

GOSPODARKA MATERIAŁOWA

PAŃSTWOWA KOMISJA PLANOWANIA GOSPODARCZEGO
DEPARTAMENT ZAOPATRZENIA I BILANSÓW MATERIAŁOWYCH

SPIS RZECZY

XXXV	401	wania środków finansowych na zaopatrzenie ma-	418
Mgr Euzebiusz Basiński — Kalkulacja kosztów	402	teriałowe	
Jan Zawisza — Kilka uwag o gospodarce materiałowej	403	Mgr Inż. Pomianowski — Stosowanie materiałów zastęp-	423
Mgr Janusz Szlaskowski — W sprawie umów planowych	409	czych — drogą do oszczędności zużycia drewna	428
Jerzy Lewiński — Dyspozycja materiałowa na zakładzie przemysłowym	412	Mgr Tadeusz Hassny — Depozyty magazynowe	430
Jan Farana i Augustyn Drewniak — Kontrola zaangażo-		Dla czego	432
		Zarządzenia i instrukcje	438
		Czy wiesz że	

XXXV

35 lat temu, w dniu 7 listopada zabrzmiwały strzały, wysłane spracowaną ręką robotnika i chłopca, strzały, które obaliły potęgę „żandarma narodów“ i otworzyły nową kartę historii w życiu ludzkości.

W dniu tym klasa robotnicza Rosji, kierowana przez Partię Komunistyczną Bolszewików i genialnych jej wodzów Lenina i Stalina, objęła po raz pierwszy w historii świata władzę w swe ręce i rozpoczęła twardy bój o lepszą przyszłość swych narodów, o ustrój bez wyzysku człowieka przez człowieka, o jedność mas pracujących całego świata, o przyjaźń między narodami, o pokój światowy.

Mija 35 lat wielkich, pełnych poświęcenia i ofiarności wysiłków Narodu Radzieckiego o utrwalenie Ojczyzny Socjalistycznej, o zapewnienie wspaniałego rozwoju materialnego, kulturalnego i politycznego.

Strzały robotnicze i chłopskie, wymierzone w potęgę samowładnego cara, były jednocześnie strzałami, które wywołały strach i wściekłość kapitalistów całego świata, a radość i nadzieję u milionów wyzyskiwanych i uciskanych.

„Nie można zaprzeczyć — mówi Stalin — że nawet sam fakt istnienia państwa bolszewickiego nakłada uderzenie na siły reakcji, ułatwiając uciskany walkę o swoje wyzwolenie.“

Strach przed ożywczym wiatrem, płynącym ze Wschodu, budzącym nadzieję walczących o wyzwolenie społeczne i narodowe, spowodował, że kapitaliści wspólnymi siłami postanowili zlikwidować budzące się do życia państwo robotniczo-chłopskie. Następuje interwencja 14 państw kapitalistycznych, z Anglią, Francją, Ameryką i Japonią na czele, która w oparciu o wewnętrzne siły reakcji rosyjskiej, dąży do zdławienia Rewolucji.

Zadna siła jednak nie była zdolna złamać woli ludu, prowadzonego przez partię pod wodzą Lenina-Stalina; żołdak najemny nie był w stanie oprzeć się bohaterskiemu zapałowi i energii wy-

zwolonej przez Rewolucję w szerokich masach proletariatu.

Obejmując władzę w swe ręce przed 35 laty, klasa robotnicza Rosji, przejęła kraj najbardziej zafakany gospodarczo, kraj analfabetów, kraj, pozbawiony przemysłu i eksploatowany przez obcych kapitalistów.

Władza radziecka unaradawia przemysł i ziemię, lasy, banki, transport, stwarzając jednocześnie bazę do wielkiej akumulacji środków dla dalszego budownictwa.

Zgodnie ze wskazaniem Lenina, dokonując wielkich wyrzeczeń i poświęceń, Narody Radzieckie budują ciężki przemysł, który ma stanowić podstawę do:

— stworzenia bazy surowcowej dla dalszego rozwoju gospodarczego Państwa Socjalistycznego,

— rozwoju przemysłu maszynowego, jako podstawy obronności państwa, niezależności gospodarczej i zwiększenia produkcji artykułów przemysłowych,

— zorganizowania szerokiej produkcji maszyn rolniczych, niezbędnych do racjonalnej i nowoczesnej uprawy roli.

Wykonując te wskazania, Narody Radzieckie stwarzają warunki nienotowanego dotychczas tempa rozwoju gospodarczego. Rosną nowe zakłady, huty, kopalnie i fabryki; kraj pokrywa się siecią nowych linii kolejowych i dróg. Rozwija się na nowych formach organizacyjnych oparte rolnictwo socjalistyczne. Następuje wspaniały rozwój kultury, sztuki i nauki, ginie analfabetyzm; na miejsce kraju zafakowanego — wyrasta nowy kraj przemysłu, kraj wysokiej kultury i postępu.

Narody Radzieckie wykonują przedterminowo gigantyczne plany stalinowskie, opanowują siły przyrody i wykorzystują je dla dobra ludzkości, odwracają bieg rzek, zmieniają pustynie w urodzajne gleby, budują wspaniałe budowle komunizmu.

Jak interwencja imperializmu z okresu Rewolucji zakończyła się sromotną klęską, tak jeszcze większą porażką zakończyła się druga próba zniszczenia Kraju Rad, dokonana rękami faszyzmu hitlerowskiego, a kierowana z ukrycia i wspomagana przez kapitalistów całego niemal świata.

Żołnierz Czerwonej Armii odparł bohaterską piersią atak faszyzmu na swą Ojczyznę i, niosąc wyzwolenie narodom uciskanym przez hitleryzm, — zadudnił swym twardym żołnierskim krokiem po bruku ulic Berlina.

Z drugiej wojny światowej kraj zwycięskiej Rewolucji wyszedł nie tylko nieostabiony, ale odwrotnie — stał się decydującym czynnikiem w kształtowaniu sytuacji politycznej świata.

W wyniku zwycięstwa Armii Radzieckiej świat podzielił się na dwa obozy: jeden — to obóz postępu, wolności i pokoju, obóz krajów demokracji ludowej na czele ze Związkiem Radzieckim, a drugi — to obóz reakcji, wstecznictwa i wojny, kierowany przez imperializm amerykański.

W obozie pokoju znalazł się, dzięki pomocy Armii Czerwonej, i Naród Polski, gdzie klasa robotnicza potrafiła obalić kapitalizm i stworzyć warunki marszu do socjalizmu.

Nasza obecna sytuacja, nasze szerokie możliwości rozwoju gospodarczego i kulturalnego, nasze wyzwolenie polityczne i społeczne zawdzięczamy ofiarom, jakie poniosła klasa robotnicza Rosji w dniach Wielkiej Rewolucji.

Młode Państwo Radzieckie jednym z pierwszych aktów zerwało wszelkie układy wiążące narody imperium carskiego niewolą, gwarantując narodom możliwość samostanowienia o swym losie.

W wyniku Rewolucji Październikowej Polska uzyskała po raz pierwszy wolność w r. 1918, w wyniku wielkiego zwycięstwa nad faszyzmem — uzyskała ją po raz drugi; tym razem wolność pełną, wolność polityczną i społeczną.

Wyzwolony Naród Polski mógł przekreślić błędy okresu międzywojennego i nawiązać serdeczne węzły przyjaźni i współpracy z wielkimi Narodami Związku Radzieckiego.

Od Kraju Wielkiej Rewolucji uczymy się, jak zwalczać opór wroga, jak wychowywać masy, jak prowadzić je do lepszej przyszłości.

Od Kraju Wielkiej Rewolucji uczymy się wyzwalać energię mas pracujących, wprowadzać nowe, socjalistyczne formy pracy; szeroko rozwijać współzawodnictwo i racjonalizatorstwo, dające nieosiągalne w innym ustroju efekty produkcyjne.

Od Kraju Rad bierzemy przykład i otrzymujemy pomoc w rozwoju naszego przemysłu; w oparciu o wzory radzieckie, o pomoc w materiałach, sprzęcie i maszynach budujemy Nową Hutę, Żerań, F. S. C., nowe kopalnie i wiele innych zakładów przemysłowych. Dostawy surowcowe Związku Radzieckiego zapewniają pokrycie przeszło 70% potrzeb przemysłu włókienniczego, ponad 60% potrzeb hutnictwa.

W oparciu o przykład Kraju Rad rozwijamy szeroko spółdzielnie produkcyjne, dające jedyną możliwość znacznego zwiększenia produkcji rolnej, podniesienia stopy życiowej wsi i zaopatrzenia miasta.

W oparciu o pomoc Kraju Rad odzyskałyśmy na wieczne czasy prastare ziemie Piastowskie, opierając granice na Odrze i Nysie. Wbrew zakusom im-

perialistów zawarliśmy przyjaźń z Niemiecką Republiką Demokratyczną, uzyskując po raz pierwszy w naszej historii przyjaciół na Wschodzie i na Zachodzie.

Kraj Rad jest natchnieniem dla wszystkich walczących z krzywdą i wyzyskiem na całym świecie, a droga walki jego narodów — jest przykładem dla tych, którzy chcą zerwać pęta ucisku.

XIX Zjazd Partii Lenina-Stalina wykazał, jak wielkie mogą być osiągnięcia narodów, wyzwolonych spod jarzma i ucisku kapitalistycznego. Epokowe znaczenie XIX Zjazdu polega również na tym, że oświecił on drogi i perspektywy walki partii komunistycznych i robotniczych wszystkich narodów przeciw imperializmowi i wojnie, o wyzwolenie narodowe i społeczne.

W realizacji tych wspaniałych i szczytnych zadań sam bieg historii wyznacza rewolucyjnym partiom lenińskim rolę jedynej przodującej siły, która potrafi przeobrazić świat.

„Nie ulega wątpliwości — powiedział Stalin — że sztandar ten wypadnie podnieść wam, przedstawicielom partii komunistycznych i demokratycznych i ponieść go naprzód, jeżeli chcecie być patriotami swego kraju, jeżeli chcecie stać się kierowniczą siłą narodu. Nie ma poza tym nikogo, kto mógłby go podnieść... istnieją wszelkie podstawy, by liczyć na sukcesy i zwycięstwo bratnich partii, w krajach w których panuje kapitalizm.”

Słowa wypowiedziane na XIX Zjeździe przez Stalina, są drogowskazem dla milionowych rzesz pracujących całego świata, są również drogowskazem dla naszego Narodu.

Po powrocie ze Zjazdu tow. Bierut m. in. powiedział: „Nie ma na świecie narodu, nie ma człowieka o czystych uczuciach i sumieniu, nie tkniętego trucizną imperialistycznego zwyrodnienia, nie ma wśród uczciwych i przodujących ludzi nikogo, kto by nie odczuwał i nie rozumiał olbrzymiej wagi słów tow. Stalina, zawartych w jego ostatnim przemówieniu zjazdowym. Słowa te mobilizować będą niezliczone milionowe masy do jeszcze bardziej wytężonej, ofiarnej, nieugiętej walki w potężnych, rosnących szeregach bojowników o pokój między narodami, do nieustraszonej walki z podżegaczami wojennymi, do walki o wolność, demokrację i niepodległość narodów w całym świecie... Wielka pobudzająca siła idei, które promieniały na świat cały w historycznych dniach Zjazdu, stanie się niewątpliwie i dla naszego Narodu twórczym bodźcem, cementującym i mobilizującym jeszcze mocniej nasze szeregi, szeregi Frontu Narodowego...”

Wspaniałe zwycięstwo Frontu Narodowego, uzyskane w ostatnich wyborach — to dowód wielkich przemian politycznych, jakie zaszły w naszym Narodzie, przemian dokonanych w oparciu o wzory przodującego Kraju Rad, o przykład i naukę, jakie czerpie nasz naród z życia bratnich Narodów Radzieckich.

Nasze zwycięstwo jest nieodpartą konsekwencją wielkiego zwycięstwa klasy robotniczej Rosji carskiej, uzyskanego w dniach Rewolucji Październikowej.

Niech żyje XXXV Rocznicą Wielkiej Październikowej Rewolucji Socjalistycznej!

Niech żyje Wódz mas pracujących świata Wielki Stalin!

Kalkulacja kosztów

Obok wzrostu poziomu produkcji przemysłowej obniżka kosztów własnych stanowi główne źródło akumulacji socjalistycznej. Wicepremier H. Minc wskazał na V Plenum KC PZPR, że łączna suma obniżki kosztów własnych w najważniejszych działach gospodarki narodowej winna przynieść w latach 1950—1955 około 90 miliardów złotych (w obecnej walucie), to znaczy, że „bez uzyskania planowej obniżki kosztów własnych nie można byłoby przeprowadzić około 50% planowanych inwestycji czyli nie można byłoby wykonać Planu Sześcioletniego“.

Uzyskanie tak poważnych rezultatów w dziedzinie redukcji kosztów, co wyraża się kwotą ca 17% globalnych nakładów w podstawowych gałęziach wytwórczości, wymaga nie tylko przedsięwzięcia poważnych zabiegów natury techniczno-organizacyjnej. Wymaga również bacznej kontroli nad działalnością przemysłu w tym względzie, a zasadniczym instrumentem tej kontroli jest prawidłowy rachunek gospodarczy, rachunek kosztów produkcji. I tu leży sens ostatniej reformy rachunkowości — sens wprowadzenia od 1953 roku nowego ramowego planu kont dla przemysłu, którego głównym celem jest zerwanie z pozostałościami formalizmu w rachunkowości i wprowadzenie nowoczesnego systemu rozrachunku kosztów w oparciu o doświadczenia radzieckie.

Ważnym zadaniem rachunkowości jest zatem ustalenie kosztu jednostkowego wyrobu. Określenie tego kosztu czyli kalkulacja polega na obliczeniu zużycia środków pracy, przedmiotów pracy oraz siły roboczej i innych usług na jednostkę produktu.

Zależnie od źródła danych odróżnia się kalkulację planową, kosztorysową i wynikową (sprawozdawczą). Szczególny rodzaj stanowi ponadto kalkulacja bieżąca, normatywna.

Kalkulacja planowa określa koszt jednostkowy produkcji na okres przyszły, objęty zasięgiem planowania, w oparciu o przeciętne normy progresywne (zwłaszcza w odniesieniu do zużycia materiałów i nakładu pracy). Te przeciętne normy ustalone są dla całego roku i stanowią średnią ważoną norm bieżących, obowiązujących w danym miesiącu lub kwartale. Kalkulacje planowane służą w zasadzie za podstawę dla ustawienia planu kosztów własnych przedsiębiorstwa oraz za podstawę cen zbytu.

Kalkulacje kosztorysowe są również sporządzane z góry dla ustalenia przewidywanego kosztu własnego jednorazowego zlecenia produkcyjnego. Są one sporządzane w miarę potrzeby przy produkcji jednostkowej — z reguły w ciągu roku (np. przy niepowtarzalnych zamówieniach z zewnątrz, dla wykonywania sposobem gospodarczym inwestycji i kapitalnych remontów).

Kalkulacja wynikowa (sprawozdawcza) ustala rzeczywiście poniesione na produkcję koszty. Sporządzana po zamknięciu cyklu produkcyjnego, do-

starcza ta kalkulacja danych odnośnie wypełniania planu kosztów produkcji towarowej — jego przekroczenia lub oszczędności i zawiera wskaźniki, charakteryzujące jakość pracy zakładu.

Kalkulacje wynikowe sporządza się w zasadzie co miesiąc w ramach obowiązujących sprawozdań finansowych, przy czym prawidłowe rozliczenie wymaga należytego wyodrębnienia nakładów na produkcję niezakończoną (półfabrykaty, produkcja w toku).

Kalkulacja normatywna, szeroko stosowana w Związku Radzieckim w produkcji masowej i wielkoseryjnej, stanowi czołowe osiągnięcie radzieckiej gospodarki w dziedzinie rozliczenia kosztów. Polega ona na określeniu kosztu własnego na podstawie aktualnie obowiązujących (na dany miesiąc) norm technicznych oraz odchyleń od kosztu normatywnego w toku procesu wytwórczego. Dzięki temu można bieżąco kontrolować wszelkie przekroczenia w zużyciu materiałów i czasu roboczego, a nadto można kalkulować gotowy wyrób niezależnie od wykończenia całości zlecenia.

Ekonomiści radzieccy zwracają uwagę na zasadnicze rozbieżności między normatywnym rachunkiem kosztów, a amerykańskim „standard — cost“. „Standard — cost — metoda rachunkowości kapitalistycznej — służy w rękach kapitalistów za narzędzie możliwe wielkiego wzrostu wartości kapitału tj. osiągnięcia możliwie wielkiej wartości dodatkowej i w konsekwencji jak największej eksploatacji klasy robotniczej — pisze N. N. Iwanow¹⁾ — Standard — cost został stworzony przez monopole kapitalistyczne w pogoni za zyskami dodatkowymi. Jego treść i kierunek klasowy jest określony przez bańkę społeczno-ekonomiczną, przez kapitalistyczne stosunki produkcji“. Natomiast „radziecki normatywny rachunek kosztów jest jedną z dźwigni polepszenia pracy w przedsiębiorstwach przemysłowych, wykorzystania środków trwałych i obrotowych w interesie całego narodu radzieckiego, w interesie zbudowania komunistycznego społeczeństwa“.

Normatywny rachunek kosztów, który zaczęły jako pierwsze w Polsce z powodzeniem stosować Dolnośląskie Zakłady Wytwórcze Urządzeń Radiowych, nie jest jeszcze u nas dostatecznie rozpowszechniony. Niewątpliwie nowe zasady rachunkowości, jakie obowiązywać będą od roku 1953 w przemyśle, otworzą mu drogę do racjonalnie pracujących zakładów produkcji masowej i wielkoseryjnej.

Prowadzenie prawidłowej kalkulacji uwarunkowane jest należytym określeniem przedmiotu kalkulacji, ustaleniem elementów obliczeniowych (pozycji kalkulacyjnych) w oparciu o branżową nomenklaturę kosztów oraz przyjęciem odpowied-

¹⁾ N. N. Iwanow — „Normatiwnyj ucziot proizvodstva w promysliennych priedpriijatjach“, Gosfinizdat 1951.

nich metod zarachowania kosztów na poszczególne obiekty kalkulacji. Niewątpliwie czynniki te zależą przede wszystkim od charakteru procesu produkcyjnego, gdyż w innych warunkach odbywa się, przykładowo, produkcja maszyn, a w innych produkcja chemiczna czy wydobywanie węgla. Tym niemniej podstawowe zasady mogą i powinny być jednolite.

* * *

Przedmiot kalkulacji stanowi całokształt nakładów w ramach określonego cyklu produkcyjnego, w wyniku którego powstaje pewna partia wyrobów gotowych lub półgotowych, ewentualnie dokonana zostaje faza przerobu. Komentarz do ramowego planu kont dla przemysłu na rok 1953 podaje przykładowo, że przedmiotem rozliczeń kalkulacyjnych, stanowiących analitykę do konta 151, grupującego koszty produkcji podstawowej, mogą być poszczególne zlecenia produkcyjne, grupy asortymentowe, fazy (procesy) produkcyjne.

Koszty, podlegające kalkulacyjnemu rozliczeniu, zostają odpowiednio ugrupowane według rodzajów i w zestawieniu obliczeniowym występują w jednolitych pozycjach. Ramowy plan kont nie ustala szczegółowej systematyki pozycji kalkulacyjnych, ograniczając się do stwierdzenia, że koszty bezpośrednie^{*)} księguje się wprost na stronie winien konta 151, koszty pośrednie natomiast przenosi się na to konto po uprzednim zgrupowaniu ich na koncie 158 „koszty wydziałowe” oraz na koncie 159 „koszty ogólnofabryczne”. Dalej przyjęto, że zasady kwalifikowania kosztów produkcji na koszty bezpośrednie (technologiczne) i koszty pośrednie (ogólne) powinny ustalić branżowe instrukcje kalkulacyjne (branżowe wykazy pozycji kosztu własnego). Ponadto wprowadzono pojęcie kosztu własnego fabrycznego i kosztu własnego wydziałowego. Koszt własny wydziałowy obejmuje nakłady na produkt, zanykające się w granicach danego wydziału produkcyjnego, a koszt własny fabryczny — z doliczeniem odpowiedniej części kosztów ogólnofabrycznych.

Koszty technologiczne, podstawowe są związane ściśle z tokiem produkcji, natomiast koszty ogólne powstają w związku z obsługą produkcji i kierowaniem produkcją bądź na odcinku poszczególnych komórek produkcyjnych (koszty wydziałowe), bądź w zakresie całego przedsiębiorstwa (koszty ogólnozakładowe). W związku z techniką rozliczeń stworzono podział na koszty bezpośrednie i pośrednie: bezpośrednie są mianowicie odnoszone wprost na przedmiot kalkulacji, zaś pośrednie (którymi z reguły są koszty ogólne), za pośrednictwem odpowiedniego klucza (umownego rozdzielnika).

W praktyce radzieckiej przyjął się zasadniczy schemat kalkulacyjny, uwzględniający oczywiście możliwość branżowych wariantów. Oto typowy przykład nomenklatury pozycji kalkulacyjnych, stosowanej w przemyśle maszynowym²⁾.

*) Patrz artykuł mgr. L. Guranowskiego pt. „Księgowość materiałowa na tle zmiany systemu księgowości”. — Gospodarka Materiałowa — nr 6/52 str. 212.

2) Podano wg książki G. G. Boczarowa — „Osnovy kalkulacji w maszynostrojenii” Maszgin 1951.

Nomenklatura pozycji	k a l k u l a c j a		
	norma- tywna	plano- wa	wyni- kowa
1. Materiały	×	×	×
2. Półfabrykaty obcej produkcji	×	×	×
3. Odpadki (zwroty — zmniejszenie kosztów)	×	×	×
4. Paliwo dla celów technologicznych	×	×	×
5. Energia elektryczna i para dla celów technologicznych	×	×	×
6. Płaca podstawowa robotników produkcyjnych	×	×	×
7. Płaca dodatkowa robotników produkcyjnych	×	×	×
8. Ubezpieczenia społeczne	×	×	×
9. Zużycie narzędzi i przedmiotów specjalnych	×	×	×
10. Koszty wydziałowe	×	×	×
11. Straty na brakach	—	×	×
Razem — koszt własny wydziałowy	×	×	×
12. Nakłady na uruchomienie nowej produkcji	×	×	×
13. Koszty specjalne	×	×	×
14. Koszty ogólnofabryczne	×	×	×
Razem — koszt własny fabryczny	×	×	×

W grupie materiałów, jako odrębnej pozycji kalkulacyjnej, występują oczywiście tylko materiały bezpośrednie (zużycie materiałów pośrednich wliczane jest do kosztów ogólnych). Są to zarówno materiały podstawowe i surowce, jako też materiały pomocnicze, których koszt można rozliczyć wprost na określoną partię wyrobów. Naturalnie mogą tu znaleźć się również półfabrykaty własnej produkcji. Do kosztu zużytych materiałów dolicza się odnośną część kosztu zakupu materiałów (nakłady zaopatrzenia) oraz część różnic wyceny wewnętrznej — obie w formie procentowego narzutu. Materiały rejestruje się bowiem zasadniczo w cenie ewidencyjnej, a w braku cennika lub faktury wg własnego szacunku na koniec okresu sprawozdawczego. Należy przy tym zaznaczyć, że zarówno utrzymanie aparatu zaopatrzenia przedsiębiorstwa, jak i przechowywanie materiałów w magazynach włącza się do kosztów ogólnofabrycznych. Transport wewnętrzny materiałów jest zaliczony do kosztów ogólnowydziałowych.

W wielu przedsiębiorstwach płaca podstawowa robotników produkcyjnych dzieli się na dwa elementy: na płacę normowaną i płacę za odchylenie od norm. Płaca normowana jest wynagrodzeniem za wykonanie operacji zgodnie z planem technologicznym. Dopłaty za dodatkowe operacje, za godziny nadliczbowe, za uciążliwe warunki, nawet premie za progresję akordową stanowią wówczas część wyodrębnioną.

W kalkulacjach może wystąpić jako element samodzielny wartość obróbki obcej, dotyczącej usług przedsiębiorstw kooperujących. Odrębną pozycję stanowi niekiedy amortyzacja środków trwałych, (w zasadzie rozliczana w ramach kosztów ogólnych) — a dzieje się to wtedy, kiedy mamy do czynienia z cennymi urządzeniami, wykonującymi zasadnicze operacje. Zdarza się również często, że samodzielną pozycję stanowią straty na przestojach mianowicie wówczas, gdy są to przestoje całodzienne.

Koszty wydziałowe z reguły nie są ujęte w jednej pozycji. Po pierwsze bowiem obróbka wyrobu odbywać się może w kilku wydziałach, z których każdy posiada różne koszty ogólne i wobec tego dolicza się inną stawkę narzutu za operację w poszczególnym wydziale. Powtórne koszty wydziałowe składają się ze składnika względnie zmiennego w stosunku do jednostki produkcji — są to koszty utrzymania w ruchu urządzeń wytwórczych oraz składnika względnie stałego, który stanowią koszty ogólnowo-wydziałowe (ponoszone na wynagrodzenie personelu kierowniczego wydziału i innych pracowników, nie uczestniczących bezpośrednio w procesie produkcji, materiały na potrzeby ogólne wydziału, utrzymanie i remonty urządzeń ogólnodziałowych, transport wewnętrzny, utrzymanie laboratoriów wydziałowych itp.) Z tego względu ramowy plan kont przewiduje obowiązkowo rozbięcie kosztów wydziałowych na dwie grupy, co w następstwie wyraża się często w dwu odrębnych pozycjach kalkulacyjnych.

Jeśli chodzi o koszty ogólnofabryczne, związane z organizacją i obsługą produkcji jako całości oraz zarządzaniem (kierowaniem) całym przedsiębiorstwem, to ramowy plan kont nakazuje wyodrębnić tutaj trzy grupy: koszty administracyjno-gospodarcze, koszty ogólnoprodukcyjne i koszty nieprodukcyjne. Jeżeli koszty jednostki nadrzędnej przerzucane są na podległe przedsiębiorstwa, występuje w kosztach ogólnofabrycznych dodatkowy składnik — koszty wydzielonego zarządu. Podział tych kosztów ma jednak tylko charakter analityczny i w kalkulacji występują one w zasadzie jako jedna pozycja.

Specjalny typ kosztów stanowią straty na brakach produkcyjnych oraz straty na przestojach. Dla obu tych strat uruchomiono w ramowym planie kont odrębne konta (161, 162) celem dostarczenia materiału dla ścisłego badania owych wykoszlawień działalności produkcyjnej. O ile bowiem poprzednie koszty są rezultatem ekonomicznie celowego wykorzystania zasobów, o tyle braki i przestoje są objawem obciążenia wytwórczości zbędnymi nakładami, wynikającymi głównie z błędów organizacyjnych.

Pod pojęciem braku — stwierdza komentarz rpk — rozumieć należy wytworzone przez fabrykę wyroby wykończone bądź doprowadzone do określonej fazy produkcji, a nie odpowiadające warunkom technicznym, względnie warunkom umów z odbiorcami. Z punktu widzenia wadliwości rozróżnia się braki nienaprawialne (bezwzględne) czyli ostateczne, od braków naprawialnych (względnych). Przy brakach naprawialnych koszt stanowi sama naprawa, przy brakach ostatecznych całość nakładów z potrąceniem wartości złomu lub odpadów. W praktyce radzieckiej 3) kalkulacja braku ostatecznego obejmuje koszty własny materiał wydanych na zabiakowane przedmioty, płace robotników produkcyjnych i stosowną część kosztów wydziałowych i ogólnozakładowych, a ponadto koszty transportu i zamiany, o ile brak stwierdzono

u odbiorcy. Przy kalkulowaniu produkcji masowej włącza się koszt braku do kosztu produkcji towarowej danego miesiąca, a przy produkcji indywidualnej i krótkoseryjnej odnosi się go w każdym wypadku na odpowiednie zlecenie.

