

# Tygodnik Gospodarczy

Rok IV

Poznań, dnia 17 lipca 1948

Nr 29

**TREŚĆ:** Ważne zmiany rozporządzenia o prowadzeniu ksiąg — Praktyki wakacyjne (str. 337) — Przedsiębiorstwa państwowe (str. 339) — Ubezpieczenia na wypadek choroby i macierzyństwa (str. 341) — Wyjaśnienia w sprawach księgowych (str. 342) — Komunikaty i różne wiadomości (str. 343) — Kartoteka: Rejestr Handlowy, Dokument.

## Ważne zmiany rozporządzenia o prowadzeniu ksiąg

Podajemy do wiadomości wszystkich podatników prowadzących księgi handlowe wzgl. uproszczone istotne zmiany rozporządzenia o księgach, obowiązujące od dnia **1 lipca 1948 r.** z ulgowym terminem, jeżeli idzie o zaopatrzenie się w księgi dziennych zestawień sprzedaży do dnia **1 sierpnia 1948 r.**

Dla ułatwienia podajemy nowe brzmienie przepisów obowiązujące od dnia 1 lipca br. z tym, że nowowprowadzone postanowienia podane są drukiem **łustym**. Poszczególne przepisy zaopatrzone są równocześnie urzędowymi wyjaśnieniami Ministerstwa Skarbu.

1.

### Kontrola ilościowa.

§ 5. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić kontrolę ilościową w postaci ksiąg, kartotek lub w inny odpowiedni sposób. **Kontrola ta powinna ujawniać codziennie, w miarę zachodzących zmian, ilościowo i wartościowo bądź tylko ilościowo przychód, rozchód i stan, odrębnie dla każdego rodzaju lub grupy rodzajowej:**

- towarów, nabytych w celu dalszej odsprzedaży,
- surowców, półwyrobów i materiałów pomocniczych, nabytych do produkcji,
- wytworzonych wyrobów, półwyrobów i produktów ubocznych.

### Wyjaśnienie:

Przez „codzienne w miarę zachodzących potrzeb” ilościowe i wartościowe bądź tylko ilościowe ujawnianie przychodu, rozchodu oraz stanu przedmiotów majątkowych, wyszczególnionych w zdaniu drugim lit. a) — c) przepisu, należy rozumieć, iż każdy przychód lub rozchód wspomnianych przedmiotów majątkowych powinien być uwidoczniiony w kontroli ilościowej jeszcze w tym samym dniu, w którym zaistniał; użyte w przepisie

określenie: „w miarę zachodzących zmian” wskazuje, iż obowiązkowi ujawniania ruchu i stanu zapasów czyni zadość uwidacznianie zachodzących co do nich zmian w dniach, w których mają one miejsce, jest zaś rzeczą oczywistą, iż w dniu, w którym ruchu zapasów nie było, żadnego zapisu w kontroli ilościowej czynić nie ma potrzeby, a stan towarów w tym dniu powinien być równy stanowi z dnia, w którym ostatni zapis został dokonany.

Przychód wyrobów gotowych, wytworzonych we własnym przedsiębiorstwie podatnika, powinien być wpisany do kontroli ilościowej w dniu, w którym produkcja wyrobu została zakończona, a wyrób przekazano do miejsca sprzedaży — celem zbytu lub do magazynu — celem dalszego przechowania; w przedsiębiorstwach o bardziej rozwiniętym systemie organizacyjnym wpisanie wyprodukowanych wyrobów do kontroli ilościowej powinno być dokonane w dniu, w którym wyroby te przyjęte zostały z działu wytwórczego — po sprawdzeniu wykonania — do magazynu względnie działu sprzedaży; w przedsiębiorstwach, które przechowują wytworzone wyroby oraz sprzedają je bezpośrednio z miejsca wytwarzania, przychód wyrobów powinien być ujawniony w kontroli ilościowej w dniu ich całkowitego wykończenia.

Ujawnianie w kontroli ilościowej zmian — w miarę ich powstawania — zachodzących w stanie zapasów, obowiązywało podatników również przed wejściem w życie omawianego przepisu, a to zarówno ze względu na charakter i zadania kontroli ilościowej, jak i z uwagi na istniejące co do tego zasady księgowości; przepis powyższy nie nakłada zatem na podatników nowego obowiązku, lecz określa jedynie w sposób wyraźny istniejące już dotychczas ich obowiązki w tym względzie.

Z powyższego wynika, że w razie stwierdzenia przed dniem 1 lipca 1948 r. w księgach handlowych

uchybień w stosunku do przytoczonych zasad księgi te nie mogą być uznane za prawidłowe w rozumieniu art. 85 dekretu o postępowaniu podatkowym. Ministerstwo Skarbu poleca jednak nie kwestionować ksiąg handlowych (zarówno prowadzonych przed dniem 1 lipca 1948 r., jak i prowadzonych po tej dacie) w przypadkach, gdy z uwagi na rodzaj otrzymanego towaru (jego masę — wagę, różnorodność itp.) zaistniała oczywista niemożność wciągnięcia do kontroli ilościowej w sposób szczegółowy otrzymanych surowców, towarów itd. jeszcze tego samego dnia, w którym towar nadszedł, pod warunkiem jednak, iż przychód tego rodzaju towaru zostanie uwidoczniiony w dniu jego otrzymania w kontroli ilościowej chociażby w sposób ogólny (ilość skrzyń, wozów, wagonów itp.) na odrębnym koncie np. „towarów niesprawdzonych”, „towarów nadesłanych bez specyfikacji” itp.

Obowiązkowi codziennego ujawniania stanu zapasów uczyni podatnik zadość, wpisując do kontroli ilościowej wartościowo i ilościowo bądź tylko ilościowo stan na początku roku poszczególnych rodzajów lub grup rodzajowych wspomnianych wyżej przedmiotów majątkowych oraz ujawniając w niej każdorazowo ich przychód oraz rozchód; wyprowadzanie każdorazowego stanu zapasów w formie wyrzucania codziennej różnicy między przychodem a rozchodem nie jest konieczne.

Przepis — w brzmieniu obecnym — ujmuje w sposób wyraźny sprawę produktów ubocznych, wprowadzając obowiązek ewidencjonowania ich w kontroli ilościowej, podobnie jak i towarów, surowców, wyrobów itd.; usunięta w ten sposób została wątpliwość, nie mająca zresztą podstaw z punktu widzenia zasad księgowości, a powstająca poprzednio przy liberalnym jedynie ujmowaniu obowiązującego przed dniem 1 lipca 1948 r. tekstu § 5 ust. 1.

Ministerstwo Skarbu zwraca przy tym uwagę, że ewidencjonowaniu w kontroli ilościowej podlega zarówno przychód i rozchód surowców, półwyrobów i materiałów pomocniczych w przypadkach nabywania ich do produkcji, jak i przychód oraz rozchód ich w przypadkach, gdy uległy one sprzedaży — wbrew pierwotnemu przeznaczeniu — w stanie niezmienionym; podobnie uwidocznieniu w kontroli ilościowej podlegają odpadki produkcji w przypadkach, gdy są one zbywane; nie należy jednak kwestionować ksiąg handlowych, gdy kontrola ilościowa nie ujawnia odpadków, powstałych w toku produkcji, jeżeli wartość ich jest nieznaczna lub gdy zbywanie odpadków występuje tylko w sporadycznych przypadkach, w związku z czym transakcje tego rodzaju nie stanowią dla podatnika trwałego o charakterze częstotliwym źródła przychodu.

**2. Właściwe organizacje samorządu gospodarczego określają dla poszczególnych grup przedsiębiorstw rodzaje lub grupy rodzajowe towarów, surowców półwyrobów, wyrobów, produktów ubocznych i materiałów pomocniczych, które co najmniej powinny być ujawniane odrębnie w kontroli ilościowej. Na tej podstawie Ministerstwo Skarbu w porozumieniu z Ministerstwem Przemysłu i Handlu sporządza wykazy i ogłasza je w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Skarbu.**

**3. Kontrolą ilościową można nie obejmować rozchodu towarów, gdy rozchód odbywa się w ramach drobnej sprzedaży różnorodnych towarów konsumentom. Kontrolą ilościową można także nie obejmować materiałów pomocniczych, gdy ich koszt zakupu w stosunku do kosztów wytwarzania jest nieznaczny.**

**4. Jeżeli przedsiębiorstwo oprócz sprzedaży towarów w większych ilościach bądź celem dalszej odsprzedaży lub przeróbki prowadzi także drobną sprzedaż różnorodnych towarów konsumentom, kontrolę ilościową w odniesieniu do drobnej sprzedaży konsumentom można ograniczyć do podania ogólnej ilości. W tym celu należy z odpowiednich rachunków kontroli ilościowej zapisać na rozchód towary, przeznaczone do drobnej sprzedaży, i podać ich wartość.**

**5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, kontrolę ilościową w odniesieniu do sprzedaży towarów można ograniczyć do ujawnienia ilości towarów sprzedanych w większych ilościach lub celem dalszej odsprzedaży albo przeróbki, jeżeli sprzedaż towarów i ich wydawanie odbiorcom odbywa się w obrębie tego samego pomieszczenia w warunkach, w których nie jest możliwe określenie z góry, do jakiego rodzaju sprzedaży jest przeznaczony towar, znajdujący się w miejscu sprzedaży.**

**Wyjaśnienia:**  
Przepis ten jest nowy, odnosi się on do podatników, prowadzących przedsiębiorstwa, w których dokonuje się zarówno sprzedaży w większych ilościach bądź dla celów dalszej odsprzedaży albo przerobu, jak i drobnej sprzedaży konsumentom, lecz w których ze względu na szczupłość pomieszczenia niemożliwy jest podział znajdujących się w przedsiębiorstwie towarów na przeznaczone do sprzedaży drobnej i sprzedaży pozostałej.

W praktyce chodzi tu o przedsiębiorstwa, posiadające jeden lokal, a nie dysponujące oddzielnymi magazynami itp., w których możliwe byłoby dokonanie podziału towarów w sposób wyżej wskazany bądź wyodrębnianie — przy przekazywaniu do własnych miejsc zbytu — towarów, przeznaczonych do drobnej sprzedaży, jak to przewiduje § 5 ust. 3.

Typowym przykładem tego rodzaju przedsiębiorstwa jest zakład handlowy posiadający jedną izbę (sklep), w której towary zarówno ulegają złożeniu jak i sprzedaży oraz wydawaniu odbiorcom, przy czym z uwagi na brak możliwości technicznych są one przechowywane w przedsiębiorstwie bez podziału jak wyżej, niemożliwego zresztą ze względu na przygodną klientelę, wykluczając wszelkie przewidywania w tym względzie.

