PELLERVON KIRJASTO N:o 9, III.

OSUUSKASSA

KÄSIKIRJA.

KOLMAS VIHKO.

OSUUSKASSAN KIRJANPITO

KIRJOITTANUT

V. FAGERSTRÖM.

PELLERVON ARKISTO

HELSINKI 1907
PELLERVO-SEURA.

Pellervon Toimistosta

on saatavana:

Tilikirjoja

Osuuskassaliikettä varten:

Päiväkirja, 100-lehtinen 5: 25
„ 60- „ . . . . . 4: —
Tallettajain tilikirja 3: 25
Lainaluettelo, 70-lehtinen 5: 10
„ 40- „ 3: 80
Jäsenluettelo 2: 75

Säästökirjoja tallettajille . . . . —: 10
Lainojen muistikirjoja . . . . . —: 20

Yhteisostojen tekijöitä varten:

Yhteisostojen pääkirja hinnoitteluarkkeineen . . . . . 4: —
Henkilöiden tilikirja 3: 50

(Selityksenä näille on „Pellervon kirjaston“ n:ona 20, I ilmestynyt: *Antti Hiltunen*, **Yhteisostojen kirjanpito** —: 50).

HUOM.! Tilaukset lähetetään ainoastaan käteismaksulla tai postietuannilla.

PELLERVON KIRJASTO N:o 9, III.

OSUUSKASSA

KÄSIKIRJA.

KOLMAS VIHKO.

OSUUSKASSAN KIRJANPITO

KIRJOITTANUT

V. FAGERSTRÖM.

HELSINKI 1907
PELLERVO-SEURA.

HELSINGISSÄ 1907
KIRJAPAINO-OSAKEYHTIÖ SANA

Kun ensimäiset osuuskassat v. 1903 alottivat liikkeensä, toimitti Keskuslainarahasto niille ensimäisen „tilikirjan“ sekä sen ohella lyhyet, 16-sivuiseen vihkoseen mahtuvat ohjeet sen käyttämisestä, jotka kaikki johtaja *W. A. Lavonius* oli laatinut. Sitä oli otettu aivan pieni painos, ja kun sittemmin laadittiin tarpeellisia apukirjoja osuuskassojen kirjanpidon täydentämiseksi, julaistiin jo seuraavana vuonna (1904) mainitut ohjeet uudelleen ja niiden jatkoksi uusia neuvoja, yhteensä 27 sivua käsittävä vihkonen. Näitten uusien neuvojen laatija oli Keskuslainarahaston silloinen johtaja, maisteri *Bruno Granit*. Pian tämäkin havaittiin käytännössä riittämättömäksi, jonka vuoksi taas seuraavana vuonna (1905) julaistiin „Lisäohjeita osuuskassojen kirjanpitoon“ 33-sivuisena vihkona, jossa lähemmin selitettiin tilinpäätöksen tekoa ja koko kirjanpito valaistiin esimerkeillä. Tämän vihkosen laativat Keskuslainarahaston johtajan apulainen *V. Fagerström* ja konttoristi *Yrjö Kontuniemi*. Jo tätä vihkoa toimitettaessa katsottiin sitä vain väliaikaiseksi hätävaraksi, kunnes ehdittäisiin saada aikaan uusi, kaikki siihen saakka ilmestyneet yhdistävä, johdonmukaisesti kokoonpantu käsikirja osuuskassojen kirjanpidosta.

Nyt olemme tilaisuudessa sen tekemään ja toivomme, että tämä kirja voipi sekä sisällykseen että esitystapaan nähden täyttää kaikki kohtuulliset vaatimukset, sen tekijä kun on monivuotisena osuuskassojen kirjanpidon neuvojana ja tilintarkastajana tullut tarkoin tuntemaan Suomen osuuskassamiesten tarpeet ja edellisten ohjeitten puutteellisuudet sekä samalla tottunut kylliksi selvästi ja

helppotajuisesti ainettaan esittämään enimmäkseen sellaisille henkilöille, joilla ei ennestään ole ollut mitään tietoja tai kokemusta kirjanpidossa.

Toivottavaa olisi, että tämä kirja hankittaisiin niinhyvin kassojen kirjanpitäjille kuin myöskin niille luottamus- ja toimimiehille, joitten tehtävänä osuuskassoissa on kirjanpidon silmälläpito ja tilientarkastus.

Helsingissä toukokuulla 1907.

Pellervon Toimisto.

SISÄLLYS:

Siv.

Johdanto 1

I. Päiväkirja 5

1) Päiväkirjan eri sarekkeiden käyttäminen 6

2) Liiketapahtumien merkitseminen päiväkirjaan . . . 11

3) Siirrot sivulta toiselle ja tarkkailu-yhteenlasku . . . 24

4) Rahasäästö ja käteinen raha 27

II. Jäsenluettelo 31

Päiväkirjan ja jäsenluettelon vertaaminen toisiinsa . . 33

III. Lainaluettelo 35

Lainaluettelon vertaaminen päiväkirjaan 39

Jäsenen lainakirja 41

IV. Konttokuranttitilikirja 43

V. Tallettajain tilikirja 47

Säästökirja 50

VI. Tilien päättäminen 52

1) Valmistavia tehtäviä 52

a) Osuuskassan saatavat 52

b) Osuuskassan maksettavat 56

2) Tilien yhteenlasku 59

3) Tilinpäätös 60

a) Voitto- ja tappiotili 61

Tulot 61

Menot 63

Edellisen vuoden voiton merkitseminen voitto- ja tappiotilille 67

b) Tilinasema 68

Varat 69

Velat 72

Siv.

4) Uuden vuoden tilien avaaminen 78
Voiton jakaminen 82

VII. Erinäisiä ohjeita:

1) Liitteiden ja todisteitten säilyttäminen 84
2) Osuuskassan tarkastaminen kuukausittain 85
3) Korkotaulujen käyttäminen 86

Liitteitä:

Päiväkirja 88
Lainaluettelo 106
Konttokuranttitilikirja 108
Konttokuranttivastakirja 109
Tallettajain tilikirja 110
Korkotauluja 111
I. Korkotaulu (aika kuukausissa) 112
II. Korkotaulu (aika päivissä) 114

Johdanto.

Kirjanpidon tarkotuksena on päivästä päivään tehdä selkoa osuuskassan liikkeessä tapahtuneista suorituksista ja heti samalla järjestää nämä laatunsa mukaan eri tileihin niin, että vuoden loputtua, tai tarpeen tullen minä päivänä tahansa vuoden kuluessakin, kirjanpidosta helposti voidaan nähdä ja saada selville, millä kannalla osuuskassan liike on: miten paljon siihen saakka on ollut tuloja, miten paljon menoja; miten paljon osuusmaksuja kaikkiaan on kannettu ja miten paljon kultakin jäseneltä erikseen: miten paljon ja keneltä osuuskassa on itselleen lainannut rahoja sekä miten paljon ja kenelle niitä on maksettu takaisin; miten paljon osuuskassa on lainannut rahoja kaikille jäsenilleen yhteensä ja kullekin jäsenelle erikseen sekä miten paljon jäsenet yhteensä ja kukin erikseen ovat maksaneet lainojansa takaisin; miten paljon osuuskassa tallettajilta yhteensä ja kultakin tallettajalta erikseen on ottanut vastaan säästöönpanoja ja miten paljon niitä kaikkiaan ja kullekin erikseen on maksettu takaisin; j. n. e.

Osuuskassojen kirjanpito on järjestetty *„amerikkalaisen“* kirjanpidon mukaiseksi. Tämä perustuu samoihin sääntöihin kuin „italialainen kaksinkertainen kirjanpito“, mutta on se muuten järjestykseltään käy-

tännöllisempi, etenkin pienemmissä liikkeissä. Siinä tarvitaan vähemmän tilikirjoja, sitä on helpompi oppia, se on vähätöinen, siitä saa minä päivänä tahansa helposti yleissilmäyksen koko liikkeestä ja sitä on helppo tarkastaa.

Osuuskassoja varten laaditussa kirjanpidossa käytetään vaan yksi varsinainen tilikirja, nim. **päiväkirja,** johon muunlaisessa kirjanpidossa käytetyt *kassakirja* ja *pääkirja* ovat yhdistetyt yhdeksi kirjaksi. Päiväkirja sisältää lyhyen selonteon osuuskassan jokapäiväisistä liiketapahtumista. Siitä voidaan heti nähdä, paljonko osuuskassalla minä päivänä tahansa on kaikkiaan ollut tuloja ja paljonko menoja, ynnä rahasäästö sekä miten paljon osuuskassalla on saamista ja miten paljon velkaa kullekin eri tilille. Päiväkirjan ohella käytetään apukirjoina

jäsenluetteloa, jossa pidetään eri tili kunkin jäsenen osuusmaksusta, jotta heti nähtäisiin, paljonko kukin jäsen on sitä suorittanut;

lainaluetteloa, jossa kullekin jäsenelle myönnetyistä lainoista pidetään eri tili ja

tallettajain tilikirjaa, mistä nähdään, miten paljon kukin säästöönpanija on tallettanut osuuskassaan rahoja ja miten paljon hän on ottanut talletuksiaan ulos. Näiden kolmen apukirjan lisäksi tulee vielä siinä tapauksessa, että osuuskassa myöntää jäsenilleen niin sanottuja konttokuranttilainoja (otto- ja panotilin muodossa), **konttokuranttitilikirja,** missä pidetään eri tili kunkin jäsenen konttokuranttilainasta.

Tilikirjaa ja apukirjoja pitäessä tulee kirjanpitäjän muistaa seuraavat säännöt:

Ennenkuin teet merkinnön kirjoihin, tee itsellesi selväksi, miten merkitsemisen pitää tapahtua.

Kirjoita kaikki selvään ja siististi. Selvästi ja siististi pidetyt kirjat ovat kirjanpitäjälle kunniaksi.

Jos merkintöön on tullut erehdys, älä raaputa sitä pois veitsellä tai kumilla. Vedä viivottimen avulla siisti viiva sanojen tai numerojen yli ja kirjoita oikaisu poispyyhityn yläpuolelle tai uudelle riville. Kirjat pysyvät silloin siistinä ja korjaus tulee selväksi.

Älä koskaan merkitse rahaa vastaanotetuksi, ennenkuin olet saanut rahat käteesi.

Ennenkuin annat rahoja kädestäsi, merkitse suoritus kirjoihin.

Älä ota vastaan rahoja useammalta henkilöltä, äläkä anna rahoja useammalle henkilölle samalla kertaa luottaen siihen, että muistat merkitä kaikki kirjoihin. Kirjoihin merkitessä unohdat helposti jonkun suorituksen pois.

Älä säilytä osuuskassan rahoja yhdessä omien rahojesi kanssa. Säilytä ne eri kukkarossa tai rahalippaassa.

Älä käytä kassan rahoja muihin kuin osuuskassan omiin asioihin.

Laske rahasäästö sekä ennen kokousta että sen jälkeen ja vertaa, käykö se yhteen rahatilin osoittaman säästön kanssa.

Säilytä kaikki tilikirjoihin kuuluvat liitteet, kuten velkakirjat, kuitit, laskut j. m. s. **eri koteloissa ja numerojärjestyksessä,** jotta hakiessa heti voi löytää tarvittavan liitteen.

I.

Päiväkirja.

Päiväkirja on se tilikirja, joka käytetään osuuskassan jokapäiväisessä liikkeessä. Kaikki osuuskassan liiketapahtumat, olivat ne mitä laatua tahansa, tuloja tai menoja ja liikuteltiinpa niissä rahaa tai ei, merkitään päivittäin tähän päiväkirjaan. Kuukausikokouksissa, missä maksut kannetaan ja lainat annetaan ja missä usein asiain paljouden tähden on kiire, ei suorituksia koskevia merkintöjä tarvitse tehdä muihin kirjoihin kuin tähän. Kun kaikki suoritukset kokouksen aikana vaan tulevat merkityksi päiväkirjaan, voidaan ne jälestäpäin, kun on enemmän aikaa, kaikessa rauhassa päiväkirjasta viedä jäsenluetteloon, lainaluetteloon ja tallettajain sekä konttokuranttitilikirjaan aina sen mukaan, mihin mikin suoritus on kuuluva.

Toisissa osuuskassoissa, joissa on otettu käytäntöön sellainen tapa, että kaikki maksut kannetaan ja lainat annetaan hallituksen kokouksissa, menetellään siten, että pöytäkirjassa aivan lyhyesti mainitaan, kuka on maksanut osuusmaksua, kuka lainaa, kuka korkoa j. n. e. sekä miten paljon kukin; kenelle lainoja j. n. e. on annettu sekä miten paljon. Heti kun asia on merkitty pöytäkirjaan, luetaan se ääneen, joten jokainen voi tarkastaa, että hänen asiansa on tullut oi-

kein merkityksi. Pöytäkirjasta merkitsee kirjanpitäjä sitten kotiin tultuaan kaikki suoritukset päiväkirjaan sekä apukirjoihin. Tämmöinen menettelytapa on osoittautunut erittäin käytännölliseksi ja hyväksi, eikä se viivytä kokouksen menoa, koska kirjanpitäjän ei tarvitse kuluttaa aikaa tuumiessa, miten merkintö on tehtävä päiväkirjan eri tileihin. Sitä onkin suositeltava etenkin siellä, missä kirjanpitäjä vielä on tottumaton tai missä kirjoittaminen häneltä ei suju nopeasti.

1) Päiväkirjan eri sarekkeiden käyttäminen.

Kuten päiväkirjasta näkee, on yksi aukeama aina jaettu kolmeentoista sarekkeeseen.

Päiväkirjan eri sarekkeet käytetään seuraavia liiketoimia varten *):

Sareke 1, Vuosi ja kuukausi. Tähän sarekkeeseen kirjoitetaan kuukausi, jolloin päiväkirjaan merkittävä suoritus tapahtui. Vuosiluku merkitään samaan sarekkeeseen, mutta vaan kutakin sivua alotettaessa sivun ensi riville.

Sareke 2, Päivä. Tähän merkitään kunkin liiketapahtuman päivänmäärä. Päivänmäärä on aina kirjoitettava samalle riville, jolle suorituksen selitys merkitään.

Päivänmäärän merkitsemistä ei saa unohtaa.

Sareke 3. Tähän merkitään rahojen antajan tai saajan nimi ja suorituksen laatu. Merkintö on tehtävä lyhyessä, mutta selvässä muodossa, ettei mitään

*) Samalla kun alempana olevat selitykset eri sarekkeihin luetaan, kehoitamme vertaamaan merkintöihin vastaavassa sarekkeessa mallikirjanpidossa sivulla 88.

väärinkäsitystä voi syntyä samannimisten henkilöiden tai suorituksen laadun suhteen.

Jos merkittävä suoritus koskee lainan saantia tai maksua taikka koron maksua lainasta, mitkä merkinnöt ovat kirjoitettavat myös lainaluetteloon, on merkinnön jälkeen päiväkirjassa merkittävä *lainan (velkakirjan) numero*, joka sillä on *lainaluettelossa*. Kun yhdellä jäsenellä näet voi olla useampia lainoja yhtaikaa osuuskassasta ja hän välistä maksaa yhtä lainaa, välistä toista, nähdään lainan numerosta, mitä lainaa hän kulloinkin on maksanut, samalla kun silloin tarpeen tullen tuon numeron avulla helposti löydetään, missä vastaava merkintö on lainaluettelossa.

Talletuksen tekemistä tai ulosottamista koskevan merkinnön jälkeen on päiväkirjaan niinikään merkittävä talletuksen numero tallettajain tilikirjassa.

Jos suorituksesta saadaan kuitti, tai jos se koskee jotain laskua, on tämän numero myös kirjoitettava asiata koskevan merkinnön jälkeen. Voi nimittäin löytyä useampia saman henkilön antamia tai samantapaisista ja samansuuruisista menoista annettuja kuitteja ja laskuja, joita on vaikea 3:nnessa sarekkeessa muulla tavalla erottaa toisistaan kuin numeroimalla kuitit ja laskut ja kirjoittamalla numero merkinnön jälkeen.

Merkintöjen tulee siis sarekkeessa 3 olla tämäntapaisesti kirjoitetut:

Sääntöjen lunastus ja perustamiskulut Liite 1.
Matti Hirvi maksoi osuusmaksua.
Matti Hirvi sai lainan N:o 1.
Mikko Hyvärinen sai lainan N:o 2.
Sama sai lainan N:o 3.

Mikko Hyvärinen maksoi lainan N:o 3.
Sama maksoi korkoa lainasta N:o 3.
Kirjoitustarpeista ja pöytäkirjoista. Liite 3.
Maksettu vuoden 1904 korko Keskuslainarahastoon. Kuitti 16.

j. n. e., kuten mallikirjanpidosta näkyy.

Sareke 4, Apusareke, tarvitaan vasta vuoden lopussa tilinpäätöstä tehtäessä. Miten sareketta silloin käytetään, nähdään mallikirjanpidossa olevasta tilinpäätöksestä sekä selityksestä tilinpäätöksen tekemiseen.

Sareke 5, Rahatili, on tärkein tili päiväkirjassa. Siihen ovat kaikkien liiketapahtumain vastaavat rahamäärät merkittävät, olivat ne mitä laatua tahansa tai koskivat ne mitä toista tiliä tahansa, *jos niissä vaan liikutellaan puhdasta rahaa,* se on, jos osuuskassa siinä on saanut tai antanut *rahaa.*

Ellei asiain suorittamisessa ole liikuteltu rahaa, ei rahatiliä käytetä.

Sareke 6, Osuusmaksut, käytetään, kun jäsenet suorittavat osuusmaksua tai kun osuusmaksu jäsenen erotessa maksetaan takaisin.

Sareke 7, Lainanantajat, käytetään, kun osuuskassa on nostanut luottoaan Keskuslainarahastolta tai lainannut rahaa joltain yksityiseltä henkilöltä taikka muualta sekä, jos osuuskassa on välittänyt tavarain yhteisostoa jäsenilleen ja myyjä on antanut tavaran osuuskassalle *velaksi.* Kun näitä velkoja maksetaan, on merkintö siitä luonnollisesti myöskin tehtävä tähän sarekkeeseen.

Sareke 8, Lainanottajat, käytetään ainoastaan, kun osuuskassa jäsenilleen antaa lainoja sekä kun jäsenet maksavat lainansa tai osan siitä takaisin.

Lainoista maksettuja korkoja ei merkitä tähän sarekkeeseen.

Sareke 9, Tallettajat, käytetään ainoastaan, jos joku säästökirjaa vastaan tallettaa rahoja osuuskassaan tai jos hän ottaa säästöön pantuja rahoja ulos.

Sareke 10, Korot, tulee käytettäväksi, kun lainanottajat maksavat korkoa lainoistaan osuuskassalle tai kun osuuskassa puolestaan maksaa korkoa lainanantajille ja tallettajille. Tähän sarekkeeseen merkitään myös hoitokulujen korvaamiseksi konttokuranttilainoista kannettu „provisioni", ja samoin velkakirjalainojen provisioni, jos sellainen niistä otetaan; Keskuslainarahaston osakkeesta tai muista osuuksista (esim. Hankkijan) saatu osinko tai vuosikorko. (Hankkijalta saatu voitto-osuus yhteisostoista merkitään yhteisostotilille).

Sareke 11, Kulungit y. m., tulee käytettäväksi, kun osuuskassalla on ollut suoranaisia kuluja, kuten perustamiskulut, rekisteröimiskulut, kassaliikkeestä johtuneet postikulut, kirjanpitäjän palkkio, osuuskassan asioissa toimimiehille maksetut kulut, kirjoitustarpeet, pöytäkirjat, tilikirjat, aivan vähäarvoiset kalustoesineet, kaikenlaiset liikkeessä tarpeelliset lanketit, osuuskassalle ostetut säästökassavastakirjat, muistiliput lainanottajia varten, Hankkijalle suoritettu pääsymaksu y. m. s.

Kun velkakirja-, jäseneksiilmoittautumis- ja eroamislanketteja, muistilippuja ja säästökassavastakirjoja y. m. s. myydään jäsenille, tai kun jäsenet ylimääräisesti maksavat perustamiskuluja, tulee tämä myös kulunkitiliin merkittäväksi.

Sareketta käytetään myös voitto- ja tappiotiliä koskevia merkintöjä varten.

Sareke 12, Omat varat, tulee käytäntöön uusien jäsenten pääsymaksuja merkitessä, tai jos liiketoimi koskee vararahastoa ja käyttörahastoa, osuuskassalle hankittua kalustoa tai arvopapereita (Keskuslainarahaston osake y. m. s.) ja osuuksia keskusosuuskunnissa (Hankkijassa). Hallituksen kokouksesta poisjäämisen tähden maksettavat sakkorahat merkitään myös tähän.

Sellaisia tarpeita kuin osuuskassalle hankittu nimileimasin, tilikirjat, pöytäkirja j. m. s., joilla myydessä ei ole mitään arvoa, ei merkitä omien varojen tilille, vaan kulunkien tilille.

Sareke 13, Yhteisostot, käytetään niitä merkintöjä varten, jotka koskevat osuuskassan välittämiä yhteisostoja ja yhteismyyntejä. Siihen merkitään siis ostetun tavaran arvo ja yhteismyyntiä varten vastaanotetun tavaran vastaanottoarvo; paljonko jäsenet saamastaan tavarasta ovat maksaneet osuuskassalle, tai jos yhteismyynti on kysymyksessä, paljonko osuuskassa on saanut tavaroista ostajalta; kaikki yhteisostosta tai -myynnistä aiheutuneet rahtikustannukset ja posti- y. m. kulut; käteismaksussa saatu kassaalennus; osuuskassan hyväksi kannettu välityspalkkio eli provisioni yhteisostosta tai yhteismyynnistä; Hankkijan jakama vuosivoitto yhteisostoista sekä yleensä kaikki sellaiset merkinnöt, jotka suoraan koskevat näitä liiketoimia.

Jos yhteisostoista ja -myynneistä pidetään eri tilikirja, mikä on suositeltava, etenkin kun ostoa tai myyntiä harjoitetaan suuremmassa määrässä, viedään ainoastaan loppusummat kustakin ostosta tai myynnistä päiväkirjaan.

Miten eri suorituksia koskevat merkinnöt tehdään asianomaisiin tileihin, nähdään seuraavasta luvusta.

2) Liiketapahtumien merkitseminen päiväkirjaan.

Merkinnöt tehdään päiväkirjaan *siinä järjestyksessä kuin merkittävät suoritukset ovat tapahtuneet.*

Jokainen suoritus merkitään päiväkirjaan kahdelle tilille; sille tilille, joka rahat *antaa* ja sille tilille, joka rahat *saa.* Näistä on toinen aina (paitsi siinä tapauksessa, ettei liiketapahtumassa ole liikuteltu rahaa) *rahatili* ja toinen joku sarekkeissa 6—13 olevista tileistä.

Kuten päiväkirjasta näkyy, on rahatili, samoinkuin kaikki muutkin tilit (sarekkeet 6—13), väliviivalla jaettu kahteen puoliskoon, joista *vasempi* puolisko on varustettu aliotsakkeella „saanut“ ja *oikea* puolisko aliotsakkeella „antanut“. Mikä puolisko kussakin sarekkeessa on vasempi, mikä oikea, siitä tulee kirjanpitäjän aina olla selvillä. Kun katsotaan avattuun päiväkirjaan, on kunkin sarekkeen vasempi puolisko aina vasemmalla kädellä ja oikea puolisko oikealla kädellä.

Alussa, kun kirjanpitäjä vielä on tottumaton, voivat nimittäin toisten sarekkeitten otsakekirjoitukset joskus panna epäilemään, onko tili „saanut“ vaiko „antanut“, jota vastoin „vasempi tai oikea puolisko“ ei ole erehdyttävä. Siitä syystä onkin alussa parasta, ettei kiinnitetä liian paljon huomiota „saanut“ ja „antanut“ sanoihin, vaan pidetään kiinni ainoastaan sarekkeiden vasemmasta ja oikeasta puoliskosta, kunnes kirjanpito on selvinnyt, jolloin sanat „saanut“ ja „antanut“ kussakin sarekkeessa kyllä johtavat oikein.

