



Fr. R. Kreutzwaldi nim.
Eesti NSV Riiklik
Raamatukogu

PE 4599

PE B
2 8

EESTI NSV TEATAJA ВЕДОМОСТИ ЭСТОНСКОЙ ССР

Eesti NSV Ülemnõukogu seaduste, Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadluste, Eesti NSV Ministrite Nõukogu määruste ja korralduste, Eesti NSV ministrite käskkirjade ja juhendite kogu.

Собрание законов Верховного Совета Эстонской ССР, указов Президиума Верховного Совета Эстонской ССР, постановлений и распоряжений Совета Министров Эстонской ССР, приказов и инструкций министров Эстонской ССР.

Nr. 28

16. oktoobril — 16 октября

1947

I.

239. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus Viktor Kingissepa nimelise Tselluloosi ja Paberitööstuse Kombinaadi eesrindlike töötajate stahhaanovlaste autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi Aukirjadega.

I.

239. Указ Президиума Верховного Совета Эстонской ССР о награждении лучших работников-стахановцев Целлюлозного и Бумажного Комбината имени Виктора Кингиссепа Почетными Грамотами Президиума Верховного Совета Эстонской ССР.

II.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrused.

240. Määrus riiklike, kooperatiivsete, ühiskondlike asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete pea- (vanemate) raamatupidajate kohta. — Põhimäärus.
241. Määrus tööstustoodete väljalaske- ja jaehindade ning kullasepa töötasude (teenuste) kinnitamise kohta. — Lisad.
242. Määrus hoburakmete hindade alandamise kohta. — Lisa.

II.

Постановления Совета Министров Эстонской ССР.

240. О главных (старших) бухгалтерах государственных, кооперативных, общественных учреждений, организаций и предприятий. — Положение.
241. Об утверждении отпускных и розничных цен на промышленные изделия, а также оплаты услуг ювелира. — Приложения.
242. О снижении цен на упряжь. — Приложение.

I.

239. Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus

Viktor Kingissepa nimelise Tselluloosi ja Paberitööstuse Kombinaadi eesrindlike töötajate stahhaanovlaste autasustamise kohta Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi Aukirjadega.

Hoolsa ja eeskujuliku töö eest seoses Viktor Kingissepa nimelise Tselluloosi ja Paberitööstuse Kombinaadi 270 aasta juubeliga autasustada Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi Aukirjaga järgmisi Viktor Kingissepa nimelise Tselluloosi ja Paberitööstuse Kombinaadi töötajaid stahhaanovlasi:

1. Andresma, Edmund — tselluloosiosakonna juhataja abi;
2. Enkelberg, Karl — mehaanikaosakonna vanem torusepp;
3. Juhkam, Aleksander — ehitusosakonna juhataja;
4. Kaufmann, Aleksander — paberimasina juht;
5. Kiiv, Artur — katlamaja vanem meister;
6. Kressa, Aleksander — mehaanikaosakonna vanem lukusepp;
7. Kuuskrand, Johannes — paberiosakonna paberi pakkija;
8. Lambin, Felix — paberiosakonna juhataja;
9. Lepp, Eduard — katlamaja filtreerija;
10. Loit, Mart — tselluloosiosakonna sulfiitleelise aurutaja;
11. Lundma, Oskar — mehaanikaosakonna vanem meister;
12. Muldam, Juhan — tselluloosiosakonna juhataja;
13. Papp, Jüri — tselluloosiosakonna keetja;
14. Peegel, Mihkel — lukusepp;
15. Pusse, Jaan — ehitusosakonna tisler;
16. Reidak, Eduard — elektriosakonna vanem elektrik;
17. Riisalu, Märt — vanem holländri juht;
18. Robach, Anna — paberi sorteerija;
19. Roo, Voldemar — paberisaali ülem;
20. Roode, Aleksander — elektriosakonna vanem elektrik;
21. Siemle, Robert — paberiosakonna juhataja abi;
22. Sillaste, Ado — paberimasina juht;
23. Tamlop, Otto — tselluloosiosakonna killustusmasina juht;
24. Tõnissoo, Jaan — tselluloosiosakonna vahetuse meister;
25. Väljataga, Johannes — paberiosakonna laadijate vanem.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi
Esimees Ed. Päll.

Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi
Sekretär V. Telling.

Tallinn, 27. septembril 1947.

239. Указ

Президиума Верховного Совета Эстонской ССР о награждении лучших работников-стахановцев Целлюлозного и Бумажного Комбината имени Виктора Кингиссепа Почетными Грамотами Президиума Верховного Совета Эстонской ССР.

В связи с 270-летним юбилеем Целлюлозного и Бумажного Комбината имени Виктора Кингиссепа за усердную и образцовую работу наградить лучших работников-стахановцев Целлюлозного и Бумажного Комбината имени Виктора Кингиссепа Почетными Грамотами Президиума Верховного Совета Эстонской ССР:

1. Андресма Эдмунда — помощника заведующего целлюлозным цехом;
2. Энкельберг Карла — старшего трубопроводчика механического цеха;
3. Юхкам Александра — заведующего строительным цехом;
4. Кауфманн Александра — сеточника;
5. Киив Артура — старшего мастера котельного цеха;
6. Кресса Александра — старшего слесаря механического цеха;
7. Куускранд Йоханнеса — упаковщика бумаги бумажного цеха;
8. Ламбин Феликса — заведующего бумажным цехом;
9. Лепп Эдуарда — фильтровщика котельного цеха;
10. Лойт Марта — выпарщика отработанного щелока целлюлозного цеха;
11. Лундма Оскара — старшего мастера механического цеха;
12. Мулдам Юхана — заведующего целлюлозным цехом;
13. Папп Юри — варщика целлюлозного цеха;
14. Пеегел Михкеля — слесаря;
15. Пуссе Яна — столяра строительного цеха;
16. Рейдак Эдуарда — старшего электрика электроцеха;
17. Рийсалу Мярта — старшего рольщика;
18. Робач Анну — сортировщицу бумаги;
19. Роо Вольдемара — заведующего по камере;
20. Рооде Александра — старшего электрика электроцеха;
21. Симле Роберта — помощника заведующего бумажным цехом;
22. Силлаотс Адо — сеточника;
23. Тамлоп Отто — рубильщика щепы;
24. Тыниссоо Яна — сменного мастера целлюлозного цеха;
25. Вяльятага Йоханнеса — старшего над грузчиками бумажного цеха.

Председатель Президиума Верховного
Совета Эстонской ССР Эд. Пялль.

Секретарь Президиума Верховного
Совета Эстонской ССР В. Теллинг.

Таллин, 27 сентября 1947 г.

II,

**240. Eesti NSV Ministrite Nõukogu
m ä ä r u s**

riiklike, kooperatiivsete, ühiskondlike asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete pea- (vanemate) raamatupidajate kohta.

Riikliku korra tugevdamiseks rahasummade, kauba-materiaalsete ja varaliste väärtuste arvestuse alal, nende ebaseadusliku kulutamise takistamiseks, majandusliku arvelduse kõvendamiseks ja rangest majanduslikust režiimist kinnipidamiseks, kooskõlas NSV Liidu Ministrite Nõukogu määrusega 17. septembrist 1947. a. nr. 3271 Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

1. Asutada pearaamatupidaja ametikoht:

- a) vabariigi ministeeriumides ja teistes keskasutistes ja organisatsioonides. Seoses sellega kaotada keskraamatupidamise juhataja ametikoht;
- b) vabariigi ministeeriumidele ja teistele keskasutistele ja organisatsioonidele alluvates peavalitsustes, trustides, koondistes ja kombinatides;
- c) vabariikliku ja kohaliku alluvusega ettevõtetes (tööstuslikud, transpordi-, ehitus- jne. ettevõtted), kus töötab vähemalt 300 töölist;
- d) tarbijate ja tööndusliku kooperatsiooni ja invaliidide kooperatsiooni vabariiklikes organisatsioonides;
- e) Riigipanga kontoris ja osakondades, rajoonide rahandusosakondades, rajoonide hoiukassades ja tarbijate kooperatiivide maakondlikes liitudes;
- f) teistes riiklikes, kooperatiivsetes, ühiskondlikes asutistes, organisatsioonides ja ettevõtetes, missuguste koosseisu kuuluvad või millele alluvad iseseisva raamatupidamisega ja lõpuleviidud raamatupidamise aruandluse esitamisega (iseseisvat bilanssi omavad) asutised, organisatsioonid ja ettevõtted.

2. Kõigis teistes lõpuleviidud raamatupidamise aruandlust pidavates riiklikes, kooperatiivsetes, ühiskondlikes asutistes, organisatsioonides ja ettevõtetes, välja arvatud p. 1 nimetatud, seatakse sisse vanema raamatupidaja ametikoht.

3. Määrata, et vabariigi ministeeriumide ja teiste keskasutiste pearaamatupidajatele alluvad raamatupidamise arvestuse ja aruandluse organiseerimise, juhtimise ja seisukorra kontrolli küsimustes kõik antud keskasutise organisatsioonide, asutiste ja ettevõtete raamatupidamise organid.

4. Võtta rakendamisele NSVL Ministrite Nõukogu määrusega 17. septembrist 1947 nr. 3271 kinnitatud põhimäärus riiklike, kooperatiivsete, ühiskondlike asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete pea- (vanemate) raamatupidajate kohta vastavalt lisale.