Koszty przestojów grupują straty, związane z częściowym lub całkowitym unieruchomieniem procesu produkcyjnego. Rpk zalicza tutaj przede wszystkim koszty płac i ubezpieczeń społecznych robotników produkcyjnych za czas przestoju (w sumie pełnej lub w sumie dopłat do płacy liczonej po niższych stawkach), kosztów prądu lub paliwa (na utrzymanie w ruchu urządzeń bądź ich rozgrzewanie po przestojach) oraz stosowną część kosztów wydziałowych unieruchomionych wydziałów jako też kosztów ogólnofabrycznych. Sprawę zaliczenia strat na przestojach do kosztów wydziałowych czy ogólnofabrycznych ewentualnie ich wyodrębnienia w samodzielnej pozycji pozostawiono branżowym instrukcjom. W ZSRR jako przestój traktuje się przerwę w pracy, trwającą dłużej niż 15 minut. O ile przerwa trwa co najmniej jedną zmianę (dzień roboczy), winna być wykazana jako osobny element kosztów. Straty na przestojach w granicach od kwadransa do kilku godzin są wliczane bądź do kosztów wydziałowych, bądź do kosztów ogólnofabrycznych zależnie od przyczyn, które je wywołały.

Platformę porównania kosztów według kalkulacji planowej (lub kosztorysowej) z danymi według kalkulacji wynikowej stanowi dla produkcji towarowej konto 165 rpk. Konto to, uznawane za koszty planowane i obciążane za koszty rzeczywiste, odzwierciedla w saldzie swoim wykonanie planu obniżki kosztów.

* * *

Pod względem techniki rozliczania kosztów występują trzy zasadnicze metody kalkulacyjne w zakresie kalkulacji sprawozdawczej:

- a) normatywna
- b) zleceńowa
- c) dzieleniowa

Metoda normatywna, powszechnie stosowana w przemyśle maszynowym i w przemysłach pokrewnych Związku Radzieckiego, a u nas znajdująca się dopiero w początkach, wynika z charakteru normatywnego rachunku kosztów. Warunkiem jej zastosowania jest doprowadzenie planowania wewnątrzzakładowego w głąb poszczególnych wydziałów produkcyjnych aż na stanowiska robocze, oparcie tego planowania na dokładnie sprecyzowanych normach technicznych, udokumentowanie jego wykonania szczegółowymi dowodami operacyjnymi.

Koszty technologiczne, bezpośrednio obliczane są przy tej metodzie w oparciu o bieżące normy techniczne zużycia materiałów i siły roboczej. Odchylenia ujemne od norm wyniknąć mogą z błędów w zaopatrzeniu (dostawa niewłaściwych materiałów), złej organizacji pracy, niesumienności pracowników itp. Na wszelkie przekroczenia kosztów (pobranie dodatkowych materiałów, wykonanie dodatkowej pracy) winny być wystawione odrębne dokumenty, zaakceptowane przez kierownictwo przedsiębiorstwa.

3) wg. pracy H. G. Kastanajewa — „Ucziot proizvodstva w cechach maszynostroitel'nawa zawoda", Maszgiz 1950.

Koszty ogólne (pośrednie) są tu również normowane — opierają się na preliminarzach kosztów wydziałowych i ogólnofabrycznych, przy czym zmienne koszty ruchu (np. paliwo, energia) określa się proporcjonalnie do planu produkcji. Przekroczenia tych kosztów, wynikające z niewypełnienia planu produkcji lub nadmiernych w stosunku do preliminarzy wydatków, pociągają konieczność szczegółowej analizy.

Przy prawidłowym uwzględnieniu zmian w kosztach normatywnych (usprawnienia procesów technologicznych, przeszacowania materiałów) oraz właściwym wyodrębnieniu nakładów na produkcję w toku, metoda normatywna oddaje nieocenione usługi w rachunkowości kosztów każdego racjonalnie zorganizowanego zakładu wytwórczego.

Metoda zleceńiowa ma przeważające zastosowanie w przemyśle przetwórczym. Polega ona na rozliczaniu kosztów na określoną partię wyrobów, półwyrobów lub fazę procesu produkcyjnego w ten sposób, że koszty bezpośrednie (materiały, robocizna, koszty specjalne) ustalane są na podstawie dokładnych dokumentów, a koszty pośrednie (ruchu, ogólnowydziałowe, ogólnofabryczne) — na podstawie stosownych kluczy podziałowych.

Klucz rozliczeń kosztów wydziałowych stanowi najczęściej stosunek kwoty tych kosztów do wydatków na robociznę bezpośrednią lub ilości godzin pracy ręcznej względnie pracy maszynowej.

Klucz rozliczeń kosztów ogólnofabrycznych wynika ze stosunku wielkości tych kosztów do wydziałowego kosztu własnego produktu (obejmującego sumę kosztów bezpośrednich oraz kosztów wydziałowych).

Przy metodzie zleceńiowej kalkulacja produkcji odbywa się zwykle stopniowo. Najpierw kalkulowane są detale — podstawowe części składowe produktu, następnie są one łączone w podzespoły i tak kalkulowane, a z podzespołów odbywa się montaż wyrobów gotowych na które sporządza się pełną kalkulację.

Dokładne rozliczenie kosztów przy metodzie zleceńiowej wymaga objęcia kalkulacją wszelkich prac przedsiębiorstwa. Cała działalność pracowników winna być pokryta stosownymi zleceniami, wyrażającymi dyspozycję wykonania określonych wyrobów lub usług dla realizacji planu. Dla przejrzystości zlecenia te podlegają odpowiedniemu usystematyzowaniu i ponumerowaniu.

Przykładowo wyodrębnić można następujące zasadnicze rodzaje zleceń:

- | | |
|--|-----|
| I Produkcja podstawowa | (1) |
| II Produkcja pomocnicza | (2) |
| III Koszty ruchu maszyn i urządzeń produkcyjnych | (3) |
| IV Koszty ogólnowydziałowe | (4) |
| V Koszty ogólnofabryczne | (5) |
| VI Koszty uruchomienia nowej produkcji | (6) |
| VII Braki (naprawialne j. w) | (7) |
| VIII Przestoje (powyżej 15 minut j. w) | (8) |

W poszczególnych rodzajach wystąpi dalszy podział na grupy produkcji, jak to przy produkcji podstawowej:

- | | |
|---|------|
| 1. Wytwarzanie detali | (11) |
| 2. Wytwarzanie podzespołów | (12) |
| 3. Wytwarzanie gotowych wyrobów | (13) |
| 4. Wytwarzanie części zapasowych | (14) |
| 5. Roboty w związku z gwarancją jakości | (15) |
| 6. Roboty w związku ze zmianami konstrukcyjnymi | (16) |
| 7. Usługi i roboty odpłatne | (17) |

W produkcji pomocniczej dalszy podział zleceń może być następujący:

- | | |
|--|------|
| 1. Wytwarzanie produktów ubocznych | (21) |
| 2. Wytwarzanie narzędzi, przyrządów i modeli | (22) |
| 3. Wytwarzanie opakowania | (23) |
| 4. Roboty i usługi dla innych wydziałów | (24) |
| 5. Roboty i usługi na rzecz inwestycji | (25) |
| 6. Roboty i usługi na rzecz kapitalnych remontów | (26) |
| 7. Roboty i usługi na cele pozazakładowe | (27) |
| 8. Roboty i usługi odpłatne | (28) |

Rezerwując w każdej z grup 1000 numerów dla poszczególnych zleceń, szyfrowanie tych zleceń przykładowo przedstawiałoby się następująco:

zlecenia na wytwarzanie detali w produkcji podstawowej —

od nr. 11001 do nr. 11999

zlecenia na wytwarzanie podzespołów w produkcji podstawowej —

od nr. 12001 do nr. 12999

zlecenia na wytwarzanie gotowych produktów w produkcji podstawowej —

od nr. 13001 do nr. 13999 itd.

zlecenia na wytwarzanie produktów ubocznych od nr. 21001 do nr. 21999

zlecenia na roboty i usługi dla innych wydziałów —

od nr. 24001 do nr. 24999

zlecenia na roboty i usługi na rzecz kapitalnych remontów —

od nr. 26001 do nr. 26999 i td.

zlecenia na koszty ogólnofabryczne —

od nr. 50001 do nr. 50999

zlecenia odnośnie braków —

od nr. 70001 do nr. 70999 itd.

Dla zleceń dotyczących wykonania robót lub usług w granicach kosztów pośrednich, używa się niekiedy definicji: „polecenia“.

Metoda dzieleniowa kalkulacji ma zastosowanie w przemyśle wydobywczym oraz w tej części przemysłu przetwórczego, gdzie w drodze produkcji masowej wytwarza się stosunkowo jednorodne lub podobne produkty (cementownie, garbarstwo). Polega ona na zgrupowaniu całości kosztów (które wówczas nie noszą charakteru bezpośrednich i pośrednich lecz tylko charakter podstawowych i ogólnych) i ich podziale przez ilość jednostek produkcyjnych względnie umownych równoważników.

Rozróżnia się przy tym metodę podziałową prostą lub metodę podziałową ze współczynnikami. Ta ostatnia występuje wówczas, gdy różne wyroby mają wspólną znaczną część kosztów, jak

wspólny surowiec (np. przy odlewie różnej wielkości akumulatorów) lub wspólne procesy produkcyjne, (jak wytwarzanie różnego formatu blon). Celem sprowadzenia wyrobów do wspólnego mianownika ustala się obrachunkowe jednostki kalkulacyjne, które odpowiadają procentowemu udziałowi poszczególnych wyrobów we wspólnych kosztach.

Oprócz wyżej wymienionych metod zasadniczych spotyka się metody kombinowane, polegające na powiązaniu metody zleceniowej z metodą dzieleniową, jak to występuje przy kalkulacji według poszczególnych faz produkcyjnych w przemyśle tekstylnym.

Podstawę racjonalnej kalkulacji wynikowej — niezależnie od stosowanych metod rozdziału kosztów — stanowi odpowiednia dokumentacja. Techniczne przygotowanie robót znajduje wyraz w dokumentacji technicznej i warsztatowej — pierwsza określa konstrukcję i proces technologiczny wytworów, druga przekazuje na warsztat szczegółowe dyspozycje na użycie środków pracy, przedmiotów pracy i siły roboczej. Dokumentacja warsztatowa ma formę przewodników, kart roboczych, kwitów materiałowych (względnie kart limitowych) i dokumentów pochodnych, które po

wykorzystaniu obrazują jednocześnie wyniki pracy produkcyjnej. Otóż dokumentacja warsztatowa jest jednocześnie dokumentacją pierwotną dla kalkulacji wynikowej. Nie może być zatem prawidłowego rozliczenia kosztów bez prawidłowej organizacji procesów wytwórczych w przedsiębiorstwie. Bez dokładnej, terminowej kalkulacji kosztów nie ma walki o należyte wykonanie planów, gdyż brak narzędzia do kontroli osiągnięć w zakresie obniżenia kosztów własnych.

„Systematyczne obniżenie kosztów własnych produkcji i cen towarów przemysłowych jest tą właśnie drogą, na której powinien odbywać się rozwój przemysłu socjalistycznego — stwierdził przewodniczący Państwowego Komitetu Planowania w ZSRR M. Z. Saburow w referacie o dyrektywach XIX Zjazdu WKP(b) w sprawie piątej piatiletki. — Obniżenie kosztów własnych produkcji świadczy w sposób najbardziej wymowny o jakości pracy przemysłu, o jego sukcesach w doskonaleniu techniki produkcji, w dziedzinie podnoszenia wydajności pracy i umocnienia zasad rachunku gospodarczego“.

W świetle tych tez oczywista jest doniosłość roli, jaką spełnia w każdym zakładzie pracy rachunek kosztów produkcji.

JAN ZAWISZA

Kilka uwag o gospodarce materiałowej

(Autor pod pojęciem „gospodarki materiałowej“ rozumie sekcję działu zaopatrzenia, zajmującą się kontrolą zużycia materiałowego. Oczywiście wielkość zużycia materiałów zależy od bardziej czy mniej właściwego stosunku robotników produkcyjnych i nadzoru technicznego, a samo zagadnienie od strony kontroli zgodności zużycia z planem, opracowania norm statystycznych, zgodności zużycia z normami, stosowania materiałów zastępczych, wykorzystania odpadów i ich zbiórki jest niewątpliwie najbliższe służbie zaopatrzenia i najlepiej przez nią rozumiane. Artykuł niniejszy, mimo że nie wyczerpuje zagadnienia, poddajemy, jako typowy głos terenu, pod dyskusję n. Czytelników. Zagadnienie poruszone jest niewątpliwie ważne, a prawidłowe jego ustalenie organizacyjne może przyczynić się do osiągnięcia poprawy na odcinku pozostawiającym obecnie jeszcze wiele do życzenia. (Red.)

Gospodarka materiałowa, to najłabsza, w chwili obecnej, strona służby zaopatrzenia. Minimalne, a przeważnie marne efekty wywołane są różnorakimi powodami, które mam zamiar przedyskutować, poruszając następujące problemy:

- właściwe umiejscowienie gospodarki materiałowej w schematach organizacyjnych,
- metodologia pracy,
- zainteresowanie załogi problemami gospodarki materiałowej.

Omówienie tych spraw uwypukli częściowe przyczyny niedociągnięć oraz pozwoli wskazać środki, które mogą usunąć istniejące zło.

Właściwe umiejscowienie gospodarki materiałowej w schematach organizacyjnych.

Zadaniem gospodarki materiałowej jest:

- a) obserwacja cyklu produkcyjnego i związanego z nim zużycia materiałowego;

b) eliminowanie z procesów produkcyjnych tych momentów, które powodują marnotrawne zużycie materiałów;

c) walka z wszelkimi objawami nadużyć w zużyciu materiałowym;

d) rozpracowanie na poszczególne oddziały produkcyjne wskaźników zużycia materiałowego;

e) opracowywanie długofalowych planów obniżania zużycia materiałowego;

f) rozpracowywanie planów odzysku materiałowego;

g) nadzór nad regeneracją materiałów.

Nie ulega najmniejszej wątpliwości, że wyżej wymienionym zadaniom podołać mogą jedynie technicy, względnie osoby mające długoletnią praktykę produkcyjną. W związku z tym gospodarka materiałowa powinna być umiejscowiona w schematach organizacyjnych w pionach technicznych. Tymczasem, np. w górnictwie gospodarka

materiałowa należy do działów zaopatrzenia, czyli do pionu administracyjnego, jednak z tym, że pracownicy gospodarki materiałowej płatni są według wysokich stawek pracowników inżyniersko-technicznych. Rozwiązanie raczej błędne, ponieważ referent gospodarki materiałowej zarabia o wiele lepiej, aniżeli zwierzchnik jego — kierownik zaopatrzenia, ponoszący pełną odpowiedzialność za tę gospodarkę. Z tego powodu kierownicy działów zaopatrzenia traktują gospodarkę materiałową raczej, jako sekcję wyodrębnioną. W efekcie gospodarka materiałowa pracuje bez należytego nadzoru.

Moim zdaniem — gospodarka winna być podporządkowana bezpośrednio dyrektorowi zakładu. W ten sposób wzmocni się jej autorytet oraz, jako organ kontrolny, wyłączona zostanie z pionu operatywnego, jakim jest pion zaopatrzenia.

Metodologia pracy.

Obserwując działalność pracowników komórek gospodarki materiałowej na zakładach, stwierdzić można, że część pracuje z minimalnym wkładem pracy i osiąga mierne efekty, a część pracuje z dużą dozą ofiarności i pomimo tego bez efektów. Fakt ten jest wywołany jest błędną organizacją pracy oraz jej bezplanowością.

Wyłączne bazowanie pracy na przeprowadzaniu osobistych kontroli w miejscach produkcyjnych nie daje spodziewanych efektów. Np. w górnictwie kontrola taka jest bardzo utrudniona ze względu na wielką ilość przodków węglowych, daleko od siebie oddalonych i na ogół trudno dostępnych. Jest rzeczą zrozumiałą, że 5-7 pracowników gospodarki może dziennie skontrolować co najwyżej 10% stanowisk produkcyjnych. Tego rodzaju kontrole są przeważnie bezplanowe i typowym przykładem formalizmu. Kontrole, przeprowadzone w miejscach produkcyjnych, muszą być wynikiem uprzednio dokonanych analiz, które dopiero wykażą pewne niedociągnięcia na ściśle określonych odcinkach produkcyjnych. Dokładna znajomość procesów produkcyjnych, orientacja w zamierzeniach produkcyjnych kierownictwa umożliwią rzetelne i elastyczne rozpracowanie wskaźników zużycia materiałowego, które muszą być przedmiotem codziennej analizy. Analiza ta wskaże gospodarce materiałowej miejsca produkcyjne, które będą musiały być wizytowane. Aby sprostać tym zadaniom, istnieje konieczność urealnienia wszelkiego rodzaju cyfr sprawozdawczych. Sprawozdawczość z zakresu zużycia materiałowego traktowana jest przez pracowników gospodarki materiałowej często, jako biurokratyczny balast. Jest rzeczą pewną, że zagadnienie sprawozdawczości musi być potraktowane rzeczowo i w miarę możliwości należy ją ograniczyć do minimum. Nadmierne jednak ograniczanie sprawozdawczości uniemożliwi gospodarce materiałowej wyciąganie jakichkolwiek wniosków, a tym samym usuwanie zła. Dobrze pracująca gospodarka materiałowa nie obawia się cyfr sprawozdawczych, które z pewnością będą wykazywały stałą poprawę stylu pracy.

Zadanie gospodarki materiałowej nie ogranicza się tylko do kontroli zużycia materiałowego. Jak

już uprzednio wspominałem rozpracowywanie długofalowych planów obniżania zużycia materiałowego, planów odzysku materiałowego, nadzór nad regeneracją materiałów — oto zadania, które mogą przysporzyć zakładowi poważne oszczędności, a tym samym umożliwić wygospodarowanie funduszu zakładowego. Zadania te powinny być opracowane w formie planów, które umożliwią przeprowadzanie stałych analiz. Poważnym mankamentem, utrudniającym gospodarce materiałowej wywiązywanie się z zadań — to brak elastyczności. Jest rzeczą zrozumiałą, że w ciągu pewnego czasokresu zachodzi konieczność dokonywania zmian wskaźników zużycia materiałowego pomiędzy oddziałami produkcyjnymi. Należy jednak pamiętać, że o pogorszeniu się warunków produkcyjnych gospodarka materiałowa zostanie zawsze na czas powiadomiona, natomiast o poprawie — nie.

W efekcie powstaje tendencja stałego zwiększania wskaźników zużycia, bez możliwości dokonania tego poprzez pomniejszenie wskaźników innemu oddziałowi produkcyjnemu, któremu warunki się poprawiły. W związku z tym gospodarka materiałowa powinna znać kształtowanie się warunków produkcyjnych wszystkich miejsc produkcyjnych.

Zainteresowanie załogi problemami gospodarki materiałowej.

Jak już uprzednio wspominałem, 5-7 pracowników gospodarki materiałowej nie jest w stanie przeprowadzać codziennie inspekcji wszystkich miejsc produkcyjnych. W związku z tym pracownicy gospodarki materiałowej muszą zdobyć współpracę:

- a) aktywistów partyjnych,
- b) radców oddziałowych związków zawodowych,
- c) uświadomionych politycznie robotników,

Wyżej wymienieni mogą codziennie, na każdym miejscu produkcyjnym usuwać te momenty, które powodują nieuzasadniony wzrost zużycia materiałowego. Poza tym służyć mogą radami, które pozwolą czy to w drodze usprawnień, czy to poprzez wskazanie niewykorzystanych maszyn i urządzeń i t. d. usuwać wszelkie marnotrawstwo.

Chciałbym podkreślić, że właśnie ta współpraca może dać wspaniałe efekty.

Gospodarka materiałowa nie może być tylko komórką organizacyjną, pracującą dla wypełniania blankietów sprawozdawczych, lecz powinna mobilizować, uświadamiać załogę i dozór w walce o koszty własne, o oszczędności, które są w naszej gospodarce kapitałem dla nowych budowli socjalizmu.

W artykule niniejszym nie omawiałem specyficznych zadań, które są różnorakie w różnych przemysłach. Stwierdzić jednak należy, że od właściwego nastawienia politycznego pracowników gospodarki materiałowej, którzy powinni sami sobie wyznaczać zadania, uzależnione są tak ważne w gospodarce naszej możliwości uzyskania oszczędności materiałowych.

Z ZAGADNIENIŃ REALIZACJI

Mgr JANUSZ SZLASZEWSKI

W sprawie umów planowych

(artykuł dyskusyjny)

Coraz częściej podnoszą się głosy w sprawie umów planowych, coraz częściej na łamach wydawnictw gospodarczych ukazują się mniej lub więcej krytyczne artykuły na ten temat. Okres czasu jaki upłynął od dnia ogłoszenia ustawy o umowach planowych w gospodarce socjalistycznej jest, moim zdaniem, już dość długi, by można było bez obawy spotkania się z zarzutem zbyt pochopnego wyciągania wniosków — takie wnioski wyciągnąć i zastanowić się, w jakim stopniu potwierdziła się słuszność założeń ustawodawców. Nie jest bynajmniej kwestią przypadku, że zagadnienie to właśnie obecnie staje się tak aktualne, że nabiera rumieńców życia. W trzecim roku Planu Sześcioletniego, mając za sobą już bardzo poważne doświadczenia, jasno zdajemy sobie sprawę z doniosłości właściwego, precyzyjnego, szczegółowego konstruowania planów gospodarczych i roli jaka przypada w tym względzie umowom planowym. Niestety, z dotychczasowej, przeszło dwuletniej obserwacji istniejącego stanu rzeczy, z bezpośredniej praktyki na tym odcinku raczej wynika, że akcja umów planowych niecałkowicie zdała egzamin, niezupełnie wypełniła zadania jakie zakresliła przed nią dyspozycja art. 1 ustawy — niedostatecznie przyczyniła się do pełniejszej realizacji planów gospodarczych. Źródeł tych niedociągnięć, w dużej mierze należy szukać bezpośrednio w przepisach prawnych regulujących wspomniane zagadnienie, — a często spotykany brak właściwego współdziałania pomiędzy aparatem dystrybucyjnym i służbą zaopatrzenia względnie odbiorcami — jest zjawiskiem przeważnie wtórnym, wynikającym z usterek ustawodawstwa. W wielu przypadkach zobowiązanie umowne stało się tylko prostą rejestracją, mechaniczną funkcją ujęcia post factum, dokonanych już czynności gospodarczych — ujętych w rocznym planie jednostki produkcyjnej czy handlowej — zamiast przyczyniać się do większej aktywizacji działania.

W związku z tym nasunął mi się cały szereg uwag, które, być może przyczynią się do usunięcia niedomogów i usterek w tej dziedzinie.

Jakkolwiek momenty natury prawnej wiążą się ściśle z momentami natury ekonomicznej, oddziałując wzajemnie na siebie, uważam za celowe przy omawianiu poszczególnych pozycji wprowadzić podział na:

- I. — uwagi natury prawnej
- II. — uwagi natury ekonomicznej

I

1. Brak określenia w ustawie o umowach planowych konkretnego terminu na ukazanie się listy jednostek gospodarczych obowiązanych do zawie-

rania umów generalnych powoduje dowolność w czasie ogłaszania jej przez Przewodniczącego PKPG, co powoduje w praktyce iluzoryczne stosowanie przepisu art. 12 ustawy, lub nawet wręcz uchyla jego moc obowiązującą. W ciągu minionych dwóch lat Przewodniczący PKPG ogłosił listę:

a) w 1951 r. — w Monitorze Polskim Nr A-48 poz. 641 noszącym datę 12.6 1951 r.

b) w 1952 r. — w Monitorze Polskim Nr A-40 poz. 575 i 576 noszącym datę 19.5.1952 r.

t. zn. już po upływie terminów przewidzianych art. 12 ustawy. Ogłaszanie listy w terminie do dnia 31 grudnia z ważnością na rok następny, przy jednoczesnym zachowaniu niezmienionej dyspozycji art. 12 ustawy, urealniałoby ten przepis, a ponadto czasokres przeznaczony na zawarcie umów planowych stałby się wystarczający. Biorąc bowiem pod uwagę wyniki dotychczasowe termin 30 dni okazał się zbyt krótki na przygotowanie, rozesłanie i podpisanie umów generalnych.

Przekroczenie tego terminu wpływało automatycznie na skrócenie terminu przewidzianego dla zawarcia umów szczegółowych i bezpośrednich powodując i jego niedotrzymywanie. Natomiast z chwilą, kiedy dostawca, już przed końcem roku poprzedzającego zawarcie umów, będzie znał swoich kontrahentów, umożliwi mu to jeszcze przed powzięciem przez Radę Ministrów uchwały w sprawie narodowego planu gospodarczego, poczynienie wstępnych prac nad przygotowaniem projektów umów (vide art. 16 ustawy) i terminowe ich przesłanie odbiorcom. Tym samym dodatkowe podawanie terminów przez Przewodniczącego PKPG stanie się zbędne. Proponuję więc treść art. 6 ustawy uzupełnić, jak następuje:

„Listę przewidzianą w ust. 1, ogłosi Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego w terminie do dnia 31 grudnia z ważnością na rok następny“.

2. Artykuł 15 ustawy nakłada na odbiorcę obowiązek wystąpienia z projektem umowy planowej, z chwilą, gdy dostawca nie uczynił tego w przepisany termin. Wiemy jednak, że opracowanie projektu umowy połączone jest z poważną mobilizacją wysiłku i wymaga ścisłego porozumienia obu zainteresowanych stron. Tak dostawca jak i odbiorca obowiązani są, zgodnie z art 16 ust. 1 ustawy, sporządzić m. in. siatkę powiązań, co wymaga wzajemnej wymiany posiadanych materiałów. Toteż z chwilą, kiedy w terminie ustawowym odbiorca nie otrzymał projektu umowy to wówczas:

- a) jeżeli taka wymiana nie nastąpiła — brak potrzebnych materiałów uniemożliwi odbiorcy przesłanie pełnego projektu do podpisu,
- b) jeżeli natomiast odbiorca jest z dostawcą w stałym kontakcie — wie o losach projektu, przygotowanie jego nowej wersji będzie zbędną pracą.

Tak więc dotychczasowy system w niczym nie przyczynia się do zaostreżenia dyscypliny zawierania umów — stwarzając tylko niepotrzebne obciążenie stron i zbędną wymianę korespondencji.

Dlatego art. 15 ustawy proponuję zmienić i przyjąć w następującym brzmieniu:

„Dostawca — a co do umów generalnych jego jednostka zwierzchnia wystąpi wobec drugiej strony o zawarcie umowy.

Jeżeli druga strona nie otrzymała projektu umowy w przepisany terminie (art. 16) obowiązana jest przed upływem terminów określonych w art. 12 zawiadomić o tym jednostkę zwierzchnią strony winnej nieprzesłania projektu“.

Dalsze konsekwencje wynikają automatycznie z art. 40 ustawy.

