu. Ja sabiedrība pārņem kādu pastāvošu uzņēmumu, tad par to pie notara jāslēdz sevišķs līgums, kurā jāparedz pārņemamā uzņēmuma kreditoru apmierināšanas kārtība, pārņemto mantu novērtējums u. c.

Uzņēmuma pašu kapitālu norēķinam virsgrāmatā var atvert sevišķu kapitāla kontu katram biedrim, piem., biedra N. N. kapitāla konts, vai arī vienu kopēju kapitāla kontu visu biedru kapitālam. Amatnieku grāmatvedībā nebūtu ieteicams atvērt atsevišķus kapitāla kontus katram biedrim, jo amerikāņu grāmatvedības veida žurnālā-virsgrāmatā atveramo kontu skaits ierobežots. Ieteicams atvērt virsgrāmatā vienu kapitāla kontu un vest šim kontam palīga grāmatu — kapitālu grāmatu —, kurā atverami konti katra biedra kapitālam. Ja nebūtu vēlams rādīt uzņēmuma jaunākiem darbiniekiem, cik kapitāla ieguldījis katrs biedrs, tad šo grāmatu var uzskatīt kā slepenu grāmatu un tās vešanu uzticēt uzņēmuma vadītājam vai atbildīgam grāmatvedim. Ja kāds no biedriem iemaksā paredzēto kapitālu, tad jādebitē kases konts vai kāds cits mantu konts, atkarībā no tā, kādās mantās kapitāls iemaksāts, un jākreditē kapitāla konts; bez tam kapitālu grāmatā jākreditē attiecīga biedra, piem., biedra A. Andersona kapitāla konts. Atklātās sabiedrībās paša kapitāls sadalās vairākās daļās; katrs biedrs piedalas ar zinamu daļu no kopkapitāla.

Ja atklātai sabiedrībai darbības sākšanai nav vajadzīgs viss kapitāls uz reizi, vai arī visi biedri uz reizi to nevar iemaksāt, tad līgumā var paredzēt pakāpenisku kapitālu iemaksas kārtību noteiktos termiņos vai pēc kapitālu vajadzības uzņēmuma netraucētai darbībai. Ja biedrs neiemaksā visu līgumā noteikto kapitālu uz reizi, tad neiemaksātā kapitāla daļa skaitama par biedra parādu uzņēmumam un grāmatojama sevišķā biedra neiemaksātā kapitāla kontā, bet viss līgumā paredzētais kapitāls kreditējams biedra kapitāla kontā. Piem., ja biedrs A. Alksnis no līgumā paredzētā kapitāla Ls 6000,—, sabiedrību nodibinot, skaidrā naudā iemaksā Ls 3.000,—, bet pārējo daļu nomaksās vēlāk, tad

jādebitē:

Kases k-ts par

Ls 3.000,—

Biedra A. Alksņa — neiemaksātā kapitāla k-ts par

„ 3.000,— Ls 6.000,— un

jākreditē:

Kapitāla k-ts par Ls 6.000,—, kreditējot šo sumu arī kapitālu grāmatas biedra A. Alksņa kapitāla kontā.

Saņemot termiņā neiemaksātā kapitāla iemaksas, debitējams kases konts un kreditējams biedra A. Alksņa neiemaksātā kapitāla konts. Ja visu kapitālu nav iemaksājuši vairāki biedri, tad virsgrāmatā ieteicams atvērt kopīgu neiemaksātā kapitāla kontu un norēķinus ar atsevišķiem biedriem veikt sevišķā palīga grāmatā vai arī jau apskatītā kapitāla grāmatā; tādā gadījumā katram biedram kapitāla grāmatā atverami divi konti: biedra N. N. kapitāla konts un biedra N. N. neiemaksātā kapitāla konts.

Par neiemaksāto kapitālu kā par biedra parādu uzņēmumam bieži aprēķina kapitāla augļus un debitē tos biedra privatkontā.

Neiemaksātā kapitāla konts ir biedru personīgs konts, kura atlikums rāda biedra parādu uzņēmumam; konta atlikums gada beigās pārnesams uz slēguma bilances aktīvu.

Viensaimnieka uzņēmumā tā īpašnieks var ņemt no uzņēmuma līdzekļus personīgiem izdevumiem pēc saviem ieskatiem. Sabiedrību uzņēmumos tā nevar darīt, jo uzņēmums pieder vairākiem biedriem; te biedriem var izsniegt tikai avansus uz uzņēmuma gaidāmas peļņas rēķinu. Šie avansi grāmatojami sevišķos biedru avansu kontos; par saņemtām mantām debitējami biedru avansu konti, bet par atmaksātiem avansiem šie konti kreditējami. Avansa konts ir biedra personīgs konts; konta atlikums rāda biedra parādu uzņēmumam, kas gada beigās pārnesams uz bilances aktīvu. Šos kontus var saukt arī par biedru privatkontiem, kas pat pareizāki, jo tajos grāmato biedriem sadalīto ņirienesu vai zaudējumu. Izsniegtie avansi sedzami no biedriem izmaksā-

jamās tīrienesas daļas. Šādus avansus bieži skaita par biedra parādu uzņēmumam un par to aprēķina kapitāla augļus, debitējot tos biedra privatkontā.

Tīrienesas (tīrās peļņas) sadalīšanas kārtību nosaka sabiedrības līgums. Tīrienesu var sadalīt proporcionāli ieguldītam kapitālam, vai arī proporcionāli kapitālam sadala daļu no peļņas, piem., no peļņas biedriem aprēķina «dividendi» 4% no ieguldītā kapitāla, bet pārējo sadala pēc biedru skaita, t. i. «uz galviņām». Ja biedrs nav iemaksājis visu līgumā noteikto kapitālu, tad tīrienesu sadala vai nu par iemaksāto kapitālu vai arī visam kapitālam, bet par neiemaksāto kapitāla daļu aprēķina kapitāla augļus uzņēmumam par labu un atskaita no visam kapitālam aprēķinātās tīrienesas daļas.

Zaudējumu un peļņas kontu atklātā sabiedrībā slēdz ar tīrienesas (tīrās peļņas) vai tīrā zaudējumu kontu, pie kam tīrienesu pārnes uz slēguma bilances pasīvu, bet tiro zaudējumu — uz bilances aktīvu. Ja tīrienesu vai tiro zaudējumu sadala tūlī pie gada slēguma, tad bilancē minētie posteņi nav jāparāda.

Sabiedrības līgumā var paredzēt, ka daļa tīrienesas, piem., 10%, pieskaitama biedru kapitāliem, bet pārējo izmaksā biedriem. Biedru kapitāliem pieskaitamā tīrienesas daļa, kreditējama kapitāla kontā, bet biedriem izmaksājamā tīrienesas daļa kreditējama biedru privatkontos jeb avansu kontos. Ja līgumā paredzēts, tad daļu no tīrienesas var ieskaitīt sevišķā rezerves kapitālā varbūtējo zaudējumu segšanai turpmākos gados, kreditējot par to rezerves kapitāla kontu.

Sabiedrības līgumā jāparedz arī tīrā zaudējuma segšanas kārtība. Tīro zaudējumu var segt, pieprasot no biedriem attiecīgas piemaksas zaudējumu segšanai vai arī norakstot to no biedru kapitāliem.

Atklātās sabiedrības bilancē var būt sek. biedru personīgie konti (sk. tabulu Nr. 58):

Aktīvs	Bilance	Pasīvs
Biedra A. neiemaksātais kapitāls	Kapitāli:	
	biedra A. kapitāls	
	„ B. „	
Biedra B. privatkonts (avansu k-ts)	„ C. „	
avans uz tek. g. peļņas rēķinu	Rezerves kapitāls	
	varb. zaud. segšanai	
Biedra A. privatkonts	Biedra C. privatkonts	
nesegts 1937. g. zaudējums	neizņemtā tīrienesa	

Tabula Nr. 58.

3. Komanditsabiedrības.

Komanditsabiedrības atšķiras no atklātām sabiedrībām ar to, ka tajās ir divas biedru grupas:

a) personīgi atbildīgie biedri, (komplementari), kas par uzņēmuma parādiem atbild ar visu savu mantu, un

b) biedri noguldītāji (komanditisti), kas par uzņēmuma parādiem atbild tikai ar uzņēmumā ieguldīto mantas daļu; tos parasti sauc par noguldītājiem.

Personīgi atbildīgo biedru stāvoklis un atbildība ir pilnīgi tāds pat, kā atklāto sabiedrību biedru stāvoklis un atbildība.

Sabiedrību dibina uz līguma pamata, kurā sīki jānosaka uzņēmuma dibināšanas, kapitālu savākšanas, uzņēmuma vadības, darbības rezultātu sadalīšanas un norēķināšanās un sabiedrības likvidācijas kārtība, kā arī biedru pienākumi un tiesības. Komanditsabiedrības jāreģistrē tirdzniecības reģistrā.

Uzņēmuma vadībā ir tiesība piedalīties visiem personīgi atbildīgiem biedriem, ja sabiedrības līgumā nav citādi noteikts; līgumā var noteikt, ka uzņēmumu vada arī viens no biedriem un tas var būt arī biedrs noguldītājs. Biedriem, kas neņem dalību uzņēmuma vadībā ir tiesība prasīt norēķinus un tāpat tiem ir tiesība ieskatīties sabiedrības grāmatās, pārskatos un attaisnojošos dokumentos.

Kā personīgi atbildīgie biedri, tā biedri noguldītāji ir uzņēmuma īpašnieki, starpība ir tikai atbildības ziņā. Kā uzņēmuma īpašnieki tie saņem tirienesu un sedz uzņēmuma zaudējumus.

Tirienesu un tiro zaudējumu sadala proporcionāli biedru un noguldītāju kapitāliem, ja sabiedrības līgumā nav citādi noteikts.

Uzņēmuma kapitālu norēķinam virsgrāmatā atverami divi konti:

a) kapitāla konts — personīgi atbildīgo biedru kapitālu norēķiniem, un

b) noguldījumu konts — biedru noguldītāju kapitālu norēķinam.

Ja virsgrāmatā nav iespējams atvērt divus kontus, tad abu kapitālu norēķinu var apvienot vienā kontā un vest tam kā palīga grāmatu — kapitāla un noguldījumu grāmatu — kurā katram biedram atver savu kontu. Uzņēmuma bilancē biedru kapitāli parādāmi atsevišķi no noguldītāju kapitāliem.

Pārējos jautājumos komanditsabiedrību grāmatvedība līdzīga atklāto sabiedrību grāmatvedībai.

4. Kopdarbības sabiedrības.

Bieži amatnieki vieni paši nevar sekmīgi strādāt un gūt panākumus savā darbā, tādēļ tiem jāapvienojas, lai kopīgiem spēkiem nostiprinātu savu saimniecisko stāvokli. Kopdarbības sabiedrības dibina uz sevišķu statutu pamata, izprasot atļauju vai nu no zemkopības vai finansu ministra, skatoties pēc sabiedrības rakstura.

Kopdarbības sabiedrības var dibināt biedru apgādei ar kreditu, biedru apgādei ar mašinām, darba rīkiem un materialiem, biedru ražojumu kopīgai pārdošanai, biedru līdzdalībai piegādes un pasūtījumu izpildīšanā, mašīnu koplietošanai un ražošanas uzņēmumu kopīgai uzturēšanai.

Sabiedrības pārvalda biedru pilnās sapulcēs ievēlētas amatpersonas.

Sabiedrības pašu kapitāli sastādās no pamatkapitāla, rīcības kapitāla, rezerves kapitāla un speciāliem kapitāliem.

Katram biedram jāiemaksā vismaz viena pamatpaja, kuras lielumu nosaka statuti. Bez pamatpajām biedrs var iemaksāt vai uzkrāt arī papildu pajas. Pajas var iemaksāt naudā un papildināt ar atlaidu, premiju un dividendu pieskaitījumiem.

Pamatkapitālu sastāda biedru pamatpajas, bet rīcības kapitālu sastāda biedru papildu pajas. Bilancē pajas var parādīt tikai tajā sumā, kāda tiešām ir iemaksāta.

Sabiedrības statutos var noteikt visiem biedriem pastāvīgu, vienāda lieluma iestāšanās naudu, kuru ieskaita rezerves kapitālā.

Rezerves kapitāls krājams ar atskaitījumiem no tīrā atlikuma (tīrienesas); katru gadu rezerves kapitālā ieskaita vismaz ceturto daļu tīrā atlikuma (tīrienesas), kamēr rezerves kapitāls sasniedz statutos paredzēto lielumu. Rezerves kapitālā ieskaita arī iestāšanās naudu un pajas, ja tās nav izņemtas piecu gadu laikā pēc izmaksas termiņa. Rezerves kapitāls izlietojams ar kopsapulces lēmumu zaudējumu segšanai.

Par sabiedrības saistībām biedrs atbild ar savām pamatpajām, bet krājķases likvidācijas gadījumā biedrs par tās saistībām atbild ar pamata pajām un vēl ar papildu atbildības sumu, kas noteicama pusapmērā no biedra parāda likvidācijas uzsākšanas dienas.

Ja sabiedrība cietusi zaudējumus, kas, pēc rezerves kapitāla norakstīšanas, nepārsniedz pamata kapitāla ceturto daļu, tad tos var pārnest un segt nākošā gadā; ja zaudējums pārsniedz pamatkapitāla ceturto daļu, tas sedzams norakstot no pamatkapitāla, un katras pamatpajas vienādu sumu; ja zaudējums pārsniedz pamatkapitāla sumu, sabiedrība likvidējama, ja trīs ceturtdaļas biedru nav piekrituši iemaksāt zaudējumu segšanai vajadzīgās pamatpajas un piemaksas.

Zaudējumu segšanai vajadzīgās piemaksas un norakstītās pamata pajas biedriem jāiemaksā statutos noteiktā kārtībā triju mēnešu laikā no sapulces lēmuma dienas. Biedrus, kas vajadzīgās sumas neiemaksā, var izslēgt no sabiedrības.

Specialos kapitus sabiedrības krāj ar atskaitījumiem no tīrienesas un ziedojumiem; tie izlietojami noteiktam mērķim ar kopsapulces lēmumu.

No tīrā atlikuma (tīrienesas) jāatskaita statutos paredzētie atskaitījumi rezerves kapitalam un citām vajadzībām, bet pārējo var izlietot statutos noteiktā kārtībā. Par iemaksātām pajām biedriem var piešķirt dividendes līdz 6% no iemaksātās pajas.

Biedriem statutos paredzētos gadījumos var piešķirt atlaides un premijas, piem., par iepirkumiem, piegādēm u. c.

Piešķirtās atlaides, dividendes un premijas izmaksājamas triju mēnešu laikā pēc piešķiršanas, bet ja šinī laikā tās nav pieprasītas, tad tās pieskaitāmas biedru pajām.

Sabiedrības kapitalu norēķiniem virsgrāmatā jāatver «kapitalu konts» un jāved attiecīga palīggrāmata, kurā atverami konti katram atsevišķam kapitalam.

Tīrā atlikuma vai tīrā zaudējuma norēķiniem konti virsgrāmatā nav jāatver. Zaudējumu un peļņas kontu slēdzot, tīrais atlikums jāpārnes uz slēguma bilances pasivu, bet tīrais zaudējums — uz slēguma bilances aktīvu.

5. Gadījuma sabiedrības.

Gadījuma sabiedrības ir divu vai vairāku personu pārejoša vienošanās kāda noteikta darijuma izvešanai uz kopīgu rēķinu. Praksē šīs sabiedrības sauc arī par daļu sabiedrībām vai participācijas darijumiem, jo katrs dalībnieks kopējā pasākumā piedaļas ar noteiktu daļu. Divu personu piedalīšanos kopīgā darba izvešanā sauc par a metā darijumu (a metā — uz pusēm), triju dalībnieku piedalīšanos — a terzo un vairāku dalībnieku piedalīšanos — par darijumu uz kopīgu rēķinu (a conto commune). Gadījuma sabiedrības nav jāreģistrē.

Dalībnieki slēdz savā starpā līgumu, kurā paredz, kādu kopīgu darbu tie uzņemas izvest, kas dod vajadzīgos kapitus, kas vada kopīgā darba izvešanu, kā sadala tīrienesu vai tīro zaudējumu u. t. t. — Šī sabiedrība uz ārieni, attiecībās pret trešām personām kā

sabiedrība nemaz neparādas. Kopīgā pasākuma vadītājs slēdz līgumus ar trešām personām, kuras uzņemas pienākumus un iegūst tiesības tikai pret šo personu, bet ne pret sabiedrību. Lielus participācijas darījumus parasti sauc par konsorcijiem.

Vajadzīgo kapitalu var dot visi dalībnieki līdzīgās daļās, vai dažādi dalībnieki, vai arī viens pats no dalībniekiem. Ja kapitalu visi dalībnieki nedod līdzīgās daļās, tad kapitāla devējiem parasti aprēķina par labu noteiktus kapitāla augļus. Darbu vadītājam parasti maksā noteiktu atlīdzību (proviziju).

Sabiedrība izbeidzas ar sabiedrības līguma izbeigšanos, t. i., tad, kad līgums izpildīts.

Līgumu var slēgt 1) dažādu mantu piegādei, kuras dalībnieki pērk gatavā veidā, 2) mantu piegādei, kuras dalībnieki gatavo savās darbnīcās vai 3) noteikta pasūtījuma vai darba izpildīšanai, piem., elektrības instalācijai, centralapkures ierīkošanai, krāsošanas darbiem, nama būvei u. c.

Sabiedrības norēķinus un grāmatas ved kopīgā darba vadītājs. Sabiedrības grāmatvedība ir pilnīgi šķirta no dalībnieku uzņēmumu grāmatvedības. Zināms sakars tām varētu būt vienīgi tad, ja kāds dalībnieks kopīgam pasākumam vajadzīgos līdzekļus ņem no sava uzņēmuma un vēlāk to atdot apakā.

Dalībnieku kapitālu norēķinam jāved sevišķs kapitāla konts katram dalībniekam atsevišķi, vai arī viens kopīgs konts visiem dalībniekiem, un attiecīga palīga grāmata atsevišķu dalībnieku kapitālu norēķiniem.

Ja piegādei vajadzīgās preces (ražojumus) pērk tirgū vai izgatavo savās darbnīcās par līgumā noteiktu cenu, tad to norēķinam var vest preču (ražojumu) kontu kā jauktu kontu, vai arī rezultatā norēķinam un mantu norēķinam iekārtot atsevišķus kontus. Šādu jauktu preču kontu parasti sauc par «preču konts a metā» u. t. t.; tas debitējams par visām izmaksām un kreditējams par ienesām; konta slēguma atlikums rādīs starp dalībniekiem sadalamā rezultāta sumu.

Ja sabiedrība uzņēmusie izvest kādu būvi vai citu darbu, tad izmaksu konstatēšanai jāved kāds vērtēšanas konts, piem., nama būves konts. Starpība starp kopizmaksu un nolīgto darbu maksu ir sadalāmais rezultāts.

Tīrienesas vai tīrā zaudējuma sadalīšana notiek līgumā paredzētā kārtībā; parasti to sadala pēc daļu skaita, kāds ir katram dalībniekam bijis kopīgā pasākumā. Ja vajadzīgo kapitālu nav devuši visi dalībnieki samērā ar viņu daļām, tad kapitāla devējam maksā līgumā noteiktus augļus. Tāpat noteiktu atlīdzību jeb proviziju saņem kopīgā pasākuma vadītājs.

Ja kopīgais pasākums ir darbu izpildījums par lielāku sumu, tad ieteicams iekārtot labi nostādītu grāmatvedību un izvest sīkus norēķinus, lai labāk varētu sekot darbu izvešanai un novērst neskaidrības un pārpriekšdarbus ar kopīgā veikala draugiem.

Pēc līgumā paredzēto uzdevumu veikšanas sabiedrība izbeidz savu darbību un atmaksā dalībniekiem ieguldītos kapitalus un pienācīgu daļu no gūtās tīrienesas. Zaudējumus atskaita no dalībnieku ieguldītiem kapitāliem.

XIV Grāmatvedības datu izlietošana uzņēmuma darbā.

1. Grāmatvedība un kalkulācija.

Bieži par grāmatvedību un kalkulāciju runā kā par divām pilnīgi šķirtām un dažādām lietām. Tas nav pareizi, jo tās abas kalpo uzņēmuma mērķu sasniegšanai un praktiskā darbā ir cieši saistītas, jo kalkulācijai vajadzīgos datus pa lielākai daļai ņem no grāmatvedības.

Pie uzņēmuma grāmatvedības un kalkulācijas noorganizēšanas ņemams vērā, ka abām nozarēm jāstrādā t. s. roku rokā, tādēļ, tās noorganizējamās tā, lai neceltos divkārtš darbs. Būtu pavisam nepareizi, ja kalkulācijai vajadzīgos datus uztvertu un reģistrētu patstāvīgi, jo tad būtu jāiekārto otra, paralela grāmatvedība. Arī otrādi — daļa grāmatvedības darba būtu bez pietiekoša dziļuma, ja tā nodarbotos vienīgi ar ārienes iespaidu uztveršanu mantas sastāva pārmaiņās, bet nepiegrieztu vērību iekšējiem saimniekošanas apstākļiem, tādēļ jau pie grāmatvedības kontu plāna izstrādāšanas jāņem vērā arī kalkulācijas vajadzības. Kalkulācijai nepietiek ar to vien, ka vispārīgās izmaksas grāmato vienā sumā, bet vajadzīgs vispārīgo izmaksu iedalījums sīkākās grupās. Selmīgai sadarbībai vajadzīgs, lai grāmatvedībā un kalkulācijā lietotu vienādu izmaksu iedalījumu kā nosaukuma, tā arī satura ziņā.

Ja grāmatvedība pieskaņota kalkulācijas vajadzībām, tad tas nedaudz palielina grāmatvedības darbu, bet pretim dod daudz ieguvumu precīzu un salīdzināmu datu ziņā.

2. Grāmatvedība un saimniecības plāns.

Pēdējo gadu desmitu piedzīvojumi rāda, ka nav pareizi uzņēmumu vadīt tikai pēc tekošo darbību raksturojošiem datiem. Ir izrādījies vajadzīgi un derīgi nospraust darbības robežas, sastādīt nākotnes darbības plānu ilgākam laikam uz priekšu. Lai gan grūti ieskatīties nākotnē, tomēr pilnīgi neiespējami tas nav; ņemot par pamatu apsvērumiem ilgga-dīgus piedzīvojumus, uzņēmuma grāmatvedības un statistikas datus, konjunkturas institutu ziņojumus, un amatniecības centrālo organizāciju pētījumu rezultātus, iespējams spriest par saimnieciskās dzīves nākotnes attīstības virzienu. Vienmēr var atrast zināmus pieturas punktus tāda saimniecības plāna sastādīšanai. Šie saimniecības plāni jeb nākotnes

darbības programas ir tikai paredzējumi, minējumi. Jo apsvērtāka un pārdomātāka bijusi plāna sastādīšana, jo mazāk šie paredzējumi, atšķiršies no grāmatvedības ceļā konstatētiem saimniecības plāna izpildīšanas datiem.

Lai uzņēmumu ar saimniecības plāna sastādīšanu pārāk neapgrūtinātu, ieteicams saimniecības plānu no sākuma sastādīt atsevišķām nozarēm, piem., ražošanas izmaksu plānu, un mēģināt saimniekot šī plāna robežās. Ar laiku šie atsevišķie plāni jāapvieno vienā kopējā — uzņēmuma saimniecības plānā.

3. Grāmatvedība un statistika.

Statistika kļuvusi par uzņēmuma vadības nepieciešamu palīgu, jo tās sakopoto un apstrādāto skaitļu valoda ir īsa un izteismīga, kas dod iespēju viegli pārredzēt uzņēmuma saimniekošanas apstākļus un dot vajadzīgos rīkojumus.

Statistika cieši saistīta ar uzņēmuma grāmatvedību, jo grāmatvedība tikai tad pilnībā izpildījusi savu uzdevumu, ja tās savākie dati pilnā mērā izlietoti uzņēmuma vadības mērķiem. Statistiskiem pētījumiem vajadzīgos datus grāmatvedība pa lielākai daļai jau savākusi. Tādēļ statistisko datu vākšana, pēc iespējas, jāapvieno ar tekošo grāmatvedības darbu un, grāmatvedības kontu plānu izstrādājot, jāņem vērā arī statistikas vajadzības. Arī statistikas darbs jāveic ar iespējami mazākām izmaksām.