Należy jednak podkreślić, iż posiadanie przez przedsiębiorstwo oddzielnego miejsca przechowywania towaru, nie stanowi przeszkody dla stosowania przepisu, jeżeli z miejsca przechowywania nie dokonuje się sprzedaży bądź wydawania towaru odbiorcom oraz jeżeli — jak wyżej wskazano — przekazywanie towarów do własnych miejsc sprzedaży nie jest dokonywane odrębnie

Należy jednak podkreślić, iż posiadanie przez przedsiębiorstwo oddzielnego miejsca przechowywania towaru, nie stanowi przeszkody dla stosowania przepisu, jeżeli z miejsca przechowywania nie dokonuje się sprzedaży bądź wydawania towaru odbiorcom oraz jeżeli — jak wyżej wskazano — przekazywanie towarów do własnych miejsc sprzedaży nie jest dokonywane odrębnie

dla sprzedaży drobnej i dla sprzedaży pozostałej. Przepis bowiem ma zastosowanie jedynie w przypadku, gdy zarówno sprzedaż jak i wydawanie towaru odbiorcom następuje w tym samym pomieszczeniu, za które uważać należy jedną lub więcej izb ze sobą bezpośrednio połączonych z tym, że możliwości przedsiębiorstwa w sposób oczywisty wykluczają podział z góry znajdujących się w tych izbach towarów według rodzaju dokonywanych transakcji.

6. Upoważnia się dyrektorów izb skarbowych, w przypadkach uzasadnionych **istotnymi** trudnościami, do zwalniania podatników na ich prośbę od obowiązku prowadzenia kontroli ilościowej w **całości lub częściowo**.

#### Wyjaśnienia:

W porównaniu z poprzednim brzmieniem tego przepisu nastąpiła zmiana o tyle, iż obecnie umożliwia one zostało dyrektorom izb skarbowych udzielanie podatnikom również częściowych zwolnień od obowiązku prowadzenia kontroli ilościowej, co rozumieć należy w ten sposób, że udzielać można zwolnień bądź prowadzenia w ogóle kontroli ilościowej lub tylko od obowiązku ewidencjonowania rozchodu towarów albo zwalniać od obowiązku rejestrowania kontroli ilościowej zarówno przychodu, jak i rozchodu lub tylko rozchodu lecz tylko niektórych towarów lub grup towarów, będących przedmiotem obrotu przedsiębiorstwa.

7. Prośby o zwolnienie od obowiązku prowadzenia kontroli ilościowej należy wносить nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem okresu rachunkowego, którego dotyczy prośba o zwolnienie.

## 2.

### Raporty kasowe.

§ 6. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są sporządzać dzienny raport kasowy, obejmujący stan początkowy i końcowy kasy oraz wszystkie wpływy i wydatki danego dnia. Raport może być sporządzony na osobnych kartach bądź w księdze kasowej. Na dowód zgodności ze stanem rzeczywistym kasy raport powinien być podpisany codziennie przez osobę odpowiedzialną za stan kasy.

#### Wyjaśnienia:

W przypadku, gdy podatek stosuje w swoim przedsiębiorstwie — jako stały system — wystawianie asygnat kasowych na każdy przychód i rozchód kasowy, sporządzenie raportu kasowego może być dokonane w końcu dnia — przy zamknięciu przedsiębiorstwa. W takim jednak przypadku na początku każdego dnia podatek powinien wpisać do raportu kasowego saldo dnia poprzedniego; w przypadku gdy właściciel podejmuje codziennie pozostałą w kasie gotówkę, sumy przezeń podjęte powinny być każdorazowo rozchodowane w raporcie kasowym danego dnia, wpisanemu zaś w raporcie kasowym dnia następnego podlegają sumy wpłacone przez właściciela do kasy.

Sprzedaże udowodnione bloczkami kasowymi, taśmami kas mechanicznych lub zestawieniami prowadzonymi przez osoby przyjmujące gotówkę, mogą być wpisywane do raportu kasowego w jed-

nej sumie, pozostałe transakcje kasowe — gotówkowe należy do raportu kasowego wpisywać szczerze i w całości.

## 3.

### Udowadnianie utargów.

§ 6. 2. U podatników prowadzących księgi handlowe sprzedaż towarów powinna być udowadnianiana — niezależnie od innych dowodów, wymaganych przez przepisy prawne — dziennymi zestawieniami sprzedaży, prowadzonymi przez sprzedających i zawierającymi poszczególne kwoty transakcji sprzedaży, dokonanych przez każdego z nich i wpisanych do zestawienia w chwili sprzedaży.

Zestawienia te powinny być pconumerowane i ujęte w osobną dla każdego sprzedającego oprawioną księgę, zaświadczoną przed rozpoczęciem jej prowadzenia przez urząd skarbowy (rewizyjny); właściwy dla podatnika w sprawach podatku obrotowego. Zestawienia sprzedaży powinny być zsumowane codziennie i podpisane przez sprzedającego.

#### Wyjaśnienia:

Obowiązek prowadzenia przez sprzedających dziennych zestawień sprzedaży jest obowiązkiem nowym; dotyczy on wszystkich osób, dokonujących w przedsiębiorstwie sprzedaży, każda z nich obowiązana jest prowadzić oddzielnie zestawienie sprzedawanych przez siebie towarów. Jeżeli w przedsiębiorstwie następuje zmiana personelu, to dla nowego pracownika nie ma obowiązku zakładania nowej książki zestawień sprzedaży, może on dokonane przez siebie transakcje sprzedaży notować w księdze prowadzonej przez poprzednika, natomiast nie może dokonywać zapisów do jednej księgi dziennych zestawień sprzedaży dwóch lub więcej sprzedawców, czynnych w przedsiębiorstwie równocześnie.

Przepis nie wprowadza wzoru, według którego mają być prowadzone zestawienia sprzedaży, pozostawiając w tym względzie swobodę podatnikowi, zestawienia te mogą być zatem prowadzone w sposób dostosowany do potrzeb przedsiębiorstwa: w blokach, księgach, zeszytach, pconumerowanych i oprawnych, a nadto zaświadczonych przez właściwe urzędy skarbowe (rewizyjne). Zestawienia powinny być sporządzane atramentem bądź ołówkiem atramentowym.

Z uwagi na trudności, jakie mogą powstać w pierwszym okresie obowiązywania przepisu na odcinku zaopatrzenia się przez podatników w odpowiednie księgi dziennych zestawień sprzedaży, Ministerstwo Skarbu poleca nie kwestionować ksiąg handlowych podatników, którzy pierwsze zestawienia sprzedaży, o których mowa w przepisie, zaczęli prowadzić nie z dniem 1 lipca 1948 r., lecz po tym terminie, nie później jednak niż z dniem 1 sierpnia 1948 r.

3. Obowiązek, określony w ust. 2, nie dotyczy: podatników obowiązanych do udowadniania przychodów gotówkowych kwitami z bloczków urzędowego nakładu, przedsiębiorstw państwowych i samorządowych oraz przedsiębiorstw pozostających pod zarządem państwowym i samorządowym. Upoważnia się dyrektorów izb skarbowych

do zwalniania — na indywidualne prośby — od obowiązku określonego w ust. 2, spółdzielni należących do central spółdzielni.

#### Wyjaśnienia:

W myśl zarządzenia Ministra Skarbu z dnia 2 czerwca 1948 r. o wprowadzeniu dla niektórych grup podatników obowiązku udowadniania przychodów gotówkowych kopiami kwitów z bloczków urzędowego nakładu (Monitor Polski z dnia 12 czerwca 1948 r. Nr 54, poz. 305) obowiązek ten ciąży na:

a) podatnikach prowadzących księgi handlowe w odniesieniu do przedsiębiorstw i zakładów, prowadzonych na terenie miasta stołecznego Warszawy oraz miast: Bytomia, Chorzowa, Gliwic, Katowic, Krakowa, Łodzi, Poznania i Sosnowca, z wyłączeniem przedsiębiorstw państwowych i samorządowych oraz pozostających pod zarządem państwowym i samorządowym.

b) podatnikach wymienionych w art. 10 pkt. 5 lit. c) dekretu o podatku obrotowym — na obszarze całego Państwa; należą do nich: lekarze, lekarze weterynarii, lekarze dentyści, i technicy dentyści, felczerzy, położne pielęgniarki dyplomowane, adwokaci, notariusze, obrońcy sądowi, inżynierowie oraz technicy.

Nie należy udzielać zwolnień od obowiązku prowadzenia przez sprzedawców zestawień sprzedaży, określonych w § 6 ust. 2, spółdzielniom, których księgi handlowe okazały się nieprawidłowe, pod względem merytorycznym (nierzetelne) lub co do których istnieją podstawy do zasadnego domniemania, iż sposób ich prowadzenia nie odpowiada zasadom oraz ideologii ruchu spółdzielczego.

#### 4.

##### Księgowanie.

§ 6. 4. Księgowość podatnika powinna ujawniać bieżąco codziennie wszystkie dokonane transakcje. Transakcje te powinny być zaksięgowane na odpowiednich kontach najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia zawarcia transakcji bądź od dnia otrzymania dokumentu, o ile go otrzymano po dniu zawarcia transakcji.

5. Władze podatkowe pierwszej instancji mogą zezwalać na skutek podań podatników w przypadkach wyjątkowych (np. choroba lub urlop księgowego) na zaległości w księgowaniu poza granice określone w ust. 4.

#### 5.

##### Przechowywanie dowodów.

§ 6. 6. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są przechowywać niezależnie od zwykłych dowodów, stanowiących podstawę księgowania — wszystkie dokumenty, wystawiane w ramach istniejącego w ich przedsiębiorstwie systemu kontroli wewnętrznej, jak również wszelkie inne dokumenty otrzymane w związku z działalnością przedsiębiorstwa, np. na transakcje zakupu — listy przewozowe, rachunki itp., na sprzedaż — dowody nadania towaru na pocztę, kolej itp.

#### Wyjaśnienia:

Jako przykład samokontroli wewnętrznej przedsiębiorstwa może służyć prowadzenie niezależnie od bloczków kasowych również zestawień utargów przez sprzedawców albo równoczesne

stosowanie systemu wydawania asygnat kasowych na każdy przychód lub rozchód kasowy; przykładem takim jest również prowadzenie — obok kontroli ilościowej — chronologicznej, podręcznej księgi przychodu i rozchodu przez magazyniera itd.; w myśl przepisu wszelkie tego rodzaju dokumenty podlegają obowiązkowi przechowywania narówni z dowodami stanowiącymi bezpośrednią podstawę do księgowania, zgodnie z art. 56 K. H. dokumenty te i dowody powinny być przechowywane przez lat dziesięć.

#### 6.

##### Konta sprzedaży.

§ 6a. Sprzedaż towarów powinna być wykazywana na koncie sprzedaży, nie zaś na ogólnym koncie towarowym. W przedsiębiorstwach, które oprócz sprzedaży towarów w większych ilościach bądź celem dalszej odsprzedaży lub przeróbki prowadzą także drobną sprzedaż różnorodnych towarów konsumentom, należy obroty z drobnej sprzedaży różnorodnych towarów konsumentom księgować na odrębnym koncie.

#### Wyjaśnienia:

Z przepisu wynikają następujące zasady:

1) iż w księgach handlowych ujawnianie transakcji sprzedaży nie może być dokonywane na rachunku towarów, lecz należy dla tego celu prowadzić oddzielny rachunek sprzedaży,

2) iż, gdy przedsiębiorstwo, oprócz sprzedaży towarów w większych ilościach bądź dla celów dalszej odsprzedaży lub przeróbki, prowadzi także drobną sprzedaż różnorodnych towarów konsumentom, to ta drobna sprzedaż powinna być zapisywana w księgach handlowych podatnika na odrębnym koncie sprzedaży; poprzednio obowiązujące przepisy żadnych w tym względzie postanowień nie zawierały.

