Український Технічно-Господарський Інститут позаочного навчання
при Українській Господарській Академії в ЧСР.

На правах рукопису. Курс ч. 5.

Кузьма Безкровний
Лектор Українського Технічно-Господарського Інституту при УГА

ТОРГОВЕЛЬНЕ РАХІВНИЦТВО

(Курс лекцій)

Видання друге

УТГІ

1932 - 1933
Подєбради

Український Технічно-Господарський Інститут позаочного навчання
при Українській Господарській Академії в ЧСР.

На правах рукопису. Курс ч. 5.

Кузьма Безкровний
Лектор Українського Технічно-Господарського Інституту при УГА

ТОРГОВЕЛЬНЕ РАХІВНИЦТВО

(Курс лекцій)

Видання друге

УТП

1932 - 1933
Подєбради

Copyright by Ukrajinska Hospodarska Akademija, Poděbrady.
Czechoslovakia.

Tiskl Josef Rašek - knihtiskárna a litografie - Poděbrady Lázně.

А.

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА.

І. Загальні підстави обліку.

§ 1. ПІДПРИЄМСТВО. Діяльність людини, що скерована на здобуття господарських дібр (цінностей), придатних на задоволення її потреб, називається господарчою діяльністю.

Господарча діяльність людини складається з окремих чинів, що називаються господарчими оборотами, або операціями. Всі господарчі чини об'єднуються в одне ціле - господарство.

Господарство, що пляново і організовано провадить обороти з участю капіталу та праці й має на меті через обслуговання інших господарств одержування господарських вигод, називається промисловим господарством, або підприємством.

§ 2. КАПІТАЛ І ПРАЦЯ В ПІДПРИЄМСТВІ. Сікупність майнових засобів, тобто цінностей, що вкладені у підприємство, як от: гроші, крам, рухоме й нерухоме майно, цінні папери, зобов'язання інших господарств і т.і. називається капіталом.

Капітал, вкладений у підприємство його власником, називається підприємницьким, або власним капіталом; капітал, вкладений у підприємство іншими господарствами, називається позиченим, або чужим капіталом.

Людська фізична й розумова праця, що нею користується підприємство, поділяється на: І) власну, коли господар - власник підприємства сам провадить господарчі операції і 2) найману, коли праця провадиться сторонніми особами, закликаними господарем.

§ 3. ПОДІЛ ЦІННОСТЕЙ. Цінності, що ними орудує підприємство, поділюються на речові та неречові чи умовні. Речова цінність це та, що через властиві їй якости сама в собі містить цінність (наприклад дім, плуг); умовна цінність - та, що її люди з тих чи інших міркувань умовилися вважати за цінність (наприклад, розписка, що дає лише право на ту чи іншу цінність речову чи іншу умовну). Обіцянка платежу на словах - теж цінність, але цінність теж лише умовна.

§ 4. ОБОРОТ. Підприємство, що має на меті одержання зиску, провадить торговельно-промислові або комерційні обороти чи операції. Кожний оборот складається з того, що підприємство одну цінність одержує, а другу віддає навзамін. Отже оборот є не що інше, як вимін, що складається з двох окремих чинів: одержання та віддання.

§ 5. СУМА ОБОРОТУ. Господарства дають одне одному навзамін одноцінні цінности. Сума, що становить вартість кожної з цих одноцінних цінностей, становить суму обороту.

Наприклад. Підприємство набуло на 500 долярів плугів, заплативши готівкою. Отже підприємство навзамін грошей одержало плуги, вартість яких становить 500 дол. Сума цього обороту = 500 дол.

§ 6. МОЖЛИВІ ОБОРОТИ З ЦІННОСТЯМИ. Вважаючи на те, що існують цінності лише речові та умовні, всі можливі обороти з ними можна поділити на такі чотири групи:

1. вимін однієї р е ч о в о ї цінности на другу р е ч о в у;
2. вимін р е ч о в о ї цінности на у м о в н у цінність;
3. вимін у м о в н о ї цінности на р е ч о в у цінність;
4. вимін однієї у м о в н о ї цінности на другу у м о в н у.

§ 7. ПОТРЕБА ОБЛІКУ ЦІННОСТЯМ І ЗАПИСУ ОБОРОТІВ. Людина у своїй господарчій діяльности керується, так званою, господарською засадою: з найменшими витратами досягти найбільших наслідків; тому власник підприємства вибирає з ряду можливих операцій ті, що на його думку дадуть найбільший добуток. Але щоб провадити операції з позитивним наслідком, власник мусить знати, якими саме цінностями орудує підприємство, де саме є належні йому цінности, скільки саме коштує та чи інша річ і на який саме зиск можна сподіватися. Успішність операцій часто залежить ще від того, в якій мірі використовується набутий досвід у минулому. Річ зрозуміла, власник не може покладатися на свою память, щоб використовувати при потребі всі ці відомості, і тому всі господарчі обороти записуються у призначені на це книги. Запис оборотів робиться на підставі певних засад, що їх установлює рахівництво, або бухгальтерія. Завдяки цим записам власник завжди може мати не тільки докладні відомості про цінності, що ними розпоряджає підприємство, чи про зисковість тієї чи іншої операції, а й виразне уявлення про успішність діяльности підприємства та про його добробут. Велике значення запис у книги має і для контролю діяльности осіб, які з доручення власника провадять ті чи інші операції.

Запис оборотів приписується й законом. Закон охороняє інтереси сторонніх осіб, які вклали в підприємство свої засоби (позичили гроші, дали набір крам і т.і.), і зобов'язує власника підприємства провадити книги. На випадок невиплатности, книги дають можливість викрити її причини і міру провинности осіб, які керують підприємством.

§ 8. ГРУПУВАННЯ ОБОРОТІВ. Щоб облічувати речові цінності, що ними орудує підприємство, та провадити розрахунки за ці цінності з іншими підприємствами, всі зроблені обороти розподіляються по окремих групах: обороти з грішми об'єднуються в одну групу, обороти з крамом - у другу, обороти з покупцями - у третю, обороти з постачальниками - у четверту, обороти з векселями - у пяту і т.д.

Кількість таких груп залежить від бажання мати більше чи менше докладні відомости про стан майнових засобів підприємства. Напр. торгуючи плугами, боронами та косами, обороти з цим крамом можна об'єднати в одну групу оборотів з хліборобським знаряддям, але ці ж обороти можна поділити і на три групи, об'єднуючи в одну групу обороти з плугами, у другу - з боронами, у третю - з косами.

На кожну групу оборотів призначається окрема таблиця - Р а х у н о к.

§ 9. РАХУНОК. Вважаючи на те, що оборот складається з двох протилежних чинів: одержання і віддання, рахунок поділяється на дві протилежні сторінки; з них л і в а - призначена на запис цінностей, що підприємство о д е р ж у є (п р и б у т о к), а п р а в а - на запис цінностей, що підприємство в і д д а є (в и б у т о к).

Прибуткова й вибуткова сторінки рахунку звичайно містяться на цілій сторінці розгорнутого аркуша. Над рахунком посередині пишуть слово "Рахунок"; поруч з цим словом назву майна, чи зобов'язання, а з боків слова: "Прибуток" та "Вибуток".

Прибуток Рахунок К А С И Вибуток

			Дол.	500	-				Дол.	400	-
			"	300	-				"	50	-
			"	400	-				"	10	-

§ 10. ЗАКОН ПОДВІЙНОГО ЗАПИСУ ОБОРОТІВ. Розглянувши зроблений оборот і довідавшись, яка цінність одержується, а яка віддається навзамін, суму обороту треба записати:

1. На ліву (прибуткову) сторінку рахунку, що призначений на запис цінностей, до яких належить одержана цінність і

2. на праву (вибуткову) сторінку рахунку, що призначений на запис цінностей, до яких належить цінність віддана.

Таким чином, сума обороту записується двічі і на два різні рахунки: на один на ліву (прибуткову) сторінку, а на другий - на праву (вибуткову) сторінку. В цьому й полягає закон подвійного запису оборотів.

Напр. Ми купили на 500 долярів плугів за готівку.

Отже ми одержали плуги (прибуток), а віддали гроші (вибуток). Сума обороту = 500 дол.

Щоб облічувати плуги, мусимо відкрити Рх-к Плугів; щоб облічувати гроші, мусимо відкрити Рх-к Каси. Запишемо ж цю операцію на рахунки на підставі закону подвійного запису оборотів.

П. Рх-к Плугів В.	
500 дол.	

П. Рх-к Каси В.	
	500 дол.

Записуючи господарчі обороти спираючись на закон подвійного запису, треба уважно стежити, щоб сума прибутку завжди дорівнювала сумі вибутку.

§ 11. ПОДІЛ РАХУНКІВ. Рахунки, що відкриваються на облік речовим цінностям, називаються речовими рахунками. У протилежність Рахункові Каси, що має справу з постійною цінністю - грішми, як мірилом цін, всі інші речові рахунки призначаються на облік всяким речам, вартість яких з тих чи інших причин міняється, даючи підприємству зиск чи втрату.

Речі, що підприємство набуває чи збуває, записуються на прибуток та вибуток речових рахунків з зазначенням кількости, ціни та суми.

Прибуткова сума речових рахунків становить свою вартість набутих речей, вибуткова - уторгування, цебто суму, одержану за збуті речі.

Часто купівля та продаж речей відбувається набір, тобто навзамін речових цінностей віддаються і одержуються умовні цінності - зобовязання.

Ці кредитові операції викликають потребу в розрахунках з особами та підприємствами за речові цінності. Рахунки, що призначені на провадження цих розрахунків, називаються особовими рахунками.

Отже, через те, що обороти провадяться з речовими цінностями, а за ці цінності робляться особові розрахунки, всі рахунки поділяються на 1) речові та 2) особові. У перших зосереджується облік речовим цінностям, а у других - облік умовним цінностям, цебто розрахунки за речові цінності.

§ 12. ЗАПИС ОБОРОТІВ. З огляду на те, що існують лише речові та особові рахунки та що кожен оборот вимагає двох записів - на ліву сторінку одного рахунку і на праву другого,- всі записи оборотів можуть мати вигляд однієї з таких комбінацій:

1. Сума обороту записується на ліву сторінку одного речового рахунку і на праву сторінку другого речового рахунку.

Наприклад: а) Навзамін борошна, що коштує 100 дол., ми одержали на ту ж суму зерна.

Отже маємо: прибуток зерна і вибуток борошна.

Щоб записати цей оборот, відкриваємо два речові рахунки: Рахунок Борошна і Рахунок Зерна, а суму обороту (100 дол.) записуємо на ліву (прибуткову) сторінку Рахунку Зерна і на праву (вибуткову) сторінку Рахунку Борошна.

П. Рх-к Борошна В.		П. Рх-к Зерна В.	
	100 дол. →	100 дол.	

Цей запис показує, що підприємство одержало зерно (прибуток) навзамін борошна (вибуток) та що сума обороту 100 дол. ніби перейшла з Рахунку Борошна на Рахунок Зерна.

б) Ми продали борін на 250 дол.

Отже маємо: прибуток готівки й вибуток борін.

Щоб записати цей оборот, треба мати два речових рахунки: Рх-к Каси і Рх-к Борін, а суму обороту 250 дол. треба записати на ліву (прибуткову) сторінку Рх-ку Каси й на праву (вибуткову) сторінку Рх-ку Борін.

П. Рх-к Борін В.		П. Рх-к Каси В.	
	Дол. 250 →	Дол. 250	

Цей запис показує, що у скарбницю прибуло 250 дол., а на цю ж суму вибуло борін та що сума обороту ніби перейшла з Рх-ку Борін на Рх-к Каси.

в) Ми купили на 100 дол. кіс.

Маємо прибуток кіс та вибуток готівки.

Щоб записати цю операцію, треба: відкрити речовий рахунок - Рх-к Кіс (Рх-к Каси вже маємо), заприбуткувати сумою обороту цей рахунок і записати її на вибуткову сторінку Рх-ку Каси.

П. Рх-к Каси В.		П. Рх-к Кіс В.	
Дол. 250	Дол. 100 →	Дол. 100	

Цей запис показує, що готівка у скарбниці зменшилася на 100 дол. а на цю ж суму прибуло кіс та що сума обороту ніби перейшла з Рх-ку Каси на Рх-к Кіс.

2. Сума обороту записується на ліву сторінку речового рахунку і на праву сторінку особового рахунку.

Наприклад. Ми купили у Діброви на 500 дол. борін н а б і р .

Отже навзамін борін, що їх набуто (прибуток), ми Діброві дали (вибуток) умовну цінність - обіцянку заплатити, цебто наше зобов'язання.

Щоб записати цю операцію, треба мати два рахунки: один речовий - Рх-к Борін (уже його маємо), а другий - особовий - Рх-к Діброви; суму обороту 500 дол. треба записати на прибуток першого та на вибуток другого.

П. Рх-к Борін В.		П. Рх-к Діброви В.	
→ Дол. 500	Дол. 250		Дол. 500 →

Цей запис показує прибуток борін і н а ш у з а б о р ж е н н і с т ь Діброві та що сума обороту 500 дол. ніби перейшла з Рх-ку Діброви на Рх-к Борін.

3. Сума обороту записується на ліву сторінку особового рахунку й на праву - речового рахунку.

Наприклад. Ми продали Луговому н а б і р борін на 200 дол.

Отже ми одержали від Лугового навзамін плугів обіцянку заплатити, тобто умовну цінність.

Щоб записати цей оборот, треба відкрити особовий рахунок - Рх-к Лугового, заприбуткувати його на 200 дол., а ту ж суму записати на вибуток Рх-ку Борін.

П. Рх-к Борін В.		П. Рх-к Лугового В.	
500 дол.	250 дол. 200 дол. →	200 дол.	

Цей запис показує вибуток борін, з а б о р ж е н н і с т ь Лугового н а м та що сума обороту перейшла з Рх-ку Борін на Рх-к Лугового.

4. Сума обороту записується на ліву (прибуткову) сторінку одного особового рахунку і на праву (вибуткову) сторінку другого особового рахунку.

Наприклад. М и в и н н і Діброві 500 дол. Луговий в и н е н н а м 200 дол. З нашого доручення Луговий сплатив Діброві 200 дол.

До цієї операції Рх-к Діброви та Рх-к Лугового мали такий вигляд:

П. Рх-к Діброви В.		П. Рх-к Лугового В.	
	500 дол.	200 дол.	

Щоб записати згадану операцію, треба заприбуткувати Рх-к Діброви (Діброва одержав) на 200 дол., а цю ж суму записати на вибуток Рх-ку Лугового (Луговий сплатив). Отже запишемо:

П. Рх-к Діброви В.		П. Рх-к Лугового В.	
→ 200 дол.	500 дол.	200 дол.	200 дол.

Цей запис показує, що Луговий, заплативши з нашого доручення Діброві 200 дол., з нами розрахувався та що наш довг Діброві на цю суму зменшився.

На прикладі запису розрахунків з Дібровою та Луговим за борони, куплені нами набір у першого і продані нами теж набір другому, бачимо, що на лівих сторінках особових рахунків записуються з о б о в ' я з а н н я підприємств, що їм відкриті рахунки, цебто те, що вони в и н н і а на правих - їх п р а в а , цебто те, що вони м а ю т ь о д е р ж а т и .

§ 13. "ВИНЕН" і "МАЄ". Ліва сторінка рахунку - "Прибуток" - ще називається "Винен", або "Дебет" (від debeo - бути винним), а права - "Вибуток" ще називається "Має", або "Кредит" (від credo - повірити, довірити комусь, мати за ким небудь).

Винен Рх-к . . . . . Має	

Із слів debeo і credo витворено ще такі слова:

1) Д е б і т о р , цебто винуватець, або позичальник;

2) к р е д и т о р , цебто віродавець або позикодавець;

3) д е б і т у в а т и рахунок - записати суму обороту на ліву сторінку рахунку, що й називається д е б і т о в о ю .

4) к р е д и т у в а т и рахунок - записати суму обороту на праву сторінку рахунку, що й називається к р е д и т о в о ю .

У взаємних стосунках рахунків між собою кожний рахунок виступає ніби особа, яка провадить вимін цінностей, робить операції. І коли Рахунок о д е р ж а в (прибуток) він в и н е н (повинен дати навзамін) іншому Рахункові, від якого він одержав, від якого до нього ніби перейшла сума обороту, який йому в і д д а в, отже, за ним м а є (має одержати навзамін). Таким чином кожен рахунок є або д о в ж н и к о м (дебітором) або в і р о д а в ц е м (кредитором). Довжником він є за ті суми, що записані на його ліву (прибуткову) сторінку, а віродавцем - за ті суми, що записані на його праву (вибуткову) сторінку.

Наприклад. Ми продали Луговому борін на 200 дол. набір. Запишемо цю операцію на рахунки.

В. Рх-к Лугового М.		В. Рх-к Борін М.	
Дол. 200		Дол. 500	Дол. 250
			" 200

Цей запис ми можемо прочитати так: Рх-к Лугового в и н е н Рх-ві Борін.

§ 14. САЛЬДО. Порівнюючи загальні підсумки дебітової та кредитової сторінок рахунку може бути, що:

1. "Винен" дорівнює "Має" (В = М)
2. "Винен" більше "Має" (В > М)
3. "Винен" менше "Має" (В < М)

1) В. Рх-к Лугового М.

Дол. 200	Дол. 200

2) В. Рх-к Борін М.

Дол. 1.000	Дол. 250
" 500	" 200
Дол. 1.500	Дол. 450

3) В. Рх-к Діброви М.

Дол. 200	Дол. 500

Різниця між сумами "Винен" та "Має" рахунку називається С а л ь д о .

Коли "Винен" більше ніж "Має", одержимо "Сальдо Винен" ($C^{В}$) (дебітове Сальдо). Коли "Має" більше ніж "Винен", одержимо "Сальдо Має" ($C^{М}$) (кредитове Сальдо). Коли "Винен" дорівнює "Має", цебто коли між "Винен" та "Має" досягнута рівновага, то рахунок у р і в н о в а ж е н и й , або, як ще кажуть, з б а л я н с о в а н и й .

Таким чином, щоб урівноважити чи збалянсувати рахунок, треба до меншої його сторінки додати відповідне Сальдо.

В. Рх-к Борін М.		В. Рх-к Діброви М.	
Дол. 1.500	Дол. 450	Дол. 200	Дол. 500
	Сальдо 1.050	Сальдо 300	
Дол. 1.500	Дол. 1.500	Дол. 500	Дол. 500

З цього прикладу бачимо, що

$$В = М + С^{В}_{М}$$
$$М = В + М^{М}_{-}$$

§ 15. ПОДІЛ ОСОБОВИХ РАХУНКІВ. Так отже в особових рахунках зосереджуються розрахунки з різними особами. Ці розрахунки поділяються на:

1. розрахунки за підприємницький капітал та
2. розрахунки за позичений капітал.

Розрахунки за підприємницький капітал провадяться з господарем і виявляються як облік засобам, що він уклав у підприємство з переняттям на себе наслідків його діяльности. Розрахунки за позичений капітал робляться з сторонніми підприємствами а також із господарем і виявляються як облік засобам, що від них одержуються та їм даються як позичка. У цих розрахунках господар виступає в ролі сторонньої особи.

В залежности від зазначених ознак розрахунків, особові рахунки поділяються на:

1. рахунок господаря (як такого) і
2. рахунки сторонніх осіб та установ (долучаючи і господаря в такій же ролі).

§ 16. РАХУНОК ГОСПОДАРЯ. Особовий рахунок, що його треба мати на розрахунки підприємства за підприємницький капітал, цебто за засоби (гроші, крам, майно і т.і.), вкладені господарем у підприємство, має назву: Рахунок Капіталу.

Господар - власник підприємства у рахівництві прирівнюється до віродавця (кредитора). Підприємство, одержавши засоби від господаря, опиняється у становищі довжника, зобов'язаного повернути те, що він одержав.

Розмір Капіталу може мінятися з причин зовнішніх і внутрішніх, а саме:

1. з причин зовнішніх - коли сам господар збільшить чи зменшить вкладені ним засоби;
2. з причин внутрішніх - через одержання підприємством зиску (збільшиться) та через одержання втрати (зменшиться).

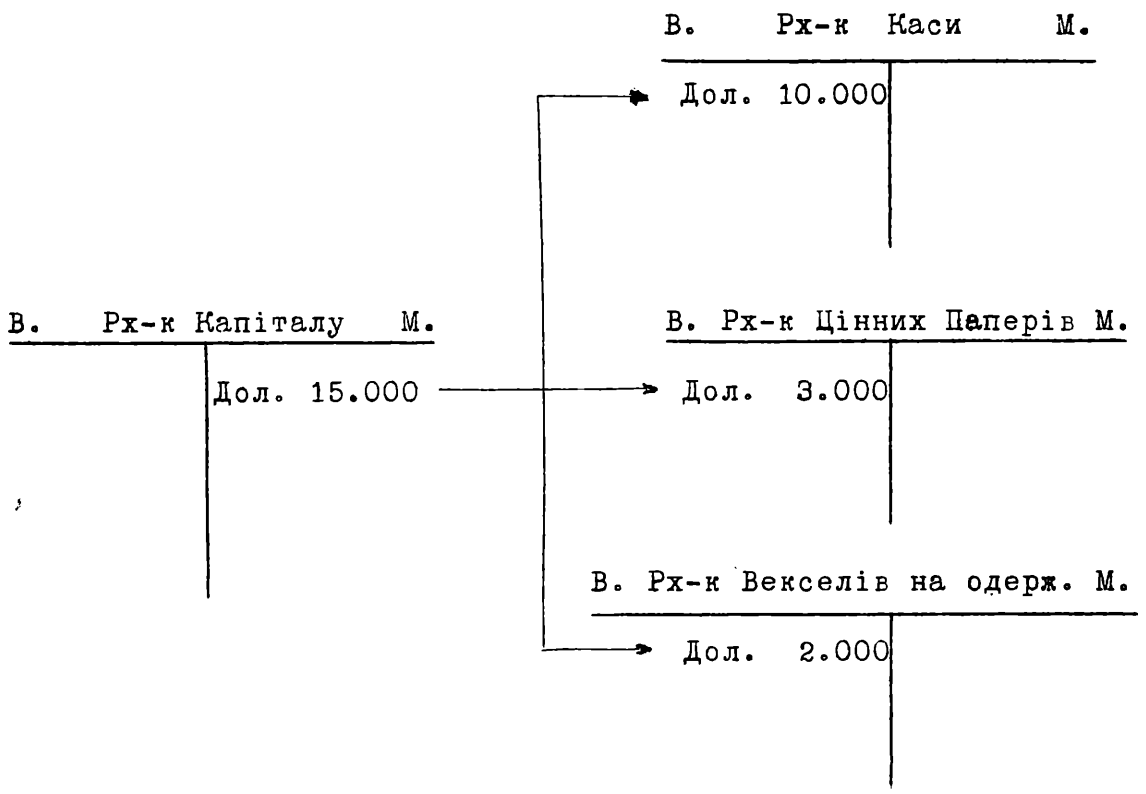
Операції, що їх треба записувати на Рх-к Капіталу, можуть бути лише такі:

1. Що записуються на "Має": а) внесення початкового капіталу,
   б) нові внески,
   в) одержання зиску;
2. Що записуються на "Винен": а) зменшення господарем вкладених ним засобів,
   б) втрати.

Приклад. Господар, закладаючи своїм коштом торговельне підприємство, вклав такі засоби:

1. Гроші	Дол.	10.000
2. Цінні папери	"	3.000
3. Векселі на одержання	"	2.000
Разом . . .	Дол.	15.000

Щоб записати цю операцію, треба відкрити Рх-к Капіталу і записати на його "Має" 15.000 дол.; відкрити Рх-к Каси, Рх-к Цінних паперів, Рх-к Векселів на одержання і записати на "Винен" цих рахунків ту ж суму, розподіливши відповідно між ними складові частини капіталу.



Цей запис показує, з яких саме цінностей складається початковий капітал, вкладений у підприємство господарем. Прочитати ж цей запис можна так: три рахунки, а саме: Рх-к Каси, Рх-к Цінних паперів та Рх-к Векселів на одержання в и н н і Рх-ві Капіталу (15.000 дол.).

Отже за Рх-м Капіталу стоїть власник підприємства, а рахунки, що до них ніби перейшла сума обороту 15.000 дол., виступають ніби розпорядчики одержаними від власника цінностями.

§ 17. ПЕРЕХІДНІ РЕЗУЛЬТАТОВІ РАХУНКИ. Щоб виявити наслідки окремих операцій і загальний наслідок діяльности підприємства, треба мати, так звані, р е з у л ь т а т о в і р а х у н к и.

Ці рахунки називаються ще п е р е х і д н и м и і то тому, що виявлені ними наслідки окремих операцій підприємства переходять врешті на Рх-к Капіталу.

Запишемо на рахунки такі операції:

1. Господар вклав у підприємство готівкою . . . 4.000 Дол.
2. Одержано відсотків . . . . . 700 "
3. Одержано комісійне . . . . . 150 "
4. Сплачено відсотків . . . . . 400 "
5. Сплачено комісійне . . . . . 200 "
6. Торговельні витрати . . . . . 120 "

Щоб записати ці операції, треба відкрити: Рх-к Капіталу, Рх-к Каси, Рх-к Відсотків, Рх-к Комісії і Рх-к Торговельних витрат.

Одержана від господаря готівка записується на "Винен" (прибуток) Рх-ку Каси та на "Має" (вибуток) Рх-ку Капіталу;

Одержані відсотки та комісійне - на "Винен" Рх-ку Каси та на "Має" Рх-ку Відсотків і Рх-ку Комісії;

Сплачені: відсотки, комісійне та торговельні витрати - на "Винен" Рх-ку Відсотків, Рх-ку Комісії та Рх-ку Торговельних витрат і на "Має" Рх-ку Каси.

В. Рх-к Каси М.	
I...Дол.4.000	4....Дол.400
2... " 700	5....Дол.200
3... " I50	6.... " I20

В. Рх-к Капіталу М.	
	I...Дол.4.000

В. Рх-к Відсотків М.	
4... Дол. 400	2....Дол.700

В. Рх-к Комісії М.	
5....Дол. 200	3... Дол. I50

В. Рх-к Торговельних Витрат М.	
6..... Дол. I20	

Розглянувши записи на результатові рахунки, цебто на Рх-к Відсотків, Рх-к Комісії та Рх-к Торговельних витрат, і порівнявши підсумки "Винен" та "Має" кожного рахунку, бачимо, що

I."Винен" Рх-ку Відсотків - 400 дол.,а "Має" - 700 дол.; отже маємо $С^{М}$, цебто зиск, що визначається сумою 300 дол.

2."Винен" Рх-ку Комісії - 200 дол.,а "Має" - I50 дол.; отже маємо $С^{В}$, цебто втрату, що визначається сумою 50 дол.

3."Винен" Рх-ку Торговельних витрат - I20 дол.; отже маємо $С^{В}$, цебто втрату, що визначається сумою I20 дол.

Таким чином, результатовий рахунок показує скільки одержано зиску /"Має"/, скільки одержано втрат /"Винен"/ і нарешті, який о с т а т о ч н и й н а с л і д о к /$С^{М}$ - зиск, $С^{В}$ - втрата/ дала операція, що на її облік відкрито рахунок.

Рахунки ці закінчуються перенесенням відповідного Сальдо на Рх-к Капіталу.

В. Рх-к Комісії М.	
5....Дол. 200	3...Дол. I50
	СДо - 50
Дол. 200	Дол. 200

В. Рх-к Капіталу М.	
Дол. 50	I....Дол. 4.000
" I20	" 300

В. Рх-к Відсотків М.	
4....Дол. 400	2....Дол. 700
СДо " 300	
Дол. 700	Дол. 700

В Рх-к Торговельних витрат М.	
6....Дол. I20	СДо Дол. I20

Щоб одержати остаточний наслідок від усіх операцій в о д н і й с у м і, треба відкрити ще один результатовий рахунок - Р а х у н о к В т р а т і з и с к і в. На цей рахунок з результатових рахунків, відкритих, щоб облічувати окремі операції, переносяться відповідні Сальдо.

В. Рх-к Комісії М.					
5....	Дол.	200	3....	Дол.	150
			Сдо	"	50
	Дол.	200		Дол.	200

В. Рх-к Втрат і зисків М.					
	Дол.	50		Дол.	300
	"	120			

В. Рх-к Відсотків М.					
4....	Дол.	400	2....	Дол.	700
Сдо	"	300			
	Дол.	700		Дол.	700

В. Рх-к Торговельних витрат М.					
6....	Дол.	120	Сдо	Дол.	120

§ 18. ГУРТОВИЙ ЗИСК, ЧИСТИЙ ЗИСК І ЧИСТА ВТРАТА. Загальна сума "Винен" Рахунку Втрат і зисків становить суму втрати одержаної підприємством, а загальна сума "Має" цього ж рахунку становить суму г у р т о в о г о з и с к у.

Винен Рх-к Втрат і зисків Має				
	Дол.	120	Дол.	300
	"	50		
	Дол.	170	Дол.	300

Сальдо "Має" Рахунку Втрат і зисків становить ч и с т и й з и с к; Сальдо "Винен" цього рахунку становить чисту втрату. Чистий зиск переноситься на Рахунок Капіталу /"Винен" Рахунок Втрат і зисків, "Має" Рахунок Капіталу/; чисту втрату вирівнює Рахунок Капіталу /"Винен" Рахунок Капіталу, "Має" Рахунок Втрат і зисків/.

В. Рх-к Втрат і зисків М.					
	Дол.	120		Дол.	300
	"	50			
	Чистий зиск	130			

В. Рх-к Капіталу М.					
				Дол.	4.000
					130

§ I9. ТАБЛИЦЯ ОБОРОТІВ. Щоб довідатися про загальний стан і рахунків і підприємства, треба скласти Таблицю оборотів, порівняти "Винен" і "Має" всіх рахунків і вивести Сальдо кожного рахунку.

Наприклад:

I. Господар вклав у підприємство готівкою.....	дол.	I0.000
2. Куплено краму на.....	"	8.000
3. Куплено краму у Сидоренка набір.....	"	I.000
4. Продано краму за готівку.....	"	4.000
5. Сплачено Сидоренкові на рахунок довгу.....	"	500
6. Дано Сидоренкові краму на рахунок довгу....	"	I00
7. Куплено краму на.....	"	800
8. Куплено стіл і шахву.....	"	80
9. Продано краму за готівку.....	"	600
I0. Продано краму Ткачукові набір.....	"	300
II. Сплачено Сидоренкові на рахунок довгу.....	"	I00
I2. Ткачук сплатив нам свій довг.....	"	300

В. Рх-к Каси		М.
I.... Дол. I0.000	2....Дол. 8.000	
4.... " 4.000	5.... " 500	
9.... " 600	7.... " 800	
I2... " 300	8.... " 80	
	II... " I00	
I4.900	9.480	

В. Рх-к Капіталу	М.
	I....Дол.I0.000

В. Рх-к Краму		М.
2....Дол. 8.000	4....Дол. 4.000	
3.... " I.000	6.... " I00	
7.... " 800	9.... " 600	
	I0.... " 300	
9.800	5.000	

В. Рх-к Сидоренка		М.
5....Дол. 500	3....Дол. I.000	
6....Дол. I00		
II.... " I00		
Дол. 700		

В. Рх-к Рухомого майна		М.
8....Дол. 80		

В. Рх-к Ткачука		М.
I0...Дол. 300	I2...Дол. 300	

Щоб скласти Таблицю оборотів, треба підсумувати "Винен" і "Має" кожного рахунку, записати рахунки у Таблицю оборотів і проти кожного рахунку у відповідних графах записати підсумки "Винен" і "Має", а також їх Сальдо.

ТАБЛИЦЯ ОБОРОТІВ.

	Рахунки	Обороти		Сальдо	
		Винен	Має	Винен	Має
1.	Рахунок Каси.....	14.900	9.480	5.420	-
2.	" Капіталу.....	-	10.000	-	10.000
3.	" Краму.....	9.800	5.000	4.800	-
4.	" Сидоренка.....	700	1.000	-	300
5.	" Рухомого майна.....	80	-	80	-
6.	" Ткачука.....	300	300	-	-
	Разом Дол.	25.780	25.780	10.300	10.300

Розглянувши таблицю оборотів, бачимо, що загальний підсумок оборотів по "Винен" і "Має" рівні, що рівні також і загальні підсумки Сальдо "Винен" і Сальдо "Має". Рівність зазначених підсумків є наслідком основного закону подвійного запису оборотів. Дійсно ж, через те, що кожна сума обороту записується на "Винен" одного рахунку і на "Має" другого, загальний підсумок "Винен" всіх рахунків мусить дорівнювати загальному підсумкові "Має" всіх рахунків.

Крім поданої таблиці оборотів, існує ще одна, в якій Сальдо визначається окремо від оборотів зроблених на протязі певного періоду часу.

ТАБЛИЦЯ ОБОРОТІВ.

Ч.Ч. рах.	Назви рахунків	Сальдо на.....		Обороти за..... ...		Сальдо на.....	
		В.	М.	В.	М.	В.	М.

§ 20. СТАН РАХУНКІВ або БАЛЯНС. Балянс складається на підставі таблиці оборотів, з якої беруться лише Сальдо "Винен" та Сальдо "Має". Балянс поділяється на дві сторінки:

1. Ліва сторінка Балянсу - Актив складається з Сальдо "Винен" усіх рахунків;

2. Права сторінка Балянсу - Пасив складається з Сальдо "Має" усіх рахунків.

З А В Д А Н Н Я П Е Р Ш Е.

до курсу "Торговельне рахівництво"

I. Записати на рахунки наступні операції:

I.	Господар вклав у підприємство	дол.	I5.000
2.	Одержано від Оснача плугів на	"	I0.000
3.	Сплачено комісійне	"	200
4.	Сплачено Осначеві за плуги	"	8.000
5.	Продано Ярошеві плугів набір на	"	I.000
6.	Одержано від Оснача плугів на	"	4.000
7.	Продано плугів за готівку	"	6.000
8.	Сплачено Осначеві за плуги	"	3.000
9.	Продано плугів за готівку	"	2.000
I0.	Одержано від Оснача плугів на	"	3.000
II.	Одержано від Яроша в рахунок боргу	"	500

2. Скласти Таблицю оборотів.

3. Скласти Балянс.

Кожний запис мусить мати порядкове число операції. Записи робити на звичайному папері після наведеного тут взірця Рх-ку.

В.	Рх-к Каси	М.

Б А Л Я Н С.

Актив			Пасив		
К а с а.....	Дол.	5.420	Капитал.....	Дол.	10.000
Крам.....	"	4.800	Сидоренко.....	"	300
Рухоме майно.....	"	80			
Балянс	Дол.	10.300	Балянс	Дол.	10.300

В А к т и в і, як бачимо, зазначено в с і ц і н н о с т і, що ними п о р я д к у є п і д п р и є м с т в о, а в П а с и в і зазначено, к о м у і в я к і й с а м е ч а с т и н і ц і ц і н н о с т і належать.

Що це так, видко з наступного: припустім, що підприємство, припинивчи свою діяльність, спродасть речові цінності: крам та рухоме майно. В такім разі, в Касі буде готівка дол.10.300, а Балянс матиме такий вигляд:

Актив			Пасив		
Каса.....	Дол.	10.300	Капітал.....	Дол.	10.000
			Сидоренко.....	"	300
Балянс	Дол.	10.300	Балянс	Дол.	10.300

З 10.000 дол.,що зазначені в Активі як готівка, власникові належить 10.000 дол.,а Сидоренкові 300 дол.

Отже можна сказати: в П а с и в і з а з н а ч а ю т ь с я в л а с н и к и т и х ц і н н о с т е й, щ о з а з н а ч е н і в А к т и в і.

Розглянувши Балянс, ми спостерігаємо рівність сум Активу і Пасиву. Ця рівність пояснюється тим, що кожний господарчий оборот викликає запис суми обороту на "Винен" і "Має" рахунків і тим спричиняється або 1/ до однакових змін у Активі і Пасиві, цебто до одночасового збільшення їх чи одночасового зменшення їх на одну й ту саму суму, або 2/ до рівних і протилежних змін тільки в однім Активі чи тільки в однім Пасиві.

Рівність сум Активу і Пасиву служить ознакою вірности Балянсу.Нерівність цих сум завше свідчить або про пропуск або про помилковість запису на рахунки

Балянс може мати ще й такий вигляд:

Актив.		
Каса.....	Дол.	5.420
Крам.....	"	4.800
Рухоме майно.....	"	80
Балянс	Дол.	10.300
Пасив.		
Капітал.....	Дол.	10.000
Сидоренко.....	"	300
Балянс	Дол.	10.300

§ 21. ПОДІЛ РАХУНКІВ У СТОСУНКУ ДО БАЛЯНСУ. Рахунки у стосунку до білянсу поділяються на:

1. А к т и в н і, що призначені на облік майна господарства і
2. П а с и в н і, що призначені на облік зобов'язань господарства.

§ 22. ІНВЕНТАР. Крім Таблиці оборотів та Балянсу, ще є третя таблиця - Інвентар.

Інвентар складається на підставі перелічення майна в натурі.

Якщо Інвентар складається з переліченням не лише майна в натурі, а і всіх сум, що рахуються за довжниками та належаться віродавцям, з визначенням також власного капіталу, то такий Інвентар називається з а г а л ь н и м і поділяється, як і Балянс, на дві частини, цебто на Актив і Пасив.

Інвентар, що складається з переліченням лише певного майна чи його частини, називається ч а с т к о в и м.

Загальний Інвентар складається на початку діяльности підприємства, при його ліквідації, при невиплатности та при переході справи від одного господаря до другого. Частковий Інвентар складається з метою звірення майна в натурі з записами у книгах.

І Н В Е Н Т А Р.

А к т и в		П а с и в	
Каса.....Дол.	5.000	Віродавці.....Дол.	II.000
Крам..... "	50.000	Векселі на сплату.... "	4.000
Рухоме майно..... "	3.000		
Нерухоме майно..... "	40.000		
Довжники..... "	7.000		
Векселі на одержання"	I.000		
Післяплати..... "	2.000		
Сума Активу Дол.	I08.000	Сума Пасиву Дол.	I5.000

Сума Активу Дол. I08.000
" Пасиву " I5.000

Отже капітал Дол. 93.000

З наведеного прикладу бачимо, що в загальному Інвентарі, як і в Балянсі, Актив показує, які цінності є під орудою підприємства, а Пасив - кому ці цінності належать і в якій частині.

§ 23. СУТЬ ОБЛІКУ. Господарські обороти викликають безперервні зміни в Активі і Пасиві підприємства. Щоб завжди мати виразне уявлення про стан Активу і Пасиву треба, склавши на початку діяльности підприємства перший Балянс, занотовувати всі зміни, що відбуваються в частинах Активу та Пасиву, тобто записувати на рахунки всі операції, що їх провадить підприємство. Роблячи так, завжди можна довідатися про стан окремих чи всіх частин майна і визначити, яка частина його належить віродавцям і яка господареві.

Таким чином, с у т ь о б л і к у п о л я г а є в з а п и с у п е р в і с н о г о с т а н у м а й н а і з о б о в'я з а н ь т а т і х з м і н, щ о в н и х в і д б у в а ю т ь с я.

Лекція друга.

II. Рахункові книги.

§ 24. ПРИЗНАЧЕННЯ РАХУНКОВИХ КНИГ. Рахункові книги мусять уможливлювати:

1. одержання відомостей про розмір і складові частини капіталів, що ними орудує підприємство;

2. одержання відомостей про хід та успішність господарчої діяльности взагалі і кожної галузі зокрема;

3. контролювання чинности осіб щодо доручених їм справ та цінностей;

4. регулювання сучасної діяльности на підставі досвіду, набутого в минулому та

5. складення Балянсу, що давав би виразне уявлення про стан справ у їх сукупности та по окремих частинах.

Це завдання може бути досягнуто лише в тім разі, коли записи у книги робитимуться своєчасно, правильно і на підставі виправдних документів.

§ 25. ВИПРАВДНІ ДОКУМЕНТИ. Ні один запис у книги не може бути зроблений без покликання на виправдні документи.

Раніше, ніж записувати операцію, слід перевірити чи документ складено належно і чи він підписаний уповноваженими на те особами.

До виправдних документів належать: рахунки, розписки, квітанції, ордери, чеки, листи вступні і вихідні, контракти, постанови, справоздання і т.д., а також розкази урядових та громадських установ.

Виправдні документи можна поділити на дві групи: до першої належать ті, що становлять підставу до одержання та віддання цінностей /напр. розказ на письмі/; до другої - всі ті, що одержуються від сторонніх осіб чи їм віддаються /напр. квітанції, фактури/.

Вважаючи на те, що запис у книги робиться на підставі виправдних документів, останні слід держати в порядку. Кожному виправдному документові дається чергове число.

§ 26. ПОДІЛ РАХУНКОВИХ КНИГ. Рахункові книги поділяються на:

1. Основні, що уможливлюють з'ясування стану справ взагалі; у ці книги записуються всі без винятку обороти та

2. Допоміжні, що з'ясовують лише окремі галузі господарчої діяльности; у ці книги записуються лише ті обороти, що стосуються до цих галузей.

§ 27. ЗАПИС СИСТЕМАТИЧНИЙ ТА ХРОНОЛОГІЧНИЙ. Обороти, як відомо, записуються на рахунки лише після певної їх клясифікації та групування. Такий запис називається систематичним, а книга - основна чи допоміжна, - що призначена на такий запис, називається систематичною книгою.

Крім запису систематичного провадиться ще запис інший, а саме в порядкові хронологічному або всіх оборотів, коли книга основна, або оборотів певної групи, коли книга допоміжна. Книга, що призначена на такий запис, називається книгою хронологічною.

Запис у порядкові хронологічному робиться і в книгах систематичних, але після попередньої систематизації оборотів; на запис у книги хронологічні систематизації оборотів не вимагається, треба лише, щоб обороти записувались негайно, один за одним і не вважаючи на те, до яких груп вони належать.

Щодо порядку запису оборотів у книги, то він мусить бути такий:

спочатку обороти записуються в хронологічну книгу, а з неї вже записуються у відповідні систематичні книги.

§ 28. ОСНОВНІ КНИГИ. До основних книг належать:

1. Ж у р н а л - на хронологічний запис всіх без винятків оборотів;

2. Г о л о в н а к н и г а - на систематичний запис всіх без винятку оборотів та

3. Ж у р н а л - Г о л о в н а - на сполучений хронологічний та систематичний запис усіх без винятку оборотів.

Журнал та Головна книга називаються або щ о д е н н и м и, якщо кожен окремий оборот записується щодня, або м і с я ч н и м и, якщо обороти записуються загальними підсумками за цілий місяць після їх групування. У Журнал-Головну обороти записуються щодня.

§ 29. ЖУРНАЛ. В Журнал записуються всі обороти в послідовному порядкові щодо їх виконання. Журнал звичайно має таке лінування:

1932 р. Г Р У Д Е Н Ь

		"15"		
	1			

§ 30. ЖУРНАЛЬНА СТАТТЯ. На кожний оборот, що його треба записати до Журналу, складається ж у р н а л ь н а с т а т т я, що має наступні складові частини:

1. час виконання операції, тобто рік, місяць та число;

2. число статті;

3. заголовок статті, в якому зазначається між якими рахунками відбулася операція;

4. текст статті, тобто опис, з чого саме складається операція і на підставі якого документу вона записана та

5. сума операції.

Рік та місяць у Журналі зазначаються лише раз на кожній сторінці; число місяця зазначається перед кожною статтею по середині рядка, на якому нічого вже не пишеться /"15"/.

Якщо на протязі дня записується декілька статтей, то все ж перед кожною з їх слід ставити число місяця.

Всі журнальні статті послідовно числуються. Число статті пишеться у другій графі на наступному після дати рядкові.

На складання заголовку статті, тобто на визначення, між якими саме рахунками відбулась операція, існує окрема р а х у н к о в а ф о р м у л а. Визначити між якими рахунками відбулася операція, це значить з'ясувати на "Винен" і "Має" яких рахунків треба записати суму обороту, тобто з'ясувати який рахунок є дебітором, а який кредитором.

Приклад. 1) Куплено у Діброви плугів набір на 500 дол.
Запишемо на рахунки цю операцію.

Винен	Рх-к Плугів	Має	Винен	Рх-к Діброви	Має
Дол. 500					Дол. 500

Отже бачимо, що Рх-к Плугів (прибуток) винен, а Рх-к Діброви (вибуток) має, тобто перший рахунок є дебітором, а другий - кредитором. Додержуючися рахункової формули на складення заголовку журнальної статті, цю операцію можна висловити так:

РАХУНОК ПЛУГІВ винен РАХУНКОВІ ДІБРОВИ ....

2) Продано плугів за готівку на 300 дол.
По цій операції Рх-к Каси винен, а Рх-к Плугів має, тобто перший рахунок є дебітором, а другий - кредитором. Запишемо ж цю операцію на рахунки:

В.	Рх-к Каси	М.	В.	Рх-к Плугів	М.
Дол. 300				Дол. 500	Дол. 300

Додержуючися рахункової формули на складання заголовку журнальної статті, цю операцію можна висловити так:

РХ-К КАСИ винен РХ-ВІ ПЛУГІВ

3) Оплачено на рахунок боргу Діброві 100 дол.
По цій операції Рх-к Діброви винен, а Рх-к Каси має, тобто перший рахунок є дебітором, а другий - кредитором. Цю операцію можна висловити так:

РХ-К ДІБРОВИ винен РХ-ВІ КАСИ ....

В.	Рх-к Діброви	М.	В.	Рх-к Каси	М.
Дол. 100	Дол. 500			Дол. 300	Дол. 100

У заголовку журнальної статті слово "винен" випускається і він звичайно має такий вигляд:

РХ-К ДІБРОВИ РХ-ВІ КАСИ

Заголовок журнальної статті розміщується ще й так:

РХ-К ДІБРОВИ

РХ-ВІ КАСИ

Заголовок журнальної статті пишеться більшими, ніж звичайно, літерами і підкреслюється.

Після заголовку, що пишеться у третій найширшій графі журналу, іде опис операції. Опис цей мусить бути стислий, але без пропуску сутте-

вих рис операції.

4 та 5-та графи Журналу призначаються на суми; 4 графа - побічна, а 5 - загальна.

Приклад. Продано Луговому плугів набір на 200 дол.

1932. ГРУДЕНЬ

		"30"				
	45	РХ-К ЛУГОВОГО РХ-ВІ ПЛУГІВ Продане згідно з замовленням ч.117, 20 шт. по 10 дол. Дол.			200	-

1932. ГРУДЕНЬ

		"30"				
	45	РХ-К ЛУГОВОГО РХ-ВІ ПЛУГІВ Продано згідно з замовленням ч.117,20 шт. по 10 дол. Дол.			200	

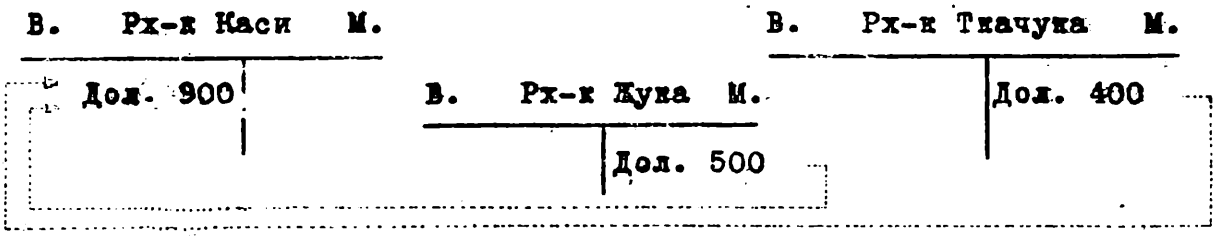
Журнальні статті поділяються на звичайні і складні. Звичайна стаття пишеться на ті обороти, що в них беруть участь лише два рахунки: рахунок дебітор і рахунок кредитор. Складна стаття складається з двох чи більше звичайних статтей і має або одного спільного дебітора і декілька різних кредиторів, або одного спільного кредитора і декілька різних дебіторів, чи,нарешті, декілька дебіторів і декілька кредиторів.

Приклад 1) Одержано готівкою від Ткачука 400 дол. та від Жука 500 дол.

В. Рх-к Каси М.		В. Рх-к Ткачука М.	
Дол. 400			Дол. 400
" 500			

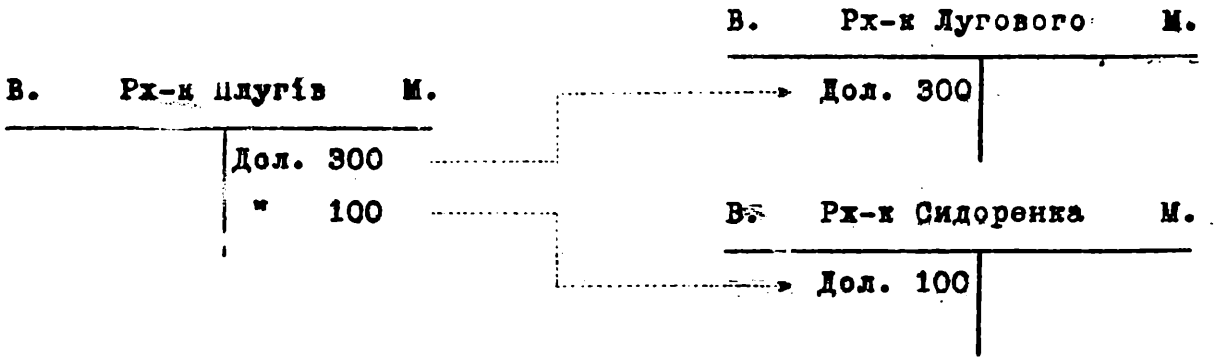
В. Рх-к Жука М.	
	Дол.500

Тут два обороти: 1, одержання 400 дол. від Ткачука і 2, одержання 500 дол. від Жука і на кожний оборот можна б скласти окрему статтю. Але ці два обороти можна з'єднати в одну складну статтю з одним рахунком дебітором на 900 дол. та двома рахунками кредиторами: на 400 та 500 дол.

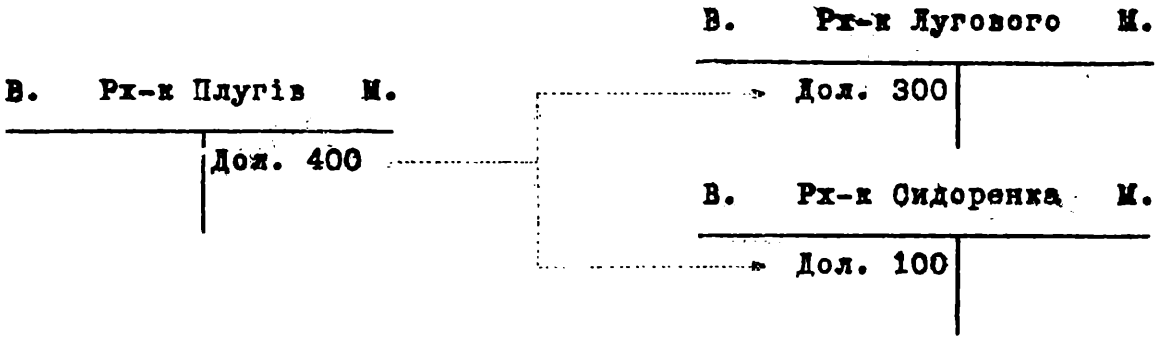


2) Продано плугів набір: Луговому на 300 дол. і Сидоренкові на 100 дол.

Тут два обороти: 1, продаж плугів Луговому на 300 дол. та 2, продаж плугів Сидоренкові на 100 дол. і можна б на кожний оборот скласти окрему статтю.



Але ці два обороти можна з'єднати в одну складну статтю з одним рахунком кредитором на 400 дол. та двома рахунками дебіторами на 300 дол. та 100 дол.



З наведених прикладів бачимо, що об'єднані в одну складну статтю обороти записуються або на Винен одного рахунку і на Має декількох рахунків, або, навпаки, на Має одного і на Винен декількох рахунків, а загальний підсумок, записаних на Винен сум, дорівнює загальному підсумкові сум, що записані на Має

Заголовки складних журнальних статтей мають такий вигляд:

1. при однім дебіторі та декількох кредиторах:

РАХУНОК (назва)	РАХУНКАМ РІЗНИМ
	РХ-ВІ (назва)
	РХ-ВІ (назва)
	РХ-ВІ (назва)
	і т. д.

2, при декількох дебіторах та однім кредиторі:

Рахунки різні РАХУНКОВІ (назва)

РХ-К (назва)

РХ-К (назва)

РХ-К (назва)

і т. д.

3, при декількох дебіторах і декількох кредиторах:

Рахунки різні

РАХУНОК (назва)

" (назва)

" (назва)

і т. д.

Рахункам різним

РАХУНКОВІ (назва)

" (назва)

" (назва)

і т. д.