**240. Постановление
Совета Министров Эстонской ССР**

о главных (старших) бухгалтеров государственных, кооперативных, общественных учреждений, организаций и предприятий.

В целях укрепления государственного порядка в деле учета денежных средств, товарно-материальных и имущественных ценностей, пресечения незаконного их расходования, укрепления хозяйственного расчета и соблюдения строгой экономии, в соответствии с Постановлением Совета Министров Союза ССР от 17 сентября 1947 года № 3271 Совет Министров Эстонской ССР постановляет:

1. Учредить должность главного бухгалтера:

- a) в министерствах и других центральных учреждениях и организациях республики. В связи с этим должность начальника центральной бухгалтерии упразднить;
- б) в главных управлениях, трестах, объединениях, комбинатах, подчиненных министерствам и другим центральным учреждениям и организациям республики;
- в) на предприятиях (производственные, транспортные, строительные и т. п.) республиканского и местного подчинения, имеющих не менее 300 рабочих;
- г) в республиканских организациях потребительской, промысловой кооперации и кооперации инвалидов;
- д) в конторе и отделениях госбанка, райфинотделах, райсберкассах и уездных потребсоюзах;
- е) в прочих государственных, кооперативных, общественных учреждениях, организациях и предприятиях, в состав которых входят или которым подчинены учреждения, организации и предприятия, самостоятельно ведущие бухгалтерский учет и представляющие законченную бухгалтерскую отчетность (имеющие самостоятельный баланс).

2. Во всех других государственных, кооперативных, общественных учреждениях, организациях и предприятиях, ведущих законченную бухгалтерскую отчетность, кроме указанных в пункте 1, устанавливается должность старшего бухгалтера.

3. Установить, что главным бухгалтерам министерств и других центральных учреждений республики по вопросам организации, руководства и контроля за состоянием бухгалтерского учета и отчетности подчиняются все органы бухгалтерии учреждений, организаций и предприятий данного ведомства.

4. Применять утвержденное Постановлением Совета Министров Союза ССР от 17 сентября 1947 г. № 3271 Положение о главных (старших) бухгалтеров государственных, кооперативных, общественных учреждений, организаций и предприятий согласно приложению.

5. Eesti NSV Rahandusministeeriumil (sm. Keerdo) viivitamata tõlkida eesti keelde ja avaldada kõik raamatupidamise arvestuse ja aruandluse metodoloogilise juhtimisega seoses olevad NSVL Rahandusministeeriumi tegrammid, juhised, samuti arvepidamise tüüpplaanid, raamatupidamise arvestuse ja aruandluse tüüpvormid ja NSV Liidu Rahandusministeeriumi poolt kooskõlastatult NSV Liidu Riikliku Plaanikomisjoni Statistika Keskkvalitusega kinnitatud juhendid nende rakendamiseks.

6. Teha ülesandeks Eesti NSV Riigikontrolli Ministeeriumile kontrollida pea- (vanemate) raamatupidajate avaldusi ja kaebusi neile põhjendamata määratud karistuste ja nende töölt vallandamise kohta seoses põhimäärusega neile pandud kohustuste täitmisega, samuti võtta vastutusele asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete juhatajaid, kes on süüdi pea- (vanema) raamatupidaja õiguste rikkumises.

7. Lugada kehtetuks Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus 22. aprillist 1941. a. nr. 741 (ENSV T 1941, 48, 722).

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Esimees A. Veimer.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Asjadevalitseja A. Veiderpass.

Tallinn, 8. oktoobril 1947. Nr. 756.

Põhimäärus

riiklike, kooperatiivsete ja ühiskondlike asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete pea- (vanemate) raamatupidajate kohta.

Kinnitatud NSVL Ministrite Nõukogu määrusega 17. septembrist 1947 nr. 3271.

I. Üldeskirjad.

1. NSV Liidu ja liiduvabariikide ministeeriumides, keskasutistes ja organisatsioonides juhib keskraamatupidamist pearaamatupidaja.

Pearaamatupidajale pannakse organiseerimine, juhtimine ja kontroll raamatupidamise arvestuse ja aruandluse küsimuste alal kõigis alluvates asutistes, organisatsioonides ja ettevõtteis.

Ministeeriumi, keskasutise ja organisatsiooni pearaamatupidaja määratakse ja vabastatakse ministri ja keskasutise ja organisatsiooni juhataja poolt.

2. Riiklikes, kooperatiivsetes ja ühiskondlikes asutistes, organisatsioonides ja ettevõtteis on raamatupidamise arvestuse organid iseseisvad osad, ei või kuuluda selle asutise, organisatsiooni või ettevõtte mingisuguse teise osa koosseisu ja neid juhib pea- või vanem raamatupidaja.

3. Pea- (vanem) raamatupidaja määramist, vallandamist ja ümberpaigutamist teostatakse kõrgema organisatsiooni poolt asutise, organisatsiooni või

5. Министерству Финансов Эстонской ССР (тов. Кеердо) все телеграммы от Министерства Финансов Союза ССР, указания, связанные с методологическим руководством бухгалтерским учетом и отчетностью, а также типовые счетные планы, типовые формы бухгалтерского учета и отчетности и инструкции по их применению, утвержденные Министерством Финансов Союза ССР по соглашению с ЦСУ Госплана Союза ССР, немедленно переводить на эстонский язык и опубликовать.

6. Поручить Министерству Государственного Контроля Эстонской ССР проверять заявления и жалобы главных (старших) бухгалтеров о необоснованном наложении на них взысканий или снятии их с работы в связи с выполнением возложенных на них Положением обязанностей, а также привлекать к ответственности руководителей учреждений, организаций и предприятий, виновных в нарушении прав главных (старших) бухгалтеров.

7. Считать утратившим силу Постановление Совета Министров Эстонской ССР от 22 апреля 1941 г. № 741 (Вед. Эстонской ССР 1941 г. № 48, ст. 722).

Председатель Совета Министров
Эстонской ССР А. Веймер.

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР А. Вейдерпас.

Таллин, 8 октября 1947 г. № 756.

Положение

о главных (старших) бухгалтерях государственных, кооперативных, общественных учреждений, организаций и предприятий.

Утверждено Постановлением Совета Министров СССР от 17 сентября 1947 г. № 3271.

I. Общие положения.

1. В министерствах, центральных учреждениях и организациях Союза ССР и союзных республик центральная бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером.

На главного бухгалтера возлагаются организация, руководство и контроль по вопросам бухгалтерского учета и отчетности во всех подведомственных учреждениях, организациях и предприятиях.

Главный бухгалтер министерства, центрального учреждения и организации назначается и смещается министром и руководителем центрального учреждения и организации.

2. В государственных, кооперативных, общественных учреждениях, организациях и предприятиях органы бухгалтерского учета являются самостоятельными частями, не могут входить в состав какой-либо другой части этого учреждения, организации или предприятия и возглавляются главным или старшим бухгалтером.

3. Назначение, увольнение и перемещение главного (старшего) бухгалтера производится вышестоящей организацией по представлению ру-

ettevõtte juhataja esitamisel ja kõrgema organisatsiooni pearaamatupidaja nõusolekul.

NSV Liidu ja liiduvabariikide ministeeriumid, keskasutised ja organisatsioonid avaldavad käskkirjades nende suurte ettevõtete ja organisatsioonide loetelu, missugustes pearaamatupidajate määramine, ümberpaigutamine ja vallandamine toimub ainult ministrite ja keskasutiste ning organisatsioonide juhatajate poolt.

4. Asjatoimetuste vastuvõtmine ja üleandmine pea- (vanematele) raamatupidajatele nende määramise, ümberpaigutamise ja vallandamise puhul vormistatakse aktiga, mis koostatakse pärast asutise, organisatsiooni või ettevõtte materiaalse ja rahalise arvestuse ja aruandluse seisukorra kontrollimist.

Asjatoimetuste vastuvõtmine ja üleandmine toimub kõrgema organisatsiooni esindaja osavõtul.

5. Pea- (vanema) raamatupidaja äraolekul (komandeerimine, ametipuhkus, haigus) lähevad kõik tema õigused ja kohustused üle teda asendavale isikule, mille kohta avaldatakse asutise, organisatsiooni või ettevõtte käskkiri.

6. Pea- (vanem) raamatupidaja allub administratiivselt vahetult asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhatajale.

Raamatupidamise arvestuse korra ja meetodite ning aruandluse koostamise suhtes allub pea- (vanem) raamatupidaja kõrgema organisatsiooni pea- või vanemale raamatupidajale.

II. Pea- (vanema) raamatupidaja kohustused.

7. Asutise, organisatsiooni, ettevõtte pea- (vanem) raamatupidaja on kohustatud kindlustama:

- a) õige dokumentide käibe organiseerimise, raamatupidamise dokumentatsiooni alal kindlaksmääratud eeskirjadest ja vormidest kinnipidamise ning raamatupidamise arvestuse ja aruandluse õige sisseseadmise ja pidamise;
- b) rahasummade, iga liiki tooraine, materjalide ja kütteaine, poolfabrikaatide, taara, valmistoodete ja kaupade, põhivahendite, nende väärtuste ja valjule aruandlusele kuuluvate blakkettide õige ja õigeaegse arvestuse;
- c) asutise, organisatsiooni või ettevõtte kõigi operatsioonide ja finantsmajandusliku tegevuse (tootmis-, turustamis-, varumis-, kaubandus-, ehitus- jne.) tulemuste õigeaegse arvestuse ja valmistoodete, varutavate materjalide, tooraine ja kaupade omahinna aruandluskalkulatsioonide koostamise;
- d) riiklike maksude, kasumitest eraldamiste ja muude maksete õige ja õigeaegse väljaarvestamise ja maksmise riigi eelarvesse;
- e) finants-, krediidi- ja arveldusoperatsioonide õige arvestuse, samuti kõigi arvelduste õigeaegse ja õige reguleerimise vastavate krediidi-

ководителя учреждения, организации или предприятия с согласия главного бухгалтера вышестоящей организации.