3. — Terminy podane w art. 17 ustawy nie uwzględniają tak zwanych dni „pocztowych“. Często stronom na dokonanie czynności przewidzianych powyższym artykułem pozostaje zaledwie 1 — 2 dni czasu. Jest więc fizycznie niemożliwością skonsultowanie się w tym terminie nawet z wewnętrznymi komórkami własnej jednostki — a tym bardziej odesłanie podpisanej umowy nadsyłającemu. Nie należy również, moim zdaniem, zobowiązywać strony, która podjęła próby uzgodnienia protokołu rozbieżności za pośrednictwem jednostki zwierzchniej — do zgłoszenia wniosku o rozstrzygnięcie sporu właściwej państwowej komisji arbitrażowej w terminie przewidzianym w art. 12 ponieważ:

- a) strona ta nie ma żadnego wpływu na tok postępowania na szczeblu władz zwierzchnich,
- b) osiągnięcie porozumienia na tym szczeblu niejednokrotnie uzależnione jest od decyzji innych władz, niezwiązanych żadnym terminem ustawowym — co poważnie przewlekła załatwienie sprawy,
- c) względy natury ogólnogospodarczej mogą wpływać hamująco na dotrzymanie terminów.

Należenie na strony obowiązku bezzwłocznego przekazania sporu właściwej państwowej komisji arbitrażowej w przypadku nieosiągnięcia porozumienia powinno być wystarczające.

Proponuję więc art. 17 przyjąć w następującym brzmieniu:

- „1. Strona, która otrzymała projekt umowy i ma obowiązek jej zawarcia zobowiązana jest umowę podpisać i zwrócić ją nadsyłającemu w ciągu dni 10, od dnia wysłania go przez nadsyłającego. Dniem wysłania jest data stempla pocztowego.

2. Jeżeli strona nie zgadza się na niektóre postanowienia projektu umowy, zobowiązana jest umowę podpisać i zaznaczyć, że zgłasza zastrzeżenia; treść zastrzeżeń powinna być ujęta w formie protokołu rozbieżności, który należy przesłać drugiej stronie wraz z umową w terminie podanym w ust. 1. Umowa wiąże strony w takim zakresie, w jakim uzyskano porozumienie.

3. Strona, która otrzymała protokół rozbieżności — w razie wyrażenia zgody na zgłoszone zastrzeżenia — powinna zawiadomić o tym drugą stronę w ciągu dni 10 od dnia wysłania go przez nadsyłającego. Dniem wysłania jest data stempla pocztowego.

Jeżeli zaś nie wyraża zgody, powinna podjąć próby uzgodnienia za pośrednictwem jednostki zwierzchniej bądź władzy, której bezpośrednio podlega lub przez którą jest nadzorowana; w przypadku nieosiągnięcia porozumienia, strona ta obowiązana jest bezzwłocznie zgłosić do właściwej państwowej komisji arbitrażowej, wniosek o rozstrzygnięcie sporu (spór przedumowny)“.

4. — Zawieranie przez uprawnioną jednostkę przemysłu umów generalnych w porozumieniu z centralą handlową lub innym dysponentem — do chwili obecnej nie znalazło właściwego opracowania prawnego. Jakże często na tym tle dochodzi do sporów, „długofalowej“ korespondencji i, bądźmy szczerzy, jałowej dyskusji. Argumenty przytaczane za i przeciw słuszności zajmowanych stanowisk nie mają niestety oparcia w konkretnym akcie prawnym normującym to zagadnienie.

Pewną próbą ścisłego określenia praw i obowiązków zachodzących we wzajemnym stosunku pomiędzy jednostką przemysłu a działającym z nią w porozumieniu gestorem wyprodukowanej przez ten przemysł masy towarowej — był okólnik Nr 3 Ministra Przemysłu Chemicznego. Miał on jednak naturalnie moc obowiązującą tylko w ramach jednego resortu — resortu chemii. Moim zdaniem należałoby, czy to w formie osobnego aktu prawnego, czy jedynie w formie wiążącej wypowiedzi Główniej Komisji Arbitrażowej, uregulować tę kwestię w skali ogólnokrajowej. Ramowy podział tych praw i obowiązków mógłby przebiegać następująco:

a) jednostka przemysłu:

1. dostarcza dysponentowi masy towarowej danych o rocznym planie produkcyjnym
2. zawiadamia go o wszelkich zmianach zachodzących w tym planie

b) dysponent masy towarowej:

1. ustala na tej podstawie pulę towarową, jaka będzie dostarczona w ramach umów planowych
2. sporządza bilanse szczegółowe
3. uzgadnia każdorazowo z jednostką przemysłu wszelkie zmiany ilościowe i w asortymencie, jakie zachodzą w trakcie realizacji umowy.

Jednakże podmiotem umowy generalnej jest jednostka przemysłu i jako taka występuje w sporach z odbiorcą.

II.

1. — Już na podstawie projektu planu zbytu i zaopatrzenia można dokładnie zorientować się w wachlarzu artykułów, na które powinny być zawarte umowy planowe. Takie wstępne ustalenia są zasadniczo źródłem dla określenia przez Przewodniczącego PKPG listy jednostek gospodarczych obowiązanych do zawierania umów generalnych. Tymczasem dopiero po zatwierdzeniu rocznych planów i sporządzeniu bilansów szczegółowych okazuje się, że przewidziana cytowaną listą umowa generalna nie ma czasami racji bytu. Bardzo często wypadają z niej poważne ilości towaru, które, zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji, będą dostarczane nie bezpośrednio z wytwórni, a ze szczebla hurtu. Te i temu podobne przypadki powodują konieczność składania wniosków o sprostowanie listy. Przy założeniu, że lista taka ukaże się każdego roku do dnia 31 grudnia z mocą na rok następny, wnioski winny być składane i ostatecznie załatwiane jeszcze przed powzięciem przez Radę Ministrów uchwały w sprawie zatwierdzenia narodowego planu gospodarczego t. zn. przed terminem zawierania umów generalnych. W praktyce pozwoli to na ponowne, pod względem organizacyjnym, ustawienie aparatu zbytu czy zaopatrzenia bez zakłócenia przebiegu zawierania umów planowych.

2. — Deficytowość pewnych artykułów dyktuje elastyczną politykę dystrybucji. Umowy planowe usztywniają tę dystrybucję wprowadzając kolizję pomiędzy rozdzielnictwem a wykonaniem umów. W przypadkach, kiedy dostawy pewnych artykułów przebiegają ściśle według dyrektyw odgórnych to według mnie artykuły te (bilansowane — rozdzielane) winny być wyłączone z umów planowych.

3. — Bieżąca produkcja zakładów pokrywana jest zleceniami względnie rozdzielnikami właściwych dysponentów masy towarowej. Natomiast podpisanie umów szczegółowych przez niektóre zakłady uważane jest przez nie jako nabycie prawa do swobodnego dysponowania wyprodukowaną pulą towarową i często zakłady te nie hono-

rują przesyłanych zleceń względnie rozdzielników. Nie znaczy to, że zlecenia dysponenta zmieniają globalną cyfrę umowy generalnej, że przekreślają podjęte zobowiązanie. Bardzo często zachodzi konieczność wprowadzenia jakichś zmian do zatwierdzonych rocznych zadań planowych — co bynajmniej nie znaczy, że zmiany te automatycznie muszą rozwiązywać stosunki umowne między stronami. Będziemy tu raczej mieli do czynienia z dodatkowym porozumieniem w sprawie uzupełnienia warunków zawartej umowy. Przeniesienie planu w teren wielokrotnie pociąga za sobą jego korygowanie. I dlatego dysponent powinien uzyskać większe uprawnienia w kwestii regulowania przebiegu realizacji umów, tym więcej, że posiada on w swym ręku całość materiałów. Należałoby upoważnić go, aby w przypadkach zmiany pierwotnych planów produkcji mógł on dysponować towarem w jak najlepiej pojętym interesie gospodarki narodowej.

4. — Z faktem posiadania przez dysponenta całości materiałów dotyczących obrotu towarowego łączy się jeszcze jedna uwaga, którą chciałbym się podzielić. Zarządzenia Przewodniczącego PKPG: z dnia 1.4.1952 r. oraz z dnia 19.4.1952 r. w oparciu o przepisy ustawy o umowach planowych nałożyły obowiązek objęcia umowami bezpośrednimi tych dostaw, na które nie są zawierane umowy generalne. W związku z powyższym poszczególne zakłady wytwórcze zwróciły się do dysponentów produkowanych przez siebie artykułów o wskazanie im kontrahentów i przeprowadzenie całej akcji zawarcia umów bezpośrednich. Dysponenti przeważnie odmówili, tłumacząc się brakiem stosownych przepisów w tej mierze. Po wymianie szeregu pism i interwencji u władz zwierzchnich projekty umów bezpośrednich zostały wreszcie sporządzone lecz nie uzyskały podpisu nabywców z uwagi na upływ czasu określony do ich zawarcia. Taki stan rzeczy jest wybitnie szkodliwy i, moim zdaniem, winien być generalnie rozstrzygnięty w sensie zobowiązania dysponentów do każdorazowego przygotowania i opracowania potrzebnych danych.

Nie sądzę, żebym tym samym wyczerpał całość zagadnienia. Autorzy poprzednich artykułów poruszali jeszcze i inne momenty, mniej lub więcej z mego punktu widzenia słuszne. W każdym razie całość uwag związana z tym tematem pozwoli na właściwe przepracowanie niektórych przepisów, spowoduje ich ulepszenie — a przecież o to przede wszystkim chodzi.

**Oszczędność materiałów — to gwarancja
przyspieszenia wykonania Planu 6-letniego**

Dyspozycja materiałowa na zakładzie przemysłowym

VII Plenum KC PZPR po raz pierwszy wysunęło, jako centralne zagadnienie, sprawę racjonalnego ustawienia zaopatrzenia materiałowego w przemyśle oraz usprawnienie gospodarki materiałowej, uzależniając od tego dalszy rozwój życia gospodarczego.

Jako jeden z najważniejszych elementów tego zagadnienia VII Plenum wysuwa:

- a) opracowanie oszczędnych i racjonalnych norm zużycia; rozwinięcie inicjatywy zastąpienia materiałów deficytowych materiałami istniejącymi w dostatecznej ilości, jak również rozłożenie stałej kontroli nad zużyciem materiałów i kształtowaniem się zapasów;
- b) opracowanie realnego planu zaopatrzenia oraz operatywną kontrolę jego wykonania.

Dużo uwagi poświęca ostatnio lektura ekonomiczno-gospodarcza sprawie opracowania norm technicznych i statystycznych. Szczególnie, jeśli chodzi o normy techniczne, zalecana metoda zupełnie ściśle rozgranicza pojęcie między normą teoretyczną, produkcyjną i techniczną. Mówi się jednocześnie o konieczności kierowania się normą produkcyjną przy wydawaniu materiałów do produkcji oraz ciągłego stosowania progresji w normach zużycia poprzez adaptację i rozpowszechnianie ruchu racjonalizatorskiego przodujących robotników przemysłu.

Brak jest natomiast w naszej literaturze ekonomicznej i gospodarczej wskazówek i zaleceń określających metodę wprowadzania w życie opracowywanych norm technicznych, a co najważniejsze metodę prowadzenia operatywnej kontroli wykonania norm technicznych.

Tymczasem w przeważającej części normy techniczne, tam gdzie są nawet opracowane, nie są w ogóle brane pod uwagę przy wystawianiu kwitów pobrania materiałowego. Nieodderwane są przykłady, kiedy normy techniczne po ich opracowaniu i zatwierdzeniu przez jednostkę nadzorującą, są zamykane jako tajne do szafy ogniowatwej, gdzie spoczywają nietknięte pokrywając się grubą warstwą kurzu.

Istota socjalistycznego planowania i związanej z nim stałej kontroli określone zostały w pełnej jasności przez Tow. Stalina na XV Zjeździe WKP(b).

W wypowiedziach swoich Tow. Stalin stwierdził, że plany Związku Radzieckiego nie są planami-prognozami, planami-domysłami, lecz dyrektywami obowiązującymi wszystkie kierujące organa. Planami, które określają kierunek naszego rozwoju gospodarczego. Plan socjalistyczny jest dyrektywą Partii i Rządu. Wynika on z zadań budownictwa socjalistycznego, względnie komunistycznego społeczeństwa. Plan określa rozwój naszej gospodarki narodowej, ustala zadania dla poszczególnych gałęzi przemysłu i przed-

siębiorstw, mobilizuje i organizuje wszystkie siły kraju dla wykonania tych zadań.

Plan stanowi ogromną siłę w życiu gospodarczym kraju. Pracować wg planu to znaczy — wiedzieć co trzeba robić i dla jakiego celu. Dlatego też plany wiążą się ściśle z kontrolą ich wykonania. Plany są konieczne dlatego, żeby sprawdzać, jak biegnie nasza praca i jeżeli plan ściśle nie będzie związany z kontrolą jego wykonania, to z biegiem czasu przestoczy się on w pusty i martwy papier, nikomu niepotrzebny balast.

Wypowiedzi Tow. Stalina w całej swej genialnej jasności znajdują zastosowanie w dyspozycji materiałowej, jako podstawowego elementu ekonomicznego wykonawstwa naszych założeń.

Tematem niniejszego artykułu jest właśnie w pierwszej części naświetlenie metod prowadzenia dyspozycji materiałowej na zakładzie w powiązaniu z kontrolą norm zużycia materiałów, w części drugiej metody prowadzenia kartoteki kontroli realizacji zamówień w powiązaniu z kontrolą wykonania planu zaopatrzenia.

W zakładach przemysłowych dyspozycja materiałowa umiejscowiona jest z reguły przy sekcji materiałowej biura fabrykacji. Sekcja ta wystawia kwity pobrania materiałowego z wyprzedzeniem ca 2-miesięcznym, ażeby dać czas magazynowi na właściwe przygotowanie materiałów potrzebnych do produkcji, a rozdzielni — wystawienia zleceń na miejsca robocze. Każdy kwit materiałowy określa wytwór, komisję lub serię, na które wypisany materiał jest przeznaczony. Kwit ten następnie, po jego zrealizowaniu przez oddziały produkcyjne, przesyłany jest do księgowości materiałowej i komórki kosztów własnych, która zbiera na arkuszu rozliczeniowym obciążenia każdej komisji, serii, lub wytworu. Kwity pobrania materiałowego wypisywane są w przeważającej części w oparciu o specyfikację materiałową biura konstrukcyjnego, załączoną do rysunku technicznego, w rzadkich wypadkach na podstawie norm technicznych opracowanych na arkuszach N-2, N-3, N-4. Ilości dysponowanego materiału w wielu wypadkach przekraczają realne potrzeby dla wykonania danego elementu lub wytworu. Nie przestrzega się absolutnie zasady użytkowania zadysponowanego materiału zgodnie z przeznaczeniem uwidocznionym na kwicie pobrania materiałowego. Rzadko kiedy na zakładzie sekcja materiałowa interesuje się zwrotem do magazynu pozostałości niewykorzystanych materiałów z warsztatów. Nie ma zresztą ku temu możliwości, z uwagi na brak właściwie ułożonej kartoteki dyspozycyjnej, która albo w ogóle nie jest prowadzona, albo też prowadzona jest w formie wybitnie anarchizacyjnej, w postaci zwykłej karty rejestrującej ruch danego materiału, a więc przychód, rozchód, i stan. Z kolei komórka kosztów własnych z reguły nie rejestru-

je pobranych ilości poszczególnych sortymentów materiałowych i ogranicza się jedynie do wywarościowywania pobranego do produkcji materiału i obciążenia tą wartością odnośnego wytworu komisji lub serii nie wnikając czy w rzeczywistości pobrana ilość została zużytkowana zgodnie z przeznaczeniem uwidocznionym na kwicie.

Stan taki przyczynia się w poważnym stopniu do marnotrawstwa materiałowego i sprzyja ukrywaniu brakoróbstwa. Nie odosobnione są przykłady znajdowania w dołach kłocznych poważnych ilości wadliwie obrobionych detali, wykonanych niejednokrotnie z cennej i deficytowej stali wysokostopowej.

Jak wynika zatem, z zaistniałej w chwili obecnej sytuacji, zasadniczym kluczem do rozwiązania zagadnienia kontroli zużycia materiałowego, jest odpowiednie ustawienie dyspozycji materiałowej na każdym zakładzie. Podstawowym zaś instrumentem dyspozycji materiałowej winna być właściwie ułożona kartoteka dyspozycyjna.

Kartoteka dyspozycyjna winna odpowiadać na następujące pytania, mające ścisły i bezpośredni związek z zużyciem i ruchem danego sortymentu materiałowego:

- 1) określać nazwę, gatunek i wymiar danego sortymentu materiałowego,
- 2) planowane zużycie roczne w rozbięciu na poszczególne kwartały,
- 3) stopień pokrycia kontyngentami w rozbięciu na poszczególne kwartały, jeśli materiał podlega rozdzielnictwu,
- 4) stopień obłożenia zamówieniami otrzymanych kontyngentów oraz potwierdzony termin dostawy,
- 5) na jakie wytwory, komisje lub serie dany sortyment materiałowy jest przeznaczony i w jakim czasie przekazany zostanie do produkcji,
- 6) normę zużycia produkcyjną i techniczną na każdy wytwór, komisję lub serię,
- 7) jakie ilości danego sortymentu materiałowego zostały już wydane na dany wytwór, komisję lub serię,
- 8) zwroty niewykorzystanego materiału do magazynu po zakończeniu produkcji wytworu komisji lub serii określonych w kwicie materiałowym,
- 9) zastosowanie danego sortymentu materiałowego, jako materiału zastępczego,
- 10) ruch materiałowy, obrazujący przychód, rozchód oraz aktualny stan zapasu, pozostający do dyspozycji sekcji materiałowej biura fabrykacji,
- 11) zarezerwowanie danego sortymentu materiałowego na ściśle określone komisje, przeznaczone do produkcji w okresie późniejszym.

Niżej przytoczone wzory kartoteki dyspozycyjnej, opracowane zostały w dwóch wariantach (układach graficznych) poziomym i pionowym. W zależności od specyfiki produkcyjnej zakładu należy stosować układ poziomy, względnie pionowy.

Układ poziomy kartoteki dyspozycyjnej jest swoisty dla zakładu, wytwarzającego dużą ilość

wytworów o krótkiej cykliczności produkcyjnej, gdzie pobranie materiału na określony wytwór, komisję lub serię występuje z reguły jeden tylko raz.

Układ pionowy jest swoisty dla zakładu wytwarzającego produkcję jednostkową, względnie serijną o długiej cykliczności produkcyjnej, gdzie siłą rzeczy pobranie każdego sortymentu materiałowego występuje kilkakrotnie lub nawet kilkunastokrotnie.

Sposób wypełniania kartoteki dyspozycyjnej

Część nagłówkowa obydwu kartotek jest identyczna.

Indeks: podać nr indeksu materiałowego, jeśli takowy został wprowadzony na zakładzie. (Celowe jest wprowadzenie indeksu materiałowego, opracowanego przez przemysł hutniczy).

Nazwa materiału: — podać dokładną nazwę materiału zgodnie z jednolitą nomenklaturą materiałową, obowiązującą w przemyśle oraz wykazem materiałowym PKPG 29b, z uwzględnieniem ewentualnych późniejszych poprawek.

Gatunek: — podać gatunek materiału, zgodnie z nomenklaturą Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, względnie nomenklaturą producenta.

Wymiar: — podać przekrój, grubość danego sortymentu materiałowego. Wymiary ściśle należy dokładnie wymienić. Np.: blachy kotłowe z odbiorem SDK grubość 18 mm, wymiar 5.500×1800 ; rury kotłowe R 35 z atestem ϕ 83/76 dług. 5 500 mm.

Grupa kontyngentowa (pozycja) — podać nr grupy kontyngentowej lub pozycji Wykazu PKPG Nr 29 b, z uwzględnieniem ewent. późniejszych poprawek.

Jednostka miary: podać jednostkę miary zgodnie z wykazem materiałowym PKPG 29 b. W wypadku stosowania na zakładzie odmiennej jednostki miary należy w liczniku podać jednostkę miary, stosowaną na zakładzie (np.: kg, mb, szt.), w mianowniku — podać jednostkę miary zgodnie z wykazem PKPG 29 b. W wypadku stosowania podwójnej jednostki miary, należy ołówkiem zaznaczyć współczynnik przeliczeniowy jednostki miary, stosowanej na zakładzie w stosunku do jednostki miary obowiązującej wg wykazu PKPG (np.: 1 mb = 1,24 kg i t.p.).

Norma zapasu: — podać wielkość zapasu minimalnego i maksymalnego.

Planowane zużycie:

- a) w górnych kratkach podać zaplanowane roczne zużycie w rozbięciu na kwartały;
- b) w dolnych kratkach — podać uzyskany kontyngent roczny w rozbięciu na poszczególne kwartały, jako pokrycie zaplanowanego zużycia.

Zamówienie: —

Dane dotyczące udzielonych zamówień potrzebne są sekcji materiałowej przy biurze fabrykacyjnym, dla stworzenia obrazu przewidzianych dostaw materiałowych. Obok danych w zakresie uzyskanych kontyngentów i posiadanych do dyspozycji zapasów materiałowych są one potrzebne przy układaniu operatywnych planów produkcyjnych. Przewiduje się, że jeden sortyment materiałowy w ciągu roku zamawiany być może osiem razy. W wypadku częstszego zamawiania (wypadki sporadyczne) należy przeprowadzić dodatkową linię.

W poszczególnych kolumnach należy bieżąco notować datę, numer zamówienia, ilość i potwierdzony termin dostawy.

Dyspozycja materiałowa kartoteki w układzie poziomym (jednorazowe wydanie materiałów)

Kolumna 1 — podać kolejną liczbę zapisu
„ 2 — podać nr komisji, serii lub nazwę wytworu, jeśli ostatni nie posiada oznaczenia numerowego
„ 3,4,5,6 — podać należy wielkość zużycia danego sortymentu materiałowego na określoną komisję, serię lub wytwór, zgodnie z opracowaną normą produkcyjną i techniczną. W wypadku braku opracowanych norm technicznych — podać należy wskaźnik zużycia wg specyfikacji materiałowej biura konstrukcyjnego, załączonej do rysunku technicznego.

Ponieważ norma techniczna przewiduje pewien procent strat materiałowych na wybraki i błędny byłoby dysponowanie na warsztat ilości większych, aniżeli faktycznie potrzeba dla wykonania danych detali, należy przy wypisywaniu kwitów pobrania materiałowego stosować t.zw. normę produkcyjną (bez ilości przewidzianych na wybraki i t.p.).

W tym wypadku w kartotece dyspozycyjnej w liczniku podajemy normę produkcyjną, a w mianowniku normę techniczną określającą całość potrzebnego sortymentu materiałowego dla wykonania danego wytworu, serii lub komisji.

Różnicę między normą techniczną, a normą produkcyjną należy dysponować za oddzielnym kwitem materiałowym, na podstawie karty zabrakowań i specjalnego żądania poszczególnych oddziałów produkcyjnych.

W zależności od kwartału, w którym przewidziana jest produkcja danej komisji, serii lub wytworu — stosujemy odpowiednią kolumnę określającą kwartał. Kolumny 3, 4, 5 i 6 wypełniać należy w chwili układania operatywnych planów kwartalnych. Przy właściwie zorganizowanym planowaniu suma kolumn poszczególnych kwartałów win-

na odpowiadać zaplanowanemu zużyciu, uwidocznionemu w części nagłówkowej kartoteki. W praktyce jednak z uwagi na przesunięcia i zmiany produkcyjne, ilości zużycia materiału wg planu operatywnego w poszczególnych kwartałach nie będą synchronizować się z ilościami pierwotnego planu zużycia, wykazując odchylenia in plus, wzgl. in minus. W kwocie rocznej jednak ilości winny całkowicie zgadzać się. W wypadku istotnych odchyleń należy niezwłocznie zawiadomić wydział zaopatrzenia, celem przeprowadzenia odpowiednich zmian w zamówieniach, względnie wystąpienia o dodatkowe przydziały, lub rezygnacji przy zaistnieniu nadwyżek.

Kolumny 3, 4, 5, 6 winny być wypełniane z całą skrupulatnością i sumiennością, ponieważ dane w nich zawarte stanowią podstawę do późniejszej kontroli norm zużycia materiałów.

Kol. 7, 8 — rozchód — wypełniamy w chwili wypisywania kwitów materiałowych.

W kolumnie 7 — podać należy nr kwitu pobrania materiałowego, w kolumnie 8 ilość zadysponowaną na warsztat lub rozdzielnię. Zadysponowane ilości w żadnym wypadku nie mogą przekraczać przewidzianej normy technicznej.

Kol. 9, 10 — zwroty — po zamknięciu produkcji komisji, serii lub wytworu cały pobrany i niewykorzystany materiał winien być bezwzględnie zwrócony do magazynu za specjalnym kwitem zwrotu (druk KRB 6451).

Przestrzeganie zwrotu do magazynu niewykorzystanych materiałów na ściśle określone wytwory jest niezmiernie ważne, ponieważ kolumna 8 minus kol. 10 daje nam pełny obraz wykonania normy zużycia.

W tym celu zakład winien wydać rygorystyczne zarządzenie, zabraniające:

- 1) wydawania materiałów przez magazyn na podstawie kwitów niepodpisanych wzgl. niezaparafowanych przez sekcję materiałową biura fabrykacyjnego;
- 2) dokonywania jakichkolwiek zmian wzgl. wydawania materiałów zastępczych bez wiedzy dysponującego (sekcji materiałowej);
- 3) zużywania materiałów przez oddziały produkcyjne (warsztaty) niezgodnie z przeznaczeniem zaznaczonym na kwicie materiałowym. Znaczy to, że materiał pobrany na określoną komisję, serię, lub wytwór nie może być bez wiedzy i pisemnej aprobaty sekcji materiałowej biura fabrykacji, zużyty na inne wytwory lub cele;
- 4) w stosunku do winnych nieprzestrzegania omawianego zarządze-

nia, jako dezorganizujących kontrolę zużycia materialowego, winny być zastosowane jak najostrejsze sankcje.

Sprawdzić w tym zakresie oddział produkcyjny, lub warsztat jest bardzo łatwo, ponieważ materiał zużyty nie wg przeznaczenia (na inny wytwór) nie znajdzie odzwierciedlenia w kartotece dyspozycyjnej. Przy odnośnej komisji, lub serii powstanie w kartotece dyspozycyjnej niewykorzystane zużycie materiału, z którego warsztat zmuszony będzie tłumaczyć się.

Po zamknięciu komisji, lub serii wyprodukowanych wytworów sekcja materialowa przez porównanie faktycznie zadysponowanego materiału (po uwzględnieniu ewent. zwrotów) z zatwierdzoną normą techniczną, kontroluje wykonanie tych norm. W wypadku ustalenia odchyleń w zużyciu in plus, lub in minus żąda od zainteresowanych oddziałów produkcyjnych wyjaśnień. Jeśli wyjaśnienia świadczą o nierealności normy technicznej, zawiadamia o tym głównego technologa zakładu, celem przeprowadzenia analizy opracowanych norm technicznych.

Kol. 11, 12, 13 — Przerzuty jako materiał zastępczy.

Kolumny te wypełniamy jedynie w wypadku dysponowania materiału zastępczego, jako zużycie pozaplanowe w zamian brakującego materiału.

W kolumnie 11-ej — podajemy nr komisji, serii lub wytworu

W kolumnie 12-ej — nr kwitu materialowego

W kolumnie 13-ej — zadysponowaną ilość

Jednocześnie na kartotece materiału zaplanowanego, którego w danej chwili brak należy zrobić adnotację o wydanych zastępczo materiale.

Np.: Zgodnie z planem i normą techniczną przewidziane jest zużycie na komisję nr 100425 stali konstrukcyjnej N42 ϕ 42 mm w ilości 2.000. kg.