#### 7.

##### Księgi przedsiębiorstw przemysłowych i usługowych.

§ 11. Księgi handlowe przedsiębiorstw przemysłowych i usługowych, jak wykańczalnie, farbiarnie, zarobkowe tkalnie, przędzalnie, szarpiarnie itp., przyjmujących surowce, półwyroby i towary do dalszej przeróbki lub obróbki powinny zawierać oddzielne konta nakładców z podaniem imienia, nazwiska (nazwy firmy) i adresu.

2. Przyjęcie surowców, półwyrobów lub towarów do dalszej przeróbki lub obróbki oraz oddanie nakładcy po dokonanej przeróbce lub obróbce powinno być ujawniane codziennie, w miarę przyjęcia lub wydania, pod względem ilościowym w księgach ewidencyjnych obcych surowców, półwyrobów lub towarów, przyjętych od nakładcy.

#### Wyjaśnienia:

Przepisy § 11 zostały w noweli rozporządzenia o księgach uzupełnione nowym ustępem, wprowadzającym dla prowadzących księgi handlowe podatników, przyjmujących od nakładców surowce, półwyroby i towary do dalszej przeróbki lub obróbki, obowiązek oddzielnego ewidencjonowania materiałów otrzymywanych od nakładcy; ewidencjonowanie powinno być dokonywane codziennie, w miarę przyjmowania towarów do przerobu lub obróbki albo w miarę ich wydawania po przerobie.

Wyjaśnienia do § 5 ust. 1 mają tu odpowiednie zastosowanie. Należy podkreślić, iż dotychczas obowiązujące przepisy rozporządzenia o księgach nakładały na podatnika jedynie obowiązek prowadzenia w księgach odrębnego konta dla każdego nakładcy z podaniem jego imienia i nazwiska oraz adresu; obowiązek ten jest nadal aktualny.

8.

### Koszty reprezentacyjne.

§ 12. Zapisy w księgach handlowych u odbierających świadczenia usług uznaje się za należycie udokumentowane dowodami wewnętrznymi, jeżeli dowody te określają cel wydatków i zaopatrzone są w datę i podpis osób, które dokonały bezpośrednio wydatków, a wydatki dotyczą m. innymi drobnymi wydatków, które ze względu na swój rodzaj wykluczają możliwość uzyskania dowodu zewnętrznego **nie wyłączając kosztów reprezentacyjnych.**

#### Wyjaśnienia:

Jedyną zmianą wprowadzoną w przepisie przez obecną nowelę jest wyraźne stwierdzenie, iż do drobnych wydatków, o których mowa w przepisie, zaliczają się także wydatki reprezentacyjne; należy zaznaczyć jednakże, iż w ramach określonych przepisem wydatki te i przy poprzednio obowiązującym brzmieniu przepisu mogły być również udokumentowane dowodami wewnętrznymi, uznawanymi w takich razach za należyte w rozumieniu art. 86 ust. 1 dekretu o postępowaniu podatkowym.

9.

### Księgi uproszczone i podatkowe.

§ 22. 1. Księgi uproszczone wraz z dokumentami oraz dokumenty do ksiąg podatkowych po-

datnik powinien przechowywać przez lat sześć, licząc od końca okresu rachunkowego.

2. Przepis § 6 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

#### Wyjaśnienia:

Obowiązek przechowywania przez podatników, prowadzących księgi uproszczone i podatkowe, dowodów, wystawianych w ramach istniejącego w przedsiębiorstwie systemu kontroli wewnętrznej, jak również wszelkich innych dokumentów otrzymywanych w związku z działalnością przedsiębiorstwa, istnieje zgodnie z ustępem 1 tego przepisu — przez lat sześć, licząc od końca okresu rachunkowego, w którym dokumenty te wystawiono lub otrzymano; przy księgach handlowych obowiązek ten, jak to już wyżej zaznaczono, istnieje przez lat dziesięć; wyjaśnienia do § 6 ust. 6 mają tu odpowiednie zastosowanie.

§ 33. 1. Przepisy § 6 ust. 2 i 3, dotyczące prowadzenia dziennych zestawień sprzedaży, przepisy § 10, dotyczące odpisów na amortyzację przedmiotów podlegających zużyciu, oraz przepis § 12 o udokumentowaniu wydatków dowodami wewnętrznymi — stosuje się odpowiednio.

#### Wyjaśnienia:

Przepis ten został obecną nowelą uzupełniony przez rozciągnięcie na podatników prowadzących księgi uproszczone mocy przepisów § 6 ust. 2 i 3, dotyczących obowiązku udowadniania sprzedaży towarów dziennymi zestawieniami sprzedaży, prowadzonymi przez sprzedających; w związku z tym wyjaśnienia do § 6 ust. 2 i 3 mają tu również odpowiednie zastosowanie.

## Praktyki wakacyjne

Przeprowadzana obecnie reforma szkolnictwa, a w szczególności rozbudowa szkolnictwa zawodowego, nakłada na przedsiębiorstwa wszystkich sektorów, w poważniejszej niż to dotychczas miało miejsce mierze, obowiązek umożliwienia uczniom tych szkół praktycznego zapoznania się, już w okresie nauki szkolnej, z zagadnieniami i problemami obranego zawodu.

Także władze szkolne, rozumiejąc znaczenie konfrontacji teoretycznych wiadomości nabytych w szkole z życiem praktycznym w żywym i na właściwym poziomie organizacyjnym postawionym przedsiębiorstwie, nałożyły na wychowanków szkół zawodowych obowiązek odbycia w okresie wakacyjnym co najmniej 300 godzinnej praktyki w dowolnie obranym zakładzie handlowym wzgl. przemysłowym. W ciągu tak krótkiego okresu czasu praktykant czy praktykantka nie będzie naturalnie w stanie poznać wszystkich tajników i zasad prowadzenia przedsiębiorstwa ani też problemów, na jakie natknąć się może w przyszłej pracy, ale, zakładając, że praktyka przeprowadzona będzie celowo i systematycznie, zorientuje się i uzyska pewien pogląd na istotę i charakter pracy w danym zawodzie.

Sledząc chociażby wypowiedzi prasy na temat szkolnictwa zawodowego dostrzec można

przejawiającą się we wszelkich posunięciach przedstawicieli sektorów uspołecznionych, troskę o przygotowanie jak najlepszych fachowców dla swych zakładów pracy, gdyż od ilości a przede wszystkim jakości młodego narybku zależą możliwości rozwojowe danej grupy przedsiębiorstw.

W tym pewnego rodzaju wyścigu, sektor prywatny nie może pozostać w tyle. Najlepszą zaś okazją do zachęcenia młodzieży, do wzbudzenia w niej zamiłowania do zawodu kupca czy przemysłowca to — danie jej w okresie nauki szkolnej możliwości wglądu, możliwości zapoznania się z dobrze zorganizowanym przedsiębiorstwem. Tym właśnie celom ma służyć prowadzona obecnie akcja praktyk wakacyjnych w prywatnych przedsiębiorstwach przemysłowych i handlowych.

Drugim argumentem uzasadniającym konieczność a nawet obowiązek jak najprzychylniejszego ustosunkowania się prywatnych przedsiębiorców do akcji praktyk wakacyjnych to moment wzajemnego świadczenia, jakie przedstawiciele sektora prywatnego winni są szkołom zawodowym. Szkoły zawodowe bowiem odciążyły pracodawców od obowiązku teoretycznego przygotowania nowych pracowników. Obecnie robi to za nich szkoła. Dlatego też tak samorządowi jak

i przedsiębiorstwem winno zależeć na ułatwieniu zadań szkołom zawodowym w zakresie jak najlepszego i jak najbardziej do potrzeb życia gospodarczego dostosowanego kształcenia zawodowego — a temu celowi służą w pierwszym rzędzie praktyki wakacyjne.

Instytucjami, które wśród swych zadań przyjęły na siebie między innymi troskę o przygotowanie fachowców do pracy w sektorze prywatnym, są izby przemysłowo-handlowe. One też skupiają w swym ręku kierownictwo i nadzór nad akcją praktyk wakacyjnych przy współpracy z jednej strony władz szkolnych z drugiej organizacji kupieckich i przemysłowych. Dlatego też w roku bieżącym izby przemysłowo-handlowe przystąpiły, poza propagowaniem i rozdzielnictwem praktyk w przedsiębiorstwach sektora prywatnego, do opracowania ogólnych wytycznych, którymi kierować się winien pracodawca, przyjmujący praktykantów, celem dania im możliwości wyniesienia maksimum korzyści z odbytej praktyki.

Praktyka tylko wtedy spełni swe zadanie, jeśli będzie przeprowadzona w sposób odpowiadający pewnym warunkom, do których zaliczyć należy:

1. ustalenie planu praktyki
2. wyznaczenie kierownika praktyki w przedsiębiorstwie (w mniejszych przedsiębiorstwach będzie nim sam właściciel) i określenie jego zadań
3. zapewnienie praktykantowi technicznych warunków praktyki.

Plan odbycia praktyki, w zasadzie, ze względu na bardzo różnicowane warunki pracy każdego przedsiębiorstwa, winno opracować samo przedsiębiorstwo. Istnieje jednak możliwość ustalenia dla danej branży pewnych ramowych planów, przyczym do ich opracowania winny przystąpić właściwe zrzeszenia branżowe. Plan odbycia praktyki powinien być poza tym zróżnicowany w zależności od kierunku, w jakim kształci się dany uczeń. A więc np. w przedsiębiorstwie przemysłowym uczeń szkoły przemysłowej winien się w pierwszym rzędzie zapoznać z procesem produkcji i jej organizacją, natomiast uczeń szkoły handlowej czy administracyjnej skierowany zostanie do działu administracyjnego, księgowości wzgl. zaopatrzenia i zbytu. W przedsiębiorstwie handlowym-hurtowym praktykant zapozna się gruntownie z techniką zakupu, badaniem zakupionych towarów, przyjmowaniem i ekspedycją przesyłek towarowych oraz magazynowaniem towarów, natomiast w przedsiębiorstwie detalicznym większy nacisk położyć należy na zapoznanie się z pracą związaną z obsługą klientów, dekoracją okna wystawowego, rozmieszczaniem towarów w sklepie itd. Już z powyższego krótkiego omówienia wynika jasno, iż poza praktycznym zapoznaniem praktykanta z ogólnymi zasadami pracy w przedsiębiorstwie oraz wiadomościami wspólnymi dla wszystkich przedsiębiorstw, do których zaliczyć należy m. in. technikę reklamy, umiejętność badania rynku, należy umożliwić praktykantowi dokładnie i systematyczne za-

poznanie się, z pewnymi charakterystycznymi dla danego działu handlu czy przemysłu czynnościami..

Zadaniem kierownika praktyki winno być w pierwszym rzędzie wprowadzenie praktykanta w działalność przedsiębiorstwa, a następnie czuwanie nad przebiegiem praktyki, uświadamianie praktykanta co do obowiązku zachowania dla siebie pewnych rzeczy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa a wreszcie kontrola wyników praktyki.