Mazos uzņēmumos statistikas darbs jāveic grāmatvedim, bet vidējos uzņēmumos šis darbs jāuztic kādam no grāmatvedības darbiniekiem.

Arī mazos uzņēmumos vajadzīgi sīki dati par materialu cenām un iepirkšanas avotiem, uzņēmuma apgrozījumiem pēc ražojumu veidiem, pārdošanām vairumā vai mazumā, maksājuma termiņiem u. t. t.; sevišķi svarīgi zināt saimniekošanas izmaksu sīku iedalījumu pēc izmaksu veidiem, ražojumiem un uzņēmuma nodaļām. Šos datus, pa lielākai daļai, dod grāmatvedība, tikai tie jāsgrupē un jāietilpina viegli salīdzinamos pārskatos.

4. Grāmatvedības datu izlietošana nodokļu aprēķināšanai.

Senāk, kad nodokļus uzlika pēc kādām ārējām pazīmēm, piem., pēc logu vai durvju skaita, darbnīcas telpu lieluma vai zellu un mācekļu skaita, grāmatvedības dati nodokļu aprēķināšanai nebija vajadzīgi. Bet tāda aplikšanas kārtība jau sen atzīta par nepareizu un nederīgu.

Tagad nodokļus cenšas uzlikt vai nu pēc vērtētās tīrpeļņas (tīrienesas) vai pēc faktiskās tīr-

peļņas (tīrienesas), tādēļ pareiza aplikšana bez grāmatvedības datu zināšanas gandrīz neiespējama.

Mūsu amatnieku vairums grāmatas neved, tādēļ arī nevar izmantot priekšrocības, ko nodokļu aprēķināšanai sniedz grāmatvedības ceļā savākti dati.

Gandrīz visi amatniecības uzņēmumi pieder pie tās kategorijas uzņēmumiem, kam nav jādod atklāts pārskats par savu darbību. Šai uzņēmumu grupai no tirdzniecības un rūpniecības nodokļiem jāmaksā t. s. pamata nodoklis un procentualais peļņas nodoklis. Pamatnodoklis ir t. s. tirdzniecības vai rūpniecības zīme, kas jāizpērk līdz nākošā gada 1. janvārim. No tirdzniecības un rūpniecības nodokļa vispār atsvabināti rūpniecības uzņēmumu grupai pieskaitītie amatniecības uzņēmumi ar gada apgrozījumu līdz Ls 4.800,— vai bruto peļņu līdz Ls 1.600,—¹⁾. Tirdzniecības uzņēmumu grupai pieskaitītiem amatniecības uzņēmumiem jāizpērk tirdzniecības zīme²⁾.

Tirdzniecības vai rūpniecības zīmes jeb pamatnodoklis nav patstāvīgs nodoklis, jo par minētām zīmēm samaksāto sumu atskaita no aprēķinātā procentualā peļņas nodokļa sumas³⁾. Pamatnodoklis kā patstāvīgs nodoklis ir vienīgi tiem uzņēmumiem, kas nemaksā procentualo peļņas nodokli.

Procentualā peļņas nodokļa uzlikšanai uzņēmumiem līdz 1. aprīlim jāiesniedz nodokļu inspektoram paziņojumi par uzņēmumu darbību iepriekšējā darbības gadā. Šai paziņojumā starp citu jāuzrāda:

- 1) pagājušā gada personālam un strādniekiem izmaksāto algu kopsuma,
- 2) pagājušā gada apgrozījums (vairumā un mazumā),
- 3) pagājušā gada bruto peļņa, kas iegūta, apstrādājot svešu materiālu, un
- 4) pagājušā gada tīrā peļņa vai zaudējums.

Izmaksāto algu kopsumu amatnieks var aprēķināt arī bez grāmatvedības, ja saskaita algu sarakstu sumas vai ierakstus darbinieku līguma grāmatiņās. Šīm ziņām gan nav sevišķas nozīmes nodokļa aprēķināšanas ziņā; tām vairāk kontroles nozīme, lai spriestu vai uzrādītais apgrozījums nav uzrādīts par zemu.

Pareizas ziņas par iepriekšējā gada apgrozījumiem — ražojumu un preču pārdevumiem par skaidru naudu vai uz kredīta — amatnieks var sniegt tikai tad, ja visi pār-

1) Sal. Nodokļu nolikuma 165. p. 25. pkt. (Lik. krāj. 1935. g. Nr. 202).

2) Sal. Nodokļu nolik. 194. p. IV. pielik. (Lik. krāj. 1935. g. Nr. 202.).

3) Sal. Nodokļu nolikuma 314. p. (Lik. kr. 1935. g. Nr. 202.).

devumi reģistrēti. Ja pārdevumi nav reģistrēti, tad amatniekam uz labu laimi jāieraksta apgrozījuma suma, kāda ienāk prātā. Labi, ja šī suma stāv tuvu īstenībai un nodokļu iestādes tai notic, pretējā gadījumā apgrozījumu noteic nodokļu komisijas, un amatnieks nevar pretoties šim komisijas vērtējumam. Arī nodokļu iestādes nezina īsto apgrozījumu un, baidīdamās to noteikt par zemu, parasti to nosaka augstāku, kā tas īstenībā bijis.

Tāpat pareizas ziņas par bruto peļņu, kas iegūta, apstrādājot svešu materialu, būs iespējams sniegt vienīgi tad, ja visi ieņēmumi reģistrēti; citādi arī te nodokļu paziņojumā jāieraksta skaitlis, kāds ienāk prātā vai neliekas par augstu.

Pareizas ziņas par pagājušā gada tīro peļņu vai zaudējumu bez grāmatvedības nemaz nav iespējams sniegt, jo to aprēķināšanai jāzina ne tikai bruto ienesa (ieņēmumi), bet arī visas saimniekošanas izmaksas, to starpā arī ieguldīto mantu vērtības samazināšanās norakstījumi. Šīs ziņas gan nodokļu iestāde prasa tikai kontroles nolūkos; vienīgi tad, ja amatnieka uzrādītā tīrā peļņa būs augstāka par nodokļu iestāžu aprēķināto, nodokļus aprēķinās no amatnieka uzrādītās peļņas.

No maksātāja iesniegtā nodokļu paziņojuma nodokļu iestādes interesē galvenā kārtā apgrozījuma lielums, kuru pieņem vai nu amatnieka uzrādītā sumā vai arī pēc komisijas vērtējuma. Apliekamo tīro peļņu nodokļu iestādes aprēķina, reizinot uzņēmuma apgrozījumu ar attiecīgai uzņēmumu grupai noteiktiem vidējiem peļņas procentiem. Šādā kārtībā aprēķinātā tīrpeļņa nav faktiskā vai īstā tīrpeļņa, kuru uzņēmums guvis iepriekšējā gadā, bet t. s. vērtētā tīrpeļņa. Cik tuvu aprēķinātā vērtētā tīrpeļņa stāv faktiskai tīrpeļņai, atkarājas no tā, cik pareizi noteikts uzņēmuma apgrozījums un vidējie peļņas procenti. Ja apgrozījums noteikts rāds, kā tas īstenībā bijis, un vidējie peļņas procenti atbilst faktiskiem apstākļiem, tad vērtētā tīrpeļņa līdzināsies faktiskai tīrpeļņai. Tomēr dzīvē tas gadas visai reti. Arvien būs tā, ka vērtētā tīrpeļņa būs augstāka vai zemāka par faktisko. Amatnieki sūdzas, ka vidējie peļņas procenti noteikti augstāki kā tie īstenībā esot, bet bez kārtīgas grāmatvedības to nav iespējams pierādīt. Bez grāmatvedības nevar pierādīt, ka uzliktie nodokļi neatbilst faktiskiem saimniekošanas apstākļiem.

Vajadzētu panākt, lai ar nodokļiem apliek uzņēmuma faktisko peļņu (tīrienesu). Mūsu nodokļu likumi¹⁾ tādu iespēju dod arī uzņēmumiem, kam

¹⁾ Sk. Nodokļu nolikuma 302. p. (Lik. krāj. 1935. g. Nr. 202.).

nav jādod atklāts pārskats par savu darbību. Iesniedzot augšā minētos nodokļu paziņojumus uzjautājumu, vai uzņēmuma īpašnieks vēlas pierādīt apgrozījumu, bruto peļņu un tīro peļņu vai zaudējumu ar veikala grāmatām, nodokļu paziņojumā, un uz nodokļu iestāžu pieprasījumu jāstāda priekšā uzņēmuma grāmatvedības grāmatas. Šo tiesību, prasīt nodokļu uzlikšanu pēc veikala grāmatām, izmanto niecīgs skaits uzņēmumu. No tā varētu secināt, ka nodokļu aprēķināšana pēc vērtētās tīrpeļņas, uzņēmumiem izdevīgāka, jo jāmaksā mazāki nodokļi kā aprēķinot nodokļus pēc grāmatvedības datiem. Tā tas var būt retos uzņēmuma gadījumos, bet pa lielākai daļai būs tā, ka amatnieki grāmatas neved, un tādēļ augšā minētos salīdzinājumus nemaz nevar izdarīt. Daudzi amatnieki pat saka, ka viņi labāk samaksājošot lielāku nodokli, nekā maksājošot algu grāmatvedim, jo tas iznākot lētāk; pie tam grāmatas bieži noraidot, neatzīstot par pareizi vestām.

Šāds domu gājums nepareizs, jo grāmatas nav jāved tikai nodokļu aprēķināšanai. Grāmatas jāved, lai amatnieks redzētu sava uzņēmuma uzplaukšanas vai panīkšanas cēloņus, patiesās saimniekošanas izmaksas un ienesas, mājsaimniecības vajadzībām saņemtās un mājsaimniecības uzņēmumā ieguldītās sumas, un īsto uzņēmuma mantas stāvokli un patieso darbības rezultātu. Grāmatas nav jāved ieņēmumu slēpšanai, tādēļ nav pamata domām, ka nodokļu iestādes neatzīs pareizi vestas grāmatas. Pareizas grāmatvedības principus un uzdevumus esam noskaidrojuši šinī grāmatā un, ja amatnieka grāmatvedībā pie tiem turēsies, ņemot vērā arī attiecīgu nodokļu likumu nosacījumus, tad šādām bažām nav vietas. Lielas grūtības nodokļu iestādēm sagādā nepareizi un nemākulīgi izpildītie paziņojumi. Bieži noticis, ka amatnieki snieguši paziņojumos ziņas, uz kuru pamata aprēķinātais nodoklis bijis daudz augstāks, kā amatniekam īstenībā būtu jāmaksā. Par to nevar vainot nodokļu iestādes.

Ja amatnieki nodokļu paziņojumus izpildīs ar pareiziem grāmatvedības datiem, tad šādas kļūdas nenotiks, un amatnieki maksās tādus nodokļus, kā tiem īstenībā pienākas maksāt, un to amatnieki vienmēr skaitījuši par goda lietu.

XV Vienkārša grāmatvedība amatniecības uzņēmumos

1. Vienkāršās grāmatvedības būtība un atšķirība no divkāršās grāmatvedības.

Praksē parasti vienkāršo grāmatvedību saprot kā tādu grāmatu vešanas veidu, kur saimnieciskos darījumus grāmato tikai vienu reizi, kamēr divkāršā grāmatvedībā katrs darījums obligatoriski jāgrāmato divas reizes. Tādēļ arī praksē valda uzskati, ka vedot grāmatas pēc vienkāršās grāmatvedības principiem, grāmatu vešana prasa daudz mazāk darba nekā pēc divkāršās grāmatvedības principiem iekārtotā grāmatvedībā. — Šie uzskati nav pareizi, jo arī vienkāršā grāmatvedībā lielākā daļa darījumu tāpat jāgrāmato divas reizes; tas tādēļ, ka visu saimniecisko darījumu pamatveids ir maiņa un katrā darījumā mēs vienas vērtības saņemam un pretim dodam kādas citas vērtības. Tā, piem., pērkot preces par skaidru naudu mēs saņemam preces, bet dodam projām naudu, tādēļ arī mums jāgrāmato kā preču saņemšana, tā naudas atdošana. Vienkāršā grāmatvedībā parasti negrāmato visus darījumus, bet norēķinus ved tikai atsevišķām mantas vai parāda daļām, piem., skaidrai naudai, noguldījumiem, precēm, kustamai mantai u. t. t. Katrai mantas sastāvdaļai ved savu grāmatu un pārmaiņas šo mantu sastāvā reģistrē atsevišķi katrā grāmatā; tādēļ ārēji var likties, ka katrs darījums grāmatots tikai vienu reizi. Praksē tomēr iznāk, ka arī vienkāršā grāmatvedībā daļa darījumu tiek grāmatota divas reizes, piem., augšā minētā piemērā, pirkto preču saņemšana preču grāmatas ieņēmumu pusē un naudas izdošana kases grāmatas izdevumu pusē. Pilnīgākos vienkāršās grāmatvedības veidos darījumu lielāko daļu tāpat grāmato divas reizes, divkārši kā divkāršā grāmatvedībā; grāmatvedības ceļā vienkāršā grāmatvedībā norēķinus neved vienīgi paša kapitālam un tā pārmaiņām. Tā arī ir svarīgākā būtiskā atšķirība, ar ko vienkāršā grāmatvedība atšķiras no divkāršās grāmatvedības. Ir arī dažas atšķirības darījumu grāmatošanas ziņā, bet tām nav būtiskas nozīmes.

Praksē lieto vairākus vienkāršās grāmatvedības veidus, pie kam tie viens no otra atšķiras tikai ar to, ka darījumu mazākā vai lielākā daļa tiek reģistrēta grāmatvedības ceļā, bet pārējos darījumus nemaz negrāmato. Pats «vienkāršākais» no vienkāršās grāmatvedības veidiem ir tas, kur viss grāmatvedības darbs pastāv inventuras izvešanā un bilances sastādīšanā darbību uzsākot vai grāmatvedību iekārtojot un pēc tam katra

darbības gada beigās. Pirmajā gadā — grāmatu vešanu iesākot, inventura jāizved un bilance jā sastāda arī gada sākumā, bet turpmākos gados tikai reizi gadā, jo tekošā gada slēguma bilance ir reizē arī nākamā gada sākuma bilance. Uzņēmuma mantas stāvokli rāda inventuras ceļā sastādītā bilance, bet darbības rezultātu aprēķina, salīdzinot uzņēmuma sākuma un slēguma balances; par darbības rezultātu — peļņu vai zaudējumu — spriež pēc paša kapitāla pieauguma vai samazināšanās bilancē, salīdzinot ar sākuma bilancē parādīto kapitāla sumu. Ja slēguma kapitāla suma ir lielāka par sākuma kapitāla sumu, tad starpība ir peļņa (pozitīvs rezultāts), bet, ja slēguma kapitāla suma ir mazāka par sākuma sumu, tad starpība ir zaudējums (negatīvs rezultāts), ko uzņēmums cietis. Apskatītā vienkāršās grāmatvedības veidā darījumu tekošus grāmatojumus nemaz neizdara, bet viss grāmatvedības veids sastāv no mantas stāvokļa konstatēšanas inventuras ceļā. Šo veidu grāmatvedības literatūrā sauc par grāmatvedības minimumu, jo tas tomēr dod iespēju izpildīt grāmatvedības galveno uzdevumu — konstatēt mantas stāvokli un darbības rezultātu, un tas ir mazākais, ko vēl var saukt par grāmatvedību. Šī veida priekšrocības tās, ka grāmatvedība neprasa daudz darba un arī zināšanu nevajaga daudz. Šo veidu var lietot mazi uzņēmumi vienkāršos darba apstākļos, kuriem pilnīgi pietiek ar mantas stāvokļa un darbības rezultāta konstatēšanu gada beigās. Šī vienkāršās grāmatvedības veida trūkums, ka nav iespējams pierādīt mantas stāvokļa un darbības rezultāta pareizību, jo darījumi nemaz nav grāmatoti; ja inventura nav izvesta pareizi, tad pareizs nebūs ne mantas stāvoklis, ne arī aprēķinātais darbības rezultāts. Tādēļ arī praksē šo vienkāršo grāmatvedības pamatveidu papildina ar dažu svarīgāko mantas daļu norēķiniem, tekoši reģistrējot to saņemšanu un izlietošanu.

Vienkāršās grāmatvedības pamatveidu praksē papildina ar kases darījumu tekošu grāmatošanu sevišķā kases grāmatā. Mazos uzņēmumos parasti pārsvarā ir kases darījumi, un, ja grāmatvedības ceļā var pārbaudīt naudas sumu saņemšanu un izlietošanu, tad arī bilances pareizību daudz vieglāk pierādīt. — Jāreģistrē no uzņēmuma saimnieka māj saimniecības saņemtās un tai izdotās naudas sumas un citas mantas. — Ja uzņēmums pērk vai pārdod mantas uz kredita, tad tekoši jāreģistrē visi kredita darījumi; ja kredita darījumi tekoši nav reģistrēti, tad grūti inventuras ceļā konstatēt īstās prasījumu un parādu sumas, jo trūkst pieturas punktu prasījumu un parādu inventuras izvešanai. Ja uzņēmumam pieder noguldījumi, vērtspapīri, preces (ražojumi), kustama un nekustama manta, materiāli u. t. t., tad arī katrai mantas daļai vedami atsevišķi norēķini, atverot vajadzīgās grāmatas. Pēc vajadzības var iekārtot arī grāmatas pārvaldes, ražošanas un pārdošanas izmaksu un dažādu ienesu grāmatošanai, kas dos iespēju spriest par darbības rezultāta sastāvdaļām. — Tādā kārtā arī vienkāršo

grāmatvedību var izveidot tik pilnīgu, ka gandrīz visi darijumi tiks grāmatoti divas reizes, divkārši, un tās atšķirība no divkāršas grāmatvedības būs vienīgi tā, ka vienkāršā grāmatvedībā nemaz neved norēķinu paša kapitālam. — Ja vienkāršās grāmatvedības pamatveidu papildina ar vajadzīgiem mantu un parādu sastāvdaļu tekošiem grāmatojumiem, tad vienkāršā grāmatvedība arī pilnā mērā var apmierināt uzņēmuma vajadzības. Tikai jāņem vērā, ka tā izveidota grāmatvedība prasa vēl vairāk laika, darba un zināšanu, un dod mazāku skaidrību par uzņēmuma saimniekošanas apstākļiem un mazāku drošību par konstatētā mantas stāvokļa un aprēķinātā darbības rezultāta pareizību, kā visu darijumu grāmatošana pēc divkāršās grāmatvedības principiem.

Vienkāršā grāmatvedība lietojama mazākos uzņēmumos ar vienkāršiem darijumiem un ātru apgrozījumu, it sevišķi uzņēmumos, kur pārsvarā kases darijumi un kur nav daudz kustamas vai nekustamas mantas. Ja uzņēmumā ir vairākas darbības nozares, tad vienkāršā grāmatvedība nav derīga.

2. Mantas stāvokļa konstatēšana un darbības rezultāta aprēķināšana.

Vienkāršā grāmatvedībā uzņēmuma mantas stāvokli var konstatēt vienīgi inventūras ceļā. Arī divkāršā grāmatvedībā mantas stāvokli konstatē inventūras ceļā, bet tur to var konstatēt arī no grāmatām; divkāršā grāmatvedībā inventūra kalpo galvenā kārtā grāmatojumu pareizības pārbaudei. Salīdzinot inventūras ceļā konstatētos mantu un parādu atlikumus ar grāmatās parādītiem atlikumiem, iespējams savstarpēji pārbaudīt kā grāmatojumu, tā arī inventūras izvešanas pareizību. Vienkāršā grāmatvedībā tāda savstarpēja pārbaude iespējama vienīgi tām mantas un parādu daļām, kurām norēķinus ved grāmatvedības kārtībā. Tās mantas un parādu daļas, kurām šādus norēķinus neved, iespējams konstatēt tikai inventūras ceļā un inventūrā konstatēto atlikumu pareizību nav iespējams pārbaudīt. Tādēļ arī vienkāršā grāmatvedībā inventūra jāizved un mantu un parādu vērtēšana jāizdara ļoti rūpīgi un katru gadu pēc vieniem un tiem pašiem principiem, paturot vērā, ka inventūras izvešanā pielaidās kļūdas vēlāk nebūs iespējams atklāt. — Inventūras izvešana, inventāra un bilances sastādīšana un mantu un parādu vērtēšana jāizdara šīs grāmatas II nodaļā apskatītā kārtībā.

Darbības rezultātu — peļņu vai zaudējumu vienkāršā grāmatvedībā iespējams konstatēt tikai vienā sumā — kā paša kapitāla pieaugumu vai samazināšanos. Ja slēguma kapitāls lielāks par sākuma kapitālu, tad starpība starp tiem rādīs gūto peļņu; ja sākuma kapitāls lielāks par slēguma kapitālu, tad uzņēmums strādājis ar zaudējumiem. — Darbības rezultātu

aprēķinam atskaitot no slēguma kapitāla sākuma kapitālu (vai otrādi — ja sākuma kapitāls lielāks par slēguma kapitālu), piem.:

Slēguma kapitāls	Ls 6.700,—
Sākuma kapitāls	„ 5.500,—
Darbības rezultāts (peļņa)	„ 1.200,—

Šādu darbības rezultāta aprēķināšanas paņēmieni var lietot tikai tādos uzņēmumos, kur uzņēmuma saimniecība nav cieši saistīta ar meistara mājsaimniecību un kur uzņēmuma saimnieks gada gaitā uzņēmumā neiegulda jaunus līdzekļus. Ja meistars no uzņēmuma ņem līdzekļus savām vai ģimenes vajadzībām, vai arī no savas mājsaimniecības sedz dažādas uzņēmuma izmaksas, tad pareizo darbības rezultātu iespējams aprēķināt tikai tad, ja zināms, cik meistars no uzņēmuma izņēmis savām vajadzībām un cik no savas mājsaimniecības devis uzņēmumam. Piem., ja būtu zināms, ka meistars savām mājsaimniecības vajadzībām 1938. gadā saņēmis **Ls 300,—**, tad šī suma jāpieskaita pie augšā aprēķinātās peļņas; tādā kārtā konstatēsim, ka faktiskā uzņēmuma peļņa bijusi (Ls 1.200,— + + Ls 300,— =) Ls 1.500,—. Ja tai pašā laikā būtu zināms, ka meistars zēlļiem un mācekļiem devis brīvu uzturu un dzīvokli, kas novērtējams par Ls 400,— gadā, tad uzņēmuma darbības rezultātu aprēķina sek. veidā:

Starpība starp slēguma un sākuma kapitālu	Ls 1.200,—
+ Mājsaimniecības vajadzībām saņemtie	„ 300,—
	Ls 1.500,—
— No mājsaimniecības uzņēmumā ieguldītie	„ 400,—
Faktiskā peļņa (tīrienesa) 1938. gadā	Ls 1.100,—

Tādā pat veidā jāņem vērā gada laikā uzņēmumā no jauna ieguldītie kapitāli, piem., par saimnieka personīgiem līdzekļiem iegādātā mašīna, un no uzņēmuma izņemtie kapitāli (kapitāla samazinājumi); kapitāla jauniegunājumi jāatskaita no aprēķinātā darbības rezultāta, kas atrodams slēguma un sākuma kapitālu salīdzinot, bet kapitāla samazinājumi jāpieskaita aprēķinātam darbības rezultātam.

Augšā apskatītā kārtībā iespējams darbības rezultātu aprēķināt tikai vienā sumā, t. i. kā galīgo rezultātu — tiro peļņu (tīrienesu) vai zaudējumu. Ja darbības rezultāts sastādas tikai no darbības kādā vienā nozarē, piem., ražojumu pārdevumiem, tad apskatītā darbības rezultāta aprēķināšanas kārtība var vēl kautcik apmierināt, lai gan uzņēmumam nemaz nav datu par saimniekošanas izmaksām un ienesām. Ja uzņēmumā ir vairākas darbības nozares, piem., jaunu ražojumu izgatavošana no pašu un pienesta materiala, lietotu priekšmetu pieņemšana labošanā vai dažādu pakalpojumu sniegšana, tad nevar zināt, kādus rezultātus devusi katra nozare. Te var izlīdzēties tādā veidā, ka visus vajadzīgos datus reģistrē sevišķās

grāmatās un tad uz šo datu pamata mēģina noskaidrot katras nozares darbības rezultātus.

