

Tygodnik Gospodarczy



Rok IV

Poznań, dnia 22 lutego 1948

Nr 8

TREŚĆ: Przeniesienie własności przy sprzedaży — Sprzedaż komisowa na targach gminnych a kwestia ujawniania cen (str. 76) — Poradnik księgowego (str. 76) — Wyjaśnienia w sprawach księgowych (str. 78) — Instrukcja Ministra Przemysłu i Handlu o trybie składania wniosków na przywóz i wywóz (str. 80) — Kartoteka.

Przeniesienie własności przy sprzedaży

1. *Wstęp.* — Nieraz jest bardzo ważne, by przy sprzedaży zdawać sobie dokładnie sprawę z tego, kiedy własność przechodzi na kupującego. Chwila przewłaszczenia może mieć duże znaczenie ze względu na przejście niebezpieczeństwa uszkodzenia lub utraty rzeczy oraz przejścia korzyści i ciężarów związanych z rzeczą. W wypadku egzekucji, przewłaszczenie ma również doniosłą rolę. Prowadzący egzekucję prowadzić ją może jedynie na majątku dłużnika. Tu więc trzeba wiedzieć, co wchodzi w skład majątku dłużnika i na czym dłużnik uzyskuje lub traci prawo własności.

Przeniesienie własności przy sprzedaży reguluje art. 43 — 49 prawa rzeczowego, które wiążą się z art. 294 — 351 kodeksu zobowiązań oraz art. 542 — 567 kodeksu handlowego.

Jak każde nowe przepisy prawne, tak i przepisy prawa rzeczowego budzą szereg wątpliwości. Wątpliwości te spotykamy także w dziedzinie przejścia własności. Nieliczne przepisy są różnie rozumiane. Istnieje też duża różnica poglądów między prawnikami z ziem, gdzie do niedawna obowiązywał kodeks Napoleona oraz prawnikami, którzy pracowali na terenach, gdzie obowiązywał kodeks cywilny niemiecki i austriacki. W prawie francuskim własność przechodziła przez samą umowę co do przejścia własności. W prawie niemieckim i austriackim nie wystarczała zgoda między stronami co do przejścia własności, lecz dodatkowo było tu potrzebne oddanie rzeczy.

Nowe prawo rzeczowe — obowiązujące od 1 stycznia 1947 r. zerwało z zasadą oddania rzeczy jako niezbędnym czynnikiem przejścia własności. Wystarcza sama umowa. Przeniesienie własności następuje z mocy samej umowy między właścicielem i nabywcą — brzmi art. 43 prawa rzeczowego.

2. *Umowa sprzedaży.* — Przez umowę sprzedaży sprzedawca zobowiązuje się przenieść własność rzeczy lub inne prawo majątkowe na kupu-

jącego, który obowiązkuje się zapłacić określoną cenę (art. 294 k. z.). Mamy tu dwa zobowiązania: sprzedawcy i kupującego. Sprzedawca zobowiązuje się przenieść własność rzeczy lub inne prawo majątkowe; kupujący zobowiązuje się zapłacić określoną cenę. Umowa sprzedaży zobowiązuje sprzedawcę do przeniesienia własności, a sama przez się własności jeszcze nie przenosi. Potrzeba tu drugiego aktu: przeniesienia własności. Ten drugi akt następuje nie przez oddanie rzeczy, lecz przez samą umowę między właścicielem i nabywcą co do tego, że własność ma przejść. Ta druga umowa jest zawsze potrzebna, tak jak potrzebna jest zapłata ceny po stronie kupującego.

Otóż, w życiu codziennym te dwie umowy, tj. umowa sprzedaży (art. 294 k. z.) i umowa o przeniesienie własności (art. 43 pr. rz.) — się zacierają i nie występują odrębnie. Gdy kupuję książkę w księgarni i po zapłaceniu ceny kupna otrzymuję ją od sprzedającego — rzadko myślę o tym, że zawarłem tu dwie umowy, a jednak zachowanie się stron objawia zgodną wolę co do tego, że własność ma przejść na kupującego na skutek wręczenia i przyjęcia pieniędzy za książkę. Wolę oświadczyć można nie tylko słowami i powszechnie przyjętymi znakami, lecz i takim zachowaniem się, które w danych okolicznościach nie budzi wątpliwości co do treści oświadczenia.

Wola stron nie zawsze jednak wyraźnie występuje. Ktoś zawarł umowę kupna dziesięciu koni i zapłacił połowę ceny. Konie miał odebrać najpóźniej w dziesięć dni po zawarciu umowy. Kiedy tu własność przechodzi? Ktoś inny kupił dwadzieścia ton węgla i zapłacił całą sumę. Węgiel miał mu być przesłany do mieszkania w najbliższych dniach, lecz nim go dostarczono, został zajęty przez komornika. Czyją własnością jest węgiel?

3. *Przeniesienie własności nieruchomości.* — Przy przeniesieniu nieruchomości nie napotyka-

my większych trudności dzięki temu, że umowa o przeniesienie własności musi być sporządzona w formie aktu notarialnego. W akcie tym zazwyczaj notariusz równocześnie sporządza dwie umowy, tj. umowę sprzedaży i umowę o przeniesienie własności. Własność przechodzi z chwilą zawarcia umowy o przeniesienie własności. Przeniesienie własności — z reguły — nie może nastąpić z zastrzeżeniem warunku lub terminu. Przejście własności następnie jest rejestrowane, tzn. wpisane do księgi wieczystej. Nabywca nieruchomości jest zainteresowany w tym, aby wpis do księgi wieczystej jak na szybciej został dokonany. Gdyby bowiem sprzedawca ponownie sprzedał i przewłaszczył nieruchomość drugiej osobie, która działać będzie w dobrej wierze i wpisze nabyte prawo własności do księgi wieczystej — pierwszy utraci własność.

Na Ziemiach Zachodnich, do przejścia własności na nieruchomościach, potrzebne jest zezwolenie władzy administracyjnej ogólnej. Bez zezwolenia władzy, umowa o przewłaszczenie nie odnieść zamierzonego skutku prawnego i własność nie przejdzie na nabywcę.

Własność przechodzi w chwili zawarcia umowy o przeniesienie własności przed notariuszem. Dzięki temu, przy nieruchomościach możemy zawsze dokładnie ustalić, kiedy własność przeszła.

4: *Przeniesienie własności rzeczy ruchomych.* — Tu wszystko zależy od woli stron zawierających umowę. Wola stron ma charakter decydujący. Przy nieruchomościach wola jest wyrażona w sposób wyraźny w formie aktu notarialnego. Przy sprzedaży ruchomości strony rzadko pamiętają o tym, że należy się dokładnie umówić, w jakiej chwili własność przechodzi na kupującego. W braku takiej wyraźnej umowy, należy wywnioskować, jaka jest wola stron, z innych okoliczności, takich jak np. zachowanie się, które w danych okolicznościach nie budzi wątpliwości co do tego, czy i kiedy własność ma przejść na kupującego. I tu rozróżnić musimy rzeczy indywidualnie oznaczone od rzeczy gatunkowo oznaczonych.

a) *Rzeczy indywidualnie oznaczone.* — Jeżeli sprzedający wydaje kupującemu przedmiot sprzedaży, przyjmą będziemy musieli, że zgodną wolą stron jest, iż własność przechodzi w chwili wydania na kupującego. Jeżeli kupujący płaci całą cenę kupna i sprzedawca ją przyjmuje bez żadnych zastrzeżeń, przyjmą będziemy musieli, że kupujący nabywa własność z chwilą zapłaty ceny. To ostatnie rozumowanie ma duże oparcie na zasadzie, że świadczenia, należące się obu stronom z umów wzajemnych, winny być spełnione jednocześnie, o ile co innego nie wynika z umowy lub natury zobowiązania (art. 215 k. z.). Jeżeli więc kupujący, w wykonaniu umowy sprzedaży, płaci cenę, to przyjmą musimy, że sprzedający równocześnie przenosi na niego własność, o ile co innego nie wynika wyraźnie z umowy lub z natury zobowiązań.

Własność nie przejdzie na kupującego, gdy sprzedawca zobowiązany jest jeszcze dokonać pe-

wnych zmian lub napraw w przedmiocie sprzedaży.

Kupujący zobowiązany jest do odebrania rzeczy. Strony mogą się jednak umówić, że rzecz ma być przesłana z innej miejscowości lub do innej miejscowości, gdzie kupującemu ma być wydana. W wypadku takim własność przejdzie na kupującego, gdy przedmiot sprzedaży zostanie oddany kupującemu w miejscu świadczenia.