1932 ГРУДЕНЬ

		З перенесення Дол.			85.475	-
		"30"				
15/10	45	РХ-К ЛУГОВОГО РХ-ВІ ПЛУГІВ				
		Продано згідно з замовленням ч.117, 20 шт. по 10 дол. ..... Дол.			200	-
		"30"				
2.	46	РХ-К КАСИ Рх-м різним				
27.		РХ-ВІ ТКАЧУКА				
		Одержано від нього ..... Дол.	400	-		
33.		" ЖУКА				
		Тех ..... "	500	-	900	-
		"30"				
	47	Рх-ки різні РХ-ВІ ПЛУГІВ				
		РХ-К ЛУГОВОГО				
		Продано йому згідно з замовленням ч.118 30 шт. по 10 дол. ..... Дол.	300	-		
		" СИДОРЕНКА				
		Тех, зам. ч.119 10 шт. по 10 дол. ..... "	100	-	400	-

Текст у статтях звичайних пишеться після заголовку (стаття ч. 45); у статтях складних - після кожного рахунку - дебітора чи рахунку - кредитора (статті чч.46, 47).

Сума у статтях звичайних пишеться безпосередньо у 5-ій графі (ст. ч.45); у статтях складних сума кожного окремого дебітора чи кредитора пишеться у 4 графі, а загальний підсумок по статті переноситься до 5 графи (ст. ч.ч.46,47).

§ 31. ПЕРЕНЕСЕННЯ В ЖУРНАЛІ. На перенесення в однієї сторінки Журналу на другу призначаються перший і останній рядки. Якщо остання стаття на сторінці - складна, а частина її переноситься на другу сторінку, то у п'ятій графі пишеться загальний підсумок, не враховуючи сум ще незакінченої статті, а в 4-й - підсумок цієї останньої.

Якщо на сторінці після останньої статті лишається два рядки, то передостання лінія прокреслюється.

		"30"				
	48	РХ-К РУХОМ.МАЙНА РХ-ВІ КАСИ				
		Куплено стіл і дві				
		шахви, рах. Усая з				
		дня 30-XII Дол.			100	-
		До перенесення Дол.			87.075	-

		"30"				
	48	РХ-К РУХОМ.МАЙНА РХ-ВІ КАСИ				
		Куплено стіл і дві				
		шахви, рах. Усая з				
		дня 30 XII. Дол.			100	-
		До перенесення Дол.			87.075	-

1932. ГРУДЕНЬ

		З перенесення Дол.			87.075	
		"30"				
	49					

Всі без винятку операції з Журналу переносяться до Головної книги. У першій графі Журналу зазначаються сторінки Головної книги, на які перенесена операція.

§ 32. ЗАЗНАЧКИ НА ВИПРАВДНИХ ДОКУМЕНТАХ. На виправдних документах зазначається:

1, на які рахунки мусить бути записана операція; ця зазначка робиться до запису журнальної статті і

2, число статті після її запису до журналу.

§ 33. ГОЛОВНА КНИГА. На систематичний запис оборотів призначається Головна книга. Рахунки в Головній книзі відкриваються в міру потреби, а перенесення на них операцій з Журналу робиться в наступному порядку:

1, Звичайна журнальна стаття записується на "Винен" одного і на "Має" другого рахунку; складна стаття на "Винен" одного і на "Має' декількох рахунків або, навпаки, на "Винен" декількох і на "Має" одного рахунку

2, в рахунках зазначаються всі складові частини журнальної статті і то так: рік і місяць у першій графі, а день у другій графі; число статті - у 3-й графі; заголовок статті та опис операції - у 4-й графі; сума: часткова - у 5-й, а загальна у 6-й графі.

3, в кожнім рахунку рік зазначається лише раз, місяць - теж раз при першій операції, день - при кожній операції.

4, Заголовок в рахунках Головної книги має такий вигляд:

1, у звичайних статтях -

в рахунку дебіторі - РАХУНКОВІ (назва)

в рахунку кредиторі - РАХУНОК (назва)

2, у складних статтях -

в рахунку дебіторі - РАХУНКАМ РІЗНИМ

РАХУНКОВІ (назва)

РАХУНКОВІ (назва)

РАХУНКОВІ (назва)

і т. д.

в рахунку кредиторі - РАХУНКИ РІЗНІ

РАХУНОК (назва)

РАХУНОК (назва)

РАХУНОК (назва)

і т. д.

Після запису до Головної книги в Журналі зазначається її сторінка, на якій стаття записана. Для цих зазначок призначається перша графа.

Коли будь-яка сторінка рахунку Головної книги допишеться до краю, треба робити перенесення підсумків обох сторінок, прокресливши недописану частину тієї чи іншої сторінки.

Назви рахунків Головної книги у їх заголовках пишуться великими літерами.

Заголовки статтей пишуться більшими літерами, ніж опис операцій і підкреслюються.

До головної книги доцільно мати абетковий показник рахунків з зазначенням чисел сторінок, на яких вони відкриті.

Запишемо журн.статті ч.ч.45,46 (див. Журнал на стор.20).

15 15

Рх-к Дугового

ВИНЕН													МАЄ
1932 грудня	30	45	Рх-ві Плугів продано 20шт по 10 дол.			200							

10 10

Рх-к Плугів

ВИНЕН													МАЄ
							1982 Груд.	30	45	Рх-к Дугового Прод. 20шт по 10 дол.			200

23

2. Рх-к Каси 2.

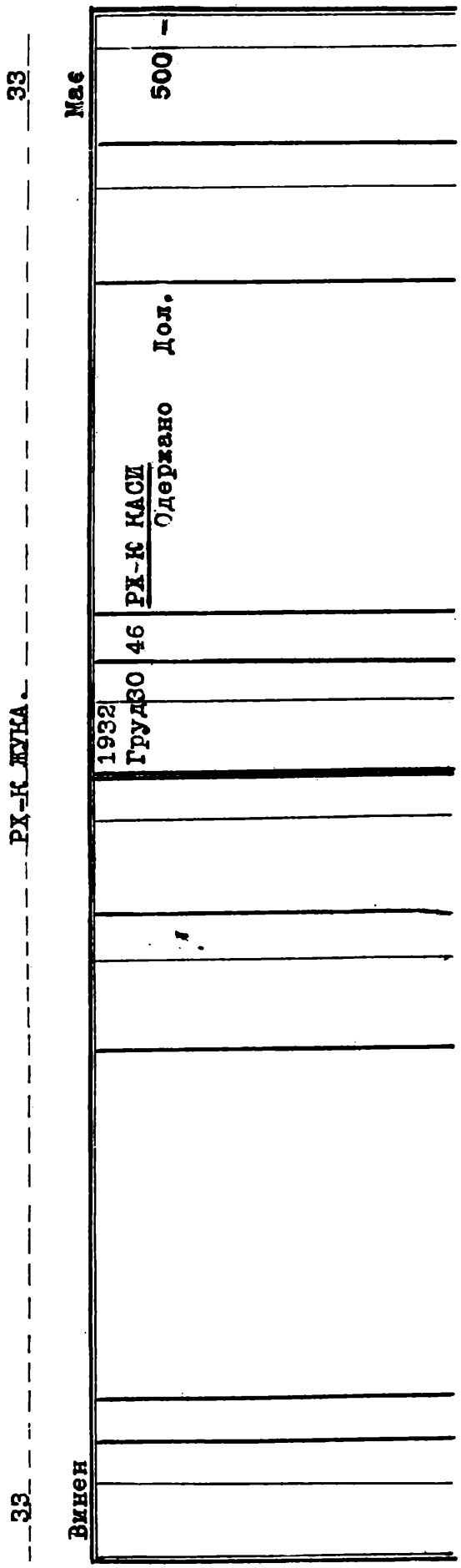
Винен | Має

1932 Груд.	30	46	Рх-м різним РХ-ЕІ ТКАЧУКА одержано від нього Дол. " ЖУКА теж "	400 500	- -	900											

27 Рх-к Ткачука 27

Винен | Має

									1932 Груд	30	46	РХ-К КАСИ одержано Дол.				400	-



§ 34. ЖУРНАЛ-ГОЛОВНА. В Журнал-Головній об'єднуються хронологічний та систематичний записи. Ліва частина сторінки цієї книги - "Журнал" - призначається на хронологічний, а права сторінка - Головна книга на систематичний запис оборотів.

Кожний оборот записується до Журналу, як звичайно, лише без заголовку статтей, тобто без назв рахунків, бо сума обороту тут же записується на рахунки Головної.

У звичайних статтях сума обороту записується в загальну графу "Журнал" і на тім же рядку у графи "Винен" та "Має" відповідних рахунків Головної книги.

У складних статтях суми окремих оборотів записуються у побічну графу журналу, а загальний підсумок по статті переноситься у загальну графу Журналу.

На тому ж рядку, де до Журналу записано загальний підсумок, суми записуються на "Винен" одного рахунку і на "Має" декількох рахунків чи, навпаки, на "Винен" декількох і на "Має" одного рахунку.

Кожна сторінка Журналу-Головної по всіх графах підсумовується. Загальний підсумок по загальній графі журналу дорівнює кожному зокрема загальному підсумкові по всіх дебітових та по всіх кредитових графах рахунків. До перенесення сум на наступну сторінку треба конче перевірити чи дійсно рівність згаданих підсумків існує. Нерівність підсумків свідчитиме про помилковість запису.

Якщо підсумки всіх рахунків підкреслити і по кожному рахунку зазначити під риском його Сальдо: у графі "Винен"- $С^{в}$, а у графі "Має" - $С^{н}$, то одержимо всі складові частини таблиці оборотів.

На перший рядок наступної сторінки переносяться загальний підсумок по Журналу і загальні підсумки по "Винен" і "Має" рахунків, але не сальдо.

Допоміжні книги		Ч. статті		Журнал		Каса		Крам		Майно			
Назва	стор.					В.	М.	В.	М.	В.	М.	В.	М.
			З перенесення Дол.										

§ 35. ДОПОМІЖНІ КНИГИ. Основні книги, якщо до них вписуються всі без винятку обороти, уможливлюють з'ясування стану всіх частин активу та пасиву, а також наслідків діяльности підприємства. Але щоб задовольнити ВСІ вимоги справи, треба мати ще ДОПОМІЖНІ книги.

Провадити допоміжні книги примушує конечна потреба на ДОКЛАДНІ відомости про стан цінностей, що ними порядкує підприємство й за рухом яких постійно треба стежити та про стан розрахунків з особами та установами, з якими мається господарчі стосунки.

Щоб уявити собі конечність провадження допоміжних книг, припустім, що торговельний заклад торгує плугами, боронами, косами, серпами й іншим хліборобським знаряддям. Щоб облічувати крам та провадити розрахунки за нього з постачальниками та покупцями, в Головній книзі можна відкрити або ЗАГАЛЬНІ рахунки, що об'єднували б усі обороти з згаданим хліборобським знаряддям, всі обороти з постачальниками та всі обороти з покупцями, цебто: Рх-к Краму, Рх-к Постачальників та Рх-к Покіпців, або ЧАСТКОВІ рахунки: Рх-к Плугів, Рх-к Борін, Рх-к Кіс, Рх-к Серпів і т. ін., певну кількість окремих особових рахунків постачальників та певну кількість окремих особових рахунків покупців.

Якщо задовольнитися відкриттям у Головній книзі загальних рахунків, то навіть при найдокладнішому запису оборотів, не можна НЕГАЙНО одержати потрібні відомості про стан операцій з тим чи іншим ОКРЕМИМ крамом та про стан розрахунків з тим чи іншим ОКРЕМИМ постачальником чи ОКРЕМИМ покупцем. І то тому, що довелося б переглядати ВСІ обороти по рахунку, розшукувати та вилучати суми потрібних оборотів і підраховувати їх окремо.

Отже загальні рахунки Головної книги не можуть задовольнити вимоги на повсякчасно потрібні ДОКЛАДНІ ВІДОМОСТІ, що тичаться подробиць справи.

А з другого боку, проти відкриття в Головній книзі часткових рахунків промовляє те, що ці рахунки не дають потрібних загальних підсумків оборотів з усім крамом та з усіма постачальниками й покупцями, а до того ж, через велику їх кількість Головна книга може бути занадто товстою й незручною до користування.

Отже в Головній книзі часткові рахунки не можуть замінити загальних рахунків.

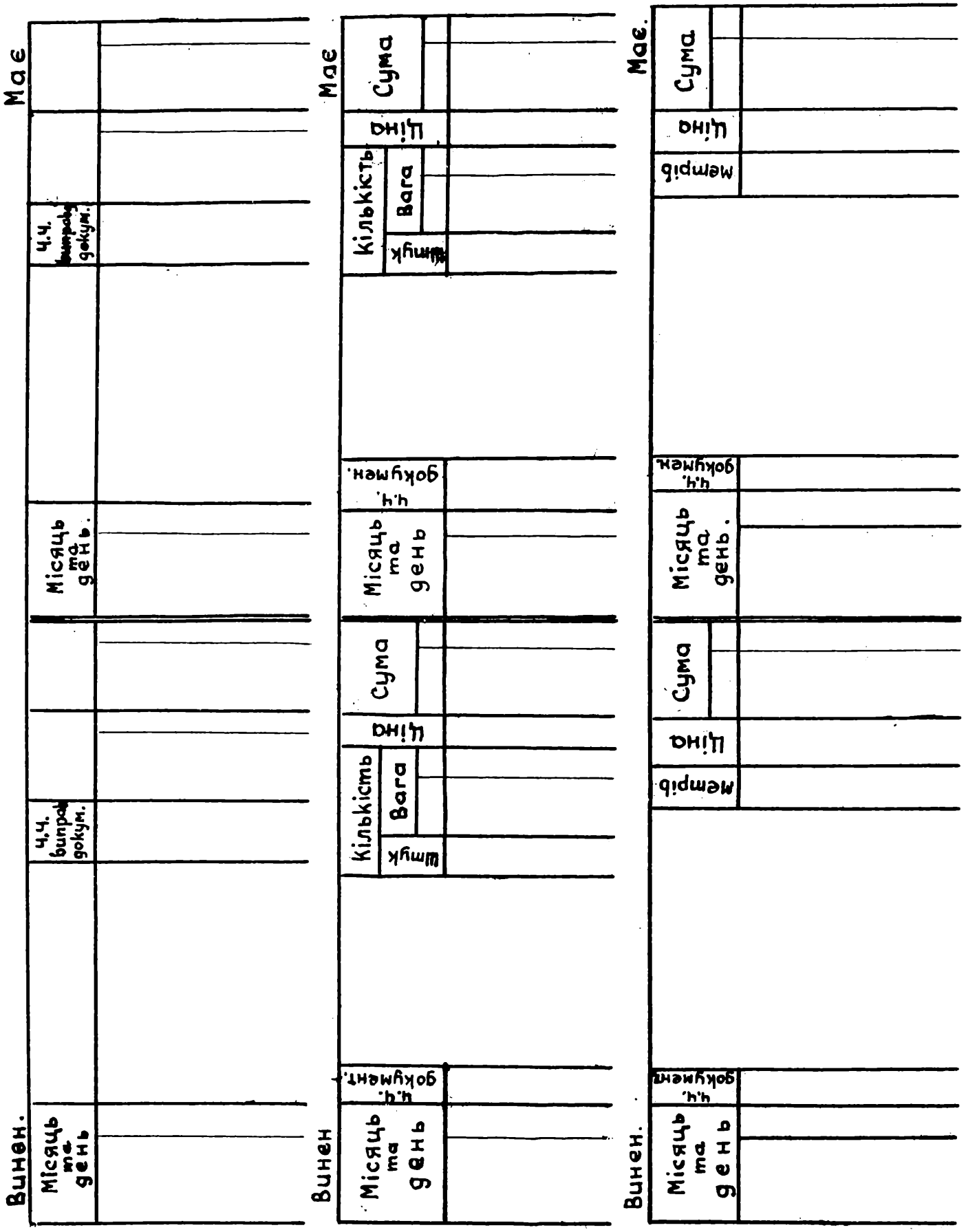
Через те, що в Головній книзі не можна відкривати на облік цінностям одного виду загальні й часткові рахунки (напр. Рх-к Краму поруч з Рх-м Плугів, Рх-м Борін, Рх-м Кіс, Рх-м Серпів і т. ін.), ЗАГАЛЬНІ РАХУНКИ, що потрібні на загальний огляд справи та на одержання загальних підсумків, які дають можливість охопити одним поглядом цілу справу, ВІДКРИВАЮТЬСЯ В ГОЛОВНІЙ КНИЗІ, а ЧАСТКОВІ, що потрібні на облік кожного окремого виду цінностей та на розрахунки з кожною окремою особою, ВІДКРИВАЮТЬСЯ В ДОПОМІЖНИХ КНИГАХ.

Припустім, напр., що ми купили у Діброви: плугів на 4000 дол., борін на 3500 дол., кіс на 1000 дол. та серпів на 500 дол. У Головній книзі ми дебітуємо на 9000 дол. Рх-к Краму, а кредитуємо на цю суму Рх-к Постачальників. Одночасно в допоміжній КРАМОВІЙ книзі відкриваємо часткові рахунки: Рх-к Плугів, який дебітуємо на 4000 дол., Рх-к Борін, який дебітуємо на 3500 дол., Рх-к Кіс, який дебітуємо на 500 дол., а в допоміжній книзі ПОСТАЧАЛЬНИКІВ відкриваємо частковий рахунок Діброви, який і кредитуємо на належну йому суму.

Підсумки часткових рахунків допоміжної книги у їх сукупности мусять дорівнювати підсумкам загального рахунку Головної книги, а сальдо загального рахунку мусить дорівнювати підсумкові сальдо відповідних часткових рахунків.

Допоміжні книги формою лінійовання пристосовуються до свого призначення. Схем цих книг дуже багато, а між ними є такі:

1. ДВОБІЧНА СХЕМА, що є основною рахунковою формою і яка полягає в тім, що дебітові та кредитові суми записуються на двох протилежних сторінках; отже ця схема допоміжної книги не різниться від схеми, що використовується на рахунки Головної книги.



Винен | Має.

Місяць та день		Ч.Ч. документів		Кількість	Ціна	Сума		Місяць та день		Ч.Ч. документів		Кількість	Ціна	Сума	

Винен. | Має.

Місяць та день		Ч.Ч. документів.		Вага		Ціна	Сума		Місяць та день		Ч.Ч. документів		Вага		Ціна	Сума.	

2. ОДНОВІЧНА схема, що поділяється на НЕПОДІЛЬНУ та ПОДІЛЬНУ і яка полягає в тім, що дебітові та кредитові суми записуються НА ОДНІЙ СТОРІНЦІ у дві призначені на це графи:

Однобічна неподільна схема

Місяць та день		ч.ч. докум.	Зміст операції	Винен		Має	

Однобічна подільна схема

Винен		Місяць та день		ч.ч. докум.	Зміст операції	Має	

3. ШАБЛЕВА схема, яка різниться від інших схем тим, що операції записуються скорочено з зазначенням лише часу вчинення їх та суми - на облік грошовий, або кількости - на облік кількісний.

Прибуткові та вибуткові суми записуються в одну графу, де й додаються чи віднімаються.

ч.201. Сидоренко Йван.

Січень	5	Внесок його	Дол.	10.000
"	10	Чек ч.1.	"	1.000
			Дол.	9.000
Березень	3	Чек ч.2.	"	3.000
			Дол.	6.000
"	5	Внесок	"	5.000
			Дол.	11.000
Квітень	10	Чек ч.3.	"	5.000
			Дол.	6.000

			Каса					
			3 дол.	2д.90ц.	2д.50ц.	2 дол.	1д.90ц.	1д.50ц.
Січень	10	Прибуток	100	100	100	50	50	50
"	15	Вибуток	40	30	20	20	10	10
		Остача	60	70	80	30	40	40
"	20	Вибуток	20	40	10	10	20	20
		Остача	40	30	70	20	20	20
"	21	Прибуток	60	80	30	30	30	30
		Остача	100	110	100	50	50	50

4. САЛЬДОВА СХЕМА, що має на "остачу" окрему графу:

ч.201. Сидоренко Йван.

			Винен		Має		Остача	
Січень	5	Внесок його . . . . . Дол.			10.000	-	10.000	-
"	10	чек ч.1 . . "	1.000	-			9.000	-
Березень	3	чек ч.2 . . "	3.000	-			6.000	-
"	5	Внесено . . . . . "			5.000	-	11.000	-
Квітень	10	чек ч.3	5.000	-			6.000	-

§ 36. ПОДІЛ ДОПОМІЖНИХ КНИГ. До допоміжних книг обороти вписуються або ще до запису їх до основних книг, або - після такого запису. Перші називаються попередніми допоміжними книгами, а другі - додатковими допоміжними книгами.

У додаткових допоміжних книгах провадиться лише систематичний запис.

Попередні допоміжні книги щодо запису до них поділяються на хронологічні - на запис оборотів в міру їх учинення й систематичні на запис оборотів на рахунки.

Ці ж попередні допоміжні книги поділяються на рахункові, що провадяться на тих же підставах, що й основні книги та довідкові, що запроваджуються з метою одержання всіляких відомостей та довідок.

§ 37. ЗАПИСИ В ОСНОВНИХ КНИГАХ ПРИ ІСНУВАННІ ДОПОМІЖНИХ КНИГ. Якби не було допоміжних книг з частковими рахунками, то Головну книгу довелося б вести дуже докладно. І то тому, що лише з цієї книги можна було б мати всі потрібні відомості.

Допоміжні книги умохливлюють не тільки зменшення кількости рахунків у Головній книзі через об'єднання часткових рахунків у загальні рахунки, а і скорочення запису до останніх. У загальних рахунках зміст цілком не пишеться, а при запису складних статтей можна обмежитися словами в Дебеті "Рх-м різним", а в Кредиті - "Рх-ки різні", не зазначаючи всіх кредиторів чи дебіторів та записуючи лише загальну суму по статті.

Через об'єднання часткових рахунків у загальні рахунки і скорочення запису до останніх та через перенесення всіх подробиць до допоміжних книг, Головна книга стає джерелом лише загальних відомостей, книгою, що контролює всі записи до всіх допоміжних книг.

Але не всі рахунки Головної книги об'єднуються в загальні рахунки. Дуже часто в такому об'єднанні немає й потреби. Рахунки, що не потрібують допоміжних книг ведуться докладно.

Об'єднання часткових рахунків у загальні рахунки та провадження до останніх рахунків допоміж. книг вплинуло і на складання журнальних статтей, а саме: у заголовку кожної статті зазначається не лише назва загального рахунку Головної книги, але і назви відповідних рахунків допоміжних книг, а всі суми групуються перше по рахунках Головної книги, а в кожному з них - по рахунках відповідної допоміжної книги з зазначенням:

1, суми по кожному рахунку допоміжної книги,
2, загальної суми по кожному рахунку Головної книги, і
3, загальної суми по кожній статті.

У кожній статті, що записується до Журналу, назви рахунків Головної книги пишуться великими літерами і підкреслюються; назви рахунків допоміжних книг пишуться теж великими літерами, але або цілком не підкреслюються, або якщо підкреслюються то значно тонше; зміст статті, як завжди, пишеться дрібно.

Щодо розміщення назв рахунків, то воно може бути таке: назви ра-

хунків допоміжних книг можна писати на другім рядку під назвами відповідних рахунків Головної книги; у складних статтях між назвами рахунків допоміжних книг пишеться текст, що тичеться до кожного з них.

Перед назвами рахунків допоміжних книг слово "Рахунок" н е п и ш е т ь с я , а самі назви пишуться у назовнім відмінку.

В Журналі зазначаються відповідні сторінки допоміжних книг. Ці зазначки робляться в першій графі.

		З перенесення Дол.					91.004	-
		"31"						
16-80 14-49	54	РХ-К КРАМУ ПЛУГИ РХ-ВІ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ ДІВРОВА В. Одержано від нього, згідно з н/замовл. ч.138 100 шт. по 10 дол. . . . . Дол.					1.000	-
		"31"						
65-16 17-14	55	РХ-К ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ Д. РХ-ВІ КРАМУ ПЛУГИ Продано йому, згідно з замовл. ч.436 20 шт. по 12 дол. . . . . .Дол.			240	-		
21-14		СИДОРЕНКО С. Теж, згідно з замовл. ч.437 30 шт. по 12 дол. . "			360	-	600	-
		"31"						
9 19	56	РХ-КИ РІЗНІ РХ-ВІ КАСИ РХ-К РУХОМ.МАЙНА Заплачено за вагу по рахунку Меєра з дня 31-XII. . . . . .Дол.			80	-		
80 49		" ПОСТАЧАЛЬНИКІВ ДІВРОВА В. Сплачено йому на рахунок довгу. . . . . "			800	-	880	-
		"31"						
9 65 17	57	РХ-К КАСИ РХ-М РІЗНИМ РХ-ВІ ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ Д. Одержано від нього на рахунок довгу . . .Дол.			100	-		
16 14		РХ-ВІ КРАМУ ПЛУГИ Продано 12 шт. по 12 дол. . . . . "	144	-				
		До перенесення Дол.	144	-	100	-	93.484	-

		З перенесення Дол.	144	-	100	-	93.484	-
41		ВОРОНИ Продано 20 шт. по 4 дол.. . . . . .Дол.	80	-	224	-	324	-
		"31"						
	58							

III. ЗАКІНЧЕННЯ І ПОЧАТОК КНИГ.

§38. МІСЯЧНЕ ЗАКІНЧЕННЯ КНИГ. Місячне закінчення книг робиться, щоб:

1, перевірити правильність записів, зроблених на протязі місяця та

2, одержати на останній день місяця відомості про стан кожного рахунку зокрема та про стан цілої справи.

З кінцем кожного місяця формально закінчується лише журнал і то так:

		Разом Дол.			301.103	20
		Триста одна тисяча сто три дол. 20 ц.				
		Бухгальтер:				

Отже підсумувавши оборот, загальну суму його треба написати словами.

Запис наступного місяця починається з наступної сторінки, після перенесення загальної суми обороту:

		З перенесення Дол. "1"			301.103	20

Місячне закінчення Журналу робиться лише після перевірки правильности записів, зроблених протягом місяця, та виправлення помилок, коли б такі трапились.

§39. ПОПРАВЛЕННЯ ПОМИЛОК. Щоб перевірити правильність записів, треба насамперед скласти таблиці оборотів по Головній та допоміжних книгах. Підсумок оборотів по Журналу мусить дорівнювати кожному окремому підсумкові по "Винен" та "Має" таблиці оборотів по Головній книзі. Підсумки оборотів кожного загального рахунку Головної книги, що до нього мається допоміжна книга, мусить дорівнювати відповідним підсумкам усіх час-

тковых рахунків допоміжної книги в їх сукупності, а сальдо кожного загального рахунку Головної книги мусить дорівнювати різниці між підсумками дебітових та кредитових сторінок допоміжної книги в їх сукупності

Нерівність зазначених підсумків між собою свідчитиме про існування помилки.

Передбачити всі можливі помилки не можна і тому спинимося на способах поправлення лише деяких із них.

1. Невірний підсумок оборотів перенесено на наступну сторінку.

Щоб виправити таку помилку, невірну суму треба закреслити, а над нею написати вірну суму. Поправлення невірних перенесень робиться червоним чорнилом. Невірна сума закреслюється лише раз і то так, щоби її можна було прочитати. Такі помилки поправляються однаково, в якій би книзі вони не трапились

Коли така помилка в Журналі виявиться п і с л я декількох перенесень, то її треба поправити з к і н ц е м м і с я ц я і вже не закресленням невірної суми, а окремим записом.

Можливі два випадки:

а) перенесено б і л ь ш у, ніж треба суму; напр. на стор.77 Журналу додано до загальної суми обороту Дол. 11.311.10 замість Дол. 11.211.10 ; в такім разі, остання сума, що записана до Журналу наприкінці місяця, підкреслюється, після цього пишеться загальний підсумок обороту, напр. Дол. 405.333.70, а потім уже поправляється помилка, як зазначено:

					405.333	70
		На стор. 77 помилково перенесено	11.311	10		
		замість	11.211	10		
		зменшується			100	-
		Разом Дол.			405.233	70

б) перенесено м е н ш у , ніж треба, суму; напр. на стор.55 Журналу додано до загальної суми обороту Дол. 4.755.20 замість Дол. 5.755.20; в такім разі помилка поправляється так:

					405.338	70
		На стор. 55 слід було перенести	5.785	20		
		замість помилково перенесених	4.755	20		
		додається			1.030	-
		Разом Дол.			406.363	70

2. Невірна сума з в и ч а й н о ї статті записана на рахунки Головної книги. Щоб поправити таку помилку, треба написати "додаткову" чи "зворотну" статтю, і суму, що становить різницю між вірною та невірною сумами, записати на відповідні рахунки Головної книги.

Напр. а) Від Діброви одержано плугів на 900 дол., а відповідна стаття ч.89 складена помилково так:

75/101 47/63	89	"14" РХ-К КРАМУ ПЛУГИ РХ-ВІ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ ДІБРОВА Одержано по н/зам. ч. 95 100 шт. по 9 дол. . . . . Дол.		800	-

Ця помилка відбилась і на Головній книзі і треба написати додаткову статтю, що на її підставі можна було б д о д а т и Дол. 100

Додаткова стаття складається так:

	101	"29" РХ-К КРАМУ ПЛУГИ РХ-ВІ ПОСТАЧАЛЬН. ДІБРОВА По н/зам. ч. 95 одержано плугів на . . . . . .Дол. а по ст. ч. 89 записано . . . " додається . . . . Дол.	900 - 800 -	100	-

б) Луговому продано плугів на 330 дол., а ст. ч.126 складено так:

	126	"13" РХ-К ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ РХ-ВІ КРАМУ ПЛУГИ Продано йому по зам. ч. 367 30 шт. по 10 дол. . . . . .Дол.		360	-

Щоб поправити цю помилку, треба написати зворотну статтю, що називається с т о р н о .

Зворотна стаття складається так:

	215	"31" РХ-К КРАМУ ПЛУГИ — РХ-ВІ ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ По ст. 126 записано, що йому продано плугів на . . . . . Дол. замість . . . . . " зменшується . . . Дол.	360 - 330 -		30 -

Ця стаття записується на рахунки Головної книги на загальних підставах.

3. Написана стаття, що її зовсім не мусіло бути.

	216	"4" РХ-К ПІСЛЯПЛАТ — РХ-ВІ ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ Післано крам по зам. ч. 401 . .Дол.			600 -

Такі помилки виправляються с т о р н у в а н н я м , тобто зворотніми статтями, а саме:

	237	"12" РХ-К ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ — РХ-ВІ ПІСЛЯПЛАТ Списується назад (або сторнується) помилково записані по ст. 216 . . . . . .Дол.			600 -

4. Написана стаття у зворотнім порядку рахунків.

	241	"16" РХ-К КРАМУ ПЛУГИ — РХ-ВІ ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ Продано йому по зам. ч. 463 30 шт. по 11 дол. . . . . Дол.	330	-

замість:

	241	"16" РХ-К ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ — РХ-ВІ КРАМУ ПЛУГИ Продано йому по зам. ч. 463 30 шт. по 11 дол. . . . . Дол.	330	-

Щоб поправити це помилку, складається дві статті:
1) на сторно та 2) на правильний запис.

1,

	271	"29" РХ-К ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ — РХ-ВІ КРАМУ ПЛУГИ Сторнується помилково записані по ст. 241 30 шт. по 11 дол. . . . . Дол.	330	-

та 2,

	272	"29" РХ-К ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ — РХ-ВІ КРАМУ ПЛУГИ Продано йому 16-XI 30 шт. по 11 дол. . . . . Дол.	330	-			

На підставі цих двох статтей помилка поправляється по всіх книгах.

5. У статті невірно зазначено дебітора або кредитора.

Напр. плуги продано Луговому, а помилково дебітовано рахунок не Лугового, а Сидоренка, тобто стаття складена так:

	280	"30" РХ-К ПОКУПЦІВ СИДОРЕНКО — РХ-ВІ КРАМУ ПЛУГИ Продано йому, згідно зам. ч. 400 20 шт. по 11 дол. . . . Дол.			220	-	

Щоб поправити цю помилку, нема потреби сторнувати статтю й писати нову, вистачить зробити так зване "перенесення з рахунка на рахунок", тобто скласти статтю з дебітуванням рахунка Лугового та кредитуванням рахунка Сидоренка.

	290	"7" РХ-К ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ — РХ-ВІ ПОКУПЦІВ СИДОРЕНКО Переноситься помилково записані по ст. 280 . . . . . Дол.			220	-	

6. У складній статті Журналу записано більший або менший, ніж треба, підсумок. Напр.

		РХ-К ПОКУПЦІВ ЛУГОВИЙ	РХ-М РІЗНИМ РХ-ВІ КРАМУ ПЛУГИ				
		Продано йому згідно з замов. ч. 400 50 шт. по 10 дол. . . .	Дол.	500	-		
			РХ-ВІ НАКЛАДНИХ ВИТРАТ				
		Достава та навантаження плугів	"	8	-	518	-

або

		РХ-КИ РІЗНІ РХ-К ПОСТАЧАЛЬНИКІВ ДІБРОВА	РХ-ВІ КАСИ				
		Заплачено йому на рахунок н/довгу	Дол.	620	-		
		" ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ ПОШТОВО-ТЕЛЕГРАФ.					
		Витрати, згідно з роспи-сом ч. 19	"	11	-	621	-

В першому випадку помилково підсумок на 10 дол. збільшено, а у другому - на 10 дол. зменшено. Ці помилки відбиваються у книгах або лише на дебеті рахунку, як у першому випадку, або лише на кредиті, як у випадку другому і тому, щоб поправити помилку, статті написати не можна.

Такі помилки в Журналі поправляються, як помилки в перенесенні в Журналі, але з поминанням не на число стор., а на число статті. У Головній книзі червоним чорнилом невірна сума закреслюється, а над нею пишеться сума вірна. Останнім способом така помилка поправляється і в Журналі, якщо її виявлено до перенесення суми обороту на наступну сторінку.

7. Записано помилково більшу або меншу, ніж треба, суму в Головній чи допоміжних книгах.

Щоб поправити таку помилку треба червоним чорнилом невірну суму закреслити, а над нею написати суму вірну.

8. Одну статтю помилково записано двічі в Головну чи допоміжну книгу.

Щоб поправити таку помилку, написана вдруге стаття закреслюється.

9. Стаття помилково записана в інший, ніж треба, рахунок Головної чи допоміжної книги.

Щоб поправити таку помилку, треба статтю в рахунку, де вона записана помилково, закреслити і записати на рахунок, де вона мусить бути, вже після вписаної статті, хоч цим і порушується хронологічний порядок.

10. Стаття цілком не записана в Дебет чи Кредит рахунку Головної чи допоміжної книги.

Щоб поправити таку помилку, незаписана стаття записується на рахунок з порушенням хронологічного порядку.

Якщо підсумок оборотів Журналу і підсумки Таблиці оборотів Головної книги "Винен" і "Має" одержуються різні, то треба

а) перевірити підсумки всіх складених Таблиць оборотів та обороту по Журналу,

б) перевірити підсумки дебітових та кредитових сторінок Головної та допоміжних книг, опріч тих рахунків, що по них у Таблицях оборотів одержались однакові суми, та

в) перевірити по Журналу всі часткові підсумки складних статтей.

Якщо з трьох підсумків: Журналу та "Винен" і "Має" Таблиці оборотів Головної книги одержиться лише два рівних підсумки, то шукання помилок доцільно розпочати з рахунків, що дають підсумок незгідний з двома рівними.

Якщо ж помилка не виявиться, то треба вдатися до перевірення правильности записів усіх Журнальних статтей на рахунки Головної та допоміжних книг.

§40. РІЧНЕ ЗАКІНЧЕННЯ КНИГ. Підприємство за певний період часу робить підсумок своєї діяльности, щоб довідатися про її висліди.

Щоб відмежувати один період діяльности підприємства від другого, всі книги останнім днем минулого періоду закінчуються.

Протяг часу від одного закінчення книг до другого називається з в і т н и м або о п е р а ц і й н и м п е р і о д о м. Найчастіше звітний період збігається з календарним роком (1 січня - 31 грудня).

Як мине останній день звітного періоду, всі поточні операції записуються до нових книг, а до книг старих останнім днем минулого звітного періоду записуються лише поправки та кінцеві статті.

Підготовчу працю до закінчення книг за минулий звітний період найдоцільніше провадити в такому порядку:

1. насамперед треба скласти Таблиці оборотів по Головній та допоміжних книгах, перевірити правильність зроблених оборотів та записів у книги і поправити помилки.

Ці Таблиці оборотів, що називаються п о п е р е д н і м и, не можуть дати остаточних Сальдо по рахунках, бо через поправки та кінцеві статті вони змінюються.

2. Перевірити всі цінності, що лишилися на кінець звітного періоду в розпорядженні підприємства та порівняти дійсну остачу з остачою, що зазначена по книгах.

Під час перевіру цінностей складається реєстр їм з визначенням кількости ліком чи вагою та з зазначенням якости.

Порівнявши остачу цінностей по реєстру з кількісною остачою їх по книгах, треба визначити різницю між тим, що мусіло б лишитись і що лишилося в дійсності.

На нестачу і на лишок у Журналі складаються відповідні статті з зазначенням кількости, ціни та суми, а у Головній та допоміжних книгах робляться відповідні записи. Лишок та нестача записуються на рахунки, щоб погодити остачу по книгах з остачою дійсною. Нестача записується як втрата підприємства, а лишок - як зиск його.

Але підприємство може вважати нестачу своєю втратою лише в тім разі, коли вона сталася від усиху, витіку, розтрусу, переваги чи переміру в нормальних і наперед визначених розмірах. Якщо ж нестача сталася з вини службовця, то вартість її записується на його рахунок.

Після запису на рахунки нестачи та лишку у рахункові Втрат і зисків зосередяться всі поправки, що зроблені щоб погодити остачу цінностей по книгах з остачою, що виявилася під час їх перевіру в натурі.

Перевір цінностей робиться звичайно шляхом ревізії. Ревізори складають відповідний акт. Цей акт з доданими до нього реєстрами і становить документ, на підставі якого складаються згадані статті в Журналі.

Р е є с т р
краму на складі на 3I/XII.I93I.

	Назва	Кількість	Ціна		Сума		Примітки
I.	Плуги	3.000	9	-	27.000	-	У доброму стані.
2.	Борони	I.000	4	-	4.000	-	" " "
3.	Коси	2.980	-	80	2.384	-	" " "
	"	20	-	-	-	-	Непридатні на продаж, бо поїджені ржою.
4.	Серпи	460	-	50	230	-	У доброму стані.
	"	36	-	-	-	-	Непридатні на продаж, бо пощерблені
		Разом	Дол.		33.6I4	-	
	Підписи:						

З реєстру бачимо, що 20 шт. кіс та 36 шт. серпів на продаж непридатні. А порівнявши остачу краму по реєстру з остачою по рахунках Крамової книги, довідаємося, наприклад, що на складі не вистачило 4 шт. серпів. Отже підприємство одержало втрату, що дорівнює вартості 20 шт. кіс та 40 шт. серпів, яку й треба списати останнім днем звітного періоду з Рх-ку Краму на Рх-к Втрат і зисків.

		"3I"					
65/37	70I	РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ	Р-ВІ КРАМУ				
64			КОСИ				
		Списується згідно з актом ревізії в дня 3I-XII.I93I р. зіпсовані 20 шт. по 80 ц. . . . . Дол.		I6	-		
95			СЕРПИ				
		Теж 36 шт. по 50 ц. . . . . Дол. I8					
		Не вистачило 4 " " 50 " . . . " 2		20	-	36	-

3. Перевірити розрахунки з іншими підприємствами.

Перевір цих розрахунків робиться листуванням. Особам та установам, з якими провадяться розрахунки, посилаються к о н т о к о р е н т и , тобто

копії з особових рахунків та власні повідомлення про правильність чи неправильність контокорентів, одержаних від них. Помилки, що виявляться таким взаємним перевіром, поправляються одним із способів, що подані вище.

Якщо контокорент одержиться вже після закінчення книг, то можливі додаткові записи й поправки робляться по книгах нового звітного періоду.

4. Далі треба з'ясувати зроблені видатки й одержані зиски та витрати на протязі минулого звітногоперіоду н а р а х у н о к н о в о г о з в і т н о г о п е р і о д у і розподілити їх між двома періодами.

Приклад I-ий: I листопада 1931 р. заплачено за убезпечення краму на пожежу до I-го листопада 1932 р. 360 дол.

Тоді ж була складена така Журнальна стаття:

		"I"				
	645	РХ-К ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ УБЕЗПЕЧЕННЯ — РХ-ВІ КАСИ				
		Т-ву "Взаємне убезпечення" по убезпечній ч.3.756 за час з I/XI. 1931 р. до I/XI 1932 р. . . . . Дол.			360	-

На підставі цієї статті Рх-к Торговельних витрат дебітовано на 360 дол. Таким чином в загальній сумі торговельних витрат є й сума витрат на убезпечення, а саме 300 дол. за час з I/I до I/XI 1932 р. Ця остання сума і мусить бути останнім днем звітного періоду списана з Рх-ку Торговельних витрат (поточних) на Р-к Торговельних витрат 1932 р.

		"31"				
	703	РХ-К ТОРГОВ.ВИТРАТ 1932 р. УБЕЗПЕЧЕННЯ — РХ-ВІ ТОРГ. ВИТР. УБЕЗПЕЧЕННЯ				
		Списується виплачені I/XI'31 р. за убезпеч. краму від I/I до I/XI'32, убезпечна ч.3.756 . . . . .Дол.			300	-

Приклад 2-й: З загальної суми одержаних протягом 1931 року %% 700 дол. припадає на р. 1932 240 дол.

Отже треба скласти статтю:

		"31"				
	704	РХ-К %% ОДЕРЖАНИХ — РХ-ВІ %% 1932 р.				
		За одержані %% на рахунок 1932 р. Дол.			240	-

5, Треба також скласти Таблиці оборотів по Головній та допоміжних книгах, щоб одержати перевірені Сальдо по рахунках.

6, Треба з'ясувати висліди операцій підприємства і записати їх на Рх-к Втрат і зисків.

Щоб з'ясувати висліди операцій, на облік яких мають результатові рахунки, треба лише виявити Сальдо цих рахунків. C^{B} дасть чисту втрату, C^{M} - чистий зиск. Якщо рахунок збалансується, то не буде ні зиску ні втрат.

Щоби записати висліди з результатових рахунків на Рх-к Втрат і зисків, треба скласти в Журналі такі дві статті:

I, на втрати

	706	"ЗІ" РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ	РХ-М РІЗНИМ РХ-ВІ (назва)				
		За одержану втрату	. . . . . Дол.				
			РХ-ВІ (назва)				
		Тех	. . . . . "				
			РХ-ВІ (назва)				
		Тех	. . . . . "				

По цій статті рахунками кредиторами будуть усі ті результатові рахунки, що мають C^{B}, тобто дали втрату.

2, на зиски

	707	"ЗІ" РХ-КИ РІЗНІ	РХ-ВІ ВТРАТ І ЗИСКІВ				
		РХ-К (назва)					
		За одержаний зиск	. . . . . Дол.				
		РХ-К (назва)					
		Тех	. . . . . "				

По цій статті рахунками дебіторами будуть усі ті результатові рахунки, що мають C^{M}, тобто дали зиск.

Щоб з'ясувати висліди операцій по речових рахунках, треба насамперед порівняти прибуткові та вибуткові грошові підсумки, з в а ж а ю ч и н а о с т а ч у р е ч е й п о к і л ь к о с т и.

Якщо спродано весь крам, то порівнявши грошеві підсумки, одержимо такі висліди:

а) якщо В=М, не буде ні зиску ні втрати (Див. таблицю а на стор.44);

б) якщо В>М, одержимо втрату (Див. таблицю б на стор.44);

в) якщо В<М, одержимо зиск (Див. таблицю в на стор.45).

Якщо спродано н е в е с ь крам, то, п р и п у с т и в ш и, що остачу його можна продати по пересічній чи останній купній ціні, треба додати о л і в ц е м на вибутковій сторінці в графі "Сума" вартість остачі краму і порівняти грошові підсумки сторінок. C^{B} дасть втрату, C^{M} - зиск.

Після з'ясування висліду, суми написані олівцем витираються (Див. таблицю а, на стор.46).

а)

Прибуток (Назва крамy) Вибуток

	Штук	Ціна	Сума			Штук	Ціна	Сума	
Куплено	1000	1.	1.000	-	Продано	500	0.90	450	-
"	1500	0.80	1.200	-	"	500	1.10	550	-
					"	300	1.	300	-
					"	600	0.90	540	-
					"	600	0.60	360	-
	2500		2.200	-		2500		2.200	-

б)

Прибуток (Назва крамy) Вибуток

	Штук	Ціна	Сума			Штук	Ціна	Сума	
Куплено	500	1.	500	-	Продано	600	1.10	660	-
"	400	1.	400	-	"	200	1.	200	-
"	300	0.90	270	-	"	1400	0.90	1.260	-
"	700	1.	700	-	Втрата	-	-	30	-
"	200	0.90	180	-					
"	100	1.	100	-					
	2200		2.150			2200		2.150	-

в) Прибуток (Назва краму) Вибуток

Штук	Ціна	Сума		Штук	Ціна	Сума
Куплено				Продано		
1000	2.	2.000 -		200	2.20	440 -
" 4000	2.10	8.400 -		" 800	2.20	1.760 -
Зиск	-	600 -		" 4000	2.20	8.800 -
		11.000 -		5000		11.000 -
5000						

Отже куплено 900 шт., продано 700 шт., остача - 200 шт. Припустивши, що остача продається по I дол. 10 ц. (остання купна ціна), суму 220 дол. записуємо о л і в ц е м на вибуткову сторінку. Підсумувавши (олівцем) прибуткову та вибуткову сторінки, маємо прибуток 830 дол., вибуток 980 дол., C^{M} - 150 дол. Отже в продажу цього краму одержано зиск 150 дол.

Висліди з речових рахунків переносяться на той же Рх-к Втрат і зисків (Див. таблиця б на стор.46).

Таким чином, в Рх-ві Втрат і зисків зосереджуються висліди всіх операцій, одержаних протягом звітного періоду, а саме на "Винен" - втрати, на "Має" - зиски, а Сальдо цього рахунку дає остаточний вислід: C^{B} - чисту втрату або дефіцит, C^{M} - чистий зиск.

Остаточний вислід, в залежности від форми підприємства, з Рх-ку Втрат і зисків переноситься або на Рх-к Капіталу або на результатові рахунки - Рх-к Дефіциту чи Рх-к Чистого зиску.

На це в Журналі останнім днем звітного періоду складаються такі статті:

або

I, РХ-К КАПІТАЛУ РХ-ВІ ВТРАТ І ЗИСКІВ
За дефіцит . . . . . .

чи

2, РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ РХ-ВІ КАПІТАЛУ
За чистий зиск . . . . . .

або

I, РХ-К ДЕФІЦИТУ РХ-ВІ ВТРАТ І ЗИСКІВ
За дефіцит . . . . . .

чи

2, РХ-К ВТРАТ І ЗИСК. РХ-ВІ ЧИСТ.ЗИСКУ
За чистий зиск . . . . . .

7, Далі треба скласти писемний звіт про діяльність підприємства. Цей звіт складається звичайно в чотирьох частин.

Першу частину його становить Таблиця оборотів, що уможливлює порівняння складових частин капіталу на початок та кінець звітного періоду і дає загальні суми оборотів по кожному рахунку. Другу частину становлять подані окремими таблицями відомості про найважливіші

а)

Прибуток (Назва крамy) Вибуток

	Штук	Ціна	Сума			Штук	Ціна	Сума	
Куплено	100	1.	100	-	Продано	200	1.10	220	-
"	500	0.80	400	-	"	400	1.10	440	-
"	300	1.10	330	-	"	100	1.	100	-

б)

Прибуток (Назва крамy) Вибуток

	Штук	Ціна	Сума			Штук	Ціна	Сума	
Куплено	100	1.	100	-	Продано	200	1.10	220	-
"	500	0.80	400	-	"	400	1.10	440	-
"	300	1.10	330	-	"	100	1.	100	-
Зиск	-	-	150	-	Остана	200	1.10	220	-
	900		980	-		900		980	-

операції підприємства з зазначенням Сальдо по рахунку на початок звітного періоду та загальної суми одержаних зисків та втрат.

Третю частину становить Рахунок Втрат і зисків, в якому подаються докладно і впорядковано висліди операцій і остаточний вислід діяльности підприємства.

Четверту частину становить Баланс на кінець звітного періоду.

До звіту звичайно додається писемне пояснення, що стосується загального стану підприємства на кінець звітного періоду, тих чи інших операцій, що спричинилися до одержання зиску чи втрат, виглядів на майбутнє і т.і.

Звіт перевірений органом ревізії подається разом з Актом ревізії на затвердження власникові підприємства.

8, Нарешті треба зробити з а г а л ь н е або г е н е р а л ь н е закінчення книг.

Книги минулого звітного періоду закінчуються лише після затвердження власником підприємства звіту.

Загальне або генеральне закінчення книг полягає в запису до книг Балянсу на кінець звітного періоду та закінченні рахунків Головної та допоміжних книг.

Балянс записується насамперед до Журналу однієї чи двома к і н ц е в и м и статтями в залежности від способу, що ним книги закінчуються.

Є три способи загального або генерального закінчення книг:

1, Рахунком Балянсу,
2, Рахунком Капіталу та
3, Сальдами.

Щоб закінчити книги Рх-м Балянсу, у Головній книзі відкривається окремий рахунок, що зветься "Рахунком Балянсу" або "Рх-м Балянсу кінцевого", а в Журналі складається дві статті:

1, на запис Активу та
2, на запис Пасиву.

		"31" РХ-Н БАЛЯНСУ РХ-М РІЗНИМ За Актив по Балянсу на I січня 1932 р. (подаються всі рахунки, що мають C^{B})			
		"31" РХ-НИ РІЗНІ РХ-ВІ БАЛЯНСУ За Пасив по Балянсу на I січня 1932 р. (подаються всі рахунки, що мають C^{M})		X X	

На підставі цих двох статтей Актив по Балянсу на кінець звітного періоду записується на Винен, а Пасив - на Має Рх-ку Балянсу.

Щоб закінчити книги Рх-м Капіталу, в Журналі складається теж дві кінцеві статті, але з н е р і в н и м и п і д с у м к а м и :

I, на запис Активу

"ЗІ"

РХ-К КАПІТАЛУ РХ-М РІЗНИМ

За Актив по Балянсу на I січня 1932 р.

(подаються всі рахунки, що мають $C^{в}$)

X

2, на запис Пасиву

"ЗІ"

РХ-КИ РІЗНІ РХ-ВІ КАПІТАЛУ

За зобов'язання по Балянсу на I січня 1932 р.

(подаються всі рахунки, що мають $C^{м}$, крім Рх-ку Капіталу).

Х-К

На підставі цих двох кінцевих статтей Балянс вписується на Рх-к Капіталу. Зважаючи ж на те, що на Рх-ку Капіталу частина Пасиву, а саме власний капітал уже є, на Мас його записується лише друга частина Пасиву. Актив же на Винен цього рахунку записується весь.

Щоб закінчити книги Сальдами, треба скласти в Журналі о д н у кінцеву статтю, в якій рахунками дебіторами будуть ті рахунки, що на кінець звітного періоду дали $C^{м}$, а рахунками кредиторами - рахунки, що на кінець звітного періоду дали $C^{в}$.

"ЗІ"

РХ-КИ РІЗНІ

За Пасив по Балянсу на I січня 1932 р.

РХ-К (назва)	Ж
" (назва)	З
" (назва)	І
" (назва)	К
	Х

РХ-М РІЗНИМ

За Актив по Балянсу на I січня 1932 р.

РХ-ВІ (назва)	А
" (назва)	Б
" (назва)	В
" (назва)	Г
" (назва)	Д
" (назва)	Е

X

Отже, щоб закінчити книги сальдами, використовується закон рівности C^{B} та C^{M} всіх рахунків у їх сукупності, що випливає з закону подвійного запису господарчих оборотів.

На початок книг також є три способи:

I, Рахунком Балянсу,
2, Рахунком капіталу та
3, Сальдами.

Щоб почати книги Рахунком Балянсу (або Рх-м Балянсу початкового), треба знову таки скласти д в і журнальні статті, але вже у зворотнім порядку:

I, на запис Активу та
2, на запис Пасиву.

		"2"	
I	РХ-КИ РІЗНІ	РХ-ВІ БАЛЯНСУ	
	За Актив по Балянсу на I січня 1933 р (Подаються всі рахунки, що мають C^{B})		X
		"2"	
2	РХ-К БАЛЯНСУ	РХ-М РІЗНИМ	
	За Пасив по Балянсу на I січня 1933 р.(Подаються всі рахунки, що мають C^{M})		X

Першов статтев РХ-к Балянсу п о ч и н а є т ь с я , а другов з а к і н ч у є т ь с я . Таким чином, у протилежність Рх-ку Балянсу кінцевого, на Винен Рх-ку Валянсу початкового вписується Пасив по Балянсу, а на його Має - Актив.