Arī vienkāršā grāmatvedībā pareizi jāsadala izmaksas un ienesas pa norēķinu periodiem, jo citādi nav iespējama pareiza darbības rezultāta aprēķināšana. Ja nākamā gada izmaksas vai ienesas nav tekoši reģistrētas, tad tās jāmēģina uztvert izvedot inventuru.

Dažas izmaksas vienkāršā grāmatvedībā vispār grūti uztvert, piem., kustamas un nekustamas mantas vērtības samazināšanos; to varētu izdarīt salīdzinot attiecīgu mantu vērtību sākuma un slēguma bilancē, bet par šo aprēķinu pareizību var ļoti šaubīties. Pareizi aprēķini iespējami tikai tad, ja kustamas un nekustamas mantas norēķinus ved pēc tiem pašiem principiem kā divkāršā grāmatvedībā.

Vienkāršā grāmatvedībā pieņemtā mantu stāvokļa konstatēšanas un darbības rezultāta aprēķināšanas kārtība var apmierināt vienīgi mazus uzņēmumus ar vienkāršu darba organizāciju. Ja grib sasniegt to pašu ko divkāršā grāmatvedībā, tad vienkāršā grāmatvedība sagādās vēl vairāk darba, kā to pašu darijumu grāmatošana pēc divkāršās grāmatvedības principiem.

3. Grāmatvedības organizācija pēc vienkāršās grāmatvedības principiem.

Ja amatnieks grāmatas ved tikai paša vajadzībām un viņu apmierina tas, ka mantas stāvokli un darbības rezultātu konstatē tikai gada beigās un uzņēmuma vadībai tekoši nav vajadzīgi dati, tad viņu vienkāršā grāmatvedība var apmierināt; pie tam tā prasa maz darba un nemaksā daudz naudas. Te grāmatvedības organizācijas ziņā nav nekādu ierobežojumu un amatnieks grāmatvedību var izveidot pēc saviem ieskatiem. Tas var apmierināties arī ar t. s. grāmatvedības minimumu jeb vienkāršās grāmatvedības pamatveidu un to pēc vajadzības papildināt ar dažādu darijumu grupu visu darijumu tekošiem grāmatojumiem. Tomēr arī te ieteicams tekoši reģistrēt visus kases darijumus un visus kredita darijumus. Kases darijumi jāsadala pa vienveidīgām ieņēmumu un izdevumu grupām, lai būtu redzams, no kādiem avotiem vai nozares nauda ieņemta un kādām vajadzībām tā izdota. Katrā ziņā jāreģistrē visas mantas, ko uzņēmuma saimnieks no uzņēmuma ņem savām māsasaimniecības vajadzībām un ko tas no pēdējās iegulda uzņēmumā.

Ja amatniekam grāmatu vešana obligatoriska vai arī tas grāmatvedības datus grib izmantot kā pierādījumu tiesu, nodokļu vai citās iestādēs, tad grāmatvedība iekārtojama tā, lai varētu arī pierādīt, ka grāmata vesta pareizi. Tādēļ grāmatojamie darijumi jāreģistrē pēc noteiktiem principiem un uz attaisnojošo dokumentu pamata.

Likums par tirdzniecības grāmatvedību (1. p.) dod finansu ministram tiesību noteikt uzņēmumu grupas, kurām grāmatas atļauts vest pēc vien-

kāršās grāmatvedības principiem. — Ši likuma noteikumi domāti divkāršai grāmatvedībai, tādēļ vienkāršai grāmatvedībai tie piemērojami ņemot vērā tās īpatnības.

Likums grāmatvedībai uzstāda 3 uzdevumus: grāmatas jāved tā, lai no tām varētu redzēt visus uzņēmuma darījumus, uzņēmuma mantas stāvokli un darbības rezultātu.

Prasība par visu darījumu grāmatošanu vienkāršā grāmatvedībā pilnā mērā nemaz nav izpildāma, jo vienkāršā grāmatvedībā grāmatvedības ceļā nemaz neved norēķinus paša kapitālam; pie tam vienkāršās grāmatvedības pamatveidā darījumus tekoši nemaz negrāmato un pārējos vienkāršās grāmatvedības veidos tekoši grāmato tikai dažas darījumu grupas. Tā kā visu darījumu grāmatošana galvenā kārtā tādēļ vajadzīga, lai no grāmatām varētu redzēt uzņēmuma mantas stāvokli un darbības rezultātu, tad, to pašu principu uz vienkāršo grāmatvedību attiecinot, varam teikt, ka arī vienkāršā grāmatvedībā tekoši jāreģistrē visi tie darījumi, kas nepieciešami pareiza mantas stāvokļa konstatēšanai un darbības rezultāta aprēķināšanai. Katrā ziņā jāgrāmato visi t. s. ārējie darījumi, kas notiek ar ārpus uzņēmuma stāvošām personām, iestādēm vai uzņēmumiem, ar uzņēmuma darbiniekiem un ar uzņēmuma saimnieku. Ar iekšējiem darījumiem, piem., ražošanas darījumiem, uzņēmuma mantas stāvoklī radītās pārmaiņas jāuztver vai nu tekoši vai periodiski — inventuras ceļā.

Likuma (2. p.) prasību, ka grāmatas jāved tā, lai no tām varētu redzēt uzņēmuma mantas stāvokli un darbības rezultātu (peļņu un zaudējumus) vienkāršā grāmatvedībā iespējams izpildīt tikai gada beigās, kad izvesta inventura un sastādīta bilance. No grāmatām gada gaitā var redzēt tikai to mantu un parādu atlikumus, kuru darījumus grāmato tekoši; pārējo mantu un parādu atlikumus var konstatēt tikai inventuras ceļā. Tā kā ar inventuras ceļā konstatētiem mantu un parādu atlikumiem vien nevar pierādīt grāmatu pareizību, t. i. bilances un aprēķinātā darbības rezultāta pareizību, tad arī vienkāršā grāmatvedībā tekoši jāreģistrē pārmaiņas mantas un parādu posteņos uz attaisnojošo dokumentu pamata.

Vienkāršā grāmatvedībā katrai darījumu grupai ved savu grāmatu, kas būtībā līdzinās divkāršās grāmatvedības virsgrāmatas kontiem vedamām palīga grāmatām, piem., kases grāmatā tekoši reģistrē visus kases darījumus tāpat kā divkāršās grāmatvedības kases grāmatā, kontokorentu grāmatā jeb dažādu personu grāmatā katram debītoram un kredītoram atver savu tabulu jeb kontu u. t. t. Pēc tiem pašiem principiem var vest arī citas grāmatas, piem., kustamas mantas, materialu, noguldījumu, vērtspapīru, ražojumu (preču) u. t. t.

Parasti vienkāršā grāmatvedībā visus darījumus tieši no attaisnojošiem dokumentiem grāmato attiecīgās grāmatās, bet šāda grāmatošanas veida trūkumi (g. k. kontroles trūkums) praksē novedis pie tā, ka arī vien-

kāršā grāmatvedībā darijumi tiek grāmatoti kronoloģiskā kārtībā. Arī te praksē pierādījies par izdevīgu grāmatojamos darijumus sadalīt divās daļās — kases darijumos un memoriala darijumos. Kases darijumus tekoši reģistrē kases grāmatā un visus pārējos jeb memoriala darijumus reģistrē dienas grāmatā jeb memorialā. Kases grāmatā un dienas grāmatā darijumus grāmato no attaisnojošiem dokumentiem, bet grāmatojumus (pārnesumus) pārējās grāmatās izdara no šīm grāmatām, kādēļ tajās iekārto sevišķu piezīmju aili norādījumiem, uz kādu grāmatu attiecīgs grāmatojums tālāk pārņests. Dienas grāmatu (memorialu) vienkāršā grāmatvedībā ved, lai varētu sekot vai visi memoriala darijumi pārnesti (iegrāmatoti) vajadzīgās grāmatās un kontos.

Izejot no līdzšinējā apskata varam secināt, ka vienkāršā grāmatvedībā katrā ziņā jāved sek. grāmatas:

- 1) inventara grāmata,
- 2) bilanču grāmata,
- 3) kases grāmata,
- 4) dienas grāmata (memorials) un
- 5) kontokorentu (dažādu personu) grāmata.

Ja uzņēmumā ir citas mantas un parādi, kuriem nevar izsekot inventuras ceļā vien, bet kuru pārmaiņas tekoši jāreģistrē, piem., noguldījumi, vērtspapīri, kustama manta, nekustama manta u. t. t., tad iekārtojamas sevišķas grāmatas arī to reģistrēšanai.

Par inventara un bilanču grāmatas vešanu visumā sakams tas pats, kas par viņām teikts nodaļā par grāmatvedības grāmatām.

Kases grāmatu uzņēmumi var iekārtot un vest pēc saviem ieskatiem. Tā kā grāmatas pēc vienkāršās grāmatvedības principiem parasti ved uzņēmumi, kur pārsvarā kases darijumi, tad šīs grāmatas lietderīgam iekārtojumam un vešanas kārtībai piegriežama ļoti nopietna vērība. Praksē par lietderīgu atzīts kases grāmatu vest tabulu veidā, lai tekoši pārskatamā veidā varētu reģistrēt kases ieņēmumus un izdevumus pēc vienveidīgām grupām. Kases grāmatā jāierīko arī sevišķa aile norādījumiem (piezīmēm) par pārnesumiem citās vajadzīgās grāmatās. Kases grāmatas ieņēmumu pusē bez datuma, teksta, norādījumu un ieņēmumu kopsumas ailēm, iekārtojamas pēc vajadzības ailes ieņēmumu sadalīšanai pa vienveidīgām grupām, piem., ražojumu pārdevumi, reparatūras (labojumi), pakalpojumi, nama ieņēmumi, māsasaimniecība (uzņēmuma saimnieks) u. t. t. — Arī kases grāmatas izdevumu pusē bez datuma, teksta, norādījumu un izdevumu kopsumas ailēm, iekārtojamas sevišķas ailes izdevumu šķēpīcēšanai pa vienveidīgām grupām, piem., materiāli, algas (darba izmaksas), vispārīgās ražošanas izmaksas, pārdošanas izmaksas, nama izmaksas, māsasaimniecība u. t. t. — Ja kases ieņēmumi un izdevumi sadalīti šādās grupās, tad ievē-

rojami atvieglots un samazināts viss turpmākais grāmatvedības darbs un kļuvusi lieka pat dažu grāmatu vešana. Piem., ja ražojumus pārdod tikai par skaidru naudu, tad, kases grāmatā atsevišķi reģistrējot par pārdevumiem ieņemtās sumas, sevišķa ražojumu grāmata nemaz nav vajadzīga.

Dienas grāmatu (memorialu) vienkāršā grāmatvedībā parasti ved kā piezīmju grāmatu, kurā atzīmē darijuma datumu, notikušā darijuma aprakstu un darijuma sumu, iekārtojot arī sevišķu norādījumu aili atzīmēm par pārneseņiem uz citām grāmatām. Ja memoriala darijumi ir ļoti dažādi, tad arī dienas grāmatu ieteicams vest tabulveidīgi (kā amerikāņu grāmatvedības veidā), atverot katrai vienveidīgai darijumu grupai savu tabulu, pie kam šīs tabulas dažos gadījumos var atvietot attiecīgas grāmatas. Jāved gan tās grāmatas, kurās mantu vai parādu norēķiniem atver kontus, piem., kontokorentu grāmata u. t. t.

Kontokorentu grāmatu jeb dažādu personu grāmatu ved gluži tāpat kā divkāršās grāmatvedības dažādu personu grāmatu. Ierakstus kontokorentu grāmatā izdara (pārnes) no kases grāmatas un no dienas grāmatas.

Ja uzņēmumā jāved vēl kādas citas grāmatas, piem., noguldījumu grāmata, materialu grāmata, ražojumu grāmata u. t. t., tad par šo grāmatu vešanu visumā sakams tas pats, kas teikts par tām nodaļā par grāmatvedības grāmatām. Arī šajās grāmatās ierakstus izdara no kases grāmatas un no dienas grāmatas.

Tā kā mantas stāvokli un darbības rezultātu vienkāršā grāmatvedībā var konstatēt tikai inventuras ceļā, tad grāmatvedības dati kalpo tikai šī uzdevuma atvieglošanai un mantas stāvokļa (bilances) un darbības rezultāta pareizības pārbaudei.

Likuma noteikumi par grāmatu vešanas principiem un kārtību, grāmatu un attaisnojošo dokumentu uzglabāšanu un atbildību par grāmatu vešanu attiecas arī uz pēc vienkāršās grāmatvedības principiem iekārtotu grāmatvedību.

XVI Praktisks piemērs amatnieka grāmatvedībā, vedot darbnīcas kontu.

Šis praktiskais piemērs amatnieka grāmatvedībā domāts maziem uzņēmumiem, kuriem nav iespējams vest grāmatas ar ražošanas kontu (sk. nodaļu XVII), t. i., kuriem sīku darbu un remontu izpildīšanas dažādības dēļ ir par dārgu visiem izpildamiem darbiem vest līdzī pavadkalkulācijas lapas, kas ir nepieciešamas, ja ved ražošanas kontu.

Ražojumu un remontdarbu pašizmaksa šeit jāaprēķina atsevišķi, lai varētu noteikt ražojumu pārdošanas cenu. Pašizmaksas aprēķināšana izdarama pēc tiem pašiem paņēmieniem, kādi norādīti šīs grāmatas VIII. nodaļā.

1. Grāmatu iekārtošana (atvēršana).

1) Pirmais darbs grāmatvedības iekārtošanai ir inventuras izvešana, t. i. mantu, prasību un parādu uzņemšana un inventara sastādīšana uz noteiktu momentu. Par tādu momentu parasti pieņem 31. decembri plkst. 24.00. Šim piemēram, saīsinājuma dēļ, par šādu momentu pieņemts 1. XI. pl. 0.00, jeb 31. X. plkst. 24.00. Mantas un parādus parasti uzņem uz atsevišķām lapām, kuras pēc tam sakopo, sanumurē un iesien (sašuj) grāmatā. Šo grāmatu sauc par inventaru (sk. tabulu Nr. 59).

2) Lai mantu un parādu stāvoklis būtu pārskatamāks, tad uz inventara pamata jā sastāda bilance. Bilanci var sastādīt uz atsevišķas lapas, bet labāki ir, ja to ieved specialā bilanču grāmatā. (Sk. tabulu Nr. 60, bilance 1938. 1. XI.)

3) Grāmatu iekārtošanas (atvēršanas) darbs noslēdzas ar bilances ierakstīšanu žurnālā-virsgrāmatā un palīggrāmatās. Šinī piemērā tiek vestas palīggrāmatas dažādu personu un iestāžu kontam — reskontrs un kustamas mantas kontam — kustamas mantas grāmata pa daļai [Sk. tabulas Nr. 67-a (grāmatas beigās), Nr. 63 un Nr. 64.]

Ierakstīti: Žurnālā-virsgrāmatā 1. XI. Nr. 1. ailē «žurnala suma» ieraksta bilances sumu Ls 12.298,43 un tanī pat līnijā visas bilances (tab. 60) aktīva sumas attiecīgo kontu debetos un bilancēs pasīva sumas attiecīgo kontu kreditos.

Reskontrā jāatver visām personām un iestādēm, kuras uzņēmumam ir parādā vai kurām uzņēmums parādā, atsevišķi konti. Šinī gadījumā jāatver reskontrā (tab. 63) 6 konti: C. Ceplītim, P. Strazdiņam, K. Zilem u. t. t.

Inventars

1938 g. 1. novembrī.

(Firma)

(adrese)

I. Manta.

1.	Kasē skaidrā naudā						Ls	271,45
2.	Rīgas amatnieku krāj-aizdevu s-bas tek. kontā						„	871,—
3.	Grāmatu prasības:							
	1) C. Ceplītis, Rīgā, Kalnciema ielā 5					Ls	125,—	
	2) P. Strazdiņš, Rīgā, Avotu ielā 29					„	84,—	
	3) K. Zile, Cēsis, Raunas ielā 4					„	140,—	349,—
4.	Vekseli porifeli:							
	1) K. Kalniņš, term. 1938. g. 15. XI					Ls	200,—	
	2) L. Lejiņš, term. 1938. g. 20. XII					„	500,—	500,—
5.	Gatavi ražojumi:							
	Saraksts Nr. 1.						„	490,—
6.	Nepabeigti ražojumi:							
	Saraksts Nr. 2.						„	1.242,—
7.	Materiali:							
	Saraksts Nr. 3.						„	1.645,—
8.	Paligmateriāli:							
	Saraksts Nr. 4.						„	155,—
9.	Kustamā manta:							

Nr. p. k.	Nosaukums	Skaitis	I e g ū š a n a s				Norakstījums		Vērtība inventūras dienā	
			Gads	Cena Ls	Suma		Ls	s.	Ls	s.
					Ls	s.				
1	Galdi, kancelejas № № 1-2	2	1936	150,—	300	—	20	—	280	—
2	Krēsli, ozolkoka № № 3-8	6	1936	20,—	120	—	18	—	102	—
3	Rakstammašina „Contin.“ № 9	1	1938	460,—	460	—	—	—	460	—
4	Elektromotors H. P. 20 „VEF“ Nr. 10	1	1937	1.200,—	1.200	—	90	—	1.110	—
5	 № 11	1	1936	1.300,—	2.300	—	368	—	1.932	—
6	 № 12	1	1936	800,—	1.800	—	288	—	1.512	—
7	 № 13	1	1935	650,—	650	—	136	50	513	50
8	 № 14	1	1935	450,—	450	—	94	50	355	50
9	 № № 15-17	3	1935	169,—	507	—	106	48	400	52
10	 № 18	1	1935	173,—	173	—	41	52	131	48
					7.960	—	1.163	—	6.797	—

„ 6797,—

Kopā Ls 12.298,43

II. Parādi.

1.	Vekseli apgrozībā:									
	1) B. Bedrišam, term. 1938. g. 10. XI					Ls	150,—			
	2) K. Līdzenumam, term. 1939. g. 15. I.					„	250,—	Ls	400,—	
2.	Grāmatu parādi (kreditori):									
	1) S-bai «Kalvis»								„	750,—
3.	Nenokārtoti maksājumi par pag. laiku:									
	1) Slimo kasei						21,—			
	2) Negadījumu apdroš. pārvaldei						4,20	„	25,20	
									Kopā Ls	1225,20

Uzpēm. īpašnieks (paraksts)

Grāmatvedis (paraksts).

Tabula Nr. 59.

(Firma)

(Adrese)

Bilanču grāmata.

Iesākta 1938. g. „1. novembrī.

Pabeigta 19..... g. „.....

B i l a n c e

1. 1938. g. 1. novembrī. 1.

Aktīvs.		Pasīvs.	
1. Kase, s/k.	Ls 271,43	1. Maksājami vekseli	Ls 400,—
2. Tekošs konts	„ 871,—	2. Kreditori	„ 750,—
3. Debitori	„ 349,—	3. Nenokārtoti maksājumi par pag. laiku „	25,20
4. Vekseli portfelī	„ 500,—	4. Kapitāls	„ 11.123,23
5. Gatavi ražojumi	„ 490,—		
6. Nepabeigti ražojumi	„ 1.242,—		
7. Materiali	„ 1.645,—		
8. Palīgmateriāli	„ 133,—		
9. Kustama manta:			
a) Iegādes vērtība Ls 7.960,— „			
b) Norakstījumi . „ 1.163,—	6.797,—		
K o p ā	Ls 12.298,43	K o p ā	Ls 12.298,43

Uzņēmuma īpašnieks (paraksts).

Grāmatvedis (paraksts).

B i l a n c e

2. 1938. g. 31. decembrī. 2

Aktīvs.		Pasīvs.	
1. Kase, sk/n.	Ls 212,10	1. Kreditori	Ls 200,—
2. Tekošs konts	„ 1.121,—	2. Maks. vekseli	„ 450,—
3. Debitori	„ 290,—	3. Kapitāls	„ 11.340,10
4. Materiali	„ 610,—		
5. Palīgmateriāli	„ 127,—		
6. Ražojumi	„ 2.465,—		
7. Kustama manta:			
a) Iegādes vērtība Ls 8.410,—			
b) Norakstījumi . „ 1.264,—	7.165,—		
K o p ā	Ls 11.990,10	K o p ā	Ls 11.990,10

Īpašnieks (paraksts).

Grāmatvedis (paraksts).

Tabula Nr. 60.

(Firma)

adrese)

Reskontrs.

Iesākta 1938. g. 1 novembri,

Pabeigta 19.....,“.....

1 D.

C. Ceplītis Rīgā, Kalnciema 5.—3.

K. 1

1938.				1938.			
XI 4.	1	Sākuma atlikums		XII 2.	29	V./maksājums	
XI 5.	5	Ražojumi pēc reķ. № 101	132,—	—	—	kv. 205	257,—
			132,—				257,—
							257,—

2 D.

P. Strazdiņš Rīgā, Avotu ielā 29—4.

K. 2

1938.				1938.			
XI 1.	1	Sākuma atlikums		XII 7.	32	V/maksājums	84,—
XII 18.	39	Nodots pasūt. № 312	750,—	XII 20.	40	V/iemaksa m/t. kta	500,—
				XII 31.	66	Slēguma atlikums	584,—
							250,—
							834,—

3 D.

K. Zīle Cēsis, Raunas 4.

K. 3

1938.				1938.			
XI 1.	1	Sākuma atlikums	140,—	XI 12.	10	V/iemaksa m/t, k.	100,—
—	—	—	—			paz. 1004	100,—
				XII 31.	66	Slēguma atlikums	40,—
			140,—				140,—

4 D.

Koop. s-ba „Kalvis” Rīgā, Kr. Barona 14

K. 4

1938.				1938.			
XI 10.	8	M/maksājums ar č. 41	300,—	XII 10.	34	Sākuma atlikums	750,—
XI 16.	15	„ „ sk/n.	435,—				
		kv. 10.047	15,—				
		side	750,—				
XII 11.	57	M/maksājums ar č. 43	250,—				
XII 31.	66	Slēguma atlikums	200,—				
			1200,—				
							1200,—

5 D.

Slimo kase

K. 5

1938.					1938.				
XII 4.	30	M/maksājums kv.4783	70,21		XI 1.	1	sākuma atlikums		21,—
XII 31.	33	" "	37,10	127,61	XI 13.	12	atv. darb. alg. 1-15XI	6,90	
					" 13	13	apr. darb. d. piem. " "	16,68	
					XI 30.	24	atv. darb. alg. 16-30XI	7,50	
					" 25	25	apr. darb. d. piem. " "	18,13	49,21
					XII 15.	37	atv. darb. alg. 1-15XII	7,80	
					" 38	38	apr. piem. alg. " "	18,85	
					" 31	44	atv. darb. alg. 15-31XII	9,—	
					" 31	45	apr. piem. alg. " "	21,75	57,40
				127,61					127,61

D.

Negadījumu apdroš. pārvalde

K. 6

1938.					1938.				
XII 31.	53	M/maksājums	25,—	25,—	XII 1.	1	sākuma atlikums		4,20
					" 13	13	apr. piem. algām		
					XI 15.	11-15XI		4,60	
					XI 30.	25	" " " 6-30XI	5,—	9,60
					XII 15.	38	" " " 1-15XII	5,20	
					" 31.	45	" " " 16-31XII	6,—	11,20
				25,—					25,—

7 D.

B. Bērziņš Rīgā, Lielvārdes 41

K. 7

1938.					1938.				
XI 24.	18	Nodots pasūtījumu № 311 rek. n. 202	650,—	650,—	XI. 2.	3	V/iemaksa pas. № 311	100,—	
					XI. 24.	19	V/iemaksājums sk/n.	537,—	
					" "		nolaide	13,—	650,—
				650,—					650,—

Tabula Nr. 63.

