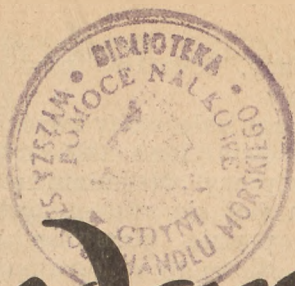


# Tygodnik Gospodarczy



Rok III

Poznań, dnia 3 maja 1947

Nr 18

**TREŚĆ:** Praca w godzinach nadliczbowych — Zadania zrzeszeń kupieckich wobec publicznej kontroli najmu (str. 165) — Poradnik księgowego (str. 167) — Wyjaśnienia w sprawach księgowych (str. 168) — Magazyny przejściowe w produkcji (str. 169) — O czynnościach komiwojażerów i agentów handlowych (str. 170) — Rejestracja dokumentów na okaziciela sprzed 1. 9. 1939 (str. 171).

## Praca w godzinach nadliczbowych Obliczanie należności

W numerze 29 Tygodnika Gospodarczego z roku 1946 omówiliśmy obszernie zagadnienie czasu pracy w przemyśle i handlu i związane z tym obliczanie należności za godziny nadliczbowe. Omówienie to okazało się nie wystarczające ze względu na niejednokrotnie skomplikowany system płac, na które składało się i niejednokrotnie nadal się składa cały szereg elementów, jak: płaca zasadnicza, premia, dodatek wyrównawczy, dodatek rodzinny itp.

Należałoby zatem ustalić, co stanowi bezpośrednią a właściwie i jedyną trudność dla prawidłowego obliczenia należności za pracę w godzinach nadliczbowych. Otóż jak wiadomo, praca w godzinach nadliczbowych począwszy od dn. 11. VI. 1945 jest wynagradzana 50%-owym dodatkiem za pierwsze dwie godziny nadliczbowe oraz dodatkiem 100%-owym za trzecią i dalsze godziny nadliczbowe oraz za godziny nadliczbowe, przypadające na noc, niedziele i święta. Należy przy tym przypomnieć, że zgodnie z dekretem z dnia 19-go września 1946 zmieniającym ustawę o czasie pracy w przemyśle i handlu czas pracy wszystkich pracowników zatrudnionych na mocy umowy w przemyśle, handlu, górnictwie, komunikacji i przewozie oraz innych zakładach pracy, choćby na zysk nie obliczonych a prowadzonych w sposób przemysłowy, niezależnie od tego, czy te zakłady pracy są własnością prywatną, czy państwową, czy też organów samorządowych — wynosi bez wliczenia przerw odpoczynkowych najwyżej 8 godzin na dobę, w sobotę 6 godzin na dobę i nie może przekraczać 46 godzin na tydzień. W zakładach o ruchu ciągłym dozwolona jest w sobotę stała ciągła praca 8 godzin na zmianę, jednakże pracownicy muszą otrzymywać osobną zapłatę za 2 godziny nadliczbowe.

Jak z powyższego wynika, dla obliczenia należności za godziny nadliczbowe należy płacę normalną za godzinę pracy zwiększyć odpowiednio,

w zależności od okoliczności o 50 względnie 100 procent. Jedyną więc trudnością jest ustalenie, co należy rozumieć pod płacą za normalną godzinę pracy: czy tzw. płacę zasadniczą, wynikającą z tabeli płacy jakiegoś układu zbiorowego pracy, czy też płacę zasadniczą wraz z różnymi dodatkami, które pracownik otrzymuje niejednokrotnie raz w miesiącu, sprowadzoną do jednej godziny pracy. W przedmiocie tym dość skomplikowanym ze względu na wyżej wspomniany system płac toczył się cały szereg rozmów między zainteresowanymi resortami ministerialnymi oraz centralnymi władzami związków pracowniczych, w rezultacie których Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej zajęło ostateczne stanowisko wyrażone w specjalnym okólniku z dnia 18. III. 1947 r.

Wspomniany okólnik rozpatruje zagadnienie należności za pracę w godzinach nadliczbowych zarówno przy płacy za czas (tzw. dniówkowy), jak i przy stosowaniu akordu, jak wreszcie i przy robotach wykonywanych poza siedzibą stałego miejsca pracy oraz przy wyjazdach służbowych.

**1. Przy wynagrodzeniu za czas** (wynagrodzenie miesięczne, dniówkowe lub godzinowe) za płacę normalną, stanowiącą podstawę do obliczenia dodatku, należy uważać płacę obliczoną za godzinę pracy przy uwzględnieniu następujących składników:

- a) stawki zasadniczej (miesięcznej bez premii, tygodniowej, dniówkowej lub godzinowej), wynikającej z tabeli płac i zaszeregowania;
- b) dodatków lokalnych (stołeczny, zachodni, morski);
- c) dodatków za uciążliwą lub szkodliwą pracę, o ile układy zbiorowe lub umowy indywidualne takie dodatki przewidują;
- d) dodatków wyrównawczych, dodatków za wysługę lat i innych stałych, niezależnych od

wyników pracy, dodatków pieniężnych do wynagrodzenia.

Specjalną uwagę należałoby zwrócić na ustęp litera d), a mianowicie „inne stałe dodatki niezależne od wyników pracy”. Nagminnie stosowanym i wręcz modnym stał się system premiowania. Niejednokrotnie premie pieniężne wypłacane pracownikom na miano to w zupełności nie zasługują. Jeżeli zatem pracownik przy angażowaniu otrzymuje zapewnienie, że otrzymywać będzie pensję stałą w takiej, a takiej wysokości oraz również stałą „premię” bez względu na to, czy będzie lepiej lub gorzej, bardziej lub mniej wydawnie pracował to w istocie nie jest to oczywiście premia, a tylko stałym dodatkiem pieniężnym do wynagrodzenia, niezależnym od wyników pracy i podlegającym zaliczeniu do podstawy dla obliczenia dodatku za godziny nadliczbowe. Istotną premią będzie dodatek przyznawany indywidualnie w każdym miesiącu w zależności od wykonania z góry ustalonych planów produkcji lub indywidualnej wydajności pracy poszczególnego pracownika lub grup pracowniczych. Premia taka oczywiście będzie podlegała wahaniom, jeżeli chodzi o jej wysokość a w niektórych wypadkach może nie być przyznana w ogóle.

Dla obliczenia więc płacy normalnej za godzinę pracy należy wszystkie elementy wskazane pod a), b), c) i d) dodać i następnie podzielić odpowiednio przez 200 (przy płacach miesięcznych), przez 46 (przy płacach tygodniowych), względnie przez 8 (przy płacach dniówkowych).

W analogiczny sposób należy obliczać dodatek za pracę nocną oraz za pracę w niedzielę i święta, jeżeli układy zbiorowe lub umowy indywidualny dodatek taki przewidują.

2) **Przy wynagrodzeniu akordowym** — za płacę normalną, stanowiącą podstawę obliczenia dodatku za pracę w godz. nadliczbowych, uważa się stawki wynagrodzenia w/g tabeli płac i zaszerogowania bez zachęty akordowej, lecz z dodatkami, wskazanymi wyżej pod literami b), c) i d). Obliczony od tych stawek dodatek 50-procentowy lub 100%-owy za każdą nadliczbową godzinę pracy dodaje się do wynagrodzenia akordowego, obliczonego na podstawie wydanej ilości pracy i umówionej jednostkowej stawki akordowej.

Układy zbiorowe pracy względnie ugody uzupełniające mogą przewidywać obliczanie dodatku za godziny nadliczbowe także w stosunku do pełnego zarobku, uzyskiwanego w akordzie (z uwzględnieniem zachęty akordowej oraz nadwyżki akordowej), jak również w stosunku do premii i deputatów branżowych (świadczeni w produktach, wytwarzanych przez dany zakład pracy). Stosowanie jednak tego rodzaju umów w przemyśle państwowym i uspołecznionym wymaga uprzedniej zgody właściwego ministra, wydanej w porozumieniu z Ministerstwem Pracy i Opieki Społecznej.

W zakładach pracy przemysłu państwowego, w których zachęta akordowa była dotychczas wliczana do podstawy obliczeniowej dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, stan ten pozostaje nadal, lecz wymaga wyrażenia zgody przez resortowe ministerstwo. Przez zachętę akordową rozumie się procentowe podwyższenie stawki go-

dzinowej, stanowiące łącznie ze stawką godzinową podstawę do obliczenia stawki akordowej. Np. stawka godzinowa wynosi 10,— zł, zachęta akordowa — 20%; podstawa obliczenia stawki akordowej równa się 12 zł.