Министерства, центральные учреждения и организации Союза ССР и союзных республик объявляют в приказах перечень крупных предприятий и организаций, в которых назначение, перемещение и увольнение главных бухгалтеров производятся только министрами и руководителями центральных учреждений и организаций.

4. Прием и сдача дел главным (старшим) бухгалтерам при назначении, перемещении и увольнении оформляются актом, составляемым после проверки состояния материального и денежного учета и отчетности учреждения, организации или предприятия.

Прием и сдача дел производится при участии представителя вышестоящей организации.

5. На время отсутствия главного (старшего) бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь) все его права и обязанности переходят к лицу, его заменяющему, о чем объявляется приказом по учреждению, организации, предприятию.

6. Главный (старший) бухгалтер в административном отношении подчиняется непосредственно руководителю учреждения, организации или предприятия.

В отношении порядка и методов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности главный (старший) бухгалтер подчиняется главному или старшему бухгалтеру вышестоящей организации.

II. Обязанности главного (старшего) бухгалтера.

7. Главный (старший) бухгалтер учреждения, организации, предприятия обязан обеспечить:

- a) организацию правильного документооборота, соблюдение установленных правил и форм бухгалтерской документации и правильную постановку и ведение бухгалтерского учета и отчетности;
- b) правильный и своевременный учет денежных средств, всех видов сырья, материалов и топлива, полуфабрикатов, тары, готовых изделий и товаров, основных средств, других ценностей и бланков строгой отчетности;
- в) своевременный учет всех операций и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, организации или предприятия (производственные, сбытовые, заготовительные, торговые, строительства и т. д.) и составление отчетных калькуляций себестоимости готовых изделий, заготавливаемых материалов, сырья и товаров;
- г) правильное и своевременное начисление и взнос государственных налогов, отчислений от прибылей и других платежей в государственный бюджет;
- д) правильный учет финансовых, кредитных и расчетных операций, а также своевременную и правильную выверку всех расчетов с со-

ja muude asutistega, organisatsioonidega, ettevõtete ja üksikute isikutega;

- f) rahasummade, kauba-materiaalsete ja muude väärtuste, põhivahendite, võlgade ja võlakohustuste inventuuri teostamise valitsuse ja kõrgemate organisatsioonide poolt kindlaksmääratud tähtaegadeks, samuti materiaalselt vastutavate isikute vahetuse korral inventuuri tulemuste õigeaegse ja õige selgitamise ja inventuuri täpse näitamise raamatupidamise arvestuses;
 - g) bilansside ja raamatupidamise aruannete õigeaegse ja õige koostamise ja analüüsimise ja nende esitamise kindlaksmääratud tähtaegadeks kõrgemale organisatsioonile;
 - h) raamatupidamise arvestuse ja aruandluse kõigi küsimuste organiseerimise, juhtimise ja kontrollimise alluvates asutistes, organisatsioonides ja ettevõtetes, tsehides, osakondades, ladudes, baasides ja muudes majanduse osades, samuti neilt määratud aruandluse õigeaegse saamise;
 - i) juhiste õigeaegse väljatöötamise raamatupidamise arvestuse organiseerimise ja pidamise alal alluvate organisatsioonide jaoks;
 - j) alluvate asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete, samuti majanduse üksikute osade (tsehhid, osakonnad, abikäitised jne.) instrueerimise, varustamise juhtivate ja instrueerivate materjalidega raamatupidamise arvestuse ja aruandluse alal ja nende dokumentide revideerimise õigeaegse läbiviimise;
 - k) raamatupidamise arhiivi hoidmise ja kõigi dokumentide säilitamise rikkumise, kadumise ja hävimise eest;
 - l) alluvate organisatsioonide poolt esitatavate bilansside ja aruannete (kuu-, kvartaali- ja aasta-), kaasa arvatud aruandluskalkulatsiooni, kontrollimise, raamatupidamis-läbitöötamise, koondamise ning analüüsi ja kõrgematele organisatsioonidele raamatupidamise koondaruandluse esitamise määratud tähtaegadeks kõigi alluvate asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete alal;
8. Asutise, organisatsiooni, ettevõtte pea-(vanem) raamatupidaja on kohustatud kindlustama kontrolli:
- a) valmistoode, kaupade, tooraine, materjalide, kütteeaine ja muude väärtuste õige realiseerimise ja väljaandmise üle;
 - b) tooraine, materjalide, kütteeaine, valmistoode, kaupade ja muude väärtuste vastuvõtmise ja kulutamise õige ja õigeaegse vormistamise üle, õigeaegse pretensioonide esitamise üle varustajatele puudujäägi, praagi, mittetäiskomplektsuse kohta, samuti väärtuste purunemise, praagi, murru ja rikkumise kohta mahakirjutamise aktide õigsuse üle, taara kaalu ja kaupade ümberhindamise üle;
 - e) töötasufondide õige kulutamise üle, kindlaksmääratud koosseisudest, ametipalkadest, administratiiv-majanduslike ja muude kulude

ответствующими кредитными и другими учреждениями, организациями, предприятиями и отдельными лицами;

- e) проведение в установленные Правительством и вышестоящими организациями сроки, а также при смене материально-ответственных лиц инвентаризации денежных средств, товаро-материальных и других ценностей, основных средств, долгов и обязательств, своевременное и правильное выявление результатов инвентаризации и точное отражение ее в бухгалтерском учете;
 - ж) своевременное и правильное составление и анализ балансов и бухгалтерских отчетов и представление их в установленные сроки вышестоящей организации;
 - з) организацию, руководство и контроль по всем вопросам бухгалтерского учета и отчетности в подведомственных учреждениях, организациях и предприятиях, цехах, отделах, складах, базах и других частях хозяйства, а также своевременное поступление от них установленной отчетности;
 - и) своевременную разработку указаний по организации и ведению бухгалтерского учета для нижестоящих организаций;
 - к) инструктаж, снабжение руководящими, инструктивными материалами по вопросам бухгалтерского учета и отчетности и своевременное проведение документальных ревизий подведомственных учреждений, организаций и предприятий, а также отдельных частей хозяйства (цехи, отделы, подсобные предприятия и т. д.);
 - л) хранение бухгалтерского архива и сохранность всех документов от порчи, утери и уничтожения;
 - м) проверку, бухгалтерскую обработку и сводку, а также анализ представляемых нижестоящими организациями балансов и отчетов (месячных, квартальных, годовых), включая отчетную калькуляцию, и представление в установленные сроки вышестоящим организациям сводной бухгалтерской отчетности по всем подведомственным учреждениям, организациям и предприятиям.
8. Главный (старший) бухгалтер учреждения, организации, предприятия обязан обеспечить контроль:
- a) за правильной реализацией и отпуском готовых изделий, товаров, сырья, материалов, топлива и других ценностей;
 - б) за правильным и своевременным оформлением приема и расходованием сырья, материалов, топлива, готовых изделий, товаров и других ценностей, своевременным предъявлением претензий к поставщикам за недостачу, брак, некомплектность, а также правильностью актов на списание боя, брака, лома и порчи ценностей, веса тары и переоценки товаров;
 - в) за правильным расходованием фондов заработной платы, соблюдением установленных штатов, должностных окладов, смет адми-

eelarvetest kinnipidamise üle, samuti eelarve-, maksu- ja finantsdistiipliini seisukorra üle;

- d) debitoorse võlgnevuse õigeaegse sissenõudmise ja kreditoorse võlgnevuse kustutamise üle.

9. Pea- (vanem) raamatupidaja on kohustatud tarvitusele võtma abinõud summade, kauba-materiaalsete väärtuste puudujääkide, raiskamiste, ebaseadusliku kulutamise ja ametiisikute muude eksimuste ja kuritarvituste vältimiseks; mitte lubama ostjatele kauba-materiaalsete väärtuste müüki ilma orderiteta, fondideta ja volitusteta; rangelt kinni pidama volituste väljaandmiseks, nende arvestuseks ja nende järgi kauba-materiaalsete väärtuste saamise kontrollimiseks kindlaksmääratud korrast; õigeaegselt vormistama materjalid rahasummade ja kauba-materiaalsete väärtuste puudujääkide, raiskamiste ja kõrvaldamiste alal, samuti muude rikkumiste ja kuritarvituste alal ja kindlustama kontrolli nende materjalide õigeaegse üleandmise kohta kohtu-uurimisorganitele.

10. Pea- (vanema) raamatupidaja peale ei või panna kohustusi, mis on seotud vahetu materiaalse vastutusega rahasummade ja materiaaalsete väärtuste eest.

Pea- (vanemal) raamatupidajal on keelatud rahasummade vahetu saamine tšekkide ja muude dokumentide järgi pankade ja finantsorganite kassadest, samuti kauba-materiaalsete ja muude väärtuste vahetu saamine asutise, organisatsiooni või ettevõtte jaoks.

