

ВАРНЕНСКИ ОБЩИНСКИ ВЕСТНИКЪ

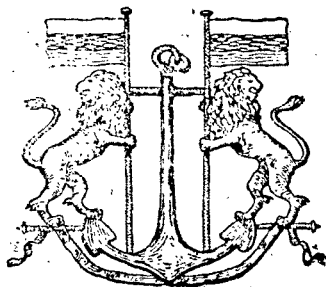
Издава Варненската Градска Община.

ИЗЛИЗА СЕДМИЧНО

Абонаментъ 60 лева годишно.

Единъ брой 1 левъ.

Всичко що се отнася за вестника, да се изпраща до редакцията, кметството — Варна.



Частни обявления и реклами:

На III и IV страница на кв. см. 1-30 лв.
за едно публикуване.

На кв. см. 1 — лева за две или повече публикувания.

Поради много материалъ за вестника, отговора на запитването да уважамия нашъ съгражданинъ и общественинъ г-нъ Ив Церовъ, по доискриването на зданието за общин театръ, ще дадемъ въ следуюция брой.

Редакцията.

Къмъ реаленъ бюджетъ

Винаги сме поддържали, поддържаме и ще поддържаме, че единственитъ средства за изваждане общината ни отъ сегашното ѝ забатачено финансово положение сж: а) разумното използване до максимумъ общинскитъ ресурси; б) правилното облагане гражданството съ разнитъ такси и берии, за да бждатъ тѣ събираеми въ размѣритъ, които се предвиждатъ въ приходната частъ на бюджета; в) съкърщения и икономии въ расходитъ; и г) най-главното — съставянето реаленъ бюджетъ, който да приключва упражнението си, ако не съ излишъци, безусловно безъ дефицити.

Възъ основа пунктъ 7 на чл. 64 отъ „закона за градскитъ общини“, общ кметъ е съставилъ бюджето-проектъ за текущата 1924/25 финансова година, спазвайки изложенитъ горе принципи положения и тоя бюджето-проектъ отъ нѣколко дни насамъ е предметъ на разглеждане отъ съвета.

Приходната му частъ е разгледана и приета на първо четене. Тя отбелъза единъ, смѣтанъ за реаленъ приходъ отъ 58,439,430 лева.

Въ заседанието си на 26 того съвета пристъпи къмъ разглеждане расходната частъ.

Расходитъ по разнитъ параграфи сж нагледни съ огледъ на неизбежитъ административни, стопански и др. нужди на общината, направяни сж възможнитъ съкърщения и ико-

номии и се докарва едно балансиране на расхода съ прихода.

Иначе не може и да бжде. Когато се желае искрененъ и реаленъ бюджетъ, расходитъ трѣбва да бждатъ въ рамкитъ на приходитъ безъ всякакви дефицити.

И така: расходитъ за внесения за гласуване и приемане отъ съвета бюджетъ за 1924/25 финансова година ще се нагаждатъ върху база на единъ приходъ отъ 58,439,430 лв.

Разискванията, които станаха при разглеждането на приходната частъ и тия започнати при разглеждането на расходната — даватъ впечатлението, че и съвета държи за реаленъ бюджетъ и ако разискванията вървятъ все тъй гладки и безъ преднамерености, разглеждания бюджетъ ще бжде реаленъ.

Верно е, че за задоволяването на много назрѣли нужди ще стане дума за по голѣми отъ предвиденитъ въ бюджето-проекта кредити и че нѣкои отъ г. г. съветницитъ настойчиво ще ги поискатъ, обаче, ако съ това не се само лемагогствува, всеки лѣсно ще се убеди че простирането по-далечъ отъ чергата, е не само невъзможно, но и крайно пакостно за стабилизирането на финансовото положение на общината.

И другъ пѣтъ на същото туй мѣсто ние сме изтъквали, че е предпоставително въ продължение на нѣколко години, до като се оздравѣе финансовото положение на общината да останатъ незадоволени нѣкои отъ многото назрѣли нужди на общината отъ колкото да имъ се предвиждатъ само на книга кредити, безъ всякаква практическа резултатностъ.

Когато сме въ желанието си да се стабилизира финансовото положение на общината ни, ние трѣба да бждемъ отърсени отъ всякакви преднамерености, класови съсловни или партийни и да възприемемъ сигурния принципъ: че е по добре да отложимъ

за нѣколко години задоволяването на някои нужди, за да можемъ съ сигурностъ да ги задоволимъ при стабилизирано финансово положение и при реаленъ бюджетъ, въ който предвиденото за далена нужда, ще се употреби само за тая нужда и по такъв начинъ, постепенно и планомерно ще бждатъ сигурно задоволени всички нужди. До сегашната практика — да се предвиждатъ само кредити, безъ гледно да ли прихода по бюджета ги позволява, не е отбелъзала нищо задоволително.

За стабилизирането на финансовото положение на общината всички трѣба да пожертвуваме по нѣщо: едни отъ личнитъ си облаги, други отъ партийнитъ си програми, трети бидейки общественици, отъ исканията си за това или онова културно, благоустройствено или въ друго направление предприятие и пр.

Безъ тези жертви, стабилизирането на финансовото положение е не възможно; а безъ такова нищо, абсолютно нищо не може да се очаква.

Имаме добро начало за реаленъ общински бюджетъ. За неговото разумно изпълнение ще намеримъ гаранция и въ предприетитъ реформи въ финансовото отделение и въ счетоводството при общината.

При реаленъ бюджетъ и съ тия реформи, подобрението на финан. положение на общината ни ще крачи бърже и не ще бжде далечъ донѣтъ, когато съ добритъ си ресурси общината ще издигне своята финансова мощъ и ще бжде въ положенно да задоволи всички назрѣли нужди.

**Четете: ОБЩИНСКИ
Вестникъ.**

По реорганизиране на

Общинското счетоводство.

ФИНАНСОВО ОТДЕЛЕНИЕ

Главно счетоводство.

ОБЩИНСКО СЧЕТОВОДСТВО.