3. Do podstawy obliczeniowej dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych **nie wchodzi:**

- a) świadczenia w naturze lub ich ekwiwalenty gotówkowe (z wyjątkiem ew. deputatu branżowego) jak: wyrównanie aprowizacji kartkowej, wyżywienie w stołówce, deputat węglowy;
- b) dodatki rodzinne;
- c) zwrot opłat szkolnych.
- d) zwrot kosztów dojazdów do pracy.

4. **Pracownicy wyjeżdżający w sprawach służbowych**, nie są objęci przepisami o normach wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, gdyż warunki ich pracy zasadniczo różnią się od warunków pracy na miejscu w zakładach pracy. Diety wypłacane za podróże służbowe, obejmują również wynagrodzenie za godziny nadliczbowe ew. przepracowane w czasie podróży, a pracownikom delegowanym w podróż służbową nie przysługuje prawo do otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

5. Pracowników fizycznych, wysyłanych na roboty poza siedzibę stałego miejsca pracy, jak również pracowników umysłowych (np. majstrów), pracujących razem z takimi pracownikami fizycznymi nie dotyczy omówienie zawarte w punkcie 4. odnośnie pracowników wyjeżdżających w sprawach służbowych. Tym pracownikom, o ile pracują w godzinach nadliczbowych, należy wypłacać poza dietami, należnymi im zgodnie z regulaminem diet, — wynagrodzenia za godziny nadliczbowe pracy, faktycznie przepracowane, nie wliczając do czasu pracy czasu zużytego na podróz. Czas zużyty na podróz powinien być jednak wliczony do czasu pracy, jeśli chodzi o dojazd z siedziby zakładu do miejsca pracy i z powrotem w tym wypadku, o ile pracownik nie otrzymuje diety (dotyczy to pracowników, którzy po przybyciu na stałe miejsce pracy są kierowani do pracy w innym miejscu).

6. Pracownikom zajmującym stanowiska kierownicze, którzy dysponują samodzielnie swoim czasem, nie przysługuje wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych. Wynagrodzenia tego nie otrzymują również pracownicy przemysłu państwowego, pobierający dodatki funkcyjne.

W zakończeniu warto zwrócić uwagę na konieczność ścisłego przestrzegania przez pracodawców ustawy o czasie pracy. Praca w godzinach nadliczbowych może być stosowana tylko w wypadkach wymienionych w art. 8 ustawy o czasie pracy w przemyśle i handlu, przy czym wszędzie tam, gdzie przedłużenie czasu pracy ustawa uzależnia od zgody Urzędu Inspekcji Pracy — za zgodą właściwego okręgowego inspektora pracy. Ponadto pracodawcy powinni prowadzić dla każdego pracownika osobne wykazy godzin nadliczbowych z oznaczeniem należnej za nie płacy, jak również przestrzegać, aby liczba godzin nadliczbowych poszczególnego pracownika nie przekroczyła zgodnie z przepisami ustawowymi — 4-ch godzin na dobę i 120 godzin na rok.

## Zadania zrzeczeń kupieckich wobec publicznej kontroli najmu

Jakkolwiek dekret z dnia 21 grudnia 1945 r. o publicznej gospodarce lokalami i kontroli najmu ogłoszony został już dnia 13 lutego 1946 (Dz. U. nr 4 poz. 27), praktyka życia organizacyjnego wykazuje, że znajomość tych przepisów nie została jeszcze w dostatecznej mierze przyswojona przez kupiectwo, ani nawet przez zrzeczenia kupieckie, co oczywiście nie pozostaje bez ujemnych skutków prawnych, a co za tym idzie i faktycznych dla zainteresowanych.

Jak widać z tytułu, zakres poniższych uwag ograniczony został do publicznej kontroli najmu.

Ograniczenia tego dokonano świadomie, wychodząc z założenia, że szerszy zakres publicznej gospodarki lokalami z konieczności spowodował gruntowniejsze zapoznanie się z przepisami rozdziału II powołanego na wstępie dekretu, omawiającymi publiczną gospodarkę lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, — niż z przepisami rozdziału III, dotyczącymi publicznej kontroli najmu lokali. (Całość dekretu została zresztą już omówiona w Nr 11, 13 i 15 z roku 1946 Tygodnika).

Zanim przejść będzie można do omówienia publicznej kontroli najmu i odnośnych zadań zrzeczeń kupieckich, należy sobie przypomnieć i uświadomić, że dekret o publicznej gospodarce lokalami przewiduje, bądź

1. **publiczną gospodarkę lokalami**, zarówno mieszkalnymi jak i użytkowymi, polegającą na przesunięciu prawa dysponowania lokalami z właścicieli domów na rzecz władz kwaterunkowych, bądź
2. **publiczną kontrolę najmu** wolnych lokali, w zasadzie tylko mieszkalnych, bądź wreszcie
3. **wolny obrót lokalami**, ograniczony jedynie ograniczeniami, wynikającymi z ustawy o ochronie lokatorów i dalej, że
  - a) publiczna gospodarka lokalami zarówno mieszkalnymi jak i użytkowymi została wprowadzona z mocy dekretu w siedmiu miastach, a mianowicie: w Warszawie, Łodzi, Gdańsku, Lublinie, Krakowie, Katowicach i Poznaniu, że
  - b) publiczna gospodarka lokalami zarówno mieszkalnymi jak i użytkowymi może być wprowadzona na teren miast i osiedli na zasadzie rozporządzenia Rady Ministrów,<sup>\*)</sup> że
  - c) publiczna gospodarka lokalami bądź tylko w odniesieniu do lokali mieszkalnych, bądź też tylko do lokali użytkowych, może być wprowadzona również na zasadzie rozporządzenia Rady Ministrów,<sup>\*)</sup> że
  - d) publiczna kontrola najmu może być wprowadzona z własnej inicjatywy na podstawie uchwał terenowych rad na-

<sup>\*)</sup> Rada Ministrów rozciągnęła już publiczną gospodarkę lokalami na szereg — poza wymienionymi pod a) — miast i osiedli.

rodowych, bądź na wniosek władzy nadzorczej, że

- e) wolny obrót lokalami, oparty na swobodzie umów, a więc na przepisach kodeksu zobowiązań o najmie, z ograniczeniami, wynikającymi z ustawy o ochronie lokatorów, ma zastosowanie tam, gdzie nie obowiązują rodzaje przepisów, wymienione wyżej pod a), b), c) i d).

Pierwszą okolicznością, którą trzeba ustalić przy rozpatrywaniu jakiegokolwiek sprawy lokalowej, to ustalenie, pod rządem jakich przepisów pozostaje dana miejska czy też wiejska gmina.

Dlatego też **pierwszym zadaniem** zrzeczeń kupieckich wobec publicznej kontroli najmu jest ustalenie, czy na danym terenie obowiązuje, czy też nie obowiązuje publiczna kontrola najmu.

Zrzeczenia, przez radnych kupców, czy w drodze oficjalnej korespondencji powinny ustalić i w każdym czasie — na użytek członków — mieć aktualną informację (odpis uchwały powinien być przechowywany w sekretariacie zrzeczenia), czy na danym terenie obowiązuje publiczna kontrola najmu, którą na zasadzie art. 19 dekretu o publicznej gospodarce lokalami, w miastach i osiedlach, w których nie została wprowadzona publiczna gospodarka lokalami, mogą terenowe rady narodowe z inicjatywy własnej, bądź na wniosek władzy nadzorczej, wprowadzić w drodze uchwały publicznie ogłoszonej.

**Drugim zadaniem** dla zrzeczeń kupieckich wobec publicznej kontroli najmu jest ustalenie daty, od której obowiązuje w danej miejscowości publiczna kontrola najmu, co w wielu wypadkach będzie miało znaczenie dla oceny i toku spraw poszczególnych.

Jakkolwiek w przepisach rozdziału III dekretu o publicznej gospodarce lokalami brak jest wyraźnego stwierdzenia tego momentu, z brzmienia art. 19 ust. 1 „wprowadzić w drodze uchwały, publicznie ogłoszonej” dojsć należy do wniosku, że publiczna kontrola najmu obowiązuje nie od daty uchwały, lecz od dnia publicznego ogłoszenia.

Datę, od której obowiązuje na danym terenie publiczna kontrola najmu i to datę miarodajnie stwierdzoną, również należy mieć zanotowaną w sekretariacie zrzeczenia.

