

H A R T Á R K Ö N Y V

A szövetkezeti könyvvezetés ismertetése.

E cím alatt megkezdett közleményünket a raktárkönyv ismertetésével folytatni kívánjuk.

III. Raktárkönyv és boltoskönyv.

A raktárkönyv a szövetkezet árukészletének és a boltos által átadott készpénznek nyilvántartására szolgál. A leltározások és átadások megejtésénél mindig azt a könyvet kell különösen szem előtt tartani. Esetleges felmerült hiányok peresítésénél ez bizonyító erővel bír. Igen pontosan és tisztán kell vezetni, hogy bíróságok előtt is hiteles bizonyítékul szolgálhasson.

A raktárkönyv formáját tekintve szintén lapszámozott könyv, melynek egyik oldalán feljegyezzük a beérkezett számlák alapján a boltosnak adott árukat, másik oldalán pedig a boltostól naponként átvett készpénzt. Ez is tehát egyike a legfontosabb könyveknek, miért is annak vezetésére kizárólag a szövetkezet könyvelője van hivatva.

A raktárkönyv vezetése nagyon egyszerű. Az áru megérkezése után számla szerint haladva minden érkezett árut meg kell olvasni, le kell mérni és az eladási árat meg kell állapítani és csak úgy adható át az a boltosnak. Megeshetik az, hogy a számla előbb érkezik meg, mint az áru, ebben az esetben várjuk a raktárkönyvbe való bevezetéssel, mert hiszen kezelés végett a boltosnak csakis olyan árut adhatunk át, ami már a szövetkezethez beérkezett. Ép így nagyon kell figyelni arra is, hogy a bejegyzéseket a beérkezés sorrendjében teljesítsük, ne-hogy előforduljon az, hogy a korábban érkezett áruk későbbi kelettel szerepeljenek a raktárkönyvben.

Az átadás rendszerint az igazgatóság megbízottjai útján történik. Az áruk átadása után boltos az átvételt magán a számlán aláírásával következőképp tartozik igazolni:

„Fenti árukat kezelés végett átvetem N. N. boltkezelő.“

Minden számlát, illetve átadott árut az átadási jegyzék, vagy számla alapján úgy a raktár, mint a boltoskönyvben el kell könyvelni, oda be kell vezetni. A boltost az átadott áruk értékével pedig meg kell terhelni.

A raktárkönyv jobb oldala mutatja,

hogymilyen áruk és mennyi értékben adattak át a boltkezelőnek, a baloldal pedig az áruk értékéből befolyt és a boltkezelő által a pénztárosnak átadott készpénzek összegét. Már tudjuk, hogy minden számlát a folyószámlakönyvben felvezettünk és ott sorszámmal láttunk el. Az áruk átadása után a számlát tehát a jobb oldalon vezetjük be tételről-tételre. Első rovatba (folyószám) jön, tehát a bevezetendő számla folyószámlakönyv szerinti sorszáma; második rovatba (kelet) az átadás napja. A harmadik rovatba (megnevezés) írjuk be a számla, illetve átadott áruk tartalmát. Ebbe a rovatba mindenek előtt bejegyezzük az árut küldő cég nevét. A negyedik rovatba (egységár) bevezetjük az áruk megállapított eladási egységárát. E rovatot mindig úgy kell kitölteni, ahogy az eladási ár tényleg meg van állapítva. Sohasem szabad tehát a darabárúknál, ha az tucatonként van számlázva, az egységárát tucatonként beírni, mert a boltos azokat darabonként adja el. Az ötödik rovat (számla részletezés) mutatja meg a boltosnak átadott áruk tételenkénti összegét, pl. ha 1 kg. cukornak az egységára 25 lei a boltosnak átadott 150 kg. akkor e rovatba 3750 leit kell beírni. Az ötödik rovatot tehát az utolsó tétel beírásánál aláhúzzuk és az egész számla részletezést összeadva a hatodik rovatba vetjük ki. Ezen végösszeget mindig össze kell hasonlítani a számla végösszegével, kettő közötti különbség a bruttó nyereséget mutatja, melyből elsősorban az összes költségeket (fuvar, regie stb.) kell fedezni. Az elkönyvelés befejezte után a számlára még rá kell vezetni, hogy a boltos megterhelése a raktár és boltoskönyv melyik oldalán történt (röviden ennyit: Rkv. 35 old. Bkv. 35 old.)