Щоб почати книги Рх-м Капіталу, треба скласти д в і з нерівними підсумками журнальні статті теж у зворотнім порядку:

I, на запис Активу та
2, на запис Пасиву

		"2"	
I	РХ-КИ РІЗНІ	РХ-ВІ КАПІТАЛУ	
	За Актив по Балянсу на I січня 1933 р.(Подаються всі рахунки, що мають C^{B})		X
		"2"	
2	РХ-К КАПІТАЛУ	РХ-М РІЗНИМ	
	За Пасив по Балянсу на I січня 1933 р.(Подаються всі рахунки, що мають C^{M}, крім самого Рх-ку Капіталу)		X-K

Таким чином, на Має Рх-ку Капіталу вписується весь Актив, а на Винен зобов'язання, а C^{M} цього рахунку показує розмір капіталу, що вкладено в під-

приємство.

Щоб почати книги Сальдами, складається о д н а Журнальна стаття і теж у зворотнім порядку, тобто д е б і т о р а м и будуть уже ті рахунки, що мають на початок року C^{B}, а к р е д и т о р а м и - рахунки, що мають на початок року C^{M}.

		"2"				
	I	РХ-КИ РІЗНІ				
		За Актив по Балянсу на I січня 1933 р.				
		РХ-К (назва)	А			
		" (назва)	Б			
		" (назва)	В			
		" (назва)	Г			
		" (назва)	Д			
		" (назва)	Е			
			Х			
		РХ-М РІЗНИМ				
		За Пасив по Балянсу на I січня 1933 р.				
		РХ-ВІ (назва) . . .	Ж			
		" (назва) . . .	З			
		" (назва) . . .	І			
		(назва) . . .	К		Х	

Порівнявши наведені три способи початку та закінчення книг, треба зробити висновок, що найзручнішим та найдоцільнішим способом є третій спосіб - с а л ь д а м и . Цей спосіб не потрібує відкриття в Головній книзі непотрібного рахунку (Рх-к Балянсу), як спосіб перший. Спосіб другий не може вважатися найдоцільнішим хоч би вже й через те, що його можна використовувати лише в одноособових підприємствах.

§ 41. ЗАКІНЧЕННЯ ТА ПОЧАТОК РАХУНКУ ДВОМА СУМАМИ. Кожний рахунок закінчується звичайно сумою його Сальдо. Але інколи треба закінчувати (і починати) рахунок д в о м а сумами. Це трапляється тоді, коли з а г а л ь н і особові рахунки на кінець звітного періоду складаються з часткових особових рахунків - дебіторів та кредиторів.

Напр., на кінець року C^{B} Рх-ку Покупців (по Головній книзі) =I.160 дол., а часткові рахунки Книги покупців (допоміжної книги) у їх сукупности дали: C^{B} = I.460 дол., а C^{M} 300 дол. Тобто одні покупці винні підприємству I.460 дол., а само підприємство винно іншим покупцям 300 дол.

Якби Рх-к Покупців закінчився сумою його Сальдо I.160 дол., то в Активі Балянсу сума боргу покупців підприємству зменшилася б на 300 дол. (якраз на суму боргу підприємства покупцям), а в Пасиві - зобов'язання підприємства на 300 дол. цілком не було б зазначено. Звичайно такий стан рахунків давав би нам неточну картину дійсного стану річей.

Через це в таких випадках всі загальні особові рахунки треба закінчувати й починати двома сумами, одна з них має дати суму всіх C^{B}, а друга - суму C^{M}.

Приклад.

Операції зроблені протягом 1932 року:

I.Одержано від власника підприємства 40.000 дол. готівкою; II. Внесено на поточний рахунок до банку "Взаємний кредит" 35.000 дол.; III. Одержано 1) від Акц. С-ки "Плуг": плугів 6000 шт. по 10 дол., борін 3500 шт. по 5 дол. 2) від Акц. С-ки "Посередник": кіс 4000 шт. по 60 ц., серпів 3000 шт. по 40 ц.; IУ. Продано й видано покупцям: плугів 3500 шт. по 12 дол., борін 1200 шт. по 6 дол., кіс 3800 шт. по 70 ц., серпів 2000 шт. по 41 ц., серпів 600 шт. по 30 ц.; У. Одержано від покупців за крам: готівкою 50.200 дол., вексель М.Марчука на 1.200 дол.; УI. Одержано від покупця М. Шевчука завдаток 300 дол.; УII. Внесено на поточний рахунок до банку "В.К." 46.000 дол.; УIII. Сплачено постачальникам за крам чеками на банк "В.К.": Акц. С-ці "Плуг" 74.900 дол., Акц. С-ці "Посередник" 3.600 дол.; IX. Заплачено готівкою за різне рухоме майно 1.700 дол.; X. Торговельні витрати - сплачено готівкою 3.950 дол.

XI. Після перевіру всіх цінностей з'ясувалося, що на складі є 20 шт. серпів непридатних на продаж та що вартість рухомого майна через користування ним протягом року зменшилася на 10 %.

XII. Від банку "Взаємний кредит" одержано контокорент на I січня 1933 р., з якого видно, що на Має поточного рахунку підприємства вписано 34 дол. відсотків.

XIII. З'ясовано, що оренда 900 дол. заплачена до I квітня 1933 р., тобто за три місяці нового звітного періоду.

XIУ. По рахунках допоміжної "Крамової" книги з'ясовано, що продаж краму дав такі висліди:

Стор. крамової книги	Назва краму	Зиск		Втрата	
I.	Плуги	7.000	-		
32	Борони	1.200	-		
71	Коси	380	-		
94	Серпи			40	-
		8.580	-	40	-

Журнал

Стор.Гол. та допом. книг	ч. ст.					
		" "				
	I	РХ-К КАСИ РХ-ВІ КАПІТАЛУ				
		Одержано від власника підприємства . . . . . Дол.			40.000	-
		" "				
	II	РХ-К ПОТОЧ.РАХ.У "ВЗ.КР." РХ-ВІ КАСИ				
		Внесено . . . . . Дол.			35.000	-
		" "				
	III	Рх-К КРАМУ РХ-ВІ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ АКЦ.С-КА "ПЛУГ"				
		Одержано по н/зам. ч.ч.				
		ПЛУГИ				
		6000 шт. по 10 дол. . Дол. 60.000				
		БОРОНИ				
		3500 " " 5 " " 17.500		77.500	-	
		До перенесення Дол.		77.500	-	75.000	-

		З перенесення Дол.	77.500	-	75.000	-
		АКЦ. С-КА "ПОСЕРЕДНИК"				
		КОСИ				
		4000 шт. по 60 ц. Дол. 2.400				
		СЕРПИ				
		3000 " " 40 " " 1.200	3.600	-	81.100	-
		" "				
	IУ	РХ-К ПОКУПЦІВ РХ-ВІ КРАМУ				
		Продано по зам. ч.ч.				
		ПЛУГИ				
		3500 шт. по 12 д. Дол.	42.000	-		
		БОРОНИ				
		1200 шт. по 6 д. "	7.200	-		
		КОСИ				
		3800 шт. по 70 ц. "	2.660	-		
		СЕРПИ				
		2000 шт. по 41 ц. Дол. 820				
		600 " " 30 " " 180	1.000	-	52.860	-
		" "				
	У	РХ-КИ РІЗНІ РХ-ВІ ПОКУПЦІВ				
		РХ-К КАСИ				
		Одержано за крам готівкою Дол.	50.200	-		
		" ВЕКСЕЛІВ НА ОДЕРЖАННЯ				
		Теж вексель М. Марчука терміном 15 січня 1933 р. "	1.200	-	51.400	-
		" "				
	УІ	РХ-К КАСИ РХ-ВІ ПОКУПЦІВ М.ШЕВЧУК				
		Одержано завдаток по замовл. ч. .... Дол.			300	-
		" "				
	УІІ	РХ-К ПОТОЧН.РАХ. У "В.К." РХ-ВІ КАСИ				
		Внесено . . . . . Дол.			46.000	-
		" "				
	УШ	РХ-К ПОСТАЧАЛЬНИКІВ РХ-ВІ ПОТ.Р.У "ВК"				
		АКЦ.С-КА"ПЛУГ"				
		Сплачено чек ч.ч. Дол.	74.900	-		
		А.С."ПОСЕРЕДНИК"				
		Теж чек ч.ч. "	3.600	-	78.500	-
		" "				
	IX	РХ-К РУХОМОГО МАЙНА РХ-ВІ КАСИ				
		Куплено на . . . . . Дол.			1.700	-
		" "				
	X	РХ-К ТОРГОВ.ВИТРАТ РХ-ВІ КАСИ				
		За зроблені витрати . . . Дол.			3.950	-
		До перенесення Дол.			390.810	-

РАХУНКИ ГОЛОВНОЇ КНИГИ (підсумовано олівцем).

В.	РХ-К КАСИ		М.
I.	40.000	II.	35.000
У.	50.200	УII.	46.000
УI.	300	IX.	I.700
	90.500	X.	3.950
			86.650

В.	РХ-К ПОТОЧН. РАХ. У "В.К."		М.
II.	35.000	УIII.	78.500
УII.	46.000		
	81.000		78.500

В.	РХ-К РУХОМ. МАЙНА		М.
IX.	I.700		
	I.700		

В.	РХ-К КРАМУ		М.
III.	81.100	IУ.	52.860
	81.100		52.860

В.	РХ-К ПОСТАЧАЛЬНИКІВ		М.
УIII.	78.500	III.	81.100
	78.500		81.100

В.	РХ-К ПОКУПЦІВ		М.
IУ.	52.860	У.	51.400
		УI.	300
	52.860		51.700

В.	РХ-К ТОРГОВ. ВИТРАТ		М.
X.	3.950		
	3.950		

В.	РХ-К ВЕКСЕЛІВ НА ОДЕРЖ.		М.
У.	I.200		
	I.200		

В.	РХ-К КАПІТАЛУ		М.
		I.	40.000
			40.000

Попередня Таблиця оборотів рахунків Головної книги на 31 грудня 1932 р.

Стор. кн. книги	Назва рахунків	Обороти В.		Обороти М.		Сальдо В.		Сальдо М.	
I	Рх-к Каси	90.500	-	86.650	-	3.850	-		
32	" Поточн. рахунк.	81.000	-	78.500	-	2.500	-		
35	" Рухомого майна	I.700	-	-		I.700	-		
38	" Краму	81.100	-	52.860	-	28.240	-		
45	" Постачальників	78.500	-	81.100	-	-		2.600	-
48	" Покупців	52.860	-	51.700	-	I.160	-		
57	" Вексел. на одерж.	I.200	-	-		I.200	-		
58	" Торгов. витрат	3.950	-	-		3.950	-		
100	" Капіталу	-		40.000	-	-		40.000	-
		390.810	-	390.810	-	42.600	-	42.600	-

Таблиці оборотів рахунків допоміжних книг:

Стан рахунків покупців на 31 грудня 1932 р.

Стор. доп. книги		Обороти				Сальдо			
		Винен		Має		Винен		Має	
1-245	Різні	52.860	-	51.400	-	1.460	-		
246	М. Шевчук	-		300	-	-		300	-
	Разом	52.860	-	51.700	-	1.460	-	300	-

Стан рахунків торговельних витрат на 31 грудня 1932 р.

Стор. доп. книги	На що витрачено	Обороти				Сальдо			
		Винен		Має		Винен		Має	
1	Оренда крамниці та складу	900	-	-		900	-	-	
2	Патент (концесія)	100	-	-		100	-	-	
3	Опал	155	-	-		155	-	-	
4	Освітлення	95	-	-		95	-	-	
5	Телефон	30	-	-		30	-	-	
6	Канцелярійні	101	-	-		101	-	-	
10	Поштово-телеграф.	117	-	-		117	-	-	
14	Реклама	482	-	-		482	-	-	
20	Платня службовцям	1.770	-	-		1.770	-	-	
24	Подорожні	183	-	-		183	-	-	
30	Дрібні	17	-	-		17	-	-	
	Разом	3.950	-	-		3.950	-	-	

Щоб зазначити в книгах зміни, що сталися у вартості краму та рухомого майна, зміну в сумі поточного рахунку в банку "В.К." та щоб розподілити орендну плату 900 дол. між двома звітними періодами, треба скласти в Журналі такі статті:

			З перенесення Дол.			390.810	-
			"31"				
		XI	РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ РХ-М РІЗНИМ				
			РХ-ВІ КРАМУ				
			СЕРПИ				
			Вартість 20 шт. на продаж непридатних, згідно з актом ревізії 3/I 1933 р., по 40 ц. Дол.	8	-		
			РХ-ВІ РУХОМОГО МАЙНА				
			Списується 10% вартости	170	-	178	-
			"31"				
		XII	РХ-К ПОТОЧ.РАХ.У"ВК" РХ-ВІ ВТРАТ І З.				
			За %%, згідно з повідомл. банку 13/I 1933 р. . . . . .Дол.			34	-
			"31"				
		XII	РХ-К ТОРГ.ВИТРАТ 1933 РХ-ВІ ТОРГ.ВИТРАТ				
			ОРЕНДА ОРЕНДА				
			Переноситься орендна платня з I/I до I/IУ 1933 р.			180	-

Рахунки Головної книги, на які записано XI, XII, та XIII Журнальні статті:

В. РХ-К ПОТОЧН.РАХ.У "ВК"		М.	
II.	35.000	VIII.	78.500
VII.	46.000		
XII	34		

В. РХ-К РУХОМОГО МАЙНА		М.	
IX.	I.700	XI.	I70

В. РХ-К КРАМУ		М.	
III.	8I.I00	IV.	52.860
		XI.	8

В. РХ-К ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ		М.	
X.	3.950	XIII.	I80

В. РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ		М.	
XI.	I78	XII.	34

В. РХ-К ТОРГОВ ВИТРАТ 1933р.		М.	
XIII.	I80		

Таблиця оборотів, що має вже перевірені Сальдо рахунків.

		Обороти				Сальдо			
		В.		М.		В.		М.	
I	Рх-к Каси	90.500	-	86.650	-	3.850	-	-	
32	" Поточн. рахун.	8I.034	-	78.500	-	2.534	-	-	
35	" Рухом майна	I.700	-	I70	-	I.530	-	-	
38	" Краму	8I.I00	-	52.868	-	28.232	-	-	
45	" Постачальників	78.500	-	8I.I00	-	-		2.600	-
48	" Покупців	52.860	-	5I.700	-	I.I60	-	-	
57	" Векселів на одерж.	I.200	-	-		I.200	-	-	
58	" Торгов. витрат	3.950	-	I80	-	3.770	-	-	
65	" Торг. витрат 1933 р.	I80	-	-		I80	-	-	
66	" Втрат і зисків	I78	-	34	-	I44	-	-	
I00	" Капіталу	-		40.000	-	-		40.000	-
		39I.202	-	39I.202	-	42.600	-	42.600	-

Висліди продажу краму переносяться з Рх-ку Краму на Рх-к Втрат і зисків.

Зважаючи на те, що з продажу краму одержано висліди різні, в Журналі складається дві статті :

I, на перенесення зиску і

2, на перенесення втрати.

	"ЗІ"				
XIУ	РХ-К КРАМУ	РХ-ВІ ВТРАТ І ЗИСКІВ			
	ПЛУГИ				
	За одержаний зиск . . . . . Дол.	7.000	-		
	БОРОНИ				
	Теж . . . . . "	I.200	-		
	КОСИ				
	Теж . . . . . "	380	-	8.580	-
	"ЗІ"				
ХУ	РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ	РХ-ВІ КРАМУ СЕРПИ			
	За одержану втрату . . . . . Дол.			40	-

Рахунки Головної книги, на які записано XIУ та ХУ Журнальні статті:

В.	РХ-К КРАМУ		М.
III.	8I.I00	IУ	52.860
XIУ.	8.580	XI	8
		ХУ	40

В.	РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ		М.
XI	I78	XII	34
ХУ	40	XIУ	8.580

Сальдо по Рх-ку Торговельних витрат переноситься на Рх-к Втрат і зисків.

	"ЗІ"				
ХУI	РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ	РХ-ВІ ТОРГОВ.ВИТРАТ			
	Перенесено . . . . . .Дол.			3.770	-

Рахунки Головної книги, на які записано ХУI Журнальну статтю.

В.	РХ-К ТОРГОВ.ВИТРАТ		М.
X.	3.950	XIII.	I80
		ХУI	3.770
	3.950		3.950

В.	РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ		М.
XI	I78	XII	34
ХУ	40	XIУ	8.580
ХУI	3.770		

Сальдо Рх-ку Втрат і зисків тобто остаточний вислід операцій одноособового підприємства переноситься на Рх-к Капіталу,

	"ЗІ"				
ХУII	РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ	РХ-ВІ КАПІТАЛУ			
	Перенесено чистий зиск . . . . . .Дол.			4.626	-
	До перенесення Дол.			408.2I8	-

Л.8. Курс ч.5.

Рх-ки Головної книги, на які записано ХУII Журнальну статтю

В.	РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ		М.
XI.	178	XII.	34
ХУ.	40	XIУ.	8.580
ХУІ.	3.770		
ХУII.	4.626		
	8.614		8.614

В.	РХ-К КАПІТАЛУ		М.
		I.	40.000
		ХУII.	4.626

Остаточна Таблиця оборотів рахунків Головної книги

Стор. Головн. книги	Назва рахунків	Обороти				Сальдо			
		В.		М.		В.		М.	
I	Рх-к Каси	90.500	-	86.650	-	3.850	-		
32	" Поточн. рахун.	81.034	-	78.500	-	2.534	-		
35	" Рухом. майна	I.700	-	I70	-	I.530	-		
38	" Краму	89.680	-	52.908	-	36.772	-		
45	" Постачальників	78.500	-	81.I00	-	-		2.600	-
48	" Покупців	52.860	-	51.700	-	I.I60	-		
57	" Векселів на одерж.	I.200	-	-		I.200	-		
58	" Торговельн. витрат	3.950	-	3.950	-				
64	" Торг.витрат 1933 р	I80	-	-		I80	-		
65	" Втрат і зисків	8.614	-	8.614	-				
I00	" Капіталу	-		44.626	-	-		44.626	-
		408.218	-	408.218	-	47.226	-	47.226	-

Балянс
на I січня 1933 р.

Актив			Пасив		
Каса	Дол.	3.850	Постачальники	Дол.	2.600
Поточний рахунок . . .	"	2.534	Покупці	"	300
Рухоме майно	"	I.530	Капітал	"	44.626
Крам	"	36.772			
Покупці	"	I.460			
Векселі на одержання .	"	I.200			
Торгов. витрати 1933р.	"	I80			
Балянс	Дол.	47.526	Балянс	Дол.	47.526

8*

Журнальна стаття на закінчення книг сальдовим способом

	З перенесення Дол.			408.218	-
	"31"				
XVIII	РХ-КИ РІЗНІ				
	За Пасив по Балянсу на I січня 1933 р.				
	РХ-К ПОСТАЧАЛЬНИКІВ . . . . . Дол.	2.600	-		
	" ПОКУПЦІВ . . . . . "	300	-		
	" КАПІТАЛУ . . . . . "	44.626	-		
		47.526	-		
	РХ-М РІЗНИМ				
	За Актив по Балянсу на I січня 1933 р.				
	РХ-ВІ КАСИ . . . . . Дол.	3.850	-		
	" ПОТОЧН. РАХ. "	2.534	-		
	" РУХОМ.МАЙНА . "	1.530	-		
	" КРАМУ . . . . "	36.772	-		
	" ПОКУПЦІВ . . . "	1.460	-		
	" ВЕКСЕЛ.НА ОДЕРЖ."	1.200	-		
	" ТОРГОВ.ВИТР.1933."	180	-	47.526	-
		Дол.		455.744	-

Чотириста п'ятьдесят п'ять тисяч сімсот сорок чотири дол.

Бухгальтер:

(Рх-ки Головної та Крамової книг див. на ст.59,60 та 61.)

ДО ЗВІТУ ЗА ОПЕРАЦІЙНИЙ РІК

Винен — РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ — Має

РХ-ВІ ТОРГОВЕЛЬН.ВИТРАТ			РХ-К ВІЖУЧ.РАХУНКУ			
Зроблено різних витрат. . . . . .Дол.	3.770		Одержано %% . . Дол.		34	
РХ-ВІ РУХОМОГО МАЙНА			РХ-К КРАМУ			
Зменшена вартість на 10 % "	170		Одержано зиску з продажу:			
			Плугів Д.7.000			
			Борін " 1.200			
Дол.	3.940		Кіс " 380	8.580		
ЧИСТИЙ ЗИСК "	4.626		Після відрахування втрати з продажу серпів	48	8.532	
Балянс Дол.	8.566		Балянс Дол.		8.566	

РАХУНКИ ГОЛОВНОЇ КНИГИ :

РХ-К КАСИ

Винен							Має						
1932 (місяць)							1932						
	I	Рх-ві Капіталу	Дол.		40.000	-		II	Рх-к Пот.р.у"ВК"	Дол.		35.000	-
	У	" Покупців	"		50.200	-		УП	" " " " "	"		46.000	-
	УI	" "	"		300	-		IX	" Рухомого майна	"		I.700	-
							Грудня	X	" Торгов. витрат	"		3.950	-
							31	ХУШ	Сальдо на I січ.1933."			3.850	-
		Балянс	Дол.		90.500	-			Балянс	Дол.		90.500	-

РХ-К КРАМУ

Винен							Має						
1932							1932						
	Ш	Рх-ві Постачальників	Дол.		81.100	-		IУ	Рх-к Покупців	Дол.		52.860	-
	XIУ	" Втрат і зисків	"		8.580	-		XI	" Втрат і зисків	"		8	-
								ХУ	" " " "	"		40	-
								ХУШ	Сальдо на I січ.1933. "			36.772	-
		Балянс	Дол.		89.680	-			Балянс	Дол.		89.680	-

РХ-К ПОКУПЦІВ

Винен | Має

1932							1932						
IУ	Рх-ві Краму	Дол.		52.860	-		У	Рх-ки різні	Дол.		51.400	-
ХУШ	Сальдо на I січ.1933.	"		300	-		УI	Рх-к Каси	"		300	-
							ХУШ	Сальдо на I січ.1933.	"		I.460	-
		Балянс	Дол.	53.160	-				Балянс	Дол.	53.160	-

РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ

Винен | Має

1932							1932						
XI	Рх-м різним	Дол.		I78	-		XII	Рх-к Пот.рах.у"ВК"	Дол.		34	-
ХУ	Рх-ві Краму	"		40	-		XIУ	" Краму	"		8.580	-
ХУI	" Торг.витрат	"		3.770	-							
ХУII	" Капіталу	"		4.626	-							
		Балянс	Дол.	8.6I4	-				Балянс	Дол.	8.6I4	-

РАХУНКИ КРАМОВОЇ КНИГИ

ПЛУГИ

Прибуток

			Штук	Ціна		Сума	
1932							
	III	Від А.С."Плуг" по н/зам. ч.	6000	10	-	60.000	-
	XIУ	Зиск				7.000	-
		Балянс	6000			67.000	-

Вибуток

			Штук	Ціна		Сума	
1932							
	IУ	(Кому) по зам ч....	3500	12	-	42.000	-
	ХУШ	Лишилося на I січня 1933 р.	2500	10	-	25.000	-
		Балянс	6000			67.000	-

СЕРПИ

Прибуток

			Штук	Ціна		Сума	
1932							
	III	Від А.С."Посередник" по н/зам. ч....	3000	-	40	1.200	-
		Балянс	3000			1.200	-

Вибуток

			Штук	Ціна		Сума	
1932							
	IУ	(Кому) по зам.ч... ..	2000	-	41	820	-
	"	" " "	600	-	30	180	-
	XI	Списується згідно з Актом ревізії 3/I 1933	20	-	40	8	-
	ХУ	Втрата	-	-	-	40	-
	ХУШ	Лишилося на I січ.1933	380	-	40	152	-
		Балянс	3000			1.200	-

Пояснювальні таблиці (як зразок):

К А С А

Лишалося на початок року	Дол.	-	
Протягом року надійшло	"	90.500	-
	Дол.	90.500	-
Протягом року виплачено	"	86.650	-
Лишилося на кінець року	Дол.	3.850	-

К Р А М

Лишалося на початок року	Дол.	-	
Протягом року куплено	"	89.680	-
	Дол.	89.680	-
Протягом року продано	"	52.908	-
Лишилося на кінець року	Дол.	36.772	-
Зиск з продажу	Дол.	8.532	-

П Л У Г И

	Штук	Сума	
Лишалося на початок року . . .	-	-	
Протягом року куплено	6000	60.000	-
	6000	60.000	-
Протягом року продано	3500	42.000	-
Сальдо	2500	18.000	-
Вартість остачі по 10 д. за шт.	2500	25.000	-
Зиск . . .		7.000	-

Журнальна стаття на початок книг сальдовим способом

1933 р. С і ч е н ь

		"2"				
	I	РХ-КИ РІЗНІ				
		За Актив по Балянсу на I січня 1933 р.				
I		РХ-К КАСИ	Дол.	3.850	-	
25		" ПОТОЧН.РАХ.У "ВЗ.КРЕД." . .	"	2.534	-	
30		" РУХОМОГО МАЙНА	"	1.530	-	
33		" КРАМУ	"	36.772	-	
45		" ПОКУПЦІВ	"	1.460	-	
60		" ВЕКСЕЛІВ НА ОДЕРЖАННЯ . . .	"	1.200	-	
63		" ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ	"	180	-	
				47.526	-	
		РХ-М РІЗНИМ				
		За Пасив по Балянсу на I січня 1933р.				
70		РХ-ВІ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ	Дол.	2.600	-	
45		" ПОКУПЦІВ . . .	"	300	-	
100		" КАПІТАЛУ . . .	"	44.626	-	47.526 -

ЖУРНАЛ-ГОЛОВНА

Додаток до стор 63. Л.8 Курсу Торговельного рахівництва.

Допоміжні книги Назва	Стор.	Ч. стат.	Журнал		Каса В.	Каса М.	Поточн. рах-к В.	Поточн. рах-к М.	Рухоме майно В.	Рухоме майно М.	Крам В.	Крам М.	Постачальники В.	Постачальники М.	Покупці В.	Покупці М.	Векселі на одер. В.	Векселі на одер. М.	Торгов. витр. В.	Торгов. витр. М.	Торг. витр. 1933. В.	Торг. витр. 1933. М.	Втрати і зиски В.	Втрати і зиски М.	Капітал В.	Капітал М.	В.	М.
		I	Одержано від заснників		40.000 -	40.000 -																				40.000 -		
		II	Внесено на поточ. рах до банку "Зв.Кредит"		35.000 -		35.000 -																					
		II	Одержано крам від Ак.Сп."Пуг" по м/зам. ч.	77.600 -																								
			" Ак.С."Посередник" по в/з. ч.	3.500 -	81.100 -							81.100 -		81.100 -														
		IV	Продано по зам. ч.ч.....		52.880 -								52.880		52.880 -													
		V	Одержано за крам від ..... готівкою	50.200 -																									
			" від Маруцка векселя терм.																									
			15/I 1933	1.200 -	51.400 -	50.200 -										51.400 -	1.200 -											
		VI	Одерж. від М. Поцюка задаток		300 -	300 -										300 -												
		VII	Внесок на поточ. рах. до "Зв.Кредиту"		46.000		46.000 -	46.000 -																				
		VIII	Оплачено А.С "Пуг" чеком ч.....	74.900 -																								
			Теж А.С."Посередник" чеком ч....	3.600 -	78.500 -			78.500 -						78.500 -														
		IX	Виплачено за рішенням інвентар рах.ч.		1.700 -		1.700 -		1.700 -																			
		X	Поточні торгов. витрати-готівкою		3.950 -		3.950 -												3 950 -									
		XI	Спишуться яко втрата.вартість 20 шт. сервісів згідно з Актом ревізії 3/I 1933 р	8 -																								
			Теж 10 % вартости майна рухомого	170 -	178 -						170 -		8										178 -					
		XII	Нараховуються % по в/зоч р. у "ВС".Поділ. 13/I 1933 р.		34 -			34 -																34 -				
		XIII	Переносяться оренда з 1/I до 1/IV 1933 р.		180 -															180 -	180 -								
		XIV	Зиск з продажу крому		8.880 -						8.880 -													8.880 -				
		XV	Втрати з продажу крому		40 -							40											40 -					
		XVI	Переносяться торг.витрати яко втрата		3.770 -															3.770 -			3.770 -					
		XVII	Переноситься чистий зиск на Рах-к Капіталу		4.626 -																		4.626 -			4.626 -		
			На кінець звітного 1932 року:		408.212 -	90.500 -	86 650 -	81.034 -	78.500 -	1.700 -	170 -	89.680 -	52.908	78500 -	81 100 -	52.880 -	61.700 -	1 200 -		3.950 -	3.950 -	180 -		8.614 -	8.614 -		44.626 -		
			Актив																									
			Каса Дол.	3.850 -																								
			Поточний рахунок "	2.534 -																								
			Рухоме майно "	1.530 -																								
			Крам "	36.772 -																								
			Покупці "	1.480 -																								
			Вексель на одержання "	1.200 -																								
			Торговельні витрати 1933 р. "	180 -																								
				47.526 -																								
			Пасив																									
			Постачальники Дол	2 600 -																								
			Покупці "	300 -																								
			Капітал "	44.626 -	47.526 -		3.850 -		2.534 -		1.530 -		36.772	600 -		300 -	1.480 -		1 300 -			180 -			44.626 -			
			Разом		455.744 -	90.500 -	90.500 -	81.034 -	81.034 -	1 700 -	1 700 -	92.630 -	89.680	81100 -	81.100 -	53.180 -	53.180 -	1.200 -	1.200 -			180 -	180 -		44.626 -	44.626 -		

Бухгальтер

Хронологічні книги		Ч. стор.	Журнал		Каса		Поточн. рахунок		Рухоме майно		Крам		Постачальники		Покупці		Векселі на одерж.		Торгов. витрати		Торг. витр. 1933.		Витрати й висти		Капітал			
Число	Місяц				В.	М.	В.	М.	В.	М.	В.	М.	В	М.	Б.	М.	Б.	М.	Б.	М.	В.	М.	Б.	М.	В.	М.	Б.	Г.
			На початок 1933 р.:																									
			Актив																									
			Каса Дол.	3,850 -																								
			Поточний рахунок "	2,534 -																								
			Рухоме майно "	1,530 -																								
			Крам "	36,772 -																								
			Покупці	1,460 -																								
			Вексель на одержаний "	1,200 -																								
			Торговельні витрати "	180 -																								
				47,526 -																								
			Пасив																									
			Постачальники Дол.	2,600 -																								
			Покупці "	300 -																								
			Капітал "	44,626 -	47,526 -	3,850 -		2,534 -		1,530 -		36,772 -			2,600 -	1,460 -	300 -	1,200 -		180 -						44,626 -		

ПОЧАТОК РАХУНКІВ ГОЛОВНОЇ КНИГИ В НОВОМУ ОПЕРАЦІЙНОМУ РОЦІ :

РХ-К КАСИ

Винен								Має							
1933 Січень	2	I	Сальдо на I січня Дол.			3.850	-	1933							

РХ-К ПОКУПЦІВ

Винен								Має							
1933 Січень	2	I	Сальдо на I січня Дол.			I.460	-	1933 Січень	2	I	Сальдо на I січня Дол.			300	-

РХ-К ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ

Винен								Має							
1933 Січень	2	I	Сальдо на I січня Дол.			I80	-	1933							

§ 42. БАЛЯНС. Балянс, як відомо, складається з двох частин: Активу та Пасиву. Сума Активу дорівнює сумі Пасиву, бо господарство має стільки, скільки воно винно. Статті Активу показують, які саме цінності господарство має, статті Пасиву показують, кому саме ці цінності належать, тобто яка частина майна становить капітал власника, або п і д п р и є м н и ц ь к и й к а п і т а л , а яка частина майна становить власність сторонніх осіб - кредиторів, або п о з и ч е н и й к а п і т а л .

Кожна стаття Активу з погляду господарства становить частину майна, яку можна вжити на сплату довгу, а кожна стаття Пасиву становить частину довгу, на сплату якої мається відповідне майно.

Балянс, що показує точний майновий стан господарства на певний час називається Г е н е р а л ь н и м Б а л я н с о м .

Актив — Б А Л Я Н С — Пасив

Каса	Дол.	16.000	-	Капітал	Дол.	400.000	-
Поточний рахунок	"	94.000	-				
Рухоме майно . . .	"	2.000	-				
Крам	"	280.000	-				
Дебітори	"	8.000	-				
		400.000	-			400.000	-

У Пасиві цього Балянсу мається лише одна стаття - сума Капіталу. Таким чином, підприємство в и н н о лише власникові.

Власник, щоб повернути собі вкладені ним у підприємство засоби, мусить до 110.000 дол., які він зможе одержати готівкою, спродати рухоме майно та крам за 282.000 дол. і одержати борг від сторонніх осіб - дебіторів 8.000 дол.

Якщо підприємство працює, використовуючи не лише власний, підприємницький капітал, але й позичений, то в Пасиві, крім суми капіталу, міститиметься довг, тобто суми належні стороннім особам - кредиторам.

Актив — Б А Л Я Н С — Пасив

Каса	Дол.	6.000	-	Капітал	Дол.	420.000	-
Поточний рахунок	"	69.000	-	Кредитори	"	10.000	-
Рухоме майно . . .	"	3.000	-				
Крам	"	346.000	-				
Дебітори	"	6.000	-				
	Дол.	430.000	-		Дол.	430.000	-

Припустивши, що перший Балянс показує стан справи на початок року, а другий - на кінець року, та порівнявши ці два Балянси, помітимо, що протягом року майно підприємства збільшилося не на цілу суму приросту майна, а лише на деяку його частину (на 20.000 дол.). Ця частина капіталу називається ч и с т и м з и с к о м .

Чистий зиск інколи зазначається в Балянсі окремою статтею.

БАЛЯНС

Актив				Пасив			
Каса	Дол.	6.000	-	Капітал	Дол.	400.000	-
Поточний рахунок	"	69.000	-	Кредитори	"	10.000	-
Рухоме майно	"	3.000	-	Чистий зиск	"	20.000	-
Крам	"	346.000	-				
Дебітори	"	6.000	-				
	Дол.	430.000	-		Дол.	430.000	-

Чистий зиск, що становить $C^{м}$ Рх-ку Втрат і зисків, є несплачений довг підприємства власникові. В одноособових підприємствах це сальдо переноситься безпосередньо на Має Рх-ку Капіталу.

Якщо операції дали втрату, Рх-к Втрат і зисків матиме $C^{д}$, яке переноситься безпосередньо на Винен Рх-ку Капіталу.

Значні втрати можуть убрати в себе значну частину підприємницького капіталу. Може навіть статися, що втрата, перенесена з Рх-ку Втрат і зисків на Рх-к Капіталу, збалянсує цей рахунок, тобто підприємницький капітал цілком зникне. В такім разі в Пасиві Балянсу буде лише капітал позичений.

БАЛЯНС

Актив				Пасив			
Каса	Дол.	1.000	-	Кредитори	Дол.	33.000	-
Рухоме майно	"	2.000	-				
Крам	"	27.000	-				
Дебітори	"	3.000	-				
	Дол.	33.000	-		Дол.	33.000	-

Цей Валянс показує що все майно підприємства належить виключно стороннім особам.

Якщо підприємство й далі одержуватиме втрату, то вже не вистачатиме майна, щоб задовольнити претензії кредиторів. А через те що $C^{д}$ Рх-ку Втрат і зисків вже не може бути перенесене на Рх-к Капіталу, воно переноситься на Рх-к Дефіциту.

БАЛЯНС

Актив				Пасив			
Каса	Дол.	200	-	Кредитори	Дол.	33.000	-
Рухоме майно	"	2.000	-				
Крам	"	24.000	-				
Дебітори	"	1.000	-				
Дефіцит	"	5.800	-				
	Дол.	33.000	-		Дол.	33.000	-

З цього Балянсу бачимо, що підприємство винно стороннім особам - кредиторам 33,000 дол. (Пасив), а майна воно має на 27,200 дол. (Актив). Різниця між сумою довгу підприємства та сумою, що становить вартість майна, дефіцит є несплачений довг власника підприємству.

§ 43. НЕРЕЧОВІ ЦІННОСТИ В АКТИВІ БАЛЯНСУ. Дуже часто в Активі Балянсу містяться статті, яким не відповідає ніяка матеріяльна цінність. Напр., витрати, зроблені в поточнім звітнім періоді на рахунок наступного звітного періоду, міститимуться в Активі Балянсу поточного періоду (напр., оренда частинно сплачена в поточнім періоді за другий період). Але є витрати, що розподіляються не між двома, а між декількома звітними періодами. До таких витрат належать суми, сплачені за фірму, концесію, привілеї тощо.

Підприємство користується цими неречовими цінностями протягом не одного, а декількох років, і тому їх вартість покривається теж протягом декількох років. Кожного звітного періоду певна частина початкової вартости цих неречових цінностей списується на втрати підприємства аж поки, таким чином, вся сплачена за них сума не покриється.

Прикладом одночасових витрат підприємства можуть бути організаційні витрати. Організація багатьох підприємств інколи потрібує досить значних витрат на упорядження, досліди, рекляму тощо і ці витрати звичайно розподіляються між декількома операційними періодами.

§ 44. ФОНДИ НА ПОКРИТТЯ СПОДІВАНИХ ВТРАТ. У той час, як витрати, зроблені на рахунок наступного звітного періоду містяться в Активі Балянсу, витрати, що їх треба було б зробити в поточнім періоді, але з тих чи інших причин сплата їх перенесена на наступний період, містяться в Пасиві Балянсу.

Такі статті в Пасиві Балянсу показують, що деяка частина майна призначається на покриття витрат чи втрат, сполучених з операціями минулого періоду.

Інколи підприємство збирає засоби протягом довгого часу, щоб було чим покрити втрати минулих операційних періодів. Ці засоби можна назвати фондами на покриття сподіваних втрат.

Пізніше, коли втрата покривається, дебітується рахунок відповідного фонду.

Прикладом такого фонду може бути фонд непевних довгів, що називається ще фондом делькредере. Цей фонд призначається на покриття втрат від неодержаних довгів від покупців або що.

Власник підприємства припускає можливість неодержання частини довгу від покупців і, бажаючи рівномірно розподілити можливу втрату, щороку списує деякий відсоток довгів, дебітуючи Рх-к Втрат і зисків і кредитуючи Рх-к Фонду непевних довгів.

В. РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ М.	
100	

В. РХ-К ФОНДУ НЕПЕВНИХ ДОВГІВ М.	
	100

З часом, коли якийсь покупець не сплатить свого довгу, капітал підприємства від цього не зменшиться, бо несплачений довг покриється з утвореного фонду.

В. РХ-К ПОКУПЦІВ М.		В. РХ-К ФОНДУ НЕПЕВНИХ ДОВГІВ М	
20	20 ← - - - - - - - - - - - - - - - - - -	20	100

§ 45. РЕЗЕРВИ. В одноособових підприємствах чистий зиск долучається до капіталу. В деяких товариських підприємствах не весь чистий зиск розподіляється між власниками підприємства: частина його призначається на утворення з а п а с Н о г о к а п і т а л у , щоб було чим покрити втрату якби така одержалася.

Коли втрати не покриваються зиском поточного року, Рх-к Втрат і зисків закінчується Рх-м Запасного Капіталу, Сальдо якого зменшується Коли ж запасного капіталу не вистачає, щоб покрити всі втрати, то решта останніх переноситься на Рх-к Дефіциту.

В. РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ М.		В. РХ-К ЗАПАСНОГО КАПІТАЛУ М.	
65.000	43.000	→ 15.000	15.000
	15.000 - - - - - - -		
	7.000 - - -		
65.000	65.000		

В. РХ-К ДЕФІЦИТУ М
→ 7.000

Часто з чистого зиску, крім запасного капіталу, утворюються резервні фонди, що мають ті чи інші осібні призначення.

§ 46. РУХЛИВІ Й НЕРУХЛИВІ СТАТТІ БАЛЯНСУ. Стан і розвиток підприємства залежить не лише від розміру підприємницького капіталу, а й від того, які оборотні засоби воно має. Коли значна частина капіталу іммобілізована, тобто витрачена на придбання нерухомого майна, фірми, на урядження тощо, а операції доводиться провадити переважно на позичений капітал, то підприємство перебуває під загрозою, що у нього не вистачить засобів, щоб сплатити термінові довги і воно буде примушене або збути втратно нерухоме майно чи крам, або припинити платіж.

З цього погляду статті Активу та Пасиву поділяються на н е р у х л и в і та р у х л и в і

До нерухливих статтей Активу належать рухоме й нерухоме майно, фірма концесія і т і ; до рухливих - оборотні засоби: готівка, суми в банках,

векселі, дебітори, крам, цінні папери і т.і.

Рухливі статті Активу своєю чергою поділяються на: I, що надаються до легкого реалізування: гроші в касі та в банках, векселі, % папери, почасти дебітори та 2, що труднійше реалізуються: сировина, необроблені продукти, крам.

До нерухомих статтей Пасиву належать: капітал, довгореченцеві довги; до рухливих - векселі на сплату, кредитори.

Стан справи вважається добрим, коли балянс показує, що на термінові платежі є досить активних статтей, що надаються до легкого реалізування.

БАЛЯНС

Актив				Пасив			
Каса	Дол	17.000	-	Кредитори	Дол	64.000	-
Рухоме майно . . .	"	1.500	-	Векселі на сплату . .	"	52.500	-
Нерухоме майно . . .	"	80.000	-	Капітал	"	121.000	-
Крам	"	95.000	-				
Векселі на одержання	"	13.000	-				
Дебітори	"	31.000	-				
	Дол.	237.500	-		Дол.	237.500	-

Розглянувши цей Балянс, бачимо, що значна частина капіталу іммобілізована, що операції провадяться, головним чином, на позичений капітал та що лише негайне одержання довгів по векселях та від дебіторів і успішний продаж краму може врятувати підприємство від припинення платежу.

Дійсно ж, рухливі статті Пасиву: векселі на сплату та кредитори дорівнюють сумі 116.500 дол., а рухливі статті Активу, що надаються до легкого реалізування, долучаючи й дебіторів, = 61.000 дол.

§ 47. СИСТЕМИ КНИГ. Систем книг є багато, але всі вони у стосунку до основних книг зводяться до таких чотирьох:

I, Журнальна; 2 - Меморіяльна; 3 - Меморіяльно-Журнальна та 4 - Журнал-Головна ("Американська").

Журнальний спосіб провадження книг полягає в тім, що операції щодня записуються до Журналу, а з нього вже і теж щодня до Головної книги.

Якщо підприємство має касира, який провадить Касову книгу, то операції записуються:

I. Касові - зараз же, як їх зроблено, до Касової книги на підставі касових документів - ордерів чи чеків;

2. Некасові або меморіяльні - безпосередньо до Журналу на підставі некасових документів.

А щодня, після закінчення операцій, всі касові обороти записуються до Журналу лише двома статтями:

I. на прибуток:

РХ-К КАСИ РХ-М РІЗНИМ

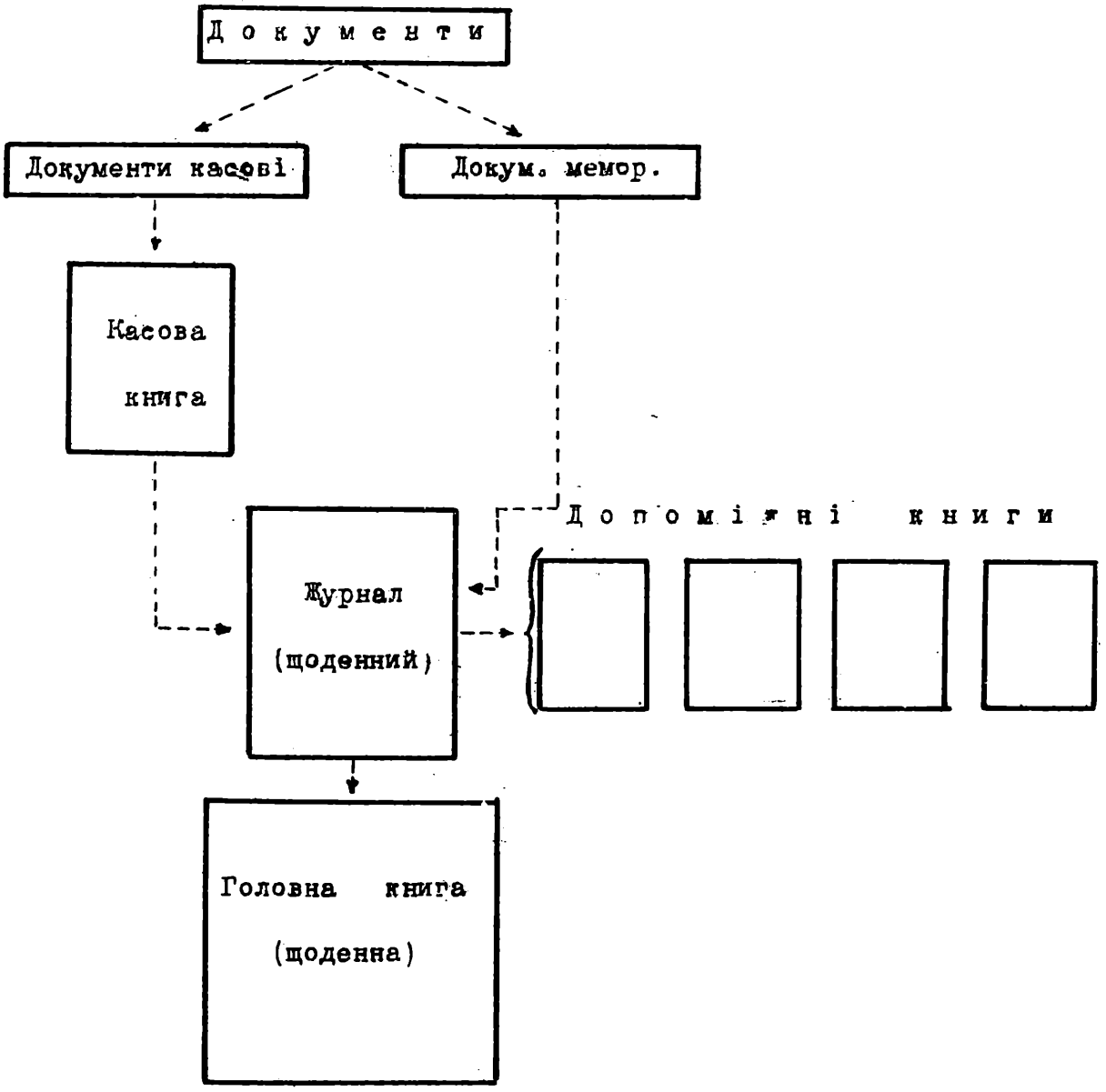
(подаються назви рахунків, що їх треба кредитувати);

2. на вибуток:

РХ-КИ РІЗНІ РХ-ВІ КАСИ

(подаються назви рахунків, що їх треба дебітувати)

З Журналу всі обороти записуються на рахунки Головної та допоміжних книг.



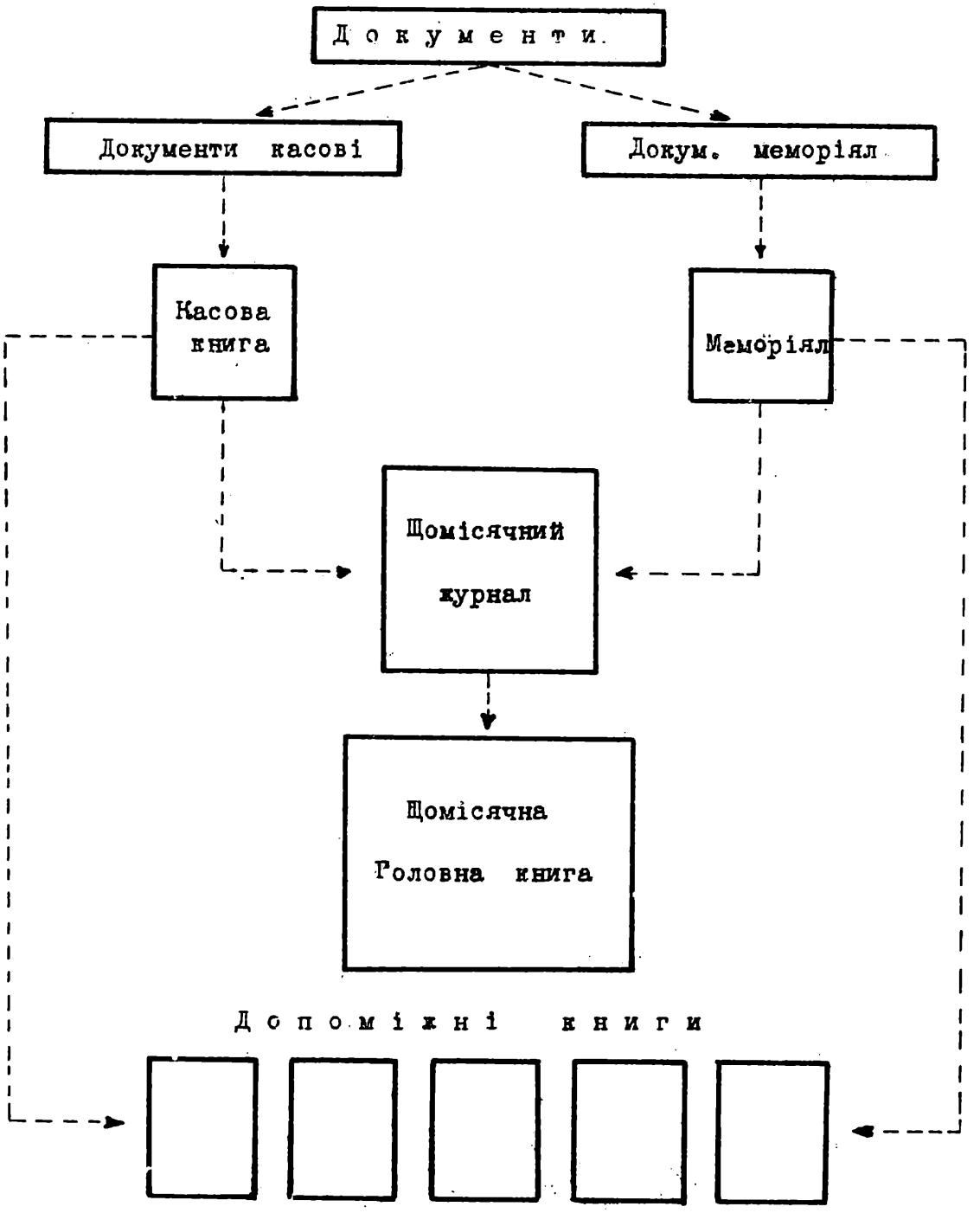
В деяких підприємствах поруч з Касовою книгою провадиться окрема допоміжна книга на запис некасових оборотів, що називається Меморіялом. Обороти з Меморіялу (як і з Касової книги) запи-

суються до Журналу щодня з кінцем операцій. Обороти в Меморіялі, що має схему Журналу, записуються або з зазначенням рахунків, або обмежуючися лише змістом операції.

Меморіяльний спосіб. При цім способі Журнал цілком не провадиться, його почасти заступає Меморіял. Операції з Касової книги та Меморіялу щодня записуються безпосередньо на рахунки Головної та допоміжних книг. Спосіб цей не дає одного загального підсумку оборотів і щоб останній одержати, треба скласти підсумок Меморіялу з підсумками по прибутку й вибутку Касової книги

Спосіб цей називається "меморіяльним" з огляду на значення, що його має тут допоміжна книга - Меморіял.

Меморіяльно-журнальний спосіб. Операції при цім способі щодня записуються до Касової книги та Меморіялу і щодня переносяться лише до допоміжних книг а останнім днем місяця записуються до Журналу та Головної книги.



У Місячний Журнал операції записуються складними статтями. Насамперед у Журналі укладаються статті (без тексту) на прибуток та вибуток Каси за цілий місяць.