III. Pea- (vanema) raamatupidaja õigused.

11. Kõik asutistes, organisatsioonides ja ettevõteteis raamatupidamise arvestuse ja aruandluse alal töötajad alluvad pea- (vanemale) raamatupidajale ja neid ei või suunata töödele, mis ei ole seoses raamatupidamise arvestuse ja aruandlusega.

12. Pea- (vanem) raamatupidaja määrab kindlaks igale raamatupidamise aparadi töötajale teenistuskohused neile kirjalike juhendite koostamise teel selleks, et iga arveala töötaja teaks oma kohustuste ulatuse ja kannaks vastutust nende täitmise eest.

13. Kõrgemalseisva organisatsiooni pea- (vanem) raamatupidaja juhised ja korraldused raamatupidamise arvestuse ja aruandluse küsimustes on kohuslikud kõigile alluvaile asutistele, organisatsioonidele ja ettevõtetele, samuti majanduse üksikuile osadele (tsehh, osakond, abikäitis).

Pea- (vanema) raamatupidaja korraldused õige ja õigeaegse operatsioonide vormistamise ja raamatupidamises nõutavate dokumentide ja andmete esitamise alal on kohustuslikud kõigile antud asutise, organisatsiooni või ettevõtte töötajale.

Kõik osakonnad ja teised asutise, organisatsiooni ja ettevõtte osad on kohustatud õigeaegselt pea- (vanemale) raamatupidajale üle andma kõik raa-

nistratiivno-hoosjajstvennyh i drugih rasxodov, a takzhe za sostojaniem byudzhetnoj, platěžnoj i finansovoj distsipliny;

- г) за своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности.

9. Главный (старший) бухгалтер обязан принимать меры к предупреждению недостатков, растрат и незаконного расходования денежных средств и товаро-материальных ценностей и других нарушений и злоупотреблений должностных лиц; не допускать отпуска товаро-материальных ценностей покупателям без нарядов, фондов, доверенностей; строго соблюдать установленный порядок выдачи доверенностей, их учета и контроля за получением по ним товаро-материальных ценностей; своевременно оформлять материалы по недостаткам, растратам, хищениям денежных средств и товаро-материальных ценностей, а также по другим нарушениям и злоупотреблениям и обеспечить контроль за своевременной передачей этих материалов судебным-следственным органам.

10. На главного (старшего) бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности.

Главному (старшему) бухгалтеру запрещается непосредственное получение по чекам и другим документам денежных средств из касс банков и финансовых органов, а также непосредственное получение товаро-материальных и других ценностей для учреждения, организации или предприятия.

III. Права главного (старшего) бухгалтера.

11. Все работники, занятые в учреждениях, организациях и предприятиях бухгалтерским учетом и отчетностью, подчиняются главному (старшему) бухгалтеру и не могут быть отвлечены на работы, не связанные с бухгалтерским учетом и отчетностью.

12. Главный (старший) бухгалтер устанавливает служебные обязанности каждого работника аппарата бухгалтерии путем составления для них письменных инструкций с тем, чтобы каждый счетный работник знал круг своих обязанностей и нес ответственность за их выполнение.

13. Указания и распоряжения главного (старшего) бухгалтера вышестоящей организации по вопросам бухгалтерского учета и отчетности обязательны для всех подведомственных учреждений, организаций и предприятий, а также отдельных частей хозяйства (цех, отдел, подсобное предприятие).

Распоряжения главного (старшего) бухгалтера в части правильного и своевременного оформления операций и представления бухгалтерии требуемых документов и сведений являются обязательными для всех работников данного учреждения, организации или предприятия.

Все отделы и другие части учреждения, организации и предприятия обязаны своевременно передавать главному (старшему) бухгалтеру все не-

matupidamise arvestuseks ja kontrolliks vajalikud dokumendid, käskkirjad, määrused, korraldused, samuti iga liiki lepingud, eelarved, normatiivid ja muud materjalid.

Pea- (vanema) raamatupidaja juhiste ja korralduste mittetäitmise või rikkumise eest võetakse süüdlased vastutusele asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhataja poolt seaduses kindlaksmääratud korras.

14. Asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete bilansid ja raamatupidamise aruanded kirjutatakse alla juhataja ja pea- (vanema) raamatupidaja poolt.

Kõik raha, kauba-materiaalsete, varaliste ja muude väärtuste vastuvõtmise ja väljaandmise aluseks olevad rahalise, materiaalse, varalise, arvelduse ja krediidi iseloomuga dokumendid, samuti teiste asutistega, organisatsioonidega ja ettevõtetega krediidi ja arvelduse kohustusi muutvad dokumendid kirjutatakse alla asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhataja ja pea- (vanema) raamatupidaja või nende poolt volitatud isikute poolt.

Ülalloetletud dokumendid ilma pea- (vanema) raamatupidaja või tema poolt volitatud isiku allkirjata loetakse kehtetuks ja neid ei võeta täitmiseks vastu ei materiaalselt vastutavate isikute ega antud asutise, organisatsiooni või ettevõtte raamatupidamise arvestuse organite poolt.

Ülalnimetatud dokumentide allakirjutamiseks volitatud ametiisikud peavad olema vormistatud asutise, organisatsiooni või ettevõtte käskkirjaga.

Kõik asutiste, organisatsioonide ja ettevõtete poolt sõlmitavad lepingud ja kokkulepped kauba-materiaalsete väärtuste müügiks ja tööde ning teenuste täitmiseks, samuti käskkirjad töötajaile ameti- ja personaalpalkade määramise kohta peavad olema varem viseeritud pea- (vanema) raamatupidaja poolt.

Lepingute, kokkulepete, käskkirjade või korralduste mittevastavusel seadustele, valitsuse määrustele ja korraldustele, kõrgemalseisvate organisatsioonide käskkirjadele ja juhistele, samuti riiklike hindade rikkumisel pea- (vanem) raamatupidaja ei kirjuta alla ega viseeri niisuguseid dokumente.

15. Pea- (vanem) raamatupidaja ei võta vastu täitmiseks ja vormistamiseks dokumente operatsioonide alal, mis rikuvad seadusi, valitsuse määrusi ja korraldusi ning kehtestatud korda raha, sisseseadete, inventari, kauba-materiaalsete ja muude väärtuste vastuvõtmise, sissetulekuks kandmise, hoidmise ja kulutamise alal, nagu:

- a) kauba-materiaalsete ja muude väärtuste müük ostjatele ilma ostulubadeta, fondideta, volitusteta;
- b) sisseseadete, inventari ja materjalide ebaseaduslikud üleandmised või müük;
- c) kaubavahetamisoperatsioonid;
- d) raha kulutamine administratiiv-valitsemis-aparaadi ülalpidamiseks üle registreeritud

обходимые для бухгалтерского учета и контроля документы, приказы, постановления, распоряжения, а также всякого рода договоры, сметы, нормативы и другие материалы.

За невыполнение или нарушение указаний и распоряжений главного (старшего) бухгалтера виновные привлекаются руководителем учреждения, организации или предприятия к ответственности в установленном законом порядке.

14. Балансы и бухгалтерские отчеты учреждений, организаций и предприятий подписываются руководителем и главным (старшим) бухгалтером.

Все документы денежного, материального, имущественного, расчетного и кредитного характера, служащие основанием для приема и выдачи денег, товаро-материальных, имущественных и других ценностей, а также изменяющие кредитные и расчетные обязательства с другими учреждениями, организациями и предприятиями, подписываются руководителем и главным (старшим) бухгалтером учреждения, организации, предприятия или лицами, ими на то уполномоченными.

Перечисленные выше документы без подписи главного (старшего) бухгалтера или лица, им на то уполномоченного, считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению ни материально-ответственными лицами, ни органами бухгалтерского учета данного учреждения, организации или предприятия.

Должностные лица, уполномоченные на подписание вышеуказанных документов, должны быть оформлены приказом по учреждению, организации или предприятию.

Все договоры и соглашения, заключаемые учреждениями, организациями и предприятиями на отпуск товаро-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также приказы об установлении должностных и персональных окладов работникам должны предварительно визироваться главным (старшим) бухгалтером.

При несоответствии договоров и соглашений, приказов или распоряжений Законам, Постановлениям и распоряжениям Правительства, приказам и указаниям вышестоящих организаций, а также при нарушении государственных цен главный (старший) бухгалтер такие документы не подписывает и не визирует.

15. Главный (старший) бухгалтер не должен принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают Законы, Постановления и распоряжения Правительства и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, инвентаря, товаро-материальных и других ценностей, как-то:

- a) отпуск товаро-материальных и других ценностей покупателям без нарядов, фондов, доверенностей;
- b) незаконные передачи или отпуск оборудования, инвентаря и материалов;
- в) товарообменные операции;
- г) расходование денежных средств на содержание административно-управленческого

koosseisu, ametipalkade ja töötasufondide, samuti tehasevalitsuste administratiiv-valitsemisaparaadi ülalpidamine tsehhide arvel ja täiendavad väljamaksud töölistele ja teenistujatele nende teenistuskohuste hulka kuuluvate tööde eest;

- e) rahaliste ja naturaalse preemiade, tasude ja toetuste ebaseaduslikud andmised;
- f) raha kulutamine administratiiv-majanduslike kulude eelarves mitte ettenähtud kuludeks; raha ebaseaduslik kulutamine pidustuste, bankettide ja juubelite peale;
- g) tasumine sularahas operatsioonide eest, mis suguste arveldused peavad toimuma Riigipanga kaudu; pangast saadud sularaha mitteshipärane kulutamine; käibevahendite mitteshipärane kulutamine;
- h) muud analoogilised juhud.