Megtörténik a szövetkezeteknél, különösen a mai nehéz szállítási viszonyok mellett, hogy a legközelebbi városban dohányon és són kívül egyéb portékát is vásárolhat készpénzzel jegyzék mellett a szövetkezet. Ezen árukról azonban számla nincsen. A jegyzék pénztári bizonylatot képez, azt a pénztárosnak meg kell őriznie. A jegyzék alapján vásárolt áruk szintén a boltba kerülnek ép úgy, mint a számla mellett érkezett áruk, tehát ezekkel is meg kell a boltost terhelni. Ezen jegyzékek könyvelése is az áruk átadása alkalmával azonnal meg kell történnjen. Boltos a jegyzéket ép úgy, mint a számlát szintén köteles aláírni és ezzel

igazolni az áruk átvételét. Az elkönyvelés hasonlóképp történik, mint a számlánál, csak hogy itt a folyószámla rovatba a pénztárkönyv kiadási okmányszámát jegyezzük be. A szám mellé bejegyezzük még egy P. k. jelzést is, mely azt jelenti, hogy az ezen szám alatt bejegyzett árurol számla nincs, azokat készpénzen vásároltuk és a jegyzék a pénztárkönyv ugyanazon havi kiadási okmányai között van. Pl. vásárol a szövetkezet egyik kereskedőnél 5 kg. kávé, a kereskedővel a szövetkezet állandó folyószámla összekötésben nincs, tehát az 5 kg. kávé készpénzzel fizette. A kereskedő a kifizetést készséggel igazolja és körülbelül ilyen jegyzéket ad: „5 kg. kávéért 150 leit a bucsui szövetkezettől felvettem.“ A pénztáros ezen jegyzék alapján az összeget, ha annak kiutalását az elnök eszközölte, kiadásba helyezi és a jegyzékre a kiadási okmányok megfelelő sorszámmal ráírja. Ezen kiadási számot használjuk fel a raktárkönyvi könyvelésnél így: „10 P. k. május 10. 5 kg. kávé 35—175—“. A jegyzék, ha minden emlékeztető jelzéssel és a boltos aláírásával ellátott, megőrzés végett visszaadatik a pénztárosnak.

A könyvelő kötelessége minden hó végén a pénztárkönyvet összehasonlítani a raktárkönyvvel, hogy vajjon nem maradt-e ki a boltos terhelése közül valamelyik áru kifizetését igazoló jegyzék.

A boltoskönyv jobb oldalának vezetése teljesen azonos a raktárkönyv vezetésével. A boltoskönyvet a boltos sajátkezűleg és teljesen önállólag tartozik vezetni. Sohasem szabad azt csak egyszerűen a raktárkönyvből lemásolni, hanem a számlák, illetve jegyzékek alapján a raktárkönyvbe történő bejegyzésekkel egyidejűleg a kölcsönös ellenőrzés végett is a boltos tartozik azt vezetni. Boltos a boltoskönyv pontos vezetésével ő maga is meggyőződhet arról, hogy tőle csak azon értékek elszámolását követelik, amely értékeket kezelésre átvett.

A raktárkönyv baloldalán mentesítjük a boltost. Az eladott áruk értékéből befolyt és a pénztárosnak átadott összegeket itt napról-napra feljegyezzük. A baloldal minden tételét a boltoskönyv baloldala nyújtja. Boltos az árukból begyűlt pénzt csak a pénztárosnak adhatja át. Pénztáros az átvételt a boltoskönyvben aláírásával nyugtázza. Sohasem szabad csak számjegyekkel beírni az átadott összeget, be kell írni mindig betűvel is.