До Почитаемото Общинско Управление
въ града

ДОКЛАДЪ

отъ Ф. Белмеръ, професоръ при
Търговската Академия въ Варна по
реорганизацията на счетоводството
на общината

Господинъ Кмето,

На основание личнитъ преговори съ
Васъ и въ допълнение къмъ доклада отъ
11 Ноември т. г. № 5126, честь ми е
да Ви съобща следното:

Съ целъ на концентриране опера-
циитъ по изплащане на облога и от-
странение на излишната загуба отъ вре-
ме у населението, воденето на партид-
нитъ книги за данакоплатцитъ, а също
и сметнитъ за ползване отъ електриче-
ство, вода и канализация трѣбва да бѣ-
датъ съсредоточени въ специаленъ отдѣлъ
„Отдѣлъ за лични сметки“. А тъй като
съ тоя отдѣлъ се намира въ непосред-
ствени връзки каса, главно счетовод-
ство и емлачни книги, то тѣзи послед-
нитъ е по целесообразно да бѣдатъ раз-
положени въ едно и също помещение и
да бѣдатъ подчинени на главния сче-
товодителъ въ общината.

Изяснение на състоянието на смет-
нитъ на данакоплатцитъ и на дебитори-
тъ по консумация на електричество, вода
и канализация трѣбва да стане при по-
моща на партидни книги въ форма на
подвижни листовъ, въ които за всеки
данакоплатецъ да бѣде открита само
една сметка съ определенъ № и съ до-
пълнителенъ листъ за отчитане консу-
мацията за електрическа енергия за тех-
нически цели и за осветление.

Всички категории на облого, под-
лежащи за събиране отъ дадено лице,
да се записватъ въ дебитъ на сметката
а фактически постѣпилитъ суми на кре-
дитъ на същата сметка. Макаръ, че
сметката се явява въ проста форма, по
този начинъ има пълна възможностъ да
се определи не само общата сума на за-
дължение лицето въ даденъ моментъ, но
и да се детайлира остатѣка на задъл-
жението по категории на облогитъ. Вме-
сто да се записва наименованието на
облога въ текста, както това въобще е
прието, срещу сумата да се постави съ-
ответния № на облога. Ето защо всеки
облогъ отъ момента на възвеждането му
и преди да бѣде записанъ въ книгитъ
получава съответенъ № и тази нумера-
ция строго да се въведе въ целото
счетоводство.

Естествено е, че всички съществую-
щи до сега партидни книги въ различ-
нитъ отдѣлни разнообразия по форма
на графировки и съдържания трѣбва да
бѣдатъ изоставени отъ 1 Априлъ 1925

година. Осъщо така съ цѣлъ да запоз-
наемъ всички данѣкоплатецъ съ задъл-
жението му къмъ общината и да се от-
странятъ съществующитъ сега пререка-
ния и спорове между чиновници и на-
селение, отъ същата дата да се въведе
система на лични книжки за данѣко-
платцитъ и за лица, които консумиратъ
електричество, вода и канализационно
право. Записванията въ книжкитъ да
става по шафленъ (стълбовъ начинъ),
при който за всѣка категория облогъ да
има отдѣлна графа, а за отчитане на
консумацията на електрическа енергия
отдѣлна страница. Отдѣлението за лични
сметки къмъ 1 Априлъ всѣка година
прави записване въ личната книжка на
всички задължения на лицата за новата
година възъ основа на списъци и норми
по новия бюджетъ, а също и суми на
недобори за минали години. Постѣпилитъ
суми чиновницитъ записватъ въ личната
книжка на данѣкоплатеца въ съответни-
тѣ графи подъ сумата на облога подле-
жащъ за събиране и при това се отбѣ-
лява Н-ра на издадената квитанция. Ако
облога се внася частично, то едно
временно съ записване на получената
сума се пресмята остатѣка подлежащъ за
събиране.

Концентрацията на операциитъ въ едно
отдѣление и записването всички взаимно
отношения съ данѣкоплатеца посредст-
вомъ само една сметка въ горекананата
форма, не само, че се печели време и
влага удобства и порядѣкъ, но и пре-
дизвиква голѣмо съкращение на персонала.

Технически работата по изплащане
налози ще се състои въ следното: когато
данакоплатеца се яви въ общината да
изплаща нѣкой свойналогъ, той поднася
личната си книжка на чиновника въ от-
дѣлението за лични сметки и му съоб-
щава какви налози иска да плати. Чи-
новника сравнява означенитъ въ книж-
ката суми съ съответнитъ данни по лич-
ната сметка въ партидната книга и следъ
като се убеди въ тѣждествеността на
сумитъ съставя операционна бележка, на
която дава пореденъ Н-ръ споредъ кон-
тролната книга, откъсва дѣсната частъ
на бележката и я връчва на клиента, а
останавата лѣва частъ натѣква на игла-
та. Клиента съ този документъ отива
при касата и го предава заедно съ па-
ритъ на касиера.

Последния приема паритъ, сверява
получената сума съ тая указана въ бе-
лежката, записва №-ра на бележката и
сумата въ проходната касова книга следъ
това откъсва отъ бележката долната
частъ, която щемцелова, подписва и дава
на клиента, а горната частъ запазва
като оправдателенъ документъ за касата.
Клиента се повръща при чиновника, на
кого е преданъ книжката си и му по-
върща получената отъ касиера частъ отъ
бележката, убѣдявайки се по такъвъ на-
чинъ за извършенитъ изплащания, чи-
новника издава квитанция съгласно чл.
390 отъ правилника за прилагане за-
кона за градскитъ общини, вписва дан-
нитъ за изплащане въ книжката на
клиента и му я повръща заедно съ кви-
танцията, а записванията по партиднитъ
книги, чиновницитъ извършватъ предъ
свободното отъ публиката време възъ

основа на лѣвата частъ на бележката,
която е останала въ разпорѣждане на
отдѣлението. При подобно организиране
на техниката въ извършване операциитъ
публиката губи минимално количество на
време. Въ края на деня главното сче-
товодство установява общото количество
на издаденитъ операционни бележки,
отдѣлно по приходъ и разходъ, споредъ
контролната книга събира ги, групира
по параграфи и пунктове на бюджета,
събира всѣка група по отдѣлно и съста-
вя касовъ оборотъ за даденъ денъ.