Rahatili. *Jos osuuskassa saa rahat (tulo), merkitään rahamäärä rahatilin vasempaan puoliskoon; jos osuuskassa antaa rahat (meno), merkitään rahamäärä rahatilin oikeaan puoliskoon.* Sitten on sama rahamäärä vielä merkittävä johonkuhun sarekkeista 6—13, nimittäin siihen, johon suoritus laatunsa puolesta kuuluu. Tällöin on huomattava,

että rahamäärä, joka rahatilissä tuli merkityksi sarekkeen vasempaan (saanut) **puoliskoon, tuossa toisessa tilissä merkitään sarekkeen oikeaan** (antanut) **puoliskoon,** sekä

että rahamäärä, joka rahatilissä tuli merkityksi oikeaan (antanut) **puoliskoon, toisessa tilissä merkitään sarekkeen vasempaan** (saanut) **puoliskoon.**

Siis aina päinvastoin.

Luonnollista onkin, että jos joku tili *saa* rahoja, on aina joku toinen tili *antanut* ne. Kirjanpidossa merkitään aina sekä *saaja* että *antaja*.

Mainittu sääntö on jokaisen kirjanpitäjän opittava ulkoa ja siihen tulee hänen turvautua, jos epäilyksiä jonkun tilin suhteen herää. Jos tästä vaan ollaan selvillä, ei kirjanpidossa itse asiassa ole muuta vaikeutta kuin osata päättää, mille toiselle tilille suoritus laatunsa puolesta on merkittävä. Mihin tiliin (sarekkeeseen) kukin suoritus laatuunsa nähden kuuluu, on sarekkeita koskevissa selityksissä jo puhuttu.

Mainitsemme tässä esimerkkejä merkinnöistä eri tileihin, samalla kun viittaamme vastaaviin merkintöihin mallikirjanpidossa.

Osuusmaksut. *Osuusmaksut:* Esim. 1. Matti Hirvi maksaa osuusmaksua 5 mk. ja

Esim. 2. Mikko Valjus 20 mk.

Esim. 3. Eronneelle jäsenelle maksetaan suoritettu osuusmaksu 10 mk. takaisin.

	Rahatili		Osuusmaksut	
	saanut	antanut	saaneet	antaneet
Esim. 1	5: —			5: —
Esim. 2	20: —			20: —
Esim. 3		10: —	10: —	

Jos useammat jäsenet maksavat osuusmaksuja samassa kokouksessa, *on kunkin jäsenen suorittama maksu erikseen merkittävä päiväkirjaan.* Maksuja ei pidä merkitä summassa.

Muist. Joskus kirjanpitäjät säästääkseen päiväkirjaa merkitsevät samassa kokouksessa jopa pitemmän ajan kuluessakin suoritetut osuusmaksut yhdessä summassa. Esim. jäsenet maksaneet osuusmaksuja 80 mk. Tällöin on välttämättä kirjoitettava eri luettelo, josta selviää, miten paljon kukin on maksanut, ja luettelo tarkoin säilytettävä liitteiden joukossa. Ellei liitettä ole, tai jos se on joutunut hukkaan, syntyy tällaisesta merkitsemistavasta hyvin helposti epäselvyyksiä kirjanpidossa.

Summissa merkitsemistä olisikin kirjanpidossa vältettävä, se kun ei vähennä kirjanpitäjän työtä ja mitä päiväkirjan säästämiseen tulee, niin on muistettava, **ettei tilikirjoja koskaan saa säästää kirjanpidon selvyyden ja tarkkuuden kustannuksella.**

Lainanantajat: Esim. 1. Osuuskassa lainaa jäseneltään 50 mk. perustamiskuluihin. *Lainanantajat.*

Esim. 2. Osuuskassa nostaa luottoaan Keskuslainarahastosta 540 mk.

Esim. 3. Perustamiskuluihin lainattu summa maksetaan takaisin.

Esim. 4. Osuuskassa lähettää 100 mk. liikoja rahoja takaisin Keskuslainarahastoon.

	Rahatili		Lainanantajat	
	saanut	antanut	saaneet	antaneet
Esim. 1	50: —			50: —
Esim. 2	540: —			540: —
Esim. 3		50: —	50: —	
Esim. 4		100: —	100: —	

Muist. 1. Jos osuuskassassa joskus ei satu olemaan rahaa ja kirjanpitäjä tai joku muu silloin vaikkapa tilapäisesti lainaa kassalle rahoja, on tämä, samoinkuin tällaisen velan takaisinmaksu, *aina merkittävä päiväkirjaan.* Kirjojen pitää ilmaista *kaikki* osuuskassan velat, vaikka ne olisivat aivan lyhytaikaisetkin.

Muist. 2. Kun Keskuslainarahastosta nostetut rahat aina viipyvät jonkun päivän, ennenkuin ne postitse saapuvat kassalle ja koska niistä on maksettava korko siitä päivästä lukien kuin rahat Keskuslainarahastosta lähetettiin, ovat rahat saapuessa merkittävät päiväkirjaan siten, että päivänmäärä, josta alkaen niistä on maksettava korkoa, käy selville merkinnöstä, samoinkuin sekin päivä, jolloin rahat saapuivat osuuskassaan. Se tapahtuu esim. siten, että päiväkirjan „päivä“sarekkeeseen (sareke 2) merkitään päivä, jolloin rahat saapuivat esim. 24 p. ja

kolmanteen sarekkeeseen: Nostettu Keskuslainarahastolta (22 p.), mikä päivänmäärä näkyy siitä Keskuslainarahastolle takaisin palautettavasta kuitista, joka seuraa rahalähetystä.

Mitä rahatilin ja lainanantajain tilin käyttämiseen yhteisostoissa tulee, puhutaan siitä yhteisostotilin yhteydessä.

Lainanottajat: Esim. 1. Jäsenelle annetaan laina (125 mk.) osuuskassasta. *Lainanottajat.*

Esim. 2. Jäsen maksaa koko lainan 125 mk. takaisin.

Esim. 3. Jäsen maksaa osan 25 mk. lainastaan takaisin.

	Rahatili		Lainanottajat	
	saanut	antanut	saaneet	antaneet
Esim. 1		125: —	125: —	
Esim. 2	125: —			125: —
Esim. 3	25: —			25: —

Muist. Lainat ovat, mikäli se suinkin käy päinsä, annettavat ja maksettavat tasa viiden tai kymmenen markan luvuissa. Sellaisia lainoja kuin 31 mk. 35 penniä tai 53 mk. ei pidä antaa. Niistä on kirjanpitäjälle yhteenlaskussa ja koron laskemisessa vaan enemmän työtä.

Jos jäsenelle on myönnetty esim. 300 mk:n laina nostettavaksi kahdessa erässä 150 mk. ensin ja kun tämä on käytetty, loput 150 mk., merkitään kulloinkin nostettu erä päiväkirjaan aivan kuin ne olisivat olleet eri lainat; ainoastaan 3:nnessa sarekkeessa merkitty velkakirjan numero ja viittaus sai „ensi osan lainasta

N:o 00, sai „toisen osan lainasta N:o 00“ osoittaa, että molemmat suoritukset koskevat samaa lainaa.

Myönnettyihin lainoihin, samoinkuin niiden takaisinmaksuun nähden, on muistettava, että kutakin lainaa koskeva merkintö on tehtävä *erikseen*. Merkitsemistä summissa „annettu lainoja yhteensä 1,200 mk.“, ei pidä käyttää.

Koska osuuskassan tulee maksaa korkoa rahoista Keskuslainarahastoon siitä päivästä, jolloin rahat sieltä lähetettiin, mutta lainat annetaan jäsenille vasta joku päivä sen jälkeen, on osuuskassoissa hyvin yleisesti käytetty sitä tapaa, että jäsenet maksavat korkoa lainoistaan siitä päivästä lukien, kun rahat lähetettiin Keskuslainarahastosta. Osuuskassa ei silloin kärsi korkotappiota. Päiväkirjaan merkitään lainanantopäiväksi se päivä, jolloin jäsen todellisuudessa nosti lainansa, mutta lainaluetteloon merkitään lainan nostopäiväksi se päivä, josta korko aletaan laskea.

Konttokuranttilainaa koskevat otot ja maksut merkitään kuin tavallista lainaa koskevat merkinnöt.

Tallettajat.

Tallettajat: Esim. 1. Jäsen tallettaa säästökassatilille 10 mk. 50 p.

Esim. 2. Jäsen ottanut talletuksestaan 2 mk.

	Rahatili		Tallettajat	
	saanut	antanut	saaneet	antaneet
Esim. 1	10: 50			10: 50
Esim. 2		2: —	2: —	

Korot: Esim. 1. Jäsen maksaa korkoa lainastaan osuuskassalle 1 mk. 50 p. *Korot.*

Esim. 2. Osuuskassa maksaa korkoa Keskuslainarahastoon 10 mk. 43 p.

Esim. 3. Jäsen maksanut lainastaan provisionia 1 mk.

Esim. 4. Keskuslainarahaston osakkeesta on saatu vuosiosinko 4 mk.

	Rahatili		Korot	
	saanut	antanut	saaneet	antaneet
Esim. 1	1: 50			1: 50
Esim. 2		10: 43	10: 43	
Esim. 3	1: —			1: —
Esim. 4	4: —			4: —

Muist. Kustakin lainasta maksetut korot merkitään *erikseen.* Jos jäsen samalla kertaa maksaa korkoja useammasta lainasta, voidaan ne merkitä yhtenä summana, mutta silloin on 3:ssa sarekkeessa välttämättä mainittava lainojen numerot, joista korko on suoritettu.

Missään tapauksessa ei useamman jäsenen maksamia korkoja pidä merkitä yhtenä summana.

Talletuksista suoritettavaa vuosikorkoa ei makseta tallettajalle ilman eri pyyntöä, vaan lisätään se vuoden loputtua pääomaan, jolloin ei rahatiliä käytetä, vaan korko ainoastaan siirretään korkotililtä tallettajain tilille.

Siitä miten osuusmaksuista jäsenille maksettava vuosikorko merkitään, tehdään selkoa vuosivoiton yhteydessä.

Kulungit. *Kulungit:* Esim. 1. Osuuskassa maksaa perustamiskuluja 38: 65.

Esim. 2. Osuuskassa suorittaa postikuluja 60 p.

Esim. 3. Osuuskassa maksaa 5 mk. pääsymaksua Hankkijaan liittyessään.

Esim. 4. Osuuskassa ostaa lanketteja (velkakirja-, jäseneksi-ilmoittamis- ja eroamislanketteja) sekä säästökassakirjoja yhteensä 5 mk. 30 p. arvosta.

Esim. 5. Osuuskassa myy lanketteja jäsenilleen ja saa niistä 1: 20.

Esim. 6. Jäsenet maksavat ylimääräisesti perustamiskuluja 10 mk.

	Rahatili		Kulungit	
	saanut	antanut	saaneet	antaneet
Esim. 1		38: 65	38: 65	
Esim. 2		—: 60	—: 60	
Esim. 3		5: —	5: —	
Esim. 4		5: 30	5: 30	
Esim. 5	1: 20			1: 20
Esim. 6	10: —			10: —

Omat varat. *Omat varat:* Esim. 1. Osuuskassa lunastaa itselleen 1 Keskuslainarahaston osakkeen 100 markalla.

Esim. 2. Uusi jäsen maksaa pääsymaksua 3 mk.

Esim. 3. Hallituksen jäsen maksaa sakkorahaa 1 mk. poissaolostaan kokouksesta.

Esim. 4. Osuuskassa suorittaa ensi osan, 25 mk., Hankkijan osuusmaksusta.

Esim. 5. Osuuskassa ostaa kaapin 30 markalla.

	Rahatili		Omat varat	
	saanut	antanut	saaneet	antaneet
Esim. 1		100: —	100: —	
Esim. 2	3: —			3: —
Esim. 3	1: —			1: —
Esim. 4		25: —	25: —	
Esim. 5		30: —	30: —	

Yhteisostot: Ellei yhteisostoja varten ole hankittu eri tilikirjoja, mikä on välttämätöntä, jos yhteisostoa tai -myyntiä harjoitetaan suuremmassa määrässä, merkitään yhteisostosta aiheutuneet suoritukset päiväkirjaan sitä mukaa kuin ne tapahtuvat. *Yhteisostot.*

Esim. Osuuskassa on jäseniänsä varten toimittanut yhteisoston. Tavaran saavuttua maksavat jäsenet heti *rahassa* kukin osansa ja maksu myyjälle toimitetaan niinikään heti. Yhteisostosta on rahtikustannuksia 26: 10 ja postikuluja 1: 20. Kun nämä kulungit eivät johdu osuuskassan varsinaisesta liikkeestä, tulee luonnollisesti niiden jäsenten, joiden hyväksi yhteisosto tehdään, korvata ne kassalle. Ettei näitä eriä erikseen tarvittaisi tasata jäsenten kesken, lisätään ne, samoinkuin kassan itselleen ottama välityspalkkio (1 % = 7 mk.), tavaran ostohintaan (700: —) ja näin saatu summa (700: — + 26: 10 + 1: 20 + 7: — = 734: 30) ositellaan sitten jäsenten kesken, jonka jälkeen maksu kannetaan jäseniltä. Lista eli luettelo, jonka mukaan jäseniltä on kannettu maksu tavaroista,

on tarkoin säilytettävä tililiitteiden joukossa. Tavaralaskun määrä (700: —) suoritetaan sitten myyjälle. Kassasta etukäteen maksetut rahti- ja postikulut (26: 10 + 1: 20 = 27: 30) jäävät kassaan ja mitä sen yli vielä on (7 mk.), jääpi osuuskassalle voitoksi yhteisostosta. Jos laskua maksaessa saadaan myyjältä kassa- (käteismaksu) alennus (1½ %), merkitään se (700 mksta = 10: 50) osuuskassalle tuloksi. Merkinnöt tehdään seuraavasti:

	Rahatili		Yhteisostot	
	saanut	antanut	saaneet	antaneet
rahtikustann. . . .		26: 10	26: 10	
postikuluja		1: 20	1: 20	
jäsenet maksaneet	734: 30			734: 30
maksettu myyjälle		700: —	700: —	
saatu käteisalenn.	10: 50			10: 50

Laskemalla yhteen kuhunkin ostoon kuuluvat summat yhteisostotilin „saanut“ ja „antanut“ puoliskossa, nähdään erotuksesta, onko ostosta ollut voittoa vai tappiota ja miten paljon.

Muist. 1. Välityspalkkio (7 mk.) voidaan merkinnössä erottaa tavaran hinnasta rahti- y. m. kustannuksineen, jolloin on tehtävä kaksi merkintöä: jäsenet maksaneet tavaran hinnan (727: 30) sekä välityspalkkion yhteisostosta (7 mk.). Molemmissa merkinnöissä on rahatili saanut ja yhteisostot antaneet. Tällä tavoin merkitsemistä on puollettava, koska siitä heti nähdään, onko kannettu välityspalkkiota ja miten paljon.

Muist. 2. Jos ostetun tavaran maksamiseksi annetaan kaikille tai muutamille ostajille laina osuuskassasta, merkitään tämä päiväkirjaan aivan kuin muutkin lainat: „rahatili antanut ja lainanottajain tili saanut". Yhteisostotili ei välitä, mistä jäsen on saanut rahat tavaran maksamista varten.

Miten yhteisostoa koskevat merkitsemiset tehdään siinä tapauksessa, että tavarat ostetaan maksuajalla, siis myyjä antaa tavarat osuuskassalle velaksi, nähdään sivulla 22—23.

Hankkijalta saatu vuosivoitto yhteisostoista merkitään: rahatili saanut ja yhteisostot antaneet.

Muist. 3. Jos osuuskassa harjoittaa jäsentensä taloustarpeiden yhteismyyntiä kiinteään kauppaan, — *mitä mahdollisuuden mukaan olisi vältettävä* — se on, jos osuuskassa ottaessaan vastaan tavarat, maksaa niistä täyden hinnan ja sitten myy ne omaan laskuunsa, saipa se siitä voittoa tai tappiota, tehdään kauppaa koskevat merkinnöt seuraavasti:

	Rahatili		Yhteisostot	
	saanut	antanut	saaneet	antaneet
maksettu jäsenille		535: —	535: —	
myyntikuluja . . .		15: 50	15: 50	
saatu tavarasta . .	561: 25			561: 25

Kuten kaikista esitetyistä merkinnöistä näkyy, on *rahatili* aina ollut toisena tilinä, mihin merkintö

on tehty. Ja sehän on luonnollista, koska merkinnöt ovat koskeneet sellaisia suorituksia, missä *rahaa* on joko annettu tai saatu.

Niinikään näemme merkinnöistä, että jos rahatili *saa* rahoja, on aina joku toinen tili *antajana* ja jos rahatili *antaa* rahoja, on joku toinen tili *saajana*. Kaksinkertaisen kirjanpidon koko salaisuus onkin siinä, että jokainen rahamäärä aina merkitään samanlaisena *kahteen paikkaan*, sen tilille, joka rahat antaa, ja sen tilille, joka rahat saa.

Mitä sellaisiin merkintöihin tulee, *joissa ei rahaa liikutella*, esiintyvät ne enimmäkseen tilejä päätettäessä ja vuosivoittoa jaettaessa. Ne selitetäänkin siitä syystä näiden yhteydessä. Otamme tässä vaan puheeksi sellaiset tapaukset, jotka tulevat kysymykseen yhteisostoissa.

Jos yhteisosto tehdään maksuajalla, siis sillä välipuheella, että tavarat maksetaan vasta jonkun ajan kuluttua, merkitään tavaralaskun arvo (700 mk.) päiväkirjaan heti kun lasku myyjältä saapuu. *Merkitseminen* tapahtuu siten, että tuo *summa kirjoitetaan lainanantajain tiliin oikealle eli „antanut" puolelle ja yhteisostojen tiliin vasemmalle eli „saanut" puolelle.* Kun tässä ei vielä ole liikuteltu rahaa, ei rahatiliin merkitä mitään. Merkintö ilmaisee siis vaan, että yhteisostotili on saanut myyjältä velaksi jotakuta rahasummaa vastaavan tavaramäärän.

Rahtikustannukset (26: 10), postikulut (1: 20) ja muut mahdollisesti yhteisostosta olleet kulut merkitään, kuten yhteisostossa aina, jos ne etukäteen suoritetaan kassan rahoista, rahatilin oikeaan ja yhteisostotilin vasempaan puoliskoon.

Kun jäsenet sitten maksavat tavaransa ostokustannuksineen, merkitään tämä yhtenä summana (700 mk. + 27: 30 = 727: 30) rahatiliin „saanut“ puolelle ja yhteisostotiliin „antanut“ puolelle.

Välityspalkkio (7 mk.), jonka kassa ottaa itselleen, merkitään samalla tavalla.

Kassa maksaa sitten tavaralaskun (700 mk.) myyjälle, jolloin laskun määrä merkitään rahatiliin „antanut“ puolelle ja *lainanantajain* tiliin „saanut“ puolelle.

Jos lasku suoritetaan yhden kuukauden kuluessa siitä kuin se on kirjoitettu, myöntää myyjä, ainakin Hankkija, 1½ % kassa-alennuksen laskun määrästä. Saatu kassa-alennus (700 mk:sta = 10: 50) merkitään rahatiliin „saanut“ puolelle ja yhteisostotiliin „antanut“ puolelle.

Merkinnöt ovat siis seuraavat:

Rahatili		Lainanantajat		Yhteisostot	
saanut	antanut	saaneet	antaneet	saaneet	antaneet
			700: —	*700: —*	
	26: 10			26: 10	
	1: 20			1: 20	
727: 30					727: 30
7: —					7: —
	700: —	*700: —*			
10: 50					10: 50

Muist. Jos koko yhteisoston maksuun tarvittava rahamäärä tai osa siitä myönnetään

jäsenille lainaksi velkakirjaa vastaan ja rahat tilataan Keskuslainarahastosta, voidaan Keskuslainarahastolle antaa toimeksi suorittaa rahat suoraan tavaran myyjälle. Silloin päästään lähettämästä rahoja edestakaisin ensin osuuskassalle ja sieltä sitten myyjälle. Se rahamäärä, joka täten suoritetaan, merkitään selvyyden vuoksi K:rahastosta lähetetyksi osuuskassalle ja osuuskassasta sitten maksetuksi tavaralaskun myyjälle.

3) Siirrot sivulta toiselle ja tarkkailu-yhteenlasku.

Kun päiväkirjan sivu on täysi, vedetään viivottimen avulla siisti viiva koko aukeaman yli.

Sitten tarkastetaan, että jokainen erä on tullut merkityksi *samanlaisena* sekä rahatiliin että asianomaiseen toiseen tiliin ja että ne ovat tulleet merkityiksi molempiin sarekkeihin oikeisiin paikkoihin.

Vasta kun tämä on tehty, toimitetaan *yhteenlasku* kussakin sarekkeessa. (Vertaa mallikirjanpidon siirtosummia kunkin sivun lopussa).

Kun tämä on suoritettu, toimitetaan *tarkkailu-yhteenlasku*, jonka avulla voidaan tarkastaa, että sarekkeiden yhteenlasku on oikein tehty ja että merkinnöt tileissä ovat tehdyt oikeisiin paikkoihin.

Tarkkailu-yhteenlasku tapahtuu siten, että eri paperilla lasketaan yhteen

toiselta puolen kaikkien tilien vasemmassa puoliskossa olevat loppusummat ja

toiselta puolen kaikkien tilien oikeassa puoliskossa olevat loppusummat.

Jos molemmat tarkkailu-yhteenlaskussa saadut summat ovat yhtä suuret, osottaa se, että eri tilit

ovat oikein yhteenlasketut sekä että merkinnöt tileihin ovat muodollisesti tehdyt oikeisiin paikkoihin, se on, että merkintö, joka yhdessä tilissä on vasemmassa puoliskossa, löytyy toisessa tilissä oikeassa puoliskossa ja päinvastoin.

Toimittamalla tarkkailu-yhteenlaskun mallikirjanpidon ensi ja kolmannella sivulla saamme:

1s.	215: —	150: 20	3s.	2,221: 50	2,199: 70
	50: 20	155: —		750: —	165: —
	100: —	50: —		1,240: —	1,979: 50
		10: —		58: 60	15: 50
	365: 20	365: 20		125: —	10: 90
				726: 10	7: —
					743: 60
				5,121: 20	5,121: 20

Tällainen tarkkailu-yhteenlasku on toimitettava joka sivulla. Sen avulla voi kirjanpitäjä tarkastaa omaa työtään. Ne muutamat minuutit, jotka siihen menevät, tulevat kyllä korvatuksi sen kautta, että mahdolliset virheet heti huomataan. Jos niitä aikojen kuluttua joutuu etsimään, on siitä usein moneksi päiväksi kiusaa.

Muist. 1. Asiata ajatellessaan huomaa, miksi tarkkailusummain täytyy olla yhtäsuuret. Kuten on aikaisemmin huomautettu, ilmaisevat tilien vasemmat puoliskot, kuka on rahat saanut, oikeat puoliskot taas, kuka on rahat antanut. Kun nyt lasketaan yhteen kaikki vasemmat puoliskot, ilmaisee summa, paljonko rahaa osuuskassan liikkeessä *saajat ovat ottaneet vastaan*, olkoonpa saajana ollut kassa itse (rahatili) tai

joku muu. Laskemalla yhteen kaikki oikeat puoliskot, käypi taas selville, paljonko rahaa *antajat* osuuskassan liikkeessä *ovat saajille luovuttaneet*. Nämä määrät ovat tietenkin juuri samat, koska kerran joka erä *samanlaisena* on merkitty sekä saajan että antajan tilille.

Tällä yhteenlaskulla selvitetään siis, että kaikki erät ovat tulleet merkityiksi samallaisina sekä saajain että antajain tilille.