Do technicznych warunków praktyki zaliczyć możnaby:

1. warunki umożliwiające praktykantowi zapoznanie się z czynnościami przewidzianymi w planie praktyki i niezbędnymi z punktu widzenia zadań szkoleniowych
2. warunki materialne, umożliwiające praktykantowi pobyt na praktyce, a więc dla praktykantów zamiejscowych zapewnienia zakwaterowania, wyżywienia oraz pokrycia drobnych potrzeb finansowych, dla praktykantów miejscowych wypłacenie pewnego ryczałtu w gotówce lub w towarach.

Przeprowadzenie praktyki według w ten sposób opracowanych planów zapewni praktykantowi maksimum korzyści z odbytej praktyki, a jednocześnie może go zachęcić, do poświęcenia się po ukończeniu szkoły zawodowej, którego światła i cienie miał możliwość poznać i ocenić właśnie w okresie praktyki.

Rok bieżący jest pierwszym rokiem, w którym samorząd gospodarczy przystąpił do uregulowania tych zagadnień. Celem zapoznania pracodawców z zadaniami, jakie na nich ciążyą w stosunku do praktykantów — Oddział Kształcenia Zawodowego Izby Przemysłowo-Handlowej w Warszawie opracował i wydał broszurę pt. „Praktyki uczniów szkół zawodowych w prywatnych przedsiębiorstwach przemysłowych i handlowych” — stanowiącą pewnego rodzaju instrukcję dla pracodawców. W najbliższych dniach instrukcję tę otrzymają wszystkie zrzeszenia kupieckie i przemysłowe, celem rozdzielania jej pomiędzy swych członków, zatrudniających praktykantów w okresie wakacyjnym. Jednocześnie każdy pracodawca mający w swym przedsiębiorstwie praktykantów otrzyma w tymże zrzeczeniu kwestionariusze, które po wypełnieniu — oddzielnie dla każdego praktykanta, niezależnie od tego czy fakt przyjęcia praktykanta został już uprzednio zgłoszony do izby przemysłowo-handlowej wzgl. właściwego zrzeszenia czy też nie — złoży napowrót w zrzeczeniu, które po skompletowaniu prześle je do wydziału szkolnictwa zawodowego izby przemysłowo-handlowej. Kwestionariusze powyższe służyć będą jako podstawa do wypracowania danych cyfrowych, dotyczących ilości praktykantów odbywających praktykę w przedsiębiorstwach sektora prywatnego — a mających wykazać przychylne ustosunkowanie się przedsiębiorców prywatnych do akcji szkolenia zawodowego.

## Rejestr Handlowy 5)

Przed wykreśleniem wpisu z urzędu winien sąd rejestrowy wysłuchać osób zainteresowanych.

W wypadku ustalenia, że wpis figurujący w rejestrze handlowym jest niezgodny z prawdziwym stanem, sąd rejestrowy wezwie osobę, obowiązana do zgłoszenia wniosku o wykreślenie, lub o sprostowanie wpisu, przyczym może zagrozić grzywną.

W wypadku założenia środka odwoławczego od postanowienia sądu rejestrowego oraz w przypadku wniosku o sprostowanie, lub wykreślenie wpisu jako nieuzasadnionego, sąd rejestrowy może zarządzić wpisanie do rejestru odpowiedniej wzmianki, w razie zaś wytoczenia sporu dotyczącego danych wpisanych do rejestru, wpisanie odpowiedniej wzmianki może zasądzić sąd przed którym sprawa się toczy.

Jednocześnie z skutecznieniem wpisu sąd rejestrowy zarządza ogłoszenie wpisu w Monitorze Polskim. Egzemplarz Monitora zawierający ogłoszenie, załącza się do właściwych akt.

Od daty Monitora Polskiego, w którym wpis został ogłoszony, nikt w stosunku do kupca nie może się zasłaniać nieświadomością zarejestrowanych danych, chybaby udowodnił, że nie mógł o nich wiedzieć.

Dopóki zaś dane, które powinny być wpisane i ogłoszone, nie uzyskały skuteczności przez ogłoszenie w Monitorze, kupiec może się na nie powołać wobec osób trzecich tylko wówczas, gdy udowodni, że o tych danych wiedziały. Przepis ten nie odnosi się do okoliczności dotyczących zdolności kupca do działań prawnych.

Wobec osób trzecich, działających w dobrej wierze, kupiec nie może zasłaniać się zarzutami, że dane wpisane zgodnie z jego zgłoszeniem nie są prawdziwe. Jeżeli natomiast pewne dane wpisano do rejestru niezgodnie ze zgłoszeniem kupca lub bez jego zgłoszenia, kupiec nie może zasłaniać się wobec osób trzecich działających w dobrej wierze, zarzutem, że dane te nie są prawdziwe, jeżeli zaniedbał wystąpić niezwłocznie z wnioskiem o sprostowanie lub o wykreślenie wpisu.

Każdy oddział powinien być zarejestrowany w sądzie rejestrowym swej siedziby, a wszystkie wpisy powinny być skutecznione w rejestrze handlowym zarówno zarządu głównego jak i oddziału.

## Rejestr Handlowy <sup>6)</sup>

Kupiec rejestrowy jest obowiązany w ciągu trzech miesięcy po upływie roku obrotowego przedstawić sądowi rejestrowemu inwentarz i bilans, sporządzony na koniec roku obrotowego.

Osoby prawne powinny przedstawić sądowi rejestrowemu wymienione dokumenty w ciągu 2 tygodni po za-twierdzeniu rocznego bilansu przez organ do tego powo-łany.

Dokumenty te powinny być podpisane przez kupca, jak również przez księgowego jeżeli on je sporządził.

Na przedstawionym inwentarzu i bilansie sąd rejestro-wy umieści po podpisach kupca i księgowego zaświad-czenie, stwierdzające fakt i datę przedstawienia doku-mentu.

Przedsiębiorstwa państwowe, samorządowe i spółdziel-nie wolne są od obowiązku przedstawienia sądowi reje-strowemu inwentarzy i bilansów.



Dokumentem jest każdy akt pisany zarówno urzędowy, jak prywatny, mogący przez swoją treść służyć za dowód.

Kodeks postępowania cywilnego, uznając dokumenty jako jeden ze środków dowodowych w postępowaniu cywilnym, różni je:

1. dokumenty sporządzone przez a) władze, b) urzędy i c) osoby zaufania publicznego w zakresie ich działania;
2. dokumenty prywatne.

Ad a) Władzą publiczną w zakresie wymiaru sprawiedliwości są sądy.

ad b) Urzędami publicznymi są urzędy wymiaru sprawiedliwości, administracji ogólnej jak i szczególnej np. poczta, monopole, przedsiębiorstwa państwowe itp., a należy zaliczyć do nich również urzędy związane z publicznymi ubezpieczeniami, jak Ubezpieczalnia Społeczne itp.

Osobami zaufania publicznego są zaprzysiężone przez władze osoby fizyczne, ustanowione na zasadzie przepisów ustawowych dla dokonywania i dokumentowania pewnych przez ustawy określonych czynności, aktów lub zdarzeń prawnych, dotyczących prywatno-prawnych stosunków ludności, ze znaczeniem, mocą i wiarą urzędową.

Osobami zaufania publicznego są: notariusz, sekretarz sądowy, komornik, sekwestrator urzędu skarbowego itp.

Zakres działania władz, urzędów i osób zaufania publicznego wynika z przepisów ustaw, ustanawiających władze, urzędy, lub osoby zaufania publicznego, bądź z rozporządzeń wykonawczych.

Dokumentem prywatnym jest każdy dokument, sporządzony przez osobę prywatną, oraz dokument sporządzony wprawdzie przez władzę, urząd, lub osobę zaufania publicznego, ale poza zakresem ich działania, lub z obrazą formalności przewidzianych ustawą.

Dokumenty sporządzone przez władze, urzędy i osoby zaufania publicznego w zakresie ich działania, stanowią w myśl przepisów kodeksu postępowania cywilnego dowód tego, co uczestniczące w czynnościach osoby oświadczyły, lub co zostało urzędownie zaświadczone.

Dokumenty publiczne, zawierające oświadczenia natury faktycznej (faktów) lub prawnej (czynności prawnej) złożone przed władzą, urzędem, lub osobą zaufania pu-

blicznego przez osoby uczestniczące w czynności, służą na dowód zupełny, że zostały złożone przez osoby w dokumencie wymienione w osnowie, czasie i miejscu w dokumencie stwierdzonych.

Dokumenty, zawierające urzędowe zaświadczenia przez władze, urzędy, względnie osoby zaufania publicznego pewnych zdarzeń, ich czasu i miejsca (dokumenty treści deklaracyjnej) jak protokoły, dowody doręczeń, protesty wekslowe i czekowe, służą za dowód zupełny na czas, fakt i miejsce zdarzeń.

Dokumenty zawierające osnowę rozporządzeń, zarządzeń i decyzji władz, stanowią dowód zupełny na okoliczność, że rozporządzenie, zarządzenie, decyzje, w osnowie w dokumencie zaświadczonej, pochodzą od władzy

Dokument prywatny stanowi w myśl przepisów kodeksu postępowania cywilnego dowód tego, że zawarte w nim oświadczenie pochodzi od osoby, która go podpisała.

Niedopuszczalny jest zatem zarzut, że a) wystawca nie czytał osnowy dokumentu przed podpisaniem, b) że wystawca nie złożył oświadczenia zawartego w dokumencie przez niego podpisanym. Formalna moc dokumentu prywatnego nie rozciąga się natomiast na okoliczności towarzyszące złożeniu oświadczenia, w szczególności na czas i miejsce, a moc dowodowa tych okoliczności podlega swobodnej ocenie Sądu i może być wszelkimi środkami dowodowymi udowodniona, lub obalona. Formalna moc dowodowa (prawdziwość) dokumentu nie przesądza same przez się materialnej mocy dowodowej dokumentu, w szczególności kwestii, czy oświadczenie w dokumencie zawarte jest ważne lub skuteczne także ze względu na przepisy prawa prywatnego, lub ustawy szczególnej np. czy ważna jest czynność prawna zawarta przez małoletniego bez współudziału opiekuna. Nie przesądza ona również kwestii, czy strona może uchylić się od skutków prawnych swego oświadczenia woli, albo żądać zmniejszenia swego świadczenia, albo zwiększenia świadczenia wzajemnego z powodu pokrzywdzenia, błędu, podstępny, braku woli zobowiązania się (np. ktoś podpisał dokument nie jako kontrahent, lecz jako świadek), lub innych przesłanek prawa materialnego. Materialna moc dowodowa dokumentu podlega swobodnej ocenie sądu i wykładni na zasadzie przepisów prawa prywatnego.

Nie uchyla formalnej mocy dowodowej dokumentu przyznana okoliczność, że wystawca podpisał dokument

in blanco lub z opuszczeniem istotnych części osnowy oświadczenia, podpisanie bowiem blankietu i wręczenie go innej osobie zawiera w sobie pełnomocnictwo do wypełnienia blankietu. Domniemanie przemawia za zgodnym z wolą wystawcy wypełnieniem dokumentu, a więc i za tym, że oświadczenie w takim dokumencie złożone pochodzi od osoby, która go chociażby in blanco podpisała.