	"ЗІ"				
РХ-К КАСИ	РХ-М РІЗНИМ				
	РХ-ВІ ПОТОЧН.РАХ.	Дол.	10.000	-	
	" ПОКУПЦІВ	"	17.000	-	
	" РІЗН.ОС.ТА УСТ.		1.300	-	
	" ВЕКС.НА ОДЕРЖ.	"	4.000	-	32.300 -
	"ЗІ"				
РХ-КИ РІЗНІ	РХ-ВІ КАСИ				
РХ-К ПОТОЧН.РАХ.		Дол.	14.000	-	
" ПОСТАЧАЛЬНИКІВ		"	3.000	-	
" ВЕКСЕЛІВ НА СПЛАТУ		"	1.000	-	
" ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ		"	400	-	
" РУХОМОГО МАЙНА		"	120	-	18.520 -

Отже в часткову графу Журналу проти кожного рахунку записується загальна сума, що на неї рахунок протягом місяця дебітується чи кредитується, а в загальну графу - загальна сума статті

Сума по першій статті Журналу дорівнюватиме сумі прибутку, а по другій - сумі вибутку Касової книги.

Далі в Журналі укладаються меморіяльні статті. Вибирають рахунок, що протягом місяця трапляється найчастіше, пишуть заголовок складної статті (РХ-К (назва) РХ-М РІЗНИМ) і, вибравши всі рахунки, що протягом місяця кредитувалися по дебету першого рахунку, пишуть їх назви на відповіднім місці, зазначаючи у частковій графі суму кожного рахунку. Потім укладається друга складна стаття, по якій рахунок - дебітор по першій статті - займає місце рахунку - кредитора; пишеться заголовок статті (РХ-КИ РІЗНІ РХ-ВІ (назва) і, вибравши всі рахунки, що протягом місяця дебітувалися по кредиту першого рахунку, пишуть їх назви та відповідні суми. Далі укладаються такі ж статті на всі інші рахунки, полишаючи суми, що вже записані в попередніх статтях.

Підсумки по частковій графі Журналу переносяться,як завжди, в загальну графу.

	"ЗІ"				
РХ-К КРАМУ	РХ-М РІЗНИМ				
	РХ-ВІ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ	Дол.	25.000	-	
	" РІЗН.ОСІБ ТА УСТ.	"	190	-	
	" НАКЛАДНИХ ВИТРАТ	"	70	-	25.260 -
	"ЗІ"				
РХ-КИ РІЗНІ	РХ-ВІ КРАМУ				
РХ-К ПОКУПЦІВ		Дол.	30.000	-	
" ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ		"	100	-	30.100 -

Отже, так укладаючи статті, в Журналі матимемо лише загальні суми оборотів по дебету та кредиту рахунків.

Щоб мати й часткові суми, з яких складається загальна сума оборотів по дебету та кредиту кожного рахунку, треба до двох граф, призначених в Журналі на суми, додати третю і тоді стаття матиме такий вигляд:

		"31"								
	РХ-К КРАМУ		РХ-М РІЗНИМ							
		РХ-ВІ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ								
			Ст. 71	Дол	4.500	-				
			" 99	"	3.700	-				
			" 106	"	4.800	-				
			" 111	"	8.000	-				
			" 141	"	4.000	-	25.000	-		
		"	РІЗНИХ ОСІБ ТА УСТАНОВ							
			Ст. 75	"	120	-				
			" 104	"	30	-				
			" 137	"	40	-	190	-		
		"	НАКЛАДНИХ ВИТРАТ							
			Ст. 112	"	60	-				
			" 120	"	10	-	70	-	25.260	-

Підсумки по дебету та кредиту кожного рахунку з Журналу переносяться на рахунки Головної книги.

Статті на початок та закінчення книг записуються до Журналу.

(Про Журнал Головну див. ст. 25).

Б.

ЗАГАЛЬНІ ПІДСТАВИ ТОРГОВЕЛЬНОГО РАХІВНИЦТВА.

I.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТОРГОВЕЛЬНОГО РАХІВНИЦТВА.

§ 48. НАЙДОЦІЛЬНІШІ СПОСОБИ ПРОВАДЖЕННЯ РАХУНКОВИХ КНИГ. Вибір способу провадження рахункових книг залежить від бухгальтера. Бухгальтер мусить так організувати рахівництво, щоб Рахівничий Відділ з найбільшою ощадністю праці та коштів, міг дати в найкоротший час найдокладніші відомости і про хід справи і про загальний стан підприємства.

Найдоцільнішими способами провадження книг у підприємстві з великими й розвиненими операціями можна вважати журнальний з веденням попередніх та додаткових книг та "американський" (Журнал-Головна) з веденням тих же допоміжних книг.

У підприємстві з незначними оборотами, не вагаючись, треба спинитися на Журнал-Головній.

§ 49. ПОСЛІДОВНИЙ ПОРЯДОК ПРОВАДЖЕННЯ КНИГ. При журнальному способі ведуться такі книги:

1, попередні допоміжні книги,
2, щоденний Журнал,
3, щоденна Головна книга та
4, додаткові допоміжні книги.

Ці книги ведуться в такому порядку:

1, операції, зроблені в тім чи іншім спеціяльнім відділі підприємства (у касі, у Крамовому Відділі і т.і.), де ведуться попередні допоміжні книги, записуються в ці книги, а з кінцем дня, на підставі звітів цих відділів, вони записуються в Рахівничому Відділі до Журналу;

2, операції, зроблені в Рахівничому Відділі, записуються на підставі документів безпосередньо до Журналу;

3, щодня й не пізніше наступного дня всі операції, записані до Журналу, записуються на рахунки Головної та додаткових книг.

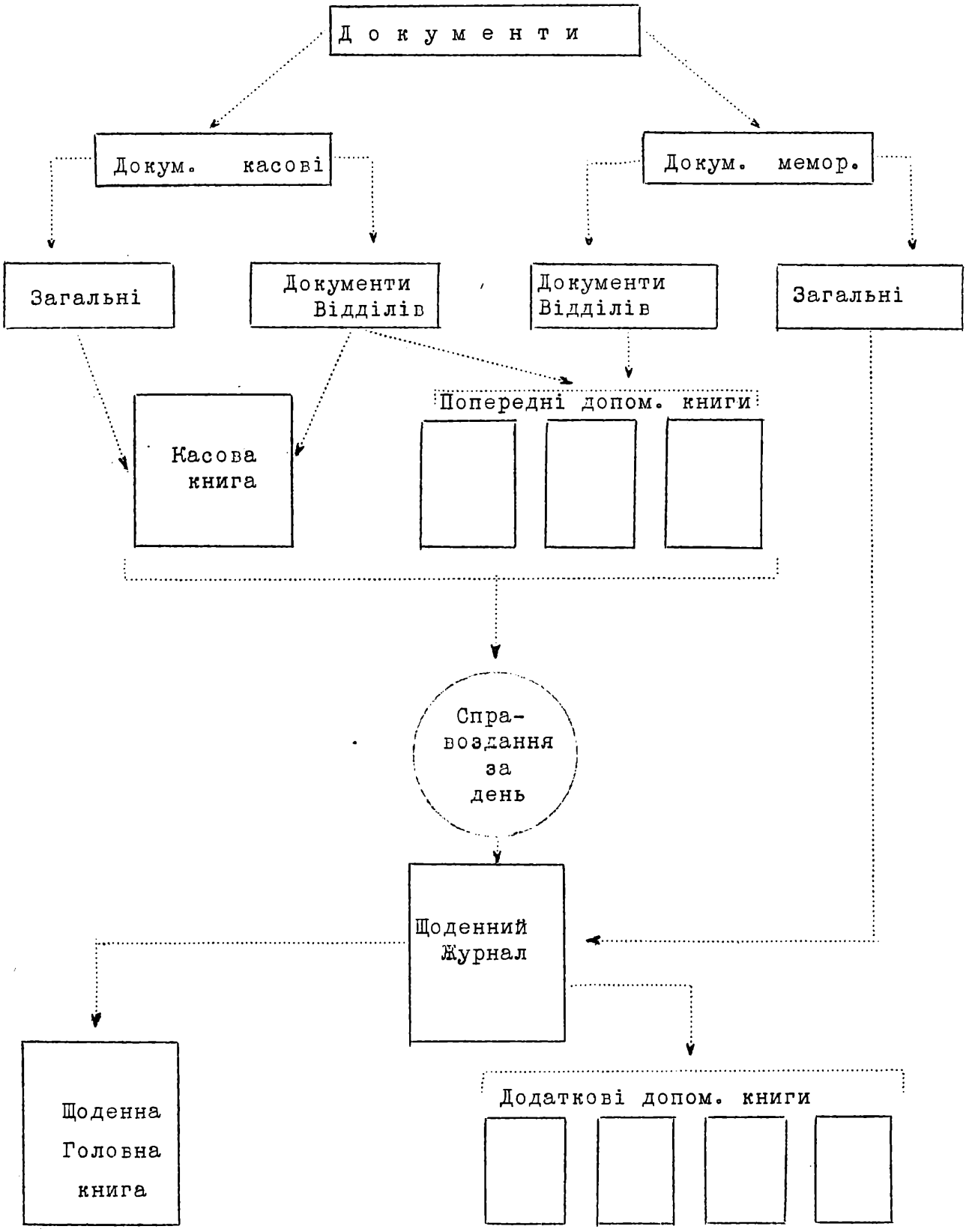
(Схему див. на стор. 74).

Цей порядок провадження книг лишається незмінним, коли щоденний Журнал та щоденну Головну книгу заступає Журнал-Головна.

II.

ОБЛІК ГОТІВЦІ.

§ 50. РХ-К КАСИ В ГОЛОВНІЙ КНИЗІ. Щоб облічувати готівку в Касі, в Головній книзі відкривається Рахунок Каси. Цей рахунок ведеться стисло, тобто без тексту, бо в додаток до нього запроваджується попередня допоміжна Касова книга.



§ 51. КАСОВІ ОРДЕРИ. Записи до Касової книги робить касир з писемного розказу власника підприємства чи його уповноважених. Ці розкази даються або на окремих касових ордерах, або безпосередньо на документах, що становлять підставу на одержання та сплату готівки.

Касові ордери поділяються на прибуткові та вибуткові і вони звичайно різняться коліром паперу.

Прибутковий ордер складається або з трьох частин: 1, к о р і н ц я , 2, о р д е р а та 3, к в и т к а, або з двох - 1, к о р і н ц я та 2, о р д е р а ; в останнім випадку посвідка на одержання Касою грошей дається на окремих квитках.

Вибутковий ордер складається з двох частин: 1, к о р і н ц я та 2, о р д е р а .

Ч.....	Ч..... Дол.	Ч..... Дол. .....
	КВИТОК	ПРИБУТКОВИЙ ОРДЕР
Коли	Одержано від	Рх-к .....
Від кого	.....	Одержано від .....
.....	за	за .....
.....	.....	.....
Дол.	Дол.	Дол.
	" " січня 1933 р.	" " січня 1933 р.
	Підпис +)	Підпис

Дол. ..... " " . . . . . 1933 р.

К В И Т О К

Одержано від .....

за .....

.....

Дол.

П і д п и с

+) осіб чи особи, що мають право підписувати за підприємство.

Ч.....	Ч..... Дол. .....
	ВИБУТКОВИЙ ОРДЕР
Коли	Рх-к .....
Кому	Сплатити .....(кому).....
.....	за .....
Дол.....	Дол.
	" " . . . . . 1933 р.
	Підпис
	Дол. ..... одержав (підпис)

Касові ордери укладаються в Рахівничому Відділі на підставі документів.

Якщо в т е к с т і ордера трапиться помилка, вона застерігається, а поправка стверджується підписом укладача ордера.

Поправок у с у м і ордера робити не слід. Ордер з помилкою в сумі перехрещується пером, а на корінці наступного ордера зазначається, що попередній ордер знищено.

§ 52. КАСОВА КНИГА. Касову книгу провадить касир. Касирові під час операції слід триматися такого порядку: о д е р ж у ю ч и г р о ш і - насамперед треба їх одержати, а потім уже записати на прибуток, с п л а ч у ю ч и - насамперед треба записати на вибуток суму, що сплачується, а потім уже її сплатити.

Якщо в підприємстві запроваджена ордерна система, то касир, покликавшись на число ордера, може записати лише в і д к о г о одержано, чи к о м у сплачено та суму операції. Якщож ордерів не існує, касир, покликавшись на документ, що становить підставу на одержання чи сплату грошей, записує від кого й з а що с а м е одержано, чи кому й з а щ о с а м е сплачено.

Кожна операція записується окремо. На ордері (чи на документі, якщо ордерів нема) касиром робиться зазначка про запис суми операції до Касової книги.

Касова книга закінчується щодня. Щоденний запис починається на новій сторінці зазначенням у загальній графі прибутку остачі в Касі після операцій минулого дня. Кожна о д е р ж а н а сума записується у частковій графі, а підсумок одержаних протягом дня сум переноситься у загальну графу. Кожна с п л а ч е н а сума записується у частковій графі вибутку, а підсумок сплачених протягом дня сум переноситься у загальну графу. Остача готівки після операцій записується теж у загальній графі вибутку, після чого прибуток та вибуток підсумовується.

§ 53. КАСОВИЙ ЗВІТ. Щодня з кінцем операцій, касир, перевіривши Касу та записавши до Касової книги остачу готівки, укладає к а с о в и й з в і т і разом з усіма касовими документами подає йо-

КАСОВА КНИГА

13 січня

Прибуток						Вибуток			
ч.ч.ордерів	Від кого одержано	Сума		ч.ч.ордерів	Кому сплачено	Сума			
		Часткова	Загальна			Часткова		Загальна	
	Лишалося Дол.		4.800 -	17	Акц.Сп-ці "Посередник" . . . . . Дол.	15.000 -		15.020 -	
41	З поточн. рахунку в Торг.Пром.Б. чек ч.3 "	10.000 -		18	Месровичу . . . . . "	20 -		3.280 -	
42	Від Стеценка І. . . "	1.000 -			Лишилося на 14 січня				
43	" Григоренка П. "	500 -							
44	" Якимчука О. . . "	2.000 -	13.500 -						
	Разом Дол.		18.300 -		Разом Дол.			18.300 -	

бухгальтерові.

КАСОВИЙ ЗВІТ

За "13".січня. . . . . .193.3.р.

Лишалося		Прибуток		Вибуток		Лишилося	
4.800	-	13.500	-	15.020	-	3.280	-

До звіту додається ..... прибуткових та ..... вибуткових документів.

Касир

Бухгальтер, перевіривши звіт касира, зазначає в Касовій книзі загальну кількість одержаних виправдних документів - окремо прибуткових та вибуткових і стверджує своїм підписом правильність звіту.

§ 54. ЗАПИС КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ДО ЖУРНАЛУ. Касові документи в Рахівничому відділі групуються по рахунках: прибуткові по рахунках, що їх треба кредитувати, вибуткові по рахунках, що їх треба дебітувати.

На підставі цих документів у Журналі укладається дві статті: 1, на прибуток та 2, на вибуток.

На кожному документі зазначається ч. ордера, до якого документ стосується, а на кожному ордері (чи документі, якщо ордерів нема) - ч. журнальної статті.

Ордери, після запису операцій до Журналу, як і взагалі виправдні документи, зберігаються пачками - прибуткові окремо від вибуткових. На кожній пачці зазначається рік та місяць, а також ч.ч. ордерів.

§ 55. ЗАПИС КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ДО ГОЛОВНОЇ ТА ДОДАТКОВИХ ДОПОМІЖНИХ КНИГ. Запис касових, як і взагалі всіх операцій, до Головної та допоміжних книг робиться лише з Журналу. На рахунки Головної книги, що до них мають допоміжні

книги, операції записуються б е з т е к с т у , з зазначенням лише заголовку статті та загальної суми по статті. На рахунки Головної книги, що не мають допоміжних книг, операції записуються докладно, з зазначенням всіх складових частин журнальної статті.

III.

ОБЛІК РУХОМОМУ МАЙНУ.

§56. РАХУНОК РУХОМОГО МАЙНА У ГОЛОВНІЙ КНИЗІ. Щоб обліковувати рухоме майно, в Головній книзі відкривається Рахунок Рухомого майна. Операції на цей рахунок записуються стисло, бо в додаток до нього запроваджується допоміжна к н и г а Р у х о м о г о м а й н а .

§ 57. КНИГА РУХОМОГО МАЙНА. (Див. стор.81). Найзручнішою схемою Книги Рухомого майна буде однобічна й неподільна і тому, що по Рх-ку Рухомого майна Головної книги обороти записуються переважно по дебету.

Часткові рахунки у Книзі Рухомого майна відкриваються по місцях, де речі є, та по особах, що за них відповідають з зазначенням ціни кожної речі зокрема.

Якщо напр., рухоме майно є лише в одній крамниці, то в Книзі Рухомого майна відкривається один рахунок, якщо майно є напр., у конторі, у крамниці ч.1 та ч.2, у Рахівничому Відділі та у складового Т. Скриля, то треба відкрити 5 рахунків:

1, Рх-к Рухомого майна в конторі;
2, Рх-к Рухомого майна у крамниці ч.1;
3, Рх-к Рухомого майна у крамниці ч.2;
4, Рх-к Рухомого майна в Рахівничому Відділі та
5, Рх-к Рухомого майна у складового Т. Скриля.

Зважаючи на те, що ці рахунки відкриваються в допоміжній книзі, що має назву "Книга Рухомого майна", заголовки їх скорочуються: замість "Рх-к Рухомого майна в Конторі", звичайно пишуть: "У Конторі" і т.і.

З метою контролю, у великих підприємствах видаються особам, що відповідають за майно, окремі книжки на запис зданого їм та одержаного від них майна.

Місяць та день	Здано	Ціна	Сума		Місяць та день	Одержано	Ціна	Сума	

А в помешканнях підприємства вивішується реєстри майна, що в тих помешканнях є.

Р Е Є С Т Р М А Й Н А.

що є . .(на складі). . . . . .

ч. порядкове	Н а з в а	Кількість	Ціна	Сума

§ 58. ПОКРИТТЯ ВАРТОСТИ РУХОМОГО МАЙНА. Майно через користування ним зужитковується, його вартість зменшується, а з часом воно й цілком знецінюється. І отже, щоб правильно облічити висліди діяльности підприємства, треба з кінцем звітного року вважати й на втрату, що підприємство одержало через зужиткування майна.

Точно визначити, яку саме частину своєї вартости майно втрачає протягом звітного року, неможливо. І тому, припускаючи, що майно цілком знеціниться після користування ним протягом певної кількости років, з кінцем кожного року до втрат додається певна частина його початкової вартости.

Таке перенесення на втрати частини вартости майна через ступневе його зужиткування називається п о к р и т т я м в а р т о с т и а б о а м о р т и з а ц і є ю м а й н а.

§ 59. СПОСОБИ ПОКРИТТЯ ВАРТОСТИ РУХОМОГО МАЙНА. Є два способи покриття вартости рухомого майна:

1, ч е р е з б е з п о с е р е д н є з м е н ш е н н я в а р т о с т и м а й н а на певну, наперед визначену суму, що робиться записом цієї суми на Має рахунку майна;

2, ч е р е з у т в о р е н н я о к р е м о г о к а п і т а л у п о к р и т т я в а р т о с т и м а й н а, що робиться записом визначеної суми покриття на Має рахунку цього капіталу.

Коли вартість майна покривається першим способом, то кожна річ має дві ціни:

а) п о ч а т к о в у, тобто ціну, за яку річ куплена, та

б) к н и ж н у, тобто ту, по якій річ записана в книгах після відрахування покриття вартости з часу придбання речі.

Коли вартість майна покривається другим способом, кожна річ має о д н у п о ч а т к о в у ц і н у, бо суми, призначені на покриття записуються на Має не Рх-ку Рухомого майна, а Рх-ку Капіталу покриття вартости майна.

§ 60. БЕЗПОСЕРЕДНЄ ПОКРИТТЯ ВАРТОСТИ РУХОМОГО МАЙНА. Щоб визначити суму щорічного покриття вартости майна, розраховують скільки приблизно років підприємство користуватиметься набутим майном, потім початкову його вартість поділяють на кількість років. Сума, що одержиться від поділу й становитиме суму щорічного покриття.

Покриття робиться з кінцем року відсотково і найчастіше воно дорівнює 10 % початкової вартости майна, бо припускається, що підприємство користуватиметься майном 10 років. А проте розмір покриття може хитатися в залежности й від міцности речей.

Припустім, що початкова вартість рухомого майна становить 1750 дол., і припускається, що підприємство користуватиметься ним 10 років. Отже сума щорічного покриття дорівнюватиме 175 дол.

Припустім, що початкова вартість рухомого майна становить 2500 дол., що підприємство частиною майна, придбаного за 1500 дол., користуватиметься 5 років, а частиною, - а саме сталевою касою, що коштує 1000 дол., користуватиметься 20 років. На цей раз треба майно розподілити на групи і робити покриття по нормах, визначених для кожної групи. Отже щорічне покриття становитиме: для першої групи 20 % початкової його вартости, тобто 300 дол., а для сталевої каси 5 % початкової її вартости, тобто 50 дол.

Якщо річ до остаточного покриття її вартости раптово знеціниться (поламається, розіб'ється) чи з тих чи інших причин продасться, то одержані зиск чи втрата стосуються до вислідів того звітного року, коли вони одержались.

Якщо майно після остаточного покриття його вартости буде ще в такому стані, що підприємство зможе ним користуватися, то воно з обліку не виключається, а знову оцінюється в залежности від його стану на той час. Нова визначена вартість такого майна становитиме зиск першого після остаточного покриття вартости звітного року. З цієї нової вартости, як і з початкової, знову робиться щорічне покриття, розмір якого визначається сумою оцінки майна та здогадним часом користування ним. По деяких підприємствах таке майно цілком не оцінюється по дійсній його вартости; його лише знову записують по книгах з метою контролю по найменшій ціні (1 дол.) за річ. Покриття цієї незначної суми цілком не робиться.

Ремонт (поправа) рухомого майна, як звичайна поточна витрата, записується на втрату.

Найбільша незручність способу безпосереднього покриття вартости рухомого майна полягає в тім, що треба відраховувати покриття вартости кожної речі зокрема.

§ 61. ПОКРИТТЯ ВАРТОСТИ МАЙНА ЧЕРЕЗ УТВОРЕННЯ КАПІТАЛУ ПОКРИТТЯ. Покриття цим способом робиться:

або 1, процентово з початкової вартости майна на кінець звітного року,

або 2, процентово з одержаного за звітний рік чистого зиску.

Втрата та зиск від продажу та втрата від знецінення майна записуються:

а) втрата: на Дебет Рахунку Капіталу Покриття та на Кредит Рх-ку Рухомого майна;

б) зиск: на Дебет Рухомого майна та Кредит Рх-ку Капіталу покриття.

Ремонт майна робиться так само за рахунок капіталу покриття.

Відраховування в капітал покриття робиться до часу, поки цей капітал не дорівнюватиме вартости рухомого майна. Коли ж $C^{до}$ Дебету Рх-ку Рухомого майна побільшиться в порівнянні з $C^{до}$ Кредиту Рх-ку Капіталу покриття (через придбання нового майна чи ремонт старого), то відрахування провадиться далі.

КНИГА РУХОМОГО МАЙНА.
(коли вартість майна покривається безпосередньо)

Місяць та день		ч. статті	Назва	Кількість	Рік придбання	Початк. вартість	Винен		Має	

КНИГА РУХОМОГО МАЙНА.
(коли вартість майна покривається через утворення капіталу покриття)

Місяць та день		ч. статті	Назва	Кількість	Рік придбання	Винен		Має	

§ 62. ВИТРАТИ, СПОЛУЧЕНІ З ВІДКРИТТЯМ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО ОБЛАШТУВАННЯМ. На Рахунок Рухомого майна часто записуються й початкові витрати, сполучені з відкриттям та облаштуванням підприємства. В такім разі у Книзі Рухомого майна відкривається один рахунок на облік цім витратам під назвою "Рахунок Облаштування", а витрати, як і вартість "рухомого майна", покривається одним із двох зазначених вище способів.

У підприємствах, де початкові витрати становлять значні суми, у Головній книзі відкривається окремий рахунок під назвою "Рх-к Початкових витрат"; в такім разі ці витрати покриваються окремо від рухомого майна протягом 10 років, а непокрита сума їх лишається в Активі.

§ 63. СПОСОБИ ЗАПИСУ НА ВТРАТУ СУМ НА ПОКРИТТЯ ВАРТОСТИ РУХОМОГО МАЙНА. Є три способи запису цих сум на втрату:

або 1, дебітується Рх-к Чистого зиску;
або 2, дебітується Рх-к Втрат і зисків;
або 3, на частину суми дебітується загальний Рахунок Втрат і зи-

сків, а на частину ті чи інші спеціяльні галузі підприємства.

Останнім способом користуються у складних підприємствах, щоб розподілити втрату рівномірно між галузями підприємства.

Вибір способу залежить від власника підприємства, якщо право цього вибору не обмежено приписом (в деяких статутах акц. спілок зазначається спосіб покриття вартости майна).

§ 64. ЗАПИС ПЕРЕМІЩЕННЯ РУХОМОГО МАЙНА. Вважаючи на те, що облік рухомому майну робиться або по місцях, де воно є, або по особах, що за нього відповідають, кожне переміщення майна з одного місця на інше чи від однієї особи до другої треба записувати по книгах. По Рахункові Рухомого майна Головної книги кожне переміщення записується на Дебет та Кредит, від чого С^до^ рахунку не змінюється, а по Книзі Рухомого майна - на Дебет особи, що майно одержала й на Кредит особи, що його здала.

Переміщення записується або по початковій вартости (де мається Капітал покриття вартости) або по книжній, - (якщо вартість майна покривається безпосереднім зменшенням його).

§ 65. ЗАПИС МАЙНА, НАБУТОГО БЕЗПЛАТНО ЧИ НЕ ЗАПИСАНОГО ПРОТЯГОМ МИНУЛИХ ЗВІТНИХ ПЕРІОДІВ НА РАХУНКИ. Рухоме майно, набуте безплатно (подароване, спадкове і т.і.) та те, що з тих чи інших причин не було занесене до Активу, оцінюється, вважаючи на його придатність, і записується на Дебет Рх-ку Рухомого майна та на Кредит Рх-ку Втрат і зисків. Оцінка цього майна становитиме початкову вартість, що й погашається першим чи другим способом.

РХ-К РУХОМОГО МАЙНА.
(якщо нема капіталу покриття)
ч.1.

Винен		Має.	
1	Вартість набутого майна: а) за готівку, б) набір, в) безплатно.	1	К н и ж н а вартість переміщеного майна.
2	Оцінка майна, що не занесене до Активу.	2	Покриття вартости: а) майна, б) витрат, сполучених з відкриттям підприємства та його облаштуванням.
3	К н и ж н а вартість переміщеного майна.	3	Продаж майна.
4	Витрати, які сполучені з відкриттям підприємства та його облаштуванням.	4	Втрата від продажу майна (книжна вартість перевищує одержану суму).
5	Зиск від продажу майна (одержана сума перевищує к н и ж н у вартість).	5.	К н и ж н а вартість знищеного майна.
6	Оцінка майна цілком покритого, але ще придатного до вжитку.		

С^до^ Дебету цього рахунку становить к н и ж н у вартість майна.

РХ-К РУХОМОГО МАЙНА
(якщо є капітал покриття)
ч.2.

Винен		Має	
1	Вартість набутого майна: а) за готівку, б) набір, в) безплатно.	1	Початкова вартість переміщеного майна.
2	Оцінка майна, що не занесене до Активу.	2	Продаж майна.
3	Початкова вартість переміщеного майна.	3	Втрата від продажу майна (початкова вартість перевищує одержану суму).
4	Витрати сполучені з відкриттям підприєства та його облаштуванням.	4	Початкова вартість знищеного майна.
5	Зиск від продажу майна (одержана сума перевищує початкову вартість).	5	Покриття витрат, сполучених з відкриттям підприємства та його облаштуванням.

С^до^ Дебету цього рахунку становить початкову вартість майна.

РХ-К ПОЧАТКОВИХ ВИТРАТ
(якщо ці витрати записуються на окремий рахунок від Рх-ку Рухомого майна та якщо вони покриваються безпосереднім їх зменшенням).
ч.3.

Винен	Має
Витрати на упорядження та облаштування підприємства.	Покриття цих витрат

РХ-К ПОЧАТКОВИХ ВИТРАТ
(якщо ці витрати записуються на окремий рахунок від Рх-ку Рухомого майна та якщо вони покриваються через утворення капіталу покриття).
ч.4.

Винен	Має
Витрати на упорядження та облаштування підприємства.	

РХ-К КАПІТАЛУ ПОКРИТТЯ
ч.5.

Винен		Має	
1	Витрати на ремонт майна.	1	Покриття вартости майна.
2	Втрата з продажу майна.	2	Зиск з продажу майна.
3	Початкова вартість знищеного майна.	3	Покриття витрат на упорядження та облаштування підприємства.

IУ.
ОБЛІК КРАМОВІ.

§ 66. РАХУНКИ КРАМУ В ГОЛОВНІЙ КНИЗІ. Щоб обліковувати крам, у Головній книзі відкривається один або декілька рахунків. Якщо торгівля провадиться в однім помешканні, крамом одного гатунку і лише гуртова чи лише на роздріб, то в Головній книзі можна відкрити один рахунок з назвою "Рахунок Краму". Якщож торгівля провадиться в декількох помешканнях, крамом різного гатунку, або гуртом і на роздріб, то відкривається декілька рахунків з відповідними назвами, напр. : "Рахунок Крамниці ч.1", "Рахунок Крамниці ч.2", "Рахунок Гуртового продажу", "Рахунок Мануфактурного краму" і т.і.

§ 67. ДОПОМІЖНІ КРАМОВІ КНИГИ. До рахунку чи рахунків Краму в Головній книзі запроваджуються допоміжні книги. Книги ці поділяються на п о п е р е д н і та д о д а т к о в і.

У попередні допоміжні книги операції записуються д о запису їх до основних книг, у додаткові - п і с л я такого запису.

Попередні крамові книги можуть провадитись у Рахівничому чи у Крамовому Відділах підприємства, а додаткові - лише в Рахівничому Відділі.

Попередні допоміжні книги поділяються на:

1, Х р о н о л о г і ч н і , що призначені на щоденний запис операцій в міру того, як вони зроблені, ці книги називаються К р а м о в и м и ж у р н а л а м и та

2, с и с т е м а т и ч н і , що призначені на щоденний запис операцій на рахунки; ці книги називаються " К р а м о в и м и к н и г а м и ".

У великих підприємствах часто провадяться два Крамових журнала: п р и б у т к о в и й та в и б у т к о в и й.

ПРИБУТКОВИЙ КРАМОВИЙ ЖУРНАЛ

Місяць та день	ч.ч. факт.	Ст. розр. книги	Призвище постачальника	Назва краму	Умови	Сума

Попередні та додаткові Крамові книги, крім порядку запису на рахунки в них нічим не різняться між собою і останні провадяться лише тоді, коли нема перших.

Якщо в Головній книзі відкрито один рахунок з назвою "Рахунок Краму", то попередня чи додаткова Крамові книги, що стосуються до цього рахунку, матимуть назву "Крамова книга"; якщо ж у Головній книзі відкрито декілька рахунків, напр.: Рахунок крамниці ч.1, Рахунок Крамниці ч.2, Рахунок Гуртового продажу, то попередні чи додаткові Крамові книги, що стосуються до цих рахунків матимуть назви: "Книга Крамниці ч.1", "Книга Гуртового продажу" і т.і.

КРАМОВА КНИГА
(двобічна схема)

ПЛУГИ

Прибуток

Місяць та день	ч. ст.	Зміст операції	Кількість		Ціна	Сума
			лі-ком	Вага		

Дибуток

Місяць та день	ч. ст.	Зміст операції	Кількість		Ціна	Сума
			лі-ком	Вага		

КРАМОВА КНИГА
(однобічна схема)

ПЛУГИ

Місяць та день	ч. ст.		Кількість		Ціна	Винен	Має
			лі-ком	Вага			

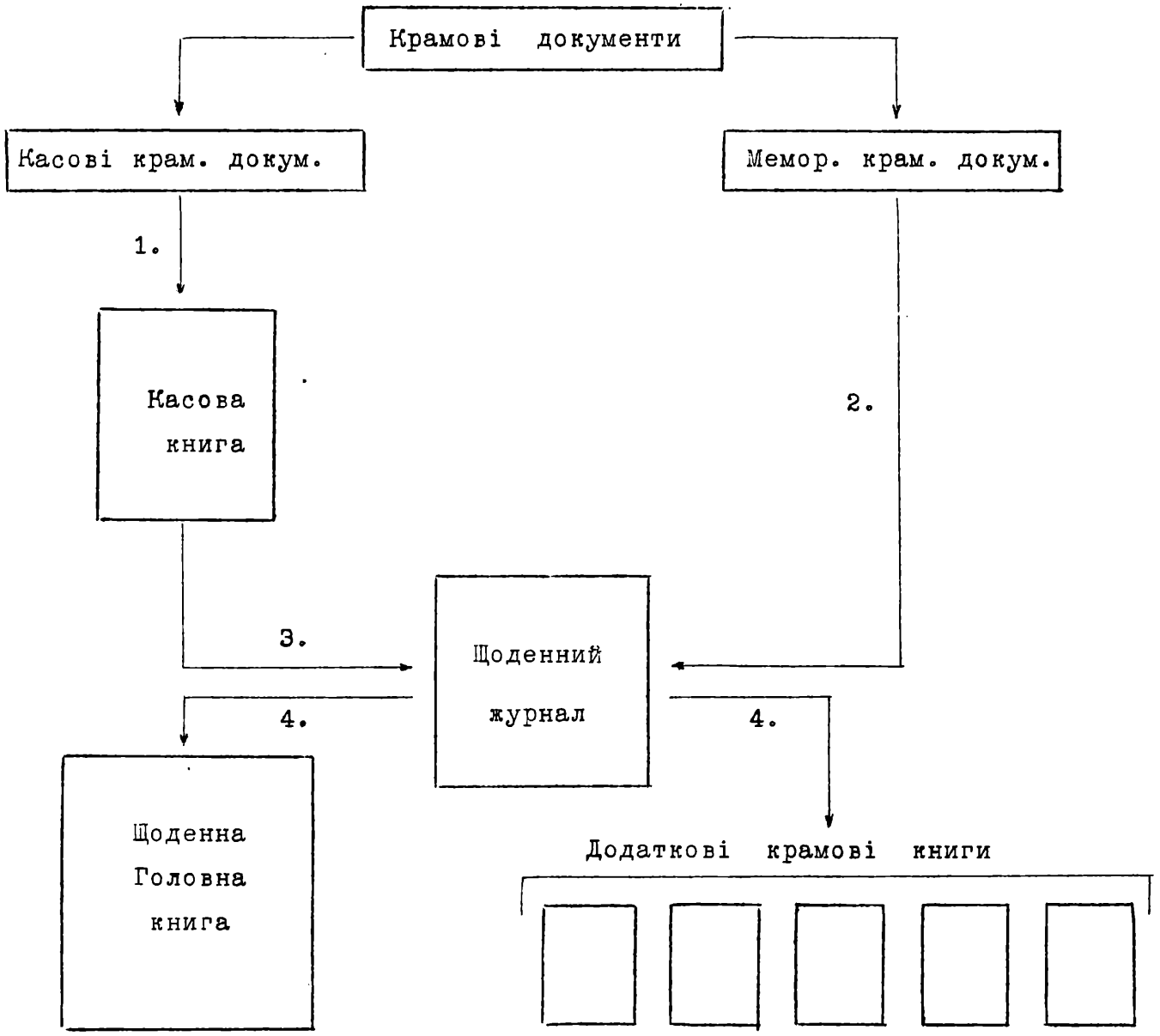
§ 68. ЗАПИС ДО ДОДАТКОВИХ ТА ПОПЕРЕДНІХ КРАМОВИХ КНИГ. Якщо провадяться д о д а т к о в і крамові книги, то

1, всі к а с о в і крамові документи записуються до Касової книги;

2, всі м е м о р і я л ь н і крамові документи записуються до Журналу;

3, з кінцем дня всі касові крамові документи, разом з іншими касовими документами записуються до Журналу та

4, з Журналу всі касові та всі меморіяльні документи записуються на рахунки Головної книги та додаткових крамових книг.



Якщо провадяться попередні крамові книги, то:

1, всі касові крамові документи записуються до Касової книги;

2, всі документи на рух краму, не виключаючи й документів на купівлю та продаж краму за готівку, записуються до Крамового журналу (чи до Прибуткового та Вибуткового крамових журналів);

3, решта меморіяльних документів записується до загального Журналу;

4, з кінцем дня всі касові крамові документи, з усіма іншими касовими документами, записуються до загального Журналу;

5, з кінцем дня всі документи на рух краму, не виключаючи й документів на купівлю та продаж за готівку, записуються на рахунки систематичних крамових книг;

6, з кінцем дня всі документи на рух краму, виключаючи документи на купівлю та продаж за готівку (вже записані по т.4), записуються до за-

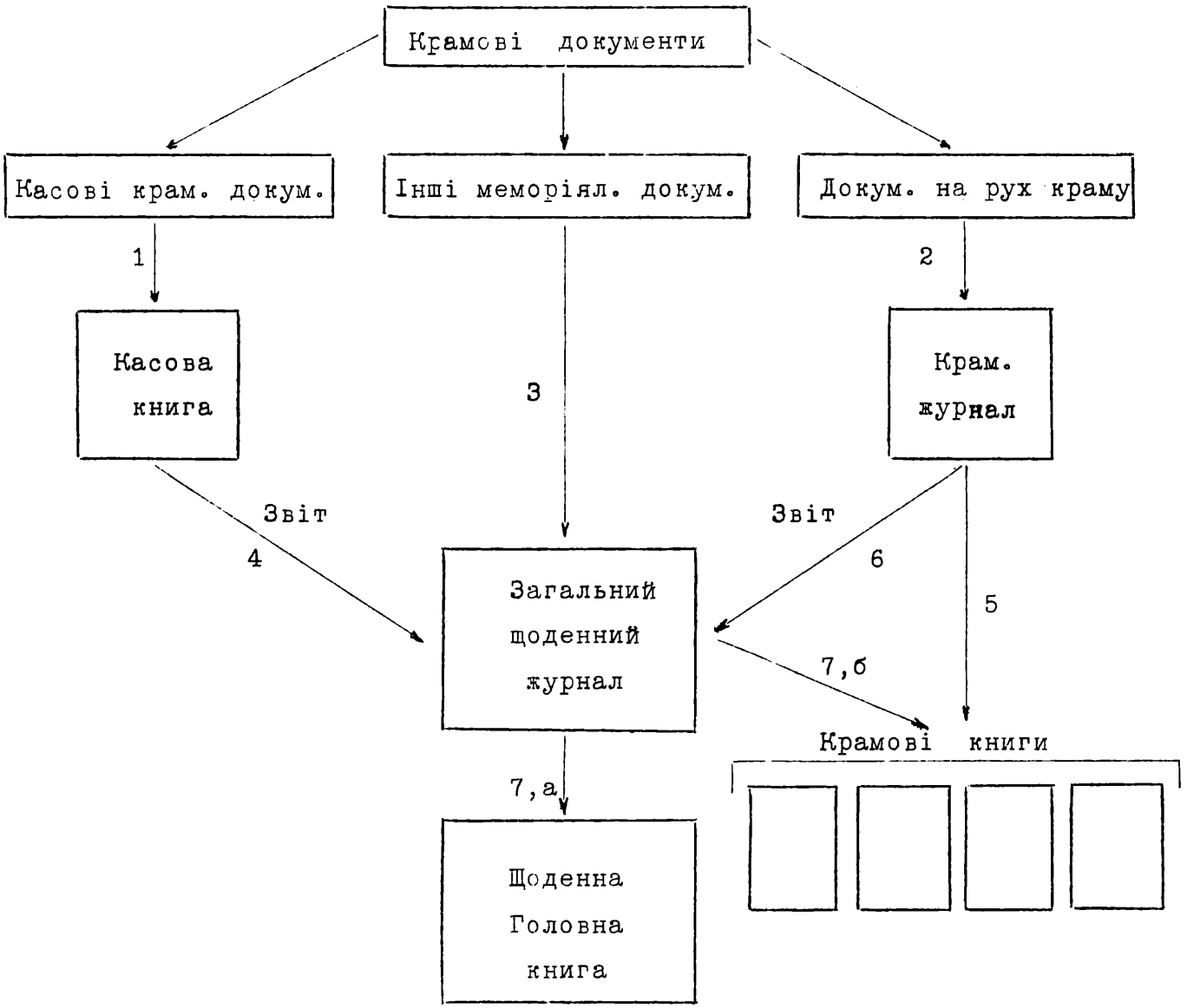
гального Журналу та

7, з кінцем дня з Журналу записуються на рахунки

а) Головної книги - всі крамові документи та

б) на рахунки систематичних Крамових книг - касові крамові документи, виключаючи документи на рух краму за готівку (вже записані по т.5), а також всі меморіяльні документи, що по т.3 записані до загального Журналу.

Запис до загального Журналу касових крамових документів (т.1) робиться на підставі касового звіту за день, а документів на рух краму (т.6) - на підставі крамового звіту за день. До звітів цих додаються всі виправдні документи, що до них стосуються.



§ 69. СКЛАДОВІ **КНИГИ.** Якщо підприємство має крамові склади, то на складах крам облічується лише по кількости в книзі, що називається "Складовою книгою". Ця книга подібна до Крамової книги лише не має граф на ціну та суму.

У Складовій книзі рахунки відкриваються з назвою краму та, якщо треба, з зазначенням гатунку.

Запис у складові книги робиться:

а) н а п р и б у т о к на підставі відповідних супровідних документів; ці документи з кінцем дня з зазначкою "принято" та з підписом завідувача складом повертаються до Контори;

б) н а в и б у т о к на підставі розказів Контори; розкази з зазначкою "видано" та з підписом завідувача складом теж повертаються до Контори.

Отже в и д а в а н н я к р а м у і з с к л а д у р о б и т ь с я л и ш е н а п і д с т а в і р о з к а з і в К о н т о р и .

Ці розкази складаються з двох частин: к о р і н ц я, що лишається в Конторі, та р о з к а з у , що посилається на склад.

Ч..... " ". . . . . 193...		Ч..... " " . . . .193...	
В И Д А Т И		В И Д А Т И	
П		П	
такий крам:		такий крам:	
Н а з в а	Кількість	Н а з в а	Кількість

§ 70. ЦІНИ НА КРАМ. Ціни на крам бувають:

1, к у п н а , тобто ціна, по якій крам куплено, не долучаючи до неї будь яких витрат;

2, с в о я, тобто ціна, по якій крам коштує собі з усіма витратами, сполученими з його купівлею;

3, ф а б р и ч н а , - по якій крам одержується з фабрики;

4, р и н к о в а або б і р ж о в а ,- що визначилася на ринкові або на місцевій біржі;

5, п р о д а ж н а,- по якій крам продано;

6, ц і н н и к о в а , тобто ціна, що визначена в цінникові;

7, б е з т о р г у (prix-fixe),тобто ціна з якої не робиться знижки.

В залежности від того, як розподіляються між продавцем та покупцем в и т р а т и , с п о л у ч е н і з д о с т а в к о ю к р а м у , ціни бувають:

1, ц і н а б е з д о с т а в и , тобто ціна на складі продавця; покупець своїм коштом доставляє крам на свій склад;

2, ц і н а з д о с т а в к о ю ; продавець своїм коштом доставляє крам на склад покупця;

3, ц і н а " с т а н ц і я (а б о п р и с т а н ь) в и р я д н а "; продавець своїм коштом доставляє крам на найближчу до нього станцію або пристань; покупець своїм коштом навантажує крам у вагони чи на пароплав і доставляє на свій склад;

4, ц і н а " ф р а н к о - в а г о н " , якщо крам посилається залізницею та fob , якщо крам посилається пароплавом; продавець своїм коштом доставляє крам на станцію чи пристань і навантажує його в вагони чи на пароплав (fob - перші літери англійських слів free on board - безплатно на борт; "франко" - теж безплатно); покупець своїм коштом доставляє крам на свій склад (платить перевозове або фрахт та убезпечення);

5, ц і н а " с т а н ц і я п р и з н а ч е н н я ", - якщо крам посилається залізницею та cif ,- якщо крам посилається пароплавом; продавець платить перевозове або фрахт та убезпеку (cif - перші літери англійських слів "cost, insurance, freight - ціна, убезпечення, фрахт); якщо убезпека виключається, то ціна зазначається двома літерами cf ; покупець своїм коштом вивантажує крам та доставляє його на свій склад.

Щоб визначити продажну ціну, до с в о є ї ціни додається зиск, що його бажано одержати.

Обчислення купної, своєї та продажної ціни називається калькуляцією. Калькуляційні розрахунки робляться або на звороті фактур або в окремій книзі, що називається К а л ь к у л я ц і й н о ю к н и г о ю .

§ 71. КУПІВЛЯ-ПРОДАЖ КРАМУ ЗА ГОТІВКУ ТА НАБІР. Купівля-продаж краму провадиться за готівку та набір.

Якщо стосунки між фірмами сталі, то продавцеві та покупцеві доцільно відкрити у своїх книгах один одному рахунки навіть тоді, коли купівля-продаж провадиться за готівку.

Купівля-продаж краму набір здебільшого оформлюється векселями, а інколи листами, що мають значення договорів.

Якщо купівля-продаж краму набір не оформлюється векселем, то покупець, одержавши від продавця рахунок, підписує його і посилає назад продавцеві. В такім разі п о к у п е ц ь відкриває у своїх книгах РХ-К ТЕРМІНОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ НА СПЛАТУ, а п р о д а в е ц ь (постачальник) - РХ-К ТЕРМІНОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ НА ОДЕРЖАННЯ.

Якщо запроваджуються ці рахунки, то $C^{до}$ Рх-ку Покупців та $C^{до}$ Рх-ку Продавців (чи Рх-ку Постачальників) показуватимуть лише довг не оформлений тим чи іншим зобов'язанням.

Запис на рахунки Головної книги продажу краму у <u>продавця</u>:

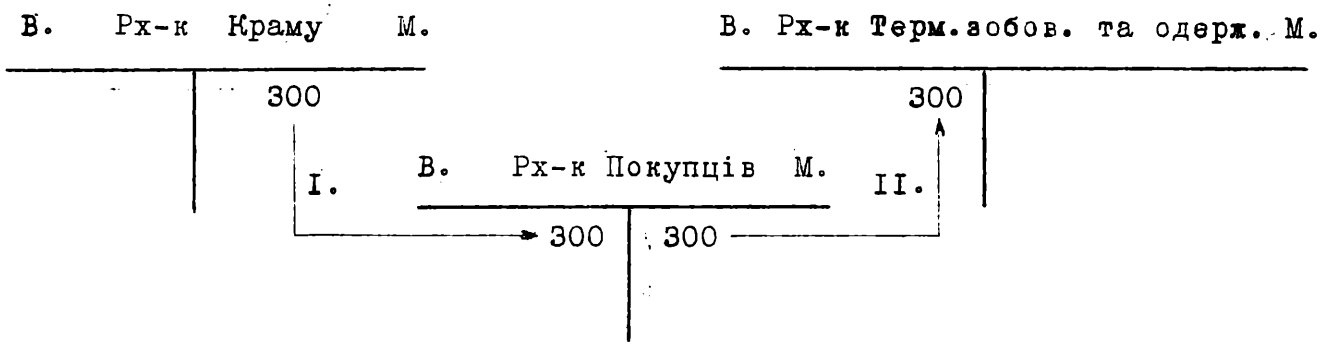
а) за готівку:

В. Рх-к Краму М.		В. Рх-к Покупців М.		В. Рх-к Каси М.	
	I.		II.		
500 →		500	500 →		500

б) набір, одержано вексель:

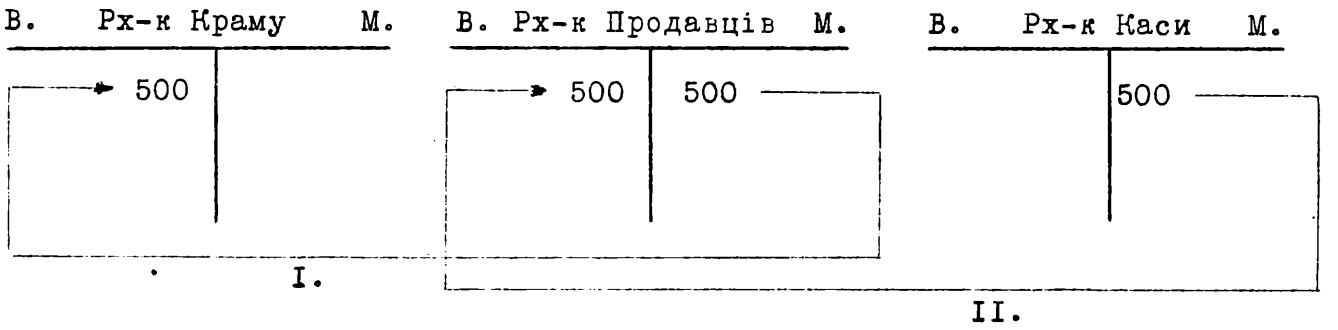
В. Рх-к Краму М.		В. Рх-к Покупців М.		В. Рх-к Векс. на одер. М.	
	I.		II.		
400 →		400	400 →		400

в) Набір, одержано підписаний рахунок

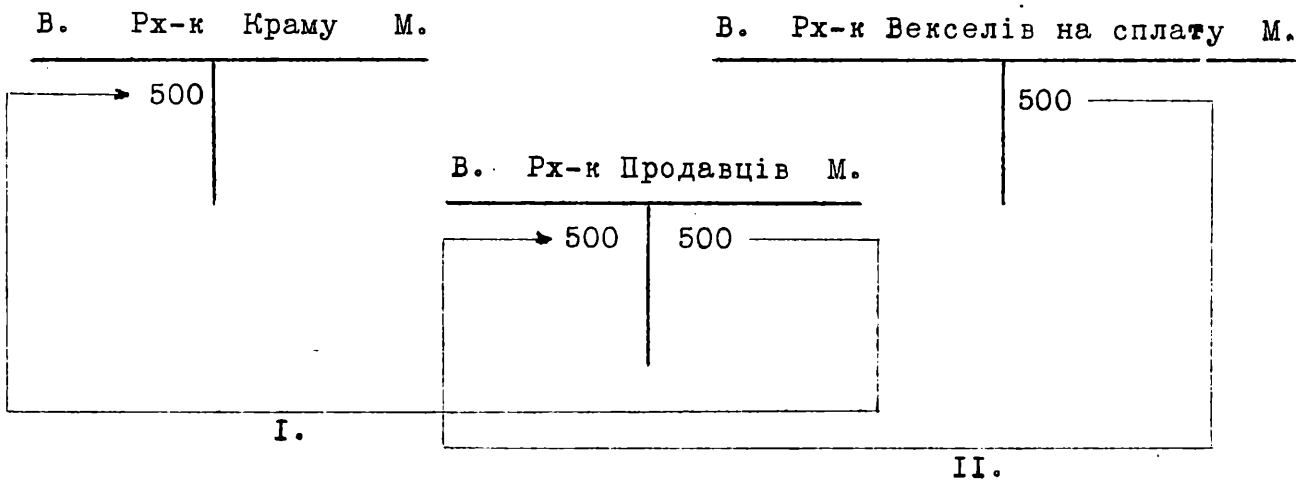


Запис на рахунки Головної книги купленого краму у покупця.

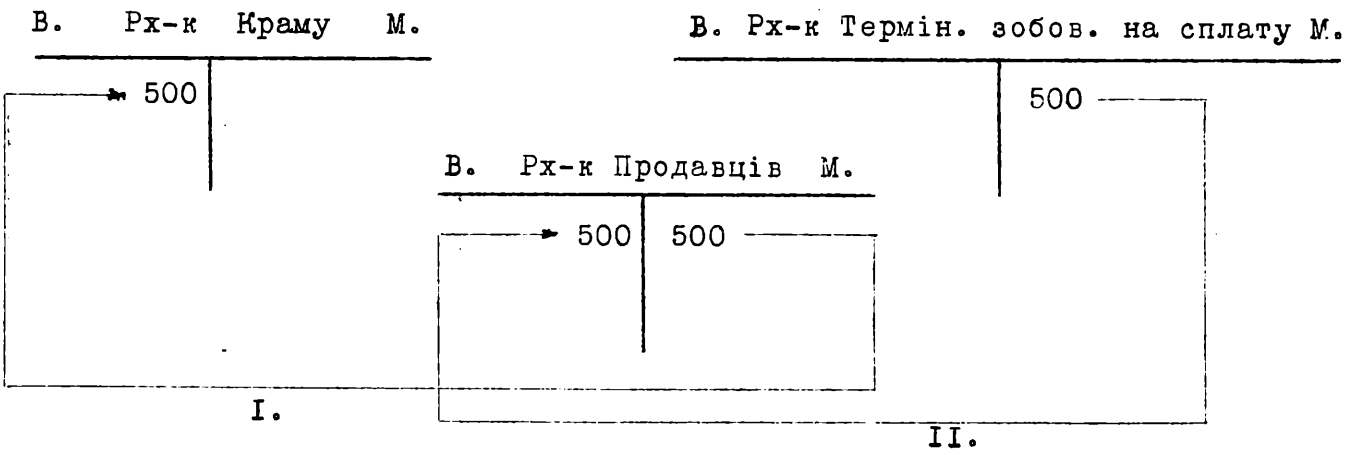
а) За готівку:



б) Набір, видано вексель:



в) Набір, видано підписаний рахунок:



§ 72. ЗАМОВЛЕННЯ КРАМУ. Писані замовлення на крам робляться або листовно, або, на бляннках, що складаються з двох частин, з яких одна з підписом замовця посилається постачальникові, а друга - корінець лишається в Конторі.