Muist. 2. Mutta jos nyt on tehty sama virhe sekä saajan että antajan tilillä, molempiin siis kirjoitettu joku erä väärin, esim. jos joku lainanottaja on maksanut lainan ja tämä erehdyksessä on merkitty rahatiliin annetuksi ja lainanottajain tiliin saaduksi, siis päinvastoin kuin todellisuudessa on tapahtunut, tai yleensä tulo merkitty tilisarekkeihin menoksi ja meno tuloksi, mikä kyllä kiireessä voi tapahtua, ei tämä käy selville mainitsemastamme tarkastuksesta. Sen välttämiseksi ei auta muu kuin tarkkuus kirjan hoidossa ja aika ajoin toimitettava kassassa olevain rahain laskeminen. — Samoin ei tarkkailu-yhteenlaskusta huomaa, onko joku erä tullut väärään sarekkeeseen, esim. lainanottajain tilille, vaikka se kuuluu lainanantajain tilille. Siinäkin kohden on vain tarkkuus kirjan hoidossa suojana virheitä vastaan.

Jos näitä tarkkailulaskuja toimittaessa havaitsee jonkun eroavaisuuden, tulee heti hakea virhe, ennenkuin kirjanpitoa jatketaan. On ensin syytä uudelleen tarkastaa, että kukin merkintö on tehty *siihen tiliin, johon se laatunsa puolesta kuuluu* sekä ovatko merkinnöt tehdyt *oikeisiin paikkoihin* ja että niinhyvin *yhteenlasku eri tileissä* kuin *tarkkailu-yhteenlasku* on oikein toimitettu.

Kun virhe tai virheet löydetään, korjataan ne heti.

Kun on päästy varmuuteen, että siirtosummat ovat oikein, merkitään ne seuraavan sivun *ensi riville;* jokainen summa samaan sarekkeeseen ja samaan puoliskoon kuin se on edelliselläkin päätetyllä sivulla. Sitten jatketaan kirjanpitoa entiseen tapaan.

4) Rahasäästö ja käteinen raha.

Erotus, mikä saadaan, jos rahatilissä minä päivänä tahansa toimitetaan yhteenlasku ja menopuolen summa vähennetään tulopuolen summasta, sanotaan *rahasäästöksi.*

Rahasäästö osottaa, miten paljon rahaa kirjanpitäjän hallussa jonakuna päivänä pitää olla päiväkirjan mukaan.

Toimittamalla mallikirjanpidossa tällaisen yhteenlaskun, esim. lokakuun 31 p:nä, saamme rahatilin tulopuolen summaksi Smk. 787: 40 ja menopuolen summaksi Smk. 769: 70. Vähentämällä menopuolen tulopuolesta saamme

787: 40
769: 70

17: 70

joten siis kirjanpitäjän hallussa pitää olla osuuskassan rahoja Smk. 17: 70.

Muist. 1. Rahatilissä on luonnollisesti tulopuoli aina suurempi tai ainakin yhtä suuri kuin menopuoli. Koskaan ei tulopuoli saa olla pienempi kuin menopuoli, mikä myös on mahdotonta, jos kaikki tulot ja menot ovat kirjaan merkityt, sillä eihän menoja voi olla enemmän kuin on ollut tuloja.

Muist. 2. Jos kirjanpitäjältä on jäänyt joku tulo merkitsemättä päiväkirjaan, esim. että jäsen on maksanut osuusmaksua 5 mk. tai pääsymaksua 3 mk., niin pitää hänellä olla kassan rahoja hallussaan sen verran enemmän: siis 22 mk. 70 p. tai 20 mk. 70 p.; tai jos joku meno on jäänyt merkitsemättä, esim. postikuluja 40 p., niin hänellä luonnollisesti todellisuudessa ei voi olla kassan rahoja hallussaan kuin 17 mk. 30. Rahasäästö siis ei osota, paljonko kirjanpitäjällä *on* kassan rahoja hallussaan, vaan ainoastaan, miten paljon hänellä *kirjojen mukaan pitää* olla. Siinä tapauksessa, että suorituksia on päiväkirjasta jäänyt pois, ei rahatilistä laskettu rahasäästö vastaa sitä *todellista rahamäärää*, joka on kirjanpitäjän hallussa. Tämä saadaan selville ainoastaan laskemalla käteiset rahat.

Jos rahasäästö päiväkirjan mukaan on oikein, tulee sen pennilleen vastata kirjanpitäjän hallussa olevaa käteistä rahaa.

Jotta käteiset rahat voitaisiin laskea ja jotta oltaisiin varmat siitä, että nämä vastaavat todellista rahasäästöä, **tulee kirjanpitäjän välttämättä tarkoin säilyttää kassan rahat erillään omista ja muista rahoista;** sitä varten on osuuskassalle hankittava oma „kukkaro“ tai rahalaatikko.

Koko kirjanpidon asiallinen tarkastus tapahtuu nim. juuri käteisen rahan perustuksella, ja tämä on ainoa keino, jonka avulla kirjanpitäjä varmasti voi päästä selville, että kaikki suoritukset, olivat ne sitten tuloja tai menoja, ovat tulleet päiväkirjaan merkityksi. Laskemalla, miten paljon käteistä rahaa osuuskassan „kukkarossa“ on ja vertaamalla tätä päiväkirjan osottamaan rahasäästöön, voi hän heti nähdä,

onko joku suoritus jäänyt päiväkirjasta pois. Jos molemmat pennilleen käyvät yhteen, osottaa se, että kaikki on merkitty, mutta jos vertailusta huomaa, että „kukkarossa“ on enemmän rahaa kuin mitä päiväkirjan rahasäästö osottaa, niin viittaa se siihen, että tuloja on jäänyt päiväkirjaan merkitsemättä; jos taasen kukkarossa on vähemmän rahaa kuin mitä rahasäästö päiväkirjassa osottaa, viittaa se siihen, että menoja on jäänyt merkitsemättä. Tällaisissa tapauksissa on kirjanpitäjän heti palautettava mieleensä, mitä tuloja tai menoja osuuskassalla on ollut siitä kuin hän viimeksi vertasi päiväkirjan rahasäästöä „kukkaroon“.

Muist. Erotus osottaa useammassa tapauksessa, minkälaatuinen suoritus on jäänyt merkitsemättä. Niinpä näkyy siitä, jos kukkarossa on 5 mk. tai 3 mk. enemmän, että joku osuusmaksu tai pääsymaksu on poissa; jos on 20 p. liian vähän kukkarossa, että joku postimaksu on poissa; jos erotus nousee kymmeniin markkoihin, viittaa se siihen, että joku annettu tai takaisin maksettu laina on pois j. n. e.

Kuta useammin tällainen vertailu rahatilin ja „kukkaron“ välillä toimitetaan, sitä paremmin muistuu mahdollinen erehdys mieleen.

Huolellinen kirjanpitäjä laskeekin aina hallussaan olevat kassan rahat (käteiset rahat), *ennenkuin hän menee kokoukseen*, missä suorituksia tapahtuu enemmän, sekä vertaa ne rahatiliin. *Ja palattuaan kokouksesta* laskee hän taasen, miten paljon rahaa kukkarossa on jälellä sekä vertaa summan rahatiliin. Hän tietää silloin, että erehdys, jos sellaisen huomaa, on syntynyt suorituksia merkitessä kokouksen aikana ja muistaa erotuksesta helposti, missä virhe on.

Erotusta kukkaron ja rahatilin välillä ei koskaan saa tasata siten, että liiat rahat kukkarosta otetaan pois. Ellei virhettä löydetä ja kirjanpitäjä on varma siitä, kuten hänen aina pitäisi olla, että hänen omia tai muita rahoja ei ole joutunut kassan rahojen joukkoon, niin merkitään liiat rahat päiväkirjaan seuraavasti: „liikoja rahoja“, rahatili saanut ja kulungit (kaikenlaiset) antaneet.

Edellisessä puheena ollut tarkkailu-yhteenlasku ja *todellinen* rahasäästö (käteiset rahat) ovat kirjanpitäjän omanatuntona. Ne sanovat hänelle, milloin hän on tehnyt työnsä oikein, milloin väärin.

II.

Jäsenluettelo.

Osuuskassan sääntöjen 8 §:n ja Osuustoimintalain 32 ja 34 §§:n mukaan tulee kassan hallituksen pitää kaikista osuuskassan jäsenistä luettelo, jossa mainitaan, minä päivänä kukin osakas on kassan jäseneksi tullut, minä päivänä hän on ilmoittanut eroavansa tai muulla tavalla (kuoleman, erottamisen kautta) joutunut eroamaan sekä minä päivänä eroaminen tapahtuu. Koska tämä on laissa säädetty, on kassan hallitus vastuunalainen siitä, että tällainen luettelo lain vaatimalla tavalla pidetään.

Kaikki osuuskassaan liittyneet henkilöt merkitään tähän jäsenluetteloon siinä järjestyksessä kuin he ovat tulleet s. o. hyväksytyt jäseniksi.

Paitsi jäseneksi tuloa ja eroamista koskevia merkintöjä, pidetään jäsenluettelossa eri tili kunkin jäsenen suorittamista osuusmaksuista, jotta helposti voitaisiin valvoa, että säädetyt vuosimaksut ovat suoritetut ja nähtäisiin, miten paljon kukin jäsen jo on suorittanut osuusmaksuaan.

Niinikään tehdään jäsenluetteloon merkintö suoritetusta pääsymaksusta, eroamisen syystä ja eronneelle jäsenelle takaisinmaksetusta osuusmaksumäärästä.

Jäsenluettelon käyttäminen ei muuten kaipaa yksityiskohtaisempaa selitystä, vaan selviää se luettelossa olevista viittauksista, mitä mihinkin paikkaan on kirjoitettava sekä tässä olevasta täytetystä mallista.

Jäsenen	Päivänmääriä	Vuosi, kuukausi ja päivä	Suoritettu osuusmaksua		Osuusmaksu kasvanut korkoa		Osuusmaksu + korko v:n päättyessä	
			mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
N:o 21. Nimi: Matti Hirvi.	*Jäseneksitulo:* 5/6 1904	19 1/7 05	5	—	—	—	5	—
	Eroamisilm.: 21/9 1907	19 6/5 06	5	—	—	25	10	25
Ammatti: Talollinen.	*Eroaminen:* 31/12 1907	19 7/5 07	5	—	—	50	15	75
Asuinpaikka: Koivumäen kylä N:o 4.		19						
		19						
Merkintöjä (eroamisen syyt, osuusmaksun suoritus, pääsymaksun kanto y. m.)		19						
5/6 1904 maksanut pääsymaksua 3 mk.		19						
Eronnut poismuuton tähden		19						
Saanut osuusmaks. Smk. 15: 75 takaisin 13 p:nä tammik 1908.		19						
		19						
		19						
		19						
		Summa						

Muist. 1. Merkinnöt, jotka koskevat jäseneksituloa tai eroamista, ovat heti kun ne tapahtuvat kirjoitettavat jäsenluetteloon.

Muist. 2. Eroaminen tapahtuu aina 31 p:nä joulukuuta. Jos eroamisilmoitus on *ennen* marraskuuta annettu rekisteriviranomaiselle, on eroava vapaa osuuskunnasta *kuluvan* vuoden viimeisenä päivänä; mutta jos eroamisilmoitus on jätetty sanotulle viranomaiselle vasta marraskuun *1 päivänä tai sen jälkeen*, ei jäsen pääse osuuskunnasta, ennenkuin *seuraavan* vuoden viimeisenä päivänä.

Eroaminen kuoleman ja erottamisen kautta tapahtuu aina sitä ensiksi seuraavan joulukuun 31 päivänä, vaikka kuolema tai erottaminen olisi sattunut marraskuun 1 p:vän jälkeenkin.

Muist. 3. Osuusmaksun suorittamista koskevat merkinnöt nähdään *päiväkirjasta, johon ne suorituksen tapahduttua ovat merkityt.*

Muist. 4. Lain mukaan ei osuusmaksua tarvitse suorittaa eronneelle jäsenelle takaisin, ennenkuin vuosi on kulunut eroamispäivästä, (31 p. jouluk.). Usein voi kuitenkin olla syytä suorittaa se takaisin heti kuin tilit ovat päätetyt ja saatu selville, voidaanko koko osuusmaksu suorittaa tai ei. Jos eroamispäivänä tehty tilinpäätös osottaa tappiota, on tämä vähennettävä osuusmaksujen summasta ja jäännöksestä laskettava, miten paljon kukin jäsen on oikeutettu saamaan osuusmaksuaan takaisin. Eronneelle maksetaan siis osuusmaksu takaisin vähentämällä siitä hänen osansa tappiosta.

Päiväkirjan ja jäsenluettelon vertaaminen toisiinsa.

Nähdäkseen pitävätkö osuusmaksuja koskevat merkinnöt päiväkirjassa ja jäsenluettelossa yhtä, ovat

päiväkirja ja jäsenluettelo verrattavat toisiinsa. Tämä tapahtuu siten, että jäsenten jäsenluettelon mukaan suorittamat osuusmaksut lasketaan eri paperilla yhteen ja summa verrataan osuusmaksutilin oikean puoliskon loppusummaan päiväkirjassa. Jos summat ovat yhtäsuuret, osottaa se, että kaikki osuusmaksut ovat merkityt molempiin kirjoihin. Jos summien välillä on erotus, osottaa se, että osuusmaksuja puuttuu jommastakummasta kirjasta. Kirjoja vertaamalla on silloin heti etsittävä, missä virhe on.

Niinikään ovat pääsymaksujen summat jäsenluettelossa ja päiväkirjan omien varojen tilin oikeassa puoliskossa verrattavat toisiinsa.

III.

Lainaluettelo.

Lainaluettelossa varataan kullekin lainanottajalle **koko sivu** ja hänelle myönnetyt lainat merkitään siihen siinä järjestyksessä kuin ne ovat nostetut.

Kun lainanottaja saa lainasummansa, merkitään se ensin päiväkirjaan nostetuksi. Sitten kirjoitetaan laina lainaluetteloon.

Lainaluetteloon merkitseminen tapahtuu siten, että asianomaisiin sarekkeihin merkitään velkakirjan mukaan: velkakirjan numero, lainan nostopäivä ja lainan tarkotus, miten monessa ja miten suurissa erissä laina nostetaan ja maksetaan sekä minä päivänä korkoa ja lainaa on suoritettava. (Kts. lainaa n:o 65 *lainaluettelomallissa).* Velkakirjan sisältö merkitään siis muistiin lainaluetteloon.

Lainaluettelon sarekkeet käytetään seuraavasti:

Velkakirjan numero: Sitä mukaa kuin osuuskassan hallitus on hyväksynyt velkakirjat, numeroidaan ne jatkuvassa numerojärjestyksessä. Kun velkakirja merkitään lainaluetteloon, kirjoitetaan sen numero lainan kohdalle sarekkeeseen „Velkakirjan numero".

Lainaa nostettu: Lainan nostopäiväksi merkitään se päivä, josta lainalle lasketaan korko. Jos

laina on myönnetty nostettavaksi useammassa erässä, merkitään kukin nostettu erä erikseen, kuten esimerkeissä lainassa n:o 36 on tehty. Mikäli mahdollista, ovat lainat myönnettävät ja nostettavat tasa 10- tai 5-markkasissa.

Jos lainoille lasketaan korko siitä päivästä, jolloin rahat ovat nostetut Keskuslainarahastosta, merkitään tämä päivä nostopäiväksi.

Korkokanta (%) merkitään kunkin lainan kohdalle, eikä ainoastaan sivun ensimmäisen lainan kohdalle.

Lainan tarkotus, Maksuerät, Muistutuksia: Tähän sarekkeeseen merkitään lyhyesti mutta selvästi lainan tarkotus, sekä nostetaanko laina useammassa erässä, miten monessa ja miten suurissa (kts. lainaa n:o 36) ja vielä, miten monessa ja miten suurissa erissä laina on takaisin maksettava. Niinikään sopii tähän sarekkeeseen merkitä tarpeelliset, lainaa koskevat muistutukset ja viittaukset hallituksen pöytäkirjaan, jos lainan yhteydessä olevia asioita on hallituksessa käsitelty.

Päivä, jolloin korko on maksettava: Korko maksetaan kalenterivuosittain eli joulukuun 31 p:nä sekä sitäpaitsi aina silloin, kun lainaa lyhennetään. Esimerkiksi lainassa n:o 1, joka on annettu 1 $^{1}/_{2}$ vuodeksi maksettavaksi $^{1}/_{3}$ 05, $^{1}/_{6}$ 05, $^{1}/_{8}$ 05, $^{15}/_{11}$ 05 ja $^{15}/_{4}$ 06 on korko maksettava seuraavina päivinä: $^{31}/_{12}$ 04, $^{1}/_{3}$ 05, $^{1}/_{6}$ 05, $^{1}/_{8}$ 05, $^{15}/_{11}$ 05, $^{31}/_{12}$ 05 ja $^{15}/_{4}$ 06. Jos laina-aika siirtyy vuodesta toiseen, on joulukuun 31 p:vä joka vuosi merkittävä koronmaksupäiväksi, vaikka lainaa ei silloin lyhennettäisikään. Nämä päivät merkitäänkin lainaluetteloon koronmaksupäiviksi. Kukin päivä merkitään eri riville. Kun koronmaksupäivät ovat merkityt lainaluetteloon, merkitään vielä:

Päivä, jolloin laina on maksettava: Nämä päivät nähdään velkakirjasta ja merkitään ne asianomaiseen sarekkeeseen heti lainan myönnettyä huomioon ottamalla, että ne tulevat samalle riville kuin vastaava koronmaksupäivä.

Kun velkakirja näin on merkitty lainaluetteloon (kts. n:o 65), ei kirjanpitäjän tarvitse vilkaista kuin koron- ja lainanmaksupäivien sarekkeita, nähdäkseen, milloin näitä eriä lankeaa maksettavaksi. Miten suuri erä kulloinkin lankee maksettavaksi nähdään sarekkeesta „maksuerät".

Tapahtuneita maksuja koskevat merkinnöt tehdään lainaluetteloon päiväkirjasta, johon ne ensiksi ovat merkittävät, kun maksut suoritetaan.

Korko maksettu: Kun korko maksetaan, kuitataan se lainaluetteloon merkitsemällä päivä, jolloin maksu *todellisuudessa* tapahtui, huolimatta ollenkaan päivästä, jolloin maksu oli merkitty tapahtuvaksi, ja rahamäärä.

Koron määrä lasketaan aina *maksettavalle summalle*, ja laina-aika lasketaan ensimmäisenä lainavuotena *lainan nostopäivästä* ja toisena sekä seuraavina vuosina *kalenterivuoden alusta* (tammik. 1 p:stä) *siihen päivään, jolloin lyhennys tai maksu tapahtuu.* Jos lainaa ensimmäisen vuoden lopussa on vielä maksamatta, on tästä summasta joulukuussa maksettava korko, laskettuna lainan nostopäivästä vuoden loppuun ja seuraavina vuosina vuoden alusta sen loppuun.

Sopivinta on kantaa sekä korko että lyhennysmaksut kuukausikokouksissa tai jonakuna muuna määrättynä päivänä kussakin kuukaudessa. Kun kokouspäivää on vaikea tarkoin määrätä useampia vuosia etukäteen ja maksupäivä kuitenkin on velkakir-

jassa määrättävä, tapahtuu luonnollisesti, että määräpäivä ei satu kokouspäiväksi. Silloin siirtyy maksu ensi kokouspäivään ja lasketaan korko maksettavalle summalle tähän (kokous-) päivään saakka.

Esimerkkinä, miten korko lasketaan, mainittakoon tässä laina n:o 1.

Lokak.	15	p:stä	1904	Jouluk.	31	p:ään 1904	Smk:lle 125: —
Tammik.	1	„	1905	Maalisk.	1	„ 1905	„ 25: —
Tammik.	1	„	1905	Toukok.	10	„ 1905	„ 25: —
Tammik.	1	„	1905	Elok.	1	„ 1905	„ 30: —
Tammik.	1	„	1905	Marrask.	15	„ 1905	„ 20: —
Tammik.	1	„	1905	Jouluk.	31	„ 1905	„ 25: —
Tammik.	1	„	1906	Huhtik.	20	„ 1906	„ 25: —

Kun korko tällä tapaa lasketaan, ei kirjanpitäjän ollenkaan tarvitse välittää edellisestä koronmaksupäivästä, vaan ainoastaan lainannostopäivästä tai tammikuun 1:stä päivästä ja maksupäivästä, joten lainaajan laskeminen maksettavalle erälle käy hyvin helpoksi. Kuten kaikista esimerkeistä näkyy, on korko kannettu jo joulukuun 15 p:nä, vaikka se onkin vuoden loppuun laskettu. Tämä tehdään siksi, ettei kirjanpitäjälle kasaantuisi työtä vuoden viimeisiin päiviin.

Jos laina on nostettu useammassa erässä, kuten esim. laina n:o 36, lasketaan korko ensin 50 mk:lle syyskuun 5 p:stä 1905 vuoden loppuun; sitten lasketaan korko 50 mk:lle tammikuun 1 p:stä tammikuun 10 p:ään ja tästä päivästä ($^{10}/_{1}$), korko 20 mk:lle lokakuun 1 p:ään *). Vuoden lopussa lasketaan korko

*) 50 mk:an korko $^{1}/_{1}$—$^{10}/_{1}$ à 6 % = 8 p.
20 „ „ $^{10}/_{1}$—$^{1}/_{10}$ à 6 % = 87 „
Yhteensä 95 p.

60 mk:lle lainan *viimeisestä nostopäivästä* (10 p. tammikuuta).

Lainaa maksettu: Tähän sarekkeeseen merkitään päivä, jolloin laina on maksettu ja maksetun erän määrä.

Lainamäärä vuoden päättyessä: Kunkin vuoden lopussa merkitään tähän vuosiluku ja miten paljon lainaa vuoden päättyessä vielä oli maksamatta.

Jotta kunkin lainanottajan tili helposti löydettäisiin lainaluettelosta, on lainanottajista pidettävä rekisteri. Tällaisen voi kirjanpitäjä itse tehdä lainaluettelon alussa oleville tyhjille sivuille.

Kun joku sivu lainaluettelossa tulee täyteen merkityksi, siirretään asianomaisen jäsenen lainatili seuraavalle tyhjälle sivulle lainaluettelossa, johon merkintöjä jatketaan entiseen tapaan.

Lainaluettelon vertaaminen päiväkirjaan.

Jotta nähtäisiin, että lainoja koskevat merkinnöt lainaluettelossa ja päiväkirjassa ovat yhtäpitävät ja ettei merkintöjä ole jätetty pois jommastakummasta kirjasta, ovat lainaluettelo ja päiväkirja jonkun kerran vuoden kuluessa verrattavat toisiinsa.

Vertaaminen toimitetaan seuraavasti: Lainanottajain tilin loppusummista päiväkirjassa lasketaan, miten paljon lainanottajilla yhteensä on pääomavelkaa osuuskassalle. Se saadaan selville vähentämällä tilin oikean (antaneet) puoliskon summa tilin vasemman (saaneet) puoliskon summasta. Erotus osottaa lainanottajain pääomavelan. Lainaluettelon mukaan merkitään sitten eri paperille, miten paljon kustakin lai-

nasta vielä on maksamatta ja summat lasketaan yhteen. Jos näiden yhteenlaskettu summa on yhtä suuri kuin päiväkirjasta saatu summa, osottaa se, että lainojen pääomia koskevat merkinnöt ovat yhtäpitävinä merkityt sekä päiväkirjaan että lainaluetteloon. Jos summat eivät ole yhtä suuret, ovat päiväkirja ja lainaluettelo yksityiskohtaisesti verrattavat toisiinsa.

Mitä taasen korkoja koskeviin merkintöihin päiväkirjassa ja lainaluettelossa tulee, tapahtuu vertaaminen siten, että lainaluettelosta lasketaan yhteen eri paperilla kaikki vuoden kuluessa lainoista maksetut korot ja summa verrataan korkotilin oikean (antanut) puoliskon loppusummaan tai siihen summaan, joka saadaan, jos korot päiväkirjasta eri paperilla lasketaan yhteen. Jos lainaluettelosta ja päiväkirjasta saadut summat ovat yhtä suuret, ovat lainoista maksetut korot yhtäpitävinä tulleet merkityiksi sekä päiväkirjaan että lainaluetteloon.