Dokument jest przez wystawcę podpisany, gdy nazwisko jego jest umieszczone pod tekstem, a nie w tekście dokumentu. Nazwisko same wystarcza, imię nie jest konieczne i samo nie wystarcza.

Uwierzytelnienie podpisu zapewnia tylko dowód autentyczności podpisu, na charakter dokumentu nie ma jednakże wpływu, nie zmienia dokumentu prywatnego na publiczny.

Kodeks postępowania cywilnego stanowi, że dowód przeciwny co do oświadczeń, złożonych w dokumencie publicznym lub prywatnym, nie jest wyłączony, jednak między uczestnikami czynności stwierdzonej dokumentem, dowód ze świadków nie będzie dopuszczony przeciwko osnowie, lub ponad osnowę dokumentu.

Niedopuszczalne jest więc dowodzenie przez świadków w procesie pomiędzy uczestnikami czynności, stwierdzonej dokumentem, faktów przeciwko osnowie dokumentu tj. sprzecznych z treścią dokumentu, obalających prawdziwość oświadczeń złożonych w dokumencie, lub ponad osnowę dokumentu tj., faktów dotyczących zobowiązania lub transakcji zmieniających ich treść, lub znaczenie, albo stwierdzających warunki zobowiązania, innymi słowy, stwierdzających takie oświadczenie stron, które z natury rzeczy powinny być złożone w sporządzonym przez strony dokumencie, a których dokument nie zawiera. Kodeks postępowania cywilnego nie dopuszcza między uczestnikami czynności stwierdzonej dokumentem dowodu ze świadków, ma na myśli niedopuszczenie tego dowodu na rozszerzenie treści aktu, lub jego zmiany przez powołanie się na opuszczenie pewnych oświadczeń, dodatków, zastrzeżeń itp.

Z powyższych przepisów wynika, że wszelkie zmiany w osnowie pisemnej, powinny być również sporządzone na piśmie.

## Dokument 4)

Dowód ze świadków może być jednakże nawet między uczestnikami czynności stwierdzonej dokumentem dopuszczony w następujących wypadkach:

1. za wzajemną zgodą stron;
2. art. 502 kodeksu handlowego przewiduje, że w sporach wynikających z czynności handlowej, może sąd, o ile uzna to za niezbędne, dopuścić dowód ponad osnowę, lub przeciw osnowie dokumentu prywatnego
3. dla udowodnienia nieważności oświadczenia woli opartej na przepisach kodeksu zobowiązań „o wadach oświadczenia woli” art. 31—45 k. z. np. oświadczenia woli złożonego przez osobę znajdującą się w stanie nieprzytomności lub złożonego pod wpływem bezprawnej groźby, przymusu itp.;
4. dla wykazania możności uchylenia się od skutków prawnych oświadczenia woli w wypadkach przewidzianych przepisami kodeksu zobowiązań np. gdy oświadczenie woli zostało złożone pod wpływem błędnej pobudki, jeżeli prawdziwość pobudki była warunkiem ważności oświadczenia woli, lub oświadczenie woli zostało złożone pod wpływem błędu wywołanego podstępnie przez drugą osobę, lub osobę trzecią, jeżeli druga strona o podstępie wiedziała i składającego oświadczenie z błędu nie wyprowadziła, a działający pod wpływem błędu, podstępu w ciągu roku od wykrycia błędu, czy podstępu zawiadomił drugą stronę na piśmie, że uchyla się od skutków prawnych swego oświadczenia woli, względnie wytoczył powództwo.

Strona powołująca się w procesie na dokument, powinna go złożyć sądowi w oryginale, chyba, że strona przeciwna porzuciła na odpisie, a sąd nie zażąda oryginału.

Każda strona na żądanie drugiej strony, lub sądu, obowiązana jest przedstawić znajdujący się w jej posiadaniu dokument, stanowiący dowód okoliczności spornej między stronami.

Stronie wolno odmówić przedstawienia dokumentu, jeżeli ujawnienie jego treści może narazić ją samą, lub jej bliskich na odpowiedzialność karną, lub hańbę, pociągnąć za sobą wykroczenie przeciwko tajemnicy urzędowej. Wszelako nawet w tych wypadkach stronie nie wolno odmówić przedstawienia dokumentu, jeżeli obowiązana

jest do tego z mocy prawa prywatnego lub gdy dokument wystawiony jest we wspólnym interesie obu stron.

Gdy strona bezpodstawnie odmawia przedstawienia dokumentu, który znajduje się w jej posiadaniu lub który w myśl przepisów prawa posiadać powinna, albo gdy dokument został przez nią ukryty lub zniszczony, sąd może stosownie do okoliczności uznać twierdzenie strony przeciwnej co do treści dokumentu za prawdziwe.

Strona w procesie może zaprzeczyć prawdziwości dokumentu, przedstawionego przez stronę drugą, lub zarzucić niezgodność z prawdą zaświadczeń zawartych w dokumencie publicznym. Fałsz dokumentu obowiązana jest udowodnić ta strona, która fałsz zarzuca. Od tej zasady przewiduje kodeks postępowania cywilnego wyjątek, a mianowicie jeżeli spór dotyczy prawdziwości dokumentu prywatnego, pochodzącego od innej osoby, a nie od strony zaprzeczającej, prawdziwość dokumentu udowodnić powinna strona, która chce z dokumentu tego skorzystać. Zaprzeczenie prawdziwości dokumentu bądź publicznego, bądź prywatnego może opierać się na zarzutach podrobienia, albo przerobienia dokumentu. Podrobieniem dokumentu jest sporządzenie dokumentu przy zachowaniu pozorów, jak gdyby dokument ten pochodził od innej osoby, a nie od sprawcy. Przerobieniem dokumentu jest nadanie mu innej treści, niż ją pierwotnie posiadał.

Zarzut niezgodności z prawdą urzędowych zaświadczeń może być zwrócony przeciwko wszelkim niezgodnym z prawdą zaświadczeniom, zawartym w dokumencie publicznym.

Fałszu dokumentu można dowodzić wszelkimi środkami dowodowymi. W szczególności badanie prawdziwości dokumentu odbywa się przez porównanie z udziałem, lub bez udziału biegłych charakteru pisma na zakwestionowanym dokumencie.

Strona, która fałsz dokumentu zarzuciła w postępowaniu sądowym lekkomyślnie, ulega karze grzywny.

Jeżeli dokument wykazuje zewnętrzne braki, lub wady, jak przekreślenia, poskrobienia, dopiski, plamy, lub nieczytelne miejsca, wówczas wiarygodność i moc dowodowa takiego dokumentu ocenia sąd według swobodnego uznania i to odnośnie całej osnowy dokumentu, a nie tylko co do ustępów dotkniętych wadą, lub brakiem.

## Dokument 6)

Gdy jednak przekreślenia, uzupełnienia i zmiany dokonane zostały w dokumencie publicznym z zachowaniem przewidzianych ustawą formalności, nie są zewnętrznymi wadami dokumentu, lecz istotną częścią składową osnowy dokumentu publicznego.

Treść ksiąg handlowych podlega zawsze swobodnej ocenie sądu.

Kodeks zobowiązań stanowi, że ważność oświadczenia woli zależna jest od zachowania szczególnej formy, jak formy aktu notarialnego lub formy piśmiennej wtedy tylko, gdy ustawa lub umowa wyraźnie wymaga zachowania pewnej formy pod rygorem nieważności.

Natomiast jeżeli ustawa, lub umowa wymaga formy piśmiennej bez zagrożenia nieważnością, ma tylko to znaczenie, że w razie sporu niedopuszczalny jest dowód z przesłuchania stron, względnie ze świadków bez zgody obu stron w wypadku, gdy wymagana forma piśmienna nie została zachowana.

Jeżeli umowa była zawarta na piśmie, uzupełnienie, zmiana lub rozwiązanie jej oraz odstąpienie od umowy powinno być stwierdzone pismem.

Umowa której zawarcia na piśmie wymaga pod rygorem nieważności ustawa albo wola stron, jest zawarta, skoro ją strony własnoręcznie podpiszą. W wypadku umowy wzajemnej wystarczy wymiana pism, podpisanych przez stronę zobowiązaną, a więc każda strona może swe oświadczenie złożyć w osobnym dokumencie przez nią podpisanym, a umowa jest zawarta, jeżeli obie strony wymienią te pisma. Za niepiśmiennych, lub nie mogących pisać lecz umiejących czytać może podpisać się inna osoba, której podpis powinien być uwierzytelniony przez notariusza lub władzę gminną z zaznaczeniem, że osoba ta podpisała się na życzenie niepiśmiennego lub nie mogącego pisać, lecz umiejącego czytać.

Osoby nie umiejące, lub nie mogące czytać mogą składać oświadczenie woli na piśmie jedynie w formie aktu notarialnego.

Kodeks zobowiązań wymaga zachowania formy notarialnej pod rygorem nieważności w następujących wypadkach:

1. przy podstawieniu w prawa wierzyciela (art. 178 l. 2),
2. przy przysporzeniu majątkowym na rzecz obdarowa-

## Przedsiębiorstwa państwowe

**1. Uwagi wstępne** — Organizacja przedsiębiorstw państwowych opiera się na uchwale Komitetu Ekonomicznego R. M. z dnia 22. 10. 1946 r. w sprawie struktury organizacyjnej przemysłów podlegających Ministerstwu Przemysłu i Handlu oraz na dekrecie z dnia 3 stycznia 1947 r. (Dz. U., nr 8, poz. 42) o tworzeniu przedsiębiorstw państwowych, a dalej na przepisach prawa handlowego dotyczących spółek oraz na szeregu innych przepisów.

Dzięki powyższym przepisom wyłaniają się trzy zasadnicze postacie przedsiębiorstw państwowych: 1) przedsiębiorstwa nie wydzielone z administracji państwowej; 2) przedsiębiorstwa wydzielone i posiadające osobowość prawną na podstawie dekretu z dnia 3 stycznia 1947 r. o tworzeniu przedsiębiorstw państwowych; 3) przedsiębiorstwa państwowe w postaci spółek handlowych opierające swoje istnienie na przepisach prawa handlowego; 4) przedsiębiorstwa opierające się na ustawach specjalnych jak monopole państwowe, banki państwowe, Polskie Koleje Państwowe oraz Polska Poczta, Telegraf i Telefon, Państwowa Wytkórnia Papierów Wartościowych, przedsiębiorstwa zbrojeniowe i zakłady wojskowe pracujące wyłącznie na potrzeby wojska, władz państwa i t. p.

Obok tych czterech grup wyliczyć jeszcze można przedsiębiorstwa pod zarządem państwowym, które nie są jeszcze własnością Skarbu Państwa, lecz są w przededniu całkowitego przejęcia ich przez władze państwowe.

**2. Przedsiębiorstwa państwowe oparte na dekreście z dnia 3 stycznia 1947 r.** — Przedsiębiorstwa tego typu grać będą jedną z najpoważniejszych ról w życiu gospodarczym państwa. Podlegają one z reguły Ministrowi Przemysłu i Handlu i związane są z jednostkami organizacyjnymi przemysłów podległych Ministrowi, którymi są: 1) centralne zarządy przemysłu; 2) zjednoczenia przemysłu; 3) zakłady samodzielne; 4) przedsiębiorstwa i instytucje wydzielone; 5) centrale zbytu i centrale zaopatrzenia.

