

EKONOMICZNA ROLA ZABEZPIECZENIA KREDYTÓW

W praktyce pracy bankowej w Polsce wielu bankowców uważa zagadnienie zabezpieczenia kredytów za drugorzędne, traktując zabezpieczenie jako formalność, którą nie należy się zbytnio przejmować. Tok rozumowania tego rodzaju pracowników jest następujący. W ustroju socjalistycznym, w którym środki produkcji i narzędzia pracy są uspołecznione, zabezpieczenie kredytów bankowych ma znaczenie raczej formalne, bo przedsiębiorstwo państwowe z jednej strony nie może przecież zbankrutować, z drugiej strony przedsiębiorstwo musi być finansowane i o ile spełnia zleczone mu zadania musi otrzymać kredyt na zaplanowaną działalność.

Otóż właśnie takie, niestety rozpowszechnione, stanowisko jest przejawem zasadniczego niezrozumienia istoty i roli zabezpieczenia kredytów bankowych w socjalizmie i prowadzi w pracy bankowej do bardzo groźnego zjawiska formalizmu. Tymczasem zabezpieczenie kredytów w socjalizmie ma doniosłe znaczenie narodowo-gospodarcze.

W kapitalizmie zabezpieczenie kredytu miało całkowicie odmienny i zasadniczo różny charakter i cele. Tam chodziło o zabezpieczenie bezpieczeństwa lokaty kapitalisty, zabezpieczenie zwrotu udzielonej pożyczki w celu osiągnięcia jak największego zysku przez kapitalistę. Zabezpieczenie miało gwarantować zwrot pożyczonego kapitału, zapłacenie procentów i ewentualnych kar konwencjonalnych za każdą cenę, chociażby w drodze ogłoszenia przedsiębiorstwu upadłości, chociażby więc za cenę bankructwa i likwidacji przedsiębiorstwa, niezależnie od tego, że przedsiębiorstwo zaspokajało najbardziej ważne potrzeby życiowe ludności, niezależnie od tego, że realizacja zabezpieczenia w drodze licytacji powodowała ruinę i bezrobocie rzesz robotników zatrudnionych w licytowanym przedsiębiorstwie.

Jak z tego widzimy zabezpieczenie kredytów w kapitalizmie związane było z własnością prywatną środków produkcji i narzędzi pracy, a celem jego było zapewnienie, zagwarantowanie możliwości wycofania ułożonych przez kapitalistów kapitałów chociażby kosztem najcięższych zakłóceń gospodarczych. Wiemy, że w okresie powszechnego kryzysu kapitalizmu, w okresach depresji ogłaszane są masowo upadłości szeregu obiektywnie biorąc dobrych przedsiębiorstw, zdolnych zaspokajać jak najszerze potrzeby, właśnie w drodze realizacji zabezpieczonych kredytów kapitału monopolistycznego.

Jakże zasadniczo inna jest rola i znaczenie zabezpieczenia kredytów w bankach socjalistycznych!

Przypomnijmy sobie zasadnicze cechy kredytu socjalistycznego: celowość i zwrotność. Kredyt socjalistyczny opiera się przy realizacji tych cech właśnie na materialnym zabezpieczeniu pożyczek bankowych.

W kapitalizmie kredyt odrywa się jak wiemy od ruchu realnego kapitału i rodzi oraz powiększa kapitał fikcyjny. Takie dokumenty jak akcje, obligacje, weksle i inne dokumenty obrotu kredytowego stają się w kapitalizmie narzędziami obrotu i przedmiotem spekulacji.

W systemie socjalistycznym bezpośredni kredyt bankowy wyraża ruch wartości materialowych w procesie ich produkcji i obrotu, pośredniczy w tym ruchu. Dlatego też, materialne zabezpieczenie pożyczek bankowych jest niezbędnym warunkiem planowego, celowego kierowania i wykorzystywania kredytu.

Zabezpieczenie wiąże bezpośrednio i ściśle środki udzielone w drodze pożyczki z konkretnymi dobrami ekonomicznymi, realizując w ten sposób najlepsze w świecie pokrycie pieniądza. Pożyczka jest uruchomieniem środków pieniężnych. Wartości stanowiące jej zabezpieczenie są pokryciem tych środków pieniężnych. Wzajemne powiązanie towaru i usług z pieniądzem i pieniądza z towarem i usługami poprzez system zabezpieczenia kredytu jest jednym z dowodów wyższości socjalistycznego systemu kredytowego nad kapitalistycznym. Dzięki temu bowiem kontrola pieniądzem, przeprowadzona przez banki, uzyskuje doskonały instrument sprawdzania realności kredytowanych procesów. Dzięki właśnie socjalistycznemu systemowi zabezpieczenia pożyczek bankowych nie ma i być nie może fikcyjnych transakcyj, dzięki temu systemowi pracownik bankowy ma sposobność, poprzez sprawdzanie stanu zabezpieczenia, skontrolować stan magazynów, zapasów, sposób ich przechowywania, tryb zużywania, zastępowania starych partii nowymi. Dzięki rygorystycznemu przestrzeganiu przepisów o zabezpieczeniu pracownik bankowy zmusza przedsiębiorstwo do terminowego spłacania kredytów, do terminowego wykonywania powierzonych mu zadań.

Zabezpieczenie spełnia więc nie tylko funkcję pokrycia towarowo-

usługowego planowanych procesów pieniężnych, ale i funkcję kontroli prawidłowości tych procesów.

Trzecią wreszcie funkcją zabezpieczenia pożyczek bankowych jest umacnianie rozrachunku gospodarczego i dyscypliny finansowej.

Zabezpieczenie omawiane jest węższym ułatwiającym utrzymywanie przez bank dyscypliny finansowej przedsiębiorstwa. Zabezpieczenie to uczy przedsiębiorstwo, jego kierowników i załogę należytego stosunku do własności socjalistycznej, jaką jest przedmiot zabezpieczający pożyczkę.

Skorośmy wyjaśnili rolę i znaczenie zabezpieczenia pożyczek bankowych zastanówmy się, czy my, pracownicy Narodowego Banku Polskiego, spełniamy te wszystkie warunki, jakie zakładają socjalistyczne zasady zabezpieczania pożyczek bankowych.

W drodze samokrytyki musimy stwierdzić, że niestety, poza nielicznymi wyjątkami, nie spełniamy. Musimy sobie powiedzieć, że przygniatająca większość nas odnosi się obojętnie do sprawy zabezpieczenia, że popełniamy tu niemal powszechnie wielki błąd formalny.

Czas najwyższy, w drugim roku planu sześcioletniego, skończyć z tym stanem rzeczy. Trzeba gruntownie i zasadniczo zmienić swój stosunek do sprawy zabezpieczenia pożyczek bankowych. To nie jest sprawa trzeciorzędna ani drugorzędna — to jest zadanie pierwszoplanowe.

Trzeba podjąć jako szturmowe zadania:

- a) przejrzanie i ewentualne zrewidowanie dotychczasowych przepisów o zabezpieczeniu kredytów pod kątem kryteriów powyżej wyłuszczonych;
- b) regularne sprawdzanie wszystkich zabezpieczeń według z góry nakreślonego planu;
- c) kontrolę pracy oddziałów NBP w tym zakresie przez organa inspekcji i kontroli.

MIECZYŚLAW KUCHARSKI

ROLA FINANSÓW W GOSPODARCE NARODOWEJ

Rok bieżący odznacza się bardzo poważnymi zmianami w systemie finansowym. Nowa zupełnie konstrukcja budżetu państwowego o cechach już zdecydowanie dostosowanych do warunków gospodarki socjalistycznej oraz zmiany w organizacji finansowej i systemie finansowym przedsiębiorstw państwowych, ze szczególnym podkreśleniem zasad rozrachunku gospodarczego — oto zasadnicze czynniki, które przeobraziły dość znacznie oblicze systemu finansowego w Polsce.

W codziennej pracy może nawet nie wszyscy dostrzegamy w pełni zakresu oraz istoty tych zmian i to pierwszy powód, który dyktuje nam treść niniejszego artykułu.

Drugi jest dla nas, jako pracowników bankowych, szczególnej wagi. Mianowicie odczuwa się w sposób coraz wyraźniejszy podniesienie roli zagadnień finansowych, które wyrastają w bieżącym roku na jedno z czołowych miejsc w gospodarce narodowej. Powstaje więc pytanie, jakie jest to miejsce i co przyczynia się do wzrastającego znaczenia finansów. Na to pytanie zapew-

ne nie trudno będzie nam odpowiedzieć, jeśli rozpatrzymy zasadnicze funkcje finansów i znaczenie systemu finansowego w gospodarce socjalistycznej.

ISTOTNE CECHY FINANSÓW

Gdy przystępujemy do badania określonych zjawisk społeczno - gospodarczych staramy się na wstępie — podobnie jak to czynimy i w innych dziedzinach wiedzy — zdefiniować zakres naszych zainteresowań. Często jednak spotykamy nas rozczarowanie, ponieważ najgorzej jest z definicjami i to zwykle właśnie wtedy gdy na pozór zdaje się, że z góry wiemy o co chodzi. Tak właśnie jest z pojęciem finansów, nauka nie zna właściwie dotychczas w pełni zadowalającej definicji finansów. Jakkolwiek dzieje się to z niewątpliwym uszczerbkiem dla nauki o finansach, to jednak nie stanowiło ono istotnej przeszkody dla wielce zaawansowanego rozwoju tej nauki w szczególności jeśli chodzi o finanse gospodarki socjalistycznej. Zwykle bowiem, gdy brak jest zadowalającej definicji to radzimy sobie przez

wysunięcie zasadniczych cech danych zjawisk oraz ich roli w systemie gospodarczym.

Dwie są podstawowe cechy gospodarki finansowej:

- 1) że posiada ona z reguły formę pieniężną,
- 2) że istotna jej funkcja pozostaje w bezpośrednim związku z rozdziałem dochodu narodowego. Można śmiało powiedzieć, że poza ramami stosunków towarowo - pieniężnych oraz poza zagadnieniem podziału dochodu narodowego nie może być mowy o finansach.

W gospodarce socjalistycznej znajdujemy jeszcze co najmniej dwie dodatkowe cechy finansów. Pierwsza polega na tym, że finanse w gospodarce socjalistycznej wiążą się bezpośrednio z powstawaniem i przebiegiem realnych procesów gospodarczych, ponieważ są strukturalnie związane z narodowym planem gospodarczym. Dzięki temu możliwe jest odegranie przez finanse następnej z kolei funkcji, jaką jest kontrola gospodarki narodowej.

Finanse są więc nierozzerwalnie związane z funkcją pieniądza w gospodarce socjalistycznej — przede wszystkim jako środka wymiany i jednostki obrachunkowej (miernika wartości). Pieniądz jest bowiem jedyną formą, pod postacią której możliwe jest w sposób najprostsz i najdokładniejszy sprowadzenie wielorakich elementów gospodarczych do wspólnego mianownika, jak również porównanie rezultatów gospodarowania na różnych odcinkach gospodarki narodowej. Innymi słowy funkcja pieniądza w gospodarce socjalistycznej wynika z działania w tej gospodarce prawa wartości. Prawo to służy przede wszystkim do tego, żeby móc sprowadzić różne rodzaje pracy do społecznie niezbędnego czasu produkcji tzn. ilości pracy społecznie niezbędnej dla wyprodukowania towaru w danych warunkach technicznych, przy przeciętnej kwalifikacji pracownika. Ponieważ zaś rezultaty pracy przejawiają się w wartości produkowanych towarów, a wartość towarów jest wyrażona w pieniądzu, odpada konieczność mierzenia i porównywania pracy poszczególnych członków społeczeństwa w jednostkach czasu, co byłoby niestychanie utrudnione z powodu istnienia bardzo poważnych różnic między poszczególnymi rodzajami pracy — powstających jako rezultat podziału pracy i nierównomiernego układu sił produkcyjnych w różnych gałęziach gospodarki narodowej.

Te krótkie uwagi miały na celu uzasadnienie konieczności istnienia pieniądza w gospodarce socjalistycznej. Potwierdzenie tej tezy znajdujemy też w rozwoju ustroju socjalistycznego w Związku Radzieckim oraz w wypowiedziach Lenina i Stalina twórców tego ustroju, którzy niejednokrotnie zwracali uwagę na niezbędną rolę pieniądza dla planowania i kontroli kosztów produkcji oraz obrotu towarowego.

FINANSE A PODZIAŁ DOCHODU NARODOWEGO

Jedną z podstawowych cech gospodarki finansowej wyraża się w funkcji, jaką odgrywa pieniądz i finanse w zakresie podziału dochodu narodowego. Zagadnienie podziału dochodu narodowego wiąże się z funkcją pieniądza jako środka akumulacji socjalistycznej oraz środka płatniczego. Organizacja produkcji i podział produktów pracy w ustroju socjalistycznym opiera się na zasadzie „od każdego według jego zdolności, każdemu według jego pracy“. Zasada ta nie może jednak oznaczać, że cały produkt społeczny ma być podzielony między robotników bezpośrednio zatrudnionych przy produkcji, na zaspokojenie ich osobistych potrzeb. W każdym bowiem rozwijającym się gospodarstwie narodowym pewna część pracy żywej oraz uprzedmiotowionej (w postaci surowców, maszyn itp.) przeznaczana jest na wytwarzanie towarów powszechnego użytku (żywności, ubrań, mebli itp.), inna zaś część pracy bierze udział w wytwarzaniu przedmiotów i narzędzi pracy, służących nie tylko potrzebom dnia dzisiejszego ale również zwiększeniu produkcji w okresach następnych. Taki proces rozwojowy określamy pojęciem reprodukcji rozszerzonej, bowiem wówczas nie tylko wytwarza się dobra na potrzeby konsumpcyjne ludności oraz nie tylko odnawia się zużyte narzędzia i przedmioty pracy niezbędne dla utrzymania produkcji na tym samym poziomie, lecz produkuje się również dodatkowe narzędzia i przedmioty pracy, potrzebne do rozszerzenia produkcji.

Jeśli tak jest, to staje się rzeczą konieczną, aby dochody pobierane i wydatkowane przez ludność pracującą były mniejsze od wartości pracy świadczonej przez ludność. Gdyby było inaczej, a więc gdyby np. robotnicy zatrudnieni przy produkcji dóbr konsumpcyjnych (robotnicy rolni, fabryk włókienniczych itp.) otrzymywali pełny ekwiwalent swojej pracy w postaci wyprodukowanych przez nich towarów, wówczas nie pozostałoby nic dla robotników zatrudnionych przy inwestycjach (budowie fabryk, domów, dróg itp.)

oraz dla ludności zatrudnionej w administracji państwowej, przy organizowaniu obrony kraju itp. W celu zapobieżenia temu, gospodarka narodowa musi tak być zorganizowana, aby całkowity nakład pracy społecznej, przeznaczony na wytworzenie dochodu narodowego w postaci gotowej produkcji, rozkładał się na trzy zasadnicze elementy:

1) wartość zużytych środków produkcji (narzędzi i przedmiotów pracy),

2) bezpośredni udział robotnika (płaca zarobkowa) w wartości wytworzonego produktu,

3) produkt dodatkowy, jako rezultat tej części pracy robotnika, która nie jest opłacona w formie bezpośredniej. Produkt dodatkowy przeznaczony jest na cele rozszerzonej reprodukcji na potrzeby kulturalno - oświatowe ludności oraz na administrację i obronę państwa. Ponieważ w ustroju socjalistycznym państwo (które decyduje o przeznaczeniu produktu dodatkowego) jest narzędziem w rękach klas pracujących i reprezentuje potrzeby tych klas, przeto część pracy robotników nie opłacona bezpośrednio w procesie produkcji, opłacona jest pośrednio z produktu dodatkowego. Wyraża się to albo w formie bardziej prostej, jak korzystanie z ubezpieczeń społecznych, akcji socjalnych (np. wczasów) itp. albo w formie bardziej złożonej, jak korzystanie z usług administracji państwowej, korzystanie z zapewnienia bezpieczeństwa i wolności (np. sądy, obrona narodowa) itp. Wreszcie część produktu dodatkowego służąca celom reprodukcji rozszerzonej przyczynia się do gospodarczego rozwoju kraju w interesie całego społeczeństwa.

Jest rzeczą zrozumiałą, że przeprowadzenie podziału dochodu narodowego na wyżej podane elementy musi być dokonane w formie materialnej. Temu procesowi przesuwania wartości materialnych oraz pracy ludzkiej towarzyszą jednak w gospodarce socjalistycznej określone dyspozycje pieniężne, za pośrednictwem których dochodzi do realizacji procesów materialnych. Podział produktu społecznego związany jest więc nierozdzielnie z obiegiem pieniądza, ponieważ następuje w formie obrotu towarowego, z tytułu zaś obrotu towarowego przedsiębiorstwa socjalistyczne realizują utarg pieniężny, który z reguły obejmuje koszty własne towarów oraz określoną akumulację pieniężną.

Staraliśmy się dotychczas podkreślić, jakie znaczenie w gospodarce socjalistycznej odgrywa tworzenie i podział dochodów pieniężnych w za-

kresie podziału realnego produktu społecznego. Znaczenie to wypływa z prostego faktu, że obrót produktami pracy dokonuje się za zapłatą. Ażeby więc uzyskać te produkty — czy to dla celów produkcyjnych, czy osobistych — należy rozprządzać odpowiednimi dochodami pieniężnymi.

Rola finansów w procesie podziału dochodu narodowego wyraża się więc głównie w dwóch płaszczyznach:

1) przejęcia przez państwo produktu dodatkowego reprezentowanego przez określoną akumulację pieniężną i przeznaczenia tej akumulacji zgodnie z założeniami narodowego planu gospodarczego,

2) ustalenia dochodów pieniężnych ludności na takim poziomie, któremu odpowiadałaby masa towarowa przeznaczona przez państwo na pokrycie potrzeb konsumcyjnych ludności.

Przy wypełnianiu tych zadań finanse socjalistyczne przyczyniają się w sposób istotny do zabezpieczenia gospodarczego rozwoju kraju w interesie całego społeczeństwa, jako wyraz planowej działalności państwa. Najbardziej zaś istotną cechą odróżniającą w tym zakresie socjalistyczną gospodarkę finansową od kapitalistycznej jest to, że pieniądź w ustroju socjalistycznym nie może zamienić się w kapitał a tym samym nie może stać się narzędziem wyzysku.

Funkcjonowanie finansów socjalistycznych nabiera jeszcze pełniejszej roli w miarę jak przechodzimy od zagadnienia pierwotnego do zagadnienia wtórnego podziału dochodu narodowego.

Podstawowy, pierwotny dochód narodowy powstaje jako wynik pracy ludzkiej zatrudnionej w przedsiębiorstwach uspołecznionych. Dochody powstające w tych przedsiębiorstwach pochodzą z podziału wpływów z realizacji (sprzedaży) produkcji. Z wpływów przedsiębiorstwa pokrywane są bowiem: płace robotników i urzędników, ubezpieczenia społeczne, wydatki na środki produkcji zużyte w procesie produkcji i inne wydatki stanowiące łącznie koszty własne produkcji. Nadwyżka wpływów przedsiębiorstwa nad kosztami produkcji reprezentuje akumulację przedsiębiorstwa. Część tej akumulacji zostaje bezpośrednio odprowadzona do budżetu państwa w postaci podatku obrotowego, (podatku od operacji nietowarowych), część zaś pozostaje w przedsiębiorstwie stanowiąc jego zysk. W ten sposób w pierwotnym podziale dochodu narodowego, wynikającym z po-

działu wpływów z realizacji (sprzedaży) produkcji przedsiębiorstw, uzyskujemy trzy zasadnicze postacie dochodów:

- 1) osobiste dochody ludności (płace),
- 2) dochody przedsiębiorstwa (zysk),
- 3) dochody o charakterze ogólnopaństwowym (podatek obrotowy, składki ubezpieczeniowe).

Dochody wymienione w punkcie 2 i 3 stanowią odpowiednik wytwarzanego przez przedsiębiorstwa produktu dodatkowego.

Poza pierwotnym podziałem dochodu narodowego rozróżniamy ponadto w t ó r n y p o d z i a ł t e g o d o c h o d u w drodze redystrybucji dochodów poprzednio wymienionych. Redystrybucja ta znajduje wyraz np. w podatku od wynagrodzeń, wpłatach z zysków przedsiębiorstw do budżetu państwa itp. Potrzeba tego wtórnego podziału dochodu narodowego znajduje swoje główne uzasadnienie:

- 1) w konieczności przesunięć dochodów pierwotnych między przedsiębiorstwami,
- 2) w niezbędności pokrycia wydatków ogólnopaństwowych o charakterze nieprodukcyjnym (wydatki na administrację, obronę państwa itp.),
- 3) w stworzeniu odpowiednich warunków dla przeprowadzenia kontroli nad powstawaniem, podziałem i wykorzystywaniem dochodu narodowego.

W pierwszym przypadku chodzi o przesunięcie dochodów pierwotnych z przedsiębiorstw gdzie się one wytworzyły do innych przedsiębiorstw, w których konieczna jest rozbudowa urządzeń technicznych lub uzupełnienie środków obrotowych. Powodem tej redystrybucji jest fakt, że w poszczególnych przedsiębiorstwach rozmiary akumulacji i wydatków nie pokrywają się, co jest przyczyną powstawania nadwyżek lub niedoborów.

Druga przyczyna wtórnego podziału dochodu narodowego jest sprawą oczywistą, wynikającą z zasad funkcjonowania ustroju państwowego. Wreszcie zabezpieczenie kontroli finansowej polega na takim powiązaniu dochodów i wydatków przedsiębiorstw z zakresem działania odpowiednich instytucji finansowych (budżetu, banków), który zapewnialby tym instytucjom — zarówno z punktu widzenia formalnego i merytorycznego — możliwie szeroki wgląd w gospodarkę przedsiębiorstw.

FUNKCJA KONTROLNA FINANSÓW SOCJALISTYCZNYCH

Niezmiernie ważną cechą finansów socjalistycznych jest to, że wiążą się one bezpośrednio z wytwarzaniem dochodu narodowego, w przeciwieństwie do finansów w gospodarce kapitalistycznej. W gospodarce kapitalistycznej rozwój obiegu pieniężnego i rozwój stosunków finansowych przebiega żywiołowo i bardzo rzadko w parze z rozwojem realnych procesów gospodarczych. Banki kapitalistyczne bardzo często stwarzają dodatkowe środki finansowe właściwie z niczego, doprowadzając do okresowych inflacji oraz związanych z tym kryzysów gospodarczych. Powstawanie na tym tle rozbieżności między produkcją i masą towarów rzuca na rynek a wielkością dochodów pieniężnych ludności — jako typowy wyraz sprzeczności istniejących w ustroju kapitalistycznym — przyczynia się do tego, że finanse w gospodarce kapitalistycznej nie tylko nie mogą odegrać roli narzędzia poznania właściwego obrazu życia gospodarczego, lecz obraz ten w sposób istotny zaciemniają.

Wręcz odwrotnie jest w gospodarce socjalistycznej, tutaj na czoło wysuwa się narodowy plan gospodarczy ustalający przede wszystkim realne procesy gospodarcze. Finanse socjalistyczne są z tym planem organicznie powiązane, są pieniężnym wyrazem planu gospodarczego i jego częścią składową. Dzięki temu funkcjonowanie finansów nie może być niezależne lecz ściśle związane z wykonywaniem planu w zakresie produkcji, wydajności pracy, obrotu towarowego oraz podziału dochodu narodowego.

W ścisłym związku z wyżej omawianą i tylko dzięki niej, uwydatnia się dalsza cecha finansów socjalistycznych — funkcja kontrolna nad produkcją i rozdziałem produktu społecznego, nieznaną w ogóle w gospodarce kapitalistycznej. Kontrola finansowa polega na kontroli za pośrednictwem pieniądza, określanej w Związku Radzieckim jako kontrola przy pomocy rubla. U podstaw tej kontroli leży współzależność między wynikami działalności gospodarczej przedsiębiorstwa a jego sytuacją finansową. Im lepsze wyniki uzyskuje przedsiębiorstwo w zakresie produkcji materialnej np. przez poprawę jakości produkowanych towarów, oszczędność na surowcach, paliwie i innych materiałach, przez skrócenie cyklu produkcyjnego, przyspieszenie rotacji środków obrotowych itp., tym lepsze powinny być wyniki

finansowe przedsiębiorstwa w postaci wyższego zysku, zmniejszenia zapotrzebowania na kredyty bankowe itp.

Funkcje kontrolne finansów przejawiają się w szczególności przy ściąganiu i rozdzielaniu środków finansowych. W tym celu np. system rozliczeń przedsiębiorstw z budżetem państwa jest tak pomyślany, żeby zapewnić właściwym organom finansowym możliwie wszechstronny wgląd w gospodarkę przedsiębiorstw. Tak więc np. przez kontrolę wpłat z tytułu podatku obrotowego organy finansowe przeprowadzają analizę produkcji i realizacji, przez kontrolę wpłat z zysków — kontrolę rentowności i planu obniżki kosztów, przez udzielanie dotacji na finansowanie środków obrotowych — kontrolę gospodarki środkami obrotowymi.

W wyniku tak szeroko pojętej funkcji, kontrola finansowa nie ogranicza się tylko do kontroli zużycia środków pieniężnych, lecz wnika w te wszystkie procesy gospodarcze jak wykonanie planu produkcji, planu obniżki kosztów, planu realizacji itp., od których zależy takie lub inne zużycie środków pieniężnych.

Kontrola poszczególnych przedsiębiorstw zorganizowana na bazie współzależności między wynikami działalności przedsiębiorstw a ich sytuacją finansową, może być łatwo rozszerzona na kontrolę wykonania całego narodowego planu gospodarczego poprzez naczelne ogniwa systemu finansowego, jakim jest przede wszystkim budżet państwa, a następnie centralny bank państwowy jak Bank Państwa w ZSRR albo Narodowy Bank Polski u nas. Od wykonania bowiem zadań wytyczonych przez narodowy plan gospodarczy zależy wykonanie podstawowych planów finansowych gospodarki socjalistycznej jakimi są: budżet państwa, plan kredytowy oraz plan kasowy.

Kontrola finansowa posiada więc olbrzymie znaczenie w ogólnym systemie finansowym gospodarki socjalistycznej. „Kontrola finansowa przyczynia się do ochrony i umocnienia własności socjalistycznej, do podniesienia rentowności socjalistycznych przedsiębiorstw i organizacji gospodarczych, do zaszczepiania i umocnienia praworządności rewolucyjnej, do przezwyciężenia przejawów biurokratyzmu, rutyniarstwa, niegospodarności“.*)

*) W. Diazenko — Funkcje i przeznaczenie finansów radzieckich. Gospodarka Planowa r. 1956, Nr 6, str. 268.

POJĘCIE I ZADANIA SYSTEMU FINANSOWEGO

Ażebym wypełnienie wszystkich tych zadań przez finanse socjalistyczne było możliwe, konieczne jest ujęcie ich funkcji w określony system. System, przy pomocy którego realizuje się akumulację i rozdział środków pieniężnych, zgodnie z założeniami narodowego planu gospodarczego oraz za pośrednictwem którego przeprowadza się kontrolę mobilizacji i wydatkowania tych środków — określa się pojęciem systemu finansowego.

Zadaniem systemu finansowego jest więc stworzenie takich warunków organizacyjno-finansowych, które sprzyjałyby osiągnięciu właściwych proporcji i tempa rozwoju gospodarczego wytyczonych planem oraz zapewniały najbardziej efektywne i oszczędne wykorzystanie środków materialnych i pracy ludzkiej w poszczególnych przedsiębiorstwach oraz w aparacie administracyjnym państwa. Przedmiotem systemu finansowego jest więc przede wszystkim ustalenie podziału i zakresu funkcji między poszczególne ogniwa tego systemu (budżet, banki, przedsiębiorstwa itp.) oraz określenie zasad i norm postępowania dla wszystkich jednostek objętych gospodarką finansową. System finansowy jest jednak nie tylko jednym z zasadniczych narzędzi organizowania życia gospodarczego, ale również instrumentem nieustannego, aktywnego oddziaływania na całą gospodarkę narodową. Tym samym system finansowy stanowi jedną z istotnych metod, przy pomocy których państwo kieruje życiem gospodarczym danego kraju w kierunku umacniania i rozwoju socjalistycznych stosunków produkcyjnych.

ZASADNICZE OGNIWA SYSTEMU FINANSOWEGO

System finansowy obejmuje różne ogniwa gospodarki narodowej. Zasadniczymi ogniwami systemu finansowego są:

- a) system budżetowy,
- b) system bankowy,
- c) system finansowy przedsiębiorstw.

Ponadto system finansowy obejmuje państwowe ubezpieczenia społeczne, państwowe ubezpieczenia majątkowe i osobowe oraz państwowe instytucje oszczędnościowe. Najważniejszą rolę odgrywają jednak: budżet państwowy, system bankowy i system finansowy przedsiębiorstw. Wiele względów przemawia za tym, żeby zacząć od tego ostatniego.

Przez system finansowy przedsiębiorstw państwo reguluje procesy produkcji i obiegu, organi-

zuje wykonanie zadań w dziedzinie wydajności pracy, oszczędności na materiałach, a co za tym idzie obniżki kosztów własnych; dokonuje rozdziału środków pieniężnych między różne gałęzie gospodarki narodowej oraz przeprowadza przez system plac, cen i podatków podział produktu społecznego między akumulację i spożycie.

Ponieważ akumulacja środków finansowych jak również podział i wykorzystanie tych środków na potrzeby własne przedsiębiorstw oraz na ogólne potrzeby państwa dokonywana jest w wyniku działalności gospodarczej przedsiębiorstw, przeto system finansowy przedsiębiorstw posiada zasadnicze znaczenie w ogólnym systemie finansowym państwa, leży bowiem u podstaw powstawania dochodu narodowego.

System budżetowy jest podstawowym systemem finansowym w zakresie gromadzenia środków akumulowanych i ich podziału na finansowanie gospodarki narodowej, potrzeb społecznych i kulturalnych ludności, wzmocnienie obronności państwa oraz utrzymanie administracji i organów wymiaru sprawiedliwości.

Budżet państwa jest jednocześnie podstawowym planem finansowym w skali ogólnopaństwowej i dlatego podporządkowane mu są plany finansowe poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej.

Przedmiotem systemu bankowego jest ustalenie zasad gromadzenia i rozdziału czasowo wolnych środków finansowych, stosownie do potrzeb gospodarstwa narodowego, regulowanie obiegu pieniężnego oraz kontrola produkcji i obrotu towarowego za pośrednictwem działalności kredytowej.

Między wymienionymi poprzednio zasadniczymi ogniwami systemu finansowego istnieje ścisła współzależność wynikająca z wzajemnego powiązania organizacyjnego oraz planowania finansowego. Tak więc system i planowanie finansowe przedsiębiorstw są organicznie związane z budżetem państwa i systemem bankowym, a funkcje i formy działania budżetu państwa

i banków wynikają w znacznej mierze z zasad organizacji finansowej przedsiębiorstw oraz z zadań wytyczonych w planach finansowych przedsiębiorstw.

Powiązanie przedsiębiorstw z budżetem państwa wyraża się z jednej strony w przejmowaniu przez budżet znacznej części akumulacji przedsiębiorstw (podatek obrotowy, wpłaty z zysków, wpłaty nadwyżek funduszy własnych) z drugiej zaś strony w otrzymywaniu przez przedsiębiorstwa z budżetu dotacji na utworzenie i uzupełnienie środków obrotowych oraz na finansowanie inwestycji. Związek między działalnością finansową przedsiębiorstw a systemem bankowym przejawia się głównie w tym, że bank stanowi centrum rozliczeńowe całej gospodarki narodowej, gromadzi czasowo wolne środki finansowe przedsiębiorstw (rezerwy kasowe) oraz udziela kredytów na zaspokojenie określonych potrzeb przedsiębiorstw.

Powiązanie między budżetem państwa a systemem bankowym przejawia się głównie:

- 1) w gromadzeniu na rachunkach w Narodowym Banku Polskim czasowo wolnych nadwyżek budżetu oraz na wykorzystywaniu tych nadwyżek jako źródła kredytowania przedsiębiorstw,
- 2) w wykonywaniu przez Narodowy Bank Polski obsługi kasowej budżetu oraz współdziałaniu w kontroli wydatków i realizowaniu dochodów budżetowych.

Jest rzeczą zrozumiałą, że różnorodność celów i zadań stojących przed aparatem finansowym wymaga stosowania różnych form i metod mobilizowania i rozdziału środków finansowych oraz różnych metod kontroli za pośrednictwem pieniądza. Jednakże współzależność natury organizacyjno - finansowej oraz ścisłe powiązanie między budżetem państwa, planem kredytowym i kasowym oraz planami finansowymi przedsiębiorstw, zapewnia wszechstronne a zarazem skoordynowane realizowanie funkcji ciężących na systemie finansowym jako całości.

JAN PARTYKA

WALKA Z ZAKŁÓCENIAMI POWODUJĄCYMI REKLAMACJE I ZBĘDNĄ KORESPONDENCJĘ

Jak wynika z cyfr przytoczonych w artykule ob. Naczelnika Jana Litwiniuka w Wiadomościach NBP Nr 3 (1951) ilość reklamacji w poszczególnych okręgach wojewódzkich wahała się w drugim półroczu 1950 r. od 608 (minimum) do 5508 (maksimum), czyli od około 100 — 900 miesięcznie.

Aczkolwiek nie ulega kwestii, że niektóre oddziały wskutek nieodróżnienia pojęcia reklamacji od informacji lub wyjaśnienia, podały przesadnie wysokie cyfry reklamacji, a inne znowu nie zaliczały do reklamacji nawet storn przeprowadzanych na skutek własnych mylnych księgowania, to tym niemniej cyfry te dają pewną orientację, co do rozmiarów nieprodukcyjnej pracy oddziałów związanej z załatwianiem korespondencji i reklamacji, odnoszących się do przeprowadzonych księgowania. Pomijając już szkody, jakie ponosi życie gospodarcze, choćby tylko przez tak znaczne hamowanie szybkości obiegu środków obrotowych, stwierdzić należy, że załatwianie zarówno reklamacji w ścisłym tego słowa znaczeniu (powstałych z winy oddziału), jak też informacji i wyjaśnień, wymaga w NBP oderwania dużej ilości personelu i to wysokokwalifikowanego do tej nieprodukcyjnej, choć ważnej i koniecznej pracy. Trudno zastosować tutaj jakieś ścisłe kryterium, gdyż załatwienie jednej reklamacji względnie informacji lub wyjaśnienia wymagać może niekiedy paru minut, kilku godzin, lub dni, a nawet tygodni, zależnie od rodzaju sprawy. (Np. żądanie klienta nadesłania kilkudziesięciu wyciągów wraz z kopiami kilkuset załączników odnoszących się do kilku lat ubiegłych). Nie jest też obojętne, czy danej kwoty szukać wypada w małej ilości pozycji, czy też — jak to np. miało miejsce w O/Głównym w dniu 31.12.1950 r. — w około 40.000 pozycji. Z reguły więc stosunkowo mały oddział będzie mógł sobie łatwiej poradzić z załatwieniem reklamacji i informacji, niż oddział duży.

W każdym czasie, a zwłaszcza obecnie w okresie realizacji planu sześcioletniego, należy walczyć bezwzględnie z wszelkimi objawami marnotrawstwa sił ludzkich, a to niewątpliwie istnieje

w NBP na odcinku reklamacji i informacji. Podobnie jak pierwszym warunkiem znalezienia lekarstwa na chorobę trawiącą organizm ludzki jest dokładne jej rozpoznanie, podobnie i tutaj należy przede wszystkim analizować dokładnie rodzaje nadesłanych reklamacji oraz źródła ich powstania. Następnie należy zastanowić się nad sposobami usprawnienia załatwiania nadeszłej już korespondencji oraz nad sposobami unikania na przyszłość dalszego napływu reklamacji oraz listów żądających różnych wyjaśnień i informacji. Rozważania te, oparte przede wszystkim na materiale, jakim dysponuje Oddział Główny mogą oczywiście odbiegać lub nie obejmować wszystkich zjawisk zachodzących w innych oddziałach. Sądzymy jednak, że oddziały te podzielią się swoimi uwagami na łamach Wiadomości NBP i tym samym przyczynią się w skali krajowej do rozwiązania zagadnienia reklamacji i zbędnej korespondencji informacyjnej.

Jak wynika z materiałów O/Głównego, to z ogólnej ilości zgłoszeń osobistych i listów, napływających do działu rachunków osobowych, jedynie około 15% przypada na reklamacje w ścisłym tego słowa znaczeniu. Większość tych reklamacji dotyczy przy tym spraw drobniejszych (np. braku załączników do wyciągów), a na błędy popełniane z winy oddziału w księgowaniu przypada jedynie 6 do 7% ogólnej ilości spraw. Nie ulega zatem wątpliwości, że głównych przyczyn dodatkowej, bezprodukcyjnej pracy w dziale rachunków osobowych nie należy szukać tyle w mylnych księgowaniach i braku uwagi ze strony pracowników, ile gdzie indziej. Nie jest oczywiście naszym zamiarem umniejszać wagi reklamacji. Wręcz przeciwnie, pragnęlibyśmy umożliwić skuteczną z nimi walkę, a to między innymi drogą zmniejszenia ilości spraw o charakterze informacyjnym lub wyjaśniającym, których liczba waha się w O/Głównym od 1200 do 1500 miesięcznie.

Jeżeli chodzi o rodzaje reklamacji, zgłoszeń osobistych oraz korespondencji, żądającej wyjaśnień od działu rachunków osobowych, to do najbardziej typowych należą:

- 1) brak na danym rachunku wpływu sumy włączonej gotówką lub przelanej w ciężar innego rachunku prowadzonego w tym samym oddziale NBP.
- 2) brak wpływu kwoty przekazanej za pośrednictwem innego oddziału NBP,
- 3) brak wpływu kwoty przekazanej za pośrednictwem innej instytucji finansowej zamiejscowej,
- 4) brak wpływu kwoty przekazanej za pośrednictwem poczty (PKO),
- 5) dwukrotne uznanie rachunku tą samą kwotą,
- 6) brak wyciągu z rachunku za jeden lub kilka dni, brak jednego lub więcej załączników do wyciągów z rachunku,
- 7) mylne wysłanie wyciągów i załączników, dotyczących innego rachunku,
- 8) brak w wyciągu lub załączniku do wyciągu oznaczenia tytułu obciążenia lub uznania rachunku,
- 9) żądanie sprawdzenia przez oddział kontrolny do obciążenia, jeżeli nie został uznany właściwy rachunek,
- 10) żądanie sporządzenia przez oddział odpisów dokumentów uznaniowych lub obciążeniowych,
- 11) różnego rodzaju omyłki popełniane przy sporządzaniu i wysyłce awizów „uznania i obciążenia w drodze“.

Aczkolwiek powyższa lista obejmuje tylko najbardziej typowe rodzaje „ponadprogramowej“ pracy działu rachunków osobowych, zaobserwowane na terenie O/Głównego, to sądzimy, że szczegółowa analiza przyczyn powstania wyżej wyszczególnionych rodzajów zapytań i reklamacji, może być pożyteczna dla wyciągnięcia bardziej ogólnych wniosków.

Ad 1) Brak wpływu na dany rachunek wpłaty gotówkowej może być spowodowany błędnym wypełnieniem dowodu wpłaty przez samego klienta (np. nazwa rachunku prawidłowa, ale Nr rachunku niewłaściwy, nieprawidłowe wskazanie instytucji prowadzącej rachunek, np. zamiast Bank Rolny, NBP lub odwrotnie, siedziba oddziału instytucji prowadzącej rachunek nieprawidłowa, np. zamiast O/Główny NBP — wskazany inny oddział miejscowy lub zamiejscowy itp.). Aczkolwiek wina klienta jest tutaj bezsporna, to i Bank nie jest bez winy, przynajmniej teoretycznie, gdyż w praktyce przy taśmowym załatwianiu spraw i braku spisu rachunków osobowych, prowadzonych we wszystkich oddziałach NBP, nie ma możliwości sprawdzania prawidłowości

danych umieszczonych przez klienta w dowodzie wpłaty.

To samo może mieć miejsce przy przelewach miejscowych z jednego rachunku na drugi, przy czym jednak pole błędów jest dwukrotnie większe, niż przy wpłatach gotówkowych, ponieważ wchodzi już w grę dwa rachunki (obciążenia i uznania).

Odszukanie dowodu, celem ewentualnego sprostowania błędu klienta jest stosunkowo łatwe, jeżeli kopia znajduje się w aktach oddziału, natomiast komplikuje się bardzo, jeżeli jak to ma miejsce, przy przelewach w ciężar rachunków instytucji finansowych na dobro rachunków prowadzonych w innych instytucjach finansowych (np. PKO), nie pozostaje w oddziale nic, gdyż otrzymane dwa odcinki oddział obowiązany jest kierować do instytucji, której rachunek został uznany. Trudności odszukania właściwej kwoty są duże zwłaszcza w większych oddziałach, gdyż w setkach, a niekiedy i tysiącach pozycji (przy PKO) zbiorówek obciążeniowych i uznaniowych, taka sama suma powtarza się nieraz kilkakrotnie, co w konsekwencji wywołuje często długą i żmudną korespondencję, zanim się ustali właściwy sposób sprostowania. Uniknięcie tych trudności byłoby możliwe jedynie wtedy, jeżeli by oddział mógł zatrzymać jeden odcinek przelewu u siebie, ale w takim przypadku należałoby wprowadzić pięcioodcinkowe przelewy (podobnie jak to istnieje przy listach inkasowych faktur), gdyż zwolnienie banków z obowiązku przesyłania swoim klientom jednego odcinka bez zatrzymania u siebie kopii nie jest do pomyślenia, podobnie jak ewentualne sporządzanie we własnym zakresie jednej kopii dodatkowej przelewu przez zainteresowany bank.

Dużym ułatwieniem, wykluczającym często, a w każdym razie zmniejszającym tutaj do minimum ewentualne mylne księgowania, byłaby pełna realizacja wprowadzonej już zasady używania w obrocie bankowym wyłącznie znormalizowanych, a odmiennych w kolorze lub kształcie formularzy dla wpłat na rachunki własne i obce, miejscowe oraz zamiejscowe.

Ad 2) Pomijając dla uproszczenia przypadki błędnego kierowania przekazów przez oddziały NBP na skutek nieuwagi własnych pracowników, częstokroć przekazana kwota jest zapisana w oddziale otrzymującym na niewłaściwy rachunek, wskutek wadliwego wypełniania formularzy przez klienta. W razie reklamacji odszukanie właściwego dowodu jest w obecnych warunkach bardzo utrudnione, gdyż trzeba przede wszystkim

odszukać daną sumę w awizach otrzymanych z danego oddziału (konieczne do tego jest: numer, data i ogólna suma awizu), a następnie na podstawie taśm primanotowych ustalić Nr konta, na które suma ta została zapisana. Szczególnie uciążliwa jest ta ostatnia czynność, zwłaszcza w oddziałach dużych, sporządzających kilka przekrojów poczty, o wielkiej ilości pozycji i to dla kilku grup.

Pewnym ułatwieniem, które każdy oddział może wprowadzić u siebie bez trudności, jest oznaczanie otrzymanych awizów czerwonym ołówkiem liczbą porządkową przekroju (np. I poczta, II poczta itp.). Jest to tylko jednak półśrodek. Radykalne rozwiązanie trudności, a jednocześnie ogromne ułatwienie przy rozdziale i opracowaniu poczty napływającej do większych oddziałów przyniosłoby sporządzanie oddzielnych awizów dla każdej grupy rachunków osobowych, istniejących w danym oddziale. Przy systemie podziału na grupy według kont bilansowych nie powinno to nastęrczyć oddziałom większych trudności, gdyż zazwyczaj w oddziałach dużych istnieje jedna lub dwie grupy dla konta 110 i 120, jedna dla rachunków budżetowych i jedna dla pozostałych kont bilansowych. Gdyby nawet w niektórych oddziałach system podziału kont na grupy był w szczegółach nieco odmienny, to sam fakt otrzymania oddzielnych awizów dla konta 110 i 120, dla rachunków budżetowych i dla pozostałych kont ułatwiłoby i tak ogromnie pracę w oddziale otrzymującym, bez obarczania nadmierną pracą oddziału wysyłającego, gdyż grupowanie dla pewnej tylko ilości oddziałów większych przelewów według czterech grup kont bilansowych nie stwarzałoby, naszym zdaniem, żadnych specjalnych trudności, mogących opóźnić sporządzanie i wysyłanie awizów, a ułatwiłoby ogromnie pracę w oddziale otrzymującym.

Ad 3) Brak na danym rachunku wpływu kwoty przekazanej za pośrednictwem innej instytucji finansowej **zamięscowej** może mieć swoje źródło zarówno w błędzie popełnionym przez zleceniodawcę, jak i przez daną instytucję finansową, oddział NBP prowadzący rachunek tej instytucji i oddział otrzymujący awiz, przy czym zdarzają się także przypadki kumulacji błędów. W razie reklamacji odnalezienie błędu jest zawsze trudne i z reguły wymaga dłuższej korespondencji, ponieważ trzeba ustalić kolejno:

a) datę i ogólną kwotę zbiorówki obciążeniowej Banku, w której znajdowała się dana kwota,

- b) datę, numer i ogólną kwotę awizu oraz nazwę oddziału NBP, któremu ta kwota została przekazana,
- c) datę i numer rachunku, na którym reklamowana kwota została zapisana w oddziale otrzymującym.

Dane wyszczególnione pod a) może podać jedynie zamiejscowa instytucja finansowa, prowadząca rachunek zleceniodawcy, dane pod b) oddział NBP wysyłający awiz (jeżeli już posiada dane z punktu a), a dane pod c) oddział NBP, który otrzymał awiz.

Każda z tych czynności przy obecnie obowiązującym systemie ewidencjonowania przekazów wymaga dużego trudu i straty czasu. Instytucja finansowa, która oddała przekaz do wykonania oddziałowi NBP musi przede wszystkim odszukać u siebie na odpowiednim rachunku sumę i datę obciążenia klienta, a następnie odszukać kopię właściwej zbiorówki obciążeniowej oddanej oddziałowi NBP. Ten ostatni znowu, po sprawdzeniu obciążenia, musi odszukać na taśmach primanotowych, do jakiego oddziału i jakim awizem suma ta została wysłana. Szukanie w taśmach primanotowych przy większej ilości pozycji i powtarzających się często tych samych kwot jest czynnością bardzo żmudną, zwłaszcza obecnie, kiedy nowy nakład zbiorówek obciążeniowych form 4130 nie posiada już rubryk dla wskazania nazwy oddziału i numeru rachunku na dobro którego poszczególne sumy powinny być zapisane. Należałoby się zastanowić nad tym, czy to uproszczenie nie jest zbyt daleko idące i czy oszczędność na pracy przy wypełnianiu zbiorówek przez instytucje finansowe, nie jest zrównoważona sumą zwiększonej pracy w działach reklamacji i korespondencji wszystkich instytucji finansowych.

Po ustaleniu powyższych danych i zakomunikowaniu ich oddziałowi, który otrzymał dany awiz, odszukanie numeru konta, na dobro którego suma ta została zapisana, wymaga w obecnych warunkach znowu żmudnego przerzucania, przynajmniej w większych oddziałach, całego stosu taśm primanotowych. Sprawa ta uległaby ogólnemu uproszczeniu i poszukiwania byłyby znacznie skrócone w czasie, gdyby wprowadziło się system wysyłania awizów z podziałem na grupy według kont bilansowych (vide wyżej pkt 2).

Ad 4) Zagadnienie specjalne stanowią wszelkiego rodzaju zapytania i reklamacje dotyczące braku wpływu kwoty przekazanej pocztą. Jeżeli klient użył blankietu zwykłego przekazu pocztowego, oddział otrzymuje z urzędu pocztowego, ja-

ko załącznik do obciążenia jego konta — poza odcinkami przekazów — zestawienie, w którym wyszczególnia się wszystkie potrzebne dane, jak: datę i miejsce nadania przekazu, sumę, nazwiska i adresy nadawcy i odbiorcy, Nr rachunku w NBP itp. Aczkolwiek te same sumy, przeważnie drobne, powtarzają się bardzo często, to jednak odzyskanie reklamowanego przekazu jest na podstawie tych danych niezbyt utrudnione i z reguły możliwe bez przeprowadzenia dodatkowej korespondencji. Natomiast gorzej przedstawia się sprawa, jeżeli klient wpłacił na poczcie daną kwotę na dobro oddziału NBP przy użyciu blankietu PKO.

Ta ostatnia instytucja daje bowiem oddziałowi — podobnie jak inne banki — jedynie zbiorówkę obciążeniową f. 4130/I zawierającą w tym przypadku dane całkowicie nie wystarczające.

Podkreślić przy tym należy, że PKO odmiennie niż to czynią pozostałe banki, dołącza do zbiorówki jedynie jeden odcinek przelewu, który musi być dołączony do wyciągu rachunku, jaki został uznany. Odcinki te mają tak mały format, że ulegają często zagubieniu u klienta. Ponieważ nie ma możliwości sporządzenia odpisów tych odcinków we własnym zakresie, ze względu na ich wielką ilość, oddział w przypadku reklamacji ma ogromne trudności stwierdzenia, czy kwota przelana za pośrednictwem PKO została zapisana na właściwy rachunek. Zazwyczaj oddział w takich przypadkach musi się zwrócić do PKO z prośbą o podanie daty i ogólnej sumy zbiorówki, którą dany przelew był objęty oraz o nadesłanie kopii odcinka. Tej podwójnej pracy, raz w PKO, a drugi raz w NBP można by w wielu przypadkach uniknąć, gdyby PKO — podobnie jak to czynią inne banki — używała u siebie wyłącznie znormalizowanych w obrocie bankowym formularzy wieloodcinkowych.

Ad 5) Dwukrotne uznanie lub obciążenie rachunku tą samą kwotą z tego samego tytułu ma przeważnie miejsce przy awizach nadanych telegraficznie, telefonogramem lub dalekopisem. Oddział wysyłający — wskutek przeoczenia — sporządza np. w jednym dniu przekaz telegraficzny, telefonogram lub telenotę na podstawie odcinka A, a w następnym dniu drugi awiz na podstawie odcinka B i C, które są tylko potwierdzeniem przekazu telegraficznego lub dalekopisu, zaś oddział otrzymujący księguje — znowu wskutek przeoczenia — jeden i drugi awiz. Błędy takie przy należytej uwadze pracowników nie powinny mieć oczywiście miejsca. Jeżeli się one jednak zdarzają, i to wcale nie tak rzadko, jakby się

mogło wydawać, to głównie dlatego, że przy taśmowym systemie księgowania uwaga pracowników skupiona jest przede wszystkim na możliwie szybkim opracowaniu i księgowaniu dokumentów przelewu lub listy inkasowej w sposób trwały o jednolitej przeważnie treści i formie. Sposób uzgadniania księgowania z danego dnia w razie dwukrotnego przekazania tej samej kwoty przez oddział nie może być oczywiście prawidłowy — jednak faktem jest, że upływa często parę tygodni, a nawet miesięcy zanim błąd ten zostanie wykryty w ten lub inny sposób.