**Trzecim zadaniem** zrzeczeń kupieckich wobec publicznej kontroli najmu jest stwierdzenie, czy miejscowa rada narodowa uchwaliła tzw. **miejscowe przepisy kwaterunkowe**, które powinny szczegółowo regulować wszystkie sprawy związane z publiczną kontrolą najmu i dalej — czy te przepisy zostały podane do publicznej wiadomości.

Zrzeczenia powinny oczywiście również mieć w swych sekretariatach odpis miejscowych przepisów kwaterunkowych oraz miarodajnie stwierdzoną wiadomość o ogłoszeniu tych przepisów.

**Czwarte zadanie** — to zapoznanie się (zwłaszcza sekretariatu) z podstawowymi przepisami dekretu o publicznej kontroli najmu.

Przepisy te, zawarte w art. 19—23, są następujące:

Art. 19. 1. W miastach i osiedlach, w których nie została wprowadzona publiczna gospodarka lokalami, mogą miejskie (gminne) rady narodowe z inicjatywy własnej bądź na wniosek władzy, sprawującej nadzór nad organami wykonawczymi miasta (osiedla), wprowadzić w drodze uchwały, publicznie ogłoszonej, kontrolę najmu lokali mieszkalnych.

2. Jednocześnie z wprowadzeniem publicznej kontroli najmu lokali, powołane zostaną odpowiednie organa rad narodowych (komisje lokalowe), przewidziane dekretem niniejszym.

Art. 20. Publiczna kontrola najmu lokali obejmuje uprawnienia władzy kwaterunkowej do:

- a) przydzielania lokali na wniosek osób zainteresowanych,
- b) regulowania wielkości pomieszczeń zgodnie z przepisami kwaterunkowymi,
- c) regulowania stosunków między najemcą a wynajmującym odnośnie używania lokali,
- d) wydawania na żądania władz sądowych opinii w kwestiach odroczenia eksmisji lokatora (sublokatora).

Art. 21. Po wprowadzeniu publicznej kontroli najmu lokali właściciele nieruchomości (zarządcy domów), obowiązani są:

- a) podawać do publicznej wiadomości, w sposób unormowany miejscowymi przepisami kwaterunkowymi, wydanymi przez miejską (gminną) radę narodową, informacje o każdym wolnym lokalu,
- b) podawać kontroli uprawnionych władz lokale, zarówno zajęte jak i wolne,
- c) uzyskać zatwierdzenie władzy kwaterunkowej dla każdej zawieranej umowy najmu pod rygorem jej nieważności.

Art. 22. 1. Państwowe władze cywilne i wojskowe oraz władze samorządowe mają prawo pierwszeństwa do uzyskania przydziału lokali na publiczne potrzeby kwaterunkowe.

2. Właściwe rady narodowe mają ponadto prawo orzekania, jakie potrzeby lokalowe instytucji społecznych, współpracujących z samorządem, winny być traktowane jako publiczne potrzeby kwaterunkowe.

Art. 23. Przepisom o publicznej kontroli najmu lokali nie podlegają, poza wymienionymi w art. 3, budynki będące własnością Skarbu Państwa, związków samorządu terytorialnego lub osób prawnych prawa publicznego, o ile nie pozostają w używaniu osób i instytucji prywatnych na zasadzie umów o charakterze prywatno-prawnym.

Najważniejszy z tych przepisów — to przepis art. 20 lit. a) wg którego przydział lokali może

mieć miejsce jedynie wtedy, gdy chodzi o potrzeby publiczne, a więc na pomieszczenia dla władz cywilnych, wojskowych, samorządowych, zakładów, przedsiębiorstw i instytucji państwowych i samorządowych albo pozostających pod zarządem państwowym, dla osób prawnych prawa publicznego, stowarzyszeń wyższej użyteczności, miejscowych instytucji społecznych, lecz jedynie po uprzednim uzyskaniu zezwolenia wojewódzkiej komisji lokalowej.

Przydział lokali mieszkalnych, pod rządem publicznej kontroli najmu, może mieć miejsce również na potrzeby pracowników wyżej wymienionych władz, zakładów, przedsiębiorstw, instytucji itd., lecz n. zd. po uzyskaniu przez wyżej wymienione władze, zakłady i instytucje uprzedniego wyraźnego zezwolenia wojewódzkiej komisji lokalowej na przydział mieszkań na potrzeby pracowników i na konkretny wniosek tych władz, instytucji itd., skierowany do miejscowych władz kwaterunkowych.

Należy również mieć na uwadze, że w wyżej określonych okolicznościach, a więc dla potrzeb publicznych, względnie ważnych potrzeb społecznych, pod rządem publicznej kontroli najmu, na zasadzie art. 20 lit. a) w związku z art. 22 dekretu o publicznej gospodarce lokalami, może być również dokonywany przydział lokali użytkowych.

**Piąte zadanie** — to porównanie miejscowych przepisów kwaterunkowych z przepisami o publicznej kontroli najmu.

Jeśli porównanie to wykaże rozbieżności bądź odchylenia, przekraczające zakres publicznej kontroli najmu, zrzeczenia powinny za pośrednictwem swoich związków wojewódzkich ustalić, czy te miejscowe przepisy kwaterunkowe są zgodne z odnośnymi wskazaniem władz nadzorczych, względnie — czy zostały przez nie zatwierdzone.

#### Co mogą zawierać miejscowe przepisy kwaterunkowe?

1. ustalenie prawa pierwszeństwa do objęcia wolnych względnie zwalnianych lokali mieszkalnych,
2. ograniczenie prawa obywateli do posiadania w danym mieście (osiedlu) tylko jednego lokalu mieszkalnego,
3. wprowadzenie zakazu przeznaczania lokali mieszkalnych na użytkowe,
4. wprowadzenie — zależnie od lokalnej sytuacji mieszkaniowej — zasady, że prawo do zawierania umów na większe lokale zależne jest od stanu rodzinnego, wykonywanego zawodu itp.,
5. ustalenie sposobu, w jaki właściciele, względnie zarządcy nieruchomości, mają informować zarządy miejskie (gminne) o wolnych mieszkaniach,
6. ustalenie sposobu zbierania ofert osób, pragnących w drodze najmu zająć dany lokal,
7. udzielenie lokalnej władzy kwaterunkowej (wydziałowi kwaterunkowemu) wskazówek, jakimi winna się ona kierować przy zatwierdzaniu umów najmu,
8. ustalenie sposobu kontroli lokali wolnych, jak i zajętych, (przy czym przepisy te mogą nało-

zyc na posiadaczy lokali obowiązek udostępnienia wglądu do lokali organom władzy kwaterunkowej, celem przeprowadzenia kontroli).

#### Czego nie mogą zawierać miejscowe przepisy kwaterunkowe?

1. nie mogą wprowadzić ścisłej reglamentacji w gospodarce lokalami, skoro publiczna kontrola najmu wolny najem w zasadzie utrzymuje a poddaje go jedynie kontroli władz kwaterunkowych,
2. nie mogą wprowadzić kontroli podnajmu pomieszczeń sublokatorskich,
3. nie mogą ograniczyć swobody osiedlania się,
4. nie mogą wprowadzić — jak w publicznej gospodarce lokalami — prawa do uzyskania przydziału lokalu w mieście (osiedlu).

**Szóste zadanie** — to zapoznanie się (i zawsze posiadanie w aktach sekretariatu) z zakresem czynności wydziału kwaterunkowego, co również winno być podane do wiadomości publicznej.

**Siódme zadanie** — to zapoznanie się (i posiadanie) regulaminu czynności komisji lokalowej, który uchwała miejscowa rada narodowa.

**Ósme zadanie** — to głębokie uświadomienie sobie, że w wypadku stwierdzenia **jawnego pogwałcenia** przepisów dekretu o publicznej gospodarce lokalami, prezydium wojewódzkiej rady narodowej, na zasadzie art. 26 pkt. 5, będącego w mowie dekretu, może w drodze nadzoru zmienić orzeczenie komisji lokalowej.

Jako **dziewiąte zadanie** — należy uznać zapoznanie się z trybem odwołań od decyzji władz kwaterunkowych. Zastosowanie odnośnych przepisów wymaga również dokładnej znajomości postępowania administracyjnego, to też uświadomić sobie należy przede wszystkim, że każda decyzja władzy kwaterunkowej powinna zawierać: a) powołanie podstawy prawnej oraz b) wskazanie środków i terminu do odwołania.

Gdy brak jest tych danych w decyzji, władza kwaterunkowa w przeciągu 2 tygodni od doręczenia decyzji obowiązana jest — na żądanie — poinformować o tym zainteresowanych i od daty tej informacji biec będzie dopiero termin do wniesienia właściwego odwołania.

