

1358.

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 23 września 1950 r.

w sprawie inwentaryzacji oraz prac przygotowawczych do zamknięć rachunkowych.

Na podstawie § 1 pkt 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 kwietnia 1950 r. w sprawie zakresu działania Ministra Finansów i zmiany zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (Dz. U. R. P. Nr 22, poz. 188) zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Zarządzenie niniejsze dotyczy uspołecznionych przedsiębiorstw przemysłowych, handlowych i wykonawstwa inwestycyjnego, objętych zasadami systemu finansowego.

2. Przedsiębiorstwa i zakłady pracy również objęte zasadami systemu finansowego, lecz należące do innych działów gospodarki narodowej — przeprowadzą inwentaryzację na zasadzie odrębnych zarządzeń, opracowanych w oparciu o niniejsze przepisy przez właściwe władze naczelne w porozumieniu z Ministerstwem Finansów.

3. Zarządzenia, o których mowa wyżej, winny być wydane do dnia 30 października 1950 roku.

§ 2. 1. Przez inwentaryzację należy rozumieć spis z natury wszystkich składników środków trwałych i obrotowych będących w dyspozycji przedsiębiorstwa, jak również ustalenie i wzajemne uzgodnienie wszelkich rozliczeń finansowych.

2. Spisem z natury należy objąć wszystkie składniki środków trwałych i obrotowych znajdujące się w przedsiębiorstwie i to zarówno objęte ewidencją książkową jak i dotychczas nie zewidencjonowane bez względu na to, czy dane składniki są w użyciu, czy też nie i bez względu na to, czyją stanowią własność.

3. Składniki środków trwałych i obrotowych nie będące własnością przedsiębiorstwa względnie zakładu (np. środki trwałe dzierżawione, materiały w przerobie) należy spisać na odrębnych arkuszach inwentaryzacyjnych.

4. Spisom z natury podlegają również roboty kapitalne to jest inwestycje i kapitalne remonty rozpoczęte — niezależnie od sposobu ich sfinansowania.

5. W zakres prac, związanych z ustaleniem i uzgodnieniem rozliczeń finansowych, wchodzi uzgodnienie stanu (sald) rachunków i kredytów bankowych, należności i zobowiązań z wszelkich tytułów oraz ustalenie wysokości nakładów i dochodów do międzyokresowego rozliczenia na dzień inwentaryzacji. Uzgodnienie sald winno być w zasadzie potwierdzone na piśmie. Salda kont bankowych muszą być potwierdzone wyciągami z tych kont.

§ 3. 1. Inwentaryzacja poszczególnych składników może być dokonana przed dniem 31 grudnia każdego roku — nie wcześniej jednak niż 1 października. Prace inwentaryzacyjne w tym czasie powinny być tak rozłożone, by normalna działalność przedsiębiorstwa nie doznała przerw.

2. Ustalone przez przedsiębiorstwa terminy prac inwentaryzacyjnych powinny być zatwierdzone przez jednostki nadrzędne.

§ 4. Za właściwe i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji odpowiedzialny jest kierownik przedsiębiorstwa oraz główny (starszy) księgowy.

§ 5. 1. Dla przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych kierownik przedsiębiorstwa w porozumieniu z głównym (starszym) księgowym powołuje komisję inwentaryzacyjną z komisarzem spisowym na czele.

2. W większych przedsiębiorstwach mogą być również powołane podkomisje inwentaryzacyjne.

§ 6. Komisja inwentaryzacyjna przeprowadza spisy z natury na podstawie instrukcji szczegółowej, opracowanej w oparciu o załączoną do niniejszego zarządzenia instrukcję ramową.

§ 7. Przy dokonywaniu spisów z natury należy stosować nomenklaturę i klasyfikację przyjętą w księgowości przedsiębiorstwa; ilości powinny być wyrażone w tych samych jednostkach miary, w jakich ujmowane są w księgowości.

§ 8. Poszczególne arkusze inwentaryzacyjne podpisują członkowie komisji (podkomisji) inwentaryzacyjnej oraz osoby odpowiedzialne za powierzone im pieczy składniki majątkowe.

Odpisywanie niedoborów i ubytków.

§ 9. Przy ustalaniu różnic inwentaryzacyjnych ujawnione niedobory i nadwyżki magazynowe nie mogą być

kompensowane, wyjąwszy przypadki, określone przepisami szczegółowymi instrukcji inwentaryzacyjnej jednostki nadrzędnej, wydanymi w granicach uprawnień przyznaných tej jednostce przez właściwe ministerstwo lub inną właściwą władzę naczelną.