Celem uniknięcia tych błędów, należałoby nie tylko postawić na właściwym poziomie sprawę obiegu dokumentów i kontroli wewnętrznej oddziałów, ale również — stosownie do obowiązujących przepisów — oznaczyć w sposób wyraźny, **rzucający się w oczy**, wszystkie te dokumenty, które wymagają załatwienia odmiennego od ustalonego szablonu. Jeżeli kopia depeszy lub telefonogramu będzie spięta razem z odcinkami B i C (np. przy pomocy zszywacza, a nie spinaczem) i wszystkie te dowody oznaczone dużym, **rzucającym się w oczy**, stemplem na ukos „potwierdzenie przekazu telegraficznego z dnia.....“, to z jednej strony zmniejszą się szanse odłączenia kopii depeszy od dowodu, a gdyby to nawet stało się, to pracownik sprawdzający awizy zwróci zapewne uwagę na tę dużą pieczętkę, znajdującą się na dowodzie i nie zamieści go w awizie, razem z innymi dowodami.

Przy dalekopisach właściwe oznaczanie potwierdzeń jest jeszcze ważniejsze, niż przy depeszach i telefonogramach, gdyż po nadaniu dalekopisu oddział nie wysyła żadnej kopii, lecz jedynie odcinki B i C przelewu lub zainkasowaną listę inkasową, na której umieszcza odpowiednią pieczętkę. Pomijając już to, że pieczętki te nie zawsze są zgodne z treścią przewidzianą w instrukcji służbowej, to są one nierzadko tak mało widoczne i niewyraźne, że graniczy to niemal ze sztuką, zauważyć na pierwszy rzut oka taki stempelek spośród wielu innych umieszczonych np. na zainkasowanej liście inkasowej, w oddziałach posiadających księgowość zmechanizowaną taki dokument może się bardzo łatwo stać źródłem błędnych księgowania, a następnie żmudnych poszukiwań po nadejściu reklamacji. Można by tego uniknąć niemal całkowicie drogą umieszczenia dużej wyraźnej pieczętki „Dal aw. Nr..... nadano dnia.....“ na dowodzie oraz zezepienia go z kartką papieru, na której powtarza się tę samą pieczętkę co na dowodzie, zaopatruje stemplem dziennym oddziału wysyłającego oraz oznacza

nazwę i Nr oddziału, do którego potwierdzenie dalekopisu powinno być wysłane.

Kartka ze stemplem „Dal. aw.....“ zcepiąca z dowodem upodobnia potwierdzenie dalekopisu do potwierdzeń depesz i telefonogramów i w ten zupełnie prosty sposób odróżnia je wyraźnie od właściwych przekazów.

Ad 6) Brak wyciągów i załączników za jeden lub kilka dni, reklamowany przez klienta, może być spowodowany wadliwą pracą, bądź oddziału (wyciąg zaginął w oddziale, zcepił się z wyciągiem z innego rachunku, którego posiadacz nie zwrócił go oddziałowi itp.) bądź poczty (przesyłka doręczona pod niewłaściwym adresem), bądź też samego posiadacza rachunku (wyciąg zawieruszyl się w księgowości przedsiębiorstwa, trafił do innego oddziału, który go nie doręczył właściwej komórce itp.).

Jeżeli chodzi tutaj o błędy oddziału, to unikanie ich jest możliwe jedynie drogą należytego uświadomienia pracowników o ważności tej pozornie błażej czynności, jakim wydaje się być zakopertowanie i ekspedycja wyciągów. Zagubienie wyciągu, poza dodatkową pracą związaną ze sporządzaniem i ekspedycją odpisu, może pociągnąć za sobą w niektórych przypadkach i poważniejsze konsekwencje, gdyż brak wyciągu z konta może zdezorientować przedsiębiorstwo o posiadanych możliwościach finansowych i tym samym stać się powodem hamowania procesów gospodarczych (np. przedsiębiorstwo ogranicza zakupy surowców i towarów do czasu otrzymania na to środków finansowych, co poza niepotrzebną korespondencją może czasami wywołać chwilowy brak danych artykułów na rynku itp.).

Z tych względów każdy oddział musi we własnym zakresie i zależnie od warunków miejscowych zorganizować u siebie kopertowanie i wysyłkę wyciągów tak, aby z jednej strony zmniejszyć ryzyko zagubienia do minimum, a z drugiej ustalić dokładnie nazwiska osób odpowiedzialnych za prawidłowe ekspediowanie poczty.

Na podstawie praktyki Oddziału Głównego stwierdzić należy, że zagubienie wyciągu przez oddział lub przez pocztę zdarza się stosunkowo rzadko, czego najlepszym dowodem jest to, że przedsiębiorstwa żądają przeważnie odpisów wyciągów w okresach porządkowania ich własnych księgowości. Żądania te odnoszą się nieraz do okresów odległych o kilka tygodni, miesięcy, a nawet lat wstecz i dotyczą czasami kilkudziesięciu, a nawet kilkuset pozycji. Załatwienie takiej „informacji“ wymaga oderwania jed-

nego lub kilku pracowników od normalnych czynności na dłuższy okres czasu, a szkody, jakie w związku z tym ponosi normalny tok pracy, nie stoją zazwyczaj w żadnym stosunku do specjalnego wynagrodzenia, jakie Bank pobiera za sporządzanie odpisów wyciągów wraz z załącznikami. Podkreślić też należy i to, że odszukanie niedawnych zaszłości jest o wiele łatwiejsze, niż szperanie w dawnych aktach, znajdujących się w archiwum. Dlatego też, celem zaktywizowania księgowości przedsiębiorstw, należałoby może ograniczać na przyszłość możliwości domagania się od NBP odpisów wyciągów i załączników, drogą umieszczania na wyciągach klauzuli, że wszelkie reklamacje, dotyczące księgowości i załączników do wyciągu powinny być wniesione w ciągu 10 dni od jego daty i że późniejsze reklamacje uwzględniane nie będą. Oczywiście, zwłaszcza w pierwszym okresie przejściowym klauzuli tej nie należałoby może traktować zbyt rygorystycznie, ale po pewnym czasie klienci musieliby się i do tego przyzwyczaić, co niewątpliwie odbiłoby się dodatnio na wzmocnieniu ich dyscypliny finansowej.

Ad 7) Wysłanie wyciągów i załączników przez oddział pod niewłaściwym adresem jest jednym z najbardziej kardynalnych błędów, który należy bezwzględnie zwalczyć. Należy bowiem sobie w pełni uświadomić, że operacje uwidocznione na wyciągach, a zwłaszcza w załącznikach stanowią nie tylko tajemnicę bankową, ale często tajemnicę służbową, a nieraz nawet i państwową. W tych warunkach mylne wysłanie wyciągów lub załączników pod niewłaściwym adresem może pociągnąć za sobą wprost nieobliczalne skutki. Dlatego też wzmożona czujność na tym odcinku jest rzeczą wprost nieodzowną.

W dużych oddziałach, gdzie koperty są przygotowane na „Adrenie“ według numeracji kont bilansowych i rachunków, błędne wysłanie wyciągu może być spowodowane bądź przez umieszczenie mylnego numeru rachunku na wyciągu przez osobę księgującą na maszynie (np. 110 -- 444 zamiast 110 -- 443, lub 110 -- 669 zamiast 110 -- 696 itp.), lub też przez zwykłą nieuwagę pracownika kładącego wyciąg do niewłaściwej koperty. Dołączanie załączników do niewłaściwego wyciągu najczęściej spowodowane jest zcepieniem się części lub wszystkich załączników z jednego wyciągu do drugiego. Ten ostatni błąd da się stosunkowo łatwo uniknąć, jeżeli osoba sprawdzająca wyciąg z dowodami przeliczy i skontroluje jeszcze raz

wszystkie dowody (nie wyłączając w miarę możliwości dowodów zbiorówek uznaniowych i obciążeniowych) i załącza je do wyciągu nie spina czem, ale w sposób możliwie trwałe — zszywaczem.

Jeżeli chodzi o inne błędy popełniane przy wysyłce wyciągów, to walka z nimi jest możliwa jedynie drogą podniesienia poczucia odpowiedzialności i czujności pracowników. W tym celu należałoby przede wszystkim dopilnować tego, aby pracownicy sporządzający wyciągi dokonywali tej czynności jak najbardziej sumiennie i w dowód przeprowadzonej kontroli umieszczali skróty swoich podpisów na wyciągach. Dobre wyniki daje też superkontrola przeprowadzona od czasu do czasu przez kierownika działu rachunków osobowych, względnie inną osobę lub osoby wyznaczone przez niego, jeżeli przy ustalonych uchybieniach wyciągnię się względem winnych właściwe konsekwencje. Należałoby ustalić zasadę, że z chwilą umieszczenia na wyciągu skrótu podpisu kontrolującego staje się on odpowiedzialny za cały wyciąg, a więc nie tylko za prawidłowość dokonanych księgowania, ale i za prawidłowość wskazanych na wyciągu: Nr rachunku i załączników. Jeżeli chodzi o samo kopertowanie, to pracownicy zajęci tymi czynnościami powinni umieszczać skróty swoich podpisów na odwrotnej stronie koperty. W większych oddziałach, gdzie pakowaniem poczty zajętych jest kilka osób, wskazany jest ścisły podział pracy pomiędzy poszczególnych pracowników ekspedycji poczty (np. według numeracji kont). Chodzi o to, żeby odpowiedzialność każdego pracownika była zawsze łatwa do ustalenia w razie stwierdzenia błędu, gdyż wtedy pracownicy, wiedząc o tym, że w razie popełnienia pomyłki, mogą być z miejsca wezwani do wytłumaczenia się, będą się starali spełniać swoje czynności z jak największą uwagą i starannością.

Ad 8) Stosunkowo często posiadacze rachunków zwracają się do oddziału osobiście lub pisemnie z prośbą o wyjaśnienie poszczególnych pozycji obciążeniowych lub uznaniowych. Często zapytania te dotyczą pozycji, co do których klienci powinni być informowani przez ich własną księgowość, jak np. wpłaty własne, podjęcie a gotówki czekami, względnie regulacji zobowiązań czekami rozrachunkowymi, wykup faktur itp. Zapytań tego rodzaju, świadczących o słabym poziomie rachunkowości danego przedsiębiorstwa dałoby się w dużej mierze uniknąć, jeżeli oddziały stosowałyby się ściśle do instrukcji służbowej

l). umieszczały w wyciągach zarówno trzy ostatnie cyfry numerów czeków, jak i odpowiednie symbole przy innych pozycjach obciążeniowych i uznaniowych, co do których nie ma załączników do wyciągów. W praktyce klient otrzymujący wyciąg z konta, na którym figurują tylko same cyfry obciążeń i uznań (często są to sumy zbiorówek) znajduje wyjaśnienia księgowanych pozycji jedynie w załącznikach do wyciągu, a pozycje bez załącznika i bez oznaczenia ich symbolami pozostają dla niego często nieodgadnione. W razie zgłoszenia się klienta do oddziału trzeba znowu szukać w dowodach po to, żeby np. poinformować klienta, że dana pozycja dotyczyła jego własnej wpłaty, czeku z jego własnego wystawienia, wykupu faktury itp. Cała ta praca byłaby przeważnie niepotrzebna, gdyby się używało odpowiednich symboli. Zdarzają się przypadki, że pracownicy celem poprawienia swojej wydajności unikają wybijania symboli. Zaznaczyć jednak wypada, że nie wszystkie maszyny księgujące, znajdujące się w oddziałach, są na tyle uporządkowane, że wybijają symbole, ale doprowadzenie tych maszyn do takiego stanu, żeby mogły one wybijać symbole umożliwiłoby wprowadzenie w życie wymogów instrukcji, dotyczących oznaczenia pozycji księgowanych symbolami, a w konsekwencji zaoszczędziłoby wiele zbędnej pracy.

Zdarzają się też zapytania klientów o wyjaśnienie niektórych pozycji uznaniowych i obciążeniowych, pomimo otrzymania odpowiednich załączników do wyciągów. Jeżeli tu chodzi o dowody wystawicne przez inne instytucje, to oczywiście wyjaśnień tych trzeba żądać od tych instytucji, a nie od Banku. Są jednak i przypadki niedość jasnego wskazania w dowodzie wystawionym przez Bank (oddział miejscowy lub zamiejscowy, wydziały centrali Banku), tytułu uznania lub obciążenia rachunku. Udzielanie żądanych słusznie wyjaśnień wymaga w takich przypadkach często dość obszernej korespondencji i żmudnego szukania w dowodach. Dałoby się tego uniknąć, gdyby każdy pracownik wystawiający dowód memoriałowy uświadomił sobie w pełni, że nie tylko Bank, ale i jego klient musi mieć na podstawie tego dowodu jasny obraz tytułu powstania tego księgowania. Jest to przede wszystkim konieczne w przypadkach wszelkiego rodzaju storn, przy których należałoby podać zwięźle, ale jak najjaśniej wszystkie potrzebne szczegóły, a zwłaszcza datę pierwotnego księgowania.

Ad 9) Posiadać rachunku, który został obciążony z tytułu polecenia przelewu, reklamuje nieraz, że wskazany rachunek nie został uznany. Jak wskazaliśmy to już wyżej (pkt 1 — 4) fakt taki może się zdarzyć zarówno z winy klienta, jak i z winy Banku (oddział miejscowy lub zamiejscowy) lub innej instytucji kredytowej, w której dany rachunek miał być uznany.

Pierwszą czynnością oddziału otrzymującego taką reklamację jest odnalezienie kontrpozycji (uznaniowej) do pozycji obciążeniowej. W oddziałach o stosunkowo niewielkiej ilości księgowania na rachunkach osobowych, nie będzie to zbyt trudne, ale w oddziałach dużych, mających po kilka lub kilkanaście tysięcy pozycji dziennie, zadanie to nie jest bynajmniej łatwe. Stwierdzenie prawidłowości księgowania jest znacznie ułatwione, jeżeli — jak to miało miejsce do niedawna — złożona była zbiorówka obciążeniowa, na której były wyszczególnione m. in. nazwa oddziału Banku i numer konta do uznania. Jeżeli nie było takiej zbiorówki lub — jak to ma miejsce obecnie — zbiorówka poza sumami nie zawiera żadnych innych danych, odszukanie kontrpozycji wymaga żmudnego szukania danej sumy w zbiorówkach uznaniowych banków (rachunek do uznania miał być np. w PKO, w Banku Rolnym itp.) w kopiach awizów wysłanych lub w ogóle w taśmach primanotowych „Ma”. Ta ostatnia czynność przy większej ilości pozycji i powtarzających się tych samych kwotach jest zazwyczaj bardzo uciążliwa i długotrwała. Mogłaby ona ulec znacznemu skróceniu, gdyby przy pozycjach memoriałowych (zaliczenia z różnych czynności, przelewy na miejscu, obciążenia i uznania w drodze) były wskazane numery rachunków lub choćby tylko kont bilansowych, stanowiących kontrpozycję danej sumy rozchodu, czy przychodu. Przy obecnym systemie księgowania zbiorówek na taśmach jest to jednak niewykonalne. Jedyną tutaj radą jest więc przywrócenie rubryk na kontrpozycje w zbiorowych poleceniach przelewów.

Taśmy primanotowe, spełniające może swoje zadanie w oddziałach małych i średnich, często zawodzą w oddziałach dużych, gdyż z powodu wielkiej ich ilości, różnego rodzaju formatu, a czasami — przy większym nawale pracy — niedostatecznego ich opisania, trudno tam znaleźć to, czego się szuka. Niezależnie od tego powstaje jeszcze kwestia, czy w przypadkach sporu w sądzie, taśmy primanotowe będą mogły być uznane jako dowód z ksiąg bankowych. Z wszystkich tych względów wydaje się, że pew-

ne uporządkowanie tej sprawy np. w formie wydania jednolitych formularzy, zestawień primanotowych, w rodzaju np. formularzy zbiorówek obciążeniowych lub uznaniowych, które by w końcu dnia były ułożone w specjalnym skoroszycie lub też wszyte do dowodów z danego dnia byłoby ze wszech miar pożądane.

Z chwilą odnalezienia kontrpozycji, księgowanej w oddziale, sprawa jest łatwa, gdy chodzi o przelewy z rachunku jednego przedsiębiorstwa na rachunek drugiego w tym samym oddziale. Jeżeli natomiast wchodzi w grę jeszcze inny oddział NBP lub inny bank miejscowy względnie zamiejscowy, konieczne jest przeprowadzenie dłuższej nieraz korespondencji, zanim ustali się wszystkie elementy potrzebne do stwierdzenia prawidłowości lub nieprawidłowości wykonania zlecenia klienta i ewentualnego przeprowadzenia storna. Sprawa komplikuje się przy poszukiwaniu sum, powtarzających się na taśmach kilkakrotnie, a zwłaszcza wtedy, jeżeli wchodzi w grę inna instytucja finansowa, której zostały przesłane odcinki B i C przelewów. I w tym przypadku duże usprawnienie przyniosło by wprowadzenie pięcioodcinkowych formularzy przelewowych (vide pkt 3 i 4).

Ad 10) Stosunkowo często zdarzają się przypadki żądania klientów sporządzania załączników do wyciągów, bądź to wskutek ich zagubienia, bądź też dla przedstawienia ich komisji arbitrażowej, w sądzie itd. Jeżeli odnośne dowody znajdują się w archiwum oddziału, a posiadacz rachunku żąda odpisu jednego lub kilku dowodów z jednego tylko dnia, związana z tym praca dodatkowa jest możliwa do wykonania bez specjalnego uszczerbku dla prac bieżących oddziału. Gorzej natomiast przedstawia się sprawa, jeżeli klient żąda odpisów większej ilości dowodów (przelewów, list inkasowych itp.) z wielu dni, często sięgających wstecz o kilka miesięcy a nawet lat, a jeszcze gorzej, gdy część tych dowodów np. wskutek przeniesienia rachunku z jednego oddziału do drugiego, znajduje się w jednym miejscu, a reszta w drugim. Dużo niepotrzebnej pracy przysparzają też dość częste wypadki zagubienia przez klienta nadesłanych przy wyciągu odcinków PKO, gdyż oddział nie posiadając w swoim archiwum odpisów, musi w tych przypadkach najpierw odszukać odpowiednią zbiorówkę PKO, a następnie zwrócić się do PKO, o nadesłanie kopii danego odcinka.

Dużo też niepotrzebnej pracy dałoby się niewątpliwie uniknąć gdyby na przyszłość — jak

to już pisaliśmy wyżej — przedsiębiorstwa były obowiązane do wnoszenia wszelkich reklamacji w terminie dziesięciodniowym od daty wyciągu i gdyby się je obciążało stosunkowo wysokimi opłatami — o charakterze penalnym — za sporządzenie odpisów wyciągów i załączników zaginionych nie z winy Banku. Niezależnie od tego należałoby o każdym przypadku, ilustrującym zły stan księgowości danego przedsiębiorstwa, zawiadomić jego naczelnego dyrektora oraz podać to do wiadomości działowi kredytowemu, celem ewentualnej interwencji Banku u władz nadzorujących dane przedsiębiorstwo. Wydaje się, że jedynie drogą wzmocnienia dyscypliny finansowej przedsiębiorstw kontrolowanych przez Bank uda się uniknąć na przyszłość istnej powodzi listów, jakie ostatnio wpływają do O/Głównego w sprawie udzielenia wyjaśnień dotyczących różnych pozycji księgowanych kilka miesięcy lub nawet lat wstecz oraz sporządzania odpisów odnośnych załączników.

Ad 11) Stosunkowo duża ilość omyłek pracowników zdarza się przy sporządzaniu i wysyłce awizów „uznania” i „obciążenia w drzędzie”. Część tych omyłek polega na zwykłym przeoczeniu (np. wypisanie innej kwoty — przeważnie końcówki — na awizie do oddziału, a innej na kopii awizów, przesłanych do Centralnej Księgowości, niezgodność kwoty na awizie z kwotą na załączonym przelewie itp.), część na braku należytej kontroli numeracji awizów (np. przeskoczenie kolejnego numeru awizu lub mylne podanie numeru odnoszącego się do innego oddziału itp.), część na braku załączników lub spięciu załączników dotyczących innego awizu itp. We wszystkich tych przypadkach należy bezwzględnie przeprowadzić natychmiast korespondencję z odnośnymi oddziałami, gdyż inaczej mogłyby wyniknąć czasami wprost nieobliczalne skutki. Poza tym sądzimy, że wzajemne wytykanie sobie błędów popełnianych przez oddziały nie koliduje bynajmniej z poczuciem koleżeństwa między pracownikami, ale wręcz przeciwnie dopomoże im do ustawienia wewnętrznej kontroli na takim poziomie, że pomyłki takie przedłużające niewątpliwie obieg środków obrotowych, będą coraz rzadsze. Przy tej sposobności należy jeszcze zwrócić uwagę na częste pomyłki zdarzające się przy wysyłce awizów do oddziałów o podobnej nazwie (np. Środa Śląska i Środa Poznańska, Krosno Nadodrzańskie i Krosno woj. rzeszowskie, Starogard Gdański i Starogard Pomorski itp.). Każdy oddział wysyłający mylnie awiz będzie w takim

przypadku na pewno wdzięczny Janemu oddziałowi za reklamację, gdyż pozwoli mu to zwrócić odnośnym pracownikom uwagę na ten dość specyficzny szczegół. Jeżeli chodzi o miasta, w których istnieje kilka oddziałów, to aczkolwiek podział numeracji rachunków został uregulowany zarządzeniem Banku, to popełnia się stale bardzo dużo błędów przy kierowaniu awizów, gdyż zarówno klienci, jak i oddziały nie znają przeważnie numeracji poszczególnych rachunków. Możliwie szybkie wydanie spisu rachunków, prowadzonych we wszystkich oddziałach, a następnie stale uzupełnianie tego spisu, jest chyba jedynym środkiem umożliwiającym radykalne rozwiązanie tego zagadnienia.

Przeprowadzona wyżej analiza najbardziej typowych rodzajów reklamacji i informacji wskazuje, że powstawanie ich ma swoje źródła zarówno w błędach popełnianych przez pracowników, jak i w błędach popełnianych przez klientów Banku oraz, że uciążliwe ich załatwianie spowodowane jest bądź błędami organizacyjnymi posiadaczy kont (księgowość prowadzona z dużymi zaległościami) bądź pewnymi brakami organizacyjnymi w samym aparacie bankowym.

Usunięcie powyższych niedomagań nie jest możliwe bez równoczesnego oddziaływania w trzech kierunkach, a mianowicie:

- a) usprawnienia pracy i kontroli wewnętrznej oddziałów Banku,
- b) oddziaływania na klientelę Banku w kierunku podniesienia poziomu pracy ich działów księgowości,
- c) usunięcia braków organizacyjnych, istniejących jeszcze w aparacie bankowym.

Jeżeli chodzi o usprawnienie pracy i kontroli wewnętrznej oddziałów, to zagadnienie to zostało już omówione obszernie w artykule ob. Naczelnika Litwiniuka „Dobra kontrola ręką wykonania planu” opublikowanym w Wiadomościach Narodowego Banku Polskiego Nr 11 (1950 r.). Do wniosków ob. Naczelnika Litwiniuka pozwolimy sobie tylko dorzucić jeszcze parę uwag natury praktycznej, jakie się nam nasunęły przy ich realizacji w O/Głównym:

Stwierdziliśmy, że znaczne podniesienie jakości pracy w dziale rachunków osobowych daje:

- 1) wprowadzenie systematycznej, codziennej superkontroli wyciągów przez kierowników zespołów oraz wysyłanych awizów przez wyznaczonych do tego pracowników wykwalifikowanych;

- 2) zacieśnienie współpracy między działem rachunków osobowych, a innymi działami w szczególności z działem inkasowym i działem księgowości;
- 3) powierzenie zakopertowania ważniejszych wyciągów (w szczególności rachunków budżetowych) danemu zespołowi księgującemu;
- 4) nałożenie na ekspedycję obowiązku zwracania nie grupom, ale kierownikowi działu rachunków osobowych wyciągów o nieczytelnej, niepełnej lub wątpliwej numeracji rachunku (np. gdy numer konta umieszczony na pierwszym załączniku jest inny od numeru wskazanego na wyciągu);
- 5) ścisły podział ekspedycji poczty pomiędzy pracowników tego działu według numeracji kont i nałożenie na nich obowiązku cyfrowania kopert na odwrocie;
- 6) złożenie wzorów skrótów podpisów (cyfr) pracowników na kilku listach do użytku kierownika działu rachunków osobowych oraz pracowników załatwiających reklamacje;
- 7) założenie przez kierownika działu rachunków osobowych zeszytu z podziałem na zespoły księgujące oraz na pracowników każdego zespołu.

Na podstawie stwierdzonych uchybień na „karcie kontowej“ danego pracownika notuje się datę i rodzaj każdego uchybienia, przy czym w razie potrzeby udziela odpowiedniego upomnienia bądź kierownik działu, bądź kompetentny zastępca dyrektora oddziału. Zeszyt ten stanowiący dla wpisanych tam pracowników pewnego rodzaju „czarną listę“ przez samo już swoje istnienie ma duży wpływ wychowawczy, nie mówiąc już o wezwaniach winnych do zastępcy dyrektora oddziału, które są w niektórych przypadkach ciężkim przeżyciem dla winnego pracownika.

Odnosnie drugiego postulatu, a mianowicie oddziaływania na swoją klientelę w kierunku podniesienia dyscypliny finansowej, to na podstawie doświadczeń O/Głównego wydaje się, że należy stosować przede wszystkim następujące środki:

- 1) stosować ściśle ostatnie zarządzenia Banku odnośnie zaostrenia kontroli wstępnej złożonych w Banku dokumentów, w szczególności przelewów i list inkasowych i odrzucać bezwzględnie wszystkie te dokumenty, w których nie są umieszczone wszystkie potrzebne dane (np. brak numeru konta) lub które są wypełniane niewyraźnie lub

niejasno (np. niejasne skróty nazw firm, miejscowości itp.);

- 2) wprowadzić stosunkowo wysokie opłaty — o charakterze penalnym — za sporządzanie odpisów wyciągów lub załączników zagubionych nie z winy Banku;
- 3) w razie żądania większej ilości odpisów załączników do wyciągów, co wskazywało by na nieporządek panujący w księgowości danego przedsiębiorstwa, zawiadomić o tym naczelnego dyrektora tego przedsiębiorstwa i dział kredytowy oddziału, który w przypadkach rażących powinien ponadto interweniować u władzy nadzorującej dane przedsiębiorstwo.

Jeżeli chodzi o usunięcie braków natury organizacyjnej, istniejących jeszcze w aparacie bankowym, a będących nieraz źródłem błędów i utrudniających często szybkie ich wykrywanie i prostowanie, to reasumując wyniki przeprowadzonej wyżej analizy, dochodzimy do następujących wniosków:

- 1) należałoby pogłębić dotychczasową pracę centrali Banku w kierunku pełnej realizacji postulatu używania wyłącznie takiego rodzaju formularzy na dowody, żeby pracownik na pierwszy rzut oka mógł rozpoznać, czy jest to dowód przychodowy, czy rozchodowy, wpłata lub przelew miejscowy względnie zamiejscowy itp. Będące obecnie w użyciu formularze nie zawsze różnią się między sobą ani kolorem ani kształtem, ani też nie zawierają innych różnic, rzucających się w oczy, co jest konieczne dla szybkiego i bezbłędnego ich opracowywania systemem taśmowym przy użyciu maszyn księgujących; Ponadto dla usprawnienia pracy w dziale rachunków osobowych należałoby może:
- 2) wprowadzić pięcioodcinkowe formularze na przelewy z rachunków instytucji finansowych (vide pkt 1 i pkt 9);
- 3) upowszechnić wśród klienteli PKO użycie formularzy przelewowych wieloodcinkowych według wzoru obowiązującego we wszystkich innych bankach;
- 4) oznaczyć otrzymane awizy ołówkiem kolorowym kolejnym numerem przekroju (np. poczta I, poczta II itd.); lub — co byłoby bardziej radykalnym rozwiązaniem — wprowadzić system sporządzania awizów na oddziały większe oddzielnie dla czterech grup kont bilansowych (110, 120, rachunki budżetowe i pozostałe konta — vide pkt 2);

- 5) przywrócić obowiązek oznaczania na zbiorówkach obciążenionych obok kwot, numeru rachunku względnie nazwy oddziału, które mają być uznane.
- 6) wprowadzić wyraźne, rzucające się w oczy znakowanie potwierdzeń przekazów, nadanych dalekopisem (vide pkt 5);
- 7) wprowadzić na wyciągach z rachunków klauzulę, że reklamacje wniesione po dziesięciodniowym terminie uwzględniane nie będą (vide pkt 6);
- 8) dopilnować przestrzegania przepisów, co do oznaczania na kontówkach i wyciągach symbolami wszystkich tych pozycji, co do których klient nie otrzymuje załączników;
- 9) wprowadzić jednolite w kształcie formularze zestawień primanotowych (vide pkt 9);

- 10) wydać w terminie możliwie szybkim spis rachunków prowadzonych we wszystkich oddziałach Banku.

Sformułowane powyżej wnioski są przede wszystkim oparte na obserwacji przebiegu pracy w O/Głównym. Jest bardzo prawdopodobne, jeżeli nie pewne, że nie uwzględniają one wszystkich zjawisk zachodzących w pracy oddziałowej, wobec czego powinny one może ulec uzupełnieniu i ewentualnym zmianom w szczegółach. Tym niemniej, jeżeli inne oddziały wypowiedzą się na ten temat i tym samym przyczynią się do usprawnienia pracy w dziale rachunków osobowych, to cel tego artykułu zostanie osiągnięty.

S. Sopiński i J. Zawadzki

WSPÓLZALEŻNOŚĆ MIĘDZY PLANEM KREDYTOWYM I PLANEM KASOWYM

W miarę dalszej socjalizacji systemu finansowego obserwujemy coraz ściślejsze powiązanie planów finansowych z procesami gospodarczymi.

Doskonali się metodę planowania. Plany finansowe zyskują na operatywności. Szczególnie silny rozwój operatywności obserwujemy na odcinku budżetu, planu kredytowego i planu kasowego.

Plan kredytowy i plan kasowy stały się obok budżetu podstawowymi planami w gospodarce finansowej państwa.

Celem tego artykułu będzie poddanie pod dyskusję niektórych zagadnień związanych z możliwościami pogłębienia współpracy przy sporządzaniu obydwóch planów, jak również na odcinku realizacji obydwóch planów w terenie.

Artykuł niniejszy nie wyczerpuje wszystkich możliwości dotyczących problemu powiązania planu kredytowego z planem kasowym. Stawia sobie jedynie za zadanie skierowanie uwagi czytelników na doniosłość tematu, z równoczesnym naświetleniem pewnych możliwości na tym odcinku.

EKONOMICZNE PRZESŁANKI WSPÓLZALEŻNOŚCI PLANÓW

Plan kredytowy NBP ustala rozmiary i przeznaczenie kredytów krótkoterminowych, potrzeb-

nych na sfinansowanie procesów gospodarczych produkcji i wymiany. Ustala on poza tym rodzaje środków, które stanowią źródła pokrycia finansowego akcji kredytowej banku.

Plan kredytowy wskazuje źródła i rozmieszczenie zasobów bankowych na określoną datę — na koniec okresu planowanego. Zbudowany jest w ten sposób metodą bilansową i wobec tego plan kredytowy przyjmuje w ostatecznej fazie formę planowanego bilansu NBP, którego saldem zamykającym jest emisja.

Budowa planu kredytowego związana jest z metodami planowania środków obrotowych i ich pokrycia przez jednostki gospodarcze.

Podstawą do ustalenia ogólnej sumy kredytów są plany finansowania, sporządzone przez jednostki wytwórcze, usługowe i handlowe.

Konstrukcja planu finansowania pozwala na ustalenie właściwej wielkości kredytów oraz powiązanie tych kredytów z przedmiotami, na finansowanie których został kredyt udzielony. Konstrukcja planu kredytowego dopuszcza posługiwanie się dwoma metodami planowania:

- 1) metodą planowania odgórnego,
- 2) metodą planowania oddolnego.

Kontrahentem Banku przy planowaniu odgórnym jest ministerstwo, centralny zarząd, zjed-

noczenie, centrala branżowa itp. — natomiast przy systemie planowania oddolnego — poszczególne przedsiębiorstwo.

Plan kredytowy obejmuje czasowo wolne środki pieniężne, powstające zarówno w sferze procesów produkcji i wymiany (rezerwy kasowe przedsiębiorstw na rachunkach bankowych), jak również w dziedzinie dystrybucji środków akumulowanych (czasowo wolne nadwyżki budżetu państwowego, instytucji ubezpieczeniowych itp.). Środki te redystrybuje bank między przedsiębiorstwa w formie kredytu na zasadzie zwracalności. Kredyty te finansują procesy gospodarcze w formie bezgotówkowej i gotówkowej.

Plan kasowy w przeciwieństwie do omówionego wyżej planu kredytowego, zajmuje się tylko obrotami gotówkowymi.

Istotą ekonomiczną planu kasowego jest planowe regulowanie obiegu pieniężnego, polegające na koordynowaniu wysokości obrotu pieniądza gotówkowego z wymianą realną. Planowe regulowanie obiegu pieniężnego możliwe jest dzięki zasadzie koncentrowania pieniężnych obrotów przedsiębiorstw i organizacji gospodarczych na rachunkach bankowych — rozliczeniowych.

Przedsiębiorstwa i organizacje gospodarcze mogą dysponować we własnym zakresie jedynie nieznacznymi co do wielkości kwotami pieniądza gotówkowego (pogotowie kasowe), trzymanymi stale w kasie przedsiębiorstwa, organizacji gospodarczej, przy czym przeznaczenie tych rezerw kasowych jest ściśle uregulowane przepisami o obrocie bezgotówkowym.

Operatywnym instrumentem kontroli obrotu gotówki jest plan kasowy.

Plan kasowy skonstruowany jest w formie bilansowej. Strona przychodów w planie kasowym określa wpływy gotówkowe do kas uczestników planowania kasowego oraz wielkość odprowadzonych wpływów do kas aparatu bankowego.

Strona rozchodów w planie kasowym określa wielkość wypłat gotówkowych z kas uczestników planowania kasowego oraz wielkość zapotrzebowania gotówki z banku.

Występujące w planie kasowym obroty gotówkowe zbilansowane są przy pomocy salda obrotów, które jest niczym innym jak określeniem wielkości i kierunku zmiany emisji w planowanym okresie. Sporządzanie planu kasowego dokonuje się zasadniczo przy pomocy metody oddolnej.

Aparat bankowy zbiera od uczestników planowania kasowego odpowiednie zgłoszenia (tzw. wnioski kasowe), na podstawie których buduje

się plan kasowy oddziału banku, następnie województwa i zbiorczy plan kasowy.

Wnioski kasowe zebrane od uczestników planowania kasowego poddawane są kontroli formalnej i merytorycznej przed ich dalszym wykorzystaniem.

Materiały zebrane od uczestników planowania kasowego wymagają uzgodnienia z innymi planami finansowymi. Zachodzi więc konieczność konfrontowania planu kasowego ze wskaźnikami ogólnogospodarczymi. Wskaźniki te ustala się w oparciu o materiały zebrane od władz centralnych.

Zbudowany w ten sposób plan kasowy zdolny jest realizować dyrektywy władz gospodarczych co do ukształtowania się wielkości i kierunku zmian obiegu pieniężnego.

Jak już wyżej wymieniliśmy, plan kredytowy i plan kasowy są planami systemu finansowego, regulującymi ruch emisji, a co za tym idzie, siłę nabywczą złotej.

Plan kredytowy kontroluje procesy produkcji i wymiany, a plan kasowy reguluje procesy gospodarcze, jakie odbywają się między organizacjami z jednej strony a ludnością z drugiej.

Charakterystyczną cechą obydwu planów jest to, że zamykają się wzrostem lub spadkiem emisji. Saldo zamykające te plany powinno pokrywać się ze wskaźnikiem emisji, wpływającym z ogólnych założeń gospodarczych, ustalonych w organach planujących centralnie przebieg procesów ekonomicznych. Plan kredytowy i plan kasowy sporządzony w oparciu o plany obrotu materialowego i towarowego, plany produkcji, kosztów własnych wytwarzania, plany zatrudnienia, funduszu płac itp., powinien dać w efekcie ten sam wynik, to znaczy ten sam ruch emisji, zarówno co do wielkości, jak i kierunku.

Zarówno plan kasowy jak i plan kredytowy są planami operatywnymi. Ustalona w nich i zatwierdzona przez Rząd granica emisji stanowi wiążącą dyrektywę, której wykonanie jest zabezpieczone przez odpowiedni zespół przepisów regulujących zasady finansowania i kontroli przedsiębiorstw oraz gospodarkę środkami gotówkowymi.

Uwzględnienie metody oddolnego i odgórnego planowania kredytowego i kasowego przyczynia się bezpośrednio do pogłębienia operatywności tych planów.

Planowanie oddolne ma na celu:

- 1) uzyskiwanie danych, które bezpośrednio uwzględniają specyficzne warunki działalności gospodarczej przedsiębiorstw, jakie

nie mogą być znane jednostkom nadrzędnym (CZP, zjednoczenie, centrala branżowa itd.),

- 2) jak najściślejsze powiązanie planu kredytowego i planu kasowego z jego ewentualnym wykonaniem na szczeblu jednostki gospodarczej, planującej przy pomocy metody oddolnej,
- 3) wykorzystanie doświadczeń oddziałów Banku, obsługujących bezpośrednio poszczególne przedsiębiorstwa i umożliwienie rozdziału limitów.

Planowanie odgórne (centralne) ma na względzie przede wszystkim następujące korzyści:

- 1) powiązanie planów kredytowego i kasowego z podstawowymi wskaźnikami narodowego planu gospodarczego,
- 2) wykorzystanie do planów zbiorczych tych danych, o których jednostki planujące (przy pomocy metody oddolnej) nie mogły jeszcze w momencie konstrukcji swoich planów wiedzieć (zarządzenia odgórne narzucające całej branży np. konieczność zmagazynowania większej ilości wełny).

Tak sporządzone plany stają się w całym tego słowa znaczeniu operatywne, albowiem uwzględniają równocześnie postulaty samych przedsiębiorstw, jak również postulaty władz gospodarczych.

Operatywność planów związana jest bezpośrednio z postulatem ciągłego podnoszenia siły nabywczej pieniądza.

Najskuteczniejszym zaś środkiem zmierzającym do podniesienia siły nabywczej złotówki jest zwiększenie produkcji towarowej — przy stałym spadku kosztów wytwarzania.

Realizacja tego postulatu stanowi bowiem realną przesłankę dla kierownictwa centralnych organów gospodarczych, aby mogło ono wydać decyzję odnośnie ewentualnej obniżki cen lub podwyżki płac.

Wreszcie ostatnim punktem stycznym obydwu planów jest fakt, iż stanowią one doskonałe instrumenty kontroli.

Plan kredytowy i plan kasowy są narzędziem kontroli i walki o właściwe wykonanie założeń narodowego planu gospodarczego. Plan kredytowy i plan kasowy stanowią bardzo czuły instrument kontroli przebiegu procesów gospodarczych od strony finansowej. Przy czym kontrola procesów produkcji i wymiany przy pomocy planu kredytowego jest znacznie szersza, aniżeli

przy pomocy planu kasowego, albowiem obejmuje zarówno dziedzinę obrotu bezgotówkowego (proces przemieszczania się dóbr i usług między przedsiębiorstwami socjalistycznymi), jak i gotówkowego (fundusz płac, utarg itp.).

Plan kasowy kontroluje prawidłowość obrotu gotówkowymi środkami pieniężnymi. Kontrola ta obejmuje zarówno stronę rozchodową (wypłaty robocizny, zakup itp.), jak i przychodową (utarg, podatki itp.).

Kontrola wypłat skierowana jest na analizę w jakim stopniu przedsiębiorstwa, wykonując planowane zadania, uwzględniają postulat racjonalności i oszczędności. Kontrola wpływów polega na stwierdzeniu, czy przedsiębiorstwa w należyty sposób zmobilizowały się przy wykonaniu swoich zadań na odcinku gotówkowym.

Kontrola prawidłowości obrotów bezgotówkowych i gotówkowych (plan kredytowy i plan kasowy) realizuje podstawowe założenia polityki finansowej, zmierzające do zwiększenia siły nabywczej pieniądza.

DOTYCHCZASOWY ZAKRES WSPÓLPRACY PRZY KONSTRUKCJI PLANU KREDYTOWEGO

Jak wiemy podstawą budowy planu kredytowego jest plan finansowania, zaś planu kasowego plan obrotów gotówkowych klienta.

Plan finansowania dla całej branży, skorygowany przez odpowiednie wydziały Departamentu Kredytowego, staje się wnioskiem kredytowym dla danej branży.

Plan kasowy w skali ogólnopaństwowej (według obowiązującej obecnie instrukcji służbowej), nie zawiera podziału branżowego (podmiotowego) a przewiduje jedynie podział rodzajowy jak: utarg, płace, podatki itp.

Gdyby zasady sporządzania planu kasowego uzupełnić obowiązkiem zestawiania przez oddziały wniosków kasowych poszczególnych klientów w przekroju branżowym, wówczas powstałaby możliwość porównywania planów finansowania pewnych branż (o dużych obrotach gotówkowych np. MHD, PDT, PSS, itp.) z planami obrotów gotówkowych tychże branż.

Wprowadzona z dniem 1.I.1951 r. decentralizacja prac pionu kredytowego i kasowego dzieli wszystkie oddziały banku na dwie zasadnicze grupy: 1) oddziały wojewódzkie, 2) oddziały terenowe.

Zarówno przed wprowadzeniem powyższego podziału jak i po jego wprowadzeniu zagadnienie współpracy obydwu pionów nie było we właściwy sposób doceniane.

Sam fakt wprowadzenia decentralizacji przy zachowaniu dawnych metod pracy, przewidzianych instrukcjami służbowymi (kredytową i kasową) w niczym nie zmienił dotychczasowej sytuacji.

Metoda pracy przy sporządzaniu planu kredytowego i planu kasowego na szczeblu oddziału nie przewidywała i nie przewiduje konieczności uzgadniania danych objętych planem finansowania z odpowiednimi pozycjami zaplanowanymi przez uczestników planowania kasowego w ich wnioskach kasowych. Jeżeli uzgadnianie otrzymanych materiałów miało nawet miejsce w niektórych oddziałach, to były to fakty zupełnie sporadyczne i siłą rzeczy nie mogły wywrzeć wpływu na plany zbiorcze, zestawione na szczeblu centrali.

W większości wypadków — jak praktyka oddziałowa wykazuje — referenci działów kredytowego i kasowego analizując swoje plany (referent kredytowy — plan finansowania, referent kasowy — wniosek kasowy klienta), nie uzgadniali nawet cyfr, jakie obrazowały te same wielkości gospodarcze dla tych samych przedsiębiorstw (np. obrót towarowy w MHD).

Obrót ten bowiem powinien być wykazany w planie finansowania jak i we wniosku kasowym przedsiębiorstwa, w tej samej wielkości.

Niedomagania te dotyczą zagadnień ściśle związanych z powstawaniem planu kredytowego i planu kasowego.

Są inne prace w działach — kredytowym i kasowym, które jakkolwiek bezpośrednio nie wchodzi w zakres prac przy samym planowaniu, jednakże w sposób pośredni przyczyniają się wybitnie do pogłębienia operatywności prac pionu kredytowego i kasowego na odcinku wykonania i kontroli planu kredytowego i planu kasowego.

Chodzi tu mianowicie głównie o dwa zagadnienia:

- 1) pogotowie kasowe,
- 2) fundusz płac.

ad 1. Instrukcja kredytowa wyraźnie nakłada na referentów pionu kredytowego obowiązek ustalania ekonomicznie uzasadnionej wielkości pogotowia kasowego oraz kontroli polegającej na czuwaniu czy wielkość ta jest przestrzegana przez dane przedsiębiorstwo.

Przedsiębiorstwo obowiązane jest do przesyłania odpisów raportów kasowych do Banku.

Raporty te służą referentowi kredytowemu między innymi do:

- 1) ustalenia właściwej wielkości pogotowia kasowego,

- 2) kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej w odniesieniu do gospodarki pogotowiem kasowym.

Zważywszy, że całokształt prac związanych z obrotem gotówkowym poszczególnych przedsiębiorstw koncentruje się w pionie kasowym, wydaje się nam słuszne, aby ustalanie właściwej wielkości pogotowia kasowego oraz kontrola czy wielkość ta jest przestrzegana przez dane przedsiębiorstwo znajdowały się w obrębie pionu kasowego.

Dodać należy, że referent kasowy, analizując wnioski kasowy klienta oraz kontrolując wykonanie tego wniosku, ma obraz pełnych obrotów gotówkowych przedsiębiorstw (sprawozdawczość miesięczna), stąd oddzielenie zagadnienia pogotowia kasowego od pionu kasowego wydaje się być niesłuszne.

ad. 2. Fundusz płac jako zagadnienie planu kredytowego prawie wcale nie istnieje, ponieważ w planie kredytowym operuje się takimi wielkościami jak zapasy i rozliczenia. Fundusz płac wchodzi wartościowo w skład robót w toku i wyrobów gotowych (zapasy produkcyjne w planie finansowania).

Fundusz płac ma znaczenie jedynie przy kontroli działalności finansowej przedsiębiorstwa, wykonywanej przez pion kredytowy. Znaczenie funduszu płac dla planu kasowego jest natomiast dominujące i samoistne.

Rzadkie są wypadki, żeby referent kredytowy opiniując plan funduszu płac danego przedsiębiorstwa, uzgadniał liczby tego planu z analogiczną wielkością wykazaną we wniosku kasowym.

WYTYCZNE POGŁĘBIENIA WSPÓŁPRACY PRZY KONSTRUKCJI I REALIZACJI PLANU KREDYTOWEGO I PLANU KASOWEGO

Po przedstawieniu stanu faktycznego, jaki istnieje na odcinku współpracy przy konstrukcji planów w centrali i oddziałach, należy z kolei przejść do ustalenia szczebli na jakich ta współpraca powinna mieć miejsce, uwzględniając kryterium podziału podmiotowego i przedmiotowego.

Odróżniamy tu trzy szczeble: (podział podmiotowy).

- 1) Przedsiębiorstwo,
- 2) Oddziały NBP,
- 3) Centrala.

Zarówno w przedsiębiorstwie, oddziale, jak i centrali musi być zrealizowany postulat jak najściślejszej współpracy komórek planujących wielkość zapotrzebowania na kredyty z komórkami planującymi obrót gotówkowy.

W przedsiębiorstwie spotyka się czasami brak powiązania organizacyjnego komórek sporządzających plan finansowania i wniosków kasowy. Stąd może powstać już w przedsiębiorstwie rozbieżność tak między danymi liczbowymi (np. obrót towarowy), jakie raz występują we wniosku kasowym (jako utarg), drugi raz w planie finansowania (jako realizacja towarów po cenach sprzedaży).

Pracownicy przedsiębiorstwa, sporządzający plan finansowania i wniosków kasowy powinni być w ciągłym kontakcie, aby dane wstawione do wniosku kasowego i planu finansowania były uzgodnione.

Następnym szczeblem, na którym powinna rozwijać się współpraca pionu kredytowego i kasowego, są poszczególne oddziały NBP. Aby współpraca taka mogła się pomyślnie rozwijać należałoby wprowadzić w życie między innymi zarządzenie, rozszerzające obowiązek oddolnego planowania kredytowego na wszystkie przedsiębiorstwa finansowane i kontrolowane przez NBP.

Rozszerzenie obowiązku oddolnego planowania kredytowego na wszystkie przedsiębiorstwa dotychczas nim nie objęte stwarza realne podstawy porównywania planów finansowania z wnioskami kasowymi większej masy przedsiębiorstw finansowanych i kontrolowanych przez NBP.

Rozszerzenie obowiązku oddolnego planowania kredytowego na wszystkie przedsiębiorstwa finansowane i kontrolowane przez NBP ma również — i to zasadnicze — znaczenie jak się przekonamy w dalszej części artykułu, dla możliwości konstrukcji bilansu operacyjnego NBP w poszczególnych oddziałach wojewódzkich.

Aby mogła mieć miejsce również w centrali konkretna współpraca przy powstawaniu planu kredytowego i planu kasowego wydaje się konieczne nałożenie na oddziały obowiązku załączania do planu kasowego oddziałów aneksów obejmujących liczby planu kasowego w przekroju branżowym.

Podział przedmiotowy zagadnienia współzależności planu kredytowego z planem kasowym opiera się w głównej mierze na zbieżności poszczególnych elementów planu finansowania i zbiorczego wniosku kasowego w następujących pozycjach:

- 1) utarg towarowy (handel i żywnienie zbiorowe),
- 2) usługi (przedsiębiorstw komunikacji i łączności, widowiskowe itp.),
- 3) zakupy artykułów i surowców na wsi,

4) oszczędności ludności.

Z powyższego wynika, że zakres współpracy planu kredytowego z planem kasowym ogranicza się głównie do przedsiębiorstw handlu detalicznego, skupu, żywienia zbiorowego, przedsiębiorstw komunikacji i łączności oraz przedsiębiorstw widowiskowych.

Wydaje się, że najważniejsze znaczenie dla powiązania planów kredytowego i kasowego ma współpraca komórek pionu kredytowego i kasowego na terenie oddziału.

Tylko przez współpracę na terenie oddziału uzyskuje się to, że uzgodnione wzajemnie plany finansowania i wnioski kasowe klienta mogą stanowić dla oddziału wojewódzkiego i co za tym idzie centrali, materiał jak najbardziej realny, sprawdzony przez dwa piony, czuwające od strony pieniężnej nad prawidłowością procesów produkcji i wymiany.