Powyższe dwie zasady — odnoszące do wypadków, gdy mają być dokonane zmiany, naprawy lub też rzecz ma być przesłana — często mogą być w sprzeczności z regułą, że własność — w razie braku odmiennej woli stron — przechodzi na kupującego, gdy zapłacił on cenę kupna. W wypadku takiej sprzeczności, własność przejdzie na kupującego, gdy zapłacił on cenę. Podobnie własność przejdzie, gdy rzecz została oddana w posiadanie nabywcy, a cena nie została uiszczona.

Własność nie przejdzie, jeżeli rzecz ma być zważona, zmierzona, oszacowana lub badana przed przyjęciem. Np.: jeśli ktoś kupił cały ładunek ryb znajdujący się na statku, własność przejdzie dopiero z chwilą zważenia, oszacowania i zbadania. Taki sam wpływ na przejście prawa własności będą miały zastrzeżenia czyniące umowę sprzedaży warunkową lub do warunkowej podobną. Tu wspomnieć można o sprzedaży na próbę. Sprzedaż na próbę lub z zastrzeżeniem obejrzenia uważa się, w razie wątpliwości, za zawartą pod warunkiem zawieszającym, że kupujący uzna przedmiot sprzedaży za dobry. W braku oznaczenia w umowie czasu próby lub obejrzenia sprzedawca może wyznaczyć kupującemu odpowiedni termin. Warunek uważa się za ziszczony, jeżeli kupujący rzecz odebrał, a nie złożył oświadczenia przed upływem terminu umówionego lub wyznaczonego (art. 339 k. z.).

Powyżej przedstawione zasady mają charakter interpretacyjny. Stosujemy je tylko w razie niepewności co do tego, czy własność przeszła na kupującego. Tej niepewności nie będziemy mieli tam, gdzie strony zawierające umowę sprzedaży wyraźnie zaznaczyły, kiedy własność przechodzi.

Są jedna umowy sprzedaży, gdzie własność nie przejdzie, mimo że strony chciały spowodować równoczesne przewłaszczenie. Będą to wypadki, gdy przedmiotem umowy będą rzeczy przyszłe. Własność nie przejdzie na kupującego, jeżeli przedmiot nie istnieje jeszcze w chwili sprzedaży. Np.: Ktoś kupił meble, które nie zostały jeszcze wykonane. Meble jeszcze nie istnieją. Nie powstanie tu stosunek osobowy do rzeczy — który jest wynikiem przewłaszczenia — jak długo meble nie zostaną wykonane. Zasada ta w jeszcze silniejszym stopniu obowiązuje przy rzeczach. Np.: Jeżeli kupujący zapłacił za żrebaka, który jest jeszcze w łonie matki, własność żrebaka nabędzie kupujący dopiero z chwilą, gdy żrebak się ułęgnie. Tu obowiązuje bowiem zasada specjalna, że uprawniony do nabierania przychodów z rzeczy nabywa je na własność dopiero przez oddzielenie jej od rzeczy macierzystej (art. 7 pr. rz.). Rzecz mu-

si istnieć, aby mogła być przedmiotem przewłaszczenia.

b) *Rzeczy gatunkowo oznaczone.* — Są rzeczy, które zwyknęliśmy sprzedawać według miary, wagi lub ilości. Do nich należy: węgiel, pszenica, żyto, materiał, płótno itd. Jeżeli ktoś sprzedaje 100 metrów materiału na ubrania — z większej ilości, którą ma na składzie — to własność przejdzie najwcześniej, z chwilą odmierzenia i wydzielenia go od pozostałych fabrykatów. Przewłaszczenie wytwarza bowiem stosunek osoby do rzeczy. Musimy tu widzieć dokładnie, które są te rzeczy będące przedmiotem przejścia prawa własności. Musi tu zawsze nastąpić wydzielenie, czyli indywidualne oznaczenie przedmiotu, aby własność mogła przejść na kupującego.

5. *Sprzedaż przez nieuprawnionego do sprzedaży.* — Jeżeli rzecz znajduje się w posiadaniu niewłaściciela, może ona być — wbrew woli właściciela — przedmiotem sprzedaży i przeniesienia prawa własności. Możliwość ta wynika z przepisów prawa rzeczowego, w myśl których, jeżeli osoba nieuprawniona do rozporządzenia rzeczą ruchomą zbyła rzecz i wydała ją nabywcy, nabywca uzyskuje rzecz z chwilą wydania, chyba że działał w złej wierze (art. 48 pr. rz.). Potrzebne tu jest jednak wydanie rzeczy oraz dobra wiara po stronie kupującego. Dobra wiara, to przekonanie po stronie kupującego, że sprzedający jest właścicielem lub osobą upoważnioną do przeniesienia własności. Podobną zasadę spotykamy w prawie handlowym (art. 503 i 504 k. h.). — Nabycie własności od nieuprawnionego do rozporządzania rzeczą jest niemożliwe, gdy rzecz została skradziona, zgubiona lub utracona w inny sposób przez właściciela wbrew jego woli — chyba że minęło już lat trzy od utracenia. Po upływie lat trzech od chwili utraty rzeczy nabycie jest możliwe.

Właściciel, który utracił rzecz wbrew swej woli, może żądać od nabywcy — przed upływem trzech lat — wydania rzeczy i to bez zwrotu tego, co nabywca na nią wyłożył. Wyjątkowo, jeżeli kupujący nabył rzecz od kupca, działającego w zakresie swego przedsiębiorstwa, musi on wydać rzecz właścicielowi dopiero za zwrotem tego, co za rzecz zapłacił (art. 503 k. h.).

Odrębne zasady stosuje się do pieniędzy lub dokumentów na okaziciela albo rzeczy sprzedanych na licytacji publicznej (art. 46 pr. rz. oraz 504 k. h.).

Niebezpieczeństwo kupna od niewłaściciela może zaistnieć również przy sprzedaży nieruchomości. Dobra wiara kupującego jest jednak chroniona, o ile nabycie nastąpiło od osoby wpisanej jako właściciel w księgę wieczystą. Tu bowiem obowiązuje zasada, że w razie niezgodności między treścią księgi wieczystej a rzeczywistym stanem prawnym, treść księgi rozstrzyga na korzyść tego, kto przez czynność prawną nabywa własność lub inne prawo rzeczowe, chyba że chodzi o rozporządzenie bezpłatne albo, że nabywca działał w złej wierze (rękojmią wiary publicznej ksiąg wieczystych).

Kto, będąc w dobrej wierze, nabywa nieruchomość od sprzedawcy wpisanego w księgę wieczystą — nabywa własność.

6. *Zastrzeżenie prawa własności.* — Do przewłaszczenia nie wystarcza sama umowa sprzedaży, lecz potrzebne jest jeszcze przeniesienie własności w drodze umowy.

Sprzedający zawsze więc może sobie zastrzec prawo własności, nawet mimo wydania rzeczy kupującemu. Zastrzeżenie własności może nastąpić w umowie sprzedaży lub też poza umową, gdy np. sprzedający wydaje rzecz kupującemu zaznaczając, że własność nie przechodzi na kupującego. Zastrzeżenie własności ma zwykle na celu zabezpieczenie wiarygodności sprzedaży z tytułu ceny kupna. Zastępuje ono zastaw na nieruchomości, którego ustanowienie zwykle jest niemożliwe z powodu wydania rzeczy kupującemu.

Oddanie rzeczy kupującemu z zastrzeżeniem prawa własności może być niebezpieczne dla sprzedającego właściciela w dwóch wypadkach. Pierwszy, to rozporządzenie (przewłaszczenie) uzyskanym przedmiotem przez kupującego na rzecz innej osoby, działającej w dobrej wierze, o czym już była mowa powyżej. Drugi, to przystąpienie do egzekucji wierzycieli kupującego. W razie zastrzeżenia własności, wierzyciel kupującego nie może skutecznie zająć nieruchomości, jaką kupujący ma w swym władaniu, dopóki własność nie przjdzie na kupującego. Sprzedawca może uzyskać umorzenie egzekucji przez wytoczenie powództwa po myśli art. 567 k. p. c. i przeprowadzenie dowodu, że zajęte rzeczy są jego własnością. Dowód taki w praktyce nieraz napotyka na trudności. Prawo handlowe wprowadza utrudnienie przeprowadzenia dowodu, stanowiąc zasadę, że zastrzeżenie własności powinno być pismem stwierdzone, a jeśli ma być ono skuteczne wobec wierzycieli nabywcy — musi pismo mieć datę urzędownie ustaloną (art. 543 k. h.). Zasada ta dotyczy tylko sprzedaży handlowej a więc dokonanej przez kupca w związku z prowadzeniem swego przedsiębiorstwa. Tu więc obowiązuje nas zasada, że jeżeli sprzedawca zastrzega sobie własność, zastrzeżenie winno być pismem stwierdzone. Takiego ograniczenia nie spotykamy przy zwykłej sprzedaży, gdzie wolę — co do dalszego zachowania własności — sprzedający może wyrazić w zwykłej formie.