B. Miłaszewski.

## Poradnik księgowego

### Konta kosztów w księdze głównej według jednolitego planu kont.

(Ciąg dalszy)

W następnej grupie omawianej klasy jednolitego planu kont, tj. „43”, księgujemy koszty wynikające ze zobowiązania z tytułu dostawy prądu, gazu, wody itp., a więc tak zwanej energii obcej. W tej grupie, jeżeli warunki kalkulacyjne tego wymagają, uwidaczniamy oddzielnie koszty prądu zużytego dla celów oświetleniowych lokali i oddzielnie prądu zużytego jako siłę mechaniczną. Dalszy przeto podział tej grupy przedstawia się następująco:

- 43 Energia obca
- 430 Prąd
  - 4300 Siła
  - 4301 Światło
- 431 Gaz
- 432 Woda.

Grupa oznaczona liczbą „44” przeznaczona jest do ujęcia kosztów prowadzenia przedsiębiorstwa, wynikających ze zużytych materiałów na cele ogólne, a więc przy procesie wytwarzania, w administracji ogólnej i w dziale sprzedaży.

W zakresie produkcji dotyczy to takich materiałów, jak paliwo, materiały nieodzwonne do naprawy i konserwacji, drobne narzędzia, przyrządy, pasy, liny itp.

W dziedzinie sprzedaży należą tutaj koszty związane z kupnem opakowania, przeznaczonego do przewozu lub przenoszenia wewnątrz przedsiębiorstwa przemysłowego. Z tej przyczyny mówimy na tym miejscu o tzw. opakowaniu wewnętrznym.

Z innych materiałów, których konieczność nabycia powoduje koszt tej grupy, wymienić należy

takie, jak materiały dla środków transportowych, paszę dla żywego inwentarza, wreszcie wszelkiego rodzaju materiały biurowe, czasopisma, druki itd.

Gdybyśmy w tej grupie kosztów notowali koszty i tego rodzaju, które dotyczą pewnych inwestycji, a więc odbudowę przeprowadzaną we własnym zakresie, natenczas część wydatków na ten cel poczyniona przejdzie przy pomocy klasy „7” do klasy „0” pod „Inwestycje rozpoczęte”, grupa 03. Uwaga ta dotyczy również poniesionej robocizny, omówionej w poprzednim numerze Tygodnika.

Odnosnie materiałów do środków transportowych do tej grupy przenosimy te materiały, tj. części do środków transportowych, które rejestrowaliśmy w klasie „3”, a które w danym okresie czasu zostały zużyte przy naprawie dokonanej we własnym zakresie.

Podział omawianej grupy na dalsze części składowe przedstawia się następująco:

- 44 Materiały zużyte na cele ogólne wytwarzania, administracji i sprzedaży,
  - 440 Paliwo.
    - 4400 Materiały opałowe
    - 4401 Materiały pędne
  - 441 Materiały na konserwację i naprawy
    - 4410 Oliwa, smary i czysciwo
    - 4411 Materiały budowlane
    - 4412 Materiały techniczne
    - 4413 Części zapasowe maszyn i urządzeń technicznych
      - 44130 Części zapasowe maszyn
      - 44131 Części zapasowe urządzeń technicznych

- 442 Konserwacje i naprawy obce
  - 4420 Konserwacje i naprawy obcych maszyn
  - 4421 Konserwacje i naprawy obce urzędzeń technicznych
  - 4422 Konserwacje i naprawy obce środków transportowych
- 443 Narzędzia, przyrządy itd.
  - 4430 Narzędzia
  - 4431 Przyrządy
- 444 Inne drobne urządzenia techniczne (jak np. pasy, liny itd.)
- 445 Opakowanie wewnętrzne
- 446 Pasza dla żywego inwentarza
- 447 Materiały do środków transportowych
- 448 Materiały biurowe, czasopisma, druki
  - 4480 Materiały biurowe
  - 4481 Materiały rysunkowe i inne dla działu technicznego
  - 4482 Czasopisma
  - 4483 Druki
- 449 Inne materiały.

Grupa 45 jednolitego planu kont jest przeznaczona na podatki, daniny i opłaty publiczne za wyjątkiem podatku obrotowego, który księgujemy w tej samej klasie, lecz w ostatniej grupie („49”) oraz podatku od dochodu i majątku, który omówiliśmy w jednym z poprzednich numerów Tygodnika.

Księgować zatem będziemy w tej grupie wszystkie inne podatki państwowe, wynikające z tytułu prowadzenia przedsiębiorstwa oraz podatki samorządowe.

Do danin umieszczanych w tej grupie kosztów zaliczamy te wszystkie, które mają charakter stały lub jednorazowy i są uważane z punktu widzenia dekretu o podatku dochodowym za koszty prowadzenia przedsiębiorstwa.

Mogą więc to być daniny państwowe albo samorządowe. Przykładem daniny samorządowej to danina szkolna, pobierana w wielu miejscowościach przez samorząd terytorialny.

W zakresie opłat publicznych należy odróżnić opłaty, które ponosimy z tytułu korzystania z pewnych urządzeń samorządu terytorialnego, a więc dla przykładu opłaty za korzystanie z urządzeń kanalizacyjnych, opłaty drogowe itp. Do tej grupy kosztów zaliczamy również opłaty z tytułu dozoru kotłów.

Oddzielną pozycję stanowią opłaty stemplowe, takie, jak opłata stemplowa od weksli, od podań od umów, skryptałów dłużnych itd.

Podział dalszy tej grupy daje następujący obraz:

- 45 Podatki, daniny i opłaty publiczne
    - 450 Podatki (bez obrotowego i dochodowego)
      - 4500 Podatki państwowe
      - 4501 Podatki samorządowe
    - 451 Opłaty stemplowe
    - 452 Daniny
      - 4520 Daniny państwowe (potrącalne)
      - 4521 Daniny samorządowe
    - 453 Opłaty publiczne.
- (Ciąg dalszy w następnym numerze).

**mgr M. Nowicki**

## Wyjaśnienia w sprawach księgowych

**Z. P. — Konin.** — Jak ustalić zaliczkę na podatek obrotowy i dochodowy w przedsiębiorstwach handlowych, prowadzących księgi podatkowe?

Wskazówki nasze podane na łamach Tygodnika (str. 45) są nie wystarczające. Z takim zajęciem stanowiska niestety nie zgadzamy się. Jest niezbytym pewnikiem, że księgi podatkowe prowadzone w mniejszych przedsiębiorstwach **handlowych**, tj. prowadzenie jedynej księgi podatkowej nie rozwiązuje możliwości ustalenia omawianych zaliczek. I właśnie z tych powodów podaliśmy swego czasu wyjaśnienia, jak należy postąpić, by z jednej strony uczynić zadość wymogom podatkowym, z drugiej zaś ustalić takie wyniki, które by nie wpływały ujemnie na istnienie przedsiębiorstwa. Jest projekt dokonania pewnych zmian w zakresie ksiąg uproszczonych i podatkowych. Nie nastąpi to jednakże wcześniej jak po upływie obecnego roku kalendarzowego i dlatego w interesie własnym dobrze jest mieć takie dowody księgowe, o których wspominaliśmy na łamach naszego pisma. Władze skarbowe posiadają normy zyskowności przedsiębiorstw handlowych, które przy kontroli ksiąg zawsze bierze się pod uwagę. Opublikowanie tych norm nie nastąpi z różnych zrozumiałych i słusznych przyczyn.

**B. W. Żnin.** — Jak księgować manko ilościowe przy sprzedaży detalicznej materiałów opałowych?

Na temat manka towarowego pisaliśmy na łamach naszego pisma przy omawianiu klasy „2” jednolitego planu kont, a ponadto oddzielny artykuł tej sprawie poświęciliśmy w nr. 51 Tygodnika z dnia 21 grudnia 1946 (str. 404). Wkalkulowanie brakującej ilości w cenę sprzedaży towaru nie rozwiązuje sprawy. Jeżeli prowadzimy kontrolę ilościową towarów, która musi mieć miejsce przy istnieniu ksiąg handlowych, natenczas lepiej jest postąpić tak, jak to wskazaliśmy swego czasu w wyżej wspomnianym numerze naszego pisma.

Dalsze postawione nam pytania dotyczą tej samej sprawy i w zasadzie w niczym nie różnią się od pierwszego postawionego nam pytania.

Ze względu na przejrzystość, pomimo, że prowadzony jest żurnal tabelaryczny, radzimy powstałe różnice wykazywać na odpowiednim koncie w księdze głównej, tym bardziej, że ułatwiamy sobie sprawdzian z księgą pomocniczą, w której prowadzimy kontrolę ilościową.