Ч..... " " . . . . .193...р.				Ч..... " " . . . . . .193...р.			
П.				П.			
З А М О В Л Е Н Н Я на такий крам:				З А М О В Л Е Н Н Я на такий крам:			
		Кількість				Кількість	
		Ліком	Вагою			Ліком	Вагою

Щоб можна було стежити як виконуються замовлення запроваджується дві книги:

1, К н и г у н а ш и х з а м о в л е н ь - на запис замовлень, що посилаються (зразок див. на стор. 92) та

2, К н и г у о д е р ж а н и х з а м о в л е н ь (зразок див. на стор. 92).

На підставі замовлення постачальник посилає покупцеві крам разом з н а к л а д н о ю.

Накладна складається з к о р і н ц я, н а к л а д н о ї та к в и т к а. Корінець лишається у продавця, а накладна та квиток посилається покупцеві. Покупець перевіривши одержаний крам по накладній, останню лишає в себе, а квиток, підписавши його посилає продавцеві.

Накладні звичайно складаються без цін.

(Зразок накладної див на стор. 93).

Якщо покупець не вважає можливим приняти той чи інший крам (не відповідає умові абощо) чи якщо він не одержав частини краму, зазначеного в накладній, то на накладній та на квитку робляться відповідні застереження.

Крім того продавець посилає покупцеві рахунок, в якім зазначаються ч.ч. накладних, що посилалися разом з крамом.

" " . . . . . 193...р.

Р А Х У Н О К

П. . . . . .

Місяць та день	ч.ч. накладних		Кількість	Ціна	Сума

КНИГА НАШИХ ЗАМОВЛЕНЬ

Місяць та день	Ч. замов.	Кому післано замовлення	Що замовлено	Кількість		Умови замовлення	Зазначки про виконання
				Ліком	Вагою		

КНИГА ОДЕРЖАНИХ ЗАМОВЛЕНЬ

Місяць та день	Ч. замов.	Від кого одержано замовл.	Що замовлено	Кількість		Умови замовлення	Зазначки про виконання
				Ліком	Вагою		

§ 73. ЗНИЖКА. Знижка, що продавець робить покупцеві, поділяється на

1, знижку з кількости та

2, знижку з вартости.

1. Знижка з кількости робиться або як придача (напр. на кожні 100 шт. додається ще 3), або як звичайна знижка (напр. на кожні 100 шт. плата береться за 95).

Якщо крам продається на вагу чи рівноваговими пакунками, то знижка робиться або відсотково з ваги нетто, або відсотково з кількости пакунків і називається:

а) доважок, коли крамареві відшкодовується втрата на продажі на роздріб;

б) рефакція - (від латин. refacere - поправити), коли крам пошкоджений чи не цілком відповідає застереженій якості;

в) знижка за утік - лекаж (від нім. lecken текти), розтрус, ламань, усих.

Знижка з кількости ні продавцем ні покупцем окремими статтями не записується.

Наприклад, продано 500 шт. будь-якого краму по 1 дол. за штуку з додачою на кожні 100 шт. 3 шт. , тобто покупець одержав за 500 дол. не 500 , а 515 шт.

Продавець на цю операцію укладе таку статтю:

																500	-

РХ-К ПОКУПЦІВ РХ-ВІ КРАМУ

Продано 500 шт.

Додача 15 " 515 шт. по

1 дол. Дол.

Н А К Л А Д Н А

Ч..... " " .....193...				Ч..... " " .....193...				Ч..... " " .....193...			
Видано П.				КВИТОК				НАКЛАДНА			
. . . . .				Одержано від				Видано П.			
. . . . .				. . . . .				. . . . .			
Ч. порядкове	Назва краму	Кількість		Ч. порядкове	Назва краму	Кількість		Ч. порядкове	Назва краму	Кількість	
		Ліком	Вагою			Ліком	Вагою			Ліком	Вагою

а покупець записує у себе цю операцію так:

		РХ-К КРАМУ	РХ-ВІ ПРОДАВЦІВ				
			Куплено 500 шт.				
			Додача 15 шт. 515 шт.				
			по 1 дол. Дол.			500	-

а в Крамову книгу і продавець і покупець у графі "кількість" запишуть 515 шт.

2. З н и ж к а з в а р т о с т и поділяється на

а) р а б а т (від лат. rabbassare - зменшати), що становить або певний відсоток загальної суми рахунку або певну суму, якою заокруглюється рахунок;

б) д и с к о н т (від італ. scontare - зменшати), що часто називається крамовим дисконтом та що робиться у двох випадках:

1, коли ціни на крам квотуються на реченець, а крам продається на готівку (д и с к о н т в р а х у н к о в і н а п р о д а ж) та

2, коли крам продано на реченець, а покупець сплачує до реченця (д и с к о н т з а д о ч а с н е с п л а ч е н н я).

Ця знижка робиться з розрахунку з певного % на загальну суму рахунку з дня сплачення грошей до реченця по формулі:

$$\frac{К \times Д \times \%}{100 \times 360},$$

де К - сума рахунку, Д - кількість днів до реченця та % - відсоткова такса;

в) д е к о р т (від франц. court - короткий) - знижка за недостатню добротність краму або за невідповідність зразку, а також за недовагу чи недомір.

Р а б а т , внесений в продажний рахунок, як і знижка з кількости, не записується окремою статтею. Продавець і покупець записують вартість краму, виключаючи рабат, але з докладним зазначенням розрахунку.

Напр., продано 500 шт. по 3 дол. з рабатом 1%.

Продавець цю операцію записує так:

		РХ-К ПОКУПЦІВ	РХ-ВІ КРАМУ				
		А.СИДОРЕНКО					
			Продано йому 500 шт.				
			по 3 дол. . . . . Дол.	1.500	-		
			Рабат 1% . . . . . "	15	-	1.485	-

а покупець записує цю ж операцію так:

		РХ-К КРАМУ	РХ-ВІ ПРОДАВЦІВ				
			АКЦ. С-КА "ПОСЕРЕДНИК"				
			Куплено 500 шт. по 3 дол. Дол.	1.500	-		
			Рабат 1% . . . . . "	15	-	1.485	-

а в Крамову книгу і продавець і покупець у графу "сума" записують 1.485 дол.

Р а б а т , зроблений після запису краму по рахункові на продаж, записується окремою статтею:

1. продавцем - на Дебет Рх-ку Краму чи Рх-ку Знижок і на Кредит Рх-ку Покупця, а

2. покупцем - на Дебет Рх-ку Продавця і на Кредит Рх-ку Краму або Рх-ку Знижок.

Д и с к о н т в р а х у н к о в і н а п р о д а ж завжди записується окремою статтею, але не через Рх-к Краму, а через РХ-К ВІДСОТКІВ ПО КРАМОВОМУ ДИСКОНТУ: продавцем як втрата (на Дебет його) а покупцем - як зиск (на його Кредит). Стаття ця укладається на підставі рахунку на продаж.

Д и с к о н т з а д о ч а с н е с п л а ч е н н я записується також, як і попередній дисконт, але на підставі окремого зазначення на документі по якому робиться розрахунок.

Д е к о р т (а також боніфікація;*) коли вона має однакове з декортом значення) і покупцем і продавцем записується після здачі краму, тобто після запису продажного рахунку, а тому записується окремою статтею і на тих же підставах, що й рабат, що його зроблено після запису краму по рахункові на продаж.

§ 74. ВИТРАТИ,СПОЛУЧЕНІ З КУПІВЛЕЮ ТА ПРОДАЖОМ КРАМУ. Витрати, що викликаються торговельною діяльністю поділяються на:

1. З а г а л ь н і т о р г о в е л ь н і в и т р а т и або просто т о р г о в е л ь н і в и т р а т и , що інколи називаються ще а д м і н і с т р а ц і й н и м и в и т р а т а м и ; до них належать витрати, що викликаються всією взагалі діяльністю підприємства, напр. платня службовцям, оренда помешкання, канцелярійні і т.і., та

2. С п е ц і я л ь н і або н а к л а д н і в и т р а т и , що викликаються лише певною групою оборотів.

Торговельні витрати становлять втрату в с ь о г о підприємства, а накладні витрати становлять втрату о к р е м и х о п е р а ц і й підприємства. Через це облік торговельних витрат зосереджується в окремому рахункові - РХ-ВІ ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ (Рх-ві Адміністраційних витрат), а накладні витрати записуються на рахунок, що заведений на облік оборотів, які викликали ці витрати. Накладні витрати сполучені з кіпівлею-продажом краму записуються таким чином на відповідний крам.

До таких накладних витрат належать: навантаження, вивантаження, доставне або фрахт, убезпечення, схов, експедиційні витрати, мито, комісове, куртаж, делькредере і т.і.

Підставу на запис цих витрат становлять:

1, крамовий рахунок або фрахтура (на витрати продавця);

2, рахунок експедитора (на його витрати);

3, рахунки та листи комісіонерів (на їх витрати);

*) Див. далі.

4, звіти підзвітних осіб (на їх витрати) та

5, касові ордери з доданими до них документами (на витрати самого підприємства).

Дуже часто на облік накладних витрат відкривається окремий Рахунок Накладних витрат.

Всі зроблені витрати записуються на Винен цього рахунку, після чого вони розподіляються між відповідними крамовими рахунками; кредитуючи на суму витрат Рх-к Накладних витрат, дебітуються відповідні крамові рахунки. Таким чином Рх-к Накладних витрат має С-до Винен лише до часу, поки сума витрат не розподілена між відповідними рахунками.

§ 75. ОБЛІК ВТРАТИ ВІД ПОЖЕЖІ. Коли б сталася пожежа, необхідно з'ясувати книжкову вартість краму, що згорів, та краму, що пошкоджений вогнем. На першу й другу суму кредитуються відповідні рахунки краму і дебітується "Рх-к Втрат від пожежі".

Після поєднання з установою, в якій крам було убезпечено, визначається сума убезпечення, що належиться до одержання як відшкодовання та сума, в яку оцінено пошкоджений огнем крам, що приймається від убезпечної установи в рахунок належної від неї суми убезпечення.

Сума убезпечення записується на Має Рх-ку Втрат від пожежі і на Винен Рх-ку установи убезпечення. Крам пошкоджений огнем і принятий від установи убезпечення, записується після нової оцінки на Винен окремого Рх-ку Краму пошкодж. огнем і на Має Рх-ку установи убезпечення. Результат від продажу цього краму переноситься на Рх-к Втрат від пожежі. Цей рахунок після запису на нього всіх втрат, сполучених з пожежою та продажом пошкодженого огнем краму, закривається загальним Рх-м Втрат і зисків.

Якщо ж крам не убезпечено на пожежу, то вартість пошкодженого краму після оцінки записується на Має Рх-ку Втрат від пожежі (в останньому все записується як і у випадку, коли крам убезпечено).

Напр. під час пожежі згоріло краму, що коштував 110.000 дол., на 30.000 дол.; пошкоджено краму на 20.000 дол. і цей останній крам після нової оцінки принято за 9.000 дол. Акц. С-ка"Саламандра" заплатила відшкодовання 49.000 дол.; витрати сполучені з реалізацією втрат від пожежі становлять 360 дол.

В.	РХ-К КРАМУ		М.
	110.000	I.	50.000

В.	РХ-К ВТРАТ ВІД ПОЖЕЖІ		М.
I.	50.000	II.	49.000
У.	360	УII.	20
		УIII.	1.340

В.	РХ-К АКЦ. С-КИ "САЛАМАНДРА		М.
II.	49.000	III.	9.000
		IУ.	40.000

В.	РХ-К КРАМУ ПОШКОДЖ. ОГНЕМ		М.
III.	9.000	УI.	9.020
УII.	20		

В.	РХ-К КАСИ		М.
IУ.	40.000	У.	360
УI.	9.020		

В.	РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ		М.
УIII.	1.340		

§76. ОБЛІК АВАРІЇ. Морські втрати, заподіяні пароплавові чи крамові, називаються аварією.

Аварія буває мала, звичайна або часткова, велика або загальна та аварія взаємної шкоди, а щодо того на кого вона припадає, треба розрізняти: власника пароплаву, власника краму та убезпечника.

1. Аварією малою називається втрата, що становить звичайні витрати, сполучені з відходом та прибуттям пароплаву, так званий каплак.

На облік каплаку окремого рахунку не відкривається, він записується або на Р-к відповідного краму, якщо по умові ці витрати припадають на продавця, або на Р-к Покупця, якщо вони припадають на нього, а заплачені продавцем.

2. Аварією звичайною або частковою називаються втрати, що повстають через нещасливу пригоду, як напр. недогляд власника пароплаву, затримка в дорозі чи затримка пароплаву представником влади, часткове пошкодження краму і т.і.

На облік цим витратам відкривається Р-к Аварії, який провадиться на тих же підставах що й Р-к Втрат від пожежі і з тими ж змінами в залежности від того, чи крам убезпечений чи ні.

3. Аварією великою чи загальною називаються втрати, що одержалися через рятування пароплаву, людей чи краму.

Ці втрати розподіляються між власниками пароплаву та краму на підставі особливого розрахунку, що називається диспашею і що складається призначеними на те особами - диспашерами.

Ці втрати записуються на той же Р-к Аварії.

4. Аварією взаємної шкоди називаються втрати одержані від іншого пароплаву чи іншого краму. За ці втрати відповідає особа, що вчинила шкоду. Винуватець записує втрату на Р-к Аварії, а покривджений на Р-к особи, що до цієї аварії спричинилась.

Якщо крам убезпечено, то убезпечне записується на Р-к відповідного краму, коли убезпека по умові припадає на продавця, або на Р-к Покупця, коли вона припадає на покупця, але заплачена продавцем.

Сума убезпечення, що після аварії належиться власникові краму, записується на Винен Р-ку Убезпечувача і на Має Р-ку Аварії.

Винен	Р-К КРАМУ	Має
1.Крам куплений а)за готівку;б)набір. 2.Крам,принятий з другого місця. 3.Крам не принятий покупцем. 4.Витрати на доставку краму покупцеві, що містяться в ціні. 5.Рабат, зроблений покупцеві після запису продажу краму. 6.Декорт, зроблений покупцеві. 7.Накладні витрати: а) безпосередньо, б) через Р-к Накладних витрат. 8.Аварія мала (каплак), що міститься в ціні. 9.Зиск від продажу краму.		1.Крам проданий а)за готівку;б)набір. 2.Крам відісланий на друге місце. 3.Рабат,одержаний від продавця після запису купленого краму. 4.Декорт, одержаний від продавця. 5.Вартість краму: а) що згорів чи пошкоджений огнем; б) що пошкоджений чи знищений аварією частковою чи загальною в) що пошкоджений аварією взаємної шкоди. 6.Втрата від продажу краму.

Запис ОБОРОТІВ У ЗВЯЗКУ З КУПІВЛЕЮ-ПРОДАЖЕМ КРАМУ.

	Обороти	На який рахунок записувати:	
		на Винен	на Має
1.	Куплено крам за готівку	Р-ку відповідного краму	Р-ку Каси
2.	Продано крам за готівку	Р-ку Каси	Р-ку відповідного краму
3.	Одержано крам набір	Р-ку відповідного краму	Р-ку Продавця
4.	Дано крам набір	Р-ку Покупця	Р-ку відповідного краму
5.	Переміщено крам з одного місця на друге	Р-ку відповідного краму на місці, куди його передано	Р-ку того ж краму на місці, відкіля його взято
6.	Непринято покупцем крам	Р-ку відповідного краму	Р-ку Покупця
7.	Витрати продавця по доставі проданого краму покупцеві, що входять у ціну	Р-ку відповідного краму	Р-ку Каси або Р-ку особи, що зробила ці витрати
8.	Витрати продавця по доставці проданого краму покупцеві, що не входять у ціну	Р-ку Покупця	Р-ку Каси або Р-ку особи, що зробила ці витрати
9.	Одержано від покупця підписаний рахунок	Р-ку Реченцевих зобов'язань на одержання	Р-ку Покупця
10.	Одержано гроші по реченцевому зобов'язанню	Р-ку Каси	Р-ку Реченцевих зобов'язань на одержання
11.	Післано продавцеві підписаний рахунок	Р-ку Продавця	Р-ку Реченцевих зобов'язань на сплату
12.	Сплачено по реченцевому зобов'язанню на сплату	Р-ку Реченцевих зобов'язань на сплату	Р-ку Каси
13.	Рабат, зроблений після запису краму (у книгах продавця)	Р-ку відповідного краму або Р-ку Знижок	Р-ку Покупця

	Обороти	На який рахунок записувати:	
		На Винен	На Має
14.	Рабат, зроблений після запису краму (у книгах покупця)	Р-ку Продавця	Р-ку відповідного краму або Р-ку Знижок
15.	Дисконт у продажному рахункові або за дореченцеву сплату грошей (у книгах продавця)	Р-ку Відсотків по крамовому дисконту	Р-ку Покупця
16.	Теж (у книгах покупця)	Р-ку Продавця	Р-ку Відсотків по крамовому дисконту
17.	Декорт (у книгах продавця)	Р-ку відповідного краму або Р-ку Знижок	Р-ку Покупців
18.	Теж (у книгах покупця)	Р-ку Продавця	Р-ку відповідного краму або Р-ку Знижок
19.	Знижка з кількости, а також рабат, що входить у продажний рахунок	Ні продавцем, ні покупцем не записуються окремими статтями	
20.	Накладні витрати	Р-ку відповідного краму або Р-ку Накладних витрат	Р-ку Каси або Р-ку особи, що зробила ці витрати
21.	Розподілення накладних витрат, що були записані на Р-к Накладних витрат	Р-ку відповідного краму	Р-ку Накладних витрат
22.	Вартість краму, що згорів, чи пошкоджений вогнем	Р-ку Втрат від пожежі	Р-ку відповідного краму
23.	Сума убезпечення, що належиться до одержання як відшкодовання втрат, заподіяних пожежою	Р-ку Убезпечника	Р-ку Втрат від пожежі
24.	Вартість краму, пошкодженого огнем і принятого від убезпечника по умовленій ціні	Р-к Краму пошкодженого огнем	Р-ку Убезпечника

	Обороти	На який рахунок записувати:	
		на Винен	на Має
25.	Продаж цього краму	Р-ку Каси	Р-ку Краму пошкодженого огнем
26.	Втрата від продажу цього краму	Р-ку Втрат від пожежі	Р-ку Краму пошкодженого огнем
27.	Зиск від продажу цього краму	Р-ку Краму пошкодженого огнем	Р-ку Втрат від пожежі
28.	Гроші одержані від убезпечника	Р-ку Каси	Р-ку Убезпечника
29.	Аварія мала, що оплачується каплаком	Записується як витрата на доставу краму покупцеві	
30.	Вартість краму, що пошкоджений чи знищений частковою чи загальною аварією	Р-ку Аварії	Р-ку відповідного краму або Р-ку Покупця, якщо крам уже був записаний на його рахунок
31.	Сума убезпечення, що належиться до одержання як відшкодовання втрат від тієї й другої аварії	Р-ку Убезпечника	Р-ку Аварії
32.	Гроші, одержані від убезпечника	Р-ку Каси	Р-ку Убезпечника
33.	Аварія взаємної шкоди (у книгах винуватця)	Записується як і аварія часткова та загальна	
34.	Теж (у книгах невинного)	Р-ку Винуватця	Р-ку відповідного краму або Р-ку Покупця, якщо крам був записаний на його рахунок
35.	Гроші, одержані від винуватця	Р-ку Каси	Р-ку особи винної в аварії
36.	Зиск від продання краму	Р-ку відповідного краму	Р-ку Втрат і зисків
37.	Втрата від продання краму	Р-ку втрат і зисків	Р-ку відповідного краму

У.

РОЗРАХУНКИ З РІЗНИМИ ОСОБАМИ ТА УСТАНОВАМИ.

§ 77. ОСОБОВІ РАХУНКИ У ГОЛОВНІЙ КНИЗІ. Щоб провадити розрахунки з особами та установами, з якими підприємство має стосунки, у Головній книзі слід мати таку кількість рахунків,щоб можна було розрахунки записувати окремими групами. Напр., на запис розрахунків з продавцями слід мати Р-к Продавців, на запис розрахунків з покупцями - Р-к Покупців, на запис розрахунків з комісіонерами - Р-к Комісіонерів, на запис розрахунків з службовцями - Р-к Службовців і т.і. Трапляється всеж, що з однією особою чи установою підприємство має розрахунки різноманітні, напр. по продажу та купівлі краму, за платню та за підзвітні гроші і т.і. В такім разі розрахунки з тою самою особою чи установою записуються по різних призначених на певні операції рахунках. Але коли підприємство всеж має стосунки і з особами та установами, розрахунки з якими не можна записувати на відповідні, спеціяльні рахунки, то треба відкрити окремий Р-к Різних осіб та установ.

§ 78. КНИГИ ОСОБОВИХ РАХУНКІВ. До кожного особового рахунку Головної книги заводиться окрема книга особових рахунків. Така допоміжна книга має однакову назву, що й рахунок Головної книги. Коли в Головній книзі відкрито, наприклад,"Р-к Продавців", "Р-к Покупців", "Р-к Комісіонерів", "Р-к Службовців" і т.і. то й допоміжні книги називатимуться "Книга Продавців", "Книга Покупців", "Книга Комісіонерів", "Книга Службовців" і т.і. Якщо ж у Головній книзі відкрито"Р-к Різних осіб та установ", то й допоміжна книга матиме назву "Книга Різних осіб та установ"

Звичайна книга особових рахунків має двобічну схему (дивись на стор.102), але коли обороти записуються переважно на Винен чи на Має Має, то всім вимогам цілком задовольнить і однобічна схема:

Р-к . . . . . .

				Винен		Має	

§ 79. РОЗРАХУНКИ З ПРОДАВЦЯМИ. На розрахунки з кожним продавцем у Книзі продавців відкривається окремий рахунок. Якщо підприємство має стосунки з закордонними фірмами, то слід мати окрему Книгу Продавців закордонних, бо з ними доводиться провадити розрахунки в чужеземній валюті, а в кінці року треба ще визначити зиски чи втрати на курсі; що вимагає окремого лінювання.

Схему Книги Продавців закордонних див. на стор.102.

Схема двобічної книги особових рахунків:

Р-к . . . . . .

Винен | Має

Схема книги продавців закордонних

Р-к . . . . . .

Винен							Має						
				закорд. валюта	Курс	Сума				закорд. валюта	Курс	Сума

§ 80. РОЗРАХУНКИ З ПОКУПЦЯМИ. Кожен покупець, якщо він негайно не платить за крам, мусить мати окремий рахунок у Книзі Покупців.

Інколи від покупця одержується одночасово з замовленням частина належної з нього суми авансом. Цей аванс називається з а в д а т к о м .

На одержання завдатку підприємством видається покупцеві квітанція. На підставі цієї квітанції покупцеві відкривається рахунок у Книзі Покупців. Квітанцію на одержання завдатку покупець звертає, коли з ним робиться остаточний розрахунок.

Приклад.

I. Одержано від Д.Петренка замовлення на крам і завдаток 25 дол.

II. Продано Д.Петренкові краму на 175 дол.

III. Одержано від Д.Петренка в остаточний розрахунок 150 дол.

I.

В. Р-К КАСИ	М.	В. Р-К Д.ПЕТРЕНКА	М.
25			25

II.

В. Р-К КРАМУ	М.	В. Р-К Д.ПЕТРЕНКА	М.
	175	175	

III.

В. Р-К КАСИ	М.	В. Р-К Д.ПЕТРЕНКА	М.
25		175	25
150			150
		175	175

§ 81. РОЗРАХУНКИ З ПІДРЯДНИКАМИ ТА ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ. Документи на запис виконаної праці чи постачі становлять р а х у н к и , що їх подають підрядники та постачальники. Коли виконуються великі роботи чи постачі, то підрядники чи постачальники час-від часу одержують від підприємства к в і т а н ц і ї на виконану працю. Ці квітанції складаються у трьох примірниках, з яких корінець лишається у складача, оригінал дається підрядникові, а дублікат посилається безпосередньо до контори.

З а п и с виконаної праці чи постачі робиться або на підставі рахунків поданих підрядниками та постачальниками (перший випадок), або на підставі дублікатів квітанцій (другий випадок), а р о з р а х у н о к з підрядником та постачальником робиться: або на підставі рахунків (перший випадок), або на підставі оригіналу квітанції (другий випадок)

Ч..... Дол .....
193.... ....." "

КВІТАНЦІЯ

На . . . . . .

що виконана п. П.Діденком

від .... до ..... 193 р.

Ч. порядк.	Зазначення праці чи постачі	Кількість	Ціна	Сума

Ч..... Дол .....
193..... ....." "

ДУБЛІКАТ КВІТАНЦІЇ

На . . . . . .

що виконана п. П.Діденком

від ..... до ..... 193 р.

Ч. порядк.	Зазначення праці чи постачі	Кількість	Ціна	Сума

Ч..... Дол .....
193..... ....." "

КВІТАНЦІЯ

На . . . . . .

що виконана п. П.Діденком

від ..... до .....193 р.

Ч. порядк.	Зазначення праці чи постачі	Кількість	Ціна	Сума

УІ.

ОБЛІК НЕРУХОМОМУ МАЙНУ.

§ 85. РАХУНОК НЕРУХОМОГО МАЙНА В ГОЛОВНІЙ КНИЗІ. До нерухомого майна належать земля та будівлі. Облік цьому майну поділяється на облік вартості майна та експлуатації майна і тому в Головній книзі відкривається два рахунки:

1. Рахунок Нерухомого майна та
2. Рахунок Експлуатації нерухомого майна.

§ 86. КНИГИ НЕРУХОМОГО МАЙНА. В додаток до зазначених рахунків заводиться дві допоміжні книги:

1. Книга Нерухомого майна та
2. Книга Експлуатації нерухомого майна.

У кожній з цих книг кожному майну відкривається окремий рахунок. У заголовку кожного такого рахунку зазначається назва майна та місце, де саме воно є.

Якщо майна небагато, можна задовольнитись однією допоміжною спільною для обох рахунків"Книгою Нерухомого майна та його експлуатації". У такій книзі всеж треба мати на облік кожному майну два рахунки: "Рх-к такого то майна" та"Рх-к Експлуатації такого то майна".

§ 87. ОБЛІК ВАРТОСТІ НЕРУХОМОГО МАЙНА. Вартість нерухомого майна складається 1, з купної його вартости, якщо майно куплено, чи з загальної суми витрат, якщо будівля збудована власними засобами та 2, з капітального ремонту.

Під капітальним ремонтом розуміються лише ті витрати, що на них збільшується вартість майна.

Кожне нерухоме майно записується з зазначенням де воно є та з докладним його описом.

Нерухоме майно, крім землі, зужитковується, а тому його вартість, як і вартість рухомого майна, треба покривати. Це покриття робиться з кінцем звітного року через утворення окремого капіталу і лише з початкової вартости майна.

Вартість землі звичайно не покривається, якщо не експлуатуються її надра.

Вартість камінних будівель, а також вартість землі, що її надра використовуються, покривається звичайно в розмірі 5%, а вартість дерев'яних будівель у розмірі 10%.

§ 88. ЕКСПЛУАТАЦІЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА. Нерухоме майно набувається, щоби мати з нього користь або віддавчи в оренду, або використовувчи його на власні потреби. І в першому і в другому випадку треба робити витрати на його удержання. Якщо ці витрати перевищують добуток від експлуатації майна, то одержиться втрата, якщож добуток перевищує витрати на удержання майна, то одержиться зиск.

Через те, що майно становить окреме джерело добутку, треба наслідки експлуатації його показувати у справозданнях окремо від наслідків, що одержуються від торгівлі.

Якщо нерухоме майно чи його частина використовується підприємством на власні потреби, то, щоб правильно облічити добутки від майна та витрати підприємства, треба визначити певну орендну плату за те май-

но, що ним підприємство користується.

§ 89. КУПІВЛЯ ТА ПРОДАЖ НЕРУХОМОГО МАЙНА. Коли майно купується та продається, доводиться між покупцем та продавцем робити докладні розрахунки. І то тому, що на майні можуть бути довги та різні недоплати, що покупець приймає на себе; колишній власник може, напр., недоодержати добутків, що належать йому за час до дня продажу майна чи навпаки він може одержати деякі добутки за час після дня продажу, що належать уже новому власникові. Може трапитися, що колишній власник не зробив тих чи інших витрат, що він повинен би був зробити до дня продажу майна і ці витрати новий власник приймає на себе, або колишній власник зробив витрати й за час після дня продажу, що їх повинен би зробити новий власник.

Всі ці дані зазначаються в окремому докладному розрахункові, що підписується обома сторонами. В цьому ж розрахункові зазначається і остаточна сума, що платиться покупцем за майно.

Запис оборотів з нерухомим майном:

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1.	Придбання майна	Рх-ку Нерухомого майна	Рх-ку Продавця
2.	Збудування нерухомого майна власними засобами	Рх-ку Нерухомого майна	Рх-ку Будування
3.	Довг гіпотечній установі та недоплати по цьому довгу, що маються на майні під час купівлі	Рх-ку Продавця	Рх-ку Гіпотечної установи
4.	Довг по 2-ій заставній та недоплати по ньому що маються на майні під час купівлі	Рх-ку Продавця	Рх-ку відповідної особи, по заставній
5.	Добутки, недоодержані продавцем за час до дня продажу	Рх-ку відповідних орендарів	Рх-ку Продавця
6.	Добутки, одержані продавцем за час після продажу	Рх-ку Продавця	Рх-ку Експлуатації майна
7.	Витрати, недоплачені продавцем за час до дня продажу	Рх-ку Продавця	Рх-ку відповідних кредиторів
8.	Витрати, заплачені продавцем за час після дня продажу	Рх-ку Експлуатації майна	Рх-ку Продавця

ч пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
9.	Завдаток при купівлі та сплата в розрахунок готівкою	Рх-ку Продавця	Рх-ку Каси
10.	Застава майна в гіпотечній установі	Рх-ку % паперів (Див. далі)	Рх-ку гіпотечної установи
	По названій ціні заставних листів або облігацій, якими одержується позика		
11.	Застава майна по 2-ій заставній	Рх-ку Каси	Рх-ку відповідної особи, по заставній
12.	Покриття позики, виданої гіпотечною установою	Рх-ку гіпотечної установи	Рх-ку Каси
13.	Теж по приватній заставній	Рх-ку відповідної особи, по заставній	Рх-ку Каси
14.	Відсотки та штрафи по позиці, що належать гіпотечній установі	Рх-ку Експлуатації майна	Рх-ку гіпотечної установи
15.	Теж по приватній заставній	Рх-ку Експлуатації майна	Рх-ку відповідної особи, по заставній
16.	Сплата відсотків та штрафів гіпотечній установі	Рх-ку гіпотечної установи	Рх-ку Каси
17.	Теж по приватній заставній	Рх-ку відповідної особи, по заставній	Рх-ку Каси
18.	Капітальний ремонт	Рх-ку Нерухомого майна	Рх-ку Каси (або відповідного особового рахунку)
19.	Купча; поземельні та інші податки; витрати на удержання майна	Рх-ку Експлуатації майна	Рх-ку Каси (або відповідного особового рахунку)
20.	Одержана орендна плата за кватирі та інші помешкання	Рх-ку Каси	Рх-ку Експлуатації майна
21.	Орендна плата за помешкання, що використовується на власні потреби	Рх-ку Торговельних витрат, плата за помешкання	Рх-ку Експлуатації майна

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
22.	Продаж нерухомого майна	Рх-ку Покупця	Рх-ку Нерухомого майна
23.	Довг гіпотечній установі, що мається на майні при продажу, та недоплати по цьому довгу	Рх-ку гіпотечної установи	Рх-ку Покупця
24.	Теж по приватній заставній	Рх-ку відповідної особи, по заставній	Рх-ку Покупця
25.	Добутки, не доодержані за час до дня продажу	Рх-ку Покупця	Рх-ку Експлуатації майна
26.	Добутки, одержані за час після дня продажу	Рх-ку Експлуатації майна	Рх-ку Покупця
27.	Витрати, недоплачені за час до дня продажу	Рх-ку Експлуатації майна	Рх-ку Покупця
28.	Витрати, заплачені за час після дня продажу	Рх-ку Покупця	Рх-ку Експлуатації майна
29.	Одержані завдаток і в остаточний розрахунок готівкою	Рх-ку Каси	Рх-ку Покупця
30.	Зиск від продажу майна	Рх-ку Нерухомого майна	Рх-ку Втрат і зисків
31.	Втрата від продажу майна	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Нерухомого майна
32.	Зиск від експлуатації майна	Рх-ку Експлуатації майна	Рх-ку Втрат і зисків
33.	Втрата від експлуатації майна	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Експлуатації майна
34.	Відрахування з чистого зиску на покриття нерухомого майна	Рх-ку Чистого зиску	Рх-ку Капіталу покриття вартости нерухомого майна

УII.

ОБЛІК ПРОЦЕНТОВИМ ПАПЕРАМ.

§ 90. ОБЧИСЛЕННЯ ВАРТОСТИ ПРОЦЕНТОВИХ ПАПЕРІВ. До процентових паперів належать акції, що ще називаються дивідендними паперами та облігації, що ще називаються - процентовими паперами. Дуже часто ті й другі називаються цінними паперами.

Ціна, по якій випущені акції та облігації називається номінальною, а ціна їх, що визначається на біржі, називається курсовою ціною або курсом.

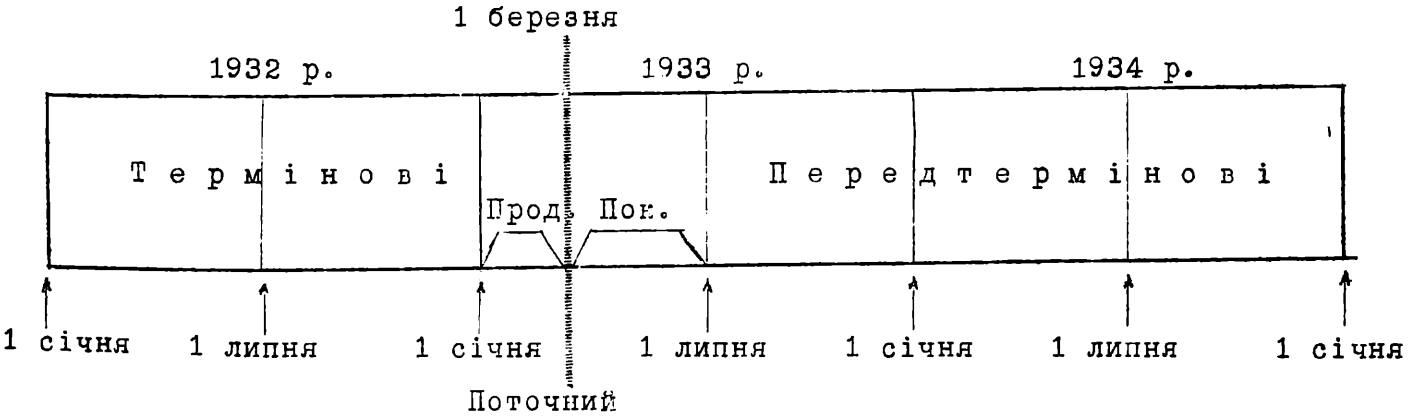
Коли курсова ціна дорівнює номінальній, то кажуть, що папери стоять al pari, якщо ж вона менша, то нижче парі, а якщо вона більша - то вище парі.

Курс акцій визначається, чи як кажуть акції котіруються на штуки, а курс облігацій визначається, чи як кажуть, облігації котіруються у процентах. Отже, щоб одержати вартість декількох акцій, треба кількість акцій помножити на курс, а щоб одержати вартість декількох облігацій треба номінальну їх вартість помножити на курс та поділити на сто.

Дивіденд по акціях наперед невідомий і тому вартість акції становить курсова вартість її. Вартість облігацій складається з 1, курсової їх вартости та 2, процентів по купонах.

Купони при облігаціях по термінах сплати відсотків, бувають річні, піврічні та трьохмісячні, а що до кожного даного менту вони поділяються на термінові, поточні та передтермінові.

Терміновим купоном називається купон, по якому термін сплати процентів уже минув; поточним - по якому нарахування процентів уже почалося, але термін сплати ще не прийшов; дотерміновим - по якому навіть нарахування процентів ще не почалося.



При купівлі-продажу облігацій проценти по всіх термінових купонах належать продавцеві; по всіх дотермінових купонах - покупцеві, а по поточному - від початку нарахування до дня злади - продавцеві, а з дня злади до терміну - покупцеві. Якщо напр., днем злади є 1 березня, то продавцеві проценти належать до 1 березня, а покупцеві від 1 березня до 1 липня.

Кожен купон називається назвою його місяця, в якому йому кін-

Книга Процентових паперів

Винен														Має
Місяць та день	Ч. статті		За папери	За купони	Разом	Місяць та день	Ч. статті			За папери	За купони	Разом		Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14

§ 91. РАХУНОК ПРОЦЕНТОВИХ ПАПЕРІВ У ГОЛОВНІЙ КНИЗІ. У Головній книзі на облік процентовим паперам та процентам і дивіденду, що по них одержуються відкривається один рахунок, що називається "Р а х у н о к П р о ц е н т о в и х п а п е р і в". Цей рахунок провадиться стисло, бо в додаток до нього заводиться допоміжна книга, що має ту ж назву.

§ 92. КНИГА ПРОЦЕНТОВИХ ПАПЕРІВ. У цій книзі рахунки відкриваються:

1, по назві процентових паперів та

2, по місцю, де вони є.

Щоб мати можливість визначити різницю на курсі по процентових паперах, окремо від зиску по купонах, у книзі треба мати дві графи:

1, "За папери" - на запис вартости паперів по курсу: на Винен - з доданням усіх витрат, а на Має - відрахувавши їх, та

2, "За купони" - на запис дивіденду та процентів.

Загальна сума цих двох граф записується у графу "Разом".

У 4-й та 11-й графах у Рх-ві Акцій зазначається к і л ь к і с т ь а р к у ш і в а в Рх-ві Облігацій - **н о м і н а л ь н а в а р т і с т ь.**

Призвище продавця, покупця, курс та купони зазначаються у 3-ій та 10-ій графах.

Якщо в Головній книзі мається два рахунки: "Рх-к Акцій" та "Рх-к Облігацій", то в додаток до кожного з них заводиться окрема допоміжна книга ("Книга Акцій", "Книга Облігацій").

§ 93. ЗАПИС ОБЛІГАЦІЙ. При купівлі-продажу облігацій, що мають поточні купони, укладається одна стаття.

При купівлі:

		РХ-К $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.ГІП.Б-КУ РХ-ВІ КАСИ					
		Куплено на (загальна сума по номінальній вартості) по (курс)	Дол.	.....	..		
		За купони(зазначається час за який платяться проценти)	"	.....	..	.....	..

При продажу:

		РХ-К КАСИ РХ-ВІ $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.ГІП.Б-КУ					
		Продано на (загальна сума по номінальній вартості) по (курс)	Дол.	.....	..		
		За купони (зазначається час за який одержуються проценти)	"	.....	..	.....	..

При купівлі-продажу облігацій, що не мають поточних купонів, укладається дві статті.

При купівлі:

1)		РХ-К $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.ГІП.Б-КУ РХ-ВІ КАСИ					
		Куплено на (загальна сума по номін. варт.) по (курс) без поточних купонів	Дол.			.....	..

Вважаючи на те, що продавець відрізав поточні купони, він мусить заплатити покупцеві проценти, що належать останньому з дня злади до дня терміну поточних купонів.

2)		РХ-К КАСИ РХ-ВІ $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.ГІП.Б-КУ					
		За невистарчаючі поточні купони при облігаціях,що куплені по попередній статті (зазначається за який саме час одержуються проценти)	Дол.			.....	..

При продажу:

1)		РХ-К КАСИ РХ-ВІ $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.ГІП.Б-КУ Продано на (загальна сума по номін. вартості) по (курс) Дол. " "			.....	.
2)		РХ-К $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.ГІП.Б-КУ РХ-ВІ КАСИ За невистарчаючі купони при облігаціях, що продані по попередній статті (зазначається за який саме час сплачені проценти покупцеві облігацій) Дол.			.....	.

Припустім, що 1 липня відрізані купони (кінець терміну поточного купона). Ці купони записуються статтею:

		РХ-К КАСИ РХ-ВІ $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.ГІП.Б-КУ За липневі купони на (номінальна вартість облігацій) Дол.			.....	.

Сума процентів за відрізані купони на Рх-к Облігацій записується (на МАЄ) двічі: у графу "За купони", та "Разом".

§ 94. ВИВЕДЕННЯ ВИСЛІДУ ПО РАХУНКАХ ОБЛІГАЦІЙ. По рахунках облігацій вислід одержується:

1, н а к у р с і ; може бути зиск, втрата та ні зиску ні втрат, та

2, н а к у п о н а х ; може бути лише зиск.

Щ о б о д е р ж а т и в и с л і д н а к у р с і , треба решту по номінальній вартости оцінити по курсу дня закінчення рахунку, а л е н е д о р о ж ч е к у п н о ї ц і н и , одержану курсову вартість тимчасово додати (олівцем) на Має у графі "За папери", після чого порівняння Винен та Має по цій графі і дасть вислід.

Якщо Винен < Має, одержиться зиск; якщо Винен > Має, одержиться втрата, а якщо Винен = Має, то не буде ні зиску, ні втрат.

Отже виведення висліду на курсі робиться так само як і виведення висліду від операцій з крамом.

Щоб довідатися про вислід на купонах, треба насамперед визначити скільки лишилося облігацій з поточними купонами та скільки без поточних купонів; потім треба вирахувати, яка сума процентів по цих купонах належить старому і яка новому рокові; першу з цих сум тимчасово треба дописати (олівцем) на Має у графі "За купони", а другу - на Винен у тій же графі, після чого перевищення Має над Винен по цій графі дасть загальну суму зиску на купонах.

На одержаний зиск у Журналі укладається стаття:

	—	РХ-К $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.ГІП.Б-КУ РХ-М РІЗНИМ РХ-ВІ ВТРАТ І ЗИСК. За зиск на курсі . . . . . Дол.	.....	..		
		РХ-ВІ ПРОЦЕНТІВ За зиск на купонах . . . . . "	.....	..	.....	.

Але якби на курсі одержалася витрата, то треба укласти дві статті:

1)		РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ РХ-ВІ $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.Г.Б. За втрату на курсі . . . . . Дол.			.....	.
2)		РХ-К $4\frac{1}{2}$% ОБЛ.N.ГІП.Б-КУ РХ-ВІ ПРОЦЕНТІВ За зиск на купонах . . . . . Дол.			.....	.

§ 95. РХ-К АКЦІЙ. Запис операцій з акціями та виведення вислідів по рахунках акцій робиться значно простіше, бо вартість акцій становить лише її курсова вартість, а дивіденд записується лише після його визначення. (Див. Рх-к Акцій N. Торгово-Пром. Б-ку на стор.122).

§ 96. ПЕРЕМІЩЕННЯ ПРОЦЕНТОВИХ ПАПЕРІВ. Процентові папери у звязку з операціями з ними можуть бути:

1, дома, чи ,як кажуть, у портфелі;
2, на комісії для продажу;
3, на збереженні та
4, у заставі чи видані, як забезпечення боргу чи зобов'язання.

На кожне переміщення цінних паперів у Журналі укладається окрема стаття. Папери переносяться з одного рахунку на другий по власній ціні, а проценти по купонах від облігацій вираховують по день перенесення.

Запис оборотів з процентовими паперами.

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		на Винен	на Має
1.	Купівля % паперів і поточні при них купони	Рх-ку % паперів	Рх-ку Каси
2.	Продаж % паперів і поточні при них купони	Рх-ку Каси	Рх-ку % паперів

(Далі див. на стор.123)

Рх-к Акцій Торгово-Промисл. Банку

Винен | Має

Місяць та день			Кіль-кість	За папери	За купони	Разом	Місяць та день			Кіль-кість	За папери	За купони	Разом
Січня 15	37	Куплено по 500 дол.	10	5000-	- -	5000-	Берез. 7	94	Одержано дивіденд по 10 акц. по 60 д.		- -	600-	600-
Груд 31	189	Зиск		100-	600-	700-	Лист 10	161	Продано по 520 дол.	5	2600-	- -	2600-
							Груд 31	192	Сальдо	5	2500-	- -	2500-
			10	5100-	600-	5700-			Баланс	10	5100-	600-	5700-

Ч Е К

Ч.....

(коли)

. . . . . .

(кому)

. . . . . .

(сума)

. . . . . .

Банк

Ч..... (призвище чи фірма вкладника)

Ч_____ " " . . . . . .193..р. Дол._____

. . . . . Банк

С п л а т і т ь_____

_____

списавши їх з мого рахунку.

П і д п и с

Запис оборотів з процентовими паперами (Далі, див. стор.121)

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		на Винен	на Має
3.	Невистачаючі купони при купівлі % паперів	Рх-ку Каси	Рх-ку % паперів
4.	Невистачаючі купони при продажу % паперів	Рх-ку % паперів	Рх-ку Каси
5.	Проценти по термінових купонах та дивіденд	Рх-ку Каси	Рх-ку % паперів
6.	Зиск на курсі	Рх-ку % паперів	Рх-ку Втрат і зисків
7.	Втрата на курсі	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку % паперів
8.	Зиск на купонах	Рх-ку % паперів	Рх-ку Процентів
9.	Передання % паперів у заставу	Рх-ку % паперів у заставі	Рх-ку % паперів
10.	Одержання назад % паперів, переданих у заставу	Рх-ку % паперів	Рх-ку % паперів у заставі
11.	Одержання позики під % папери	Рх-ку Каси	Рх-ку Позик під % папери
12.	Сплата позики під % папери	Рх-ку Позик під % папери	Рх-ку Каси
13.	Проценти по позиках під % папери	Рх-ку Процентів	Рх-ку Каси

VIII.

ВКЛАДКИ

§ 97. ВКЛАДКИ НА ПОТОЧНІ РАХУНКИ. Вкладки, що вносяться до банків з умовою одержання їх по першій вимозі, називаються вкладками на поточний рахунок.

Поточні рахунки поділяються на

а, звичайні, що по них гроші можна одержати без попередження та

б, умовні, що по них гроші можна одержати, попередивши банк за 1, 3, 5 чи 7 днів.

По умовних поточних рахунках банки звичайно платять на $\frac{1}{2}$ % більше.

Вкладник одержує від банку
1, розрахункову книжку та
2, чекову книжку (Див. стор.122)

Розрахункова книжка.

Місяць та день		Сплачено	Сума		Місяць та день		Одержано	Сума	

Банк, одержавши вкладку на поточний рахунок, записує її в Розрахункову книжку. Виплата грошей з поточних рахунків робиться по чеках, що підписуються або самим вкладником або уповноваженою ним на те особою.

Якщо один вкладник одержав чек від другого вкладника і хоче гроші по цьому чекові лишити на своєму поточному рахункові, то він пише своє призвище впоперек чеку на лицевій його стороні. Такий чек називається п е р е к а з о в и м .

Попередження банку про виплату з умовного поточного рахунку робиться поданням чека. Банк зазначає на чекові день подання.

Якщо вкладник сам протягом року записує кожний оборот та нараховує процентові числа, а одержавши контокорент лише перевіряє правильність запису, то треба вести окрему допоміжну книгу, що називається " "Книгою поточних рахунків".

Якщож вкладник процентових чисел сам не нараховує, то в допоміжній книзі нема ніякої потреби і облік вкладкам на поточні рахунки можна обмежити записом оборотів на рахунок Головної книги "Рахунок ..... банку, поточний рахунок", чи, якщо маються поточні рахунки в декількох банках, - на "Рх-к Поточних рахунків".

Допоміжна книга може бути заступлена Розрахунковими книжками банків.

Запис оборотів з вкладниками на поточний рахунок

ч. пор.	О б о р о т и	На який рахунок записувати	
		на Винен	на М а є
1.	Внесок грошей на поточний рахунок	Рх-ку Поточного рах.	Рх-ку Каси
2.	Внесок грошей на поточний рахунок дебіторами	Рх-ку Поточн. рах.	Рх-ку Дебітора

(Далі)

Запис оборотів з вкладками на поточний рахунок (Далі)

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
3	Одержання грошей по чеку	Рх-ку Каси	Рх-ку Поточн. рах.
4	Сплата боргу чеком	Рх-ку Кредитора	Рх-ку Поточн. рах.
5	Нараховані проценти	Рх-ку Поточн. рах.	Рх-ку Процентів
6	Вартість чекових книжок	Рх-ку Торговельних Витрат	Рх-ку Каси

§ 98. ІНШІ ВКЛАДКИ. Вкладками в достотному розумінню цього слова називаються такі внески до банку готівкою, що робляться одночасово у зазначеній сумі і становлять цілком самостійну операцію не пов'язану з іншими вкладками, хоч би й зробленими тією ж особою чи установою.

В залежности від умов одержання цих вкладок вони поділяються на: довічні, термінові та нетермінові або до вимоги.

Довічні вкладки вносяться на завжди і вкладник користується лише процентами, а не капіталом, термінові - вносяться на певний, наперед визначений час, а нетермінові або вкладки до вимоги - вносяться з умовою одержання їх по першій вимозі.

Для торговлі й промисловости мають значення лише вклади на поточні рахунки. Вкладками довічними, терміновими та нетерміновими користуються здебільшого приватні особи, благодійні та інші установи, що не мають торговельного характеру.

IX.

ПЕРЕКАЗИ.

§ 99. СПОСОБИ ПЕРЕКАЗУ ГРОШЕЙ. Гроші переказуються з одного міста до другого: переказами, акредитивами та чеками. Переказами та акредитивами гроші переказуються звичайно в межах однієї держави, а чеками користуються переказуючи гроші закордон.

§ 100. ПЕРЕКАЗИ. Переказ є писемний наказ, що дається одним банком другому на сплату грошей зазначеній в ньому особі.

В залежности від способу передання наказу про сплату грошей, переказы поділяються на поштові та телеграфні.

Особа, що переказує гроші поштою, одержує від банку переказовий білет, а що переказує телеграфом - квітанцію.

. . . . . Банк

Ч..... " " . . . . . 193..р.

ПЕРЕКАЗОВИЙ БІЛЕТ

За п'ять днів на подання цього заплатіть П. . . . .
. . . . . чи кому
. . . . . накаже

Гроші одержано від П. . . . . .
. . . . . Банкові
у . . . . . (п і д п и с)

Переказова операція полягає в наступному. Якщо дві особи перебувають у різних містах і одна з них хоче післати другій гроші, то, замість посилання готівки поштою, вона вносить її в один з місцевих банків, який і доручає своєму іноміському кореспондентові сплатити переказану суму відповідній особі.

Отже до кожної переказової операції причетні чотирі учасники:

1, особа, що вносить гроші в місцевий банк на сплату зазначеній нею особі в іншому місті або о с о б а , щ о б е р е п е р е к а з ;

2, банк, що приймає гроші на сплату їх зазначеній особі через свого кореспондента, або б а н к , щ о в и д а є п е р е к а з ;

3, банк, що сплачує гроші по наказу свого кореспондента зазначеній особі, або б а н к , н а я к и й в и д а н о п е р е к а з , та

4, особа, що одержує гроші, або о с о б а , н а к а з у я к о ї в и д а н о п е р е к а з .

З цих чотирьох учасників переказової операції перші два перебувають в однім місці, а останні два - у другім. А про самий переказ кажуть, що й о г о в и д а н о о д н и м б а н к о м н а д р у г и й н а к а з у о д н і є ї о с о б и з а р а х у н н о к д р у г о ї .

Напр. Петришин у Чикаго вніс у Чикагський Торг.-Пром. Банк 500 дол., щоб переказати їх "Маслосоюзові" у Львові і одержує Переказовий білет на Земельний Гіпотечний Банк у Львові.

Тут переказ видано Ч.Т.Пр.Б-м на З.Г.Б. у Львові наказу "Маслосоюзу" за рахунок Петришина.

Петришин посилає одержаний з банку Переказовий білет "Маслосоюзові у Львові, прохавчи записати переказану суму на Має його рахунку. А у своїх книгах він укладає статтю:

РХ-К "МАСЛОСОЮЗА"	РХ-ВІ КАСИ

Ч.Т.-П.Б-к, одержавши від Петришина 500 дол. і видавши йому Переказовий білет на З.Г.Б-к у Львові, посилає цьому останньому "авізо", тобто повідомлення про видання на нього переказу.