Virsgrāmatas dažādu personu un iestāžu kontu debeta sumu ieraksta reskontra grāmatas atsevišķu kontu kreditos. Tā Ceplīša konta debetā Ls 125,—, P. Strazdiņa konta debetā Ls 84,—, S-bas «Kalvis» konta kreditā Ls 750,— u. t. t. Bilances sumas rakstamas reskontra grāmatas atsevišķo kontu otrās sumu ailēs.

Kustamas mantas grāmatā jāieraksta katrs atsevišķs priekšmets atsevišķā līnijā, atzīmējot kā iegādes vērtību, tā vērtību inventuras dienā, ievēdot arī katras mantas numuru. Tā, ierakstot galdū Nr. 1, rakstām ailē «iegūšanas cena» Ls 150,—, norakstījumu Ls 10,— un vērtību inventuras dienā Ls 140,—. Kad visa kustamā manta ierakstīta ailes «vērtība inventuras dienā», kopsumai jāsakrīt ar žurn.-virsg. kustamas mantas konta de-

(Firma un adrese)

Kustāmas mantas grāmata

1. lapa

Mantas №	Priekšmeta (ierīces, remonta) nosaukums	Iegūšanas					1938. gada					1938. gada				
		Gads	Vērtība		Ž-V. Nr. ier. №	Pieņemtais norakstīt. %	norakstījums		vērtība 1. nov.		Ž-V. №	norakstījums		vērtība 31. dec.		Ž-V. №
			Ls	s			Ls	s.	Ls	s.		Ls	s.	Ls	s.	
1	Galds kancelejas	1936	150	—	10	10	—	140	—		2 50		137 50			
2	Galds kancelejas	1936	150	—	10	10	—	140	—		2 50		137 50			
3	Krēsls ozolkoka	1936	20	—	10	3	—	17	—	Saskaņā ar 1938. g. inventaru	— 34		16 66			
4	Krēsls ozolkoka	1936	20	—	10	3	—	17	—		— 34		16 66			
5	Krēsls ozolkoka	1936	20	—	10	3	—	17	—		— 34		16 66			
6	Krēsls ozolkoka	1936	20	—	10	3	—	17	—		— 34		16 66			
7	Krēsls ozolkoka	1936	20	—	10	3	—	17	—		— 34		16 66			
8	Krēsls ozolkoka	1936	20	—	10	3	—	17	—		— 34		16 66			
9	Rakstammašīna „Continental“	1938	460	—	10	—	—	460	—		7 66		452 34			
10	Elektromotors HP. 20 „VEF“	1937	1.200	—	8	90	—	1.110	—		16	—	1.094	—		
	u.t.t.		u.	t.	t.	u.	t.	t.			u.	t.t.				
—	1938. g. 1. XI kopā: Iegūš v. . Ls 7.960,—					1.164	—	6.797	—	1						
19	Darba mašīna „Vairogs“	1938	450	—	34	8	—	—	—		—	—	450	—		
—	1938. g. 31. XI kopā: Iegūš v. . Ls 8.410,—					—	—	—	—		82	—	7.165	54		

Tabula Nr. 64

beta sumu. Šini gadījumā kustamas mantas grāmatā ierakstītas tikai dažas mantas, jo visas mantas nav iespējams uzskaitīt, tamdēļ, ka pats piemērs ņemts vispārīgs, neuzskaitot noteikta amata darba rīkus.

2. Grāmatojumi.

1) Vispārīgi norādījumi.

Visi grāmatojumi izdarami uz attaisnojošo dokumentu pamata. Grāmatojumi vedami kronoloģiskā kārtībā. Uz ieģrāmatotiem dokumentiem jāatzīmē žurnāla-virsgrāmatas ieraksta numurs. Ieģrāmatotie dokumenti jāiešuj (jāiestiprina) vākos vai jāieāķē reģistratorā ierakstu kārtībā. Pārskatāmības labad lietderīgi visus dokumentus numurēt, sākot numerāciju no gada sākuma un turpinot līdz gada beigām. Vislabāki numurus uzrakstīt ar krāsainu zīmuli dokumenta labā augšstūrī. Žurnālā-virsgrāmatā dokumenta numurs tādā gadījumā ierakstams ailē «dokumenta N. N.». Ieraksti grāmatās izpildāmi ar tinti.

Parocīgi amatniekiem ir vest dienas grāmatu (sk. tab. Nr. 61 un Nr. 62). Dienas grāmatā katru dienu ieraksta visus darījumus. Dienas grāmata var atrasties vai nu darbnīcas, vai veikala telpās. Ierakstus var izpildīt ar ķīmisku zīmuli. Tādā gadījumā dokumentus numurē tāpat kā augšā norādīts, un dokumenta numuru atzīmē dienas grāmatas attiecīgā ailē. Darījumus, par kuriem dokumentus nevar dabūt, ieraksta tāpat. Piem., par tramvaja biļetēm, dzeramnaudas un taml.

Ja tiek vesta dienas grāmata, tad ierakstus grāmatvedības grāmatās (žurnālā-virsgrāmatā un palīggrāmatās) var izpildīt brīvākā laikā. Ja grāmatas ved ne pats meistars, bet kāda cita persona, tad dienas grāmata iekārtojama ar izplēšamām caurraksta lapām. Kad lapa pierakstīta, tās caurraksta eksemplaru izplēš un ar visiem pie lapas ierakstiem piederošiem dokumentiem nodod grāmatvedim.

Dienas grāmata izpilda piezīmju un arī kases grāmatas vietu. Darījumiem, kuriem nav iespējams dabūt dokumentus, ieraksti dienas grāmatā zināmā mērā aizvieto tos.

Šini piemērā visi uzņēmuma darījumi par novembra un decembra mēnešiem 1938. g. reģistrēti «dienas grāmatā» (sk. tabulas Nr. 61 un Nr. 62). Tie jāieģrāmato žurnālā-virsgrāmatā un palīggrāmatās.

2) Darījumu analīze un to ieģrāmatošana par novembra mēnesi.

(Tabulas Nr. 61, Nr. 63, Nr. 64 un Nr. 67a.)

1. XI. 38. Dienas grām. Nr. 1. darījums. Samaksāta īre par darbnīcu Ls 50,—, par meistara dzīvokli Ls 40,— par novembri (sk. tab. Nr. 61).

(Firma)

(Adrese)

Dienas grāmata par novembra mēnesi 1938 g.

Datums	№ p. k.	Darījuma apraksts	Dokumenta №	K a s e				Uz parāda izdotas un saņemtas un citas sumas		Ž. — V. ier. №
				Ieņemts		ot		Ls	s.	
				Ls	s.	Ls	s.			
1	2	3	4	5				6		7
		Atlikums kasē uz 1. XI		271	43					
1.	1.	Samaksāta īre darbnīcai Ls 50,—, dzīvoklim Ls 40,—	1			90	—			2
2.	2.	Saņemta iemaksa pasūtījumam Nr. 311, no Bērziņa	2	100	—					3
4	3.	Nopirkta malka darbnīcai 4 st., dzīvoklim 6 st. à Ls 11,—	3			110	—			4
5.	4.	Pārdoti ražojumi C. Ceplītim par sk/n. Ls 200,—	4	200	—					5
		uz parāda Ls 132,—	5					132	—	5
7.	5.	Samaksāts par malkas saskaldīšanu dzīvoklim Ls 6,—, darbnīcai Ls 4,—	—			10	—			6
10.	6	Nodoti reparatūras darbi pēc pasūt. Nr. 218 par sk/n.	6	431	—					7
10.	7.	Maksāts s-bai «Kalvis» parāda dzēšanai ar čeku Nr. 41						300	—	8
11.	8.	Samaksāts B. Bedriša vekselis t. 10. XI 38.	7			150	—			9
12.	9.	Saņemts paziņojums 1004. no RAKases par iemaksu m/tek. kontā no K. Zīles, Cēsīs	8					100	—	10
15	10	K. Kalniņš izpērk vekseli, t. 15. XI 38.	—	200	—					11
15	11	Izmaksāta alga darbiniekiem pēc sar. Nr. 21	9			223	10			12
16	12.	Samaksāts A. Liepiņam par izpildītiem darbiem ārpus mājas	10			26	—			14
16	13	Samaksāts parāda atlikums s-bai «Kalvis», kur dabūta nolaide Ls 15,—	11			435	—	15	—	15
20	14	Pārdoti ražojumi par Ls 500,—, maksājums saņemts Ls 300,— un L. Liepas vekselis par Ls 200,—, ar termiņu 20. II. 39 un Ls 4,— rentes	12	304	—			200	—	16
20.	15	Diskontēts L. Liepas vekselis par Ls 200,—, saņemts	13	195	30			200	—	17
24.	16.	Nodots B. Bērziņam pasūt. Nr. 311, rēķ. 102	14					650	—	18
24.	17.	B. Bērziņš samaksā rēķinu Nr 102 sk/n. — 2% skonto no visas rēķina sumas un iemaksā Ls 100,—	15	537	—			13	—	19
27	18	Nopirkti materiāli par Ls 1012,—, maksāts sk/n. Ls 812,— un ar vekseli, term. 27. I 39. Ls 200,—	16			812	—	200	—	20
28.	19.	Samaksāts K. Kalējam par mašīnu remont	17			71	—			21
29.	20.	Izņemts no tek. konta, čeks 42.	—	250	—					22
29.	21	Pirkti kancelejas piederumi pie J. Rozes	18			17	—			23
30.	22	Izmaksātas algas pēc saraksta Nr. 22.	19			242	50			24
30.	23	Samaksāts Ošiņam par darbnīcas uzkopšanu novembrī	20			20	—			26
30.	24.	Izdots mājturībai novembrī				140	—			27
		Atlikums kasē uz 1. XII.				142	13			
Kopā				2.488	73	2.488	73			

(Ipašnieka paraksts)

T a b u l a 61.

(Firma)

(Adrese)

Dienas grāmata par decembra mēnesi 1938. g.

Datums		Darījuma apraksts	Dokumenta №	K a s e				Uz parāda izdotas un saņemtas un citas sumas	Ž. — V. ierak. №
1	2			Ieņemts		Izdots			
				Ls	s.	Ls	s.	Ls	
1	2	3	4	5				6	7
		Atlikums kasē 1 XII.		142	13				
1.	1.	Samaksāta īre darbnīcai Ls 50,—, dzīvoklim Ls 40,—	21			90	—		28
2.	2.	C. Ceplītis iemaksā parāda dzēšanai	22	257	—				29
4.	3.	Maksāts slimo kasei	23			71	03		30
6.	4.	Pārdoti ražojumi par sk/n.	24	820	—				31
7.	5.	P. Strazdiņš maksā parādu	25	84	—				32
7.	6.	Noguldīts tekošā kontā	—			600	—		33
10.	7.	Saņemta mašina no s-bas «Kalvis»	26					450	— 34
11.	8.	Pārskaitīts no m/tek. konta s-bas «Kalvis» tek. kontā ar čeku 45.	—					250	— 35
11.	9.	Samaksāts par tālruni	27			8	40		36
15.	10.	Izmaksāta alga pēc algas izm. sar. Nr 25	28			252	20		37
18.	11.	Nodots pasūtījums Nr. 312. P. Stradiņam	29					750	— 39
20.	12.	R. Am. Krājkase ziņo ar Nr 2410, ka P. Strazdiņš iemaksājis m/tek. kontā	30					500	— 40
20	13.	Pirkti «Turībā» materiāli un paligmateriāli	31			120	—		41
20	14.	A. Lejiņš samaksā savu vekseli, t. 20 XII.	—	300	—				42
28.	15.	Nodod reparatūras darbus pasūtīj. Nr. 302 par sk/n.	32	475	—				43
31.	16.	Izmaksāta alga pēc saraksta Nr. 24	33			291	—		46
31.	17.	Samaksāts O. Ošiņam par darbnīcas apkopš.	34			25	—		47
31.	18.	Samaksāts par markām un transporta izdev. pēc norēķina	35			84	60		
31.	19.	Izņemts no tek konta pēc čeka Nr. 44	—	150	—				48
31.	20.	Samaksāts par tālruni	36			9	40		49
31	21.	Samaksāts par elektrību darbnīcai	37			146	—		50
31.	22.	Samaksāti nodokļi	38			76	—		51
31.	23.	Izdots mājturībai decembrī	—			160	—		72
31.	24.	Iemaksāts slimo kasē un negad. apdroš.	39			82	40		53
		Atlikums kasē uz 1. I. 39				212	10		
Kopā				2228	13	2228	13		

(Īpašnieka paraksts).

Tabula Nr. 62.

Iegrāmatošanas dokumenti: Namsaimnieka kvīts Nr. 11 un ieraksts dienas grāmatā. Kvītij uzraksta kārtējo numuru, t. i. Nr. 1.

I e r a k s t s. Žurn.-virsgrāmatā ieraksts Nr. 2 (tab. Nr. 67a). Žurnala suma Ls 90,— ir darijuma suma. Kreditēts kases konts par Ls 90,—, jo nauda no kases izmaksāta. Debitēts vispārīgo izmaksu konts par Ls 50,—, jo īre par darbnīcas telpām ir uzņēmuma vispārīgi izdevumi. Par Ls 40,— debitēts privatkonts, jo meistara dzīvokļa īre ir meistara privāta lieta.

2. XI. 38. D. gr. Nr. 2. B. Bērziņš pasūta izgatavot ražojumus, ko ievēd pasūtījumu grāmatā ar Nr. 311, un iemaksā rokas naudu Ls 100,—.

Iegr. dokumenti: Kvīts Nr. 201 caurraksta eksemplars un ieraksts dienas grāmatā.

I e r a k s t s. Ž.-v. Nr. 3. Par Ls 100,— debitēts kases konts, jo nauda kasē saņemta. Kreditēts daž. pers. un iestāžu konts par Ls 100,—, jo līdz tam laikam, kamēr pasūtījums nav izpildīts un nodots, uzņēmums B. Bērziņam parādā Ls 100,—.

Daž. pers. un iestāžu kontam ved palīggrāmatu, tādēļ jāatver reskontrā B. Bērziņam konts un jāieraksta šī konta kreditā Ls 100,— (sk. tab. Nr. 63, konts 7, ieraksts XI. 2).

4. XI. 38. D. gr. Nr. 3. Nopirkta malka 10 steru à Ls 11,—, samaksāts Ls 110,—. Malka paredzēta darbnīcai 4 steri, meistara dzīvoklim 6 steri.

Iegr. dokumenti: Malkas tirgotāja kvitēts rēķins un ieraksts dienas grāmatā.

I e r a k s t s. Ž.-v. Nr. 4. Kreditēts kases konts par Ls 110,—. Šī suma izdota no kases. Debitēts palīgmateriālu konts par Ls 44,—. Šie ir darbnīcas uzturēšanas izdevumi, bet saņemta ir manta (malka), kas par vispārīgām uzņēmuma izmaksām kļūs tad, kad būs izlietota. Tad izlietoto daļu arī varēs pārnest uz vispārīgo izmaksu kontu, ko parasti dara gada beigās. Par Ls 66,— kreditēts privatkonts, jo dzīvokļa apkurināšanas izdevumi ir meistara privātlīeta.

5. XI. 38. D. gr. Nr. 4. Pārdoti C. Ceplītim ražojumi par Ls 332,—, par ko viņam izsniegts nekvitēts rēķins Nr. 111, un saņemta samaksa Ls 200,—, pret kvīti Nr. 202. Ls 132,— Ceplītis paliek parādā.

Iegr. dokumenti: Rēķina Nr. 11 un kvīts Nr. 202 caurraksta eksemplari un ieraksti dienas grāmatā.

I e r a k s t s. Ž.-v. Nr. 5. Žurnala sumā Ls 332,— par to bijis darijums. Kreditēts darbnīcas konts par Ls 332,—, jo par šo sumu darbnīca devusi ražojumus. Debitēts kases konts par Ls 200,—, šī suma saņemta sk./n. Par sumu Ls 132,— debitēts daž. pers. un iestāžu konts. To C. Ceplītis palicis parādā. Šī suma Ls 132,— jāievēd arī reskontra C. Ceplīša konta debetā (tab. Nr. 63, konts 1, XI. 5. ieraksts) pirmā sumu ailē.

7. XI. 38. D. gr. Nr. 5. Samaksāts par malkas saskaldīšanu darbnīcai Ls 4,—, meistara dzīvoklim Ls 6,—.

Iegr. dokumenti: Ieraksts dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 6. Kreditēts kases konts par Ls 10.—, nauda izdota. Debitēts par Ls 4,— palīgmateriālu konts. Šie ir darbnīcas vispārīgie izdevumi, bet tā kā pretī ir saņemta manta (malkas vērtības pieaugums), tad par darbnīcas izmaksām tie pārvērtīsies tikai tad, kad malka būs patērēta, t. i., kad to konstatēs, parasti, gada beigās. Par Ls 6,— debetēts privatkonts, jo šo sumu ir saņēmusi meistara mājturība.

10. XI. 38. D. gr. Nr. 6. Nodoti reparatūras darbi par skaidru naudu Ls 431,—. Reparaturā darbi bija pieņemti, ierakstot tos pasūtījumu grāmatā ar Nr. 218.

Iegr. dokumenti: Kvīts Nr. 203 caurraksta eksemplars un ier. dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 7. Debetēts kases konts par saņemto sumu Ls 431,—. Kreditēts darbnīcas konts par Ls 431,—, jo sumu saņemta par izpildītu darbu, ko veikusi darbnīca.

10. XI. 38. D. gr. Nr. 7. Maksāts s-bai «Kalvis» parāda dzēšanai no tekošā konta ar čeku Nr. 41. Ls 300,—.

Iegr. dokumenti: Čeka Nr. 41 pasaknis un ieraksts dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 8. Kreditēts tekošs konts par Ls 300,—, jo čeks Nr. 41 par šo sumu izdots s-bai «Kalvis», saņemšanai no uzņēmuma tekošā konta. Debetēts daž. pers. un iestāžu konts, jo par šo sumu nolīdzināts s-bai «Kalvis» parāds. Reizē ar ierakstu žurn.-virsgr. daž. pers. un iestāžu kontā jāieraksta arī reskontra «Kalvis» konta debetā Ls 300,— (sk. tab. Nr. 63, konts 4, XI. 10. ieraksts).

10. XI. 38. D. gr. Nr. 8. Samaksāts B. Bedrīšam izdotais vekselis ar term. 10. XI. 38. par Ls 150,—.

Iegr. dokumenti: Izpirktais vekselis un dienas gr. ieraksts.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 9. Kreditēts kases konts par Ls 150,—. Šī sumu izmaksāta. Debitēts maksājumu vekseļu konts, jo izdotais B. Bedrīšam vekselis par Ls 150,— atgriezies atpakaļ. Ja vestu maksājamo vekseļu kontam palīggrāmatu, tad arī tanī būtu jāieraksta.

12. XI. 38. D. gr. Nr. 9. Saņemts paziņojums no R. am. krājaizdevu sabiedrības Nr. 1004 par to, ka K. Zīle, Cēsīs, iemaksājis tek. rēķ. Ls 100,—.

Iegr. dokumenti: Bankas paziņojums Nr. 1004 un ier. d. grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 10. Debitēts tekošs konts par Ls 100,—, jo tur nauda ienākusi. Kreditēts dažādo personu un iest. konts par Ls 100,—, jo maksātājs ir Zīle, kurš uzņēmumam parādā. Šī sumu ierakstīta arī reskontra K. Zīles kontā pirmā sumas ailē (sk. tab. Nr. 63, konts 3, ier. XI. 12).

15. XI. 38. D. gr. Nr. 10. K. Kalniņš izpircis vekseli ar term. 15. XI. 38. par Ls 200,—, kas bijis agrāk nodots kā maksājums uzņēmumam un glabājās uzņēmuma vekseļu portfeli.

Iegr. dokumenti: Ieraksts dienas grāmatā un Ž. ier. Nr. 1.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 11. Debitēts kases konts par saņemto sumu Ls 200,—. Kreditēts prasību vekseļu konts, jo no šīs mantu grupas, kura ierakstīta prasību vekseļu kontā, vekelis (dokuments) izgājis.

15. XI. 38. D. gr. Nr. 11. Izmaksāta alga darbiniekiem par laiku no 1.—15. XI. pēc saraksta Nr. 21. Ls 223,10.

Iegr. dokumenti: Algas saraksts Nr. 21. un ieraksts dienas grāmatā. Pieņemts, ka šīs algas saraksts sastādīts pēc parauga, kāds ievietots šīs grāmatas VIII. nodaļā, kuram uz pirmās lapas puses izdarīti aprēķini algas atvilkumiem un piemaksām (sk. tab. Nr. 26).

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 12. Žurnala sumā Ls 230,— tā izpelnītā alga — darījuma suma. Debitēts algu izmaksu konts par Ls 230,—, jo tās ir darba izmaksas. Kreditēts kases konts par Ls 223,10 — par sumu, kura no kases izmaksāta tieši darbiniekiem. Bez tam kreditēts vēl daž. pers. un iestāžu konts par Ls 6,90. Pēc likuma no izpelnītām darbinieku algām jāietura 2% sl. kasei un 1% bezd. apk. fondam un abi atvilkumi jāiemaksā slimo kasei. No algas izmaksas momenta, ja atvilkumu suma vienlaicīgi nav iemaksāta slimo kasē, uzņēmums ir parādā slimo kasei šo sumu, t. i. Ls 6,90, kamdēļ tā ieviesta kā parāds slimo kasei, iegrāmatojot dažādu personu un iestāžu konta kreditā un reizē ar to arī ierakstīta reskontra slimo kases konta kreditā (sk. tab. Nr. 63, konts 5, ieraksts XI. 5.).

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 13. Žurnala suma Ls 21,28. Šī ir aprēķināta suma, kāda jāpiemaksā darba devējam izpelnītām algām. Debitēts darba izmaksu konts par Ls 21,28. Šīs ir uzņēmuma darba izmaksas, jo tās ir jāpiemaksā izpelnītām algām, bet nav nekāda vispārīga nodeva vai nodoklis. Kreditēts dažādu personu un iestāžu konts par Ls 21,28, jo no algu izmaksas momenta aprēķināto sumu uzņēmums ir parādā slimo kasei un negadījumu apdrošināšanai.

Reizē ar sumas ierakstīšanu žurn.-virsgrāmatas daž. pers. un iestāžu konta kreditā, jāieraksta arī šī suma reskontra slimo kases konta kreditā Ls 16,68, jo par šo sumu uzņēmums parādā slimo kasei, un negadījumu apdrošināšanas konta kreditā Ls 4,60, jo šādu sumu uzņēmums parādā (sk. tab. Nr. 63, konti 5. un 6., ierakstus XI. 15.).

16. XI. 38. D. gr. Nr. 12. Samaksāts A. Liepiņam par izpildtiem darbiem ārpus mājas Ls 26,—.

Iegr. dokumenti: A. Liepiņa kvīts Nr. 142 un ier. d. gr.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 14. Kreditēts kases konts par izmaksāto sumu Ls 26,—. Debitēts darbu izmaksu konts par Ls 26,—. Šīs ir darba izmaksas,

maksāta par darba izpildišanu, ko nav varējis paspēt izpildīt uzņēmums savā darbnīcā vai nu attiecīgu specialistu, vai mašīnu trūkuma dēļ. Pieņemts, ka A. Liepiņš pats ir uzņēmējs, pretējā gadījumā arī par šo izmaksāto sumu būtu jāizdara atvilkumi un piemaksas.

16. XI. 38. D. gr. Nr. 13. Samaksāts parāds s-bai «Kalvis» Ls 435,—, kur dabūta nolaide Ls 15,—.

Iegr. dokumenti: S-bas «Kalvis» kvīts Nr. 10047 un ier. d. grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 15. Žurnala suma Ls 450,—. Tāda bija parāda suma s-bā «Kalvis». Kreditēts kases konts par faktiski izmaksāto sumu Ls 435,— un vispārīgo izmaksu konts par Ls 15,—. Ls 15,— ir saņemta nolaide par to, ka visa parāda suma sabiedrībai «Kalvis» samaksāta pirms termiņa. Šī suma Ls 15,— jāuzskata kā pirms termiņa izdotās naudas augļi, t. i., vispārīgi ienākumi, jo atskaitīt tos no agrāk pirktu mantu vērtības ir sarežģīti un pat neiespējami. Debitēts daž. pers. un iestāžu konts par Ls 450,—, jo nokārtots s-bai «Kalvis» parāds.