**J. H. Dębe.** — Czy pod sporządzony bilans należy umieścić datę jego wykończenia i miejscowość?

Wprawdzie w wprowadzonej przez nas kartotece pod „bilans” nie było tej wzmianki wyjaśniającej i dlatego mogłaby krążyć dwulicowa interpretacja. Oczywiście zarówno inwentarz jak i bilans zaopatrujemy nie tylko w podpisy, lecz również i w datę i miejsce sporządzenia. Paragraf drugi art. 57 kodeksu handlowego wymaga podpisu inwentarza i bilansu, prawem zwyczajowym umieszczamy dodatkowo miejscowość i datę.

**J. J. Gorzów.** — Jak księgować w księgach uproszczonych kupno towarów przy zapłacie czekiem na bank, w którym posiadamy konto czekowe?

W księdze obrotów księgujemy na podstawie otrzymanej faktury po stronie przychodu według podanego wzoru na pierwszej stronie tej książki. W księdze kasowej natomiast przychodujemy sumę czekową, wykazując w przewidywanych kolumnach na rozbiecie ogólnych kwot pod pozycją „7” tj. Banki (podjęcia), zaś po stronie rozchodu księgi kasowej zanotujemy tę samą kwotę, lecz w rozbieciu na kolumny pod poz. 18 „Zakup towarów”. Tym samym wykazujemy istotny stan posiadanej gotówki w banku, jak i z drugiej strony wykazujemy, jaką ogólną, rzeczywistą sumę wypłaciliśmy na zakup towarów.

Jak księgować wpłacane sumy przez odbiorców towaru tytułem zaliczek na zamówiony a przez nas dotychczas niewysłany towar?

Księga obrotów w księgowości uproszczonej jest obrazem dokonanych transakcyj towarowych. Księgowanie odbywa się na podstawie otrzymanych faktur, jeżeli chodzi o kupno, względnie na

podstawie odpisów naszych faktur, wystawianych naszym klientom. Wpłacanie zaliczki na towar nie daje żadnej gwarancji, czy transakcja sprzedaży towarów dojdzie do skutku. Odbiorca jest raczej naszym wierzycielem, a zatem nie obowiązuje notowanie tego rodzaju wpływów gotówkowych do księgi obrotów.

Wpływ sumy pieniężnej tytułem zaliczki musimy natomiast zaksięgować w księdze kasowej. W tym celu dla wykazania naszego zobowiązania, które ulegnie likwidacji w chwili dokonania sprzedaży towarów, przewidujemy po stronie przychodu księgi kasowej jedną z wolnych kolumn np. 9-tą dla odbiorców. Jeżeli po pewnym czasie transakcja sprzedaży dojdzie do skutku, wówczas na podstawie odpisu wystawionej przez nas faktury zaksięgujemy ogólną sumę faktury po stronie przychodu w kolumnie 5 (Wpływy za świadczenia), a potrąconą różnicę równającą się wpłaconej swego czasu zaliczce wyksięgujemy po stronie rozchodu księgi kasowej, przewidując również przy rozbieciu w jednych z wolnych kolumn miejsce na odbiorców. Tym samym nastąpi wyrównanie na kontach „Odbiorcy” po stronie przychodu i rozchodu księgi kasowej, jak i wykazywać będziemy saldo księgowawe zgodne z istotnym stanem gotówki w kasie.

Niestety księgi uproszczone mają tę ujemną cechę, że przy pozycjach złożonych musimy pewne proste transakcje kilkakrotnie księgować. Powyżej przytoczony przykład znalazłby jeszcze większe powikłanie, gdyby regulacja ostateczna nastąpiła nie gotówką, lecz wpłatą na konto bankowe.

## Magazyny przejściowe w produkcji

W jednej z fabryk metalowych produkcja obejmowała szereg artykułów, których pewne grupy zawierały w sobie znaczne ilości wspólnych części.

W związku z tym produkcja została w ten sposób rozdzielona, że niezależnie od serii produkowanej w pojęciu skończonych artykułów, zorganizowano oddzielną produkcję części wspólnych w większych seriach, scharmonizowanych pod względem ilości z produkcją gotowych wyrobów.

Ten system produkcji spowodował konieczność stworzenia przejściowych magazynów na warsztatach zaopatrujących odpowiednie w cyklu operacyjnym stanowiska pracy w gotowe już części wspólne.

W przypadku ciekawym z punktu widzenia rozwiązania organizacyjnego całości tego rodzaju produkcji, omówimy tutaj, w jaki sposób zorganizowano przyjmowanie, ewidencję oraz wydawanie tych części wspólnych.

Magazyn przejściowy, który przyjmował dziennie kilkaset części i tyleż prawie wydawał do dalszej roboty, był obsługiwany przez jednego robotnika odpowiednio wyszkolonego. Aby uniknąć jakiegokolwiek pracy kancelaryjnej opracowano szereg znaków umownych w postaci figur geometrycznych (kwadratów, trójkątów, kół, gwiazdek itd.), z których każda oznaczała inną część. Następnie wykonano dziurkacze na podobieństwo dziurkaczy do papieru używanych przy segrega-

torach. Części otrzymywane z warsztatów do tego magazynu nadchodziły wraz z kartą kontroli technicznej, na której odnotowana była ilość oraz wydrukowany znak geometryczny danej części.

Robotnik w magazynie tym odbierał daną część przez przeliczenie ilości i dziurkował kartę odpowiednim dziurkaczem (nie zdarzył się wypadek, aby ilości się nie zgadzały między stanem faktycznym i kartą). Karta kontroli w ten sposób przedziurkowana odsyłana była do biura fabrycznego do dalszego opracowania.

Rozchód odbywał się na tej samej zasadzie, a mianowicie na kartach pracy określających pewną operację i wymagających pobrania części z magazynu przejściowego, znajdowały się te same znaki geometryczne i podane były ilości tych części. Na zasadzie przedstawionej takiej karty robotnik w magazynie przejściowym wydawał dane części w ilości wyznaczonej i odpowiednie pole karty pracy dziurkował danym dziurkaczem. Był to dostateczny dowód wydania. W biurze fabrycznym, gdzie zbiegały się karty kontroli i karty pracy, istniała dostateczna kontrola ilościowa tego magazynu. System ten zdał doskonale próbę życia i spowodował, że dziurkowanie umownymi znakami znalazło w tej fabryce cały szereg zastosowań w różnych działach i dziedzinach pracy, redukując w dużym stopniu czas, zużywany dotychczas na prowadzenie nieraz żmudnych zapisów.

**Inż. Jerzy Witowski.**

## O czynnościach komiwojażerów i agentów handlowych

Art. 39 ustawy przemysłowej (Dz. Ust. 1927 r. poz. 468 ze zmianami) postanawia, że przemysłowiec i kupiec mają prawo nawet sposobem określonym osobiście lub przez swych pracowników (pełnomocników handlowych, komiwojażerów): 1. zbierać zamówienia na towary u kupców i wytwórców, w których przedsiębiorstwie towary odnośnego rodzaju mają zastosowanie, 2. skupywać dla potrzeb swego przedsiębiorstwa towary u kupców, wytwórców lub w miejscach publicznej sprzedaży (np. owoce na targowiskach dla wytwórni soków owocowych).

Jeśli chodzi o zbieranie zamówień na towary sposobem określonym, to ta forma handlu nie ma nic wspólnego z tzw. handlem określonym („domokrążnym”, „obnośnym”, „okrężnym”). Wprawdzie w jednym i drugim wypadku sposób prowadzenia handlu pod względem swych cech zewnętrznych nie różni się między sobą, jest bowiem wykonywany drogą odwiedzania klientów; inne natomiast mamy w obu wypadkach sposoby i warunki dokonywania transakcji handlowych. Podczas gdy bowiem domokrążca zazwyczaj nosi względnie wozi swój towar, ofiarowany na sprzedaż, ze sobą, zbierający zamówienia dokonuje sprzedaży na podstawie tylko próbek i wzorów. Następnie: handlarz domokrążny działa w imieniu i na rachunek własny, zbierający zamówienia natomiast — o ile nie jest nim sam przedsiębiorca — działa w imieniu i na rachunek osoby trzeciej, czyli fabrykanta lub hurtownika. Wreszcie: domokrążca odwiedza bezpośrednio konsumentów, pośrednictwo handlowe natomiast odbywa się z zasady pomiędzy fabryką albo hurtownią a detalistami. Najczęściej przedsiębiorcy nie wykonują zbierania zamówień osobiście, lecz posługują się przy tym tzw. „podróżującymi” względnie agentami. Nawiasem dodajemy, że za podróżującego, którego ustawa przemysłowa nazywa „pełnomocnikiem handlowym” i „komiwojażerem”, uważa się pracownika danego przedsiębiorstwa, czynnego na podstawie umowy o pracę, któremu powierzono podróżowanie w celu zbierania zamówień u detalistów. Taki pełnomocnik otrzymuje wynagrodzenie tylko we formie stałej pensji, niekiedy jednak, obok tego, również pewną prowizję. Do tego oczywiście dochodzą jeszcze świadczenia dodatkowe w postaci tzw. „szpezów” oraz zwrotu kosztów podróży.