У своїх книгах Ч.Т.-П.Б-к укладає статтю:

РХ-К КАСИ	РХ-ВІ З.Г.Б-КУ У ЛЬВОВІ

З.Г.Б-к у Львові, одержавши від Ч.Т.-П.Б-ку авізо про видання на нього зазначеного переказу, негайно повідомляє його про запис на Винен його рахунку відповідної суми, а у своїх книгах укладає статтю:

РХ-К Ч.Т.-П. Б-КУ	РХ-ВІ АКЦЕПТІВ

А коли до З.Г.Б-ку у Львові з'явиться представник "Маслосоюзу" з Переказовим білетом, банк виплачуючи 500 дол., лишає білет у себе. Після цього у книгах З.Г.Б-ку у Львові укладається стаття:

РХ-К АКЦЕПТІВ	РХ-ВІ КАСИ

Рх-к Акцептів часто ще називається "Рх-м Переказів, виданих на банк".

"Маслосоюз", одержавши 500 дол., переказаних йому Петришиним, укладає у своїх книгах статтю:

РХ-К КАСИ	РХ-ВІ ПЕТРИШИНА

Якщо переказ робиться телеграфом, то банк, що видає переказ, посилає від себе д в і т е л е г р а м и : о д н у - особі, наказу якої видано переказ, а д р у г у - банкові, н а я к и й його видано. Того ж дня банкові посилається листа, що підтверджує видання переказу.

т Особа, що бере переказ, одержує в такім випадку не Переказовий білет, а к в і т а н ц і ю на внесену ним суму для переказу, яку й лишає в себе. Особі ж, наказу якої видано переказ посилається писемне чи телеграфічне повідомлення.

Перекази телеграфом записуються так само, як і перекази поштою.

. . . . . Банк

" " . . . . . 193..р.

КВІТАНЦІЯ

Одержано від П. . . . . .

для переказу телеграфом у . . . . . .

наказу . . . . . .

Дол. . . . . .

Комісія за переказ " . . . . .

За телеграми та марки " . . . . . .

Р а з о м Дол. . . . . .

(П і д п и с)

§ 101. АКРЕДИТИВИ. Акредитивом називається наказ, що дається банком на сплату визначеної суми зазначеній в ньому особі.

Акредитив від переказу відрізняється тим,що

1, гроші з волі особи, з наказу якої видано акредитив, видаються їй не лише цілком, але й частинами та

2, акредитив може бути виданий на одного, двох і більше кореспондентів, зазначених у самім акредитиві, або на всіх взагалі кореспондентів даного банку, що зазначені в такім разі не в самому акредитиві, а в окремому спискові.

Акредитиви мають форму листа.

АКРЕДИТИВ

Фірма Банку

" " . . . . . 193..р.

Вп. Панове,

Маємо за честь повідомити Вас, що подавцеві цього . . . . . ми відкрили у Вас кредит до

_____

яку суму будьте ласкаві сплатіть йому,на його вимогу, цілком чи частинами, нічого не вивертаючи, під подвійну квітанцію, а сплачені суми записати на Винен н/рахунку, сповіщаючи нас.

Просимо також про кожду сплату робити відповідну зазначку на звороті цього.

Цей акредитив дійсний до . . . . . .

(Підпис)

Акредитиви звичайно беруться власному наказу і тому в них приймають участь:

1, особа, що бере акредитив (з наказу якої його видано);

2, банк, що видає акредитив, та

3, один чи більше кореспондентів банку, що сплачують акредитив.

Четвертий учасник з'являється тоді, коли особа по власному рахункові в банку бере акредитив не на своє ім'я, а на ім'я іншої особи.

Звичайно особа, що бажає одержати акредитив, вносить до банку трохи більшу суму в порівнянні з сумою акредитиву. Часто замість готівки в забезпечення акредитиву даються процентові папери.

Якщо до банку вноситься готівка, що дорівнює сумі акредитиву, то банк, негайно ж, видаючи акредитив, бере належну йому комісію. В інших випадках комісія береться при остаточному розрахункові.

Обороти з акредитивами записуються на персональні рахунки осіб, що їм видані акредитиви, і ніяких спеціяльних рахунків на ці операції

не відкривається.

§ 102. АКРЕДИТИВИ ПІД ДУБЛІКАТИ ПЕРЕВІЗНИХ ЛИСТІВ. Є окремі акредитиви, що видаються на сплату грошей зазначеним в них особам після подання одного чи більше дублікатів залізничних перевізних листів на зазначений крам, що післано в зазначеній кількости і на зазначену станцію.

Ці акредитиви, як і перекази, можуть бути поштові та телеграфні і вони видаються:

або 1, після внесення до банку суми акредитиву готівкою;

або 2, після внесення до банку в забезпечення процентових паперів;

або 3, після внесення до банку не менше $\frac{1}{3}$ вартости краму.

В перших двох випадках, дублікати, що приняті кореспондентом навзамін сплачених грошей, відсилаються по призначенню особи, що взяла акредитив, і видаються зазначеній особі "франко-валюта", тобто без сплати грошей, а в останньому випадку вони видаються лише після одержання решти грошей по акредитиву.

Обороти по цих акредитивах записуються теж лише на персональні рахунки відповідних осіб без відкриття будь яких спеціяльних на те рахунків.

§ 103. ЧЕКИ. У стосунках з закордонними кореспондентами замість переказів користуються чеками.

Чеки видаються банками на тіх кореспондентів, що в них вони мають поточні рахунки чи кредит.

Замість чеків дуже часто користуються звичайними листами та телеграмами, зазначаючи в них суму, що її треба сплатити, та особу, якій треба сплатити.

Ці чеки, листи та телеграми записуються теж на персональні рахунки відповідних осіб.

Запис оборотів у книгах особи, що взяла переказ, акредитив, чек чи платіжний лист

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Придбання переказу чека чи платіжного листа	Рх-ку Кредитора	Рх-ку Каси
2	Придбання акредитива забезпеченого готівкою	Рх-ку Банка, що видав акредитив	Рх-ку Каси
	Якщо акредитив забезпечено % паперами, то грошевий оборот цілком не записується, а записується лише переміщення % паперів (Рх-к % паперів в N.Банку Рх-ві % паперів)		
3	Одержання готівки по акредитиву	Рх-ку Каси	Рх-ку Банка, що видав акредитив
4	Одержання не одержаних по акредитиву грошей	Рх-ку Каси	Рх-ку Банка, що видав акредитив

Запис оборотів у книгах особи, що взяла переказ, акредитив, чек чи платіжний лист (далі)

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
5	Виплата сум, одержаних по акредитиву забезпеченому % паперами	Рх-ку Банка, що видає акредитив	Рх-ку Каси
	Одержані назад % папери записуються по статті Рх-к % паперів Рх-ві % паперів в N Банку		

Запис у книгах особи, з наказу якої видані переказ чи платіжний лист чи яка одержала чек

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Одержання грошей по зазначених документах	Рх-ку Каси	Рх-ку Дебітора

X.

ВЕКСЕЛІ

§ 104. ПОДІЛ ВЕКСЕЛІВ. Векселі поділяються на звичайні та переказові.

Звичайним векселем називається вексель, що написаний у формі зобов'язання чи обіцянки платежу, даної однією особою другій за одержані від неї цінності.

Переказовим векселем називається вексель, що написаний у формі наказу заплатити, даною однією особою другій.

До укладання звичайного векселя причетні дві особи:

1, векселедавець, що одержав цінності і видав навзамін вексель (платник) та

2, векселедержавець, що віддав цінності й одержав навзамін вексель (перший набувач).

Отже звичайний вексель видається векселедавцем на ім'я векселедержавця, або як кажуть, наказові векселедержавця. Платником по такому векселю є сам векселедавець.

До укладання переказового векселя причетні три особи:

1, трасант, що видає вексель чи дає наказ платити (векселедавець);

2, т р а с а т , кому дається наказ платити (платник) та

3, р е м і т е н т , на чию користь видано вексель (перший набувач векселя або векселедержавець).

Отже переказовий вексель видається трасантом на тарасата наказові ремітента. П л а т н и к о м по такому векселю є не сам векселедавець , а інша особа.

Таким чином у звичайному векселі векселедавець та платник об'єднані в одній особі, а в переказовому вони роз'єднані (трасант і трасат).

Переказові векселі можуть укладатися не лише з участю зазначених т р ь о х осіб, а і з участю д в о х та ч о т и р ь о х осіб.

Участь у переказовому векселі д в о х осіб може бути у двох випадках:

1, якщо векселедавець або трасант призначає самого себе першим набувачем векселя (ремітентом); такі векселі називаються в е к с е л я м и в л а с н о м у н а к а з о в і . До цих векселів причетні

а) т р а с а н т (він же р е м і т е н т) та

б) т р а с а т;

та 2, якщо векселедавець або трасант призначає самого себе і платником (трасантом); такі векселі цілком подібні на звичайні векселі, але все ж називаються переказовими, бо вони мають форму наказу, а не зобов'язання.

У цих векселях приймають участь:

а) т р а с а н т (він же т р а с а т) та

б) р е м і т е н т .

Участь чотирьох осіб у переказовому векселі буває тоді, коли ремітент набуває вексель на користь іншої особи, що подає вексель до платежу і називається п р е з е н т а н т о м ;

до такого векселя причетні:

а) т р а с а н т , що видає вексель;

б) т р а с а т , що платить по векселю;

в) р е м і т е н т , що набуває вексель, та

г) п р е з е н т а н т , що одержує гроші по векселю.

Щодо причетних до векселя осіб з в и ч а й н і векселі поділяються на в е к с е л і н а о д е р ж а н н я (або ч у ж і векселі) та в е к с е л і н а с п л а т у (в л а с н і векселі.)

Кожен звичайний вексель є:

1, векселем на одержання для векселедержавця (одержувач грошей) та

2, векселем на сплату для векселедавця (платника).

Переказові векселі, щодо учасників, поділяються відповідно на р и м е с и та т р а т и.

Кожен переказовий вексель є:

1, р и м е с о ю для ремітента, а при участі 4-х осіб - для презентанта (одержувача грошей)та

2, т р а т о ю для т р а с а т а (платника).

Видавати на когонебудь переказовий вексель називається т р а с у в а т и н а н ь о г о , а самий чин - т р а с у в а н н я м . Видавати переказовий вексель на користь кого небудь називається р е м і т у в а т и , а самий чин - р е м і т у в а н н я м .

Таким чином трасант, видаючи вексель:

1, трасує на трасата та

2, ремітує ремітентові.

§ 105. ПРИНЯТТЯ ПЕРЕКАЗОВИХ ВЕКСЕЛІВ. Видавати векселі у формі наказу, або, як кажуть, трасувати на кого небудь можна лише:

1, якщо трасат винен трасанту відповідну суму;

2, якщо трасат має від нього відповідне забезпечення або якщо він одержує забезпечення одночасово з виданням на нього трати та

3, якщо трасат відкрив йому відповідний бляковий кредит, тобто дозволив йому трасувати на нього до визначеної суми без забезпечення.

У всіх цих випадках вексель належить до приняття або акцепту з боку трасата. Це приняття (акцепт) зазначається окремим написом підписаним трасатом на лицевій сторінці векселя (напр., "приймаю (чи акцептую) Павло Петришин").

З менту акцепту трасат називається акцептантом і лише з цього менту виданий на нього вексель стає для нього обов'язковим.

Якщо трасат не є довжником трасанта чи не має від нього забезпечення, або, нарешті, не відкрив для нього блянкового кредиту, то він може відмовитися від акцепту векселя. Якщо сума векселя перевищує суму довгу, забезпечення чи блянкового кредиту, то він може приняти (акцептувати) його лише в певній частині.

Якщо після подання векселя він не буде принятий (акцептований) чи буде принятий в неповній сумі, то векселедержавець має право опротестувати вексель, а через це набути право на дотермінове одержання по векселю від трасанта чи інших відповідальних по векселю осіб (але не від трасата).

§ 106. ПЕРЕДАЧА ВЕКСЕЛІВ. Передавати можна як звичайний так і переказовий вексель. Право передачі належить не тільки першому але і кожному набувачеві векселя. Передача векселя зазначається надписом (блянком, індосаментом); робити на векселі надпис для такого передання називається ставити блянк або індосувати. Особа, що передала вексель, називається надписувачем, або блянконадписувачем, або індосантом.

Кожен вексель може бути переданий:

1, у власність другої особи та

2, щоб зробити ту чи іншу операцію з доручення, а саме: щоб подати вексель до платежу, щоб одержати належні по векселю гроші і т.і.

Через це і надписи бувають:

а) відступний ("Замість мені заплатіть Петрові Приходькові. Павло Загута").

б) Доручний.

Відступний надпис може бути:

1, іменний та

2, блянковий, якщо в ньому такого зазначення не зроблено ("Павло Загута").

По іменному надпису власником векселя є той, на чиє ім'я він зроблений, а по блянковому - кожен, у кого він є.

Кожен набувач векселя по блянковому надпису може:

1, передати його іншій особі і без нового надпису та

2, повернути блянковий на ньому надпис у іменний.

Векселедержавець, передавчи вексель, може зазначити у відступному надпису застереження "без звороту на мене" і в такім випадку він позбавляється відповідальности по векселю. Але таке застереження не має сили, якщо воно зроблено трасантом на векселі власному наказові.

Доручний надпис може бути лише і м е н н и й . Уповноважена по векселю особа може передати своє уповноваження іншій особі, якщо в початковому доручному надпису не застережена заборона дальшого передання.

Відступні та доручні надписи робляться на зворотній сторінці векселя, а коли вона спишеться, то нові надписи робляться на д о д а т к о в о м у а р к у ш і (так званому "allonge") і то таким чином, щоб перший з цих нових надписів починався на кінці зворотньої сторінки векселя чи попереднього додаткового аркуша.

§ 107. СПІВПІДПИСНИКИ ТА ПОСЕРЕДНИКИ ПО ВЕКСЕЛЯХ. С п і в п і д п и с н и к о м називається особа, що окремим підписом на векселі, що називається п о р у ч н и м , приймає на себе за векселедавця чи одного з бланконадписувачів відповідальність за платіж усієї належної по векселю суми, але не частини її.

Посередники є:

1, зазначені на самім векселі кимсь із надписувачів та

2, ті, що виявили бажання бути посередниками; в такім разі вони називаються "посередниками за честь".

Посередники сплачують по векселю, якщо по ньому не буде заплачено своєчасно одним з надписувачів.

Після оплати векселя співпідписник чи посередник набуває права векселедержавця, як супроти особи, за яку ручився, так і супроти тих, хто відповідав би перед цією особою, якби вона сама сплатила по векселю.

У переказових векселях посередництво можливе також і щодо акцепту.

§ 108. ПРОТЕСТУВАННЯ В НЕПЛАТЕЖІ ТА НЕПРИНЯТТІ ПО ВЕКСЕЛЮ. Не оплачені своєчасно простий та переказовий векселі, а переказовий - своєчасно не акцептований зберігають силу вексельного права лише в тім разі, коли вони будуть о п р о т е с т о в а н і .

Протестування полягає в поданні векселя векселедержавцем нотарові, у вимозі нотаря від платника приняття чи акцепту (по переказових векселях) або платежу (по звичайних та переказових векселях) та, у випадку відмовлення приняти чи платити, - у виданні нотарем векселедержавцеві окремого а к т у о п р о т е с т у в а н н я , як посвідчення того, що по векселю своєчасно вчинені всі законом установлені заходи, щоб зберегти по цьому векселю силу вексельного права.

§ 109. ДИСКОНТУВАННЯ ВЕКСЕЛІВ. Дисконтом називається передтермінове звільнення капіталу, що має одержатися по векселю у певний, зазначений термін. Дисконтувати можна лише ті векселі, що мають термін.

За дисконт векселів платиться:

1, п р о ц е н т и з дня дисконту до терміну векселя;

2, д а м н о (комісове) по іноміських векселях та

3, п о р т о (поштові витрати).

Векселі, що п е р е д а н і до дисконту називаються в е к с е л я м и в д и с к о н т і , а векселі, що п р и н я т і до дисконту - д и с к о н т о в а н и м и в е к с е л я м и .

§ 110. КОМІСОВІ ОПЕРАЦІЇ. Комісові операції з векселями полягають у переданні до банку:

1, звичайних та переказових векселів для інкасо, коли надійде термін платежу, а на випадок неплатежу - в їх опротестуванні;

2, переказових векселів на подання до акцепту, а на випадок неакцепту - в їх опротестуванні та

3, опротестованих векселів для інкасо, але не судовим порядком, а поданням їх до оплачення тім особам, що зазначені віродавцем.

За виконання всіх цих операцій банк бере на свою користь комісове, а за іноміські векселі ще дамно й порто.

Векселі здані на комісію називаються векселями на комісії, а векселі приняті на комісію - комісійними векселями.

§ 111. ДЕПОЗИТНІ ОПЕРАЦІЇ. Депозитна операція полягає в приняттi векселів, що мають не менше двох підписів, у забезпечення виданих сум до урегулювання розрахунку, а саме по спеціяльних поточних рахунках ("on call") та по кореспондентських рахунках.

На цих векселях робляться відступні на ім'я банку надписи, щоб банк на випадок потреби мав право сам інкасувати векселі та одержаним платежем покрити видану позику.

По депозитних векселях, якщо вони інкасовані чи опротестовані банком, платиться комісове, дамно, порто та витрати по опротестуванню.

Векселі здані в депо називаються векселями в депо, а векселі приняті в депо - депозитними.

§ 112. РАХУНКИ ГОЛОВНОЇ КНИГИ ПО ВЕКСЕЛЬНИХ ОПЕРАЦІЯХ. У Головній книзі у звязку з зазначеними операціями відкриваються такі рахунки:

1, Рх-к Векселів на одержання або Рх-к Римес;
2, Рх-к Векселів на сплату або Рх-к Трат;
3, Рх-к Опротестованих векселів;
4, Рх-к Дисконту векселів;
5, Рх-к Дисконтованих векселів;
6, Рх-к Передисконту векселів;
7, Рх-к Комісових векселів;
8, Рх-к Комітентів;
9, Рх-к Депозитних векселів та
10, Рх-к Депонентів.

Рх-к Опротестованих векселів, Рх-к Дисконту векселів та Рх-к Передисконту векселів ведуться докладно, бо в додаток до них допоміжних книг не заводиться, а решта рахунків ведеться стисло, бо всі докладні відомости подаються в допоміжних книгах.

§ 113. ДОПОМІЖНІ КНИГИ ПО ВЕКСЕЛЬНИХ ОПЕРАЦІЯХ. В додаток до Рх-ку Векселів на одержання або Рх-ку Римес заводиться Книга Векселів на одержання або Книга Римес. У цій книзі рахунки векселів відкриваються вважаючи на місце, де вони є, а саме:

1, Рх-к Векселів у портфелі (для векселів, що є дома);

2, Рх-к Векселів у дисконті (окремий рахунок для кожного банку чи особи, яким векселі дані в дисконт);

3, Рх-к Векселів на комісії (окремий рахунок для кожного банку чи особи, яким векселі передані на комісію);

4, Рх-к Векселів у депо (окремий рахунок для кожного банку чи особи, яким векселі дані у забезпечення).

Для цієї книги найпридатніша схема неподільна однобічна (див. стор. 135).

З таким же лінюванням можуть бути і допоміжні книги: Книга Дисконтованих, Комісійних та Депозитних векселів, що заводяться в додаток до рахунків Головної книги з тими ж назвами.

Книга Векселів на одержання або римес, Книга Дисконтованих векселів, Книга Комісійних векселів та Книга Депозитних векселів

Місяць	день	ч. стат.	ч.ч. вексел.		Місце платежу	Термін векселів		Винен		Має	
						Місяць	день				

Книга векселів на сплату або трат

Місяць	день	ч. стат	ч.ч. вексел.	Сума		Місце платежу	Чієму наказу	Термін		Сплачено		
								Місяць	день	Міс.	день	ч. стат.

При невеликих оборотах векселі на одержання та дисконтовані векселі можуть бути об'єднані в один спільний рахунок по Головній книзі та в одну спільну допоміжну книгу.

Якщо векселів на сплату або трат небагато, то можна відповідний рахунок Головної книги вести докладно і, таким чином, допоміжної книги не заводити; але якщо їх багато, то треба в додаток до Рх-ку Векселів на сплату або римес завести окрему допоміжну книгу з тією ж назвою (див. стор. 135).

Кожний звичайний вексель і кожний переказовий вексель, що акцептується треба скопійовувати у спеціяльній копіювальній книзі.

Для допоміжних книг Комітентів та Депонентів (у цих книгах для кожного комітента та дапонента відкривається окремий рахунок) придасться звичайна неподільна однобічна схема.

ЗАПИС ОБОРОТІВ З ВЕКСЕЛЯМИ.

I. Укладання звичайного векселя.

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	У книгах векселедавця	Рх-ку Каси або Рх-ку Векселедержавця	Рх-ку Векселів на сплату
2	У книгах векселедержавця	Рх-ку Векселів на одержання,- в портфелі	Рх-ку Каси або Рх-ку Векселедавця

II. Укладання переказового векселя з 3-ма учасниками.

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
3	У книгах трасанта	Рх-ку Каси або Рх-ку Ремітента	Рх-ку Трасата
4	У книгах ремітента	Рх-ку Римес,- у портфелі	Рх-ку Каси або Рх-ку Трасанта
5	У книгах трасата (акцепт)	Рх-ку Трасанта	Рх-ку Трат

III. Укладання переказового векселя з 2-ма учасниками власному наказові.

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
6	У книгах трасанта-ремітента	Рх-ку Римес,- у портфелі	Рх-ку Каси або Рх-ку Трасата

III. Укладання переказового векселя з 2-ма учасниками власному наказові (далі).

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
7	У книгах трасата (акцепт)	Рх-ку Каси або Рх-ку Трасанта	Рх-ку Трат

IУ. Укладання переказового векселя з 2-ма учасниками, коли трасант призначає себе самого і платником.

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
8	У книгах трасанта - трасата	Рх-ку Каси або Рх-ку Ремітента	Рх-ку Трат
9	У книгах ремітента	Рх-ку Римес,- у портфелі	Рх-ку Каси або Рх-ку Трасанта

У. Укладання переказового векселя з 4-ма учасниками

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
10	У книгах трасанта	Рх-ку Каси або Рх-ку Ремітента	Рх-ку Трасата
11	У книгах ремітента	Рх-ку Презентанта	Рх-ку Каси або Рх-ку Трасанта
12	У книгах трасата (акцепт)	Рх-ку Трасанта	Рх-ку Трат
13	У книгах презентанта	Рх-ку Римес,- у портфелі	Рх-ку Ремітента

УI. Оплата векселя.

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
14	У книгах платника	Рх-ку Векселів на сплату або трат	Рх-ку Каси

(далі)

УІ. Оплата векселя.

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
15	У книгах векселедержавця (або відповідного ремітента або презентанта)	Рх-ку Каси	Рх-ку Векселей на одержання або римес

УІІ. Протестування векселя

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
16	Протестування векселя у книгах векселедержавця (або відповідного ремітента чи презентанта)	Рх-ку Опротестованих векселів	Рх-ку Векселів на одержання або римес
17	Одержання грошей по опротестованому векселю в тих же книгах	Рх-ку Каси	Рх-ку Опротестованих векселів
18	Перенесення на втрату опротестованого векселя в тих же книгах	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Опротестованих векселів
		На 1 дол. менше суми векселя	
19	Оплата опротестованого векселя у книгах векселедавця або трасата	Рх-ку Векселів на сплату або трат	Рх-ку Каси

УІІІ. Передача векселя по беззворотному надпису.

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
20	У книгах бланконадписувача	Рх-ку Каси або персонального р-ку	Рх-ку Векселів на одержання або римес, - у портфелі

ІХ. Передача векселів до дисконту.
(у книгах особи, що дисконтує векселі)

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
21	Векселі, що даються до дисконту	Рх-ку Векселів на одержання або трат,- у дисконті	Рх-ку Векселів на одержання або трат,- у портфелі

(далі)

IX. Передача векселів до дисконту.
(у книгах особи, що дисконтує векселі)

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
22	1, проценти, 2, дамно, 3, порто, що платяться за дисконт векселів	Рх-ку Процентів " Комісії " Торгов. витрат	Рх-ку Дисконтера або Рх-ку Каси
23	Загальна сума векселів, що дисконтується	Рх-ку Дисконтера або Рх-ку Каси	Рх-ку Дисконту векселів
24	Сума (netto), що одержана по дисконту векселів	Рх-ку Каси	Рх-ку Дисконтера
	Якщо операції ч.ч.22,23 записані на Рх-к Дисконтера		
25	Оплата дисконтованого векселя векселедавцем або трасатом	Рх-ку Дисконту векселів	Рх-ку Векселів на одержання або римес, - у дисконті
26	Викуп дисконтованого векселя наслідком його протестування	Рх-ку Дисконту векселів	Рх-ку Каси
27	Одержання цього векселя від дисконтера	Рх-ку Опротестованих векселів	Рх-ку Векселів на одержання або римес, - у дисконті

X. Приняття векселів до дисконту (у книгах дисконтера).

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
28	Векселі, що одержані до дисконту	Рх-ку Дисконтованих векселів,- у портфелі	Рх-ку Кредиторів по дисконтованих векселях
29	1, проценти, 2, дамно, 3, порто,- що одержуються по дисконту векселів	Рх-ку Кредиторів по дисконтованих векселях	Рх-ку Процентів " Комісії " Торгов. витрат
30	Сума (netto), що сплачується по дисконту векселів	Рх-ку Кредиторів по дисконтованих векселях	Рх-ку К[illegible]
31	Одержання платежу по дисконтовому векселю	Рх-ку Каси	Рх-ку Дисконтованих векселів,- у портфелі

(далі)

X. Приняття векселів до дисконту (у книгах дисконтера)(далі)

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
32	Протестування дисконтованого векселя	Рх-ку Опротестованих векселів	Рх-ку Дисконтованих векселів,- у портфелі

XI. Передисконт векселів.

33 Передисконт векселів записується як передача векселів до дисконту, лише Рх-к Векселів на одержання або римес замінюється Рх-м Дисконтованих векселів, а Рх-к Дисконту векселів - Рх-м Передисконту векселів.

XII. Передача векселів на комісію (у книгах комітента).

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
34	Векселі, що передаються на комісію	Рх-ку Векселів на одержання або римес, - на комісії	Рх-ку Векселів на одержання або римес - у портфелі
35	Одержання цих векселів назад	Рх-ку Векселів на одержання або римес, - у портфелі	Рх-ку Векселів на одержання або римес - на комісії
36	Одержання цих векселів назад з протестуванням	Рх-ку Опротестованих векселів	Рх-ку Векселів на одержання або римес - на комісії
37	Повідомлення від комісіонера про одержання платежу по векселю, що переданий йому на комісію	Персонального рахунку комісіонера (грошевого)	Рх-ку Векселів на одержання або римес - на комісії

XIII. Приймання векселів на комісію (у книгах комісіонера).

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
38	Векселі, що одержуються на комісію	Рх-ку Комісійних векселів,- у портфелі	Рх-ку Комітентів
39	Одержання платежу по місцевому комісійному векселю	Рх-ку Каси та Рх-ку Комітентів	1, Рх-ку Комісійних векселів,- у портфелі та 2, Персонального рахунку комітента (грошового)

XIII. Приймання векселів на комісію (у книгах комісіонера)(далі)

ч. пор	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
40	Повернення місцевого комісійного векселя без протестування чи після протестування	Рх-ку Комітентів	Рх-ку Комісійних векселів, - у портфелі
41	Відіслання іноміських комісійних векселів на інкасо	Рх-ку Комісійних векселів - на комісії	Рх-ку Комісійних векселів,- у портфелі
42	Одержання цих векселів назад без протестування, з протестуванням та з поверненням їх комітентові	Рх-ку Комітентів	Рх-ку Комісійних векселів,- на комісії
43	Повідомлення від комісіонера про одержання платежу по іноміському комісійному векселю	1, Персонального рахунку комісіонера (грошового) та 2, Рх-ку Комітентів	1, Рх-ку Комісійних векселів,- на комісії та 2, Персонального рахунку комітента (грошевого)

XIУ. Передача дисконтованих векселів на комісію (у книгах комітента).

44 Передача дисконтованих векселів на комісію записується на загальних підставах, але Рх-к Векселів на одержання або римес замінюється Рх-м Дисконтованих векселів.

ХУ. Передача векселів у депо (у книгах депонента)

ч. пор.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
45	Векселі, що передаються в депо	Рх-ку Векселів на одержання або римес, - у депо	Рх-ку Векселів на одержання або римес, у портфелі
46	Одержання цих векселів назад	Рх-ку Векселів на одержання або римес, - у портфелі	Рх-ку Векселів на одержання або римес,- у депо
47	Одержання цих векселів після протестування	Рх-ку Опротестованих векселів	Рх-ку Векселів на одержання або римес,- у депо
48	Повідомлення від кредитора про одержання платежу по векселю, що переданий йому в депо	Персонального рахунку кредитора (грошевого)	Рх-ку Векселів на одержання або римес, - у депо

ХУІ. Приняття векселів у депо.
(у книгах особи, що приймає векселі в депо).

Обороти	На який рахунок записувати	
	На Винен	На Має
Векселі, приняті в депо	Рх-ку Депозитних векселів - у портфелі	Рх-ку Депонентів
Звернення їх	Рх-ку Депонентів	Рх-ку Депозитних векселів,- у портфелі
Одержання платежів по місцевих депозитних векселях	1, Рх-ку Каси та 2, Рх-ку Депонентів	1, Рх-ку Депозитних векселів,- у портфелі та 2, Персонального рахунку депонента (грошевого)
Відіслання іноміських депозитних векселів на інкасо	Рх-ку Депозитних векселів,- на комісії	Рх-ку Депозитних векселів,- у портфелі
Повідомлення від комісіонера про одержання платежу по іноміському депозитному векселю	1, Персонального рахунку комісіонера (грошевого) та 2, Рх-ку Депонентів	1, Рх-ку Депозитних векселів,- на комісії та 2, Персонального рахунку депонента (грошевого)
Одержання іноміського депозитного векселя назад і звернення його депонентові	Рх-ку Депонентів	Рх-ку Депозитних векселів,- на комісії
Протестування місцевого депозитного векселя без звернення його депонентові	Рх-ку Депозитних векселів,- опротестованих	Рх-ку Депозитних векселів,- у портфелі
Теж іноміського	Рх-ку Депозитних векселів,- опротестованих	Рх-ку Депозитних векселів,- на комісії
Звернення депоненту опротестованого векселя	Рх-ку Депонентів	Рх-ку Депозитних векселів опротестованих
Віднесення на втрату боргу, забезпеченого векселем, що допущений до протестування	1, Рх-ку Втрат і зисків та 2, Рх-ку Депонентів	1, Персонального рахунку депонента (грошевого) та 2, Рх-ку Депозитних векселів - опротестованих

ХУІІ. Передання дисконтованих векселів у депо.

59 Передання дисконтованих векселів у депо записується на загальних підставах, але Рх-к Векселів на одержання або римес заміняється Рх-м Дисконтованих векселів.

XI.

ПОЗИКИ ЗАБЕЗПЕЧЕНІ ПРОЦЕНТОВИМИ ПАПЕРАМИ, КРАМОМ ТА КРАМОВИМИ ДОКУМЕНТАМИ

§ 114. ПОЗИКИ ПІД ЗАСТАВУ ПРОЦЕНТОВИХ ПАПЕРІВ поділяються на

а) позики термінові, що видаються на визначений речинець та

б) позики на невизначений термін (on call), що видаються по окремих рахунках, які називаються спеціяльними поточними рахунками.

Позики термінові видаються банками на таких загальних підставах:

1, Сума позики = не більше як 90 % біржевої ціни % паперів.

2, При % паперах, що заставляються, мусять бути поточні купони, бо інакше розмір позики відповідно зменшується.

3, При % паперах мусять бути передтермінові купони, бо інакше папери не приймуться у заставу.

4, Позики видаються на час від 1 до 9 місяців.

5, Кожна позика може бути відтермінована, але не далі 9 місяців з дня початкового видання позики. Щоб продовжити позики на довший час, треба папери викупити, після чого позику можна поновити.

6, Іменні папери переписуються на ім'я банку.

7, Якщо біржева ціна паперів дозволяє, то можна взяти додаткову позику; так само можна одержану позику сплачувати частинами, одержуючи назад відповідну частину застави.

8, Якщо у визначений термін застава не викупиться, то банк має право її продати і одержаною від продажу сумою покрити довг, проценти, комісове та витрати; решта уторгування повертається позичальникові. Якщож уторгування не вистарчить на покриття позики, то позичальник відповідає за позику рештою всього свого майна.

9, Якщо біржева ціна заставлених паперів зменшиться в порівняні з тією, що була під час видачі позики, банк має право вимагати від позичальника або повернення відповідної частини позики або внесення додаткового забезпечення. Невиконання цієї вимоги дає банкові право ще до терміну позики продати заставу і зробити все те, про що зазначено у т.8.

10, Проценти за позику банк бере з суми позики, коли її видає.

11, Купони, що маються при паперах, як тільки надходить термін, видаються позичальникові.

12, Щоб одержати позику, позичальник подає до банку відповідну заяву, а від банку одержує заставний лист, у якому зазначається, які саме папери приняті у заставу, сума та термін позики.

Спеціяльним поточним рахунком on call називається такий рахунок, що по ньому банк відкриває кредит забезпечений % паперами, векселями чи крамом на невизначений термін на таких загальних підставах:

1, Кредит відкривається розміром не більше 90 % біржевої вартости процентових паперів, на повну вартість векселів та розміром не

більше $\frac{2}{3}$ вартости краму.

2, Позичальник у межах відкритого йому кредиту може одержувати гроші всі разом чи частинами, а так саме може частками сплачувати свій борг банкові.

3, Позичальник має право вільну від боргу заставу одержувати назад, а так саме давати нові застави.

4, Банк має право вимагати від позичальника сплати всієї чи частини позики чи додаткового забезпечення, якщо він визнає заставу невистачною. Якщо позичальник не виконає цієї вимоги, банк має право продати як усю заставу, так і ту чи іншу її частину і уторгуванням вирівняти решту боргу з рештою застави.

5, Позичальник одержує від банкі чекову книжку на одержання грошей та одержання назад застави, а також розрахункову книжку на запис у ній банком грошей та застав, що вносяться до банку.

6, Відкриваючи спеціяльний поточний рахунок, банк бере від позичальника підписане ним з о б о в ' я з а н н я .

В. Рх-к Позик під заставу % паперів М.

Суми, сплачені	Суми, одержані

Сальдо Має цього рахунку становить довг банкові по ще не сплачених позиках.

Рх-к Спеціяльного поточного рахунку
В. (on call) М.

1. Суми, що сплачені. 2. Купони, яких бракує до куплених % паперів. 3. Продані % папери та поточні до них купони, відвернувши всі витрати.	1. Суми, що одержані по чеках. 2. Куплені % папери та поточні до них купони, долучаючи всі витрати. 3. Купони, яких бракує до проданих % паперів. 4. **Проценти.**

Сальдо Має цього рахунку становить довг банкові.

В. Рх-к % пап. у портфелі М.		В. Рх-к % пап. у заставі М.	
2.000	1.000 →	1.000	

§ 115. ПОЗИКИ ПІД КРАМ. Позики під крам видаються лише в тім випадку, коли крам приміщено в коморах, що належать банкові чи ним арендовані; але позики під зерновий хліб видаються і без передання банкові самого хліба, а лише після подання йому або дорожних документів (дублікатів залізничних перевізних листів та коносаментів), або документів, які стверджують, що хліб міститься в елеваторі (посвідки) чи громадському зерносховищі (квітанції).

Через це ці позики поділяються на:

морах.

2, позики під дорожні документи.

3, позики під хліб в елеватсрах та

4, позики під хліб у громадських зерносховищах.

До кожній такій позиці банкові даються такі документи:

1, зобов'язання позичальника.

2, соло-вексель позичальника, що видається на ім'я банку на суму позики.

3, договір на оренду комори на ім'я банку, якщо вона належить не йому; цей договір укладається на один місяць далі терміну позики та

4, убезпечну; крам убезпечується на пожежу на 10 % більше виданої позики і на 1 місяць далі терміну позики; убезпечна укладається на ім'я банку, а якщо вона була вже укладена, то переписується на його ім'я посвідним надписом аґента убезпечної установи.

У коморах, де складено заставлений крам, не дозволяється приміщувати інший крам.

Крім видавання позик забезпечених крамом банки ще виконують доручення на купівлю, продаж та приняття краму. У зв'язку з цим з банками провадяться розрахунки:

1, за крам та

2, грошові.

На розрахунки за крам у Крамовій книзі відкривається окремий рахунок для кожного краму:

1, заставленого в банку;

2, переданого банкові на продаж;

3, купленого банком та

4, принятого банком від третіх осіб.

На грошові розрахунки у Книзі різних осіб та установ відкривається кожному банкові:

1, окремий рахунок на кожну одержану від нього позику та

2, один спільний рахунок на дані йому доручення на купівлю, продаж та приняття краму.

Якщо позик не багато, то у Головній книзі можна відкрити один спільний рахунок, який треба провадити докладно.

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Передача краму на схорону, у заставу чи взагалі в депо	Рх-ку Краму на схороні, або у заставі, або в такім то депо	Рх-ку Краму
2	Одержання назад цього краму	Рх-ку Краму	Рх-ку Краму на схороні, або у заставі і т.і.
3	Одержання позики під крам	Рх-ку Каси	Рх-ку Позик під крам
4	Сплата позик під крам	Рх-ку Позик під крам	Рх-ку Каси

§116. ПОЗИКИ ПІД КРАМОВІ ДОКУМЕНТИ. До крамових документів, що становлять забезпечення позик, належать переважно дублікат-

ти поревізних листів та інколи коноса-менти.

Позики під перевізни листи називаються короткочасними авансами.

Аванси видаються під дублікати лише таких перевізних листів, що адресовані на подавця і на час до 15 днів.

Позичальник передає банкові дублікат та окрему розписку (зобов'язання), а одержує від банку посвідку.

Розписка лишається в банку, а дублікат банком посилається своєму кореспондентові, який і видає його подавцеві посвідки, одержавши від нього суму авансу.

Якщо протягом визначених пільгових днів аванс не буде викуплено, крам кореспондентом банку продається; уторгуванням покривається як сума авансу, так і усі витрати, сполучені з продажом краму; решта уторгування, якщо вона буде, сплачується позичальникові.

Власникам того хліба, що здається на схорону до елеватора, видаються посвідки. Під посвідки елеваторів банк і видає позики. Посвідки переписуються на ім'я банку з зазначенням суми позики та часу на який вона видана.

Громадські зерносховища видають власникам хліба квітанції, під які так саме банки видають позики.

XII.

ВИВЕДЕННЯ ВИСЛІДУ ВІД ТОРГІВЛІ.

§ 117. ГУРТОВА ТОРГІВЛЯ. На Винен кожного крамового рахунку записуються одержаний крам по купній ціні та всі витрати сполучені з купівлею та доставою краму, а в калькуляційній книзі вираховується своя ціна, яка й записується у Крамовій книзі. На Має кожного крамового рахунку записується уторгування по продажних цінах, а якщо крам посилається на комісію чи у власні філії, то він записується по власній ціні. З кінцем року решта краму по власній ціні дописується олівцем на Має, після чого перевищення Винен над Має дасть втрату, перевищення Має над Винен дасть з к с к.

Напр. протягом року куплено 2000 плугів по 10 дол. та 1000 плугів по 9 дол. і продано 1400 плугів по 11 дол. та 1300 плугів по 10 дол. Решта розцінена по останній купній ціні 9 дол. за штуку.

(Рх-к Плугів див. на стор.147).

§118. РОЗДРІБНА ТОРГІВЛЯ. Виведення висліду від роздрібної торгівлі робиться одним з таких способів:

1, виведення одного спільного по крамниці висліду;
2, виведення висліду по ґрупах краму;
3, виведення висліду по Рх-ку Продажу краму та
4, виведення висліду при торгівлі по цінах ціннику.

1. Спосіб перший. На облік краму, що мається у крамниці, відкривається один спільний рахунок. На Винен цього рахунку записується крам по своїй ціні а на Має - щоденне уторгування загальною сумою, не зазначаючи який саме крам продано. З кінцем року укладається реєстр непроданого краму. Крам придатний до продажу оцінюється по своїй ціні, крам пошкоджений, що з тих чи інших причин загубив свою початкову вартість, і так звані "рештки" - по ціні зменшеній

Рх-к Плугів

Винен | Має

	Штук	Ціна	Сума			Штук	Ціна	Сума	
Куплено	2.000	10	20.000	-	Продано	1.400	11	15.400	-
"	1.000	9	9.000	-	"	1.300	10	13.000	-
Зиск	-	-	2.100	-	С а л ь д о	300	9	2.700	-
	3.000	-	31.100	-		3.000	-	31.100	-

Рх-к Бакалійного краму

Винен | Має

Куплено різного краму (записується **протягом** року на підставі фактур з зазначенням назви й кількости краму)	Дол.	7.000	-	**Уторгування** (записується щодня загальною сумою, не зазначаючи який саме крам продано	Дол.	6.500	-
З и с к	"	600	-	С а л ь д о (вартість краму згідно з реєстром)	"	1.100	-
	Дол.	7.600	-		Дол.	7.600	-

в залежности від придатности краму, а крам зіпсований і взагалі непридатний на продаж до реєстру на записується. Вартість краму, що лишився непроданим та що записаний у реєстр, додається до Має рахунку, після чого порівняння Винен з Має дасть вислід від торгівлі.

(Рх-к Бакалійного краму див. стор.147).

2. Спосіб другий. Крам, що мається у крамниці, розподіляється по відділах (напр. відділ посуду, відділ бакалії і т.і.). Продаж у кожному відділі доручається окремій особі, а у Товаровій книзі відкривається окремий рахунок для кожного відділу. По кожному окремому відділу розрахунки робляться способом першим. Щоб знати від якого саме відділу одержано щоденне уторгування, кожен завідувач відділом має чекову книжку окремого коліру, а щоденне уторгування записується в Журналі стількома окремими сумами, скільки відділів має крамниця.

3. Спосіб третій. До кожного краму, що передається до крамниці, додається наліпка з окремими зазначками двох цін: 1, своєї та 2, цінникової при торгівлі без заправи, а інакше - тієї ціни, нижче якої не дозволено продати крам. На чеку, що дається до каси, зазначається не лише та сума, що її треба одержати, але окремою зазначкою і вартість проданого краму по своїй ціні. На Винен Рх-ку Краму у крамниці (або у відділі) записується вартість краму, що переданий до крамниці, по своїй ціні, а на Має на підставі чеків теж по своїй ціні за проданий крам, що одночасово і теж по своїй ціні записується на Винен окремого рахунку, що називається "Рх-м Продажу краму".

При цім способі вислід від продажу краму одержується щодня по Рх-ку Продажу краму.

В. Рх-к Краму М.

Куплено 500 шт. по 2д.	1.000	-	Продано 100 шт. по 2 д. (своя ціна)	200	-

В. Рх-к Продажу Краму М.

Продано 100 шт. по 2 дол. (своя ціна)	200	-	Вторговано від продажу 100 шт. по 2.50 дол.	250	-

В. Рх-к Каси М.

Вторговано	250	-			

4. Спосіб четвертий. Цей спосіб уживається в підприємствах, де продаж провадиться підзвітними продавцями. Підзвітний продавець приймає крам до крамниці по визначеній ціні і по тій же ціні розраховується за нього: або грішми, або крамом.

У крамовій книзі відкриваються окремі крамові рахунки та один загальний Рахунок Крамниці. Крам записується на Винен крамових рахунків по своїй ціні, а після кожної передачі краму до крамниці

на Має по цінникових цінах; по останніх же цінах переданий до крамниці крам записується і на Винен Рх-ку Крамниці.

Щоденне уторгування записується загальною сумою на Має Рх-ку Крамниці та на Винен Рх-ку Каси.

Рх-к Чаю (перша якість) В.	М.
Вартість краму по своїй ціні	Передано до крамниці 50 к. по 1.50д. Дол. 75

Рх-к Чаю (друга якість) В.	М.
Вартість краму по своїй ціні	Передано до крамниці 100к. по 1д. Дол.100

Рх-к Крамниці В.	М.
Передано до крамниці різного чаю на Дол.175	Уторгування Дол.50

Рх-к Каси В.	М.
Уторгування Дол.50	

Протягом звітного періоду можуть бути збільшення та зменшення цін на той чи інший крам. Кожна зміна продажних цін мусить бути записана по книгах: збільшення - на Винен Рх-ку Крамниці і на Має Рх-ку відповідного краму, а зменшення - на Винен Рх-ку відповідного краму і на Має Рх-ку Крамниці.

При цьому способі вислід від торгівлі одержується не по Рх-ку Крамниці, а по крамових рахунках.

Але щоб вивести вислід по цих рахунках, треба не лише дописати, як при гуртовій торгівлі, ще не переданий до крамниці крам на Має по своїй ціні, а і визначити переданий до крамниці крам по своїй ціні, бо інакше у звіті буде показаний фіктивний зиск, а крам - по збільшеній ціні. Через різноманітність краму та через те, що крам купується по різних цінах, по кожній групі краму списується звичайно визначений відсоток з його цінникової вартости. На всі суми, що треба списати, останнім днем року укладається в Журналі стаття:

		РХ-К ЗИСКІВ І ВТРАТ РХ-ВІ КРАМНИЦІ Списується 15% з вартости краму у крамниці по цінникових цінах на суму Дол. ..... Дол.					

Ця стаття унормовує на кінець року вартість краму у крамниці по Рх-ку Крамниці і вислід від торгівлі - по Рх-ку Втрат і зисків. А в перший же день нового року після запису балянсу, у Журналі укладається зворотня стаття:

		РХ-К КРАМНИЦІ До вартости краму у крамниці на Дол. ..... додається списані в минулому році	РХ-ВІ ВТРАТ І ЗИСКІВ Дол.				

Після цієї статті крам у крамниці знову рахуватиметься по цінниковій ціні, а по Рх-ку Втрат і зисків, як по крамових рахунках при цім способі, буде умовний зиск, що одержиться, коли крам придасться; а коли ні-відповідна частина цього зиску знову так саме спишеться останнім днем року.

Цей спосіб не може вживатися в підприємствах, де торгівля провадиться по ринковій або біржевій ціні, що міняється дуже часто в залежности від попиту та подавання.

На облік крамові у крамниці заводиться лише одна книга. Кожен крам, що підзвітний продавець одержує, записується по цінникових цінах у першу графу, а загальна вартість його у другу; потім загальна вартість додається до попереднього підсумку, а з одержаного таким чином нового підсумку віднимається загальне уторгування за день. Якщо буде зроблено збільшення чи зменшення ціни, то про це робиться відповідний запис, після чого остаточний підсумок по книзі, що дорівнює Сальдо Винен по Рх-ку Крамниці, показуватиме вартість краму у крамниці по цінникових цінах.

В невеликих підприємствах (дуже часто у споживчих товариствах), що не мають окремих складів краму та де набутий крам передається по визначеній ціні безпосередньо до крамниці підзвітному продавцеві, обмежуються відкриттям у Головній книзі двох рахунків: Р х - к у К р а м у та Р х - к у К р а м н и ц і . Куплений (і переданий до крамниці) крам записується п о с в о ї й ц і н і на Винен Рх-ку Краму:

В. Рх-к Каси М.		В. Рх-к Краму М.	
	1.000 →	1.000	

Переданий крам підзвітному продавцеві так саме п о с в о ї й ц і н і записується на Має Рх-ку Краму та по в и з н а ч е н і й ц і н і (ціна продажу) на Винен Рх-ку Крамниці, кредитуючи на різницю між вартістю краму по визначеній ціні та вартістю його по своїй ціні Рх-к Втрат і зисків.

В. Рх-к Краму М.		В. Рх-к Крамниці М.	
1.000	1.000	1.150	

В. Рх-к Втрат і зисків М.	
	150

Збільшення та зменшення цін, а також вартість знищеного краму записується: з б і л ь ш е н н я на Винен Рх-ку Крамниці та на Має Рх-ку Втрат і зисків, з м е н ш е н н я та вартість знищеного краму на Винен Рх-ку Втрат і зисків та на Має Рх-ку Крамниці.

Вислід від торгівлі одержується по Рх-ку Втрат і зисків. Через те що непроданий крам записано на Винен Рх-ку Крамниці по продажній ціні, а на Має Рх-ку Втрат і зисків записано і сподіваний зиск від непроданого краму, треба визначену суму сподіваного зиску списати з продажної вартости ще не проданого краму. На суму ще не одержаного зиску, що її треба списати, останнім днем року укладається в Журналі стаття:

		РХ-К ЗИСКІВ І ВТРАТ РХ-ВІ КРАМНИЦІ Списується 15% з вартости непроданого краму по визначеній ціні на суму ..... дол. неодержаного зиску Дол.				

Після цієї статті по Рх-ку Крамниці крам буде показано по своїй ціні, а на Рх-ку Втрат і зисків лишиться лише той зиск, що його одержано від продажу краму.

А в перший же день нового року, після запису балянсу, в Журналі укладається зворстня стаття:

		РХ-К КРАМНИЦІ РХ-ВІ ВТРАТ І ЗИСКІВ До вартости краму у крамниці по своїй ціні на Дол. ..... додається списані в минулому році Дол.				

Після цієї статті по Рх-ку Крамниці крам знову буде показано по продажній ціні, а на Рх-ку Втрат і зисків матиметься й умовний зиск, що одержиться, коли крам буде продано.

ЗАПИС ОБОРОТІВ

1. По Рх-ку Продажу краму

	О б о р о т и	На який рахунок записувати	
		На Винен	На М а є
1	Проданий крам по своїй ціні	Рх-ку Продажу краму	Рх-ку відповідного краму
2	Проданий крам по продажній ціні	Рх-ку Каси	Рх-ку Продажу краму
3	Зиск від продажу краму	Рх-ку Продажу краму	Рх-ку Втрат і зисків
4	Втрата від продажу краму	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Продажу краму

2. По Рх-ку Крамниці

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
5	Збільшення вартости краму на суму, списану останнім днем року	Рх-ку Крамниці	Рх-ку Втрат і зисків
6	Переданий до крамниці крам по цінниковій ціні	Рх-ку Крамниці	Рх-ку відповідного краму або Рх-ку Краму
7	Уторгування по цінниковій ціні	Рх-ку Каси	Рх-ку Крамниці
8	Збільшення цінникової ціни	Рх-ку Крамниці	Рх-ку відповідного краму або Рх-ку Втрат і зисків
9	Зменшення цінникової ціни	Рх-ку відповідного краму або Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Крамниці
10	Знижка з цінникової ціни	Рх-ку Знижок або Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Крамниці

XIII.

ЗАПИС ОБОРОТІВ ПРИ ІНОМІСЬКІЙ ТОРГОВЛІ.

§119. РОЗРАХУНКИ ЗА ДОСТАВУ КРАМУ. Доставне платиться за тягловий перевіз, залізничний перевіз та за перевіз пароплавом.

Підставу до розрахунків за тягловий перевіз становить угода між посилачем та хурманом. Інколи поєднання на перевіз оформлюється писаними договорами або на визначений реченець або на перевіз визначеної партії краму.

Якщо за тягловий перевіз розрахунок робиться негайно готівкою, то вартість його записується на Винен відповідного краму (або Рх-ку Накладних витрат) та на Має Рх-ку Каси; якщож розрахунок робиться періодично на підставі договору, то суми, що належаться та виплачуються підрядникові - приставникові, записуються на його особовий рахунок. Застави та аванси в такім випадку записуються, як зазначено у § 81. Брак і зіпсовання краму, якби такі в дорозі трапились з вини підрядника-приставника, падають на нього; сума втрати вивертається з належних йому сум, а якщо їх не вистачить, то з застави.

Підставу до розрахунків за перевіз краму залізницею становить н а к л а д н а , що укладається у двох примірниках; оригінал (накладна) іде з крамом до станції призначення, а д у б л і к а т видається посилачеві. Цей останній сам посилає дублікат одержувачеві краму, а той подає його на станції призначення; навзамін дублікату, що лишається на станції, він одержує крам та оригінал накладної.

Накладна (оригінал) становить документ, на підставі якого одержувач записує відповідні обороти у книги.

Підставу до розрахунків за перевіз краму пароплавом чи кораблем (плата за перевіз цим способом ще називається ф р а х т о м) становить або звичайна накладна (при внутрішній плавбі) або к о н о с а м е н т (коли є стосунки з закордонними портами). Коносамент укладається у трьох примірниках; один примірник лишається у шкипера, а два передаються відсилачеві краму. Відсилач один примірник лишає у себе, а другий посилає одержувачеві краму.