§ 10. 1. W przypadku ujawnienia niedoborów lub ubytków przekraczających normy branżowe — komisja inwentaryzacyjna zażąda wyjaśnień na piśmie od osób odpowiedzialnych materialnie za przechowywanie poszczególnych składników majątkowych i po rozpatrzeniu wyjaśnień sporządzi protokół, uzasadniający powstanie nadzwyczajnych niedoborów lub ubytków, względnie wskaże, które niedobory lub ubytki są nieusprawiedliwione i kogo należy za nie obciążyć.

2. Gdyby niedobory lub ubytki powstały skutkiem czynu noszącego znamiona przestępstwa — kierownik przedsiębiorstwa bezzwłocznie zawiadomi władze powołane do ścigania przestępstw. Wszystkie straty wynikłe z ujawnionych niedoborów i ubytków obciążają wówczas osoby odpowiedzialne materialnie za przechowywanie składników majątkowych.

§ 11. 1. Niezawinione niedobory lub ubytki, nie przekraczające ustalonych norm, należy odpisać z kont zapasowych na podstawie decyzji kierownika przedsiębiorstwa.

2. Decyzję przedkłada się w odpisie do wiadomości jednostki nadrzędnej, która ma prawo ją uchylić — nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty przedłożenia decyzji.

3. Jeżeli jednostka nadrzędna uchyli decyzję kierownika przedsiębiorstwa — odpowiedni zapis podlega sprostowaniu przez przeniesienie wartości niedoboru lub ubytku na pgr 174 „Inne należności i zobowiązania” lub inne konto, wskazane przez jednostkę nadrzędną.

§ 12. Odpisanie na straty z kont zapasowych niedoborów lub ubytków, przekraczających dopuszczalne normy, jeśli te niedobory lub ubytki nie obciążają osób materialnie odpowiedzialnych — może nastąpić wyłącznie na podstawie decyzji jednostki nadrzędnej, wydanej w granicach uprawnień, przyznaných tej jednostce przez właściwe ministerstwo lub inną właściwą władzę naczelną.

§ 13. Wszystkie ujawnione niedobory lub ubytki traktować należy jako nadzwyczajne, jeżeli nie zostały ustalone i wydane we właściwym trybie branżowe normy niedoborów lub ubytków.

Wycena składników majątkowych.

§ 14. 1. Środki trwałe przyjmuje się do inwentarza według wartości książkowej. Rozpoczęte inwestycje i kapitalne remonty wycenia się w wysokości efektywnie zarchowanych nakładów na dane tytułu lub roboty.

2. Przedmioty majątku trwałego, nie objęte dotychczas ewidencją książkową:

a) sprzed pierwszego bilansu otwarcia — wprowadzić należy do inwentarza według cen z 1939 względnie 1938 roku po przeliczeniu według mnożnika 80; jednocześnie należy ustalić wysokość dotychczasowego zużycia tych przedmiotów;

b) wytworzone lub nabyte w okresie późniejszym — przyjąć należy według ceny wytworzenia lub nabycia, a w braku tych danych według wyceny komisji szacunkowej, z przeciwnym uwzględnieniem zużycia.

3. Nie należy uważać za obiekty nowoujawnione przedmiotów majątku trwałego, które na podstawie decyzji władz nadrzędnych zostały przejęte nieodpłatnie od innego przedsiębiorstwa, a nie były dotychczas ujęte ewidencją książkową. Podstawą wyceny tych przedmiotów powinny być dokumenty wystawione przez stronę przekazującą.

§ 15. 1. Materiały podstawowe, pomocnicze, paliwo, opakowania bezzwrotne, części zapasowe maszyn i urządzeń wycenia się w inwentarzu według cen zakupu obowiązujących w danym roku, a w przypadku stosowania cen planowych — według tych cen. Towary handlowe wycenia się we wszystkich przedsiębiorstwach z wyjątkiem handlowych według wartości książkowej. Przedmioty trwałe i opakowania zwrotne, znajdujące się w magazynie lub oddane do użytkowania, przyjmuje się do inwentarza w wartości książkowej. Zapasy produkcji własnej to jest wyroby gotowe, półfabrykaty typowe, wyroby półgotowe, produkcję w toku i roboty odpłatne należy wycenić według faktycznych kosztów wytworzenia, a w razie niemożności skalkulowania tychże — według technicznie udokumentowanej wartości szacunkowej.