Reizē ar Ls 450,— ieģrāmatošanu ž.-virsgrāmatas daž. pers. un iestāžu konta debetā, šī suma jāieraksta arī reskontra s-bas «Kalvis» konta debetā, norādot tieši, no kā šī suma sastādas — maksājums sk./n. Ls 435,—, atlaide Ls 15,— (sk. tab. Nr. 63, konts 4, ieraksts XI. 16.).

20. XI. 38. D. gr. Nr. 14. Pārdoti ražojumi par Ls 500,—, kā maksājums saņemti Ls 300,— sk. naudā un L. Liepas vekselis ar term. 20. II. 39. par Ls 200,—. Par vekseli iekasētas rentes Ls 4,—.

Iegr. dokumenti: Kvīts Nr. 204 caurraksts, L. Liepas vekselis un ier. dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 16. Žurnala suma Ls 504,—. Par šādu sumu noticis darījums. Debitēts kases konts par Ls 304,—. Šī suma saņemta par ražojumiem Ls 300,— un rentes par vekseli Ls 4. Debitēts arī prasību vekseļu konts par saņemto L. Liepas vekseļa sumu Ls 200,—. Kreditēts darbnīcas konts par no darbnīcas pārdotiem ražojumiem Ls 500,— un kreditēts vispārīgo izmaksu konts par Ls 4,—. Šī suma ir procentes par vekseļa sumu līdz vekseļa termiņa dienai — t. i. vispārīgs uzņēmuma ienākums.

20. XI. 38. D. gr. Nr. 15. Diskontēts R. A. krājaizdevu s-bā L. Liepas vekselis Ls 200,—, ar termiņu 20. II. 39., saņemts Ls 195,30 — pārējo sumu atvilksusi banka kā kapitāla augļus.

Iegr. dokumenti: R. am. krājaizd. sab. aprēķins Nr. 2478 un ieraksts dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 17. Kreditēts prasību vekseļu konts par izgājušo L. Liepas vekseļa sumu Ls 200,—. Debitēts kases konts par Ls 195,50, ko kase faktiski saņēmusi, un vispārīgo izmaksu konts par Ls 4,70. Suma

Ls 4,70 ir augļi par priekšlaicīgi saņemtu maksājumu par L. Liepas vekseli, ko ieturējusi sev par labu banka, t. t., uzņēmuma vispārīgās izmaksas.

24. XI. 38. D. gr. Nr. 16. Nodoti B. Bērziņam ražojumi, kas izgatavoti saskaņā ar pasūtījumu Nr. 311 par Ls 650.

Iegr. dokumenti: Rēķina Nr. 102 caurraksts, pavadzīme un ieraksts dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 18. Kreditēts darbnīcas konts par izdoto ražojumu sumu Ls 650,— Debitēts par to pašu sumu daž. pers. un iestāžu konts, jo ražojumi izdoti, nesaņemot tūlīt samaksu, t. i., izdoti uz parāda.

24. XI. 38. D. gr. Nr. 17. B. Bērziņš samaksā parādu par saņemtiem ražojumiem pēc rēķina Nr. 102 Ls 550,— (Ls 100,— viņš iemaksāja pasūtīt) un saņem 2% skonto no visas darījuma sumas.

Iegr. dokumenti: Kvīts Nr. 205 caurraksts un ier. dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 19. Debitēts kases konts par Ls 537,—, kas saņemts skaidrā naudā, un vispārīgo izmaksu konts par Ls 13,— par aprēķināto skonto. Kreditēts daž. pers. un iestāžu konts par Ls 550,—, t. i. par visu parāda sumu. Ierakstīts reskontra B. Bērziņa konta kreditā Ls 537,— un Ls 13,— (sk. tab. Nr. 63, konts 7, ieraksts XI. 24.).

27. XI. 38. D. gr. Nr. 18. Pirkti materiāli par Ls 1012,—, maksāts sk. naudā Ls 812,— un par pārējo sumu izdots vekselis ar term. 27. I. 39. par Ls 200,—. Vekselis pieņemts par pilnu sumu.

Iegr. dokumenti: Materiala pārdevēja izdots kvitēts rēķ. par Ls 1012,—.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 20. Debitēto materialu konts par saņemto materiāla sumu Ls 1012,—. Kreditēts kases konts par izmaksātās naudas sumu Ls 812,— un maksājamo vekselu konts par izdotā vekseli sumu Ls 200,—. Šeit materialu pārdevējs vekseli kā maksājumu pieņēmis par pilnu sumu.

28. XI. 38. D. gr. Nr. 19. Samaksāts K. Kalējam par darbnīcas mašīnu remontiem Ls 71,—.

Iegr. dokumenti: K. Kalēja kvitēts rēķins Nr. 43 un ieraksts d. gr.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 21. Kreditēts kases konts par izmaksāto sumu Ls 71,—. Debitēts vispārīgo izmaksu konts par Ls 71,—. Šeit maksāts par izpildītu darbu, bet šis darbs ir izpildīts, lai uzturētu kārtībā darbnīcas mašīnas, kamdēļ tās ir vispārīgas darbnīcas izmaksas. Ja pie kādas mašīnas tiktu pielikts liels remonts, kas mašīnu padarītu ievērojami vērtīgāku, tad šī suma būtu jāieved kustamas mantas konta debetā un līdz ar to attiecīgā palīggrāmatā.

29. XI. 38. D. gr. Nr. 20. Izņemts no tekošā konta Ls 250,—.

Iegr. dokumenti: Čeku grāmatiņas pasaknis Nr. 42 un ieraksts dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 22. Kreditēts tekošs kots un debitēts kases kots.

29. XI. 38. D. gr. Nr. 21. Pirkti kancelejas piederumi par Ls 17,—.

Iegr. dokumenti: J. Rozes kvitēts rēķins Nr. 310 un ier. d. grāmatā.

Ieraksts. Ž.-V. Nr. 23. Kreditēts kases kots par Ls 17,—. Debitēts vispārīgo izmaksu kots par Ls 17,—.

Kancelejas izdevumi pieder pie vispārīgām uzņēmuma izmaksām, kamdēļ arī debitēts visp. izm. kots. Šeit arī par izdoto sumu ir saņemta prete manta, sakarā ar ko varētu pacelt jautājumu, vai šī suma nebūtu ievadama palīgmateriālu kontā, tāpat kā to darija ar sumu, ko samaksāja par malku. Tas nebūtu nepareizi, bet tādā gadījumā kancelejas piederumus (tinte, spalvas, papirs, grāmatas) vajadzētu uzņemt inventarā. To nedara, jo parasti uzņemšana maksā vairāk, nekā ir vērts uzņemtā manta. Visdārgāki izmaksā kancelejas grāmatas, bet līdz tanīs iesākts rakstīt, tirgus vērtības tām nav nekādas. Ja grāmatas un papirus kancelejas vajadzībām iegādātos ilgākam laikam, tad tie patiešām jāuzņem inventarā.

30. XI. 38. D. gr. Nr. 22. Darijuma ieraksts analogisks darijumam 15. XI. 38., d. gr. Nr. 11, kas iztirzāts.

30. XI. 38. D. gr. Nr. 23. Samaksāts Ošiņam par darbnīcas uzkopšanu novembrī Ls 20,—.

Iegr. dokumenti: Ošiņa kvīts Nr. 39.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 26. Kreditēts kases kots par izmaksāto sumu Ls 20,— un debitēts vispārīgo izmaksu kots par to pašu sumu. Šī ir samaksa par darbnīcas netiešo (neproduktīvo) darbu, kādēļ ievadama ne darba izmaksās, bet vispārīgās izmaksās.

30. XI. 38. D. gr. Nr. 24. Izdots mājturībai un meistara personīgām vajadzībām novembrī Ls 140,—.

Iegr. dokumenti: Ieraksts dienas grāmatā. Ja dienas grāmatu nevestu, tad jā sastāda kāds cits dokuments.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 27. Debitēts privatkots un kreditēts kases kots par Ls 140,—. Privatām vajadzībām izlietotās sumas vajadzētu ie grāmatot, kad tās izņem no kases. Bet pa lielākai daļai, nelielos amatniecības uzņēmumos, kase atrodas meistara kabatā, no kuras tiek ņemts kā privatām, tā darbnīcas vajadzībām, kādēļ ieraksta dienas grāmatā tikai lielākās sumas, ko izdod privatām vajadzībām. Noslēdzot dienas grāmatu mēneša beigās (kases aili) un salīdzinot to ar kasi (kabatu), ieraksta par privātiem izdevumiem to sumu, kas iztrūkst kasē (kabatā).

3) Grāmatvedības grāmatu mēneša slēgums novembra mēnesim.

(Tab. Nr. 67a un Nr. 63.)

Kad visi mēneša darijumi ierakstīti žurnālā-virsgrāmatā, jāpavelk svītra un jāsaskaita žurnālu sumas un visu kontu debeta un kredīta sumas. Tas dos mēneša apgrozījumu.

Saskaitījuma suma kases konta debetā rāda, ka novembrī ieņemts skaidrā naudā Ls 2.217,30, bet suma kredītā, ka izdots mēnesī Ls 2.364,60. Daž. pers. un iestāžu konta debeta suma rāda, ka uz parādu izdotas vērtības par Ls 1.532,—, bet kredīta suma, ka uz parādu saņemtas vērtības par Ls 808,81. Tekošā konta debets rāda, ka tekošā kontā novembrī noguldīti Ls 100,—, bet kredīts, ka no konta izņemts Ls 550,—. Materialu konta debeta suma rāda, ka materialu ienācis novembrī par Ls 1.012,—. Materialu kontu kredītā nav sumas, tas tādēļ, ka izlietotie materiāli nav izrakstīti. Ja materiālus no materialu krājuma izdotu pēc materialu izsniegšanas zīmēm, tad būtu iespējams ieigrāmatot, izlietojot izsniegšanas zīmes kā ieigrāmatojumu dokumentus. Tad šī konta kredīts rādītu, par kādu sumu izdoti materiāli no krājuma. Šinī piemērā tas nav darīts. Līdzīgs stāvoklis ir ar palīgmateriāla kontu. Darbnīcas konta debetā sumas nav. Darbnīcas konta kredīta suma rāda, ka ražojumu izgājis (pārdoti) par Ls 1.913,—. Šī sumā ir tā saucamā uzņēmuma apgrozījuma suma. Darba izmaksu konta debets rāda, ka novembra mēnesī darba izmaksu (tiešo darbinieku algu un algu piemaksu) bijis Ls 550,41. Algās izmaksāta šī sumā nav visa, jo uzņēmums ir palicis parādā slimo kasei un negadījumu apdrošināšanai. Vispārīgo izmaksu debets rāda, ka novembrī vispārīgo izmaksu ir kārtots par Ls 175,70, bet tas nenozīmē, ka tās ir visas mēneša uzņēmuma vispārīgās izmaksas, jo ne nodokļi, ne norakstījumi par mantas dīlšanu un citas izmaksas, kas vēl kristu uz novembra mēnesi, nav ievestas, tās ievedīs tikai gada beigās. Privatkonta debets rāda, ka meistara personīgām vajadzībām mēnesī izdots Ls 252,—.

Nākošā līnijā ir ierakstītas sākuma bilances sumas, kuras saskaitījumā ar mēneša apgrozījumu dod sumas uz 1. decembri (30. novembrī). Šīs sumas var izrakstīt specialā tabulā — apgrozījuma bilancē — un izvilkt debeta un kredīta atlikumus.

Kases konta atlikums (Ls 2.488,73 — Ls 2.346,60) Ls 142,13 rāda, ka šāda suma skaidrā naudā ir kasē. Daž. pers. un iestāžu konta atlikums (Ls 1.881,— — Ls 1.584,01) debetā rāda, ka par Ls 296,99 uzņēmumam ir vairāk parādniķu, nekā tas pats ir parādā. Tekošā konta atlikums debetā (Ls 971,— — Ls 550,—) rāda, ka 30. nov. noguldījumā atrodas Ls 421,—. Materialu konta atlikums debetā Ls 2.657,— neparāda, ka materialu būtu krājumā par šo sumu, tādēļ, ka nav izrakstīti izlietotie materiāli. Ja gri-

bētu zināt, cik faktiski materialu krājumā, tad jāizved materialu inventura. Tas pats sakams par palīgmateriālu kontu. Prasību vekseļu konta atlikums debetā (Ls 700,— — Ls 400,—) rāda, ka vekseļu portfeli par Ls 300,—. Maksājamo vekseļu konta atlikums kreditā (Ls 600,— — Ls 150,—) rāda, ka uzņēmuma vekseļu apgrozībā par Ls 450,—.

Mēneša beigās jāizdara mēneša slēgums arī reskontrā. Japaspvītro visos reskontra kontos debeta un kredita pirmo sumu ailes, jāsakaita mēnesī ierakstītās sumas un kopsuma jāieraksta otrā sumu ailē. Tā, slimo kases kontā jāskaita Ls 6,90, Ls 16,68, Ls 7,50, Ls 18,13 un suma Ls 49,21 jāieraksta otrā ailē (k. tab. 63, kants 5). Visu reskontra atsevišķo kontu debetu sumu kopsumai jābūt vienlīdzīgai ž.-v. dažādu pers. un iestāžu konta debeta sumai un kreditu kopsumai ž.-v. daž. pers. un iestāžu konta kredita sumai. Nekustamas mantas grāmatā mēneša slēgumu neizved.

4) Darijumu analīze un to ieģrāmatošana par decembra mēnesi.

(Tabulas Nr. 62, Nr. 63, Nr. 64 un Nr. 67b.)

Lielākā daļa decembra darijumi analogiski novembra darijumiem, kādēļ tie netiek iztirzāti.

4. XII. 38. D. gr. Nr. 3 (tab. Nr. 62). Maksāts slimo kasei Ls 71,03.

Ieg. dokumenti: Slimo kases kvīts Nr. 4783 (uzņēmuma kārt. Nr. 23) un ieraksts dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 30 (tab. 67b). Žurnāla sumā Ls 71,03. Par tādu sumu bijis darijums. Kreditēts kases kants par Ls 71,03, jo tāda suma izmaksāta. Debitēts daž. personu un iestāžu kants par Ls 70,21, — par šo sumu dzēsts parāds slimo kasei. Debitēts par Ls 0,82 vispārīgo izmaksu kants. Lai gan suma Ls 0,82 arī iemaksāta slimo kasē, bet tā nav parāda dzēšanai. Šī suma — soda nauda, kas ir uzņēmuma vispārīgās izmaksas. Par Ls 70,21 jādebitē arī reskontra slimo kases kants (tab. 63, kants 5, ieraksts XII. 4.).

10. XII. 38. D. gr. Nr. 7. Saņemta darba mašīna no s-bas «Kalvis» par Ls 450,—.

Ieg. dokumenti: S-bas «Kalvis» rēķins Nr. 3470 (uzņ. kārt. dok. Nr. 26) un ieraksts dienas grāmatā.

Ieraksts. Ž.-v. Nr. 34. Kreditēts daž. pers. un iestāžu kants par Ls 450,—, jo mašīna pirktā uz parāda. Debitēts kustamas mantas kants par Ls 450,—. Mašīna ir kustama manta. Reizē ar ierakstu ž.-virsgrāmatā jāieved arī palīggrāmatā — kustamas mantas grāmatā, apzīmējot to ar kārtējo kustamas mantas numuru (19.). (Sk. tab. Nr. 64.)

5) Grāmatvedības grāmatu mēneša slēgums par decembra mēnesi.

(Tabulas Nr. 67b un Nr. 63.)

Mēneša slēgums par decembri atšķiras no novembra mēneša (pirmā mēneša) slēguma tikai ar to, ka te nāk klāt iepriekšējo mēnešu apgrozījums un apgrozījumu kopsuma. Reskontra slēgums tāds pat kā novembrī.

3. Grāmatu gada slēgums.

Grāmatvedības grāmatu gada slēgums sastādas no sagatavošanas darbiem gada slēgumam un slēguma ierakstiem.

1) Sagatavošanas darbi gada slēgumam.

(Tabulas Nr. 67c, Nr. 63, Nr. 64, Nr. 65 un Nr. 66.)

Kad decembra mēneša darījumi ierakstīti, visiem uzņēmuma kontokorentiem jāizsūta izraksti no viņu kontiem reskontra grāmatā un jālūdz atsūtīt izrakstus no mūsu kontiem viņu grāmatās. Ja atlikumi nesakrīt, tie jānoskaidro un jāsakāpo.

Gada beigās, t. i. 31. decembrī, jāizved inventura un jā sastāda inventars, tāpat kā to darija gada (šīnī piemērā 1. XI.) sākumā.

Inventars būs tāds pat, kā tas parādīts tabulā Nr. 59, protams, sumas citas. Slēgumā šīnī piemērā inventars atsevišķi netiek parādīts, bet vajadzīgie slēgumam dati ierakstīti tabulā Nr. 66, ailē «Inventars in natura 31. XII. 38».

Ž.-virsg. ier. Nr. 54 (tab. 67c). Norakstījumi no kustamas mantas izdarīti, aprēķinot katrai mantai atsevišķi norakstījumu no pēc kustamas mantas grāmatā ievestās mantas iegūšanas vērtības. Norakstījumu kopsuma Ls 82,—, par to kreditēts kustamas mantas konts, jo manta par šo sumu samazinājusies vērtībā. Debitēts vispārīgo izmaksu konts, jo tās ir uzņēmuma vispārīgās izmaksas. Reizē ar ierakstu ž.-v., jāieraksta arī kustamas mantas grāmatā katrai mantai atsevišķi (sk. tab. Nr. 64).

Ž.-v. Nr. 55 un 56. Meistaram aprēķinātā alga un ieguldītam uzņēmumā savam kapitalam augļi, lai grāmatu sumas dotu kalkulācijai vajadzīgos datus. Kreditēts apr. meistara algas un sava kap. augļu konts par Ls 360,— — par visu aprēķināto algas sumu. Debitēts darba izmaksu konts par Ls 180,— un vispārīgo izmaksu konts par Ls 180,—.

Iegr. dokumenti (40): Aprēķins sastādīts uz darba gaitas kartiņu (sk. tab. Nr. 25) datu pamata. Šeit pieņemts, ka meistars pusi no darba laika piedalījies ražošanas darbā, bet otru pusi vadībā.

Ž.-v. Nr. 57. Darba izmaksu konts kreditēts un visp. izm. konts debitēts par Ls 54,81. Vispārīgo izmaksu sadalīšanas atslēgas aprēķināšanai nepieciešamas, lai darba izmaksas par tiešo darbu un netiešo darbu tiktu atdalītas (sk. lap. puses 132.—133.).

Iegr. dokumenti (41): Aprēķins sastādīts uz darba gaitas kartiņu pamata (sk. tab. Nr. 25).

Ž.-v. Nr. 58. Palīgmat. konts kreditēts un visp. izm. konts debitēts par Ls 90,— — par izlietotiem palīgmateriāliem norēķināšanās periodā (novembra un decembra mēnešos). Tās ir vispārīgās darbnīcas izmaksas. Ls 90,— = Ls 217,— (palīgmateriālu debeta suma) — Ls 127,— (inventurā konstatētais palīgmateriālu atlikums).

Iegr. dokumenti: Aprēķins.

Ž.-v. Nr. 59, Nr. 60 un Nr. 61. Izlietotie nor. periodā materiāli aprēķināti inventuras ceļā. T. i. Ls 2.741,— (materiāla konta debeta suma) — Ls 610,— (inventurā konstatētais materiālu atlikums) = Ls 2.131,— (izlietotie materiāli). Sumas Ls 2.131,— (materiāli), Ls 1.287,40 (tiešā darba izmaksas) un Ls 1.074,96 (vispārīgās izmaksas) pārnestas uz darbnīcas kontu. Šīs ir ražošanas izmaksas, kas patērētas ražošanas procesā darbnīcā norēķināšanās periodā.

Piezīme: Augšā minētās ražošanas izmaksu sumas Ls 2.131,— (M), Ls 1.287,40 (D) un Ls 1.074,90 (V), lietojamas vispārīgo izmaksu pieskaitīšanas (sadalīšanas) atslēgas aprēķināšanai priekšmetu pašizmaksas kalkulas vajadzībām (sk. l. p. 142.).

Ž.-v. Nr. 62. Privatkonta atlikums pārņemts uz kapitāla kontu, t. i. samazināts uzņēmuma kapitāls par to sumu, ko meistars (uzņēmuma īpašnieks) patērējis personīgām un savas ģimenes vajadzībām.

Pēc šo ierakstu izdārīšanas visas ž.-v. sumas jāaskaita un jāizdara aprēķins slēguma ierakstiem, sastādot tabulas Nr. 65 un Nr. 66.

Tabula Nr. 65 sastādīta no reskontra kontiem, aprēķinot, cik uzņēmumam ir parādu un prasību. Parādi un prasības jāizdala atsevišķi, bet ne kopsumu starpība.

Sastādot tabulu Nr. 66, tabulas Nr. 65 dati ierakstami daž. personu un iestāžu konta debeta un kredīta atlikumā.

Tabulu Nr. 66 sastādot, jāņem vērā, ka darbnīcas konts ir jaukts konts, no kura jāaprēķina mantas atlikums un rezultāts. Darbnīcas konta atlikums uzrāda debetā Ls 2.267,36, kur ir ražojumu atlikums un rezultāts — peļņa vai zaudējums. Inventurā 1938. g. 31. dec. konstatēts ražojumu par Ls 2.465,—, Ls 2.465,— — Ls 2.267,36 = Ls 197,64 (peļņa).

2) Slēguma ieraksti.

(Tabulas Nr. 60, Nr. 63, Nr. 64, Nr. 65, Nr. 66 un Nr. 67c.)

Ž.-v. Nr. 63 un Nr. 64. Sakopoti pozitīvie rezultāti zaudējumu un peļņas kontā.

Firma

adrese

Reskontra slēguma darba tabula

Reskontra kontu stāvoklis 1938. g. 31. decembrī un sagatavošanas darbi to slēgumam.

Nr. p. k.	Kontu nosaukums	Sumas		Atlikumi		Paskaidro- jumi	Zaudējumu un peļņas konts		Slēguma balance	
		Debets	Kredits	Debets	Kredits		Zaudets	Peļnits	Aktīvs	Pasīvs
1	C. Caplītis	257,—	257,—	—	—	—	—	—	—	—
2	P. Straždiņš	834,—	584,—	250,—	—	V. parāds	—	—	250,—	—
3	K. Zīle	140,—	100,—	40,—	—	V. parāds	—	—	40,—	—
4	S-ba „Kalvis“	1.000,—	1.200,—	—	200,—	M. parāds	—	—	—	200,—
5	Slimo kase	127,61	127,61	—	—	—	—	—	—	—
6	Negadij. apdr.	25,—	25,—	—	—	—	—	—	—	—
7	B. Bērziņš	650,—	650,—	—	—	—	—	—	—	—
Kopā		3.033,61	2.943,61	290,—	200,—	—	—	—	290,—	200,—

Grāmatvedis (paraksts)

Tabula № 65

Iegr. dokumenti: Tabula Nr. 66, aile zaud. un peļņas konts.

Ž.-v. Nr. 65. Tīra peļņa pārnesta uz kapitāla kontu.

Iegr. dokumenti: Tabula Nr. 66, aile zaud. un peļņas konts.

Ž.-v. Nr. 66. Savākti mantu, prasību un parādu atlikumi un izvests slēguma kapitāls.

Iegr. dokumenti: Tabula Nr. 66, aile slēguma balance.

Pēc Ž.-v. ierakstu izdarīšanas jāaskaita visu kontu debetu un kreditu sumas un jāpasvīturo ar divām svītrām. Visos kontos debetu sumai jābūt vienlīdzīgai kredīta sumai, t. i. kontiem jānoslēdzas.

Jāieraksta slēguma ieraksti reskontrā un kustamas mantas grāmatā (sk. tab. Nr. 63 un Nr. 64, 31. XII. ierakstus).