Możliwość współpracy stwarza praktyka planowania kredytowego i kasowego. Wszystkie przedsiębiorstwa, znajdujące się na rozrachunku gospodarczym, objęte od strony pionu kredytowego obowiązkiem planowania oddolnego, składają do właściwego terenowo oddziału swoje plany finansowania. Przypominamy w tym miejscu, że obowiązująca obecnie instrukcja kredytowa dopuszcza wyjątki od zasady powszechności obowiązku oddolnego planowania kredytowego. Stawiając konkretne postulaty pogłębienia współpracy na terenie oddziału, zakładamy, iż wyjątki te zostaną zlikwidowane.

W planowaniu kasowym występują jako samodzielne jednostki planujące, wszystkie przedsiębiorstwa posiadające rachunki operacyjne w danym oddziale. Jednostka taka składa wniosek kasowy, obejmujący całokształt jej operacji gotówkowych. W pionie kasowym jest zachowana całkowicie zasada oddolnego planowania, polegająca na obowiązku składania wniosków kasowych przez wszystkie jednostki posiadające rachunek operacyjny. Naturalnie, że współpraca pionu kredytowego i kasowego na terenie oddziału będzie miała miejsce tylko w odniesieniu do tych przedsiębiorstw, które będą jednostką planującą zarówno w pionie kredytowym, jak i kasowym.

Oczywiście wśród przedsiębiorstw są takie, które mają wpływy tylko gotówkowe (np. MHD, PSS, PDT itp.) i takie, które mają wpływy bezgotówkowe i gotówkowe (np. PKP, PKS, Żegluga itd.). W tym drugim wypadku staje się konieczne, aby przedsiębiorstwa w planie finansowania podawały swoje wpływy (realizacja) z rozbitiem na gotówkowe i bezgotówkowe.

Strona wydatków tych przedsiębiorstw poza funduszem płac, kosztami delegacji i drobnymi wydatkami z kasy własnej, ma charakter bezgłówny, z wyjątkiem przedsiębiorstw zajmujących się skupem surowców, artykułów pochodzenia rolniczego.

Obieg pieniądza gotówkowego kształtuje się przede wszystkim pod wpływem następujących zasadniczych elementów:

- 1) utarg towarowy handlu, żywienia zbiorowego i usług (spadek emisji),
- 2) fundusz płac i skup u rolnika (wzrost emisji).

W konsekwencji pozycje te mają największe znaczenie przy układaniu planu kasowego.

Stąd uzgodnienie tych wielkości przez pion kredytowy i kasowy w oddziale przyczyni się w dużym stopniu do

1) realności planu kredytowego i planu kasowego oddziału jeśli chodzi o przedsiębiorstwa handlowe i usługowe — i do

2) pogłębienie zasad dyscypliny finansowej przedsiębiorstw o wszystkich rodzajach działalności, jeśli chodzi o fundusz płac.

Dla lepszego zobrazowania możliwości współpracy pionów kredytowego i kasowego służyć może niżej umieszczony przykład liczbowy.

Zakładamy, że Dyrekcja MHD (przedsiębiorstwo samodzielne) złożyła w oddziale NBP wniosek kasowy i plan finansowania. We wniosku kasowym dyrekcja podała w pozycji „utarg towarowy” sumę 700.000 zł na kwartał planowany.

To samo przedsiębiorstwo podało w planie finansowania następujące wielkości (zakładając 50% wzrost obrotów):

	Stan na początek kwartału	Stan na koniec kwartału
Zapasy towarowe	100.000 zł	150.000 zł
Plan zakupów przewiduje obrót w planowanym kwartale		450.000 „
Plan sprzedaży przewiduje obrót w planowanym kwartale (po cenie zakupów)		400.000 „
Plan sprzedaży (po cenie sprzedaży)		500.000 „

Sprzedaż towarów po cenie sprzedaży podana we wniosku kasowym wynosi 700.000 zł. Marża zysku wynikająca z planu finansowania wynosi 100.000 zł (500.000 zł) sprzedaż po cenie sprzedaży — 400.000 zł, sprzedaż po cenie zakupów, czyli 20%

$$\frac{100.000 \times 100}{500.000}$$

Jeżeli sprzedaż towarów, wykazaną we wniosku kasowym (700.000 zł), pomniejszymy o marżę

Zapasy towarowe, stan na początek kwartału (plan finansowania)	100.000 zł
+ Zakup towarów w planowanym kwartale (plan finansowania)	450.000 „
-- Skorygowana sprzedaż w planowanym kwartale (plan fin. i wniosek kasowy)	560.000 „
Zapasy towarowe stan na koniec kwartału	— 10.000 „
Zapasy towarowe, stan na koniec kwartału (plan finansowania)	150.000 „

Z ostatniego wyliczenia wynika, że przyjmując dane z planu finansowania i wniosku kasowego, planujemy większą sprzedaż towarów w planowanym kwartale, aniżeli wyniesie suma zapasów posiadanych na początek kwartału, plus zakupy w kwartale planowanym. Wynika z tego, że przedsiębiorstwo podało nierealne liczby we wniosku kasowym.

Możliwość wykrycia błędnej wielkości utargu towarowego podanego we wniosku kasowym istnieje dzięki temu, iż plan finansowania poza obrotami (zakup — sprzedaż) obejmuje rów-

nożny zysk 20% (140.000 zł) wynikającą z planu finansowania (20% od 700.000 zł), wówczas otrzymamy sprzedaż towarów po cenie zakupu w wysokości 560.000 zł, podczas, gdy ta sama wielkość wykazana została w planie finansowania w wysokości 400.000 zł.

Z kolei przeprowadzimy następujące wyliczenie:

niez stany towarów na początek i na koniec planowanego okresu.

Dopiero wzajemne uzgodnienie przez referentów działów kredytowego i kasowego może dać wynik realny. Pożądane jest uzgadnianie w obecności przedstawiciela przedsiębiorstwa, który złożył wniosek kasowy i plan finansowania.

Jako wynik wzajemnego uzgodnienia wielkości objętych planem finansowania i wnioskiem kasowym, wydaje się słuszne, aby wprowadzić w życie obowiązek parafowania przez referentów pionu kredytowego i kasowego uzgodnionych

wniosków kasowych i planów finansowania wszystkich przedsiębiorstw, a więc nie tylko tych gdzie przeważają obroty gotówkowe.

Przykład ten podano specjalnie w sposób skrajny, a to w celu wyraźnego podkreślenia w jaki sposób nieuzgodnione w oddziale dane liczbowe, pochodzące z tego samego przedsiębiorstwa, mogą dać absurdalne wyniki. Podobna sytuacja zdarza się w rzeczywistości bardzo rzadko, częściej natomiast spotykamy odchylenia w mniejszym rozmiarze.

Podobny tryb postępowania należy stosować w odniesieniu do innych przedsiębiorstw, wykazujących obroty gotówkowe.

Tak by się przedstawiała w zarysie współpraca pionów kredytowego i kasowego na terenie oddziału w odniesieniu do planu finansowania i wniosku kasowego, tzn. w trakcie budowy planu kredytowego i planu kasowego.

Drugim ważnym punktem stycznym pionu kredytowego z pionem kasowym jest fundusz płac. Zagadnienie funduszu płac — jak już wspominaliśmy — nie wiąże się bezpośrednio z planem kredytowym, natomiast ma ono olbrzymie znaczenie dla planu kasowego i operatywnej pracy pionu kredytowego na odcinku finansowania i kontroli przedsiębiorstw. Oczywiście fundusz płac wiąże się pośrednio z planem kredytowym jako element składowy kosztów własnych produkcji.

W celu usprawnienia prac związanych z planowaniem i wykonaniem funduszu płac musimy przede wszystkim poddać pod dyskusję możliwość i konieczność przesunięcia ciężaru prac, związanego z problematyką tego funduszu w kierunku pionu kasowego.

Umiejscowienie zagadnienia kontroli funduszu płac w pionie kredytowym jest wynikiem przeświadczenia, że zagadnienie funduszu płac jest bliższe pionowi kredytowemu, niż kasowemu.

W rzeczywistości tak nie jest. Praktyka oddziałowa wykazuje, że nic nie stoi na przeszkodzie, aby całość zagadnień związanych z funduszem płac, a więc planowanie i wykonanie, nie mogło się skupić w pionie kasowym, wręcz odwrotnie, wiele przyczyn przemawia za tym, aby pion kasowy objął całokształt prac związanych z funduszem płac.

Aktualny stan rzeczy powoduje, że przedsiębiorstwo musi dla dwóch komórek oddziału dawać te same rodzaje danych, dotyczące wypłat z funduszu płac często w różnych terminach.

Gdyby całokształt prac związanych z kontrolą funduszu płac przesunąć do pionu kasowego,

uzyskałoby się również pewne oszczędności na personelu — w wypadku, gdy w oddziale są zatrudnieni specjaliści pracownicy do obsługi funduszu płac w pionie kredytowym. Należy bowiem przypuszczać, że w przypadku skoncentrowania całości zagadnień związanych z funduszem płac w pionie kasowym, tylko część pracowników zatrudnionych dotychczas przy kontroli funduszu płac zasiliłaby działy planu kasowego. Pozostała część pracowników mogłaby być zatrudniona przy innych pracach pionu kredytowego.

Jednocześnie praca referentów kredytowych, finansujących i kontrolujących przedsiębiorstwo, doznałaby pewnego odciążenia w tym sensie, że referent kredytowy nie zajmowałby się sprawami planów funduszu płac (kontrola i sprawozdawczość), a do operatywnej kontroli finansowanych jednostek korzystałby z danych pionu kasowego (sprawozdawczość z wykonania funduszu płac), zgodnie z instrukcją o kontroli płac.

Obecnie istnieje na odcinku funduszu płac możliwość — nawet bez wprowadzenia w życie zmian organizacyjnych o których mowa wyżej — wzajemnego uzgadniania wniosku kasowego danego przedsiębiorstwa w pozycji dotyczącej funduszu płac, z planem funduszu płac, składanym przez to samo przedsiębiorstwo. Wymagałoby to synchronizacji terminu składania wyżej wymienionych materiałów liczbowych przez przedsiębiorstwo do oddziału, jak również dołączania przez klientów do wniosku kasowego załącznika ilustrującego rozliczenie miesięczne zapotrzebowanej we wniosku kasowym gotówki na fundusz płac. Dodać również należy, że sprawozdawczość planu kasowego, dotycząca między innymi także funduszu płac, następuje znacznie szybciej, aniżeli sprawozdawczość przewidziana instrukcją o kontroli i funduszu płac. Stąd dane odnośnie kształtowania się wypłat gotówkowych z funduszu płac w ujęciu sprawozdawczości planu kasowego — skorygowane o procent wykonania planu produkcji czy też obrotów, mogłyby służyć pionowi kredytowemu jako operatywny sygnał ostrzegawczy w wypadku przekroczenia.

Na zakończenie omawiania współpracy w oddziale pionów kredytowego z kasowym zwrócić należy uwagę czytelników na praktyczną możliwość szybkiego obliczania (bez uciekania się do pomocy bilansów) bieżących stanów zapasów.

Chodzi tu mianowicie o możliwość obserwowania i analizy zmian zapasów towarowych w przedsiębiorstwach handlu detalicznego (MHD, PSS, PDT, itp.).

Wiemy z praktyki z jak dużym opóźnieniem otrzymuje się z przedsiębiorstwa bilanse. Wiemy jak małą wartość operatywną dla efektywnej działalności pionu kredytowego, finansującego i kontrolującego przedsiębiorstwo, posiadają dane bilansowe uzyskane z dużym opóźnieniem

Wielkość zapasów w przedsiębiorstwie handlowym może być kontrolowana w oddziale w sposób wynikający z niżej podanego przykładu.

Przypuśćmy, że przedsiębiorstwo handlu detalicznego złożyło w oddziale w dniu 31.7.1950 r. bilans sporządzony na dzień 30.6.1950 r. W bilansie tym zapasy towarowe wykazano w wysokości 600.000 zł.

Założmy teraz, że chcemy kontrolować — począwszy od dnia złożenia bilansu przez dane przedsiębiorstwo — kształtowanie się zapasów towarowych na ultimo każdej dekady.

W celu ustalenia stanu wyjściowego zapasów tj. na dzień 31.7.1950 r. musimy znać dwie wielkości:

- 1) Zakup towarów w lipcu 1950 r.
- 2) sprzedaż towarów w lipcu 1950 r.

Stan zapasów towarowych na dzień 30.6.1950 r.	600.000 zł
+ Zakup towarów po cenie zakupu (zapłacone w oddziale faktury w lipcu 1950 r.)	1.600.000 „
— Sprzedaż towarów po cenie zakupu obliczona w następujący sposób:	
Sprzedaż towarów po cenie sprzedaży (sprawozdanie z wykonania planu obrotów gotówkowych plan kasowy)	1.100.000
— 10% planowana przeciętna marża zysku	110.000
Stan zapasów towarowych na dzień 31.7.1950 r.	990.000 „ 610.000 zł

Mając obliczony stan zapasów na dzień 31.7.1950 r. możemy w analogiczny sposób, posilkując się odpowiednimi materiałami liczbowymi działów inkasowego i planu kasowego, ustalić z bardzo dużą dokładnością stany zapasów towarowych na ultimo każdej dekady. Przypominamy, że sprawozdawczość z wykonania planu kasowego w oddziale, sporządzana jest najwcześniej co dziesięć dni.

Istnieje teoretyczna możliwość badania codziennie zmian w poziomie zapasów, albowiem odprowadzanie utargów przez przedsiębiorstwa handlu detalicznego następuje co dzień i przy przekazywaniu tych utargów do kas banku przedsiębiorstwo składa załącznik do działu planu kasowego, w którym ogólna kwota wpłaty gotówkowej rozbita jest na takie rodzaje, jakie przewiduje instrukcja planowania kasowego.

Z kolei przejdziemy do omówienia zagadnienia współpracy pionów kredytowego i kasowego na szczeblu oddziału wojewódzkiego.

ad 1. Wartość zakupionych towarów (po cenach zakupów) w lipcu 1950 roku uzyskujemy z działu inkasowego (zobowiązania fakturowe).

Przypuśćmy, że wyniosła ona w omawianym okresie — 1.000.000 zł.

ad 2. Wartość sprzedanych towarów (po cenach sprzedaży) w lipcu 1950 r. uzyskujemy z działu planu kasowego (sprawozdawczość z utargu).

Przypuśćmy, że wyniosła ona w omawianym okresie — 1.100.000.000 zł.

Założmy również, że przeciętna marża zysku (rentowność) dla tego przedsiębiorstwa wynosi 10%.

Mając teraz bilansowy stan zapasów towarów na dzień 30.6.1950 r., wartość zakupionych i sprzedanych towarów w lipcu 1950 r. oraz planowaną przeciętną marżę zysku możemy obliczyć z bardzo dużą dokładnością stan zapasów towarowych na dzień 31.7.1950r.

Obliczenie to należy przeprowadzić w sposób następujący:

Nawiązując do możliwości uzgadniania planów finansowania z wnioskami kasowymi w oddziale chcielibyśmy zwrócić uwagę na pewien charakterystyczny moment, utrudniający porównywalność niektórych wniosków kasowych z planami finansowania, otrzymywanymi z tego samego przedsiębiorstwa. Mianowicie chodzi tu o zakłady niesamodzielne, które znajdują się w innym oddziale aniżeli przedsiębiorstwo w skład którego wchodzi. Zakład taki mimo posiadania rachunku operacyjnego w danym oddziale banku — nie składa w tym oddziale swojego planu finansowania, albowiem przedsiębiorstwo macierzyste składa we właściwym terenie oddział plan finansowania obejmujący wszystkie podległe mu jednostki (a więc i dany zakład).

Zgodnie z obowiązującymi zasadami planowania kasowego, wyżej przytoczony zakład, posiadając rachunek operacyjny, składa w oddziale własny wniosek kasowy. Wniosek kasowy złożony przez przedsiębiorstwo macierzyste we właś-

ciwym oddziale nie obejmuje w konsekwencji o obrotów gotówkowych wspomnianego zakładu.

Porównanie zatem w oddziale wniosku kasowego z planem finansowania, w odniesieniu do wyżej opisanego wypadku, jest siłą faktu utrudnione. Możliwość przeprowadzenia porównania liczbowego planów finansowania z wnioskami kasowymi, istnieje dopiero na szczeblu oddziału wojewódzkiego w odniesieniu do przedsiębiorstw jednej branży, znajdujących się w zasięgu danego województwa.

W oddziale wojewódzkim gromadzą się plany finansowania i wnioski kasowe, przesłane przez wszystkie oddziały terenowe. Stąd zbiorczy plan finansowania dla danej branży np. MHD, mógłby być konfrontowany z wojewódzkim planem kasowym, rozbitym na poszczególne branże.

W oddziale wojewódzkim istnieje możliwość ustalenia ruchu emisji nie tylko od strony planu kasowego, ale również od strony planu kredytowego.

Plan kasowy oddziału wojewódzkiego ustala i będzie nadal ustalał ruch emisji, w oparciu o wnioski kasowe oddziałów terenowych.

Ustalenie ruchu emisji od strony planu kredytowego może być dokonane jedynie w wypadku, gdy oddział wojewódzki sporządzałby planowany bilans operacyjny oddziału wojewódzkiego NBP, podobnie, jak sporządza się bilans NBP w centrali.

Planowany bilans operacyjny oddziału wojewódzkiego powinien się zamykać wówczas tym samym ruchem emisji, jaki wynikałby z planu kasowego tego oddziału.

Oczywiście sporządzanie planowanego bilansu operacyjnego oddziału wojewódzkiego wymagałoby od oddziałów terenowych nadsyłania materiałów liczbowych dotyczących:

- 1) przewidywanego stanu pozostałości na rachunkach bankowych wszystkich przedsiębiorstw i instytucji, które nie składają planów finansowania do oddziału terenowego.
- 2) wykonania budżetu,
- 3) stanu rachunków kapitałnych remontów,
- 4) stanu rachunków inwestycyjnych,
- 5) wkładów ludności.

Pozostałe wielkości potrzebne do sporządzenia bilansu operacyjnego, takie jak:

- 1) stan kredytów,
- 2) stan pozostałości na operacyjnych rachunkach przedsiębiorstw finansowanych i kontrolowanych przez NBP,

- 3) stan rozliczeń tych przedsiębiorstw z budżetem, z tytułu niedoborów i nadwyżek funduszy własnych w obrocie,
- 4) stan rozliczeń przedsiębiorstw z budżetem z tytułu osiągniętych zysków lub strat,
- 5) stan rozliczeń przedsiębiorstw z tytułu różnic cen,

oddział wojewódzki miałby w planach finansowania poszczególnych przedsiębiorstw, znajdujących się na terenie danego województwa. Sporządzenie planowanego bilansu operacyjnego w oddziale wojewódzkim umożliwia uzgodnienie wyników planu kredytowego i planu kasowego w układzie terytorialnym — wojewódzkim.

Uzgodnienie emisji na szczeblu oddziału wojewódzkiego daje gwarancję, że materiały, służące do sporządzania ogólnopństwowych planów — kredytowego i kasowego w centrali banku, przesłane z oddziałów wojewódzkich zamkną się tym samym ruchem emisji.

Na zakończenie omawiania wylicznych pogłębiania współpracy przy konstrukcji planu kredytowego i planu kasowego poświęcić należy trochę uwagi kształtowaniu się tej współpracy w centrali NBP.

Współpraca taka mogłaby się rozwinąć w zakresie podobnym, jak to opisaliśmy przy omawianiu oddziałów — z tym zastrzeżeniem, że uzgadniałoby się plany finansowania całej branży z wnioskiem kasowym tejże branży.

Jeśli dodamy, że w centrali ostateczne ustalenie wielkości kredytów i obrotów gotówkowych dokonuje się zarówno w oparciu o metodę oddolną, jak i odgórną, to wydaje się konieczne, aby wszelkie zmiany były wprowadzane równocześnie do obydwu planów w jednakowych wielkościach.

Wprowadzenie w życie wszystkich wyżej poruszonych możliwości dałoby gwarancję, iż ogólnopństwowe plany — kredytowy i kasowy mogłyby stać się wiążącą, realną dyrektywą rządową na odcinku kredytów i obrotów gotówkowych.

Kończąc ten artykuł uważamy, że poruszone tu zagadnienia znajdują swój wyraz w wypowiedziach pracowników pionu kredytowego i kasowego.

Pozwoli to na wszechstronne krytyczne oświetlenie poruszonych zagadnień z równoczesnym wytyczeniem dróg rozwoju współpracy na odcinku planowania kredytowego i kasowego.

STANISŁAW FICOWSKI

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PRZEMYSŁU PAŃSTWOWEGO

Okres powojenny cechuje duża dynamika form organizacyjnych przemysłu państwowego. Formy te ulegają zmianom i przekształceniom równoległe z odbudową zniszczonych w czasie wojny jednostek gospodarczych i tworzeniem nowych przedsiębiorstw i zakładów przemysłowych.

Po okresie improwizacji organizacyjnej poszczególnych grup operacyjnych, uruchamiających po wojnie zakłady przemysłowe (lata 1945 – 46), przychodzi okres planu trzyletniego (lata 1947 – 49), kiedy to planowa odbudowa i rozbudowa oraz nacjonalizacja dalszych jednostek wytwórczych powodują konieczność stworzenia powiązań organizacyjnych, które by pozwoliły na centralne kierowanie gospodarką poszczególnych branż przemysłowych. Niedoskonałe zresztą formy organizacyjne tego okresu ulegają poważnym przekształceniom w roku 1950, który stwarza prawno - formalne podstawy dla przebudowy organizacyjnej przemysłu, od zakładu wytwórczego poczynając, a na centralnym zarządzie kończąc, pod kątem jak najsprawniejszego wykonania zadań postawionych przed przemysłem przez plan sześcioletni. W pierwszym roku planu sześcioletniego ukazuje się szereg uchwał, dekretów i zarządzeń, które stwarzają podwaliny obecnej organizacji przedsiębiorstw przemysłowych. Najważniejsze z nich to: uchwała KERM z dnia 12 maja 1950 roku w sprawie struktury organizacyjnej uspołecznionych przedsiębiorstw przemysłu kluczowego, centralnych zarządów przemysłu i zjednoczeń, dekret z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych, uchwała Prezydium Rządu z dnia 23 grudnia 1950 r. w sprawie włączenia centralnych zarządów w skład ministerstw oraz uchwała Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 1950 roku w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych.

Z dniem 1 stycznia 1951 r. centralne zarządy przemysłu, które były ogniwem pośrednim pomiędzy ministerstwem i przedsiębiorstwem, stały się organami ministrów i weszły w skład właściwych ministerstw, jako jednostki budżetowe. W ten sposób trójszczeblowa struktura organiza-

cyjna: ministerstwo — centralny zarząd — przedsiębiorstwo — została zastąpiona dwuszczeblową formą organizacyjną.

Centralne zarządy stały się na równi z departamentami częścią składową ministerstw, zbliżając w ten sposób kierownika resortu do podległych mu przedsiębiorstw. Ministrowie resortowi uzyskują dzięki temu powiązaniu organizacyjnemu bardziej bezpośredni kontakt z centralnym zarządem, jako organem zarządzającym daną branżą przemysłową, przez co wzmocniona zostaje operatywność zarządzania i siła oddziaływania kierowników resortów na wszystkie podległe resortowi branże. Podczas gdy w dotychczasowym układzie organizacyjnym departamenty spełniały rolę organów władzy ministra w stosunku do podległych mu centralnych zarządów, obecnie po włączeniu centralnych zarządów w skład ministerstw na jednej płaszczyźnie z departamentami oraz po wprowadzeniu zasady jednoosobowego kierownictwa, jako podstawowego założenia każdego schematu organizacyjnego — nastąpiło wyłączenie centralnych zarządów spod władzy departamentów, jako instancji pośredniczącej pomiędzy centralnym zarządem, a ministrem.

W myśl uchwały Prezydium Rządu z 23 grudnia 1950 r. departamenty przestają być organami zwierzchnimi w stosunku do centralnych zarządów, a stają się organami pomocniczymi, spełniając zadania komórek funkcjonalnych, podczas gdy centralne zarządy wykonują zadania produkcyjne. W obecnej strukturze organizacyjnej ministerstw departamenty dzielą się na:

a) funkcjonalne tj. opracowujące dla ministra lub jego zastępcy zagadnienia należące do zakresu działania ministra i

b) usługowe, tj. wykonujące funkcje pomocnicze w stosunku do komórek funkcjonalnych i centralnych zarządów.

Do zadań departamentów funkcjonalnych należy opracowywanie zagadnień z zakresu polityki gospodarczej, finansowej, technicznej, organizacyjnej i kadr resortu, a w szczególności:

1) opracowywanie zbiorczych planów działalności resortu,

- 2) planowanie i inicjowanie postępu technicznego, zwłaszcza w zakresie procesów technologicznych i poprawy jakości produkcji,
- 3) opracowywanie zbiorczych planów finansowych, normatywów środków obrotowych i limitów finansowych,
- 4) opracowywanie wytycznych w zakresie organizacji rachunkowości i kosztów własnych,
- 5) opracowywanie wytycznych w zakresie polityki zatrudnienia, norm pracy i płac w dostosowaniu do potrzeb resortu,
- 6) opracowywanie wytycznych w zakresie organizacji i ekonomiki przedsiębiorstw,
- 7) polityka inwestycyjna i opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów,
- 8) inicjowanie i nadzorowanie prac naukowo-badawczych,
- 9) prowadzenie polityki personalnej i szkolenia zawodowego,
- 10) analizowanie całokształtu działalności i poszczególnych rodzajów działalności (finansowej, produkcyjnej itp.) wszystkich gałęzi gospodarki danego resortu i opracowywanie wniosków w kierunku jej usprawnienia,
- 11) analizowanie i opracowywanie zbiorczych sprawozdań (produkcyjnych, finansowych i innych).

Natomiast departamenty usługowe zajmują się sprawami: personalnymi (w odniesieniu do pracowników ministerstwa), budżetowo - rachunkowymi i gospodarczymi w stosunku do departamentów i centralnych zarządów.

Centralne zarządy przemysłu są zorganizowane zgodnie z zasadami i założeniami uchwały KERM z dnia 12.5.1950 r. w sprawie struktury organizacyjnej przemysłu kluczowego. W myśl zasady jednoosobowego kierownictwa naczelny dyrektor centralnego zarządu podlega bezpośrednio ministrowi (lub jego zastępcy) i przed nim jest odpowiedzialny za całokształt spraw wchodzących w zakres działalności danego centralnego zarządu, a zwłaszcza za:

- należyte sporządzanie i wykonanie wieloletnich i okresowych planów działalności jednostek organizacyjnych podporządkowanych centralnemu zarządowi przemysłu,
- nadzór, koordynację i kontrolę całokształtu działalności podległych przedsiębiorstw,
- dobór i szkolenie kadr.

W konsekwencji przyjęcia zasady jednoosobowego kierownictwa w strukturze organizacyjnej ministerstwa, departamenty nie posiadają uprawnień kierowania przedsiębiorstwami jak również nie mają prawa wydawania centralnym zarządom i przedsiębiorstwom zarządzeń i poleceń służbowych.

Uniezależnione od departamentów, a podporządkowane bezpośrednio ministrowi centralne zarządy przemysłu są jednostkami operatywnego nadzoru, koordynacji, kontroli i ogólnego kierownictwa wszystkich przedsiębiorstw o jednokowym lub pokrewnym rodzaju działalności albo przedmiocie produkcji. Centralne zarządy mogą być tworzone także dla pewnej grupy przedsiębiorstw o tym samym, bądź pokrewnym rodzaju działalności lub przedmiocie produkcji, znajdujących się na określonym terenie. Ta możliwość tworzenia centralnych zarządów na zasadzie branżowo - terenowej jest szczególnie ważna w związku ze wzrostem ilości samodzielnych przedsiębiorstw na pełnym rozrachunku gospodarczym. Oczywiście przy tym typie centralnych zarządów powstanie konieczność koordynacji w ramach resortu planów i działalności poszczególnych terenowych centralnych zarządów w przekroju całej branży krajowej.

Niezależnie od tego typu centralnych zarządów uchwała Prezydium Rządu przewiduje możliwość tworzenia centralnych zarządów dla określonego rodzaju działalności np. dla zaopatrzenia. Na tej zasadzie organizacyjnej powstały już centralne zarządy zaopatrzenia np. w resorcie budownictwa.

Zakres działania centralnego zarządu przemysłu całej branży lub terytorialno - branżowego obejmuje:

- 1) opracowywanie zbiorczych planów działalności podległych przedsiębiorstw i nadzór nad ich wykonaniem,
- 2) opracowywanie procesów technologicznych i organizacji produkcji,
- 3) dbanie o stały postęp techniczny i racjonalizację,
- 4) ulepszanie i kontrolę jakości produkcji,
- 5) koordynację działalności przedsiębiorstw, zwłaszcza w zakresie produkcji, zaopatrzenia i zbytu,
- 6) nadzór i koordynację gospodarki finansowej,
- 7) regulowanie zagadnień pracy i płac,
- 8) opracowywanie norm i instrukcji organizacyjnych,

- 9) planowanie inwestycji i nadzór nad ich wykonawstwem,
- 10) nadzór nad konserwacją i remontami maszyn, urządzeń, sprzętu i budowli,
- 11) nadzór nad eksploatacją majątku przydzielonego przedsiębiorstwom.

Rozgraniczenie i ściśle określenie zadań, jakie spełniają w ramach resortu departamenty i centralne zarządy oraz wprowadzenie wyraźnego podziału komórek organizacyjnych ministerstwa na: funkcjonalne i produkcyjne wiąże się ściśle z zasadą jednoosobowego kierownictwa. Skoro bowiem naczelny dyrektor centralnego zarządu jest odpowiedzialny przed ministrem za nadzór, koordynację i kontrolę całokształtu działalności centralnego zarządu, a zwłaszcza za należyte sporządzenie i wykonanie wieloletnich i okresowych planów działalności podległych mu przedsiębiorstw, to nieuchronną konsekwencją tego stanu rzeczy jest podporządkowanie mu wszystkich funkcji i całego zakresu działalności przedsiębiorstw danej branży, bez podziału jakichkolwiek kompetencji w zakresie tej działalności pomiędzy centralnym zarządem i departamentami resortu. Sporządzenie planu i odpowiedzialność za jego wykonanie spoczywa na dyrektorsze naczelnym centralnego zarządu, a wobec tego wszystkie elementy mające wpływ na wynik działalności podległych mu przedsiębiorstw muszą być bezwzględnie i tylko jemu podporządkowane. Przy jakimkolwiek podziale władzy pomiędzy centralnym zarządem i departamentami, uległaby podważeniu najistotniejsza podstawa organizacji przemysłu, jaką jest zasada jednoosobowego kierownictwa, gdyż wpływ na poszczególne elementy działalności przedsiębiorstw i odpowiedzialność za tę działalność byłyby rozdzielone i zlokalizowane w różnych jednostkach organizacyjnych. Rezultatem tego byłby brak jednolitego kierownictwa i jednej osoby, odpowiedzialnej za całokształt działalności danej branży. Organizacja przemysłu na odcinku resortu eliminuje tę możliwość i umiejscawia wyraźnie odpowiedzialność organów produkcyjnych i funkcjonalnych.

Poza elementami organizacyjnymi, wyznaczającymi linię podziału centralnych zarządów i departamentów, należy podkreślić jeszcze istotną różnicę a mianowicie centralne zarządy są jednostkami budżetowymi i posiadają własne, odrębne budżety, niezależne od budżetu resortu, w skład którego wchodzi, jak również mają pewne uprawnienia jednostek na rozrachunku gospodarczym np. w zakresie zawierania umów, za-

opatrzenia, zbytu itp. Tych cech nie posiadają departamenty resortowe.

Struktura organizacyjna wewnątrz centralnego zarządu jest oparta na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i likwidacji funkcjonalizmu, który łamie jedność kierownictwa, konieczną do sprężystego wykonywania planów i konkretnego umiejscowienia odpowiedzialności za dany zakres pracy w określonej komórce organizacyjnej.

Naczelny dyrektor centralnego zarządu kieruje całokształtem spraw przy pomocy podległych mu zastępców oraz kierowników działów. Zastępuje go z reguły naczelny inżynier (pierwszy zastępca naczelnego dyrektora). Dyrektorom podległych przedsiębiorstw może wydawać zarządzenia tylko dyrektor naczelny centralnego zarządu lub naczelny inżynier. To powiązanie zapewnia konsekwentną walkę z funkcjonalizmem i zapobiega wytwarzaniu się pionów organizacyjnych w przekroju centralnego zarządu — przedsiębiorstwo — zakład np. na odcinku zaopatrzenia, finansów itp. Powstawanie pionów organizacyjnych miało niejednokrotnie miejsce w pierwszych latach po wojnie, kiedy dyspozycja wydana przez jednego z dyrektorów centralnego zarządu, np. dyrektora, któremu podlegał pion zaopatrzenia szła poprzez dział zaopatrzenia w centralnym zarządzie i dział zaopatrzenia w przedsiębiorstwie do komórki zaopatrzenia w zakładzie nieraz z pominięciem dyrektora przedsiębiorstwa i kierownika zakładu. Obecna struktura organizacyjna przemysłu nie dopuszcza możliwości tego wypaczenia. Dyrektor przedsiębiorstwa otrzymuje bowiem dyspozycje tylko od naczelnego dyrektora centralnego zarządu lub jego pierwszego zastępcy, a kierownicy działów oraz podlegli im pracownicy w centralnym zarządzie nie mają uprawnień do wydawania zarządzeń ani dyrektorom ani pracownikom podległym centralnemu zarządowi jednostek organizacyjnych.

W ramach centralnego zarządu dyrektorowi naczelnemu podlegają bezpośrednio kierownicy działów stanowiących sztab naczelnego dyrektora, a mianowicie działów: planowania, księgowości, kadr, organizacyjnego, zatrudnienia i płac, szkolenia zawodowego, naczelnego inspektoratu kontroli i inspektoratu ochrony przemysłu. Natomiast działy techniczne, jak: produkcji, kontroli technicznej, głównego mechanika, inwestycji, podporządkowane są naczelnemu inżynierowi, czyli pierwszemu zastępcy dyrektora naczelnego.

Działami: zaopatrzenia, finansowym, socjalnym, administracyjno - gospodarczym kieruje za-

stępcą naczelnego dyrektora do spraw administracyjno - finansowych.

Jeśli dana gałąź przemysłu realizuje duże inwestycje, wówczas zagadnienia te muszą być wyodrębnione i podporządkowane w ramach centralnego zarządu zastępcy naczelnego dyrektora do spraw inwestycyjnych, któremu podlegają działy: planowania inwestycji, zaopatrzenia inwestycyjnego oraz wykonawstwa inwestycyjnego. Jeżeli zaś w danej branży przemysłu nie istnieje osobna centrala zaopatrzenia oraz centrala zbytu, a funkcje koordynacji i nadzoru nad tymi elementami działalności gospodarczej spełnia centralny zarząd, wówczas w ramach centralnego zarządu powstają działy: zaopatrzenia, zbytu i transportu pod kierownictwem zastępcy dyrektora naczelnego do spraw handlowych, przy czym, o ile wymaga tego różnorodność asortymentu produkowanych przez daną branżę wyrobów, dopuszczalne jest tworzenie kilku działów zbytu, obejmujących pewne grupy asortymentowe. Kierownik każdego działu otrzymuje polecenia tylko od jednego przełożonego, któremu bezpośrednio podlega. Ze swej zaś strony ma prawo wydawania poleceń tylko zespołowi pracowników bezpośrednio mu podległych. Tak np. kierownik działu planowania centralnego zarządu nie może wydawać dyspozycji ani kierownikom innych działów w centralnym zarządzie, ani dyrektorom przedsiębiorstw podległych centralnemu zarządowi, ani pracownikom działów planowania przedsiębiorstw podległych centralnemu zarządowi.

Zarówno kierownik działu, jak i każdy pracownik są odpowiedzialni za całokształt spraw, które im zostały powierzone. Dla zrealizowania tej zasady konieczny jest ścisły, jasno sprecyzowany podział funkcji, zadań, obowiązków i uprawnień każdego pracownika.

Zasada jednoosobowego kierownictwa zrealizowana jest konsekwentnie zarówno na terenie centralnego zarządu jak i w przedsiębiorstwach. Dekret o przedsiębiorstwach z dnia 26 października 1950 r. wprowadza we wszystkich przedsiębiorstwach państwowych tę zasadę, likwidując możliwość kolegiального zarządzania przedsiębiorstwem lub zakładem. Na czele przedsiębiorstwa stoi dyrektor odpowiedzialny bezpośrednio przed dyrektorem naczelnym centralnego zarządu za całokształt działalności przedsiębiorstwa, a zwłaszcza za sporządzanie i wykonanie planów przedsiębiorstwa, za dobór i szkolenie kadr oraz za oszczędną i racjonalną gospodarkę przedsiębiorstwa. Dyrektor zarządza przedsiębiorstwem

przy pomocy naczelnego inżyniera (pierwszego zastępcy) ewentualnie innych swych zastępców oraz kierowników komórek organizacyjnych.

Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa opiera się na wyraźnym podziale komórek organizacyjnych na:

- 1) komórki funkcjonalne,
- 2) komórki produkcyjne i pomocniczo - produkcyjne,
- 3) komórki pozaprodukcyjne.

K o m ó r k i f u n k c j o n a l n e działają przy dyrektorze przedsiębiorstwa np. dział planowania, księgowości, kadr itp. i jego zastępcach, a mianowicie: przy naczelnym inżynierze (pierwszym zastępcy dyrektora) np. dział techniczno-produkcyjny, głównego mechanika oraz przy zastępcy do spraw administracyjno - handlowych np. dział finansowy, zaopatrzenia, zbytu. Nie biorą one bezpośredniego udziału w procesie produkcyjnym, lecz opracowują zagadnienia związane z zarządzaniem przedsiębiorstwem. Dyrektor, jego zastępcy i ich komórki funkcjonalne stanowią zarząd przedsiębiorstwa. Natomiast k o m ó r k i p r o d u k c y j n e i p r o d u k c y j n o - p o m o c n i c z e (zwane inaczej „komórkami ruchowymi“ lub „ruchem“) stanowią części przedsiębiorstwa administracyjnie i technologicznie wydzielone, które bezpośrednio realizują procesy produkcyjne, lub są czynne przy ich utrzymaniu np. warsztaty remontowe. W zależności od wielkości i znaczenia danej komórki ruchowej mogą być tworzone wydziały produkcyjne, jako komórki duże o podstawowym znaczeniu w produkcji przedsiębiorstwa lub odrębne oddziały produkcyjne, jako mniejsze komórki ruchowe. Duże wydziały produkcyjne o złożonym cyklu produkcyjnym mogą dzielić się na oddziały produkcyjne.

K o m ó r k i p o z a p r o d u k c y j n e nie biorą bezpośredniego udziału w produkcji, lecz wykonują funkcje związane z zaspokajaniem potrzeb pracowników w dziedzinie społecznej, kulturalnej, żywienia zbiorowego np. ambulatoria, przedszkola, żłobki, stołówki itp.

Ten podział strukturalny przedsiębiorstwa na komórki funkcjonalne, ruchowe i pozaprodukcyjne ma znaczenie nie tylko organizacyjne, lecz wiąże się z zasadą rozrachunku gospodarczego.

Rozrachunek gospodarczy, który w tej chwili obejmuje przedsiębiorstwa i zakłady, rozszerzać się będzie coraz bardziej na wszystkie komórki organizacyjne przedsiębiorstw i zakładów w formie wewnętrznego ograniczonego rozrachunku

gospodarczego. Objęte nim będą stopniowo wydziały produkcyjne, oddziały produkcyjne, a nawet i komórki organizacyjne niższego rzędu. Podział organizacyjny, o którym mówimy, pozwala na rozgraniczenie kosztów ogólnoadministracyjnych zarządu od kosztów produkcyjnych oraz nakładów pozaoperacyjnych. Poprzez wyraźną strukturę organizacyjną wszystkich komórek ruchomych staje się możliwe coraz głębsze powiązanie nakładów z poszczególnymi ogniwami organizacyjnymi, co pozwala na bardziej precyzyjną kontrolę wykonania planów w zakresie kosztów i przyczynia się do pogłębienia zasad rozrachunku gospodarczego.

Pewną odrębność na odcinku stosowania obowiązującej zasady jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności w strukturze organizacyjnej przemysłu można dostrzec w zakresie funkcji spełnianych przez głównego księgowego. Podlega on wprawdzie bezpośrednio dyrektorowi przedsiębiorstwa ewentualnie zakładu, lecz w sprawach dotyczących rachunkowości oraz sprawozdawczości główny księgowy jest podporządkowany głównemu księgowemu jednostki nadrzędnej. Zarządzenia głównego księgowego jednostki nadrzędnej, regulujące zagadnienia rachunkowości i sprawozdawczości mają moc obowiązującą dla wszystkich podległych przedsiębiorstw oraz zakładów i to zarówno dla działów księgowości jak i dla innych działów. Stąd wynika, że główny księgowy jednostki nadrzędnej kieruje organizacją i działalnością komórek księgowości w jednostkach podległych. W ten sposób następuje ujednoczenie metodologiczne i organizacyjne księgowości w ramach poszczególnych resortów.

Pomimo powiązania głównych księgowych w pionie rachunkowości danego resortu, główny księgowy jest administracyjnie podporządkowany dyrektorowi danej jednostki gospodarczej i nie może odmówić wykonania jego polecenia. Zasada ta jest posunięta tak dalece, że w przypadku otrzymania od dyrektora polecenia sprzecznego z obowiązującymi ustawami i zarządzeniami, główny księgowy obowiązany jest wprawdzie przed wykonaniem polecenia zwrócić dyrektorowi na to uwagę, jednakże w razie pisemnego potwierdzenia przez dyrektora swego poprzedniego polecenia, główny księgowy musi je bezwzględnie wykonać, zawiadamiając o tym kierownika jednostki nadrzędnej. W ten sposób zapewniona jest realizacja zasady jednoosobowego kierownictwa w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa, przy równoczesnym utrzyma-

niu pełnej odpowiedzialności głównego księgowego za powierzony mu zakres prac i obowiązków.

Naszkiecowana w ogólnym zarysie obecna struktura organizacyjna przemysłu powinna przede wszystkim służyć realizacji:

- planów gospodarczych,
- zasady jednoosobowego kierownictwa,
- zasady rozrachunku gospodarczego oraz
- skutecznej kontroli wykonania planowanych zadań przez poszczególne komórki przedsiębiorstwa i przez przedsiębiorstwo, jako całość w dążeniu do:
 - a) likwidacji funkcjonalizmu, który łamie jedność kierownictwa, konieczną do sprężystego wykonywania planów i konkretnego umiejscowienia odpowiedzialności za dany zakres pracy w określonej jednostce organizacyjnej,
 - b) koncentracji w rękach dyrektora przedsiębiorstwa decyzji co do całokształtu planowania technicznego, przemysłowego, finansowego i inwestycyjnego, oraz środków niezbędnych dla wykonania planów przedsiębiorstwa,
 - c) rozgraniczenia zarządu przedsiębiorstwa od wydziałów produkcyjnych, a to w celu umożliwienia ścisłego ewidencjonowania kosztów ogólnej administracji przedsiębiorstwa i wydziałów produkcyjnych i w ten sposób stworzenia przesłanek dla przejścia na wewnętrzny rozrachunek gospodarczy wydziałów produkcyjnych,
 - d) usprawnienia kierownictwa przedsiębiorstwa, podniesienia odpowiedzialności dyrektora, zniesienia zbędnych szczebli dzielących dyrektora przedsiębiorstwa od bezpośredniego ogniwa produkcyjnego i wzmożenia operatywności kierownictwa.

Linia wytyczną organizacyjnego rozwoju przemysłu jest zasada, że podstawową jednostką gospodarczą przemysłu powinno być przedsiębiorstwo jednozakładowe działające w ramach narodowego planu gospodarczego na bazie rozrachunku gospodarczego. Oznacza to decentralizację przedsiębiorstw wielozakładowych, przede wszystkim w tych wszystkich przypadkach, gdy przedsiębiorstwa obejmują kilka zakładów położonych w dużej odległości od siebie. Tylko w uzasadnionych przypadkach zakłady małe i średnie, blisko siebie położone, mogą być łączone w jedno przedsiębiorstwo.

W okresie szybkiego narastania ilości samodzielnych jednozakładowych przedsiębiorstw na pełnym rozrachunku gospodarczym, staje się szczególnie ważne stosowanie jednolitych metod organizacyjnych we wszystkich jednostkach prze-

mysłowych, co przyczyni się niewątpliwie do usprawnienia zarządzania i skutecznej kontroli wykonywanych przez przedsiębiorstwa zadań. Tym właśnie celom służy nowa organizacja przemysłu państwowego.

ZAGADNIENIE CEN W ZWIĄZKU RADZIECKIM

Zagadnienie cen jest jednym z najtrudniejszych w ekonomii politycznej socjalizmu. Dowodem tego jest mała ilość prac na ten temat, nawet w literaturze radzieckiej. Najbardziej wyczerpującą jest praca Gucewicza¹⁾, której główne tezy postaramy się tu przedstawić.

Socjalistyczna polityka cen nastawiona jest w pierwszym rządzie na zabezpieczenie nieustannego podwyższania poziomu życiowego pracujących.

Drogą podwyższenia dobrobytu narodu jest: zniżanie cen na towary, podwyższanie płac i dochodów, a także powiększanie ilości usług państwowych dostarczanych bezpłatnie ludności, przy czym zasadniczą drogą podnoszenia poziomu życiowego pracujących jest potaniecie towarów i w konsekwencji obniżenie cen na wszystkie towary.

Zródłem wzrostu spożycia podobnie jak i wzrostu akumulacji są wewnętrzne zasoby gospodarstwa socjalistycznego, systematyczny wzrost wydajności pracy a obniżanie kosztów własnych jest podstawą obniżania cen.

Polityka obniżania cen jest według określenia Stalina, kamieniem węgielnym naszej polityki ekonomicznej. Lenin, wymieniając ważniejsze zadania budownictwa nowego gospodarstwa socjalistycznego, wskazywał na niezbędność prowadzenia „dokładnie i sumiennie rachunku pieniężnego“ (Lenin, Dzieła, wyd. 4, t. 27, str. 215).

Jeden z pierwszych dekretów rządu radzieckiego przewidywał już regulowanie cen (dekret Sownarkomu z 16.XI.1917 r. o cenach detalicznych na cukier).

Podstawową zasadą polityki ekonomicznej okresu przejściowego jest zasada sformułowana przez Stalina, że „jedynie prawidłową i niezbędną ekonomiczną polityką dyktatury proletariatu jest polityka nastawiona na przewyżczenie elementów kapitalistycznych i zbudowanie gospodarstwa socjalistycznego w drodze wykorzystywania rynku, poprzez rynek“ (J. Stalin, Dzieła, tom II, str. 145). Jest to określenie istoty polityki ekonomicznej okresu przejściowego od kapitalizmu do socjalizmu. Pieniądz, ceny i inne kategorie ekonomiczne były wykorzystywane w interesach budowy socjalizmu w ZSRR już w latach 1917—1918. Zwycięstwo Wielkiej Rewolucji Socjalistycznej znaczy początek pierwszego w historii świadomego wykorzystywania prawa wartości, wykorzystywania w interesach pracujących, na podstawie dyktatury proletariatu, pod przewodnictwem partii bolszewickiej.

Forma przejawiania się prawa wartości w gospodarce kapitalistycznej charakteryzuje się nieprzerwanymi, chaotycznymi i żywiołowymi odchyleniami cen od wartości, odchyleniami kompensującymi się wzajemnie tylko w skali społecznej, w granicach całego cyklu kapitalistycznego. Proporcje wymiany kształtują się żywiołowo; żywiołowe wyrównywanie się cen, żywiołowe kształtowanie się proporcji reprodukcji i obrotu następuje poprzez olbrzymie straty pracy społecznej i produktu społecznego, w drodze powtarzających się kryzysów nadprodukcji.

Gospodarstwo socjalistyczne, rozwijające się według planu, wyklucza możliwości kryzysu. Planowanie proporcji rozszerzonej reprodukcji socjalistycznej, stosunków pomiędzy sferami gałęziami gospodarstwa narodowego przesądza również i planowanie wymiany.

Ceny w gospodarstwie socjalistycznym również odchylają się od wartości, ale odchylenia te są ustalone w sposób planowy. Planowanie proporcji wymiany, wyrażające się w państwowej polityce cen, jest świadomym wykorzystywaniem prawa wartości.

Stalin wykrył działanie prawa wartości w socjalizmie w przekształconej formie, stanął na

¹⁾ W. K. Gucewicz — Znaczenie cen w ekonomice socjalistycznej, Moskwa, 1950 r.

czele walki o przeobrażenie prawa wartości w interesie socjalizmu, nakreślił zasady wykorzystywania cen w charakterze jednego z ważniejszych instrumentów państwa socjalistycznego w procesie rozszerzonej reprodukcji socjalistycznej.

Poziom i system cen związane są z rozdziałem dochodu narodowego. Zagadnienia stałości i mocy systemu pieniężnego ściśle związane są z zagadnieniami poziomu i systemu cen. Państwowe regulowanie handlu w interesach pracujących jest nieuniknienie związane z regulowaniem cen.

Planowanie i regulowanie cen w okresie przejściowym od kapitalizmu do socjalizmu związane jest z walką o zwycięstwo elementów socjalistycznych w gospodarstwie narodowym nad elementami kapitalistycznymi, z wykorzystywaniem w tej walce dźwigni ekonomicznych, związane jest z wykorzystywaniem prawa wartości w przeobrażonej formie w interesie socjalizmu.

Przesłanki planowania cen stwarza rewolucja socjalistyczna ze wzrostem procesu uspołecznionego, z rozszerzaniem się socjalistycznych stosunków wytwórczych, z eliminowaniem i likwidacją elementów kapitalistycznych. Wszystkie te przesłanki rozszerzają się a podstawy planowanych umacniają się.

Podstawową przesłankę regulowania i planowania cen jest rozwój gospodarstwa na zasadach planowego normowania na podstawie planowania społecznej własności narzędzi i środków wytwórczości. Do tych przesłanek w okresie przejściowym należy: nacjonalizacja podstawowych gałęzi przemysłu, transportu, banków, państwowy monopol handlu zagranicznego i państwowy monopol na wiele podstawowych towarów spożycia masowego w handlu wewnętrznym.