Seadusega, valitsuse määrustega või raamatupidamise arvestuse ja aruandluse kohta kehtestatud korruga vastuolus oleva korralduse saamisel on pea- (vanem) raamatupidaja kohustatud enne selle täideviimist kirjalikult juhtima korralduse teinud juhataja tähelepanu korralduse ebaseaduslikkusele.

Juhatajalt tema poolt antud korralduse kirjaliku kinnituse saamisel pea- (vanem) raamatupidaja täidab selle ja viivitamata teatab sellest kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale ja NSV Liidu Riigikontrolli Ministeeriumile või vastava liiduvabariigi riigikontrolli ministeeriumile (juhul kui antud asutis, ettevõtte või organisatsioon on vabariikliku või kohaliku alluvusega).

Neil juhtudel, kui pea- (vanem) raamatupidaja saab korralduse sooritada toiming, mis on karistatav kriminaalkorras, on tema kohustatud, jättes korralduse täide viimata, viivitamata teatama sellest kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale ja NSV Liidu Riigikontrolli Ministeeriumile või vastava liiduvabariigi riigikontrolli ministeeriumile ning vajalikel juhtudel rahandusorganitele.

Kõrgemalseisev organisatsioon, saanud pearaamatupidajalt teate seaduslikkuse rikkumise kohta, on kohustatud ühe nädala jooksul läbi vaatama ja võtma tarvitusele abinõud kooskõlas kehtiva seadusandlusega ning järgnevalt informeerima isikut, kes teate saatis.

Juhtudel, kui ühe organisatsiooni, asutise või ettevõtte juhataja ja teised ametiisikud teostavad võlgu võtmist ja muid ebaseaduslikke raha, kaubamateriaalsete ja muude väärtuste saamisi teiselt organisatsioonilt, asutiselt või ettevõttelt, on pea- (vanem) raamatupidaja kohustatud pärast säärasel teel saadud raha, kaubamateriaalsete ja muude väärtuste, sisseade, inventari jne. sissetulekuks kandmist viivitamata teatama sellest kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale ja NSV Liidu

аппарата сверх зарегистрированных штатов, должностных окладов и фондов заработной платы, а также содержание административно-управленческого аппарата заводоуправлений за счет цехов и дополнительные выплаты рабочим и служащим за работы, входящие в круг их служебных обязанностей;

- д) незаконные выдачи денежных и натуральных премий, вознаграждений и пособий;
- е) затраты средств на расходы, не предусмотренные сметой административно-хозяйственных расходов; незаконное расходование средств на празднества, банкеты и юбилеи;
- ж) уплата наличных денег по операциям, расчеты по которым должны производиться через Госбанк; расходование полученных в банке наличных денег не по назначению; расходование оборотных средств не по назначению;
- з) иные аналогичные случаи.

В случае получения распоряжения, противоречащего Закону, Постановлениям Правительства или установленному порядку бухгалтерского учета и отчетности, главный (старший) бухгалтер обязан до приведения его в исполнение письменно обратить внимание руководителя, давшего распоряжение, на незаконность последнего.

При получении от руководителя письменного подтверждения данного им распоряжения главный (старший) бухгалтер исполняет его и немедленно сообщает об этом руководителю вышестоящей организации и Министрству государственного контроля Союза ССР или Министерству государственного контроля соответствующей союзной республики (в том случае, если данное учреждение, предприятие или организация республиканского или местного подчинения).

В тех случаях, когда главный (старший) бухгалтер получает распоряжение совершить действие, наказуемое в уголовном порядке, он обязан, не приводя этого распоряжения в исполнение, немедленно сообщить об этом руководителю вышестоящей организации и Министерству государственного контроля Союза ССР или Министерству государственного контроля соответствующей союзной республики и в необходимых случаях финансовым органам.

Вышестоящая организация, получившая сообщение главного бухгалтера о нарушении законности, обязана в недельный срок рассмотреть это сообщение и принять меры в соответствии с действующим законодательством с последующей информацией лица, приславшего сообщение.

В случаях, когда руководители и другие должностные лица одних организаций, учреждений и предприятий совершают незаимствование и иные незаконные получения денежных средств, товароматериальных и других ценностей в других организациях, учреждениях и предприятиях, главный (старший) бухгалтер обязан по оприходовании полученных таким порядком денежных средств, товароматериальных и других ценностей, оборудования, инвентаря и т. п. немедленно сообщить

Riigikontrolli Ministeeriumile või vastava liidu vabariigi riigikontrolli ministeeriumile.

Pea- (vanem) raamatupidaja, kes ei teata Riigikontrolli Ministeeriumile ja kõrgemalseisva organisatsiooni juhatajale juhataja ebaseaduslikest korraldustest, kannab vastutust nende täitmise eest võrdselt ebaseadusliku korralduse andnud juhatajaga.

Kõrgemalseisvate asutiste ja organisatsioonide juhatajad ja pearaamatupidajad, kes on saanud neile alluvate asutiste, ettevõtete ja organisatsioonide pearaamatupidajailt teated ebaseaduslike korralduste ja muude ebaseaduslike toimingute kohta ja ei ole nende suhtes tarvitusele võtnud vastavaid abinõusid, kannavad vastutust võrdselt asutise, ettevõtte või organisatsiooni juhatajaga, kes tegi ebaseadusliku korralduse.

16. Lahkarvamised pea- (vanema) raamatupidaja ja asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhataja vahel lahendatakse kõrgemalseisva organisatsiooni poolt.

17. Asutise, organisatsiooni, ettevõtte pea- (vanemat) raamatupidajat premeeritakse kindlaksmääratud korras kõrgemalseisva asutise, organisatsiooni või ettevõtte juhataja poolt.

IV. Pea- (vanema) raamatupidaja vastutus.

18. Asutise, organisatsiooni või ettevõtte pea- (vanem) raamatupidaja kannab vastutust:

- a) dokumentide ebaõige või lohaka koostamise ja vormistamise eest, arvete-faktuuride, maksunõudmiste ja muude dokumentide väljakirjutamise eest, mis ei vasta tegelikule kaubamateriaalsete väärtuste väljasaatmistele, müümistele või tegelikult osutatud teenustele (kaubata arved, kaubata maksunõudmised jms.), teadliku kaubata maksunõudmiste aktsepteerimise eest, katmata tšekkide väljaandmise eest, raamatupidamisdokumentide kaotamise, rikkumise või hävitamise eest, dokumentide käibe ebaõige korraldamise ja muude rikkumiste eest, kauba-materiaalsete väärtuste müügidokumentide vormistamise eest kindlaksmääratud korra rikkumisega, ostulubadeta, fondideta ja muude ebaseaduslike korralduste järgi;
- b) arvestuse ja aruandluse ebaõige pidamise juhul, mille tulemuseks on aruandluse maha jäämine ja bilansside ebaõigsus;
- c) dokumentide mitteõigeaegse, ebaõige või lohaka sissekandmise puhul sünteetilise ja analüütilise arvestuse arvete järgi;
- d) bilansside, aruannete ja muude andmete ebaõige koostamise ja mitteõigeaegse esitamise juhul raamatupidamise aruandluseks määratud vormide järgi, samuti ebaõigete andmete teatamisel plaani täitmise kunstlikuks kõrgendamiseks;
- e) eelarvedistsipliini rikkumise, eelarveliste assigneeringute mittesihipärase kasutamise juhtudel;

об этом руководителю вышестоящей организации и Министерству государственного контроля Союза ССР или Министерству государственного контроля соответствующей союзной республики.

Главный (старший) бухгалтер, не сообщивший Министерству государственного контроля и руководителю вышестоящей организации о незаконных распоряжениях руководителя, несет ответственность за их выполнение наравне с руководителем, давшим незаконное распоряжение.

Руководители и главные бухгалтеры вышестоящих учреждений и организаций, получившие от главных бухгалтеров подчиненных им учреждений, предприятий и организаций сообщения о незаконных распоряжениях и иных незаконных действиях и не принявшие по ним соответствующих мер, несут ответственность наравне с руководителем учреждения, предприятия или организации, давшим незаконное распоряжение.

16. Разногласия между главным (старшим) бухгалтером и руководителем учреждения, организации или предприятия разрешаются вышестоящей организацией.

17. Главный (старший) бухгалтер учреждения, организации, предприятия премируется в установленном порядке руководителем вышестоящего учреждения, организации или предприятия.