Касовия оборотъ представлява таб-
лица за движение сумитъ по касата за
даденъ денъ, разделена на двѣ части:
лѣва — приходъ дѣсна — разходъ. На
приходната страна се записва първо оста-
тѣка отъ касата, къмъ началото на опе-
рационния денъ, а следъ това парагра-
фитъ и пунктоветъ на бюджета, по които
сѣ постѣпили суми презъ деня. Сре-
щу тези наименования се записватъ сборо-
ветъ, получени при събиране на приход-
нитъ касови бележки, а долу се изважда
общия сборъ на приходната страна на
касовия оборотъ. На разходната страна
на касовия оборотъ първоначално се за-
писватъ параграфитъ и пунктоветъ на
разходния бюджетъ, които сѣ засегнати
отъ операциитъ за даденъ денъ. Сре-
щу тѣхъ поместватъ сбороветъ получени при
събиране на разходни касови бележки, а
сщо и остатѣка къмъ края на деня,
споредъ сведения отъ касиера и на-
последъ, долу се изважда общия сборъ на
разходната страна на оборота. При по-
добна конструкция, сбороветъ по при-
ходната и разходната страна на касовия
оборотъ трѣбва да бѣдатъ тѣждественъ,
ако не се получили тѣждество, то не-
равенството на странитъ показва нали-
чността на грѣшки, които трѣбва да се
намиратъ и корегиратъ. Касовия оборотъ
се скрепява съ подписитъ на счетоводи-
теля държавния контролоръ и касиера
и се приготвя въ 3 екземпляра за
кмета, за държавния контролоръ и за
счетоводството на общината.

Съ цѣлъ за удобства при записване
на касовитъ бележки въ бюджета и др.
спомогателни книги, всѣка страна отъ
касовия оборотъ има още особена графа
за означение количественнитъ бележки
по съответния параграфъ или пунктъ.
Сборътъ по графитъ на количественнитъ
бележки споредъ касовия оборотъ трѣбва
да съответствува на количеството изда-
дени бележки, споредъ контролната книга.

Въ края на деня всички приходно-
разходни касови операции се оформяватъ
още съ обявление и платежни заповѣди
въ форма установена отъ закона за гра-
дскитъ общини.

При организиране на партиднитъ
книги по горѣ указанитъ начала особен-
но сериозно внимание трѣбва да се обър-
не на контролата за правилното водене
на книгитъ, тъй като намирането на до-
пуснати погрѣшки срещу затруднение и
се губи много време. Мѣсечния контролъ
при помощта на оборотни ведомости по
главната и приходнобюджетни книги се
явява недостатѣченъ и затова трѣбва да
се прибѣгне къмъ седмиченъ контролъ
посредствомъ специална контролна ве-
домостъ.

Всяка счетоводна операция трябва да се съпровежда с операционна бележка, които биват касови и не касови. Първите се делят на приходни и разходни, ето защо операционните бележки се различават от цѣтѣ си. Записването по счетоводните книги става изключително въз основа на операционните бележки.

Главното счетоводство води дневникъ, главна книга, касова книга, приходна и разходна бюджетни книги и редъ други спомагателни книги, като: книга за принадлежащи на общината недвижими имоти, книги за мобили, орѣдия и инструменти, книга за съоръжение на предприятията отъ търговски характеръ, книга за депозити, за дебитори и кредитори, за отчетни лица, за депозанти, за заеми, за специални капитали, за цѣнни книжа и т. н.

За поставяне счетоводството на правилни начала необходимо е да се възстанови на 1 Априлъ 1925 год. размера на капитала вложенъ въ имущества, да се установи стойността на недвижими и движими имоти, които сѣ собственостъ на общината, а също и да се оцени стойността на съоръжения и насаждения, макаръ и въ приблизителна оценка.

Отъ горказаното е очевидно, че работата по реорганизация на счетоводството на общината се състои отъ двѣ части:

1) отъ подготвителна работа до 1 априлъ 1925 год. и

2) Отъ текуща работа, т. е. записване на текущи операции за 1925/26 финансова година включително до съставяне на имущественъ балансъ на 31 мартъ 1926 г. и бюджетния отчетъ за 1925—26 год.

Подготвителната работа отъ своя страна се разпада на:

1) Възстановяване и оценка на недвижимитѣ и движимитѣ имоти, съоръжения и насаждения, установяване на сумитѣ недобори, дебитори, кредитори заеми и специални капитали и най-после уяснение остатѣка отъ разходни бюджетни предначертания за 1924—25 год., подлежащи на изплащане презъ време априлъ — юний 1925 г.

2) Изработка съответни формуляри и образци за книгитѣ и бланкитѣ, инструкции, правила и предписания, подготовка лични сметки по партийни книги, попълване съ съответни данни книжкитѣ на данъкоплатцитѣ и най-после подготовката на бюджетнитѣ и др. спомагателни книги за 1925—26 год.

Текущата работа за времето отъ 1 априлъ 1925 год. до 1 юлий 1926 год. се изразява въ общи ръководства и наблюдения за новъ счетоводенъ организъмъ въ неговата целост, за отстранение на възникващи търкания и грѣшнини, предвиждането на които е невъзможно при изработване на общата схема на счетоводството, въ съставяне месечнитѣ оборотни ведомости, въ установяване на необходимъ счетоводенъ и технически контролъ и най-после, въ съставяне на имущественъ балансъ на 31 мартъ 1926 год. и бюджетния отчетъ за 1925—26 год.

Въз основа на нашитѣ преговори азъ съмъ съгласенъ да поема ръководството за реорганизиране на общинското счетоводство при следнитѣ условия:

1) Общината е длъжна да сключи съ мене специаленъ договоръ за реорганизиране на счетоводството на начала изложени въ моитѣ доклади отъ днесъ и отъ 11 ноември № 5126 съ срокъ отъ 1 януарий 1925 г. до 1 юлий 1926 г.