Na podstawie tych rozstrzygających przesłanek w toku tworzenia ekonomiki socjalistycznej, w walce z elementami kapitalistycznymi, państwo opanowywało procesy kształtowania cen. W następnym etapie okresu przejściowego państwo, budujące u siebie socjalizm na bazie uspołecznienia produkcji, ześrodkowuje w swoich rękach decydującą część obrotu towarowego, tworzy państwowy aparat handlowy i osiąga z czasem taki poziom planowania, który pozwala na ustalenie elementów cen według stadiów kształtowania się ceny.

Dopiero zrealizowanie wszystkich tych przesłanek zapewnia możliwości planowania państwowych cen detalicznych i zapewnia decydujące oddziaływanie państwa na poziom cen rynkowych (rynku niezorganizowanego).

Na przestrzeni całego okresu przejściowego od kapitalizmu do socjalizmu sposoby regulowania i planowania cen zmieniają się. W miarę wzmacniania się socjalistycznych elementów gospodarstwa rozszerzają się możliwości przeprowadzenia socjalistycznej polityki cen. Z początku, w celu zapewnienia podziału produktów według zasad klasowych, państwo dyktatury proletariatu musi zdławić próby spekulacji podejmowane przez istniejące jeszcze wówczas elementy kapitalistyczne i w konsekwencji musi wprowadzać na tym etapie znaczne ograniczenia w swobodzie handlu. Ograniczenia te mają z reguły na celu zapewnienie minimum produktów po godziwych cenach, dostosowanych do poziomu płac klasy pracującej oraz mają na celu walkę z żywiołową grą cen na rynku niezorganizowanym.

Z drugiej strony państwo socjalistyczne, ustalając na tym etapie na rynku zorganizowanym określony poziom cen na towary w handlu uspołecznionym oddziałuje aktywnie na ceny rynku wolnego, niezorganizowanego.

Specjalnie ważne znaczenie ma tu polityka cen detalicznych, ponieważ są to ceny bezpośrednio związane z życiowymi interesami narodu, mas pracujących. Na tym odcinku i na tym etapie państwo dyktatury proletariatu korzysta ze środka interwencji towarowej. Środek ten jest stworzony w okresie gdy jeszcze udział handlu prywatnego, kapitalistycznego jest bardzo znaczny. Znaczenie takich akcji interwencyjnych podkreślił Stalin mówiąc, że „proletariat ma fundusze towarowe, które można od czasu do czasu rzucać na rynek, ażeby okiełzać lub zneutralizować kaprysy rynku, wpływać na poziom cen itd.“⁴⁾. Przy pomocy powyższych akcji interwencyjnych państwo dyktatury proletariatu może eliminować elementy kapitalistyczne, usuwać grunt dla ich wzrostu a nawet istnienia, wypuszczając na rynek towary interwencyjne po cenach niższych.

W omawianym okresie przejściowym wielkim zagadnieniem jest problem źródeł akumulacji, zasobów materiałowych warunkujących możliwość budowy socjalizmu w danym, jednym kraju. Rozwijając naukę leninowską Stalin uzasadnił możliwość budowy socjalizmu w jednym kraju z wewnętrznych zasobów tego kraju. Rozstrzygnięcie problemu socjalistycznej akumulacji w drodze wykorzystania zasobów wewnętrznych związane jest ściśle z socjalistyczną polityką

⁴⁾ J. Stalin — Dzieła, tom. III, Nr 242, wydanie radzieckie

cen. Stalin sformułował bardzo ważną dialektyczną zasadę, której znaczenia nie można niedoceniać, zasadę, że **tylko obniżka cen zabezpiecza zarówno wysokie tempo akumulacji jak i wzrost spożycia**. W warunkach zaś okresu przejściowego przy istnieniu czasowo dopuszczonych elementów kapitalistycznych, tylko polityka obniżania cen przyczyniała się do pomyślnego rugowania kapitału prywatnego. Stalin wskazywał: „Konieczne jest dokładne zamykanie wszystkich tych dziur i szczelin, jakimi wycieka część nadwyżek akumulacji w kraju do kieszeni kapitału prywatnego ze szkodą socjalistycznej akumulacji. Dlatego niezbędne jest prowadzenie takiej polityki cen, która by nie tworzyła przepaści między cenami hurtowymi i detalicznymi. Trzeba przedsięwziąć wszystkie środki dla obniżenia cen detalicznych na artykuły przemysłowe i produkty gospodarstwa wiejskiego dlatego, ażeby przetrzymać lub przynajmniej doprowadzić do minimum ucieczkę nadwyżek akumulacji do kieszeni prywatnych. To jest jedno z ważniejszych zagadnień naszej polityki gospodarczej¹⁾. Zniżanie cen detalicznych jest doprowadzeniem do konsumenta wyników obniżenia kosztów produkcji i ostatecznie przyczynia się do powiększenia akumulacji socjalistycznej oraz przyspiesza tempo przeprowadzenia socjalistycznego uprzemysłowienia.

Lułowe plenum CK WKP(b) z 1927 r. określiło następująco zadania polityki cen rozpracowane przez Stalina: „Polityka cen, będąc punktem węzłowym całej polityki gospodarczej państwa radzieckiego w ostatecznym rachunku określa:

- a) tempo i perspektywy rozwoju przemysłu i pojemność rynku na jego produkcję,
- b) tempo rozwoju produkcji rolniczej,
- c) tempo akumulacji socjalistycznej,
- d) siłę (zdolność) nabywczą czerwońca, tj. całą politykę walutową państwa radzieckiego,
- e) poziom płacy realnej itd.²⁾

Przechodzimy do omówienia problemu jednolitych cen detalicznych.

Cena detaliczna jest ceną jednolitą, gdy w danym okresie roku (sezonie), w danym ekonomicznym rejonie na towar określonej jakości istnieje jednolita państwowa cena detaliczna dla każdego spożywcy.

Z końcem okresu przejściowego zostają stworzone, dzięki opanowaniu przez państwo procesów kształtowania cen, warunki dla wprowadzenia jednolitych cen detalicznych.

System jednolitych cen detalicznych zabezpiecza realizację zapłaty według pracy, przyczynia się do organizacji rynku i prawidłowego kształtowania popytu spożywczego. Jednolite ceny detaliczne na jednorodne towary mogą się różnić w zależności od rejonu konsumpcji, sezonu, w mieście i na wsi, podczas gdy w cenach hurtowych takiego podziału nie ma. Dla systemu cen hurtowych charakterystyczna jest różnica cen na towary jednorodne w zależności od rejonu produkcji.

Jednolite ceny hurtowe są niezbędnym, ale nie wyłącznym warunkiem wprowadzenia jednolitych cen detalicznych. Ważnym warunkiem wprowadzenia jednolitych cen detalicznych jest zbudowanie cen hurtowych na towary osobistego, indywidualnego spożycia według zasady franco stacja przeznaczenia, tj. włączenie wydatków transportowych do hurtowej ceny przemysłu. Ważnym warunkiem organizacyjnym wprowadzenia jednolitych cen detalicznych jest także stały system marż, uporządkowanie podziału marż pomiędzy placówki dystrybucyjne.

Jednolite ceny detaliczne np. w ZSRR były ustalone w 1935/1936 r. na poziomie nieco wyższym od cen przydziałowych a poniżej cen komercyjnych.

W wyniku wprowadzenia handlu otwartego po cenach jednolitych w 1935—1936 r. poziom materialnego dobrobytu mas pracujących został podwyższony. Jednolite ceny zostały ustalone na znacznie niższym poziomie w porównaniu z cenami komercyjnymi, a ceny kolchozowo - bazarowe obniżyły się w 1935 r. więcej niż dwukrotnie w porównaniu z poziomem 1933 r. Jednolite ceny w handlu radzieckim zawsze przesądzały obniżenie cen.

Wprowadzenie jednolitych cen w państwowo-społdzielczym handlu gwarantuje jednolity poziom życiowy pracujących, zabezpiecza podział dochodu narodowego według pracy. Istnienie handlu kolchozowo - bazarowego po cenach kształtujących się na rynku, nie narusza podziału dochodu narodowego, ponieważ ceny kolchozowo - bazarowe kształtują się pod ekonomicznym oddziaływaniem państwa i są określane w zasadzie poziomem cen handlu państwowego. Przy dostatecznej podaży towarów w handlu państwowym ceny rynku kolchozowego nie były

¹⁾ J. Stalin — Dzieła, tom III, str. 126, wydanie radzieckie.

²⁾ WKP(b) w rezolucjach, część II, wydanie radzieckie 6, 1940, str. 162.

wyższe od cen państwowych. Świadczy o tym poniższe zestawienie:

	1932	1937	1940
Fundusz płac w mlrd. rubli	32,7	82,2	162,0
Detaliczny obrót towarowy handlu państwowego w mlrd. rubli	40,4	125,9	175,1
Obrót handlu kołchozowo-bazarowego w mlrd. rubli	7,5	17,8	41,2

Zestawienie powyższe wykazuje nam przynajmniej jedną tendencję — tendencję preponderancję obrotów na rynku zorganizowanym, którego ceny przesądzają kształtowanie się cen na rynku niezorganizowanym, w tym przypadku na rynku kołchozowo - bazarowym.

Bardzo interesujące są fakty z zakresu cen w ZSRR w okresie ostatniej wojny. Po przejściowych trudnościach pierwszych lat wojny, spowodowanych zdradziecką napaścią faszystowską i przejściowym okupowaniem przez Niemcy faszystowskie dużych obszarów Związku Radzieckiego, w 1943 i 1944 r. państwo nagromadziło już poważne rezerwy towarów przemysłowych i spożywczych po cenach komercyjnych, w kwietniu 1944 r. w Moskwie, a potem w wielu innych dużych miastach. W tym okresie zaistniały dwa poziomy cen państwowych, przydziałowe i komercyjne. Ceny komercyjne były niższe od kołchozowo - bazarowych. Z jednej strony stopniowe zniżanie cen komercyjnych wpływało na spadek cen na rynku niezorganizowanym. Z drugiej strony poprzez handel komercyjny państwo zmobilizowało duże środki pieniężne, drenując nadmierny obieg pieniężny tego okresu.

Ujemne strony cen komercyjnych polegały na tym, że przy dwóch (i więcej, jeżeli uwzględnimy system marż) poziomach państwowych cen detalicznych, osłabiona była zasada płacy według pracy; po drugie na tym, że różnica w poziomach cen stworzyła możliwość spekulacji.

Następnym etapem było zróżniczkowanie cen komercyjnych przez rozbudowany system ulg. Rozmiar ulg wahał się od 25% (w sieci placówek spożywczych dla pracowników naukowych literatury i sztuki) do 50% (w sieci restauracji, dla laureatów premii stalinowskich i korpusu oficerskiego). Zakupy tych uprzywilejowanych kategorii konsumentów były rejestrowane w specjalnie wydawanych limitowanych książeczkach, a suma miesięcznych zakupów była ograniczona określonym w książeczce limitem.

Ceny kołchozowo-bazarowe od połowy 1943 r. silnie spadały.

W rezultacie cztero — sześciokrotnego obniżenia cen komercyjnych, ceny kołchozowo - bazarowe na jesieni 1946 r. obniżyły się trzy — czterokrotnie w stosunku do wiosny 1944 r.

Przyczyny wprowadzenia cen komercyjnych, ich stronę pozytywną i negatywną scharakteryzował A. A. Zdanow w wykładzie na posiedzeniu Moskiewskiej Rady w dniu 6.XI.1946 r.

„System kartkowy jest nieuniknionym złem, gdy prowadzona jest wielka wojna i gdy przychodzi łamać gospodarstwo narodowe, nadając mu jednostronny charakter wojenny i iść na mnogość cen oraz na skurczenie spożycia zaplecza ażeby zapewnić regularne zaopatrzenie armii na froncie. Gdy wojna jest skończona i armia zdemobilizowana — potrzeba systemu kartkowego odpada i mnogość cen jest złem. To zło powinno być odrzucone dlatego, ażeby móc wrócić do normalnego obrotu towarowego i do wszechstronnego rozwijania produkcji i spożycia. Posuchia w wielu okręgach, skurczenie państwowych zapasów żywności, zmusiły państwo radzieckie do przesunięcia terminu zniesienia systemu kartkowego z 1946 r. na 1947 r. Potrzebne było też stosowanie wielu środków przejściowych w celu zmniejszenia rozpiętości między wysokimi cenami komercyjnymi i zbyt niskimi przydziałowymi, ażeby stworzyć warunki dla zniesienia w 1947 r. systemu kartkowego i wprowadzenia cen jednolitych“.

Ceny komercyjne w ZSRR przekraczały początkowo dwudziesto — dwudziestopięciokrotnie ceny przydziałowe. W drugim kwartale 1946 r. ceny komercyjne na artykuły żywnościowe przekraczały w przybliżeniu dziesięciokrotnie ceny kartkowe, w sierpniu 1945 r. ceny na chleb razowy żytni przewyższały trzydziestokrotnie ceny przydziałowe, w lutym 1946 r. już tylko dziesięciokrotnie, a we wrześniu 1946 r. tylko dwa i półkrotnie. Po zniżeniu cen komercyjnych z dniem 16.IX.1946 r. ceny te na artykuły spożywcze przewyższały ceny przydziałowe już tylko 2,7 raza.

Obniżenie cen na towary, jako ważny czynnik materialno - kulturalnego poziomu życiowego pracujących, opiera się na systematycznym podwyższaniu wydajności pracy społecznej na podstawie ogólnego powszechnego obniżenia kosztów we wszystkich gałęziach gospodarstwa narodowego.

W dniu 14.XII.1947 r. zostało ogłoszone postanowienie Rady Ministrów ZSRR i CK WKP (b) o przeprowadzeniu reformy pieniężnej i zniesieniu kartek na towary spożywcze i przemysłowe.

Podstawową cechą nowowprowadzonych cen detalicznych był ich obniżony poziom. Obniżenie cen nie było jednakowe dla wszystkich grup towarów; obniżenie cen było przeprowadzone wychodząc z zasady ogólnej dostępności ceny na towary masowego zapotrzebowania, w pierwszym rzędzie cen na takie towary jak zboże, chleb i kaszę. Podczas gdy ceny na większość towarów spożywczych były ustalone na poziomie cen przydziałowych, ceny na chleb zostały ustalone w grudniu 1947 r. o 12% poniżej cen przydziałowych, a ceny na kaszę i makarony o 10% poniżej przydziałowych. W porównaniu z cenami komercyjnymi, ceny na makaron i kaszę zostały obniżone dwa i półkrotnie.

W marcu 1949 r. nastąpiło drugie obniżenie cen np. na masło, mięso, ryby, chleb i tkaniny o 10%.

W marcu 1950 r. przeprowadzona została trzecia obniżka cen, średnio o 21%. Dzięki niej dochody robotników i urzędników wzrosły w 1949 r. o 12% w stosunku do 1948 r., a o 24% w porównaniu do 1940 r.

Podstawową cechą jednolitych cen detalicznych jest to, że w określonym punkcie geograficznym w danym czasie dla każdego nabywcy istnieje tylko jedna państwowa cena detaliczna na towary określonej wartości. Jednolite ceny detaliczne są ustalone dla stref geograficznych, dla miast i wsi oraz na sezony.

Społeczne koszty produkcji i koszty obrotu, kształtujące cenę, nie są jednakowe w różnych rejonach ekonomicznych, a w tych samych ekonomicznych rejonach nie są jednakowe w różnych okresach roku. Rozchody z tytułu dostaw towarów do punktu spożycia są różne i są określone odległościami od miejsca produkcji. Okres roku (pora roku), w którym towar jest sprzedawany wpływa na wielkość, na rozmiar wydatków, na przechowywanie. Są to czynniki, zmieniające wartość towaru, a w konsekwencji i cenę. Dlatego też istnienie równocześnie z jednolitymi cenami ogólnopaństwowymi, jednolitych cen strefowych jest świadomym wykorzystaniem prawa wartości.

Charakterystyczną cechą radzieckiego systemu cen jest zmniejszenie ilości stref na towary spożywcze. Do września 1946 r. istniało dla chleba pięć (dawniej siedem) stref cen detalicznych, dla bydła i ryb pięć stref, mięsa i cukru cztery strefy cen detalicznych. W 1947 r. ustalono trzy a w niektórych przypadkach tylko dwie strefy jednolitych cen detalicznych na towary spożywcze. Ilość stref i stosunek cen według stref były

ustalone z uwzględnieniem zmian, jakie zaszły w ekonomice ZSRR w okresie wojny. W okresie tym udało się państwu osiągnąć wzmocnienie czynników zmniejszających rozchody transportowe, a różnorodność rozchodów transportowych na poszczególne towary jest jedną z głównych przyczyn wywołujących istnienie cen strefowych.

Dla zmniejszenia wydatków na transport bardzo duże znaczenie ma racjonalne rozmieszczenie sił wytwórczych.

Państwowe jednolite ceny na towary przemysłowe nie są różniczkowane strefowo, z wyjątkiem mebli, ponieważ udział wydatków transportowych w cenie tych towarów jest zupełnie niski.

Poziom cen detalicznych na niektóre towary przemysłowe i spożywcze (np. cukier) różny jest w mieście i na wsi. Ta różnica uwarunkowana jest wyższym poziomem kosztów obrotu w handlu wiejskim, a także względami konieczności regulowania podziału dochodu narodowego w związku z obliczaniem dochodów kolchoźników z handlu kolchozowo - bazarowego. Ceny obowiązujące na wsi (ich różnice w stosunku do cen obowiązujących w mieście) dotyczą towarów włókienniczych, konfekcji, obuwia i trykotaży. Na pozostałe towary przemysłowe, w szczególności na wszystkie towary z zakresu potrzeb kulturalnych, tzw. „kulttowary“, są ustalone jednolite ceny ogólnopaństwowe, wszechzwiązkowe dla miasta i wsi. Podobnie jak koszty obrotu w handlu wiejskim są wyższe, tak też zaistnienie jednolitych cen na „kulttowary“ w mieście i na wsi, zaistnienie wszechzwiązkowych cen na te towary, świadczy o stosunkowej taniości tych towarów na wsi. Pobudzanie spożycia „kulttowarów“ przez ludność wiejską wyraża politykę państwa socjalistycznego nastawioną na zacieranie sprzeczności między miastem i wsią.

Zaistnienie sezonowych cen strefowych związane jest z czynnikiem sezonowości, uwarunkowane jest silnym wahaniami zapasów określonych towarów w ciągu roku, w zależności od okresów ich dojrzewania i warunków przechowywania.

Sezonowe jednolite ceny strefowe oddziałują na kształtowanie się popytu, są więc instrumentem planowania popytu i przyczyniają się do lepszej organizacji rynku. Do okresu wojny granice wahań cen sezonowych ustalały organy lokalne, co powodowało wielką pstrokaciznę w kształtowaniu cen, a w niektórych przypadkach niedostatecznie stymulowało obniżanie kosz-

tów obrotu. Dlatego też po wojnie celowa stała się unifikacja sezonowych cen strefowych.

Jednolite ceny detaliczne na towary sezonowe, szybko psujące się (mleko, produkty mleczne, jaja, owoce) są ustalane z uwzględnieniem poziomu planowanych kosztów własnych produkcji, zmieniającego się w zależności od pory roku, w jakiej towar jest sprzedawany.

Różnorodność poziomu kosztów własnych produkcji, w szczególności kosztów transportu, wywołuje, jak powiedziano, konieczność ustalania cen z podziałem na strefy. Podział cen na towary szybko psujące się, według sezonów, uwarunkowany jest innymi okolicznościami: po pierwsze, zmianami cen skupu w poszczególnych okresach czasu, np. w związku z okresami dojrzewania owoców i warzyw; przy tym warzywa i owoce wcześniejsze płaci się po wyższych cenach skupu, co uwarunkowuje ustalenie wyższych cen detalicznych w odnośnej porze roku; po drugie, w związku z kosztami przechowywania, które przy towarach szybko psujących się są wyższe niż przy innych towarach, ponieważ trzeba tu stosować sztuczne chłodzenie, specjalne opakowanie lub inne dodatkowe koszty. Różnica w cenach sezonowych towarów szybko psujących się (owoce, mleko, produkty mleczne, jaja) przekracza półtora — dwukrotnie, jeżeli wziąć stosunek sezonowej ceny trzeciej strefy do sezonowej ceny pierwszej strefy.

Najniższa cena sezonowa zachęca do większego spożycia towarów w okresie ich sezonowego napływu i obfitości, zachęca oraz pobudza do rozszerzania w tym okresie pojemności rynku na określony towar. Taka polityka jest w pełni celowa tym bardziej, że, po pierwsze przy powiększeniu spożycia towarów sezonowych, np. owoców zaoszczędza się inne towary np. mąkę, kaszę i, po drugie, unika się trudności przechowywania towarów szybko psujących się. Najwyższa cena sezonowa ustalana dla pory roku odległej w stosunku do sezonowego napływu produktów, uwarunkowana jest wzrostem kosztów przechowywania i strat a także ubywania, zmniejszaniu się zapasów towaru, które mogą być uzupełnione tylko i dopiero po zbiorach urodzaju następnego roku (np. owoce).

Planowe odchylenia cen sezonowych są wyrazem świadomego wykorzystywania prawa wartości. Te odchylenia kształtujące popyt w danym okresie, są dokonywane tak w interesie państwa jak i w interesach konsumenta otrzymującego towary po najniższych cenach sezonowych.

W warunkach kapitalistycznych sezonowość

wykorzystywana jest dla wyśrubowania cen; towary są chowane w okresie spadku cen i są rzućane na rynek w okresie wzrostu cen. W krajach burżuazyjnych sezonowość wykorzystywana jest przez handlarzy dla wyzysku i eksploatacji chłopów, ponieważ ceny sprzedażne wytwórcy, producenta na jesieni, w okresie masowej sprzedaży, są o wiele niższe niż średnie ceny rynkowe. Różnica cen jesiennych i wiosennych, tj. wykorzystywanie sezonowości jest w kapitalizmie źródłem zysku przekupnia, handlarza.

Obniżenie cen towarów w handlu państwowym w ZSRR było uwarunkowane obniżeniem kosztów produkcji towarów. Poziom cen towarów w handlu kolchozowo - bazarowym określany jest tak jak i cena jakiegokolwiek towaru — kosztami produkcji.

Obniżenie kosztów produkcji towarów wytwarzanych w gospodarstwie wiejskim, w kolchozie, jest równie prawidłowością jak i obniżenie kosztów produkcji towarów produkowanych w przemyśle.

W wyniku walki o podniesienie poziomu wsi socjalistycznej wydajność pracy w gospodarstwie wiejskim znacznie podwyższyła się.

Obniżenie cen na produkty gospodarstwa wiejskiego, oparte jest na obniżaniu kosztów własnych produkcji i jest tak samo prawidłowością, jak i obniżanie cen w handlu państwowym. Różnica polega na tym, że obniżanie cen kolchozowo - bazarowych i doprowadzenie ich do poziomu jednolitych cen państwowych dokonywane jest przy pomocy środków pośredniego oddziaływania ekonomicznego.

Ważnym czynnikiem ekonomicznego oddziaływania na ceny rynku kolchoźniczego są zasoby towarowe w rękach państwa, idące do sprzedaży w drodze handlu otwartego po cenach niższych oraz stałość obiegu pieniężnego, zaistnienie mocnego systemu pieniężnego.

Ceny rynku niezorganizowanego powoli lecz stale zbliżają się do państwowych, jednolitych cen detalicznych. Przybliżają się one w miarę wzrostu państwowych zapasów towarów rynkowych, rozszerzenia ich asortymentu, w miarę coraz lepszej organizacji zaopatrzenia sieci dystrybucyjnej i rozszerzania tej sieci. Przykładem potężnego rozrostu jej jest fakt, że w 1948 r. otwarto w ZSRR 35.000 nowych sklepów i kiosków.

System jednolitych cen detalicznych zabezpiecza realizowanie socjalistycznej zasady zapłaty według pracy, kontrolę nad miarą pracy i spożycia.

Współmierność wkładu pracy z wynikami pracy, leżące u podstawy zasady zapłaty według pracy, zabezpieczona jest racjonalnie zbudowanym systemem płacy roboczej. Płace są wydawane głównie na zakup artykułów żywnościowych i innych przedmiotów spożycia. Przy zaistnieniu jednolitych cen detalicznych miara spożycia odpowiada otrzymywanej pracy, odpowiada udziałowi jaki otrzymuje pracujący w dochodzie narodowym. Znaczenie jednolitych cen detalicznych w ekonomice socjalistycznej zwiększa jeszcze ta okoliczność, że w ZSRR, np. poczynając od 1948 r., poziom cen rynku nieorganizowanego w ogólności podporządkowany jest poziomowi cen państwowych.

Zaistnienie jednolitych cen detalicznych przyczynia się następnie do umocnienia planowania we wszystkich gałęziach gospodarstwa narodowego. Wreszcie jednolite ceny detaliczne współdziałają w umocnieniu rozrachunku gospodarcze-

go, w pierwszym rzędzie rozrachunku gospodarczego w handlu, ponieważ przy nich osiąga się stałość elementów kształtujących ceny, w szczególności kosztów obrotu i zysku handlowego. W miarę umacniania się i pogłębiania gospodarki socjalistycznej zakres jednolitych cen detalicznych zwiększa się, a ilość towarów, na które ceny ustalają organy lokalne zmniejsza się. Ta ostatnia okoliczność sprawia, że różnica między cenami wiejskimi i miejskimi zmniejsza się. W związku Radzieckim np. w 1950 r. ceny wiejskie były wyższe od cen miejskich już nie o 10%, jak dawniej, a tylko o 7%. Mamy tu jeszcze jeden dowód stałego zacierania różnic, również i na tym odcinku, między wsią i miastem.

Z powyższego przeglądu problematyki cen widzimy, iż zagadnienie cen w gospodarce socjalistycznej jest jednym z zagadnień kluczowych i rozwiązanie go jest jednym z najpilniejszych zadań nauki ekonomii.

ORGANIZACJA i TECHNIKA FINANSOWA

Zbigniew Becker

ORGANIZACJA KONTROLI FUNDUSZU PŁAC W ODDZIAŁACH

(ARTYKUŁ DYSKUSYJNY)

Kilkrotnie spotykaliśmy już na łamach Wiadomości NBP artykuły traktujące o wytycznych kontroli funduszu płac. Warto by w okresie — kiedy (po przeszło rocznym stosowaniu) Instrukcja Służbowa VI/4 zostaje uchylona przez nowe przepisy o kontroli funduszu płac — głos zabrał „teren“. Doświadczenia oddziałów są już wystarczająco bogate, żeby się nimi wzajemnie podzielić i momenty niejasne przedyskutować. Tym bardziej, że fundusz płac stał się stosunkowo niedawno przedmiotem kontroli bankowej, której formy techniczne, mające zapewnić osiągnięcie wytkniętych zadań, nie są jeszcze ostatecznie skryształizowane. Artykuł niniejszy osiągnie swój cel, jeśli spowoduje dalsze wypowiedzi na omawiany temat. Nie będzie jednak poruszał całokształtu zagadnienia, tj. wszystkich spostrzeżeń, bolączek i ulepszeń, jakie w zakresie kontroli funduszu płac zastosował oddział wojewódzki w Bydgoszczy. Moment bowiem nie jest ku temu odpowiedni. Wprowadzenie nowej instrukcji o kontroli funduszu płac pewne zagadnienia zdezaktua-

lizuje, inne natomiast uwypukli, względnie nawet stworzy. Dopiero więc po krótkim chociażby okresie praktycznego zastosowania wspomnianej instrukcji będzie można omówić szerzej dotychczasowe problemy aktualne nadal łącznie z nowymi.

Obecnie pragnę poruszyć kwestię natury organizacyjnej o charakterze zasadniczym wokół której, obraca się znaczna część zagadnień z zakresu kontroli funduszu płac. Chodzi mianowicie o to, jaka komórka w oddziałach wojewódzkich i terenowych ma sprawować bezpośrednią kontrolę funduszu płac. Pytanie sprowadza się do tego, czy fundusz płac ma być kontrolowany przez referentów kredytowych, czy też przez specjalnie wydzieloną komórkę w wydziale kredytowym, bądź nawet poza nim. Abstrahując od odgórnych koncepcji, które być może przesądziły już w ten czy inny sposób powyższą sprawę, postaram się podzielić spostrzeżeniami jakich dokonałem w czasie swej dotychczasowej pracy w oddziale wojewódzkim w Bydgoszczy.

Do czerwca 1950 roku nie było w naszym oddziale grupy, ani nawet referatu, który by wyłącznie pracował nad zagadnieniami kontroli funduszu płac. Kontrolę sprawowali referenci kredytowi w poszczególnych grupach finansowania. Miesięczne sprawozdania branżowe dla Wydziału Lustracyjnego były koncentrowane przez grupę koordynacji i przez nią wysyłane. Jednak już wkrótce po okresie przedłużania przedsiębiorstwom terminów do złożenia planu funduszu płac na pierwszy kwartał 1950 roku wyłoniła się konieczność utworzenia w oddziale komórki o charakterze instrukcyjno-nadzorczym w zakresie samej tylko kontroli funduszu płac. Nastąpiło to pod koniec czerwca 1950 roku. Powstały w ramach grupy koordynacji referat kontroli funduszu płac (nota bene jednoosobowy) pilnował terminowości wysyłania sprawozdań miesięcznych do Wydziału Lustracyjnego, analizował je, pilnował potrąceń stwierdzonych przekroczeń, pouczał referentów kredytowych w kwestiach dotyczących kontroli funduszu płac, kontrolował prawidłowość obliczeń względnych i bezwzględnych odchyień przed dokonaniem ich potrącenia itp. System ten okazał się mało praktyczny. Dla referentów kredytowych, przeciążonych innymi czynnościami i zagadnieniami kontrola funduszu płac stała się bardzo uciążliwa. Nie dlatego, żeby czynności z nią związane zbyt ich absorbowwały. Nie, referent kredytowy nie kontroluje przecież funduszu płac tylu przedsiębiorstw, ilu może sprostać referent wyodrębnionej komórki kontroli funduszu płac. Po prostu chodzi tu o całkowitą odrębność przedmiotu kontroli i jej metod, metod, które pozostają jeszcze w pełni dynamicznego rozwoju. By je opanować nie wystarczy przestudiować instrukcję, sądząc, iż do czasu jej zmiany ma się poglądy na te sprawy całkowicie wyrobiony. Trzeba codziennie obserwować linię rozwojową kontroli funduszu płac, żeby mieć nie tylko wyobrażenie o założeniach, którym ona służy, lecz zaznajomić się ze środkami, jakimi się posługuje.

Reasumując powyższe, należy stwierdzić, że dwukierunkowość pracy — to jest ogólna kontrola i finansowanie przedsiębiorstw oraz kontrola funduszu płac — jest dla referenta kredytowego zbyt uciążliwa, co odbija się ujemnie na wynikach tejże pracy, a przede wszystkim na wnikliwości kontroli funduszu płac, którą referent kredytowy traktuje w takich wypadkach niekiedy marginesowo. Domyślam się już burzy protestów, które wywoła takie ujęcie przeze mnie tych spraw. Jako kontrargumenty zostaną przytoczone zdania, iż pragnę oddzielić od siebie dwie strony tego samego zagadnienia itp. Nie będę starał się przekonać ewentualnych oponentów. Być może, że to właśnie ja zostaną przekonani przez nich o błędności swego rozumowania. W każdym jednak przypadku słowa te

nie zostaną napisane na próżno, o ile w najmniejszym chociaż stopniu przyczynią się do wymiany wzajemnych koncepcji opartych na dotychczasowym doświadczeniu. Może w toku dyskusji wyłoni się myśl najtrafniejsza, dająca w swej realizacji wnikliwszy niż dotychczas wgląd NBP w sprawy funduszu płac przedsiębiorstw i pozwalająca mu przyczynić się do dalszej obniżki kosztów osobowych w gospodarce narodowej — celu drugiego roku planu sześcioletniego.

W połowie września ub. r. zostałem wydelegowany do Wydziału Lustracyjnego na miesięczne przeszkolenie w zakresie kontroli funduszu płac. Tam zetknąłem się bezpośrednio z warsztatem pracy, w którym powstają przepisy o kontroli funduszu płac. Obserwacja rodzących się nowych koncepcji, stosowanych początkowo w niektórych oddziałach w celach doświadczalnych, a następnie po przejściu próby ujętych w listach okrężnych i okólnikach, napełniła mnie przeświadczeniem, iż omawiany wycinek działalności Banku, pozornie wąski i niezbyt ciekawy, jest w rzeczywistości bardzo bogaty w swej treści i formie.

Aby kontrolować fundusz płac wystarczy, być może, znajomość instrukcji i pewnej liczby innych obowiązujących aktualnie przepisów. Żeby jednak ta kontrola była kontrolą w całym tego słowa znaczeniu, to znaczy świadoma swych celów i nie stająca bezradnie przed każdym nowym nie ujętym w tych przepisach zagadnieniem, należy wiedzieć, jakie formy miała ona wczoraj, jakie przybrała dziś i ku jakim zdąży w przyszłości, oraz dlaczego tą właśnie, a nie inną idzie drogą. Aby temu zadaniu podołać, oddział nasz w październiku ubiegłego roku postanowił odjąć kontrolę funduszu płac referentom kredytowym i przekazać odpowiednio w tym celu rozbudowanemu (w ramach wydziału kredytowego) referatowi (obecnie działowi) kontroli funduszu płac.

Współpracę z działami finansowania oparto na następujących zasadach:

- 1) Działy finansowania obsługują klientów przy podejmowaniu środków płatniczych także na wypłaty wynagrodzeń, dokonując bądź ewentualnych zawieszonych wypłat premii za terminową sprawozdawczość, bądź wstrzymań wynagrodzeń z tytułu przekroczeń planu funduszu płac — na zlecenie działu kontroli funduszu płac;
- 2) Działy finansowania sprawdzają zgodność składowych planów funduszu płac z planem finansowym przedsiębiorstw;
- 3) Działy finansowania zawiadamiają dział kontroli funduszu płac o stwierdzonych faktach (o których dział kontroli funduszu płac sam nie powziął wiadomości) stanowiących podstawę do wstrzymania wynagrodzeń, np. o wykonywaniu

przez przedsiębiorstwo niezaplanowanych robót inwestycyjnych systemem gospodarczym;

- 4) Działy finansowania powiadamiają dział kontroli funduszu płać o stwierdzonym ewentualnie prawdopodobieństwie niezawinionego niewykonania przez przedsiębiorstwo planu czynności — celem zażądania poczynienia przez nie zawczasu odpowiednich kroków dla uzyskania decyzji resortowego ministerstwa na honorowanie przez bank wypłat stanowiących przekroczenie względne.

Przez wyodrębnienie kontroli funduszu płać uzyskaliśmy:

- 1) przyspieszenie kontroli wykonań miesięcznych planu funduszu płać;
- 2) pogłębienie wnikliwości kontroli;
- 3) możliwość terminowego sporządzania sprawozdawczości wojewódzkiej z przebiegu kontroli funduszu płać dla Wydziału Lustracyjnego;
- 4) odciążenie referentów kredytowych, dla których wykonanie pracy przy zbiegu terminowych czynności z zakresu finansowania przedsiębiorstw i kontroli funduszu płać byłoby bardzo trudne.

Może powie ktoś, iż zarządzeniem centrali utworzony został w oddziałach wojewódzkich dział kontroli funduszu płać wobec czego krok naszego oddziału nie ma charakteru indywidualnego, a jego omawianie stało się bezprzedmiotowe. Stwierdzam jednak, że chociaż struktura oddziału wojewódzkiego przewiduje istnienie w ramach wydziału kredytowego, działu kontroli funduszu płać, jednak zakres jego działania nie jest jeszcze ściśle określony. Nie zadecydowano bowiem, czy ma dział ten kontrolować fundusz płać przedsiębiorstw finansowanych przez dany oddział wo-

jewódzki czy też dział kontroli funduszu płać ma charakter wyłącznie instruktywno — nadzorczy w zakresie swego działania, tak w odniesieniu do oddziałów terenowych, jak i do działów finansowania oddziałów wojewódzkich. Z odgórnego, ogólnikowego na razie określenia jego kompetencji wynika raczej ta druga ewentualność. Na tle dotychczasowych doświadczeń naszego oddziału raczej pierwsza koncepcja ma rację bytu.

Oczywiście w oddziałach terenowych (szczególnie w małych) wyodrębnienie komórki kontroli funduszu płać jest mniej konieczne, ale jednak, zawsze pożądane.

Pozostawiając rozstrzygnięcie tego zagadnienia w przyszłej dyskusji, zwrócę uwagę na jeszcze jeden moment. W oddziałach wojewódzkich wyłoniły się podobno projekty wydzielenia działu kontroli funduszu płać z wydziału kredytowego, bądź jako działu odrębnego całkowicie, bądź połączonego z innym (np. planowania kasowego).

W naszym oddziale wysunięta została propozycja wydzielenia tego działu z równoczesnym powierzeniem mu ewentualnych czynności kontrolnych w stosunku do funduszu płać jednostek budżetu państwa, które to czynności kontrolne przewiduje się dla wydziału budżetowego.

Chociaż może kategoryczna wypowiedź w tej sprawie jest nieco przedczesna, sądzę jednak, iż dział kontroli funduszu płać (przedsiębiorstw) powinien pozostać nadal w ramach wydziału kredytowego, z uwagi na konieczność ściślejszej współpracy z działami finansowania.

Proszę o liczne wypowiedzi w przedmiocie omówionym, bowiem im dyskusja będzie szersza, tym trafniejsze będą wnioski z niej wyciągnięte.

Edward Sałustowicz

SPRAWOZDANIA MIESIĘCZNE Z KONTROLI FINANSOWEGO STANU PRZEDSIĘBIORSTWA

(Od naszego korespondenta)

List okrężny Nr 21 z dnia 3 lutego 1951 r. oraz układ sprawozdania miesięcznego z kontroli stanu finansowego przedsiębiorstwa wskazuje, że chodzi tu o bilans środków obrotowych, w którym istotne są różnice z porównania wysokości składników majątku obrotowego z dwóch okresów sprawozdawczych, w celu wyciągnięcia wniosków i zorientowania się w tendencjach rozwojowych przedsiębiorstwa. Wyeliminowano

z tego bilansu podstawowy składnik, jakim jest fundusz własny w obrocie.

Brak tego składnika bilansu obrotowego powoduje szereg trudności, które są różnorodnie i dowolnie przez referentów rozwiązywane, jak również nieskoordynowana jest opinia w tej kwestii wydziałów finansowania Departamentu Kredytowego, które bądź interweniują w celu sprostowania sprawozdania, bądź milcząco akceptują takie dowolne rozwiązania.

Rozstrzygnięcie tego problemu staje się konieczne ze względu na dużą ilość nowopowstałych przedsiębiorstw, jak również ze względu na płynność majątku, z powodu reorganizacji, w przedsiębiorstwach dawnych. Trudności te zachodzą przede wszystkim w przedsiębiorstwach nowych, usamodzielnionych bądź powstałych z dniem 1. 1. 1951 r. Brak danych porównawczych z miesiąca ubiegłego (grudnia) powodował z jednej strony niemożność wyprowadzenia „bilansu różnic“ (bowiem różnic tych nie było), a z drugiej strony przez wprowadzenie stanów na ultimo stycznia, jako różnice do rubryki 6 i 7 nie osiągniętoby zrównoważenia (zbilansowania) z powodu braku pozycji uzupełniającej pasywa w postaci funduszu własnego.

Te same trudności powstawały w przedsiębiorstwach których początki działalności pochodzą sprzed 1951 r. i powstawać będą w następnych okresach sprawozdawczych w przypadku przekazywania zakładów lub ich części innym przedsiębiorstwom państwowym, gdyż nieuniknione jest przy tym przekazanie składników majątku obrotowego.

Uchwała Prezydium Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 5. 4. 1950 r. Monitor Polski Nr A—47 poz. 532 w sprawie przekazywania przedsiębiorstw, zakładów lub ich części między państwowymi jednostkami gospodarczymi stwierdza, że przekazywanie składników majątku stałego i obrotowego odbywa się nieodpłatnie. Z punktu widzenia księgowości przekazanie takie znajdzie swój wyraz zawsze w korespondencji z podgrupą 080 JPK „Fundusz własny“.

Jak się to powinno odbijać w sprawozdaniach miesięcznych z kontroli stanu finansowego przedsiębiorstw?

Biorę tu za przykład Lubelskie Zakłady Terenowego Przemysłu Materiałów Budowlanych, powstałe

z dniem 1. 1. 1951 r., które w styczniu miały tylko nakłady na płace personelu administracyjnego, pokryte w tym czasie z kredytu normatywnego, natomiast w lutym zaczęły przejmować nieodpłatnie cegielnie państwowe i komunalne łącznie z zapasami wyrobów gotowych i produkcją w toku. W związku z tym w okresie sprawozdawczym nastąpił wzrost zapasów produkcyjnych, którego odpowiednik umieszczono z konieczności w pozycji „środki otrzymane“, co zostało w sprawozdaniu specjalnie omówione. Pozycję tę potraktowano niezgodnie z postanowieniami JPK, bowiem rozszerzono jej zakres jako namiastki grupy 08 „Fundusze własne“ (081 — zwiększenie funduszu własnego).

Pismem z dnia 23. 3. 1951 DW/1/2 Departament Kredytowy Wydział Finansowania Drobnej Wytwórczości polecił umieścić odpowiednik wzrostu zapasów produkcyjnych w innych zobowiązaniach, gdyż ujęcie tutejszego oddziału „jest niewłaściwe“.

O ile sposób ujęcia tych składników majątku obrotowego przez oddział wydaje się niesłuszny, ze względu na nieco inne przeznaczenie grupy 06 (bowiem księguje się tu tylko otrzymane środki płatnicze), o tyle sposób wskazany przez Wydział Finansowania Drobnej Wytwórczości wydaje się jeszcze mniej słuszny, z powodu stwarzania fikcyjnych zobowiązań, które nie będą podlegać spłacie.

Rozwiązanie tego problemu po myśli Wydziału Finansowania Drobnej Wytwórczości nasunie nowe pytanie, jak należy ustosunkować się do pozycji „inne zobowiązania“, które będą zawsze przedstawiały fałszywy materiał do analizy.

Moim zdaniem problem ten należy rozwiązać przez uzupełnienie sprawozdania pozycją „Fundusz własny w obrocie“.

ARTYKUŁ SZKOLENIOWY

RACHUNKI OSOBOWE

Pojęcie rachunku osobowego

Rachunki osobowe są to rachunki prowadzone dla poszczególnych jednostek gospodarki społecznej lub prywatnej pod właściwymi nazwami tych jednostek, odzwierciedlające ich indywidualne operacje przeprowadzane przez bank oraz podające stany, znajdujących się w banku, środków pieniężnych tych jednostek, lub zaczerpniętych przez nie funduszy.

W zasadzie wszystkie operacje rozrachunkowe jednostek gospodarczych są związane z ich rachunkami osobowymi. Posiadacz bowiem rachunku osobowego

przy dokonywaniu bezgotówkowego rozliczenia wydaje bankowi polecenie odpisania określonej kwoty ze swego rachunku osobowego i dopisania jej na drugi rachunek osobowy, prowadzony w tym samym lub w innym banku. Na rachunki osobowe zapisuje się również czasowo wolne środki pieniężne posiadaczy rachunków, odsyłane do banku w formie wpłat gotówkowych oraz z rachunków tych, na zlecenie posiadaczy, odpisuje się kwoty wypłacane w gotówce.

Rachunki osobowe, jako rachunki odzwierciedlające operacje rozrachunkowe i gotówkowe każdej po-

siadającej rachunek jednostki gospodarczej oddzielnie, dostarczają podstawowych danych do indywidualnej analizy i kontroli operacji finansowych posiadaczy rachunków.

Wszystkie inne rachunki, występujące w rachunkowości NBP, jak też rachunki ujmujące syntetycznie obroty poszczególnych rachunków osobowych, dla odróżnienia nazywać będziemy k o n t a m i b i l a n s o w y m i. Ilekroć więc używa się słowa r a c h u n e k należy pod tym rozumieć rachunek osobowy.

Brzmienie nazwy i numer rachunku

Rachunki osobowe prowadzi się pod nazwami ściśle odpowiadającymi nazwom ich posiadaczy, uwidocznionym w rejestrach (przedsiębiorstw państwowych, spółdzielni, stowarzyszeń itd.), statutach, lub dokumentach wystawionych przez władze nadrzędne posiadaczy rachunków. Dla osób fizycznych prowadzi się rachunki pod właściwym imieniem i nazwiskiem posiadacza rachunku.

Dla ułatwienia pracy, przy wyszukiwaniu karty kontowej danego rachunku osobowego, przy księgowaniu itp. czynnościach, każdy rachunek oznacza się numerem składającym się z trzech części, a mianowicie:

- a) z numeru oddziału prowadzącego rachunek (np. 69 — Oddział Główny);
- b) z numeru odpowiadającego kontu bilansowemu, obejmującemu syntetycznie obroty danego rachunku i innych podobnych (np. konto 110 — „Rachunki operacyjne przedsiębiorstw społecznych“);
- c) z numeru bieżącego rachunków osobowych otwartych w danym oddziale (np. 517).

W połączeniu powyższych trzech części przykładowy numer rachunku przedstawia się następująco: 69—110—517. Oznacza to, że w O/Głównym w ramach konta bilansowego 110 jest prowadzony rachunek nr 517 dla przedsiębiorstwa NN. W razie prowadzenia dla danego przedsiębiorstwa kilku rachunków w ramach różnych kont bilansowych (np. oprócz rachunku na koncie 110, również na koncie 240), zmienia się tylko część środkowa numeru rachunku — numer konta bilansowego (np. 69—240—517). W razie zaś konieczności prowadzenia dla danego przedsiębiorstwa dodatkowych rachunków w ramach tego samego konta bilansowego, odnośne rachunki otrzymują dodatkowy numer „łamany“ w oparciu o numer bieżący. Np. w ramach konta 112 otwiera się dla NN dwa rachunki. Rachunki te będą posiadać numery 69-112-517/1 oraz 69-112-517/2.

Otwarcie rachunku

Przy otwarciu rachunku bank zawiera umowę z daną jednostką gospodarczą. W umowie tej określa się

prawa i obowiązki obu stron, a w szczególności zasady, według których rachunek będzie przez bank prowadzony oraz formy dysponowania rachunkiem przez jego posiadacza. Zawarcie tej umowy następuje w drodze wręczenia danej jednostce — za potwierdzeniem odbioru — broszury p. t. „Przepisy dla posiadaczy rachunków bankowych“ (wraz z uzupełnieniem jej).

Wyrażenie przez daną jednostkę woli posiadania rachunku, zgoda na podporządkowanie się „Przepisom“ oraz upoważnienie określonych osób do dysponowania rachunkiem, następuje w formie złożenia przez nią w oddziale należycie wypełnionej i podpisanej karty „Wzory podpisów“.

Właściwe wypełnienie i podpisanie tej karty posiada ogromne znaczenie zarówno dla banku, jak i dla danej jednostki gospodarczej, ponieważ w razie nieformalnego złożenia wzorów podpisów, lub ewentualnego przyjęcia wzorów podpisów osób nie posiadających prawa do dysponowania środkami pieniężnymi danej jednostki, obie strony mogą być narażone na poważne szkody. Z tego względu karta wzorów podpisów musi być zawsze przed przyjęciem jej dokładnie zbadana, a szczególnemu badaniu podlega stwierdzenie:

- a) czy osoby występujące w imieniu danej jednostki gospodarczej (podpisane na karcie wzorów podpisów pod jej nazwą — stemplem firmowym) i zgłaszające oddziałowi wzory podpisów osób, które będą podpisywać czeki i inne dokumenty w obrocie z bankiem, posiadają uprawnienia do tego;
- b) czy podpisy osób zgłaszających wzory podpisów są autentyczne (własnoręczne).

Dowody uprawnień osób występujących w imieniu poszczególnych jednostek są różnego rodzaju, jak: wyciąg z rejestru przedsiębiorstw państwowych, akt nominacyjny, wystawiony przez władzę przełożoną oraz zawierający klauzulę upoważniającą daną osobę do podpisywania czeków i zaciągania zobowiązań, pismo wyższej instancji (władzy) danego urzędu lub instytucji państwowej i inne tp. dokumenty świeżej daty.

Przy badaniu uprawnień osób występujących w imieniu przedsiębiorstw i zakładów państwowych, central spółdzielczych i spółdzielni, istotne znaczenie posiada przy tym stwierdzenie, że jedna z podpisanych osób jest kierownikiem przedsiębiorstwa a druga głównym (starszym) księgowym. Za wymienione bowiem jednostki tylko wspólnie te osoby mogą podpisywać dokumenty w obrocie z Bankiem, lub też każda z nich powinna upoważnić oddzielne osoby do podpisywania w swym zastępstwie.

Autentyczność podpisów osób zgłaszających wzory podpisów w zasadzie stwierdza, albo pracownik przyj-

mający kartę z wzorami podpisów, jeżeli dane osoby podpisują ją w jego obecności za wylegitymowaniem się, albo notariusz lub sąd.

Bardzo często — dla wyeliminowania wątpliwości, czy przedstawione dowody uprawniają dane osoby do występowania w imieniu danej jednostki (pkt a), lub dla uniknięcia zachodów związanych z notarialnym lub sądowym uwierzytelnianiem podpisów (pkt b) — stosuje się zaświadczenie prawomocności i autentyczności podpisów wprost na danej karcie przez władzę przełożoną (wyższą instancję danego urzędu, centralny zarząd danego przemysłu itp.).

Autentyczności wzorów podpisów, osób wymienionych na karcie jako uprawnionych do dysponowania danym rachunkiem, zasadniczo nie bada się, ponieważ odpowiedzialność w tym względzie obarcza osoby, które są podpisane pod zgłoszeniem wzorów (na pierwszej stronie); należy jednak sprostować ewentualnie zauważone niezgodności lub braki. Szczególnie przy tym jest ważne, by na kartach, dotyczących rachunków przedsiębiorstw i zakładów państwowych lub spółdzielczych, było zaznaczone, które osoby są uprawnione podpisywać za kierownika a które za głównego (starszego) księgowego. Wszelkie bowiem dyspozycje z tych rachunków muszą być podpisane przez kierownika przedsiębiorstwa, lub osobę przez niego upoważnioną i przez głównego (starszego) księgowego, lub osobę przez niego upoważnioną.

Pracownik, przyjmujący kartę z wzorami podpisów i sprawdzający ją, stwierdza na niej swym podpisem zgodność z wymogami prawnymi i formalnymi. Podpis ten jest niezbędny dla ewentualnego stwierdzenia — przy późniejszej kontroli lub w razie jakichkolwiek szkód — odpowiedzialności określonej osoby.