IV. Ответственность главного (старшего) бухгалтера.

18. Главный (старший) бухгалтер учреждения, организации или предприятия несет ответственность в случаях:

- a) неправильного либо небрежного составления и оформления документов, выписки счетов-фактур, платежных требований и иных документов, не соответствующих реальной отправке, отпуску товаро-материальных ценностей или фактически оказанным услугам (бестоварные счета, бестоварные платежные требования и т. п.), акцепта заведомо бестоварных платежных требований, выдачи безвалютных чеков, утери, порчи или уничтожения бухгалтерских документов, неправильной постановки и иных нарушений документооборота, оформления документов на отпуск товаро-материальных ценностей с нарушением установленного порядка, без нарядов, фондов и по иным незаконным распоряжениям;
- b) неправильного ведения учета и отчетности, следствием чего явились запущенность отчетности и неправильность балансов;
- в) несвоевременных, неправильных либо небрежных записей документов по счетам синтетического и аналитического учета;
- г) неправильного составления и несвоевременного представления балансов, отчетов и других сведений по формам установленной бухгалтерской отчетности, а также сообщения неверных данных в целях искусственного завышения выполнения плана;
- д) нарушения бюджетной дисциплины, использования бюджетных ассигнований не по назначению;

- f) riigimaksude, kasumitest eraldamiste ja muude maksete ebaõige ja mitteõigeaegse arvestamise ja riigieelarvesse sissemaksmise juhul;
- g) raamatupidamise dokumentide, kaartide, raamatute ja aruannete arhiivi ebaõige hoidmise juhul, mille tõttu tekkis nende osaline või täieline kadumine, rikkumine või kõrvaldamine;
- h) kassa- ja finantsdistsipliini rikkumise juhul, nagu pangast saadud sularaha mittesihipärane kulutamine, kasutamata jäänud raha mitteõigeaegne tagastamine pankas; kassas raha jääkide limiidi ületamine; dokumentide tasumine sularahaga Riigipanga kaudu tasumise asemel; ettevõtete, organisatsioonide või asutiste poolt mingisuguste operatsioonide eest ebaseaduslik raha saamine ja selle kulutamine ilma Riigipanga teadmata; Riigipanga poolt määratud ärilisest sissetulekust sularaha kulutamise normidest mittekinnipidamine, käibevahendite mittesihipärane kasutamine;
- i) operatsioonide mitteõigeaegse ja ebaõige reguleerimise juhul Riigipangas arvelduse ja teiste arvete järgi; tšekiraamatute hoidmise ja tšekkide väljakirjutamise korrast mittekinnipidamisel, operatsioonide läbiviimisel eriarvete kaudu, mis ei vasta arve sihtotstarbele, akreditiivide ebaõigel andmisel, raha ülekandmisel jne., mis tõid enesega kaasa segaduse arveldustes ja raha kõrvaldamisi;
- j) arvelduste mitteõigeaegsel reguleerimisel, debitorse ja kreditorse võlgnevuse ebaseaduslikul kandmisel tuludesse ja kahjudeks, samuti deebitoridele pretensioonide esitamise tähtaegade möödalaskmisel, mille tulemuseks oli hagi esitamise tähtaja aegumine ja võimaluse puudumine võla kättesaamiseks;
- k) materiaalsete väärtuste arvestuse ebaõige pidamise ja korratusse jätmise juhul;
- l) toodangu, varutatavate materjalide, tooraine, kütte omahinna aruandekalkulatsioonide ebaõige või lohaka koostamise juhul;
- m) raamatupidamise arvestuse ebaõige sisseadmise ja pidamise juhul allorganisatsioonides ja üksikuis antud asutise, organisatsiooni või ettevõtte koosseisu kuuluvais osades, kes peavad iseseisvat raamatupidamise arvestust ja esitavad lõpuleviidud raamatupidamisaruande (iseseisva bilansi);
- n) töötasu kulutamisel administratiiv-valitsemis-aparaadi ülalpidamiseks üle registreeritud fondi, koosseisude ja ametipalkade, mittekoosseisulise kontingendi töötasufondi ebaõigel kulutamisel, samuti administratiivmajanduslike ja muude kulude kinnitatud ja registreeritud eelarvete ületamisel; Riigipangale ebaõigete tõendite esitamisel töötasude arvestamise kohta; rahaliste ja naturaalpree-
- e) неправильного и несвоевременного начисления и взносов государственных налогов, отчислений от прибылей и других платежей в государственный бюджет;
- ж) неправильного хранения архива бухгалтерских документов, карточек, книг, ведомостей, следствием чего явилась частичная или полная утрата, порча или хищение их;
- з) нарушения кассовой и финансовой дисциплины, как-то: расходования полученных в банке наличных денег не по назначению; несвоевременного возвращения в банк неиспользованных денежных средств; превышения лимитов денежных остатков в кассе; оплаты документов наличными деньгами вместо оплаты их через Госбанк; незаконного получения предприятием, организацией или учреждением денег по каким-либо операциям и расходования их без ведома Госбанка; несоблюдения установленных Госбанком норм расходования наличных денег из торговой выручки; использования оборотных средств не по назначению;
- и) несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному и другим счетам в Госбанке, несоблюдения установленного порядка хранения чековых книжек, выписки чеков, проведения через особые счета операций, не соответствующих целевому назначению счета, неправильного выставления аккредитивов, переводов денег и т. п., повлекших за собой запутанность расчетов и присвоение денежных средств;
- к) несвоевременной выверки расчетов, незаконного списания дебиторской и кредиторской задолженности на доходы и убытки, а также пропуска сроков для предъявления претензий к дебиторам, в результате чего явились пропуск срока исковой давности и невозможность получения задолженности;
- л) неправильного ведения и запутанности учета материальных ценностей;
- м) неправильного либо небрежного составления отчетных калькуляций себестоимости продукции, заготавливаемых материалов, сырья, топлива;
- н) неправильной постановки и ведения бухгалтерского учета в нижестоящих организациях и отдельных, входящих в состав данного учреждения, организации или предприятия частях, самостоятельно ведущих бухгалтерский учет и представляющих законченную бухгалтерскую отчетность (самостоятельный баланс);
- о) расходования заработной платы на содержание административно-управленческого аппарата сверх зарегистрированных фондов, штатов или должностных окладов, неправильного расходования фондов заработной платы нештатного контингента, а также превышения административно-хозяйственных и других расходов против утвержденных и зарегистрированных смет; представления в

miate tasude ja toetuste ebaseaduslikul andmisel; ebaseaduslike täiendavate tasude maksimisel teenistujatele nende teenistuskohuste hulka kuuluvate tööde eest; ülemaksude juhul komandeerimiste eest, arvete ja muu arveldusliikide järgi töölistele, teenistujatele ja teistele isikutele; raha ebaseaduslikul kulutamisel pidustusteks, bankettideks ja juubeliteks;

- o) aruande alla kuuluvate rahasummade, raha või kauba-materiaalsete väärtuste raiskamiste ja puudujääkide mitteõigeaegse sissenõudmise juhul, mille tagajärjel tekkis lootusetu võlgnevus;
- p) rahasummade, kauba-materiaalsete ja muude väärtuste, põhivahendite, võlgade ja võlakohustuste inventuuri mitteõigeaegse läbiviimise juhul ning selle tulemuste ebaõigel näitamisel arvestuses.

19. Ülalootletud ja muil juhtudel, kui nende tagajärjel on tekitatud riiklikele, kooperatiivsetele, ühiskondlikele asutistele, organisatsioonidele ja ettevõtetele materiaalselt kahju või need viisid riigi petmiseni, asutise, organisatsiooni või ettevõtte normaalse tegevuse korratusse jätmiseni, sotsialistliku (ühiskondliku) omandi kõrvaldamiseni, kauba-materiaalsete väärtuste raiskamiseni ja muude tagajärgedeni, kannab pea- (vanem) raamatupidaja materiaalselt, distsiplinaarset või kriminaalvastutust.

241. Eesti NSV Ministrite Nõukogu m ä ä r u s

tööstustoodete väljalaske- ja jaehindade ning kullasepa töötasude (teenuste) kinnitamise kohta.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

Kinnitada tööstustoodete väljalaske- ja jaehinnad ning kullasepa teenus-töötasud vastavalt lisadele nr. 1—4.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Esimees A. Veimer.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Asjadevalitseja A. Veiderpass.

Tallinn, 20. septembril 1947. Nr. 688.

Lisa nr. 1

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
20. sept. 1947 määruse nr. 688 juurde.

Tekstiiltoodete hinnakiri.

A. Kangaskaubad.

Meeste palituriie, art. 122, laius 142 sm, lõim: puuvill nr. 34/2, tihedus 1 sm peal 16,73 lõnga; kude: vill nr. 5/1,

Госбанк неправильных справок о начисленной заработной плате; незаконной выдачи денежных и натуральных премий, вознаграждений и пособий; незаконных дополнительных выплат служащим за работы, входящие в круг их служебных обязанностей; переплаты по командировкам, счетам и другим видам расчетов с рабочими, служащими и другими лицами; незаконного расходования средств на празднества, банкеты и юбилеи;

- п) непринятие мер к своевременному взысканию подотчетных сумм, растрат и недостатка денежных средств или товаро-материальных ценностей, в результате чего образовалась безнадежная задолженность;
- р) несвоевременного проведения инвентаризации денежных средств, товаро-материальных и других ценностей, основных средств, долгов и обязательств и неправильного выявления и отражения в учете ее результатов.

19. В перечисленных выше и иных случаях, если в результате таковых государственным, кооперативным, общественным учреждениям, организациям и предприятиям причинен материальный ущерб или таковые привели к обману государства, расстройству нормальной деятельности учреждения, организации или предприятия, хищению социалистической (общественной) собственности, разбазариванию товаро-материальных ценностей и иным последствиям, главный (старший) бухгалтер несет материальную, дисциплинарную или уголовную ответственность.

241. Постановление

Совета Министров Эстонской ССР

об утверждении отпускных и розничных цен на промышленные изделия, а также оплаты услуг ювелира.