Muist. Jos korkotilin oikeaan (antanut) puoliskoon on tehty edellisen vuoden korkoja koskeva siirto, on siirretty summa luonnollisesti vähennettävä sarekkeen loppusummasta. Niinikään ovat lainoista kannetut provisioonit vähennettävät sarekkeen loppusummasta.

Ainakin kerran vuoden kuluessa ovat sitäpaitsi velkakirjat sekä niihin tehdyt pääomaa ja korkoa koskevat merkinnöt verrattavat lainaluetteloon. Tämä tapahtuu vertaamalla kutakin velkakirjaa sitä vastaavaan lainaan lainaluettelossa.

Jäsenen lainakirja.

Jotta lainanottajat muistaisivat, milloin lainaa on maksettava ja miten paljon kulloinkin tulisi osuuskassan hankkia pienen „lainakirjan“ kullekin jäsenelleen. Tähän merkitsee kirjanpitäjä lainaa myöntäessä lainan velkakirjanumeron ja lainamäärän, päivät, joina lainaa on maksettava, sekä maksuerät.

Lainakirjan ensi sivulle kirjoitetaan jäsenen nimi sekä muistutus, milloin vuoden osuusmaksu on suoritettava. Jäsen näkee silloin siitä, milloin hänellä on maksettavaa kassaan, eikä häntä alituisesti tarvitse muistuttaa.

Muist. Koska ensin käytäntöön otetut irtonaiset muistiliput ovat osottautuneet epäkäytännöllisiksi, ne kun helposti häviävät, on useampia muistilippuja yhdistetty pieneksi kirjaksi, „lainakirjaksi“, johon kaikki jäsenen lainat merkitään muistiin.

Miten laina merkitään lainakirjaan, nähdään alempana olevasta mallista, joka tarkottaa lainaa n:o 1 mallilainaluettelossa.

Kirjanpitäjän tulee aina vaatia, että lainanottajat maksaessaan velkaansa esittävät lainakirjansa ja voi hän lyhyesti merkitä lainaerän maksetuksi kirjoittamalla lainakirjaan sen kohdalle esim. „maks.“.

Nimi: Wilho Matinp. Koivuniemi.

Laina N:o 1. Smk. 125: —

Korko maksetaan joka vuosi jouluk. 15 p:nä. Lainaa lyhentäessä maksetaan samalla lyhennettävästä erästä sille lainannostopäivästä tai edellisestä joulukuusta saakka juossut korko.

Lainasta on maksettava:

1	p.	Maaliskuuta	1905	Smk. 25: —
1	p.	Kesäkuuta	1905	Smk. 25: —
1	p.	Elokuuta	1905	Smk. 30: —
15	p.	Marraskuuta	1905	Smk. 20: —
15	p.	Huhtikuuta	1906	Smk. 25: —
.....	p.	..... kuuta	190	Smk. .....
.....	p.	..... kuuta	190	Smk. .....
.....	p.	..... kuuta	190	Smk. .....
.....	p.	..... kuuta	190	Smk. .....
.....	p.	..... kuuta	190	Smk. .....
.....	p.	..... kuuta	190	Smk. .....
.....	p.	..... kuuta	190	Smk. .....

Metsäkulman osuuskassa.

IV.

Konttokuranttitilikirja.

Konttokuranttitilikirjassa varataan kullekin konttokuranttilainaa nauttivalle jäsenelle, samoinkuin lainaluettelossakin, *koko sivu.*

Sivun yläosaan merkitään lainanottajan täydellinen nimi, ammatti ja kotipaikka, myönnetyn luoton määrä ja luottosopimuksen numero, kirjanpitomaksuna suoritetun provisioonin määrä sekä minä päivänä konttokuranttiluoton käyttöaika loppuu.

Konttokuranttiluottosopimukset numeroidaan jatkuvassa numerojärjestyksessä.

Tilikirjan eri sarekkeet käytetään seuraavasti:

Sarekkeeseen 1, Vuosi ja kuukausi, merkitään vuosi ja kuukausi, jolloin lainaa on otettu tai maksettu.

Sarekkeeseen 2, Päivä, merkitään päivä, jolloin otto tai pano (maksu) on tehty.

Sarekkeeseen 3, Asiaselityksiä, merkitään lyhyesti sanoilla, mitä laatua tilin käyttö on ollut: onko rahaa otettu tai maksettu sekä tilin siirtoa kalenterivuoden vaihtuessa ja lainan lopettamista koskevat asiaselitykset.

Tähän sarekkeeseen merkitään vielä korkokanta, jonka mukaan korko kussakin tapauksessa lasketaan. Siinä tapauksessa, että jäsen maksaa tililleen enemmän kuin hän on tililtä ottanut, käsitellään ylijäämä talletuksena ja lasketaan sille sovittu korko, joka mallilehdessä on otaksuttu 4 %:ksi.

Sarekkeeseen 4, Korkopäivät, joka on jaettu kahteen osaan, merkitään aika, jolta korko otoille ja panoille lasketaan, kuukausissa ja päivissä.

Sarekkeeseen 5, Saanut, joka on jaettu kahteen osaan: „Pääoma“ ja „Korko“, merkitään kulloinkin otetun pääoman ja sille lasketun koron määrä.

Sarekkeeseen 6, Antanut, joka niinikään on jaettu kahteen osaan: „Pääoma“ ja „Korko“, merkitään kulloinkin maksetun pääoman ja sille lasketun koron määrä.

Korkoaika lasketaan otoille ja panoille siitä päivästä lukien, jona otto tai pano tapahtuu. Siinä tapauksessa, että myönnetyn luoton käyttöaika ulottuu seuraavalle kalenterivuodelle, lasketaan korkoaika ensin oton tai panon tapahtumispäivästä sen kalenterivuoden loppuun (jouluk. 31 p:ään) jona luotto myönnettiin, jotta kalenterivuoden korkotulot kaikki saataisiin selville. Seuraavan kalenterivuoden pääoman siirtosummalle lasketaan korkoaika tammik. 1 p:västä ja ottojen tai panojen tapahtumispäivistä siihen päivään, jolloin lainan käyttö loppuu, siis mallilehdessä maaliskuun 15 p:vään.

Kalenterivuoden lopussa toimitetaan yhteenlasku molemmissa pääoma- ja korkosarekkeissa ja „Antanut“ sarekkeen summat vähennetään „Saanut“ sarekkeen vastaavista summista. Jos „Antanut“ puolen

summat ovat suuremmat, toimitetaan vähennyslasku päinvastoin.

Seuraavan kalenterivuoden alussa, tammik. 1 p:nä, siirretään pääoma- ja korkoerotus joko ottona tai panona (talletuksena) asianomaiseen sarekkeeseen, riippuen siitä onko jäsen velkaa tilille tai onko hänellä saamista tililtä.

Jos jäsen maksaa tililleen enemmän rahaa kuin hän on velkaa, s. o. tallettaa rahoja, on tämä merkittäessä selvästi ilmaistava ja talletuksena käsitettävä rahamäärä merkittävä erikseen. Mallilehdestä siv. 108 näemme, että jäsen 1 p:nä tammik. 1908 oli velkaa pääomaa 825 mk. Tammik. 10 p:vänä maksaa hän 900 mk., siis 75 mk. enemmän kuin hän on velkaa. Tämä maksu merkitään kahtena eränä: *maksanut 825 mk.*, josta lasketaan 6 % korkoa, koska summa kuuluu luoton maksuun ja: *tallettanut 75 mk.*, josta lasketaan korkoa esimerkiksi 4 %, koska talletuksille tällä tilillä, ne kun ovat nostettavissa ilman irtisanomista, ei voi laskea samaa korkoa kuin tavallisille talletuksille, joilla on irtisanomisaika.

Kun jäsen nostaa tallettamansa rahat, merkitään näille otoille laskettavaksi sama korko kuin mikä tilille panoille on merkitty. Ottojen taas noustua talletettujen varojen yli, lasketaan ylinousevalle summalle aikaisempi konttokuranttilainan korko.

Kirjanpitäjän tulee siis tarkoin huomata, milloin panot ja otot koskevat myönnettyä luottoa, milloin jäsenen tallettamia rahoja.

Kun luoton käyttöaika on kulunut umpeen, lasketaan korkoajat ja koron määrä sekä toimitetaan

yhteenlasku tilin molemmissa pääoma- ja korkosarekkeissa ja vähennetään pienemmät summat suuremmista. Silloin nähdään, miten paljon tilin käyttäjän tulee maksaa pääomaa ja korkoa tai miten paljon hänellä mahdollisesti on saatavaa talletettuja varoja kassalta.

Jos tilin käyttäjä haluaa uutta konttokuranttilainaa seuraavaksi vuodeksi, ja osuuskassan hallitus sen myöntää, avataan hänelle aivan uusi tili riippumatta vanhasta, joka sitä ennen kuitenkin on suoritettava loppuun. Tällöin ei tilin käyttäjän kuitenkaan tarvitse velkaansa maksaa rahalla, vaan tapahtuu selvitys siten, että kirjanpitäjä merkitsee velan korkoineen suoritetuksi vanhassa tilissä ja kirjoittaa sitten uuteen tiliin saman summan uudestaan tilin käyttäjän velaksi („saanut"puolelle).

Vastakirja, joka on annettu tilin käyttäjälle, on joka kerta kun otto tai pano tehdään, esitettävä kirjanpitäjälle. Otot kuittaa siihen lainanottaja itse; panot taasen kirjanpitäjä. Vastakirjan kaava sivulla 109 osottaa, miten merkinnöt vastakirjaan ovat tehtävät.

V.

Tallettajain tilikirja.

Tallettajain tilikirja on pohjakirjana kaikille säästöönpanoille. Kullekin tallettajalle varataan kokonainen sivu. Kun sivu tulee täyteen merkityksi, siirretään sillä oleva tallettajan tili lähinnä seuraavalle tyhjälle sivulle.

Mitä tallettajain tilikirjan käyttämiseen tulee, selviää se sarekkeiden otsakirjoituksista ja tilikirjan mallilehdestä siv. 110.

Tässä mainittakoon vaan, että sarekkeeseen 6 aina on merkittävä säästösumma silloin kun talletus tehdään tai tililtä rahoja nostetaan.

Laskettaessa kuukausia, joilta kustakin säästösummmasta maksetaan korko, on otettava huomioon, että hallituksen johtosäännön 30 §:n mukaan *korko talletetuista rahoista lasketaan seuraavan kuukauden 1 päivästä ja että ulosotetulle summalle ei lasketa korkoa siltä kuukaudelta, jona otto tapahtuu.*

Jos siis tallettajain tilikirjan mallilehdellä laskemme kuukausien luvun, joilta korkoa säästösummille maksetaan saamme:

säästösummasta syysk. 30 p:nä Smk. 10: 50 lasketaan korko lokakuun 1 p:västä marraskuun 30 p:vään, siis kahdesta kuukaudesta, koska marras-

kuussa tehty talletus kasvaa korkoa vasta joulukuun alusta;

säästösummasta marraskuun 5 p:nä Sm. 12: 50 lasketaan korko vaan 1 kuukaudelta, joulukuulta.

Korko lasketaan sitten ottamalla huomioon kuukausien lukumäärän kullekin säästösummalle, kuitenkin vaan *täysille markoille.*

Vuoden kuluessa talletuksille kasvanutta korkoa ei ilman eri irtisanomista makseta tallettajille rahassa, *vaan lisätään se aina vuoden viimeisenä päivänä talletuspääomaan, ikäänkuin* tallettaja olisi pannut säästöön kasvanutta korkoa vastaavan rahasumman.

Kun uutta vuotta alotetaan, kirjoitetaan 3:nteen eli asiasarekkeeseen, jättämällä pari riviä tyhjäksi, sanat: *Säästö vuoden alussa,* jotka alleviivataan; ja rahasumma, joka osottaa säästön jouluk. 31 p:nä ja johon on laskettu talletukselle kasvanut korko, merkitään sarekkeeseen 4, ikäänkuin vuoden alussa olisi talletettu tämmöinen rahamäärä. Sitten jatketaan tehtyjen talletuksien ja ottojen sekä säästösumman merkitsemistä entiseen tapaan. Vuoden lopussa tai pitkin vuotta lasketaan korkokuukaudet kullekin säästösummalle sekä koron määrä.

Ottamalla mallilehdessä v. 1905 tehtyjä talletuksia ja ottoja esimerkeiksi, saamme:

säästösummalle tammik. 1 p:nä Smk. 12: 63 lasketaan korko 1 kuukaudelta (tammik.).

säästösummalle tammik. 10 p:nä Smk. 14: 13 lasketaan korko vasta helmik. 1 p:stä huhtik. loppuun, siis 3 kuukaudelle (helmik., maalisk., huhtik.).

säästösummalle huhtik. 25 p:nä Smk. 15: 13 lasketaan korko toukok. 1 p:stä heinäk. loppuun, siis 3 kuukaudelle (toukok., kesäk., heinäk.).

säästösummalle heinäk. 31 p:nä Smk. 18: 13 lasketaan korko elokuun 1 p:stä syysk. 1 p:vään, siis 1 kuukaudelle (elok.);

säästösummalle elokuun 11 p:nä Smk. 20: 13 ei lasketa korkoa, koska se ei ole ollut talletettuna kokonaista kuukautta;

säästösummalle syysk. 5 p:nä Smk. 15: 13 lasketaan korko *syyskuun alusta* syysk. loppuun, siis 1 kuukaudelle (syysk.);

säästösummalle lokak. 2 p:nä Smk. 17: 13 lasketaan korko lokakuun alusta (otaksuttu, että 1 p:vä oli pyhäpäivä) marraskuun loppuun, siis 2 kuukaudelle (lokak., marrask.);

säästösummalle jouluk. 20 p:nä Smk. 14: 13 lasketaan korko *joulukuun alusta* jouluk. loppuun, siis 1 kuukaudelle (jouluk.).

Kasvanut korko lisätään joulukuun 31 p:nä talletuspääomaan.

Kun talletuskuukaudet (sareke 7), joista korko maksetaan, lasketaan yhteen, ei niiden summa koko vuoden kestäneestä talletustilistä saa olla suurempi kuin 12. Jos talletustili on avattu esim. helmik. 20 päivänä ja kaikki talletetut rahat on otettu ulos kesäk. 10 p:nä, eikä talletuksia tilille sen jälkeen ole tehty vuoden loppuun mennessä, on talletuskuukausien luku 3 (maalisk., huhtik., toukok.). Jos tilillä on ollut talletuksia tammikuun 20 p:västä heinäkuun 5 p:vään ja sitten on uudestaan tehty pano syyskuun 31 p:nä, eikä kaikkia ennen vuoden viimeistä päivää ole otettu ulos, tulee korkokuukausien yhteenlasketun summan olla 8 (helmik., maalisk., huhtik., toukok., kesäk., lokak., marrask., jouluk.).

Tallettajain tilikirjaan on sarekkeeseen 9, „Muistutuksia", varovaisuuden vuoksi paras merkitä sen henkilön nimi, joka säästökirjan omistajan puolesta on kulloinkin käynyt rahoja nostamassa. Jos tallettaja itse tahi hänen holhoojansa nostaa rahoja, niin ei tämmöinen merkitseminen ole välttämättä tarpeen, vaikkei se haittaakaan.

Säästökirja.

Tallettajain tilikirjan kanssa yhtärinnan on käytettävä tallettajalle annettavaa säästökirjaa (vastakirjaa), jonka sarekkeet muutoin vastaavat tallettajain tilikirjaa, paitsi että koron laskemista varten tarvittava, kuukausien lukua osottava sareke ja koron merkitsemistä varten tarvittava korkosareke puuttuu.

Kun säästökirja annetaan tallettajalle, on se osuuskassan hallituksen puolesta vahvistettava. Se tapahtuu siten, että yksi tai mieluummin kaksi hallituksen jäsentä kirjoittavat osuuskassan nimen ja omat nimensä säästökirjan otsakelehdelle.

Otsakelehdelle kirjoitetaan vielä säästökirjan numero, tallettajan nimi, ammatti ja asuinpaikka sekä syntymävuosi ja holhoojan nimi, jos tallettaja on alaikäinen.

Jos talletukseen nähden on asetettu erityisiä ehtoja, kuten että ainoastaan joku määrätty henkilö saa ottaa rahoja talletukselta tai että talletus saadaan nostaa vasta vissin ajan kuluttua y. m. s., ovat ne säästökirjassa mainittavat sitä varten varatulla sivulla.

Osuuskassan hallituksen tulee muuten muistaa vaatia, että säästökirjat jokaisen kalenterivuoden loputtua tuodaan osuuskassaan verrattavaksi osuuskassan tilikirjojen kanssa ja kasvaneen koron merkitsemistä varten.

VI.

Tilien päättäminen.

1) Valmistavia tehtäviä.

Ennenkuin vuoden päätyttyä käydään käsiksi tilien päättämiseen (voitto- ja tappiotilin sekä tilinaseman laatimiseen), tulee tarkastaa, onko osuuskassalla kuluneelta vuodelta mitään saatavia jäseniltä tai muilta ja onko osuuskassalla mitään maksettavia (velkoja) ja kenelle sekä miten paljon, joita vielä ei ole merkitty kirjoihin. Koska ne vaikuttavat vuoden lopputulokseen ja jotta ne kävisivät selville tileistä, ovat ne huomioon otettavat ja niitä koskevat merkinnöt nyt tehtävät päiväkirjaan. Merkintöjä tehdessä ei rahatiliä käytetä, koska suoritusta ei vielä ole tapahtunut. Ne merkitään vaan päättyneen vuoden tuloihin ja menoihin *kuuluviksi.*

Jos ne jätetään kirjoihin merkitsemättä, ei tilinpäätös osota vuoden liikkeen todellista tulosta.

a) Osuuskassan saatavat.

Korkosaatavat.

Korkosaatavat. Kun vuosi on kulunut umpeen, tarkastetaan ensiksi, ovatko kaikki lainansaajat jo suorittaneet kaikki tilivuoden ajalla maksettavat korot, vai onko niitä vielä perimättä.

Muist. Osuuskassan hallituksen ja kirjanpitäjän tulisi muuten vaatia, **että lainansaajat ajoissa maksavat koron lainoistaan, niin että koko korkosaatavia ei esiintyisi tileissä.** Niistä on kirjanpitäjällä vaan turhaa lisätyötä.

Jos korkosaatavia kuitenkin on, ja vain muutamilta jäseniltä, merkitään ne *erikseen lueteltuina* päiväkirjaan, kuten mallikirjanpidossa jouluk. 31 p:nä tehty merkintö Olli Niskalta saatavasta korosta (42 p.) osottaa, siis 3:nteen sarekkeeseen:

Korkosaatava Olli Niskalta lainasta N:o 11.
Korkosaatava N. N:ltä lainasta N:o 00 j. n. e.

Lainan numeroa ei koskaan saa jättää pois.

Mutta jos korkosaatavia on usealta jäseneltä, niin että erikseen luetteleminen kuluttaisi liian paljon päiväkirjaa, kirjoitetaan korkosaatava kultakin jäseneltä (jos saman jäsenen on maksettava korko useammasta lainasta, kustakin lainasta erikseen) eri luetteloon (paperille) ja kaikkien korkosaatavien summa, esim. 26 mk. 75 p., merkitään päiväkirjaan yhtenä eränä:

„*Korkosaatavia jäseniltä eri luettelon mukaan*“.

Tämä luettelo on sitten säilytettävä tililiitteiden joukossa.

Jotta korkotilin antopuolella näkyisivät kaikki ne korkotulot, jotka vuoden ajalla lainattuina olleet varat ovat tuottaneet, huolimatta siitä, ovatko velalliset vuoden lopussa jo maksaneet ne vai eivät, siirretään korkosaatavat joulukuun 31 päivänä korkotililtä lainanottajain tiliin. Tämä tapahtuu siten, että korkosaatavat merkitään korkotiliin ikäänkuin ne jo olisivat maksetut ja lainanottajain tiliin lainaksi saaduiksi: siis

Lainanottajat		Korot	
saaneet	antaneet	saaneet	antaneet
—: 42 26: 75			—: 42 26: 75

Muist. 1. Korkosaatavia ei saa merkitä rahatiliin saaduiksi, kuten joskus osuuskassoissa on tehty, vaan ovat ne merkittävät, kuten ylempänä on selitetty.

Muist. 2. Sellaisia saatavia kuin esim. Keskuslainarahaston osakkeesta päättyneeltä vuodelta mahdollisesti tuleva osinko tai Hankkijalta mahdollisesti saatava vuosivoitto tehdyistä yhteisostoista, ei oteta huomioon saatavina, koska asianomaiset liikkeet päättävät osingon tai vuosivoiton jakamisesta vasta myöhemmin, eikä osuuskassa siis vuoden vaihteessa, jolloin se päättää tilinsä, vielä tiedä, saadaanko sitä ollenkaan ja miten paljon. Ne merkitään kirjoihin vasta kun ne on saatu, siis seuraavan vuoden tileihin, ja esiintyvät siis vasta seuraavan vuoden tilinpäätöksessä.

Korkosaatavat konttokuranttilainoista käsitellään aivan samoinkuin velkakirjakorkosaatavat. Parasta on kuitenkin merkitä konttokuranttikorkosaatavat erikseen muista korkosaatavista.

Saatavat yhteisostoista.

Saatavat yhteisostoista. Jos osuuskassan jäsenet vuoden päättyessä ovat velkaa yhteisostotavaroista, sanokaamme 200 mk., on näistä saatavista, samalla tavalla kuin korkosaatavistakin, laadittava luettelo eri paperille ja saatavien summa joulukuun 31 päivänä siirrettävä yhteisostojen tililtä lainanottajain tiliin.

Tämä tapahtuu siten, että kirjoitetaan asiasarekkeeseen (sareke 3): „Saatavia yhteisostoista“ ja summa merkitään yhteisostojen tilin „antanut“ puolelle ja lainanottajain tilin „saanut“ puolelle. Nämä saatavat pysyvät siis, samoinkuin korkosaatavat, edelleen saatavina, vaikka ne on siirretty lainanottajain tiliin, jotta yhteisostotilin loppusummista nähtäisiin, miten paljon vuoden yhteisostoista on ollut menoja ja miten paljon tuloja.

Lainanottajat		Yhteisostot	
saaneet	antaneet	saaneet	antaneet
200: —			200: —

Tavaraa varastossa.

Jos vuoden lopussa vielä löytyy tavaraa varastossa, on sen arvo laskettuna ostohinnan mukaan, johon varaston osalle tulevat ostokulut lisätään, siirrettävä yhteisostotililtä joko omien varojen tai lainanottajain tiliin. Siirto tehdään siten, että varaston arvo merkitään yhteisostotilin oikeaan (antanut) ja omien varojen tai lainanottajain tilin vasempaan (saanut) puoliskoon.

Asiasarekkeeseen merkitään:

„*Tavaraa varastossa.*“

Seuraavan vuoden tilejä avattaessa merkitään varaston arvo yhteisostotilin vasempaan („saanut“) puoliskoon, jossa varasto tilinpäätöstä varten tehdyn siirron tapahtuessa oli.

Muist. Yhteisostosaatavia olisi muuten mahdollisuuden mukaan vältettävä pitkin vuotta, eikä ainoastaan tiliä päättäessä. Niistä tahtoo aina toimimiehille olla ikävyyksiä, niitä kun ei

kaikkia saada perityksi, kun tavara on myyjälle maksettava. Yhteisostot olisivat järjestettävät siten, ettei tavaroita anneta pois, ennenkuin tilaaja on ne maksanut tai asia järjestelty siten, että tilaajalle (jos hän on osuuskassan jäsen) annetaan laina kassasta, millä hän maksaa tavarat; asia muuttuu silloin tavalliseksi velkakirjasaatavaksi.

Saatavia jäseniltä Pellervo-lehdistä.

Jos osuuskassa on tilannut jäsenilleen Pellervo-lehteä ja etukäteen jäsenien puolesta maksanut koko tilaushinnan tai osan siitä, mikä maksu tilauslaskua suoritettaessa on merkitty kulunkitilille, ja näitä tilausrahoja vuoden lopussa vielä on osuuskassaan takaisin suorittamatta, otetaan ne saatavien joukkoon. Päiväkirjan asiasarekkeeseen (sareke 3) kirjoitetaan:

„*Saatavia jäseniltä Pellervo-lehdistä*“

ja summa siirretään sitten kulunkitililtä lainanottajien tilille. Tämä tapahtuu siten, että saatava rahamäärä merkitään kulunkitilin „antanut“ puolelle ja lainanottajain tilin „saanut“ puolelle.