Data jest urzędownie ustalona, gdy można określić datę powstania lub istnienia dokumentu, dzięki jakiemuś aktowi władzy lub instytucji państwowej. Chodzi tu o to, aby data była pewna. Data jest np. urzędownie ustalona, gdy podpis na dokumencie jest uwierzytelniony notarialnie, gdy dokument przedłożony władzy skarbowej w celu wymiaru opłaty zostanie przez tę władzę zaopatrzonej w datę, gdy skutkiem przesłania pocztą, urząd pocztowy umieścił na swym dokumencie pieczęć z datą nadania itp. W wypadkach tych datą dokumentu — w stosunku do wierzycieli — jest data umieszczona przez władzę.

Sprzedaż komisowa na targach gminnych a kwestia ujawniania cen

W związku z przeprowadzeniem przez organa społecznych komisji kontroli cen akcją kontrolną w sklepach i różnych innych miejscach sprzedaży wyłaniają się najróżnorodniejsze kwestie mające bezpośredni lub pośredni związek z tą akcją a wymagające zasadniczego naświetlenia i rozstrzygnięcia.

Tak np. brak cennika na towarach wystawionych na sprzedaż na targu gminnym tłumaczył sprzedawca tym, że towar nie jest jego własnością, bowiem sprzedaje on go na warunkach komisju (zjawisko na targach gminnych po wojnie dość rozpowszechnione). Towaru tego sprzedawca (komisant) nie mógł oznaczyć ceną, ponieważ komitent nie „limitował” (nie wyznaczył) mu żadnej dolnej albo górnej granicy ceny sprzedaży.

W związku z tym powstają następujące pytania:

1. Czy obowiązek ujawniania cen odnosi się również do towarów sprzedawanych sposobem komisowym nie tylko na targach gminnych, lecz w ogóle?
2. Czy dopuszczalna jest sprzedaż towarów na targach gminnych na warunkach komisju?

Do punktu 1. Art. 3 ustawy z dnia 2. VI. 1947 r. o zwalczaniu drożyzny i nadmiernych zysków w obrocie handlowym (Dz. Ust., poz. 218) nakazuje ujawnienie cen na każdym rodzaju towaru, umieszczonym na widoku publicznym, przy czym nie przewiduje żadnych różnic i wyjątków dla tzw. sprzedaży komisowych. W ogóle wymieniona ustawa, jako akt prawa administracyjnego, nie wchodzi w kwestię stosunku prywatno-prawnego sprzedawcy towaru do jego rzeczywistego właściciela. Zatem na towarach, oddanych do sprzedaży komisowej, musi być ujawniona cena tak samo jak na towarach będących własnością sprzedawcy, przy czym odpowiedzialność karna za brak cennika dotyczy zawsze tego, kto wystawia towar na „widok publiczny” a więc w naszym przypadku — komisanta. Komisant powinien więc przed wystawieniem towaru na widok publiczny uwzględnić się z komitentem ostatecznie co do „limitowanej” ceny towaru, aby móc sprostać swym obowiązkom ujawniania ceny, wskazanym przez prawo publicz-

ne. Wprawdzie według kodeksu handlowego komisant może sprzedać towar po cenie wyższej od limitowanej (o ile mu tego komitent wyraźnie nie zakazał), okoliczność ta wszakże nie przeszkadza komisantowi w ustaleniu ostatecznej ceny sprzedaży towaru przed wystawieniem go na widok publiczny.

Do punktu 2. Jeżeli towar sprzedawany na targu gminnym, mieści się w ramach sortymentów towarowych dopuszczalnych do obrotu towarowego na danym targu na podstawie art. 61 prawa przemysłowego (targi małe) lub art. 62 tego prawa (targi wieńskie, jarmarki), to sprzedaż takiego towaru jest dopuszczalna każdym sposobem a więc również sposobem komisowym. Prawo przemysłowe bowiem postanawia w art. 67, że „każdy ma prawo uczęszczać na targi, tudzież sprzedawać i kupować na targach towary należące do kategorii przedmiotów dozwolonego na nich obrotu targowego”, przy czym ani słowem nie wspomina o formach i sposobach tego handlu. Może to więc być sprzedaż detaliczna lub hurtowa, może ona obejmować towary własne sprzedawcy, niemniej towary oddane w komis. W ogóle kwestia stosunku prywatno-prawnego handlarza targowego do rzeczywistego właściciela towaru jest ze stanowiska prawa przemysłowego, jako aktu prawa administracyjnego, obojętna w handlu targowym, podobnie jak przy wszelkich innych formach handlu. Oczywiście, że wszystko to, cośmy powiedzieli pod 2., odnosi się do handlu targowego sposobem komisowym tylko towarem nowym, czyli nie używanym. Jeżeli bowiem chodzi o handel tzw. „starzyzną”, czyli używanymi już ubraniami, używanym obuwiem, używaną bielizną i pościelą oraz innymi używanymi przedmiotami z tkanin i metali, to za podstawie art. 8 pkt. 10 prawa przemysłowego podlega on koncesjonowaniu przez władzę przemysłową I instancji (starostę powiatowego zarząd miejski miasta wydzielonego), bez względu na to, czy sprzedaż odbywa się na targowisku gminnym, czy w sklepie i bez względu na to, czy „starzyznę” taką sprzedaje się na zasadach komisju czy w inny sposób (błędne określenie każdego sklepu handlu starzyzną sklepem „komisowym”).

W. G.

Poradnik księgowego

Księgowanie obrotów wekslowych.

II.

Nawiązując do uwag w ostatniej części artykułu w poprzednim numerze Tygodnika, przechodzimy z kolei do omówienia księgowania obrotów w księdze głównej, która współcześnie znajduje wyraz w metodzie tabelarycznej w żurnalu na oddzielnych kontach weksli obcych i własnych a

niekiedy z tytułu ograniczonej ilości kont w żurnalu na wspólnym koncie pod nazwą: „Weksle obce i własne”, zaś w metodzie księgowości przebitkowej w oparciu o jednolity plan kont w klasie kont finansowych w grupie 11 dla weksli obcych i grupie 15 dla weksli własnych.

Na koncie weksli obcych księgujemy transakcje, które są wynikiem otrzymania weksli od odbiorców tytułem pokrycia należności za dostarczone przez nas towary.

Odwrotnie na koncie weksli własnych znajdujemy wyraz przeprowadzonych transakcji z naszymi dostawcami, którzy zamiast innego środka pokrycia albo kredytu otrzymali weksle przez nas akceptowane lub wystawione (weksle własne w/g prawa wekslowego) lub też na nas trasowane. Można by z tytułu tych dwóch odmian prowadzić oddzielnie konta dla weksli przez nas wystawionych jako weksle własne i oddzielnie dla weksli na nas trasowanych. Dotychczasowe życie praktyczne nie nasuwało konieczności takiego postę-

powania i dlatego oba rodzaje tych weksli, zresztą o identycznym znaczeniu, księgujemy na wspólnym koncie pod nazwą weksli własnych.

Niezależnie od zwykłego uwidocznienia obrotów wekslowych wyłania się konieczność tworzenia oddzielnych kont w wypadku oddania weksli obcych do inkasa, zdyskontowania lub zaprotestowania. Oczywiście czynimy to tylko w takim systemie księgowości, który pozwala nam na tworzenie nieograniczonej ilości kont a więc np. w księgowości przebitkowej, — trudno natomiast tę zasadę realizować w żurnalu tabelarycznym.

Na podstawie powyższych uwag konto weksli obcych wykazuje po obu stronach następujące obroty:

Winien	Konto Weksli Obcych	Ma
1. Wartość weksli pozostałych z poprzedniego okresu sprawozdawczego (B. O.)		1. Wartość wykupionych weksli przez wystawców (naszych odbiorców) w terminie płatności,
2. Wartość weksli otrzymanych od odbiorców lub przez nas na nich trasowanych.		2. Wartość weksli oddanych do inkasa bankowego a więc zainkasowanych za pośrednictwem banku,
		3. Wartość weksli zdyskontowanych, gdy upłynęła nasza odpowiedzialność z tytułu naszego indosu (żyra wekslowego), tj. 6 miesięcy od daty płatności albo wcześniej, gdy mamy gwarancję, że weksel został wykupiony,
		4. Wartość weksli oddanych przez nas do protestu na skutek niewykonania zobowiązań wekslowych, wynikających z prawa wekslowego,
		5. Wartość weksli pozostałych z końcem okresu sprawozdawczego, które wchodzą do B. Z.

Ponadto po stronie „Ma” powyższego konta księguwać będziemy te weksle, które puszcza się dalej w obieg przed terminem płatności.

Dyskont weksli księgowano dawniej również na tym koncie, obecnie ze względu na zachowanie

przejrzystości z jednej i zachowanie charakteru konta jako czysto majątkowego z drugiej strony, księgujemy dyskont na oddzielnym koncie.