Jeżeli jedno przedsiębiorstwo posiada dwa lub więcej rachunków, nie musi składać oddzielnych kart wzorów podpisów dla poszczególnych rachunków; wystarczy złożenie przez nie pisemnego oświadczenia, że dane wzory podpisów obowiązują również przy dyspozycjach z innych jego rachunków i odnotowanie na danej karcie numerów tych rachunków.

Po przyjęciu i sprawdzeniu karty z wzorami podpisów wydaje się otwierającemu rachunek książeczkę blankietów czekowych, książeczkę blankietów poleceń przelewu, formularze dowodów wpłat gotówkowych i inne druki — zależnie od rodzaju rachunku i przewidywanych operacji. Książeczki blankietów czekowych i poleceń przelewu wydaje się za pokwitowaniem odbioru oraz pobiera się za nie odpowiednie opłaty.

Niezależnie od dokładnego sprawdzenia przyjmowanej karty wzorów podpisów, każdorazowo — w dniu przyjęcia nowych wzorów podpisów — wysyła się, na specjalnym formularzu, potwierdzenie przyjęcia wzorów podpisów, wymieniające nazwiska osób, które bę-

dą podpisywać dokumenty w obrocie z Bankiem. Potwierdzenia te wysyła się listami poleconymi, zasadniczo pod adresem władzy przełożonej (wyższej instancji) danego posiadacza rachunku, która zaświadczyła uprawnienia osób zgłaszających wzory podpisów. Jeżeli jednak osoby te udowodniły swe uprawnienia innym dokumentem (np. wyciąg z rejestru), potwierdzenie wysyła się na ręce kierownika jednostki gospodarczej, będącej właścicielem rachunku.

Terminowe i właściwe potwierdzanie przyjęcia wzorów podpisów stanowi bardzo ważny obowiązek pracowników przyjmujących karty z wzorami, ponieważ pozwala na dodatkową kontrolę uprawnień osób występujących w imieniu posiadaczy rachunków.

Formy prowadzenia rachunków osobowych

Wszelkiego rodzaju rachunki osobowe prowadzi się w Banku systemem kartotekowym — na luźnych kartach. System ten bowiem z punktu widzenia ciągłości pracy i operatywności pozwala na lepsze wykorzystanie czasu. Pracownik dokonujący księgowania na jakimś rachunku, może po dokonaniu ich oddać odpowiednią kartę do kontroli i natychmiast, nie przerywając pracy, rozpocząć dalsze księgowania na innych rachunkach. Poza tym w systemie kartotekowym można, zależnie od potrzeby, dowolnie rozdzielać pracę, przydzielając poszczególne kartoteki różnym pracownikom.

Księgowania na kartach kontowych rachunków osobowych przeprowadza się w Banku dwoma zasadniczymi systemami: ręcznie i maszynowo.

Przy obu systemach karty kontowe rachunków podają następujące podstawowe dane: nazwę posiadacza rachunku, numer rachunku, numer kolejny karty, datę zapisów, symbole treści zapisów, obroty Wn i Ma oraz początkowe i końcowe saldo dnia.

Przy ręcznym systemie księgowania do kart kontowych dołączone są kopie, które oddziera się i wysyła posiadaczom rachunków, jako wyciągi zawiadamiające o dokonanych księgowaniach i stanie rachunku. Z tego względu karta kontowa do ręcznego księgowania może być użyta tylko do zaksięgowania obrotów jednego dnia i po wyprowadzeniu przy końcu dnia salda na rachunku oraz po odłączeniu wyciągu, zakłada się dla danego rachunku nową kartę na dzień następny.

Przy maszynowym księgowaniu do karty kontowej również dołącza się kopię na wyciąg z rachunku, jednakże na jednej karcie mogą być, zależnie od ilości operacji, zaksięgowane obroty kilkunastu dni, gdyż wyciągi nie są trwale złączone z kartami, lecz podkłada się je pod karty.

Różnica pomiędzy okresem czasu wykorzystywania poszczególnych kart kontowych przy ręcznej i maszynowej rachunkowości uzasadnia się poza tym syste-

mem kontowania, który przy ręcznej księgowości jest ciągły — w miarę napływu dowodów, przy czym stałe podkładanie kopii byłoby uciążliwe (bez użycia specjalnych aparatów do przebitkowej księgowości, np. „Perfecta“); natomiast przy maszynowym księgowaniu przeważnie stosuje się system jednorazowego zaksięgowania wszystkich dziennych operacji na danym rachunku, po upływie godzin przyjmowania zleceń.

W związku z opisaną różnicą w ręcznym i maszynowym księgowaniu na kartach kontowych, dla zaoszczędzenia — przy ręcznej księgowości — czasu związanego z ewentualnym codziennym odnotowywaniem na nowych kartach kontowych, numerów blankietów czekowych wydanych posiadaczom rachunków, numerów czeków zastrzeżonych lub odwołanych, uwag o zablokowaniu rachunku, limitów kredytowych, stałych dyspozycji automatycznego przelewania pozostałości na inne rachunki itp. danych ewidencyjnych, prowadzi się dla każdego rachunku tzw. arkusze kontrolne, na których odnotowuje się powyższe dane. Arkusze kontrolne układa się wspólnie z właściwymi kartami wzorów podpisów, co ułatwia szybkie zbadanie dyspozycji przedkładanych przez posiadaczy rachunków.

Przy zmechanizowanej rachunkowości nie prowadzi się arkuszy kontrolnych, gdyż wszystkie wspomniane dane notuje się wprost na kartach kontowych. Po całkowitym zapisaniu karty, dane te przenosi się na następną nową kartę.

Karty kontowe z aktualnymi saldami każdego rachunku (oraz oddzielnie — w registraturze — karty kontowe zapisane) układa się w kolejności numerów kont bilansowych, ujmujących obroty poszczególnych rachunków, z uwzględnieniem — wewnątrz zbioru kart każdego konta — kolejności numerów bieżących rachunków (trzecia część numeru rachunku). W ten sposób zbiór kart rachunków jednego konta bilansowego tworzy księgę kontową danego konta.

Niezależnie od numeru rachunku, na każdej karcie kontowej zaznacza się numer kolejny karty, oznaczający ilość kart danego rachunku, sporządzonych od początku roku.

Rachunki jednostek budżetu państwa prowadzi się systemem odmiennym na kartach specjalnego typu, który wymaga oddzielnego przedstawienia przy omawianiu wykonywanej przez Bank obsługi budżetu państwa.

Księgowanie na kartach kontowych

Wszelkie operacje księguje się na kartach kontowych rachunków osobowych tylko na podstawie dowodów, zawierających co najmniej: kwotę, numer rachunku do uznania lub obciążenia, krótki tytuł (treść)

operacji, datę i podpis wystawcy dowodu oraz skrót podpisu pracownika sprawdzającego dowód.

Podstawową zasadą techniki rachunkowości Banku jest przy tym to, że na każdą operację uznaniową lub obciążeniową powinien być wystawiony oddzielny dowód. Nie wolno księgować na podstawie wspólnych dowodów uznaniowo-obciążeniowych, lub dotyczących kilku rachunków albo kont. Zasada ta wynika z ogólnego systemu techniki rachunkowości oddziałowej, opierającego się o maszynowe zestawienia kwot dowodów, posegregowanych według właściwych kont bilansowych. System ten zostanie bliżej przedstawiony w oddzielnym artykule.

Dla ułatwienia i przyśpieszenia zaksięgowania na jednej karcie kontowej większej ilości dowodów uznaniowych lub obciążeniowych, stosuje się szeroko system zestawienia kwot dowodów przy pomocy maszyn sumujących. W tym przypadku na karcie kontowej księguje się tylko końcową sumę zestawienia.

Przy ręcznym księgowaniu zapisy na kartach kontowych dokonuje się ołówkiem kopiowym.

Księgowanie polega na wpisaniu kwoty dowodu do właściwej kolumny obrotów (Wn lub Ma) oraz oznaczeniu rodzaju operacji w kolumnie „Treść“, przy pomocy jednego z następujących symboli:

- cz — na określenie wypłaty gotówkowej;
- got — na określenie wpłaty gotówkowej;
- m — na określenie memoriałowego uznania lub obciążenia.

Numerów dowodów (np. numer czeku lub polecenia przelewu) zasadniczo nie wpisuje się. Numery te mogą być wpisywane w razie uzasadnionego życzenia posiadacza rachunku. Również nie wpisuje się dalszych określeń operacji, gdyż zasadniczo wszystkie dowody posiadają kopie (w większości przypadków oznaczone są kopie dowodów uznaniowych — lit. C, obciążeniowych — lit. D), które załącza się do wyciągu z rachunku, doręczanego właścicielowi nie dołącza się do wyciągu kopii dowodu tylko w tych przypadkach, gdy właściciel rachunku sam zadysponował operacją (np. przy pomocy czeku), lub kopię zatrzymał u siebie (np. egz. D polecenia przelewu), albo też kopię wydano mu oddzielnie jako potwierdzenie operacji (np. przy własnej wpłacie gotówkowej).

Mylnych wpisów nie wolno poprawiać przez przerabianie lub wymazywanie. Jeżeli błąd spostrzeżono przed wysłaniem wyciągu do posiadacza rachunku, pracownik poprawiający daną pozycję przekreśla ją, obok zamieszcza skrót swego podpisu i u góry wpisuje pozycję właściwą, lub krótkie omówienie poprawki (wskazanie właściwego rachunku), a daną pozycję zapisuje na prawidłowej karcie kontowej. Jeżeli błąd spostrzeżono po wysłaniu wyciągu z rachunku, poprawkę można przeprowadzić tylko w drodze

storna, tzn. przeksięgowania danej pozycji przy pomocy sporządzonego w oddziale dowodu memoriałowego.

Po zaksięgowaniu wszystkich dowodów z danego dnia obrotu *Wn* i *Ma* na danej karcie kontowej podsumowuje się i wyprowadza się saldo na dzień następny.

Przy ręcznym księgowaniu końcowe saldo dnia przynosi się następnie na nową kartę, przygotowaną dla danego rachunku na dzień następny.

Kontrola księgowania

Dla należytego wykonania każdej czynności konieczna jest kontrola. Kontrola bowiem nie tylko zapobiega nadużyciom, lecz przede wszystkim, wykrywając błędy i niedociągnięcia, podnosi wykonanie czynności na wyższy poziom.

Ogromne ilości operacji, przeprowadzanych w oddziałach w związku z kredytową i rozrachunkową obsługą gospodarki społecznej, są księgowane na kartach kontowych poszczególnych jednostek. Poza formalną i merytoryczną kontrolą tych operacji przed ich przeprowadzeniem, niezbędna jest dokładna kontrola po zaksięgowaniu na kartach kontowych.

Pracownik kontrolujący księgowania odpowiada za zaksięgowanie dowodów na właściwych kartach kontowych, we właściwych kwotach, zgodnie z zasadami rachunkowości i przepisami bankowymi, oraz za wyprowadzenie przy końcu dnia właściwego salda na rachunku. W celu wykonania wynikających z tego obowiązków:

- bieżąco, lub jednorazowo przy końcu dnia pracy, porównuje wpisy na kartach z poszczególnymi dowodami;
- sprawdza zgodność obrotów i sald wyprowadzonych na dzień następny;
- sprawdza salda przeniesione na nowe karty.

Oprócz tej kontroli księgowania na kartach kontowych przeprowadza się dodatkową kontrolę poprzez sprawdzenie ogólnego stanu rachunków (przy zmechanizowanej rachunkowości — ponadto obrotów), prowadzonych w ramach poszczególnych kont bilansowych. W tym celu zestawia się, przy pomocy maszyn, stany wyprowadzone na poszczególnych kartach i porównuje się je ze stanami właściwych kont bilansowych, wyprowadzonymi w komórce oddzielnie zestawiającej z oryginalnych dowodów całość obrotów dziennych w oddziale.

Wyciągi z rachunków

Wyciągi z rachunków, czyli kopie kart kontowych, na których w danym dniu dokonano księgowania, wysyła się natychmiast pocztą, wraz z załącznikami (kopie dowodów oznaczone lit. C, D, listy inkasowe B,

i inne), pod adresem właścicieli rachunków, celem powiadomienia ich o przeprowadzonych operacjach oraz o stanie rachunku. Jeżeli jest to dla właściciela rachunku dogodniejsze, może pisemnie upoważnić określoną osobę (*y*) do odbierania wyciągów w oddziale.

Wyciągi z rachunków są kontrolowane przez właściwych pracowników równoległe z kontrolą księgowania na kartach kontowych. Ponieważ jednak wyciąg jest podstawowym dokumentem, powiadamiającym właściciela rachunku o jego należnościach lub zobowiązaniach w stosunku do Banku, dla dalszego ograniczenia możliwości nadużyć kierownictwo oddziału, co pewien czas w nieregularnych odstępach, zarządza dodatkową kontrolę wszystkich sporządzonych w danym dniu wyciągów i wysyła ich pod nadzorem kontrolującego.

Niezależnie od wysłania wyciągów stan rachunków w dniu 31 grudnia każdego roku potwierdza się przy pomocy specjalnych formularzy. Potwierdzenia te, sporządzone pod nadzorem kierownika lub zastępcy kierownika oddziału, wysyła się listami poleconymi na ręce osób kierujących jednostkami gospodarczymi, będącymi właścicielami rachunków.

Rachunki pożyczkowe — odsetki

Osobowe rachunki pożyczkowe otwiera się dla poszczególnych jednostek gospodarczych w ramach właściwych kont bilansowych, tj. kont syntetycznie ujmujących każdy rodzaj kredytu oddzielnie. Pozwala to na dokładną kontrolę i analizę wykorzystania poszczególnych rodzajów kredytów przez poszczególnych pożyczkobiorców oraz ułatwia nadzór nad ogólnym wykorzystaniem ustalonych limitów kredytowych.

Rachunki pożyczkowe prowadzi się w sposób opisany w poprzednich punktach, z tym, że pożyczkobiorca płaci Bankowi odsetki za udzieloną mu pożyczkę.

Odsetki oblicza się, biorąc za podstawę obliczenia saldo debetowe na rachunku, tj. stan zadłużenia oraz ilość dni trwania tego zadłużenia. Przy obliczaniu dni przyjmuje się, że rok ma 360 dni, każdy zaś miesiąc — 30 dni, bez względu na to, czy posiada 31 lub 28 dni.

Kwotę należnych odsetek oblicza się w ostatnim dniu każdego kwartału, wyjąwszy przypadki całkowitej likwidacji rachunku w ciągu kwartału. Celem ułatwienia obliczenia odsetek przy każdej zmianie salda rachunku (stanu zadłużenia) ustala się ilość dni pomiędzy poprzednim saldem a nowowyprowadzonym i przemnaża się poprzednie saldo (bez groszy) przez ilość tych dni, uzyskany zaś iloczyn dzieli się przez 100. W ten sposób obliczone dni oraz liczby procentowe wpisuje się do odpowiednich rubryk na karcie

kontowej. W ostatnim dniu kwartału suma wszystkich dni powinna wynosić 90, sumę zaś wszystkich liczb procentowych dzieli się przez liczbę uzyskaną z podzielenia liczby 360 dni przez obowiązującą stopę procentową, wynik daje sumę należnych odsetek.

Przykład obliczania odsetek za II kwartał 1951 r.

	złotych	ilość dni	ilość liczb procentowych
saldo z dn. 31. 3.	5.000	1	50
2. 4. saldo	3.000	23	690
25. 4. „	8.000	7	560
2. 5. „	4.000	28	1120
30. 5. „	10.000	1	100
31. 5. „	1.000	28	280
29. 6. „	2.000	1	20
30. 6. „ na 2. 7.	6.000	1	60
		<u>90</u>	<u>2880</u>

III kwartał

saldo z dn. 30. 6.	6.000	1	60
2. 7. saldo	2.000	3	60
5. 7. „	5.000		i t. d.
odsetki za II kwartał	— 2,880 : 360 = zł 32.—		
			<u>4</u>

Podział czynności w komórce rachunków osobowych

Złożone czynności przy prowadzeniu rachunków osobowych wymagają odpowiedniego podziału pracy pomiędzy pracowników zatrudnionych w komórce rachunków osobowych i ustalenia stałego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników.

Czynności występujące w komórce rachunków osobowych dzielą się zasadniczo na:

- czynności wstępne, przed księgowaniem na kartach kontowych;
- księgowanie;
- kontrola księgowania.

W związku z tym organizacja pracy w komórce rachunków osobowych wyodrębnia — odpowiednio do tych czynności — trzy grupy pracowników, a mianowicie:

- pracowników zatrudnionych w tzw. likwidaturze, odbierających od klientów, czy też z innych komórek wewnętrznych w oddziale (np. z komórki rozliczeń fakturowych) wszelkie dowody operacyjne do właściwego zaksięgowania ich, sprawdzających te dowody pod względem należytego sporządzenia ich oraz sprawdzających je z kartami wzorów podpisów posiadaczy rachunków i ewentualnie z arkuszami kontrolnymi;
- pracowników księgujących na kartach kontowych;
- pracowników kontrolujących księgowania.

Ilość poszczególnych rodzajów pracowników zależy od ilości rachunków prowadzonych w oddziale oraz od ilości dokumentów do księgowania. W najmniejszych oddziałach zatrudnia się co najmniej jednego pracownika księgującego i jednego pracownika kontrolującego, zaś funkcje likwidatora spełnia jeden z tych dwóch pracowników.

Komórki rachunków osobowych, odpowiednio do ilości prowadzonych rachunków, operacji oraz zatrudnionych pracowników, organizuje się na szczeblu „referatu“, „grupy“, lub „działu“, przy czym grupy i działy mogą dzielić się na komórki niższego rzędu. Tego rodzaju podział przeprowadza się w większych oddziałach przeważnie według kont bilansowych, obejmujących obroty określonych rachunków, np. referat rachunków operacyjnych przedsiębiorstw uspołecznionych (konto 110), referat rachunków prowadzonych w ramach kont 111 — 120, referat rachunków pożyczkowych.

Każda z tego rodzaju mniejszych komórek zatrudnia odpowiednią ilość pracowników księgujących oraz kontrolujących, przy czym ilość pracowników kontrolujących powinna być z reguły mniejsza od ilości pracowników księgujących. Jednocześnie w większych oddziałach wyodrębnia się, w e w n ą t r z komórki rachunków osobowych zorganizowanej na szczeblu działu lub grupy, komórkę pracowników zatrudnionych jako likwidatorzy oraz ewentualnie komórkę pracowników spełniających również czynności likwidatorów, specjalnie przy przygotowaniu do księgowania przelewów i obciążeń nadesłanych z innych oddziałów.

Obieg dowodów

Obieg dowodów do księgowania na rachunkach osobowych, czyli droga od jednego do drugiego postępu pracy, którą musi przejść każdy dowód od chwili dostarczenia go oddziałowi lub sporządzenia do chwili włączenia do registratury (archiwum), ma pierwszorzędne znaczenie dla prawidłowego — racjonalnego zorganizowania pracy oraz dla gospodarki narodowej. Niewłaściwy obieg dowodów powoduje marnotrawienie wielu pracogodzin na zbędne czynności oraz błędy w księgowaniach i przeciąganie się czasu pracy poza ustalone godziny. Oprócz tego, co jest jeszcze istotniejsze, źle zorganizowany obieg dowodów powoduje poważne straty dla posiadaczy rachunków, gdyż — opóźniając księgowanie na właściwych rachunkach osobowych — hamuje szybkość obiegu środków pieniężnych, które mogłyby już ponownie zostać wykorzystane dla produkcji lub dystrybucji towarów.

Dla właściwego regulowania obiegu dowodów księgowych w komórce rachunków osobowych konieczna jest znajomość dokumentacji bankowej (symboliki,

przeznaczenia poszczególnych egzemplarzy dowodów itd. — patrz Wiadomości NBP Nr 1/51 artykuł p. t. „Dokumentacja w NBP“). Zależnie od operacji, którą przy pomocy danego dowodu przeprowadza się oraz zależnie od przeciętnej ilości dowodów do księgowania w danym oddziale, zachodzą pewne różnice w obiegu dowodów, które muszą przejść przez większą lub mniejszą ilość posterunków pracy zanim dostaną się do registratury. Jednakże z istniejących przepisów Banku wynikają zasadnicze drogi obiegu dowodów kasowych i memoriałowych. Zrozumienie obiegu tych dowodów wymaga krótkiego ich objaśnienia na tle systemu rachunkowości w oddziałach.

Dowody kasowe (np. czek gotówkowy do zaksięgowania po stronie Wn jakiegoś rachunku) nie potrzebują żadnych dowodów przeciwstawnych (np. do zaksięgowania wypłaconej gotówki po stronie Ma konta 104 „Zapas biletów bankowych i bilonu“), ponieważ odpowiednio do danej operacji ubytek lub zwiększenie gotówki w kasie oddziału pozwala na kontrolę zgodności wypłat i wpłat gotówkowych; księgowanie zaś zmian w stanie gotówki przeprowadza się na właściwym koncie na podstawie zestawienia dowodów kasowych.

Natomiast każdy dowód memoriałowy musi posiadać odpowiedni dowód przeciwstawny. Jest to konieczne, ponieważ w oddziałach zasadniczo poza kartami kontowymi rachunków osobowych nie prowadzi się żadnych ksiąg ewidencyjno-kontrolnych. W związku z tym kontrola i syntetyczne uchwycenie całości obrotów memoriałowych według właściwych kont, celem odpowiedniego zaraportowania ich Centralnej Księgowości, mogą być dokonane tylko na podstawie zestawień dowodów.

Powyższy system rachunkowości oraz charakter operacji kasowych, wymagający przy wpłatach księgowania po przyjęciu gotówki, zaś przy wypłatach księgowania przed jej przyjęciem, lub — przy maszynowym jednorazowym systemie księgowania — co najmniej sprawdzenia, czy wypłata posiada pokrycie na rachunku, dyktują obowiązek stosowania następujących zasadniczych dróg obiegu dowodów kasowych:

a) w p ł a t y

likwidator — kasa — pracownik księgujący — pracownik kontrolujący — j e d n o r a z o w e zestawienie w końcu dnia wszystkich dowodów wpłat gotówkowych przy pomocy maszyny sumującej — registratura;

b) w y p ł a t y

likwidator — pracownik księgujący — pracownik kontrolujący (dozwolona jest kontrola po wypłacie w kasie) — kasa — j e d n o r a z o w e zestawienie dowodów wypłat gotówkowych — registratura.

Przy jednorazowym maszynowym księgowaniu na kartach kontowych obieg dowodów wypłat jest identyczny jak dowodów wpłat z tym, że odpowiedzialność za istnienie na rachunku środków na pokrycie wypłaty obarcza nie pracownika księgującego, lecz likwidatora. Nie wyklucza to tego rodzaju organizacji pracy, że pracownik księgujący może w godzinach przedpołudniowych pełnić funkcje likwidatora i wówczas odpowiada nie tylko za zgodność wypłat z wymogami formalno-prawnymi, lecz także za pokrycie wypłat i ich należyte zaksięgowanie.

Obieg dowodów memoriałowych w większości oddziałów jest odmienny od obiegu dowodów kasowych. Ze względu bowiem na duże ilości operacji rozrachunkowych, w razie jednorazowego zestawienia wszystkich dowodów memoriałowych przy końcu dnia mogą powstać błędy, trudne do wyszukania i hamujące terminowość zakończenia pracy. Dlatego stosuje się c z ę ś c i o w e zestawienie co pewien czas (3 — 10 razy lub więcej w ciągu dnia) dowodów, które np. w ciągu jednej godziny nadeszły do oddziału lub zostały w danej godzinie sporządzone. Dowody te zestawia się przy pomocy maszyny sumującej, według właściwych kont bilansowych z podziałem na dowody Winien i przeciwstawne dowody Ma. Dopiero po uzgodnieniu ogólnej sumy zestawienia po stronie Wn z sumą Ma, oddaje się dowody memoriałowe do księgowania.

Zgodnie z tym obieg dowodów memoriałowych jest w większości oddziałów (ręcznie i maszynowo księgujących) następujący:

likwidator — częściowe zestawienie dowodów memoriałowych — pracownik księgujący — pracownik kontrolujący — registratura.

W małych oddziałach ręcznie księgujących, gdzie ilość operacji rozrachunkowych jest niewielka, zestawienie dowodów memoriałowych sporządza się jednorazowo przy końcu dnia (jak dowodów kasowych), a więc obieg jest następujący:

likwidator — pracownik księgujący — pracownik kontrolujący — jednorazowe zestawienie wszystkich dowodów memoriałowych — registratura.

Opisany obieg dowodów księgowych w komórce rachunków osobowych obejmuje wyłącznie typowe posterunki pracy, w ramach których — zależnie od ilości oraz rodzajów operacji w oddziałach i ręcznego lub maszynowego systemu księgowania — poszczególne czynności mogą być załatwiane przez różnych pracowników. Dlatego ważnym instrumentem należytego regulowania i kontroli obiegu dowodów są grafiki (wykresy) obrazujące dokładny obieg dowodów na tle schematu organizacyjnego i posterunków pracy w danym oddziale.

Podobnie dla sprawnego i terminowego zakończenia prac dziennych w komórce rachunków osobowych i w innych komórkach, stosuje się w oddziałach graficzne i opisowe harmonogramy pracy, ustalające z góry terminy poszczególnych prac, oraz harmonogramy obsługi klientów, ustalające dla poszczególnych grup klientów (w porozumieniu z nimi) terminy dostarczania oddziałowi zleceń. Zagadnienia te jednak wymagają omówienia w innym artykule.

S. S.

Pytania kontrolne

- 1) Jakie rachunki nazywamy rachunkami osobowymi?
- 2) Z czym powinno być uzgodnione brzmienie nazwy rachunku osobowego?
- 3) Z jakich elementów składa się numer rachunku?
- 4) Na co przede wszystkim należy zwrócić uwagę, przyjmując nową kartę z wzorami podpisów?
- 5) Na podstawie czego można stwierdzić uprawnienia osób zgłaszających wzory podpisów?
- 6) Jakich podpisów autentyczność należy stwierdzić przy przyjmowaniu karty z wzorami podpisów?
- 7) Kiedy, pod jakim adresem i w jakim celu wysyła się potwierdzenie przyjęcia wzorów podpisów?
- 8) Co to są karty kontowe i jaka jest zasadnicza różnica pomiędzy kartą do księgowania ręcznego a kartą do księgowania przy pomocy maszyn?
- 9) Do czego służy arkusz kontrolny i przy jakim systemie księgowania jest używany?
- 10) Jak układa się karty kontowe?
- 11) Na podstawie czego księguje się na kartach kontowych i na czym polega to księgowanie?
- 12) W jaki sposób usuwa się błędy w księgowaniu?
- 13) Na czym polegają czynności kontroli księgowania na kartach kontowych?
- 14) Wyciąg z rachunku — do czego służy, co dołącza się do wyciągu i kiedy się go wysyła?
- 15) Czy i kiedy przeprowadza się kontrolę wysyłanych wyciągów?
- 16) Na jakiego rodzaju rachunkach oblicza się odsetki i w jaki sposób?
- 17) Jakie są zasadnicze czynności w komórce rachunków osobowych, według których ustala się organizację jej pracy?
- 18) Na czym polega znaczenie właściwie zorganizowanego obiegu dowodów?
- 19) Opisać obieg dowodów wpłat i wypłat gotówkowych oraz uznaniowych i obciążeniowych dowodów memoriałowych?
- 20) Czy obieg dowodów memoriałowych jest jednaki we wszystkich oddziałach?

DZIAŁ i n s t r u k c y j n y

DEPARTAMENT OGÓLNY

W SPRAWIE WOJEWÓDZKICH KONFERENCJI I ODPRAW

Jednym ze środków ułatwiających o/wojewódzkim należyte wykonywanie ciężącego na nich obowiązku kierowania podporządkowanymi oddziałami oraz właściwego ich instruowania, są konferencje i odprawy przedstawicieli oddziałów.

Referaty organizacji i kontroli pracy (OKP) jako komórki oddziałów wojewódzkich, wykonujące w stosunku do oddziałów szeroko pojęte funkcje organizacyjne, powinny być również czynnikiem kierującym i koordynującym te konferencje i odprawy. Zgodnie z schematem organizacyjnym o/wojewódzkiego bezpośrednio czynności związane z organizacją oraz ustalaniem programów konferencji i odpraw należą wprawdzie do obowiązków referatów ogólnych, jednakże inicjatywa w tym względzie oraz właściwa realizacja po-

winna być przedmiotem starań referatów OKP. Należyte bowiem przeprowadzane konferencje dyrektorów/kierowników i odprawy instrukcyjno-szkoleniowe są skuteczną metodą ogólnego oddziaływania na wydajność i jakość pracy w oddziałach.

Dotychczasowe jednak spostrzeżenia, czy to na podstawie relacji delegatów centrali na konferencje i odprawy, czy to na podstawie nadsyłanych do centrali protokółów, nie są zadowalające, co do konferencji organizowanych w niektórych o/wojewódzkich.

Przed wszystkim pod względem organizacyjnym wiele można zarzucić dotychczasowym konferencjom i odprawom. Odnosi się wrażenie, że nie są one planowane, lecz zwołuje się je od przypadku do przypad-

ku, niekiedy dopiero na skutek nacisku ze strony centrali i przypomnienia o obowiązku ich zwoływania.

Tak jak i inne prace, konferencje i odprawy powinny być ściśle zaplanowane. Plany powinny być w zasadzie kwartalne i uwzględniające oddzielnie konferencje dla dyrektorów/kierowników oddziałów, oddzielnie zaś odprawy dla fachowych pracowników oddziałów. Plany powinny zawierać również zasadnicze tematy dla poszczególnych konferencji i odpraw.

Jak często powinny odbywać się konferencje i odprawy? Należy rozróżnić konferencje dyrektorów/kierowników oddziałów i odprawy kierowników oraz fachowych pracowników wewnętrznych komórek w oddziałach.

Konferencje dyrektorów/kierowników powinny odbywać się, zależnie od wagi i pilności spraw do omówienia, co najmniej raz na kwartał, nie częściej jednak niż raz na miesiąc, gdyż zbyt częste wyjazdy dyrektorów/kierowników oddziałów mogłyby utrudnić im wykonywanie funkcji kierowniczych i kontrolnych.

Odprawy fachowych pracowników powinny być również organizowane według tej samej zasady, tzn. co najmniej raz na kwartał, nie częściej niż raz na miesiąc, jednakże zasadniczo oddzielnie dla pracowników poszczególnych typowych komórek wewnętrznych w oddziałach. Z powyższego wynika, że plan kwartalny powinien przewidzieć co najmniej jedną odprawę np. dla komórki rachunków osobowych, jedną dla komórki rozliczeń fakturowych, jedną dla komórki planowania kasowego, jedną dla komórki kasowej, jedną dla komórki kontroli wewnętrznej, jedną dla komórki kredytowej, jedną dla komórki obsługi budżetu państwa itd. Ta pozornie duża ilość odpraw, mniej więcej dziesięć w kwartale lub więcej, mimo niewątpliwie poważnego obciążenia o/wojewódzkiego, jest jednak niezbędna dla podniesienia poziomu pracy oddziałów. Zaznacza się, że władze Banku kładą duży nacisk na uaktywnienie we wszystkich o/wojewódzkich tej metody wpływania na oddziały. •

Oczywiście, jeżeli pewien typ komórek w oddziałach danego województwa pracuje bez zarzutu i nie wymaga odpraw instrukcyjno-szkoleniowych, można w niektórych kwartałach nie zwoływać odpraw przedstawicieli danych komórek, jak też odwrotnie w razie potrzeby należy organizować odprawy danych komórek co miesiąc. Wydaje się jednak, że obecnie na ogół raczej jest konieczne częste, tj. co miesiąc, zwoływanie odpraw pracowników niektórych komórek. Odprawy — zależnie od poziomu pracy niektórych oddziałów — mogą być również organizowane oddzielnie, np. dla pracowników oddziałów VI kategorii i V kategorii oraz oddzielnie dla pracowników tych samych komórek w innych oddziałach. W uzasadnionych przypadkach dozwolone jest łączenie na jednej odprawie pra-

cowników różnych komórek, jednakże może to mieć miejsce tylko wyjątkowo.

Kwartalne plany konferencji i odpraw powinny oczywiście także nie tylko ustalać ilość i rodzaj poszczególnych konferencji lub odpraw, lecz również ich terminy.

Porządek obrad każdej konferencji lub odprawy powinien być ściśle zaplanowany nie tylko co do tematu, lecz również co do czasu. Dotychczasowe obserwacje stwierdzają, że skutkiem ustalenia tylko początku konferencji lub odprawy, przy przeładowaniu jej programu, obrady nieraz nadmiernie przeciągają się. W wyniku tego końcowe punkty programu, aczkolwiek ważne, są referowane w pośpiechu i skracane, a przede wszystkim są nieuważnie słuchane i niedyskutowane skutkiem przemęczenia uczestników. Porządek obrad powinien więc podawać: temat każdego punktu, przy czym najważniejsze i najtrudniejsze sprawy powinny być omawiane na początku, czas przewidziany na referat oraz czas przewidziany na dyskusję i ewentualne przerwy. Ponadto, jeżeli temat ma charakter problemowy i oczekuje się od uczestników konferencji wypowiedzenia swych poglądów co do danego zagadnienia, należy do rozsyłanego z zawiadomieniem o konferencji porządku obrad dołączać tezy, które zostaną rozwinięte w zasadniczym referacie.

Tematyka dotychczasowych konferencji i odpraw także wymaga pewnego uporządkowania. Niejednokrotnie obserwuje się, że na konferencji dyrektorów/kierowników oddziałów są omawiane sprawy wprawdzie ważne, lecz nie na miejscu z punktu widzenia właściwej roli kierownika. Referuje się bowiem i dyskutuje sprawy szczegółów pracy, jak np. czynności kasjera. Tego rodzaju sprawy powinny być na konferencjach dyrektorów/kierowników poruszane tylko na tle obowiązków kierownictwa, ogólnej organizacji pracy, lub na tle zagadnień należytej kontroli pracy oddziału.

Tematyka konferencji dyrektorów/kierowników powinna iść w kierunku wyjaśnienia ogólnych problemów pracy oddziałów, omówienia i ustalenia postępowania w sprawach wymagających tego, a związanych z rolą i czynnościami kierowników, oraz ewentualnie przekazania dyrektorom/kierownikom oddziałów spraw zleconych przez zarząd Banku lub organa wykonawcze w centrali.

W dotychczasowej tematyce konferencji i odpraw na ogół przeważają, a w niektórych o/wojewódzkich nawet jedynym tematem są, zagadnienia kredytowe. Jest to w zasadzie słuszne, gdyż zagadnienia te wynikają z najistotniejszych funkcji Banku. Jednakże należy pamiętać, że nawet przy najwyższym poziomie pracy pionu kredytowego, oddziały nie wykonują należycie obowiązku kredytowej i rozrachunkowej obsłu-

gi klienteli w przypadku niedostatecznego wyszkolenia pionu operacyjnego i obsługi budżetu państwa, w działalności których uzewnętrznia się praca Banku.

Dlatego w chwili bieżącej, gdy większość aparatu Banku została zorganizowana dopiero niedawno i wymaga pogłębienia znajomości techniki operacyjnej, na pierwszy plan wysuwa się konieczność i obowiązek częstego organizowania konferencji i odpraw o tematyce dotyczącej przede wszystkim zagadnień operacyjnych i obsługi budżetu państwa oraz zagadnień ogólnych.

Tematyka odpraw dla kierowników i fachowych pracowników poszczególnych komórek w oddziałach powinna mieć przy tym charakter wybitnie instruktywny i szkoleniowy. W tym celu na odprawach powinny być wygłaszane referaty szkoleniowe, bądź przez najlepszych fachowców z o/województwskich, bądź z innych oddziałów, przedstawiające — w oparciu o zarządzenia Banku i zasady uspołecznionej gospodarki czynności poszczególnych komórek w oddziałach. Poza tym na odprawach tych należy omawiać i rozpowszechniać racjonalne metody i usprawnienia pracy, jak harmonogramy pracy, harmonogramy obsługi klienteli, opisy podziału czynności dla określonych posterunków pracy itp. projekty usprawnień.

Dla lepszego zobrazowania pracy poszczególnych oddziałów i poszczególnych komórek w oddziałach, zarówno na konferencjach dyrektorów/kierowników, jak i na odprawach fachowych pracowników należy przedstawiać dane, dotyczące wydajności pracy (z wykazu czynności) i jakości (z ewidencji reklamacji), o ile

możliwe opracowane graficznie. Również właściwe jest poruszanie zagadnień organizacji współzawodnictwa i należycie sformułowanych konkretnych zobowiązań, tj. zobowiązań, których wykonanie można skontrolować. Zawiadomienia o konferencjach dyrektorów/kierowników oddziałów, wraz z tezami przy punktach problemowych należy — na dziesięć dni przed projektowanym terminem — nadsyłać do:

- Departamentu Ogólnego — Wydział Organizacyjny, który zatwierdza termin i porządek obrad;
- innych organów wykonawczych w centrali, właściwych w zakresie poszczególnych punktów porządku obrad.

Natomiast protokoły należy nadsyłać nie tylko z konferencji, lecz również z odpraw i to: jeden egzemplarz zawsze do Departamentu Ogólnego — Wydział Organizacyjny oraz po jednym egzemplarzu wprost do kompetentnych w zakresie omówionych spraw organów wykonawczych w centrali.

W sprawie protokołów nadmienia się, że dla oceny wartości konferencji lub odprawy obszerność protokołu nie posiada znaczenia. Protokół z konferencji dyrektorów/kierowników oddziałów powinien możliwie krótko ujmować istotę sprawy lub problemu przedstawionego przez referenta, zasadnicze zapytania i zasadnicze wyjaśnienia lub ustalenia. Podobnie powinien być sporządzony protokół z odprawy fachowych pracowników, przy czym dla celów szkoleniowych i instrukcyjnych należy, o ile możliwości, dołączać kopie wygłoszonych referatów.

WYCIĄGI Z PISM DEPARTAMENTU

Obrót bezgotówkowy — interpretacje

Stanowisko Banku w stosunku do uspołecznionych punktów sprzedaży detalicznej jest rygorystyczne i ujmuje ściślej uprawnienia uczestników obrotu bezgotówkowego wynikające z rozporządzenia wykonawczego ministra skarbu z dnia 6. 8. 1949 r. § 6, ust. 3 — mianowicie Bank domaga się, aby codzienne wpływy były odprowadzane do Banku przez sklepy tego samego dnia. Ze względu na trudności techniczne Bank odstępuje od tej zasady w przypadku wskazanym w ok. 26/51 — wówczas pozostają w kasie sklepów na dzień następny sumy w większości przypadków przekraczające wydzielone tym sklepom pogotowie kasowe. W celu ulegalizowania tego stanu rzeczy przynajmniej uczestnikom obrotu bezgotówkowego pogotowie ruchome.

Jeśli punkt sprzedaży nie posiada przyznanego pogotowia kasowego, to pozostałość w kasie, obejmująca końcówki, może być traktowana w ramach generalnego zezwolenia na przetrzymywanie tych końcówek. Jest to ujęcie formalne, które nie ma praktycznego znaczenia w regulowaniu spraw pogotowia kasowego.

Wydawanie na piśmie zezwoleń na wypłaty gotówkowe, udzielanych w granicach części drugiej punktu 8 zarządzenia ministra skarbu z dnia 27. 12. 1949 r. i realizowanych w oddziale podawcy czeku, nie uważamy za niezbędne — z uwagi na przeciążenie oddziałów bieżącą manipulacją. Natomiast zezwolenia na przekazy gotówkowe, płatne w innych oddziałach lub bankach, muszą być wydawane zleceniodawcy na piśmie. Wyjaśnia się jednocześnie, że zezwolenie to nie powinno być dołączane do awizu, gdyż pełna odpowiedzialność za wypłatę

gotówkową ciąży na oddziale zleceniodawcy, zaś oddział wypłacający ma jedynie obowiązek sprawdzenia, czy zleceniodawca nie jest uczestnikiem obrotu bezgotówkowego i czy zlecenia nie można ewentualnie wykonać bezgotówkowo.

W sprawie zapytań zawartych w drugim piśmie z.... zawiadamiamy, że komunikat MHW Biuro MHD został uzgodniony z Generalnym Sekretariatem. Z punktu widzenia kontroli bankowej nie zalicza się sklepów komisowych do jednostek handlu detalicznego sensu stricto — są to raczej punkty pośrednictwa do których nie odnosi się art. 8 pkt 4 przepis ustawy z dnia 1. 7. 1949 r., znowelizowany dnia 21. 9. 1950 r. — o obowiązku przyjmowania zapłaty czekiem rozrachunkowym w przypadku gdy czek rozrachunkowy zostanie zafiarowany punktowi handlu detalicznego przez uczestnika obrotu bezgotówkowego.

Przyjęcie takiej interpretacji jest wskazane z tego względu, gdyż zakupy wolnorynkowe uczestników obrotu bezgotówkowego a za takie zakupy uważamy nabywanie towarów w sklepach komisowych — uchodziły często kontroli bankowej, względnie mogły być wyławiane dopiero ex post. Chodzi tu o przypadki dokonywania zakupów w kwotach powyżej zł 900.—, na które wymagane jest zezwolenie NBP.

Wobec nieprzyjmowania przez sklepy komisowe zapłaty czekiem rozrachunkowym od uspołeczniczonych uczestników obrotu bezgotówkowego pozostaje forma zapłaty bezgotówkowej przelewem bankowym — na której wykonanie przez Bank uczestnik obrotu bezgotówkowego może otrzymać zezwolenie dopiero po stwierdzeniu przez NBP uzasadnienia gospodarczego.

Stosowanie środków ostrożności przez sklepy MHD w stosunku do podawców czeków rozrachunkowych ma uzasadnienie w ujawnionych przypadkach dokonanych nadużyć podanych nam do wiadomości.

W żadnym jednak przypadku nie należy dopuścić do zbyt formalistycznego stosowania środków ostrożności, które by mogły wyrzucić niekorzystny wpływ i skrępowanie obrotu bezgotówkowego.

J. H.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 29. 3. 1951 r.

Ocena przekroczeń przepisów ustawy o obrocie bezgotówkowym.

- 1) uczestnik obrotu bezgotówkowego ma prawo uzupełniać pogotowie kasowe z wpływów bieżących (art. 2 ust. 1 pkt 3), — więc jeśli to uprawnienie nie zostało odebrane wyżej wymienionemu uczestnikowi obrotu bezgotówkowego w wyniku zastosowania przez oddział sankcji bankowej za niedochowywanie dyscypliny finansowej — nie można przypadków uzupełniania pogotowia kasowego z wpływów bieżących kwalifikować jako

naruszenie przepisów ustawy o obrocie bezgotówkowym.

Natomiast wypłata na drobne wydatki sumy przewyższającej przyznaną przedsiębiorstwu wysokość pogotowia kasowego (w dniu 11. 12. 1950 r.) można zaliczyć do rzędu naruszeń przepisów o pogotowiu kasowym (przekroczenie pogotowia kasowego wskutek nieodprowadzenia nadwyżek kasowych).

- 2) Sum pobranych z Banku na wypłaty funduszu płac, niewypłaconych w dniu pobrania nie należy zaliczać do pogotowia kasowego; powinny one być w raporcie kasowym osobno omówione. Przetrzywanie przez przedsiębiorstwo bez należytego uzasadnienia niewypłaconych kwot na wypłatę uposażeń, premii itp. jest naruszeniem dyscypliny finansowej.

- 3) W konkretnych przypadkach podanych przez oddział w piśmie z dnia L. — jako naruszenie przepisów o obrocie bezgotówkowym należy zakwalifikować:

- a) nieodprowadzenie nadwyżek kasowych w dniu 11, 12 i 13. 12. 1950 r., wskutek czego doszło do przekroczenia pogotowia kasowego przyznanego przedsiębiorstwu,
- b) nieodprowadzenie nadwyżek kasowych w dniu 4 i 5. I. 1951 r.,
- c) nieodprowadzenie pełnych nadwyżek kasowych w dniu 8 i 9. I. 1951 r.

O powyższych przypadkach przekroczeń przepisów obrotu bezgotówkowego należy sporządzić doniesienia karne do prokuratora powiatowego. Odpis doniesienia prosimy nam podać do wiadomości.

Ponadto należy przedsiębiorstwu odebrać uprawnienia uzupełniania pogotowia kasowego z wpływów bieżących jako sankcję za ujawnione przypadki nieodprowadzania w terminie nadwyżek kasowych.

J. H.

GS/3/1c, Warszawa, dnia 2. 4. 1951 r.

Otwieranie rachunków bankowych nieuczestnikom obrotu bezgotówkowego.

Doszło do naszej wiadomości, że na terenie województwa oddziały NBP popierają wystawianie przez przedsiębiorstwa czeków rozrachunkowych, jako zapłaty za korzystanie z usług nieuczestników obrotu bezgotówkowego — właścicieli furmanek itp. — co w konsekwencji zmusza nieuczestników obrotu bezgotówkowego do otwierania rachunków bankowych nie mających charakteru lokacyjnego, lecz charakter czysto konsumpcyjny. W innych przypadkach zapłaty miej-

scowe nieuczestnikom obrotu bezgotówkowego za usługi są dokonywane zleceniem do wypłaty.

Prosimy zwrócić uwagę podległym oddziałom, że zapłaty nieuczestnikom obrotu bezgotówkowego, którzy nie posiadają rachunków bankowych względnie dla których otwieranie rachunków bankowych nie znajduje uzasadnienia nie powinny być regulowane bezgotówkowo.

Zmuszanie nieuczestników obrotu bezgotówkowego do uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym nie znajduje żadnej podstawy prawnej i z reguły mija się z celem, gdyż pieniądz po wpływie na rachunek bankowy bywa zaraz podejmowany i przybiera formę gotówkową.

Przedsiębiorstwa, które wypłacają poszczególnym nieuczestnikom obrotu bezgotówkowego kwoty powyżej zł 900.— pobierając potrzebne im kwoty na ten cel z Banku powinny złożyć oświadczenie o niemożności korzystania z usług uspołecznionych przedsiębiorstw — co będzie stanowić dla oddziału NBP podstawę do wydania zezwolenia na wypłaty gotówkowe.

J. H.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 13. 4. 1951 r.

Wpłaty wieczorowe — pogotowie kasowe.

W sprawie rozpatrzenia możliwości przyjmowania przez oddziały całych nadwyżek kasowych ze sklepów handlu uspołecznionego wraz z niepełnymi paczkami banknotów dwuzłotowych i końcówek bilonu — zawiadamiamy, że nie należy odstępować od zasady wyrażonej w okólniku 35/51.

Równocześnie wyjaśniamy, że na przetrzymywanie końcówek dwuzłotowych i niepełnych rulonów bilonu z dnia na dzień uczestnik obrotu bezgotówkowego nie musi posiadać zezwolenia Banku jak również zbędne jest wyznaczać mu pogotowie kasowe na pokrycie sum przetrzymywanych, które w dniu następnym zostaną odprowadzone z utargiem dziennym do Banku.

Nadto wyrażamy pogląd, że skoro towary pozostawione w sklepie i przedstawiające wielokrotnie większą wartość od wspomnianych wyżej końcówek mogą być odpowiednio zabezpieczone, również i końcówki środków pieniężnych pozostające w sklepie w sumie poniżej zł 290 mogą być tym bardziej przy odpowiednim staraniu kierownictwa sklepu należycie zabezpieczone.

J. H.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 16. 4. 1951 r.

Obrót bezgotówkowy — warunki wypłaty.

Zawiadamiamy, że w sprawie uproszczeń w przekazywaniu zamiejscowym uczestnikom obrotu bezgotów-

kowego przez CPN książeczek czeków benzynowych porozumiemy się z Dyrekcją CPN celem wydania przez nią odpowiednich wskazań podległym jej jednostkom organizacyjnym.

§ 61 „Przepisów o wykonaniu budżetu Państwa“ obejmuje wskazówki odnoszące się do wypłat i rozliczeń z tytułu pobranych środków pieniężnych na wypłaty uposażeń, które w terminie 10 dni od podjęcia powinny być zlikwidowane. Przepis ten znajduje oparcie w rozporządzeniu ministra skarbu z dnia 6. 8. 1949 r., § 6 ust. 2. Obowiązkiem Banku jest w każdym przypadku stwierdzić, gdy istnieje uzasadnienie i potrzeba przetrzymywania kwot przeznaczonych na wypłatę funduszu płac przez jednostkę budżetową — czy warunki bezpieczeństwa przechowywanych pieniędzy są dostatecznie dobre. W razie braku takich warunków Bank powinien domagać się spełnienia postulatów należytego zabezpieczenia gotówki.

J. H.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 20. 4. 1951 r.

Obrót bezgotówkowy — pojęcie „rzemieślnik“ z punktu widzenia przepisów obrotu bezgotówkowego.

Pod pojęciem „rzemieślnik“ należy rozumieć osoby posiadające urzędowe stwierdzenie kwalifikacji zawodowych do wykonywania prac objętych umową o dzieło, a więc posiadające karty rzemieślnicze.

Osoby wykonujące dorywczo czynności rzemieślnicze, a nie posiadające wspomnianych kart, są osobami prywatnymi. A zatem wypłaty gotówkowe powyżej zł 900.— na rzecz tych osób mogą być dokonywane tylko za specjalnym zezwoleniem Banku, po uznaniu tych wypłat za gospodarczo uzasadnione.

J. H.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 20. 4. 1951 r.

Obrót bezgotówkowy — przesyłanie korespondencji.

W związku z nadsyłanymi nam przez oddział sprawozdaniami miesięcznymi z obrotu bezgotówkowego wyjaśniamy, że korespondencję dotyczącą obrotu bezgotówkowego, jak również sprawozdań miesięcznych nie należy kwalifikować jako pisma poufne, z wyjątkiem przypadków, gdy zawierają one materiał cyfrowy o charakterze poufnym (§ 21 i 3 przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy urzędowej). Poza tym nie należy sporządzać negatywnych wykazów Nr 1 i 2. Wystarczy zaznaczyć krótko o tym w sprawozdaniu omawiającym punkty c) i d).

J. H.

GS/3/1a, Warszawa, dnia 20. 4. 1951 r.

DEPARTAMENT KREDYTOWY

WYCIĄGI Z PISM DEPARTAMENTU

Kredyt przejściowy do rozliczenia.

Przedsiębiorstwom korzystającym z kredytu przejściowego do rozliczenia należy trzymiesięczny termin rozliczenia obliża powyższego kredytu liczyć od dnia rozpoczęcia działalności danego przedsiębiorstwa (przejęcia jego kontroli i finansowania przez NBP).