Faktycznie z uwagi na brak właściwego materiału wydano zastępczo stal konstrukcyjną N50 ϕ 42 mm 2.000. kg. Zapis wygląda następująco:

Na kartotece dyspozycyjnej materiału N50 ϕ 42 mm w kolumnie 11-ej wpisujemy 100.425, w kolumnie 12-ej 2.125, w kolumnie 13-ej 2.000 kg.

Na kartotece dyspozycyjnej materiału N42 ϕ 42 mm pod pozycją nr komisji 100.425 w kolumnie 7 i 8 robimy adnotację: „wydano zast. N50 ϕ 42 mm”. Prowadzony w ten sposób zapis daje

nam pełny obraz zużytego poza planem materiału i jest podstawą po upływie czasokresu do przeprowadzenia zmian w zamówieniach w ramach posiadanych przydziałów, względnie do wystąpienia o przyznanie przydziałów uzupełniających.

Dyspozycja materialowa kartoteki w układzie pionowym (wielokrotne wydawanie jednego sortymentu materialowego na ten sam wytwór komisję lub serię).

Merytorycznie między kartoteką dyspozycyjną w układzie poziomym, a kartoteką w układzie pionowym nie ma żadnych różnic.

W kartotece pionowej, z uwagi na konieczność wielokrotnego obciążania tego samego wytworu dysponowanym materiałem, układ graficzny został jedynie odwrócony.

W wierszu poziomym „komisja lub seria” — w wolnych kratkach wpisujemy numery odnośnej komisji, serii lub nazwę wytworu, jeśli ostatni nie posiada określonej numeracji.

W wierszu poziomym „zużycie według norm” — pod odnośną komisją podajemy:

- a) w liczniku — produkcyjną normę zużycia na całość danego wytworu, komisji lub serii,
- b) w mianowniku — techniczną normę zużycia na całość danego wytworu, komisji lub serii.

W wypadku nieposiadania opracowanych norm technicznych na arkuszach N2, N3, N4 stosować należy specyfikację materialową biura konstrukcyjnego, załączoną do rysunku technicznego.

W wierszu poziomym „okres” podać należy cyfrą rzymską oznaczenie kwartału, w którym przewidujemy pobranie materiału do produkcji.

Jak wynika zatem z układu pionowego kartoteki dyspozycyjnej, na każdy wytwór, komisję lub serię przeznaczamy oddzielną kolumnę, gdzie w miarę wypisywania kwitów pobrania materialowego, prowadzimy odnośne zapisy, obciążając dany wytwór zadysponowaną ilością materiału.

Ilość kart dyspozycyjnych na jeden sortyment materialowy uzależniona jest od ilości produkowanych wytworów. Celem bardziej ekonomicznego wykorzystania papieru zaleca się przy stosowaniu następnych kart kartoteki pionowej używać druku, obejmującego jedynie dyspozycję materialową, a więc bez części nagłówkowej oraz ruchu materialowego i rezerwy.

Zwroty niewykorzystanych materiałów pobranych na określone komisje notujemy czerwonym atramentem na podstawie kwitów zwrotów materialowych (druk KRD 6451).

Po zamknięciu produkcji danego wytworu, komisji lub serii należy podsumować ilość zadysponowanego materiału i po uwzględnieniu ewent. zwrotów do magazynu, porównać z zatwierdzoną normą techniczną lub przyjętym wskaźnikiem zużycia. W zależności od wyniku, sygnalizujemy odchylenie głównemu technologowi.

Index

norma zapasu:

minimal

maximal

gr. kontyng. (poz.)

nazwa materiału

gatunek

wymiar

jedn. miary:

Planow. zużycie:

kontyng.	Zużycie na całość wg norm				Rozchód	Zwroty		Przerzuty jako materiał zastępczy	Data	ilość	Potwierdzo-ny termin dostawy	Data	Nr. zamów.	ilość	Potwierdzo-ny termin dostawy	ilość	Potwierdzo-ny termin dostawy
Roczne	I-kw.	II-kw.	III-kw.	IV-kw.													

L. p.	Nr. komisji (serii)	Zużycie na całość wg norm				Rozchód		Zwroty		Przerzuty jako materiał zastępczy			Ruch materiału				Zarezerwowano	
		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	Nr. kwitu	ilość	Nr. kwitu	ilość	Nr. komisji	Nr. kwitu	ilość	Data	Nr. Przychód kwitu	Rozchód		komisja (seria)	ilość
															pro-	Inne		
duk.	Stan																	

Index

norma zapasu:

minimal

maximal

gr. kontyng. (poz.)

nazwa materiału

gatunek

wymiar

jedn. miary:

Planow. zużycie:

kontyng.	Zużycie na całość wg norm				Rozchód	Zwroty		Przerzuty jako materiał zastępczy	Data	ilość	Potwierdzo-ny termin dostawy			
Roczne	I-kw.	II-kw.	III-kw.	IV-kw.										

Komisja lub seria	Zużycie wg norm	Okres	Zużycie na całość wg norm				Rozchód	Zwroty		Przerzuty jako ma- teriał zastępczy	Ruch materiału				Zarezerwowano						
			I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.											komisja (seria)	ilość			
											Nr. ko- misji	Nr. kwitu	ilość	Data	Nr. kwitu	Przychód	Rozchód pro- duk.	Inne	Stan		

Jeśli cykliczność produkcyjna wytworu jest bardzo długa i harmonogram produkcyjny przewiduje podział na poszczególne podzespoły, jako jednostkę normowaną przy dysponowaniu materiału, należy przyjąć podzespół i jako taki wprowadzić do kartoteki dyspozycyjnej. W praktyce na zakładzie każdy podzespół nosi główny numer wytworu łamany przez numer podzespołu.

W wypadku, jeśli dany sortyment materiałowy używany jest dla celów pomocniczych przez różne oddziały ruchu względnie głównego mecha- nika do celów konserwacyjnych, wielkość zapla- nowanego zużycia na poszczególne oddziały po- dać winien wydział zaopatrzenia. W tym wypad- ku każdy z tych oddziałów-konsumentów stanowi jakby odrębną komisję lub serię.

W wierszu „**komisja lub seria**” — podajemy umowne oznaczenie wydziału konsumenta.

W wierszu „**norma zużycia**” — podajemy wiel- kość zaplanowanego rocznego zużycia przez wy- dział zaopatrzenia.

W wierszu „**okres**” — podajemy czasokres kiedy materiał ten przewidziany jest do zużycia.

W pionie kolumny notujemy każdorazowe za- dysponowanie materiału.

Materiały na inwestycje systemem gospodar- czym oraz kapitalne remonty, z uwagi na odręb- ność finansowania, winny być zasadniczo oddzie- lnie zakupywane i magazynowane. Ponieważ większość zakładów materiały te prowadzi jed- nak w sposób skomasowany i wydaje je z ogół- nej produkcyjnej puli materiałowej, dokonując je- dynie refundacji w ujęciu wartościowym z odnoś- nych kredytów, dyspozycja materiałowa winna odbywać się w sposób analogiczny jak przy ma- teriałach wydawanych na cele utrzymania ruchu, bieżących remontów itp. Znaczy to, że inwestycje systemem gospodarczym, wzgl. kapitalne remon- ty w kartotece dyspozycyjnej otrzymują specjalną kolumnę.

Kwity pobrania materiałowego na cele pomoc- nicze względnie na inwestycje systemem gospo- darczym lub kapitalne remonty wypisuje zainte- resowany oddział i przesyła je do zaparafowania sekcji materiałowej. Sekcja materiałowa spraw- dza z kolei, czy dany materiał został zaplanowa- ny i kontyngent na ten cel przez wydział zaopa- trzenia uzyskany, parafuje i dokonuje odpowied- nich zapisów w kartotece dyspozycyjnej.

Ilość dysponowana w zasadzie nie może prze- kraczać ilości zaplanowanych przez wydział za- opatrzenia. W wypadku przekroczenia limitu za- planowanych ilości należy dodatkowo zapotrze- bowanie uzgodnić z wydziałem zaopatrzenia i z głównym księgowym z uwagi na obowiązek przestrzegania dyscypliny finansowej.

Ruch materiałowy

Ruch materiałowy w obydwu kartotekach (pio- nowej i poziomej) posiada jednakowy układ gra- ficzny.

Ewidencja bieżąca przychodów i rozchodów materiałowych jest niezbędna przy właściwie zor- ganizowanej dyspozycji materiałowej. Bez orien- tacji w zakresie posiadanych, wolnych do dyspo- zycji, zapasów materiałowych i przewidzianych dostaw, niemożliwe jest jakiegokolwiek sterowanie materiałem, układanie realnych operatywnych

planów produkcyjnych, jak również zabezpiecze- nie rytmicznego biegu produkcji.

Przy zakładaniu kartoteki dyspozycyjnej sekcja materiałowa biura fabrykacji nanosi aktualny stan zapasów w magazynie, po uprzednim uwzględnieniu niezrealizowanych kwitów ma- teriałowych na poszczególne komisje lub serie, znajdujących się w obiegu.

Należy pamiętać, że dyspozycja materiałowa (wypisywanie kwitów pobrania materiałowego) biegnie w warunkach normalnej pracy zakładu z blisko dwumiesięcznym wyprzedzeniem. Z te- go też powodu stan zapasów w kartotece maga- zynowej nigdy nie może być realną podstawą dla bieżącej dyspozycji materiałowej, albowiem gro- ziłoby kilkakrotnie dysponowanie tych samych ilości.

W kolumnie „**data**” — podać należy datę wy- stawienia kwitu przyjęcia materiału: lub kwitu pobrania materiału. Podawanie daty w której do- konywany jest zapis jest niedopuszczalne.

Kolumna „**Nr kwitu**” — wyjaśnić nie wymaga.

Kolumna „**przychód**” — podać faktycznie przy- jętą przez magazyn, ilość materiału. Ilości zakwe- stionowanych przez odbiór techniczny, jako nie- nadające się do produkcji księgować nie należy.

Kolumna „**rozchód**” — kolumna ta dzieli się na dwie części — rozchód na cele produkcyjne oraz inne.

W kolumnie na cele produkcyjne notować na- leży dysponowane materiały, przeznaczone na cele produkcyjne oraz utrzymanie ruchu.

W kolumnie „**inne**” — notować należy ilości dysponowane na inwestycje systemem gospodar- czym, kapitalne remonty, działalność pozazakła- dowa, ilości zgłoszone do upłynnienia itp.

W kolumnie „**stan**” — podajemy aktualny stan zapasów, pozostający do dyspozycji biura fabry- kacji po każdej dyspozycji.

Księgowanie rozchodów w kolumnach ruchu materiałowego winno odbywać się jednocześnie z obciążeniem poszczególnych komisji, serii lub wytworów.

Kartoteka nie przewiduje specjalnej kolumny dla odnotowania faktycznie wydanych ilości przez magazyn. Należy mieć na uwadze, że różnice mię- dzy ilościami zadysponowanymi przez sekcję ma- teriałową biura fabrykacji, a faktycznie wydany- mi przez magazyn, występować mogą jedynie przy materiałach niewymiarowych, przy których z uwagi na specyficzne wymiary, nie zawsze da się utrafić na ściśle zadysponowaną ilość wzgl. wagę. Dotyczy to przeważnie materiałów hutni- czych i w nielicznych wypadkach metali koloro- wych blokowych. Przy pozostałych materiałach różnic być nie może, a w wypadku zaistnienia ich, należy je bezwzględnie zwalczać. Również niedopuszczalna jest ewentualność niezrealizowa- nia kwitu pobrania materiałowego z powodu bra- ku w magazynie, ponieważ zgodnie z wydanym zarządzeniem, omawianym w poprzednich roz- działach, magazyn bez parafy sekcji materiałowej biura fabrykacyjnego nie ma prawa wydawać jakiegokolwiek materiałów. Zatem stan magazy- nów winien zawsze równać się stanowi zapasów w kartotece dyspozycyjnej plus ilość niezreali- zowanych kwitów pobrania materiałowego, znaj- dujących się w obiegu.

Różnice w materiałach hutniczych między ilościami zadysponowanymi, a ilościami faktycznie wydanyymi w praktyce są nieznaczne. Powstają one jedynie w wypadkach zaokrąglenia wag z uwagi na trudności w cięciu lub dokładnego utrafienia na żadaną ilość. Różnice te wahają się in plus wzgl. in minus. Przy jednorazowym pobraniu większej ilości sortymentu materiałowego stanowią one ułamek procentu, przy drobnych ilościach wynosić one mogą procent większy, ale w cyfrze absolutnej nieistotny dla całości. W tym układzie byłoby wysoce niecelowe odnotowywać za każdym razem faktycznie wydaną ilość przez magazyn. Spowodowałoby to poważne zwolnienie tempa obiegu dokumentacji i dużą stratę czasu z powodu dublowania zapisów. Ciągła zaś aktualizacja stanu zapasów (kreślenie) doprowadziłaby kartotekę dyspozycyjną z biegiem czasu do stanu niechlujności i zaniedbania.

Słusznym natomiast jest jedynie raz na kwartał, półrocze wzgl. rok kolidować stan zapisów kartoteki dyspozycyjnej z zapisami kartoteki magazynowej i aktualizować stan zapasów.

Kolumna „zarezerwowano” — w kolumnie tej notujemy wszystkie ilości materiałów zarezerwowanych dla wytworów nomenklaturowych, posiadających priorytet w zaopatrzeniu, względnie materiały wymagające dłuższego kompletowania przed przekazaniem wytworu do produkcji.

Zapisy prowadzić należy ołówkiem i przy dysponowaniu danymi sortymentem materiałowym należy zawsze uwzględniać ilości zarezerwowane. Z chwilą wypisania właściwego kwitu pobrania materiałowego, dokonać należy trybem normalnym zapisu w kartotece dyspozycyjnej, w kolumnie zaś „zarezerwowano” odnośną pozycję wykreślić lub wymazać.

Uwagi końcowe dotyczące kartoteki dyspozycyjnej

Kartotekę dyspozycyjną drukować należy obustronnie na formacie A4 na sztywnym kartonie.

Tytułować kartoteki nie należy z uwagi na oszczędność miejsca i papieru.

Przy stosowaniu kartoteki dyspozycyjnej w układzie pionowym stosować należy druki „dalszy ciąg” zawierające jedynie puste kolumny dla dyspozycji materiałowej, a więc bez części nagłówkowej, przerzutów jako materiał zastępczy, ruchu materiałowego i „zarezerwowano”.

Pamiętać należy, że w kolumnach:

przerzuty jako materiał zastępczy

ruch materiałowy

zarezerwowano

prowadzić należy zapisy systemem ciągłym, a więc pozycja pod pozycją, niezależnie od karty na której figuruje numer komisji lub serii, gdzie dokonano odnośnego obciążenia.

JAN FARANA i AUGUSTYN DREWNIOK

Kontrola zaangażowania środków finansowych na zaopatrzenie materiałowe

(doświadczenie z terenu)

I. Założenia

Działalność operatywną zaopatrzeniowca można ocenić jako prawidłową, jeżeli dostawy materiałowe napływają do zakładu w terminach i ilościach wynikających z wielkości zużycia w poszczególnych okresach roku planowego i zatwierdzonego wskaźnika zapasu (podstawowe założenia do harmonogramu dostaw), a równocześnie ich wartość mieści się w zatwierdzonych limitach.

Ten ostatni warunek wysuwa się na czoło problemów kierowania realizacją zaopatrzenia. Biorąc pod uwagę stale pogłębiającą się precyzję planowania zaopatrzenia materiałowego oraz wpływ nakładów z tego tytułu na koszty produkcji — dochodzimy do wniosku, że nadeszła już pora konsekwentnej realizacji zasady, że **zakupy materiałowe muszą mieścić się w zatwierdzonych limitach finansowych wynikających z planu obrotów materiałowych a zużycie materiałowe utrzymywać się w granicach planu zużycia, obliczonego w oparciu o zatwierdzone normy zużycia.**

W niniejszym artykule zajmiemy się omówieniem próby wprowadzenia w życie pierwszego członu powyższej zasady, mianowicie kontroli zaangażowania środków finansowych na zaopatrzenie materiałowe, pomyślanej równocześnie jako instrument kontroli wykonania planu zaopatrze-

nia, przeprowadzonej pomyślnie — w Zakładach Chemicznych „Tarnowskie Góry”.

II. Powstawanie zobowiązań z tytułu zaopatrzenia materiałowego

Punkt ciężkości kontroli działalności operatywnej zaopatrzenia od strony finansowej spoczywa dotychczas najczęściej na ostatniej fazie tej działalności, na regulowaniu zobowiązań. Stąd też, aż nadto często, zakłady stają przed faktem wyczerpania środków obrotowych, gromadząc jednocześnie nadmierne, gospodarczo nieuzasadnione zapasy.

Dlatego też, nie umniejszając znaczenia kontroli wynikowej — specjalny nacisk położyć należy na kontrolę wstępną, tj. kontrolę angażowania środków finansowych na zaopatrzenie materiałowe, które następuje w momencie wystawienia zamówienia. Czynność ta jest źródłem bądź to prawidłowego, bądź też nieprawidłowego przebiegu dostaw materiałowych i wynikających stąd trudności finansowych dla zakładu.

Należy jej też poświęcić znacznie więcej uwagi, niż dotychczas to ma miejsce. Należy tu przede wszystkim uwzględnić, że przez wystawienie zamówienia:

- 1) realizujemy plan zaopatrzenia i
- 2) zaciągamy zobowiązania finansowe..

Przy realizacji planu zaopatrzenia uwzględnić należy posiadane zapasy, wielkość zużycia, zatwierdzone wskaźniki czasowe zapasów, warunki i terminy dostawy i t.p., aby z jednej strony zabezpieczyć ciągłość produkcji, a z drugiej nie tworzyć zapasów ponadnormatywnych, gospodarczo nieuzasadnionych.

Moment zaciągania zobowiązań podkreśla jeszcze wagę tej źródłowej czynności, jaką jest wystawianie zamówień i wskazuje na konieczność ścisłej współpracy z głównym księgowym, jako odpowiedzialnym za wystawianie dokumentów obrotu materiałowego (Mon. Polski A-26/50 poz. 280).

Należy zatem stworzyć takie środki organizacyjne, które by pozwoliły na wyeliminowanie dowolności i przypadkowości w wystawianiu zamówień a jednocześnie umożliwiły:

- 1) kontrolę wykonania planu zakupu w branżach i artykułach mających zasadnicze znaczenie dla zakładu,
- 2) stwierdzenie stanu zaangażowania i pozostałości do zaangażowania, w przekroju rocznym i kwartalnym, w grupach układu rodzajowego,
- 3) kontrolę wystawiania zamówień zgodnie z wielkością planowanego zapotrzebowania w poszczególnych kwartałach,
- 4) kontrolę realizacji wystawianych zamówień,
- 5) zlikwidowanie nieuzasadnionych zakupów materiałowych,
- 6) likwidację nadmiarów.

Zadośćuczynienie tym wymaganiom musi nastąpić przy ograniczeniu czynności ewidencyjnych do koniecznego minimum.

Podstawowym warunkiem uproszczenia systemu kontroli zaangażowań, który jest środkiem wiodącym tutaj, do celu, jest oparcie się — zarówno w planach zaopatrzenia jak i przy wycenie wystawianych zamówień — na cenach cennikowych. W każdym bądź razie, przy wycenie zamówień oprzeć się należy na cenach planowych przyjętych w planie zaopatrzenia. Jeżeli zafaktrowanie dostawy następuje po cenach wyższych niż uwzględniono w zamówieniu, to fakt ten nie komplikuje nam kontroli zaangażowania (realizacji), gdyż bank finansujący w przypadku niezgłoszenia w ciągu 3 dni reklamacji z tytułu nieuzasadnionej różnicy fakturę pokryje, a dział księgowości zakładu różnicę między wyceną pierwotną zamówienia a kwotą faktury, zaksięguje na konto różnic cen.

W ten sposób eliminujemy z naszej kontroli przekroczenia (względnie niewykorzystanie) limitu niezależne (w zasadzie) od zaopatrzenia. Oparcie kontroli zaangażowań na cenach planowych pozwala nam na wyeliminowanie kontroli ilościowej, gdyż wtedy ilość odpowiada wartości i wszelkie zmiany w wartości muszą pociągać za sobą proporcjonalne zmiany w ilości (np. zmiany operatywne planu).

Konieczność wyceny zamówień i ustalania ścisłych terminów dostawy jest dalszym krokiem w kierunku podniesienia operatywnej pracy zaopatrzenia na wyższy poziom. Nazbyt często jeszcze w praktyce spotykamy zamówienia bez tych danych, co świadczy o tym, że referent wy-

stawiający je i akceptanci działają na ślepo i nie panują nad dostawami.

Podany niżej system kontroli zaangażowania, opracowany w średnim zakładzie przemysłowym, zastosowany być może w całej rozciągłości zarówno w zakładach mniejszych jak i dużych.

III. Metoda prowadzenia kontroli „zaangażowania“

Wychodząc z założenia, że plan zaopatrzenia zbudowany został w oparciu o realne potrzeby zakładu, warunkami zaprowadzenia kontroli zaangażowania są: ujęcie wszystkich bez wyjątku zakupów materiałowych na formularzu „zamówienia“, wycena przedmiotu zamówienia według cen planowych (cennikowych) oraz objęcie wszystkich bez wyjątku zamówień rejestracją w dzienniku zamówień, który mieć tutaj może bardzo prostą formę i ograniczać się do następujących kolumn:

- 1) L. p.
- 2) Nr. zamówienia
- 3) Data zamówienia
- 4) Nazwa materiału
- 5) Ilość
- 6) Wartość zamówienia
- 7) Dostawca
- 8) Konto (grupa ukl. rodz.) i branża
- 9) Nr. i data zapotrzebowania
- 10) Uwagi

Zapisy, umożliwiające kontrolę zaangażowania, sprowadzono do najniezbędniejszych, a celem zaoszczędzenia pracy zastosowano system przebitkowy, który znakomicie ułatwia pracę i eliminuje błędy przenoszenia.

Aby umożliwić zarówno kierownikowi działu zaopatrzenia, jak i głównemu księgowemu prowadzenie kontroli, o której była mowa w rozdziale poprzednim, zaprowadzono:

1) kartę zaangażowania, — format A4 (wzór nr. 1).

2) dziennik kontroli zaangażowania — format przystosowany do kontownicy (wzór nr. 2).

ad 1) karty zaangażowania indywidualne zakładamy dla poszczególnych materiałów ujętych w planie zaopatrzenia ilościowo i wartościowo. Zbiórcze karty zaangażowania zakładamy dla materiałów planowanych tylko wartościowo, oddzielną kartę dla każdej branży. Jest to jeden z możliwych sposobów, zależny od tego, w jakim kierunku chcemy poprowadzić kontrolę realizacji planu zaopatrzenia. Można też wytypować tylko niektóre materiały, szczególnie ważne dla zakładu i dla nich wystawić indywidualne karty kontroli zaangażowań, zaś dla pozostałych materiałów prowadzić jedynie branżowe karty zbiorcze — decyzję o wyborze takiego czy innego sposobu uzgodnić należy bezwzględnie z głównym księgowym. W skrzynce kartotekowej karty należy układać według grup układu rodzajowego a w ich ramach według branż. Na karcie dokonuje się zapisów oryginalnych i kierownik działu zaopatrzenia winien ją parafować każdorazowo przy podpisywaniu zamówienia.

ad 2) Dziennik kontroli zaangażowań zakładamy dla każdej grupy układu rodzajowego (na materiały podstawowe, pomocnicze, paliwo, opa-

kowania, części maszyn i urządzeń, przedmioty nietrwałe). Dziennik przyjmuje zapisy przebitkowe i powinien być paraflowany przez głównego księgowego, względnie osobę przez niego upoważnioną, przy podpisywaniu zamówienia.

Opis poszczególnych rubryk karty zaangażowania:

Branża: podać wg wykazu P.K.P.G. 29 b.

Nazwa materiału: według wykazu 29 b. W karcie zbiorczej dla materiałów planowanych tylko wartościowo — nie wypełnia się.

Plan zakupu: wypisać kwartalny i roczny plan zakupu danego materiału względnie wartość zakupu materiałów planowanych wartościowo w danej branży (PPZ-1).

Nr. karty: karty należy układać w grupach układu rodzajowego branżami, zaś w branżach zachować kolejność wg wykazu P.K.P.G. wz. 29 b. Do tak ułożonych kart zastosować odpowiedni system numeracji.

Strona: podać kolejny nr. strony.

Pozycja: kolejna pozycja dziennika.

Dziennik

Kto i str.: wpisuje się nr konta i stronę dziennika do którego dokonuje się wpisu.

Kol. 4—6: data i nr. zamówienia

Zaangażowano na kwartał: wpisać wartość zamówienia w kolumnie kwartału, w którym przypada termin realizacji zamówienia. W przypadku, gdy termin realizacji zamówienia potwierdzony przez dostawcę przypada w całości lub części w innym kwartale, należy dokonać przerzutu odpowiadającego mu zaangażowania przez wystorowanie w odrębnej pozycji poprzedniego zapisu wartością ze znakiem „minus“ i wpisanie tej wartości w kolumnę kwartału na który potwierdzono dostawę.

Parafa kierownika działu zaopatrzenia: kier. działu zaopatrzenia względnie pracownik przez niego upoważniony parafuje daną pozycję w karcie oraz zamówienie, jeżeli zostało ono wystawione w ramach planu. Zamówienia pozaplanowe mogą być wystawione jedynie w wypadku obniżenia przez służbę techniczną (wzgl. inną zapotrzebowującą materiały) zapotrzebowania w innej pozycji planu w równowartości wystawianego zamówienia, względnie na pisemne polecenie dyrektora zakładu, który przyjmuje wtedy odpowiedzialność za przekroczenie limitu.

Realizacja zamówienia: Wypełnia się na podstawie protokołu odbioru. Jeżeli zamówienie zostało zrealizowane całkowicie, wpisujemy tylko datę realizacji. Przy zamówieniach realizowanych sukcesywnie do karty doczepić należy specyfikację dostaw i odnotować wykonanie, po przyjęciu ostatniej dostawy na poczet zamówienia. Jeżeli nastąpiła częściowa tylko realizacja zamówienia, wpisać należy oprócz daty wartość zrealizowanej części zamówienia wycenionej wg cen planowych. W wypadku gdy zrealizowano więcej niż zamówiono, należy nadwyżkę wycenić wg cen planowych i wpisać w odrębnej pozycji powołując się na nr. odnośnego zamówienia.

Pozostaje do zaangażowania: Wypełnia się nieprzebitkowo, wpisując na wysokości odnotowane-

go zamówienia różnicę między limitem a wysokością dotychczasowego zaangażowania.

Uwagi: Można odnotować nr. protokołu odbioru itp.

Suma strony: Sumuje się wartość zaangażowania w poszczególnych kwartałach; kwoty oznaczone znakiem „minus“ należy odjąć od sumy.

Podsumowania kart należy dokonać po zakończeniu kwartału, bez względu na ilość pozycji zapisanych na karcie. Jeżeli na karcie są odnotowane częściowe dostawy a pozostała część zamówienia nie została anulowana, należy przenieść niewykorzystaną wartość zaangażowania na następny kwartał. W tym celu należy obliczyć różnicę między kwotami podanymi w rubryce „realizacja“ (wpisywanymi tylko w wypadku częściowej realizacji) a kwotami zaangażowanymi w odnośnych pozycjach na dany kwartał. Różnicę tę należy wpisać w odrębnej pozycji, przy czym w kolumnie kwartału w którym nastąpiło niewykorzystanie kwot wpisać wartość ze znakiem „minus“ a w kolumnie kwartału na który przenosimy zaangażowanie, wpisać jego wartość bez znaku ujemnego.