Совет Министров Эстонской ССР постановляет:

Утвердить отпускные и розничные цены на промышленные изделия, а также оплату услуг ювелира согласно приложениям №№ 1—4.

Председатель Совета Министров
Эстонской ССР А. Веймер.

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР А. Вейдерпас.

Таллин, 20 сентября 1947 г № 688.

Приложение № 1

к постановлению СМ Эстонской ССР
от 20 сентября 1947 г. № 688.

Прейскурант цен на текстильные изделия.

A. Ткани.

Ткань для мужских пальто, арт. 122, шир. 142 см, основа: хлопчатая бум. № 34/2, плотность на

tihedus 1 sm peal 26 lõnga; 1 jooksva meetri kaal 900 g, villa sisaldavus 72%:

1 m väljalaskehind	Rbl. 57.—
jaehind	„ 80.—
Püksiriie, art. 3404, laius 72 sm, lõim: puuvill nr. 34/2, tihedus 1 sm peal 32,54 lõnga; kude: vill nr. 10/1, tihedus 1 sm peal 14,14 lõnga, 1 jooksva meetri kaal 269 g, villa sisaldavus 42%:	
1 m väljalaskehind	„ 21.—
jaehind	„ 25.—
Käterätikuriie, art. 57, linane, laius 41 sm, lõim: lina nr. 7/1, tihedus 1 sm peal 14,5 lõnga; kude: takk nr. 7/1, tihedus 1 sm peal 12 lõnga, 1 m ² kaal 189 g:	
1 m väljalaskehind	„ 4.40
jaehind	„ 5.—

B. Kootud esemed.

Naiste supeltrikoo, art. 323-1, puuvillastest lõngast nr. 61/1—34/1, kootud käsikudumismasinal, ees keskel 7×2 nõõpauku kahevärvilisest lõngast, milledest läbi pandud samadest värvidest kootud pael:

suurus nr. 4

1 tk. väljalaskehind	Rbl. 17.—
jaehind	„ 20.—

suurus nr. 5

1 tk. väljalaskehind	„ 17.85
jaehind	„ 21.—

suurus nr. 6

1 tk. väljalaskehind	„ 18.70
jaehind	„ 22.—

C. Kindad.

Naiste sõrmkindad, masinal kootud spetsiaal puuvillastest kindatrikoost, pealsed õmmeldud kolmejoonelise mustriaga, äär kanditud

1 pr. jaehind	Rbl. 9.—
-------------------------	----------

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Asjadevalitseja A. Veiderpass.

Lisa nr. 2

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
20. sept. 1947 määruse nr. 688 juurde.

Majatarvete hinnakiri.

Alumiiniumpada:

maht 20 l, valatud, pealt läbimõõt 380 mm, sügavus keskelt 235 mm, raja seina paksus 5 mm

1 tk. jaehind	Rbl. 100.—
-------------------------	------------

maht 35 l, valatud, pealt läbimõõt 450 mm, sügavus keskelt 260 mm,

1 см 16,73 ниток, уток: шерсть № 5/1, плотность на 1 см 26 ниток, вес 1 м 900 г, содерж. шерсти 72%

отпускная цена 1 м	Руб. 57.—
розничная „ 1 „	„ 80.—
Ткань брючная, art. 3404, шир. 72 см, основа: хлопчатая бум. № 34/2, плотность на 1 см 32,54 ниток, уток: шерсть № 10/1, плотность на 1 см 14,14 ниток, вес 1 м 269 г, содерж. шерсти 42%	
отпускная цена 1 м	„ 21.—
розничная „ 1 „	„ 25.—
Ткань полотенечная, art. 57, льняная, шир. 41 см, основа: лен № 7/1, плотность на 1 см 14,5 ниток, уток: пакля № 7/1, плотность на 1 см 12 ниток, вес 1 кв. м 189 г	
отпускная цена 1 м	„ 4.40
розничная „ 1 „	„ 5.—

Б. Вязаные изделия.

Костюм купальный, женский, art. 323-1, из хлопчатобум. пряжи № 16/1—34/1, вязаный на ручной вязальной машине, впереди по середине 7×2 петель для пуговиц из двухцветной пряжи, через которые протянута лента, вязаная в этих же красках

размер № 4

отпускная цена 1 шт.	Руб. 17.—
розничная „ „	„ 20.—

размер № 5

отпускная „ „	„ 17.85
розничная „ „	„ 21.—

размер № 6

отпускная „ „	„ 18.70
розничная „ „	„ 22.—

В. Перчатки.

Перчатки женские, вязаные на машине, из специального хлопчатобум. перчаточн. трико, верхи вышиты трехрядным узором, окантованные

розничная цена 1 пары	„ 9.—
---------------------------------	-------

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР А. Вейдерпас.

Приложение № 2

к постановлению СМ Эстонской ССР от 20 сентября 1947 г. № 688.

Прейскурант цен на хозяйственные принадлежности.

Котел алюминиевый:

емкость 20 л, литый, верхний диаметр 380 мм, глубина середины 235 мм, толщина стенки котла 5 мм

розничная цена 1 шт.	Руб. 100.—
------------------------------	------------

емкость 35 л, литый, верхний диаметр 450 мм, глубина сере-

paja seinä paksus 6 mm

1 tk. jaehind Rbl. 150.—
maht 45 l, valatud, pealt läbimõõt
460 mm, sügavus keskelt 300 mm,
paja seinä paksus 7 mm

1 tk. jaehind „ 180.—
Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Asjadevalitseja A. Veiderpass.

Lisa nr. 3

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
20. sept. 1947 määruse nr. 688 juurde.

Tubakasaaduste hinnakiri.

Paberossid:

„Kõu“, I A sort, pakk à 25 tk.
jaehind Rbl. 4.—
„Jõudu“, I C sort, pakk à 25 tk.
jaehind „ 2.60

Suitsutubak, I B sort, pakk à 50 g
jaehind „ 6.—

Piibutubak „Kuld piip“, kõrgem sort
nr. 2, karp à 50 g
jaehind „ 12.—

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Asjadevalitseja A. Veiderpass.

Lisa nr. 4

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
20. sept. 1947 määruse nr. 688 juurde.

Kullasepa töötasude (teenuste) hinnakiri.

Sõrmus kivihoija pesaga, sileda pin-
naga, valmistatud kullast või hõbe-
dast, käsitöö, tellija materjalist . . Rbl. 37.—

Mansetinööbid, sileda pinnaga, ühen-
datud ketiga, kullast või hõbedast,
käsitöö, tellija materjalist „ 38.—

Kõrvarõngad, sileda pinnaga, kinnitus-
haagiga, kullast või hõbedast, käsi-
töö, tellija materjalist „ 54.—

Käevõru, keti- või traadikujuline,
ühendatud lukuga, kullast või hõbe-
dast, käsitöö, tellija materjalist . . „ 130.—

Eesti sõlg, Ø 50 mm, mustri- ja kin-
nitajaga, hõbedast, käsitöö, tellija
materjalist „ 40.—

Rist, graveeritud, 15—18 mm, valmis-
tatud kullast või hõbedast, käsitöö,
tellija materjalist „ 35.—

Laulatussõrmus, sileda pinnaga, kul-
last, käsitöö, tellija materjalist . . „ 24.—

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Asjadevalitseja A. Veiderpass.

дины 260 мм, толщина стенки
котла 6 мм

розничная цена 1 шт. Руб. 150.—
емкость 45 л, литый, верхний
диаметр 460 мм, глубина сере-
дины 300 мм, толщина стенки
котла 7 мм

розничная цена 1 шт. „ 180.—
Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР А. Вейдерпас.

Приложение № 3

к постановлению СМ Эстонской ССР
от 20 сентября 1947 г. № 688.

Прейскурант цен на табачные изделия.

Папиросы «Кюу», сорт I A, пачка
по 25 шт.
розничная цена Руб. 4.—

Папиросы «Йюду», сорт I B, пачка
по 25 шт.
розничная цена „ 2.60

Табак папиросный, сорт I B, пачка
по 50 г
розничная цена „ 6.—

Табак курительный «Кулд пийп»
высший сорт № 2, коробка
по 50 г
розничная цена „ 12.—

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР А. Вейдерпас.

Приложение № 4

к постановлению СМ Эстонской ССР
от 20 сентября 1947 г. № 688.

Прейскурант оплаты услуг ювелира.

Кольцо с оправой для камня, с
гладкой поверхностью, изготов-
ленное из золота или серебра,
ручной работы, из материала
заказчика Руб. 37.—

Пуговицы для манжет, с гладкой
поверхностью, соединенные це-
почкой, из золота или серебра,
ручной работы, из материала за-
казчика „ 38.—

Серьги, с гладкой поверхностью, с
прикрепительным крючком, из
золота или серебра, ручной ра-
боты, из материала заказчика . . „ 54.—

Браслет, цепочно- или проволочно-
образный, соединенный замком,
из золота или серебра, ручной
работы, из материала заказчика . . „ 130.—

Брошь национальная, диаметр 50
мм, с узором и булавкой, из се-
ребра, ручной работы, из мате-
риала заказчика „ 40.—

Крест — гравированный, размер
15—18 мм, изготовленный из зо-
лота или серебра, ручной работы,
из материала заказчика „ 35.—

Кольцо обручальное, с гладкой по-
верхностью, из золота, ручной
работы, из материала заказчика . . „ 24.—

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР А. Вейдерпас.

242. Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrus

hoburakmete hindade alandamise kohta.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

1. Alandada hoburakmete hinnad ning kinnitada neile alates 29. septembrist 1947. a. uued jaehinnad vastavalt lisale.

2. Kohustada kaubandusorganisatsioone läbi viima lisas nimetatud hoburakmete ümberhindamine 29. septembriks 1947.

Ümberhindamisest saadud vahe võtta tööstuste kanda.

3. Käesoleva määruse jõustumisega lugeda kehtetuks alates 29. septembrist 1947. a. ENSV Rahvakomissaride Nõukogu määrused 24. veebruarist 1945. a. nr. 167 (ENSV Teataja 1945, 10, 146), 20. aprillist 1945. a. nr. 366 (ENSV Teataja 1945, 19, 280), 29. aprillist 1945. a. nr. 384 (ENSV Teataja 1945, 19, 282), 11. maist 1945. a. nr. 414 (ENSV Teataja 1945, 19, 283), 29. augustist 1945. a. nr. 771 (ENSV Teataja 1945, 32, 515) ja 31. detsembrist 1945. a. nr. 1148 (ENSV Teataja 1945, 14, 117) hoburakmetele kinnitatud hindade osas.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Esimees A. Veimer.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Asjadevalitseja A. Veiderpass.

Tallinn, 20. septembril 1947. Nr. 689.

Lisa

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
20. sept. 1947 määruse nr. 689 juurde.

Hoburakmete hinnakiri.

Rangid:

pealisnahaks plattnahk, pale- ja padjanahaks vasika voodrinahk. Rooma aukude asemel rauad, mis üle pununud raagnahast rihmaga. Rangipuude lahtikäiv ava kaitstud nahaga. Loomulikult kasvanud rangipuu, peitsitud

1 tk. jaehind Rbl. 350.—

rangikaelus, vooderdatud õlgedega ja kaetud vildi ja nahaga. Rangide sisse on õmmeldud vildist valmistatud nahaga kaetud padi. Rangipuu värvitud

1 tk. jaehind „ 300.—

lihtsad, rangilauad välja lõigatud plangust, värvimata

1 tk. jaehind „ 240.—

Sedelgas:

platt- ja raagnahast, raudlaega, kolmekordse viltpadjaga

1 tk. jaehind „ 160.—

242. Постановление Совета Министров Эстонской ССР о снижении цен на упряжь.

Совет Министров Эстонской ССР постановляет:

1. Снизить цены на упряжь и с 29 сентября 1947 г. утвердить новые розничные цены на упряжь согласно приложению.

2. Обязать торговые организации произвести к 29 сентября 1947 г. переоценку упряжи, указанной в приложении.

Разницу, полученную от переоценки, отнести на счет производств.

3. Со вступлением в силу настоящего постановления с 29 сентября 1947 г. считать недействительными цены, установленные постановлениями Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР от 24 февраля 1945 г. № 167 (Ведомости Эстонской ССР 1945 г. № 10, ст. 146), от 20 апреля 1945 г. № 366 (Ведомости Эстонской ССР 1945 г. № 19, ст. 280), от 29 апреля 1945 г. № 384 (Ведомости Эстонской ССР 1945 г. № 19, ст. 282), от 11 мая 1945 г. № 414 (Ведомости Эстонской ССР 1945 г. № 19, ст. 283), от 29 августа 1945 г. № 771 (Ведомости Эстонской ССР 1945 г. № 32, ст. 515) и от 31 декабря 1945 г. № 1148 (Ведомости Эстонской ССР 1945 г. № 14, ст. 117) в части цен, утвержденных на упряжь.

Председатель Совета Министров
Эстонской ССР А. Веймер.

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР А. Вейдерпасс.

Таллин, 20 сентября 1947 г. № 689.

Приложение
к постановлению СМ Эстонской ССР
от 20 сентября 1947 г. № 689.

Прейскурант цен на упряжь.

Хомут:

покрышка из платовой кожи, хомутина из телячьей подкладочной кожи. Вместо гужевых отверстий жел. кольца, переплетенные ремнем из сыромятной кожи. Открывающаяся часть клешней покрыта кожей. Клешни из естественных, протравленных болванок

розничная цена 1 шт. Руб. 350.—

хомутина с соломенной набивкой, покрытой войлоком и кожей. В хомут вшивается войлочная подушка, покрытая кожей. Клешни окрашены

розничная цена 1 шт. „ 300.—

обыкновенный, клешни вырезаны из планки, неокрашены

розничная цена 1 шт. „ 240.—

Седелка:

из платовой и сыромятной кожи с железным верхом, с тройной войлочной подушкой

розничная цена 1 шт. „ 160.—

pastlanahast, liikuva rauaga		из лаптевой кожи, с подвижным	
1 tk. jaehind	Rbl. 100.—	черезседельником	
		розничная цена 1 шт.	Руб. 100.—
Sedelgavöö:		Подпруги:	
linasest masinarihmast, pikkus		из льняного машинного ремня,	
102 sm, laius 7 sm		длина 102 см, шир. 7 см	
1 tk. jaehind	„ 40.—	розничная цена 1 шт.	„ 40.—
materjal sedelgavööpael ja raagnahk		материал подпруженный, ремень	
1 tk. jaehind	„ 28.—	и сыромятная кожа	
		розничная цена 1 шт.	„ 28.—
Sedelgarihm, raagnahast, kaal 200 g		Черезседельник из сыромятной ко-	
1 tk. jaehind	„ 15.—	жи, вес 200 г	
		розничная цена 1 шт.	„ 15.—
Ohjad:		Вожжи:	
kurdist, nahkrihmadega		ременные с кожаными концами	
1 tk. jaehind	„ 80.—	розничная цена 1 шт.	„ 80.—
kombineeritud plattnahast ja ohja-		комбинированные из платовой	
nöörist		кожи и веревок	
1 tk. jaehind	„ 55.—	розничная цена 1 шт.	„ 55.—
köis-		веревочные	
1 tk. jaehind	„ 50.—	розничная цена 1 шт.	„ 50.—
nöörist, metall-lõksudega		веревочные с металлическими за-	
1 tk. jaehind	„ 35.—	щелками	
		розничная цена 1 шт.	„ 35.—
Valjad:		Узда:	
mustad, materjal plattnahk ja raag-		черная, материал платовая кожа	
nahk		и сыромятная кожа	
1 tk. jaehind	„ 50.—	розничная цена 1 шт.	„ 50.—
osaliselt käsitöö, laius 22 mm,		частично ручной работы, шир.	
materjal plattnahk ja raagnahk		22 мм, материал платовая кожа	
1 tk. jaehind	„ 70.—	и сыромятная кожа	
		розничная цена 1 шт.	„ 70.—
Ratsmed, plattnahast		Подводья из платовой кожи	
1 tk. jaehind	„ 20.—	розничная цена 1 шт.	„ 20.—
Päitsed, raagnahast:		Недоуздук из сыромятной кожи:	
25 mm		25 мм	
1 tk. jaehind	„ 60.—	розничная цена 1 шт.	„ 60.—
31 mm		31 мм	
1 tk. jaehind	„ 65.—	розничная цена 1 шт.	„ 65.—
käsitöö		ручной работы	
1 tk. jaehind	„ 90.—	розничная цена 1 шт.	„ 90.—
Kaelapealsed, rasked		Шейные ремни, тяжелые	
1 tk. jaehind	„ 75.—	розничная цена 1 шт.	„ 75.—
Anskopid, rasked		Нашильники, тяжелые	
1 tk. jaehind	„ 40.—	розничная цена 1 шт.	„ 40.—
Sorid		Шорка	
1 tk. jaehind	„ 750.—	розничная цена 1 шт.	„ 750.—
Rangirinnuse rihtm		Супонь	
1 tk. jaehind	„ 2.—	розничная цена 1 шт.	„ 2.—
Leid (lentsid)		Шляя	
1 tk. jaehind	„ 75.—	розничная цена 1 шт.	„ 75.—
Rangipale:		Хомутина:	
raagnahast, õlgedest topisega, kõr-		из сыромятной кожи, набитая со-	
gus 65 sm		ломой, высота 65 см	
1 tk. jaehind	„ 80.—	розничная цена 1 шт.	„ 80.—
voodrinahast, õlgedest topisega, kõr-		из подкладочной кожи, набитая	
gus 60 sm		соломой, высота 60 см	
1 tk. jaehind	„ 55.—	розничная цена 1 шт.	„ 55.—

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
Asjadevalitseja A. Veiderpass.

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР А. Вейдерпас.

Väljaandja Eesti NSV Ministrite Nõukogu Asjadevalitsus. Vastutav toimetaja R. Nigol. Tehniline toimetaja A. Sepp. Trükkimisele antud 20. oktoobril 1947. Paberi formaat 61×84/8. Trükipoognas 48 600 trükitähe ruumi. 2 trükipoognat. Tellimise nr. 902. Tiraaž 4400 eks. Hind 2 rbl. Riigi Trükikoja trükk, Tallinn. Издатель: Управление Делами Совета Министров Эстонской ССР. Ответственный редактор Р. Нигол. Технический редактор А. Сепп. Сдано в печать 20 октября 1947 г. Формат бумаги 61×84/8. В печатном листе 48600 печ. зн. 2 печ. листа. № заказа 902. Тираж 4400 экз. Цена 2 руб. Государственная Типография. MB-05494. Таллин.