2. Odpadki wartościowe i braki produkcyjne podlegają wycenie według ceny rzeczywistej. Inwentarz żywy przyjmuje się w wartości książkowej.

§ 16. 1. Przedsiębiorstwa handlowe wyceniają towary ewidencjonowane w cenie zakupu — według wartości książkowej, a towary, ewidencjonowane w cenach detalicznych — według tychże cen zgodnie z aktualnie obowiązującymi cennikami. Spis towarów, wycenionych w cenach detalicznych, powinien zawierać również wartość niezrealizowanych marż.

2. Towary, ewidencjonowane w r. 1950 w cenach hurtowych, należy zgodnie z zasadami ewidencjonowania, wchodzącymi w życie w roku 1951 zaszeregować odpowiednio do wymienionych w ustępie pierwszym grup.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Jednocześnie traci moc obowiązującą dotychczasowe przepisy w zakresie unormowanym niniejszym zarządzeniem.

MINISTER FINANSÓW

K. Dąbrowski

Załącznik do zarządzenia Ministra Finansów
z dnia 23 września 1950 r. (poz. 1358).

INSTRUKCJA (ramowa)

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

I. Przedmiot inwentaryzacji.

1. Spisem z natury należy objąć wszystkie te składniki środków trwałych i obrotowych, które znajdują się w przedsiębiorstwie bez względu na to, czyją stanowią własność.

2. Uzgadnianie sald rozrachunków z kontrahentami nie należy do obowiązków komisji inwentaryzacyjnej i przeprowadzone być musi przez dział księgowości, jednak — zgodnie z § 2 ust. 1 zarządzenia — wchodzi w zakres prac inwentaryzacyjnych.

3. Uzgodnieniu podlegają: rozrachunki z bankami, jednostkami nadrzędnymi, dostawcami i odbiorcami, depozentami, pracownikami oraz pozostałymi dłużnikami i wierzycielami.

4. Salda rachunków bankowych winny być udokumentowane wyciągami na ostatni dzień roku, wykazującymi zgodność salda. Salda kont dostawców, odbiorców oraz innych kontrahentów powinny być potwierdzone na piśmie.

5. Za potwierdzenie na piśmie uważa się:

- pismo kontrahenta, potwierdzającego zgodność podanego mu salda;
- kopie wysłanego do kontrahenta pisma, zawierającego klauzulę określającą czasokres, po którym w braku odpowiedzi saldo będzie uważane za zgodne; ten tryb zastępczy nie zwalnia jednak stron od obowiązku uzgodnienia sald w przypadku ujawnienia różnic w czasie późniejszym;
- pisemne oświadczenie głównego (starszego) księgowego, stwierdzające uzgodnienie salda w innej formie niż potwierdzenie na piśmie.

6. Ustalenie stanu nakładów i dochodów okresów przysługujących jest obowiązkiem księgowości i dokonane być powinno na ostatni dzień roku.

II. Terminy spisów z natury (przykładowo).

Terminy spisów z natury poszczególnych grup składników majątkowych mogą być np. ustalone, jak niżej:

- w dniach 29, 30 i 31 października spisać należy składniki majątku trwałego według stanu na dzień 31 października;
- w dniach 29, 30 listopada i 1 grudnia — zapasy materiałów (według stanu na dzień 30 listopada);
- w dniach 30 i 31 grudnia — towary, wyroby gotowe, półfabrykaty typowe i odpady;
- w dniu 31 grudnia — roboty kapitalne tj. inwestycje i kapitalne remonty rozpoczęte;
- w dniu 31 grudnia — wyroby półgotowe i produkcja w toku;
- w dniu 31 grudnia — środki płatnicze (gotówka w kasie).

III. Przygotowanie spisu z natury.

1. Do zorganizowania i przygotowania spisu z natury wyznaczyć należy spośród członków komisji inwentaryzacyjnej komisarza spisowego, który:

- sporządził plan sytuacyjny przedsiębiorstw (zakładu) z podziałem na rejony i pola, odpowiadające granicom biur, składów, magazynów oraz wydziałów ruchu,
- dla każdego rejonu wyznaczy kierownika rejonu, który będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie inwentaryzacji w podległym rejonie, przydzieli każdemu kierownikowi rejonowemu potrzebną ilość ludzi oraz wyznaczy kontrolera spisowego rejonu,

c) zaznajomi wszystkich, biorących udział w pracach komisji, z treścią instrukcji oraz poinformuje o odpowiedzialności za prawidłowe i dokładne sporządzenie spisu środków trwałych i obrotowych.