Częściej aniżeli komiwojażerami, posługują się przedsiębiorcy przy zbieraniu zamówień zawodowymi pośrednikami, zwanymi „agentami handlowymi”. Ci związani są z przedsiębiorcą tylko umową o pośrednictwo, za które otrzymują wynagrodzenie w postaci prowizji. Jako samodzielnych kupców w rozumieniu kodeksu handlowego nie łączy ich z „dającymi polecenie” żaden stosunek pracy najemnej. Będąc samodzielnym kupcem, agent handlowy może równocześnie pośredniczyć na rzecz kilku firm, a nawet prowadzić — obok agentury — także przedsiębiorstwo na własny rachunek, o ile oczywiście dający zlecenie w umowie o pośrednictwo wyraźnie nie zastrzegł sobie, że agentowi nie wolno równocześnie

pośredniczyć dla innych firm, albo prowadzić przedsiębiorstwa na własny rachunek.

W przeciwieństwie do handlu domokrążnego, który potraktowany jest w ustawie przemysłowej raczej jako forma zarobkowania tolerowana, podlegająca całemu szeregowi ograniczeń natury osobistej i rzeczowej (względy bezpieczeństwa publicznego, sanitarne, ochrona konsumentów przed niekorzystnym kupnem), zbieranie zamówień na towary należy do zajęć szczególnie uprzywilejowanych. Ustawodawca liczy się z warunkami, jakie wytworzyły się w stosunkach handlowych pomiędzy fabrykantami względnie hurtownikami z jednej a detalistami z drugiej strony. Warunki te są tego rodzaju, że w licznych gałęziach produkcji przemysłowej rozwój danych placówek gospodarczych jest wybitnie zależny od utrzymywania przez fabrykanta (hurtownika) wielkiego nieraz aparatu pośrednictwa dla utrzymywania stałej łączności z handlem detalicznym, rozszanym na szerokim terenie zbytu.

Jednak i w tym handlu nie wyłączone są nadużycia i wykroczenia. Łatwo może ktoś np. pod płaszczykiem pośrednictwa handlowego uprawiać typowy handel domokrążny. Dlatego prawo przemysłowe upoważnia ministra przemysłu i handlu do szczegółowego uregulowania warunków zbierania zamówień przez przedsiębiorców, komiwojażerów i agentów handlowych w drodze rozporządzenia. Takie rozporządzenie wydał wymieniony minister pod datą 28. XI. 1927 r. (Dz. Ust., poz. 944). Rozporządzenie to uległo później dwukrotnej zmianie w latach 1931 r. (Dz. Ust., poz. 429) i 1938 r. (Dz. Ust., poz. 142).

Przede wszystkim podkreślić należy, że zbieranie zamówień i skup towarów we formie na wstępie określonej odbywać się może na terenie całego Państwa. Fabrykant więc albo hurtownik, mający swoją siedzibę w Poznaniu, nie jest przy zbieraniu zamówień terytorialnie ograniczony do odwiedzania swej klienteli tylko na terenie województwa poznańskiego, lecz może pośredniczyć bez żadnych dodatkowych pozwoleń czy wiz na terenie całego Państwa.

Dalej — rozporządzenie postanawia, że przedsiębiorca, który zbiera zamówienia lub skupuje towar dla potrzeb swego przedsiębiorstwa osobiście, może to uczynić bez żadnego pozwolenia i nawet bez żadnej specjalnej legitymacji; wystarczy mu do tego celu jedynie „potwierdzenie zgłoszenia” przedsiębiorstwa, otrzymane od władzy przemysłowej I instancji miejsca siedziby przedsiębiorstwa. Ten dokument należy w celach legitymacyjnych przy zbieraniu zamówień mieć przy sobie.

Gdy natomiast zbieranie zamówień odbywa się przy pomocy komiwojażerów lub agentów handlowych, to ci pośrednicy muszą być zaopatrzeni w specjalne legitymacje z fotografią; wydaje je władza przemysłowa I instancji (starosta powiatowy, a w miastach grodzkich zarząd miejski). Która władza przemysłowa I instancji i na czyj wniosek? Jeśli chodzi o tzw. „podróżujących”, czyli osoby pozostające do przedsiębiorstwa w stosunku naj-



mu pracy, właściwą jest terytorialnie ta władza przemysłowa I instancji, w której okręgu admin. mieści się siedziba przedsiębiorstwa. Wniosek o wydanie legitymacji składa przedsiębiorca. Gdy zaś zbieraniem zamówień względnie skupem towarów trudnić się ma agent handlowy, to wniosek o legitymację składa on sam i to nie do władzy właściwej dla miejsca siedziby przedsiębiorstwa, lecz do władzy właściwej dla miejsca siedziby agenta. Władza przemysłowa obowiązana jest załatwić wniosek w terminie 8 dni. Ustawa nie przewiduje możliwości odmowy wydania legitymacji. Władza jest więc obowiązana każdy prawidłowo złożony wniosek załatwić pozytywnie, w przeciwieństwie do handlu domokrajnego, gdzie władza w całym szeregu wypadków musi względnie może odmówić wydania tzw. „licencji”. Legitymacja ma ważność na czas jednego roku, licząc od daty jej wystawienia, z tym, że po upływie roku władza przedłuża ją, o ile nie zaszły żadne zmiany co do osoby pośrednika lub co do przedsiębiorstwa dającego polecenie.

Z towarów, na które poszukuje się zamówień, wolno przedsiębiorcy względnie pośrednikom, wozic ze sobą jedynie próbki i wzory. Próbek i wzorów nie wolno sprzedawać. Wyjątek stanowią tylko wyroby ze złota, platyny, szyldekretu, zegarki, biżuteria, kamienie szlachetne, korale i wyprawione skóry futerkowe oraz błamy ze skór futerkowych wraz z kołnierzeniami; te towary wolno wozic ze sobą celem odsprzedania ich na miejscu

przedsiębiorcom, trudniącym się handlem towarami tego rodzaju. Ten wyjątek jednak — o ile chodzi o futra — nie odnosi się do futer skonfektowanych w postaci gotowych płaszczy futrzanych.

Jak zaznaczyliśmy na wstępie, zbieranie zamówień odbywać się może tylko u kupców i wytwórców, w których przedsiębiorstwie towary odnośnego rodzaju mają zastosowanie. Nie wolno zatem zbierać zamówień wśród szerokich mas konsumentów, wyjąwszy wypadek, że ktoś spośród konsumentów pośrednika uprzednio wyraźnie zamówił. Jednak i pod tym względem uczyniony został wyjątek odnośnie książek, druków, obrazów i rysunków, na które to artykuły wolno zbierać zamówienia bezpośrednio wśród szerokich kół nabywców i to nawet bez ich uprzedniego wezwania. Rozporządzenie wyjątku tego pierwotnie nie przewidywało; został on wprowadzony dopiero w roku 1931 na skutek starań pewnych kół handlowych, które wystąpiły do władz centralnych z postulatem wyjścia z książką „na ulicę”. Chodziło o polepszenie tą drogą ciężkiej sytuacji gospodarczej handlu księgarskiego. Polepszenie to jednak nie nastąpiło, żaden bowiem księgarz z poważną literaturą na ulicę nie wyszedł. Wypełza natomiast i rozlała się po ulicach i wioskach różna bibuła pornograficzna i „sensacyjna”, której poważny kupiec branży księgarskiej nie postawiłby na swe półki sklepowe.

## Rejestracja dokumentów na okaziciela sprzed 1. 9. 1939

Podajemy do wiadomości zainteresowanych Czytelników najważniejsze postanowienia dekretu z dnia 3 lutego 1947 r. dotyczące rejestracji i umorzenia niektórych dokumentów na okaziciela emitowanych przed dniem 1 września 1939 r.