Könyvelő tehát az átadott készpénz feljegyzéseket, mint e tekintetben leghitelesebb könyvből a boltos könyvből vezeti át a raktárkönyvbe.

Ugy a raktárkönyvet, mint a boltoskönyvet minden hó végén le kell zárni.

Zárás előtt könyvelő előveszi még a boltosnál levő leirási könyvecskét. Ezen könyvecskében szokták ugyanis az üzletben elhasznált áruk értékét (eladási árát, mert így volt a boltos is megterhelve) feljegyezni és havonként egy összegben bejegyezni a raktár és boltoskönyvbe. Leírásba hozni csak az üzlet részére tényleg felhasznált áruk értékét lehet. Az áru felhasználásának szükségességét az ügyvezető, vagy elnök aláírásával kell igazolja. Az így igazolt leírásokat könyvelő összegezi és egy tételben „Leirási könyvecske szerint havi leírás 50 L” címen az átadott készpénzek után elkönyveli úgy a raktárkönyv, mint a boltoskönyvben. A leirási könyvben az elszámolás megtörténtét a raktárkönyv vonatkozó lapszámának feljegyzésével könyvelő igazolja.

A raktárkönyvet az összes tételek bevezetése után könyvelő mindkét oldalon grafit írónnal összegezi és az ugyanígy elkészült boltoskönyvvel mindig összehasonlítja. Ha valamelyes eltérés mutatkozik, annak okát, a valamelyik könyvben elkövetett hibát meg kell keresni és azt helyre kell igazítani. Javításoknak a könyvben helye nincs, tehát a helyesbitést pót ellentétes (Stornó) tétel beírásával kell eszközölni.

A raktár- vagy boltoskönyv jobb és baloldali összegeinek különbsége adja meg az „egyenleget”, mely itt a boltban levő áruk értékét és az esetleges hitelek összegét egy összegben mutatja. Az egyenleget mindig a kisebb összeghez adjuk hozzá, mely után mindkét oldalon ugyanazon végösszeget kapjuk. A raktárkönyvben lezárás után a boltossal a bevezetett tételek helyességét el kell ismertetni és azt alá kell írni.

A könyvek zárása után könyvelő a számlákat sorszám szerint rendezzi, átköti és mint elintézett okmányokat megőrzés végett az elnöknek, vagy ügyvezetőnek átadja.

Itt jegyezzük meg, hogy a mai gyakori árhullámzások miatt a raktárkönyvben az áreséseket és az áremelkedéseket is keresztül kell vezetni. Vásárol pl. a szövetkezet 250 kg. cukrot, ezt az áresés következtében már 25 lei kg.-kénti egységárban árusíthatja, de a cukor megérkezésekor még régi cukor is van, aminek kg.-kénti ára 30 lei. Tehát a készletben levő cukor árának leszállítása szükséges. Ilyenkor az igazgatóság a boltossal leméri a készletben levő cukrot és a talált mennyiség kg.-kénti 5 lei különbözetet a boltosnak a raktárkönyv baloldalán javára írja. (Pl. 50 kg. cukor árszállításáért kg.-ként 5 lei = 250 lei.)

Fordított esetben, mikor a készletben levő áru árát fel kell emelni, fordí-

tott a könyvelés is, ilyen esetben ugyanis a különbözettel a boltost meg kell terhelni, tehát következőképp kell a raktárkönyv jobb oldalán keresztül vezetni „50 kg. cukor áremeléséért á 5 Lei = 250 Lei.” Ugy az árszállítást, mint az áremelést a vonatkozó számlán vagy külön jegyzéken kell összeállítani, a változást a boltos ezen jegyzék aláírásával veszi tudomásul és vezeti ő is be a boltoskönyvbe.

(Folyt. köv.)

A központ közleményei.