Jāieraksta slēguma balance bilanču grāmatā (sk. tab. Nr. 60, balance 1938. 31. XII.).

Jāparaksta grāmatas.

(Firma)

(Adrese)

Virsgrāmatas slēguma

Virsgrāmatas kontu stāvoklis 1938. g. 31. decembrī

№	Konta nosaukums	Sumas		Atlikumi	
		Debets	Kredits	Debets	Kredits
1.	Kases konts	4.574 73	4.362 63	212 10	—
2.	Daž. pers. u. iestāžu k.	3.033 61	2.943 61	290 —	200 —
3.	Tekošs konts	2.071 —	950 —	1.121 —	—
4.	Materialu konts	2.741 —	2.131 —	610 —	—
5.	Palīgmateriālu konts . .	217 —	90 —	127 —	—
6.	Darbnīcas konts	6 225 36	3.958 —	2.267 36	—
7.	Darba izmaksu konts . .	1.342 21	1.342 21	—	—
8.	Vispārīgo izmaksu k. . .	1.093 96	1.093 96	—	—
9.	Prasību vekselu konts . .	700 —	700 —	—	—
10.	Maksājamo vekselu k. . .	150 —	600 —	—	450 —
11.	Privātkonts	452 —	452 —	—	—
12.	Kustamās mantas k. . . .	7.247 —	82 —	7.165 —	—
13.	Zaudējumu un peļņas k.	—	—	—	—
14.	Kapitāla konts	452 —	11.123 23	—	10.671 23
15.	Apr. meist. algas un kap. k.	—	471 23	—	471 23
		30.299 87	30.299 87	11.792 46	11.792 46

Grāmatvedis (paraksts)

T a b u l a Nr. 66.

darbu tabula.

un sagatavošanas darbi to slēgumam.

Inventars in natura 31./12. 38. g.	Paskai- drojumi	Zaudējumu un pel- ņas kots				Slēguma bilance			
		Zaudēts		Pelnīts		Aktīvs		Pasīvs	
Kase, sk/n Ls 212,10	Sk/nauda . .	—	—	—	—	212	10	—	—
M/prasības Ls 290,—	Pras./Parādi .	—	—	—	—	290	—	200	—
M/parādi Ls 200,—									
Tek. k-tā Ls 1121,—	Noguldījums	—	—	—	—	1.121	—	—	—
Mater. kr. Ls 610,—	Materiali . .	—	—	—	—	610	—	—	—
Palīgm. kr. Ls 127,—	Palīgmateriāli	—	—	—	—	127	—	—	—
Raž. krāj. Ls 2465,—	Pelnīts/Ražoj.	—	—	197	64	2.465	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
M/veks apgr. Ls 450	Maks. vekseli.	—	—	—	—	—	—	450	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Kust. m. Ls 7.165,—	Kust. manta	—	—	—	—	7.165	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	Tīra peļņa	668		87		—	—	11.340	10
—	Kapitāls .					—	—	—	—
—	Pelnīts .	—	—	471	23	—	—	—	—
		668		87		11.990	10	11.990	10

XVII Praktisks piemērs amatnieka grāmatvedībā, vedot ražošanas kontu

1. Sākuma inventars un bilance.

Pirmais darbs grāmatvedības iekārtošanai ir inventara sastādīšana no atsevišķiem mantu un parādu uzņemšanas sarakstiem.

Inventars 1937. gada 1. decembrī.

I Manta.

1.	Kase, skaidrā naudā	Ls	360,—	
2.	Tekošs konts Amatnieku krājkasē	„	830,—	
3.	Prasību vekseli:			
	Nr. 72. P. Balodis, term. 15. XII			
	37., Rīgā	Ls	700,—	
	Nr. 85. A. Eglītis, term. 15. I 38.,			
	Rīgā	„	600,—	Ls 1.300,—
4.	Ražojumi:			
	guļamistaba Nr. 19.	Ls	1.250,—	
	ēdamistaba	„	1.000,—	
	2 rakstāmgaldi ar krēsliem à 225,—	„	450,—	
	2 dīvani à 200,—	„	400,—	Ls 3.100,—
5.	Materiali:			
	ražošanai (pēc saraksta)	„	1.900,—	
6.	Palīgmateriāli:			
	dažādi (pēc saraksta)	„	400,—	
7.	Prasības (debitori):			
	J. Kārklīšs, Jelgavā, term. 10. I.			
	38.	Ls	200,—	
	Krastiņš, Cēsīs, term. 20. XII.			
	37	„	600,—	„ 800,—
8.	Nepabeigti ražojumi:			
	iesākti darbi	„	600,—	
Pārnesums				Ls 9.290,—

			Pārnesums	Ls	9.290,—
9.	Kustama manta:				
a)	mašinas	Ls	4.000,—		
÷	nolietošanās norakst.	„	1.200,—	Ls	2.800,—
b)	darba rīki	„	1.000,—		
÷	nolietošanās	„	400,—	„	600,—
c)	darbnīcas iekārta . . .	Ls	800,—		
÷	nolietošanās	„	320,—	„	480,—
				„	3.880,—
10.	Nekustama manta:				
a)	nams, Saules ielā 7:				
	gruntsgabals	Ls	1.000,—		
	ēka	Ls	20.000,—		
÷	nolietošanās norakst.	„	2.000,—	„	18.000,—
				„	19.000,—
11.	Samaksātas nāk. gada izmaksas:				
a)	nodokļi (rūpn. zīme)	Ls	20,—		
b)	nama apdrošināšana	„	6,—	„	26,—
			Mantu kopvērtība	Ls	32.196,—

II Parādi.

1.	Maksājāmie vekseli:				
	Nr. 29. P. Zariņš, Rīgā, term. 15. I				
	38.	Ls	1.600,—		
	Nr. 35. J. Jansons Rīgā, term. 10.				
	XII 37.	„	1.800,—	Ls	3.400,—
2.	Hipotekarie parādi:				
	Latv. Hipoteku b-kā 6% aizņēm.				
	namam no 1932. g. 1. I uz 28				
	gadiem	Ls	10.000,—		
	÷ ar termiņmaksām dzēsto daļu .	„	1.004,—	„	8.996,—
3.	Parādi (kreditori):				
	A. Zemītis Rīgā, par materialiem	Ls	1.300,—		
	K. Jaunzems Cēsīs, „ „	„	900,—	„	2.200,—
4.	Saņemti nāk. gada ieņēmumi:				
a)	dzīvokļu īre par decembri. . .	Ls	20,—		
b)	kapitāla augļi	„	16,—	„	36,—
			Parādu kopsuma	Ls	14.632,—

Uzņēmuma īpašnieks (paraksts).

Grāmatvedis (paraksts).

Ja atsevišķas mantu vai parādu grupas inventarā ierakstītas kopsumās, tad inventaram kā pielikumi pievienojami atsevišķie mantu un parādu saraksti.

Bilances sastādīšanai jāaprēķina paša kapitāla sumas sekojošā veidā:

Mantu kopvērtība	Ls 32.196,—
Parādu suma	„ 14.632,—
Paša kapitāls	<u>Ls 17.564,—</u>

No inventara grāmatvedības vajadzībām jā sastāda sākuma bilance (sk. tab. Nr. 68).

2. Grāmatojamo darījumu apraksts.

(Sk. tabulu Nr. 73.)

A. Grāmatu atvēršana.

1. XII 37. **Nr. 1.** Iegrāmatota sākuma bilance (atvērtas grāmatas). Norēķiniem ar debitoriem un kreditoriem atvērts kopīgs konts — Dažādu personu un iestāžu konts. — Materialu norēķiniem — atvērts materialu konts; bez tā vēl sevišķs konts atvērts paligmateriāliem. — Samaksātās nāk. gada izmaksas un saņemti nāk. gada ieņēmumi grāmatoti tieši attiecīgos kontos.

B. Darījumi.

1. XII 37 **Nr. 2.** Saņemti īres maksājumi par izīrētiem dzīvokļiem m. namā Ls 80,— sk. n.

1. XII 37. **Nr. 3.** Aprēķināta īre par darbnīcu Ls 60,— un meistara dzīvokli Ls 40,—.

2. XII 37. **Nr. 4.** K. Kalniņš Rīgā pasūta ēdamistabas iekārtu un uz pasūtījuma rēķina iemaksā sk. n. Ls 500,— (noslēgtā cena Ls 1.200,—).

2. XII 37. **Nr. 5.** 1) Meistars saņem no kases personīgiem izdevumiem Ls 150,— sk. n.

2. XII 37. **Nr. 6.** Iemaksāts avanss negadījumu apdrošināšanai Ls 60,—.

3. X 37. Pārdota K. Mieriņam ēdamistabas iekārta Nr. 8 par Ls 1.200,— sk./n.; rēķins Nr. 101 (tās pašcena Ls 1.000,—). Par mēbeļu nosūtīšanu pircējam samaksājams Ls 10,— sk./n.

Grāmatojumi:

Nr. 7. Iegrām. par pārdotām mēbelēm saņemto Ls 1.200,— sk. n.

Nr. 8. Pārdoto mēbeļu pašcena pārskaitīta uz pārdošanas kontu;

Nr. 9. Par mēbeļu nosūtīšanu samaksāts Ls 10,— sk. n.

4. XII 37. **Nr. 10.** Noguldīts uz m. tekoša rēķina R. Amatnieku krājkasē Ls 1.400,—.

4. XII 37. **Nr. 11.** Pārskaitīts ar apgr. čeku Nr. 121 parāda samaksai A. Zemītim Ls 1.300,—.

7. XII 37. Pārdota J. Austrumam Rīgā guļamistabas iekārta Nr. 19 par Ls 1.500,— pret vekseli, term. 8. IV 38., rēķins Nr. 102; guļamistabas iekārtas pašcena Ls 1.250,—. Grāmatojumi:

Nr. 12. Iegrām. par pārdotām mēbelēm saņ. vekselis.

Nr. 13. Pārsk. un pārdošanas kontu mēbeļu pašcena Ls 1.250,—.

8. XII 37. **Nr. 14.** Diskontēts Amatnieku krājkasē J. Austruma vekselis Ls 1.500,—, term. 8. IV 38.; krājkase aprēķina sev par labu kapitāla augļus 6% par 4 mēn., t. i. Ls 30,— un atlikumu ieskaita m/tekošā kontā.

9. XII 37. **Nr. 15.** Samaksāts nekustamas mantas nodoklis Ls 30,— un % peļņas nodoklis Ls 100,—.

10. XII 37. Nr. 16. Izpērkam m/term. veks. no J. Jansona, maksājot ar tekoša konta čeku Nr. 122 Ls 1.800,—.

11. XII 37. Nodota noliktavā darbnīcā pagatavotā kabineta iekārta Nr. 32; tās pašizmaksu pēc pavadkalkulācijas Nr. 183 sastāda:

a) pag. gadā iesāktais darbs (iegrām. ražošanas kontā) Ls 600,—

b) tek. gada:

materialu izmaksas	Ls 250,—	
darba izmaksas	„ 210,—	
vispārīgās izmaksas 66,6% no darba izm.	„ 140,—	„ 600,—
		<u>Ls 1.200,—</u>

Grāmatojumi:

Nr. 17. Pārskaitam ražošanas kontā tek. gada izmaksas.

Nr. 18. Pārsk. uz ražojumu kontu izgatavoto mēbeļu pašizmaksu.

13. XII 37. Nosūtīts komisijā A. Ozolam Liepājā kabinets Nr. 32; kabineta pašcena Ls 1.200,—, limits Ls 1.500,—, komisija 4%. — Par kabineta nosūtīšanu «Celtrans'am» samaksāts sk. n. Ls 60,— pēc v/13. XII rēķina.

Nr. 19. Nosūtīts komisijā kabinets Nr. 32, pašcena Ls 1.200,—.

Nr. 20. Samaksāts par kabineta transportu Ls 60,—.

15. XII 37. Nr. 21. Izmaksātas darba algas par laiku no 1. XII līdz 15. XII, ieturot atvilkumus.

Izpelnītā alga Ls 320,—

— Atvilkumi:

Slimo kasei	Ls 6,40	
Bezdarba apkarošanai	„ 3,20	„ 9,60
Izmaksāts skaidrā naudā		<u>Ls 310,40</u>

15. XII 37. **Nr. 22.** Aprēķinātas uzņēmuma piemaksas pie š./d. izmaksātām algām:

Slimo kasei	Ls 12,80	
Bezdarba apkarošanai	„ 3,20	
Darba kamerai	„ 0,80	
Valsts aizsardzības fondam	„ 6,40	Ls 23,20

15. XII 37. **Nr. 23.** Pārskaitītas Slimo kasei uzņēmuma piemaksas un atvilkumi no darbinieku algām ar čeku Nr. 123, Ls 32,80.

18. XII 37. **Nr. 24.** Nesamaksas dēļ protestēts A. Baloža veks., term. 15. XII 37., Ls 700,—, pie kam notaram A. Ziedīnam samaksāti protesta izdevumi Ls 4,— sk. n.

20. XII 37. **Nr. 25.** Samaksāts par sīkiem mašīnu remontiem K. Lezdiņam Ls 20,— sk. n. pret kvīti.

21. XII 37. Saņemts A. Ozola paziņojums, ka pārdevis 13. XII komisijā nosūtīto kabinetu par Ls 1.500,—, un aprēķinājis sev par labu komisiju 4%, t. i. Ls 60,—.

Nr. 26. Iegrāmatots komisijā nosūtīto preču pārdevums.

Nr. 27. Iegrāmatota komisija A. Ozolam par labu.

22. XII 37. **Nr. 28.** Saņemts krājkases paziņojums, ka A. Ozols iemaksājis m/tekošā kontā Ls 1.440,— sava parāda segšanai.

23. XII 37. **Nr. 29.** L. Krastiņš, Cēsīs pārskaita m/tek. kontā sava parāda dzēšanai Ls 600,—.

23. XII 37. Nododam K. Kalniņam pasūtīto ēdamistabas iekārtu, kuras pašizmaksa pēc pavadkalkulācijas Nr. 184.:

materialu izmaksas	Ls 450,—	
darba izmaksas	„ 390,—	
vispārīgās izmaksas % no darba izm.	„ 260,—	<u>Ls 1.100,—</u>

Norēķinoties K. Kalniņš iemaksā m/tekošā kontā Ls 700,—, bet Ls 500,— (iemaksu) norakstam no viņa konta. — Grāmatojumi:

Nr. 30. Pārskaitam ražošanas kontā kopizmaksu.

Nr. 31. Pārsk. uz ražojumu kontu kopizmaksu;

Nr. 32. Iegrām. norēķināšanos: Ls 700,—, iesk. m/tek. kontā un Ls 500,— norakstīts no viņa konta.

Nr. 33. Pārsk. uz pārdošanas kontu.

24. XII 37. **Nr. 34.** Pirkti no s-bas «Turība» materiāli par Ls 600,— pēc v/rēķ. Nr. 869., term. 1 mēn. vai 1% skonto.

24. XII 37. **Nr. 35.** Samaksājot par š. d. pirkti materialiem pārskaitam s-bai «Turība» ar aprēķina čeku Nr. 1839 Ls 594,— un ieņēmamo m/par labu 1% skonto, t. i. Ls 6,—.

28. XII 37. **Nr. 36.** Saņemta samaksa sk. n. par protestēto P. Baloža vekseli:

vekseļa summa	Ls 700,—	
protesta izdevumi	„ 4,—	Ls 704,—

31. XII 37. **Nr. 37.** Izmaksātas algas par decembri, ieturot atvilkumus:

Izpelnītā alga		Ls 360,—
÷ Atvilkumi:		
Slimo kasei	Ls 7,20	
Bezdarba apkarošanai	„ 3,60	
Par mācekļu uzturēšanu un dzīvokli decembrī „ 30,—		„ 40,80
Izmaksāts skaidrā naudā		Ls 319,20

31. XII 37. **Nr. 38.** Aprēķinātas uzņēmuma piemaksas š/d. izmaksātām algām:

Slimo kasei	Ls 14,40	
Bezdarba apkarošanai	„ 3,60	
Darba kamerai	„ 0,90	
Valsts aizsardzības fondam	„ 7,20	Ls 26,10

31. XII 37. **Nr. 39.** Izmaksāta alga par decembri grāmatvedim J. Lapiņam, ieturot atvilkumus:

Izpelnītā alga		Ls 50,—
÷ Atvilkumi:		
Slimo kasei	Ls 1,—	
Bezdarba apkarošanai	„ —,50	„ 1,50
Izmaksāts skaidrā naudā		Ls 48,50

31. XII 37. **Nr. 40.** Aprēķinātas uzņēmuma piemaksas pie grāmatveža algas:

Slimo kasei	Ls 2,—	
Bezdarba apkarošanai	„ —,50	
Darba kamerai	„ —,13	
Valsts aizsardzības fondam	„ 1,—	Ls 3,63

31. XII 37. **Nr. 41.** Norēķināta premija par darbinieku apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem decembrī 40% no izmaksāto algu kopsumas Ls 730,—, t. i. Ls 29,20.

31. XII 37. **Nr. 42.** Samaksāts par telefonu pēc rēķina un par izlietotām zīmogmarkām un pasta izdevumiem decembrī pēc grāmatveža norēķina, kopā Ls 36,—.

31. XII 37. **Nr. 43.** Samaksāts par patērēto elektrību decembrī Ls 50,— pret kvīti.

C. Priekšdarbi grāmatu gada slēgumam.

31. XII 37. **Nr. 44.** Aprēķināta meistara alga par piedalīšanos ražošanā Ls 110,— un par uzņēmuma vadīšanu Ls 80,— pēc darba kartiņām, kopā Ls 190,— par visu norēķina periodu. (To var darīt arī par katru mēnesi, tad nāktu mēneša aprozijumā).

31. XII 37. **Nr. 45.** Aprēķināti par visu norēķināšanās periodu izlietotie palīgmateriāli. (To var darīt arī ikkatru mēnesi.) To aprēķina šādi:

Palīgmateriālu konts uzrāda debetā, Ls 400,—

— Izvedot inventuru norēķināšanās perioda beigās (31. XII)

ir palicis krājumā par „ 310,—

Izlietots Ls 90,—

31. XII 37. **Nr. 46.** Norakstīta (iegrāmatota) m/ kustamas mantas nolietošanās tiesa par 1 mēnesi:

mašīnām 10% no Ls 4.000,— par 1 mēn. . . Ls 33,30

darba rīki 18% no Ls 1000,— par 1 mēn. . „ 15,—

darbnīcas iekārta 10% no Ls 800,— par 1 mēn. „ 7,70 Ls 56,—

Ls 56,—

31. XII 37. **Nr. 47.** Norakstīta m/ nama nolietošanās 1,5% no Ls 20.000,— par 1 mēn., t. i. Ls 25,—.

31. XII 37. **Nr. 48.** Izvedot inventuru, konstatēti nepabeigti ražojumi, kuru pagatavošanai izlietoti:

Materiali Ls 540,—

Darba izmaksas „ 268,50

Vispārīgās izmaksas „ 175,63 Ls 984,13

31. XII 37. **Nr. 49.** Privātkonta atlikums Ls 160,— pārskaitīts uz kapitāla kontu.

D. Grāmatu gada slēgums.

Pirms gada slēguma ieraksta pamatu grāmatā (žurnālā-virsgrāmatā) daž. personu un iestāžu grāmatas (sk. tab. 69) kontu debeta un kredīta kopsumu salīdzināšanai ar virsgrāmatas daž. pers. un iestāžu konta sumām un

Dāžādu personu un iestāžu grāmata
(Reskontrs)

1. D. J.	J. Kārklīšs Jelgavā	K. 1
1. XII. Nr. 1.	<u>200,—</u>	31. XII. Nr. 57. <u>200,—</u>

2. D.	L. Krastiņš Cēsis	K.
1. XII. Nr. 1.	<u>600,—</u>	23. XII. Nr. 29. <u>600,—</u>

3. D.	A. Zemītis Rīgā	K. 3.
4. XII. Nr. 11.	<u>1.300,—</u>	1. XII. Nr. 1. <u>1.300,—</u>

4. D.	K. Jaunzems Cēsis	K. 4
31. XII. Nr. 57.	<u>900,—</u>	1. XII. Nr. 1. <u>900,—</u>

5. D.	K. Kalniņš Rīgā	K. 5.
23. XII. Nr. 32.	<u>500,—</u>	2. XII. Nr. 4. <u>300,—</u>

6. D.	Negadījumu apdr. pārvalde	K. 6.
2. XII. Nr. 6.	<u>60,—</u>	31. XII. Nr. 41. <u>29,20</u>
	<u>60,—</u>	31. XII. Nr. 57. <u>30,80</u>

7. D.	Slimo kase Rīgā	K. 7
16. XII. Nr. 23	32,80	15. XII. Nr. 21 9,60
31. XII. Nr. 57	42,03	15. XII. Nr. 22 23,20
		31. XII. Nr. 33 10,80
		31. XII. Nr. 38 26,10
		31. XII. Nr. 39 1,50
		31. XII. Nr. 40 3,63
	<u>74,83</u>	<u>74,83</u>

8. D.	A. Ozols Liepājā	K. 8.
21. XII. Nr. 27	1500,—	21. XII. Nr. 27 60,—
		22. XII. Nr. 28 1440,—
	<u>1.500,—</u>	<u>1.500,—</u>

9. D.	S-ba. „Turība“	K. 9.
24. XII. Nr. 35.	<u>600,—</u>	24. XII. Nr. 34. <u>600,—</u>

slēguma atlikumu aprēķināšanai jāstāda sevišķa tabula (sk. tabulu Nr. 71). Pēc tam jāstāda virsgrāmatas slēgumu darbu tabula (sk. tabulu Nr. 72), kurā daž. pers. un iestāžu kontu atlikumus ienes no tabulas Nr. 71.

Virsglēguma darbu tabulas datus (sk. tabulu Nr. 72) iegrāmato žurnālā-virsgrāmatā.

31. XII 37. **Nr. 50, Nr. 51, Nr. 52 un Nr. 53.** Pārņests uz zaud. un peļņas kontu darbības pozitīvais rezultāts.

31. XII 37. **Nr. 54 un Nr. 55.** Pārņests uz zaud. un peļņas kontu negatīvais rezultāts.

31. XII 37. **Nr. 56.** Pārņests tīrais darbības rezultāts uz kapitāla kontu.

31. XII 37. **Nr. 57.** Sakopoti mantu un parādu atlikumi un kapitāls slēguma bilancē.

E. Paskaidrojumi pie darijumu grāmatošanas.

Apskatītā piemērā nav vestas palīga grāmatas materialu, ražojumu, kustamas mantas u. c. kontiem. Saīsinātā veidā palīggrāmatas vestas daž. pers. un iestāžu kontam (sk. tabulu Nr. 69) un dažādiem kontiem (sk. tabulu Nr. 70).

Dažādu kontu grāmata ir virsglēguma papildinājums, tādēļ šīs grāmatas kontu sumas pie grāmatu slēguma jāsakopo virsglēguma slēguma darbu tabulā (sk. tabulu Nr. 72).

Grāmatu atvēršana, tekošie darijumi un grāmatu slēgums grāmatoti žurnālā-virsgrāmatā (sk. tabulu Nr. 73).

Apskatītā piemērā ražošanas konts vests pilnīgākā veidā, kaš ieteicams lielākiem uzņēmumiem un tiem mažākiem uzņēmumiem, kas izgatavo samērā nedaudz priekšmetu. Katram izpildamam darbam jāved pavadkalkulācijas lapa, kurā uztver materiala un darba izmaksas pilnīgi precīzi, bet vispārīgas izmaksas pieskaita pēc atsevišķas katram uzņēmumam pieskaitījuma atslēgas.