2) Общината трябва да представи на мене въ течение на срока на договора пълна властъ относно служащитѣ на главното счетоводство, касата и счетоводнитѣ отдѣли на предприятията отъ търговски характеръ.

3) Уволнения и назначавания на служащи на счетоводнитѣ отдѣли г. кмета може да прави само въз основа на моитѣ писмени представления и доклади

4) Азъ имамъ право по лично усмотрение и изборъ да назнача 4 лица въ качеството на мои близки помощници отъ 1 януарий 1925 год. и общината трябва да имъ плаща възнаграждение ежесечно: на 2 лица по 3,500 лв. и на 2 лица по 4,000 лв. Тѣзи мои помощници първоначално ще се занимаватъ съ подготвителна работа, а отъ 1 априлъ 1925 г. ще изпълняватъ длъжността гл. счетоводителъ, счетоводителъ на електрическо отделение, счетоводителъ на водопроводно и канализационно отделение и счетоводителъ на работилница, лозарство, градинарство и пр. Тѣй като тия лица не се явяватъ като редовни служащи на общината, тѣ трябва да получаватъ своето възнаграждение независимо отъ това получаватъ ли редовно служащитѣ своитѣ заплати за даденъ месецъ или не.

5) Общината е длъжна да предостави за мене и за моитѣ помощници помещение удобно за изпълнение на горказаната работа.

6) Общината да плати на мене за моя трудъ за ръководство на всички работи по реорганизацията възнаграждение 100,000 лева които да имамъ право да получавамъ споредъ поитѣ нужди, но не повече отъ 5,000 лева въсѣкъ месецъ.

Настоящия ми докладъ, моля Ви, г-нъ кмете, да бѣде поставенъ за разглеждане предъ Общинския съветъ заедно съ доклада отъ 11 ноември № 5126.

Съ почитъ: (под.) Проф. Ф. Белмеръ.

Варна, 19 декември 1924 г.

До Общинския съветъ — туку.

ДОКЛАДЪ

Господа съветници,

Отъ доклада по реорганизиране счетоводството, напечатанъ въ брой 121 на общинския вестникъ и заповѣдта по назначаване на Христо Капитановъ напечатанъ въ брой 123 на същия вестникъ става ясно, че реформата се налага. Реформата се налага съгласно чл. 2 отъ закона за търговскитѣ книги, който гласи: „Съ изключение на държавнитѣ банки, всички останали държавни, окръжни и общински учреждения, които извършватъ търговски операции, сѣ длъжни да водятъ пълно счетоводство въ духа на настоящия законъ.“ Нашата община има

такива операции въ: електрическото отделение, вода, каналъ, лозовъ разсадникъ, зеленчукова градина и др.

Благодарение на обстоятелството, че закона за градскитѣ общини почти не се занимава съ счетоводството, книгитѣ, които изискватъ чл. 2 отъ закона за търговскитѣ книги можемъ да ги въведемъ, безъ да бѣдемъ въ противоречие съ първия законъ. Въобще, при реорганизацията не ще бѣде нарушенъ, както закона за градскитѣ общини, така също и правилника за неговото прилагане. Както счетоводната наука, така също и закона за търговскитѣ книги разбиратъ подъ думата счетоводство, само двойното счетоводство, ето защо и по причини изложени въ доклада бр. 121 ще трябва да бѣде въведено двойното счетоводство.

Сегашния начинъ на водене книгитѣ е съ доста дефекти:

1. Маса грѣшки, които ни създаватъ неприятности съ гражданитѣ.

2. Губено много време, както на гражданитѣ съ ходенето отъ стая на стая, така също и на чиновницитѣ.

3. Никаква връзка на една книга съ друга и никаква възможностъ да узнаемъ вѣрно ли сѣ заведени смѣткитѣ или не.

4. Никакви данни за дебиторитѣ и кредиторитѣ на общината

5. Незнаемъ резултата отъ дѣйността ни въ нашитѣ търговски предприятия.

6. Касиера изпълнява функциитѣ и на счетоводителя, което нещс, споредъ счетоводната наука е недостатѣкъ.

7. Много смѣтки има почти всѣко лице.

8. По единъ и същъ видъ смѣтки, едно и също лице, има отворени по няколко смѣтки.

9. Много вземания на общината се водятъ на списѣци, вмѣсто въ редовни книги.

10. Много много се намиратъ парцелитѣ на всѣко лице.

11. При издаване паспортъ и други нужди лицето трябва да отиде въ няколко отдѣления. Въ всѣко отдѣление сѣ послужаваме съ репертуара и става нужда удостоверение да му се издава.

12. При всѣко завеждане на нова книга за новия периодъ става нужда да завеждаме и новъ репертуаръ.

Преимущества на предлаганата

реформа сѣ следнитѣ:

1. Вѣрни смѣтки.
2. Значителна икономия на време и следователно икономия на персоналъ.
3. Яснота въ общия ходъ на операцията
4. Леснота въ изпълнение счетоводната работа.
5. Икономия на хартия.
6. Икономия на коритѣ на регистритѣ.
7. Лесна справка
8. Установяване точно самеличността.
9. Методично класиране на смѣткитѣ
10. Неограничена продължителностъ на книгата.
11. Възможностъ да отстраняме из-

пълненитъ и безполезнаитъ листове.

12. Избѣгване множество преноси.

13. Намаление дебелината на регистритъ.

14. Намаление числото на книгитъ.

15. Възможност да се разпрѣдели работата между книговодителитъ, както пожелаемъ.

16. Малко мѣсто е нуждао за архива.

17. Възможност да свържемъ всѣко едно заявление съ постоянния номеръ на сметката и по такъвъ начинъ улеснява се справката.

18. Репертоара е приготвенъ единъ път за винаги.

19. Ще намалятъ оплакваниятъ на гражданитъ.

20. Всички необходими сведения, както за общинския съветъ, така и за отдѣленията.