Muist. Saamatta olevia osuusmaksuja kuluneelta vuodelta ei oteta saatavien joukkoon.

b) Osuuskassan maksettavat.

Korkovelka Keskuslainarahastoon.

Korkovelka Keskuslainarahastoon.

Korko päättyneeltä vuodelta on seuraavan tammikuun kuluessa suoritettava Keskuslainarahastoon.

Kun Keskuslainarahastosta uuden vuoden aivan ensimmäisinä päivinä saapuu jokaiselle siltä lainoja saaneelle osuuskassalle ote kassan tilistä Keskuslainarahaston kanssa, on parasta, että osuuskassat eivät päätä tilejänsä ennenkuin ovat saaneet tämän otteen,

josta näkyy, suuriko kassan pääomavelka Keskuslainarahastolle on sekä paljoko siitä on korkoa maksettava. Tällä tavoin tulevat mahdolliset erehdykset kirjanpidossa ja kysymyksessä olevan koron laskemisessa vältetyiksi. Tiliotteen tultua on heti tarkastettava, että se on yhtäpitävä osuuskassan tilikirjan kanssa.

Jos korko suoritetaan kohta tiliotteen saatua ja tilien vielä päättämättä ollessa, merkitään se päiväkirjaan maksetuksi joulukuun 31 päivänä, niinkuin mallikirjanpito osottaa. Ja tässä tapauksessa osuuskassalla siis ei ole mitään korkovelkaa Keskuslainarahastoon.

Mutta jos sitä ei kohta makseta ja tilit sitä ennen tahdotaan päättää, siirretään korkovelka (10: 43) *korkotililtä lainanantajain tiliin*, jotta korkotilin menopuoli (vasenpuoli) näyttäisi, paljonko osuuskassan on ollut maksettava korkoja vuoden aikana K:rahastosta lainaksi otetuista varoista. Siirtäminen tapahtuu siten, että päiväkirjan asiasarekkeeseen (sareke 3) kirjoitetaan:

„Keskuslainarahastolle maksettava korko“

ja summa merkitään korkotilin vasempaan (saanut) ja lainanantajain tilin oikeaan (antanut) puoliskoon.

Lainanantajat			Korot	
saaneet	antaneet		saaneet	antaneet
	10: 43		10: 43	

Korkovelka muille.

Korkovelka muille.

Jos osuuskassalla vuoden päättyessä on korkovelkaa pääomalainoista jollekin yksityiselle henkilölle tai muualle, merkitään tämä korkovelka päiväkirjaan samalla tavalla kuin korkovelka Keskuslainarahastoon. Asiasarekkeeseen (sareke 3) kirjoitetaan silloin:

„N. N:lle maksettava korko".

Talletuksille tuleva korko.

Talletuksille tuleva korko.

Säästöönpannuille eli osuuskassaan talletetuille rahoille on niinikään vuoden lopussa laskettava niille tuleva korko. Tätä korkoa ei kuitenkaan ilman eri pyyntöä makseta tallettajille, vaan lisätään se jouluk. 31 p:nä talletuspääomaan. Tämä tapahtuu siten, että asiasarekkeeseen kirjoitetaan:

„Korko talletuksista siirretty pääomaan. Liite N:o 00",

ja korkojen yhteenlaskettu summa siirretään korkotililtä talletusten tiliin, kuten mallikirjanpidosta näkyy (jouluk. 31 p.).

Muist. Talletuksille maksettavista koroista on eri paperille laadittava luettelo, jossa kullekin talletukselle tuleva korko mainitaan erikseen. Kun korot ensin lasketaan tallettajain tilikirjaan, kootaan ne vaan tästä tuohon luetteloon yhteen paikkaan. Luettelo on säilytettävä tililiitteiden kanssa.

Kuten kaikista mainituista toimenpiteistä tilinpäätöksen valmistamista varten näkee, tarkottavat niissä tehdyt merkinnöt ja siirtämiset tilistä toiseen, että kysymyksessä olevat saatavat ja maksettavat tilinpäätöksen tekemistä varten lisätään asianomaisten

velallisten tai saamamiesten pääomatiliin, jotta yhteisostotilin, korkotilin ja kulunkitilin loppusummista kävisi selville, miten paljon nämä tilit kaikkiaan vuoden kuluessa ovat „saaneet“ (paljonko kassalla niistä on ollut tai tulee olemaan menoja) ja miten paljon ne ovat „antaneet“ (paljonko kassalla niistä on ollut tai tulee olemaan tuloja), vaikka kaikkia ei vielä ole maksettu kassasta tai kassaan kannettu.

Muist. Jotta päättyneen tilivuoden liiketapahtumista aiheutuvat suoritukset, jotka maksetaan vasta uuden vuoden alussa, vaikka olisivat olleet maksettavat jo joulukuun lopussa, voitaisiin, mikäli mahdollista, merkitä vuoden viimeisenä päivänä toimitetuiksi, on hyvä, ettei tilejä aivan joulukuun viimeisenä päivänä eikä kohta tammikuun alkupäivinäkään päätetä. Monta päivää tilejä ei kuitenkaan pidä pitää päättämättä.

2) Tilien yhteenlasku.

Kun kaikki tilivuoden liiketapahtumiin kuuluvat erät edellisessä mainitulla tavalla ovat päiväkirjaan merkityt, vedetään viivottimen avulla siisti viiva koko aukeaman yli viimeisen merkinnön alle.

Sitten toimitetaan *yhteenlasku* kaikissa tileissä ja samanlainen loppusummien *tarkkailu-yhteenlasku* kuin tilien summia sivulta toiselle siirrettäessä on tehty.

Jos loppusummat tarkkailu-yhteenlaskussa huomataan oikeiksi ja voitto- ja tappiotili, johon tarvitaan noin 20 riviä, ei enää mahdu tälle sivulle, siirretään loppusummat seuraavalle sivulle.

Sitten ryhdytään tilejä lopullisesti päättämään.

3) Tilinpäätös.

Tilinpäätöksessä on kaksi osaa.

Toisessa selvitetään, mitä *tuloja* ja *menoja* osuuskassalla on ollut tilikauden (vuoden) kuluessa. Sitä sanotaan *voitto- ja tappiotiliksi.*

Toisessa selvitetään, mitä *varoja* ja *velkoja* osuuskassalla on vuoden päättyessä. Sitä sanotaan *tilinasemaksi.*

Sekä voitto- ja tappiotili että tilinasema tehdään ensin eri paperille ja vasta kun ne huomataan oikein tehdyiksi, kirjoitetaan ne päiväkirjaan.

Muist. Kun tilinpäätöksessä puhutaan tuloista ja menoista, ei niillä tarkoiteta samaa kuin rahatilin tuloilla ja menoilla. Rahatiliin merkitään esim. tuloksi kaikki lainat, jotka osuuskassa ottaa, koska niiden rahamäärä joutuu (tulee) osuuskassan „kukkaroon". Mutta nämä rahat on osuuskassa aikanaan velvollinen suorittamaan takaisin, ne jäävät sen velaksi. Tilinpäätöksessä sitä vastoin ei voi tuloksi katsoa muuta kuin sellaisia rahamääriä, jotka *lopullisesti* jäävät kassan omiksi; *todelliset tulot.* Sellaisia ovat esim. korkotulot, voitto yhteisostoista, tulot myydyistä kaavoista j. m. s. Ainoastaan nämä merkitään siis voitto- ja tappiotiliin tuloiksi. Samoin on menojen laita. Rahatiliin on menoksi merkitty esim. jäsenelle annettu laina. Mutta sen vaatii osuuskassa aikanaan takaisin, se siis ei ole lopullinen meno; se kuuluu osuuskassan varoihin. Tilinpäätöksessä otetaan huomioon vain *todelliset menot,* esim. kulungit, korkomenot j. m. s. Ne merkitään siis voitto- ja tappiotiliin menona.

Ensin laaditaan

a) Voitto- ja tappiotili.

Kun voitto- ja tappiotilissä otetaan huomioon vain osuuskassan *suoranaiset* eli *lopulliset* tulot ja menot, ei voitto- ja tappiotiliä tehtäessä tarvitse välittää muista päiväkirjan sarekkeista kuin *korkojen* ja *kulunkien* sekä *yhteisostojen* sarekkeista. Jos korot ja kulungit ovat merkityt samaan sarekkeeseen (10), ovat ne eri paperilla erotettavat toisistaan, jotta nähtäisiin erikseen, paljonko on ollut korkotuloja ja paljonko korkomenoja; miten paljon kulunkimenoja ja miten paljon erinäisiä satunnaisia „kulunki"-tuloja (miten paljon kulungeista on saatu takaisin).

Voitto- ja tappiotiliä laadittaessa luettelemme ensin osuuskassan todelliset tulot.

Tulot.

Ottamalla mallikirjanpidon esimerkiksi, näemme, että osuuskassalla on ollut suoranaisia eli lopullisia tuloja:

Korkotuloja. Ne merkitään ensimmäiseksi tulojen joukkoon; mallikirjanpidon mukaan siis: korkotuloja 15: 59. *Korkotuloja.*

Muist. Miten paljon osuuskassan jäsenillä lainana olleet varat ovat tuottaneet korkoja, nähdään ensimmäisenä vuotena suoraan korkotilin oikean puoliskon loppusummasta, jos kulungit eivät ole yhdistetyt tähän sarekkeeseen. Jos korot ja kulungit ovat merkityt samaan sarekkeeseen, ovat ne erotettavat toisistaan, kuten jo äsken on mainittu. Seuraavina vuosina tulee muistaa korkotilin molemmista puoliskoista vähentää edelliseltä vuodelta tilille

siirretyt korkosaatavat ja korkovelat sekä niiden maksua koskevat merkinnöt, jotta korkotulona ja -menona esiintyisi yksinomaan tilinpäätösvuotta suoranaisesti koskevat loppusummat. Ellei näin tehdä, eivät korkotulot ja -menot ilmaise tilivuoden korkotuloja ja -menoja, vaan sisältyy niihin osa jo edellisessä tilinpäätöksessä huomioonotettuja korkotuloja ja -menoja.

Muuten on muistettava, että voitto- ja tappiotiliin *ei merkitä* puhdasta korkotuloa (korkomenot vähennettynä korkotuloista), vaan merkitään *korkotulot kaikkiaan* tuloksi ja *korkomenot kaikkiaan* erikseen menoksi.

Voitto yhteisostoista.

Voitto yhteisostoista.

Toinen tuloerä on voitto yhteisostoista. Erotuksesta yhteisostotilin saanto- ja antopuolen loppusummien välillä näemme, ovatko yhteisostot tuottaneet voittoa vaiko tappiota. *Kun antopuoli* (oikea) *on suurempi*, ovat ostot antaneet *voittoa;* kun *saantopuoli* (vasen) on suurempi, ovat ne tuottaneet *tappiota.* (Tässä on otaksuttu, että mahdollisesti vielä varastossa olevan tavaran hinta on siirretty yhteisostotililtä lainanottajain tilin saantopuolelle). Mallikirjanpidosta näkee, että yhteisostoista on saatu voittoa Smk. 17: 50. Tämä summa merkitään siis tuloksi voitto- ja tappiotilille: „Voitto yhteisostoista Smk. 17: 50.“

Muist. Jos yhteisostot olisivat tuottaneet tappiota, merkittäisiin se voitto- ja tappiotiliin menojen joukkoon, eikä tulojen joukossa silloin mainittaisi yhteisostovoitosta mitään, koska sitä ei olisikaan.

Muita tuloja.

Näihin kuuluvat kaikenlaisista lanketeista ja kaavoista sekä säästökassavastakirjoista saadut tulot. Toisissa osuuskassoissa kannetut „postirahat“ kuuluvat myöskin „muihin tuloihin“. Näitä on mallikirjanpidon mukaan ollut kaikkiaan 90 penniä. *Muita tuloja.*

Ylimääräisesti maksetut perustamiskulut merkitään tulojen luetteloon viimeiseksi. Tätä tuloa osuuskassalla luonnollisesti ei ole muussa tapauksesa kuin jos osuuskassan jäsenet vapaasta tahdostaan ylimääräisesti ovat suorittaneet perustamiskulut tai osan niistä. Tämä tulo nähdään kulunkitilin oikeasta puoliskosta ja on se erotettava muista kulunkituloista. Mallikirjanpidossa on tätä tuloa ollut Smk. 10: — ja se merkitty siis tulona voitto- ja tappiotiliin.

Kun nämä tulot ovat merkityt, on voitto- ja tappiotilin tulopuoli seuraavanlainen:

Korkotuloja	Smk.	15: 59
Voitto yhteisostoista	„	17: 50
Muita tuloja	„	—: 90
Jäsenet ylimäär. maksaneet perustamisk.	„	10: —
Tuloja yhteensä	Smk.	43: 99

Sitten luetellaan kaikki suoranaiset menot.

Menot.

Edellisen vuoden tappio.

Jos osuuskassan tilinpäätös jonakuna vuonna on osottanut tappiota, on tämä tappio seuraavan vuoden tilinpäätöksessä (voitto- ja tappiotilissä) mainittava ensimmäisenä menojen joukossa. *Edellisen vuoden tappio.*

Korkomenot.

Korkomenot. Korkomenot ensi vuonna nähdään korkotilin vasemman („saanut") puoliskon loppusummasta. Jos korot ja kulungit ovat merkityt samaan sarekkeeseen, ovat korkomenot erotettavat kulunkimenoista.

Korkomenot niinhyvin Keskuslainarahastoon kuin tallettajille ja muille merkitään yhtenä summana: „Korkomenoja Smk. 00: 00".

Mallikirjanpidon mukaan on korkomenoja ollut Keskuslainarahastoon ja tallettajille yhteensä Smk. 10: 60.

Muist. Samoinkuin korkotuloista puhuttaessa mainittiin, on korkomenoissakin muistettava vähentää siirto edelliseltä vuodelta sarekkeen loppusummasta.

Kulungit. *Kulungit.* Miten paljon osuuskassalla yhteensä on ollut kulunkimenoja ensi vuonna, nähdään kulunkitilin *vasemmasta* (saanut) puoliskosta siinä tapauksessa, ettei niitä ole merkitty korkojen sarekkeeseen. Kulunkimenoja ei merkitä voitto- ja tappiotiliin yhtenä summana, vaan jaetaan ne laatunsa puolesta seuraaviin eriin, jotka luetellaan erikseen:

perustamiskulut, joihin kuuluu sääntöjen lunastus ja siitä sekä kassan perustamisesta aiheutuneet kulut (mallikirjanpidossa Smk. 38: 65) sekä ensimmäisestä rekisteröimisestä aiheutuneet kulut (Smk. 2: —), yhteensä siis Smk. 40: 65,

kirjanpitäjän palkkio, jos sellainen maksetaan. Mallikirjanpidossa Smk. 5: —,

posti- y. m. „konttorimenot". Näihin kuuluvat postikulut, pöytäkirjat, kirjoitustarpeet, liitteiden säilyttämiseksi hankitut kannet, kaiken-

laiset kaavat ja lanketit, säästökassavastakirjat y. m. s. sekä kaupparekisteriin muutosilmoituksista aiheutuneet kulunkimenot. Ne merkitään kaikki yhtenä summana. Mallikirjanpidossa 13: 95.

Muist. Jos edellisen vuoden voitto on merkitty kulunkitilille, on se, samoinkuin sitä koskevat siirrot voittoa jaettaessa, erotettava kulunkitilin loppusummista.

Erinäisiä menoja.

Tällaisina pidetään suoritettu pääsymaksu „Hankkijaan“ liittyessä, edustajien matkakulut osuuskassojen yhteisiin kokouksiin ja muut sellaiset menot, jotka eivät suorastaan kuulu osuuskassan varsinaisiin hoitokuluihin, nim. kirjanpitäjän palkkioon ja posti- y. m. konttorimenoihin. Mallikirjanpidossa ei erinäisiä menoja ole ollut kuin „Hankkijan“ pääsymaksu Smk. 5: —. *Erinäisiä menoja.*

Poistot. Menojen joukkoon kuuluu vielä se arvon vähennys, joka on tapahtunut kalustossa ja velkakirjoissa tai muissa arvopapereissa sen kautta, että koko lainaksi annettua summaa ei ole saatu takaisin tai kun arvopaperia (osaketta tai muuta sellaista) myydessä on syntynyt tappiota. *Poistot.*

Kaluston kuoletus.

Osuuskassojen hallitusten ohjesäännön mukaan on kaluston arvosta yleensä vuosittain poistettava vähintäin 10 %. Tämä merkitään voitto- ja tappiotiliin menoksi. *Kaluston kuoletus.*

Poisto velkakirjasaatavista.

Poisto velkakirjasaatavista y. m. arvopapereista. Jos jotakuta velkakirjasaatavaa tai osaa siitä ei ole perittäessä saatu takaisin, on saamatta jäänyt summa merkittävä menoksi voitto- ja tappiotiliin.

Arvopapereissa y. m. s. tapahtunut arvon vähennys merkitään niinikään menoksi semmoisena kuin sen tiedetään olevan. Kaluston kuoletus ja poisto velkakirjasaatavista sekä arvopapereista luetellaan voitto- ja tappiotilissä kukin erikseen.

Mallikirjanpidossa ei osuuskassalla ole mitään kalustoa eikä muuta poistettavaa, joten voitto- ja tappiotilin menopuoli siis osottaa:

Korkomenoja	Smk.	10: 60
Perustamiskuluja	„	40: 65
Kirjanpitäjän palkkio . . .	„	5: —
Posti- y. m. hoitokuluja . .	„	13: 95
Erinäisiä menoja	„	5: —
Menoja yhteensä	Smk.	75: 20

Vertaamalla voitto- ja tappiotilin tulojen ja menojen loppusummia toisiinsa, saadaan selville, onko kassan liike tuottanut voittoa vaiko tappiota. *Jos tulojen summa on suurempi kuin menojen summa*, on liike tuottanut *voittoa, jos taasen menojen summa on suurempi*, on liike tuottanut *tappiota.*

Tehdyssä laskelmassa tuloista ja menoista näemme, että tuloja on ollut yhteensä Smk. 43: 99 ja menoja Smk. 75: 20. Menopuoli on siis Smk. 31: 21 tulopuolta suurempi, ja osottaa tämä, että kassalla on ollut tappiota Smk. 31: 21, mikä on syntynyt sen kautta, että osuuskassa alotti liikkeensä Sm:kan 40: 65

suuruisella velalla (perustamiskustannukset), ja tästä on vielä jälellä 31: 21.

Erotus tulojen ja menojen välillä kirjoitetaan sitten, jos se osottaa *tappiota*, tulojen puolelle tappiona ja jos se osottaa *voittoa*, menojen puolelle voittona. Tällä tavoin tasataan voitto- ja tappiotilin tulo- ja menopuoli, niin että niiden loppusummat tulevat yhtä suuriksi. (Vertaa voitto- ja tappiotiliin mallikirjanpidossa siv. 98 ja 100).

Muist. 1. Tehdystä voitto- ja tappiotilistä näemme, että kaikki tulot ovat saadut asianomaisten sarekkeiden (tilien) o i k e a s t a puoliskosta ja kaikki menot sarekkeiden v a s e m m a s t a puoliskosta.

Muist. 2. Kun osuuskassan liike käy monipuolisemmaksi, saattaa mahdollisesti esiintyä useampia tulo- ja menolajeja kuin mitä ylempänä tehdyssä voitto- ja tappiotilissä esiintyy. Ne ovat luonnollisesti otettavat mukaan voitto- ja tappiotiliin, kuten muutkin tulot ja menot.

Edellisen vuoden voiton merkitseminen voitto- ja tappiotiliin.

Edellisen vuoden voitto.

Jotta voitto- ja tappiotilistä kävisi selville, miten edellisen vuoden voitto on käytetty, merkitään voiton määrä edellisen tilinpäätöksen mukaan voitto- ja tappiotiliin tulona.

Menopuolelle merkitään sitten:

Siirretty vararahastoon . .	Smk.	00: 00
Korkoa osuusmaksuille . .	„	00: 00
Jäännös siirretty vararahast. (käyttörahastoon)	„	00: 00

Jos osa voitosta on jäänyt käyttämättä, merkitään se menopuolelle näin:

Voitto- ja tappiotilille jäänyt Smk. 00: 00.

Niiden erien summa menopuolella, jotka osottavat, miten voitto on käytetty, on oleva yhtä suuri kuin voiton määrä tulopuolella.

Edellisen vuoden voiton merkitseminen voitto- ja tappiotilille ei siis vaikuta kuluneen vuoden tulokseen voitto- ja tappiotilissä, koska se yhtä suurena tulee merkityksi sekä tulo- että menopuolelle.

Parasta on muuten, että osuuskassat eivät jätä voitosta mitään käyttämättä, vaan siirtävät sen heti vararahastoon tai, jos se jo on täyteen määräänsä kartutettu, käyttörahastoon. Sillä käyttämättä olevan määrän siirtäminen vuodesta toiseen tuottaa vaan kirjanpitäjälle vaikeuksia.

Kun voitto- ja tappiotili on saatu valmiiksi, laaditaan

b) Tilinasema,

jossa luetellaan kaikki osuuskassan varat erikseen ja velat erikseen.

Tilinasemaa laadittaessa tarvitsemme varoja varten rahatilin, lainanottajien ja omien varojen sarekkeet, niin myöskin yhteisostojen sarekkeen, mikäli yhteisostotavaroita on kassan hallussa, eikä niiden arvoa voida siirtää lainanottajain tiliin kenenkään velaksi. Velkoja varten osuusmaksujen, lainanantajien, tallettajien ja omien varojen sarekkeet.

aa) Varat.

Varoja ovat: *käteiset rahat, lainassa olevat rahat, korkosaatavat jäseniltä, osakkeet ja muut sentapaiset arvopaperit, kalusto, saatavat yhteisostoista, kassan huostassa ehkä oleva tavaravarasto* sekä mahdolliset muut saatavat.

Käteiset rahat.

Varojen joukkoon otamme ensin *kirjanpitäjän* hallussa 31 p:nä joulukuuta olleet käteiset rahat, joiden summan luonnollisesti tulee olla yhtäpitävä rahatilin osottaman rahasäästön kanssa 31 p. jouluk. Mallikirjanpidossa on käteistä rahaa Smk. 8: 54. *Käteiset rahat.*

Lainassa olevat rahat.

Jäsenillä velkakirjoja vastaan lainassa olevat rahat saamme selville sarekkeesta 8. Sarekkeen saanto- ja antopuolen loppusummien erotus osottaa, miten paljon jäsenillä vuoden lopussa yhteensä on kassalta lainana. Tässä on kuitenkin muistettava, että vuoden päättyessä lainanottajain tiliin siirretyt saatavat (korko-, yhteisosto- ja muut mahdolliset saatavat) ovat vähennettävät saantopuolen loppusummasta sekä varojen luettelossa erotettavat varsinaisista velkakirjasaatavista, jotka mainitaan erikseen. Mallikirjanpidossa on velkakirjasaatavia Smk. 1,250: —. Tämä merkitään toisena eränä varojen luetteloon. *Lainassa olevat rahat.*

Muist. Jos voitto- ja tappiotiliä laadittaessa velkakirjasaatavista on tehty poisto, on tämä luonnollisesti otettava huomioon tilinase-

massa, vähentämällä velkakirjasaatavista poistettu summa.

Korkosaatavat.

Korkosaatavat. Korkosaatavat jäsenten lainoista saadaan myöskin sarekkeesta 8, johon ne korkotililtä ovat siirretyt. Mallikirjanpidossa on niitä 42 penniä.

Saatavat yhteisostoista.

Saatavat yhteisostoista. Jos kaikki jäsenet eivät vuoden päättyessä ole maksaneet yhteisostolla hankittuja tavaroita, on maksamatta oleva summa otettava saatavana varojen joukkoon. Miten suuri tämä summa on, nähdään niinikään sarekkeesta 8, johon se vuoden lopussa on siirrettävä yhteisostotililtä.