J. N.

OK/320/kr. Warszawa, dnia 4. 4. 1951 r.

Terminy spłat kredytów na nadzwyczajne potrzeby.

Oddział wojewódzki posiada prawo do przyznania kredytu na nadzwyczajne potrzeby jedynie na okres nie przekraczający 90 dni.

Przyznanie kredytu na nadzwyczajne potrzeby na okres dłuższy od 90 dni lub prolongata terminu spłaty kredytu powodująca utrzymanie się zadłużenia ponad 90 dni należy do kompetencji wydziału finansowania.

W przypadku gdy termin spłaty przyznanego przez oddział wojewódzki kredytu na nadzwyczajne potrzeby upływa z końcem pierwszego kwartału, a sytuacja gospodarcza przedsiębiorstwa uzasadnia prolongatę terminu spłaty, wówczas należy zaplanować kredyt na nadzwyczajne potrzeby w planie finansowania na drugi kwartał i załączyć do planu wnioski o prolongatę terminu spłaty z wyczerpującym uzasadnieniem.

W. Kr.

OK/320/knp., Warszawa, dnia 15. 3. 1951 r.

Oprocentowanie kredytów na wstępne finansowanie robót kapitalnych i kredytu antycypacyjnego.

Sprawa oprocentowania kredytów na wstępne finansowanie kapitalnych remontów została uregulowana uchwałą Prezydium Rządu Nr 101 z dnia 10. 2. br., której odpis oddział otrzymał przy okólniku Nr 47/51. Zgodnie z powyższą uchwałą kredyty na wstępne finansowanie kapitalnych remontów (konto 251 JPKB) podlegają oprocentowaniu w wysokości 4% (kredyty przejściowe Dz. I. A. pkt 1 d. uchwały), natomiast kredyty antycypacyjne na kapitalne remonty (konto 690 JPKB) są bezprocentowe. Wynika to z uwagi zamieszczonej w uchwale Prezydium Rządu w pkt. 3, a mianowicie: „W przypadkach przewidzianych w odrębnych przepisach banki udzielają bezprocentowych kredytów na finansowanie robót kapitalnych“, którą należy rozumieć, że odnosi się do kredytów antycypacyjnych na kapitalne remonty.

M. D.

OK/6, Warszawa, dnia 9. 4. 1951 r.

Zabezpieczenie kredytów — umowa przyrzeczenia ustanowienia prawa zastawu.

Wobec zniesienia, okólnikiem Nr 51-VI/6 z dnia 23 marca br., obowiązku przedsiębiorstw państwowych korzystających z kredytów w NBP cedowania polis ubezpieczeniowych od ognia i kradzieży na rzecz NBP tekst umowy przyrzeczenia ustanowienia prawa zastawu w dotychczasowej swej treści stał się częściowo nieaktualny. Zmiana polegać będzie na skreśleniu z tekstu umowy podanej w Instrukcji Służbowej NBP dział VI część B — § 18, pkt 142 części ostatniego zdania zaczynającej się od słów: „oraz oświadczamy, że...“.

Zmiana powyższa nie dotyczy przedsiębiorstw spółdzielczych i prywatno-prawnych korzystających z kredytu w NBP.

W związku z powyższym w przypadku zawierania przez oddział nowej umowy przyrzeczenia ustanowienia prawa zastawu, w tekście jej należy pominąć wyżej wymieniony ustęp nieaktualny. Natomiast zawartych przed ukazaniem się okólnika Nr 51 VI/6 umów przyrzeczenia ustanowienia prawa zastawu oddział zmieniać nie potrzebuje.

J. B.

OK/320/zab., Warszawa, dnia 12. 4. 1951 r.

Fundusz nagród i prac zleconych.

Zwraca się uwagę oddziałom na treść postanowień uchwały Nr 207 Prezydium Rządu z dnia 17. 3. 1951 roku, (Monitor Polski Nr A-25 poz. 320) w sprawie finansowania wydatków na współzawodnictwo, nagrody indywidualne, wynagrodzenia za prace zlecone i udział w komisjach oraz popieranie ruchu racjonalizatorskiego. W myśl § 1 cytowanej uchwały został zniesiony z dniem 1 stycznia br. fundusz nagród i prac zleconych w przedsiębiorstwach nieobjętych ustawą o funduszu zakładowym.

Sz. M.

OK/320/fp., Warszawa, dnia 24. 4. 1951 r.

Wytyczne przejmowania prywatnych przedsiębiorstw i warsztatów przez spółdzielnie pracy i spółdzielnie rzemieślnicze.

W związku z przejęciem finansowania i kontroli spółdzielni wytwórczych przez Narodowy Bank Polski od Banku Rzemiosła i Handlu podajemy poniżej oddziałom do wiadomości treść uchwały Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 4 lutego 1949 roku, w sprawie przejmowania prywatnych przedsię-

biorstw i warsztatów przez spółdzielnie pracy i spółdzielnie rzemieślnicze (Monitor Spółdzielczy Nr A-5 z dnia 10 marca 1949 r. poz. 41):

„Nawiązując do swoich uchwał z dnia 1 lipca 1948 r. w sprawie zakazu kupna mieszkań od osób prywatnych i z dnia 2 listopada 1948 r. w sprawie zakazu unieruchomienia środków obrotowych w centralach spółdzielni i spółdzielniach oraz mając na celu ustalenie podstaw i warunków przejmowania przez spółdzielnie pracy i spółdzielnie rzemieślnicze prywatnych przedsiębiorstw i warsztatów — Zarząd Centralnego Związku Spółdzielczego postanawia zezwolić na przejmowanie przez spółdzielnie pracy i spółdzielnie rzemieślnicze prywatnych przedsiębiorstw i warsztatów, z warunkiem ścisłego stosowania się do następujących wytycznych:

A. W wypadku organizowania spółdzielni w oparciu o element drobnorzemieślniczy należy przestrzegać następujących zasad:

- a) za rzemieślnika drobnego uważa się rzemieślnika pracującego wyłącznie w oparciu o siły robocze własnej rodziny lub posiadającego jednego czeladnika;
- b) jeden udział powinien członek wpłacić gotówką;
- c) drobny sprzęt techniczny, narzędzia i surowce mogą być przyjmowane jako zaliczka na dalsze udziały członkowskie;
- d) wycena szacunkowa przyjmowanych składników majątkowych nie może być wyższa od cen zakupu, udowodnionych rachunkami i powiększonych o udowodnione i celowe inwestycje, a pomniejszonych o amortyzację (dotychczasowe zużycie);
- e) w wypadku niemożności należytego udokumentowania rachunkami lub innymi dokumentami wartości składników majątkowych, przejmowane składniki będą oszacowane komisyjnie pod nadzorem i przy udziale przedstawiciela własnej centrali.

B. Przejmowanie prywatnych przedsiębiorstw i warsztatów nie będących własnością drobnych rzemieślników może się odbywać według jednej z następujących form:

1. drogą darowizny dokonanej przez dotychczasowego właściciela, przy czym darowizna ta nie może być w żadnej formie warunkowa;

2. przez oddanie w bezpłatne użytkowanie, bez zwrotu kosztów amortyzacji, na okres nie krótszy od pięciu lat, na warunkach wykluczających dochód dla właściciela;

3. drogą dzierżawy maszyn lub urządzeń z prawem pierwokupu, na warunkach następujących:

- a) ewentualna cena sprzedażna nie będzie wyższa od wartości niezamortyzowanej części tych maszyn i urządzeń w chwili kupna;
 - b) wysokość czynszu dzierżawnego nie może przekraczać urzędowej stopy amortyzacyjnej, stosowanej dotychczas w przedsiębiorstwie;
 - c) umowa dzierżawna nie może być zawarta na okres krótszy niż trzy lata;
 - d) w zasadzie w okresie dzierżawy nie może właściciel wypowiedzieć umowy;
 - e) spółdzielnia ma prawo wypowiedzieć umowę za zgodą właściwej centrali w okresie trwania umowy;
 - f) w wypadku zwłoki w zapłacie raty czynszu dzierżawnego, spółdzielnia płacić będzie ustawowe odsetki za czas uchybienia;
4. Drogą sprzedaży na warunkach następujących:
- a) tytuł własności zostanie przeniesiony na spółdzielnię w momencie podpisania umowy;
 - b) spłata należności następuje w ratach nie wyższych niż ustawowa stopa amortyzacyjna;
 - c) w razie uchybienia w zapłacie raty, biec będą ustawowe odsetki;
 - d) nieuiszczona należność z tytułu umowy, podlega wszelkim zmianom prawnym jakim podlegałby obiekt w wypadku niepozbywania się prawa własności przez dotychczasowego właściciela na mocy niniejszej umowy.
5. Na zasadzie umowy przyrzeczenia kupna — sprzedaży, na warunkach następujących:
- a) tytuł własności przechodzi na spółdzielnię sukcesywnie w miarę spłaty;
 - b) akt prawny zmiany tytułu własności następuje z chwilą spłaty ostatniej raty;
 - c) spółdzielnia wchodzi w posiadanie obiektu z chwilą podpisania umowy;
 - d) raty nie będą wyższe od ustawowych norm amortyzacyjnych;
 - e) niezapłacenie raty powoduje ustawowe odsetki.

Przed przejęciem cesji względnie zawarciem umowy, należy ustalić protokółarnie należności z tytułu świadczeń skarbowych itp. jakie ciążyą na przedsiębiorcy i obiekcie i ustalić — przy współpracy władz skarbowych — sposób ich uregulowania przez dotychczasowego właściciela.

Wymienione wyżej akty prawne mogą obejmować wyłącznie urządzenia techniczne, narzędzia, surowce, licencję itp. składniki niezbędnie potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię. Wykluczone jest przejmowanie całości przedsiębiorstwa.

Spłata należności powinna odbywać się z przyszłego dochodu, wypracowanego przez spółdzielnię.

C. W wypadkach złożenia przez właściciela przedsiębiorstwa deklaracji o przyjęcie na członka spółdzielni — władze spółdzielni powinny w postępowaniu swoim kierować się następującymi wytycznymi:

1. dotychczasowy właściciel musi przejść okres kandydacki zgodnie ze statutem;
2. wysokość udziału właściciela musi być zgodna ze statutem, a ilość udziałów nie może przekraczać największej ilości zadeklarowanej przez któregokolwiek z członków spółdzielni;
3. dotychczasowy właściciel musi pracować w przedsiębiorstwie na równi z innymi członkami spółdzielni;
4. jeżeli właściciel jest wybitnym fachowcem, może ewentualnie być przyjęty na stanowisko kierownika technicznego;
5. dotychczasowy właściciel nie może być członkiem władz spółdzielni.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Wykonanie uchwały zleca się Wydziałowi Rewizyjnemu w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami“.

W toku kontroli bankowej sprawowanej nad spółdzielniami pracy oraz spółdzielniami rzemieślniczymi powinny oddziały zwracać uwagę na ścisłe przestrzeganie omawianych wytycznych. W przypadku stwierdzenia przekroczenia przez jednostkę kontrolowaną wymienionych przepisów, oddziały obowiązane są zawiadomić o fakcie właściwą jednostkę nadrzędną.

Bedn.

OK/320/dyse, Warszawa, dnia 24. 2. 1951 r.

Przekroczenia limitów kredytowych.

Przekroczenia limitów kredytowych należy ustalić dla łącznej kwoty wszystkich kredytów, a więc łącznie z kredytem przeterminowanych w stosunku do zatwierdzonych limitów na dany kwartał.

Sz. M.

OK/320/lim, Warszawa, dnia 13. 4. 1951 r.

Rachunki zastępcze w gminnych kasach spółdzielczych.

W sprawie zlecenia gminnym kasom spółdzielczym prowadzenia rachunków zastępczych dla kontrolowanych przez Bank przedsiębiorstw wyjaśniamy, że powyższe zagadnienie zostało uregulowane I. Sł. V i część D § 7 pkt 46 — w tym sensie, że rachunki zastępcze mogą przedsiębiorstwa posiadać w GKS za zgodą właściwego oddziału Banku, oddział naszego Banku powinien wydać wspomniane zezwolenie w przypadku gospodarczo uzasadnionym oraz w tym przypadku, gdy stopień organizacyjny GKS gwarantuje właściwą obsługę przedsiębiorstwa.

Jednocześnie zawiadamiamy, że nie uważamy za celowe przyjąć generalną zasadę, aby kontrolowane

przez nasz Bank przedsiębiorstwa położone w miejscowościach gdzie nie ma oddziałów NBP posiadały z reguły rachunki zastępcze w GKS.

Sz. M.

OK/320/rb., Warszawa, dnia 11. 4. 1951 r.

Fundusz płac — wypłata premii.

Zdarzają się przypadki, że niektóre oddziały wojewódzkie NBP wypłacają premie dla pracowników finansowo-księgowych ekspozytur wojewódzkich C. H. P. S. bez uprzedniego zatwierdzenia takowej przez Centralę Handlową Przemysłu Skórzanego.

C. H. P. S. zwraca się z prośbą o niewypłacanie premii, o ile nie jest ona zatwierdzona przez C. H. P. S., ponieważ zdarzają się przypadki, że ekspozytury wojewódzkie nie składają sprawozdań w terminie, a mimo wszystko pobierają premię bieżąco.

Sz. M.

OK/320/fp., Warszawa, dnia 7. 4. 1951 r.

Fundusz płac — wypłata wynagrodzeń.

W sprawie trybu wypłacania wynagrodzeń obowiązuje nadal treść listu poufnego z dnia 7. 12. 1950 r., znak: OK/4/8b i nie jest dopuszczalne liberalizowanie dotychczasowych przepisów, odnoszących się do zakazu przyspieszenia wypłaty poborów lub wypłaty zaliczek.

Oddział zamiast zwracać się do Departamentu Kredytowego w poruszanej sprawie powinien wyjaśnić przedsiębiorstwom konieczność stosowania się do obowiązujących przepisów, których zmianę na wniosek przedsiębiorstwa przedłożony poprzez władze nadrzędne może podjąć jedynie Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego.

Sz. M.

OK/320/fp., Warszawa, dnia 18. 4. 1951 r.

Wydatki na reprezentację.

Wydatki na reprezentację mogą być dokonywane wyłącznie:

- a) w granicach sum przewidzianych na ten cel zatwierdzonym budżetem — w odniesieniu do przedsiębiorstw gospodarujących w ramach budżetu;
- b) w granicach sum przewidzianych zatwierdzonym planem przemysłowo-finansowym (poz. 32 planu nakładów do rozliczenia — wzór P-32p) — w odniesieniu do przedsiębiorstw gospodarujących na zasadach rozrachunku gospodarczego.

Bedn.

OK/320/wyd., Warszawa, dnia 30. 1. 1951 r.

Rachunki akcji socjalnej przedsiębiorstw pozostających na rozrachunku gospodarczym.

Poniżej podaje się do wiadomości wyciąg z pisma Ministerstwa Finansów Departament Budżetu Państwa Nr BP. 1205/7/51 w sprawie rachunków akcji socjalnej

przedsiębiorstw pozostających na rozrachunku gospodarczym:

„Ministerstwo Finansów wyjaśnia, że fundusze akcji socjalnej przedsiębiorstw, pozostających na rozrachunku gospodarczym zarówno pochodzące z dotacyj budżetowych jak i wpływów własnych (odpłatność), stanowią tzw. pozabudżetowe środki specjalne, które należy księgować na kontach 413 i 414 względnie 423 i 424, przewidzianych w planie kont NBP dla budżetu centralnego i budżetów terenowych. Rachunki te mają być prowadzone w NBP, bez względu na to, że inne rachunki niektórych przedsiębiorstw prowadzone są w bankach specjalnych.

Przepisy o wykonywaniu budżetu państwa oraz o rachunkowości budżetowej mają w zakresie akcji socjalnej pełne zastosowanie do przedsiębiorstw państwowych, pozostających na rozrachunku gospodarczym, analogicznie jak do jednostek budżetowych.

Jednocześnie Ministerstwo Finansów nadmienia, że przedsiębiorstwom, pozostającym na rozrachunku gospodarczym, nie mogą być otwierane kredyty budżetowe, z wyjątkiem przypadków gdy Ministerstwo Finansów na to specjalnie zezwoli. Dotacje budżetowe mają być udzielane tym przedsiębiorstwom w drodze przelewów bankowych z rachunków jednostek budżetowych na właściwe rachunki przedsiębiorstw“.

OK/320/As, Warszawa, dnia 27. 2. 1951 r.

Finansowanie inwestycji wykonywanych systemem zleconym.

Na podstawie § 15 Instrukcji Ministerstwa Finansów z dnia 23. 1. br. nakłady i wydatki na inwestycje, wykonywane systemem zleconym, są pokrywane bezpośrednio ze środków planu inwestycyjnego, a za tym

odmowa oddziału wykonania przelewów ze środków obrotowych przedsiębiorstwa z tytułu wydatków na roboty inwestycyjne niezakończonych w r. 1950, a kontynuowane w br. systemem zleconym — jest słuszna.

Należy jednak przedsiębiorstwu zwrócić uwagę, że zgodnie z zarządzeniem Nr 18 z dnia 23. 1. br. § 3 — przewodniczącego PKPG i ministra finansów — przedsiębiorstwa wykonawstwa inwestycyjnego (budowlano - montażowe) kontynuują rozpoczęte zlecone im roboty z r. 1950 w okresie od 1. 1. — 15. 4. br. z *własnych środków obrotowych*, natomiast tylko roboty prowadzone systemem gospodarczym — niezakończonych rzeczowo w 1950 i kontynuowane do dnia 15 kwietnia br. są pokrywane przejściowo ze *środków obrotowych inwestora*, nawet jeżeli nie są jeszcze wprowadzone do P. I. 1951 r. (L. O. Nr 29 oraz pismo okólna Nr 5 z 10. 4. br.).

M. D.

OK/6, Warszawa, dnia 14. 4. 1951 r.

Konto specjalne w PKO.

Stosownie do zarządzenia ministra finansów z dnia 4. 12. 1950 r. zmieniającego J. P. K. dla przedsiębiorstw handlowych (Monitor Polski A-131 poz. 1634, Biuletyn „BOR“ N 11/50 r. str. 510), konto 1111 „Rachunek specjalny w P. K. O.“ służy do odprowadzania sum z tytułu kaucji otrzymanych. Tym samym przedsiębiorstwo ma obowiązek odprowadzać kaucje otrzymane na rachunek specjalny w P. K. O., a nie na rachunek bankowy w oddziale.

J. Hn.

OK/320/rb., Warszawa, dnia 30. 3. 1951 r.

WYCIĄGI Z KOMUNIKATÓW WEWNĘTRZNYCH ZSS

Nr 6/51

1 Pokrywanie rachunków za wymianę samochodów w „Motozbycie“.

Niektóre spółdzielnie kierują rachunki „Motozbytu“ za wymianę samochodów do Banku Inwestycyjnego zamiast do Narodowego Banku Polskiego. Oddziały Banku Inwestycyjnego pokrywają rachunki z limitu P. I., przez co spółdzielnie pozbawione są środków na zakup nowego transportu.

Zgodnie z wyjaśnieniem P. K. P. G. w Biuletynie Finansowym Nr 3/49 na str. 85 zapłaty przedsiębiorstw z wymiany w „Motozbycie“ zużytych samochodów na inne wyremontowane — tego samego typu, powinny

być pokrywane ze środków przewidzianych na kapitalne remonty. Przez samochody „tego samego typu“ — według wyjaśnienia Ministerstwa Finansów Departament Inwestycji z dnia 15. 5. 1950 r. Nr FI 396/5/50 — należy rozumieć pojazdy przeznaczone dla tego samego celu użytkowego (przewozy osób, przewozy ciężarów, samochody-chłodnie) i o nośności nie różniącej się zasadniczo od nośności pojazdu oddanego.

Wobec tego spółdzielnie przestrzegać powinny zasady regulowania zobowiązań za wymianę samochodu w „Motozbycie“ w ramach planu kapitalnych remontów.

2 Postępowanie w wypadkach ujawnienia przestępstw, nadużyć i szkodnictwa gospodarczego.

Instrukcja Związku Spółdzielni Spożywców z dnia 27. 12. 1949 r. Nr RS/8310, dotycząca trybu postępowania w razie ujawnienia mank towarowych—zachowuje nadal moc obowiązującą, przy czym zwraca się szczególną uwagę na następujące postanowienia odnośnej instrukcji:

1. W wypadku zaistnienia manka towarowego w wysokości nie przekraczającej 750.— zł władze spółdzielni tylko wówczas uprawnione są do podjęcia decyzji niekierowania sprawy do władz powołanych do ścigania przestępstw, jeżeli z całości kształtu wchodzących w grę okoliczności wynika, że w danym wypadku brak znamion przestępstwa.
2. W wypadkach ujawnienia mank od 750.— — 3.000.— zł władze spółdzielni nie mogą we własnym zakresie podejmować decyzji niekierowania spraw do prokuratora, lecz występują ze stosownymi wnioskami do oddziałów okręgowych (działów rewizji), o ile za takim załatwieniem przemawiają okoliczności towarzyszące powstaniu manka towarowego.
W każdym wypadku stwierdzenia manka władze spółdzielni są obowiązane dopilnować, by spowodowana szkoda lub strata została przez sprawców w określonych terminach w całości wyrównana.
3. Sprawy dotyczące mank powyżej 3.000.— zł, należy kierować do prokuratora, bez względu na okoliczność ich powstania.

3 Opodatkowanie zakładów gastronomicznych w roku 1951.

Powołując się na uchwałę Rady Ministrów z dnia 3 lutego 1951 r., w sprawie podatku obrotowego od jednostek gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr A-12 z dnia 17. 2. 1951 r., poz. 175), podaje się poniżej te postanowienia z powyższej uchwały, które dotyczą opodatkowania zakładów gastronomicznych.

„§ 29. 1. Zakłady gastronomiczne (żywienia zbiorowego) podlegają opodatkowaniu w zakresie obrotu, osiągniętego ze sprzedaży produktów (przerobionych i nieprzerobionych), zarówno pochodzenia krajowego jak też zagranicznego.

2. Jednostki usługowe, których działalność polega na równoczesnym prowadzeniu zakładu gastronomicznego (hotele, pensjonaty itd.), podlegają opodatkowaniu od łącznego obrotu, osiągniętego przez te jednostki, w przypadku gdy przeważają obroty, osiągnięte z prowadzenia zakładu gastronomicznego (ust. 1)“.

Podatek jest płatny za okresy dekadowe (1 — 10,

11 — 20 oraz do końca miesiąca), od obrotów dokonywanych w danej dekadzie — w ciągu 15 dni po upływie dekady. Np. za pierwszą dekadę marca podatek należy wpłacić do dnia 25 marca.

Według zarządzenia ministra finansów z dnia 15 marca 1951 roku, w sprawie stawek podatku obrotowego dla zakładów gastronomicznych (żywienia zbiorowego) obowiązują następujące stawki:

1% od tanich obiadów, których cena nie przekracza 4 złote,

10% od pozostałych obrotów.

Stawki niniejsze obowiązują od 1 stycznia 1951 r.

Nr 7/51

1 Zasady podziału czystej nadwyżki za rok 1950.

Podaje się do wiadomości, że do czasu opublikowania uchwały Zarządu C. Z. S. w sprawie podziału czystej nadwyżki za rok 1950 obowiązują w spółdzielniach zasady podziału czystej nadwyżki za rok 1949, to jest na fundusz osobowy — 40%, fundusz inwestycyjny — 30%, fundusz szkolenia kadr — 10%, do dyspozycji Walnego Zgromadzenia — 5%.

Jednocześnie wyjaśnia się, że z sum przypadających do dyspozycji Walnego Zgromadzenia z czystej nadwyżki za r. 1950 można, przed Walnym Zgromadzeniem, pokrywać wydatki na ewentualne imprezy dla członków na podstawie uchwały Rady Nadzorczej i pod warunkiem zaakceptowania przez Walne Zgromadzenie.

2 Zwrot administracyjno-rzeczowych kosztów stołówek.

Nawiązując do instrukcji tymczasowej w sprawie pokrywania kosztów administracyjno-rzeczowych w stołówkach pracowniczych i akademickich z dnia 12. 1. 1951 r. dodatkowo wyjaśnia się, że koszty administracyjno-rzeczowe stołówek ustala się w zależności od ilości stołowników i stawek dotacji z tabelki podanej w instrukcji. Jeżeli jednak suma wynikająca z przemnożenia ilości stołujących się przez stawkę obowiązującą dla danej grupy stołówek jest niższa od sumy wynikającej z przemnożenia ilości stołujących się przez stawkę obowiązującą dla niższej grupy stołówek, można w przypadku, gdy obliczona w ten sposób dotacja nie pokrywa kosztów, jako górną granicę wydatków przyjąć maksymalną sumę dotacji dla niższej grupy stołówek.

3 Normatyw na koszty administracyjno-rzeczowe stołówek.

W związku ze zmianą od 1. 1. 1951 r. trybu rozliczeń administracyjno-rzeczowych kosztów stołówek może występować w spółdzielniach zmniejszenie środ-

ków obrotowych. Spółdzielnie bowiem ponoszą koszty w miesiącu operacyjnym, a zwraca się im te koszty po upływie trzech, czterech tygodni.

Aby zapobiec zmniejszeniu się środków obrotowych, spółdzielnie powinny, przy opracowaniu planu finansowego na 1951 r., powiększyć w nim normatyw „Rozliczenia międzyokresowe czynne pozycja b. nakłady wtórne“, o wydatkowane sumy na koszty administracyjno-rzeczowe.

Przy ustalaniu normatywu należy obliczyć okres w dniach, w którym występuje zadłużenie wobec spółdzielni (np. 4 tyg.) oraz w oparciu o wysokość miesięcznych zapotrzebowań, przyjąć przeciętne na poszczególne kwartały i wprowadzić jako normatyw.

Opracowując normatyw rozliczeń międzyokresowych, powiększa się zapotrzebowanie środków obrotowych (suma wszystkich normatywów) i uzyskuje w ten sposób odpowiednie kredyty na pokrywanie kosztów stówek pracowniczych.

4 Opłaty za przejazdy i przewozy kolejowe.

Powołując się na pismo Departamentu Finansowego M. H. W. Nr F-I-17-32 z marca br., wyjaśnia się, że zgodnie z zarządzeniem Ministerstwa Finansów — Dyrekcja Generalna Kolei Państwowych zaprzestała z dniem 1 stycznia 1951 r. kredytowania należności z przejazdów i przewozów kolejowych.

Wszelkie należności za przejazdy i przewozy kolejowe powinny być regulowane bezpośrednio w kasach kolejowych.

5 Sprawozdawczość miesięczna jednostek operatywnych podległych Ministerstwu Handlu Wewnętrznego.

Wyjaśnia się, że pismo okólne M. H. W. Nr 18 w sprawie sprawozdawczości miesięcznej jednostek operatywnych w roku 1951 podległych Ministerstwu Handlu Wewnętrznego, ogłoszone w Gazecie Handlowej z dnia 24. 3. 1951 r. Nr 24/456 — nie obowiązuje spółdzielni zrzeszonych w Z. S. S.

6 Przejęcie niektórych czynności Giełdy Zbożowo-Towarowej przez Państwową Inspekcję Handlową

W sprawie opłat za czynności rzeczoznawców próbnobiorców wagowych i laboratoriów analitycznych P. I. H. podaje się, że na zasadzie zarządzenia Nr 190 ministra handlu wewnętrznego z dnia 30 grudnia 1950 r. niektóre czynności Giełdy Zbożowo-Towarowej przejęła Państwowa Inspekcja Handlowa.

7 Ceny na ziemniaki dostarczone przez spółdzielnie spożywców gorzelniom w jesieni 1950 roku.

W związku z ustaleniem cen w powyższej sprawie podaje się poniżej treść pisma PKPG z dnia 23 marca br. Nr CR3-0-22-1, skierowanego do Ministerstwa Przemysłu Rolnego i Spożywczego, Biuro Kontraktacji, a w odpisie do Z. S. S. i Centralnego Zarządu Gorzełń Rolniczych.

„W związku ze złożonym przez Związek Spółdzielni Spożywców wnioskiem w powyższej sprawie Departament Kosztów i Polityki Cen Ministerstwa Handlu Wewnętrznego ustala, że za ziemniaki jadalne dostarczone gorzelniom przez spółdzielnie spożywców w jesieni 1950 r. gorzelnie powinny płacić obowiązującą w tym okresie cenę jak za ziemniaki przemysłowe podwyższoną o zysk brutto dla C. R. S. franco wagon stacja reekspedycyjna“.

Równocześnie wyjaśnia się, że ceny te w pierwszej strefie wynoszą w nowej walucie zł 20,10, w drugiej strefie 21,60, w trzeciej 23,10, za 100 kg. Należy przede wszystkim obciążyć gorzelnie i wystać listy inkasowe powołując się na wyżej wyszczególnione pismo, dodając do inkasa w razie zapłaty za przesyłkę do stacji reekspedycyjnej pozostałe koszty. Gorzelnie zostały powiadomione przez Centralny Zarząd Gorzełń Rolniczych o powyższym zarządzeniu PKPG.

8 Kredyty inwestycyjne dodatkowe na rok 1951.

Podaje się odpis pisma Ministerstwa Handlu Wewnętrznego Departamentu Inwestycji I-2-1266/51 z dnia 13 marca 1951 r. do wiadomości:

„W związku z licznymi wnioskami centrali o przyznanie dodatkowych kredytów inwestycyjnych na 1951 r. Departament Inwestycji Ministerstwa Handlu Wewnętrznego wyjaśnia, że wobec zakończenia budowy planów inwestycyjnych na 1951 r., w oparciu o przyznane centralom limity — składanie tego rodzaju wniosków może mieć miejsce tylko w przypadkach rzeczywistych wyjątkowych, w których centrala bądź nie mogła przewidzieć danej inwestycji w planach zasadniczych z przyczyn od niej niezależnych, a których niewykonanie mogłoby spowodować rzeczywistą szkodę dla gospodarki narodowej, bądź też nie włączono inwestycji do planów z przyczyn innych, a wykonanie jej w 1951 r. posiada istotne znaczenie dla gospodarki narodowej i jest warunkiem uniknięcia strat gospodarczych“.

DZIAŁ racjonalizacji

RACJONALIZATORSTWO W ODDZIALE WOJEWÓDZKIM W BYDGOSZCZY

Ruch racjonalizatorski u nas datuje się już od roku 1948. Do istniejącej wówczas skrzynki pomysłów wpłynęło parę wartościowych i wysoko premiovanych projektów. Wśród nich były projekty kol. dr Czarnskiego Jana, kol. Śmieleckiego Zbigniewa, kol. Ormińskiego Albina, kol. Reissa Kazimierza.

Utworzona w grudniu 1949 r. Lokalna Komisja P. U. A. postawiła sobie za zadanie — usilne propagowanie racjonalizatorstwa. Wyszliśmy z założenia, że nawet projekt nieudany w rezultacie daje realną korzyść pracownikowi. Siłą faktu prowadzi do gruntownego zaznajomienia się z przepisami bankowymi. Zmusza do zastanawiania się nad celowością tych przepisów, pozwala na zajęcie krytycznego stanowiska i w rezultacie doprowadza do zrozumienia swej pracy. A to są sprawy ważne zarówno dla Banku jak i dla pracownika.

Pierwsze kroki zdążające do umasowienia racjonalizacji napotykały na znaczną obojętność kolegów. Obserwowano brak inicjatywy, brak wiary we własne siły i brak pewności, że projekt będzie miał widoki na pozytywne załatwienie. Postanowiliśmy przełamać te trudności.

Wszczęto więc usilną akcję propagandową. Przeprowadzono szereg pogadanek. Wywieszono ogłoszenia. Odbito na powielaczu ulotki. Zaprojektowano hasła: „Racjonalizacja to źródło postępu“, „Przodownicy pracy i racjonalizatorzy budują Polskę Socjalistyczną bądź i Ty w ich szeregach“, „Dziś warsztat pracy to wspólna własność, staraj się go ulepszać“. Ozdobnie wyrysowane wywieszono je w lokalu bankowym. Dziś wydrukowane znajdują się one w każdym oddziale i przypominają wagę jaką przywiązują się do pracy.

Powoli zaczęły wpływać projekty. W roku 1950 zgłoszono 10 projektów — z tego siedem zostało premiovanych. Z pozostałych trzech załatwionych odmownie jeden odrzuciono z uwagi na niemożność dostosowania go do istniejących maszyn w Centrali, drugi ze względu na to, że będąca w druku instrukcja kredytowa rozstrzygała w ten sam sposób kwestie jak podawał projekt, wreszcie trzeci został uznany za niecelowy.

Posiadając siedem premiovanych projektów zajęliśmy pierwsze miejsce w skali ogólnokrajowej wśród wszystkich Lokalnych Komisji P. U. A. przy Narodowym Banku Polskim.

Wyróżnieni premiami pieniężnymi zostali następujący koledzy: Becker Zbigniew (za projekt zmiany wzorów 3a, 3b, IS o kontroli funduszu płac), Heyza Edmund za dwa projekty (zmiana listów przesyłkowych), mgr Ormiński Albin (za projekt wydrukowania formularza 4707 i nowy system przechowywania przekładek do akt kredytowych), Młodecki Andrzej (za projekt zmiany formularza 4113/I).

Pozostałe dwa projekty zostały złożone przez pracownika fizycznego oddziału kol. Piotrowskiego Józefa — jeden dotyczący usprawnienia w szybciu akt, drugi omawiał sposób zamykania drzwi rozsuwanych w ladach. Sposób ten z uwagi na prostotę, łatwość sporządzenia zamknięcia i pewność zabezpieczenia został zalecony przez Wydział Gospodarczy do zastosowania we wszystkich oddziałach.

Zachęceni dotychczasowymi wynikami doszliśmy do przekonania, że skala osiągnięć na polu racjonalizatorstwa i nowatorstwa może być o wiele bardziej rozszerzona i spopularyzowana.

Kierując się tymi przesłankami postanowiliśmy jeszcze bardziej wzmocnić naszą działalność w roku 1951 r.

Obecnie propagujemy hasło „K a ż d y r a c j o n a l i z a t o r e m“. Do wytyczonego celu zdążamy nie tylko przez odpowiednie referaty na zebraniach i naradach pracy poszczególnych działów, ale również przez pogłębienie wiedzy fachowej i podawanie kolegom p r o b l e m ó w, które należałoby opracować. W rezultacie tego ilość złożonych projektów poważnie wzrasta.

Dla uczczenia Święta Pracy pracownicy oddziału podjęli zobowiązanie opracowania 30 projektów do dnia 1 maja br. z równoczesnym wezwaniem wszystkich oddziałów do współzawodnictwa na odcinku zwiększenia jakości i ilości projektów racjonalizatorskich w naszej instytucji.

Przy wykonaniu powyższego zobowiązania osiągniemy 300% ogólnej liczby projektów złożonych w ubiegłym roku.

Ilość dotychczas przedłożonych wniosków racjonalizatorskich pozwala przypuszczać, że zobowiązanie wypełniony nawet z pewną nadwyżką.

Dotychczas bowiem pracownicy oddziału złożyli 28 projektów z tego dwa zostały skierowane bezpośrednio do głównej komisji, resztę rozpatrywała lokalna komisja — Z rozpatrzonych projektów 18 uznano za wartościowe i przesłano do głównej komisji, 2 wysłano bez opiniowania, 4 zwrócono celem przerobienia, 2 odrzucono z uwagi na nieaktualność.

Wśród złożonych projektów mamy jeden opracowany kolektywnie oraz pięć opracowanych przez kobiety.

Mimo, iż regulamin Komisji P. U. A. pozostawia 30 dni czasu dla rozpatrzenia projektu, to tutejsza komisja stosuje praktykę, że projekt nigdy nie jest dłużej rozpatrywany jak przez tydzień. Fakt ten ma duże znaczenie przy propagandzie i zachęcaniu do racjonalizacji, albowiem każdy projektodawca pragnie jak najszybciej dowiedzieć się o sposobie załatwienia jego projektu.

Wychodząc z założenia, że racjonalizatorstwo i współzawodnictwo są metodami pracy, które w wielu wypadkach uzupełniają się nawzajem, na posiedzeniach komitetu współzawodnictwa z zasady bierze udział przewodniczący tutejszej Komisji PUA.

Postanowiliśmy, że należy nie tylko prowadzić działalność w samym oddziale wojewódzkim, lecz również zainteresować się oddziałami terenowymi województwa. W zasadzie Lokalne Komisje PUA przy oddziałach terenowych są niezależne od komisji przy oddziale wojewódzkim i powinny kontaktować się bezpośrednio z Główną Komisją P. U. A.

W związku z tym nasza komisja ograniczyła się wyłącznie do wyrażenia gotowości przyjęcia z koleżeńską pomocą i radą fachową lokalnym komisjom przy oddziałach terenowych.

Dla zebrania materiału odnośnie racjonalizacji w tych oddziałach na wniosek komisji, oddział wojewódzki OKP zażądał podania dotychczasowych wyników pracy terenowych Komisji PUA. Jak z otrzymanego materiału wynika, akcja racjonalizatorska zwłaszcza w nowouruchomionych oddziałach stawia dopiero pierwsze kroki. Z dawniej istniejących oddziałów premiowano trzy projekty, a to z Chojnic, Chełmna i Włocławka.

Ostatnio zaprojektowaliśmy rozpisanie konkursu na terenie naszych oddziałów na dalsze hasła propagujące racjonalizację i współzawodnictwo pracy.

Dla utrzymania stałego kontaktu między Komisjami PUA przy oddziałach miejskich w Bydgoszczy niezależnie od posiedzeń, które odbywa każda komisja raz w miesiącu, odbywają się wspólne posiedzenia trzech tutejszych komisji. W dalszym planie przewidujemy przeprowadzenie cyklu referatów na temat bankowości radzieckiej.

Przywiązujemy do wspomnianych referatów dużą wagę, albowiem omawiając doświadczenia radzieckich bankowców będziemy mogli podać kolegom bogaty materiał do racjonalizowania pracy.

Zdajemy sobie sprawę, że w działalności naszej jest jeszcze dużo braków i niedociągnięć dlatego chcielibyśmy poznać również prace innych Lokalnych Komisji PUA, a zwłaszcza przy oddziałach wojewódzkich Katowice, Poznań, Łódź, Warszawa, Kraków i innych. Wzajemna wymiana doświadczeń wpłynie dodatnio na rozwój tej tak ważnej metody pracy socjalistycznej jaką jest racjonalizacja.

A racjonalizacja w NBP, który współdziała z aparatem gospodarczym całego kraju, jest bardzo ważna, bo niewątpliwie przyczyni się do szybszego wykonania planu sześcioletniego.

Reiss Kazimierz.

WSPÓŁZAWODNICTWO

ROZWÓJ WSPÓŁZAWODNICTWA W OKRĘGU KRAKOWSKIM

Przegląd sprawozdań z wykonania zobowiązań za pierwszy kwartał bieżącego roku i dokonana w związku z tym ocena wyników podjęcie zobowiązań na drugi kwartał oraz zobowiązań pierwszomajowych pozwoliły na zorientowanie się w drogach rozwoju i współzawodnictwa w tutejszym okręgu.

O ile chodzi o masowość ruchu współzawodnictwa, to stwierdzić należy, że wykazał on duże uświadomienie pracowników z okręgu tutejszego województwa, gdyż we współzawodnictwie brali udział wszyscy pracownicy oddziału wojewódzkiego oraz prawie wszystkie oddziały terenowe. Natomiast ocena wyników współ-

zawodnictwa była na ogół niewystarczająca, za mało szczegółowa i wielu wypadkach przez oddziały terenowe nieterminowo nadesłana. Na podstawie wyników za pierwszy kwartał oddział wojewódzki wytypował pięć oddziałów terenowych do wyróżnienia: II Oddział Miejski Kraków, Oddział Nowy Targ, III Oddział Miejski Kraków, Oddział Brzesko i Oddział Tarnów w kolejności według kategorii.

Na terenie oddziału wojewódzkiego zakładowa komisja współzawodnictwa wyróżniła trzy zespoły: Kredytowy, Planowania Kasowego i Akcji Socjalnej.

W ciągu pierwszego kwartału sześć oddziałów terenowych współzawodniczyło ze sobą, a ponadto w ramach współzawodnictwa międzyoddziałowego, działy organizacyjne i referaty OKP oddziału Wojewódzkiego Kraków i Oddziału Wojewódzkiego Poznań. Należy podkreślić, że zobowiązania pierwszomajowe zostały ściśle ujęte co do ich wartości. Łączna wartość zobowiązań pierwszomajowych z terenu oddziału wojewódzkiego wynosi zł 48.838.98 w tym Oddział Wojewódzki Kraków zł 25.000. Zobowiązania zostały prawie w całości wykonane przedterminowo.

Zobowiązania posiadają przeważnie charakter zawodowy zgodnie z wytycznymi L. O. 97/50. Wiele zespołów w oddziale wojewódzkim sporządziło harmonogramy prac, prowadzono szkolenie zawodowe i instruktaż, wzmożono terminowość wykonywania prac.

Na podstawie doświadczeń za pierwszy kwartał zobowiązania na drugi kwartał są bardziej dostosowane do potrzeb zespołów. Położono również większy nacisk na pełną wykonalność zobowiązań.

Skwarczyński Zygmunt.

ODDZIAŁY PRZODUJĄCE:

W czwartym kwartale 1950 roku następujące oddziały Narodowego Banku Polskiego zostały uznane za oddziały przodujące:

w skali ogólnokrajowej:

ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI W KATOWICACH
ODDZIAŁ W ŚWIĘTOCHŁOWICACH
ODDZIAŁ W NOWYM BYTOMIU

w obrębie kategorii:

I — Oddział Wojewódzki w Katowicach
II — Oddział w Zabrze i Oddział Wojewódzki w Bydgoszczy
III — Oddział w Rybniku
IV — Oddział w Świętochłowicach i Oddział w Przemyśle
V — Oddział w Siemianowicach
VI — Oddział w Nowym Bytomiu

w obrębie województwa:

warszawskiego	— Oddział w Żyrardowie
białostockiego	— Oddział w Elku
bydgoskiego	— Oddział w Chojnicach i Oddział w Toruniu
gdańskiego	— Oddział w Starogardzie i Oddział Gdańsk-Wrzeszcz
katowickiego	— Oddział w Zabrze
kieleckiego	— Oddział w Sandomierzu
koszalińskiego	— Oddział w Szczecinku
krakowskiego	— Oddział w Oświęcimiu
łódzkiego	— Oddział I Miejski w Łodzi i Oddział w Pabianicach
opolskiego	— Oddział w Prudniku i Oddział w Raciborzu
poznańskiego	— Oddział w Ostrowie Wlkp.
rzyszowskiego	— Oddział w Sanoku
wrocławskiego	— Oddział w Świdnicy i Oddział w Ząbkowicach Śląskich
zielonogórskiego	— Oddział w Żarach.

Pytania i odpowiedzi

OBRÓT BEZGOTÓWKOWY

— *Jaki jest tryb uzyskiwania wiadomości o orzeczeniach sądów w przypadkach naruszenia przepisów ustawy przez uczestników obrotu bezgotówkowego?*

Zgodnie z przepisami kodeksu postępowania karnego, sądy oznajmiają orzeczenia (wyroki) zapadłe na rozprawach przez ogłoszenie ustne — doręczanie wyroku na piśmie następuje jedynie w przypadku zapowiedzenia w terminie odwołania, przy czym odpis wyroku doręcza się tej stronie, która zgłosiła odwołanie (art. 45 i art. 338 kpk.).

Wyjaśnia się, że Bank nie jest stroną w postępowaniu sądowym, z tego względu więc dla ustalenia jaki jest wynik złożonego przez Bank doniesienia karnego o naruszeniu przepisów ustawy o obrocie bezgotówkowym (przestępstwa ścigane z urzędu) — oddział powinien po odczekaniu pewnego okresu czasu od złożenia doniesienia, zwrócić się do prokuratora z zapytaniem, czy został przez niego wniesiony akt oskarżenia, a w przypadku pozytywnym uzyskać z sądu wiadomość o zapadłym wyroku i podać ją niezwłocznie do wiadomości Departamentu Ogólnego, Generalny Sekretariat.

Ponieważ Ministerstwo Finansów zainteresowane jest obecnie w ujednoczeniu praktyki sądowej w zakresie orzekania w sprawach o naruszenie przepisów ustawy z dnia 1. 7. 1949 r. — oddziały powinny ustalić jakie wyroki zapadły w poszczególnych sprawach i donieść w osobnym piśmie Generalnemu Sekretariatowi te przypadki w których zdaniem oddziału wymiar kary jest niewspółmierny do znaczenia czynu, względnie o ile przy tego samego rodzaju czynach przestępczych, popełnianych w podobnych przypadkach, zapadają różne orzeczenia.

— *Które oddziały Banku Rolnego są obowiązane podać oddziałom NBP kopie doniesień skierowanych do prokuratorów w sprawach o naruszenie przepisów ustawy o uczestniczeniu w obrocie bezgotówkowym?*

Centrala Banku Rolnego wydała zarządzenie, aby wojewódzkie oddziały Banku Rolnego, do których kompetencji należy kwalifikowanie zgłoszeń powiatowych oddziałów Banku Rolnego — przesyłały odpisy

doniesień karnych równocześnie z wysyłką do prokuratora — zainteresowanym terenowym oddziałom NBP.

Wobec powyższych wyjaśnień nie należy żądać wspomnianych zawiadomień od powiatowych oddziałów Banku Rolnego. Na podstawie otrzymanych odpisów oddziały będą mogły wypełniać dokładnymi danymi załącznik do sprawozdania miesięcznego z obrotu bezgotówkowego.

Przypomina się jednocześnie oddziałom o obowiązku zbierania i nadsyłania materiału sprawozdawczego odnośnie zawiadomień kierowanych przez inne banki i instytucje do prokuratorów w załączniku Nr 2 do sprawozdań miesięcznych z obrotu bezgotówkowego.

— *Kiedy uspołeczniony punkt sprzedaży detalicznej może odmówić przyjęcia czeku rozrachunkowego od uspołecznionego uczestnika obrotu bezgotówkowego?*

Pomijając przypadki przedstawiania czeku rozrachunkowego z oczywistymi błędami formalno-prawnymi, punkt sprzedaży detalicznej jest uprawniony odmówić przyjęcia zapłaty, jeśli nabywca żąda wydania towaru w ilościach przekraczających normy uznane za detaliczne. Przy czym zaznacza się, że ilości detaliczne będą inaczej oceniane przy towarach mało chodliwych a inaczej przy towarach o dużym popycie i sła- bo zasilających rynek.

Ministerstwo Handlu Wewnętrznego wydało w porozumieniu z NBP komunikat do wszystkich podległych mu jednostek handlu detalicznego w którym wyjaśniono, że punkty sprzedaży detalicznej służą przede wszystkim bezpośrednim konsumentom, szerokim masom pracujących i powinny na równi z drobnymi odbiorcami traktować uczestników obrotu bezgotówkowego. Instytucje, zakłady i przedsiębiorstwa uspołecznione mogą zaopatrywać się w towary w większych ilościach w odpowiednich centralach handlowych.

W ten sposób zwalcza się m. in. oportunistyczne i szkodliwe dla drobnych odbiorców stanowisko sklepów detalicznych — które niekiedy wyraża się w chęci wykonania planu sprzedaży, drogą łatwiejszą i szybszą do osiągnięcia — przy stosowaniu sprzedaży półhurtowej.

— *Czy należy uspołecznione sklepy komisowe zaliczać do handlu detalicznego?*

Sklepów komisowych nie należy zaliczać do jednostek handlu detalicznego sensu stricto, są to raczej punkty pośrednictwa do których nie będzie się odnosił przepis ustawy z dnia 1. 7. 1949 r. art. 8 pkt 4

— o obowiązku przyjmowania zapłaty czekiem rozrachunkowym w przypadku gdy czek rozrachunkowy zostanie zaofiarowany przez uspołecznionego uczestnika obrotu bezgotówkowego.

Z punktu widzenia kontroli bankowej, przyjęcie tego rodzaju interpretacji jest wskazane, gdyż zakupy wolnorynkowe uczestników obrotu bezgotówkowego a za takie zakupy uważamy nabywanie towarów w sklepach komisowych — uchodziły często kontroli bankowej względnie mogły być dopiero ex post wyławiane. Chodzi tu o wykluczenie możliwości dokonywania zakupów pewnych przedmiotów i sprzętów, maszyn itp. bez uprzedniego uzgodnienia z Bankiem celowości i gospodarczego uzasadnienia kupna. Nadto Bank powinien uprzednio stwierdzić, czy uczestnik posiada odpowiednie pokrycie w swoim planie finansowo-gospodarczym, czego w przypadku dokonywania zakupów za pomocą czeków do rozrachunku nie jest w stanie zrobić.

Wobec nieprzyjmowania przez sklepy komisowe od uspołecznionych uczestników obrotu bezgotówkowego zapłaty czekiem rozrachunkowym pozostaje forma zapłaty bezgotówkowej przelewem bankowym — na której wykonanie przez Bank uczestnik obrotu bezgotówkowego może uzyskać formalne zezwolenie po przedłożeniu dokumentów wymaganych przy gotówkowych wypłatach przekraczających granice drobnych wpłat i wypłat.

— *Czy dokonywanie wpłat gotówkowych przez gminne rady narodowe z tytułu składek ubezpieczeniowych bezpośrednio na rachunek PZUW jest naruszeniem przepisów ustawy z dnia 1. 7. 1949 roku?*

W związku ze zlikwidowaniem rachunków operacyjnych gminnych rad narodowych w PKO i Banku Rolnym oraz przejściem obsługi kasowej gminnych rad narodowych przez NBP — Ministerstwo Finansów wyjaśniło, że we wszystkich przypadkach, gdy gminne rady narodowe występują jako inkasent obcych należności a nie jako bezpośrednio zobowiązane wobec drugiego uczestnika obro-

tu bezgotówkowego (np. inkaso składek na rzecz PZUW, zbiórka na SFOS itp.) — powinny one wpłacać zainkasowane sumy bezpośrednio na rachunek uczestnika obrotu bezgotówkowego, w imieniu którego dokonują inkasa, a nie za pośrednictwem własnego rachunku w NBP.

Wobec powyższego wyjaśnienia Ministerstwa Finansów — należy uważać wpłaty gotówkowe obcych należności dokonywane przez GRN bezpośrednio na rachunek bankowy zleceniodawcy za prawidłowe.