Opis rubryk dziennika wymagających wyjaśnień:

Plan zakupu: Wpisać kwartalne i roczny plan zakupu materiałów w danej grupie układu rodzajowego z planu obrotów materiałowych (P.Z.F.)

Parafa gł. księgowego: konieczna ze względu na obowiązki kontroli powstawania zobowiązań.

Pozostaje do zaangażowania: podsumowywać codziennie (względnie w miarę potrzeby) wartość dokonanych zaangażowań, obliczyć różnicę w stosunku do planu (limitu) rocznego i wpisać ją w tej kolumnie na wysokości ostatniego wpisu w danym dniu.

Nr. karty i pozycja: wpisać nr. karty i l.p. wpisanej pozycji.

Suma strony: Podsumowania dokonać należy po wypełnieniu strony względnie po zakończeniu kwartału, przy czym kwoty ze znakiem „minus“ odejmujemy.

Obięg dokumentów.

Kontrolę zaangażowania powinien prowadzić planista zaopatrzenia, który równocześnie prowadzi dziennik zamówień. Zapotrzebowania ustaloną drogą wpływają do tegoż pracownika, który wpisuje kolejny nr. zamówienia, cenę planową, branżę i nr. konta grupy układu rodzajowego.

Na podstawie tego zapotrzebowania właściwy pracownik realizacji sporządza zamówienie i przekazuje je pracownikowi prowadzącemu kontrolę zaangażowań, który wykonuje następujące czynności:

a) wpisuje zamówienie do dziennika zamówień,

b) wypełnia kartę zaangażowania (przez przebitkę na dziennik) stosownie do podanych terminów dostawy,

c) zamówienia wraz z kartami zaangażowania przedkłada kierownikowi działu zaopatrzenia celem zaparaflowania karty i podpisania zamówienia,

d) zamówienia podpisane przez kier. działu zaopatrzenia przedkłada wraz z dziennikiem kontroli zaangażowań głównemu księgowemu

względnie osobie przez niego upoważnionej, celem zafarbowania dziennika i podpisania zamówienia,

e) w ten sposób sporządzone i podpisane zamówienia są podpisywane przez dyrektora.

Potwierdzenia zamówień muszą być bezwzględnie doręczane pracownikowi prowadzącemu kontrolę zaangażowań celem dokonania ewentualnych przerzutów zaangażowania w razie zmiany terminu dostawy.

Otrzymywać on musi również protokoły odbioru materiału, które są podstawą odnotowywania realizacji.

Zamówienia należy odkładać do teczek z podziałem na branże. Do dnia 5 następnego miesiąca po zakończeniu kwartału przeprowadzić należy sumowanie kart i dzienników, przenieść kwoty niezrealizowane na następny kwartał oraz przeanalizować pozostałości do zaangażowania w stosunku do planu zakupu. Podany wyżej sposób organizacji obiegu dokumentów dla celów kontroli zaangażowania pomyślany jest dla zakładu średniej wielkości.

Sprawozdawczość.

Prowadzona w ten sposób kontrola zaangażowania umożliwia przedkładanie jednostce nad-

zędnej sprawozdań (zał. nr. 3) pozwalających na kontrolę rytmicznej i zgodnej z planem pracy zaopatrzenia w zakładzie.

IV. Wyniki w praktyce.

Kontrola zaangażowania prowadzona od r. 1951 w oparciu o omówioną powyżej metodę przyniosła pozytywne rezultaty. Podajemy je poniżej, gdyż są najlepszym sprawdzianem słuszności przyjętych założeń. Jako stan wyjściowy przyjmujemy dane na 31.XII. 1950 r. przed wprowadzeniem kontroli zaangażowania finansowego na zaopatrzenia materiałowe.

Data	Stan magazynu w %	Wartość produkcji przypadająca na 1 zł zapasów materiałowych	Wskaźnik efektywności zapasów materiałowych
1	2	3	4
31. 12. 50.	100	2,62	100
31. 12. 51.	62	5,49	334,7
30. 9. 52.	46	7,08	562,4

Wzór Nr 1

WZÓR NR 1

Branża: XXIII						Nazwa materiału kwas solny 30 %	Plan zakupu na:					Nr Karty 37		
							I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	rocznie	Strona 1		
							25850,—	38650,—	24680,—	40355,—	129535,—			
poz.	Dziennik		Data 1952/3 r.		Nr zamówie- nia	Zaangażowano na kwartały				Parafa Kier. Dz. Zaop.	Realizacja zamówienia		Pozostaje do zaan- gażowa- nia	Uwagi
	Kto	Str.	dz.	m-c		I	II	III	IV		Data	Wartość		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	31	1	15	XI	AZ/756	24850				D			104685,—	
2	31	1	3	XII	AZ/756	—3200	3200			D				część zam. potwierdzo- na na II kw.
	Suma strony													
	Z przeniesienia													
	Do przeniesienia													

O czym świadczą powyższe dane? Świadczą one przede wszystkim o tym, że:

1) uwolniono znaczną ilość środków obrotowych i przyspieszono poważnie ich obieg.

2) struktura zapasów magazynowych uległa wydatnej poprawie i została dostosowana do potrzeb produkcji,

3) wydajność produkcyjna zapasów materiałowych stale rośnie co świadczy niewątpliwie o coraz to korzystniejszym ukształtowaniu dostaw dla potrzeb zakładu,

4) udział kosztów zaopatrzenia materiałowego w kosztach produkcji maleje wydatnie i jest poważnym źródłem zwiększenia akumulacji.

Jeżeli jeszcze weźmiemy pod uwagę, że

a) plan zakupów za rok 1951 został wykonany w 102,17% przy wykonaniu planu produkcji w 103,7%.

b) nie dopuszczono w roku 1951 i bieżącym do przekroczenia zaangażowania w stosunku do planu zakupu.

Należy zaznaczyć, że do osiągnięcia powyższych rezultatów przyczyniła się również należyta

Osiągnięcia Zakładów Chemicznych „Tarnowskie Góry” zasługują w pełni na popularyzację i upowszechnienie jako realny wkład w podniesienie gospodarki materiałowej na wyższy poziom — zgodnie ze wskazaniami VII Plenum KC PZPR.

Stosowanie materiałów zastępczych — drogą do oszczędności w zużyciu drewna

W miarę postępu techniki w budownictwie, upowszechniania zespołowych metod pracy, wzrostu mechanizacji i stosowania w coraz to szerszym zakresie prefabrykacji i nowych materiałów, wzrasta tempo realizacji inwestycji budowlanych, a tym samym potrzeby materiałowe.

Ścisłe ustalenie tych potrzeb wymaga prawidłowego określania ilości materiałów budowlanych, niezbędnych do wykonania planu rzeczowego. Dokładna znajomość tych potrzeb pozwala ponadto na prowadzenie właściwej polityki materiałowej i przestawianie produkcji materiałów budowlanych, w dostosowaniu do przebiegu realizacji inwestycji, tych czy innych gałęzi gospodarczych.

Zapewnienie bowiem odpowiedniej bazy surowcowej i materiałowej jest bardzo poważnym zagadnieniem, które było podstawą przy ustalaniu zadań Planu Inwestycyjnego na rok 1952.

Na odcinku zużycia drewna w budownictwie trwa ciągła i nieustępliwa walka o racjonalne jego stosowanie, zarówno w wykonawstwie, jak też projektowaniu. Jakkolwiek marnotrawstwo drewna nie zostało jeszcze całkowicie wyeliminowane, niemniej należy stwierdzić, że gospodarka drewnem przybiera ciągle wyższe formy.

Racjonalna gospodarka drewnem na budowach, czy też zakładach przemysłowych nie jest jednak jedyną drogą do uzyskania oszczędności. Poważne efekty na tym odcinku uzyskać można przez stosowanie w szerszym zakresie materiałów zastępczych, dających w wyniku ograniczenie zużycia drewna i innych podstawowych, deficytowych materiałów budowlanych. Stosowanie jednak nowych materiałów zastępczych przebiegać musi planowo, po uprzednim dokonaniu wielu prac przygotowawczych na odcinku projektowania, jak też po zaznajomieniu wykonawców z właściwościami tych materiałów i podaniu szczegółowych technicznych przepisów w zakresie ich stosowania.

Aby cel ten osiągnąć i uzyskać pełne efekty ekonomiczne, materiały zastępcze muszą posiadać odpowiednie właściwości konstrukcyjne i termoizolacyjne, jak:

- 1) wymaganą wytrzymałość na zginanie, rozciąganie i ściskanie
- 2) niski współczynnik przewodnictwa ciepła;
- 3) zdolność tłumienia dźwięków;
- 4) dostateczną trwałość i odporność na wchłanianie i przepuszczanie wilgoci.

W rzędzie innych właściwości, jakie budownictwo stawia materiałom zastępczym, należy wymienić:

- 1) lekkość — co wpływa na zmniejszenie ciężaru budynków, a tym samym pozwala na zmniejszenie przekrojów elementów nośnych;

2) łatwość obrabiania;

3) powszechność produkcji i zastosowania. —

Na obecnym etapie deficytu drewna, którego baza surowcowa jest b. ograniczona, szczególną uwagę należy zwrócić na rozszerzenie zakresu stosowania płyt trzcinowych i pilśniowych. Rozszerzenie bowiem stosowania tych dwóch podstawowych materiałów zastępczych pozwoli na osiągnięcie znacznych oszczędności w zużyciu drewna.

Z kolei podam w skrócie właściwości płyt trzcinowych i pilśniowych, przykłady oszczędności drewna jakie mogą być osiągnięte w wyniku ich stosowania, oraz możliwości zastosowania w budownictwie.

WŁAŚCIWOŚCI I MOŻLIWOŚCI ZASTOSOWANIA PŁYT TRZCINOWYCH

W/g inż. Hryckiewicza przewodnictwo cieplne płyt trzcinowych przy ciężarze objętościowym — 250 kg/m^3 i przy średniej temperaturze 25°C wynosi — współcz. $\lambda = 0,082 \text{ Kal}$.

Wytrzymałość na zginanie — $R_g \text{ kg/cm}^2 = 35 \text{ kg}$.

Z powyższych względów płyty trzcinowe stosowane być mogą:

- 1) jako płyty nośne na stropy i dachy, przy rozstawie belek = 75 cm i obciążeniu do 300 kg/m^2 ;
- 2) jako wypełnienie w ścianach zewnętrznych i na ścianki działowe.

Płyty trzcinowe, stosowane do wypełniania ścian zewnętrznych zastępują pod względem termicznym:

- 1) przy grubości płyty = 5 cm — ściany murowane na $1\frac{1}{2}$ cegły, ściany drewniane o grubości = 9 cm ,
- 2) przy grubości płyty = $7,5 \text{ cm}$ — ściany murowane na $2\frac{1}{2}$ cegły, ściany drewniane o grubości = 13 cm ,
- 3) przy grubości płyty = 10 cm — ściany murowane na $3\frac{1}{2}$ cegły, ściany drewniane o grubości = 18 cm .

Stosowanie płyt trzcinowych do budowy ścian, ścianek działowych, stropów i dachów obniża koszty budowy i daje w wyniku znaczne oszczędności w zużyciu cegły, drewna i cementu.

Używanie płyt trzcinowych do wyżej podanych ustrojów budowlanych wymaga jeszcze przeprowadzenia badań praktycznych, podkreślić natomiast należy cenną inicjatywę ministerstwa budownictwa, które zastosowało płyty trzcinowe do produkcji baraków przenośnych. (Hoteli robotniczych) na tej drodze duże oszczędności tarcicy.

W zamieszczonej tabeli podane są oszczędności drewna (bez stolarki) w odniesieniu do 1 m^2 rzutu poziomego, obliczone przy alterna-

tywie wykonania baraku drewnianego typu K1, oraz baraku wykonanego przy użyciu płyt trzcinowych w/g projektu opracowanego przez Mias-toprojekt-Specjalistyczne:

Zestawienie oszczędności drewna (bez stolarki) w odniesieniu do 1 m² rzutu poziomego przy alternatywach wykonania baraku drewnianego i przy użyciu płyt trzcinowych:

L. p.	Asortyment drewna	Jedn. miary	Zużycie drewna na 1 m ² rzutu poziomego/barak drewn. typu K1 o pow. 750 m ²	Zużycie drewna na 1 m ² rzutu poziomego/barak wykon. przy użyciu płyt trzcinowych o pow. 1100 m ²	% oszczędności w odniesieniu do poszcz. asortymentów drewna	Uwagi
1	Tarcica ciesielska	m ³	0,237	0,065	72	Wzrost zużycia
2	Krawędziaki	m ³	0,0090	0,0046	49	
3	Łaty, listwy	m ³	0,0024	0,0145	84	
	Zużycie całkowite	m ³	0,2484 m ³	0,0841 m ³	66 %	

Z uwagi na to, że oparcie produkcji baraków składanych na bazie trzciny daje w wyniku 66% oszczędności drewna, zużywanego na ten cel, wydaje się w pełni ekonomicznie uzasadnione przejście w jak najszerszym zakresie na produkcję tego typu baraków.

Należy podkreślić, że uzyskane na tej drodze oszczędności wyniosłyby w skali krajowej wiele dziesiątków tysięcy m³ tarcicy.

WŁASNOŚCI I MOŻLIWOŚCI ZASTOSOWANIA PŁYT PILŚNIOWYCH

Niedostatecznie docenianym zagadnieniem z punktu widzenia oszczędności drewna jest sprawa stosowania w szerszym zakresie płyt pilśniowych, wskutek czego powstały duże rema-

nenty tego materiału. Dla upłynnienia istniejących zapasów niezbędna jest popularyzacja bardzo korzystnych właściwości płyt pilśniowych, zarówno wśród wykonawców, jak też projektantów, oraz wskazanie szczegółowych technicznych przepisów odnośnie ich stosowania.

Zalety płyt pilśniowych, jako materiału budowlanego są b. duże. Płyty pilśniowe, zawierające 85—90% suchej masy drzewnej, około 4% chemikalii i 6—8% wody, całkowicie zatracają

cechy materiału organicznego, jakim jest drewno i nie podlegają pękaniu i paczeniu. Zależnie od twardości płyty pilśniowe są b. dobrym materiałem termo-izolacyjnym, okładzinowym i budowlano-stolarskim.

Zanim przejdę do omówienia możliwości stosowania płyt pilśniowych w budownictwie, postaram się scharakteryzować ich właściwości jako materiału termo-izolacyjnego i dźwiękochłonnego. Te czynniki bowiem są decydujące przy ocenie płyt jako materiału zastępczego.

Przewodnictwo cieplne płyt pilśniowych wg Hôratha i Kollmana, w stosunku do innych materiałów budowlanych, przedstawia się następująco (tabl. 1):

Tabl. 1.

L. p.	Materiał	Przeciętny współczynnik przewodnictwa cieplnego λ Kal/mh°C	Grubość muru cegły w cm odpowiadająca wartości ciepłochronnej 1 cm poszczególnych materiałów
1	Płyty pilśniowe porowate	0,045 do 0,05	16,7 do 15,0
2	Płyty pilśniowe półtwarde	0,05 do 0,06	15,0 do 12,5
3	Płyty pilśniowe twarde	0,08 do 0,10	9,4 do 7,5
4	Płyty korkowe	0,04 do 0,06	18,7 do 12,5
5	Płyty wiórowo-cementowe	0,07 do 0,12	10,7 do 6,3
6	Papa bitumiczna	0,12	6,3
7	Drewno prostopadłe do włók.	0,12 do 0,16	6,3 do 4,7
8	Drewno równoległe do włókien.	0,20	3,7
9	Mur z kamienia wapiennego	0,90	0,9
10	Żelbet	1,00	0,6
11	Kamień naturalny	2,50	0,3

Właściwości ciepłochronne płyt pilśniowych wyrażone przez współczynnik λ przedstawiają się w/g Compredona (tabl. 2) następująco:

Tabl. 2.

Lp.	Materiały	Współczynnik λ	Wartość współczynnika w procentach
1	Płyta pilśniowa por. z drewn.	0,03	100*
2	Płyta korkowa	0,04	130
3	Drewno igl. prostop. do włókien.	0,15	500
4	Drewno igl. równol. do włókien.	0,20	670
5	Cegła dziurawka	0,50	1660
6	Cegła pełna	0,70	2330
7	Beton	1,20	3990

*) Wartość współczynnika dla płyty porowatej = 0,03 przyjęto jako 100.

Własności mechaniczne płyt pilśniowych w porównaniu z drewnem sosnowym i dębowym przedstawione są w tabl. 3:

Lp.	Własności mechaniczne	Jednostka	Płyty porow.	Półtwardość	Twardość	B. twardość	Sosna	Dąb	Uwagi
1	Zginanie równol. do płaszczyzny	kg/cm ²	15 — 30 (15 — 25)	100—200 (30—100)	250—400 (50—300)	500—700 (300—400)*	800 ¹⁾ 30 ²⁾	900 ¹⁾ 40 ²⁾	1) Prostopadłe do włókien 2) prostopł. do włókien.
2	Rozciąganie równoległe do płaszczyzn	"	8 — 20	70—150	150—300	300—500	1050 ³⁾ 75 ⁴⁾	900 ³⁾ 110 ⁴⁾	3) Równoległe do włókien. 4) Prost. do włók.
3	Ściskanie równoległe do płaszczyzn	"	ok. 15	80—150	300—500	500—600	450 ⁵⁾ 4 ⁶⁾	550 ⁵⁾ 6,5 ⁶⁾	5) Równol. do włók. 6) Prost. do włók.
4	Twardość w/g Brinnela	kg/mm ²	—	6	11	15			

*) W nawiasach są ujęte dane wg. „Sprawocznik Architekta” Moskwa 1950 r.

Własności dźwiękochłonne płyt pilśniowych, wyrażone w % dla 1 m², w porównaniu z innymi materiałami ilustruje tabl. 4.

Tabl. 3.

Lp.	Materiały	Częstotliwość dźwięków w/g Hertza					
		128	256	512	1024	2048	4096
1	Płyta pilśniowa grubości 12,5 mm, na łąkach drewnianych 5x10 cm w odstęp. 40 cm	22	26	29	33	37	38
2	Płyta pilśniowa grub. 19 mm na łąkach co 30 cm na ścianie masywnej	21	30	38	44	46	50
3	Beton surowy	1,0	1,2	1,6	1,9	2,3	3,5
4	Mur ceglany grub. 45 cm	2,4	2,5	3,1	4,2	4,9	7,0
5	Drewno malowane	9,8	—	10,0	—	8,2	—
6	File grub. 25 mm	13,0	41,0	56,0	69	65	49

Jak widać z przytoczonych wyżej danych płyty pilśniowe są doskonałym materiałem termo-izolacyjnym i dźwiękochłonnym. Również pod względem własności mechanicznych płyty pilśniowe przedstawiają się bardzo korzystnie. Wytrzymałość bowiem płyt pilśniowych na ściskanie i rozciąganie, z wyjątkiem płyt porowatych, jest

większa od wytrzymałości drewna litego sosnowego i dębowego, przy działaniu siły prostopadłej do włókien drzewnych.

Z uwagi na wysokie zalety płyt pilśniowych, produkowane są one na bardzo szeroką skalę nawet w krajach b. zasobnych w drewno, jak Związek Radziecki, USA., Szwecja i Finlandia. Światowa produkcja płyt pilśniowych wynosi około 2.000.000 ton rocznie.

Procesy produkcji płyt są w zasadzie proste i można je ująć w następujące fazy:

- 1) Dokładne rozdrobnienie i zmielenie surowca na włókna, działaniem pary wodnej, gorącej wody lub tarcia. Proces rozwłóknienia powinien jednak przebiegać w taki sposób, aby włókna nie ulegały uszkodzeniu wskutek tarcia i zachowały w stanie luźnym takie same wymiary, jakie posiadały w litym drewnie.
- 2) Zaklejanie miazgi w zbiornikach za pomocą odpowiednich emulsji, w celu uzyskania wodoodporności i zabezpieczenia przeciwko zagrzybieniu.
- 3) Formowanie płyt na maszynie odwadniającej.

- 4) Nagrzewanie i klimatyzacja płyt w specjalnych komorach.
- 5) Obrzynanie, sortowanie i pakowanie płyt.

W naszych jednak warunkach niezmiernie ważną rzeczą jest ustalenie odpowiedniej bazy surowcowej dla produkcji płyt. Oparcie produkcji na bazie pełnowartościowego surowca drzewnego jak np. papierówka, nie znajduje w naszych warunkach uzasadnienia ekonomicznego, ze względu na konieczność oszczędności drewna. Produk-

cję płyt pilśniowych u nas należy oprzeć na odpadkach budowlanych, wolnych od zanieczyszczeń i gwoździ, odpadach tartacznych, odpadach powstających w różnych zakładach przemysłowych itp.

Jakkolwiek zakrojona na szeroką skalę produkcja płyt pilśniowych początkowo nie stała u nas

na odpowiednim poziomie, co między innymi spowodowało pewne zahamowania na odcinku zbytu, obecnie trudności początkowe zostały już opanowane, a jakość produkowanych płyt w stosunku do norm radzieckich i szwedzkich przedstawia się następująco:

Tabl. 5.

	Ciężar objętościowy w kg/m ³		Nasiąkliwość w %		Wytrzymałość na zginanie w kg/cm ²	
	Porowate	Twarde	Porowate	Twarde	Porowate	Twarde
Norma radziecka	do 300	800 — 1100	25,4godz.	—	10 — 18	min. 150
Norma szwedzka	180 — 310	ponad 850	40,6godz.	20	20	min. 250
Produkcja f-ki w Czarnej Wodzie	230	1030	38,6 godz.	22	20	360

Z uwagi na to, że krajowa produkcja płyt pilśniowych osiągnęła już właściwy poziom, należy przedsięwziąć odpowiednie kroki dla upowszechnienia ich stosowania, na tej bowiem drodze osiągniemy znaczne oszczędności drewna, skrócimy cykle produkcyjne i obniżymy koszty budowy.

Z kolei, w oparciu o prace inż. inż. Poniatowskiego, Wyganowskiego i Jachowicza przedstawie w skrócie możliwości stosowania płyt pilśniowych w budownictwie i podam przykłady oszczędności drewna, możliwe do uzyskania na tej drodze.

Wachlarz stosowania płyt pilśniowych w budownictwie jest bardzo szeroki.

I. Płyty pilśniowe używane być mogą jako materiał termooizolacyjny w konstrukcjach ścian drewnianych, murowanych i betonowych. Stosowanie ich do tych celów pozwala na zmniejszenie grubości ścian, zmniejszenie obciążenia fundamentów, ze względu na lekkość materiału, a tym samym uzyskanie dużych oszczędności w zakresie zużycia podstawowych materiałów budowlanych jak: drewno, cegła itp., przy jednoczesnym zwiększeniu powierzchni użytkowej pomieszczeń.

Płyty pilśniowe używane do izolacji ścian od zewnątrz powinny być zabezpieczone przed zawilgoceniem za pomocą odpowiednich impregnatów, a następnie otynkowane.

Szczególną uwagę zwrócić należy na zabezpieczenie płyt przed zawilgoceniem od strony fundamentów i przed zaciekami.

Jakkolwiek płyty pilśniowe, szczególnie porowate są nasiąkliwe, to jednak zmiany objętościowe, jakie wykazują pod wpływem nawilgocenia, nie dyskwalifikują ich przydatności w budownictwie.

Należy podkreślić, że płyty pilśniowe przy zmianie grubości pod wpływem nawilgocenia do około 10%, powracają po wysuszeniu do grubości pierwotnej. Przy zachowaniu więc między płytami odstępów około 4 mm można zamocowywać je na stałe.

Zmiany w wymiarach zachodzące w płytach

pod wpływem nawilgocenia przedstawione są w niżej zamieszczonej tabeli:

Tabl. 6.

	% zwiększenia wymiarów płyt przy podniesieniu wilg. o 1 %					
	na długości i szerokości			na grubości		
	minim.	średnia	maksymalna	minim.	średnia	maksymalna
Płyty pilśniowe	0,013	0,036	0,072	0,41	0,89	1,43

Płyty pilśniowe używane przy wykonywaniu ścian zewnętrznych nośnych, jak i wypełniających z cegły, pustaków gruzowych, żużlowych, betonowych itp., przymocowywane są do specjalnie wykonanego ruszta z łat drewnianych. Odległość płyt od ściany powinna wynosić około 4 cm. Można również przymocowywać je do murowanych ścian zewnętrznych przez przyklejanie na lepek bitumiczny, po uprzednim należytym wyrównaniu podłoża, lub też przez przyklejanie do ścian za pomocą zaprawy cementowej o odpowiedniej konsystencji.

Płyty pilśniowe mogą być również używane jako izolacja dźwiękochłonna i termiczna przy wykonywaniu ścianek działowych o konstrukcji drewnianej (ryglowe, deskowe), ścianek z cegły, płyt gipsowych, betonów lekkich itp.

Stosowanie płyt pilśniowych do wykonywania ścianek działowych znacznie zmniejsza ich ciężar, dzięki czemu wzmacnianie stropu pod ściankami jest najczęściej niepotrzebne.

W szerokim zakresie mogą być również stosowane płyty pilśniowe, jako izolacja dźwiękochłonna i termiczna, przy wykonywaniu budynków prefabrykowanych, baraków składanych itp. — płyty ścian zewnętrznych, zarówno od zewnątrz jak i od strony wewnętrznej mogą być okładane płytami pilśniowymi porowatymi lub twardymi.

Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli opracowuje obecnie typowy projekt baraku składanego, ze szczególnym uwzględnieniem stosowania płyt pilśniowych. Według powyższego projektu jak również projektu omówionego po-

przednio, który uwzględnia w szerokim zakresie stosowanie płyt trzcinowych, wykonywane być powinny wszystkie baraki produkcji krajowej ze względu na bardzo duże oszczędności deficytowej tarcicy, jakie uzyskane być mogą na tej drodze.

W celu zobrazowania oszczędności drewna, jakie mogą być uzyskane przez upowszechnienie stosowania płyt pilśniowych do wykonywania różnych konstrukcji ścian, podaję w ujęciu tabelarycznym zestawienie porównawcze zużycia drewna do tych konstrukcji:

L. p.	Rodzaj konstrukcji ściany	Zużycie drewna na 1 m ² ściany w %
1	Ściana wieńcowa	100
2	Ściana ryglowa obita po obu stronach deskami (od zewn. grub. 25 mm od wewn. grub. 19 mm)	65
3	Ściana ryglowa wypełniona murem pruskim lub obita płytami pilśniowymi z zasypaniem watą żużlową	40
4	Ściana szkieletowo-brusowa obita deskami (25 + 19 mm)	45
5	Ściana szkieletowo-brusowa obita płytami pilśniowymi	20
6	Ściana prefabrykowana z lekkich elementów o konstrukcji z płyt pilśniowych twardych	15
7	Ściana ceglana ocieplona płytami pilśniowymi porowatymi na olistwieniu	3,5
8	Ściana z cegły lub lekkiego betonu ocieplona płytami pilśniowymi porowatymi na lepiku lub zaprawie cement.	0,0

Zestawienie porównawcze zużycia drewna do konstrukcji ścian (praca inż. B. Jachowicza p.t. „Zastosowanie płyt pilśniowych w budownictwie mieszkaniowym”).

II. Własności mechaniczne oraz szczególne własności cieplochronne i dźwiękochłonne stwarzają duże możliwości w zakresie stosowania płyt pilśniowych do wykonywania stropów. Praca stropów polega na dźwiganie ciężarów użytkowych i obciążeń własnych, a poza tym głównym ich zadaniem jest izolowanie poszczególnych kondygnacji przed przenikaniem ciepła i dźwięków. Szczególnie, wobec masowego stosowania stropów pustakowych, znacznie pogarszających warunki akustyczne pomieszczeń, używanie płyt pilśniowych jako okładzin jest bardzo korzystne z uwagi na ich właściwości cieplochronne i dźwiękochłonne.