Mallikirjanpidossa ei yhteisostosaatavia ole.

Muist. Velkakirjasaatavien, korkosaatavien ja yhteisostosaatavien yhteenlasketun summan tulee olla yhtä suuren kuin erotus lainanottajain tilin „saanut“ ja „antanut“ loppusummien välillä on.

Osakkeet ja muut arvopaperit.

Osakkeet ja muut arvopaperit. Varojen joukkoon tulee vielä ottaa osuuskassan omistamat arvopaperit, kuten Keskuslainarahaston osake tai osakkeet, „Hankkijaan“ suoritettu osuusmaksumäärä j. m. s. Nämä nähdään omien varojen tilin vasemmasta puoliskosta.

Mallikirjanpidossa on osuuskassalla 1 Keskuslainarahaston osake (Smk. 100: —) ja suoritettua osuusmaksua Hankkijaan Smk. 25: —, yhteensä siis Smk. 125: —.

Muist. Jos jonkun arvopaperin hinta on alentunut alle ostohinnan, merkitään arvopaperin arvo siksi kuin sen tilinpäätöstä tehdessä tiedetään olevan.

Kaluston arvo.

Mikä osuuskassan kaluston arvo on ollut, nähdään myös omien varojen tilin vasemmasta puoliskosta. Eri kalustokappaleiden arvo lasketaan yhteen. Tätä summaa ei kuitenkaan merkitä kaluston arvoksi sellaisenaan. *Kaluston arvo.*

Kalusto ei nim. säilytä raha-arvoaan muuttumattomana. Se vähenee osaksi kulumisen kautta, osaksi sen vuoksi, että siitä myytäessä ei enää saataisi täyttä hintaa. Tämän johdosta on syytä alentaa kaluston arvoa tilinpäätöksessä. Miten tämä poisto toimitetaan, mainittiin jo voitto- ja tappiotilistä puhuttaessa. Poistettu määrä vähennetään nyt kaluston ostoarvosta ja jäännös merkitään tilinasemaan kaluston nykyiseksi arvoksi.

Tavaravarasto.

Jos osuuskassalla vuoden päättyessä on tavaraa varastossa, on tämäkin otettava varojen joukkoon. Tavaravaraston arvoksi pannaan sisäänostohinta. *Tavaravarasto.*

Mallikirjanpidon mukaan saamme varojen luettelon tämän näköiseksi:

Kassa eli rahasäästö	Smk.	8: 54
Lainattu osuuskassan jäsenille . .	„	1,250: —
Saamatta olevia juosseita korkoja .	„	—: 42
Keskuslainarahaston osake	„	100: —
Suoritettua osuusmaks. „Hankkijaan“	„	25: —
Varoja yhteensä	Smk.	1,383: 96

Kun kaikki osuuskassan varat ovat luetellut, ryhdytään luettelemaan velkoja.

bb) Velat.

Velkoja ovat: *jäsenten suorittamat osuusmaksut, vararahasto, käyttörahasto, pääomavelka Keskuslainarahastoon, pääomavelka muille, tallettajain saamiset, korkovelka Keskuslainarahastolle ja muille* sekä *tavaravelat yhteisostoista.*

Osuusmaksut.

Osuusmaksut. Ensiksi otamme velkojen joukossa huomioon jäsenten suorittaman osuusmaksumäärän. Miten suuri se on, näemme sarekkeesta 6, jos „antanut" puolen summasta vähennämme, mitä osuusmaksuja vuoden kuluessa mahdollisesti on maksettu eronneille jäsenille takaisin. Erotus tietysti osottaa, paljonko osuusmaksuja vielä on osuuskassan hallussa.

Mallikirjanpidossa on osuusmaksuja Smk. 165:—.

Muist. Jos tappio on merkitty osuusmaksutilin vasempaan puoliskoon (kts. siv. 100), ei sitä vähennetä sarekkeen oikeanpuolisesta summasta.

Vararahasto.

Vararahasto. Vararahaston näemme sarekkeen 11 oikealta puolelta. Jäsenten pääsymaksut ja sakkorahat pannaan nimittäin vararahastoon, joka on luettava osuuskassan velkoihin. Tosin tämä velka (vararahasto) ei joudu suoritettavaksi ennenkuin osuuskassa puretaan, mutta se on silti osuuskassan vastattavana.

Kun edellisen vuoden vararahasto aina siirretään seuraavan vuoden tileihin, näkyy tilin loppusummasta, miten suuri vararahasto vuoden lopussa on.

Mallikirjanpidossa on se ensimmäisen vuoden lopussa Smk. 7: —.

Käyttörahasto.

Kun vararahasto on kartutettu täyteen määrään, siirretään pääsymaksut, sakkorahat ja osa voitosta erityiseen käyttörahastoon, joka löytyy samasta sarekkeesta kuin vararahasto. Silloin on vaan muistettava erottaa vararahasto käyttörahastosta ja mainita molemmat erikseen tilinasemassa. *Käyttörahasto.*

Velka Keskuslainarahastolle.

Osuuskassan pääomavelka Keskuslainarahastolle ja muille, joilta ehkä on otettu lainoja, käy selville sarekkeesta 7. *Velka Keskuslainarahastolle.*

Vähentämällä sarekkeen oikean puoliskon summasta vasemman puoliskon summan, saamme selville, paljonko osuuskassa kaikkiaan vielä on velkaa lainanantajille. Tilinasemassa on velka Keskuslainarahastoon erotettava muitten lainanantajain saatavista ja kunkin lainanantajan nimi ja hänelle oleva velka erikseen mainittava.

Muist. Mallikirjanpidosta näemme, että kassa vuoden lopussa on velkaa ainoastaan Keskuslainarahastolle Smk. 1,229: 50.

Jos osuuskassalla tiliä päätettäessä on ollut korkovelkaa lainanantajille tai velkaa yhteisostoista ja nämä on siirretty lainanantajain tiliin, ovat ne erotet-

tavat varsinaisista pääomaveloista, eikä erotus sarekkeen oikean ja vasemman puoliskon loppusummien välillä silloin suoraan ilmaise pääomavelkaa.

Velkoja muille.

Velkoja muille. Miten nämä tileistä löydetään ja miten ne ovat erotettavat muista veloista, on mainittu Keskuslainarahaston saatavan yhteydessä.

Tallettajain saamiset.

Tallettajain saamiset. Osuuskassan velka tallettajille saadaan suoraan sarekkeesta 9, jos sarekkeen oikean puoliskon loppusummasta vähennetään vasemman puoliskon loppusumma. Talletettu pääoma ja korot merkitään yhtenä summana.

Mallikirjanpidossa on tallettajilla saamisia Smk. 13: 67.

Korkovelka Keskuslainarahastolle.

Korkovelka. Jos osuuskassa ei ennen tilien päättämistä ole suorittanut korkoa Keskuslainarahastoon, on se siirretty lainanantajain tiliin ja nähdään siis tästä.

Korkovelka muille.

Mitä korkovelasta Keskuslainarahastoon on sanottu, koskee myöskin muita korkovelkoja ja mainitaan ne tilinasemassa erikseen toisistaan.

Tavaravelka yhteisostoista.

Tavaravelka. Jos osuuskassa vuoden lopussa vielä oli velkaa tavaroista myyjälle, siirrettiin se tilinpäätöstä valmis-

tettaessa lainanantajain tiliin ja löytyy siis sieltä. Tilinasemassa on se erotettava varsinaisista rahaveloista ja merkittävä eri riville, esim. näin:

Tavaravelkaa Hankkijalle (tai N. N:lle) Smk. 000: 00.

Mallikirjanpidon mukaan ovat osuuskassan velat siis:

Osuusmaksuja	Smk.	165: —
Vararahasto	„	7: —
Laina Keskuslainarahastolta . . .	„	1,229: 50
Tallettajain saamiset	„	13: 67
Velkoja yhteensä	Smk.	1,415: 17

Niinhyvin varat kuin velatkin lasketaan nyt yhteen sekä tarkastetaan, kummatko ovat suuremmat ja mikä ero on. Jos voitto- ja tappiotili sekä tilinasema ovat oikein tehdyt, huomataan silloin, että erotus varojen ja velkojen välillä tilinasemassa on sama kuin erotus tulojen ja menojen välillä voitto- ja tappiotilissä. Varojen summan tulee olla saman verran velkoja suuremman kuin tulot ovat menoja suuremmat; erotus varojen ja velkojen välillä on siis täsmälleen vuoden voitto. Tai velkojen summan tulee olla saman verran varoja suuremman kuin menot ovat tuloja suuremmat; erotus velkojen ja varojen välillä on tällöin täsmälleen vuoden tappio. Tappio merkitään varojen täytteeksi, voitto velkojen täytteeksi. Yhteenlaskettaessa saadaan siten varojen puoli ja velkojen puoli päättymään samaan summaan.

Muist. Mallikirjanpidosta näemme, että varat ovat Smk. 31: 21 velkoja pienemmät; siis sama erotus kuin menojen ja tulojen välillä.

Asiata ajatellessa onkin aivan luonnollista, että tulojen ja menojen välillä täytyy olla sama ero kuin varojen ja velkojen. Sillä ennenkuin kassa on alottanut liikettänsä, ei sillä ole ollut mitään tuloja eikä menoja yhtä vähän kuin mitään varoja tai velkoja. Kaikki mitä kassalla on lainattuna jäseniltä (osuusmaksut), Keskuslainarahastosta tai muilta, on sijoitettu velkakirjalainoihin kassan jäsenille, Keskuslainarahaston osakkeisiin, kalustoon tai muulla tavalla; mikä on sijoittamatta, löytyy puhtaana rahana kassassa. Ellei kassalla vuoden kuluessa ole mitään suoranaisia tuloja tai menoja, pysyvät varat ja velat yhtä suurina. Mutta jos on ollut suoranaisia tuloja ja menoja ja tulot ovat olleet suuremmat kuin menot, niin löytyy erotus (voitto) joko puhtaassa rahassa kassassa tai on se vuoden kuluessa joko annettu lainaksi jäsenille, sijoitettu kalustoon tai muulla tavalla, joten varat tulevat tuota erotusta suuremmiksi, ja juuri saman verran velkoja suuremmiksi kuin tulot ovat olleet menoja suuremmat.

Jos taasen menot ovat olleet suuremmat kuin tulot, on osuuskassan täytynyt menoihin käyttää jäseniltä tai muilta lainattuja rahoja. Niinpä jos esimerkiksi kassalla on ollut menoja 10 mk. enemmän kuin tuloja, joten tappio on 10 mk. ja kassa on itselleen lainannut kaikkiaan 1,000 mk. ja 10 mk. tästä on käytetty noihin suoranaisiin menoihin, löytyy tuosta 1,000 mk:sta varoina ainoastaan 990 mk.

Tilinasema osottaa silloin, että velat ovat saman verran varoja suuremmat kuin menot olivat tuloja suuremmat.

Tappiota ei tilinasemassa pidä vähentää osuusmaksumäärästä.

Edellisen vuoden voitosta voitto- ja tappiotilille jätetyn määrän merkitseminen tilinasemaan.

Siinä tapauksessa, että osa edellisen vuoden voittoa on jätetty käyttämättä voitto- ja tappiotilille, on tämä määrä tilinasemassa merkittävä velkojen puolelle: *Edellisen vuoden voitto.*

Voitto- ja tappiotilillä edelliseltä vuodelta Smk. 000: 00.

Kun voitto- ja tappiotili sekä tilinasema siten ovat laaditut valmiiksi eri paperille ja huomattu oikein tehdyiksi, kirjoitetaan ne päiväkirjaan.

Nyt tulee päiväkirjan 4:jäs sareke, apusareke, käytettäväksi.

Miten voitto- ja tappiotiliin kuuluvat tulo- ja menoerät ynnä tilinasemaan kuuluvat varat ja velat merkitään asiasarekkeeseen (sareke 3) ja apusarekkeeseen (sareke 4) sekä tästä siirretään asianomaisiin tileihin, nähdään tilinpäätöksestä mallikirjanpidossa. Tässä mainittakoon vaan, että *tuloja* ja *velkoja koskevat siirrot* merkitään asianomaisten tilien *vasempaan* puoliskoon sekä *menoja ja varoja koskevat siirrot* asianomaisten tilien *oikeaan* puoliskoon.

Koska päiväkirjassa ei ole erityistä sareketta voitto- ja tappiotiliä varten, tehdään voittoa tai tappiota koskevat siirrot sarekkeeseen „kulungit“.

Tappio kirjoitetaan voitto- ja tappiolaskelmasta kulunkitilin vasempaan puoliskoon ja tilinasemasta oikeaan puoliskoon.

Voittoa osottava summa taasen voitto- ja tappiolaskelmasta kulunkitilin oikeaan puoliskoon ja tilinasemasta vasempaan puoliskoon. Kulunkitili päättyy silloin tasan, koska sama summa on merkitty sen kumpaankin puoliskoon.

Viimeinen toimi tiliä päätettäessä on, että kaikkien tilisarekkeiden viimeisten erien alle vedetään yhteinen yhteenlaskuviiva ja jos merkitsemiset ovat oikein tehdyt, niin täytyy tämän viivan alle saada kuhunkin sarekkeeseen sama summa sekä vasempaan että oikeaan puoliskoon. Loppusummien alle vedetään sitten vielä kaksinainen viiva, tilien päätösviiva, ja tili allekirjoitetaan, jolloin se on valmis tilintarkastajille annettavaksi.

Jos voitto- ja tappiotili ja tilinasema kirjoitetaan eri sivuille päiväkirjassa, on sivujen yhteenlasku ja summien siirto toiselle sivulle toimitettava.

4) Uuden vuoden tilien avaaminen.

Kun tilit edellä selitetyllä tavalla ovat päätetyt, ovat varat ja velat tilinasemasta jälleen vietävät asianomaisiin sarekkeihinsa uutta tilivuotta varten.

Muist. Tilinasemaa tehdessämme saatoimme ajatella, että osuuskassan liike kokonaan lopetettiin, ja että ne tilit, joilla varoja oli, luovuttivat nämä varat kassan haltuun. Sentähden merkitsemme varoja osottavat summat tilien antopuolelle. Velat taasen kirjoitimme asianomaisten tilien saantopuolelle, koska voimme ajatella, että kassa, kun se oli saanut varansa takaisin, nyt maksoi saamamiehilleen kaikki heidän saatavansa.

Uuden vuoden tilejä avatessamme ajattelemme päinvastoin ja menettelemme päinvastoin.

Tilinasemassa mainittujen erien siirtäminen uuden vuoden tileihin tapahtuu siten, että varoja osottavat summat merkitään vastaaviin tileihin aina vasempaan puoliskoon ja velkoja osottavat summat

vastaavien tilien oikeaan puoliskoon s. o. siihen puoliskoon, missä ne ennen kirjain päätöstäkin olivat; siis korot korkojen tiliin, velkakirjasaatavat lainanottajain tiliin, vararahasto, arvopaperit ja kalusto omien varojen tilille j. n. e.

Muist. Voitto- ja tappiotililtä ei siirretä mitään seuraavan vuoden tileihin, sillä tämän tilin tulos, voitto tai tappio, näkyy jo tilinasemasta, joten päättyneen vuoden tulojen ja menojen ei enää tarvitse näkyä uuden vuoden kirjanpidossa.

Kuitenkin on siirrettäessä huomattava, että tilinpäätöstä valmistaessa tehdyt saatavien ja maksettavien siirrot lainanantajain ja lainanottajain tiliin nyt siirretään takaisin niille tileille, joihin ne laatunsa puolesta oikeastaan kuuluvat.

Ensin merkitään vuosi ja päivä, jolloin siirto uudelle vuodelle on tehty. Sitten merkitään asiasarekkeeseen:

„Siirto edelliseltä vuodelta“ ja tämän alle vedetään viiva.

Tämän jälkeen luetellaan kaikki varat ja velat erikseen, mainitsemalla kunkin erän laatu asiasarekkeessa, ja sitä vastaava summa merkitään siihen puoliskoon asianomaisessa tilissä, johon se kuuluu. Kukin erä kirjoitetaan eri riville.

Varat siirretään siis seuraavasti: (Vertaa mallikirjanpitoon siv. 100 ja 104). *Varat.*

Rahasäästö. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „Rahasäästö edelliseltä vuodelta“ ja sitä vastaava summa merkitään rahatilin *vasempaan* puoliskoon.

Velkakirjasaatavat. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „Velkakirjasaatavia jäseniltä“ ja sitä vastaava

summa merkitään lainanottajain tilin *vasempaan* puoliskoon.

Tähän summaan ei lasketa korko- y. m. saatavia, vaan ainoastaan pääomasaatavat.

Korkosaatavat. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „Korkosaatavia jäseniltä luettelon mukaan" ja summa merkitään korkojen tilin *vasempaan* puoliskoon.

Saatavat yhteisostoista. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „Saatavia yhteisostoista luettelon mukaan" ja summa merkitään yhteisostotilin *vasempaan* puoliskoon.

Osakkeet ja muut omat varat. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan eri riveille: 1 (tai jos on useampia, miten monta on) Keskuslainarahaston osake", „Hankkijan osuusmaksua" (jos on muita arvopaperia, luetellaan nekin), ja niitä vastaavat rahamäärät merkitään omien varojen tilin *vasempaan* puoliskoon.

Kalusto. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „Kalustoa" ja sitä vastaava rahamäärä omien varojen tilin *vasempaan* puoliskoon.

Tavaravarasto. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „Tavaraa varastossa" ja rahamäärä merkitään yhteisostotilin *vasempaan* puoliskoon.

Kaikki varat merkitään siis asianomaisiin tileihin *vasempaan* puoliskoon, missä ne olivat edellisen vuoden lopussakin, ennenkuin tilinpäätös tehtiin.

Velat. Velat luetellaan sitten samalla tavalla.

Osuusmaksut. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „Osuusmaksuja" ja summa merkitään osuusmaksutilin *oikeaan* puoliskoon.

Vararahasto. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „Vararahasto" ja summa merkitään omien varojen tilin

oikeaan puoliskoon. Vararahasto merkitään sellaisena kuin se oli edellisen vuoden lopussa, ennenkuin mahdollinen voitto mainitulta vuodelta on siihen siirretty.

Käyttörahasto. Jos sellainen on, kirjoitetaan asiasarekkeeseen „Käyttörahasto“ ja summa omien varojen tilin *oikeaan* puoliskoon.

Pääomavelka Keskuslainarahastoon. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan „Pääomavelka Keskuslainarahastoon“ ja summa merkitään lainanantajain tilin *oikeaan* puoliskoon.

Pääomavelka muille. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan eri riville jokaisen nimi, jolle osuuskassa on velkaa, ja kukin summa merkitään lainanantajain tilin *oikeaan* puoliskoon.

Tallettajain saamiset. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan „Tallettajain saamiset“ ja talletuspääoma sekä siihen vuoden lopussa lisätty korko merkitään yhtenä summana tallettajain tilin *oikeaan* puoliskoon.

Korkovelka Keskuslainarahastolle. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „Korkovelka Keskuslainarahastolle“ ja summa merkitään korkojen tilin *oikeaan* puoliskoon.

Korkovelka muille. Asiasarekkeessa luetellaan kaikki, joille kassa on velkaa korkoja ja summat merkitään korkojen tilin *oikeaan* puoliskoon.

Tavaravelka yhteisostoista. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan kaikki, joille kassa on velkaa yhteisostoista ja summat merkitään yhteisostotilin *oikeaan* puoliskoon.

Velat merkitään siis tilien *oikeaan* puoliskoon.

Tappio. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „tappio edelliseltä vuodelta“ ja summa merkitään osuusmaksutilin *vasempaan* puoliskoon.

Voitto. Asiasarekkeeseen kirjoitetaan: „voitto

edelliseltä vuodelta" ja summa merkitään kulunkien ja kaikenlaisten tilin *oikeaan* puoliskoon.

Kun kaikki varat ja velat täten ovat siirretyt uuden vuoden tileihin, jatketaan kirjanpitoa entiseen tapaan.

5) Voiton jakaminen.

Jos tilinpäätös osottaa voittoa, merkitään tämä, kuten sanottu, kulunkien ja kaikenlaisten tilin (koska erityistä sareketta voittoa ja tappiota varten ei ole päiväkirjassa) oikeaan puoliskoon, jossa se saa olla koskematta siksi, kunnes osuuskassan varsinainen vuosikokous on hyväksynyt tilinpäätöksen ja päättänyt voiton käyttämisestä.

Siirto Vara- ja käyttörahastoon.

Kun kokous on tehnyt nämä päätökset, merkitään vararahastoon (ja käyttörahastoon) tuleva osa (sääntöjen mukaan vähintäin 10 % voitosta) kulunkien (kaikenlaisten) tilin vasempaan puoliskoon ja omien varojen tilin oikeaan puoliskoon.

Korko osuusmaksuille.

Jäsenten osuusmaksuille tuleva korko merkitään kulunkitilin vasempaan puoliskoon ja siinä tapauksessa, että tämä korko pidetään osuusmaksujen lyhennykseksi, osuusmaksutilin oikeaan puoliskoon, tai jos se tai osa siitä maksetaan jäsenille puhtaana rahana, rahatilin oikeaan puoliskoon.

Muist. 1. Kirjanpitomallissa on tämä korko v. 1905 tilissä (siis v:lta 1905) laskettu ainoastaan 166 markalle eli sille osuusmaksumäärälle, joka on *kokonaisen vuoden* ollut kassan huostassa, s. o. jonka jäsenet ovat vuonna 1904 suorittaneet. Korkoa voitaisiin kyllä maksaa päättyneenä tilivuotena (v. 1905) suoritetuille osuusmaksuille, lukien siitä päivästä, jolloin maksu on tapahtunut, mutta kun tästä aiheutuisi kirjanpitäjälle pitkät koronlaskut, eikä tuo pieni korkoerä jäse-

nille paljoa merkitse, on mielestämme syytä maksaa korkoa vain koko vuoden kassan hallussa olleille osuusmaksuille.

Muist. 2. Osuustoimintalaki määrää, että niin kauvan kuin jäsen ei ole osuusmaksunsa täysin suorittanut, on vähintäin puolet hänen voitto-osuudestaan (korosta) pidätettävä hänen osuusmaksunsa lyhennykseksi. Siten on kirjanpitomallissa (v. 1906) viidelle jäsenelle tuleva korko kokonaan merkitty heidän osuusmaksunsa lyhennykseksi. Nämä voidaan merkitä yhtenä eränä, vaikka ne mallikirjanpidossa on merkitty erikseen. Mikko Valjus on jättänyt toisen puolen voitto-osuudestansa osuusmaksun lyhennykseksi ja pistänyt toisen puolen taskuunsa. Yrjö Salo ja Juho Laukkanen olivat jo kassan ensi vuotena suorittaneet koko osuusmaksunsa; he siis saavat rahassa koko voitto-osuuden. Kun voitto-osuuksia maksetaan rahana useammalle jäsenelle käteen, merkitään ne yhtenä eränä.

Voittoa yleishyödyllisiin tarkotuksiin.

Jos osa voitosta (sen jälkeen kuin vararahastoon ja voitto-osuuksiin menevä osa siitä on otettu), päätetään käytettäväksi esim. kirjallisuuden hankkimiseksi kassalle tai muuhun, merkitään se kulunkitilin vasempaan puoliskoon ja rahatilin oikeaan puoliskoon (merkintö tehdään, kun rahat maksetaan).

Voiton jäännös.

Loput, mitä voitosta on jälellä, sen jälkeen kun vararahastoon menevä osa ja voitto-osuudet ovat siirretyt asianomaisiin tileihin, päätetään siirrettäväksi joko vararahastoon tai käyttörahastoon. Tämä merkitään kulunkitilin vasempaan puoliskoon ja omien varojen tilin oikeaan puoliskoon.

Jos nyt laskemme yhteen voiton jaossa syntyneet erät kulunkitilin vasemmassa puoliskossa, näemme, että niiden summa on yhtä suuri kuin kulunkitilin oikeaan puoliskoon vuoden alussa siirretty voitto.

VII.

Erinäisiä ohjeita.