— *Czy uczestnik obrotu bezgotówkowego ma prawo uzupełniać pogotowie kasowe z wpływów bieżących?*

Na podstawie art. 2, ust. 1, pkt 3, ustawy z dnia 1. 7. 1949 r., o obowiązku uczestniczenia w obrocie bezgotówkowym — każdy uczestnik obrotu bezgotówkowego jest obowiązany do lokowania w banku lub spółdzielni kredytowej, w której posiada rachunek — zasoby gotówkowe przewyższające górną granicę pogotowia kasowego. Wynika z tego, że uczestnik obrotu bezgotówkowego ma prawo zatrzymać z utargu dziennego, jeśli zajdzie tego potrzeba, taką kwotę pieniężną jaka jest niezbędna do pełnego uzupełnienia limitu pogotowia kasowego ustalonego dla niego przez Bank.

W praktyce uczestnik obrotu bezgotówkowego może w przypadkach codziennego inkasa utargów, codziennie uzupełniać pogotowia kasowe, uszczuplane wydatkami na drobne potrzeby administracyjno-gospodarcze. Wysokość tych wydatków pokrywanych w ciągu jednego dnia nie może zasadniczo przekraczać ustalonej sumy pogotowia kasowego.

Jeżeli z przyczyn nieprzewidzianych zachodzi konieczność wydatkowania w ciągu jednego dnia na potrzeby administracyjno-gospodarcze kwoty przekraczającej wysokość pogotowia — uczestnik obrotu bezgotówkowego może powtórnie uzupełnić pogotowie z wpływów dziennych — powinien jednakże niezwłocznie zawiadomić o tym oddział Banku i ewentualnie wystąpić o podwyższenie pogotowia kasowego w trybie § 5 rozporządzenia ministra skarbu z dnia 6. 8. 1949 r.

B I B L I O G R A F I A

WAŻNIEJSZE POZYCJE Z RADZIECKIEJ LITERATURY EKONOMICZNEJ*)

A. KSIĄŻKI.

1. Babeljan V. B. — Środki obrotowe i obniżenie kosztów budownictwa kolejowego. (Oborotnye sredstva i sniżenie stoimosti železnodorożnogo stroitelstva). Transzeldorizdat — 1950 r str. 195.

T r e ś ć: Rozdział pierwszy. Rola i znaczenie transportu kolejowego w rozwoju gospodarstwa narodowego ZSRR. 1) Zalety socjalistycznego systemu gospodarki, 2) Różwój transportu kolejowego w okresie przedwojennych stalinowskich pięcioletek, 3) Powojenna odbudowa i rozwój transportu kolejowego. Rozdział drugi. Finansowanie inwestycji w transporcie kolejowym 1) Kierunek inwestycji, 2) Tryb włączania poszczególnych obiektów do planu inwestycyjnego, 3) Wykazy tytułów inwestycyjnych, 4) Znaczenie projektów i kosztorysów w budownictwie, 5) Tryb zatwierdzania projektów i kosztorysów budowy, 6) Likwidacja przerostów w projektach i kosztorysach oraz umocnienie rozrachunku gospodarczego, 7) Stosunki z odbiorcami i dostawcami na podstawie rozrachunku gospodarczego, 8) Zasadnicze warunki umowy o dostawę na budowę, 9) Rozrachunki odbiorców z dostawcami — organizacjami budowlanymi i finansowanie wykonanych robót, 10) Kontrola rozmiaru wykonanych robót, 11) Rozrachunki na podstawie tymczasowych dekadowych rachunków, 12) Finansowanie budowy przy gospodarczym sposobie prowadzenia robót. Rozdział trzeci. Środki obrotowe organizacyj budowlanych. 1) Własne środki obrotowe i ich rola w umocnieniu rozrachunku gospodarczego, 2) Podział własnych środków obrotowych organizacyj budowlanych według rodzajów ich działalności gospodarczej, 3) Struktura i przeznaczenie środków obrotowych organizacyj w dziedzinie dostaw (zamówień), 4) Środki obrotowe przedsiębiorstw produkcyjnych, wydzielonych w osobnym bilansie przemysłowym, 5) Środki obrotowe własnych przedsiębiorstw dostawy drzewa, 6) Środki obrotowe bazowych składów materiałów central budowlanych, 7) Źródła tworzenia własnych środ-

ków obrotowych, 8) Zwerbowane środki obrotowe, 9) Środki obrotowe budów prowadzonych sposobem gospodarczym, 10) Zaliczki na roboty prowadzone sposobem gospodarczym. Rozdział czwarty. Przyspieszenie obiegu i mobilizacja środków na budowach transportu kolejowego 1) Znaczenie gospodarcze przyspieszenia obiegu środków obrotowych, 2) Zobowiązania kolejowych organizacyj budowlanych odnośnie przyspieszenia obiegu środków obrotowych, 3) Charakterystyka faktycznego stanu środków obrotowych kolejowych organizacyj budowlanych, 4) Uruchomienie źródeł wewnętrznych, 5) Metoda ustalenia planu uruchomienia źródeł wewnętrznych według bilansu inwestycyjnego. Rozdział piąty. Metody określenia szybkości obiegu środków obrotowych w budownictwie. 1) Stadia obiegu środków w budownictwie, 2) Ustalenie środków znajdujących się w obrocie na przykładzie analizy bilansu organizacji budowlanej, 3) Tryb określenia sumy uwolnionych środków w związku z przyspieszeniem ich obiegu; a) na podstawie działalności organizacyj budowlanych jako dostawców; b) na podstawie bilansu inwestycyjnego; c) w dziedzinie stosunków z organizacjami zaopatrzenia materiałowego. Rozdział szósty. Sposoby przyspieszenia obiegu wartości towarowo - materiałowych w budownictwie. 1) Środki organizacyjno - techniczne przedsiębrane w celu podniesienia rentowności i przyspieszenia obiegu środków obrotowych, 2) Znaczenie zmniejszenia obowiązujących normatywów dla przyspieszenia obiegu środków obrotowych. Rozdział siódmy. Kredytowanie organizacyj budowlanych. 1) Tryb kredytowania dostaw organizacyj budowlanych, 2) Kredytowanie sezonowego nagromadzenia materiałów, 3) Kredyt gwarantowany na zapłatę za drzewo, metale, cement, 4) Kredytowanie pod zastaw dokumentów rozrachunkowych w drodze, 5) Kredytowanie wydatków na remont kapitalny. Rozdział ósmy. Możliwości podniesienia rentowności kolejowych organizacyj budowlanych. 1) Źródła socjalistycznej akumulacji, 2) Mechanizacja robót budowlanych jako jedna z najważniejszych rezerw obniżenia kosztów budowy, 3) Wprowadzenie w życie projektów racjonaliza-

*) Opracowane na podstawie księgozbioru biblioteki Wydziału Ekonomicznego NBP.

terskich, 4) Sposoby obniżenia kosztów budowy. Podniesienie wydajności pracy. Obniżenie zużycia materiałów. Obniżenie kosztów eksploatacji maszyn. Obniżenie kosztów transportu. Racjonalne wykorzystanie drzewa i przeprowadzenie innych zarządzeń. Zmniejszenie wydatków na tymczasowe urządzenia. Obniżenie kosztów administracyjnych. Rozdział dziewiąty. Staranne przechowywanie i oszczędne rozchodowanie materiałów. 1) Wpływ zmniejszenia wydatków na materiały i na koszty budowy, 2) Zapobieganie stratom spowodowanym przez niedoładowanie materiałów i przez złe zabezpieczenie w drodze, 3) Walka ze stratami z powodu przetrzucania materiałów, 4) Staranne przechowywanie materiałów, 5) Tryb wydawania materiałów i kontrola ich zużycia, 6) Oszczędzanie materiałów dla budowy nawierzchni dróg, 7) Oszczędzanie materiałów w procesie produkcji, 8) Zmniejszanie kosztów zaopatrzenia i magazynowania, 9) Doświadczenia przodujących organizacji budowlanych w dziedzinie oszczędzania materiałów, 10) Osobiste i brygadowe zobowiązania kolejarzy co do oszczędzania materiałów. Rozdział dziesiąty. Sposoby obniżenia wydatków administracyjnych w budownictwie. 1) Skład wydatków administracyjnych, 2) Sposoby obniżenia wydatków kierownictwa, 3) Zmniejszenie wydatków w komunalnej gospodarce mieszkaniowej, 4) Zużycie tymczasowych budynków i urządzeń nie posiadających tytułów inwestycyjnych, 5) Inne wydatki administracyjne.

2. Bahanov A. — Zbiór zadań z dziedziny analizy działalności gospodarczej przedsiębiorstw i organizacji handlowych (Sbornik zadań po analizie chozjajstvennoj dejatelnosti torgovych predprijatij i organizacij). Gostorgizdat 1950, str. 159.

T r e ś ć: Przedmowa. Rozdział I — Ogólne metody analizy. 1) Sprawdzenie danych sprawozdawczych, wykorzystywanych przy analizie, 2) „Odczytywanie“ danych sprawozdawczych, 3) Grupowanie danych i ich tabelaryczne opracowanie, 4) Sposób „podstawień łańcuchowych“, 5) Ilustracje graficzne. Rozdział II — Analiza obrotu towarowego i szybkość obiegu towarów. Rozdział III — Analiza kosztów obrotu. 10) Ogólna analiza kosztów obrotu, 11) Analiza wydajności pracy pracowników handlowych i kosztów wynagrodzenia za ich pracę, 12) Analiza kosztów transportu towarów i innych pozycji wydatków handlowych. Rozdział IV — Analiza działalności przedsiębiorstw zbiorowego żywienia. 13) Ana-

liza obrotu towarowego, 14) Analiza wypuszczenia produkcji własnego wyrobu, 15) Analiza kosztów produkcyjnych i handlowych. Rozdział V — Analiza zakupów artykułów rolnych. 16) Analiza obrotu zakupów, 17) Analiza wydatków na zakupy. Rozdział VI — Analiza stanu finansowego (Analiza bilansu). 18) „Odczytywanie“ bilansu i badanie jego struktury, 19) Analiza środków obrotowych, 20) Analiza środków trwałych, 21) Analiza rozrachunków i zdolności płatniczej, 22) Analiza rentowności i wyników finansowych, 23) Przekrojowy przykład na analizę działalności gospodarczej organizacji handlowej.

3. Beleńkij N. S. — Tablice obrachunkowe dla obliczeń gospodarczych (Sčetynye tablicy dla chozjajstvennych wyčislenij) Gosfinizdat 1949, str. 662.

T r e ś ć: I. Tablice mnożenia i dzielenia liczb II. Tablice dzielników liczb do 1000. III. Tablice równoważnych stawek procentowych. IV. Tablice współczynników procentowych. V. Tablice odsetek składanych. VI. Tablice kwadratów, sześciąt, pierwiastków kwadratowych i sześciennych, długości obwodów, powierzchni kół i liczb odwrotnych. VII. Tablice miar i wag.

4) Bojarynow M. K. — Rachunkowość i kontrola dochodów transportu rzecznoego z tytułu przewozów. (Učet i kontrol dochodov rečnogo transporta ot perevozok). Izdatelstwo Ministerstva Rečnogo Flota SSSR Moskwa 1949, str. 122.

T r e ś ć: Wstęp. Rozdział I — Uwagi ogólne. 1) Zadanie działów finansowych żeglugi w dziedzinie rachunkowości i kontroli dochodów z przewozów, 2) Struktura organizacyjna działu finansowego, 3) Dochody transportu rzecznoego z przewozów towarów, bagaży i osób oraz z rozmaitych opłat, 4) Sprawozdawczość z przewozów przedkładana periodycznie oddziałowi finansowemu żeglugi przez porty, przystanie i statki. 5) Opracowanie planu działalności przez finansowy oddział żeglugi (przez wydział rachunkowości i kontroli wpływu dochodów z przewozów). Rozdział II — Sprawdzanie kontrolne dokumentów i sprawozdań ze sprzedaży biletów pasażerskich z przewozu bagaży i ręcznych ładunków, 6) Sprawdzanie sprawozdań z ruchu osobowego, 7) Rzeczowa ewidencja biletów pasażerskich i miejscówek, 8) Ewidencja i określenie dochodów z przewozu osób, dokonanego na kredyt na żądanie ministerstw i na dokumenty Urzędu Rezerwy Pracy, 9) Ewidencja rzeczowa biletów dla wojskowych, 10) Sprawdzanie kontrolne zwróconych Pracy, 9) Ewidencja rzeczowa biletów dla woj-

Ewidencja sum zainkasowanych przez statki za przewozy osób, bagaży i towarów, 12) Analiza materiału sprawozdawczego z przewozu osób, 13) Inwentaryzacja biletów i blankietów (druków) ścisłego zarachowania, 14) Sprawdzanie kontrolne sprawozdań z przewozów ręcznych ładunków, 15) Sprawdzanie kontrolne sprawozdań z przewozów bagażu ręcznego i towarowego, 16) Sprawdzanie kontrolne sprawozdań ekspedycji bagażu na przewozy kredytowe, 17) Sprawdzanie kontrolne sprawozdań z wydawania bagażu ręcznego i towarowego, 18) Analiza materiału sprawozdawczego z przewozów bagażu ręcznego i towarowego, 19) Ewidencja grzywien i windykacja grzywien od pasażerów odmawiających ich zapłaty na statku, 20) Zestawienie spisów biletów i blankietów ścisłego zarachowania zagubionych i skradzionych. 21) Sprawdzanie kontrolne dochodów przechowalni ręcznych pakunków, 22) Ewidencja i kontrola różnych opłat, 23) Analiza materiału sprawozdawczego z różnych opłat. Rozdział IV -- Sprawozdawczość z przewozu towarów, 24) Sprawdzanie sprawozdań z ekspedycji ładunków pospiesznych, 25) Sprawdzanie kontrolne sprawozdawczości z ekspedycji ładunków pospiesznych i zwykłych, 26) Sprawdzanie kontrolne sprawozdawczości z wydawania ładunków pospiesznych i zwykłych, 27) Sprawdzanie sprawozdawczości z prostego i mieszanego kolejowo - wodnego transportu, 28) Sprawdzanie kontrolne sprawozdań z wydawania przesyłek wojskowych, 29) Sprawdzanie kontrolne dokumentów przewozowych od ładunków gospodarczych, 30) Rozliczenia za przewóz poczty, 31) Ewidencja płatności za dzierżawę statków przez klientów, 32) Sprawdzanie kontrolne sprawozdań z likwidacji przesyłek (nicpodjętych i bez dokumentów), 33) Kodyfikacja wykazów taryfowych, 34) Ewidencja ekspedycji towarowych, 35) Sprawdzanie kontrolne aktów załadowania i wyładowania, 36) Windykacja nicdopłat i wypłata nadpłat, 37) Rozpatrzenie rekursów w sprawie niedopłat, 38) Wypłata nadpłat klientom, 39) Obliczanie grzywien za niewykonanie państwowego planu przewozów, 40) Wydawanie zaświadczeń klientom, 41) Opracowanie umów i porozumień w sprawie przewozów, 42) Wykazy inwentarzowe ładunków nie wyekspediowanych z miejsca przyjęcia i pozostawionych na przezimowanie, 43) Ewidencja dochodów z umów dzierżawnych na działki gruntu, 44) Instruktaż robotników portów, przystani i statków, 45) Analiza materiału sprawozdawczego z przewozu ładunków. Rozdział V — Spra-

wy roszczeń, 46) Wskazówki ogólne odnośnie roszczeń, 47) Rozpatrzenie roszczeń z powodu nadpłat, 48) Roszczenia z powodu nałożonych opłat, 49) Roszczenia o zwrot nadpłat za przestój statków, 50) Rozpatrzenie wniosków klientów w sprawie wypłaty premii za przedterminowe załadowanie i wyładowanie statków. Rozdział VI - Istotna kontrola przystani, portów i statków, 51) Uwagi ogólne o pracy kontrolerów, 52) Metody kontroli, 53) Kontrola kasy biletowej, 54) Kontrola kasy bagażowej, 55) Kontrola biura towarowego, 56) Kontrola obrotów kasowych przystani, portów i statków, 57) Opracowanie wyników kontroli, 58) Kontrola statków pasażerskich i towarowo - pasażerskich, 59) Tryb kontroli kas biletowych na statkach parowych, 60) Opracowanie protokołów kontroli i przeprowadzenie na ich podstawie odpowiednich zarządzeń, 61) Rozpracowanie protokołów wystawianych przez kontrolerów biletowych i przeprowadzenie na ich podstawie odpowiednich zarządzeń. Rozdział VII — Tryb rozliczeń z mieszanymi przedsiębiorstwami żeglugowymi za przewozy, za dzierżawę statków i z tytułu dodatkowych opłat, 62) Uwagi ogólne, 63) Podział dochodów pomiędzy przedsiębiorstwami żeglugowymi Głównej Centrali Floty (GCF) z tytułu przewozu osób, 64) Podział dochodów z przewozu bagażu pomiędzy przedsiębiorstwami żeglugowymi GCF, 65) Podział pomiędzy przedsiębiorstwami żeglugowymi GCF dochodów z przewozów ładunków pospiesznych i zwykłych, jak również z dzierżawy statków, 66) Podział pomiędzy przedsiębiorstwami żeglugowymi dochodów z dodatkowych opłat, 67) Podział pomiędzy przedsiębiorstwami żeglugowymi GCF dochodów z przewozów ładunków mieszanych transportem kolejowo-wodnym, 68) Podział pomiędzy przedsiębiorstwami żeglugowymi GCF dochodów z przewozów wojskowych, 69) Rozliczenia między żeglugami różnych central, oprócz żeglug GCF, 70) Rozliczenia za przewozy między żeglugami GCF a żeglugami innych central, 71) Uwagi ogólne o rozliczeniach żeglug wszystkich central. Rozdział VIII. Ogólne zestawienie dochodów z przewozów, 72) Opracowywanie zestawień utargów, 73) Ewidencja wydatków zwrotnych, 74) Kontrola wykonania planu dochodów z przewozów. Rozdział IX -- Zagadnienia ogólne, 75) Praca archiwum, 76) Sprawozdawczość z pracy sektora kontroli dochodów, 77) Stosunki wzajemne działu finansowego z drugimi działami, 78) Normy obróbki dokumentów przewozowych, 79) Praca magazynu biletowo - blankietowego, 80) Praca wykonywa-

na przez wydział finansowy (w wydziale kontroli dochodów) po przerwaniu żeglugi.

5 **Cikoto I. A.** — **Organizacja i wynagrodzenie za pracę w warzywnictwie.** (Organizacja i opłata truda v owoščevodstve) Ogiz-Selchozgis — 1949, str. 202.

T r e ś ć: Przedmowa. Wstęp. I — Utrwalenie stałych brygad wytwórczych w kolchozach warzywniczo - ziemniaczanych. 1) Likwidacja anonimowości ziemi jest najważniejszym zadaniem kolchozów, 2) System trawozmienny turnusu za siewów i organizacja stałych brygad produkcyjnych. 3) Wielkość i kompletowanie składu brygad, 4) Podniesienie samodzielności brygad oraz roli brygadzysty, 5) Doświadczenie czołowych brygad przekazać wszystkim kolchozom. II — Stworzenie stałych ogniw w kolchozach warzywno - ziemniaczanych. 1) Ogniwo — to najważniejsza forma organizacji pracy wewnątrz brygady, 2) Zasady organizacji ogniw w kolchozach warzywno - ziemniaczanych, III — Organizacja podstawowych prac koło uprawy ziemniaków i kultur warzywnych, 1) Organizacja robót siewnych, 2) Międzyrzędowa obróbka i pielęgnacja kultur warzywnych i ziemniaczanych, 3) Organizacja zbioru kultur warzywnych i ziemniaczanych, 4) Rozmieszczenie kolchoźników i formy pracy akordowej. IV — Normy produkcji i wyceny prac. V — Planowanie pracy brygad i ogniw. VI — Podział dochodów przy uwzględnieniu urodzaju. 1) Urodzaj to najważniejszy wskaźnik wyników pracy brygad i ogniw, 2) Doliczanie pracodniówek w zależności od wykonania planu urodzaju, 3) Doliczanie pracodniówek za każdy centnar zebranych plonów, 4) Dodatkowa zapłata za pracę kolchoźników. VII — Podział produkcji warzywnej i udzielanie zaliczek kolchoźnikom w stosunku do pracodniówek. VIII — Poprawa organizacji i zapłaty za pracę jest potężną dźwignią dalszego rozwoju gospodarki społecznej kolchozów. **Uzupełnienia:** I — Normy produkcji i taryfy płac za podstawowe prace w kulturach warzywnych i ziemniaczanych, przyjęte przez kolchoz „Łucz“ (Promień), krasnogorskiego rejonu, moskiewskiego obwodu w 1948 r. II — Część ponadplanowego plonu warzywno - arbuzowych kultur wydawana w charakterze dodatkowego wynagrodzenia w republikach, krajach i obwodach RSFR. III — Doroczne zadanie produkcyjne brygady Nr 1 kolchozu „Pamięci Iljicza“ w 1948 r. IV — Doroczne zadanie produkcyjne ogniwa Nr 7 kolchozu „Pamięci Iljicza“ w 1948 r. V — Forma do-

rocznego zadania produkcyjnego brygady w cieplarniach i inspektach.

6 **Čirkov A. V.** — **Zasady rachunkowości bilansowej i kalkulacji w przedsiębiorstwach przemysłu celulozowego i papierniczego.** (Osnovy balansovogo učeta i kalkulacji na predpriijatjach celluloznoj i bumażnoj promyšlennosti) Gosbumizdat, Moskwa, 1948, str. 340.

T r e ś ć: Od autora. Część I — Zasady rachunkowości bilansowej. Rozdział I — Ogólne wiadomości o rachunkowości. 1) Rola i znaczenie rachunkowości w gospodarce socjalistycznej, 2) Organizacja narodowo - gospodarczej rachunkowości, 3) Organizacja rachunkowości w przedsiębiorstwach, 4) Mierniki rachunkowości, 5) Rodzaje rachunkowości, 6) Jednolita socjalistyczna rachunkowość. Pytania dla sprawdzenia wiadomości. Rozdział II — Zasady rachunkowości bilansowej czyli księgowości: 7) Ogólne pojęcia o księgowości i bilansie, 8) Budowa bilansu, 9) Korygujące pozycje bilansu, 10) Pozycje pozabilansowe, 11) Zmiany w bilansie w wyniku operacji gospodarczych przedsiębiorstwa, 12) Odzwierciedlenie operacji gospodarczych w bilansie, 13) Rozczłonkowanie bilansu i krótkie pojęcie o rachunkach, 14) Podział rachunków na aktywne i pasywne. 15) Klasyfikacja rachunków w księgowości, 16) Metoda podwójnych zapisów i wzajemność rachunków, 17) Pojęcie o analitycznej i syntetycznej księgowości. Pytania dla sprawdzenia wiadomości. Rozdział III — Zasady bieżącej ewidencji operacji gospodarczych. 18) Plan księgowości, 19) Krótka treść podstawowych rozdziałów planu rachunków Ministerstwa Przemysłu Papierniczego ZSRR, 20) Dokumentacja pierwotna, 21) Opracowanie dokumentów i udokumentowanie operacji dla księgowości, 22) Opracowanie wykazów obrotów, 23) Zestawienie szachownicowe obrotów, 24) Różne formy księgowości, 25) Sposoby poprawiania błędów w zapisach księgowych. Pytania dla sprawdzenia wiadomości. Rozdział IV — Księgowanie zasadniczych operacji przedsiębiorstw przemysłowych, 26) Księgowanie środków trwałych, 27) Amortyzacja środków trwałych, 28) Księgowanie zapasów produkcyjnych, 29) Księgowanie zaopatrzenia i nabycia wartości materiałowych, 30) Księgowanie pracy i płacy, 31) Księgowanie wytwarzania, 32) Księgowanie produkcji gotowej i jej realizacji, 33) Księgowanie rozrachunków i kredytowo - finansowych operacji, 34) Księgowanie środków pieniężnych, 35) Księgowanie funduszy, rezerw regulatoprów i wyników, 36) Inwentaryzacja, 37) Sprawozdawczość

przedsiębiorstw przemysłowych. Pytania dla sprawdzenia wiadomości. Część II — Zasady kalkulacji. Rozdział V — Ogólne pojęcia o kalkulacji, 38) Rola i znaczenie kalkulacji w socjalistycznej gospodarce planowej, 39) Rodzaje i systemy kalkulacji, 40) Podział kosztów na składniki, 41) Podział kosztów własnych na koszty oddziałów fabrycznych, fabryczne i handlowe, 42) Podział kosztów na grupy. Pytania dla sprawdzenia wiadomości. Rozdział VI — Budowa rachunkowości kalkulacyjnej w przedsiębiorstwach przemysłowych, 43) Podział procesów gospodarczych w przedsiębiorstwach przemysłowych na poszczególne produkcje, 44) Zasady i zadania struktury kalkulacji kosztów własnych produkcji, 45) Klasyfikacja kosztów związanych z fabrycznymi kosztami własnymi produkcji, 46) Schemat tabeli kalkulacyjnej. Pytania dla sprawdzenia wiadomości. Rozdział VII — Technika przeprowadzania kalkulacji, 47) Kolejność ujawnienia poszczególnych kosztów i opracowania rozliczeń i kalkulacji, 49) Koszty do podziału, 49) Kalkulacja kosztów własnych nabycia środków materialnych, 50) Rozliczenia kosztów surowca, opału i materiałów wydanych do przerobu w okresie sprawozdawczym, 51) Opracowanie kalkulacji kosztów własnych produkcji i usług przemysłów pomocniczo - usługowych, 52) Podział wydatków oddziałowo - fabrycznych, ogólnie - fabrycznych i pozafabrycznych (handlowych), 53) Tryb opracowania kalkulacji fabrycznej kosztów własnych produkcji podstawowych wytworów i handlowych kosztów własnych produkcji towarowej. Pytania dla sprawdzenia wiadomości. Część III. Rozdział VIII — Zasady techniczno - ekonomicznej analizy kosztów własnych produkcji, 54) Podstawowe zadania analizy kosztów własnych, 55) Początkowe stadia analizy kosztów własnych, 56) Analiza wykonania wskaźników produkcji i wpływ wielkości produkcji na koszt własny produkcji, 57) Analiza wykonania planu jakości produkcji i wpływ jakości na rezultaty kosztów własnych produkcji, 58) Analiza wpływu wskaźników wydajności pracy i wzrostu płac na koszty własne produkcji, 59) Analiza zmian normatywów ilościowych i cen oraz ich wpływ na koszt własny produkcji, 60) Analiza kosztów administracyjnych, 61) Analiza zmian kosztów własnych przy wytwarzaniu różnorodnej pod względem asortymentowym produkcji. Pytania dla sprawdzenia wiadomości.

7. **Cistov I. A.** — **Rachunkowość i sprawozdawczość dochodów państwowych w organach finansowych.** (Učet i otčetnost' po gosudarstvennym

dochodam v finansovyh organach). Gosfinizdat — 1950, str. 70.

T r e ś ć: Wstęp. I. Rejestracja podatkowa płatników. II. Przyjmowanie i ewidencja wpłat w budżecie. 1) Przyjmowanie wpłat, 2) Ewidencja ogólnych sum wpływów dochodów państwowych. III. Prowadzenie imiennych kont płatników. 1) Ogólne zasady prowadzenia kont imiennych, 2) Prowadzenie kont imiennych w kartotece, 3) Przykłady zapisów operacyj na konto imienne płatnika, 4) Osobliwości prowadzenia kont imiennych w kartotece przedsiębiorstw przy codziennej opłacie podatków, 5) prowadzenie kont imiennych w kartotece wzoru 4 i 4-a odnośnie do odpisów od zysków, 6) Prowadzenie kont imiennych w kartotece wzoru 5 odnośnie do podatku dochodowego. IV. Ewidencja poszczególnych rodzajów dochodów państwowych. 1) Ewidencja podatku obrotowego od operacyj Centrali Skupu Zboża, 2) Ewidencja dochodów stacyj maszynowo - traktorowych, 3) Ewidencja świadectw przemysłowych (patentów), 4) Ewidencja biletów przedsiębiorstw widowiskowych, 5) Ewidencja majątku skonfiskowanego, bezdziedzicznego i porzuconego, 6) Ewidencja kar za nieterminowe złożenie sprawozdań podatkowych, 7) Ewidencja innych dochodów budżetu państwowego, 8) Ewidencja sum zwracanych z pobranego podatku od obrotu, 9) Ewidencja płatności, przekazywanych do windykacyj innym organom finansowym. V. Zwrot i zaliczanie nadpłat, zaległości i kary pieniężne 1) Tryb udokumentowania zwrotu i zaliczenia nadpłat, 2) Windykacja zaległości z dochodów państwowych, 3) Tryb obliczania i ewidencji kary pieniężnej. VI. Sprawozdawczość z dochodów państwowych. 1) Tryb opracowania sprawozdań według wzoru Nr 41, 2) Tryb opracowania sprawozdania według wzoru Nr 112, 3) Tryb opracowania sprawozdania według wzoru Nr 56-a, 4) Tryb opracowania sprawozdania według wzoru Nr 62, 5) Tryb opracowania sprawozdania według wzoru Nr 29, 6) Tryb opracowania sprawozdania według wzoru Nr 57, 7) Tryb opracowania sprawozdania według wzoru Nr 111. VII. Czynności buchalteryjne w zakresie dochodów państwowych.

8. **Danilov D. V., Fotiev F. A.** — **Podatek od dochodów ludności.** (Podochodnyj nalog z naselenija). Gosfinizdat 1949, str. 90.

T r e ś ć: Przedmowa. Płatnicy podatku dochodowego i przedmioty opodatkowania. Ulgi podatkowe: 1) Ulgi dla robotników i pracowników umysłowych i innych obywateli, mających niewielkie dochody, 2) Ulgi dla pracowników ma-

jących liczną rodzinę, 3) Ulgi dla wojskowych, 4) Ulgi dla żon wojskowych, znajdujących się na służbie w odległych miejscowościach, 5) Ulgi dla bohaterów Związku Radzieckiego, dla bohaterów socjalistycznej pracy, dla obywateli nagrodzonych orderami ZSRR lub honorowym rewolucyjnym orężem, 6) Ulgi dla laureatów premi Stalinowskich, 7) Ulgi dla wynalazców, 8) Ulgi dla poszukiwaczy złota i platyny, 9) Ulgi dla robotników ekspedycji diamentowych i poszukiwaczy miki, 10) Ulgi dla emerytów, 11) Ulgi dla uczących się, 12) Ulgi dla posiadaczy ogródków działkowych, 13) Ulgi dla pszczelarzy, 14) Ulgi dla pracowników przemysłu węglowego i manganowego oraz członków ich rodzin, 15) Ulgi dla narodów zamieszkujących kresy północne ZSRR, 16) Ulgi dla przedstawicielstw dyplomatycznych i konsularnych, 17) Inne ulgi. Obliczanie i ściąganie podatku z pracowników: 1) Opodatkowany zarobek, 2) Stawki podatku dochodowego, 3) Tryb opodatkowania skumulowanych zarobków i za prace przejściowe, 4) Tryb ściągania podatku, 5) Zwrot nadpłaconych i ściąganie niedopłaconych sum podatku, 6) Przekazywanie potrąconych sum podatku do budżetu, 7) Sprawozdawczość. Obliczanie i ściąganie podatku od obywateli przyrównanych pod względem opodatkowania do pracowników. Obliczanie i ściąganie podatku z współdzielczonych chałupników, rzemieślników i woźniców, jak również od pracowników artielów i przedsiębiorstw pracujących u siebie w domu. Obliczanie i ściąganie podatku od literatów i artystów. Organizacja pracy organów finansowych w dziedzinie ściągania podatku od pracowników, współdzielczonych chałupników, literatów i artystów: 1) Szkolenie pracowników rachuby, 2) Organizacja kontroli społecznej, 3) Kontrola organów finansowych, 4) Ewidencja przedsiębiorstw, instytucyj i organizacyj. Opodatkowanie dochodów z prywatnej praktyki, nieuspołdzielczonych chałupniczo - rzemieślniczych przemysłów, budów, gospodarstwa wiejskiego i innych dochodów pracy nienajemnej. Płatnicy i stawki podatkowe. Ewidencja płatników podatku nakładanego przez organy finansowe: 1) Rejestracja nieuspołdzielczonych chałupników i rzemieślników, 2) Podstawowa ewidencja podatkowa, 3) Uzupełniająca ewidencja rolniczych źródeł dochodu, 4) Informacje o wypłatach obywatelom za wyrobę, prace i usługi (materiał pomocniczy), 5) Informacje o pracownikach pracujących u siebie w domu. Opodatkowany dochód i tryb jego określenia: 1) Deklaracje o dochodzie, 2) Materiał pomocniczy, 3) Normy orientacyjne dochodowości

ci przemysłów chałupniczych i rzemieślników, 4) Zbadanie i określenie dochodów chałupników i rzemieślników, 5) Rzemiosło krawieckie, 6) Rzemiosło szewskie, 7) Przewóz, 8) Zbadanie i określenie dochodów z prywatnej praktyki lekarskiej, 9) Zbadanie i określenie dochodów z komornego pomieszczeń mieszkalnych i niemieszkalnych, 10) Zbadanie i określenie dochodów z gospodarstwa rolnego w osiedlach miejskich. Obliczenie podatku płatników opodatkowanych przez organy finansowe: 1) Płatnicy posiadający źródło dochodu od szeregu lat, 2) Płatnicy, których źródło dochodu powstało w ciągu roku, 3) Obliczenie podatku przy odpadnięciu źródła dochodu, 4) Obliczenie podatku od dochodów ze źródeł sezonowych, od budowy i prywatnej praktyki, 5) Rozłożenie płatności podatku w ciągu roku. Tryb i terminy płatności podatku. Kary za przekroczenia w dziedzinie podatku dochodowego: 1) na głównych i starszych księgowych, 2) na osoby odpowiedzialne za przedkładanie sprawozdań organom finansowym, 3) na płatników podatku.

9. Demćenko M. — Sposoby podwyższenia wydajności pracy w przemyśle socjalistycznym. (Puti powyšenija proizvoditelnosti truda v socialističeskoj promyšlennosti). Moskowskij Raboćij — 1950, str. 50.

T r e ś ć: Znaczenie nieustannego podwyższania wydajności pracy w socjalistycznej ekonomice. Najważniejsze źródła podwyższenia wydajności pracy. Wskaźniki wydajności pracy. Droga do nowego podwyższenia wydajności pracy.

10. Dmitriev M. V. — Finansowanie i kredytowanie przedsiębiorstwa przemysłowego. (Finansirovanie i kreditovanie promyšlennogo predprijatija). Gosplanizdat — 1950, str. 56.

T r e ś ć: 1) Zasady organizacji gospodarki finansowej przedsiębiorstwa przemysłowego, 2) Planowanie zysku i odpisów z zysku przedsiębiorstw przemysłowych do budżetu państwa. Przykład asortymentowego obliczenia zysku. Przykład obliczenia zysku sposobem analitycznym. Ogólny schemat obliczenia zysku przedsiębiorstw przemysłowych metodą analityczną, 3) Tworzenie i planowanie własnych środków obrotowych, 4) Organizacja rozrachunków przedsiębiorstw przemysłowych, 5) Organizacja kredytów krótkoterminowych dla przedsiębiorstw przemysłowych.

11. Glejch E. I. — Podręcznik księgowości — Wiadomości podstawowe. (Kurs buchgalterskogo učeta. Osnovnyje položenija) Gosfinizdat—1950, str. 194.

T r e ś ć : Rozdział pierwszy. Rachunkowość gospodarza jej rola i znaczenie w Związku Radzieckim. Rozdział drugi. Właściwości księgowości. Rozdział trzeci. Bilans księgowy i jego budowa. Rozdział czwarty. Odzwierciedlenie operacji gospodarczych w bilansie. Rozdział piąty. Rachunki w księgowości. Rozdział szósty. Wzajemna zależność pomiędzy rachunkami. Rozdział siódmy. Rozmaite rodzaje rachunków w księgowości. Rozdział ósmy. Rejestr obrotów według rachunków syntetycznych. Rozdział dziewiąty. Rejestr obrotów według rachunków analitycznych. Rozdział dziesiąty. Sprostowanie błędnych zapisów i storna w księgowości. Rozdział jedenasty. Plan kont (rachunków). Rozdział dwunasty. Dokumenty. Rozdział trzynasty. Metody księgowości. Rozdział czternasty. Sprawozdawczość i jej znaczenie. Rozdział piętnasty. Sprawozdanie roczne przedsiębiorstwa i tryb jego opracowania. Rozdział szesnasty. Aparat księgowy i jego podstawowe zadania.

12. Grinberg M. J. i A. I. Sachnowić — Informator o podstawowych zagadnieniach działalności finansowej organizacji budowlanych. (Sprawochnik po osnovnym voprosam finansovoj roboty stoitelnych organizacij) Gosudarstvennoe izdatelstvo stroitelnoj literatury. Moskva 1950.

T r e ś ć : Przedmowa. Wstęp. Rozdział I — Własne środki obrotowe. 1) Ogólne przepisy o środkach obrotowych przedsiębiorstw państwowych, 2) Tryb i źródła przydziału własnych środków obrotowych, 3) Własne środki obrotowe przedsiębiorstw zaopatrzenia przemysłu budowlanego, 4) Własne środki obrotowe przedsiębiorstw produkcyjnych przemysłu budowlanego, 5) Własne środki obrotowe przedsiębiorstw dostawy drzewa dla przemysłu budowlanego. Rozdział II — Plan finansowy. 1) Plan finansowy — źródło organizacyjne dla umocnienia rozrachunku gospodarczego, 2) Materiały i obliczenia dla planu finansowego, 3) Bilans dochodów i wydatków. Rozdział III — Zaliczki klientów (odbiorców). 1) Określenie wielkości zaliczki, 2) Tryb otrzymania, wykorzystania i uregulowania zaliczek, 3) Kontrola przez bank zabezpieczenia zaliczek. Rozdział IV — Organizacja rozliczeń. A. Rozliczenia z klientami. 1) Stwierdzanie wykonanych robót za pomocą aktów, 2) Rozliczenia z klientami, 3) Tryb zapłaty przez klientów za konstrukcje i części. B. Rozliczenia między generalnymi dostawcami i dostawcami pomocniczymi, 1) Rozliczenia zaliczek, 2) Rozliczenia za wykonane roboty, 3) Rozliczenia za wydawane materiały, 4) Rozliczenia za usługi. C. O trybie

wewnętrznych rozliczeń. Rozdział V — Kredytowanie przez banki. A. Kredytowanie przez Bank Przemysłowy. 1) Kredytowanie sezonowego rozwoju robót, 2) Kredytowanie skupu materiałów w związku z sezonowymi warunkami dostawy, 3) Kredytowanie sezonowych zapasów wartości materiałowych organizacji zaopatrzenia oraz dokumentów rozrachunkowych w drodze, 4) Kredytowanie kapitalnego remontu maszyn budowlanych i środków transportowych, 5) Kredyt na opłacenie poszczególnych rodzajów towarów, 6) Premie i sankcje przy kredytowaniu organizacji zaopatrzenia. B. Kredytowanie przez Bank Państwa. 1) Planowe pożyczki, 2) Pożyczki na przejściowe potrzeby, 3) Kredytowanie sum w drodze. Rozdział VI — Analiza poszczególnych wskaźników finansowych bilansu sprawozdawczego księgowości. 1) Określenie posiadania własnych środków obrotowych, 2) Szybkość obiegu środków obrotowych, 3) Wykorzystanie kredytów bankowych, 4) Przestrzeganie normatywów w poszczególnych pozycjach bilansu, 5) Stan finansowy organizacji, wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, przestrzeganie dyscypliny płatniczo - rozliczeniowej. Rozdział VII — Finansowanie wydatków inwestycyjnych i kapitalnego remontu. 1) Finansowanie wydatków inwestycyjnych, 2) Planowanie robót inwestycyjnych, 3) Udokumentowanie finansowania robót inwestycyjnych, 4) Tryb przekazywania odpisów amortyzacyjnych na inwestycje budowlane i kapitalny remont. Rozdział VIII — Odpisy od zysku, Rozdział IX — Dotacja państwowa. Rozdział X — Postępowanie umowne. Rozdział XI — O trybie sprzedaży jedno i dwupiętrowych domów mieszkalnych.

13. Il'in N. I. Księgowość w handlu radzieckim. (Buchgalterskij učet v sovetskoj torgovle). Gostorgizdat 1949, str. 576.

T r e ś ć : Rozdział I — Zadania i treść księgowości w handlu radzieckim. 1) Zadania księgowości w handlu radzieckim. 2) Jednolitość zasad księgowości, 3) Powiązanie księgowości w handlu radzieckim z rachunkowością statystyczną i operatywną. Rozdział II — Podstawy organizacji księgowości w handlu radzieckim. 1) Zadania i znaczenie prawidłowej organizacji księgowości, 2) Struktura i funkcje organów księgowości w poszczególnych ogniwach systemu handlu radzieckiego, 3) Prawa i obowiązki kierowników księgowości, 4) Plan kont bieżącej rachunkowości, charakterystyka ekonomiczna kont i typowe, wzajemne powiązanie pomiędzy kontami, 5) Dokumentacja i obieg doku

mentów, 6) Formy i technika księgowości, 7) Mechanizacja księgowości, 8) Organizacja pracy pracowników księgowości, 9) Zasadnicze zagadnienia unifikacji, dalszego uproszczenia i ulepszenia organizacji i techniki księgowości w handlu radzieckim. Rozdział III — Zasady tworzenia cen i kontrola cen narzutów handlowych. 1) Zadania kontroli prawidłowości cen i narzutów handlowych, 2) Tryb ustalania cen detalicznych i narzutów handlowych (rabatów), 3) Tryb obliczenia i podziału narzutów handlowych (rabatów, odpustów) i warunki wydania towarów, 4) Organizacja kontroli prawidłowości cen i narzutów oraz kalkulacja handlowa. Rozdział IV — Księgowanie hurtowego obrotu towarów. 1) Zadania i organizacja księgowania towarów i obrotu towarowego w przedsiębiorstwach hurtowych, 2) Umowy gospodarcze z dostawcami i nabywcami i księgowanie ich wykonania, 3) Księgowanie zakupu i odbioru towarów, 4) Księgowanie realizacji i wydawania towarów, 5) Księgowanie ubytków towarowych, 6) Wycena towarów, 7) Ewidencja tary, 8) Sprawozdawczość osób materialnie odpowiedzialnych i ewidencja ilościowa towarów w magazynach, 9) Inwentaryzacja towarów i tary w magazynach, 10) Ewidencja zapasów towarowych, 11) Mechanizacja księgowania operacji towarowych w hurtowniach, 12) Zasadnicze zagadnienia ujednoczenia dalszego usprawnienia i ulepszenia księgowania obrotu towarów i zapasów towarowych w przedsiębiorstwach hurtowych. Rozdział V — Księgowanie detalicznego obrotu towarów. 1) Zadania i organizacja księgowania towarów i obrotu towarowego w przedsiębiorstwach handlu detalicznego, 2) Księgowanie zakupu i odbioru towarów, 3) Księgowanie realizacji towarów, 4) Ewidencja zapasów towarowych. Rozdział VI — Księgowanie środków pieniężnych i operacji rozliczeniowo - kredytowych. 1) Zadania księgowania środków pieniężnych i operacji rozliczeniowo - kredytowych, 2) Księgowanie środków pieniężnych, 3) Księgowanie operacji rozliczeniowych, 4) Księgowanie rozrachunków wewnętrznych, 5) Księgowanie krótkoterminowych pożyczek Banku Państwa. Rozdział VII — Ewidencja pracy i księgowanie płacy. 1) Zadania ewidencji pracy i księgowania płac, 2) System wynagrodzenia za pracę pracowników handlowych, 3) Księgowanie rozliczeń z pracownikami umysłowymi i fizycznymi i księgowanie funduszu płac. Rozdział VIII — Księgowanie środków trwałych i małowartościowych przedmiotów. 1) Zadania księgowania środków trwałych, 2) Ewidencja od-

danych do eksploatacji środków trwałych, 3) Księgowanie odpisów amortyzacyjnych i zużycia środków trwałych, 4) Księgowanie bieżącego remontu, 5) Księgowanie ubytku środków trwałych, 6) Księgowanie analityczne środków trwałych, 7) Osobliwości księgowania małowartościowych i szybko zużywających się przedmiotów. Rozdział IX — Księgowanie funduszków finansowania i celowych wpływów. 1) Zadania księgowania zasobów, finansowania i celowych wpływów, 2) Księgowanie zasobów i finansowanie w organizacjach handlu państwowego, 3) Księgowanie celowych wpływów w organizacjach handlu państwowego, 4) Księgowanie funduszków w organizacjach spółdzielni spożywców. Rozdział X — Księgowanie kosztów obrotu i finansowych wyników działalności gospodarczej. 1) Zadania księgowania kosztów obrotu, 2) Klasyfikacja kosztów obrotu, 3) Organizacja syntetycznego i analitycznego księgowania kosztów handlowych, 4) Księgowanie rozmaitych strat i nagromadzeń oraz ujawnienie finansowych wyników działalności gospodarczej, 5) Podstawowe zagadnienia ujednoczenia, dalszego uproszczenia i ulepszenia księgowania kosztów obrotu. Rozdział XI — Księgowość w przedsiębiorstwach zbiorowego żywienia. 1) Zadania i zasady organizacji księgowości w przedsiębiorstwach zbiorowego żywienia, 2) Codzienny plan wypuszczenia i kalkulacja cen sprzedaży gotowych wyrobów, 3) Księgowanie produktów znajdujących się w szpitalach, 4) Księgowanie przedmiotów materiałowo-technicznego zaopatrzenia, 5) Księgowanie produktów w przerobie i realizacji gotowych wyrobów i towarów, 6) Ewidencja pracy i księgowanie płac, 7) Księgowanie wydatków i finansowych wyników działalności gospodarczej. Rozdział XII — Księgowanie w przedsiębiorstwach zaopatrzenia. 1) Zadania księgowania, 2) Ceny zaopatrzeniowe, zakupu i zbytu i normy wydatków przy skupie, 3) Udokumentowanie skupu i przyjęcia towaru, 4) Udokumentowanie zbytu i odpisanie towarów z punktów skupu i z magazynów, 5) Księgowanie towarów na punktach skupu i w magazynach oraz sprawozdawczość osób odpowiedzialnych materialnie, 6) Księgowanie syntetyczne i analityczne operacji skupu. Rozdział XIII — Księgowość w przedsiębiorstwach produkcyjnych handlu radzieckiego. 1) Zadania i organizacja księgowości w przedsiębiorstwach produkcyjnych, 2) Księgowanie pracy i płacy w przedsiębiorstwach produkcyjnych, 3) Księgowanie materiałów, 4) Księgowanie kosztów produkcji i kalkulacja kosztów

własnych produkcji, 5) Księgowanie gotowej produkcji jej realizacji i oddania, 6) Osobliwości księgowości w piekarniach, 7) Osobliwości księgowości w przedsiębiorstwach wykonujących indywidualne zamówienia na przedmioty masowego zapotrzebowania, 8) Osobliwości księgowości w przedsiębiorstwach transportu samochodowego i kołowego. Rozdział XIV — Księgowość w pomocniczych przedsiębiorstwach rolnych. 1) Zadania i zasady organizacji księgowości w pomocniczych przedsiębiorstwach rolnych, 2) Księgowość i kalkulacja w rolnictwie, 3) Księgowość i kalkulacja w hodowli zwierząt, 4) Księgowanie gotowej produkcji, jej realizacji i wydania. Rozdział XV — Księgowanie inwestycji. 1) Zadania i tryb księgowania inwestycji, 2) Źródła i tryb finansowania inwestycji w systemie handlu radzieckiego, 3) Księgowanie inwestycji i ich finansowanie w bilansie działalności podstawowej, 4) Księgowanie kapitalnych remontów, 5) Zasadnicze przepisy o księgowaniu inwestycji w samodzielnym bilansie. Rozdział XVI — Sprawozdawczość przedsiębiorstw i organizacji handlu radzieckiego. 1) Znaczenie i rodzaje sprawozdawczości, 2) Inventaryzacja, 3) Ocena pozycji bilansu, 4) Ujawnienie wyników działalności gospodarczej za okres sprawozdawczy, 5) Formy bieżącej i rocznej sprawozdawczości, 6) Sprawdzanie, rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań. Wykaz kont księgowości syntetycznej.

14. **Kaminski I. A. — Hurtowe operacje towarowe.** (Optovye tovarnye operacii). Gostorgizdat 1949, str. 372.