2. Równocześnie komisarz spisowy zarządzi, by wszystkie wydziały, biura i komórki organizacyjne przedsiębiorstwa poczyniły wszelkie przygotowania konieczne, aby spis z natury mógł się odbyć prawidłowo w oznaczonych terminach i bez zakłócenia normalnego toku pracy.

IV. Spisywanie zapasów z natury.

1. Spisy winny być dokonane na arkuszach spisowych (wzór Nr 1).

2. Przedmiot inwentaryzowany należy określić zwięźle, używając nazw i jednostek stosowanych w danej branży (według indeksu materiałów i wyrobów względnie towarów, lub wedle numerów wykonywanych zleceń).

3. Wpisywanie danych należy przeprowadzić atramentem lub ołówkiem kłopotliwym bezpośrednio przy inwentaryzacji.

4. Niedopuszczalne są jakiekolwiek wycierania, zeszkrobienia itp. Omyłkowe zapisy należy tak przekreślić, aby błędne cyfry można było odczytać. Poprawki te muszą być podpisane przez kontrolera w rubryce „uwagi”.

5. Na oddzielnych arkuszach inwentaryzacyjnych należy ująć:

- zapasy nie wykazujące zużycia w ciągu roku,
- zapasy niepełnowartościowe z zaznaczeniem procentu ich przydatności,
- zapasy posiadające wartość złomu lub odpadków wartościowych,
- materiały podstawowe znajdujące się w procesach wytwórczych (np. rudy i złom w wielkich piecach, stalowniach i odlewniach, pulpa w kadziach itp.),
- materiały wyładowane i nieodebrane przez komisję technicznego odbioru,
- materiały nie przyjęte od dostawców i objęte wniesionymi reklamacjami,
- wyroby przygotowane do wysyłki.

6. Obliczenie rzeczywistych ilości zapasów, materiałów, towarów wzgl. wytworów przeprowadza się przez dokładne przeliczenie, zważenie lub zmierzenie. Wyjątkowo tylko dopuszcza się dla materiałów i towarów przechowywanych w nieuszkodzonym opakowaniu określenie ilości przez przeliczenie opakowań i przemnożenie przez wagę względnie ilość (w tym przypadku potrzebna jest kontrola wyrzykowa z natury), a także dla materiałów i towarów magazynowanych w zwalach oraz małowartościowych i ciężkich, a zajmujących wiele miejsca, określenie ilości w sposób przybliżony np. na podstawie obmiarów i ciężaru gatunkowego.

7. W przypadkach, gdy zapas można ustalić tylko na podstawie oszacowania, należy je przeprowadzić z największą dokładnością przez techniczne siły fachowe. Osoby przeprowadzające szacunek nie mogą być w żadnym wypadku informowane o ilościach książkowych.

8. Zapasy jednego i tego samego materiału lub wyrobu, znajdujące się w kilku miejscach, należy ująć razem w zestawieniu zbiorczym.

9. Z chwilą rozpoczęcia spisów z natury nie wolno przenosić składników majątkowych podlegających spisowi z jednego rejonu do drugiego. Gdyby jednak ze względów techniczno-ruchowych tego rodzaju przesunięcia były konieczne, wówczas należy je zanotować z podaniem czasu i zawiadomić osoby spisujące.

V. Spisywanie z natury środków trwałych i robót kapitalnych.

1. Wobec zmian składników majątku trwałego w ciągu roku wskutek demontaży, przeniesień, przebudowy, odbudowy oraz nowych inwestycji, rewindykacji i nieodpłatnych przejęć należy ustalić z natury stan majątku trwałego.

2. W przypadku, gdy przy inwentaryzacji stwierdzono istnienie przedmiotów majątku trwałego, nie objętych ewidencją książkową, należy postępować zgodnie z przepisami § 2 i 14 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 23 września 1950 r. w sprawie inwentaryzacji oraz prac przygotowawczych do zamknięć rachunkowych (Monitor Polski Nr A-108, poz. 1358).

3. Spisem z natury należy objąć również roboty kapitalne, a więc inwestycje i remonty kapitalne rozpoczęte i to zarówno finansowane ze środków państwowego planu inwestycyjnego, jak i z innych środków. W pierwszym przypadku należy sporządzić spis według tytułów inwestycyjnych i robót, w wypadku drugim według robót.