Запис відісланого залізницею та пароплавом краму робиться на підставі відповідних дорожніх документів з обов'язковим зазначенням їх н а з в и та ч и с е л .

При тягловій доставі запис робиться або на підставі одержаної від покупця підписаної ним к в і т а н ц і ї від накладної, або на підставі р о з п и с к и ф у р м а н а на спинці накладної. В останньому випадку всі помилки, якщо вони трапляться, виправляються пізніше на підставі квітанції, підписаної одержувачем краму.

§ 120. ЗВОРОТНЯ ТАРА. Якщо покупець одержує крам без тари, а тара, після її звільнення від краму, повертається назад продавцеві, то вона називається з в о р о т н ь о ю т а р о ю .

§ 121. ОБЧИСЛЕННЯ ВИСЛІДУ ВІД ІНОМІСЬКОЇ ТОРГІВЛІ. Якщо треба знати загальний вислід від іноміської торгівлі, то у Крамовій книзі відкривається "Рх-к І н о м і с ь к о г о п р о д а ж у ". На Винен цього рахунку записується вартість проданого краму п о с в о ї й ц і н і та всі витрати на доставу краму покупцям, щ о в х о д я т ь у ц і н у , а на Має - вартість теж проданого краму п о п р о д а ж н і й ц і н і . Порівняння Винен з Має і дасть одержаний вислід.

Якщо бажано мати вислід від іноміської торгівлі окремо по кожному краму, то Рх-к Іноміського продажу відкривається не у Крамовій а в Головній книзі, а в додаток до цього рахунку заводиться окрема допоміжна книга з тією ж назвою; у цій книзі відкривається окремий рахунок або для кожної назви краму, або для кожної групи краму. І в цей рахунок і в допоміжну книгу записується лише п р о д а н и й к р а м .

Рахунок цей різниться від Рх-ку П р о д а ж у к р а м у тим, що на нього записуються витрати на доставу краму покупцеві, які не входять у ціну.

	О б о р о т и	На який рахунок записувати	
		На Винен	На М а є
1	Купівля тари	Рх-ку Тари	Рх-ку Каси
2	Продаж тари	Рх-ку Каси	Рх-ку Тари
3	Тара, що післана з крамом	Рх-ку Тари в дорозі	Рх-ку Тари

(далі)

(Далі)

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
4	Тара, що одержана назад	Рх-ку Тари	Рх-ку Тари в дорозі
5	Тара, що загублена в дорозі	Рх-ку Тари	Рх-ку Тари в дорозі
6	Вартість направи тари	Рх-ку Тари	Рх-ку Каси
7	Плата, одержана за користування тарою	Рх-ку Каси	Рх-ку Тари
8	Накидка за тару на ціну краму	Рх-ку відповідного краму	Рх-ку Тари
9	Зиск на тарі	Рх-ку Тари	Рх-ку Втрат і зисків
10	Втрата на тарі	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Тари

XIУ.

ЗАПИС ОБОРОТІВ ПРИ ЗАКОРДОННІЙ ТОРГІВЛІ

§122. РОЗРАХУНКИ У ЗАКОРДОННІЙ ВАЛЮТІ. У стосунку до кожної держави торгівля може бути:

1, внутрішня, якщо купівля та продаж краму переводяться в даній державі;

2, закордонна, якщо купівля чи продаж переводяться в чужій державі та

3, перевозова або транзитна, якщо і купівля і продаж переводяться в чужих державах з перевозом краму через дану державу.

Закордонна торгівля поділяється на:

1, довозову та

2, вивозову.

Якщо продавці або комісіонери перебувають закордоном, то розрахунки з ними треба переводити в закордонній валюті, переоцінюючи її на валюту даної держави по курсу того дня, коли оборот записується. У рахунку, що призначений на запис розрахунків у закордонній валюті, треба мати три графи: "закордонна валюта", "курс" та "наша валюта". Ці три графи відповідають трьом графам крамових рахунків: "кількість", "ціна" та "сума".

На закордонну валюту треба дивитись, як на крам, що купується (записується на Винен) та продається (записується на Має). Зиск, що одержується по цих рахунках, називається зиском на курсі, а втрата - втратою на курсі, або - і зиск і втрата - різницею на курсі.

Вислід по рахунках у закордонній валюті виводиться однаково як

і по крамових рахунках, але по крамових рахунках по графі "кількість" може бути лише Сальдо Винен, а по рахунках у закордонній валюті по графі "закордонна валюта" може бути і Сальдо Винен і Сальдо Має.

Вислід цей виводиться так:

1. Якщо по закордонній валюті Винен дорівнює Має, то це свідчить, що розрахунки з закордонною фірмою вже закінчені; в такім випадку, щоб одержати вислід, треба порівняти Винен з Має по нашій валюті і якщо:

а, Винен (своя вартість) = Має (уторгування), то не буде ні зиску ні втрати;

б, Винен (своя вартість) > Має (уторгування), то одержиться втрата на курсі та

в, Винен (своя вартість) < Має (уторгування), то одержиться зиск на курсі.

2. Якщо по закордонній валюті Винен більше Має, то виходить, що закордонна фірма винна суму, що дорівнює Сальдо Винен; в такім випадку, щоб одержати вислід, вартість цієї суми по курсу дня (як вартість непроданого краму по крамовому рахунку) треба дописати на сторінці Має, після чого, порівнявши Винен з Має у нашій валюті, одержуємо вислід.

3. Якщо по закордонній валюті Винен менше Має, то виходить, що закордонна фірма має одержати суму, що дорівнює Сальдо Має; в такім випадку, щоб одержати вислід, вартість цієї суми по курсу дня треба дописати на сторінці Винен, після чого порівняння Винен з Має у нашій валюті дасть вислід.

Різниця на курсі по рахунках у закордонній валюті виводиться останнім днем року, коли закінчуються книги. Тоді у Журналі укладається дві статті - одна на зиск, що одержано по одних рахунках, а друга на втрату, що одержано по других рахунках.

§ 123. РОЗРАХУНКИ ЗА МИТО. Запис експедиційних витрат можна поділити на:

1, запис мита та інших експедиційних витрат, що платяться при довозі та вивозі краму;

2, запис сум, що одержуються при вивозі деякого краму а) в повернення раніше заплачених оплат та поборів (мита, акцизу, частини перевозового), б) вивозових премій.

3, запис розрахунків з експедиторами.

Мито та інші експедиційні витрати становлять накладні витрати і тому вони або записуються на Винен відповідних крамових рахунків після калькуляції, або спочатку записуються на Винен Рх-ку Накладних витрат, а пізніше розподіляються по крамових рахунках.

Якщо закордон вивозиться крам, за який звертаються раніше заплачені оплати та побори (мито, акциз, частина перевозового), то відкривається два рахунки:

1, Рх-к Вивозу відповідного краму закордон; цей рахунок ведеться так саме, як Рх-к Продажу краму та Рх-к Іноміського продажу краму, лише на Має його записуються раніше заплачені суми оплат та поборів, що належать до звернення, та

2, Рх-к Квітанцій про зарахування на одержання назад заплачених акцизу, мита, а інколи і частини перевозового.

По квітанціях на зарахування раніше заплаченого акцизу та мита готівкою не платиться; ці квітанції з а р а х о в у ю т ь с я при наступних платіжах акцизу та мита. Квітанції про розрахування мають курс, що наближається до номінальної їх вартости. Експортер, що має квітанції на зарахування на більшу суму, ніж йому треба, збуває їх виробникові чи імпортерові, що мусить платити акциз та мито, продаючи їх н и ж ч е номінальної вартости, щоб здобути готівку. А вирібник, що мусить платити акциз та імпортер, що мусить платити мито, якщо вони не мають вільної готівки, купують квітанції на зарахування набір, і платять часом в и щ е їх номінальної вартости. Отже по квітанціях на зарахування одержується різниця на курсі, яка й виводиться останнім днем року, коли закінчуються книги.

Розрахунки з комісіонерами, що виконують доручення на перевантаження краму на кордоні та очищення його від мита і які називаються експедиторами, записуються на Р х - к Е к с п е д и т о р а . Рахунок цей ведеться, як усі особові рахунки: на Винен його записуються суми, що видаються експедиторові авансом та в розрахунок, а на Має одержані від нього рахунки на зроблені ним витрати.

	О б о р о т и	На який рахунок записувати	
		На Винен	На М а є
1	Одержання квітанцій про зарахування при вивозі краму закордон	Рх-ку Квітанцій про зарахування	Рх-ку Вивозу краму закордон
2	Зарахування сум по квітанціях при сплаті акцизу, мита	Рх-ку відповідного краму	Рх-ку Квітанцій про зарахування
3	Придбання квітанцій про зарахування(по курсу)	Рх-ку Квітанцій про зарахування	Рх-ку Каси або Рх-ку особи, що продала
4	Продаж квітанцій про зарахування (по курсу)	Рх-ку Каси або Рх-ку особи, що купила	Рх-ку Квітанцій про зарахування
5	Зиск на курсі по квітанціях про зарахування	Рх-ку Квітанцій про зарахування	Рх-ку Втрат і зисків
6	Втрата на курсі по квітанціях про зарахування	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Квітанцій про зарахування

ХУ.

ЗАПИС ОБОРОТІВ У ТОРГІВЛІ ЗА ДОПОМОГОЮ ТРЕТІХ ОСІБ

§ 124. ГОЛОВНА КОНТОРА ТА ФІЛІЇ. Деякі підприємства мають відділи, тобто свої операції вони провадять по різних місцях та в різних помешканнях. Ці відділи називаються Філіями, а центральна контора, що в ній восереджено всі розрахунки по опера іях підприємства та що дає Філіям розкази, називається Головною Конторою.

Якщо Філія зобов'язана мати окреме рахівництво, то в ній ведуться основні та допоміжні книги на загальних підставах, а якщо основні книги ведуться в Головній Конторі, то у Філії обороти з цінностями, що їй доручені, записуються лише у прибутково-вибуткові книги та в довгові книги, якщо Головною Конторою дозволено Філії продавати крам набір.

На розрахунки з Філією у Головній книзі Головної Контори відкривається три рахунки:

1, Рх-к Каси Філії - на облік готівці;
2, Рх-к Крамy Філії - на облік крамові та
3, Рх-к Покупців Філії - на розрахунки з особами, яким Філія дає крам набір.

В додаток до останніх двох рахунків заводяться допоміжні книги з тими ж назвами. У Крамовій книзі відкриваються рахунки кожному окремому крамові, а у Книзі Покупців - кожній окремій особі чи установі.

Якщож ці допоміжні книги ведуться у Філії, то в Головній Конторі обмежуються трьома зазначеними рахунками.

Головна Контора та Філії щодо розрахунків між ними перебувають цілком у таких же стосунках, що й сторонні особи чи установи і всі оборотові засоби, що Головна Контора дає Філії, а Філія повертає Головній Конторі, записуються на Винен та Має особового рахунку (у Філії - Рх-ку Головної Контори) з періодичним перевіренням запису за допомогою контокорентів, що Філія посилає Головній Конторі.

Доцільно завести між Головною Конторою та Філіями щоденні контокоренти, а для них мати такі блянки:

1. Якщо нараховуються % по Рх-ку Філії.

Ч..... . . . . 193...р.

ДО ГОЛОВНОЇ КОНТОРИ

.....

Вп.пп.

Цим повідомляємо Вас, що нами записано на В/рахунок такі суми:

% N N		Кількість днів	Місяць	День		Речинець	Винен	Має
По Винен	По Має							

2. Якщо % по Рх-ку Філії не нараховуються.

Ч..... . . . . 193...р.

ДО ГОЛОВНОЇ КОНТОРИ

.....

Вп.пп.

Цим повідомляємо Вас, що нами записано на В рахунок такі суми:

Місяць	День		Винен		Має	

Щоденні контокоренти укладаються Філіями; правильність контокорентів перевіряє Головна Контора, а про висліди перевірки вона сповіщає Філії.

Філія провадить операції самостійно, але додержуючись інструкцій Головної Контори. Всі операції Філії періодично перевіряються фактичною ревізією та по даних балянсів та звітів, що Філії подають Головній Конторі. Балянси звичайно укладаються щомісяця, інколи двічі чи тричі на місяць, а у великих підприємствах Філії щодня телеграфують Головній Конторі про стан каси, поточного рахунку і т.і. Ці телеграми укладаються стисло, заокругленими ами, але в певному, наперед усталеному порядку. Інколи Головна Контора вимагає від Філій (у великих підприємствах) крім балянсів та звітів щоденного чи періодичного надсилання копій з запису в Журналі.

Головна Контора щомісяця об'єднує свій балянс з балянсами Філій в один спільний балянс підприємства. (Дивись на стор.161.).

Вислід від діяльности Філій, на підставі річних звітів, перевірених та затверджених Головною Конторою, з кінцем року приєднується до вислідів, одержаних нею самою.

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Суми, заплачені Головною Конторою за рахунок Філії: а)у Гол.Конторі . . б)у Філії	. Рх-ку Філії ..... Відповідних рахунків	Відповідних рахунків Рх-ку Гол. Контори
2	Суми, одержані Головною Конторою за рахунок Філії: а) у Гол. Конторі б) у Філії	Відповідних рахунків Рх-ку Гол. Контори	Рх-ку Філії ..... Відповідних рахунків

(Далі)

(Далі)

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
3	Суми, одержані Філією за рахунок Головної Контори: а) у Гол. Конторі б) у Філії	 Рх-ку Філії ..... Відповідних рахунків	 Відповідних рахунків Рх-ку Гол. Контори
4	Суми, заплачені за рахунок Головної Контори: а) у Гол. Конторі б) у Філії	 Відповідних рахунків Рх-ку Гол. Контори	 Рх-ку Філії ..... Відповідних рахунків
5	Проценти, нараховані на користь Головної Контори: а) у Гол. Конторі б) у Філії	 Рх-ку Філії ..... Рх-ку Процентів	 Рх-ку Процентів Рх-ку Гол. Контори
6	Проценти, нараховані на користь Філії: а) у Гол. Конторі б) у Філії	 Рх-ку Процентів Рх-ку Гол. Контори	 Рх-ку Філії ..... Рх-ку Процентів
7	Чистий зиск Філії: а) у Гол. Конторі б) у Філії	 Рх-ку Філії ..... Рх-ку Втрат і зисків	 Рх-ку Втрат і зисків Рх-ку Гол. Контори
8	Чиста втрата: а) у Гол. Конторі б) у Філії	 Рх-ку Втрат і зисків Рх-ку Гол. Контори	 Рх-ку Філії ..... Рх-ку Втрат і висків

§ 125. ПОСИЛАННЯ КРАМУ З ПІСЛЯПЛАТОЮ. Посилання краму з післяплатою іноміському покупцеві полягає в тім, що відсилач визначає суму, що її треба одержати від одержувача краму.

Коли крам посилається з післяплатою залізницею, відсилач одержує крім дублікату накладної ще окреме свідоцтво про післяплату. Дублікат він посилає покупцеві, а свідоцтво лишає в себе. Коли крам посилається з післяплатою поштою, відсилач одержує поштову розписку з окремою зазначкою на ній суми післяплати. Про відіслання краму з післяплатою поштою продавець повідомляє покупця звичайним порядком, а поштову розписку лишає в себе.

Свідоцтво про післяплату та поштова розписка становлять документи, на підставі яких укладаються відповідні журнальні статті. По цих же документах одержуються післяплати з залізниці та пошти.

На облік післяплат у Головній книзі чи у Книзі Різних осіб та установ відкривається " Рахунок Післяплат ".

Приклад:

I. Одержано від І.Петренка замовлення на крам та завдаток 20 дол.

II. Продано йому краму на 100 дол.

III. Післано йому крам з післяплатою на 80 дол.

IУ. Одержано від нього післяплату 80 дол.

В. Рх-к Каси М.	
I. Д. 20 IУ. " 80	

В. Рх-к Краму М.	
	II. Д. 100

В. Рх-к Покупців М.	
II. Д. 100	I. Д. 20 III. " 80

В. Рх-к Післяплат М.	
III. Д. 80	IУ. Д. 80

	Оборoти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Післяплата, що її мусить заплатити покупець	Рх-ку Післяплат	Рх-ку Покупця
2	Одержана післяплата	Рх-ку Каси	Рх-ку Післяплат

§ 126. ПЕРЕДАЧА ДОРОЖНІХ ДОКУМЕНТІВ НА КОМІСІЮ. Другим способом одержання грошей з іноміських покупців за відісланий їм крам полягає в передачі дорожних документів на комісію будь-якій особі чи установі (найчастіше банкові).

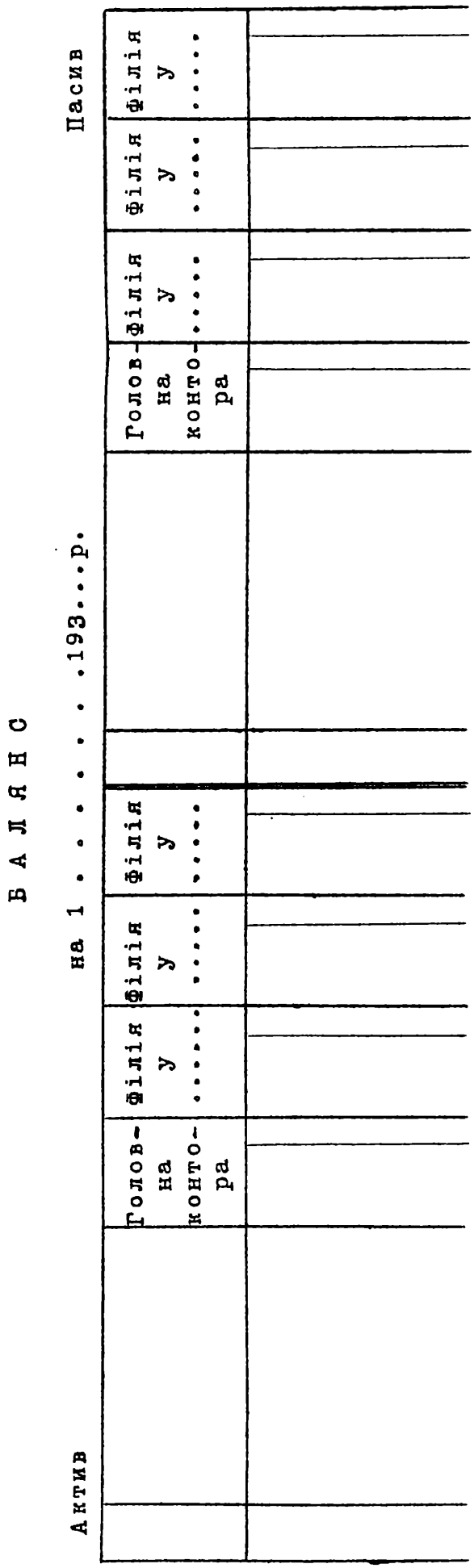
Ця передача робиться з дорученням видати дорожний документ (дублікат накладної, коносамент) покупцеві після одержання від нього визначеної суми, що належиться продавцеві.

Дорожні документи передаються комісіонерові щоб одержати від іноміського покупця гроші, або підписаний чи акцептований ним вексель. Буває, що дорожні документи передаються покупцеві "франко-валюта", (без оплати), тобто навзамін не грошей або векселя, а звичайної розписки що є лише доказом, що покупець документ одержав.

Передача дорожних документів на комісію, щоб навзамін одержати гроші, ще називається передачою їх для інкасо.

На облік дорожних документів, що передані на комісію, або в Головній книзі, або у Книзі Різних осіб та установ відкривається або "Рахунок Дублікатів залізничних накладних на комісії", або "Рахунок Коносаментів на комісії", або під загальною назвою "Рахунок Документів на комісії". До назви рахунку додається часто прізвище чи фірма комісіонера.

§ 127. КОМІСІОНЕРИ ТА АҐЕНТИ. Різниця між цими посередниками полягає в тім, що комісіонер укладає торговельні злади від себе, але за рахунок доручника (комітента), а аґент укладає їх іменем та за рахунок доручника на підставі даного йому останнім уповноваження чи розказу. Комісіонер за свої чини відповідає перед третіми особами та комітентом, а аґент, що лише поєднує третіх осіб з комітентом, відповідає за свої чини лише перед останнім, а перед третіми осо-



бами за чини аґента, якщо вони не вийшли за межі даного йому доручення, відповідає комітент.

Комісіонерів та аґентів можна поділити на дві групи:

1, на тих, що не мають у своїм розпорядженні краму та

2, на тих, що його мають.

Перші є лише посередниками при укладанні торговельних злад (маклери, комівояжери). Вони розшукують продавців або покупців та оформлюють злади і за цю свою працю одержують зумовлену винагороду (інколи зверх сталої платні, як деякі комівояжери), а саме передання краму та розрахунки за нього переводяться безпосередньо між продавцем та покупцем.

Винагорода за працю цим посередникам становить звичайну накладну витрату, що падає на відповідний крам.

На розрахунки з цими посередниками відкриваються у Книзі Різних осіб та установ особові рахунки.

Розрахунки ускладняються, коли торгівля переводиться за допомогою комісіонерів та аґентів, що мають крам у своїм розпорядженні. І то тому, що комісійні цінности хоч і віддаються тимчасово під оруду комісіонера, але вони лишаються власністю комітента до моменту продажу його комісіонером. Таким чином, до моменту продажу краму комітент має право вимагати від комісіонера повернення йому назад непроданого краму, тобто розрахунок може переводитися натурою; а з моменту продажу краму комітент може вимагати лише вартість проданого краму, тобто розрахунок переводиться готівкою. До того ж доручення на купівлю чи продаж комісіонерові може бути дане з лімітом (обмежене) або без ліміту. Лімітувати можна як купну й продажну ціну краму, так і реченець виконання доручення. Ліміт для комісіонера є обов'язковий.

Лімітування ціни полягає у визначенні найвищої ціни, коли доручається купити та найнижчої, - коли до-

ручається п р о д а т и . Зменшити ліміт, продаючи крам, комісіонер може лише за згодою комітента або в тім виключнім випадку, коли затримка з продажом краму може загрожувати втратою комітентові.

Якщо комітент не визначив крайньої ціни на купівлю або продаж краму, то крам купується або продається "по існуючій ціні", тобто по ціні, що існує на ринкові в день переведення операції.

Лімітування реченця виконання доручення полягає в тім, що доручення дається д о в и з н а ч е н о г о д н я , або д о с к а с у в а н н я .

Комітент може продати крам за готівку і набір, якщо на продаж набір мається згода комітента, на якого в такім випадку падає і риск утратити на продажу. Але цей риск комісіонер може взяти на себе, якщо, укладаючи зладу, він одержить від комітента згоду на окрему винагороду, що називається д е л ь к р е д е р е або п о р у ч н о ю к о м і с і є ю . Звичайне делькредере 2 % з продажної ціни краму.

Інколи комісіонер під доручений йому комітентом крам видає аванси, як позики або робить за рахунок цього ж краму витрати, напр. за перевіз, пакування, збереження тощо. Щоб забезпечити всі ці витрати, комісіонер має п р а в о з а с т а в и н а к р а м , тобто переважне перед іншими кредиторами комітента право задовольнення з уторгування за крам. І якщоб уторгування за крам не вистачило на покриття суми авансу та витрат, то комісіонер має право стягти невистачаючу суму з комітента.

Якщо крам обтяжений авансом та витратами, то комісіонер має право за рахунок комітента убезпечити крам і коли б сталася пожежа, то він знову має переважне перед іншими кредиторами комітента право одержати відповідне задоволення з убезпеченого.

Комісійні злади по характеру доручення бувають:

1, на продаж краму;

2, на купівлю краму;

3, на здачу краму та

4, на прийняття краму.

Якщо крам посилається комісіонерові н а п р о д а ж , або якщо йому доручено купити чи прийняти крам і лишити його в себе н а п р о д а ж , то відкриваються:

1, "Рх-к т а к о г о т о к р а м у н а к о м і с і ї у т а к о г о т о" - на облік крамові та

2, особовий рахунок комісіонера - на грошові розрахунки з ним.

Якщо ж комісіонерові доручається купити чи прийняти крам та післати його комітентові або, за його вказом, третій особі, то у книзі Різних осіб та установ відкривається лише один особовий рахунок комісіонера.

Розрахунки з комісіонером робляться так:

або, 1, комісіонер повідомляє комітента п р о к о ж н у с у м у сплачену та одержану ним і в такому випадку комітент, на підставі листів комісіонера, кожну таку суму записує у свої книги окремо;

абож, 2, комісіонер заразом повідомляє комітента після продажу, купівлі, здачі чи прийняття цілої партії краму про всі взагалі одержані та витрачені суми, подаючи про кожну партію окремий звіт, на підставі якого комітент і записує зроблені операції у свої книги.

	О б о р о т и	На який рахунок записувати	
		На Винен	На М а є
1	Дорожні документи, післані на комісію, на суму, що належить до одержання	Рх-ку Документів на комісію	Рх-ку Покупця

(Далі)

(Далі)

.	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
2	Одержані навзамін дорожніх документів: а) готівка б) векселя	Рх-ку Каси Рх-ку Векселів на одержання	Рх-ку Документів на комісії
3	Крам , післаний на комісію	Рх-ку Краму на комісії	Рх-ку Краму
4	Крам, куплений комісіонером і залишений у нього на комісії	Рх-ку Краму на комісії	Рх-ку Комісіонера
5	Крам, прийнятий комісіонером та залишений у нього на комісії	Рх-ку Краму на комісії	Рх-ку Продавця
6	Витрати на доставу та схоронення краму	Рх-ку Краму на комісії	Рх-ку Комісіонера або інших рахунків
7	Комісія та делькредере, що належаться комісіонерові	Рх-ку Краму на комісії	Рх-ку Комісіонера
8	Крам, проданий комісіонером	Рх-ку Комісіонера	Рх-ку Краму на комісії
9	Крам, зданий комісіонером третім особам	Рх-ку Покупця	Рх-ку Крамі на комісії
10	Крам, прийнятий від комісіонера	Рх-ку Краму	Рх-ку Краму на комісії
11	Зиск із продажу краму комісіонером	Рх-ку Краму на комісії	Рх-ку Втрат і зисків
12	Втрата із продажу краму комісіонером	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Краму на комісії

ХУІ.

ЗАПИС ОБОРОТІВ У ТОРГІВЛІ КОМІСІЙНІЙ ТА В ПАЙЦІ З ІНШИМИ ОСОБАМИ.

§ 128. КОМІСІЙНА ТОРГІВЛЯ. Облік крамові, одержаному на комісію, до моменту його продажу може бути лише к і л ь к і с н и й , бо за нього доводиться розраховуватися з комітентом н а т у р о ю .

Журнал комісійного краму

Прибуток			Комісійного краму					Вибуток		
Місяць	День	Від кого	Кількість		Місяць	День	Кому	Кількість		
			ліком	вагою				ліком	вагою	

Грошовий облік йому починається лише з моменту продажу.

Через це, крам одержаний на продаж по дорученню, не може бути записуваний у загальні книги підприємства, та й нема норми для визначення його вартости. Дійсно ж, купна ціна комісіонерові не відома, продажна ціна визначається лише при продажу, а лімітована або біржева є ціни гадані.

Все це примушує заводити на облік комісіному крамові окремі книги, в які він записується лише к і л ь к і с т ю (ліком або вагою), без оцінки, але зазначаючи в тексті статтей лімітовану ціну, якщо вона визначена.

До таких книг належать:

1, Журнал комісійного краму та

2, Книга комісійного краму. Книга Комісійного краму має лінійовання таке ж, як Журнал.

У Ж у р н а л і к о м і с і й н о г о к р а м у одержаний на комісію крам, а також крам проданий чи звернений, незалежно від того кому він належить, записується у х р о н о л о г і ч н о м у порядку його одержання та видання.

У К н и з і к о м і с і й н о г о к р а м у для кожного гатунку та кожної назви краму кожного віродавця а інколи і для кожної окремої партії, відкривається окремий рахунок. Одержання, продаж і звернення краму записується на ці рахунки на підставі Журналу комісійного краму.

Грошові розрахунки з комітентами робляться або за кожну окрему суму, або за цілу партію краму заразом. У першому випадку всі суми записуються безпосередньо на особовий рахунок комітента, а у другому - треба відкрити окремий рахунок, що має назву " Р х - к К у п і в л і т а п р о д а ж у к р а м у з д о р у ч е н н я ".

Цей рахунок відкривається у Головній книзі, а у допоміжній книзі, що має туж назву, відкривається окремий рахунок на кожну партію краму; на цей рахунок і записуються всі розрахунки за цю саме партію (що ку-

пується або продається), а як скінчиться купівля чи продаж, його Сальдо однією загальною сумою переноситься на особовий рахунок комітента.

§ 129. ТОРГІВЛЯ В ПАЙЦІ З ІНШИМИ ОСОБАМИ. Ця торгівля полягає в тім, що крам купується на спільний кошт та риск власника підприємства з однією, двома чи й більше особами, з участю кожної з них у зисках та втратах з продажу цього краму у визначених, наперед зумовлених, частинах.

Кожен з товаришів, в залежности від угоди, може взяти участь у такій згоді або своїм капіталом, або своєю працею, або, нарешті і капіталом і працею разом. Може бути, що всі товариші беруть участь лише капіталами, а переведення операцій доручають комісіонерові.

На облік крамові, що купується в такий спосіб, одним із товаришів відкривається в Крамовій книзі окремий рахунок, що має назву "Рх-к такого то краму в пайці з такими то особами". На цей рахунок записуються всі операції переведені, як цим товаришем, так і іншими, а кожен товариш зокрема має в себе рахунок того товариша, якому доручено вести зазначений рахунок, і записує на нього ці операції на підставі повідомлень цього товариша.

Через те, що в цих зладах беруть участь капітали та праця різних осіб і в різних мірах, то на пайкові рахунки нараховуються звичайно проценти та комісія.

Після продажу краму, наслідок вираховується порівнянням Винен з Має; цей вислід у відповідних частинах записується на Винен та Має рахунків кожного товариша та на Рх-к Втрат і зисків - за пайку власника підприємства, як одного з товаришів.

Комісійна торгівля

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Витрати на купівлю краму	Рх-ку Купівлі та продажу краму з доручення	Рх-ку Каси
2	Витрати на доставу та хоронення краму	Рх-ку Купівлі та продажу краму з доручення	Рх-ку Каси
3	Комісія та делькредере	Рх-ку Купівлі та продажу краму з доручення	Рх-ку Комісії
4	Уторгування за крам	Рх-ку Каси	Рх-ку Купівлі та продажу краму з доручення
5	Сальдо на користь комітента	Рх-ку Купівлі та продажу краму з доручення	Рх-ку Комітента
6	Сальдо, що належиться з комітента	Рх-ку Комітента	Рх-ку Купівлі та продажу краму з доручення

Торгівля у пайці з іншими особами

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Витрати на купівлю, продаж, доставу та хоронення краму, що зроблені: а) підприємством б) товаришом	Рх-ку Краму в пайці з іншими особами	а) Рх-ку Каси б) Рх-ку Товариша
2	Уторгування з продажу краму одержане: а) підприємством б) товаришом	Рх-ку Каси Рх-ку Товариша	Рх-ку Краму в пайці з іншими особами
3	Проценти	Рх-ку Краму в пайці з іншими особами	Рх-ку Процентів
4	Пайка у зискові: а) підприємства б) товариша	Рх-ку Краму в пайці з іншими особами	а) Рх-ку Втрат і зисків б) Рх-ку Товариша
5	Пайка у втраті: а) підприємства б) товариша	а) Рх-ку Втрат і зисків б) Рх-ку Товариша	Рх-ку Краму в пайці з іншими особами

ХУІІ.

ЗИСКИ ТА ВТРАТИ.

§ 130. ЗИСКИ ТА ВТРАТИ можуть бути зведені до 4-х груп:

1, відсотки: що одержуються (зиск) та що виплачуються (втрата);

2, комісія: що одержується (зиск) та що виплачується (втрата);

3, різниця в ціні: перевищення продажної ціни над купною (зиск) та перевищення купної ціни над продажною (втрата) та

4, невідшкодоване придбання (зиск) та утрачення (втрата) цінностей.

Перевищення всіх зисків над усіма втратами називається загальним підприємницьким зиском. У склад цього зиску, що збільшує початковий капітал, входить крім винагороди за користування власним капіталом та за власну працю ще й убезпечне за ризик - на покриття непередбачених утрат. Інколи всеж трапляється, що втрати не дивлячися на убезпечне, яке завжди береться на увагу, перевищують зиски і не тільки власний капітал та власна праця лишаються не винагородженими, а навіть вкладений у справу капітал зменшується.

Щоб знати, які зиски та втрати одержуються та як вони роз-

поділяються по окремих галузях чи навіть оборотах, треба:

1, щодо відсотків - відкрити окремий рахунок для кожного роду кредитових злад;

2, щодо комісії - відкрити окремий рахунок для кожного роду комісійних злад;

3, щодо різниці в ціні - правильно установлювати свою вартість цінностей, додаючи до купної їх вартости так звані спеціяльні витрати, тобто вартість чужої праці, користування чужим капіталом та вжитих помічних матеріялів, що до цих цінностей стосуються;

4, виділити в окрему групу так звані загальні або торговельні (адміністраційні) витрати, до яких належать вартість чужої праці, користування чужим капіталом та помічні матеріяли, що витрачаються на все підприємство взагалі, тобто на всі обороти в їх сукупности;

5, відкрити окремі рахунки, щоб обліччувати випадкові зиски та втрати, якщо вони вимагають окремих розрахунків та, нарешті, треба

6, зводити всі наслідки в одні загальнім результатовім рахунку.

Треба до того ж вважати на те, що спеціяльні витрати записуються завжди на рахунки тих цінностей, до яких вони стосуються, отже окремих рахунків для них не відкривається.

§ 131. РЕЗУЛЬТАТОВІ РАХУНКИ У ГОЛОВНІЙ КНИЗІ ТА ДОПОМІЖНІ КНИГИ, ЩО ДО НИХ СТОСУЮТЬСЯ. Найдоцільніший спосіб обліку зискові та втратам є такий:

1, у Головній книзі треба відкрити:

а) Рх-к Відсотків;

б) Рх-к Комісії;

в) Рх-к Торговельних витрат;

г) Окремі рахунки, щоб обліччувати випадкові зиски та втрати, якщо вони вимагають окремих розрахунків та

д) Рх-к Втрат і зисків.

2, Рх-ки Відсотків, Комісії та Торговельних витрат ведуться стисло. В додаток до них заводяться допоміжні книги з тими ж назвами. З кінцем року ці рахунки закінчуються Рахунком Втрат і зисків, тобто їхні Сальдо переносяться на Рахунок "Втрат і зисків".

3, Окремі рахунки на облік випадковим зискам та втратам відкриваються в міру потреби і лише тоді, коли вони вимагають окремих розрахунків, як напр., Рх-к Втрат від пожежі, Рх-к Аварії і т.і. Ці рахунки провадяться докладно. З кінцем року вони закінчуються Рахунком Втрат і зисків.

4, На облік випадковим зискам та втратам, що не вимагають спеціяльних розрахунків, окремих рахунків у Головній книзі відкривати не треба. Всі такі зиски та втрати записуються безпосередньо на Рх-к Втрат і зисків.

5, Різниця в ціні лишається до кінця року на рахунках відповідних цінностей "прихованою". З кінцем року ця різниця групами, по цінностях одного роду переноситься на Рх-к Втрат і зисків.

6, Рх-к Втрат і зисків провадиться стисло і в допоміжній книзі до цього рахунку нема потреби.

7, Рх-к Втрат і зисків закінчується з кінцем року:

або 1) Рх-м Капіталу - в одноособовім підприємстві;

або 2) Рх-м Чистого зиску чи Рх-м Чистої втрати - в під-

приємствах товариських.

Крім зазначених рахунків у Головній книзі відкриваються інколи й інші результатові рахунки з якоюсь спеціяльною метою, як, наприклад Рх-к Знижок. Цей рахунок відкривається, щоб знати на яку суму протягом року знижок зроблено (покупцям) та одержано (від продавців).

§ 132. РХ-К НАКЛАДНИХ ВИТРАТ У ГОЛОВНІЙ КНИЗІ. Рахунок цей (див. § 74) ведеться стисло, а в додаток до нього провадиться допоміжна книга, що має ту ж назву.

Через те, що накладні витрати взагалі не групуються, у Книзі накладних витрат відкривається лише один рахунок.

На цю книгу вживається двобічна схема.

§ 133. РХ-К ВИТРАТ ПОВОРОТНІХ У ГОЛОВНІЙ КНИЗІ. Витратами поворотніми називаються витрати на придбання незначних цінностей (гербовий та векселевий папір, гербові та поштові марки), що витрачаються підприємством як на свої потреби, так і за кошт клієнтів.

Цей рахунок ведеться с т и с л о , а в додаток до нього заводиться допоміжна книга, що має ту ж назву.

§ 134. РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ НАСТУПНОГО РОКУ У ГОЛОВНІЙ КНИЗІ. Відсотки, комісія та торговельні витрати, заплачені та одержані у старому році за рахунок наступного року, записуються на рахунки: "Рх-к Втрат і зисків нового року" та "Рх-к Торговельних витрат нового року" (Див. § 40).

§ 135. КНИГА ВІДСОТКІВ ТА КНИГА КОМІСІЇ. У цих допоміжних книгах відкриваються окремі рахунки н а к о ж н и й р і д о п е р а ц і й : у першій по кредитових зладах, а у другій по комісійних зладах.

На ці книги звичайно вживається двобічна схема.

§ 136. КНИГА ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ. У цій допоміжній книзі відкривається стільки окремих рахунків, скільки вимагається організацією підприємства.

Ось така звичайна номенклятура цих витрат:

1. Платня службовцям.
2. Нагорода службовцям.
3. Оренда помешкання (додаючи орендну плату за помешкання у власнім будинку).
4. Опал.
5. Світло.
6. Книги, блянки та канцелярійне приладдя.
7. Поштові витрати.
8. Телеграфні витрати.
9. Телефон.
10. Гербові марки та гербовий папір.
11. Нотаріяльні витрати.
12. Убезпечення.
13. Добові та подорожні.
14. Харчування службовців.
15. Податки.
16. Судові витрати.
17. Рекляма.
18. Різні дрібні витрати.

Найдоцільнішою схемою Книги Торговельних витрат треба вважати однобічну.

Платня службовцям

Місяць	день	ч.ч. стат.		Винен		М а є	

В. Рх-к Втрат і зисків М.

1. ПО РУХОМОМУ МАЙНУ:
   а, покриття його вартости;
   б, ремонт;
   в, втрата від продажу його;
   г, утрачення його;
   } якщо нема капіталу покриття
   д, покриття витрат по облаштуванню й відкриттю підприємства.
2. РІЗНИЦЯ В ЦІНІ (ВТРАТИ):
   а, на крамі;
   б, на цінних паперах;
   в, на чужоземній валюті.
3. ПО НЕРУХОМОМУ МАЙНУ:
   а, втрата від експлуатації його;
   б, втрата від продажу його.
4. ВІДСОТКИ:
   що виплачені, виключаючи одержані.
5. КОМІСІЯ:
   що виплачена, виключаючи одержану.
6. ТОРГОВЕЛЬНІ ВИТРАТИ.
7. ЗНИЖКИ:
   що зроблені, виключаючи одержані.
8. ВИПАДКОВІ ВТРАТИ:
   а, від пожежі;
   б, аварія;
   в, утрачення та дарування цінностей;
   г, списані на втрату довги, якщо нема капіталу покриття.
9. ЧИСТИЙ ЗИСК.

1. ПО РУХОМОМУ МАЙНУ:
   а, оцінка майна, що не значилось в Активі;
   б, зиск від прожажу його
   в, оцінка майна покритого, але не придатного до вживання.
   } якщо нема капіталу покриття.
2. РІЗНИЦЯ В ЦІНІ (ЗИСК):
   а, на крамі;
   б, на цінних паперах;
   в, на чужоземній валюті.
3. ПО НЕРУХОМОМУ МАЙНУ:
   а, зиск від експлуатації його;
   б, зиск від продажу його.
4. ВІДСОТКИ:
   що одержані, виключаючи заплачені.
5. КОМІСІЯ:
   що одержана, виключаючи заплачену.
6. ЗНИЖКИ:
   одержані, виключаючи зроблені.
7. ВИПАДКОВІ ЗИСКИ:
   а, зиск від продажу краму, попсованого пожежою і прийнятого від убезпечної установи поверх втрат від пожежі;
   б, придбання цінностей без винагороди (дарування, спадщина, вигра);
   в, гроші, одержані в повернення списаних боргів, якщо нема капіталу покриття.
8. ЧИСТА ВТРАТА.

В. Рх-к Чистого зиску М.

1. Покриття вартости рухомого майна, якщо нема капіталу покриття. 2. Відрахування в капітали покриття: а, рухомого майна; б, нерухомого майна; в, пропащих довгів. 3. Нагорода (тантьєма) службовцям.	Чистий зиск

В. Рх-к Чистої втрати М.

Чиста втрата	

Запис оборотів, що дають зиск та втрату:

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Відсотки, сплачені готівкою	Рх-ку Відсотків	Рх-ку Каси
2	Відсотки, одержані готівкою	Рх-ку Каси	Рх-ку Відсотків
3	Відсотки, нараховані на користь клієнта	Рх-ку Відсотків	Рх-ку Клієнта
4	Відсотки, нараховані на клієнта на нашу користь	Рх-ку Клієнта	Рх-ку Відсотків
5	Перенесення відсотків, одержаних на рахунок нового року	Рх-ку Відсотків	Рх-ку Відсотків нового року
6	Перенесення відсотків, сплачених за рахунок нового року	Рх-ку Відсотків нового року	Рх-ку Відсотків
7	Відсотки, що їх треба заплатити в новім році, як недоплачені у старому	Рх-ку Відсотків	Рх-ку особи, що їй вони належаться

(Далі)

Запис оборотів, що дають зиск та втрату (далі).

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
8	Відсотки, що їх треба одержати в новім році як недоодержані у старому	Рх-ку особи, що з неї вони належаться	Рх-ку Відсотків
9	Комісія, сплачена готівкою	Рх-ку Комісії	Рх-ку Каси
10	Комісія, одержана готівкою	Рх-ку Каси	Рх-ку Комісії
11	Комісія, нарахована на користь клієнта	Рх-ку Комісії	Рх-ку Клієнта
12	Комісія, нарахована на клієнта на нашу користь	Рх-ку Клієнта	Рх-ку Комісії
13	Перенесення комісії, одержаної на рахунок нового року	Рх-ку Комісії	Рх-ку Комісії нового року
14	Перенесення комісії, сплаченої за рахунок нового року	Рх-ку Комісії нового року	Рх-ку Комісії
15	Комісія, що її треба сплатаити в новім році, як недоплачену у старому	Рх-ку Комісії	Рх-ку особи, що їй вона належиться
16	Комісія, що її треба одержати в новім році, як недоодержану у старому	Рх-ку особи, що з неї вона належиться	Рх-ку Комісії
17	Торговельні витрати, зроблені за готівку	Рх-ку Торговельних витрат	Рх-ку Каси
18	Торговельні витрати, зроблені будь-якою особою	Рх-ку Торговельних витрат	Рх-ку Відповідної особи
19	Витрати, що їх треба сплатити в новім році, як недоплачені у старому	Рх-ку Торговельних витрат	Рх-ку особи, що їй належаться за них гроші
20	Перенесення торговельних витрат на особовий рахунок клієнта	Рх-ку Клієнта	Рх-ку Торговельних витрат

(Далі)

Запис оборотів, що дають зиск та втрату (далі).

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
21	Суми, одержані у поворот зроблених торговельних витрат	Рх-ку Каси	Рх-ку Торговельних витрат
22	Перенесення торговельних витрат, сплачених на рахунок нового року	Рх-ку Торговельних витрат нового року	Рх-ку Торговельних витрат
23	Перенесення невитрачених у старім році цінностей, записаних на Винен Рх-ку Торговельних витрат	Рх-ку Торговелних витрат нового року	Рх-ку Торговельних витрат
24	Втрата на відсотках	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Відсотків
25	Зиск на відсотках	Рх-ку Відсотків	Рх-ку Втрат і зисків
26	Втрата на комісії	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Комісії
27	Зиск на комісії	Рх-ку Комісії	Рх-ку Втрат і зисків
28	Загальна сума торговельних витрат	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Торговельних витрат
29	Втрата на знижках	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Знижок
30	Зиск на знижках	Рх-ку Знижок	Рх-ку Втрат і зисків
31	Остаточна сума втрат від пожежі	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Втрат від пожежі
32	Зиск від продажу краму попсованого вогнем і принятого від убезпечної установи поверх втрат від пожежі	Рх-ку Втрат від пожежі	Рх-ку Втрат і зисків
33	Остаточна сума аварії що визначилась	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Аварії
34	Утрачення та дарування цінностей	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку відповідних цінностей
35	Придбання цінностей без винагороди	Рх-ку відповідних цінностей	Рх-ку Втрат і зисків
36	Чистий зиск	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Чистого зиску

(Далі)

Запис оборотів, що дають зиск та втрату (далі)

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
37	Чиста втрата	Рх-ку Дефіциту	Рх-ку Втрат і зисків
38	Цінности придбані по Рх-ку Витрат зворотніх	Рх-ку Витрат зворотніх	Рх-ку Каси
39	Витрата їх	Рх-ку Торговельних витрат	Рх-ку Витрат зворотніх
40	Продаж їх	Рх-ку Каси	Рх-ку Витрат зворотніх

В.

ВІДМІННОСТИ ЗАПИСУ ОБОРОТІВ, ЩО ВИКЛИКАЮТЬСЯ ФОРМОЮ ПІДПРИЄМСТВА.

§ 137. ПОДІЛ ПІДПРИЄМСТВ. Підприємства по своїй формі поділяються на

1,- одноособові та

2,- заснованні на підставах товариських.

Всі товариські підприємства можна поділити на дві групи. До першої групи належать товариства з більш-менш визначеною кількістю учасників та постійним капіталом; до другої належать товариства з навизначеною кількістю учасників й змінним капіталом. До перших належать товариства повні, на вірі та акційні; до других - споживчі, взаємного кредиту, взаємного убезпечення і т.і.

1. ПІДПРИЄМСТВА ОДНООСОБОВІ.

§ 138. ОБЛІК КАПІТАЛОВІ. На облік капіталові в одноособовому підприємстві відкривається "Рх-к Капіталу". На Має цього рахунку записуються засоби, що власник вкладає у справу, коли підприємство засновується, а також додаткові внески власника та чистий зиск, що одержується з діяльности підприємства. На Винен - записується чиста втрата, а також суми, що власник вибирає з підприємства, як зайві.

Таким чином Сальдо по Рх-ку Капіталу може змінюватися не лише з кінцем звітного року через додання чистого зиску або відрахування чистої втрати, а й протягом року через нові внески чи вибирання раніше вкладених сум.

§ 139. ОБЛІК ТОРГОВЕЛЬНИМ ВИТРАТАМ ТА ОСОБОВИМ ВИТРАТАМ ВЛАСНИКА. На облік цим витратам відкривається два рахунки:

1,- РХ-К ТОРГОВЕЛЬНИХ ВИТРАТ - на витрати, що викликаються потребами підприємства, та

2,- РХ-К ВИТРАТ ВЛАСНИКА - на особові витрати власника.

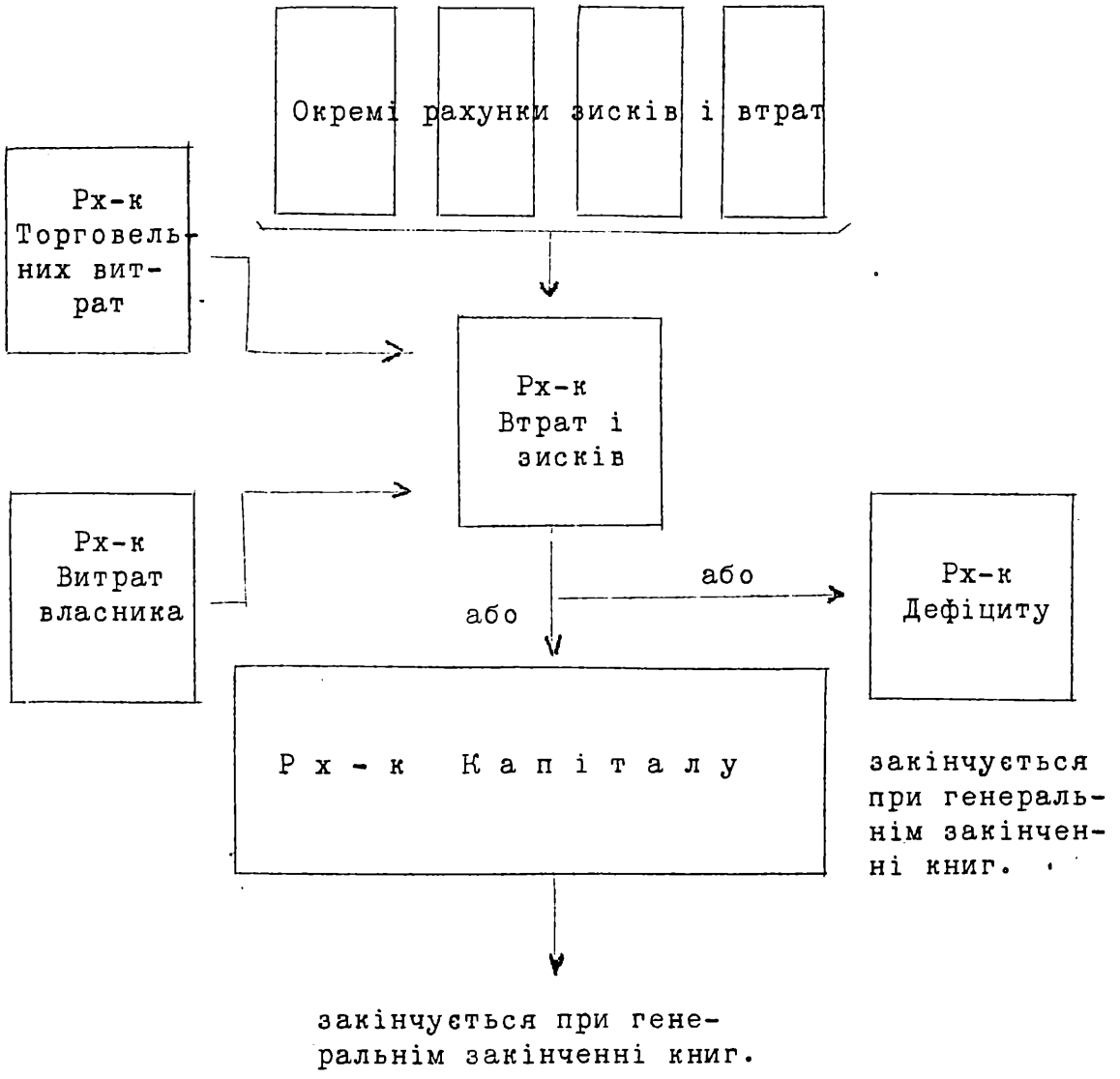
Останній рахунок ведеться стисло, лише з зазначенням суми, що власник бере з каси підприємства на свої особові потреби.

§ 140. ОБЛІК ЗИСКАМ ТА ВТРАТАМ. На облік зискам та втратам відкривається Рх-к Втрат і зисків.

З кінцем року на цьомурахункові зосереджуються зиски та втрати різних категорій, одержані підприємством.

§ 141. ОБЛІК ДЕФІЦИТОВІ. Якщо підприємство одержить таку втрату, що на її покриття не вистачатиме не лише зисків, а навіть і підприємницького капіталу, то відкривається окремий РАХУНОК ДЕФІЦИТУ. На Винен цього рахунку записуються суми, що становлять перевищення втрат над капіталом, а на Має - одержаний у новім році зиск, що зараховується на покриття дефіциту.

§ 142. ПОРЯДОК ЗАКІНЧЕННЯ РАХУНКІВ З КІНЦЕМ РОКУ. Якщо Сальдо одного рахунку переноситься на другий рахунок, то кажуть, що перший рахунок закінчується другим. Послідовний порядок закінчення рахунків з кінцем року в одноособовім підприємстві такий:



Винен	Рх-к Втрат і зисків	Має
1.Втрати: а) що переносяться з окремих рахунків зисків та втрат, та б) що переносяться з речових та особових рахунків (як різниця в ціні або на курсі). 2.Торговельні витрати. 3.Витрати власника.		Зиски: а) що переносяться з окремих рахунків зисків та втрат, та б) що переносяться з речових та особових рахунків (як різниця в ціні або на курсі).

Запис оборотів в одноособовім підприємстві.