Płyty pilśniowe w konstrukcjach stropowych używane być mogą jako podsufitki, izolacje pod podłogami drewnianymi, podłoża pod posadzki itp.

Przymocowywanie płyt pilśniowych do stropów drewnianych nie następuje trudności, przy wykonywaniu stropów masywnych płyty pilśniowe mogą być przytwierdzone do specjalnych listew zabetonowanych w żebrawach nośnych, lub też stanowić okładzinę bezpośrednio związaną z konstrukcją.

Przy stosowaniu płyt do podsufitek w stropach ceramicznych, należy przed zabetonowaniem stropu wykonać we właściwych miejscach stropu specjalne uchwyty, umożliwiające przymocowanie lat.

Możliwości uzyskania oszczędności drewna na odcinku stosowania płyt pilśniowych w konstrukcjach stropowych ilustruje niżej zamieszczona tabela.

Zużycie drewna na 1 m² stropu przy różnych rodzajach konstrukcji:

L.p.	Konstrukcja stropu i podłogi	Zużycie drewna na 1 m ² stropu wraz ze ślepą i czystą podłogą	
		Bezwzględ. w m ³	Względne w %
1	Strop belkowy (belki 20 x 24 cm) ślepy pałaz z desek 38 mm oparty na listwach 38 x 63 mm, podsufitka, biała podłoga z desek grub. 38 mm na legarach	0,178	259
2	Strop brusowy (brusy 5 x 25 cm), wyprawa sufitowa na trzcinie, biała podłoga z desek grubości 38 mm	0,082	119
3	Strop żelbetowy (żebrowy lub płytowy), D. M. S., lub Akermana, legary, ślepa podłoga z desek grubości 32 mm, klepka	0,069	100
4	Strop żelbetowy (żebrowy lub płytowy) D. M. S. lub Akermana, legary, czysta podłoga z desek grub. 32 mm	0,044	63
5	Strop żelbetowy skrzynkowy o skrzynkach z desek grub. 13 mm, ślepa podłoga z płyt pilśniowych porowatych, posadzka z płyt pilśniowych twardych	0,017	25
6	Strop żelbetowy skrzynkowy o skrzynkach z płyt pilśniowych porowatych, ślepa podłoga z płyt pilśniowych porowatych, posadzka z płyt pilśniowych twardych	0,004	6
7	Strop żelbetowy (żebrowy lub płytowy) D. M. S., lub Akermana, ślepa podłoga z płyt pilśniowych porowatych, posadzka z płyt pilśniowych twardych	0,0	0

(Praca inż. R. Jachowicza p.t. „Zastosowanie płyt pilśniowych w budownictwie mieszkaniowym”).

III. Również szerokie zastosowanie mogą znaleźć płyty pilśniowe przy ocieplaniu połaci dachowych, dachów i stropodachów żelbetowych, oraz dachów o więźbie drewnianej. Z uwagi na duże możliwości nawilgocenia płyt, do wyżej podanych ustrojów należy stosować wyłącznie płyty impregnowane.

Bardzo korzystne i w pełni ekonomicznie uzasadnione byłoby stosowanie płyt pilśniowych do budowy chłodni i suszarni, w miejsce używanych dotychczas importowanych płyt korkowych. W tym zakresie brak jednak jeszcze odpowiednich doświadczeń, które pozwoliłyby na ustalenie warunków technicznych odnośnie ich stosowania.

Poza wyżej podanymi zasadniczymi możliwościami stosowania płyt pilśniowych w budownictwie

twie, płyty pilśniowe szczególnie twarde, mogą być szeroko stosowane w przemyśle, do wyrobu karoserii, przy budowie okrętów i statków, do wykonania wnętrz wagonów kolejowych i tramwajowych oraz w meblarstwie i stolarstwie. Z uwagi jednak na to, że produkcja płyt pilśniowych twardych zakrojona jest u nas w obecnej chwili na skalę doświadczalną, zagadnienie stosowania tych płyt nie jest na obecnym etapie problemem zasadniczym.

Wyżej przytoczone przykłady nie wyczerpują oczywiście w całości zagadnienia stosowania płyt pilśniowych, które w zasadzie używane być mogą wszędzie tam, gdzie stosuje się drewno lub inne materiały o podobnej wytrzymałości.

Reasumując powyższe należy stwierdzić że występujące obecnie trudności na odcinku zbytu płyt pilśniowych nie są uzasadnione i dowodzą

braku dostatecznego upowszechnienia dodatkich ich właściwości oraz techniki stosowania, zarówno w wykonawstwie, jak też projektowaniu.

Przedsięwzięte obecnie przez resorty budownictwa kroki w tym zakresie dadzą w wyniku niewątpliwie pozytywne rozwiązanie tego problemu i zapewnią całkowity zbyt produkcji, zakrojonej w Planie 6 letnim na bardzo szeroką skalę.

Z uwagi na to, że obok płyt pilśniowych i trzcinowych produkowane są inne materiały zastępczo-izolacyjne, jak płyty wiórowocementowe, torfowe, Śramit, płytki Golvetten itp., których zbyt w budownictwie napotyka często na trudności, wydaje się słuszne zbilansowanie wszystkich materiałów izolacyjnych na szczeblach centralnych, w celu zharmonizowania produkcji ze zbytem, oraz ustalenia zakresu ich stosowania.

Mgr TADEUSZ HASSNY

Depozyty magazynowe

Jedynym zasadniczym zadaniem magazynów — to przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie materiałów, przeznaczonych do produkcji przemysłowej. Zagadnienia, związane z wykonywaniem tych zadań, zostały szczegółowo opracowane i omówione w ramowych instrukcjach o gospodarce magazynowej, wydanych w ciągu pierwszego półrocza 1952 r. przez poszczególne resorty ministerialne dla podległych im zakładów przemysłowych. Magazyny przemysłowe, zgodnie z tymi wytycznymi, przeważnie zdołały już zaprowadzić jednolity tryb przyjmowania i wydawania materiałów z magazynów, jak również dostosowały do nowego trybu właściwy obieg dokumentacji magazynowej na drukach jednolitych dla całego kraju, wydanych przez Centralę Wydawniczą Druków.

Jednakże, jak można zaobserwować, w wielu magazynach nie stosuje się właściwych zasad, dotyczących przyjmowania i wydawania depozytów magazynowych, co w praktyce w znacznym stopniu utrudnia nie tylko należyte księgowanie obrotów magazynowych, ale może nawet spowodować pominięcie niektórych przedmiotów czy materiałów w ujęciu dokumentacyjnym, przewidzianym przez obowiązujące zasady i przepisy. Zdarzyć się bowiem może, że tak magazynier, jak i nadzorujący go dział zaopatrzenia staną wobec problemu, w jaki sposób przyjąć czy wydać z magazynu dany przedmiot lub materiał, by przez niewłaściwe udokumentowanie nie wywołać powikłań, wymagających późniejszych poprawek. Weźmy taki przykład: do magazynu nadszedł silnik, przeznaczony na cele inwestycyjne. Orientujemy się, że stanowi on przedmiot majątku trwałego i jako taki nie może być ani przyjęty na kwiecie „PZ“, ani ujęty w kartotece magazynowej, gdyż nie należy on do środków obrotowych, będących przedmiotem gospodarki magazynowej. Wiemy jednakże, że magazyn silnik ten musi przyjąć celem zabezpieczenia go do czasu pobrania przez służbę inwestycyjną. Stwierdzamy, że nasz silnik winien być przyjęty

do magazynu jako depozyt magazynowy. W oparciu o ten przykład mamy możliwość sformułowania następującej zasady: magazyn fabryczny jest zobowiązany przyjmować surowce, materiały i przedmioty niezależnie od tego czy zaliczone one są do środków obrotowych, czy też trwałych. W wypadkach, o ile przedmiot czy materiał nie może być przyjęty na kwiecie „PZ“ i ujęty w kartotece magazynowej, przeznaczonej dla środków obrotowych, wówczas musi być przyjęty, jako depozyt magazynowy. Jest to wprawdzie negatywne sformułowanie pojęcia depozytu, postaramy się jednak szerzej pojęcie to omówić i objaśnić. Tak więc depozytami będą:

- 1) przedmioty majątku trwałego (np. przeznaczone dla inwestycji); przyjęcie środków trwałych następuje w dalszym etapie na wzorach „PT“ — przyjęcie środków trwałych;
- 2) materiały dostarczone do magazynu, których przyjęcie uzależnione zostało od wyników analizy względnie od decyzji czynników nadrzędnych; ma to na celu możliwość postawienia towaru dostawcy do dyspozycji w przypadku niekorzystnego wyniku przeprowadzonej analizy.
- 3) materiały dostarczone do magazynu bez dokumentów;
- 4) materiały dostarczone do magazynu lecz postawione do dyspozycji dostawcy na skutek protokolarnego stwierdzenia, że posiadają one braki i wady, dotyczy to także reklamowanych przesylek kolejowych, co do których spisano protokoły braków lub uszkodzeń powstałych z winy kolei;
- 5) materiały przyjęte przez magazyn na wyraźne polecenie działu zaopatrzenia, na skutek zarządzenia władz nadrzędnych;
- 6) materiały dostarczone do magazynu, a stanowiące własność innych przedsiębiorstw (np. wykonawców robót inwestycyjnych) do ich wyłącznej dyspozycji.

Przyjęcie depozytu. Przedmioty i materiały przyjmowane do depozytu podlegają **tylko odbiorowi ilościowemu, a nie jakościowemu.** Na materiały depozytowe **nie należy wystawiać dowodu przyjęcia materiału „PZ”,** ani wciągać do kartoteki magazynowej.

Wzór księgi depozytowej:

strona lewa

L. p.	Data przyjęcia	Przyjęcie depozytu				
		Przedmiot	Ilość	Od kogo	na czyje zlecenie	Pokwitowanie odbioru kwitu depozytowego
1	2	3	4	5	6	7

Dla przyjętych do magazynu depozytów magazyn wystawia kwit depozytowy w 3-ch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zainteresowany, drugi — dział zaopatrzenia, a trzeci pozostaje w magazynie.

Wzór kwitu depozytowego:

Kwit depozytowy Nr **l.p. ks. dep.**

Magazyn w..... przyjął dn..... do depozytu od
na zlecenie..... z przeznaczeniem dla.....

L. p.	przedmiot	ilość	cechy

Data przyjęcia..... Termin odbioru.....

Podpis magazyniera..... Potwierdz. odb.....

Na tak przyjęty depozyt magazyn wystawia kartę tożsamości depozytu, którą umieszcza w miejscu magazynowania depozytu.

Wzór karty tożsamości depozytu:

Karta tożsamości depozytu	
L.p. ks. depozytowej	
Przedmiot	
Ilość	
Cechy	
Części zapasowe	
Opakowanie	
Data przyjęcia	
Data wydania	
Komu wydano	

Materiały depozytowe wpisuje się do „księgi depozytów”, której strony winny być ponumerowane, a ilość ich w sposób przewidziany instrukcjami na końcu księgi poświadczona.

Przechowywanie depozytów winno się odbywać w sposób wykluczający zniszczenie lub uszko-

strona prawa

Wydanie depozytu			
Data	Ilość	Komu — na podstawie dokumentu (zlecenia)	Podpis odbierającego depozyt
8	9	10	11

dzenie materiałów deponowanych, np. przez wpływ warunków atmosferycznych lub ujemne oddziaływanie innych materiałów itp. Za należyte przechowywanie i konserwację depozytów ponosi pełną odpowiedzialność magazynier.

Podkreślić należy, że w wielu wypadkach magazyn jest zobowiązany utrzymywać w depozycie materiały na specjalne polecenie władz nadzorczych. Wówczas wydanie materiału częściowo lub w całości może nastąpić tylko na polecenie tej władzy, która zleciła przyjęcie depozytu.

Wydawanie depozytów z magazynu. Wydanie depozytu z magazynu następuje na pisemne zlecenie zainteresowanego przy zwrocie kwitu depozytowego, na którym odbierający potwierdza odbiór. Zasadniczo magazyn wydaje depozyt w całości. Wyjątek stanowią depozyty surowcowe, zdane do magazynu na przechowanie na zlecenie władz nadzorczych, które w miarę potrzeby dokonują częściowych przerzutów surowca z magazynu deponującego do poszczególnych zakładów przemysłowych, podległych danej władzy.

Natomiast magazynierzy winni pamiętać, że w obrocie depozytowym nie należy posługiwać się drukami „RW” czy „WZ”, gdyż wprowadzić to może zamęt w obiegu dokumentacyjnym, który najbardziej odczuje dział księgowości zakładu.

Wszelkie czynności manipulacyjne, związane z wydaniem depozytu, winny być uwidocznione w księdze depozytowej, przy czym prowadzący tę księgę winien baczyć, by odbierający depozyt kwitował odbiór w księdze własnoręcznym podpisem.

Depozyty, a inwentura roczna materiałów. Wszelkie depozyty, znajdujące się w magazynie przy końcu roku, podlegają spisowi z natury przy sporządzaniu inwentury rocznej materiałów na równi z innymi materiałami, będącymi zwyczajnymi przedmiotami gospodarki magazynowej. Komisja spisowa umieszcza dane o nich na osobnych arkuszach spisowych zaznaczając czyją stawią własność.

Uwagi końcowe. Wprowadzenie ksiąg depozytowych w magazynach przemysłowych nie powinno nastręczać kierownikom magazynów wiele trudności. Wprost przeciwnie, mogą przyczynić się one do uproszczenia pracy magazynu, oczy-

szczenia kartotek magazynowych z niepotrzebnego balastu oraz usprawnienia pracy księgowości zakładu.

Zagadnienie depozytów magazynowych nabiera jeszcze poważniejszego znaczenia wobec zapowiedzianej reformy systemu księgowości (i związanej z tym zmiany systemu obiegu dokumentów), jaka nastąpi w zakładach przemysłowych już od dnia 1-go stycznia 1953 r. Jedną

z zasadniczych nowości nowego systemu, która poważnie wpłynie na sprawę depozytów magazynowych, to przerzucenie do majątku trwałego szeregu przedmiotów, które obecnie stanowią majątek nietrwały. Od roku 1953 bowiem wszelkie przedmioty o wartości powyżej 300 zł (dziś powyżej 900 zł) będą przedmiotami majątku trwałego. Spowoduje to, że magazynowa księga depozytowa będzie miała znaczne zastosowanie.

DLACZEGO?

Dowiadujemy się z terenu...

1. Artykuł wstępny pt. „Walczy o lepszą jakość produkcji” umieszczony w nr 6 Gospodarki Materiałowej, przynosi piony: Zakłady Energetyczne Okręgu Centralnego — Zakład Sieci Elektrycznych w Kaliszu, komunikuje, że zakupione (w większej ilości) w Centrali Handlowej Przemysłu Metalowego w Poznaniu szpadle, przy użyciu ich w twardszej glebie gną się i pękają, powodując poważne straty, specjalnie przy pracach w terenie. Adresu wytwórni Zakład nie zna, zna go jednak niewątpliwie C.H.P.M. w Poznaniu, od której oczekujemy podjęcia potrzebnych kroków, zmierzających do osiągnięcia celu tj. poprawy jakości produkcji. Szpadle muszą być wykonywane tak, żeby w pełni służyły swemu przeznaczeniu.

2. Tenże zakład, dostarczając dowody rzeczowe tj. oprawki oświetleniowe, stwierdza, że wskutek wadliwej produkcji tych oprawek (gwint metalowy zbyt krótki i słaby) — żarówki wypadają i tłuką się. I w danym wypadku zakład nie dysponuje adresem wytwórni, ale informuje, że oprawki zakupiono w Hurtowni Przemysłu Elektrycznego w Ostrowiu Wielkopolskim — obecnie zlikwidowanej. Fakt likwidacji hurtowni nie może spowodować zaniechania załatwienia tej sprawy. Oczekujemy, że władze nadrzędne podejmą odpowiednie kroki, aby odszukać producenta żarówek, a następnie, w porozumieniu z właściwą jednostką, spowodują poprawę jakości produkowanych przez niego artykułów.

3. Centrala Handlowa Przemysłu Papierniczego w Łodzi otrzymawszy w marcu br. zamówienie Zakładów Naprawczych Taboru Kolejowego w Nowym Sączu na 60 kg. preszpanu elektrotechnicznego, wystawiła w kwietniu dyspozycję przydziałową na Biuro Wojewódzkie C.H.P.P. w Krakowie. Dopiero po wysłaniu wniosku przez ZNTK do Łodzi i Krakowa, Biuro Wojewódzkie w Krakowie w końcu czerwca powiadomiło zamawiającego o skierowaniu dyspozycji do swej hurtowni nr 30 w Nowym Sączu, z zaznaczeniem że — w wypadku braku preszpanu w tej Hurtowni, należy zgłosić się z dyspozycją do Hurtowni nr 5 w Krakowie. Równocześnie Biuro Wojewódzkie zaznaczyło że: „Hurtownie CHPP sprzedają towar loco swój magazyn i w żadnym wypadku nie zajmują się wysyłką sprzedanego towaru”. Zamawiający bezskutecznie kołatał w Hurtowni nr 30; odkładano dostarczenie preszpanu z tygodnia na tydzień, jednak do chwili obecnej towaru tego Hurtownia nie dostarczyła. Wysyłanie po 60 kg. preszpanu samochodem, lub delegowanie do Krakowa po preszpan pracowników zaopatrzenia było dla ZNTK w Nowym Sączu zbyt kosztowne i niemożliwe, z uwagi na szczupłość personelu. Z powyższego nasuwają się następujące pytania?

a) czy na ewentualną realizację zamówienia trzeba koniecznie czekać całe miesiące (od marca),

b) czy rzeczywiście Biuro Wojewódzkie CHPP w Krakowie nie wiedziało, czy podległa mu Hurtownia posiada na składzie preszpan, na sprzedanie, którego wystawiło dyspozycję.

Rewizji zresztą wydaje się niezbędny przepis o dokonywaniu wysyłki. Jeśli hurtownia dla uzasadnionych powodów nie może dokonywać wysyłki zamówionych artykułów we własnym zakresie, powinna o tym nie tylko formalistycznie informować zamawiającego, lecz również wskazać mu dokładnie sposób zorganizowania odbioru; przy czym sposób ten nie może w żadnym wypadku polegać na tym, że zamawiający po drobnej przesyłce musi wysłać własny tabor samochodowy i własnych pracowników.

4. Centralny Zarząd Przemysłu Wełnianego w Łodzi stwierdza, że dostawa igieł czesankowych z importu nie została dotychczas załatwiona pozytywnie, mimo szeregu monitów, pism i posiedzeń. Brak igieł może spowodować zatrzymanie czesarek (czytaj produkcji), a więc sytuacja w przędzalniach czesankowych jest groźna.

Wszystkim są znane obecne trudności Naszego Państwa w zakresie importu artykułów z krajów kapitalistycznych i wszystkim są znane powody, dla których kraje te szykują nasze zapotrzebowanie.

Na pewno wie o tym również Centralny Zarząd Przemysłu Wełnianego. Wie o tym również, że interwencje w kierunku przyspieszenia dostaw bywają przeważnie bezskuteczne. Czy w tych warunkach należy beczynn timer czekać i załamywać ręce? czy nie należałoby podjąć próby zastąpienia igieł importowanych igłami produkcji krajowej?

5. Centralny Zarząd Przemysłu Wełnianego otrzymuje paski rozdzielcze dla zakładów zgrzebnych — produkowane w kraju — nieodpowiadające jakościowo swemu przeznaczeniu (skóra ciągliwa i nierówna) ani dostawcy, ani producenta tych pasków nie znamy. Sądźmy, że C.Z.P.W. tak w interesie własnym jak również w interesie innych odbiorców brak ten uzupełni.

6. Zarząd Przemysłu Ziemniaczanego w Poznaniu uskarża się na szczególną niechęć służby zaopatrzenia podległych sobie zakładów w stosunku do należytego opracowywania sprawozdań opisowych. Otrzymuje takowe co najwyżej od 25% swych zakładów. Sprawozdania te nie wnoszą nic nowego, nie posiadają też specjalnej wartości sprawozdawczej. Czyżby zakłady podległe Z.P.Z. w Poznaniu pracowały bez najmniejszych trudności i dlatego nie chcą tracić czasu na sporządzanie sprawozdań?

Radziłobyśmy otrzymać na to pytanie odpowiedź, bo mamy w tym kierunku poważne wątpliwości. A może Z.P.Z. wraz z podległymi sobie zakładami zająłby się

podniesieniem kwalifikacji fachowych pracowników służby zaopatrzenia, jeśli te nie stoją na potrzebnym poziomie?

Wtedy na pewno sprawozdania byłyby znacznie lepsze i poprawiłyby się terminowość ich nadsyłania. Tą właśnie drogą kroczą już od dawna inne przemysły.

Np. Centralny Zarząd Budownictwa Węglowego w Katowicach w m-cu sierpnia br. przeprowadził cykl instrukcji w sprawie sporządzania planu wskaźnikowego zaopatrzenia na rok 1953, instruktarz w sprawie sprawozdawczości wartościowych obrotów materiałowych, oraz statystyki G.U.S. na przepisanych wzorach, a także instruktarz dla brygadzystów w sprawie prowadzenia właściwej dokumentacji zużycia materiałów. — Radzimy brać przykład.

7. Jeśli chodzi o przepisy, a także o prasę fachową, w znacznym stopniu ułatwiająca wykonanie zadań, to te nie docierały dotąd zupełnie do Warsztatów Elektrotechnicznych Łódź—Widzew, co zostało stwierdzone przez Inspektora Ekspozytury P.U.R. w Łodzi we wrześniu 1952 roku.

Kierownictwo Warsztatów, kierownictwo zaopatrzenia a nawet główny księgowy nie interesował się nie tylko „Gospodarką Materiałową” ale i „Monitorem Polskim”. Nie czytali zawartych tam przepisów, czy artykułów fachowych, nie starali się tych wydawnictw zaprenumerować, zasłaniając się brakiem odpowiednich, wyraźnych zarządzeń o tych sprawach. Prowadzenie dużych warszta-

tów z zupełnym oderwaniem się od przepisów, tzw. „systemem domowym” z pominięciem zarządzeń ukazujących się w „Monitorze Polskim”, a także bez pomocy prasy fachowej w kraju idącym milowym krokiem po drodze postępu, może mieć fatalne skutki. Dlatego też przypuszczamy, że wymienione warsztaty już zaopatrzyły się w komplet „Monitora Polskiego” choćby z ostatniego roku.

8. Zakłady Przemysłu Lniarskiego w Zarach, „Wolin” w Wolinie, w Lubawce i „Stradom” w Częstochowie. odnoszą się z zupełną obojętnością do:

- a) planu zaopatrzenia,
- b) harmonogramu dostaw,
- c) ewidencji ulokowanych zamówień i ewidencji ich realizacji,
- d) kontroli limitu zakupów i limitu zużycia,
- e) akcji upłynnienia remanentów.

Sądzimy, że należyte plany zaopatrzenia przy równoległych realnych harmonogramach dostaw, dokładnie prowadzona ewidencja ulokowanych zamówień i kontroli ich realizacji z jednej strony, a ścisła kontrola wykorzystania limitów zakupu i zużycia materiałów z drugiej strony — to zasadnicze elementy dobrej gospodarki zakładu i w konsekwencji zachowania dyscypliny finansowej.

Oczekujemy większego zainteresowania się omówionymi sprawami ze strony Zakładów Przemysłu Lniarskiego.

Prosimy o wyjaśnienie

W nr 8/42 „Gospodarki Materiałowej” w rubryce „Dla czego?” ukazała się między innymi notatka, że Radomskie Zakłady Garbarskie dostarczyły Zakładom podległym Centralnemu Zarządowi Przemysłu Artykułów Skórzanych boki blankowe do produkcji pasków do obuwia o grubości 5 mm zamiast potrzebnych grubości 2,2 mm — 2,7 mm, wskutek czego zużycie tych materiałów w Zakładach podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Artykułów Skórzanych wzrosło o 100%.

W związku z tą notatką Radomskie Zakłady Garbarskie wyjaśniają, że: „żadnych boków na ten cel nie produkują i nie produkowały, produkują wyłącznie karki, których grubość wynosi 2,2—2,7 mm”.

A dalej ostrze zarzutów skierowały pod adresem zakładów podległych Centralnemu Zarządowi Przemysłu Artykułów Skórzanych pisząc: „o ile Zakłady podległe Centralnemu Zarządowi Przemysłu Artykułów Skórzanych odebrały z Radomskich Zakładów Garbarskich boki blan-

kowe o grubości 5 mm i użyły do produkcji pasków do obuwia, to w żadnym wypadku nie mogą wniść za to Radomskich Zakładów Garbarskich, lecz same się przyczynić do marnotrawstwa cennego surowca, jakim jest skóra, wiadome jest przecież że boki blankowe o grubości 5 mm mają zupełnie inne przeznaczenie”.

Nie znamy się tak dokładnie na tajnikach produkcji skór blankowych i boków ani nie znamy profilu produkcyjnego Radomskich Zakładów Garbarskich i właściwie w tej chwili wiadomości takie dla nas nawet nie są niezbędne.

Natomiast interesuje nas bardzo wyżej przytoczone wyjaśnienie Radomskich Zakładów Garbarskich. Bo jeśli Radomskie Zakłady Garbarskie żadnych boków nie produkowały i nie produkują, to skąd wzięły boki blankowe o grubości 5 mm, aby dostarczyć je Zakładom podległym Centralnemu Zarządowi Przemysłu Artykułów Skórzanych? Oczekujemy dokładniejszych wyjaśnień!

Z przyjemnością zawiadamiamy...

Z przyjemnością notujemy, że na skutek poruszonych przez „Gospodarkę Materiałową” spraw, spostrzeżone braki są usuwane z niewątpliwą korzyścią dla gospodarki narodowej i tak:

- a) Warszawskie Zakłady Papiernicze komunikują nam, że istotnie Zakłady Przemysłu Papierniczego w Jedlinie i Dołach Biskupich dostarczały tekturę opietkową i obcasową o nieodpowiednim stopniu zaklejenia. (Patrz nr 8 Gospodarki Materiałowej str. 317).

W stosunku do winnych wyciągnięto konsekwencje służbowe, tak że podobne fakty nie powtórzą się w przyszłości.

- b) Centrala Zbytu Artykułów Technicznych w Łodzi, w związku z notatką (Gospodarki Materiałowej nr 9 str. 359) zainteresowała się sprawą niepodawania przez niektóre podległe jej hurtownie obowiązujących cen i marż handlowych, co uniemożliwiało dokonywanie właściwego fakturowania. C.Z.A.T. doceniając pozytywne znaczenie rzeczowej krytyki wyraża naszej redakcji podziękowanie i zapewnia, że stwierdzone uchybienia będą z miejsca usuwane.

Instrukcja o sposobie ustalania norm ubytków naturalnych

Instrukcja ma na celu wskazanie jednolitego trybu postępowania przy ustalaniu norm ubytków naturalnych. Przez ubytek naturalny rozumieć należy stratę pewnej ilości materiału (towaru) spowodowaną zmniejszeniem się jego początkowego ciężaru, a w niektórych wypadkach ilości i wymiarów, na skutek przyczyn, których całkowicie usunąć nie można.