21. Когато искаме да проследимъ една сметка за редъ години не ще става нужда да търсамъ много тевтери, защото листоведъ е единъ следъ другъ.

За да може да почне предлаганата реформа ще е необходимо.

1. Да се удобри доклада напечатанъ въ общинския вестникъ брой 121 отъ т. г.

2. Да се удобри доклада и поемнитъ условия за напечатване 40,000 листа за регистри.

3. Да се пристроятъ сегашнитъ стаи на статистическото отдѣление, емлянитъ регистри и комисарията споредъ скицата, за да образуватъ общъ салонъ за счетоводството, каса и емлянитъ регистри.

4. Счетоводството да се свърже съ вътрешенъ телефонъ съ всѣки останали служби.

5. Въ общинъ салонъ да се направятъ около 30 м. високи маси за да може правъ да се работи. Също така да се направятъ около 20 м. гишета за публиката.

Кметъ: (подп.) Стояновъ.

Постоянното присѣствие на общинското управление начело съ кмета г. II. Стояновъ, водими отъ съображение да има общината редовно счетоводство, възприе идеята да се проучи сегашното счетоводство на общината и да се подирятъ начини за отстранение на сегашнитъ дефекти. За целта бѣха натоварени г-нъ Професоръ Белмеръ отъ тукашната търговска академия и г. Христо Капитановъ бившъ директоръ на Банка „Напредък“ да проучатъ въпроса. На 29 септември м. г. почнаха работа и следъ щателно преучаване тѣ представиха своя докладъ напечатанъ въ брой 121 отъ 19 ноември 1924 г. на общинския вестникъ, където посочватъ, че е необходимо да се въведе двойното счетоводство на подвижни листове и се централизира воденето на сметкитъ въ едно отдѣление. Въ брой 123 отъ 2 декември 1924 г. на общинския вестникъ е напечатана заповѣдта на г. кмета, съ която се назначава на постоянна работа г. Христо Капитановъ, който ще се занимава съ обектното проучване и съставяне всички образци по счетоводството, включително правилницитъ, наредбитъ и тѣх-

ното водене и изработването на счетоводството въ разнитъ отдѣления. На 19 декември м. г. г-нъ Професоръ Белмеръ представи на г. кмета доклада напечатанъ по-горе. На 29 декември м. г. Христо Капитановъ представи доклада напечатанъ на второ мѣсто. Общинския съветъ въ заседанието си отъ 15 того следъ като изслуша доклада на г. кмета съ дата 29 декември м. г. и нѣкои пояснения отъ г. Хр. Капитановъ, възпринапълно същия докладъ, като назначава за целта Христо Капитановъ, който да приведе въ изпълнение решението на съвета. И така сегашното ни счетоводство, което датира отъ 1887 год., ще претърпи изменения, които се налагатъ отъ времето.

СВОБОДНА ТРИБУНА

Д-ръ Маркъ В. Поповъ.

Проблемитъ на

жилищната статистика.

I

Единъ много вижънъ елементъ на градско-общинската статистика е статистиката на постройкитъ и жилищата. Въ общественно икономическия животъ на хората, постройкитъ играятъ важна роль поради обстоятелството, че въ тѣхъ населението живѣе, държи складирани своитъ имоти, използва ги за ступанската си дѣйностъ и пр. Затова и задачата на статистикага за постройкитъ се състои въ цифровото изслѣждане на сѣщитъ, особено споредъ назначението имъ, доходитъ и ценитъ на самата постройка, категоричитъ притежатели (юридически или физически лица), споредъ техническитъ имъ и хигиенически прѣдмѣства или недостатѣци, видъ на строежа, число на етажитъ, година на построяването и пр.

Практически статистиката на постройкитъ има двѣ назначения:

1) Служи като база при опрѣдѣляне и събиране данъцитъ

2) Служи като единствено средство да ни даде точни и нагледни сведения за начина, по който се използватъ жилищнитъ постройки. Въ такъвъ случай тя носи названieto жилищна статистика.

Прѣдметъ на нашето изслѣждане е значи жилищната статистика.

Жилищнитъ кризи сѣ майката на жилищната статистика. Най много отъ жилищни кризи страдатъ градоветъ; за това въ всѣка една добре уредена градообщина има и уредена жилищна статистика.

За малкитъ градове, съ малко индустриално население или незначителна търговия, тая статистика нѣма особено значение, тъй като тамъ числото на жилищата и нуждата отъ такива може лесно да се опрѣдели отъ разликата между предложенята и търсенията. Но за го-

лѣмнитъ градове тя е отъ първостепенно значение.

II

За да пристъпимъ къмъ систематическата организация на стат. на постройкитъ, трѣбва да започнемъ съ опрѣдѣляне числото на застроенитъ градски парцели въ чертата на градътъ. Друга една таблица трѣбва да се състави за общата повърхностъ на постройкитъ и начинътъ или целитъ, за които тѣ се използватъ: жилища, индустр. заведения, магазини, общест. и администр. здания, неисползвани постройки и пр., като по този начинъ опрѣделимъ процента, който се пада на жилищнитъ постройки. Друго едно интересно съпоставяне на даннитъ е това за растежа на строежитъ на жилищата и другитъ постройки. Казахме, че не всички постройки се употребяватъ за живѣене, а единъ отъ тѣхъ удовлетворяватъ исключително общественитъ, културни и економич. нужди на населението. Въ този случай едно наново съпоставяне на даннитъ за строежитъ и предназначението на постройкитъ ще ни даде представа за културното развитие на градътъ.

Използването на жилищата не е еднакво; въ нѣкои отъ тѣхъ числото на обитаванитъ стаи е много по-малко отъ това на общото число стаи. Въ други случаи въ едно сравнително малко число сѣ принудени да живѣятъ много хора. Ето защо тия обстоятелства за различното използване на жилищата изисква едно процентно опрѣдѣляне на гѣстотата на живущитъ въ тѣхъ, като единъ симптомъ отъ важно значение.