Posiadacze dokumentów na okaziciela, emitowanych przed dniem 1 września 1939 r. a w dniu tym nieprzedawnionych, obowiązani są przedstawić je do rejestracji w ciągu dziesięciu miesięcy od dnia 4 czerwca 1947 r.

Przepis ten stosuje się także do dokumentów, które zostały umorzone przed dniem 4 czerwca 1947 r.

Jeżeli dokumenty wyżej określone zostały utracone w czasie od dnia 1 września 1939 r. do dnia 17 grudnia 1945 r., to rejestracja ich może mieć miejsce na podstawie zaświadczeń wydanych przez instytucje kredytowe, związki samorządu terytorialnego i gospodarczego, zakłady ubezpieczeń społecznych, Powszechny Zjazd Ubezpieczeń Wzajemnych, oraz urzędy i wszelkiego rodzaju osoby prawa publicznego, w których posiadaniu lub dzierżeniu dokumenty te znajdowały się w chwili ich utraty.

Rejestrację dokumentów przeprowadza instytucja, która je emitowała (wystawca). Jeżeli wystawca jest osoba prawna, nie mająca organu powołanego do prowadzenia jej spraw, sąd rejestrowy ostatniej siedziby wystawcy, a w braku takiego sądu w kraju, sąd rejestrowy siedziby Sądu Najwyższego na wniosek posiadacza dokumentu wyznaczy przedstawiciela wystawcy.

Rejestrację dokumentów będących w posiadaniu osób zamieszkałych za granicą przeprowadzą polskie urzędy konsularne. Określony na wstępie termin rejestracji liczyć się będzie od dnia dokonania przez polski urząd konsularny ogłoszeń o rejestracji.

Organ przeprowadzający rejestrację ostempluje przedstawione dokumenty umieszczając na nich wzmiankę o zarejestrowaniu, datę rejestracji i swój podpis. Dokumenty na okaziciela podlegające rejestracji, nie ostemplowane przed upływem terminu rejestracji, tracą moc prawną

W zamian dokumentu zarejestrowanego na podstawie zaświadczenia wystawcy obowiązany jest wydać osobie uprawnionej po upływie terminu rejestracji duplikat utraconego dokumentu lub świadectwo tymczasowe. Jeżeli co do takiego dokumentu został zgłoszony wniosek o jego umorzenie, wydanie duplikatu lub świadectwa tymczasowego nastąpi po prawomocnym zakończeniu postępowania w sprawie i uwzględnieniem jego wyniku.

Kto w czasie od 1 września 1939 r. do dnia 17 grudnia 1945 r. utracił dokument na okaziciela wskutek zniszczenia, zagubienia lub bezprawnego zaboru, może, o ile dokument ten nie został na jego żądanie zarejestrowany na podstawie zaświadczenia, złożyć w sądzie w miejscu, w którym dokument podlegałby rejestracji, wniosek o umorzenie tego dokumentu.

Wniosek winien być złożony w terminie określonym do rejestracji. We wniosku należy bliżej określić dokument mający ulec umorzeniu i wskazać jego numer oraz uprawdopodobnić fakt posiadania dokumentu i jego utraty.

Jeżeli okaże się, że zgłoszono wniosek o umorzenie dokumentu zarejestrowanego, sąd wezwie dzierżyciela dokumentu lub osobę, która zgłosiła dokument do rejestracji na podstawie zaświadczenia, do złożenia dokumentu lub zaświadczenia w terminie 14-dniowym. Termin powyższy może być przez sąd przedłużony.

W przypadku niezłożenia dokumentu lub zaświadczenia w terminie określonym sąd wyda postanowienie o umorzeniu dokumentu. Jeżeli pomiędzy wnioskodawcą i dzierżycielem dokumentu lub zaświadczenia powstanie spór o prawo do dokumentu, sąd zawiesi postępowanie i odeśle ich na drogę postępowania sporowego, zakreślając im termin do wytoczenia powództwa.

Od wniosku o umorzenie dokumentu, zażalenia i skargi kasacyjnej w sprawie z takiego wniosku pobiera się piątą

część wpisu stosunkowego od wartości nominalnej dokumentu, niemniej jednak niż 100 zł.

Przepisów dekretu nie stosuje się do:

1. dokumentów na okaziciela, emitowanych przez Państwo,
2. dokumentów emitowanych za granicą,
3. kuponów,
4. banknotów i innych dokumentów płatnych za okazaniem,
5. książeczek wkładkowych na okaziciela Pocztovej Kasy Oszczędności,
6. dokumentów z zastrzeżeniem nieumarzalności.

Kto nie może podać istotnych znamion utraconego dokumentu a w szczególności jego numeru, może w terminie przewidzianym dla rejestracji zgłosić wystawcy utratę dokumentu. Zgłoszenie winno zawierać uprawdopodobnienie okoliczności co do posiadania i utraty dokumentu oraz powołanie dowodów na stwierdzenie tych okoliczności.

Cena zł 50,—

## JAK OBLICZAĆ PODATKI

DOCHODOWY  
OD WYNAGRODZEN  
OBROTOWY  
DODATKI ZA ZWŁOKĘ  
KOSZTY EGZERUCYJNE  
OPŁATY SKARBOWE  
TERMINY PŁATNOŚCI



TABELE PODATKOWE  
OBOWIAZUJĄCE OD R. 1947  
OPRACOWAŁ:  
MGR Z. MIELCARZEWICZ

POZNAŃ 1947

SKŁAD GŁÓWNY:  
KSIĘGARNIA  
**ZDZISŁAW GUSTOWSKI**  
POZNAŃ, WIELKA 10

Do nabycia we wszystkich księgarniach.

**Lnianą wyścielkę tapicerską**  
w partiach wagonowych i drobnicowych oraz  
**materace poduszkowe**  
wszelkich rozmiarów, w pierwszorzędnym wykonaniu  
**poleca** po cenach bezkonkurencyjnych

**Mechaniczna Przeróbka Lnu — Fabryka Materacy**  
**J. Dembiński i F. Szura**  
Piaski, Korespondencję kierować:  
Gostyń Wlkp. Skrytka pocztowa 8

**„MATRA“ W. A. M. PRZYDRYDZY i S-ka**  
Poznań, Dąbrowskiego 142 Tel. 99-36

**Fabryka materaców sprężynowych i wyścielanych**  
**łóżek metalowych, tapczanów higienicznych.**

## „KOBRA“ Wytwórnia Chemiczna

Poznań, ul. Dąbrowskiego 83/85 — Telefon 24-55

Poleca swoje wyroby:

Pastę do obuwia - Frotery - Proszek do prania  
Płyn do czyszczenia metali i szkła („Kobrol“)

Oliwę do rowerów, centryfug i maszyn  
do szycia — Wazelinę kosmetyczną

Zimne ognie na choinki

w sezonie

Wystawia na Targach Poznańskich w Pałacu Targowym

## Kupujemy

druty ocynkowane od 1 1/2 mm do 3 1/2 mm  
i drut kolczasty

**Firma Drułownia**  
Poznań - Rataje 44 — Telefon 24-91  
Fabryka Siatek i Płotów Drucianych

## Waleria Patyk

Poznań, ul. 27 grudnia 3

**cukry — czekolady — bonboniery**

— rok założenia 1901 —

## WYROBY PAPIERNICZE

szkolne, biurowe oraz galanterię papierową poleca

Wytwórnia Wyrobów Papierniczych

**J. Małecki**

Poznań, ul. Mickiewicza 27. Telefon 43-19

Najnowsze modele płaszczy wiosennych

Poznańska Wytwórnia Konfekcji Damskiej

**K. ŻMUDZIŃSKI i S-ka**

Poznań, ul. Zeylanda 9 m. 2 (dawniej Przecznicza) — Telefon 70-87

## Soki owocowe naturalne i wszelkie zakropki do wódek

nabyć można w Wytwórni soków owocowych

**I. BURKIECIAK**

Poznań, ul. Gąsiorowskich nr. 10 telefon 74-77

## BIURKA

Krzesła gięte, Meble szkolne

Poznańska Centrala Mebli - L. KONIECZNY

Przedstawicielstwa fabryczne

POZNAŃ, ul. 27 Grudnia 5, tel. 39-71

**CZŁONKOWIE ZRZESZEŃ PRZEMYSŁÓW:**  
**KONFEKCYJNEGO, WŁÓKIENNICZEGO, METALOWEGO I GALANTERYJNEGO,**  
**uprzejmie zapraszają do zwiedzenia zbiorowych stoisk wystawowych**  
**na Międzynarodowych Targach Poznańskich.**