Na koncie weksli własnych uwidaczniamy następujące wartości:

Winien	Konto Weksli Własnych	Ma
1. Wartość weksli własnych, wykupionych przez nas w terminie płatności lub wykupionych przez inną osobę na nasze polecenie,		1. Wartość weksli, własnych będących w obiegu z poprzedniego okresu sprawozdawczego (B. O.),
2. Wartość weksli własnych, będących w obiegu w chwili dokonywania sprawozdania rocznego (B. Z.)		2. Wartość weksli własnych, wystawionych przez nas lub na nas trasowanych i puszczo-nych w obieg.

W związku z powyższymi zasadniczymi kontami obrotu wekslowego wypada przedstawić obraz tych kont, które wynikają z tytułu dyskontu i protestu wekslowego. Znajdują one ściśle powiąza-

nie z kontami zasadniczymi z pewną różnicą, jeżeli chodzi o księgowanie powstałych kosztów dyskontu lub protestu. Konta te notują następujące wartości:

Winien	Weksle Zdyskontowane	Ma
1. Wartość weksli zdyskontowanych, gdy upłynęła nasza odpowiedzialność (vide konto Weksli obcych),		1. Wartość weksli zdyskontowanych, przechodzących z poprzedniego okresu sprawozdawczego (B. O.),
2. Wartość weksli zaprotestowanych i przez nas wykupionych,		2. Wartość weksli zdyskontowanych w obrachunkowym okresie.
3. Wartość weksli zdyskontowanych, przechodzących na następny okres obrachunkowy. (B.Z.)		

1. Wartość weksli protestowanych z poprzedniego okresu sprawozdawczego (B. O.),
2. Wartość weksli zaprotestowanych w bieżącym roku obrachunkowym.

Zamknięcie kont wekslowych wymaga specjalnej uwagi i ostrożności. Przy zamknięciu weksli obcych i własnych stwierdzić należy zgodność z pomocniczymi księgami wekslowymi, o których była mowa w poprzednim numerze Tygodnika. Ponadto przy wekslach zaprotestowanych odróżnić należy takie weksle, które

- a) nie nasuwają żadnej wątpliwości, że zostaną wykupione,
- b) nasuwają powątpiewanie co do ich wykupienia, lecz brak wyraźnego zajęcia stanowiska, (tzw. weksle wątpliwe),
- c) nie nasuwają żadnej wątpliwości, że nie zostaną wykupione.

Wartość weksli wymienionych w pkt. a) i b)

1. Wartość weksli protestowanych, wykupionych przez wystawców lub indosantów,
2. Wartość weksli zaprotestowanych przerzucanych na straty lub pokrytych z rezerw na wypadek stwierdzenia nieściągalności,
3. Wartość weksli protestowanych pozostałych przy końcu roku obrachunkowego (B. Z.).

wyszczególniamy w oddzielnych pozycjach w aktywach, stwarzając ewtl. rezerwę na wątpliwe należności w pasywach na dobro konta weksli protestowanych. W odniesieniu do wartości weksli wymienionych w pkt. c) odpisujemy wraz z powstałymi kosztami na konto Strat i zysków.

Odmowa przyjęcia weksła albo niewykupienie w terminie płatności powoduje konieczność stwierdzenia tego faktu drogą protestu. Czynność ta powoduje zrozumiałe koszty, które księguje się na oddzielnym rachunku Koszty protestu. Według jednolitego planu kont koszty protestu księgujemy w klasie pierwszej grupa 11.

Konto Kosztów protestu obejmuje na poszczególnych stronach następujące pozycje:

Winien

Koszty Protestu

Ma

1. Suma kosztów z poprzedniego okresu sprawozdawczego (B. O.),
2. Koszty, zapłacone notariuszowi z tytułu protestu weksła albo zapłacone posiadaczowi weksła (z naszym indosem).

1. Zwrócone nam koszty protestu,
2. Poniesione koszty protestu, których zwrot jest nieściągalny, (przenosimy je na konto Strat i zysków),
3. Suma kosztów do przeniesienia na następny okres rachunkowy (B. Z.).

Protest weksła powoduje poza zwykłymi kosztami protestu odsetki i ewtl. prowizje. Celem przejrzystości i jasności ksiąg uwidaczniamy je na oddzielnych kontach, nie zapominając o tym, że na wypadek możliwości otrzymania zwrotu kosztów protestu od poprzednika lub wystawcy weksła należy je uwzględnić w ogólnym zestawieniu należności wekslowej.

W przyszłym numerze Tygodnika omówimy sprawę księgowania dyskontu, zagadnienie wartości nominalnej i rzeczywistej weksła oraz pozostałe weksle, o których w pierwszej części była mowa.

mgr M. Nowicki

Wyjaśnienia w sprawach księgowych

S. C. — Kalisz — 1. Czy z punktu widzenia podatkowego dopuszczalna jest amortyzacja koni używanych do przewozu towarów?

Przed wojną istniały stawki wartościowe inwentarza żywego, które służyły przy ustalaniu wartości rewanentę końcowego żywego inwentarza. Sprawa to dotyczyła przede wszystkim księgowości rolniczej. Obecnie stawki takie nie obowiązują. Wykazujemy zatem w księgowości wartość żywego inwentarza według ceny kupna nie dokonywując żadnego odpisu z końcem roku obrachunkowego. Na wypadek ubytku tego składnika z powodu zupełnego zużycia przerzucamy odpowiednią sumę na straty.

2. Czy w odniesieniu do przyczep samochodowych można stosować te same normy zużycia, które są przewidziane dla samochodów po myśli § 15 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 1. 12

1946 r. (Dz. U. R. P. nr 5, poz. 27/1947 r.)? Czy identyczne dane odnoszą się do takich części samochodów, jak motoru, opon itp.?

Wymienione wyżej składniki majątkowe zaliczamy do tych, które ulegają stosunkowo szybkiemu zużyciu. Identyfikuje się je zresztą na równi ze samochodem i dlatego można stosować stawkę odpowiednią dla samochodów, tj. do 20% rocznego odpisu od wartości nabycia lub wytworzenia, gdy miało to miejsce we własnym zakresie.

3. Jakie normy odpisów należy stosować do urządzeń magazynów zbożowych, jak elewatory, wagi, wózki itp.?

Podstawą zużycia jest wartość użytkowa danego składnika. W zasadzie odpowiadać będzie stawka amortyzacyjna w wysokości 10%, jakkolwiek mogą zaistnieć i tego rodzaju specyficzne

minie przewidzianym w statucie. Członek może być wykluczony ze spółdzielni z przyczyn wskazanych w statucie. Rozliczenie z członkiem następuje na podstawie bilansu tego roku, w którym wystąpienie albo wykluczenie nastąpiło. Jednak w wypadku otwarcia postępowania upadłościowego w ciągu jednego roku od dnia, w którym członek przestał należeć do spółdzielni, ponosi on odpowiedzialność na równi z członkami pozostałymi. W razie rozwiązania spółdzielni zwraca się najpierw członkom dopłaty, następnie udziały, a resztę majątku przeznaczają na cele użyteczności publicznej, które winien oznaczyć statut.

Zarząd

Sprawy spółdzielni prowadzi zarząd i zastępuje ją na zewnątrz. Statut postanawia sposób powołania zarządu przez walne zebranie lub radę nadzorczą. Organ powołujący może członka zarządu każdej chwili odwołać. Członkiem zarządu może być tylko członek danej spółdzielni lub spółdzielni pokrewnej. Zarząd może być jedno lub wieloosobowy. Jeżeli zarząd jest wieloosobowy, oświadczenie woli w imieniu spółdzielni składa dwóch członków zarządu, chyba że statut stanowi, że oświadczenie woli ma składać więcej członków. Zakres uprawnień zarządu jest w zasadzie nieograniczony, możliwe są jednak ograniczenia, jeżeli są umieszczone w statucie, wpisane do rejestru i ogłoszone.

Rada Nadzorcza

Rada nadzorcza jest w spółdzielni obligatoryjna, składa się najmniej z 3 członków, powołanych przez walne zebranie. Jest ona przede wszystkim organem kontrolnym zarządu. Członek rady nadzorczej nie może być równocześnie członkiem zarządu. Członek zarządu i członek rady nadzorczej nie może być bez zgody powołujących ich organów członkiem zarządu lub rady nadzorczej innej spółdzielni mającej ten sam przedmiot przedsiębiorstwa i siedzibę w tej samej miejscowości. Członkowie władz spółdzielni, winni zaniebania, odpowiadają solidarnie wobec spółdzielni za wyrażoną spółdzielni szkodę i to, w ciągu pięciu lat od

Spółdzielnie 4)

stwierdzenia szkody, chyba że uchwała lub umowa zwolni ich od tej odpowiedzialności. Odpowiadają bezwzględnie w razie otwarcia konkursu.