Wszystkim wyżej wymienionym jednostkom organizacyjnym może być nadana forma przedsiębiorstwa, i to przedsiębiorstwa posiadającego osobowość prawną. Do utworzenia takiego przedsiębiorstwa potrzeba zarządzenia właściwego ministra, wydanego w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Prezesem Centralnego Urzędu Planowania. Zarządzenie musi być ogłoszone w Monitorze Polskim i powinno zawierać: nazwę, siedzibę i przedmiot przedsiębiorstwa, skład władz oraz sposób reprezentowania przedsiębiorstwa. W trzy miesiące od daty ogłoszenia zarządzenia, przedsiębiorstwu winien być nadany statut. W podobny sposób, w jaki przedsiębiorstwo powstaje, może ono być zlikwidowane. Widzimy więc, że procedura zakładania przedsiębiorstw została bardzo uproszczona w porównaniu z przedwojennymi przepisami.

Przedsiębiorstwo podlega wpisowi do rejestru handlowego i przez zarejestrowanie nabywa oso-

bowość prawną. Wpis do rejestru następuje na podstawie zarządzenia tworzącego przedsiębiorstwo i zawiadomienia o ustanowieniu władz przedsiębiorstwa. Bez wpisu nie nabywa przedsiębiorstwo osobowości prawnej. Wpisowi podlegają nazwa, siedziba, przedmiot przedsiębiorstwa, imiona i nazwiska osób uprawnionych do podpisywania zobowiązań, ograniczenia w tym przedmiocie, wzmianki o ograniczeniach władz przedsiębiorstwa, a także wzmianki o pełnomocnikach handlowych z podaniem ich zakresu uprawnień.

Statut przedsiębiorstwa winien być również ogłoszony w Monitorze Polskim. Statut powinien określać ilość członków dyrekcji przedsiębiorstwa oraz ich uprawnienia i obowiązki, sposób zorganizowania kontroli przedsiębiorstwa, sposób nabywania i pozbywania majątku ruchomego oraz zaciągania zobowiązań we własnym imieniu, projektowanie i zatwierdzanie planów gospodarczych i finansowych. Ponieważ przedsiębiorstwa w jednym resorcie ministerialnym są powiązane z sobą hierarchicznie, statut również zawierać będzie postanowienie co do stosunku wzajemnego przedsiębiorstw. I tak np. przedsiębiorstwa wydzielone niższego rzędu, podległe Ministerstwu Przemysłu i Handlu, posiadać będą w statucie normy dotyczące swego stosunku do zjednoczenia przemysłu lub centralnego zarządu przemysłu. Centralne zarządy oraz zjednoczenia są bowiem również przedsiębiorstwami, nabywającymi osobowość przez wpis do rejestru, a mającymi za zadanie koordynowanie działalności niższych hierarchicznie przedsiębiorstw państwowych oraz ich nadzorowanie i kontrolowanie, jak również wykonywanie takichże czynności w stosunku do przedsiębiorstw znajdujących się w zarządzie państwowym.

Organem zarządzającym jest dyrekcja, którą powołuje i zwalnia właściwy minister. Minister swoje uprawnienia może przelać na podległe sobie organa. I tak np. może on zlecić centralnym zarządom powoływanie i zwalnianie dyrekcji niższych hierarchicznie przedsiębiorstw. Zwierzchni nadzór nad przedsiębiorstwem należy do właściwego ministra, który nadzór ten może przekazać podległym sobie organom (centralom, zjednoczeniom). Poza tym statut określać winien wewnętrzne organa kontroli. Niezależnie od tych organów powołaną została do nadzoru Rada Nadzoru Społecznego, która jest zupełnie specjalnym i niezależnym organem nadzorczym i opiniodawczym.

Prawa dyrekcji do reprezentowania przedsiębiorstwa oraz rozmiar kompetencji w zakresie prowadzenia spraw, a zwłaszcza uprawnienia do zaciągania zobowiązań określa statut. Jeżeli statut zawiera ograniczenia w reprezentowaniu przedsiębiorstwa, a zwłaszcza w zawieraniu umów i zaciąganiu zobowiązań — takie ograniczenia kompetencji dyrekcji winny być ujawnione w rejestrze handlowym.

Jeśli chodzi o majątek przedsiębiorstwa, odróżnić musimy majątek nieruchomy od ruchomego. Majątek nieruchomy nie może być własnością przedsiębiorstwa, gdyż pozostaje on nadal własnością Skarbu Państwa, który może jedynie oddać

przedsiębiorstwu określone nieruchomości protokólnie do zarządu i użytkowania. Przedsiębiorstwo nie tylko nie nabywa nieruchomości od Skarbu Państwa, ale również nie może ich nabyć od osób trzecich. Jeżeli z własnych środków przedsiębiorstwo nabywa nieruchomości, stają się one własnością Skarbu Państwa. Jednakowoż majątek nieruchomy, znajdujący się w zarządzie i w użytkowaniu przedsiębiorstwa wykazany jest w aktach przedsiębiorstwa tak, jak gdyby stanowił jego własność. Inne są losy majątku ruchomego. Majątek ten może być nabywany przez przedsiębiorstwo we własnym imieniu, chyba, że statut stanowi co innego.

Przedsiębiorstwo, w granicach swych statutowych uprawnień, może zaciągać zobowiązania. Za zobowiązania te przedsiębiorstwo odpowiada na równi z wszelkimi innymi osobami. Może ono być pozywane przed sądem oraz może być przeciwko niemu prowadzona egzekucja. Egzekucję tę można kierować nie tylko przeciwko nieruchomemu majątkowi przedsiębiorstwa. Za zobowiązania zaciągnięte przez przedsiębiorstwo, niezależnie od odpowiedzialności przedsiębiorstwa jego majątkiem, jest odpowiedzialny Skarb Państwa do wysokości majątku nieruchomego, stanowiącego własność Skarbu Państwa, a użytkowanego i zarządzanego przez przedsiębiorstwo.

Z powyższych uwag wynika, że przedsiębiorstwa państwowe są organizowane na zasadach gospodarki handlowej, oraz że łączyć je mogą z innymi osobami stosunki prywatno-prawne niezbędne do racjonalnego prowadzenia przedsiębiorstwa zgodne z zasadami handlowymi.

**3. Inne przedsiębiorstwa handlowe** — Z pozostałych trzech grup innych przedsiębiorstw państwowych, przedsiębiorstwa nie wydzielone z administracji państwowej nie grają większej roli, a pod względem prawnym zlewają się one ściśle z administracją państwową i Skarbem Państwa. Zawieranie umów z przedsiębiorstwami nie wydzielonymi regulowane jest, jeśli chodzi o reprezentowanie przedsiębiorstwa, przez przepisy prawa administracyjnego. Jeśli chodzi o dostawy i roboty na rzecz takich przedsiębiorstw, spotykamy się tu ze specjalnymi przepisami wprowadzonymi przez rozporządzenie z dnia 29 stycznia 1937 r. o dostawach i robotach na rzecz Skarbu Państwa (Dz. U. poz. 92). Przepisy rozporządzenia stosują się nie tylko do robót i dostaw na rzecz przedsiębiorstw niewydzielonych, lecz również na rzecz Skarbu Państwa, samorządu terytorialnego, instytucji prawa publicznego, a między innymi dla instytucji ubezpieczeń społecznych i instytucji przez nie powołanych, na rzecz zakładów i niektórych przedsiębiorstw państwowych, w szczególności dla przedsiębiorstw: Polska Poczta, Telegraf i Telefon oraz Polskie Koleje Państwowe, tudzież na rzecz zakładów i funduszy przez Państwo zarządzanych, z wyłączeniem monopolii państwowych i tych państwowych przedsiębiorstw przemysłowych, handlowych i górniczych, które zostały wydzielone z ogólnej administracji państwowej i uznane za przedsiębiorstwa posiadające samodzielną osobowość prawną. Podobne zasady obowiązują w wypadkach dostaw i robót na rzecz

wojska. W tej dziedzinie obowiązuje obecnie rozkaz Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 listopada 1947 r., opierający się zresztą na rozporządzeniu o dostawach i robotach z dnia 29 stycznia 1947 roku.

Przedsiębiorstwa państwowe nie włączone do administracji państwowej układają swe stosunki, z innymi osobami na zasadach rentowności przemysłowej i handlowej w ramach obowiązujących je planów gospodarczych. Spotykamy się tu z większą swobodą działania i pod tym względem przedsiębiorstwa te raczej przypominają nam przedsiębiorstwa prywatne. W szczególności taki charakter będą miały przedsiębiorstwa zorganizowane w formie spółki handlowej. Dekret z dnia 3 stycznia 1947 r. przewiduje utrzymanie przedsiębiorstw o kapitale państwowym lub mieszanym mającym formę prawną spółek handlowych, w imieniu których działają ich władze statutowe. Mogą więc istnieć przedsiębiorstwa o kapitale państwowym lub mieszanym, które będą np. spółkami akcyjnymi lub spółkami z ograniczoną odpowiedzialnością.

Przedsiębiorstwa państwowe, które powstają na podstawie specjalnych przepisów ustawy, jak np. banki państwowe, zawdzięczają swe wydzielenie, osobowość prawną oraz statut ustawie, która je powołuje do życia. Ustawa też określa zakres działania przedsiębiorstwa, stosunek do władz i innych przedsiębiorstw oraz sposób reprezentowania.

#### **4. Zobowiązania przedsiębiorstw państwowych**

— Za zobowiązania przedsiębiorstw nie wydzielonych odpowiada bezpośrednio Skarb Państwa. Przedsiębiorstwa te nie mają odrębnej osobowości prawnej. Za zobowiązania innych przedsiębiorstw, tj. wydzielonych i posiadających odrębną osobowość prawną, odpowiada przedsiębiorstwo swym własnym majątkiem. W pewnych wypadkach, tj. gdy wyraźnie tak stanowią przepisy ustawy lub umowa, obok przedsiębiorstwa odpowiadać będzie również i Skarb Państwa. I tak np. dekret z dnia 3 stycznia 1947 r. postanawia, że za zobowiązania zaciągnięte przez przedsiębiorstwo niezależnie od odpowiedzialności przedsiębiorstwa jego majątkiem, jest odpowiedzialny Skarb Państwa do wysokości majątku ruchomego, stanowiącego własność Skarbu Państwa, użytkowanego i zarządzanego przez przedsiębiorstwo (art. 8).

Jednakże zobowiązania przedsiębiorstw państwowych, na tle dekretu z dnia 3 stycznia 1947 r., budzą znacznie większe wątpliwości. Powstaje tu bowiem problem odpowiedzialności zjednoczeń oraz centralnego zarządu obok przedsiębiorstwa im podporządkowanego. W tym dziale organizacji państwowej mamy bowiem do czynienia z hierarchicznym podporządkowaniem się różnych przedsiębiorstw, które są organami Ministerstwa Przemysłu. Taka organiczna zależność ma swoje konsekwencje prawne i wpływ na stosunki przedsiębiorstw z innymi osobami, które to stosunki wymagają trochę dokładniejszego omówienia.