Kölcsonbe adott üres vas szeszes hordóinkat többszöri felhívásunk dacára is egyes szövetkezetek elmulasztották visszaküldeni. A helyzet kényszerítő hatása alatt ezuttal újból felkérjük mindazon szövetkezeteket, ahol visszaküldésre váró üres szeszes hordóink vannak, hogy azokat soronkívül vasuton darabárúként küldjék vissza központunknak, mert annak elmulasztásával, — tekintettel az üres edény hiányra — a központot fosztják meg szállítási lehetőségtől. Ilyen esetben pedig minden lojális álláspontunk dacára is kénytelenek leszünk arra, hogy a hordókat tetemes kölcsön díjak felszámolásával szerezzük vissza.

HIRDETÉSEK.

Nyárlói „Hangya” fogy. és ért. szövetkezet 1921. évi szeptember hó 18-án délután 2 órakor a községházánál 1920 évi rendes közgyűlést tart, melyre a tagok az alapszabályok 24-ik §-a értelmében meghívottnak. Ha a közgyűlés a megjelenő tagok csekély száma miatt határozatképtelen lenne, úgy a közgyűlés szept. hó 25-én tartatik meg, mely tekintet nélkül a tagok számára, határozatképes lesz. Napirend: 1. Mult évi üzleteredményről szóló jelentések tárgyalása. 2. Zárszámadások megvizsgálása és felmentvény megadása. 3. Mérleg megállapítása. 4. Tiszta jövedelemről való rendelkezés. 5. Az igazgatóság kiegészítése. 6. Felügyelő-bizottság választása. 7. Netaláni indítványok. 1920. év december 31-én a tagok száma 254, üzletrészeinek száma pedig 363 volt. A felügyelő-bizottság által megvizsgált évi mérleg a bolthelyiségben kifüggesztett és mindenki által megtekinthető. Kelt: Nyárló, 1921. évi június hó 8-án.

Az igazgatóság.

Szakaszl fogyasztási és ért. szöv. 1921. évi szept. hó 18-án d. u. 3 órakor a róm. kath. iskolában 1919 és 1920 évi rendes közgyűlést tart, melyre a tagok az alapszabályok 24-ik §-a értelmében meghívottnak azzal, hogy ha a tagok kellő számban meg nem jelenének, úgy a közgyűlés szept. hó 25-én fog megtartatni, mely tekintet nélkül a tagok számára, határozatképes lesz. Napirend: 1. Az 1919 és 1920 évi üzleteredményről szóló jelentések tárgyalása. 2. Az 1919 és 1920 évi zárszámadások megvizsgálása és felmentvény megadása. 3. Az 1919 és 1920 mérleg megállapítása. 4. Az 1919 és 1920 évi tiszta jövedelemről való rendelkezés. 5. Az igazgatóság kiegészítése. 6. Felügyelő-bizottság választása. 7. Netaláni indítványok. 1920. év dec. 31-én a tagok száma 129, üzletrészeinek száma pedig 248 volt. A felügyelő-bizottság által megvizsgált évi mérleg a bolthelyiségben kifüggesztett és mindenki által megtekinthető. Kelt: Szakaszl, 1921. augusztus hó 3-án.

Az igazgatóság.

Értarcsal „Hangya” fogy. és értékesítő szövetkezet 1921. évi szeptember 18-án d. u. 4 órakor a községházánál évi rendes közgyűlést tart, melyre a tagok az alapszabályok 24-ik §-a értelmében meghívottnak azzal, hogy ha a tagok kellő számban meg nem jelenének, úgy a közgyűlés szept. hó 25-én tartatik meg, mely tekintet nélkül a tagok számára, határozatképes lesz. Napirend: 1. Mult évi üzleteredményről szóló jelentések tárgyalása. 2. Zárszámadások megvizsgálása és felmentvény megadása. 3. Mérleg megállapítása. 4. Tiszta jövedelemről való rendelkezés. 5. Az igazgatóság kiegészítése. 6. Felügyelő-bizottság választása. 7. Netaláni indítványok. 1920. év december 31-én a tagok száma 164, üzletrészeinek száma pedig 344 volt. A felügyelő-bizottság által megvizsgált évi mérleg a bolthelyiségben kifüggesztett és mindenki által megtekinthető. Kelt: Értarcsa, 1921. július hó 9-én.