Ubytek naturalny wynika z właściwości fizyko-chemicznych przechowywanego materiału (towaru) lub koniecznych warunków jego transportu łącznie z za- i wyładunkiem. Ubytki naturalne są więc stratami usprawiedliwionymi na obecnym etapie wiedzy technicznej. Wysokość ich jest jednak zależna od woli człowieka — od stworzenia możliwie najwłaściwszych warunków przechowywania, stosowania odpowiednich opakowań i technicznie przystosowanych środków transportowych oraz od stosowania właściwych metod pracy przy załadunku i wyładunku.

Nie są ubytkami naturalnymi straty spowodowane niezadawalającymi warunkami składowania lub niewłaściwym obchodzeniem się z materiałami (towarami), np. zniszczenie, stłuczenie, złamanie, rozerwanie itp.

Norma ubytku naturalnego jest to procentowa w stosunku do materiału określenie ilości, jaka może ulec zanikowi w określonych warunkach przechowywania lub transportu w określonym czasie.

W miarę usprawniania dotychczasowych metod i warunków składowania, opakowania i transportu ubytki naturalne ulegać będą obniżeniu. Dlatego też wprowadzając udoskonalenia w procesie magazynowania jednocześnie poddawać należy rewizji normy ubytków naturalnych ustalone dla metod pracy stosowanych uprzednio.

Należy stale prowadzić walkę o obniżenie strat materiałowych spowodowanych ubytkami naturalnymi przez:

- 1) podnoszenie poziomu gospodarki magazynowej oraz techniki transportu i
- 2) szkolenie personelu magazynowego.

§ 1

Normy ubytku naturalnego powinny być opracowane dla tych materiałów (towarów), których ciężar (ilość, wymiary) z przyczyn na obecnym etapie niemożliwych do usunięcia, ulega zmniejszeniu w czasie magazynowania lub transportu.

§ 2

Za przyczyny mogące powodować ubytki naturalne uważa się w szczególności:

- rozkurz — powstający przy materiałach sypkich, w czasie przewozu (transportu), przeładunku luzem oraz przy składowaniu (magazynowaniu), zwłaszcza na otwartej przestrzeni lub w pomieszczeniu niezabezpieczonym;
- utratę części lotnych w czasie przewozu i składowania;
- wyschnięcie — przy materiałach zawierających wodę, która w sprzyjających warunkach paruje;
- zmiany chemiczne — wpływające na obniżenie się ciężaru;
- osadzanie się części stałych — przy materiałach płynnych i półpłynnych, w cysternach, zbiornikach, beczkach balonach itp.;
- przyleganie (przyklepanie się) — części materiału do ścian zbiornika, opakowania itp.

§ 3

Normy powinny być ustalane oddzielnie dla ubytków powstałych:

1. podczas transportu oraz załadunku i wyładunku,
2. podczas składowania w magazynie, magazynowania i wydawania z magazynu.

Z chwilą wydania materiału (towaru) z magazynu do produkcji, późniejsze ubytki uważać należy za straty produkcyjne, które uwzględnia się w normach zużycia.

§ 4

Normy ubytków naturalnych poszczególnych materiałów (towarów) powinny być umieszczone na wykazie sporządzonym według załączonego wzoru UN-3 w układzie branżowym jaki zastosowany został w Wykazie Artykułów do Planowania Zaopatrzenia nr 29b Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Materiały o zbliżonych właściwościach należy zamieszczać na wykazie obok siebie.

§ 5

Normy ubytków naturalnych powinny być opracowane jako procent w stosunku do ciężaru materiału (towaru) na podstawie:

- a) doświadczeń, prób, pomiarów, obserwacji itd.;
- b) zaewidencjonowanych ubytków za lata ubiegłe;
- c) badań naukowych;
- d) danych z literatury.

§ 6

Normy ubytków naturalnych należy ustalić przy przeciętnie dobrych warunkach magazynowych i transportowych.

§ 7

Jednostki organizacyjne wyznaczone przez właściwych ministrów do opracowania norm ubytków naturalnych powinny opracować instrukcję regulującą tok pracy przy przeprowadzaniu doświadczeń, prób, pomiarów i obserwacji.

Instrukcja powinna zawierać w szczególności przepisy o: —

- a) sposobu pobierania prób badanej masy materiałowej (towarowej), gwarantującego właściwe ustalenie normy ubytku dla średniego okresu zalegania materiału w magazynie;
- b) rodzaju zabezpieczenia pobranych prób;
- c) oznaczenia pobranych prób;
- d) gwarancji pozostawiania prób pobranych do badania, w tych samych warunkach co reszta masy materiałowej (towarowej);
- e) użycia przyrządów pomiarowych i innych przy manipulacjach z próbami takimi, jak normalnie używane są przy czynnościach związanych z przechowywaniem (magazynowaniem) lub transportowaniem badanej masy materiałowej (towarowej).

§ 8

W celu jak najlepszego opracowania materiału będącego podstawą przy ustalaniu norm ubytków naturalnych zaleca się powołanie w porozumieniu z odpowiednim C.Z.P. lub jednostką równorzędną na wyznaczonym zakładzie (lub kilku zakładach) specjalnej komisji do przeprowadzenia prób, doświadczeń, pomiarów i obserwacji.

§ 9

W skład komisji, o której mowa w § 8, winni wejść przedstawiciele działu produkcji, działu zbytu, służby magazynowej oraz przedstawiciel rady zakładowej.

§ 10

Materiał opracowany w sposób przewidziany w § 5 należy zestawić na formularzu sporządzonym wg. załączonego wzoru UN-1

Poszczególne rubryki wzoru UN-1 (tablica I) należy wypełnić w sposób następujący:

- rubryka 1 — numer materiału (towaru) odpowiadający numerowi na odpowiednim wykazie materiałów (towarów) przewidzianych do opracowania norm ubytków;
- rubryka 2 — nazwa materiału (towaru) zgodna z nazwą na odpowiednim wykazie;
- rubryka 3 — rodzaj opakowania w transporcie np. luzem, worki papierowe, worki jutowe, cysterny, beczki, bębny, skrzynie itp.;
- rubryka 4 — 6 — wyliczenie ubytku naturalnego wynikającego z różnicy pomiędzy wagą na-

- rubryka 7 — ubytek powstały przy wyładunku ze środków transportowych (wagon, bark, samochód itp.) do magazynu;
- rubryka 8 — rodzaj magazynu (murowany, drewniany, szopa drewniana, pomieszczenie otwarte — zasiek, pomieszczenie otwarte pokryte tylko dachem, piwnica itp.);
- rubryka 9 — rodzaj opakowania, w jakim materiał (towar) jest składowany (magazynowany);
- rubryka 10 — ubytek podczas magazynowania w okresie 1.4 — 30.9.
- rubryka 11 — ubytek podczas magazynowania w okresie 1.10. — 31.3.
- rubryka 12 — ubytek od ilości wydanych z magazynu materiałów składowanych i wydawanych luzem oraz materiałów (towarów) wydawanych w mniejszych ilościach (rozważanych i rozmierzanych) ze zbiorników, beczek, bębnow, balonów, worków itp.
- rubryka 13 — szczególne warunki wpływające na wysokość ubytków.

§ 11.

Wypełniane wzory UN-1 należy przesłać do właściwych centralnych zarządów lub jednostek równorzędnych, które powinny je sprawdzić, porównać z innymi posiadanymi materiałami, a następnie po wprowadzeniu ewentualnych poprawek przesłać do jednostek wyznaczonych przez ministrów dla opracowania norm ubytków.

§ 12.

Jednostka organizacyjna powołana przez Ministra do opracowania norm ubytków naturalnych po otrzymaniu wykazów według wzoru UN-1 sporządza zbiorcze zestawienie ubytków naturalnych na wzorze UN-2 (tablica II) oddzielnie dla każdego materiału (towaru).

§ 13.

Wypełniony wzór UN-2 powinien być przechowywany przez 5 lat, a następnie przekazany do archiwum.

§ 14.

Wzór UN-2 należy wypełnić w sposób następujący:

- rubryka 1 — liczba porządkowa;
- rubryka 2 — nazwa zakładu (jednostki), w której ustalono ubytek;
- rubryka 3 — 12 — dane z wykazu UN-1 nadesłanych przez CZP lub jednostkę równorzędną;
- w rubryce poziomej „średnia zestawienia” w kolumnach 4—7 i 10—12 należy wpisać średnią arytmetyczną ubytków naturalnych zamieszczonych w tych kolumnach, a w rubryce poziomej „dane z literatury” — odnośne dane z literatury naukowej, posługując się przede wszyst-

kim źródłami zaczerpniętymi z literatury Związku Socjalistycznych Republik Radzieckich, Republiki Czechosłowackiej i Niemieckiej Republiki Demokratycznej. W kolumnie 13 należy wskazać źródło z którego pochodzą dane.

W rubryce poziomej „ubytki za lata ubiegłe” należy wpisać stwierdzone w roku ubiegłym faktyczne ubytki naturalne. Po przeniesieniu danych w sposób podany w § 14 należy je dokładnie przeanalizować i wyprowadzić w następnej rubryce poziomej „projekt normy ubytku naturalnego”.

§ 15.

Przy opracowaniu projektów norm należy brać pod uwagę przeciętny stan magazynów, w jakich dany materiał (towar) jest składowany oraz czy istnieją warunki umożliwiające właściwe składowanie.

Jednostka powołana do opracowania norm ubytków naturalnych powinna przeanalizować wszystkie elementy wpływające na wysokość ubytku i obiektywnie ustalić przeciętne (projektowane) normy ubytku naturalnego.

§ 16.

1. Dla przypadków, w których stan techniczny pomieszczeń magazynowych, stan wyposażenia technicznego oraz organizacja i sposób magazynowania i transportowania nie odpowiadają przeciętnym warunkom magazynowania i transportowania należy opracować normy różnicowane wyższe lub niższe.
2. Zarządzenia wprowadzające normy ubytków naturalnych powinny dokładnie określać, w jakich przypadkach należy stosować normy różnicowane.

§ 17.

Opracowane w sposób określony w §§ 14 i 15 projekty norm ubytków oraz projekty przepisów dotyczących warunków stosowania norm różnicowanych należy rozesłać do zaopiniowania wszystkim zakładom produkującym materiał (towar) dla którego opracowano projekt normy, wszystkim większym użytkownikom (odbiorcom), oraz centralom handlowym rozprowadzającym dany materiał (towar) wyznaczając jednocześnie termin dla nadesłania uwag na piśmie oraz datę narady roboczej, na której zgłoszone uwagi zostaną przedyskutowane w obecności przedstawicieli wszystkich zainteresowanych instytucji i przedsiębiorstw.

§ 18.

Ostateczny projekt norm zostaje opracowany na podstawie wyników narady roboczej przez jednostkę organizacyjną powołaną przez ministra do opracowania tych norm.

Projekt powinien być sporządzony według wzoru UN-3 (tablica III) i przesyłany następnie do Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej, Departament Gospodarki Materiałowej w celu uzgodnienia do dnia 15 listopada 1952 r.

Wzór UN - 1

Rejester ubytków naturalnych

tablica I

(nazwa jednostki)		Wykaz ubytków naturalnych										UN - 1
.....												
.....		ubytki naturalne w $\frac{0}{0}$										uzasadnienie
L. P.	nazwa artykułu (materiału)	transport					magazyn					
		opa- kowa- nie	kole- jowy	wod- ny	inny	wyła- dunek	rodz. maga- zynu	opa- kowa- nie	przechowyw.		wyda- wanie	
									lato	zima		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(nazwa przedsiębiorstwa)

(data)

(podpis)

Zbiórce zestawienie ubytków naturalnych

(Ministerstwo)		Zbiorcze zestawienie ubytków naturalnych										UN-2
		nazwa materiału (towaru)										
		właściwości materiału (towaru)										
L.p.	(nazwa jednostki)	ubytki naturalne w $\frac{0,9'}{100}$										uzasadnienie
		transport					magazyn					
		opa- kowa- nie	kole- jowy	wod- ny	inny	wyła- dunek	rodzaj maga- zynu	opa- kowa- nie	przechowyw.		wyda- wanie	
									lato	zima		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	średnia zestawienia											
	dane z literatury											
	ubytki za lata ubiegłe											
	projekty norm											

(jednostka organizacyjna opracowująca
normy ubytku natur.)

(data)

(podpis)

Wzór UN - 3

Wykaz norm ubytków naturalnych

tablica III

(Ministerstwo)		Wykaz norm ubytków naturalnych										UN - 3
L. P.	nazwa materiału	normy ubytków naturalnych w ‰/‰										uzasadnienie
		transport					magazyn					
		opa- kowa- nie	kole- jowy	wod- ny	inny	wyla- dunek	rodz. maga- zynu	opa- kowa- nie	przechowyw.		wyda- wanie	
									lato	zima		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Utworzenie Komisji Norm Zużycia i Zapasów

Na podstawie art. 7 dekretu z dnia 24 kwietnia 1952 r. o Centralnym Urzędzie Gospodarki Materialowej (Dz.U.R.P. nr 22, poz. 143) Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego zarządzeniem nr. 332 z dnia 15 października 1952 r. w sprawie składu, organizacji i zakresu działania Komisji Norm Zużycia i Zapasów działającej jako organ opiniotawczy przy Prezesie Centralnego Urzędu Gospodarki Materialowej, ustalił co następuje:

§ 1

Zakres działania Komisji Norm Zużycia i Zapasów, zwanej w dalszym ciągu Komisją, obejmuje:

- 1) analizę opracowanych przez resorty projektów norm zużycia, normi zapasów i norm ubytków materiałowych.
- 2) opracowywanie wniosków dla Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Materialowej, o zatwierdzenie projektów norm wymienionych w ust. 1 oraz wniosków o ich zmianę,

- 3) opiniowanie wytycznych i wniosków w zakresie metod normowania zużycia i zapasów oraz metod ustalania norm ubytków materiałowych.

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

- 1) jako przewodniczący — osoba wyznaczona przez Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Materialowej,
- 2) jako członkowie: 6 przedstawicieli wyznaczonych przez Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Materialowej,
 - 2 przedstawicieli Dep. Techniki Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego
 - 2 przedstawicieli Dep. Zaop. i Bilansów Materiałowych Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego,
 - 1 przedstawiciel wyznaczony przez Ministra Górnictwa,

- 1 przedstawiciel wyznaczony przez Ministra Hutnictwa,
- 1 przedstawiciel wyznaczony przez Ministra Przemysłu Maszynowego,
- 2 przedstawiciele wyznaczeni przez Ministra Leśnictwa,
- 2 przedstawiciele wyznaczeni przez Ministra Przemysłu Chemicznego,
- 2 przedstawiciele wyznaczeni przez Ministra Przemysłu Lekkiego,
- 1 przedstawiciel wyznaczony przez Ministra Przemysłu Rolnego i Spożywczego,
- 1 przedstawiciel wyznaczony przez Ministra Handlu Wewnętrznego,
- 1 przedstawiciel wyznaczony przez Ministra Finansów,
- 1 przedstawiciel wyznaczony przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego,
- 1 przedstawiciel wyznaczony przez Prezesa Banku Inwestycyjnego,

§ 3

1. W razie potrzeby Komisja może powołać podkomisję do opracowania poszczególnych zagadnień należących do zakresu działania Komisji.
2. Na posiedzenie podkomisji powinni być zapraszani przedstawiciele odpowiednich komórek i jednostek organizacyjnych zainteresowanych resortów.

§ 4

1. Podkomisje podlegają przewodniczącemu Komisji.
2. Opracowywanie zagadnień należących do zakresu działania Komisji przewodniczący jej może powierzyć rzeczoznawcom zarówno spośród członków Komisji jak i spośród innych osób, na zasadzie umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Sekretarza Komisji jak również podkomisji wyznaczy Dyrektor Dep. Gospodarki Materiałowej Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej.

§ 5

Przewodniczący Komisji upoważniony jest do zwracania się do wszystkich ministerstw, urzędów centralnych i innych instytucji o dostarczenie niezbędnych informacji i materiałów, związanych z jej działalnością.

§ 6

Do ważności uchwał Komisji lub podkomisji konieczna jest obecność na posiedzeniu przewodniczącego lub jego zastępcy oraz co najmniej 2/3 jej członków.

§ 7

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego. Głosowanie odbywa się jawnie.

§ 8

1. Komisja opracowuje kwartalne plany pracy, które zatwierdza Prezes Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej.
2. Przewodniczący Komisji przedstawia uchwały Komisji oraz składa sprawozdania z jej działalności Preze-

sowi Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej. Odpisy uchwał przewodniczący Komisji przysyła do wiadomości zainteresowanym.

§ 9

Za udział w posiedzeniach Komisji lub podkomisji przewodniczący, członkowie, sekretarz, rzeczoznawcy i osoby zaproszone otrzymują wynagrodzenie na zasadach ustalonych uchwałą Nr 36 Rady Ministrów z dnia 24 stycznia 1951 r. w sprawie trybu powoływania komisji resortowych i wynagrodzeń w posiedzeniach komisji (Monitor Polski Nr A-9, poz. 134).

§ 10

1. Przewodniczący Komisji opracuje preliminarz wydatków, który podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej.
2. Wydatki Komisji pokrywane będą z budżetu Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej w ramach zatwierdzonego preliminarza.

§ 11

Szczegółowy tryb załatwiania spraw Komisji ustali regulamin, opracowany przez Komisję i zatwierdzony przez Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej.

§ 12

W celu załatwiania bieżących spraw Komisji Dyrektor Dep. Gospodarki Materiałowej Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej wydzieli odpowiedni zespół pracowników, którzy tworzyć będą biuro Komisji.

§ 13

Miejscem urzędowania Komisji jest Centralny Urząd Gospodarki Materiałowej.

Zasady ustalania norm ubytków naturalnych

Na podstawie § 3, ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 1949 r. w sprawie zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (Dz.U.R.P. nr 26 poz. 190 z 1950 r. nr 22 poz. 188 z 1951 r.) oraz w związku z § 6 zarządzenia Przewodniczącego, Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 31 grudnia 1951 r. w sprawie określenia właściwości ministrów w zakresie opracowania wykazów dopuszczalnych ubytków naturalnych (Monitor Polski nr A-3, poz. 42 z 1952 r.) Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego zarządzeniem nr 315 z dnia 1 października 1952 r. ustalił co następuje:

§ 1

Przewidziane w § 5 Uchwały nr 735 Prezydium Rządu z dnia 22 października 1951 r., w sprawie odpisania z ksiąg rachunkowych przedsiębiorstw uspołecznionych niedoborów materiałowo-towarowych (Monitor Polski nr A-92, poz. 1269) wykazy dopuszczalnych ubytków dla materiałów i towarów w transporcie i przechowywaniu (norm ubytków) powinny być opracowane w trybie i w sposób określony z załączonej instrukcji.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 października 1952 roku.

Jednolity tekst obowiązujących przepisów w sprawie zbędnych i nadmiernych remanentów łożysk tocznych

W związku z tym, że w Monitorze Polskim nr A-75, poz. 1197 (z 1952 r.) ukazała się częściowa zmiana zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 11 września 1951 r. w sprawie zbędnych i nadmiernych remanentów łożysk tocznych (Monitor Polski nr A-90, poz. 1236) — dla ułatwienia pracy zainteresowanym osobom podaje się poniżej jednolity tekst obecnie obowiązujących przepisów w zakresie ujawnienia i upłynniania zbędnych i nadmiernych zapasów łożysk tocznych.

§ 1. 1. Urzędy, instytucje państwowe, przedsiębiorstwa państwowe, przedsiębiorstwa pod zarządem państwowym, oraz spółki prawa cywilnego i handlowego, w których Skarb Państwa lub przedsiębiorstwa państwowe posiadają udział wynoszący ponad 50% kapitału zakładowego, obowiązane są ujawnić i zgłosić bezpośrednio do Centralnego Biura Łożysk Tocznych „Cebiloż” w Warszawie,

zwanego dalej w skróceniu „Cebiloż”, wszystkie posiadane zbędne nadmierne remanenty łożysk tocznych i ich części, zwane dalej łącznie „remanentami łożysk tocznych”, stosownie do przepisów instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia.

2. Obowiązkowi zgłoszenia nie podlegają remanenty łożysk tocznych:

- 1) uznane przez właściwego ministra jako zapasy specjalne,
- 2) zgłoszone do „Cebilożu” przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia,
- 3) w stanie niezdadnym do użytku i do naprawy.

§ 2. 1. „Cebiloż” obowiązane jest nabyć i przejąć do własnych magazynów zgłoszone mu remanenty łożysk tocznych lub wskazać na nie nabywcę.

2. Zasady przejmowania remanentów łożysk tocznych

lub wskazania na nie nabywcy, zasady rozliczenia i komisijnego zakwalifikowania remanentów łożysk tocznych określone są w załączonej instrukcji.

§ 3. 1. Zabrania się posiadaczowi jakiegokolwiek dysponowania zgłoszonymi remanentami łożysk tocznych bez uprzedniej i każdorazowej zgody „Cebiloza”.

2. W przypadku naruszenia przepisów niniejszego zarządzenia w szczególności zaś przepisów ust. 1., należy wyciągnąć w stosunku do winnych konsekwencje służbowe, a jeżeli czyn ma charakter przestępstwa — kierować doniesienie do właściwego prokuratora w celu pociągnięcia winnych do odpowiedzialności stosownie do obowiązujących przepisów.

§ 4. 1. Gospodarowanie łożyskami tocznymi oraz akcja upływniania remanentów łożysk tocznych powinny być na wszystkich szczeblach kontrolowane.

2. Upoważnia się inspektorów Przedsiębiorstwa Upływniania Remanentów do kontrolowania gospodarki łożyskami jednostek określonych w § 1 w zakresie ustalonym w załączonej instrukcji.

§ 5. Tracą moc przepisy zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 17 grudnia 1949 r. w sprawie upływniania łożysk tocznych (Monitor Polski z 1950 r. Nr A-2, poz. 20).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD I TRYBU POSTĘPOWANIA PRZY UPŁYNNIENIU REMANENTÓW ŁOŻYSK TOCZNYCH.

§ 1. 1. Przepisy niniejszej instrukcji dotyczą zbędnych i nadmiernych remanentów łożysk tocznych i ich części, zwanych dalej wspólnie „remanentami łożysk tocznych”.

2. Remanentem zbędnym w rozumieniu niniejszej instrukcji jest zapas łożysk tocznych, których posiadacz nie używa na własne planowe potrzeby produkcyjne lub eksploatacyjne.

3. Remanentem nadmiernym w rozumieniu niniejszej instrukcji jest taka ilość łożysk tocznych, która przekracza:

- 1) zatwierdzoną normę zapasu maksymalnego,
 - 2) obliczoną przez posiadacza własną normę zapasu maksymalnego, jeżeli brak jest normy zatwierdzonej przez właściwą jednostkę nadrzędną.
4. Remanentem nadmiernym w rozumieniu niniejszej instrukcji nie jest zatwierdzony przez właściwą jednostkę nadrzędną zapas sezonowy.

§ 2. 1. Jednostki, określone w § 1 zarządzenia, powinny wszystkie ujawnione remanenty łożysk tocznych niezwłocznie po ich powstaniu zaofiarować do skupu Centralnemu Biuru Łożysk Tocznych „Cebiloza”.

2. Zaofiarowanie następuje przez przesłanie wyczerpująco wypełnionej stosownie do przepisów § 3 — karty ewidencyjnej według ustalonego wzoru.

§ 3. Karty ewidencyjne należy wypełniać w następujący sposób:

A. Symbol branży towarowej.

Symbolem branży towarowej obejmującej łożyska toczne i ich części jest liczba XIV, którą należy umieszczać w odpowiedniej rybryce karty ewidencyjnej.

Symbol XIV obejmuje łożyska toczne i ich części wymienione w instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 22 czerwca 1949 r., znak BI-1-0400-23-49 w sprawie uzupełnienia zarządzenia z dnia 29 kwietnia 1949 r. zatwierdzającego instrukcję dotyczącą opracowania planu zaopatrzenia w przemyśle na rok 1950.

B. Nazwa materiału.

W rybryce tej należy podać bliższe oznaczenie łożysk tocznych, przyczem należy stosować następujące zasady:

- 1) dla łożysk tocznych objętych aktualnym cennikiem Biura „Cebiloza” wystarcza oznaczenie ISO, wypisane łącznie z odpowiednim numerem, np. ISO-6205, ISO-2305K itd.
- 2) łożyska toczne pod względem wymiarów i konstrukcji z łożyskami znakowanymi ISO mogą być również oznaczone znakiem ISO, ale tylko wówczas, jeżeli nie ma żadnej wątpliwości, że są wykonane normalnie, jak łożyska wymienione w pkt. 1,
- 3) w przypadkach, w których łożyska toczne opisane w pkt. 1 i 2 posiadają wykonanie odbiegające od normalnego, co wyraża się dodatkowym znakiem obok oznaczenia zasadniczego, nie mogą być one łączo-

ne z łożyskami wymienionymi poprzednio, lecz należy je określić na oddzielnych kartach ewidencyjnych z podaniem tego dodatkowego znaku, np. 6204-Z, 2312K/03 itd., te dodatkowe znaki dotyczą np. szczegółów konstrukcyjnych, luzów innych niż normalne, specjalnego koszyka lub tolerancji wymiarów innej niż normalna,

4) przy wypełnianiu kart ewidencyjnych wszystkich pozostałych łożysk tocznych, nie wymienionych w pkt. 1, 2 i 3, należy stosować następujące zasady:

a) podawać pełne określenie nazwy typu łożyska według następującej nomenklatury:

łożyska kulkowe promieniowe jednorzędowe,
„ „ „ promieniowe dwurzędowe sztywne,
„ „ „ promieniowe dwurzędowe wahliwe,
„ „ „ jednorzędowe skośne,
„ „ „ dwurzędowe skośne,
„ „ „ do iskrowników,
„ „ „ osiowe jednokierunkowe,
„ „ „ osiowe dwukierunkowe,
„ „ o rolkach cylindrycznych jednorzędowe,
„ „ „ cylindrycznych dwurzędowe
„ „ „ baryłkowych jednoczędowe,
„ „ „ baryłkowych dwurzędowe,
„ „ kulkowe stożkowe,
„ „ igielkowe,
„ „ o złożeniach rolkowych,
„ „ kulkowe osiowe,

b) jeśli łożysko kulkowe jest zaopatrzone w części dodatkowe, dokładnie je wymienić, np. tuleja zaciskowa, pierścień nastawny, podkładka sferyczna itd.,

c) na jednej karcie ewidencyjnej podawać tylko jedną wielkość łożyska,

d) na jednej karcie ewidencyjnej podawać również — oprócz nazwy typu łożyska — znaki wytłoczone na powierzchniach czołowych obydwu pierścieni łożyska oraz wymiary zasadnicze w kolejności podanej dla każdego typu łożyska w cenniku Biura „Cebiloza”,

e) nazwy typu łożyska, znaki i wymiary podawać w oddzielnych wierszach rubryki „nazwa materiału”,

5) nazwy części łożysk tocznych oraz dane dodatkowe, o których mowa niżej, należy wymieniać w oddzielnych wierszach rubryki „nazwa materiału”:

a) blaszka zabezpieczająca — podać wybite znaki, a w razie braku takich — podać średnicę otworu,

b) koszyki — podać znaki wybite,

c) kulki — na jednej karcie ewidencyjnej umieszczać tylko kulki o jednym wymiarze, podając średnicę oraz ich przeznaczenie,

d) nakrętki do tulei — podać znaki wybite, a w razie braku znaków wskazać średnicę otworu i rodzaj gwintu. (Wintworth lub metryczny),

e) oprawa dla łożyska tocznego — podać znaki wybite,

f) pierścień łożyska rolkowego — jeśli nie tworzy kompletnego łożyska, a stanowi oddzielną część handlową (np. łożysko Tinken) podać znaki wybite,

h) pierścień ustalający do oprawy — podać znaki wybite, a w razie braku takich znaków — wskazać średnicę zewnętrzną oraz szerokość,

i) podkładka sferyczna — podać znaki wybite, a w razie braku znaków — wskazać średnicę wewnętrzną i zewnętrzną oraz wysokość,

j) rolki — podać wymiary: średnica, długość oraz rodzaj krawędzi (zaokrąglona lub ścięta), dla rolek odbiegających od kształtu cylindra geometrycznego, a więc mających po bokach stożki lub zatoczenia, należy załączyć ewentualnie szkic z wymiarami oraz podać dane stosownie do pkt. 4 lit. a.),

k) tuleja demontażowa — podać znaki wybite, a w razie braku takich znaków — podać średnicę otworu, najmniejszą średnicę zewnętrzną stożka oraz długość i rodzaj gwintu jak również dane stosownie do (pkt. 4 lit. a.),

l) tuleja zaciskowa — podać znaki wybite, a w razie braku takich znaków — podać średnicę wewnętrzną.

ną, rodzaj gwintu (patrz lit. d.), średnicę zewnętrzną na nasady gwintu oraz długość,

- l) uszczelka filcowa — podać średnicę wewnętrzną, zewnętrzną oraz wysokość,
- m) wianek — podać znaki wybite,
- 6) należy podawać oddzielnie ilość łożysk lub ich części nowych, oddzielnie zaś ilość łożysk lub części używanych (w rubryce: nadmiar i ilość do upłynienia),
przez „używane” należy rozumieć takie łożyska lub ich części, które nadają się jeszcze do użytku, na każdej karcie ewidencyjnej musi być bezwzględnie zaznaczone słownie: „łożyska nowe” lub „łożyska używane”,
- 7) w rubryce „dane dotyczące upłynienia lub zużycia” należy oddzielnie podawać dane dotyczące upłynienia, a oddzielnie dane dotyczące zużycia (w okresie między wystawieniem karty ewidencyjnej a przesłaniem jej do Biura „Cebiloż”, oddzielnie także należy podawać dane o łożyskach i częściach nowych, oddzielnie zaś o używanych,
- 8) w rubryce „opakowanie” należy wyraźnie zaznaczyć: „opakowanie fabryczne”, „nasmarowane i opakowane w papier przeluszczony”, „w smarze bez opakowania”, „suche bez opakowania”.