1) Liitteiden ja todisteiden säilyttäminen.

Tililiitteitä ja todisteita ovat:
velkakirjat,
laskut ja kaikenlaiset kuitit ja summassa merkittyjä suorituksia yksityiskohtaisesti selvittävät liitteet, sekä
osuuskassan kirjeenvaihto.

Nämä ovat kaikki tarkoin säilytettävät. Sitä varten tulee osuuskassan hankkia itselleen muutamia koteloita tai kansia (suuremmat, vahvat kirjekuoretkin sopivat tähän), jotta laatuunsa nähden samanlaiset liitteet voidaan säilyttää omassa kotelossaan; esim. velkakirjat yhdessä, laskut, kuitit y. m. s. toisessa ja kirjeenvaihtoon kuuluvat paperit kolmannessa.

Järjestyksen vuoksi ovat kaikki kuhunkin koteloon pantavat liitteet numeroitavat ja pidettävät jatkuvassa numerojärjestyksessä. Tarvittaessa löydetään silloin heti se liite, jota haetaan.

Huolellinen kirjanpitäjä tunnetaan siitä, että hän aina pitää tililiitteet kunnossa ja järjestyksessä.

2) Osuuskassan tarkastaminen kuukausittain.

Hallituksen johtosäännön 5 §:n mukaan on puheenjohtajan ynnä yhden hallituksen jäsenen, jonka hallitus siihen valitsee, kerta kuukaudessa ennen ilmoittamattomana aikana tarkastettava kassa ja katsottava, että se on oikealla tavalla pidettyjen kirjojen mukainen sekä että kirjanpito ja siihen kuuluvat todisteet ovat yhtäpitävät. Tarkastajain tulee sitten seuraavassa hallituksen kokouksessa antaa ilmoitus tarkastuksen tuloksesta, ja on se merkittävä pöytäkirjaan.

Tarkastus toimitetaan seuraavassa järjestyksessä:

Ensin laskevat tarkastajat kirjanpitäjän tai rahastonhoitajan hallussa olevan käteisen rahan; summa merkitään muistiin.

Sitten tarkastavat he, että rahatilin molemmat sarekkeet ovat oikein yhteenlasketut ja vähentävät menopuolen summan tulopuolen summasta. Erotuksen tulee olla yhtä suuri kuin käteisen rahan summa.

Tämän jälkeen luetaan päiväkirjaan edellisen tarkastuksen jälkeen viedyt suoritukset ja katsotaan, että ne samanlaisina ovat merkityt asianomaisiin tileihin.

Muist. Jos tahtoo olla oikein huolellinen, verrataan kukin suoritus sitä vastaavaan todisteeseen: kuittiin, velkakirjaan, j. n. e.

Vielä toimitetaan sellainen tarkkailu-yhteenlasku, josta siv. 24 on puhuttu.

Kun tarkastus on suoritettu, kirjoittavat tarkastajat muistutuksia varten varattuun sarekkeeseen päiväkirjassa:

„Tarkastettu. Käteistä rahaa oli Smk. — — p:nä — — — kuuta“.

N. N. *N. N.*

Kuukausitarkastuksia ei saa laiminlyödä.

3) Korkotaulujen käyttäminen.

Korkotauluja on kaksi. Ensimmäisessä taulussa on korko laskettu kuukausille, toisessa taulussa päiville. Kun kaikinpuolin on sopivaa, että lainat maksetaan tasaisissa summissa, on korko laskettu vaan tasa 5- ja 10-markoille ja kun lainat tavallisesti suoritetaan takaisin pienissä erissä, ei korkoa ole laskettu suuremmalle summalle kuin 100 mk.

Korkotauluja käytetään seuraavasti: Ensin lasketaan aika, josta korkoa on maksettava kuukausissa ja päivissä. (Kuukauteen luetaan aina 30 päivää). Sitten katsotaan korkotauluista, miten paljon maksettavasta summasta menee korkoa ensin täysistä kuukausista ja sitten päivistä. Korkomäärät lasketaan yhteen, jolloin saadaan korko koko laina-ajalle. Jos maksettava summa on yli 100 mk, esim. 125 mk, lasketaan korko ensin 100 mk:lle ja sitten 25 mk:lle, laskemalla nämä korkomäärät yhteen, saadaan korko 125 mk:lle.

Ottamalla esimerkiksi lainan N:o 1 mallilainaluettelossa menettelemme siis seuraavasti:

Ensi kerralla on korko maksettava lainasta vuoden loppuun saakka. Aika lokakuun 15 päivästä joulukuun 31 päivään on 2 kuukautta 15 päivää. Korkoa on maksettava 125 m:ksta. Taulusta I näemme, että korko 100 mk:lle 2:lta kuukaudelta on Smk. 1: — ja korko 25 mk:lle samalta ajalta Smk. 0: 25. Taulusta

II taasen näemme, että korko 100 mk:lle 15 päivältä on Smk. 0: 25 ja 25 mk:lle samalta ajalta Smk. 0: 06. Laskemalla yhteen korkomäärät (1: — + 0: 25 + 0: 25 + 0: 06 = 1: 56) saamme 125 m:kan koron 2 kuukaudelta 15 päivältä.

Toisen kerran on korkoa maksettava toukokuun 10 päivänä, jolloin lainaa lyhennetään ja ainoastaan lyhennettävälle summalle Smk. 25 suoritetaan korko. Aika lasketaan nyt vuoden alusta; siis tammikuun 1 päivästä toukokuun 10 päivään, ja on se 4 kuukautta 10 päivää. Taulusta I näemme, että korko 25 mk:lle 4 kuukaudelta on Smk. 0: 50 ja taulusta II, että korko 25 mk:lle 10 päivältä on Smk. 0: 04. Laskemalla yhteen korkomäärät (0: 50 + 0: 04 = 0: 54) saamme koron 25 mk:lle 4 kuukaudelta 10 päivältä.

Kolmannen kerran on korkoa maksettava elok. 1 päivänä, jolloin lainaa taasen lyhennetään Smk. 30: —. Aika lasketaan tammik. 1 päivästä elokuun 1 päivään ja on se siis 7 kuukautta. Taulusta I näemme, että korko 30 mk:lle 7 kuukaudelta on Smk. 1: 05. J. n. e.

1	2	3	4	5				6				7			
Vuosi ja kuukausi	Päivä	Rahojen antaja tai saaja ja suorituksen laatu	Apusareke	Rahatili				Osuusmaksut				Lainanantajat			
				saanut (Tulot)		antanut (Menot)		Jäsenet				saaneet		anta-neet	
								saaneet		anta-neet					
			mk. p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1904															
Syysk.	5	Lainattu Matti Hirveltä .		50	—									50	—
„	„	Sääntöjen lunastus ja perustamiskulut. Liite 1 *)				38	65								
„	„	Jäsenet ylim. maks. perustamiskuluja. Liite 2 *)		10	—										
„	7	Matti Hirvi maks. osuusmaksua		5	—					5	—				
„	„	Mikko Hyvärinen maks. osuusmaksua		5	—					5	—				
„	„	Juho Pitkänen maks. osuusmaksua		5	—					5	—				
„	„	Mikko Valjus maks. osuusmaksua		20	—					20	—				
„	„	Yrjö Salo maks. osuusmaksunsa		60	—					60	—				
„	„	Juho Laukkanen maks. osuusmaksunsa . . .		60	—					60	—				
„	10	Kirjoitustarpeita ja pöytäkirja. Liite 3 *) . . .				8	35								
„	11	Rekisteröimiskustannuks.				2	—								
„	15	Postikuluja luotonhakemuksesta. Liite 4 *) .					60								
„	20	Rahantilauskirje ja luottosopimuksen palauttaminen. Liite 5 *) . . .					60								
„	24	Keskuslainarahast. osake				100	—								
		Siirto		215	—	150	20			155	—			50	—

*) Liitteet säilytettävät erikseen. Kuittia aina vaadittava.

päiväkirja.

8 Lainanottajat				9 Tallettajat				10 Korot				11 Kulungit ja kaikellaista				12 Omat varat (Vararahasto, käyttörahasto, irtaimisto, liikeosuudet y. m.)				13 Yhteisostot ja muut liiketoimet			
saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		Omat varat saaneet		Jäsenet tai liikevoitto antanut		saaneet		anta-neet	
mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
												38	65										
														10	—								
												8	35										
												2	—										
													60										
													60										
																100	—						
												50	20	10	—	100	—						

1 Vuosi ja kuukausi	2 Päivä	3 Rahojen antaja tai saaja ja suorituksen laatu	4 Apusareke	5 Rahatili				6 Osuusmaksut				7 Lainanantajat			
				saanut (Tulot)		antanut (Menot)		Jäsenet saaneet		Jäsenet anta-neet		saaneet		anta-neet	
				mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1904															
		Siirto		215	—	150	20			155	—			50	—
Syysk.	24	Nostettu Keskuslainarahastosta (22 p.) . . .		540	—									540	—
„	25	Kuitista postimaks. Liite 6					20								
„	„	Ostettu kaavoja. Liite 7				1	50								
„	„	Matti Hirvi sai lainan N:o 1				125	—								
„	„	Mikko Hyvärinen sai lainan N:o 2				125	—								
„	„	Sama N:o 3				55	—								
„	„	Juho Laukkanen sai lainan N:o 4				235	—								
„	„	Myyty velkakirjakaavoja 4 kpl. á 10 p.			40										
„	„	Matti Hirvelle maksettu laina				50	—					50	—		
„	„	Matti Kojo maks. osuusmaksua		5	—					5	—				
„	„	Sama maks. sisäänpääsymaksua		3	—										
„	„	Olli Niska maks. osuus- ja sisäänpääsymaksua . .		8	—					5	—				
„	„	Jäsenilmoituskaavoista saatu. 4 kpl. á 5 p. .			20										
„	28	Ostettu 10 kpl. säästökirjoja. Liite 8				1	—								
„	30	Myyty 3 kpl. säästökirjoja			30										
		Siirto		771	90	742	90			165	—	50	—	590	—

8 Lainan-ottajat				9 Tallettajat				10 Korot				11 Kulungit ja kaikellaista				12 Omat varat (Vararahasto, käyttörahasto, irtaimisto, liikeosuudet y. m.)				13 Yhteisostot ja muut liiketoimet			
saa-neet		anta-neet		saa-neet		anta-neet		saa-neet		anta-neet		saa-neet		anta-neet		Omat varat saa-neet		Jäsenet tai liike-voitto anta-nut		saa-neet		anta-neet	
mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
												50	20	10	—	100	—						
													20										
												1	50										
125	—																						
125	—																						
55	—																						
235	—																						
														40									
																		3	—				
																		3	—				
														20									
												1	—										
														30									
540	—											52	90	10	90	100	—	6	—				

1 Vuosi ja kuukausi	2 Päivä	3 Rahojen antaja tai saaja ja suorituksen laatu	4 Apusareke	5 Rahatili				6 Osuusmaksut				7 Lainanantajat			
				saanut (Tulot)		antanut (Menot)		Jäsenet				saaneet		anta-neet	
								saaneet		anta-neet					
				mk.	p.	mk.	p.	mk.	p	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1904															
		Siirto		771	90	742	90			165	—	50	—	590	—
Syysk.	30	Antti Matinp. Hirven talletus N:o 1.		10	50										
Lokak.	15	Ostettu luujauhoja „Hankkijalta". Liite 9. . .												700	—
„	16	Rahti samasta. Liite 10				26	10								
„	20	Anni Hyvärinen talletukselle N:o 2		5	—										
„	31	Postikuluja lokak. Liite 11					70								
Marrask.	5	Juho Pitkänen sakkorah.		1	—										
„	15	Nostettu Keskuslainarahastosta		689	50									689	50
„	„	Matti Hirvi sai lainan N:o 5				125	—								
„	„	Matti Kojo „ „ „ 6				200	—								
„	„	Olli Niska „ „ „ 7				125	—								
„	„	Mikko Valjus sai „ „ 8				150	—								
„	„	Juho Pitkänen sai l. „ 9				60	—								
„	„	Yrjö Salo sai lainan „ 10				40	—								
„	„	Jäsenet maks. luujauhot ynnä rahdin ja kassalle tulevan välityspalkkion 1 % Smkasta 700: — .		733	10										
„	„	Maks. Hankkij. Liite 12				700	—					700	—		
„	„	Hankkijan jäsenmaksun 1:nen osa ja pääsymaks.				30	—								
„	„	Saatu 1 1/2 % alennus käteismaks. Smk. 700: —		10	50										
		Siirto		2221	50	2199	70			165	—	750	—	1979	50

8 Lainanottajat				9 Tallettajat				10 Korot				11 Kulungit ja kaikellaista				12 Omat varat (Vararahasto, käyttörahasto, irtaimisto, liikeosuudet y. m.)				13 Yhteisostot ja muut liiketoimet			
saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		Omat varat saaneet		Jäsenet tai liikevoitto antanut		saaneet		anta-neet	
mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
540	—					10	50					52	90	10	90	100	—	6	—				
						5	—						70					1	—	700	—		
																				26	10		
125	—																						
200	—																						
125	—																						
150	—																						
60	—																						
40	—																						
																						733	10
												5	—			25	—						
																						10	50
1240	—					15	50					58	60	10	90	125	—	7	—	726	10	743	60

1	2	3	4	5				6				7			
Vuosi ja kuukausi	Päivä	Rahojen antaja tai saaja ja suorituksen laatu	Apusareke	Rahatili				Osuusmaksut				Lainanantajat			
				saanut (Tulot)		antanut (Menot)		Jäsenet saaneet		Jäsenet anta-neet		saaneet		anta-neet	
				mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1904															
		Siirto		2221	50	2199	70			165	—	750	—	1979	50
Marrask.	30	Postikul. marrask. Liite 13					60								
Jouluk.	5	Nostettu Keskuslainarahastosta		100	—									100	—
„	„	Olli Niska sai lainan N:o 11				100	—								
„	„	Provisiooni siitä 1 ½ % .		1	50										
„	15	Matti Hirvi maksoi korkoa lainasta N:o 1 . . .		1	98										
„	„	Mikko Hyvärinen maksoi korkoa lainasta N:o 2 .		1	98										
„	31	Sama maksoi lainan N:o 3		55	—										
„	„	Sama maksoi korkoa lainasta N:o 3			73										
„	„	Juho Laukkanen maksoi lainaa N:o 4 ja korkoa		38	72										
„	„	Matti Hirvi korkoa lainasta N:o 5			94										
„	„	Matti Kojo korkoa lainasta N:o 6		1	50										
„	„	Olli Niska korkoa lainasta N:o 7			94										
„	„	Mikko Valjus korkoa lainasta N:o 8		1	13										
„	„	Juho Pitkänen maksoi korkoa lainasta N:o 9 .			45										
„	„	Yrjö Salo maksoi korkoa lainasta N:o 10 . . .			30										
		Siirto		2426	67	2300	30			165	—	750	—	2079	50

8 Lainanottajat				9 Tallettajat				10 Korot				11 Kulungit ja kaikellaista				12 Omat varat (Vararahasto, käyttörahasto, irtaimisto, liikeosuudet y. m.)				13 Yhteisostot ja muut liiketoimet			
saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		Omat varat saaneet		Jäsenet tai liikevoitto antanut		saaneet		anta-neet	
mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1240	—					15	50					58	60	10	90	125	—	7	—	726	10	743	60
													60										
100	—																						
										1	50												
										1	98												
										1	98												
		55	—																				
											73												
		35	—							3	72												
											94												
										1	50												
											94												
										1	13												
											45												
											30												
1340	—	90	—			15	50			15	17	59	20	10	90	125	—	7	—	726	10	743	60

1 Vuosi ja kuukausi	2 Päivä	3 Rahojen antaja tai saaja ja suorituksen laatu	4 Apusareke	5 Rahatili				6 Osuusmaksut				7 Lainanantajat			
				saanut (Tulot)		antanut (Menot)		Jäsenet saaneet		Jäsenet antaneet		saaneet		anta-neet	
			mk. p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1904															
		Siirto		2426	67	2300	30			165	—	750	—	2079	50
Jouluk.	31	Anni Hyvärinen nostanut talletukselta N:o 2 . .				2	—								
„	„	Korko talletuksista siirretty pääomaan. Liite 14													
„	„	Kirjanpitäjän palkkio. Liite 15				5	—								
„	„	Korko maksettu Keskuslainarahastoon. Liite 16				10	43								
„	„	Postikulut joulukuulla. Liite 17					40								
„	„	Korkosaatavaa Olli Niskan lainasta N:o 11 .													
„	„	Lähetys Keskuslainarahastoon. Liite 18 . .				100	—					100	—		
		Yhteensä		2426	67	2418	13			165	—	850	—	2079	50

8 Lainanottajat				9 Tallettajat				10 Korot				11 Kulungit ja kaikellaista				12 Omat varat (Vararahasto, käyttörahasto, irtaimisto, liikeosuudet y. m.)				13 Yhteisostot ja muut liiketoimet			
saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		Omat varat saaneet		Jäsenet tai liikevoitto antanut		saaneet		anta-neet	
mk.	p.	mk.	p	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1340	—	90	—			15	50			15	17	59	20	10	90	125	—	7	—	726	10	743	60
				2	—																		
							17		17														
												5	—										
								10	43														
													40										
	42										42												
1340	42	90	—	2	—	15	67	10	60	15	59	64	60	10	90	125	—	7	—	726	10	743	60

1 Vuosi ja kuukausi	2 Päivä	3 Rahojen antaja tai saaja ja suorituksen laatu	4 Apusareke	5 Rahatili				6 Osuusmaksut				7 Lainanantajat			
				saanut (Tulot)		antanut (Menot)		Jäsenet				saaneet		anta-neet	
								saaneet		antaneet					
			mk. p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1904															
		Loppus:mat eri tileissä		2426	67	2418	13			165	—	850	—	2079	50
		Voitto- ja tappiotili.													
		Tulot:													
Jouluk.	31	Korkotuloja	15 59												
„	„	Voitto yhteisostoista .	17 50												
„	„	Muita tuloja	— 90												
„	„	Jäsenet ylimäär. maks. perustamiskuluja .	10 —												
„	„	Tappio	31 21												
		Yhteensä	75 20												
		Menot:													
„	„	Korkomenoja . . .	10 60												
„	„	Perustamiskulut . .	40 65												
„	„	Kirjanpitäjän palkkio	5 —												
„	„	Posti- y. m. hoitokuluja	13 95												
„	„	Muita menoja . . .	5 —												
		Yhteensä	75 20												
		Tilinasema.													
		Varat:													
„	„	Kassa eli rahasäästö .	8 54			8	54								
„	„	Lainattu osuuskassan jäsenille	1250 —												
„	„	Korkosaatavia . . .	— 42												
„	„	Keskuslainarahaston osake	100 —												
„	„	Hankkijan osuusmaks.	25 —												
„	„	Velat varoja suuremm.	31 21												
		Yhteensä	1415 17												
		Velat:													
„	„	Osuusmaksuja . . .	165 —					165	—						
„	„	Vararahasto	7 —												
„	„	Velka Keskuslainara-hastoon	1229 50									1229	50		
„	„	Tallettajain saamiset .	13 67												
		Yhteensä	1415 17	2426	67	2426	67	165	—	165	—	2079	50	2079	50

Metsäkulman osuuskassan

Yrjö Salo.

8 Lainanottajat				9 Tallettajat				10 Korot				11 Kulungit ja kaikellaista				12 Omat varat (Vararahasto, käyttörahasto, irtaimisto, liikeosuudet y. m.)				13 Yhteisostot ja muut liiketoimet			
saaneet		antaneet		saaneet		antaneet		saaneet		antaneet		saaneet		antaneet		Omat varat saaneet		Jäsenet tai liikevoitto antanut		saaneet		antaneet	
mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1340	42	90	—	2	—	15	67	10	60	15	59	64	60	10	90	125	—	7	—	726	10	743	60
								15	59											17	50		
												—	90										
												10	—										
												31	21										
										10	60												
														40	65								
														5	—								
														13	95								
														5	—								
		1250	—																				
		—	42															100	—				
																		25	—				
														31	21								
																7	—						
				13	67																		
1340	42	1340	42	15	67	15	67	26	19	26	19	106	71	106	71	132	—	132	—	743	60	743	60

hallituksen puolesta:

Juho Laukkanen.

1	2	3	4	5				6				7			
Vuosi ja kuukausi	Päivä	Rahojen antaja tai saaja ja suorituksen laatu	Apusareke	Rahatili				Osuusmaksut				Lainanantajat			
				saannut (Tulot)		antanut (Menot)		Jäsenet				saaneet		anteneet	
								saaneet		anteneet					
			mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk	p.	mk.	p.
1905															
Tammik.	2	Siirrot vuodelta 1904 . .														
„	„	Rahasäästö			8	54										
„	„	Lainoina jäsenillä . . .														
„	„	Korkosaatavaa														
„	„	Keskuslainarahast. osake														
„	„	Hankkijan osuusmaksu .														
„	„	Osuusmaksuja									165	—				
„	„	Vararahasto														
„	„	Velka Keskuslainarahast.													1229	50
„	„	Talletuksia														
„	„	Tappio							31	21						
—	—	— — — — — — — — — —	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	— — — — — — — — — —	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Jouluk.	31	Loppus:mat eri tileissä .			8381	25	8328	91	31	21	335	—	500	—	1803	—
		Voitto- ja tappiotili.														
		Tulot:														
„	„	Korkotulot	96	49												
„	„	Voitto yhteisostoista . .	63	—												
		Yhteensä	159	49												
		Menot:														
„	„	Edell. vuoden tappio . .	31	21							31	21				
„	„	Korkomenot	68	54												
„	„	Kirjanpitäjän palkkio . .	5	—												
„	„	Posti- y. m. kulut . . .	20	25												
„	„	Voitto	34	49												
		Yhteensä	159	49	8381	25	8328	91	31	21	366	21	500	—	1803	—

8 Lainanottajat				9 Tallettajat				10 Korot				11 Kulungit ja kaikellaista				12 Omat varat (Vararahasto, käyttörahasto, irtaimisto, liikeosuudet y. m.)				13 Yhteisostot ja muut liiketoimet			
saaneet		antaneet		saaneet		antaneet		saaneet		antaneet		saaneet		antaneet		Omat varat saaneet		Jäsenet tai liikevoitto antanut		saaneet		antaneet	
mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1250	—							42								100	—						
																25	—						
																		7	—				
						13	67																
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3934	62	2426	47	13	67	13	67	68	54	96	49	25	25			150	—	38	—	5012	25	5075	25
								96	49											63	—		
										68	54			5	—								
														20	25								
														34	49								
3934	62	2426	47	13	67	13	67	165	03	165	03	25	25	59	74	150	—	38	—	5075	25	5075	25

1	2	3	4	5				6				7			
Vuosi ja kuukausi	Päivä	Rahojen antaja tai saaja ja suorituksen laatu	Apusareke	Rahatili				Osuusmaksut				Lainanantajat			
				saanut (Tulot)		antanut (Menot)		Jäsenet				saaneet		anteneet	
								saaneet		anteneet					
			mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1905															
		Siirto			8381	25	8328	91	31	21	366	21	500	—	1803	—
		Tilinasema.														
		Varat:														
Jouluk.	31	Kassa eli rahasäästö .	52	34			52	34								
„	„	Lainattu osuuskassan jäsenille	1508	15												
„	„	Keskuslainarahaston osake	100	—												
„	„	Hankkijan osuusmaksu	50	—												
		Yhteensä	1710	49												
		Velat:														
„	„	Osuusmaksuja . . .	335	—					335	—						
„	„	Vararahasto	38	—												
„	„	Velka Keskuslainarahastoon	1303	—									1303	—		
„	„	Varat velkoja suuremmat	34	49												
		Yhteensä	1710	49	8381	25	8381	25	366	21	366	21	1803	—	1803	—

Metsäkulman osuuskassan

Yrjö Salo.