Reskontra slēguma

Reskontra kontu stāvoklis 1937. g. 31. decembrī

№	Konta nosaukums	Apgrozījumi			Atlikumi		
		Debets	Kredits		Debets	Kredits	
1.	J. Kārklīšs	200—	—	—	200—	—	—
2.	L. Krastiņš	600—	600	—	—	—	—
3.	A. Zemītis	1.300—	1.300	—	—	—	—
4.	K. Jaunzems	—	900	—	—	900	—
5.	K. Kalniņš	500—	500	—	—	—	—
6.	Negadījumu apdr. pārvalde . .	60—	29 20	—	30 80	—	—
7.	Slimo kase	32 80	74 83	—	—	42 03	—
8.	A. Ozols	1.500—	1.500	—	—	—	—
.	S-ba «Turība»	600—	600	—	—	—	—
		4.792 80	5.504 03	—	230 80	942 03	—

Tabula Nr. 71.

darbu tabula.

un sagatavošanas darbi to slēgumam.

Inventars	Zaud. un peļņas rēķins				Slēguma bilance.			
	Zaudēj.		Peļņa		Aktivs		Pasīvs	
m/prasība	—	—	—	—	200	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—
m/parāds	—	—	—	—	—	—	900	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—
avanss	—	—	—	—	30	80	—	—
nenokārt. piemaks. un atvilk. no algām	—	—	—	—	—	—	42	03
—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—
	—	—	—	—	230	80	942	03

Grāmatvedis (Paraksts).

Virsgrāmatas slēguma

Virsgrāmatas kontu stāvoklis 1937. g. 31. decembrī

№	Konta nosaukums	Sumas		Atlikums	
		Debets	Kredits	Debets	Kredits
1.	Kases	2.844 —	2.598 10	245 90	— —
2.	Dažādu personu un iest.	4.792 80	5.504 03	230 80	942 03
3.	Tekošs	6 440 —	3.726 80	2.713 20	— —
4.	Pārdošanas	3.350 —	3.900 —	— —	550 —
5.	Ražojumu	5.400 —	4.550 —	850 —	— —
6.	Ražošanas	3.284 13	2.300 —	984 13	— —
7.	Materialu	2.500 —	1.240 —	1.260 —	— —
8.	Darba izmaksu	868 50	868 50	— —	— —
9.	Vispārīgo izmaksu . .	575 63	575 63	— —	— —
10.	Paligmateriālu	400 —	90 —	310 —	— —
11.	Prasību vekseļu	2.800 —	2 200 —	600 —	— —
12.	Maksājamo vekseļu . .	1.800 —	3.400 —	— —	1.600 —
13.	Kustāmas mantas	3.880 —	56 —	3.824 —	— —
14.	Nama ekspluatācijas . .	61 —	200 —	— —	139 —
15.	Dažādi konti				
1.	Nekustamā īpašuma . .	19.000 —	25 —	18 975 —	— —
2.	Hipoteku parāda	— —	8.996 —	— —	8.996 —
3.	Kapitāla augļu	30 —	22 —	8 —	— —
4.	Kapitāla	160 —	17.564 —	— —	17.404 —
5.	Privātkonts	190 —	190 —	— —	— —
6.	Komisijā nosūt. raž. . .	1.260 —	1.500 —	— —	240 —
7.	Protestēto vekseļu . . .	704 —	704 —	— —	— —
8.	Komisiju	60 —	— —	60 —	— —
9.	Aprēķ. meist. algas . .	— —	190 —	— —	190 —
		60.400 06	60.400 06	30.061 03	30.061 03

darbu tabula

un sagatavošanas darbi to slēgumam.

Paskaidrojumi	Zaud. un peļņas konts				Slēguma bilance			
	Zaudēts		Peļnīts		Aktīvs		Pasīvs	
Sk. n. kasē	—	—	—	—	245	90	—	—
Prasības un parādi	—	—	—	—	230	80	942	03
Noguldījumi	—	—	—	—	2.713	20	—	—
Peļnīts	—	—	550	—	—	—	—	—
Ražojumi krājumā	—	—	—	—	850	—	—	—
Nepabeigti ražojumi . . .	—	—	—	—	984	13	—	—
Materiali krājumā	—	—	—	—	1.260	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—
Palīgmateriali krājumā .	—	—	—	—	310	—	—	—
Vekseli portfeli	—	—	—	—	600	—	—	—
M/vekseli apgrozībā . . .	—	—	—	—	—	—	1.600	—
Pēc kustamās m. grāmatas	—	—	—	—	3.824	—	—	—
Peļnīts	—	—	139	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—
Nams un gruntsgabals .	—	—	—	—	18.975	—	—	—
Parāds Hipotēku bankā .	—	—	—	—	—	—	8996	—
Zaudēts	8	—	—	—	—	—	—	—
Tīrienesa (tīra peļņa) . .	1.051	—	—	—	—	—	18.455	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—
Peļnīts	—	—	240	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—
Zaudēts	60	—	—	—	—	—	—	—
Peļnīts	—	—	190	—	—	—	—	—
	1.119	—	1.119	—	29.993	03	29.993	03

Grāmatvedis (paraksts).

Tabula Nr. 72.

Dažādu kontu grāmata.

1. Debets.				Nekustama īpašuma konts.				Kredits. 1.			
1937. XII 1.	1	Sākuma atlikums		19.000,—	1937. XII 31.	47	Norakstījums par XII	25,—	25,—		
—		—		—	" "	57	Slēg. atl.		18.975,—		
				19.000,—					19.000,—		

2. Debets.				Hipoteku parādu konts.				Kredits. 2.			
1937. XII 31.	57	Slēg. atli- kums		8.996,—	1937. XII 1.	1	Sākuma atlikums		8 996,—		
				8 996,—					8.996,—		

3. Debets.				Kapitāla augļu konts.				Kredits. 3.			
1937. XII 8.	14	Austruma veks. rentes	30,—	30,—	1937. XII 1.	1	Sākuma atlikums		16,—		
" 31.		—		—	" 24.	25	no „Turibas“ skonto	6,—	6,—		
				30,—	" 31.	54	Zaudēts		8,—		
									30,—		

4. Debets.				Kapitāla konts.				Kredits. 4.			
1937. XII 31.	50	Privatk. atlikums	160,—	160,—	1937. XII 1.	1	Sākuma atlikums		17.564,—		
" 31.	57	Slēg. atlik.		18 455,—	" 31	56	Tīra peļņa		1.051,—		
				18.615,—					18.615,—		

5. Debets.				Privatkonts.				Kredits 5.			
1937. XII 1.	2	Īre maksāta	40,—		1937. XII 31	38	Mācekļa uzturs	30,—			
" 2.	5	Nemts pret kvīti	150,—	190,—	" 31.	49	Pārnesti uz kapit. k.	160,—	190,—		
				190,—					190,—		

6. Debets. **Komisijā nosūtīto ražojumu kants.** Kredits. 6.

1937. XII 13	19	H. Ozolam kabinets	1.200,—		1937. XII 21.	26	Pārdots kabinets	1.500,—	1.500,—
"	13. 20	Sūtīšana	60,—	1.260,— 240,—					
"	31. 52	Pelnīts		1.500,—					1.500,—

7. Debets. **Protestēto vekseļu kants.** Kredits. 7.

1937. XII 18.	24	A. Baloža vekselis	700,—		1937. XII 28	36	A. Balodis izpērk	704,—	704,—
"	18. 24	Protesta izdevumi	4,—	704,—					
				704,—					704,—

8. Debets. **Komisiju kants.** Kredits. 8.

1937. XII 21.	27	A. Ozolam par komis. pr.	60,—	60,—	1937. XII 31.	55	Zaudēts		60,—
				60,—					60,—

9. Debets. **Aprēķinātās meistara algas kants.** Kredits. 9.

1937. XII 31.	54	Pelnīts		190,—	1937. XII 31.	44	Aprēķ. alga par decembri	190,—	190,—
				190,—					190,—

3. Slēguma inventars.

Lai pārbaudītu grāmatojumu faktisko pareizību, jāizved inventura un jā sastāda slēguma inventars.

Inventars 1937. gada 31. decembrī.

I. Manta.

1.	Kase, skaidrā naudā	Ls	245,90	
2.	Tekošs konts R. amatnieku krājkasē . . .	„	2.713,20	
3.	Prasību vekseli:			
	Nr. 85. A. Eglītis, term. 15. I 38.	Ls	600,—	„ 600,—
4.	Ražojumi:			
	Dažādi (pēc saraksta)	„	850,—	
5.	Materiali:			
	Dažādi (pēc saraksta)	„	1.260,—	
6.	Palīgmateriāli:			
	Dažādi (pēc saraksta)	„	310,—	
7.	Prasības (debitori):			
	J. Kārklīšs, Jelgavā, term. 10. I 38.	„	200,—	
	Apdroš. negadījumos	„	30,80	„ 230,80
8.	Nepabeigti ražojumi:			
	Iesākti darbi	„	984,13	
	Pārnesums	Ls	7.772,90	
	Pārnesums	Ls	7.772,90	
9.	Kustama manta:			
	a) mašīnas	Ls	4.000,—	
	— nolietošanās noraksts	„	1.233,30	Ls 2.766,70
	b) darba rīki	„	1.000,—	
	— nolietošanās	„	415,—	„ 585,—
	c) darbnīcas iekārta	Ls	800,—	
	— nolietošanās	„	327,70	„ 472,30 „ 3.824,—
10.	Nekustama manta			
	a) nams, Saules ielā 7:			
	grunts gabals	Ls	1.000,—	
	ēka	Ls	20.000,—	
	— nolietošanās norakst.	„	2.025,—	„ 17.975,— „ 18.975,—
	Mantu kopvērtība	Ls	29.993,03	

II Parādi.

1. Maksājamie vekseļi:			
Nr. 29, P. Zariņš, Rīgā, term. 15. I 38.		Ls	1.600,—
2. Hipotekarie parādi:			
Latv Hipoteku b-kā 6% aizņem. na-			
nam no 1932. g. 1. I uz 28 gadiem	Ls	10.000,—	
— ar termiņmaksām dzēsto daļu	„	1.004,—	„ 8.996,—
3. Parādi (Kreditori):			
slimo kase	Ls	42,03	
K. Jaunzems Cēsīs	„	900,—	„ 942,03
		<u>Parādu kopsuma</u>	<u>Ls 11.538,03</u>

Uzņēmuma īpašnieks (Paraksts).

Grāmatvedis (Paraksts).

Balances sastādīšanai jāaprēķina paša kapitāla suma:

Mantu kopvērtība	Ls	29.993,03
— Parādu kopsuma	„	11.538,03
Pašu kapitāls ,	<u>Ls</u>	<u>18.455,—</u>

Slēguma balance ievietota žurnāla-virsgrāmatas noslēgumā (sk. tabulu Nr. 73).



Decembris 1937. g.

Datums	Ieraksta Nr.	T e k s t s	Doku- menta Nr. Nr	Žurnāla suma Ls	Kases konts		Dažādu personu un iestāžu konts			Tekošs konts		Pārdošanas konts		Ražojumu konts		Ražošanas konts		Materialu konts		Darba izmaksu konts		Vispārīgo izmaksu konts		Palīgmateriālu konts		Prasību vekseļu konts		Maksājamo vek- seļu konts		Kustamas mantas konts		Nama ekspluata- cijas konts		Zaudējumu un peļņas konts		Dažādi konti				
					Debets	Kredits	Debets	Pīgr. k. Nr	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Kontu nosaukums				
1	1	Bilance 1937. gada 1. decembrī.																																						
		Aktīvs																																						
		1. Kase, skaidrā naudā Ls 360,—			360,—																																			
		2. Tekošs konts R. Amatnieku krājkasē. „ 830,—								830,—																														
		3. Prasību vekseli „ 1.300,—																																						
		4. Ražojumi „ 3.100,—																																						
		5. Materiāli „ 1.900,—																																						
		6. Palīgmateriāli „ 400,—																																						
		7. Debitori „ 800,—				800,—	1.2																																	
		8. Nepabeigti ražojumi „ 600,—																																						
		9. Kustāma manta „ 3.880,—																																						
		10. Nekustama manta „ 19.000,—																																						
		11. Sam. nāk. g. izmaksas: nodokļi Ls 20,—, apdr. Ls 6,— „ 26,—																																						
		Kopā Ls 52.196,—																																						
		Pasīvs																																						
		1. Maksājamie vekseli Ls 3.400,—																																						
		2. Hipotekarie parādi „ 8.996,—																																						
		3. Kreditori „ 2.200,—																																						
		4. Saņ. nāk. g. ieņēm.: īres Ls 20,—, kopit. augļi Ls 16,— „ 36,—																																						
		5. Kapitāls „ 17.564,—																																						
		Kopā Ls 52.196,—																																						
					82.196,—	360,—			800,—	2.200,—	830,—	—	—	3.100,—	—	600,—	—	1.900,—	—	—	—	20,—	—	400,—	—	1.300,—	—	—	3.400,—	3.880,—	—	6,—	20,—	—	—	19.000,—	26.576,—			
1	2	Samēti īres maks. par dzīvokļiem XII kv. pasakņi 1—6		80,—	80,—																																			
„	3	Aprēķināta īre par darbnīcu Ls 60,—, par meistara dzīvokli Ls 40,— .		100,—																																				
2	4	K. Kalpiņš iemaksā uz pasūtīto ēdamistabas iekārtu; kv. pas. Nr. 7 .		500,—	500,—																																			
„	5	Izmaksāts meistaram personīgām vajadzībām; kvīts Nr.	1	150,—		150,—																																		
„	6	Iemaksāts avanss apdrošin. negadījumos: kvīts Nr.	2	60,—		60,—	6																																	
3	7	Pārdota ēdēmistaba Nr. 8 par sk. n.; rēķina Nr. 101 caurraksts	3	1.200,—	1.200,—																																			
„	8	Pārdotā ēdamistaba Nr. 8 pārskaitīta uz pārdoš. kontu par pašcenu . .	4	1.000,—																																				
„	9	Samaksāts par mēbeļu nosūtīšanu pircējam	5	10,—		10,—																																		
4	10	Iemaksāts tek. kontā, ieraksts grāmatīnā 4. XII 37.	—	1.400,—		1.400,—																																		
4	11	Pārsk. no m. tek. kta A. Zemīša tek. kontā parāda samaksai; čeka pas. 121		1.300,—			3																																	
7	12	Pārdota J. Austrumam guļamistaba Nr. 19 pret v. vekseli, t. 8. IV 38; rēķina caurraksts Nr. 102	6	1.500,—																																				
„	13	Pārdotā guļamistaba pārskaitīta pārd. kontā par pašcenu	7	1.250,—																																				
8	14	A. Austruma vekselis, term. 8.IV 38, diskontēts R. A. Krājkasē, banka atvelk Ls 30,— kapitāla augļus un atlikumu iesk. m. tek. kontā	8	1.500,—																																				
9	15	Samaksāti nod.: nekust. mantas Ls 30,—, % peļņas Ls 100,—; kv. Nr. Nr. 9.10	9.10	130,—		130,—																																		
		Pārnesums			10.180,—	1.780,—	1.750,—	1.360,—		500,—	2.870,—	1.300,—	2.250,—	2.700,—	—	2.250,—	—	—	—	—	170,—	—	—	—	1.500,—	1.500,—	—	—	—	—	30,—	180,—	—	—	220,—	—				

Decembris 1937. g.

Datums	Ieraksta Nr.	T e k s t s	Doku- menta Nr.	Žurnāla suma Ls	Kases kants		Dažādu personu un iestāžu kants			Tekošs kants		Pārdošanas kants		Ražojumu kants		Ražošanas kants		Materialu kants		Darba izmaksu kants		Vispārīgo izmaksu kants		Palīgmateriālu kants		Prasību vekseļu kants		Maksājamo vek- seļu kants		Kustamas mantas kants		Nama ekspluata- cijas kants		Zaudējumu un peļņas kants		Dažādi konti		
					Debets	Kredits	Debets	Pīgr. k. Nr.	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Kontu nosaukums
		Pārnesums . . .		10.180,—	1.780,—	1.750,—	1.360,—		500,—	2.870,—	1.300,—	2.250,—	2.700,—		2.250,—	—	—	—	—	—	—	170,—	—	—	—	1.500,—	1.500,—	—	—	—	—	30,—	180,—	—	—	220,—	—	
10	16	Izpirkts vekselis o/J. Jansons, maksājot ar čeku 122, čeka pas. . . .	—	1.800,—							1.800,—																											
11	17	Izgatavota kabineta iekārta Nr. 32, pavadkal. Nr. 183, izmaksā ieskai- tīti materiālu izm. Ls 250,—, darba izm. Ls 210,— un visp. izm. Ls 140,— (pag. gada iesk. Ls 600,—)	11	600,—												600,—		250,—		210,—		140,—																
11	18	Kabineta iekārta Nr. 32 par pašizmaksu, pārskaitīta uz ražojumu k. (Ls 600,— p. g.)		1.200,—								1.200,—																										
13	19	Nosūtīts komisijā A Ozolam, Liepājā, kabinets Nr. 32, norakstot par pašcenu	12	1.200,—												1.200,—																						
"	20	Samaksāts «Celtrans'am» pārsūtīšanas izd. Ls 60,— sk/n., kv. Nr. . . .	13	60,—		60,—																																
15	21	Izmaksāta darba alga no 1.—15. XII, izpelnīts Ls 320,—, atvilk. sl. k. 3% — Ls 9.60	14	320,—		310.40		7	9.60																													
"	22	Aprēķinātas piemaksas algām: sl. kasei (sl. k. 4%, bezd. apk. 1%, VAF — 2%, DK 1/1.%)	15	23.20				7	23.20																													
16	23	Pārskaitīts ar čeku Nr. 123 slimo kasei atvilk. no algām un piemaksas . .	—	32.80			32.80	7		32.80											320,— 23.20																	
18	24	Nesamaksas dēļ protestēts A. Baloža vekselis, term. 15. XII Ls 700,— un samaksāti protesta izdevumi Ls 4,—, notara kv.	16	704,—		4,—																																
20	25	Samaksāts L. Lazdiņam par sīkiem mašīnu remontiem kv.	17	20,—		20,—																20,—																
21	26	Komisijā nosūtītās mēbeles pārdotas par par Ls 1.500,—, A. Ozola paziņojums Nr.	18	1.500,—			1.500,—	8																														
"	27	A. Ozols atvilcis komisiju 4% — Ls 60,—	"	60,—					60,—																													
22	28	A Ozols iemaksājis m/tek. kontā parāda dzēšanai, RA Krāj. paziņoj. . .	19	1.440,—					1.440,—	1.440,—																												
23	29	L. Krastiņš, Cēsis, iemaksājis m/t. kontā parāda dzēšanai, Krāj. paz. .	20	600,—					600,—	600,—																												
23	30	Izgatavota K. Kalniņa pasūtītā ēdamistaba: mat. izm. Ls 450,—, darba izm. Ls 590,—, visp. izm. Ls 260,—, pavadkalk. l. Nr. 184	21	1.100,—												1.100,—		450,—		390,—		260,—																
"	31	Izgatavota K. Kalniņam ēdamistabu pārskait. uz ražojumu k.		1.100,—																																		
"	32	Nodota K. Kalniņam ēdamistaba par Ls 1.200,—, viņš iemaksā m/tek. kontā Ls 700,— un atlikums Ls 500,— norakstīts no v. konta . . .		1.200,—			500,—	5		700,—			1.200,—																									
"	33	Nodoto K. Kalniņam ēdamistabu pārskait. uz pārdoš. kontu		1.100,—								1.100,—				1.100,—																						
24	34	Pirkti no «Turība» materiāli par Ls 600,—, term. 1 mēn. vai 1% skonto .	22	600,—				9	600,—									600,—																				
"	35	Samaksāts «Turība» ar čeku š/d. pirkti mater. Ls 594,— un iegrā- matoti m/par labu skonto Ls 6,—	23	600,—			600,—	9			594,—																											
28	36	Saņemta samaksa par A. Baloža protestēto veks. Ls 700,— un izd. Ls 4,—	24	704,—	704,—																																	
31	37	Izmaksāta alga no 16. XII—31. XII: izpelnīts Ls 360,—, atvelkot sl. kasei Ls 10.80 un no māc. algas par uzturu par XII Ls 50,— izmaks. .	25	360,—				7	10.80												360,— 26.10																	
"	38	Aprēķ. piemaksas algām sl. k. 7 1/4% no 560	26	26.10				7	26.10																													
"	39	Izmaksāta alga grāmatvedim par decembri Ls 50,—, atv. Ls 1.50	27	50,—		48.50		7	1.50																													
"	40	Aprēķ. piemaksas grāmatv. algai 7 1/4% no Ls 50,—	28	3.63				7	3.63																													
"	41	Norēķināta prēmija par darb. apdroš. decembrī pret negadījumiem .	29	29.20				6	29.20																													
"	42	Samaksāts par decembri telefons, z. markas, pasta izdev. nor. 31. XII	30	36,—		36,—																36,—																
"	43	Samaksāts par elektrību par decembri, kv.	31	50,—		50,—																50,—																
Apgrozījums decembrī . . .				26.698,93	2.484,—	2.598,10	3.992,80		3.304,0	5.610,—	3.726,80	3.350,—	3.900,—	2.300,—	4.550,—	1.700,—	2.500,—	600,—	700,—	758,50	600,—	329,63	400,—	—	—	1.500,—	2.200,—	1.800,—	—	—	—	—	30,—	180,—	—	—	2.244,—	2.240,—
Sākuma bilances sumas . . .				32.196,—	360,—	—	800,—		2.200,—	840,—	—	—	—	3.100,—	—	600,—	—	1.900,—	—	—	—	20,—	—	400,—	—	—	1.300,—	—	—	—	—	—	6,—	20,—	—	—	19.000,—	26.576,—
K o p ā . . .				58.894,93	2.844,—	2.598,10	4.792,80		5.504,03	6.440,—	3.726,80	3.350,—	3.900,—	5.400,—	4.550,—	2.300,—	2.800,—	2.500,—	700,—	758,50	600,—	349,63	400,—	400,—	—	2.800,—	2.200,—	1.800,—	3.400,—	3.880,—	—	36,—	200,—	—	—	21.244,—	28.816,—	

Tabula Nr. 73-b.

Slēguma ieraksti 1937. g.