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Одержання від власника капіталу готівкою	Рх-ку Каси	Рх-ку Капіталу
2	Теж крамом або іншими речовими цінностями	Відповідного речового рахунку	Рх-ку Капіталу
3	Теж довговими зобовязаннями інших господарів	Особових рахунків відповідних дебіторів	Рх-ку Капіталу
4	Приняття підприємством на себе боргових зобов'язань власника	Рх-ку Капіталу	Особові рахунки відповідних кредиторів
5	Одержання від власника нових внесень	Див. ч.ч.1-3.	
6	Повернення власникові частини капіталу	Порівнюючи з оборотами ч.ч.1-3, у зворотнім порядку рахунків.	
7	Повернення власникові його довгових зобов'язань	Порівнюючи з оборотом ч.4 у зворотнім порядку рахунків	
8	Видача власникові або на рахунок власника грошей на особові витрати	Рх-ку Витрат власника	Рх-ку Каси
9	Одержання від власника або на рахунок власника в повернення виданих йому на особові витрати	Рх-ку Каси	Рх-ку Витрат власника

(Далі)

Запис оборотів в одноособовім підприємстві (далі)

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
10	Перенесення втрат з окремих вислідних рахунків на загальний Рх-к Втрат і зисків	Рх-ку Втрат і зисків	Відповідних окремих вислідних рахунків
11	Перенесення зисків з окремих вислідних рахунків на загальний Рх-к Втрат і зисків	Відповідних окремих вислідних рахунків	Рх-ку Втрат і зисків
12	Перенесення втрат з речових та особових рахунків (як різниці в ціні або на курсі) на загальний Рх-к Втрат і зисків	Рх-ку Втрат і зисків	Відповідних речових або особових рахунків
13	Перенесення зисків з речових та особових рахунків (як різниці в ціні або на курсі) на загальний Рх-к Втрат і зисків	Відповідних речових або особових рахунків	Рх-ку Втрат і зисків
14	Перенесення торговельних витрат на Рх-к Втрат і зисків	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Торговельних витрат
15	Перенесення особових витрат власника на Рх-к Втрат і зисків	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Витрат власника
16	Перенесення чистого зиску на Рх-к Капіталу	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Капіталу
17	Покриття чистої втрати	Рх-ку Капіталу	Рх-ку Втрат і зисків
18	Одержаний дефіцит	Рх-ку Дефіциту	Рх-ку Втрат і зисків
19	Покриття дефіциту зиском	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Дефіциту

2. ТОВАРИСТВА ПОВНІ.

§ 143. ОБЛІК КАПІТАЛОВІ. На облік капіталам, що належать спільникам повного товариства, є три способи:

або 1, у Головній книзі відкривається окремий рахунок на капі-

тал кожного учасника, що називається "РХ-М КАПІТАЛУ ТАКОГО ТО" і в такім разі допоміжна книга не заводиться, через що ці рахунки ведуться д о к л а д н о ;

або 2, у Головній книзі відкривається один загальний рахунок на капітали всіх учасників, що називається "РХ-М КАПІТАЛУ" і в такім разі допоміжна книга також не заводиться, а тому цей рахунок ведеться д о к л а д н о , з зазначенням частки кожного учасника зокрема;

або 3, у Головній книзі відкривається один загальний рахунок на капітали всіх учасників - "Рх-к Капіталу",але цей рахунок ведеться с т и с л о , а в додаток до нього заводиться окрема допоміжна книга, в якій на облік капіталові кожного учасника відкривається окремий рахунок.

Якщо спільників багато, то третій спосіб треба вважати найдоцільнішим.

§ 144. ОБЛІК ТОРГОВЕЛЬНИМ ВИТРАТАМ ТА ОСОБОВИМ ВИТРАТАМ СПІЛЬНИКІВ. На облік торговельним витратам в повних товариствах, як і в одноособових підприємствах, відкривається Р а х у н о к Т о р г о в е л ь н и х в и т р а т .

Учасниками повного товариства дуже часто беруться з підприємсьва суми на свої особові потреби, як аванси на рахунок сподіваного зиску. На облік цим сумам відкриваються рахунки о к р е м о від тих особових рахунків, що призначені на запис внесків в товариський капітал.

Аванси на рахунок сподіваного зиску видаються або у визначенім та обмеженім договором розмірі, або й без обмеження, вважаючи на розмір зиску, що його сподіваються одержати. В останнім випадку по особових рахунках спільників нараховуються проценти за передчасне користування зиском.

§ 145. ОБЛІК ЗИСКАМ ТА ВТРАТАМ ТА РОЗПОДІЛ ЇХ МІЖ ДВОМА СУМІЖНИМИ ЗВІТНИМИ ПЕРІОДАМИ. В повнім товаристві, як і в одноособових підприємствах, на облік зискам та втратам відкриваються окремі рахунки, які з кінцем року зводяться в однім Рх-ку Втрат і зисків.

Вважаючи на те, що склад спільників повного товариства може змінюватись, то, щоб правильно розрахуватися з спільником, що виходить з товариства, або правильно визначити права нового спільника, що приймається, треба точно визначити, які саме суми на день виділу старого спільника або приняття нового:

1, одержані та витрачені за час п і с л я цього дня та

2, не одержані і не витрачені за час д о цього дня.

Вважаючи на те, що зміни у складі товариства відбуваються звичайно з кінцем звітного періоду, треба звертати належну увагу на розподіл зисків та втрат між двома суміжними операційними роками.

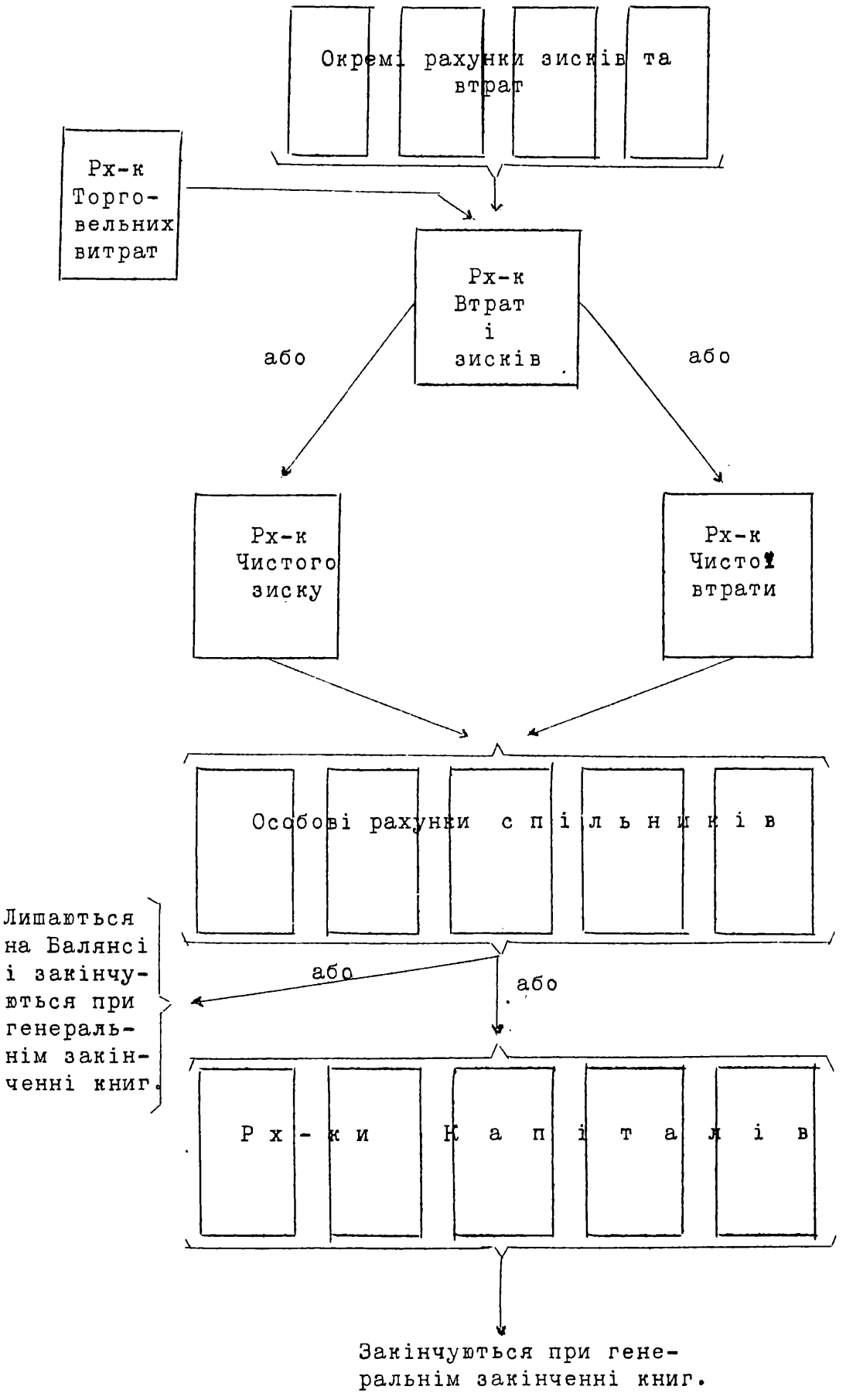
Найдоцільніше розподіляти зиски та втрати між двома суміжними роками не з кінцем, а протягом року, по кожній операції, що по ній у старому році одержуються або сплачуються суми на рахунок нового року, з а п и с у ю ч и ї х н а в і д п о в і д н і в и с л і д н і р а х у н к и н о в о г о р о к у .

Часто трапляється, що в мент переходу від старого до нового року частина зисків старого року ще не одержана, а частина втрат того ж старого року ще не сплачена, бо вони можуть бути одержані чи сплачені в н о в і м р о ц і н а р а х у н о к с т а р о г о. Ці суми можуть визначитися лише як мине останній день року, і як вони з'ясуються, то їх треба записати:

1, н е д о о д е р ж а н і с у м и на відповідні вислідні рахунки: старого року - на Має, а нового - на Винен, та

2, н е д о п л а ч е н і с у м и на відповідні вислідні рахунки, навпаки: старого року на Винен, а нового на Має.

Порядок закінчення рахунків



Якщо відомо, від кого ці суми в новім році одержаться або кому вони заплатяться, треба відповідно дебітувати та кредитувати рахунки саме цих осіб, а не вислідні рахунки нового року.

§ 146. ОБЛІК ВИСЛІДУ З ДІЯЛЬНОСТИ ПІДПРИЄМСТВА. Вислід з діяльности підприємства, чи то буде чистий зиск чи чиста втрата, у товариствах повних розподіляється між спільниками пропорційно капіталам, а перед тим він звичайно переноситься на окремий рахунок - або на Р х - к Ч и с т о г о з и с к у , або на Р х - к Ч и с т о ї в т р а т и .

Чистий зиск переноситься на підставі статті:

РХ-К ВТРАТ І ЗИСКІВ РХ-ВІ ЧИСТОГО ЗИСКУ

а чиста втрата на підставі статті:

РХ-К ЧИСТОЇ ВТРАТИ РХ-ВІ ВТРАТ І ЗИСКІВ

Щож до розподілу чистого зиску, то пайки участи у ній спільників, як і інші відраховування, записуються на Винен Рх-ку Чистого зиску та на Має: перші - саме тих особових рахунків, на які записуються аванси на рахунок цього чистого зиску, а другі - різних рахунків в залежности від мети відрахування.

Пайка участи спільників у чистій втраті записується на Має Рх-ку Чистої втрати та на Винен тих же, зазначених вище, особових рахунків спільників.

§ 147. ПОРЯДОК ЗАКІНЧЕННЯ РАХУНКІВ. (див. стор.178).

Таким чином або особові рахунки спільників закінчуються рахунками капіталів, або їх Сальдо лишаються на Балянсі.

Перший спосіб уживається, якщо по взаємній згоді між спільниками, їхні пайки у спільному капіталі збільшуються чи зменшуються на Сальдо Винен чи Має, що визначилися з закінченням року. Другий спосіб, що найчастіше вживається, полягає в тім, що розрахунки по особових рахунках спільників продовжуються і в новім році, виходячи з Сальдо, що ними закінчилися ці рахунки у старім році. Коли трапиться, що спільник візьме авансами занадто велику суму, то частину довгу він сплачує готівкою, якщо того вимагатимуть його товариші; але ця сплата робиться вже в новім році, бо Сальдо по особових рахунках виясняються лише в новім році.

В. Рх-к Капіталу	М.
1. Пайки спільників, що їм звертаються після виходу з товариства. 2. Вибрання частини капіталу 3. Довги спільників підприємству } Якщо є згода всіх	1. Пайки спільників у спільнім капіталі. 2. Нові внески 3. Довги підприємства спільникам } Якщо є згода всіх

В. Рх-к Капіталу	М.
1. Вибрання частини капіталу 2. Довги спільників підприємству } Якщо є згода всіх 3. Пайки спільників, що їм звертаються після вихо-	1. Пайки спільників у спільнім капіталі. 2. Нові внески 3. Довги підприємства спільникам } Якщо є згода всіх

В. Окремі рахунки втрат і зисків	М.
1. Втрати поточного року. 2. Зиски, одержані на рахунок нового року, якщо вони не розподілялися між суміжними роками протягом операційного року. 3. Втрати, що їх треба буде заплатити в новім році, як недоплачені у старім.	1. Зиски поточного року. 2. Втрати одержані на рахунок нового року, якщо вони не розподілялися між суміжними роками протягом року. 3. Зиски, що належаться до одержання в новім році, як недоодержані в старім.

В. Рх-к Торговельних витрат	М.
1. Витрати, викликані потребами підприємства в поточному році. 2. Витрати, що їх треба буде заплатити в новім році, як недоплачені в старім.	1. Витрати, зроблені на рахунок нового року, якщо вони не розподілялися між суміжними роками протягом року. 2. Цінности, придбані в старім році, що будуть витрачені в новім році.

В. Рх-к Втрат і зисків	М.
1. Втрати: а) Що перенесені з окремих рахунків втрат і зисків. б) Що перенесені з речових та особових рахунків (як різниця в ціні або на курсі). 2. Торговельні витрати.	1. Зиски: а) Що перенесені з окремих рахунків втрат і зисків. б) Що перенесені з речових та особових рахунків (як різниця в ціні або на курсі).

В. Рх-к Чистого зиску	М.
1. Відчислення по договору або по взаємній угоді. 2. Пайки спільників у чистім зиску.	Чистий зиск від діяльности підприємства.

В. Рх-к Чистої втрати	М.
Чиста втрата від діяльности підприємства.	Пайки спільників у чистій втраті.

В. Особовий рахунок спільника на аванси М.

1. Аванси, видані спільникові на рахунок сподіваного зиску. 2. Пайка спільника у чистій втраті.	1. Суми, одержані від спільника у зворот авансів. 2. Пайка спільника у чистім зиску.

В. Рх-к Втрат і зисків нового року М.

1. Втрати, заплачені в старім році на рахунок нового 2. Зиски, що одержуються в новім році на рахунок старого.	1. Зиски, одержані в старім році на рахунок нового. 2. Втрати, що їх треба заплатити в новім році на рахунок старого.

В. Рх-к Торговельних витрат нового року М.

1. Витрати, зроблені в старім році на рахунок нового. 2. Цінності, придбані в старім році, що витрачатимуться в новім.	Витрати, що їх треба заплатити в новім році на рахунок старого.

Запис оборотів у повнім товаристві.

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
1	Внесок капіталу	Рх-ку Каси або інших цінностей	Рх-ку Капіталу
2.	Повернення капіталу	Рх-ку Капіталу	Рх-ку Каси або інших цінностей
3	Перенесення втрат з окремих вислідних рахунків на загальний Рх-к Втрат і зисків	Рх-ку Втрат і зисків	Відповідних окремих вислідних рахунків
4	Перенесення зисків з окремих вислідних рахунків на загальний Рх-к Втрат і зисків	Відповідних окремих вислідних рахунків	Рх-ку Втрат і зисків
5	Перенесення торговельних витрат на Рх-к Втрат і зисків	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Торговельних витрат

(далі)

Запис оборотів у повнім товаристві (далі)

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
6	Чистий зиск	Рх-ку Втрат і зисків	Рх-ку Чистого зиску
7	Чиста втрата	Рх-ку Чистої втрати	Рх-ку Втрат і зисків
8	Аванси, видані спільникам на рахунок сподіваного зиску	Особового рахунку спільника (на облік авансам)	Рх-ку Каси
9	Суми, одержані від спільників у звернення авансів	Рх-ку Каси	Особового рахунку спільника (на облік авансам)
10	Пайка спільників у чистім зиску	Рх-ку Чистого зиску	Особового рахунку спільника (на облік авансам)
11	Пайка спільників у чистій втраті	Особового рахунку спільника (на облік авансам)	Рх-ку Чистої втрати
12	Різні відрахування з чистого зиску	Рх-ку Чистого зиску	Відповідні кредиторські рахунки
13	Зменшення довгів спільників підприємству (по згоді)	Рх-ку Капіталу	Особові рахунки спільників (на облік авансам)
14	Зменшення довгів підприємства спільникам (по згоді)	Особового рахунку (на облік авансам)	Рх-ку Капіталу
15	Втрати, одержані в старім році на рахунок нового	Рх-ку Втрат і зисків нового року	Окремих рахунків втрат і зисків
16	Зиски, одержані в старім році на рахунок нового	Окремих рахунків втрат і зисків	Рх-ку Втрат і зисків нового року
17	Втрати, що їх треба заплатити в новім році на рахунок старого	Окремих рахунків втрат і зисків	Рх-ку Втрат і зисків нового року
18	Зиски, що їх треба одержати в новім році на рахунок старого	Рх-ку Втрат і зисків нового року	Окремих рахунків втрат і зисків
19	Витрати, заплачені в старім році на рахунок нового	Рх-ку Торговельних витрат нового року	Рх-ку Торговельних витрат

(далі)

Запис оборотів у повнім товаристві (далі)

	Обороти	На який рахунок записувати	
		На Винен	На Має
20	Витрати, що їх треба заплатити в новім році на рахунок старого	Рх-ку Торговельних витрат	Рх-ку Торговельних витрат нового року
21	Цінності, придбані у старім році по Рх-ку Торговельних витрат, що витратяться в новім році	Рх-ку Торговельних витрат нового року	Рх-ку Торговельних витрат

3. ТОВАРИСТВА НА ВІРІ.

§ 148. ОБЛІК КАПІТАЛАМ ТА ВКЛАДКАМ. Вважаючи на те, що товариство на вірі складається з спільників та вкладників, на облік капіталів, вкладених у підприємство треба відкрити у Головній книзі два рахунки:

1,- Рх-к Капіталу - на облік капіталів спільників та

2,- Рх-к Вкладок - на облік капіталів вкладників.

Якщо спільників та вкладників небагато, обидва ці рахунки ведуться докладно, а коли їх багато, то - стисло. В останнім випадку в додаток до обох рахунків ведеться одна допоміжна книга, що називається Книгою Капіталів та вкладів. У цій книзі кожен спільник та кожен вкладник має свій окремий рахунок.

В цім лише й полягає різниця між рахівництвом товариства на вірі та повного товариства.

4. АКЦІЙНА СПІЛКА.

§ 149. ОБЛІК АКЦІЙНОГО КАПІТАЛУ. На облік акційному капіталові у Головній книзі відкривається Рх-к Основного капіталу. Цей рахунок іноді називається Рх-м Акційного капіталу, або Рх-м Складкового капіталу.

Як скінчиться запис на акції, в Журналі укладається стаття:

РХ-К АКЦІОНЕРІВ РХ-ВІ ОСНОВНОГО КАПІТАЛУ

Сума акційного капіталу записується на Винен першого рахунку та на Має другого.

На одержані від акціонерів суми за акції укладається така стаття:

РХ-К КАСИ РХ-ВІ АКЦІОНЕРІВ.

Інколи Рх-к Основного капіталу кредитують по дебету Рх-ку Акцій, а цей останній рахунок потім кредитують по дебету Рх-ку Акціонерів на суму записаних акцій.

Якщо акції сплачуються ратами, то загальний Рахунок Акціонерів

замінюється частковими рахунками: Рх-м 1-го внеску за акції, Рх-м 2-го внеску за акції і т.д. Ці рахунки дебітуються по кредиту Рх-ку Акціонерів або Рх-ку Акції на суму сподіваних внесків за акції та кредитуються на суми одержані за них від акціонерів.

Інколи акційне підприємство утворюється з уже існуючого одноособового підприємства або товариства повного чи на вірі. В такім випадку до старих власників, що передають акційному товариству актив чи й довги та зобов'язання свого підприємства, додаються нові власники, що вкладають готівку. За передане майно старі власники одержують від нового підприємства акції або почасти акції, а почасти готівку. На розрахунки з старими власниками відкривається особовий рахунок, який кредитується на вартість принятого від них активу, а дебітується на переняті від них зобов'язання, на сплачену їм готівку та на суму переданих їм акцій.

Приклад.

I. Засновується акційне товариство з капіталом в 1.000.000 дол., що перетворено з одноособового підприємства яке належало П.Скоробогачеві. II. Записано акціонерами акцій на 700.000 дол., III. Прийнято від П.Скоробогача краму на 200.000 дол., нерухомого майна на 160.000 дол., рухомого майна на 50.000 дол. IУ. Акц. Товариство приняло на себе зобов'язання П.Скоробогача на 30.000дол. У. Одержано від акціонерів за акції 700.000 дол. УI. Сплачено П.Скоробогачеві готівкою 80.000 дол. та передано йому акцій на 300.000 дол.

В. Рх-к Акцій	М.	В. Рх-к Основн. капіталу	М.
I. 1.000.000	II. 700.000 УI. 300.000		I. 1.000.000

В. Рх-к Акціонерів	М.	В. Рх-к Каси	М.
II. 700.000	У. 700.000	У. 700.000	УI. 80.000

В. Рх-к Нерухомого майна	М.	В. Рх-к Рухомого майна	М.
III. 160.000		III. 50.000	

В. Рх-к Краму	М.	В. Рх-к Скоробогача	М.
III. 200.000		IУ. 30.000 УI. 300.000 УI. 80.000	III. 410.000

В. Рх-к Кредиторів	М.
	IУ. 30.000

§ 150. ОБЛІК ОБЛІГАЦІЙНОМУ КАПІТАЛОВІ. Облігаційний капітал є капітал позичений і, таким чином, облігації становлять довгові зобов'язання товариства, а їх власники (облігаціонери) - його кредиторами. По облігаціях сплачуються проценти в наперед визначенім розмірі.

На облік облігаційному капіталові, відкривається у Головній книзі Рх-к Облігаційного капіталу, який кредитується на суму випущених а дебітується на суму покритих облігацій.

Випуск облігацій пов'язаний з деякими утраченнями. Товариство витрачає на друкування облігацій, оголошення, платить комісове кредитовим установам, що розміщують облігації і т.і., а інколи облігації випускаються по ціні нижчій від номінальної. Щоб цілий цей тягар утрачення не припав лише на перший рік, його розподіляють на весь той час, протягом якого покривається облігаційна позика. На облік утраченням, що одержуються від різниці між номінальною ціною облігації та курсом, по якому вони випускаються, відкривається Рх-к Дізажіо; на облік іншим утраченням, сполученим з випуском облігацій, відкривається Рх-к Витрат по випуску облігацій; або на всі ці утрачення - один Рх-к Втрат по випуску облігацій. Рх-к Дізажіо дебітується по кредиту Рх-ку Облігаційної позики на всю різницю між випускним курсом та номінальною ціною; Рх-к Облігаціонерів в цьому випадку дебітується лише на випускну ціну.

Якщо облігаціонери платять за облігації ратами, то загальний Рх-к Облігаціонерів замінюється частковими рахунками: "Рх-к 1-го внеску за облігації", "Рх-к 2-го внеску за облігації" і т.і.

З початком кожного року визначається сума процентів, що їх треба заплатити протягом року.

Ця сума записується на Має Рх-ку Купонів, що належать до сплати та на Винен Рх-ку Процентів за облігації або Рх-ку Процентів. Рх-к Купонів, що належать до сплати, дебітується на сплачені гроші; Сальдо цього рахунку в наступному звітному періоді переноситься на Рх-к Сплати купонів за минулі роки.

З купонів здобільшого береться визначений процент на користь державного скарбу, а тому Рахунок Купонів кредитується не на всю суму процентів, що належать до сплати, а відрахувавши державну оплату. На суму ж державної оплати кредитується Рх-к Державної оплати за купони облігацій.

§ 151. ОБЛІК ВИСЛІДУ З ДІЯЛЬНОСТИ АКЦІЙНОГО ТОВАРИСТВА. З кінцем звітного періоду Рх-к Втрат і зисків дає дебітове або кредитове Сальдо. В першому випадку втрата переноситься на Рх-к Запасного капіталу, якщо такий мається, або на Рх-к Втрат минулих років, якщо нема запасного капіталу. В останнім випадку втрата тримається на активі Балянсу, як сума, що зменшує капітал, до часу, поки вона не покриється зиском наступних років. Якщож і в наступні роки одержуватиметься втрата, вбираючи в себе капітал, то або акційне товариство ліквідується, або загальні збори акціонерів, одержавши відповідний дозвіл, ухвалюють зменшити капітал товариства, і в такім разі втрата з балянсу зникає, а капітал зменшується на ту ж суму.

У другім випадку, тобто коли одержується зиск, він переноситься з Рх-ку Втрат і зисків на Рх-к Чистого зиску. З цього рахунку зиск переноситься на різні рахунки відповідно до його розподілу. Насамперед зиском покривається втрата минулих років, якщо вона є; потім робляться обов'язкові відрахування, напр., певний % з чистого зиску - на користь державного скарбу, певний % з чистого зиску - в запасовий капітал, поки він не дорівнюватиме визначеної статутом частини основного капіталу

і т.і.; після цього робляться інші відраховання по постанові загальних зборів акціонерів, а остача, що лишиться після зазначених відраховань, заокруглена так, що вона становить певний відсоток з основного капіталу, розподіляється між акціонерами пропорційно кількости належних їм акцій, як дивіденд. Решта, що лишиться від такого заокруглення, яка називається "неподільною рештою", призначається або на доброчинні цілі, або додається до зисків наступного року.

На облік запасного капіталу у Головній книзі відкривається Рх-к Запасного капіталу, який кредитується на суму відрахування з чистого зиску, а дебітується на суми витрат, що зроблені на рахунок запасного капіталу.

На облік дивіденду у Головній книзі відкривається Рх-к Дивіденду. Цей рахунок кредитується на загальну суму дивіденду, призначеного загальними зборами акціонерів до видачі, а дебітується на суму виданого дивіденду.

---

§ 152. ЗАПИСИ ПІД ЧАС ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА. Ліквідація підприємства найчастіше переводиться способом повільного обернення майна у гроші з одночасною сплатою довгів.

На початку ліквідаційного періоду майно підприємства переоцінюється, вважаючи лише на реалізаційну його вартість, та укладається новий балянс.

Різниця між цінами доліквідаційними та цінами, що по них майно має реалізуватися, списується на Рх-к Втрат і зисків.

Уклавши балянс, записи на реалізацію майна та сплату довгів робляться як звичайно, а всі витрати, зроблені ліквідаторами, записуються на окремий рахунок, що називається "Рх-м Витрат на ліквідацію".

Якщо після сплати довгів сплачується власникові, то на сплачену суму дебітується Рх-к Капіталу. Якщож власник приймає на себе частину активу чи пасиву, то Рх-к Капіталу на відповідну суму дебітується або кредитується.

Якби нова передліквідаційна оцінка майна точно дорівнювала цінам, що по них майно реалізовано, то всі рахунки, крім Рх-ку Каси, Рх-ку Витрат на ліквідацію, Рх-ку Втрат і зисків та Рх-ку Капіталу, збалянсувалися б. В дійсности ж припущена ціна ніколи не дорівнює реалізаційній, а тому рахунки цінностей, що ліквідуються, дають дебітове або кредитове Сальдо. Ці дебітові та кредитові Сальдо переносяться на Рх-к Втрат і зисків. На цей же рахунок переноситься й дебітове Сальдо Рх-ку Витрат на ліквідацію.

Після цього Сальдо Рх-ку Втрат і зисків переноситься на Рх-к Капіталу

Таким чином, не збалянсованими лишаться лише два рахунки: Рх-к Каси та Рх-к Капіталу, які й закриються після сплати капіталу власникові.

Приклад. П.Дбай 15-УІІ ліквідує своє підприємство. На 30-УІ балянс був такий:

Б а л я н с
на 30-УІ. 193...р.

Актив				Пасив			
Каса	Дол.	5.000	-	Продавці	Дол.	46.000	-
Поточні рахунки	"	25.000	-	Векселі на сплату	"	15.500	-
Крам	"	90.000	-	Капітал	"	70.000	-
Рухоме майно . . .	"	900	-				
Векселі на одержання	"	3.000	-				
Протестовані векселі	"	600	-				
Покупці	"	4.000	-				
Торговельні витрати	"	3.000	-				
Балянс	Дол.	131.500	-	Балянс	Дол.	131.500	-

Зробивши нову оцінку майна, П.Дбай уклав такий балянс:

Б а л я н с
на 15-УІІ.193...р.

Актив				Пасив			
Каса	Дол.	4.500	-	Продавці	Дол.	46.000	-
Поточні рахунки	"	25.000	-	Векселі на сплату	"	15.500	-
Крам	"	72.000	-	Капітал	"	70.000	-
Рухоме майно . . .	"	630	-				
Векселі на одержання	"	3.000	-				
Покупці	"	3.300	-				
Втрати і зиски . .	"	23.070	-				
Балянс	Дол.	131.500	-	Балянс	Дол.	131.500	-

Протягом ліквідаційного періоду були зроблені такі операції:

І. Частина краму була продана за готівку за 38.000 дол., а другу частину прийняли продавці за 41.000 дол. ІІ. Нерухоме майно продано за 540 дол. ІІІ. На векселі одержано 3.000 дол. ІУ. На протестовані векселі одержано 300 дол. У. Від покупців одержано 3.900 дол. УІ. Сплачено продавцям 5.000 дол. УІІ. Оплачено векселі на 15.500 дол. УІІІ. Зроблено різні витрати на ліквідацію 400 дол. ІХ, ІХ^{a}, Х, Х^{a}, ХІ, ХІ^{a}, ХІІ, ХІІ^{a} - кінцеві записи.

В.	Рх-к Каси	М.
	Дол. 4.500	УІ. Дол. 5.000
І.	" 38.000	УІІ. " 15.500
ІІ.	" 540	УІІІ. " 400
ІІІ.	" 3.000	XII. " 29.340
ІУ.	" 300	
У.	" 3.900	

В.	Рх-к Поточн. рах.	М.
	Дол. 25.000	XII^{a}. Дол. 25.000

В.	Рх-к Краму	М.
	Дол. 72.000	І. Дол. 38.000
IX.	" 7.000	І. " 41.000

В.	Рх-к Рухом. майна	М.
	Дол. 630	II. Дол. 540
		X. " 90

В.	Рх-к Векселів на одержання	М.
	Дол. 3.000	III. Дол. 3.000

В.	Рх-к Покупців	М.
	Дол. 3.300	У. Дол. 3.900
IX^{a}.	" 600	

В.	Рх-к Втрат і зисків	М.
	Дол. 23.070	ІУ. Дол. 300
X.	" 90	IX. " 7.000
X^{a}.	" 400	IX^{a}. " 6.000
		XI. 15.660

В.	Рх-к Продавців	М.
І.	Дол. 41.000	Дол. 46.000
УІ.	" 5.000	

В.	Рх-к Векселів на сплату	М.
УІІ.	Дол. 15.500	Дол. 15.500

В.	Рх-к Капіталу	М.
XI.	Дол. 15.660	Дол. 70.000
XII.	" 29.340	
XII^{a}	" 25.000	

В.	Рх-к Витрат на ліквідацію	М.
УІІІ.	Дол. 400	X^{a}. Дол. 400

Інколи користуються таким способом: на початку ліквідаційного періоду відкривають окремий рахунок, що називається " Р х - м Л і - к в і д а ц і ї ". На цей рахунок переноситься капітал підприємства (в акційних підприємствах і резервові капітали) та всі сподівані зиски і втрати або Сальдо з рахунків,що їх дають. Таким чином, Рх-к Ліквідації замінює Рх-к Капіталу та Рх-к Втрат і зисків. З кінцем ліквідаційного періоду на Рх-к Ліквідації переносяться втрати та зиски, що повстали як різниця в оцінці та витрати на ліквідацію.

З цього ж рахунку списуються всі сплачені власникам підприємства суми, після чого він балянсується.

Записи під час ліквідації товариств повних та на вірі робляться як і під час ліквідації одноособового підприємства, з тією лише відміною, що рахунки капіталів товаришів та їх особові рахунки замінюються ліквідаційними рахунками товаришів. На Винен цих рахунків записуються суми, що видані товаришам, та суми, що становлять вартість частин активу, що до них перейшли. На Має цих рахунків записуються суми, що товаришам належать, яко зиск та всі ті частини пасиву, що товариші приняли.

Якщо ліквідація тягнеться довший час, то з кінцем кожного ліквідаційного року укладається Балянс та Рх-к Втрат і зисків. На цей останній записуються нові втрати та зиск, а також ті, що визначились, як різниця між припущеною оцінкою та в дійсности одержаними сумами.

Інколи ліквідатори мусять давати звіт по ліквідації. Цей звіт складається з Балянсів на початок та кінець звітного періоду, касового звіту та Рх-ку Втрат і зисків або Рх-ку Ліквідації.

Б А Л Я Н С Н А

А к т и в

1. КАСА	Дол.		.....
2. ВКЛАДКИ У КРЕДИТОВИХ УСТАНОВАХ:			
а) на поточні рахунки	Дол.	.....	
б) терміновані	"	.....	
в) нетерміновані	"	.....	.....
3. НЕРУХОМЕ МАЙНО:			
а) земля	Дол.	.....	
б) доми	"	.....	
в) нескінчені будови	"	.....	.....
4. РУХОМЕ МАЙНО:			
а) у власних помешканнях	Дол.	.....	
б) під відповідальністю інших осіб	"	.....	.....
5. ПОЧАТКОВІ ВИТРАТИ			.....
6. КРАМ:			
а) у власних помешканнях	Дол.	.....	
б) на схороні	"	.....	
в) на комісії	"	.....	
г) у заставі	"	.....	.....
7. КРАМ У ПАЙЦІ З ІНШИМИ ОСОБАМИ:			
а) у власних помешканнях	Дол.	.....	
б) у спільників	"	.....	.....
8. ТАРА			.....
9. МАТЕРІЯЛИ:			
а) у власних помешканнях	Дол.	.....	
б) під відповідальністю інших осіб	"	.....	
в) у заставі	"	.....	.....
10. ПРОЦЕНТОВІ ПАПЕРИ:			
а) у портфелі	Дол.	.....	
б) на схороні	"	.....	
в) на комісії	"	.....	
г) у заставі	"	.....	.....
11. ПРОЦЕНТОВІ ПАПЕРИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ СПЕЦІЯЛЬНИМ КАПІТАЛАМ:			
а) у портфелі	Дол.	.....	
б) на схороні	"	.....	.....
12. ВЕКСЕЛІ НА ОДЕРЖАННЯ (РИМЕСИ) ТА ДИСКОНТОВАНІ ВЕКСЕЛІ:			
а) у портфелі	Дол.	.....	
б) на комісії	"	.....	
в) на дисконті та передисконті	"	.....	
г) на забезпеченні рахунку "on call"	"	.....	.....
13. ПРОТЕСТОВАНІ ВЕКСЕЛІ			.....
14. РІЗНІ ДОВГОВІ ВИМОГИ:			
а) термінові зобов'язання на одержання (крім векселів)	Дол.	.....	
б) післяплата	"	.....	
в) квітанції на зарахування . .	"	.....	.....
До перенесення	Дол.		.....

К І Н Е Ц Ь Р О К У

П а с и в

1. КАПІТАЛ (підприємницький, в залежности від форми підприємства)		Дол.	.....
2. КАПІТАЛИ ПОКРИТТЯ:			
а) нерухомого майна	Дол.	.....	
б) рухомого майна	"	.....	
в) початкових витрат	"	.....	
г) ненадійних боргів	"	.....	.....
3. СПЕЦІЯЛЬНІ КАПІТАЛИ РІЗНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ			.....
4. ВЕКСЕЛІ НА СПЛАТУ			.....
5. ТЕРМІНОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ НА СПЛАТУ (крім векселів)			.....
6. ДИСКОНТ ТА ПЕРЕДИСКОНТ ВЕКСЕЛІВ			.....
7. ТЕРМІНОВІ ПОЗИКИ ЗАБЕЗПЕЧЕНІ:			
а) нерухомим майном	Дол.	.....	
б) крамом	"	.....	
в) матеріялами	"	.....	
г) крамовими документами	"	.....	
д) процентовими паперами	"	.....	.....
8. СПЕЦІЯЛЬНИЙ ПОТОЧНИЙ РАХУНОК "on call" ЗАБЕЗПЕЧЕНИЙ:			
а) процентовими паперами	Дол.	.....	
б) векселями	"	.....	.....
9. КРЕДИТОРИ:			
а) продавці (за крам)	Дол.	.....	
б) покупці (завдатки)	"	.....	
в) підрядники та постачальники (за працю, постачу, запоруку)	"	.....	
г) службовці (за платню)	"	.....	
д) підзвітні особи (за перевитрату)	"	.....	
е) експедитори, комісіонери, аґенти, нотарі і т.і.	"	.....	.....
10. ФІЛІЇ		"	.....
11. СУМИ, ЩО ВИМАГАЮТЬ РОЗЯСНЕННЯ			.....
12. ЧИСТИЙ ЗИСК ЗА ПОТОЧНИЙ РІК			.....
13. ЗИСК НАСТУПНОГО РОКУ			.....
14. КОМІТЕНТИ			.....
15. ДЕПОНЕНТИ			.....

До перенесення Дол. .....

Б А Л Я Н С Н А

А к т и в

	З перенесення Дол.		.....
15. ЦІННОСТИ В ЧУЖОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ:			
а) векселі	Дол.	.....	
б) золото та срібло	"	.....	.....
16. ДЕБІТОРИ:			
а) продавці (завдатки)	Дол.	.....	
б) покупці (за крам)	"	.....	
в) підрядники та постачальники (аванси)	"	.....	
г) службовці (аванси)	"	.....	
д) підзвітні особи (за одержані під звіт суми)	"	.....	
е) експедитори, комісіонери, аґенти і т.і.	"	.....	.....
17. НЕНАДІЙНІ ДОВЖНИКИ			.....
18. ФІЛІЇ			.....
19. СУМИ, ЩО ВИМАГАЮТЬ РОЗЯСНЕННЯ			.....
20. ВИТРАТИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО ЗВОРОТУ			.....
21. ЧИСТА ВТРАТА ЗА ПОТОЧНИЙ РІК			.....
22. ВТРАТА НАСТУПНОГО РОКУ			.....
23. КОМІСІЙНІ ЦІННОСТІ			.....
24. ДЕПОЗИТНІ ЦІННОСТІ			.....
Б а л я н с		Дол.	.....

К І Н Е Ц Ь Р О К У (далі)

П а с и в

З перенесення Дол. .....

Б а л я н с Дол. .....

З М І С Т

А

З А Г А Л Ь Н А Ч А С Т И Н А

I. ЗАГАЛЬНІ ПІДСТАВИ ОБЛІКУ

стор.

1. Підприємство 1
2. Капітал та праця в підприємстві 1
3. Поділ цінностей 1
4. Оборот 1
5. Сума обороту 1
6. Можливі обороти з цінностями 1
7. Потреба обліку цінностям та запису оборотів 2
8. Групування оборотів 2
9. Рахунок 2
10. Закон подвійного запису оборотів 3
11. Поділ рахунків 3
12. Запис оборотів 3
13. "Винен" і "Має" 5
14. Сальдо 6
15. Поділ особових рахунків 7
16. Рахунок господаря 7
17. Перехідні результатові рахунки 8
18. Гуртовий зиск, чистий зиск та чиста втрата 10
19. Таблиця оборотів 11
20. Стан рахунків або Балянс 12
21. Поділ рахунків у стосунку до Балянсу 14
22. Інвентар 14
23. Суть обліку 14

II. РАХУНКОВІ КНИГИ

24. Призначення рахункових книг 15
25. Виправдні документи 15
26. Поділ рахункових книг 15
27. Запис систематичний та хронологічний 15

стор.
28. Основні книги 16
29. Журнал 16
30. Журнальна стаття 16
31. Перенесення в Журналі 21
32. Зазначки на виправдних документах 22
33. Головна книга 22
34. Журнал-Головна 25
35. Допоміжні книги 27
36. Поділ допоміжних книг 31
37. Записи в основних книгах при існуванні допоміжних 31

III. ЗАКІНЧЕННЯ Й ПОЧАТОК КНИГ

38. Місячне закінчення книг 33
39. Поправлення помилок 33
40. Річне закінчення книг 40
41. Закінчення та початок рахунку двома сумами 50
42. Балянс 64
43. Неречові цінности в активі Балянсу 66
44. Фонди на покриття сподіваних втрат 66
45. Резерви 67
46. Рухливі й нерухливі статті Балянсу 67
47. Системи книг 68

Б

ЗАГАЛЬНІ ПІДСТАВИ ТОРГОВЕЛЬНОГО РАХІВНИЦТВА

I. ОРГАНІЗАЦІЯ ТОРГОВ. РАХ-ВА

48. Найдоцільніші способи провадження рахункових книг 73
49. Послідовний порядок провадження книг 73

II. ОБЛІК ГОТІВЦІ

50. Рх-к Каси в Головній книзі 73
51. Касові ордери 74
52. Касова книга 76
53. Касовий звіт 76
54. Запис касових операцій до Журналу 77
55. Запис касових операцій до Головної та додаткових допоміжних книг 77

III. ОБЛІК РУХОМОМУ МАЙНУ

56. Рх-к Рухомого майна у Головній книзі 78

стор.
88. Експлуатація нерухомого майна 113
89. Купівля та продаж нерухомого майна 114

УII. ОБЛІК ПРОЦЕНТОВИМ ПАПЕРАМ

90. Обчислення вартости процентових паперів 117
91. Рх-к % паперів у Головній книзі 118
92. Книга % паперів 118
93. Запис облігацій 119
94. Виведення висліду по рахунках облігацій 120
95. Рх-к Акцій 121
96. Переміщення % паперів 121

УIII. ВКЛАДКИ

97. Вкладки на поточні рахунки 123
98. Інші вкладки 125

IX. ПЕРЕКАЗИ

99. Способи переказу грошей 125
100. Перекази 125
101. Акредитиви 128
102. Акредитиви під дублікати перевізних листів 129
103. Чеки 129

X. ВЕКСЕЛІ

104. Поділ векселів 130
105. Приняття переказових векселів 132
106. Передача векселів 132
107. Співпідписники та посередники по векселях 133
108. Протестування в неплатежі та непринятті по векселю 133
109. Дисконтування векселів 133
110. Комісові операції 133
111. Депозитні операції 134
112. Рх-к Головної книги по вексельних операціях . . . 134
113. Допоміжні книги по вексельних операціях 134

XI. ПОЗИКИ, ЗАБЕЗПЕЧЕНІ ПРОЦЕНТОВИМИ ПАПЕРАМИ, КРАМОМ ТА КРАМОВИМИ ДОКУМЕНТАМИ

114. Позики під заставу % паперів 143
115. Позики під крам 144
116. Позики під крамові документи 145

стор.
57. Книга рухомого майна 78
58. Покриття вартости рухомого майна 79
59. Способи покриття вартости рухомого майна 79
60. Безпосереднє покриття вартости рухомого майна . . 79
61. Покриття вартости майна через утворення капіталу покриття 80
62. Витрати, сполучені з відкриттям підприємства . . 81
63. Способи запису на втрату сум на покриття вартости рухомого майна 81
64. Запис переміщення рухомого майна 82
65. Запис майна, набутого безплатно чи не записаного протягом минулих звітних періодів на рахунки . . . 82

IУ. ОБЛІК КРАМОВІ

66. Рх-ки Краму в Головній книзі 84
67. Допоміжні крамові книги 84
68. Запис до додаткових та попередніх крамових книг . 85
69. Складові книги 87
70. Ціни на крам 88
71. Купівля-продаж краму за готівку та набір 89
72. Замовлення краму 91
73. Знижка 92
74. Витрати, сполучені з купівлею та продажом краму . 95
75. Облік втрати від пожежі 96
76. Облік аварії 97

У. РОЗРАХУНКИ З РІЗНИМИ ОСОБАМИ ТА УСТАНОВАМИ

77. Особові рахунки у Головній книзі 101
78. Книги особових рахунків 101
79. Розрахунки з продавцями 101
80. Розрахунки з покупцями 103
81. Розрахунки з підрядниками та постачальниками . . .103
82. Розрахунки з службовцями 107
83. Розрахунки з підзвітними особами 108
84. Ненадійні винуватці 108

УІ. ОБЛІК НЕРУХОМОМУ МАЙНУ

85. Рх-к Нерухомого майна в Головній книзі . . . . . ,113
86. Книги нерухомого майна 113
87. Облік вартості нерухомого майна 113

стор.

XII. ВИВЕДЕННЯ ВИСЛІДУ ВІД ТОРГІВЛІ

117. Гуртова торгівля 146
118. Роздрібна торгівля 146

XIII. ЗАПИС ОБОРОТІВ ПРИ ІНОМІСЬКІЙ ТОРГІВЛІ

119. Розрахунки за доставу краму 152
120. Зворотня тара 153
121. Обчислення висліду від іноміської торгівлі 153

XIУ. ЗАПИС ОБОРОТІВ ПРИ ЗАКОРДОННІЙ ТОРГІВЛІ

122. Розрахунки у закордонній валюті 154
123. Розрахунки за мито 155

ХУ. ЗАПИС ОБОРОТІВ У ТОРГІВЛІ ЗА ДОПОМОГОЮ ТРЕТІХ ОСІБ

124. Головна контора та філії 157
125. Посилання краму з післяплатою 159
126. Передача дорожніх документів на комісію 160
127. Комісіонери та аґенти 160

ХУІ. ЗАПИС ОБОРОТІВ У ТОРГІВЛІ КОМІСІЙНІЙ ТА В ПАЙЦІ З ІНШИМИ ОСОБАМИ

128. Комісійна торгівля 163
129. Торгівля в пайці з іншими особами 165

ХУІІ. ЗИСКИ ТА ВТРАТИ

130. Зиски та втрати 166
131. Результатові рахунки в Головній книзі та допоміжні книги, що до них стосуються 167
132. Рх-к Накладних витрат у Головній книзі 168
133. Рх-к Витрат поворотніх у Головній книзі 168
134. Рх-к Втрат і зисків наступного року у Головній книзі 168
135. Книга відсотків та книга комісії 168
136. Книга торговельних витрат 168

В

ВІДМІННОСТИ ЗАПИСУ ОБОРОТІВ, ЩО ВИКЛИКАЮТЬСЯ ФОРМОЮ ПІДПРИЄМСТВА

137. Поділ підприємств 173

I. ПІДПРИЄМСТВА ОДНООСОБОВІ

138. Облік капіталові 173

стор.
139. Облік торговельним витратам 174
140. Облік зискам та втратам 174
141. Облік дефіцитові 174
142. Порядок закінчення рахунків 174

2. ТОВАРИСТВА ПОВНІ

143. Облік капіталові 176
144. Облік торговельним витратам та особовим витратам спільників 177
145. Облік зискам та витратам та розподіл їх між двома суміжними звітними періодами 177
146. Облік вислідові з діяльности підприємства 179
147. Порядок закінчення рахунків 179

3. ТОВАРИСТВО НА ВІРІ

148. Облік капіталам та вкладкам 183

4. АКЦІЙНА СПІЛКА

149. Облік акційному капіталові 183
150. Облік облігаційному капіталові 185
151. Облік вислідові з діяльности акційного товариства 185

---

152. Записи під час ліквідації підприємства 186

Додаток до Л.7.

Торговельне рахівництво.
(курс ч.5.)

З а в д а н н я д р у г е.

I.	Власник дав у підприємство такі кошти:		
	а) Готівкою	Дол.	100.000.
	б) Нерухоме майно . . .	"	35.000.
	в) Рухоме майно	"	3.000.
II.	Внесено на поточний рахунок у Торгово-Промисловий Банк	"	95.000.
III.	Одержано краму від Акц. Спілки "Посередник" на	"	80.000.
IУ.	Одержано з поточн. рах. у Т.-П.Б.	"	80.000.
У.	Заплачено за крам Акц. Сп. "Посередник"	"	80.000.
УI.	Продано краму: за готівку . . . на 45.000 дол. набір I. Зозулі " 5.000 " .	"	50.000.
УII.	Внесено на поточн. рах. у Т.-П.Б.	"	40.000.
УIII.	Одержано від I. Зозулі на рахунок довгу	"	4.000.
IX.	Одержано крам від О. Мейснера на	"	50.000.
X.	Заплачено О. Мейснеру за крам чеком на Торг.-Промис. Банк	"	50.000.
XI.	Продано краму за готівку на	"	70.000.
XII.	Одержано крам від I. Фукса на	"	65.000.
XIII.	Заплачено I. Фуксові за крам готівкою	"	60.000.
XIУ.	Продано краму за готівку на	"	30.000.
XУ.	Внесено на поточн. рах. у Т.-П.Б.	"	25.000.
XУI.	Торговельні витрати - сплачено готівкою	"	9.000.
XУII.	%% нараховані по поточному рахунку у Т.-П.Б.	"	101.
XУIII.	Зменшена вартість (амортизація) Нерухомого майна на 5 % Рухомого майна на 10 %		
XIX.	Підчас перевірки виявилося, що краму зіпсувалося на	"	160.
XX.	Лишилося краму <u>по собівартости</u> на	"	69.840.

1. Записати обороти до Журналу та Головної книги.
2. Перенести остаточний вислід на Рх-к Капіталу.
3. Скласти Таблицю оборотів та Балянс.
4. Закінчити Журнал та рахунки Головної книги сальдовим способом.

Кожний запис мусить мати порядкове число операції.

Ж у р н а л

В. Рх-к Головн. книги М.

1. Що таке актив ? 2. Укажіть частини пасиву в одноособовім торговельнім підприємстві. 3. Яка особа називається дебітором. 4. Яка різниця між капіталом та іншими пасивними сумами. 5. Визначіть суму капіталу і складіть балянс на підставі таких даних: Каса Дол. 20.000; Продавці 5.000; Нерухоме майно 33.250; Рухоме майно 2.700; Покупці 1.000; Крам 69.840; Поточні рахунки 30.101. - 6. В чім полягає основне правило обліку. 7. Яке сальдо називається кредитовим? 8. Які саме витрати записуються на Рх-к Торговельних витрат? 9. Зазначте операції, які вимагають запису суми обороту на Має Рх-ку Векселів на одержання. 10. Які операції вимагають дебітування Рх-ку Капіталу.

11. На кінець року підсумок по Винен Рх-ку Краму = 130.000 дол., по Має - 125.000 дол.; зіпсувалося краму на 100 дол.; лишилося краму по собівартості на 24.500 дол. Визначіть вислід з продажу краму і напишіть статтю перенесення висліду на Рх-к Втрат і зисків.

12. В.Мороз, який має крамницю, запросив бухгальтера. Бухгальтер мусить завести рахівництво у підприємстві В.Мороза з 2-го січня. Розпитавши В.Мороза, проглянувши кишенькову записну книжку, що її мав В. Мороз, і перелічивши цінности в натурі, бухгальтер довідався, що підприємство має такі цінності:

Дім, що коштує 100.000 дол.

Залізну касу та меблі у крамниці - 4.000 дол.; меблі на складі - 800 дол.

Крам на складі по собівартости - 230.000 дол.; крам у крамниці теж по собівартости на 190.000 дол.

Підприємству винні такі особи:

Петренко В. 150 дол.; Сидоренко П, 900 дол.; Ткачук О. 400; Крамарчук С. 800; Василенко П. 600; Івантишин К. 200; Яхно С. 600.

У портфелі В.Мороза були векселі: Санжарівського К. на 3.000 дол.; Шмата С. на 1.000 дол. та Коваленка В. на 975 дол.

Бухгальтер іще знайшов у шухляді три свідоцтва на післяплату: 1, ч.103 на 480 дол., 2, ч.104 на 920 дол. та 3, ч.105 на 1.003 дол.

Після підрахунку готівки, виявилося, що В.Мороз має в касі 3.571 дол. та на поточнім рахунку в Т.Пр.Б. 78.000 дол.

Складовий М.Яворенко 30-XII минулого року взяв на рахунок платні за січень місяць 30 дол.

На питання бухгальтера: - кому підприємство винно? - В.Мороз відповів: "Двом фірмам: Акц.Т-ву "Посередник" 16.000 дол. та Акц. Т-ву "Економіст" 4.000 дол."

Складіть Балянс на 2 січня і напишіть Журнальну статтю на початок книг сальдовим способом.

Які допоміжні книги Ви порадили б завести у підприємстві В.Мороза? (Бухгальтер лагодиться провадити Журнал-головну (американку).

---ооШоо---