Walne zebranie

Na walnym zebraniu każdy członek ma jeden głos bez względu na ilość udziałów, głosuje osobiście, a tylko osoby niewłasnowolne zastępuje ustawowy zastępca a osoby prawne — pełnomocnik. Do kompetencji walnego zebrania należy: 1) wybór i odwołanie rady nadzorczej, 2) oznaczenie najwyższego kredytu, jaki może być udzielony jednemu członkowi, 3) oznaczenie najwyższej sumy zobowiązań, jakie spółdzielnia może zaciągnąć, 4) zatwierdzenie bilansów i sprawozdań rocznych, 5) podział zysków i oznaczenie sposobu pokrycia strat, 6) powzięcie uchwał w przedmiocie sprawozdania rewizyjnego, 7) zmiana statutu, 8) uchwały co do rozwiązania i likwidacji spółdzielni. Statut może zastrzec jeszcze inne sprawy walnemu zebraniu, np. wybór zarządu. Walne zebranie winno być zwołane przynajmniej raz do roku. Walne zebranie należycie zwołane jest zdolne do podjęcia uchwał bez względu na ilość obecnych, chyba że statut stanowi inaczej. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile ustawa lub statut odnośnie do pewnych spraw nie zawiera odmiennego postanowienia. Zaskarżyć uchwałę może członek, który na walnym zebraniu zgłosił sprzeciw do protokołu, członek nieobecny, gdy został nieprawnie niedopuszczony na zebranie, a jej zarząd. rada nadzorcza, związek rewizyjny albo rada spółdzielcza. Skargę rozpoznaje sąd okręgowy, a wniesić ją należy w ciągu 6 tygodni od daty walnego zebrania.

W statucie spółdzielni może być przepis, że o ile liczba członków przekroczy liczbę 500, walne zgromadzenie mocą uchwały będzie zastąpione przez zebranie przedstawicieli wybieranych przez członków spółdzielni. Liczba przedstawicieli nie może być niższa niż trzydziestu.

Rachunkowość spółdzielni

Spółdzielnia winna prowadzić księgi handlowe. Co-rocennie winien być sporządzony bilans, rachunek zysków i strat i roczne sprawozdanie. W spółdzielniach jest obli-

Spółdzielnie 5)

gatoryjny fundusz zasobowy, na który należy przelać corocznie 10% zysku, a fundusz ten nie osiągnie wysokości wpłaconych udziałów. Statut decyduje o przeznaczeniu zysku. Zysk może być przeznaczony do rozdziału między członków lub na cele kulturalne. Zysk członków nie może przekraczać o więcej niż 2% maksymalnej stopy dyskontowej Banku Polskiego, stosowanej do weksli krajowych. Straty spółdzielni pokrywa się z funduszy spółdzielni w porządku wskazanym przez statut.

Związki Rewizyjne i Rada Spółdzielcza

Każda spółdzielnia musi się poddać przynajmniej raz na rok rewizji przez rewidentów wyznaczonych przez związek rewizyjny, a jeżeli spółdzielnia nie należy do związku rewizyjnego, wyznaczonych przez Radę Spółdzielczą. Państwowa Rada Spółdzielcza przy Ministerstwie Skarbu ma na celu współdziałanie z rządem w sprawach spółdzielczych oraz jest organem kontrolnym spółdzielni. Spółdzielnie mogą się łączyć w związki rewizyjne w celu wykonywania rewizji. Prawo do rewizji nadaje związkowi rewizyjnym Rada Spółdzielcza i z tą chwilą nabywa związek osobowość prawną. Jeżeli działalność spółdzielni wykazuje poważne uchybienia, a spółdzielnia nie usunie ich w określonym terminie, organ rewizyjny może wnieść przed sądem okręgowym sprawę o rozwiązanie spółdzielni.

Zmiana statutu

Uchwałę o zmianie statutu podejmuje walne zebranie zwykłą, bezwzględną większością głosów, jednak ważniejsze zmiany, jak np. celu spółdzielni lub przedmiotu przedsiębiorstwa, wymagają większości 3/4 głosów. Zmianę statutu winien zarząd zgłosić do sądu rejestrowego. Ustawa wymaga specjalnego postępowania wywoławczego na wypadek zniesienia udziału lub zmniejszenia albo usunięcia odpowiedzialności dodatkowej.

Rozwiązanie, likwidacja i upadłość spółdzielni

Przyczyny rozwiązania spółdzielni mogą być następujące: 1) upływ okresu czasu oznaczonego statutem, 2) zmniejszenie się ilości członków poniżej minimum sta-

Spółdzielnie 6)

tutowego lub ustawowego, 3) wyrok sądowy, 4) uchwały walnych zebrań powziętych większością 3/4 głosów na dwóch kolejno po sobie następujących walnych zebraniach w odstępie co najmniej dwutygodniowym, 5) fuzja spółdzielni, 6) upadłość.

Rozwiązanie spółdzielni winien zarząd zgłosić do rejestru. Likwidację przeprowadzają likwidatorzy, których zadaniem jest zakończenie bieżących interesów, spieniężenie majątku, zaspokojenie wierzycieli, zwrócenie członkom dopłat, wypłacenie kwot wypłaconych na udziały i dywidendy za okres likwidacji oraz przeznaczenie reszty majątku na cele użyteczności publicznej przewidziane statutem lub uchwałą walnego zebrania. Po ukończeniu likwidacji wnoszą likwidatorzy o wykreślenie spółdzielni z rejestru.

Postępowanie upadłościowe zgłasza spółdzielnia w razie swej niewypłacalności. Ustawa stanowi szczegółowo, kiedy spółdzielnię należy uznać za niewypłacalną. Wniosek o ogłoszenie upadłości winien zgłosić niezwłocznie zarząd do sądu. W postępowaniu upadłościowym zastępuje spółdzielnię zarządca masy upadłościowej, który po ukończeniu postępowania upadłościowego zgłasza wniosek do sądu rejestrowego o wykreślenie firmy.

Kodeks handlowy stanowi, że umowę komisnu zawiera kupiec (komisant) podejmując się kupna lub sprzedaży rzeczy ruchomych lub papierów wartościowych na rachunek innej osoby (komitenta), lecz w imieniu własnym.

Komisant musi więc być kupcem. Gdyby czynności takiej podjął się ktoś, kto nie jest kupcem, to w zastosowanie wejdą przepisy kodeksu zobowiązań o zleceniu a nie kodeksu handlowego o komisie. Treścią umowy komisnu może być tylko kupno lub sprzedaż.

W umowie komisnu występują trzy osoby:

komitent, komisant oraz osoba, z którą komisant w wykonaniu zlecenia komitenta zawiera umowę kupna lub sprzedaży. Między komitentem i osobą trzecią nie ma żadnego stosunku prawnego, a wszelkie rozszczenia i skargi wiążą się jedynie z osobą komisanta. Komisant działa we własnym imieniu i osoby trzeciej, z którymi zawiera transakcje kupna lub sprzedaży, nie interesują się zupełnie komitentem, gdyż wobec nich odpowiada za wszystko tylko komisant. Instytucja komisnu ma źródło w tym, że przedsiębiorca nie rozporządza często środkami potrzebnymi do bezpośredniego zetknięcia się z osobami, które zawierają interesy, dotyczące gałęzi jego przedsiębiorstwa i dlatego zleca innej osobie, tj. komisantowi, by dla niego załatwił czynności czy to zakupu czy też sprzedaży. Komis wytworzył się poza tym dlatego, że komisant ma często interes w tym, aby odbiorca lub dostawca towaru nie zetknął się bezpośrednio z osobą, która dostarcza albo odbiera towar — lub, aby komitent nie dowiedział się o odbiorcach lub o dostawcach towaru i z tego powodu komisant nie wymienia kontrahentów, z którymi zawiera umowę, lecz występuje we własnym imieniu. Nieraz także komitentowi zależy na tym, by ukrywać własne transakcje, zwłaszcza przy transakcjach giełdowych i dlatego zleca te czynności komisantowi.

Komisant działa wprawdzie we własnym imieniu, lecz na rachunek komitenta, jest więc zobowiązany wydać komitentowi wszystko, co przy wykonaniu zlecenia dla niego uzyskał oraz przelać na niego wierzytelności tabyte na jego rachunek. Komisant ma obowiązek stosować się w wykonaniu umowy do zleceń komitenta, może jednak odstąpić bez uprzedniej jego zgody od wskazanego przez

Komis ²⁾

niego sposobu wykonania zlecenia, gdy nie ma możliwości skomunikowania się z nim, a zachodzi uzasadniony powód do przypuszczenia, że dający zlecenie zgodziłby się na zmianę, gdyby wiedział o istniejącym stanie rzeczy.