Друго важно обстоятелство, което поражда тѣсна връзка между статистиката за жилищата и тоя за населението, е зависимостта между числото на жилищата и жителитъ и тѣхното числово измѣнение. Отъ тукъ най ясно може да се истѣкне достатѣчността или недостатѣчността отъ располагаемостта съ жилища за нуждитъ на населението, отгдѣто се взематъ и директивитъ за организиране борбата съ жилищната криза.

Заедно съ стремежа да се удовлетворятъ жилищнитъ нужди на населението се забѣлѣзва една тенденция въ домостроителитъ, щото новостроящитъ се жилища да отговарятъ не само на обикновенитъ нужди за подслонъ, но и на културнитъ нужди и вкусъ на притежателитъ. Прѣзъ послѣднитъ години се построиха въ Варна жилища, които сѣ въ архитектурно и културно отношение една грамадна придобивка за градътъ. На мѣстото на джуджетата-едноетажни къщици съ много ограничено число стаи, ние имаме сегѣ много нѣколко етажни здания, съ нѣколко самостоятелни апартементи за отдаване подъ наемъ. Въ този случай статистиката има за цѣль да даде точна картина за всички жилища и тѣхното вътрешно разпределение по отношение числото на стаитъ, тѣхната голѣмина, гѣстота на живущитъ въ тѣхъ, както и да опрѣдѣли колко отъ стаитъ се отдаватъ подъ наемъ, стоятъ незаети или служатъ за други цѣли. Тая статистика е особено важна въ социално отношение, тъй като тя ни дава една точна прѣдстава за условията

при които населението живее и служи за основа на социалната политика. Има ли много от готлѣ и удобни жилища, които не се ползват а стоят празни, това показва, че общо взето населението е много бедно, не може да заплаща голѣмимѣта и е принудено да живее въ мал нехигиенични къщурки. Тая статистика дава също така базиса, върху ко жилищните комисии опредѣлят катенитѣ на наемитѣ, въ зависимост отъ бждоженито на притежателя платжеспособността на населението въ които случаи се взема подъ внимание и доходътъ или заработка на дѣлнитѣ лица.

Поредъ лицата, които владѣятъ жилището, то може да принадлежи на частни лица, живущи или не въ него, на общественни или държавни институти и пр. Въ тѣсна зависимостъ съ това стои проблемата, колко отъ притежателитѣ живѣятъ въ собствени жилища, колко и какви стан или етажи се отдаватъ подъ наемъ, както и числото на живущитѣ подъ наемъ. За още по голѣмо удобство тия данни се изразяватъ процентуално.

Знаемъ, че не всички класи на обществото живѣятъ при еднакви условия; при днескашниятъ экономич. строй, населението се дѣли главно на двѣ класи: имотни и бедни. Това обстоятелство най-добре се отразява върху начина на живота, отгдѣто и се явява задача на стат. да опредѣли колко отъ населението живѣе въ първия, втория и пр. етажи, въ мазитѣ или избитѣ, по таванитѣ, бездомни и пр.

Поради экономич. условия, много фамилии сж принудени да живѣятъ по много заедно. Въ такъв случай интересно е да се опредѣли, въ какви връзки се намиратъ помежду си живущитѣ заедно: единично живущи, главни на семейства, съпрузи, дѣца, роднини, прислуга, възпитатели, наематели, гости и пр.

Като заключение на тоя кратъкъ прегледъ на жил. стат. ще спомена и стат. за наемитѣ, които сж също предметъ на интересни социални проблеми и които наем се опредѣлятъ отъ редица фактори: экономич. положение на лицата и държавата, мѣсечниятъ доходъ на лицата, състояние на валутата и пр.

III.

Това сж основнитѣ проблеми на жилищната стат. Но съ това въпросътъ не е изчерпанъ; тия основни статистич. данни могатъ да дадѣтъ още хиляди второстепенни стат. данни, които ните ресуватъ обществото и управлението. Тѣ даватъ и най-добрата иллюстрация и материалъ за разрѣшаване на най-комплицирани социални проблеми, защото статистич. числа не сж мъртви числа, а такива, които най-красноречиво говорятъ и тоя който ги разбира, може да извлече голѣма полза отъ тѣхъ.

Варна, върху чието бждаше е концентрирано нашето внимание и грижи, трѣбва да притежава добре уредена жилищна стат., защото ако искаме отъ нея да създадемъ единъ първостепененъ курортъ, трѣбва да имаме винаги на ръка

онова, което тя може да даде на своитѣ граждани и отстѣпи на своитѣ гости презъ сезона

Варна, Януарий 1925 г.

Хр. Капитановъ

Счетоводство на подвижни листове.

Продължение отъ брой 126.

- 0 Сметки на капитала
00 Капиталъ
01 Акционери
1. — Резерви и Амортизации
10 Резерви
100 — Законни резерви
101. — Резерви за подновяване на материалитѣ
- 11 Амортизация
110 Амортизация на мобили
111. — Амортизация на недвижими имоти
2. — Загуби и печалби
20 Общи разноси
200 Осветление
201 Отопление
202 Наеми
203 Осигуровки
- 21 Лихви
22 Разноси по продажбата
220 Комисии по продажбитѣ
221 Публикации
222 Амбалажъ

Разделяме сметкитѣ, които предпочитаме да отериемъ най-много на 10 групи: 0 Сметки на капитала, 1. — Резерви и Амортизация . . . и последна група № 9.

Всѣка група може, отъ своя страна, да се раздели на 10 части 010, 011, 012 . . . 019.

Подъ групитѣ могатъ също да се разделятъ на 10 части напр. подгрупата 012 ще съдържа: 0120, 0121 0129 и следва нататъкъ неограничено.

Сравнени двата начина пунктове 20 и 21 ще забележимъ, че въ първия начинъ, не е нужно да ограничаваме сметкитѣ въ 10 групи. Втория начинъ, при всичко, че има това ограничение, групитѣ и подъ групитѣ даватъ възможностъ да имаме, безконечно подразделение.