§ 4. Jeśli jednostka, obowiązująca do ujawnienia remanentów łożysk tocznych, ma trudności z wypełnianiem kart ewidencyjnych w sposób określony w § 3, powinna zawiadomić o tym „Cebiloż”, które — w zależności od ilości lub przypuszczalnej wartości łożysk tocznych — wysła rzeczoznawcę w celu dokonania oględzin i technicznego opisu lub wyrazi zgodę, aby wypełnienie kart ewidencyjnych było nie wyczerpujące.

§ 5. 1. Jeśli istnieją uzasadnione potrzeby gospodarcze uznania całego lub części zapasu nadmiernego łożysk tocznych za zapas gospodarczo uzasadniony, posiadacz powinien wystąpić do właściwego ministra o uzyskanie decyzji. Po bezskutecznym upływie 30 dni od daty wysłania wniosku posiadacz powinien zaoferować do skupu cały nadmierny zapas łożysk tocznych stosownie do przepisów niniejszej instrukcji. W razie uznania tylko części zapasu za zapas gospodarczo uzasadniony obowiązkiem zaoferowania do skupu dotyczy całej pozostałej ilości.

2. Jeśli posiadacz zgłasza do Biura „Cebiloż” nadmierny zapas łożysk tocznych w typach i wymiarach bieżąco używanych, powinien w zgłoszeniu wyraźnie to zaznaczyć.

Jeśli posiadacz złożył lub równocześnie składa zamówienie na takie same łożyska, jakie zgłasza do upłynienia, w zgłoszeniu ma obowiązek podać numer i datę zamówienia i przewidywaną datę jego wykonania, aby umożliwić Biuru „Cebiloż” powzięcie decyzji w przedmiocie unieważnienia zamówienia lub przyjęcia nadmiernego zapasu.

3. Jeśli łożyska toczne przeznaczone do upłynienia są w stanie nie zdolnym do użytku, tzn. niekompletne, uszkodzone lub zużyte, posiadacz powinien postąpić zgodnie z przepisami zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (PKPG) Nr 20 z dnia 23 stycznia 1951 r. w sprawie regeneracji łożysk tocznych (Biuletyn PKPG Nr 4, poz. 35).

§ 6. 1. Posiadacz zobowiązuje terminowe wykonanie decyzji Biura „Cebiloż” w sprawie sposobu zagospodarowania łożysk tocznych, a w szczególności zobowiązuje terminowe wykonanie zleconych przez „Cebiloż” wysyłek.

W razie niewyznaczenia terminu przez „Cebiloż” obowiązuje termin dwu tygodni.

2. Posiadacz może nie wykonać decyzji Biura „Cebiloż” o których mowa w ust. 1. w przypadku, jeśli otrzymał dyspozycję wysyłki, chociaż uprzednio zawiadomił Biuro „Cebiloż”, że zgłoszony do upłynienia zapas łożysk tocznych został uznany za zapas nadmierny gospodarczo uzasadniony.

§ 7. 1. Biuro „Cebiloż” ma obowiązek:

- 1) łożyska toczne zgłoszone do dnia 31 maja 1952 r. do sprzedaży — komisyjnie zakwalifikować u posiadacza i przejąć do własnych magazynów w terminie przez siebie ustalonym nie później jednak jak do dnia 31 grudnia 1952 r. albo w tym terminie wskazać na nie nabywcę,
- 2) łożyska toczne zgłoszone do sprzedaży po dniu 31 grudnia 1952 r. komisyjnie zakwalifikować u posiadacza i przejąć do własnych magazynów w termi-

nie trzymiesięcznym od daty zgłoszenia albo w tym terminie wskazać na nie nabywcę.

2. W celu wykonania obowiązków określonych w ust. 1 Biuro „Cebiloż” powinno: utworzyć kilka zespołów roboczych (komisji), których zadaniem będzie zakwalifikowanie łożysk tocznych u posiadaczy, bieżąco sporządzane plany przejmowania i rozprawiania zgłoszonych łożysk tocznych, powiadamiać jednostki zgłaszające o terminach przybycia komisji lub o terminach odbioru łożysk tocznych oraz wskazywać nabywców.

3. W skład komisji, o których mowa w ust. 2, wchodzi przedstawiciel dyrektora Biura „Cebiloż”. Wyznaczony przez dyrektora Biura „Cebiloż”, przedstawiciel może być jednocześnie rzeczoznawcą.

4. Przy dokonywaniu klasyfikacji łożysk tocznych w skład komisji wchodzi również przedstawiciel posiadacza.

§ 8. 1. Zadaniem komisji o których mowa w § 7 ust. 2, jest dokonanie oględzin u posiadacza łożysk tocznych przeznaczonych do upłynienia i sklasyfikowanie ich do jednej z następujących grup:

- 1) łożyska toczne nowe, pełnowartościowe, w opakowaniu oryginalnym lub w opakowaniu zastępczym, o ile stan ich bez potrzeby inycia nie budzi wątpliwości co do ich pełnej wartości użytkowej,
- 2) łożyska toczne nowe, niepełnowartościowe oraz używane, podlegające regeneracji,
- 3) łożyska toczne nowe, niepełnowartościowe oraz używane mające wartość złomu ze względu na ich stan techniczny lub uszkodzenia, które nie pozwalają na regenerację,
- 4) łożyska toczne nowe i używane, których bez uprzedniego mycia nie da się sklasyfikować do żadnej z poprzednich grup.

2. Instrukcja wewnętrzna Biura „Cebiloż” ustali sposób pracy komisji oraz poda inne wskazówki niezbędne do właściwego ich funkcjonowania. Między innymi instrukcja powinna ustalać, że obowiązkiem komisji jest przesłanie protokołu do Biura „Cebiloż” następnego dnia po ukończeniu prac u danego posiadacza łożysk tocznych lub osobiste doręczenie protokołu najpóźniej do drugiego dnia po ukończeniu prac u posiadacza łożysk tocznych.

§ 9. Zasady postępowania z remanentami łożysk tocznych zakwalifikowanych przez komisję do regeneracji określone są w instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 23 stycznia 1951 r., o którym mowa w § 5 ust. 3.

§ 10. 1. Biuro „Cebiloż” powinno wycenić wymienione w protokole łożyska toczne przyjmując:

- 1) dla łożysk tocznych nowych, pełnowartościowych (§ 8 ust. 1, pkt. 1), wymienionych w cenniku Biura „Cebiloż” — cenę składową według cennika Biura „Cebiloż” pomniejszoną o 8% marżę,
- 2) dla łożysk tocznych nowych i używanych, pełnowartościowych i niepełnowartościowych, nie wymienionych w cenniku Biura „Cebiloż” — cenę złomu,
- 3) dla łożysk tocznych wymienionych w cenniku Biura „Cebiloż”, których wartości użytkowej bez uprzedniego mycia nie da się ustalić — 40% wartości cennikowej według cennika Biura „Cebiloż”.

2. Biuro „Cebiloż” nie wycenia i nie przejmuje w trybie określonym w niniejszej instrukcji łożysk tocznych wymienionych w § 8 ust. 1, pkt. 2 i 3.

3. W ciągu 21 dni od daty ukończenia prac komisji Biuro „Cebiloż” powinno dostarczyć posiadaczowi pisemne zlecenie wystawienia faktury na sumę podług wyceny łożysk tocznych obliczoną w sposób określony w ust. 1 oraz zlecenie wysyłki z podaniem dokładnego adresu odbiorcy.

§ 11. 1. Biuro „Cebiloż” ma prawo w terminie określonym w § 7 ust. 1 — bez dokonania uprzedniego komisijnego zakwalifikowania u posiadacza — wskazać posiadaczowi odbiorcę lub wydać zlecenie dostawy do własnych magazynów w celu przeprowadzenia kwalifikacji.

2. W przypadku gdy kwalifikacja będzie dokonana w magazynie Biura „Cebiloż”, posiadacz otrzyma pisemne zlecenie wystawienia faktury w ciągu 30 dni od daty wysyłki.

3. O terminie i miejscu kwalifikacji łożysk tocznych w magazynie Biura „Cebiloż”, Biuro to powiadamia posiadacza, który może delegować swego przedstawiciela. W razie nieprzybycia przedstawiciela posiadacza kwalifikacja łożysk tocznych odbywa się z udziałem czynnika społecznego,

§ 12. 1. W przypadku jeśli:

- 1) Biuro „Cebiloż” nie przyśle w terminie określonym w § 7 ust. 1 komisji kwalifikacyjnej,
- 2) posiadacz nie otrzyma zlecenia wystawienia faktury mimo upływu 21 dni od daty ukończenia prac komisji (§ 10 ust. 3),
- 3) posiadacz nie otrzyma pisemnego zlecenia wystawienia faktury na łożyska wysłane na polecenie Biura „Cebiloż” po upływie 30 dni od daty wysyłki (§ 11, ust. 2), posiadacz powinien stosownie do obowiązujących przepisów wystawić fakturę na Biuro „Cebiloż” przyjmując:

- 1) dla łożysk tocznych nowych, umieszczonych w cenniku Biura „Cebiloż” — cenę cennikową pomniejszoną o marżę handlową przysługującą Biuru „Cebiloż” (§ 10 ust. 1 pkt. 1),
- 2) dla łożysk tocznych używanych oraz łożysk tocznych nie umieszczonych w cenniku Biura „Cebiloż” — 40% ich wartości inwentarzowej.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Biura „Cebiloż” nie służy prawo do żadnych roszczeń zwrotnych”.

§ 13. 1. Każdy odbiorca remanentu łożysk tocznych ma obowiązek potwierdzić otrzymanie przesyłki.

2. Decyzje Biura „Cebiloż” w sprawie ustalenia cen zbycia remanentów łożysk tocznych są ostateczne.

§ 14. 1. Posiadacz ma obowiązek aż do chwili dokonania wysyłki — dbać o należyte przechowanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem lub uszkodzeniem zaoferowanych do skupu remanentów łożysk tocznych, a w szczególności:

- 1) przechowywać remanenty łożysk tocznych na półkach, w magazynie suchym, o małych różnicach temperatury,
- 2) konserwować remanenty łożysk tocznych we właściwym smarze antykorozyjnym, opakowane w papier parafinowy i pakowy.

2. Instrukcji w sprawie właściwego konserwowania łożysk tocznych udzielać będzie „Cebiloż”.

§ 15. 1. Załadowanie remanentów łożysk tocznych do transportu powinno odpowiadać obowiązującym wymogom, a w szczególności wykluczać możliwość uszkodzenia, wskutek złego opakowania, zawilgocenia itp.

2. Informacji o sposobie właściwego załadowania remanentów łożysk tocznych udzielać będzie „Cebiloż”.

§ 16. Koszty magazynowania i konserwacji remanentów łożysk tocznych do czasu ich wysyłki, koszty opakowania, załadunku, ekspedycji oraz koszty transportu (franco), a także ryzyko transportu w przypadku niewłaściwego załadunku ponosi posiadacz.

§ 17. „Cebiloż” ma obowiązek pokryć zamówienia odbiorców przede wszystkim łożyskami tocznymi pochodzącymi z remanentów.

§ 18. Wszelkie obroty w zakresie akcji upłynnienia remanentów łożysk tocznych, dokonane przez „Cebiloż”, jak również dokonania za jego pośrednictwem, wlicza się do planowych obrotów Biura „Cebiloż”.

§ 19. 1. Biuro „Cebiloż” powinno składać Ministrowi Handlu Zagranicznego miesięczne sprawozdania o przebiegu i wynikach akcji przejmowania oraz obrotu remanentami łożysk tocznych zaoferowanych mu do skupu według ustalonego wzoru (wzór Nr 2).

2. Odpisy sprawozdań, o których mowa w ust. 1, powinienn „Cebiloż” przysyłać do Przedsiębiorstwa Upłynnienia Remanentów.

§ 20. W odniesieniu do remanentów łożysk tocznych należy stosować przepisy §§ 6, 10 ust. 2, §§ 21, 22 ust. 1 §§ 55, 57, 58, 59, 60 i 66 instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 2 maja 1951 r. w sprawie ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów zaopatrzeniowych w urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych (Monitor Polski Nr A-46, poz. 602 i Nr A-87, poz. 1202) w przypadkach w tych paragrafach określonych.

§ 21. 1. Przedsiębiorstwo Upłynnienia Remanentów uprawnione jest przez swych inspektorów:

- 1) sprawdzać i wskazywać sposób właściwego ujawnienia i zaoferowania do skupu remanentów łożysk tocznych,
- 2) wskazywać sposób magazynowania w przypadkach stwierdzenia marnotrawstwa spowodowanego niewłaściwym przechowaniem remanentów łożysk tocznych,
- 3) określać terminy do wykonania zadań w zakresie gospodarki łożyskami tocznymi stosownie do niniejszych przepisów.

2. Jednostki określone w § 1 zarządzenia, powinny okazywać inspektorom Przedsiębiorstwa Upłynnienia Remanentów jak najdalej idącą pomoc w zakresie wykonania zleconych im czynności kontrolnych, a w szczególności:

- 1) udzielać im wszelkich potrzebnych sprawozdań, informacji i innych niezbędnych materiałów dotyczących stanu likwidacji remanentów łożysk tocznych,
- 2) udostępniać im przeprowadzanie inspekcji w magazynach i innych miejscach składowania, przeglądanie ksiąg magazynowych oraz uzyskanie informacji dotyczących gospodarki magazynowej.

§ 22. 1. Centralne Biuro Łożysk Tocznych, „Cebiloż” nie może odmówić pokrycia faktur w wystawionych przed dniem 1 sierpnia 1952 r.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Biura „Cebiloż” służy prawo refakturowania tej części wartości, o jaką zawyżono fakturę w stosunku do rzeczywistej wartości określonych w niej łożysk tocznych.

CZY WIESZ, ŻE...

Ukazały się następujące akty normatywne:

1. Uchwała nr 734 Rady Ministrów z dnia 10 września 1952 r. w sprawie zmiany tymczasowego statutu organizacyjnego Ministerstwa Kolei (Monitor Polski nr A-80 poz. 1290).

2. Uchwała nr 766 Rady Ministrów z dnia 10 września 1952 r. w sprawie zmiany tymczasowego statutu organizacyjnego Ministerstwa Przemysłu Maszynowego (Monitor Polski nr A-79 poz. 1275).

3. Uchwała nr 792 Prezydium Rządu z dnia 10 września 1952 r. zmieniająca uchwałę z dnia 17 listopada 1951 r. w sprawie gospodarki ogumieniem samochodowym (Monitor Polski nr A-80 poz. 1296). Urzędy oraz jednostki gospodarki uspołecznionej podległe Ministrowi Górnictwa, wykonujące swą działalność na terenie województw: katowickiego, opolskiego, wrocławskiego i krakowskiego mogą przekazywać do regeneracji wycofane z eksploatacji ogumienie Centralnym Warsztatom Gumowym Przemysłu Węglowego.

4. Uchwała nr 821 Rady Ministrów z dnia 26 września 1952 r. w sprawie zmiany tymczasowego statutu organizacyjnego Ministerstwa Handlu Zagranicznego (Monitor Polski nr A-85 poz. 1336).

5. Uchwała nr 824 Rady Ministrów z dnia 26 września 1952 r. w sprawie przyznania dodatku przejściowego pracownikom zatrudnionym w Centralnym Urzędzie Gospodarki Materiałowej, którzy przeszli do pracy w Urzędzie, nie otrzymawszy mieszkań w Warszawie (Monitor Polski nr A-85 poz. 1337).

6. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 16 sierpnia 1952 r. zmieniające zarządzenie z dnia 11 września 1951 r. w sprawie zbędnych i nadmiernych remanentów łożysk tocznych (Monitor Polski nr A-75 z dnia 8 września 1952 r. poz. 1197); jednolity tekst zarządzenia ukazał się w nr. 10 Gospodarki Materiałowej.

7. Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 2 sierpnia 1952 r. w sprawie rozliczeń z budżetem centralnym z tytułu wpłat z zysku i pokrywania strat jednostek podległych Ministrowi Energetyki (Monitor Polski nr A-76 poz. 1210); niniejsze zarządzenie określa, że:

- a) jednostki centralne podległe Ministrowi Energetyki dokonują rozliczeń z budżetem centralnym z tytułu wpłat zysku i pokrywania strat za pośrednictwem Ministerstwa Energetyki.
- b) Otwierają rachunek pod nazwą: „centralny rachunek rozliczeń z budżetem z tytułu zysków i strat” we

właściwych Oddziałach Narodowego Banku Polskiego.

c) Wspomniane zarządzenie obowiązuje w odniesieniu do rozliczeń wpłat z zysku i strat za rok 1952.

8. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 28 sierpnia 1952 r. w sprawie zwiększenia odpowiedzialności państwowych biur projektów za terminowe opracowanie dokumentacji technicznej oraz odpowiedzialność zleceńodawców za terminowe dostarczenie założeń projektów i innych danych niezbędnych do opracowania dokumentacji (Monitor Polski nr A-77 poz. 1222).

9. Zarządzenie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 8 sierpnia 1952 r. w sprawie trybu i terminów sporządzania faktur przejściowych i końcowych oraz ich formy (Monitor Polski nr A-77 poz. 1227); zarządzenie dotyczy przedsiębiorstw nadzorowanych przez Centralne Zarządy Budownictwa Miejskiego, Centralny Zarząd Robót Instalacyjnych Budownictwa Miejskiego, Centralny Zarząd Sprzętu i Mechanizacji Budownictwa Miejskiego, oraz Zarząd Budowlany Przedsiębiorstw Powiatowych.

10. Zarządzenie Ministra Kolei z dnia 25 sierpnia 1952 r. w sprawie terminów wystawiania faktur przez przedsiębiorstwa wykonawstwa inwestycyjnego podległe Ministerstwu Kolei (Monitor Polski nr A-78 poz. 1252). Zarządzenie dotyczy przedsiębiorstw budowlano-montażowych podporządkowanych Centralnemu Zarządowi Przedsiębiorstw Robót Kolejowych, oraz Centralnemu Biuru Studiów i Projektów Kolejowych.

11. Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 29 sierpnia 1952 r. w sprawie powiązania z budżetem na 1953 rok przedsiębiorstw terenowych, działających na zasadzie rozrachunku gospodarczego (Monitor Polski nr A-79 poz. 1278).

12. Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 18 września 1952 r. w sprawie przeksięgowania niektórych dotyczących przedmiotów nietrwających na konto środków trwałych (Monitor Polski nr A-82 poz. 1319); zarządzenie mówi: przedsiębiorstwa dokonują przeksięgowania na konta środków trwałych tych przedmiotów, które zgodnie z dotychczasowymi przepisami były zakupywane ze środków obrotowych.

13. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 8 września 1952 r. w sprawie trybu premiowania pracowników zatrudnionych bezpośrednio przy zbiorze i załadunku złomu w produkcyjnych przedsiębiorstwach uspołecznionych (nie będzie opublikowane).

14. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 9 września 1952 r. w sprawie inwentaryzacji elementów stalowych ścian szczelnych. (Biuletyn PKPG nr 38/172).

15. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 25 września 1952 r. w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji wytworów i przetworów papierowych w 1953 r. (będzie opublikowane w Biuletynie PKPG).

16. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 29 września 1952 r. w sprawie zaopatrzenia w tlen sprężony i acetylen rozpuszczony (będzie opublikowane w Biuletynie PKPG).

17. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 27 września 1952 r. w sprawie dystrybucji łożysk tocznych (będzie opublikowane w Biuletynie PKPG).

18. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 1 października 1952 r. w sprawie gospodarki używanymi podkładami i podporzeźdniami (będzie opublikowane w Biuletynie PKPG).

19. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 1 października 1952 r. w sprawie trybu i sposobu opracowania norm ubytków naturalnych (będzie opublikowane w Biuletynie PKPG); w innym miejscu podajemy pełny tekst tego zarządzenia.

20. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 6 października 1952 r. w sprawie trybu zaopatrzenia i rozdzielnictwa odlewów stalowych nieobrobionych w 1953 r. (będzie opublikowane w Biuletynie PKPG).

21. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 7 października 1952 r.

w sprawie obowiązku sporządzania uzasadnionych zapotrzebowań materiałów żelaznej nawierzchni kolejowej w 1953 r. (będzie opublikowane w Biuletynie PKPG).

22. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 8 października 1952 r. w sprawie zmian opracowania i stosowania instrukcji dyrektywnych w celu uzyskania oszczędności przy produkcji kabli (zmiana zarządzenia 98/52) — nie będzie opublikowane (w Biuletynie PKPG).

23. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 16 września 1952 r. w sprawie zaopatrywania zakładów przemysłu drobnego w surowce wtórne (Monitor Polski nr A-84 poz. 1332). Za surowce wtórne uważa się odpady produkcyjne, złom metali i odpady powrotne, których nie można zastosować w planowej produkcji zasadniczej, pomocniczej oraz ubocznej w przedsiębiorstwie, w którym powstały lub znajdują się. Zasady postępowania z surowcami wtórnymi gospodarowanymi terenowo zakłady przemysłowe, w których surowce się znajdują wymienione w § 1 zgłaszają najpóźniej do 1-go XII każdego roku w Wojewódzkich Komisjach Planowania Gospodarczego stan zapasów, oraz przewidywaną ilość surowców wtórnych, które zostaną nagromadzone w następnym roku kalendarzowym.

24. Zarządzenie Ministra Hutnictwa z dnia 10 września 1952 r. w sprawie zawierania umów o dzieło z osobami, nie wymienionymi w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych oraz w sprawie udzielania zaliczek i zwalniania od obowiązku zabezpieczenia wykonania tych umów (Monitor Polski nr A-85 poz. 1345).

25. Okólnik Ministra Finansów z dnia 25 września 1952 r. w sprawie obowiązku dokonywania analizy sprawozdań finansowych przez głównych (starszych) księgowych. (Monitor Polski nr A-86 poz. 1336).

26. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 27 sierpnia 1952 r. w sprawie zagospodarowania opałowymi odpadkami drzewnymi w jednostkach gospodarki uspołecznionej (Biuletyn PKPG nr 37/165). Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 1 września 1952 r. w sprawie planowania zaopatrzenia balowników i trybu dystrybucji (Biuletyn PKPG nr 37/164).

27. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 1 września 1952 r. w sprawie ustalania trybu zaopatrzenia i dystrybucji środków amortyzujących się w 1953 r. (Biuletyn PKPG nr 37/168).

28. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 8 września 1952 r. w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji środków chemicznych do tępienia szkodników w 1953 r. (Biuletyn PKPG 37/169).

29. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 9 października 1952 r. w sprawie trybu zaopatrzenia i dystrybucji żelaza i stali szlachetnej na 1953 r. (będzie opublikowane).

30. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 10 października 1952 r. w sprawie powołania komisji produkcji i zużycia barwników (będzie opublikowane).

31. Zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 19 sierpnia 1952 r. w sprawie ustalenia zapotrzebowania narzędzi podniesienia ich jakości, wprowadzenie nowych asortymentów narzędzi do obróbki skrawaniem, rozszerzenia zdolności produkcyjnej Przemysłu Narzędziowego, oraz usprawnienie gospodarki narzędziowej (tylko do użytku służbowego).

SPROSTOWANIE

Do notatki pod tytułem „Jednostki zbytu źle interpretują zarządzenie Przewodniczącego PKPG nr 177” zamieszczonej w nr 7/41 „Gospodarki Materiałowej” wkraść się błąd z przyczyn od Redakcji niezależnych. Jednostką zbytu, o której mowa we wstępie do tej notatki jest nie Biuro Zbytu Farb i Lakierów, jak to omyłkowo podano, lecz Składnica Rejonowa Przemysłu Chemicznego w Radomiu.

K O M U N I K A T

w sprawie prenumeraty na 1953 rok

Powiadamy naszych czytelników, że stosownie do naszych poprzednich komunikatów, zamówienia kredytowane na prenumeratę były przyjmowane przez PPK „RUCH” (Centralna Ekspozytura, Warszawa, Srebrna 12) — tylko do dnia 1 grudnia rb.

Prenumeratorzy, którzy nie zamówili lub nie opłacili prenumeraty powinni dokonać wpłaty w najbliższym urzędzie pocztowym lub u listonosza, najpóźniej do dnia 15 grudnia rb.

Cena prenumeraty dwutygodnika „GOSPODARKA MATERIALOWA: rocznie zł 96.—, półrocznie zł 48.—, kwartalnie zł 24.—.

Upředzamy, że spóźnione wpłaty spowodują przerwę w doręczeniu czasopisma.

POLSKIE WYDAWNICTWA GOSPODARCZE



Wydawca: POLSKIE WYDAWNICTWA GOSPODARCZE, PRZEDSIĘBIORSTWO PAŃSTWOWE
Warszawa, ul. Poznańska 15, tel. 739-45 wewn. 11.

Redakcja: PKPG, Departament Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych, Plac 3-ch Krzyży 5, pokój Nr 216

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze .

Prenumerata: kwartalna zł 12. — półroczna zł 24. — roczna zł 48. — Cena numeru pojedynczego zł 4. —

Zamówienie CP₁-P/C-476/52 z dnia 20.X. 1952 r. Podpisano do druku 13.11.52, druk ukończono 21.11. 52. Papier druk. sat. kl. VII 60 g 61×86, ark. wyd. 7.25. Zam. 4754. Nakład 8975 + 55 egz. Zakł. Graf. i Wyd. Dom Słowa Polskiego, Warszawa. 3-B-28568

Cena egz. zł 4.—