Komitent może oznaczyć najwyższą cenę zakupu lub najniższą cenę sprzedaży. Jest to tzw. limito. Jeżeli komisant sprzeda towar po cenie niższej od limitu, musi wyrównać cenę komitentowi, jeżeli zaś nabędzie towar po cenie wyższej od limitu, ma obowiązek zawiadomić o tym komitenta, który winien natychmiast oświadczyć, że nie uznaje tej czynności, w przeciwnym razie uważa się, że zgadza się na cenę, za którą komisant towar nabył. Przepisu tego nie stosuje się wszakże, jeżeli po cenie limitowej nie można było zlecenia wykonać, a zawarcie umowy uchroniło komitenta od szkody. Komisant mimo oznaczonego mu limitu ma obowiązek starać się o uzyskanie jak najkorzystniejszej ceny dla komitenta, by zakupić towar po cenie niższej a sprzedać po wyższej, gdy to jest możliwe.

Komisant winien przy wykonaniu zlecenia dołożyć staranności sumiennego kupca, składać komitentowi sprawozdania, zasięgać jego opinii, przedkładać mu rachunki, przedsięwziąć wszelkie kroki, by zabezpieczyć jego mienie i prawa, w szczególności, gdy towar narażony jest na zepsucie. Komisantowi nie wolno bez upoważnienia komitenta udzielać osobie trzeciej kredytu ani zaliczek. Komisant winien przede wszystkim dołożyć wszelkich staranności przy wyborze kontrahentów. Osobną umową z komitentem (tzw. umową del credere), może komisant przyjąć odpowiedzialność za wypełnienie zobowiązania przez osobę trzecią, a wtedy komitent może domagać się wypełnienia zobowiązania od komisanta, który odpowiada wobec komitenta w tych samych granicach, jakby odpowiadała trzecia osoba wobec komisanta. Z tytułu takiej odpowiedzialności należy się komisantowi osobna prowizja.

Komisant ma prawo do zwrotu wydatków i kosztów oraz prawo do prowizji. Na zabezpieczenie tych roszczeń służy mu prawo zastawu na rzeczach ruchomych i papierach wartościowych komitenta, stanowiących przedmiot komisu dopóki znajdują się one u komisanta lub może nimi rozporządzać za pomocą papierów towarowych.

Prawo do prowizji nabywa komisant z chwilą, gdy komitent otrzymał towar, cenę kupna albo inne pokrycie. Wyjątkowo prawo do prowizji służy także komisantowi mimo niewykonania umowy, jeżeli niewykonanie spowodowane zostało przez komitenta bez ważnej przyczyny po stronie trzeciej osoby.

Jeżeli komisant umową komisum podjął się zakupu lub sprzedaży towarów mających cenę giełdową lub urzędowo ustaloną ceną targową albo zakupu lub sprzedaży papierów wartościowych, może umowę tę wykonać także w ten sposób, iż sam dostarczy towaru, który miał zakupić albo kupić dla siebie towar, który miał sprzedać z zastrzeżeniem, że komitent nie zabronił mu tego, przy czym powinien policzyć komitentowi średnią cenę dnia, w którym wysłał zawiadomienie o wykonaniu zlecenia. Sposób ten stosuje się najczęściej w obrocie bankowym. W tym wypadku komisant staje się więc bezpośrednim nabywcą lub sprzedawcą, nie traci jednak przez to uprawnień komisanta.

warunki w przedsiębiorstwie, że odpis może sięgać do wysokości 20%.

T. O. — Leszno — 1. Czy towar wyceniony w bilansie 1945 r., a znajdujący się jeszcze w magazynie w dniu 31 grudnia 1947 r. liczyć po tej samej wartości czy też po cenie obecnej, tj. zakupu identycznego towaru?

W odniesieniu do towarów, które przyjęto do bilansu otwarcia 1945 r. według cen niższych od rynkowych, a następnie wykazano skutkiem realizacji tych remanentów po cenach rynkowych dochód niewspółmiernie wyższy z faktyczną dochodowością przedsiębiorstwa można dokonać przeszacowania w trybie podanym w okólniku Ministra Skarbu z dnia 17 października 1946 r. Jeżeli to miałyby miejsce, polecamy się porozumieć w tej sprawie bezpośrednio z Izbą Przemysłowo-Handlową Referat Skarbowy w Poznaniu, ulica Mickiewicza 31.

2. Złożona kaucja w towarze przez przedsiębiorstwo i wykazana w 1945 r. po cenie znacznie niższej aniżeli obecna cena rynkowa nie wymaga zmiany wartości księgowej, bowiem przy pomocy mnożnika albo porównania z obecnymi cenami rynkowymi, da się zawsze ustalić terażniejszą wartość, gdy tego zaistnieje potrzeba. Dokonana zmiana powodowałaby konieczność stałych poprawek, zależnie od kształtowania się cen danego towaru na rynku handlowym.

M. K. — Bydgoszcz — Proszę o podanie, jakie koszty powinny figurować z żurnalu tabelarycznym według obowiązujących przepisów. Kto musi prowadzić kartotekę magazynową?

Na temat kosztów pisaliśmy już niejednokrotnie na łamach Tygodnika Gospodarczego. Radzimy przejrzeć dokładnie skorowidz artykułów w wydanych dotychczas rocznikach Tygodnika, by z łatwością doszukać się odpowiedzi na temat księgowania kosztów. W uzupełnieniu dotychczas podanego materiału dodajemy, że ze względu na konieczność dołączania specyfikacji wszystkich kosztów przedsiębiorstwa jest pożądane rezerwować w żurnalu tabelarycznym najwięcej kont na poszczególne koszty. Jeżeli ograniczona ilość kont na tego rodzaju rozbiecie nie pozwala, istnieje dwojaki sposób wyjścia:

1. przejście z metody tabelarycznej na księgowość przebitkową z jednoczesnym zastosowaniem jednolitego planu kont, gdzie zagadnienie kosztów znajduje najidealniejsze rozwiązanie po myśli obecnych wymogów,
2. uwzględnić w żurnalu tabelarycznym dla kosztów jedno konto pod nazwą „Koszty ogólne” a dla specyfikacji tych kosztów według (przykładowo) jednolitego planu kont klasy drugiej i czwartej zaprowadzić księgę pomocniczą (również żurnal — możliwie 17 kontowy), w której suma ogólna przed rozbieciem pokrywać się będzie z ogólną sumą konta kosztów ogólnych w księdze głównej (w tym wypadku żurnalu tabelarycznym). Gdyby żurnal dla danej branży przedsiębiorstwa nie wystarczył na rozbiecie kosztów ogólnych, radzimy zakupić luźne

konta rzeczowe z dowolnej księgowości przebitkowej (najlepsze konta dla tego celu nadają się jednokontowe systemu „Definitiv”), które przechowujemy w układzie kartotekowym. Luźne konta pozwolą nam na nieograniczone rozbiecie kont. Oczywiście jak w pierwszym, tak i w tym wypadku należałoby conajmniej w miesięcznych okresach poddać kontroli, czy suma kosztów wykazanych na kontach pokrywa się z sumą ogólną kosztów wykazywanych w żurnalu (księdze głównej).

Jednocześnie zwracamy uwagę zainteresowanym na błędnie dotychczas używaną terminologię słowa „koszty”. Bardzo często wszystkie koszty przedsiębiorstwa określa się mianem kosztów handlowych, zamiast *kosztów ogólnych*. Koszty handlowe to są koszty sprzedaży, zaś koszty ogólne w jak najszerszym pojęciu obejmują koszty produkcji, sprzedaży, specjalne sprzedaży i administracyjne. Błędne rozumienie tych pojęć jest często wynikiem niezrozumienia zagadnień opartych o koszty, co ma decydujący wpływ w jednym z działów rachunkowości tj. kalkulacji.

Na pytanie, kto musi prowadzić kartotekę magazynową, wyjaśniamy, że w zasadzie tzw. kontrola ilościowa obowiązuje wszystkie przedsiębiorstwa za wyjątkiem tych, które zostały z niej wyłączone zarządzeniem Ministerstwa Skarbu (jak np. przemysł farmaceutyczny, apteki itp.) oraz te, które uzyskały na indywidualne albo zbiorowe podanie przez właściwe zreszczenia zwolnienie przez dyrektora izby skarbowej. Nawiasem dodajemy, że w zasadzie takich zwolnień jest mało, bowiem z całkiem uzasadnionych przyczyn kwestia niemożliwości prowadzenia kontroli ilościowej odnosi się do nielicznych przedsiębiorstw. Na tym odcinku codzienna prasa, podając komunikat o możliwości zwolnienia z prowadzenia kontroli ilościowej, spowodowała pewne nieporozumienie w sprawie, bowiem większość przedsiębiorstw pragnęła z tej dodatkowej pracy być zwolniona wbrew indywidualnej, jeśli chodzi o przedsiębiorstwo, konieczności. Kontrola ilościowa ma praktyczne znaczenie nie tylko dla władz skarbowych czy innych, ale niemniejsze dla przedsiębiorstwa jako źródło kontroli obrotu ilościowego i wartościowego danego artykułu handlowego czy produkcyjnego dla celów kalkulacyjnych i statystycznych przedsiębiorstwa.