22) Преимущества на класиране сметкитѣ по естество:

10 Дава ни се възможностъ, всички последователни баланси да даваме, подъ единъ и сѣщъ редъ.

20 Тѣзи сметки сж класирани въ различни групи, подъ единъ и сѣщъ редъ, вместо да бждатъ разбъркани, какъвто е случая, съ подвързаната книга.

3 Отъ това второ преимущество, произлиза че е всекога възможно да имаме едно постоянно положение на предприятието. Нашия балансъ, както актива така и пасива, ще има: една графа за групитѣ 0, 1, 2, 3 . . . 9 (гледай пунктъ 21), втора графа за подъ групитѣ 00, 01, 02 . . . 10, 11 . . . 19 . . . и въобще толкова графи, колкото подразделения има групата. Баланса на нашия примѣръ въ пунктъ 21, ще има 3 графи за сумитѣ. Ето и самото разположение:

900000	800000				
500000	400000	500000	300000		
		200000	300000	100000	200000
0 Сметка на капитала	00 Капиталъ	01 Акционери	1 Резерви и Амортизация	10 Разни	100 Законни резерви
					101 Резерви за подновяване на материала
					11 Амортизация
					110 Амортизация на мобили
					111 Амортизация на недвижими имоти

Така методично предаденъ баланса става много прегледенъ, получаваме интересна статистика, благодарение на която, шефа на търговската къща ще има предъ очи, различнитѣ фази на своя търговски животъ. Ще му се даде възможностъ, да направлява добре своитѣ търговски работи.

40 Едно друго преимущество: лесно е всекога да поставиме една нова сметка, безъ да всѣваме дезорганизация на примитивната схема.

23) Въ известни предприятия е интересно да групираме клиентитѣ отъ една и сѣща местностъ, отъ една и сѣща страна, като наредимъ сметкитѣ по азбученъ редъ на градоветѣ. По този начинъ получаваме географическата класификация.

24) Някои лица предпочитатъ alpha-нумерическото класиране, при което, сметкитѣ сж наредени по азбученъ редъ а при всѣка буква или подразделението на буквитѣ, по реда на номерата. Тая система, не е нищо друго, освенъ едно сливане на азбучното класиране (пунктъ 15) и класирането по номера (пунктъ 17), тя има голѣмо приложение.

25) Счетоводството на подвижни листове е по-икономично. Единъ листъ до когато не се изпълни, не го поставиме въ архива, когато при подвързаната книга, заедно съ изпълненитѣ листове отиватъ и много празни. При много случаи, на единъ листъ завеждаме операцията за редъ години по такъв начинъ спестяваме писането по неколко пъти името на сметката. За удобство въ работата, регистритѣ съ които работимъ биветъ тънки, когато тѣзи на архивата биватъ дебели. По такъв начинъ, съ по-малко кори съхраняваме листоветѣ въ архивата.

26) Постоянния № на сметката ни дава възможностъ да имаме ясна и бърза представа за историята на сметката. Презъ всичкото врѣме на съществуването ѝ листоветѣ сж наредени единъ следъ другъ и всяка нужди свѣдѣния ги имаме въ най-скоро врѣме. Цѣлото движение на сметката се намира въ единъ регистръ, а не въ няколко, както е случая съ подвързаната книга

27) При подвързаната книга, на

единъ регистър, може да работи само едно лице. Ако се случи, че постъпват дневни операции не могат за единъ ден да се заведат въ книгата, то тогава не ще бъдемъ ажуръ, работата по завеждането ще остане назадъ. При подобни случаи, счетоводството на подвижни листове ни дава възможност да разпределимъ регистра между няколко лица и да можемъ своевременно да заведемъ сметките.

Когато имаме много работа презъ работния сезонъ или при приключване търговската година можемъ да разпределимъ регистра между по вече лица и по такъв начинъ, постъпката дневна работа, ще бъде заведена своевременно.

28) Еластичността на това счетоводство, ни позволява, да можемъ да централизираме всички видове сметки въ единъ регистър. Това ще ни улесни въ справките, въ изучаване историята на титуляра а така също ще ни създаде удобства за съхранението въ архива.

29) Удобно се работи съ книги обикновенъ форматъ и съ средна дебелина. За архивата можемъ да увеличаваме дебелината на регистра. Това счетоводство ни позволява да имаме едното и другото удобства, така щото, при оперирането ще имаме средна дебелина регистра, а когато ги поставяме къмъ архива, ще сливаме листоветъ отъ няколко регистра въ по-малко такива. При това счетоводство имаме неограничена продължителност на книгата. Това преимущество ни позволява да разпределимъ работата по откриването на нови сметки презъ целата година а не както при подвързаната книга да ни се създаде много работа въ края на търговската година, при приключването и откриването на ново. За да не закъснеемъ съ приключването, съ месеци по рано почваме подготовителната работа. При подвижните листове това неудобство изчезва. Откриването на новите сметка става неусетно презъ течението на годината. При такъв случай приключването отива по-лесно. Ако искаме да имаме историята на сметката за двъ, три, десетъ години назадъ не е необходимо да се справяме съ двъ, три или десетъ книги. Когато искаме да проследимъ вървежа на работитъ на единъ клиентъ, това постигаме много лесно. Съ една дума, ний нѣмаме по вече една серия книги, но една само вечна книга. Да предположимъ, че единъ клиентъ не е ималъ никакви операции отъ 5 години, 10 години и т. н., наново започва работа съ насъ. Въместо да му отваряме нова сметка, както е случая при подвързаната книга, ний си послужаваме съ досегашната сметка.

Въ резюме, ето преимуществата на неограничената продължителност на книгата, при счетоводството на подвижни листове:

1 Единъ път, за винаги сметките сѣ открити, безъ да ни се създава много работа, при приключването и откриването на ново.

2. Леснота при справките. За да проследимъ операциите съ едно лице, за редъ година, не е нужно да отваряме много книги. Ний отваряме само двъ: текущата (на която работимъ) и архивната (въ която съхраняваме изпълненитъ и безполезнитъ листове). Листоветъ на една сметка сѣ наредени

единъ следъ другъ.