Treść: Od wydawnictwa. Wstęp. Rozdział I. Towary w drodze i ich ewidencja. 1) Zlecenia ogólne i zlecenia szczegółowe dostaw, 2) Wpływ rachunków za towary, 3) Opracowanie rachunków za towary, 4) Ewidencja operatywna towarów w drodze, 5) Ewidencja syntetyczna towarów w drodze, 6) Ewidencja analityczna towarów w drodze, 7) Odmienny sposób ewidencji towarów w drodze, 8) Niewłaściwy sposób ewidencji towarów w drodze. Rozdział II. Cenniki w hurtowniach. 9) Cenniki jednolitych cen detalicznych, 10) Cenniki dla towarów, nie mających jednolitych cen detalicznych, 11) Opracowanie wewnętrznych cenników hurtowni. Rozdział III. Operacje związane z wpływem towarów i ich ewidencja. 12) Wpływ towarów od zamiejscowych dostawców, 13) O aktach handlowych, 14) Otrzymywanie towarów w opakowaniu, 15) Wpływ towarów od miejscowych i podmiejskich dostawców, 16) Tryb wydawania pełnomocnictw

i ich ewidencja. **Przyjmowanie towarów w magazynach i udokumentowanie przyjęcia.** 17) Przyjmowanie z ekspedycji towarów nadesłanych przez zamiejscowych dostawców, 18) Przyjmowanie z ekspedycji towarów nadesłanych przez miejscowych i podmiejskich dostawców, 19) Wystawianie protokołów o ilościowej niezgodności towarów, 20) Jakościowy odbiór towarów, 21) Wpływ towarów bez rachunków i według nieakceptowanych rachunków zwrot towarów przez kupujących. 22) Zestawienie listów przewozowych od towarów otrzymanych, 23) Operatywna ilościowo - gatunkowa ewidencja w magazynach. 24) Sprawozdawczość magazynowa. **Księgowanie wpływu towarów.** 25) Księgowanie syntetyczne wpływu towarów, 26) O robotach na koszty transportu i na tarę, 27) Analityczne księgowanie towarów, 28) Operacje towarowe partiami i ich księgowanie. **Wydatki związane z dostawą towarów i ich księgowanie.** 29) Wydatki związane z dostawą towarów, 30) Bieżące księgowanie wydatków na dostawę towarów, 31) Wydatki na dostawę, przypadające na resztkę towarów. Rozdział IV. Operacje związane z wydaniem towarów i ich ewidencja. 32) Sprzedaż towarów zamiejscowym nabywcom z magazynów hurtowni, 33) Izby wzorów, 34) Operacje magazynowe, 35) Wystawianie rachunków, 36) Operacje przy wysyłaniu towarów, 37) Wysyłka towarów w opakowaniu, 38) Sprzedaż towarów miejscowym i podmiejskim nabywcom, 39) Sprzedaż wewnętrzna towarów, 40) Zwrot towarów dostawcom, 41) Sprzedaż towarów przez hurtownie artykułów żywnościowych, 42) Księgowanie wysłania towarów, 43) Ewidencja przerzutu towarów, 44) Oddanie towarów do ekspedycji. Rozdział V. Inventaryzacja towarów w magazynach hurtowni. 45) Organizacja, przeprowadzenie i udokumentowanie inventaryzacji, 46) Opracowanie wykazów rejestrowanych, 47) Księgowania związane z wynikami inventaryzacji. 48) O sprawach kradzieży i manka towarów oraz ich rozliczeń. Rozdział VI. Tara w hurtowniach i jej ewidencja. 49) Wpływ i rozchód tary drewnianej, 50) Wpływ i rozchód worków i innej tary, 51) Ewidencja syntetyczna tary i materiałów do opakowań, 52) Ewidencja analityczna tary i materiałów do opakowań. Rozdział VII. Rozliczeniowo - kredytowe operacje i ich ewidencja. A) Rozliczenia z dostawcami. 53) Terminy akceptowania i zapłaty rachunków zamiejscowych dostawców, 54) Całkowita odmowa akceptowania, 55) Częściowa odmowa akceptowania, 56) Rozliczenia z zamiejscowymi dostawcami, 57) Inne formy rozliczeń

z zamiejscowymi dostawcami, 58) Rozliczenia z zamiejscowymi dostawcami z tytułu niefakturowanych dostaw, 59) Rozliczenia z zamiejscowymi dostawcami za pomocą inkasa, 60) Rozliczenia z zamiejscowymi dostawcami za pośrednictwem zleceń płatniczych, 61) Syntetyczna i analityczna ewidencja rozliczeń z dostawcami. B) Rozliczenia z nabywcami. 62) Tryb przekazywania na inkaso do banku zamiejscowych rozszczeń płatniczych, 63) Wykonanie przez filię banku inkasa zamiejscowych płatniczych rozszczeń hurtowni, 64) Śankcje przeciw niepoprawnym płatnikom, 65) Odmowa akceptowania przez zamiejscowych nabywców, 66) Przekazanie do inkasa miejscowych rozszczeń płatniczych, 67) Ewidencja syntetyczna dokumentów do inkasa, 68) Ewidencja analityczna dokumentów do inkasa, 69) Analityczna ewidencja pozaksiązkowa dokumentów inkasowych, 70) Ewidencja towarów wysłanych na dokumenty nie oddane do inkasa, 71) Rozliczenia za towary wysłane za zaliczeniem i na akredytywy. C. Rozliczenia z odbiorcami za usługi transportowe. 72) Windykacja na leżności od odbiorców za usługi transportowe, 73) Rozliczenia hurtowni za wyświadczone im usługi transportowe, 74) Ewidencja syntetyczna wydatków transportowych przy wysyłaniu towarów, 75) Ewidencja analityczna dłużników za usługi transportowe. D. Ewidencja rozliczeń za pomocą limitowanych czeków transportowych, 76) Wskazówki ogólne. 77) Syntetyczna i analityczna ewidencja limitowanych czeków transportowych. E. Rozliczenia z Bankiem Państwa. 78) Rozliczenia z Bankiem Państwa na specjalnym rachunku pożyczkowym, 79) Księgowania na specjalnym rachunku pożyczkowym. Rozdział VIII. Hurtowe operacje tranzytowe i ich ewidencja. 81) Wskazówki ogólne. A. Tranzyt z wyłożeniem środków. 82) Sformułowanie rachunków tranzytowych, 83) Tranzyt miejscowy z wyłożeniem środków przez hurtownię, 84) Inkaso rachunków tranzytowych, 85) Syntetyczna i analityczna ewidencja tranzytowych operacji towarowych. B. Transport bez wyłożenia środków przez hurtownię (obrot organizowany). 86) Udokumentowanie tranzytu bez wyłożenia środków. 87) Księgowanie tranzytu bez wyłożenia środków, 88) Niektóre uwagi o tranzycie bez wyłożenia środków. Rozdział IX. Umowy hurtowni i ewidencja ich wykonania. 89) Zawarcie umów i jednokrotnych transakcyj z dostawcami, 90) Wartościowe wykonanie umów, 91) Ewidencja wykonania umów przez dostawców, 92) Ewidencja wykonania umów z odbiorcami, 93) Codzien-

ne zestawienia wykonania planu obrotu towarowego. Rozdział X. Roszczenia i ich ewidencja. A. Roszczenia zgłaszane przez hurtownię. Roszczenia w stosunku do dostawców. 94) Klasyfikacja rozszczeń hurtowni do dostawców, 95) Udokumentowanie rozszczeń z powodu ilościowych niezgodności, 96) Protokoły oceny towarów, 97) Roszczenia z tytułu kar, grzywien i niedotrzymania umowy, 98) Różne roszczenia do dostawców, 99) Roszczenia z tytułu tary i opakowania. Różne roszczenia zgłaszane przez hurtownię. 100) Roszczenia zgłaszane przez organizacje transportowe, 101) Roszczenia do odbiorców. Zgłaszanie reklamacyj przez hurtownię, ich obieg i ewidencja, 102) Sformułowanie i zgłoszenie reklamacyj, ich ewidencja operatywna, 103) Sprawy sądowe-arbitrażowe w dziedzinie rozszczeń, 104) Inkasowanie tytułów wykonawczych, 105) Księgowanie rozszczeń wychodzących. B. Zgłaszane roszczenia do hurtowni (roszczenia wpływające), 106) Roszczenia odbiorców i dostawców, 107) Księgowanie rozszczeń do hurtowni, 108) Korzystanie z czeków akceptacyjnych w celu przekazywania sum rozszczeń.

15. Kiparisov N. A. **Podręcznik teorii księgowości** (Kurs teorii buchgalterskiego učeta) Gosplanizdat 1950, str. 262.

T r e ś ć: Rozdział I. Ogólna charakterystyka rachunkowości gospodarczej. 1) Rachunkowość gospodarcza i jej znaczenie w życiu ekonomicznym, 2) Powstanie i rozwój rachunkowości gospodarczej w czasach przedsocjalistycznych, 3) Rachunkowość gospodarcza w społeczeństwie socjalistycznym, 4) Mierniki rachunkowe i ich znaczenie w rachunkowości gospodarczej, 5) Radziecka księgowość i jej miejsce oraz znaczenie w jednolitym systemie narodowo-gospodarczej rachunkowości, 6) Teoria radzieckiej księgowości i jej związek z innymi dyscyplinami naukowymi, 7) Metody oceny przedmiotów księgowania, 8) Pozycje zbiorcze i ich znaczenie w utworzeniu jednolitego systemu narodowo-gospodarczej księgowości, 9) Budowa systemu rachunków (kont) w księgowości (w związku z ewidencją najważniejszych operacji przy wykonaniu planu). I. Ogólne zasady budowy systemu rachunków (kont), II. Zasady ewidencji środków gospodarczych i ich źródeł, III. Zasady ewidencji poszczególnych stadiów procesów reprodukcji. A. Ogólne założenia budowy systemu operacyjno-planowych rachunków (kont). B) zasady ewidencji działalności zaopatrzenia. C. Zasady ewidencji działalności wytwórczej. D. Zasady ewidencji działalności zbytu. E. Schemat budo-

wy operacyjno - planowych rachunków. F. Zasa-
dy ewidencji wyników finansowych i podziału
akumulacji. IV. Budowa planu rachunków (kont)
bieżących księgowości. 10) Krytyka burżuazyj-
nych teorii księgowości, 11) Znaczenie i zadania
sprawozdawczości księgowej, 12) Konstrukcja
sprawozdawczości księgowej. Rozdział IV. Orga-
nizacja i technika księgowości. 1) Dokumentacja
operacyj gospodarczych, 2) Tryb przeprowadza-
nia inwentaryzacji i udokumentowania jej wyni-
ków, 3) Rejestry księgowe i sposoby dokonywa-
nia w nich zapisów, 4) Formy księgowości. Isto-
ta pojedynczej księgowości, 5) Technika rejestra-
cji księgowej. Sposoby poprawiania błędów
w zapisach na kontach, 6) Organizacja księgo-
wości. Mechanizacja księgowości i jej znaczenie,
7) Rozwój form organizacyjnych księgowości
w ZSRR.

16. Kravčuk M. I. — **Organizacja rozrachun-
ków w przemyśle.** (Organizacija rasčetov v pro-
myšlennosti) Gosfinizdat 1949, str. 96.

T r e ś ć: Wstęp. Rozdział I — Rola Banku
Państwa w kredytowo - rozrachunkowych stosun-
kach przemysłu socjalistycznego. 1) Poszczegol-
ne historyczne etapy rozwoju Banku Państwa
2) Bank Państwa jako kredytowo - rozrachunko-
wy ośrodek socjalistycznego przemysłu. Roz-
dział II — Operacje rozrachunkowe. 1) Ogólne
wiadomości. 2) Akceptacyjna forma rozrachun-
ków. 3) Akredytywna forma rozrachunków. 4)
Rozrachunki poprzez specjalny rachunek prowa-
dzony w miejscu zamieszkania dostawców. 5)
Rozrachunki za pomocą przekazów. 6) Roz-
rachunki miejscowe. 7) Rozrachunki za pomocą
czeków, 8) Rozrachunki poprzez organizacje zby-
tu i zaopatrzenia. 9) Rozrachunki wzajem-
ne. 10) Rozrachunki z tytułu inwestycji hu-
dowlanych. Rozdział III — Obowiązujące
przepisy w operacjach rozrachunkowych. 1)
Istota umowy. 2) Rodzaje umów, ich
treść i terminy zawarcia. 3) Dyscyplina wykona-
nia umów. Rozstrzyganie spornych zagadnień
i terminy przedawnienia powództw. 4) Wzajem-
ne stosunki pomiędzy przedsiębiorstwami i orga-
nizacjami transportowymi. 5) Rozrachunki przed-
siębiorstwa z dostawcami i odbiorcami. 6) Roz-
rachunki przedsiębiorstwa z pracownikami. 7)
Rozrachunki przedsiębiorstwa z instytucjami fi-
nizacjami transportowymi. 5. Rozrachunki przed-
siębiorstwa z nadrzędnymi i podległymi organi-
zacjami jego systemu gospodarczego, ubezpie-
czeniami socjalnymi, osobami obowiązany-
mi do wyliczenia się, z organizacjami zawodowymi i in-

nymi. 9) Odpowiedzialność przedsiębiorstw, ed-
działów Banku Państwa i osób urzędowych za
naruszenie przepisów odnośnie obiegu doku-
mentów.

17. Kričevskij B. J. — **Placówki Banku Pań-
stwa w walce o przyspieszenie obiegu środków
obrotowych.** (Učređenija Gosbanka v bor'be za
uskorenje oboračivaemosti oborotnych sredstv)
Gosfinizdat 1950, str. 48.

T r e ś ć: I — Nowe zadania placówek Banku
Państwa. II — Rezerwy właściwej organizacji
gospodarki materiałowej przedsiębiorstw. III —
Skrócenie cyklu produkcyjnego jest ważnym wa-
runkiem przyspieszenia obiegu środków. IV —
Przyspieszenie obiegu środków w dziedzinie
obrotu.

18. Leontev N. V. — **Planowanie finansowe
w kinematografii.** (Finansovoe planirovanije v ki-
nematografij). Goskinoizdat — 1945, str. 115.

T r e ś ć: Przedmowa. I — Ogólna charakte-
rystyka budowy bilansu dochodów i wydatków.
Istota planu finansowego. Bilans dochodów i wy-
datków — jedyna obowiązująca forma planu fi-
nansowego. Wydatki przedsiębiorstwa przemy-
słowego na produkcję i wpływy z realizacji pro-
dukcji. Jak przedstawiają się dochody i wydatki
organizacyj gospodarczych o charakterze niepro-
dukcyjnym. Jak przedstawia się finansowanie in-
westycji. Jak odzwierciedla się w bilansie stan
własnych środków obrotowych przedsiębiorstwa.
Właściwości zasobów rozmieszczonych wewnątrz
przedsiębiorstwa. Jak przedstawiają się inne wy-
datki i dochody. II — Właściwości budowy bi-
lansu dochodów i wydatków w kinematografii.
Specyficzne właściwości gospodarczych powią-
zań w kinematografii. III — Plan realizacji pro-
dukcji i rozliczenie wyników realizacji. Plan re-
alizacji i rozliczenie rezultatów w przedsięw-
siastwach przemysłowych. Rozliczenie wyników re-
alizacji produkcji przedsiębiorstw przemyślo-
wych. Plan realizacji i rozliczenie wyników
w kinostudiach i w wypożyczalniach. Plan reali-
zacji i rozliczenie wyników w kinostudiach dla
produkcji filmów artystycznych. Plan realizacji
i rozliczenie wyników w kinostudiach dla produ-
kcji filmów naukowych i naukowe - technicznych,
jak również dokumentalnych. Plan realizacji
i rozliczeń wyników w wypożyczalniach. Zmiany
i amortyzacja zapasu filmowego w wypożyczal-
niach. Plan realizacji i rozliczeń wyników
w organizacjach zaopatrzenia. IV — Środki
obrotowe. Własne środki obrotowe. Środki
zrównane z własnymi środkami obrotowymi (Па-

sywa stałe). Wypożyczone środki obrotowe. Kredytowanie biur studiów przez Bank Państwa pod zastaw produkcji filmowej w toku. Określenie stanu środków obrotowych własnych i zrównanych z własnymi. Schemat rozmieszczenia środków przedsiębiorstwa (układ bilansu). V — Środki obrotowe normowane. Normowanie zapasów surowca i materiałów. Normowanie pozostałości produkcji w toku. Właściwości normowania pozostałości produkcji w toku w kinostudiach. Normowanie pozostałości (remanentów) gotowych wyrobów. Normowane środki obrotowe, specyficzne dla kinematografii i inne środki normowane. Szybkość obiegu normowanych środków obrotowych. VI — Odpisy amortyzacyjne. VII — Przewidywane wykonanie planu finansowego. Skonstruowanie przewidywanego (prowizorycznego) bilansu. Analiza zmian strukturalnych w środkach przedsiębiorstwa w porównaniu z planem. VIII — Plan finansowania prac inwestycyjnych. Środki obrotowe w budownictwie. Metodologia finansowego planowania inwestycji. IX — Metoda budowania planowego bilansu dochodów i wydatków. X — Właściwości budowania bilansu dochodów i wydatków Centrali Wynajmu Filmów. XI — Planowanie finansowe w kinofikacji. Plan eksploatacji sieci kinematografii. Środki obrotowe w kinofikacji.

19. **Letnikov V. I. Bilans przedsiębiorstwa przemysłowego.** (Balans promysłennogo predprijatija). Rosgizmestprom — 1950, str. 52.

T r e ś ć: Rachunkowość socjalistyczna działalności gospodarczej. Co to jest bilans księgowy i jak się go zestawia? Klasyfikacja środków przedsiębiorstwa. Analiza finansowego stanu przedsiębiorstwa na podstawie bilansu. Posiadanie własnych środków obrotowych. Jak wykorzystywane są nadwyżki własnych środków obrotowych? Jak pokrywany jest niedobór własnych środków obrotowych? Analiza stanu faktycznych sald normatywnych zapasów. Analiza zadłużeń i wierzytelności i innych aktywów i pasywów. Zdolność płatnicza przedsiębiorstwa. Szybkość obiegu środków obrotowych. Wnioski.

B. ARTYKUŁY:

1. **Ejdelman M. — Jak jest organizowana sprawozdawczość statystyczna zaopatrzenia materiałowego?** (Kak organizovana očetnost po statistike materialnogo snabženija. „Vestnik Statistiki“ Nr 5, str. 7.

T r e ś ć: Właściwa organizacja zaopatrzenia warunkiem nieprzerwanej produkcji. Sprawozdawczość z wykonania planów dostawy produk-

cji spożywców. Sprawozdawczość z sald towarowych. Sprawozdawcze bilanse materiałowe. Sprawozdania o remanentach, wpływie i rozchodowaniu surowców, materiałów i opału.

2. **Evrejskov A. — Mnogość kursów walutowych w krajach kapitalistycznych.** (Množestvennost valjutnych kursov v kapitalističeskich stranach). „Vnešnjaja Torgovlja“ Nr 12 z 1950 r., str. 23.

T r e ś ć: Chaos walutowy po wojnie. Międzynarodowy Fundusz Walutowy posłusznym narzędziem Wall-Streetu. Artykuł statutu M.F.W. o dyskryminacyjnych posunięciach walutowych czyli stosowanie mnogości kursów. Oderwanie się kursów wolnych od oficjalnych. Związek mnogości kursów z ograniczeniami walutowymi. Skutki dewaluacji i inflacji. Dewaluacja funta angielskiego i jej skutki. Dewaluacja innych walut kapitalistycznych. Kursy walut przy imporcie i przy eksporcie.

3) **Frej L. — Na walutowym rynku krajów kapitalistycznych.** (Na valjutnom rynku kapitalističeskich stran). „Vnešnjaja Torgovlja“ Nr 12 z 1950 r., str. 6.

T r e ś ć: Powojenny chaos walutowy w krajach kapitalistycznych. Dewaluacja pogłębiła chaos. Przeciwnieństwa w dziedzinie stosunków walutowych pomiędzy USA i Anglią. USA wykorzystują „pomoc“ z planu Marshalla dla osiągnięcia wpływu na finanse krajów zmarszalizowanych. Krytyczny stan bilansu płatniczego Anglii i innych krajów zachodnio-europejskich. Osłabienie pozycji dolara i jej przyczyny.

4. **Korablev V. S. Ekspansja amerykańskiego imperializmu w handlu zagranicznym i międzynarodowym.** (Vnešetorgovaja ekspansija amerikanskogo imperializma i Meždunarodnaja Torgovlja), „Vnešnjaja Torgovlja“ Nr 1 z 1951 r., str. 6.

T r e ś ć: Ekspansja handlowa amerykańskiego imperializmu na rynkach zagranicznych. Konkurencja kapitalistów angielskich i innych. „Międzynarodowa Organizacja Handlowa“ (MOH) jako oręż do zdobycia przez USA dominującego znaczenia na towarowych rynkach zagranicznych. MOH nie zabezpiecza przemysłu małych krajów. Odmowa Szwajcarii przystąpienia do MOH w obawie zaszkodzenia swemu gospodarstwu. Polityka USA wolnego handlu, obniżenia ceł, największego uprzywilejowania, zakazu subsydiowania eksportu i ilościowego ograniczania importu itp. Zakaz dyskryminacji w ramach MOH i faktyczna dyskryminacja krajów demokracji ludowej. Złamanie przez MOH wewnętrznych ni-

nopolów państwowych. Obniżenie taryf celnych. Cła preferencyjne. Zakaz dumpingu przez MOH i dumping USA. Kontynenty importowe USA. Konferencje w Hawanie, Genewie i w Torquay. Fiasko konferencji w Torquay. Cła protekcyjniste we Francji.

5. Kozlov T. — **Statystyka jest potężnym narzędziem socjalistycznego poznania.** (Statistika — moguščstvennoe orudie socjalističeskogo poznania). „Vestnik Statistiki“ Nr 4 z 1950 r., str. 14.

T r e ś ć: Lenin i Stalin o statystyce. Warunki właściwego zastosowania danych statystycznych. Analiza danych statystycznych i teoria prawdopodobieństwa. Trwały fundament faktów i rola statystyki w jego tworzeniu. Statystyka

jest narzędziem dla zobrazowania polityczno-ekonomicznej rzeczywistości. Statystyka jako charakterystyka okresów rozwoju socjalno-ekonomicznych zjawisk, wykazująca ich różnorodność. Rola statystyki w rozwiązywaniu zagadnień gospodarczych. Ilustracyjna rola statystyki.

6. Parfanjak P., Mitelman E. — **O metodyce obliczania szybkości obiegu środków obrotowych.** (O metodike isčislenija oboračivaemosti oborotnych sredstv). „Voprosy Ekonomiki“ Nr 9 z 1950 roku, str. 14.

T r e ś ć: Metoda obliczania szybkości obiegu środków obrotowych zalecona przez Ministerstwo Finansów ZSRR. Jej zalety i braki. Ocena metody Andzianowa i Etczina.

WAŻNIEJSZE POZYCJE BIBLIOGRAFICZNE Z ZAKRESU EKONOMII, FINANSÓW, STATYSTYKI I RACHUNKOWOŚCI *)

(WYDAWNICTWA NRD)

A. K S I A Ż K I.

1. Schriftenreihe Deutsche Finanzwirtschaft — „Die Finanzplanung 1951 der volkseigenen Wirtschaft“. A) Industrie, B) Handel, C) VEG, D) Post, E) MAS, F) Reichsbahn, G) Schifffahrt, H) Kraftverkehr, I) KWU“. (Planowanie finansowe na 1951 r. dla gospodarki uspołecznionej), A) Przemysł, B) Handel, C) Mienie uspołecznione, D) Poczta, E) Ośrodki maszynowe, F) Koleje państwowe, G) Żegluga, H) Komunikacja samochodowa, I) Przedsiębiorstwa komunalne. Verlag „Die Wirtschaft“ GMBH., Berlin W 8 Heft 8.

T r e ś ć: Część I. Zasady i wyjaśnienia do planowania finansowego w gospodarce uspołecznionej na 1951 r. A) Uwagi ogólne — główne zasady planowania finansowego w gospodarce uspołecznionej:

1. H. Rudolph: **Über die Durchführung der Finanzplanung und Finanzkontrolle in der volkseigenen Wirtschaft** — (Problem realizacji planowania finansowego i kontroli finansowej w gospodarce uspołecznionej). Krytyka kapitalistycznej terminologii w odniesieniu do pojęcia planowania finansowego i kontroli finansowej. Szkic zasad, celów i niedociągnięć planowania finansowego i kontroli finansowej od 1945 roku. Rozszerzenie planów finansowych w 1950 roku poza przemysłem w 1949 r., na handel uspołeczniony i stacje obsługi maszynowej, a w 1951 roku również na ogólną komunikację uspołecz-

nioną — koleje żelazne, żeglugę i komunikację samochodową — dalej na pocztę i przedsiębiorstwa komunalne. Wprowadzenie dyscypliny finansowej i dyscypliny na odcinku planów. Cyfry kontrolne jako podstawa przy sporządzaniu planów oddolnych dla ogólnego planu gospodarczego. Decentralizacja odpowiedzialności za sporządzanie i realizację planów. Zadania Ministerstwa Finansów — kontrolowanie wykonania zadań przez poszczególne gałęzie gospodarki uspołecznionej w ramach „cyfr kontrolnych“ oraz zgodności rozwoju z nakreślonym kierunkiem dyrektyw ogólnogospodarczych. Odpowiedzialność ministerstw branżowych za sporządzanie planów finansowych oraz niezbędną kontrolę finansową przy realizacji planów. Konieczność interwencji Ministerstwa Finansów na odcinku kontroli finansowej w wypadku wystąpienia w gospodarce zastojów i innych nieregularności w strumieniu dopływu i odpływu pieniądza.

2. S. Häntzschel: **„Politische und ökonomische Grundlagen der Finanzplanung — Grundzüge der Finanzplanung — Methodik und Planablauf der Finanzplanung 1951“** — (Zasady polityczne i ekonomiczne planowania finansowego — główne cechy planowania finansowego — metodyka i przebieg planowania finansowego na 1951 r.) a) Polityczne i ekonomiczne zasady oraz zadania planowania finansowego — planowanie finansowe w gospodarce uspołecznionej jako istotna część składowa finansowo-budżetowej polityki pokoju i budowy gospodarczej NRD. Planowanie gospodarcze jako jedyna metoda służ-

*) Opracowane na podstawie księgozbioru biblioteki Wydziału Ekonomicznego NBP.

nego podziału produktów i sił wytwórczych według istniejących potrzeb społecznych. Plany finansowe jako część składowa ogólnego planu gospodarczego. b) Planowanie finansowe na 1951 r. — system i metoda planowania finansowego na 1951 r., oparte na wynikach i doświadczeniach z ostatnich dwu lat przy sporządzaniu i kontroli wykonania planów finansowych gospodarki uspołecznionej. Metoda sporządzania planów — opracowanie i rozdział cyfr kontrolnych dla przedsiębiorstw uspołecznionych; opracowanie planów wstępnych i planów finansowych; rozdział zatwierdzonych planów finansowych, badanie, względnie sporządzanie ostatecznych planów produkcyjnych i finansowych. Metoda i znaczenie planów szczegółowych w planowaniu finansowym — planowanie kosztów i zysków; planowanie środków obrotowych; planowanie środków trwałych.

3. G. Parnow: „*Probleme der Kostenplanung im Fünfjahrplan*“ — (Problem planowania kosztów w planie pięcioletnim). Planowanie kosztów własnych i obniżka kosztów własnych jako najważniejsze zadanie gospodarki finansowej. Zestawienie liczbowe planowanych zysków i kosztów własnych na 1951 r. Cztery grupy kosztów własnych — koszty materiałowe, płace i koszty socjalne, odpisy amortyzacyjne, koszty pozostałe. Problem zwiększenia wydajności pracy jako najważniejszy czynnik obniżki kosztów własnych. Przykłady liczbowe dla ustalenia zysków planowanych przy wieloletnim planowaniu. Warunki niezbędne dla sprawnego planowania kosztów własnych w przyszłości.

4. W. Gellrich: „*Die Umlaufmittelplanung 1951 und die Bedeutung der Umschlagzahlen*“ — (Planowanie środków obrotowych i znaczenie liczby obrotowości). Współczynnik obrotowości jako stosunek rocznej sumy kosztów własnych do stanu planowanego. Sposób obliczania cyfr kontrolnych dla obrotowości na 1951 r. Sposób planowania przez przedsiębiorstwo niezbędnego zapotrzebowania na środki obrotowe — tabele liczbowe, Wpływ obniżenia kosztów własnych na fundusz środków obrotowych. Pewne uwagi na temat kosztów własnych.

5. H. Geyler und R. Westphal: „*Die Anlagenplanung 1951*“ — (Planowanie nakładów inwestycyjnych). Pojęcie środków trwałych w przedsiębiorstwie. Planowanie środków trwałych. Obliczanie sumy istniejących środków trwałych w przedsiębiorstwie. Odpisy amortyzacyjne i nakłady renowacyjne. Planowanie odpisów amortyzacyjnych, kapitalnych remontów i inwestycji.

Nakłady inwestycyjne na początku i na końcu okresu planowania.

6. G. Hentze: „*Einige Bemerkungen zur Kontrolle der Finanzplanerstellung*“ — (Kilka uwag o kontroli sporządzania planów finansowych). Kontrola planowania finansowego w jednostce planującej i w jednostkach zbiorowych. B. Planowanie finansowe w poszczególnych gałęziach gospodarki uspołecznionej.

I. Przemysł uspołeczniony

1. R. Uebel: „*Die Fortschritte in der Finanzplanung (Industrie) 1951 gegenüber dem Vorjahre*“ — (Postępy w planowaniu finansowym w przemyśle w 1951 r. w porównaniu do roku poprzedniego). Dotychczasowy rozwój planowania w latach 1949 i 1950. Dostosowanie księgowości do planowania finansowego. Dalsze udoskonalenie planowania środków obrotowych. Uwagi uzupełniające do wytycznych przy sporządzaniu planów finansowych przemysłu na 1951 r.

2. K. H. Krüger: „*Über die Ermittlung technisch begründeter Richttage*“ — (O obliczaniu technicznie uzasadnionych nakładów dziennych). Uwagi ogólne. Współczynnik obrotowości w planie normatywów. Proces produkcji — przygotowanie do produkcji, właściwy proces produkcji. Proces obiegu towarowego. Rozwój metod ustalania nakładów dziennych na podstawie analizy funkcji środków obrotowych. Zastosowanie metody obliczania nakładów dziennych.

II. Handel uspołeczniony

1. Dr H. Müller: „*Der Finanzplan des volkseigenen Handels*“ — (Plan finansowy w handlu uspołecznionym). Plan finansowy w ramach planów: gospodarczego, budżetowego i przedsiębiorstwa uspołecznionego. Współzależność poszczególnych części planu finansowego. Części planu finansowego przy szczególnym uwzględnieniu planu ruchu towarowego i planu finansowego środków obrotowych.

2. J. Jirasek: „*Die Umlaufmittelplanung im Handel 1951 an einem Zahlenbeispiel*“ — (Planowanie środków obrotowych w handlu na 1951 rok w świetle cyfr).

III. Mienie uspołecznione

H. Jeuthe: „*Die Finanzplanung 1951 der volkseigenen Güter*“ — (Planowanie finansowe mienia uspołecznionego na 1951 r.). Związek planu finansowego z planem gospodarczym. Związek planu finansowego z rachunkowością. System planu finansowego.

IV. Ośrodki maszynowe

H. Leibscher: „*Die Finanzplanung 1951 der Maschinenausleihstationen und Leitwerkstätten*“ —

(Planowanie finansowe na 1951 r. na odcinku ośrodków maszynowych i warsztatów reperacyjnych). Polityczne i ekonomiczne podstawy planowania finansowego na odcinku ośrodków maszynowych. Rozwój planowania finansowego w ośrodkach maszynowych — planowanie finansowe na 1949 r.; planowanie finansowe na 1950 rok; planowanie finansowe na 1951 r. — metoda planowania, struktura i planująca jednostka, zmiany w planie w porównaniu do 1950 r. Nowe plany. Plany finansowe warsztatów reperacyjnych. Sytuacja na odcinku księgowości. Perspektywy w odniesieniu do planowania finansowego na odcinku ośrodków maszynowych.

V. P o c z t a i T e l e g r a f.

M. Ziegler, W. Nitsche: „Die Finanzplanung 1951 bei der Deutschen Post“ — (Planowanie finansowe na 1951 r. na odcinku Poczty NRD). Podstawy prawne włączenia Poczty NRD do planowania finansowego. Istota i zadania Poczty NRD. Plan finansowy Poczty NRD. Plan operacyjny usług Poczty NRD. Planowanie na odcinku nakładów inwestycyjnych. Planowanie kosztów i środków obrotowych.

VI. T r a n s p o r t i k o m u n i k a c j a u s p o ł e c z n i o n a.

1. K. Mauermeister und H. Thieme: „Die Finanzplanung 1951 bei der Deutschen Reichsbahn“ — (Planowanie finansowe na 1951 r. na odcinku kolei żelaznych NRD). Uwagi wstępne. Podstawy dla planowania finansowego. Różnice między planem finansowym a dotychczasowym planem działalności gospodarczej. Struktura planu finansowego. Zadania poszczególnych dyrekcji na odcinku planowania. Zadania dyrekcji generalnej w zakresie planowania. Uwagi końcowe.

2. H. Müller: „Der Kostenplan der volkseigenen Schifffahrt und des volkseigenen Kraftverkehrs“ — (Plan kosztów w uspołecznionej żegludze i komunikacji samochodowej). Uwagi ogólne. Plan kosztów. Dodatek do planu kosztów.

3. W. Kleeberg: „Die Finanzplanung 1951 bei der volkseigenen Schifffahrt und beim volkseigenen Kraftverkehr“ — (Planowanie finansowe w uspołecznionej żegludze i komunikacji samochodowej). Uwagi wstępne. Plan finansowy a plan gospodarczy i budżetowy. Współzależność poszczególnych części planu finansowego. Plan finansowy. Plan produkcyjny.

VII. P r z e d s i ę b i o r s t w a k o m u n a l n e

K Werner: „Die Entwicklung der Finanzwirtschaft der KWU und ihre Eingliederung

in die Finanzplanung der volkseigenen Wirtschaft“ — (Rozwój gospodarki finansowej przedsiębiorstw komunalnych i włączenie jej do planowania finansowego gospodarki finansowej). Powstanie i istota przedsiębiorstw komunalnych. Ujednoczenie księgowości. Włączenie przedsiębiorstw komunalnych do planowania. System planowania — metoda i zakres planowania, odpisy amortyzacyjne, wielkości planowane, planowanie finansowe grupy „5“. Korzyści planowania finansowego dla przedsiębiorstw komunalnych. Związek między przedsiębiorstwami komunalnymi a budżetem. Uregulowanie zobowiązań długoterminowych. Zadania działów kontrolnych i rewizyjnych.

Część II. Zasady wytyczne do sporządzenia planów finansowych gospodarki uspołecznionej na rok 1951. Wytyczne sporządzenia planów finansowych na 1951 r. dla: przemysłu (str. 109—118), handlu (str. 119—130), mienia uspołecznionego (str. 131—142), ośrodków maszynowych i warsztatów reperacyjnych (str. 143—149), poczty NRD (str. 151—159), kolei żelaznych (str. 159—171), żeglugi (str. 173—187), komunikacji samochodowej (str. 189—202), przedsiębiorstw komunalnych (str. 203—222).

Część III. Formularze do planów finansowych gospodarki uspołecznionej na 1951 r. (str. 237—350).

B. A R T Y K U Ł Y.

1. Zahn Lola: „Was verstehen wir unter Finanzplanung?“ — (Co rozumiemy pod pojęciem planowania finansowego) — Einheit, Theoretische Zeitschrift des wissenschaftlichen Sozialismus. SED. Heft 9. September 1949.

T r e ś ć: Perspektywy pierwszego, dwuletniego planu gospodarczego NRD — rozszerzenie krajowej bazy surowcowej drogą zdecydowanej rozbudowy przemysłu materiałów podstawowych charakteru surowcowego; rozbudowa przemysłu maszynowego oraz usprawnienie transportu i komunikacji; zwiększenie zaopatrzenia ludności, szczególnie drogą zwiększenia produkcji tekstylnej i środków żywnościowych. Planowanie kosztów własnych. Planowanie zysków i akumulacji. Planowanie kasowe i kredytowe. Planowanie podziału dochodu. Kontrola finansowa realizacji planów.

2. Rumpf Willi: „Probleme der Finanzpolitik“. (Problemy polityki finansowej) — Einheit, Theoretische Zeitschrift des wissenschaftlichen Sozialismus. SED. Heft 2. Februar 1950.

T r e ś ć: Krytyka dotychczasowych pojęć i dyskusji na temat planowania finansowego i po-

lityki finansowej. Mechanizm cen i zysków w gospodarce przed- i kapitalistycznej. Wpływ monopoli na strukturę kosztów; cztery zasadnicze źródła nadmiernych zysków monopoli. Krytyka ustalania cen i podatków w krajach monopolistycznych. Konieczność wprowadzenia planowej polityki na odcinku produkcji dóbr i usług oraz finansów. Pierwszy etap planowania finansowego — ujęcie faktycznych kosztów produkcji, kosztów własnych fabrykacji oraz zredukowanie do minimum zbędnych wydatków w przedsiębiorstwach. Dziewięć zasadniczych zadań gospodarczych na rok 1950. Zadania organów finansowych.

3. **Kronrod J.:** „Die Rolle des Geldes in der Ökonomik der Sozialistischen Gesellschaft“ — (Rola pieniądza w ekonomice społeczeństwa socjalistycznego) — Einheit, Zeitschrift für Theorie und Praxis des wissenschaftlichen Sozialismus. SED. Heft 7. Juli 1950.

T r e ś ć: Konieczność istnienia rozwiniętego stosunku wymiennego towar - pieniądz w okresie socjalizmu. Pieniądz jako jedna z najważniejszych dźwigni ekonomicznych, stosowanych przez państwo socjalistyczne w gospodarce planowej. Zasada rentowności jako socjalistyczna metoda organizacji pracy i kierowania przedsiębiorstwem. Pieniądz w gospodarce socjalistycznej niezbędny jako instrument planowania gospodarczego i jako dźwignia dla kierowania realizacją planów. Ważna rola pieniądza w planowanym kierowaniu sektorem uspołecznionym. Pieniądz jako jeden z najważniejszych instrumentów socjalistycznego podziału według pracy. Pieniądz jako miernik wartości w formie przeobrażonej. Funkcje pieniądza — miernik wartości, środek obiegowy, środek płatniczy, środek akumulacji społecznej i oszczędności pracujących. Niezbędna ilość pieniądza w obiegu. Problem stałości pieniądza w społeczeństwie socjalistycznym. Trzy cenniki cen detalicznych w ZSRR, zwiększające bardzo poważnie płace realne świata pracy.

4. **Kohlmeijer Gunther:** „Die Vorbereitung der sozialistischen Produktionsweise und die Übergangswirtschaft“ — (Przygotowanie socjalistycznego sposobu produkcji i gospodarka okresu przejściowego — Die Arbeit, Theoretische Zeitschrift des freien Deutschen Gewerkschaftsbundes. Nr 2. Februar 1951.

T r e ś ć: Warunki budowania socjalizmu — rewolucja socjalistyczna, ustanowienie politycznej władzy klasy robotniczej, stworzenie jedności klasy robotniczej, polityka solidarności klasy robotniczej, przygotowanie socjalistycznego syste-

mu produkcji jako wyraz i wynik najostrzejszej walki klasowej. Przejściowa gospodarka na drodze od kapitalizmu do socjalizmu — konieczność gospodarki okresu przejściowego; istota gospodarki okresu przejściowego; tempo rozwoju i etapy gospodarki okresu przejściowego.

5. **Gerhard Opiltz:** „Plan zur Verbesserung des Rechnungswesens (Methode Losinski)“. Plan udoskonalenia rachunkowości — metoda Łozińskiego) — Die Wirtschaft Nr 11. 16.III. 1951. Wochenzeitung für Fragen der Deutschen Wirtschaft.

T r e ś ć: Zadania rachunkowości gospodarki uspołecznionej w planie pięcioletnim — rachunkowe wykazanie wykonania planu pięcioletniego; pomoc przy obniżce kosztów własnych; pomoc przy uniknięciu braków i strat; pomoc przy usuwaniu rozrzutności i marnotrawstwa; pomoc przy mobilizowaniu źródeł pomocniczych i rezerw gospodarki uspołecznionej; bieżące, najbardziej celowe użycie środków finansowych i materialowych przedsiębiorstwa oraz zapewnienie w ten sposób niezakłóconego przebiegu produkcji; skrócenie czasu rozliczeń i sprawozdawczości do trzech — pięciu dni po zakończeniu miesiąca. Braki i niedociągnięcia w harmonogramie pracy rachunkowości i ich przyczyny. Udoskonalenie rachunkowości gospodarki uspołecznionej — zorganizowanie kadr, zorganizowanie harmonogramu prac, skrócenie okresu rozliczeń. Opracowanie planu udoskonalenia rachunkowości.

6. **Rumpf Willy:** „Die zweite Etappe der Haushaltsreform“ (Drugi etap reformy budżetowej) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 23/24. Dezember 1950. Wyciąg z przemówienia na konferencji budżetowej 26—27.X.1950 r.

T r e ś ć: Omówienie metody opracowania i wprowadzenia w życie reformy budżetowej. Wielki postęp w przebudowie i zmianie metod pracy na odcinku podatków. Główne zadanie na przyszłość — włączenie aparatu bankowego w krąg zadań pięcioletniego planu gospodarczego, zorganizowanie i zmiana metod pracy na tym odcinku oraz wprowadzenie w życie zasad wytycznych polityki kredytowej. Konieczność walki o oszczędność na odcinku administracyjno-sprawozdawczym, walki z przerostami biurokratyzmu.

7. **Klass Rudolf und Juhl Kurt:** „Neue Wege im Rechnungswesen der VEW“. (Nowe drogi w rachunkowości gospodarki uspołecznionej) — Deutsche Finanzwirtschaft Nr 23/24. Dezember 1950.

T r e ś ć: Omawianie tzw. arkusza miejsca powstawania kosztów w przedsiębiorstwie. Zakończenie miesiąca. Narzuty kosztów na poszczególne grupy klasy 7. Druki pomocnicze. Księgowanie wstępne. Ewidencjonowanie bieżące. Uzgodnienia dzienne. Arkusz zbiorczy II. Omówienie klasy 8.

8. **Geske Erich:** „*Sechs Monate organisatorische Arbeit in der Deutschen Zentralfinanzdirektion*“. (Sześć miesięcy pracy organizacyjnej w Niemieckiej Centralnej Dyrekcji Finansowej) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 23/24. Dezember 1950.

T r e ś ć: Najważniejsza funkcja Niemieckiej Centralnej Dyrekcji Finansowej — operatywne kierowanie urzędami podatkowymi. Omówienie zadań Dyrekcji w odniesieniu do zreorganizowania istniejącej struktury organizacyjnej. Metoda pracy urzędów finansowych. Zagadnienie kadr; tabela zastosowanego systemu punktowego; tabela podziału personelu według wieku; tabele dodatków i kar; tabele załatwionych czynności. Służba badań bilansów przedsiębiorstw; fałszowanie bilansów; nieewidencjonowanie względnie fałszywe księgowanie wpływów; fikcyjne lokaty; niewłaściwe księgowanie na kontach kosztów; ukryte zyski.

9. **Richter Ella:** „*Einige Bemerkungen über die Lenkung und Kontrolle des Geldverkehrs der VEG und MAS durch die Deutsche Notenbank*“. (Uwagi o kierowaniu i kontroli obrotu pieniężnego mienia społecznego i ośrodków maszynowych przez Niemiecki Bank Emisyjny) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 23/24. Dezember 1950.

T r e ś ć: Omówienie nowych zadań Niemieckiego Banku Emisyjnego w związku z przejęciem finansowania i kontroli majątków ziemskich i stacyj obsługi maszynowej z dniem 1.X. 1950.

10. **Heinz Fengler:** „*Zur Durchführung der Haushaltsreform*“ (W sprawie realizacji reformy budżetowej) — Deutsche Finanzwirtschaft Nr 23/24. Dezember 1950.

T r e ś ć: Zarządzenia i przepisy wprowadzające do reformy budżetowej. Konieczność współpracy praktyków i teoretyków. Problem szkolenia przyspieszonego w zakresie zagadnień budżetowych w istniejących szkołach finansowych. Ujednolicenie i uproszczenie druków. Ujednolicenie terminologii w zakresie gospodarki budżetowej.

11. **Schnauffer E.** „*Kreditrichtlinien der Deutschen Bauern Bank*“ (Wytyczne kredytowania

przez Niemiecki Bank Rolny) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 23/24. Dezember 1950.

T r e ś ć: Zadania Niemieckiego Banku Rolnego na odcinku sektora rolnego — udzielanie kredytów krótko- i średnioterminowych rolnictwu na zakup środków produkcyjnych i na dostawy płodów rolnych do ośrodków skupu; udzielanie kredytów długoterminowych na rozbudowę placówek spółdzielczych i rozbudowę zagrod chłopskich. Próba wskazania wytycznych polityki kredytowej Niemieckiego Banku Rolnego — krąg kredytobiorców, wysokość kredytu, termin spłaty kredytów, zabezpieczanie kredytów, oprocentowanie kredytów i raty spłat kredytów, kontrola kredytów banku w okresie trwania kredytu, sposoby wypłaty środków kredytobiorcom z tytułu uzyskanych kredytów.

12. **Hentze Gertraute:** „*Kalkulationspreise und Finanzplanung*“ (Ceny kalkulacyjne a planowanie finansowe) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 23/24. Dezember 1950.

T r e ś ć: Określenie ceny na podstawie kalkulacji. Ujemne strony cen kalkulacyjnych w gospodarce kapitalistycznej i gospodarce planowej. Przykład liczbowy i jego omówienie. Problem obniżki kosztów. Przykłady liczbowe z omówieniem. Konieczność stosowania w przedsiębiorstwach cen niezmiennych.

13. **Behrens:** „*Brigadeweise Abrechnung und persönliche Konten im Kampf um die Steigerung der Arbeitsproduktivität und die Senkung der Selbstkosten*“ (Obrachunek w ramach brygad pracy a konta indywidualne w walce o podniesienie wydajności pracy i obniżenie kosztów własnych) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 5/6. März 1951.

T r e ś ć: Brygady pracy jako wyraz nowego nastawienia do pracy i jako jednostki podstawowe produkcji przy rozliczeniach. Odpowiednia organizacja rachunkowości przedsiębiorstwa przy wprowadzeniu nowego sposobu obrachunku w ramach brygad pracy. Omówienie wprowadzenia zasady gospodarowania w ramach wydzielonych środków dla brygad w ZSRR. Doświadczenie w NRD — omówienie planu produkcyjnego, konta zbiorowego brygady, planu nakładów bieżących i tabeli prac brygady w Dessau.

14. „*Plan zur Verbesserung der Deutschen Investitionsbank, Filiale Sachsen (Anhalt)*“. — (Plan ulepszenia prac administracyjnych Niemieckiego Banku Inwestycyjnego, Oddział Sachsen - Anhalt) — Deutsche Finanzwirtschaft Nr 3/4. Februar. 1951.

T r e ś ć: Plan 289 ulepszeń, obejmujących projekty uproszczenia i udoskonalenia administracji, wprowadzenia nowych metod pracy, rozwiązania zadań w ramach planu pięcioletniego. Omówienie planu ulepszenia organizacji wewnętrznej.

15. Meyer Kurt: „Zur Steigerung der Arbeitsproduktivität bei den Banken“. (W sprawie podniesienia wydajności pracy w bankach) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 2/4. Februar 1951.

T r e ś ć: Uproszczenie prac związanych z zakończeniem roku bilansowego. Sprawa wysyłania i potwierdzania sald na rachunkach bieżących, nowe zarządzenia Niemieckiego Banku Emisyjnego z listopada 1950 r. idące w kierunku uproszczenia prac na tym odcinku.

16. „Die Finanzschulen der Deutschen Demokratischen Republik“ (Szkoły finansowe w Niemieckiej Republice Demokratycznej) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 3/4. Februar 1951.

T r e ś ć: Krytyczne uwagi na temat wyboru szkoły finansowej. Konieczność reorganizacji szkół, celem przystosowania ich do istniejących potrzeb na odcinku kredytów, ubezpieczenia, budżetu i podatków oraz księgowości przedsiębiorstw przemysłowych, handlowych i usługowych.

17. Alexejew A. „Das Finanzwesen der volkdemokratischen Länder im Dienste des sozialistischen Aufbaus“. (Finanse Krajów Demokracji Ludowych w służbie budownictwa socjalistycznego) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 3/4. Februar. 1951.

T r e ś ć: Banki — nacjonalizacja instytucji bankowych, wprowadzenie nowego systemu kredytowego, zadania banku emisyjnego. Waluta — zastosowanie środków dla utrwalenia waluty, likwidacja skutków wojny, reformy walutowe. Ceny — wzrost siły nabywczej pieniądza i dobrobytu ludności, wzrost płac realnych, spadek cen w przeciwieństwie do wzrastającego bezrobocia, wzrostu ciężarów podatkowych, zaostreżenia inflacji i katastrofalnego spadku stopy życiowej ludności w krajach kapitalistycznych. Budżet — zadania i znaczenie budżetów w krajach kapitalistycznych a w Krajach Demokracji Ludowych. Tabela i omówienie wpływów i wydatków budżetowych w Krajach Demokracji Ludowych w latach 1949 i 1950. Źródła wpływów budżetowych. Cele wydatków budżetowych. Oszczędności na odcinku aparatu administracyjnego.

18. Conrad H. J.: „Zur Senkung der Verwaltungskosten im Versicherungswesen“. (W sprawie obniżenia kosztów administracyjnych w ubez-

pieczeniach) — Deutsche Finanzwirtschaft Nr 3/4. Februar 1951.

T r e ś ć: Omówienie przewidzianego w planie pięcioletnim obniżenia kosztów administracyjnych w ubezpieczeniach. Środki obniżenia kosztów. Trudności obniżenia kosztów. Zadania ubezpieczeń w ramach planu pięcioletniego.

19. Mannewitz Rudolf: „Die Verschriften über das Rechnungswesen in der volkseigenen Wirtschaft“ (Przepisy w sprawie rachunkowości w gospodarce uspołecznionej) — Deutsche Finanzwirtschaft Nr 3/4. Februar 1951.

T r e ś ć: Omówienie przepisów o rachunkowości, obejmującej z dniem 1.I.1951 r. następujące odcinki uspołecznione: przemysł, handel, majątki ziemskie, ośrodki maszynowe i warsztaty reperacyjne, pocztę, koleje żelazne, komunikację drogową, przedsiębiorstwa gospodarki komunalnej i inne jednostki gospodarcze.

20. Müncheberg Klaus: „Die Umlaufmittelfinanzierung der Deutschen Aussenhandelsanstalten“. (Finansowanie środków obrotowych w niemieckich przedsiębiorstwach handlu zagranicznego) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 3/4. Februar. 1951.

T r e ś ć: Omówienie podstaw planowania środków obrotowych w przedsiębiorstwach handlu zagranicznego. Plan kredytowy handlu zagranicznego — kredyt na towary składowe, kredyty dla eksportu, kredyty na akredytywy, kredyt na płatności importowe, kredyt na wyrównanie cen, kredyty specjalne w ramach układów handlowych. Omówienie normatywu w dniach w handlu zagranicznym. Operatywne wyrównanie kredytowe przez Główny Urząd Handlu Zagranicznego.

21. Illgen Rolf und Zschüntzsch: „Die Bedeutung der Kontrolle der volkseigenen Wirtschaftsmittels der DM durch die Deutsche Notenbank“. (Znaczenie kontroli gospodarki uspołecznionej przez Niemiecki Bank Emisyjny przy pomocy marki DM) — Deutsche Finanzwirtschaft. Nr 3/4. Februar. 1951.

T r e ś ć: Omówienie kontroli gospodarki marką DM przez Bank Emisyjny. Główne punkty kontroli bankowej jako zamkniętego systemu kontrolnego. Kontrola drogą prowadzenia konta oraz wpłat i wypłat gotówki, czyli kontrola płatniczo-rozliczeniowa. Kontrola drogą kredytu krótkoterminowego. Badanie efektywnych zapasów materiałowych. Kontrola drogą analizy bilansowej. Kontrola gospodarczości zakładów w związku z propozycjami sanowania strat zakładowych. Kontrola drogą orania udziału w posiedzeniach komisji bilansowych.