(ciąg dalszy nastąpi).

**Dr Z. K. Nowakowski**



# Ubezpieczenia na wypadek choroby i macierzyństwa

Z dniem 10 czerwca 1948 weszło w życie z mocą obowiązującą od 1. 1. 1948 zarządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 15. 4. 1948 w sprawie statutu ubezpieczalni społecznej.

W świetle obowiązujących przepisów omówimy świadczenia z ubezpieczenia na wypadek choroby i macierzyństwa, przyznawane i udzielane przez ubezpieczalnię dla osób **ubezpieczonych**.

W tym zakresie rozróżniamy:

1. pomoc leczniczą,
2. zasiłek chorobowy,
3. świadczenia w czasie połogu,
4. zasiłek pogrzebowy.

## 1. Pomoc lecznicza

Pomocy leczniczej udziela ubezpieczalnia społeczna ubezpieczonym we wszystkich stanach chorobowych z wyjątkiem takich, których usunięcie osiąga cel tylko kosmetyczny.

Pomoc lecznicza trwa nie dłużej niż przez 26 tygodni w poszczególnym przypadku choroby. Pomoc lecznicza obejmuje a) opiekę lekarską i pomoc dentystryczną, b) dostarczanie leków, środków opatrunkowych, środków leczniczych, pomocniczych oraz środków pomocniczych przeciwko zniekształcaniu i kalectwu.

Środków leczniczych i pomocniczych udziela ubezpieczalnia, gdy są niezbędne dla utrzymania lub przywrócenia zdrowia lub zdolności do pracy.

Środki pomocnicze w zależności od ich charakteru i potrzeby ubezpieczonego mogą być wydawane przez ubezpieczalnię z obowiązkiem zwrotu lub też na stałe. Z uzasadnionych przyczyn, stwierdzonych przez lekarza Ubezpieczalni i na jego pisemne zlecenie, może nastąpić powtórne wydanie środka pomocniczego.

Pomoc dentystryczna obejmuje:

- a) leczenie i plombowanie zębów cementem albo amalgamatem srebra, wzgl. jeśli tego wymaga leczenie — porcelaną;
- b) usuwanie zębów w znieczuleniu;
- c) leczenie schorzeń jamy ustnej;
- d) protezowanie zębów, jeśli względy lecznicze nie stoją temu na przeszkodzie.

Zabiegów dentystrycznych, wyżej nie wymienionych oraz protez dentystrycznych nie uznanych za środek pomocniczy przeciwko zniekształceniu i kalectwu, wzgl. niezbędnych dla przywrócenia zdrowia lub zdolności do pracy, udziela Ubezpieczalnia za zwrotem kosztów wg. ustalonego cennika.

Może się zdarzyć, że ubezpieczalnia w pewnych wyjątkowych warunkach nie jest w stanie zapewnić ubezpieczonym pomocy lekarskiej. Wówczas może za zezwoleniem Ministra Pracy i Opieki Społecznej udzielić uprawnionym na czas trwania tego stanu zamiast pomocy lekarskiej świadczeń w gotówce. Do otrzymania tego świadczenia w gotówce ubezpieczony obowiązany jest przedstawić ubezpieczalni dowód stwierdzający rodzaj i przebieg choroby oraz okres leczenia i korzystanie z pomocy leczniczej.

Wysokość świadczenia równa się dziennie przeciętnej kwocie wydatków na pomoc leczniczą

z ubiegłego miesiąca obliczonej na jednego ubezpieczonego.

## 2. Zasiłek chorobowy

Ubezpieczeni mają w razie choroby prawo do zasiłku chorobowego za każdy dzień stwierdzonej niezdolności do pracy wskutek choroby nie wyłączając niedziel i świąt, nie dłużej niż przez 26 tygodni, poczynając od pierwszego dnia niezdolności, jeżeli niezdolność ta trwa co najmniej 3 dni.

Robotnicy nie mają prawa do zasiłku chorobowego w okresie czasu, w którym w myśl przepisów służbowych czy umowy zbiorowej otrzymują od pracodawcy pełne wynagrodzenie.

Pracownicy umysłowi w rozumieniu rozp. Prez. R. P. z dnia 16. III. 1928 r. o umowie o pracę pracowników umysłowych nie mają prawa do zasiłku chorobowego w okresie czasu w którym w myśl przepisów prawnych przysługuje im prawo do całkowitego wynagrodzenia od pracodawcy. Art. 19 omawianego rozporządzenia określa ten czas na okres 3 miesięcy.

Przepis o wyłączeniu z prawa do zasiłku chorobowego w okresie pobierania wynagrodzenia od pracodawcy dotyczy również tych pracowników, którzy na zasadzie art. 4 wyłączeni są spod omawianego rozporządzenia o umowie o pracę pracowników umysłowych a mianowicie:

1. uczniów i praktykantów,
2. osób zatrudnionych na statkach morskich,
3. osób zatrudnionych w urzędach i instytucjach państwowych lub samorządowych, których stosunek pracy jest unormowany specjalnymi przepisami ustawowymi lub rozporządzeniami.

Okres zasiłkowy liczy się od pierwszego dnia wypłacenia zasiłku. Jeżeli w pewnych okresach korzystania z pomocy leczniczej ubezpieczony nie pobierał zasiłku chorobowego z innych przyczyn niż dlatego, że otrzymywał całkowite wynagrodzenie od pracodawcy, pomoc ta przedłuża się do wyczerpania okresu zasiłkowego (tzn. 26 tygodni). Jeżeli ubezpieczony stanie się powtórnie niezdolny do pracy z powodu nawrotu tej samej choroby, drugie zachorowanie uważa się przy obliczaniu zasiłku za nową chorobę tylko wtedy, gdy przerwa w niezdolności do pracy stwierdzona przez lekarza ubezpieczalni wynosi więcej niż 8 tygodni.

Zasiłek chorobowy wynosi tygodniowo 70% przeciętnego tygodniowego zarobku ubezpieczonego z okresu zatrudnienia w ciągu ostatnich 13 tygodni (3 miesięcy) przed zachorowaniem.

Jeżeli ubezpieczony ma na utrzymaniu dzieci, otrzymuje dodatek w wysokości 5% przeciętnego tygodniowego zarobku z okresu zatrudnienia w ciągu ostatnich 13 tygodni przed zachorowaniem, **na każde dziecko**. Zasiłek dzienny wynosi 1/7 zasiłku tygodniowego.

Zamiast pomocy leczniczej i zasiłku chorobowego może ubezpieczalnia za zgodą chorego udzielać bezpłatnego leczenia i utrzymania szpitalnego na najniższej klasie.

Bez zgody chorego może ubezpieczalnia na zlecenie lekarza zarządzić umieszczenie chorego w szpitalu, gdy:

1. tego wymaga rodzaj choroby,
2. choroba jest zakaźna,
3. stan chorego lub jego zachowanie wymaga stałego nadzoru,
4. chory niejednokrotnie przekroczył regulamin dla chorych lub postępował wbrew poleceniom lekarza.

Jeżeli ubezpieczalnia zarządziła umieszczenie chorego w szpitalu a chory nie zastosował się do tego *pomimo, że zwrócono mu uwagę na skutki jego postępowania*, ubezpieczalnia może pozbawić go zasiłku chorobowego w całości lub w części.

Chorzy leczeni w szpitalu otrzymują:

1. zasiłek domowy, albo
2. zasiłek szpitalny.

Zasiłek domowy otrzymują ci chorzy, którzy mają na utrzymaniu jedną lub więcej osób z nim zamieszkujących. Zasiłek domowy wynosi połowę zasiłku chorobowego, przy czym dodatki na dzieci wypłacane są w całości.

Chorzy nie pobierający zasiłku domowego otrzymują oprócz leczenia i utrzymania szpitalnego zasiłek szpitalny wynoszący jedną piątą zasiłku chorobowego.

Oczywiście ubezpieczeni nie posiadający prawa do zasiłku chorobowego w okresie pobierania wynagrodzenia od pracodawcy nie mają również prawa do zasiłku domowego czy szpitalnego.

Zasiłku chorobowego, domowego i szpitalnego nie otrzymują:

1. funkcjonariusze państwowi nie wyłączając profesorów i pomocniczych sił naukowych w państwowych szkołach akademickich, nauczyciele, sędziowie w sądownictwie powszechnym i administracyjnym, prokuratorzy, asesowie i aplikanci sądowi, pracownicy przedsiębiorstw, zakładów i instytucji państwowych, których stosunek służby ma charakter publiczno-prawny;
2. uczniowie, terminatorzy, praktykanci i wolontariusze, jako też krewni i powinowaci nie otrzymujący wynagrodzenia.

### 3. Świadczenia w razie położu

Świadczenia te obejmują:

1. bezpłatną pomoc położniczą i leczniczą przed, w czasie i po porodzie;
2. zasiłek połogowy przez cały czas gdy położnica wstrzymuje się od pracy, nie wyłączając niedziel i świąt, nie dłużej jednak niż w ciągu dwunastu tygodni, z których co najmniej osiem przypadać powinno po porodzie. Uprawnienie to nie obowiązuje w okresie czasu, w którym pracodawca wypłaca ubezpieczonej całkowite wynagrodzenie.

(Czas wypłacania zasiłku połogowego podajemy w/g ustawy z dnia 28. IV. 1948 r. Dz. U. R. P. 27, poz. 183 — obowiązującej od 21. V. 1948 o której, w zarządzeniu Ministra Pracy i Opieki Społecznej na wstępie artykułu cytowanym, nie znajdujemy wzmianki, gdyż jest ono datowane — 15. IV. 1948 r.);

3. zasiłek dla karmiących matek w naturze w ilości litra mleka dziennie lub ekwiwalent w gotówce przez czas karmienia od dnia ukończenia zasiłku połogowego a dla ubezpieczonych nie uprawnionych do pobierania zasiłku połogowego od dnia porodu, nie dłużej jednak niż przez dwanaście tygodni.

Prawo do zasiłków omówionych w punkcie 2. i 3. mają osoby *obowiązkowo ubezpieczone*, które w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed porodem pozostawały przynajmniej przez 4 miesiące w zatrudnieniu, uzasadniającym obowiązek ubezpieczenia.

Osoby *dobrowolnie ubezpieczone* mają prawo do świadczeń w punkcie 2. i 3., jeżeli były ubezpieczone co najmniej w ciągu 10 miesięcy przed porodem. Zasiłek połogowy wynosi tygodniowo 100% przeciętnego tygodniowego zarobku ubezpieczonej za ostatnie 13 tygodni (3 miesiące) zatrudnienia przed powstaniem prawa do zasiłku. Jeżeli ubezpieczona bezpośrednio przed powstaniem prawa do zasiłku połogowego pobierała zasiłek chorobowy, podstawą wymiaru zasiłku połogowego jest tygodniowy zarobek, który służył za podstawę do wymiaru zasiłku chorobowego.