M. — Szczecin — Wyjaśnienia w sprawie dodatkowych odpisów we formie mnożników poprzez konto „Nadzwyczajne odpisy na umorzenie”.

Nadzwyczajne odpisy na umorzenie jako konto pasywne uwidaczniamy w oddzielnej pozycji. Odnosi się ono tylko do składników majątkowych stałych, będących własnością przedsiębiorstwa przed 1. 9. 1939 r.. Likwidacja tego konta znajduje swoje miejsce dopiero wówczas, gdy ukaże się w tej sprawie odpowiednie zarządzenie. W tej chwili, jak i w najbliższym okresie nie należy się tego spodziewać. Dodatkowy odpis księgujemy w ciężar konta „Odpisy na umorzenie” identycz-

nie jak przy normalnym odpisie. W 1945 r. obowiązywał mnożnik dziesięciokrotny, w 1946 roku — dwudziestokrotny a w 1947 r. — mnożnik pięćdziesięciokrotny. Na temat praktycznego przeprowadzenia odpisów pisaliśmy na łamach Tygod-

nika w 1947 r. omawiając konta kosztów klasy czwartej jednolitego planu kont. Odsyłamy zatem Szan. Czytelnika do skorowidza tego rocznika, w którym z łatwością znajdzie Pan nieodzowny Mu materiał.

Instrukcja Ministra Przemysłu i Handlu o trybie składania wniosków na przywóz i wywóz

Z dniem 1 stycznia 1948 r. dotychczasowy system wydawania pozwoleń zostaje zmieniony w ten sposób, że wprowadza się nowy typ pozwolenia dla obrotów handlowych z zagranicą i jednocześnie *kasuje się* z terminem przejściowym do dnia 29. II. 1948 r. wszelkie dotychczasowe ułatwienia w obrotach, jak *odprawa bezpozwoleniowa przy imporcie zbóż i nafty oraz przy eksporcie węgla. Kasuje się również pokrywanie pozwoleńiami ex post przywozu i wywozu niektórych masowych towarów jak: ruda, celuloza itp., jak również upoważnienia urzędów celnych do odprawy za zobowiązaniami strony dostarczenia pozwoleń po odprawie. Po tym terminie przejściowym odprawa celna towarów może być dokonana jedynie na podstawie przedstawionego urzędowi celnemu właściwego pozwolenia przywozu lub wywozu. Pozostawia się w mocy zarządzenia odnośnie ułatwień przy imporcie i eksporcie książek, czasopism i filmów.*

Promesy i zlecenia wystawione przed pierwszym stycznia 1948 r. będą załatwiane przez Wydział Reglamentacji w terminie ich ważności nie później jednak jak do dnia 31 marca 1948 r.

Ustala się dwa rodzaje pozwoleń:

I. Nowe pozwolenie, jednoczące w sobie dokument celny (dotychczasowe pozwolenie przywozu lub wywozu) i dokument płatniczy (dotychczasowa promesa lub zlecenie dewizowe), które będzie wydawane na następujące transakcje:

1. Import lub eksport materiałów inwestycyjnych (pozwolenie oznaczone literą I),
2. Import lub eksport w ramach między państwowych umów handlowych (pozwolenie oznaczone literami U),
3. Import lub eksport w ramach planu obrotów wolnodewizowych (pozwolenie oznaczone literami ZD),
4. Import lub eksport poza planem handlu zagranicznego (pozwolenie oznaczone lit. O),
5. Import i eksport dla sektora prywatnego (pozwolenie oznaczone literą P).

II. Pozwolenie typu dotychczasowego na przesyłki niehandlowe, jak w obrocie pocztowym, wzory, próbki, modele, dary, w ruchu podróży itd.

Pozwolenia typu I będą wydawane przez Wydziały Branżowe Departamentów Importu i

Eksportu z tym, że przy imporcie według punktu 5-go wnioski należy składać za pośrednictwem „Zagratu”.

Dotychczasowe pozwolenia wg punktu II będą wydawane przez Wydział Reglamentacji Departamentu Planu i Koordynacji.

Przy ubieganiu się o pozwolenie typu I należy wypełnić wniosek wg załącznika nr 1 i 2 dokładnie wskazując rodzaj importu lub eksportu, w ramach których dana transakcja jest zawarta.

Pozwolenie przywozu i wywozu zostanie wydane dopiero wtedy, kiedy odnośna transakcja będzie już pomiędzy polskim eksporterem i zagranicznym importerem albo na odwrót, we wszystkich szczegółach uzgodniona i zawarta, z zastrzeżeniem uzyskania przez eksportera lub importera pozwolenia przywozu (wywozu).

W związku z tym do wniosku o pozwolenie przywozu albo wywozu należy dołączyć: fakturę pro forma, wizowaną przez radcę handlowego oraz umowę (kontrakt) albo dokumenty równorzędne, jak np. odpisy wszystkich wymienionych telegramów itp. Do wniosku należy również dołączyć oferty konkurencyjne oraz przy ubieganiu się o pozwolenie na towar niejednolity, np. barwniki, artykuły farmaceutyczne, należy dołączyć specyfikacje w 14 egzemplarzach, poświadczone przez firmę.

Wniosek, jak również załączniki winny być opatrzone znaczkami stemplowymi wg obowiązującej ustawy o opłatach stemplowych. Przy wystąpieniu we wniosku o wydanie większej ilości odcinków pozwolenia opłatę stemplową pobiera się od każdego odcinka.

Pozwolenie przywozu wydane na podstawie wizowanej faktury będzie pozwoleniem *ostatecznym* i nie będzie wymagało dodatkowej akceptacji albo wizowania transakcji przez radcę handlowego.

Przy udzielaniu pozwoleń wywozu, w razie nieposiadania opinii radcy handlowego, będzie ona zasięgana dodatkowo w drodze telegraficznej albo zagraniczny importer będzie uwiadomiany o udzieleniu licencji eksportowej za pośrednictwem radcy handlowego.

W wyjątkowych wypadkach, np. przy artykułach giełdowych lub specjalnie poszukiwanych, jeżeli nie będzie możliwe zawarcie transakcji z zastrzeżeniem uzyskania zezwolenia właściwy departament w drodze korespondencyjnej potwier-

dzi odnośnej organizacji, że zostało im zapewnio-
ne uzyskania pozwolenia, precyzując warunki, na
jakich transakcja może być zawarta.

Przy ubieganiu się o pozwolenie typu II należy
wypełnić wniosek według załącznika 3.

Termin ważności pozwoleń ustala się na trzy
(3) miesiące, chyba że w warunkach specjalnych
postanowiono inaczej i służą do 5-ciu odpraw
celnych, dlatego też ubiegający się o pozwolenie
powinien podać:

- na jakie odcinki ilościowe mają być wy-
dane pozwolenia na import lub eksport,
- dokładną nazwę towaru i ilości oraz
- urząd celny, w którym odbędzie się odpra-
wa celna.

Mając na uwadze ułatwienia przy imporcie i
eksportie masowych towarów upoważnia się or-
ganizacje wywożące albo wwożące niżej wy-
mienione towary w załączeniu do wydawania
pozwoleń wywozu lub przywozu typu II, jednak
w oparciu i w ramach pozwolenia typu I-go wy-
dawanego w takim wypadku z dłuższym terminem
ważności do jednego roku, o które winny zainte-
resowane organizacje wystąpić do Departamentu
Importu albo Eksportu. Za dokument upoważ-
niający do odprawy celnej będą służyły jedy-
nie wydawane przez te organizacje pozwolenia
typu II-go. O częściowo wypełnione formularze
pozwoleń typu II-go należy wystąpić do Wydzia-
łu Reglamentacji.

Od wydawanych pozwoleń przywozu będą po-
bierane opłaty manipulacyjne w wysokości prze-
widzianej w § 8. Rozporządzenia Ministra Prze-
mysłu i Handlu z dnia 8 maja 1936 r. o warunkach
udzielania pozwoleń na prawo przywozu towarów
objętych zakazami przywozu (Dz. U. R. P. z dnia
8 maja 1936 r. nr 36, poz. 281). Wolne od opłat ma-
nipulacyjnych są pozwolenia typu II-go, wysta-
wiane przez „Społem” na zboża strączkowe, mo-
tyłkowe, oleiste i okopowe.

Opłaty manipulacyjne winny być wpłacone na
konto P. K. O. nr I-105 dla sektora prywatnego —
przed uzyskaniem pozwolenia a dla sektora uspo-
łecznionego — w ciągu trzech dni od daty otrzy-
mania zawiadomienia o przypadającej należności.

Załącznik
do Instrukcji Ministra Przemysłu i Handlu o trybie składania
wniosków na przywóz i wywóz.