Datums Ieraksta Nr.	T e k s t s	Doku- menta Nr.	Žurnala suma Ls	Kases konts		Dažādu personu un iestāžu konts			Tekošs konts		Pārdošanas konts		Ražojumu konts		Ražošanas konts		Materialu konts		Darba izmaksu konts		Vispārīgo izmaksu konts		Palīgmateriālu konts		Prasību vekseļu konts		Maksājamo vek- seļu konts		Kustamas mantas konts		Nama ekspluata- cijas konts		Zaudējumu un peļņas konts		Dažādi konti							
				Debets	Kredits	Debets	Pār- k. Nr.	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Kontu nosaukums					
31			Pārnesums . . .	58.894,93	2.844,—	2.598,10		4.792,80			5.504,03	6.440,—	3.726,80	3.350,—	3.900,—	5.400,—	4.550,—	2.300,—	2.300,—	2.500,—	700,—	758,50	600,—	349,63	400,—	400,—	—	2.800,—	2.200,—	1.800,—	3.400,—	3.880,—		36,—	200,—	—	—	21.244,—	28.816,—			
	44		Aprēķ. meistara alga par 1/12 gada: ražošanā Ls 110,—, vadībā Ls 80,—	32		190,—																																				
	45		Aprēķināti izlietoti palīgmateriāli 1/12 gadā	33		90,—																																				
	46		Norakstīta nolietotā noma 1/12 gadā	34		56,—																																				
	47		Norakstīta noma nolietotā noma 1/12 gada	35		25,—																																				
	48		Konstatēti nepabeigti ražojumi, kuru izmaksa sastādas no materiāla izmaksām Ls 540,—, darba izmak. Ls 268,50 un vispār. izm. Ls 175,63			984,13																																				
	49		Privatkonta atlikums pārņemts uz kapitāla kontu			160,—																																				
				60.400,06	2.844,—	2.598,10		4.792,80			5.504,03	6.440,—	3.726,80	3.350,—	3.900,—	5.400,—	4.550,—	2.300,—	2.300,—	2.500,—	1.240,—	868,50	868,50	575,63	575,63	400,—	90,—	2.800,—	2.200,—	1.800,—	3.400,—	3.880,—	56,—	61,—	200,—	—	—	21.404,—	29.191,—			
	50		Pelnīts no ražojumu pārdošanas	36		550,—								550,—																												
	51		Pelnīts no noma ekspluatācijas			139,—																																				
	52		Pelnīts no komisijā nosūtīto ražojumu pārdošanas			240,—																																				
	53		Pelnīts no apr. meistara algas			190,—																																				
	54		Zaudēts par maksātiem kapitāla augļiem			8,—																																				
	55		Zaudēts par maksātām komisijām			60,—																																				
	56		Tirienesa (tīra peļņa) pārskaitīta uz kapitāla kontu			1051,—																																				
				62.638,06	2.844,—	2.598,10		4.792,80			5.504,03	6.440,—	3.726,80	3.900,—	3.900,—	4.500,—	4.550,—	3.284,13	2.300,—	2.500,—	1.240,—	868,50	868,50	575,63	575,63	400,—	30,—	2.800,—	2.200,—	1.800,—	3.400,—	3.880,—	56,—	200,—	200,—	1.119,—	1.119,—	21.834,—	30.310,—			
57			Bilance 1937. gada 31 decembrī.	36																																						
			Aktivs.																																							
			1. Kase, sk. nauda Ls 245,90																																							
			2. Debitori „ 250,80																																							
			3. Tekošs konts „ 2.713,20																																							
			4. Ražojumi „ 850,—																																							
			5. Nepabeigti ražojumi „ 984,13																																							
			6. Materiāli „ 1.260,—																																							
			7. Palīgmateriāli „ 310,—																																							
			8. Prasību vekseļi „ 600,—																																							
			9. Kustama manta „ 3.824,—																																							
			10. Nekustama manta „ 18.975,—																																							
			Kopā Ls 29.993,03																																							
			Pasivs.																																							
			2. Kreditori Ls 942,03																																							
			2. Maksājamie vekseļi „ 1.600,—																																							
			3. Hipotekarie parādi „ 1.600,—																																							
			4. Kapitāls „ 18.455,—																																							
			Kopā Ls 29.993,03																																							
				92.631,09	2.844,—	2.814,—		5.734,83			5.734,83	6.440,—	6.440,—	3.900,—	3.900,—	5.400,—	5.400,—	3.284,13	3.284,13	2.500,—	2.500,—	868,50	868,50	575,63	575,63	400,—	400,—	2.800,—	2.800,—	3.400,—	3.400,—	3.880,—	3.880,—	200,—	200,—	1.119,—	1.119,—	49.285,—	49.285,—			



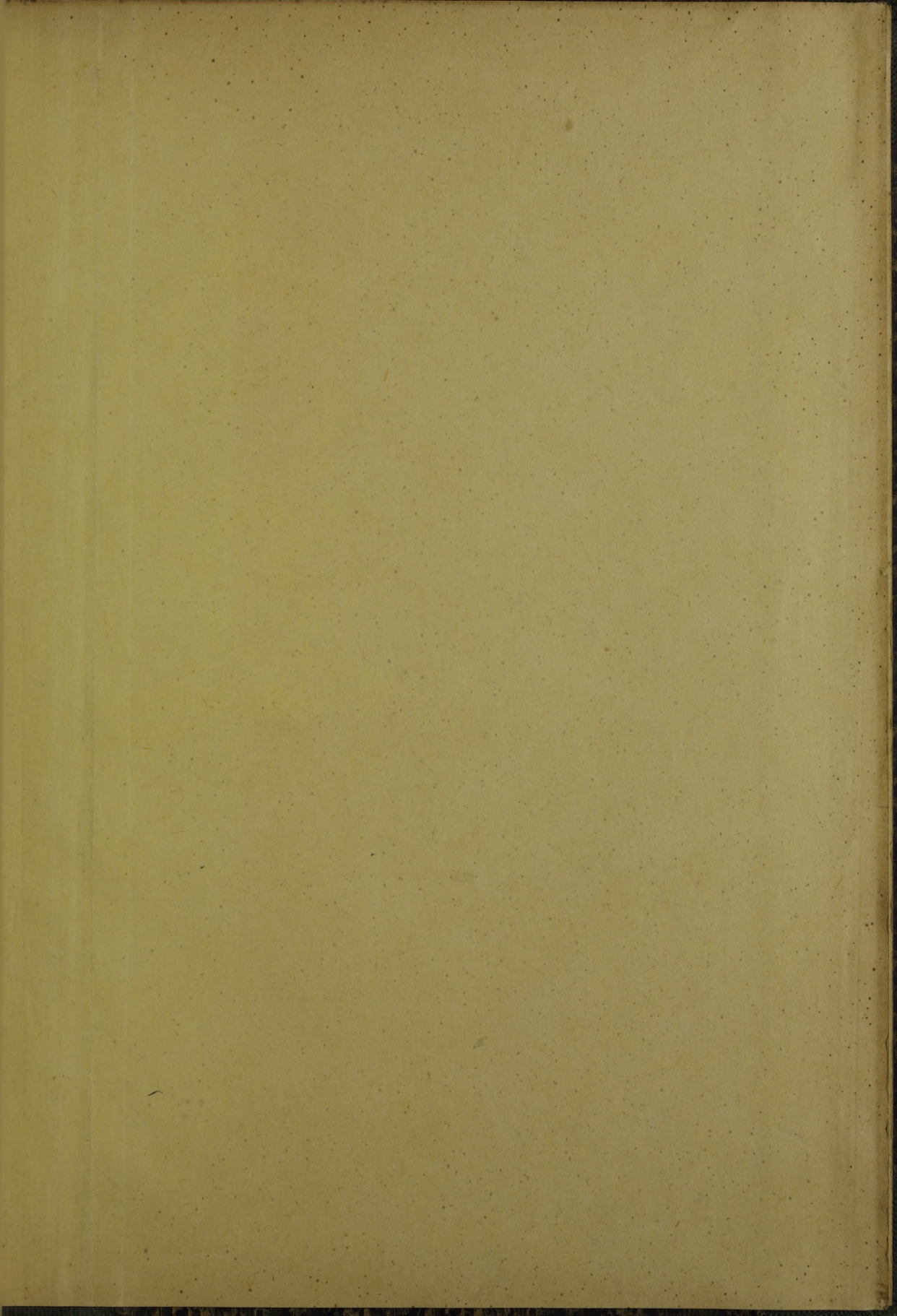
Datums	Dienas gr. ier. Nr.	Ieraksta Nr. P. K	T e k s t s	Dokumenta Nr.	Žurnala suma Ls	Kases kants		Dažādu personu un iestāžu kants			Tekošs kants		Materialu kants		Palīgmateriālu		Darbnieku kants		Darba izmaksu kants		Vispārīgo izmaksu kants		Prasību vekseļu kants		Maksājamo vekseļu kants		Privātkants		Kustamas mantas kants			Zaudējumu un peļņas kants		Kapitāla kants		Aprēķināto meistara algas un sava kapitāla augļu kants		
						Debets	Kredits	Debets	Pīgr. k. Nr.	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits
1	—	1	Bilance 1938. g. 1. novembrī: aktīvs un pasīvs (sākuma atlik. 1. IX. 38.)		12.298,43	271,43	—	349,—	1-6	775,20	871,—	—	1.645,—	—	133,—	—	1.732,—	—	—	—	—	—	500,—	—	—	400,—	—	—	6.797,—	1-18	—	—	—	—	—	11.123,23	—	—
1	1	2	Samaks. ire par nov. darbnīcai Ls 50,—, meist. dzīv. Ls 40,—, kv. Nr. 11	1	90,—		90,—													50,—						40,—												
2	2	3	Saņemta no B. Bērziņa, Rīgā, iemaksa uz pasūtījumu Nr. 311, kv. Nr. 201. caurraksts	2	100,—	100,—			7	100,—																												
4	3	4	Pirkta malka 10 kb. steru à Ls 11,—, darbnīcai Ls 44,—, meistara dzīvoklim Ls 66,—, rēķins Nr. 75	3	110,—		110,—								44,—											66,—												
5	4	5	Pārdoti ražoj. C. Ceplītim, Rīgā, sk/n. Ls 200,—, uz parāda Ls 132,—, rēķ. c. 101, kv. c. 202	4	332,—	200,—		132,—									332,—																					
7	5	6	Samaksāts par malkas saskaldišanu un novietojumu pagrabā	—	10,—		10,—								4,—											6,—												
10	6	7	Saņemts sk/n. par izpildītiem reparatūras darbiem pēc pasūtījuma Nr. 218, kv. Nr. 203, caurr.	6	431,—	431,—											431,—																					
10	7	8	Maksāts parāda dzēšanai kop. s. «Kalvis» ar čeku, čeka pasaknis Nr. 41	—	300,—			300,—	4			300,—																										
10	8	9	Samaksāts B. Bedriša vekselis, term. 10. XI. 38.	7	150,—		150,—																															
12	9	10	K. Zīle, Cēsis, iemaksājis m/tek. konta parādu dzēšanai, R. A. kr. k. paziņ. 1004.	8	100,—				3	100,—	100,—																											
15	10	11	K. Kalniņš, izpērk vekseli, term. 15. XI. 38.	—	200,—	200,—																			200,—													
15	11	12	Izmaksāta alga darbin. 1. XI—15. XII: izpelnīts Ls 230,—; atvilk. sl. k. Ls 6,90, algas sar. Nr. 21	9	230,—		223,10		5	6,90										230,—																		
15		13	Aprēķ. darba dev. piemaksas sl. k. 4%; bezd. ap. 1% v. aizf. 2%. Darba kamerai 1/4% no Ls 230,— — Ls 16,68: apdr. negad. 2% no Ls 230,— — Ls 4,60	9	21,28				5,6	21,28										21,28																		
16	12	14	Izmaksāts par izpildītiem darbiem ārpus mājas, kv. 142.	10	26,—		26,—																															
16	13	15	Samaks. parāds S-bai «Kalvis» sk/n. Ls 455,—, nolaide Ls 15,—, kv. 10047	11	450,—		435,—	450,—	4											15,—																		
20	14	16	Pārdoti ražojumi par Ls 500,—; maksāts sk/n. Ls 304,— un L. Liepas vek. ter. 20. II. 39, Ls 200,—, aprēķinot 2%, kv. 204.	12	504,—	304,—												500,—			4,—			200,—														
20	15	17	Diskontēts R. A. krājkasē L. Liepas veks. Ls 200,—; term. 20. II. 39, kase atvelk kapitāla augļus un porto Ls 4,70, pārējo izmaksā. R. A. kases apr. Nr. 2478	13	200,—	195,30																			200,—													
24	16	18	Nodots pasūtījums Nr. 311. B. Bērziņam, Rīgā, rēķina caurraksts 102.	14	650,—			650,—	7											4,70																		
24	17	19	B. Bērziņš maksā m/rēķinu Nr. 102, sk/n. Ls 537,—, nolaide Ls 15,— kv. caurraksts 205.	15	550,—	537,—			7	550,—																												
27	18	20	Pirkti materiāli par Ls 1012,—; maksāts sk/n. Ls 812,— un m/vekselis. t. 27. I. 39. par Ls 200,—.	16	1.012,—		812,—						1.012,—																									
28	19	21	Samaksāts par mašīnu remontiem. K. Kalēja rēķ. 45.	17	71,—		71,—																															
29	20	22	Izņemts no tek. konta. Čeka pasaknis 42.	—	250,—	250,—						250,—																										
29	21	23	Pirkti kancelejas piederumi par sk/n. J. Roze rēķ. 510.	18	17,—		17,—																															
30	22	24	Izmasāta alga 16. XI.—30. XI: izpelnīta Ls 230,—; atvilk. sl. k. Ls 7,50, algu izm. saraksts Nr. 22.	19	250,—		242,50		5	7,50										250,—																		
30		25	Aprēķinātas darba dev. piem. sl. k. Ls 18,13, apdr. negadījumos Ls 5,—	19	23,13				5,6	23,13										23,13																		
30	23	26	Samaksāts par darbnīcas uzkopšanu un apkurināšanu, Ošiņa kv. 39.	20	20,—		20,—																															
30	24	27	Izdots mājturībai un meistara personīgām vajadzībām	—	140,—	140,—																			140,—													
Apgrozījums novembrī						6.237,41	2.217,30	2.346,60	1.532,—		808,81	100,—	550,—	1.012,—	—	48,—	—	—	1.913,—	550,41	—	175,70	19,—	200,—	400,—	150,—	200,—	252,—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Balances 1. XI. 38. sumas						12.298,43	271,43	—	349,—		775,20	871,—	—	1.645,—	—	133,—	—	1.732,—	—	—	—	—	—	500,—	—	—	400,—	—	—	6.797,—	—	—	—	—	—	11.123,23	—	—
Sumas 30. novembrī						18.535,84	2.488,73	2.346,60	1.881,—		1.584,01	971,—	550,—	2.657,—	—	181,—	—	1.732,—	1.913,—	550,41	—	175,70	19,—	700,—	400,—	150,—	600,—	252,—	—	—	—	—	—	—	11.123,23	—	—	

Datums	Dien. gr. lār. Nr.	Ieraksta № P. K.	T e k s t s	Dokumenta №	Žurnāla suma Ls	Kāses konts		Dažādu personu un iestāžu konts			Tekošs konts		Materialu konts		Palīgmateriālu konts		Darbniecas konts		Darba izmaksu konts		Vispārīgo izmaksu konts		Prasību vekseļu konts		Maksājamo vekseļu konts		Privātkonts		Kustamas mantas konts			Zaudējumu un peļņas		Kapitāla konts		Aprēķināto meistara algas un sava kapitāla augļu konts	
						Debets	Kredits	Debets	Pīgr. k. №	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Pīgr. k. №	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits
1.	1	28	Samaksāta īre par decembri Ls 50,—, meistara dzīv. Ls 40,—, kv. 12	21	90,—		90,—													50,—						40,—											
2.	2	29	C. Ceplītis maksā parāda dzēšanai, kvīts caurraksts 205	22	257,—	257,—			1	257,—																											
4.	3	30	Iemaksāts slimo kasei: agrākais parāds Ls 21,—, par novembri Ls 49,21 un soda nauda par nokavētiem maksājumiem Ls 0,82, slimo kases kvīts Nr. 4785	23	71,03		71,03	70,21	5											—,82																	
5.	4	31	Pārdoti ražojumi par sk/n., kvīts caurraksts 206	24	820,—	820,—											820,—																				
7.	5	32	P. Strazdiņš maksā parāda dzēšanai, kvīts caurraksts 207	25	84,—	84,—			2	84,—																											
7	6	33	Iemaksāts tek. kontā, ierakst. konta grāmatiņā 7. XII.	—	600,—		600,—				600,—																										
10.	7	34	Saņemta darba mašīna no Met. kopp. s-bas «Kalvis», S-bas r. 5470	26	450,—				4	450,—															450,—	19,—											
11.	8	35	Parakstīts no m/tek k-ta S-bas «Kalvis» tek. k-ta parāda dzēšanai. čeka pas. 45	27	250,—			250,—	4			250,—								8,40																	
11.	9	36	Samaksāts par telefonu novembrim, kv. 47321	28	8,40		8,40																														
15.	10	37	Izmaksāta alga: izpelnīts Ls 260,—, atvilks sl. k. un bap. f. Ls 7,80, algu sar. 25	28	260,—		252,20		5	7,80									260,—																		
"	—	38	Apr. piemaksas algai sl. k. 7 1/4% no Ls 260,— — Ls 18,85, neg. apdrš. 2% m. Ls 260,— — Ls 5,20	—	24,05				5,6	24,05									24,05																		
18.	11	39	Nodots pasūtījums Nr. 312, P. Strazdiņam Rīgā, rēķina caurraksts 105	29	750,—			750,—	2								750,—																				
20.	12	40	P. Strazdiņš iemaksājis m/tek. kontā, R. A. krājkašes paziņ. 2410	30	500,—				2	500,—	500,—																										
20.	13	41	Pirkti materiāli Ls 84,—, palīgmateriāli Ls 36,—, «Turība» rēķins 4520	31	120,—		120,—						84,—		36,—																						
20.	14	42	L. Lejiņš, izpērk. vekseli, term. 20. XII. 38.	—	300,—	300,—																	300,—														
28.	15	43	Nodod reparatūras darbus pēc pas. 302. un saņem samaksu sk/n. kv. c. 207	32	475,—	475,—											475,—																				
31.	16	44	Izmaksāta alga: izpelnīts 16.—31. XII. Ls 260,—; par neizlietot atva- linājumiem no 1. XI. — 31. XII. — Ls 40,—, atv. sl. k. Ls 9,—, algas saraksts 24	33	300,—		291,—		5	9,—									300,—																		
31.		45	Aprēķinātas piemaksas algām sl. k. 7 1/4% no Ls 500,— — Ls 21,75, neg. apdr. 2% — Ls 6,—	—	27,75				5,6	27,75									27,75																		
31.	17	46	Samaksāts par dabnīcas apkopšanu decembrī, Ošiņa kv. 40	34	25,—		25,—												25,—																		
31.	18	47	Izlietotas pastmarkas, zīmogmarkas un transporta izd. par XI. un XII. mēnešiem 31. XII	35	84,60		84,60													84,60																	
31.	19	48	Izņemts no tek. konta, čeka pasaknis 44.	—	150,—	150,—						150,—																									
31.	20	49	Samaksāts par tālruni XII, telef. centr. kv. 4578	36	9,40		9,40													9,40																	
31.	21	50	Samaksāts par elektrību darbnīcai par XI un XII. kv. 10547	37	146,—		146,—													146,—																	
31.	22	51	Samaksāta nodokļu piekritošā daļa par XI un XII 1938. g. kv. 450	38	76,—		76,—													76,—																	
31.	23	52	Iemaksāts sl. k. Ls 57,40; un negad. pārv. Ls 25,—, kv. 547 un 42	—	160,—		160,—																														
31.	24	53	Izdots mājturībai un meistara personīgām vajadzībām decembrī	39	82,40		82,40	82,40	5,6															160,—													
Apgrozījums decembrī					6.120,63	2.086,—	2.016,03	1.152,61		1.359,60	1.100,—	400,—	84,—	—	36,—	—	—	2.045,—	611,80	—	400,22	—	—	300,—	—	—	200,—	—	450,—	—	—	—	—	—	—	—	
Apgrozījums iepriekšējos mēnešos					6.237,41	2.217,30	2.346,60	1.532,—		808,81	100,—	550,—	1.012,—	—	48,—	—	—	1.913,—	550,41	—	175,70	19,—	200,—	400,—	150,—	200,—	252,—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Apgrozījums kopā					12.358,04	4.303,30	4.362,63	2.684,61		2.168,41	1.260,—	950,—	1.096,—	—	84,—	—	—	3.958,—	1.162,21	—	575,92	19,—	200,—	700,—	150,—	200,—	452,—	—	450,—	—	—	—	—	—	—	—	
Sākuma balance					12.298,43	271,43	—	349,—		775,20	871,—	—	1.645,—	—	133,—	—	1.732,—	—	—	—	—	—	500,—	—	—	—	—	6.797,—	—	—	—	—	—	11.123,23	—	—	
Sumas 31. decembrī					24.656,47	4.574,73	4.362,63	3.033,61		2.943,61	2.071,—	950,—	2.741,—	—	217,—	—	1.732,—	3.958,—	1.162,21	—	575,92	19,—	700,—	700,—	150,—	600,—	452,—	—	7.247,—	—	—	—	—	11.123,23	—	—	

Slēguma ieraksti 1938. g.

Datums	Dienas gr. ier. №	Ieraksta №	T e k s t s	Dokumenta №	Žurnāla summa Ls	Kases kots		Dažādu personu un iestāžu kots			Tekošs kots		Materialu kots		Palīgmateriālu kots		Darbniecas kots		Darba izmaksu kots		Vispārīgo izmaksu kots		Prasību vekseļu kots		Maksājamo vekseļu kots		Privat kots		Kustamas mantas kots			Zaudejumu un peļņas kots		Kapitāla kots		Aprēķināto meistara algas un sava kapitāla augļu kots		
						Debets	Kredits	Debets	Pīgr. k. №	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Pīgr. k. №	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	Debets	Kredits	
			Pārnesums	—	24.656,47	4.574,73	4.362,63	3.033,61	—	2.943,61	2.071,—	950,—	2.741,—	—	217,—	—	1.732,—	3.958,—	1.162,21	—	575,92	19,—	700,—	700,—	150,—	600,—	452,—	—	7.247,—		—	—	—	—	—	11 123,23	—	—
31.		54	Aprēķināts norakstījums no kust. mantas par XI. un XII. individuāl. pēc kust. m. grāmatas, aprēķ.		82,—																82,—																	
31.		55	Aprēķināta meistara alga par 2 mēn. à Ls 180,—, sadalot 1/2 vadībai un 1/2 tiešam darbam	40	360,—														180,—		180,—																360,—	
31.		56	Aprēķ. sava kapitāla augļi, 6% gadā par 2 mēn. no Ls 11.123,23		111,23																111,23																	111,23
31.		57	Pēc darba kartiņām konstatēts, ka netiešā darbā pavadīts 5% darba laika; 5% no Ls 1096,21																																			
			(Ls 1.162,21 — Ls 40,— — Ls 26,—) pārnestas uz vispārīgo izmaksu kontu	41	54,81															54,81	54,81																	
31.		58	Aprēķināti inventūras ceļā izlietotie palīgmateriāli XI un XII mēnešos un pārnesti uz visp. kontu	42	90,—											90,—					90,—																	
31.		59	Apr. inv. ceļā izlietotie materiāli XI un XII m. un pārnesti uz darbniecas kontu	43	2.131,—								2.131,—				2.131,—			1.287,40		1.074,96																
31.		60	Darba izmaksas (darba izm. konta atlik.) pārnestas uz darba kontu		1.287,40																																	
31.		61	Vispārīgās izmaksas (visp. izm. konta atlikums) pārnestas uz darbn. k.		1.074,96																																	
31.		62	Privātkontu atlikums pārnesti uz kapitāla kontu		452,—																						452,—								452,—			
					30.299,87	4.574,73	4.362,63	3.033,61		2.943,61	2.071,—	950,—	2.741,—	2.131,—	217,—	90,—	6.225,36	3.958,—	1.342,21	1.342,21	1.093,96	1.093,96	700,—	700,—	150,—	600,—	452,—	452,—	7.247,—		82,—	—	—	452,—	11.123,23		—	
31.		63	Pelnīts no darbniecas	44	197,64												197,64																					
31.		64	Pelnīts no apr. sava kapitāla augļiem un meistara algas	44	471,23																																197,64	
31.		65	Tīra peļņa pārskaitīta uz kapitāla kontu	44	668,87																																471,23	
					31.657,61	4.574,73	4.362,23	3.033,61		2.943,61	2.071,—	950,—	2.741,—	2.131,—	217,—	90,—	6.423,—	3.958,—	1.342,21	1.342,21	1 093,96	1.093,96	700,—	700,—	150 —	600,—	452,—	452,—	7.247,—		82,—	668,87	668,87	452,—	11.792,10	471,23	471,23	
31.		66	Bilance 1938. g. 31. decembrī	44																																		
			Aktīvs.																																			
			1. Kasē sk. n.	Ls	212,10																																	
			2. Debitori	"	290,—																																	
			3. Tekošs kots	"	1.121,—					2, 3	290,—																											
			4. Materiāli	"	610,—																																	
			5. Palīgmateriāli	"	127,—									610,—																								
			6. Gatavi un nepabeigti ražojumi	"	2.465,—																																	
			7. Kustama manta	"	7.165,—																																	
			Kopā	Ls	11.990,10																																	
			Pasīvs.																																			
			1. Kreditori	Ls	200,—																																	
			2. Maksājamo vekseļi	"	450,—																																	
			3. Kapitāls	"	11.340,10																																	
			Kopā	Ls	11.990,10																																	
					11.990,10																																	
					43.647,71	4.574,73	4.574,73	3.233,61		3.233,61	2.071,—	2.071,—	2.741,—	2.741,—	217,—	217,—	6.423,—	6.423,—	1.342,21	1.342,21	1.093,96	1.093,96	700,—	700,—	600,—	600,—	452,—	452,—	7.247,—		7.247,—	668,87	668,87	11.792,10	11.792,10	471,23	471,23	





[2.-]

LATVIJAS NACIONĀLA BIBLIOTĒKA



0303069077