Zasiłek dzienny równa się 1/7 zasiłku tygodniowego. Za zgodą położnicy Ubezpieczalnia może udzielić:

1. utrzymania i opieki lekarskiej w zakładzie dla położnic. W tym przypadku zamiast zasiłku połogowego położnica otrzymuje zasiłek domowy lub szpitalny;
2. niezależnie od pomocy leczniczej poza zakładem dla położnic — pomocy i opieki pielęgniarek za potrąceniem na ten cel najwyższej połowy zasiłku połogowego.

### 4. Zasiłek pogrzebowy

W razie śmierci ubezpieczonego Ubezpieczalnia udziela jednorazowego zasiłku pogrzebowego. Zasiłek pogrzebowy równa się trzytygodniowemu zarobkowi ubezpieczonego. Podstawą wymiaru zasiłku jest ostatni zarobek ubezpieczonego z całego tygodnia. Jeżeli śmierć nastąpiła przed upływem pierwszego tygodnia zatrudnienia, za podstawę zasiłku pogrzebowego przyjmuje się zarobek, jakoby ubezpieczony osiągnął w ciągu tego tygodnia, gdyby śmierć nie nastąpiła.

Z zasiłku pogrzebowego pokrywa się przede wszystkim koszty pogrzebu. Ewentualną nadwyżkę wypłaca Ubezpieczalnia osobom do tego uprawnionym.

## Wyjaśnienia w sprawach księgowych

J. B. — *Wałbrzych* — Ma Fan wątpliwości co do zausterkowanych spraw przez rewidenta, a mianowicie:

1. Różnica w wycenie towarów na dzień 1 marca w porównaniu z cenami na dzień 1. stycznia br.

2. Zakup tłuszczu na dowody wewnętrzne w drobnych ilościach.

3. Zaległość w prowadzeniu kartoteki ilościowej. Rewident uważa, że mimo prowadzenia na

bieżąco księgi magazynowej, kartoteka towarowa musi być bieżąco prowadzona.

Czy te zarzuty są słuszne?

Ad 1. Jeżeli chodzi o wycenę remanentów, to sprawę tę poruszaliśmy kilkakrotnie na łamach naszego Tygodnika. Dla przypomnienia powtarzamy, że z dwu cen tj. rynkowej w chwili sporządzenia inwentury remanentów i ceny zakupu danego towaru należy zawsze brać cenę niższą. Jeżeli z remanentu na dzień 1 stycznia br. pewna partia towaru pozostała, wówczas należy przyjąć do inwentury na dzień 1 marca cenę przyjętą w dniu 1 stycznia.

Ad 2. Zakup tłuszczu na dowody wewnętrzne nie jest honorowany przez władze skarbowe w myśl okólnika Ministerstwa Skarbu z dnia 27 lutego 1948 r. podanego w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Skarbu nr 23 z dnia 1 marca br w sprawie dowodów wewnętrznych na zakup rzeczy ruchomych.

Ad 3. W związku z ogłoszonym rozporządzeniem Ministra Skarbu z dnia 17 czerwca 1948 r. w sprawie zmiany rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 31 października 1946 r. o księgach handlowych, uproszczonych i podatkowych, wydanym w nr 31 Dz. U. R. P. poz. 208, ukazał się okólnik Ministra Skarbu z dnia 25 czerwca 1948 r. w sprawie stosowania rozporządzenia Ministra Skarbu o księgach handlowych, uproszczonych i podatkowych (Dz. U. Ministerstwa Skarbu nr 70 z dnia 30 czerwca br.). Z tego okólnika jak i interpretacji poprzednio honorowane księgowanie kontroli ilościowej winno się odbywać codziennie i bieżąco identycznie jak to czynimy np. z codziennym i bieżącym księgowaniem w raporcie kasowym czy obrotów. W przytoczonym przypadku nie potrzebaby było wogóle prowadzić kontroli ilościowej we formie kartoteki, jeżeli prowadzona księga magazynowa spełnia warunki stawiane po myśli rozporządzenia i zawiera wszystkie istotne cechy kontroli ilościowej. To też jedynie ten punkt zapytywania mógłby być ważnym argumentem niezaisnienia danej usterki.

SKP — Zabrze — Czy w bilansie otwarcia można wartość majątku stałego wstawić po odpisaniu amortyzacji za miniony rok, czy też należy wstawić po cenie nabycia, a pod pasywami uwidaczniać kwoty odpisu?

Ze względu na dokładniejszą przejrzystość, kontrolę odpisów i innych przyczyn radzimy stosować drugi sposób, który znajduje większe praktyczne zastosowanie.

Na postawione zapytania w sprawie księgowości uproszczonej polecamy w ostatnich dniach wydaną książkę poświęconą wyłącznie księgowości uproszczonej i podatkowej przez Gospodarczy Instytut Wydawniczy Izby Przemysłowo-Handlowych i Rady Naczelnej Zrzeszeń Kupieckiej R. P. w Warszawie, ul. Flory 3, pt. „Podręcznik Księgowości uproszczonej i podatkowej” autora Tadeusza Studnickiego. Cena książki zł 550. Do nabycia w księgarniach lub Gospodarczym Instytucie Wydawniczym w Warszawie.

## Komunikaty i różne wiadomości

### Plan i kredyt inwestycyjny na rok 1949

Izba Przemysłowo-Handlowa w Poznaniu komunikuje, że Centralny Urząd Planowania przystąpił do opracowania Państwowego Planu Inwestycyjnego na rok 1949.

W związku z tym Izba Przemysłowo-Handlowa w Poznaniu wzywa firmy swego okręgu, które chcą skorzystać z kredytu inwestycyjnego w roku 1949, do złożenia wniosków inwestycyjnych najpóźniej do dnia 20 lipca br. w Izbie Przemysłowo-Handlowej w Poznaniu, ul. Mickiewicza 31, pokój nr 5.

Wnioski muszą być opracowane ściśle według instrukcji Centralnego Urzędu Planowania na przepisowych formularzach, które zainteresowane firmy winny odebrać w wyżej podanym biurze. Tamże firmy otrzymają również szczegółowe informacje o sposobie wypełnienia formularzy.

O włączenie do Państwowego Planu Inwestycyjnego na rok 1949 winny być zgłaszane przewidziane przez przemysł i handel inwestycje nawet wtenczas, jeżeli inwestorzy zamierzają je dokonać z kapitałów własnych i nie zamierzają skorzystać z kredytu inwestycyjnego.

Zgłoszenie to jest potrzebne dla uzyskania ewentualnych ulg podatkowych w zakresie podatku dochodowego lub przydziału materiałów inwestycyjnych jak również dla uzyskania kredytu inwestycyjnego ze Społecznego Funduszu Oszczędnościowego w myśl ustawy o obowiązku społecznego oszczędzania — z dnia 30 stycznia 1948 r. (Dz. U. R. P. nr 10, poz. 74, dział II art. 16 i Rozp. Wykonawcze Dz. U. R. P. nr 14/1948 r.).

Prosimy zainteresowanych o niezwłoczne nabywanie formularzy, gdyż wymagane jest ich skrupulatne wypełnienie, co wymaga pewnego czasu.

### Ważne dla eksporterów

Z końcem sierpnia lub w początkach września br. spodziewane jest przybycie do Gdyni statku zainteresowanego przyjęciem ładunków z naszych portów do Kolumbii, Indii Zach., Ekwadoru i Peru.

Jest to rzadka okazja bezpośredniego przewiezienia ładunków do wyżej wymienionych krajów.

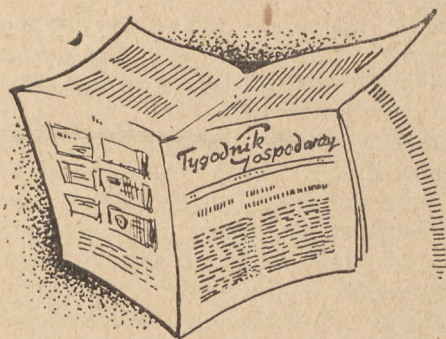
Wszelkie zapytania o warunki i koszty transportu należy kierować pod adresem „Nautica” Shipping Agency Ltd., Gdańsk—Wrzeszcz, ul. Grunwaldzka 66.

## Nowości wydawnicze

- Dr Namysłowski — Polskie prawo komunikacyjne (w zarysie) Prawo drogowe — prawo kolejowe — prawo żeglugi morskiej — prawo żeglugi śródlądowej — prawo lotnicze — prawo pocztowo-telekomunikacyjne  
cena . . . . . 320,—
- Biblioteka prawa podatkowego — Teksty i komentarze tom VI prawo podatkowe — ustawy, dekryty, rozporządzenia . . . . . 1000,—
- Szczeptański — Kodeks pracy — Teksty, objaśnienia, orzecznictwo . . . . . 1200,—
- Dr Graban i Gleixner — Ubezpieczenie na wypadek choroby i macierzyństwa . . . . . 200,—
- Dr Stawowczyk — Obowiązek ubezpieczenia i składki w ubezpieczeniu społecznym . . . . . 200,—
- Mgr Tymiański — Świadczenia w ubezpieczeniu od wypadków i chorób zawodowych . . . . . 200,—

Do nabycia w księgarni Wł. Wilak — Poznań, Kantaka 10.

# Jak należy odkładać kartotekę „Tygodnika Gospodarczego“?

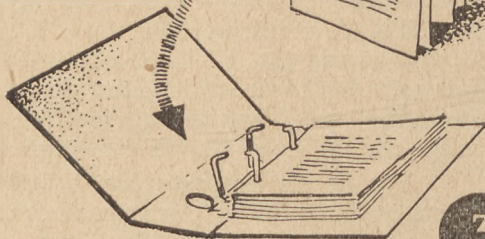


1

Rozciąć „Tygodnik“

2

Wyjąć wewnętrzne 4 strony „Tygodnika“ i pociąć je na pojedyncze kartki, według oznaczonych linii kropkowanych



3

Kartki składać do segregatora według ścisłego alfabety haseł podanych tłustym drukiem w prawym górnym narożniku.

Regularne zbieranie stron kartoteki da posiadaczowi stale uzupełnianą Encyklopedię Gospodarczą.



Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem

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



## MASZYNY BIUROWE

Bilansówki oraz kasy rejestracyjne

Kupno - Sprzedaż - Przeróbki

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



POLECAMY Naturalne napoje  
AN-BOLA chłodzące

## MEBLE BIUROWE

oraz kompletne pokoje i oddzielne sztuki  
poleca okazyjnie

### Magazyn Mebli ST. JANIAK

Poznań, Rybaki 6, w podwórzu - Tel. 49-56

## MASZYNY — ARTYKUŁY BIUROWE

WARSZTAT NAPRAWY

### Wacław Rohowski i S-ka

Poznań, ul. Mielżyńskiego 19.  
Tel. 43-25



Cena ogłoszeń za 1 mm na stronie 4-lamowej zł 25,—.

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. 518-62, 23-65, 23-66.

Ogłoszenia przyjmuje „PAR” Polska Agencja Reklamy, Fr. Krajna, Poznań, Fr. Ratajczaka 7, Tel. 30-80 i 91-88  
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. poczt. 790. — Tel. 344-08.

Administracja: Księgarnia Wilak Poznań, ul. Kantaka 10 — Tel. 44-40 45-00.

Konto P. K. O. — V-4085.

Cena numeru 30,— zł, prenumerata kwartalna 300,— zł.