P R Z Y W Ó Z

Instytucja	Towar	Kraj przywozu
Biuro Importowe Centrali Zaopatrzenia Materiało- wego Przemysłu Włó- kienniczego, Łódź	celuloza bawełna i len	wszystkie kraje Z. S. R. R.
Centrala Surowców Hutniczych	wszelkie rudy, piryty, bauksyt	wszystkie kraje
„SPOŁEM”	zboża, rośliny o kopowe, strącz- kowe i oleiste sól potasowa	wszystkie kraje Niemcy—Strefa Radziecka
„VARIMEX”	kaolin	Czechosłowacja
Centrala Złomu w Kato- wicach	łom metalowy	Niemcy—Strefa Radziecka
„CIECH” Centrala Handlowa Prze- mysłu Chemicznego	apatyt	Z. S. R. R.
Centr. Prod. Naftowych	prod. naftowe	wszystkie kraje przez suchą gra- nicę

W Y W Ó Z

Instytucja	Towar	Kraj przywozu
Ce Te Be Łódź	wszelkie wyro- by bawełniane wełn. i jutowe	Z. S. R. R.
„CIECH”	soda kalcynow. soda kaustyczna naftalin	Z. S. R. R. Z. S. R. R. Niemcy—Strefa Radziecka
Centrala Zbytu Produk- tów Przem. Węglowego	węgiel, koks	wszystkie kraje
Centrala Żelaza i Stali Katowice	żelazo i stal oraz wyroby z żelaza i stali	wszystkie kraje
Zjednoczenie Fabryk Cementu R. P.	cement	Z. S. R. R.
Centrala Produktów Naftowych	benzol	Niemcy—Strefa Radziecka

Miejsce na
znaczek stemplowy

Załącznik I.

..... dnia 194.....

Do
MINISTERSTWA PRZEMYSŁU I HANDLU
Departament Importu:
Wydział

Instytucja (Firma) ul. nr

W N I O S E K

Niniejszym prosimy o udzielenie pozwolenia na przywóz

dia
Instytucja nadrzędna
Dostawca Kraj zakupu
Adres
Kraj pochodzenia Data zawarcia transakcji
Waga Ilość
Urząd Celny Ilość odcinków pozw.

Cena jednostkowaWartość w walucie obcej
 Parytet frachtowyOpakowanie
 Lista towarowaFracht
 Cena najwyższa płaconaUbezpieczenie
Inne koszty

Cena najniższa płaconaRazem

Słownie
 Warunki dostawy
 Warunki płatności

Termin dostawy
 Import następuje w ramach
 Firma zobowiązuje się uiścić przypadające opłaty manipulacyjne w ciągu 3-ch dni po utrzymaniu zawiadomienia ministerstwa o opłatach.

Z załączeniu dokumenty:
 Rachunek pro forma:
 Kontrakt:
 Oferty konkurencyjne:
 Zestawienie cen:

Podpis firmy

(dotąd wypełnia firma)

Pozycja planu towarowego: Decyzja Rodzaj importu Nr i data wejścia
 Pozycja planu Centrali: Umowa

Uгода Dep. Planowania (przy importach nie objętych planem)

Uгода Komisji „II” (przy importach inwestycyjnych planem nie objętych)

Miejsce na znaczek stepłowy

Załącznik Nr 2. dnia 194

Do
 MINISTERSTWA PRZEMYSŁU I HANDLU
 Departament Eksportu
 Wydział

Institucja (firma) ul.

W N I O S E K

Niniejszym prosimy o udzielenie pozwolenia na wywóz

Odbiorca

Adres Kraj
 Poz. taryfy celnej Kraj przeznaczenia Ilość

Urząd celny
 Ilość odcinków pozwolenia
 Cena jednostkowaWartość w walucie obcej
 Parytet frachtowyOpakowanie
 Lista towarowaFracht
 Kraj, do którego wpłynieUbezpieczenie
 Waluta eksportowaInne koszty

Cena najwyższa uzyskana
 Cena najniższa uzyskana Razem

Słownie:
 Warunki dostawy
 Warunki płatności

Termin dostawy
 Eksport następuje w ramach
 Firma zobowiązuje się uiścić przypadające opłaty manipulacyjne w ciągu 3-ch dni po otrzymaniu zawiadomienia ministerstwa o opłatach.

W załączeniu dokumenty:
Kontrakt

Podpis firmy

(dotąd wypełnia firma)

Pozycja planu towarowego
Pozycja planu Centrali

Decyzja
Umowa

Rodzaj
eksportu

Nr i data
wejścia

Kontyngent
Zgoda Departamentu Planowania
(przy eksportach nie objętych planem)

MASZYNY – ARTYKUŁY BIUROWE
WARSZTAT NA PRAWY
Wacław Rohowski i S-ka
Poznań, ul. Mielżyńskiego 19.
Tel. 43-25



KALENDARZ MŁYNARSKI
A. Kitzermana

Informuje o mieleniu i przechowywaniu ziarna, o warunkach pracy i wynagrodzenia oraz zawiera szereg innych ciekawych wiadomości.

Wysyłają za zaliczeniem Kursy Młynarskie Poznań
ulica Młyńska 12 m. 8

WEŁNA
Crestan Białecki

Najkorzystniejsze miejsce zbytu i wymiany
Włóczka w różnych kolorach
stałe na składzie

Poznań, Roosevelta 19 — Telefon 70-57
Oddział w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 55 — Tel. 33-13
Biura czynne od 8 — 15-tej, w sobotę od 8 — 13-tej

Kupię zaraz 10.000 i więcej **obrozków**
w wielkości pocztówki (krajobrazy — grupy dzieci — kwiatów
— zwierząt itp.) w dobrym wykonaniu barwnym, ewtl.
z przedwojennych zapasów, do naklejania.
Oferty proszę skierować pod H. Stefanowicz - Kościan Wlkp.

KARTONY
i opakowania tekturowe
wykonuje
„KARTONAZ WIELKOPOLSKI“ Sp. z o. o.
Poznań, ul. Dąbrowskiego 79, tel. 38-43

PRZYGOTOWAŁAM
STARANIE CIASTO;
ale czy się uda...?
*tak,
bo wzięłam.*



Suba proszek

FAIR

oświecająca brzoje
i zardzewiałe zęby
przez pastę.



Creston
falkiewicz

MEBLE BIUROWE
oraz kompletne pokoje i oddzielne sztuki
po cca okazyjnie
Magazyn Mebli ST. JANIAK
Poznań, Rybaki 6, w podwórzu - Tel. 49-56

Orga KSIĘGOWOŚĆ
PRZEBITKOWA

POZNAŃ-27 Grudnia 16
Telefon 32-60

Formularze i przybory

stale na składzie

Opiata pocztowa uiszczona ryczałtem

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

Niedosięgniętej jakości!



PRZEKONAJ się
jak najwcześniej!

Segregatory

snoroszuły

- E M J O T -

praktyczne - trwałe - estetyczne
Żądać we wszystkich składach papieru
J. Małcki-Mickiewicza 27



Maszyny biurowe

Zakup - Sprzedaż - Naprawa

RE-MA

Poznań, św. Marcin 5
(przy Placu Hoovera) — Telefon nr 44-07

Okucia budowlane

mosiężne i niklowane
wszelkie odlewy poleca

Metalownia Witold Zgorzełek

Poznań, Sikorskiego 20 tel. 42 51



MASZYNY BIUROWE

Bilansówki oraz kasy rejestracyjne

Kupno - Sprzedaż - Przeróbki

Centrala Maszyn i Przyborów Biurowych
Cz. Filipiak, Poznań, św. Marcin 32, tel. 88-19

Opakowania i kartony dla przemysłu
spożywczego, cukierniczego
i chemicznego wykonuje



Wytwórnia Opak. Pap. i Tektur.

właśc.: J. POMIN
Poznań, ul. Mylna 24

Telefon 94-11 Telefon 94-11

Rejestrowane

BIURO STRZEŻENIA

Obiektów
Handlowych

i

Przemysłowych
Poznań, ul. Staszica 8

Tel. 33-27



Cena ogłoszeń: za 1 mm na stronie 4-linowej zł 15,—
Ogłoszenia przyjmuje dla instytucji i przedsiębiorstw państwowych oraz firm pozostających pod zarządem państw-
wym 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, 23-65, 23-68

Ogłoszenia przyjmuje „PAR” Polska Agencja
Reklamy, Fr. Krajna, Poznań, Fr. Rata-
czaka 7. Tel. 30-80 i 91-58
i oddziały: Kraków, Rynek Główny 46 —
Tel. 503-66
Bydgoszcz — Al. 1 Maja 16. Tel. 17-66
Toruń — ul. Małe Garbary 2
Katowice — Warszawska 23. skr. poczty
78a Tel. 244 04

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