<p><b>Z. Bogajewski</b>                      Fabryka Konfekcji                      Męskiej i Chłopięcej                      Poznań, Stary Rynek 77                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>BRACIA LISIECCY</b>                      Fabryka Konfekcji                      Męskiej i Chłopięcej                      Poznań, Stary Rynek 72                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>Hejnowicz - Kozielski</b>                      Wytwórnia Bielizny Męskiej                      Poznań, ulica Kantaka 5                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>
<p><b>A. KACZMAREK</b>                      Wytwórnia Bielizny Męskiej                      Poznań, Stary Rynek 83                      wejście z ul. Zamkowej 7a                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>Leon Kokot</b>                      Wytwórnia Parasoli, Lasek                      Szelek i Podwiązek                      Poznań, Paderewskiego 11                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>„Krawat Poznański”</b>                      właśc. Czesław Wejdmann                      Wytwórnia Krawatów                      Poznań, Wrocławska 13                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>
<p><b>„ARGO” Sp. z o. o.</b>                      Fabryka Wyrobów Metalowych                      Poznań - Starołęka                      ul. Starołęcka 19                      Hala Ciężkiego Przemysłu</p>	<p><b>K. Żmudziński i Ska</b>                      Wytwórnia Konfekcji Damskiej                      Poznań, Zeylanda 9 (Przeznica)                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>Inż. Wincenty Kraupe</b>                      Fabryka Maszyn i Pomp                      Leszno, Narutowicza 12                      Hala Ciężkiego Przemysłu</p>
<p><b>B. Ciastowski</b>                      Fabryka                      Drobnych Wyrobów Metalowych                      Poznań, Garbary 32                      Hala Ciężkiego Przemysłu</p>	<p><b>Poznańskie Zakłady Izolacyjne</b>                      właśc. E. Inerowicz                      Poznań, Staszica 25 m. 3                      Hala Ciężkiego Przemysłu</p>	<p><b>Bracia MALAK</b>                      Fabryka Maszyn Rolniczych                      Żnin, Bydgoska 4                      Hala Ciężkiego Przemysłu</p>
<p><b>„Este - Ra”</b>                      właśc. Stefan Radajewski                      FABRYKA WYROBÓW BLASZANYCH                      Poznań, Warszawska 37                      Hala Ciężkiego Przemysłu</p>	<p><b>Inż. A. Jezierski</b>                      Fabryka Maszyn  <b>CZEMPIŃ Wlkp.</b>                      Hala Ciężkiego Przemysłu</p>	<p><b>Bracia Plucińscy</b>                      Fabryka Narzędzi Stalowych                      Poznań, Szamarzewskiego 43                      Hala Ciężkiego Przemysłu</p>
<p><b>LESZCZYŃSKA</b>                      Fabryka Trykotaży i Pończoch                      właśc. P. i A. Olejniczak                      Leszno, ul. Lipowa 79                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>Florian Piątkowski</b>                      Wytwórnia Pończoch                      Poznań, Rynek Łazarzski 3                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>Śremska Tkalnia</b>                      właśc. Michał Łukaszewski                      Śrem, ul. Chmielna 2                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>
<p><b>Leonard Szymański</b>                      Pracownia Trykotaży                      Poznań, ulica Daszyńskiego 127                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>Mechaniczne Warsztaty Tkackie</b>                      właśc.: Józef Urbański                      Opatówek, Kościelna 2                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>„Gala”</b> właśc.:                      Jan Cieluch                      Wytwórnia Galanterii Stołowej                      Poznań, Grudzielec 16                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>
<p><b>Franciszek Górecki</b>                      Wytwórnia Walizek                      Poznań, ulica Stoneczna 10b                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>S. Jabłoński i Ska</b>                      Wytwórnia Wyrobów Metalowych                      Poznań, ul. Fr. Ratajczaka 17                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>	<p><b>„METAL”</b>                      właśc. A. Hentschke                      Wytwórnia Zabawek Metalowych                      Poznań, ulica Fredry nr 6                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>
<p><b>„ERFEJA”</b> właśc.: Fr. Schulz                      Wielkopolska Fabryka Świec i Wyrobów Woskowych                      Poznań, ulica Dębiecka 26                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>		<p><b>„INDIA”</b> właśc.: Jan Listewnik                      Fabryka Wyrobów Gumowych  <b>NOWY TOMYŚL</b>                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>
<p><b>„KOBRA”</b>                      właśc.: Adam Woźniński i Ska                      WYTWÓRNIA CHEMICZNA                      Poznań, ul. Dąbrowskiego 83/85                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>		<p><b>Poznańskie Zakłady Chemiczne</b>                      właśc. B. Kurzawa                      Poznań, ulica 27 Grudnia 3                      Hala nr 3 — I-sze piętro</p>

# Biblioteka „Tygodnika Gospodarczego“

- Nr 1. O istocie spółdzielczości — Prof. Dr. Taylor
- Nr 2. Incoterms 1936. Międzynarodowe prawidła wykładni formuł handlowych — Tłumaczył Dr St. Waschko
- Nr 3. Zasady organizacji pracy biurowej — Inż. J. Witowski
- Nr 4. Sprawozdawczość w przedsiębiorstwie — Inż. J. Witowski
- Nr 5. Organizacja zakupów i sprzedaży — Inż. J. Witowski
- Nr 6. Gospodarka materiałowa — Inż. T. Witkowski
- Nr 7. Administracja przedsiębiorstwa — Inż. J. Witowski
- Nr 8. Technika handlu hurtowego — Prof. W. Skalski
- Nr 9. Produkcja owoców a przetwórstwo owocowe — Dr A. Skowroński
- Nr 10. Organizacja transportu fabrycznego — Inż. J. Witowski
- Nr 11. Istota i rozwój naukowej organizacji pracy — Prof. Dr St. Zaleski
- Nr 12. Dekret o przekazywaniu przez Państwo mienia nierolnego na obszarze Ziemi Odzyskanych i b. W. M. Gdańsku — L. Gluck

**Księgarnia Wł. Wilak**  
Poznań, Kantaka 10

Telefon 44-40

P.K.O. nr V-4085

## Segregatory

do

## Kartoteki

### Tygodnika Gospodarczego

z napisem na grzbiecie

Cena 270,— zł z przesyłką 300,— zł.

**Księgarnia Wł. Wilak**  
Poznań — Kantaka 10

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem

Adres dla zwrotu: Administracja „Tygodnika Gospodarczego“ Księgarnia Wilak, Poznań Kantaka 10

**Książki** naukowe — szkolne i powieściowe  
Nuty Mapy — Żurnale Mód  
polecą w wielkim wyborze

**Księgarnia F. Czekalski**

Poznań, ul. Podgórna 10 Tel. 35-46

Kupujemy stale wszelkie książki polskie i w językach obcych

## „SKALGAL“

Skład żelaza i narzędzi

Sprzęt kuchenny

Poznań, Dąbrowskiego 56 — Tel. 73-63

Polecą na sezon okucia budowlane  
Widły - Szpadle- Łańcuchy- Narzędzia

**Poznańska wytwórnia soków owocowych**

**J. BARSZCZ**

polecą soki na białym cukrze

Poznań, Marsz. Focha 28 tel. 71-53 i 71-52

## Wytwórnia Wyrobów Metalowych

**Bracia Waligórcy i Z. Paprzycki**

Poznań, Łacina 4 (dawniej św. Rocha) - Tel. 23-95 po godz. 15<sup>30</sup> 85-83

produkuje:

**Sprzęty kuchenne — drobną galanterię metalową.**

Cena ogłoszeń: za 1 mm na stronie 4-łamowej zł 15,—

Ogłoszenia przyjmuje dla instytucji i przedsiębiorstw państwowych oraz firm pozostających pod zarządem państwowym „P. A. P.” Polska Agencja Prasowa, Poznań, Sew. Mielżyńskiego 8 — telefon 42-63.

**Redakcja: Izba Przemysłowo-Handlowa**  
w Poznaniu, ulica Mickiewicza 31  
Tel.: 78-62, 23-85, 23-88

Ogłoszenia przyjmuje „PAR” Polska Agencja Reklamy Fr. Krajna — Spadkobiercy Poznań, ul. Fr. Ratajczaka 7 — Telefon 30-80 i oddz. Kraków, Rynek 01. 46 — Tel. 503-66 — Bydgoszcz, Al. 1 Maja 16 Tel. 17-66 — Toruń, ul. Mostowa 38.

**Administracja: Księgarnia Wilak** Poznań, ul. Kantaka 10 — Tel. 44-40  
Konto P. K. O. — V-4085  
Cena numeru 30,— zł, prenumerata kwartalna 300,— zł