3. Леснота да възникне листа на една сметка, по която дълго време не е имало движение.

30) Съ постепенното откриване на нови сметки и поставяне на нови листове, регистра става все по дебелъ и по дебелъ. Ний можемъ да се възползуваме отъ тази подвижност на нашето счетоводство, като безполезнитъ листове, за да не ни прегатъ при работата, можемъ да ги изваждаме отъ текущата книга и да ги поставяме въ архивната. Единъ листъ щомъ се изпълни, изваждаме го отъ първия регистър и го поставяме въ втория. Също така постъпваме съ листоветъ, които дълго време стоятъ безъ всеко движение. Така ако постъпваме идваме до следното:

1. Ако искаме да се справимъ за една стара сметка, ний се отнасяме до архивния регистър.

2. Ако една сметка, листа на която е въ архивния регистър и не е напълно изпълненъ, ще потребва наново да оперираме, изваждаме го отъ архивния регистър и го поставяме подъ същия редъ на текущия регистър.

3. За да улеснимъ класирането на листоветъ ще трябва да ги нумерираме по начинъ указанъ въ пунктъ 7, а именно: първия листъ на сметка № 8 ще надпишемъ 8¹, втория листъ 8² и т. н.

Какви преимущества ни дава този начинъ на опериране:

а) Регистра доста намалява по дебелина и става много удобенъ за работа.

б) Отбѣгваме обърщането на много чисти и изпълнени листове, както е случая съ подвързаната книга.

в) Една временна сметка не се явява нужда, да я прелистваме непрекъснато, както при подвързаната книга понеже същата, следъ уравнение, е пренесена въ архивния регистър.

г) Ако съ единъ клиентъ не сме оперирали отъ дълго време, не е нужно да му откриваме нова сметка, а достатъчно е да вземемъ листа му отъ архивния регистър и да го поставимъ въ текущия на съответното место споредъ класификацията. При подвързаната книга всѣка следа за този клиентъ е загубена.

д) Леснота да изваждаме отъ текущия регистър нѣкои листове, като конфиденциалнитъ сметки, които шева на предприятието желае самъ да следи движението имъ.

31) При подвързаната книга нѣкои счетоводители оставатъ за всѣка сметка по толкова страници, колкото се предполага, че ще сѣ нужни за опрѣделения периодъ. Не всѣкога тѣзи предвиждания сѣ вѣрни и като резултатъ ще се яви, при изтичане на периода, че листоветъ на нѣкои сметки ще се укажатъ въ по-вече, а на други, въ по-малко. При последния случай, ще трябва да пренасяме сметката, следъ серия други сметки и много пъти въ нова книга. Историята на сметката мъчно проследяваме. Счетоводството на подвижни листове, отстранява тези неудобства. При периодичните проверки на книгитъ ни, при подвързаната книга, можемъ да направимъ грешка на сметка съ следущата, когато при подвижните листове обстоятелството, че за всѣка сметка отбѣляме специаленъ листъ, подобни грешки сѣ избегнати.

32) При подвързаната книга, ако счетоводителя употреби малкъ фор-

матъ книга, ще по удобна книга за работа, но ще неприяности при откриването на сметки. За да се отстрани тази неистностъ, увеличаватъ големината на книга. По тази последна причина срещи, на много мѣста, грамадни книги. Големата книга е удобна за архивата, а неудобна за самата работа. При подвижните листове имаме тънакъ регистър за работа и дебелъ за архивата. При подвързаната книга, ако си служимъ при оперирането съ по тънкия книга, ще увеличимъ архивата си съ много кори (регистри). Ний удобенъ форматъ е 23 × 30 и 28 × 35, който много подхожда, за сметки съ по големо движение. Независимо отъ формата, счетоводството на подвижни листове позволява, да намалимъ дебелината на текущия регистър: отъ една страна, чисти листове има малко (за едно близко бъдеще) отъ друга страна, свършенитъ сметки и безполезнитъ се намиратъ въ архивния регистър.

33) Обикновено, при подвързаната книга, когато продължаваме операциите на нова книга, отваряме въ последната новите сметки, а съ сметките въ старата книга оперираме, докато се изпълни целата сметка. По такъв начинъ, работимъ съ няколко книги, което не е твърде удобно. Това неудобство нѣкои отстраняватъ, като въ новата книга пренасятъ всичките стари сметки, въпреки че има още празни редове, но тогава пъкъ, увеличаваме значително работата. При счетоводството на подвижни листове изпълненитъ листове сѣ въ архивния регистър и по такъв начинъ текущия регистър съдържа само тези сметки, съ които работимъ и като така, служимъ си само съ единъ регистър. Така оперирано, числото на книгитъ е намалено. При подвързаната книга числото, увеличаваме още по едно съображение: въ желание да не пренасяме сметките следъ серия други сметки, оставимъ следъ всѣка сметка по толкова чисти листи, колкото предполагаемъ че ще ни потребатъ. Ето какъ въ книгата ще има много чисти листове, които може би ще използваме следъ изтичане на много време и ще ни прѣчатъ при сегашното минаване на операциите.

34) Най-после, счетоводството на подвижни листове позволява да разпределимъ работата на счетоводителя даже и въ случая, когато имаме само единъ регистър. Въ време на приключване и откриване книгитъ на ново, ще използваме това преимущество. Също така, когато желаемъ въ скоро време да имаме извлеченията отъ сметките. Въ тези различни случаи достатъчно е да разпределимъ регистра на нѣколко души и желаната работа ще я свършимъ въ едно скоро време. Свърши ли се работата, листоветъ поставяме наново въ регистра.

35) Въ резюме, преимуществата на счетоводството на подвижни листове сѣ следните:

1^о Икономия на време.

2^о Икономия на хартия, кори.

3^о Намаление грешките.

4^о Яснота въ общия ходъ на операциите.

5^о Методично класиране на сметките.

6^о Леснота въ изпълнение счетоводната работа.

7^о Лесна справка.