Az igazgatóság.

Sofietate de consum și valorizare Lipoveni, Szamoslippói fogyasztási és értékesítő szöv. 1921 évi szept. hó 18-án d. u. 3 órakor a gör. kath. iskolában 1920 évi rendes közgyűlést tart, melyre a tagok az alapszabályok 24-ik paragrafusa értelmében meghívottnak azzal, hogy ha a tagok kellő számban meg nem jelenének, úgy a közgyűlés szeptember hó 25-én tartatik meg, mely tekintet nélkül a tagok számára határozatképes lesz. Napirend: 1. Mult évi üzleteredményről szóló jelentések tárgyalása. 2. Zárszámadások megvizsgálása és felmentvény megadása. 3. Mérleg megállapítása. 4. Tiszta jövedelemről való rendelkezés. 5. Az igazgatóság kiegészítése. 6. Felügyelő-bizottság választása. 7. Netaláni indítványok. 1920. év december 31-én a tagok száma 104, üzletrészeinek száma pedig 2005 volt. A felügyelő-bizottság által megvizsgált évi mérleg a bolthelyiségben kifüggesztett és mindenki által megtekinthető. Kelt: Lipoveni, 1921. augusztus hó 1-én.

Az igazgatóság.

Szenháromság község és vidéke fogyasztási és értékesítő szövetkezet 1921 évi szeptember hó 18-án délután 4 órakor a róm. katolikus iskolában 1920. évi rendes közgyűlést tart, melyre a tagok az alapszabályok 24-ik paragrafusa értelmében meghívottnak azzal, hogy ha a tagok kellő számban meg nem jelenének, úgy a közgyűlés szeptember hó 25-én fog megtartatni, mely tekintet nélkül a tagok számára, határozatképes lesz. Napirend: 1. Mult évi üzleteredményről szóló jelentések tárgyalása. 2. Zárszámadások megvizsgálása és felmentvény megadása. 3. Mérleg megállapítása. 4. Tiszta jövedelemről való rendelkezés. 5. Az igazgatóság kiegészítése. 6. Felügyelő-bizottság választása. 7. Netaláni indítványok. 1920. év december 31-én a tagok száma 134, üzletrészeinek száma pedig 1052 volt; az év folyamán belépett 49 tag 911 üzletrésszel. A felügyelő-bizottság által megvizsgált évi mérleg a bolthelyiségben kifüggesztett és mindenki által megtekinthető. Kelt: Szenháromság, 1921. július hó 15.

Az igazgatóság.

Berettyószéplaki „Hangya” fogyasztási és értékesítő szövetkezet 1921. évi szeptember hó 18-án délután 3 órakor a községházánál 1920 évi rendes közgyűlést tart, melyre a tagok az alapszabályok 24. §-a értelmében meghívottnak azzal, hogy ha a tagok kellő számban meg nem jelenének, úgy a közgyűlés szept. 25-én tartatik meg, mely tekintet nélkül a tagok számára határozatképes lesz. Napirend: 1. Mult évi üzleteredményről szóló jelentések tárgyalása. 2. Zárszámadások megvizsgálása és felmentvény megadása. 3. Mérleg megállapítása. 4. Tiszta jövedelemről való rendelkezés. 5. Az igazgatóság kiegészítése. 6. Felügyelő-bizottság választása. 7. Netaláni indítványok. 1920. dec. 31-én a tagok száma 462, üzletrészeinek száma pedig 1164 volt; az év folyamán belépett 3 tag 4 üzletrésszel; kilépett 1 tag 2 üzletrésszel. A felügyelő-bizottság által megvizsgált évi mérleg a bolthelyiségben kifüggesztett és mindenki által megtekinthető. Kelt: Berettyószéplak, 1921. július 28-án.

Az igazgatóság.