8 Lainanottajat				9 Tallettajat				10 Korot				11 Kulungit ja kaikellaista				12 Omat varat (Vararahasto, käyttörahasto, irtaimisto, liikeosuudet y. m.)				13 Yhteisostot ja muut liiketoimet			
saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		Omat varat saaneet		Jäsenet tai liikevoitto antanut		saaneet		anta-neet	
mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
3934	62	2426	47	13	67	13	67	165	03	165	03	25	25	59	74	150	—	38	—	5075	25	5075	25
		1508	15															100	—				
																		50	—				
																38	—						
												34	49										
3934	62	3934	62	13	67	13	67	165	03	165	03	59	74	59	74	188	—	188	—	5075	25	5075	25

hallituksen puolesta:

Juho Laukkanen.

1	2	3	4	5				6				7			
Vuosi ja kuukausi	Päivä	Rahojen antaja tai saaja ja suorituksen laatu	Apusareke	Rahatili				Osuusmaksut				Lainanantajat			
				saanut (Tulot)		antanut (Menot)		Jäsenet				saaneet		antaneet	
								saaneet		antaneet					
			mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p	mk.	p	mk.	p.	mk.	p.
1906															
Tammik.	2	Siirto vuodelta 1905 . .													
„	„	Kassa eli rahasäästö . .			52	34									
„	„	Lainoina jäsenillä . . .													
„	„	Keskuslainarahast. osake													
„	„	Hankkijan osuusmaksu .													
„	„	Osuusmaksuja									365	—			
„	„	Vararahasto													
„	„	Velka Keskuslainarahast.													1303	—
„	„	Voitto														
—	—	— — — — — — — — — —	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	— — — — — — — — — —	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Huhtik.	18	Vuoden 1905 voitosta siirretty vararahastoon 10 %														
„	„	Matti Hirven voitto-osuus merkitty osuusmaksun lyhennykseksi . . .										—	25			
„	„	Mikko Hyvärisen samoin										—	25			
„	„	Matti Kojon „										—	25			
„	„	Olli Niskan „										—	25			
„	„	Juho Pitkän „										—	25			
„	„	Mikko Valjuksen voitto-osuudesta puolet merkitty osuusmaksun lyhennykseksi; toinen puoli maksettu hänelle					—	50			—	50				
„	„	Maksettu voitto-osuus Yrjö Salolle . . .					3	—								
„	„	Samoin Juho Laukkaselle					3	—								
„	„	Jäännös voitosta siirretty vararahastoon . . .														
—	—	— — — — — — — — — —	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	— — — — — — — — — —	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

8 Lainanottajat				9 Tallettajat				10 Korot				11 Kulungit ja kaikellaista				12 Omat varat (Vararahasto, käyttörahasto, irtaimisto, liikeosuudet y. m.)				13 Yhteisostot ja muut liiketoimet			
saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		saaneet		anta-neet		Omat varat saaneet		Jäsenet tai liikevoitto antanut		saaneet		anta-neet	
mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.	mk.	p.
1508	15																						
																100	—						
																50	—						
																		38	—				
														34	49								
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
												3	45					3	45				
												—	25										
												—	25										
												—	25										
												—	25										
												—	25										
												1	—										
												3	—										
												3	—										
												22	79					22	79				
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Lainaluettelo.

Torppari Vilho Matinp. Koivuniemi.

Velkakirjan N:o	Lainaa nostettu		%	Lainan tarkotus Maksuerät Muistutuksia	Koron maksut			Lainan maksu			Lainamäärä vuoden päättyessä	
					Päivä, jolloin korko on *maksettava*	Korko maksettu		Päivä, jolloin laina on *maksettava*	Lainaa maksettu			
	Päivänä	Määrä *Smk.*				Päivänä	Määrä *Smk.*		Päivänä	Määrä *Smk.*	Vuosi	Määrä *Smk.*
1	15/10 04	125: —	6	Lehmän ostoon	31/12 04	15/12 04	1: 56				1904	125: —
				Maksetaan 5:ssä erässä	1/3 05	1/3 05	—: 25	1/3 05	1/3 05	25: —		
				Smk. 25: —	1/6 05	10/5 05	—: 54	1/6 05	10/5 05	25: —		
					1/8 05	1/8 05	1: 05	1/8 05	1/8 05	30: —		
					15/11 05	15/11 05	1: 05	15/11 05	15/11 05	20: —		
					31/12 05	15/12 05	1: 50				1905	25: —
					15/4 06	20/4 06	—: 46	15/4 06	20/4 06	25: —	1906	—
23	10/2 05	25: —	6	Leseiden ostoon	10/4 05	12/4 05	—: 10	10/4 05	12/4 05	10: —		
				Maksetaan 2:ssa erässä	10/7 05	10/7 05	—: 38	10/7 05	10/7 05	15: —	1905	—
				Smk. 10: —, 15: —								

36	5/9 05 10/1 06	50: — 30: —	6 6	Aho-niityn perkaukseen ja savettamiseen 1/2 ha. Laina Smk. 80: — nostetaan 2:ssa erässä Smk. 50: — ja 30: —. Maksetaan 5:ssä erässä Smk. 20: —, 15: —, 15: —, 15: —, 15: —	31/12 05 1/10 06 31/12 06 1/5 07 1/10 07 31/12 07 1/5 08 31/12 08	15/12 05 1/10 06 15/12 06	—: 96 —: 95 3: 50	1/10 06 1/5 07 1/10 07 1/5 08 31/12 08	1/10 06	20: —	1905 1906	50: — 60: —
52	17/4 06	20: —	6	Apulantojen ostoon Maksetaan 1:ssä erässä Smk. 20: —. Kts. hallituks. pöytäkirj. 10/8 07	31/12 06 1/9 07	15/12 06 15/11 07	—: 84 1: 05	1/9 07	15/11 07	20: —	1906 1907	20: — —
65	12/9 06	60: —	6	Navetan korjaamiseen ja sisustamiseen Maksetaan 4:ssä erässä Smk. 15: —	31/12 06 1/2 07 1/7 07 31/12 07 1/3 08 12/9 08			1/2 07 1/7 07 1/3 08 12/9 08			1906	60: —

Konttokuranttitili.

Paavo Jussila, talollinen, Karvian kylä.

Luottoa myönnetty *1,000* markkaan asti. Sopimus N:o 1 $^{15}/_{3}$ *1907.*
Kirjanpitomaksuna suoritettu *5 mk. — p.*
Luoton käyttö loppuu *15 p:nä maalisk. 1908.*

1	2	3	4		5			6		
Vuosi ja kuukausi	Päivä	Asiaselityksiä	Korkopäivät		Saanut			Antanut		
			kuukausia	päiviä	Pääoma mk. p.	Korko m. p.		Pääoma mk. p.	Korko m. p.	
1907										
Maalisk.	20	Ottanut . . . . 6 %	9	11	200 —	9	36			
Huhtik.	15	Ottanut . . . . 6 %	8	16	50 —	2	13			
Toukok.	4	Ottanut . . . . 6 %	7	27	100 —	3	95			
Kesäk.	10	Maksanut . . . . 6 %	6	21				50 —	1	68
Heinäk.	15	Maksanut . . . . 6 %	5	16				25 —		70
Elok.	18	Ottanut . . . . 6 %	4	13	125 —	2	77			
Syysk.	5	Maksanut . . . . 6 %	3	26				25 —		49
Lokak.	10	Ottanut . . . . 6 %	2	21	400 —	5	40			
Marrask.	5	Ottanut . . . . 6 %	1	26	150 —	1	40			
Jouluk.	15	Maksanut . . . . 6 %		16				100 —		27
					1,025	25	01	200	3	14
					200	3	14			
Jouluk.	31	Pääoma- ja korkoerotus .			825 —	21	87			
1908										
		Edell. vuod. juossut korko				21	87			
Tammik.	1	Siirto edell. vuodelta 6 %	2	15	825 —	10	31			
„	10	Maksanut . . . . 6 %	2	6				825 —	9	08
„	„	Tallettanut . . . 4 %	2	6				75 —		55
Helmik.	15	Ottanut . . . . 4 %	1	1	75 —		26			
„	„	Ottanut . . . . 6 %	1	1	100 —		52			
					1,000 —	32	96	900 —	9	63
					900 —	9	63			
Maalisk.	15	Pääoma- ja korkoerotus .			100 —	23	33			
„	„	Maks. pääomaa ja korkoa						100 —	23	33
								1,000 —	32	96

Konttokuranttivastakirja.

Talollinen Paavo Jussila tilissä *Metsäkulman osuuskassan* kanssa.

Saanut. *Antanut.*

Vuosi ja kuukausi	päivä	Konttokurantin käyttäjän kuittaus (nimi)	Smk.	p.	Vuosi ja kuukausi	päivä	Osuuskassan kuittaus (kirjanpitäjän nimi)	Smk.	p.
1907									
Maalisk.	20	*Paavo Jussila*	200	—	1907				
Huhtik.	15	*Paavo Jussila*	50	—	Kesäk.	10	*Juho Laukkanen*	50	—
Toukok.	4	*Paavo Jussila*	100	—	Heinäk.	15	*Juho Laukkanen*	25	—
Elok.	18	*Paavo Jussila*	125	—	Syysk.	5	*Juho Laukkanen*	25	—
Lokak.	10	*Paavo Jussila*	400	—	Jouluk.	15	*Juho Laukkanen*	100	—
Marrask.	5	*Paavo Jussila*	150	—	Jouluk.	31	Osuuskassan saatava . .	825	—
		Smk.	1,025	—			Smk.	1,025	—
1908					1908				
Tammik.	1	Velka edelliseltä vuodelta	825	—	Tammik.	10	*Juho Laukkanen*	825	—
Helmik.	15	*Paavo Jussila*	75	—	„	„	*Juho Laukkanen*	75	—
„	„	*Paavo Jussila*	100	—	Maalisk.	15	*Juho Laukkanen*	100	—
		Smk.	1,000	—			Smk.	1,000	—

Maksanut koron Smk. 23: 33 maalisk. 15 p. 1908.

Metsäkulman osuuskassa:

Juho Laukkanen.

Tallettajien tilikirja.

N:o 1.

Tallettaja *Antti Matinp. Hirvi.* Syntynyt $^{16}/_{7}$ *1894.* Holhooja *isä Matti Hirvi.*

1 Vuosi ja kuukausi	2 Päivä	3 Rahamäärän laatu	4 Talletettu	5 Nostettu	6 Säästö	7 Kuukausien luku	8 Korko	9 Muistutuksia
1904								
Syysk.	30	Tallettanut	10: 50		10: 50	2	—: 08	
Marrask.	5	Tallettanut	2: —		12: 50	1	—: 05	
Jouluk.	31	Korko lisätty pääomaan . .	—: 13		12: 63			
1905								
Tammik.	1	Säästö vuoden alussa . . .	12: 63		12: 63	1	—: 05	
„	10	Tallettanut	1: 50		14: 13	3	—: 18	
Huhtik.	25	Tallettanut	1: —		15: 13	3	—: 19	
Heinäk.	31	Tallettanut	3: —		18: 13	1	—: 08	
Elok.	11	Tallettanut	2: —		20: 13	—	—	
Syysk.	5	Nostanut talletukselta . .		5: —	15: 13	1	—: 06	
Lokak.	2	Tallettanut	2: —		17: 13	2	—: 14	
Jouluk.	20	Nostanut talletukselta . .		3: —	14: 13	1	—: 06	
Jouluk.	31	Korko lisätty pääomaan . .	—: 76		14: 89			
1906								
Tammik.	1	Säästö vuoden alussa . . .	14: 89		14: 89			

KORKOTAULUJA.

Korkotaulu I.

6 % mukaan.

Aika kuukausissa	Smk. 5	Smk. 10	Smk. 15	Smk. 20	Smk. 25	Smk. 30	Smk. 35	Smk. 40	Smk. 45	Smk. 50
	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.
1 kk.	0: 03	0: 05	0: 08	0: 10	0: 13	0: 15	0: 18	0: 20	0: 23	0: 25
2 kk.	0: 05	0: 10	0: 15	0: 20	0: 25	0: 30	0: 35	0: 40	0: 45	0: 50
3 kk.	0: 08	0: 15	0: 23	0: 30	0: 38	0: 45	0: 53	0: 60	0: 68	0: 75
4 kk.	0: 10	0: 20	0: 30	0: 40	0: 50	0: 60	0: 70	0: 80	0: 90	1: —
5 kk.	0: 13	0: 25	0: 38	0: 50	0: 63	0: 75	0: 88	1: —	1: 13	1: 25
6 kk.	0: 15	0: 30	0: 45	0: 60	0: 75	0: 90	1: 05	1: 20	1: 35	1: 50
7 kk.	0: 18	0: 35	0: 53	0: 70	0: 88	1: 05	1: 23	1: 40	1: 58	1: 75
8 kk.	0: 20	0: 40	0: 60	0: 80	1: —	1: 20	1: 40	1: 60	1: 80	2: —
9 kk.	0: 23	0: 45	0: 68	0: 90	1: 13	1: 35	1: 58	1: 80	2: 03	2: 25
10 kk.	0: 25	0: 50	0: 75	1: —	1: 25	1: 50	1: 75	2: —	2: 25	2: 50
11 kk.	0: 28	0: 55	0: 83	1: 10	1: 38	1: 65	1: 93	2: 20	2: 48	2: 75
12 kk.	0: 30	0: 60	0: 90	1: 20	1: 50	1: 80	2: 10	2: 40	2: 70	3: —

Aika kuukausissa	Smk. 55	Smk. 60	Smk. 65	Smk. 70	Smk. 75	Smk. 80	Smk. 85	Smk. 90	Smk. 95	Smk. 100
	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.	mk.
1 kk.	0: 28	0: 30	0: 33	0: 35	0: 38	0: 40	0: 43	0: 45	0: 48	0: 50
2 kk.	0: 55	0: 60	0: 65	0: 70	0: 75	0: 80	0: 85	0: 90	0: 95	1: —
3 kk.	0: 83	0: 90	0: 98	1: 05	1: 13	1: 20	1: 28	1: 35	1: 43	1: 50
4 kk.	1: 10	1: 20	1: 30	1: 40	1: 50	1: 60	1: 70	1: 80	1: 90	2: —
5 kk.	1: 38	1: 50	1: 63	1: 75	1: 88	2: —	2: 13	2: 25	2: 38	2: 50
6 kk.	1: 65	1: 80	1: 95	2: 10	2: 25	2: 40	2: 55	2: 70	2: 85	3: —
7 kk.	1: 93	2: 10	2: 28	2: 45	2: 63	2: 80	2: 98	3: 15	3: 33	3: 50
8 kk.	2: 20	2: 40	2: 60	2: 80	3: —	3: 20	3: 40	3: 60	3: 80	4: —
9 kk.	2: 48	2: 70	2: 93	3: 15	3: 38	3: 60	3: 83	4: 05	4: 28	4: 50
10 kk.	2: 75	3: —	3: 25	3: 50	3: 75	4: —	4: 25	4: 50	4: 75	5: —
11 kk.	3: 03	3: 30	3: 58	3: 85	4: 13	4: 40	4: 68	4: 95	5: 23	5: 50
12 kk.	3: 30	3: 60	3: 90	4: 20	4: 50	4: 80	5: 10	5: 40	5: 70	6: —

Korkotaulu II.

6 % mukaan.

Aika päivissä	Smk. 5	Smk. 10	Smk. 15	Smk. 20	Smk. 25	Smk. 30	Smk. 35	Smk. 40	Smk. 45	Smk. 50
	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä
1 p:ltä	—	—	—	—	—	01	01	01	01	01
2 „	—	—	01	01	01	01	01	01	02	02
3 „	—	01	01	01	01	02	02	02	02	03
4 „	—	01	01	01	02	02	02	03	03	03
5 „	—	01	01	02	02	03	03	03	04	04
6 p:ltä	01	01	02	02	03	03	04	04	05	05
7 „	01	01	02	02	03	04	04	05	05	06
8 „	01	01	02	03	03	04	05	05	06	07
9 „	01	02	02	03	04	05	05	06	07	08
10 „	01	02	03	03	04	05	06	07	08	08
11 p:ltä	01	02	03	04	05	06	06	07	08	09
12 „	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10

13 p:ltä	01	02	03	04	05	07	08	09	10	11
14 „	01	02	04	05	06	07	08	09	11	12
15 „	01	03	04	05	06	08	09	10	11	13
16 p:ltä	01	03	04	05	07	08	09	11	12	13
17 „	01	03	04	06	07	09	10	11	13	14
18 „	02	03	05	06	08	09	10	12	14	15
19 „	02	03	05	06	08	10	11	13	14	16
20 „	02	03	05	07	08	10	12	13	15	17
21 p:ltä	02	04	05	07	09	11	12	14	16	18
22 „	02	04	06	07	09	11	13	15	17	18
23 „	02	04	06	08	10	12	13	15	17	19
24 „	02	04	06	08	10	12	14	16	18	20
25 „	02	04	06	08	10	13	15	17	19	21
26 p:ltä	02	04	07	09	11	13	15	17	20	22
27 „	02	05	07	09	11	14	16	18	20	23
28 „	02	05	07	09	12	14	16	19	21	23
29 „	02	05	07	10	12	15	17	19	22	24
30 „	03	05	08	10	13	15	18	20	23	25

Korkotaulu II. (Jatk.).

Aika päivissä	Smk. 55	Smk. 60	Smk. 65	Smk. 70	Smk. 75	Smk. 80	Smk. 85	Smk. 90	Smk. 95	Smk. 100
	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä	p:iä
1 p:ltä	01	01	01	01	01	01	01	02	02	02
2 „	02	02	02	02	03	03	03	03	03	03
3 „	03	03	03	04	04	04	04	05	05	05
4 „	04	04	04	05	05	05	06	06	06	07
5 „	05	05	05	06	06	07	07	08	08	08
6 p:ltä	06	06	07	07	08	08	09	09	10	10
7 „	06	07	08	08	09	09	10	11	11	12
8 „	07	08	09	09	10	11	11	12	13	13
9 „	08	09	10	11	11	12	13	14	14	15
10 „	09	10	11	12	13	13	14	15	16	17
11 p:ltä	10	11	12	13	14	15	16	17	17	18
12 „	11	12	13	14	15	16	17	18	18	20
13 „	12	13	14	15	16	17	18	20	20	22

14 p:ltä	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23
15 „	14	15	16	18	19	20	21	23	24	25
16 p:ltä	15	16	17	19	20	21	23	24	25	27
17 „	16	17	18	20	21	23	24	26	27	28
18 „	17	18	20	21	23	24	26	27	29	30
19 „	17	19	21	22	24	25	27	29	30	32
20 „	18	20	22	23	25	27	28	30	31	33
21 p:ltä	19	21	23	25	26	28	30	32	33	35
22 „	20	22	24	26	28	29	31	33	35	37
23 „	21	23	25	27	29	31	33	35	36	38
24 „	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40
25 „	23	25	27	29	31	33	35	38	40	42
26 p:ltä	24	26	28	30	33	35	37	39	41	43
27 „	25	27	29	31	34	36	38	41	43	45
28 „	26	28	30	33	35	37	40	42	44	47
29 „	27	29	31	34	36	39	41	44	46	48
30 „	28	30	33	35	38	40	43	45	48	50

Pellervon Toimistosta

on saatavana:

Osuuskassan **mallisääntöjä** (arkkikoossa) . . —: 25
Osuuskassan hallituksen **ohjesääntöjä** (arkkikoossa) . . . . . —: 25

Kaavoja:

Osuuskunnan jäseneksi ilmoittautumista varten	Hinta 2 1/2 p. kpl. 2 mk. 100 kpl.
Ilmoitusta varten osanottamisesta uusilla osuusmaksuilla	
Eroamisilmoitusta varten osuuskunnasta	
Kaupparekisteriin ilmoitusta varten	Ilmaiseksi.
Muutosilmoitusta varten kaupparekisteriin	

Aakkosjärjestyksessä laadittu **jäsenluettelo** (arkkeina). Hinta 15 p. arkki.

Kuittikaavoja **osuusmaksun suorittamisesta.** Hinta 30 p. vihko à 25 kuittia.

Pellervon Toimiston välityksellä voivat osuuskunnat hankkia liikkeensä hoidossa tarvittavia konttorivälineitä, kuten:

Kopiopuristimia tarpeineen, Kopiokirjoja,
Kirjeiden ja laskujen järjestäjiä tarpeineen,
Kassalaatikoita ja Pöytäkirjoja,

Kansia laskujen, tililiitteiden y. m. säilyttämistä varten sekä **painattaa** liikkeellensä **toiminimellä varustettuja** kirjekuoria ja -arkkeja.

Pyytäkää hintaluetteloa!

HUOM.! Tilaukset lähetetään ainoastaan käteismaksulla tai postietuannilla.

Pellervon kirjastoa

on ilmestynyt:

N:o 1. *Hannes Gebhard,* **Pellervo ja Osuustoiminta Suomessa** —: 25.
N:o 2. *Hannes Gebhard,* **Pieniviljelys ja osuustoiminta.** Loppuun myyty . . . . . —: 50.
N:o 3. **Osuusmeijerit.** Käsikirja niiden perustamisesta ja taloudenhoidosta. *I vihko.* Osuusmeijerien tarkotus, perustaminen, rakentaminen, hallinto ja hoito. Kolmas lisätty ja uudistettu painos . . . . . 2: —.
N:o 3, II. **Osuusmeijerit.** *II vihko.* Osuusmeijerien kirjanpito. Toinen paranneltu painos . . . . . 1: —.
N:o 4. *Hannes Nylander,* **Yhteistoimintaa karjan jalostamisessa.** Toinen uudistettu ja lisätty painos. . . 1: 25.
N:o 5. **Osuustoimintalaki.** Ohjeita sen käyttämiseen. Neljäs paranneltu painos . . . . . 1: —.
N:o 6. *Hannes Gebhard,* **Osuustoiminnan keskittämisestä ja sen edellytyksistä.** Toinen painos. . . . . —: 25.
N:o 7. **Liikepääoman hankkiminen Suomen maanviljelykselle osuustoiminnan avulla** . . . . . —: 25.
N:o 8. **Papit ja maanviljelijäin osuustoiminta.** Kirj. *Eräs osuustoiminnan ystävä.* . . . . . —: 50.
N:o 9, I. **Miten osuuskassa perustetaan ja hoidetaan** . . . 1: —.
N:o 9, II. **Osuuskassa.** Käsikirja. Toinen vihko. **Osuuskassan hoito** . . . . . 1: —.
N:o 9, III. *V. Fagerström,* **Osuuskassa.** Käsikirja. Kolmas vihko. **Osuuskassan kirjanpito** . . . . . 1: 50.
3 kpl. maksaa 3 mk.
N:o 10. *J. K. Paasikivi,* **Osuustoimintalain pääkohdat** . . . —: 50.
N:o 11. *August Ramsay,* **Karjanvakuutusyhdistyksistä** . . . —: 75.
N:o 12. *[Bruno Granit],* **Osuuskaupat.** Käsikirja niiden perustamisesta ja hoidosta. Toinen painos tekeillä . 2: —.
N:o 13. *Janne Vitikka,* **Pellervon Välitysliike,** sen synty, järjestys ja ensi toimintavuosi . . . . . —: 25.
N:o 14. *Hannes Gebhard,* **Osuuskassojen Keskuslainarahasto,** sen synty ja järjestys . . . . . —: 25.
N:o 15. **Valmistuksia yhteistoiminnalle meijerien kesken** . —: 25.
N:o 16. *Juho Torvelainen,* **Piirteitä osuustoiminnallisesta viljakaupasta Saksassa** . . . . . —: 50.
N:o 17. *[Lennart Gripenberg],* **Yhteinen metsätalous.** Käsikirja —: 75.
N:o 18. *Hannes Gebhard,* **Maanosto-osuuskunta.** Ohjeita sen perustamisessa. Toinen painos . . . . . 1: —.
N:o 19. *Lennart Gripenberg,* **Viljanmyyntiosuuskunnat.** Käsikirja . . . . . 1: 25.
N:o 20, I. *Antti Hiltunen,* **Yhteisostojen kirjanpito** . . . . —: 50.
N:o 21. *T. Arola,* **Epäkohtia ja tulevaisuusmahdollisuuksia maatalouskonekaupassa** . . . . . —: 50.

HUOM.! Tilaukset lähetetään ainoastaan käteismaksulla tai postietuannilla.

Hinta: 1: 50.