

884.

**INSTRUKCJA
MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 21 czerwca 1950 r.

w sprawie trybu i zasad współdziałania wydziałów finansowych z kasami Narodowego Banku Polskiego.

W związku z postanowieniem § 9 ust. 1 instrukcji Ministra Finansów z dnia 7 czerwca 1950 r. w sprawie przejęcia przez Narodowy Bank Polski obsługi kasowej budżetu państwowego (Monitor Polski Nr A-73, poz. 839) ustala się następujący tryb postępowania na odcinku rachunkowo-kasowym oraz zasady współdziałania wydziałów finansowych i oddziałów (terenowych) z kasami Narodowego Banku Polskiego, powołanymi dla obsługi kasowej budżetu centralnego:

1) Z dniem uruchomienia przy wymienionych w powołanej na wstępie instrukcji Ministra Finansów wydziałach finansowych i niektórych oddziałach (terenowych) kas Narodowego Banku Polskiego, zwanych w dalszym ciągu niniejszej instrukcji kasami N.B.P. — kasy tych wydziałów finansowych i oddziałów terenowych (b. urzędów skarbowych o pełnym zakresie obsługi kasowej typu A.), funkcjonujące w sposób ustalony w Tymczasowej Instrukcji Organizacyjnej dla urzędów skarbowych z dnia 15 listopada 1948 r., zaprzestaną wykonywania obsługi kasowej, a w szczególności czynności kasowych:

- a) przyjmowania wpłat w gotówce,
- b) dokonywania wypłat w gotówce,
- c) przyjmowania papierów wartościowych na podatki,
- d) sprzedaży i przechowywania znaków wartościowych,
- e) realizowania premii i wylosowanych do umorzenia obligacji,
- f) przyjmowania i przechowywania depozytów w papierach wartościowych, oraz
- g) przyjmowania i przechowywania depozytów rzeczowych.

2) Zgodnie z powołaną instrukcją Ministra Finansów obsługę kasową wydziałów finansowych i niektórych oddziałów (terenowych) w zakresie czynności kasowych, wymienionych w pkt 1 lit. a) - d), przejmą od 1 lipca 1950 r. kasy N. B. P.

3) Obligacje umorzone i premie będą realizowały oddziały Narodowego Banku Polskiego, Banku Inwestycyjnego, Banku Rolnego i oddziały Powszechnej Kasy Oszczędności.

4) Depozyty w papierach wartościowych oraz depozyty rzeczowe będą przyjmowały i przechowywały oddziały N.B.P., a poza siedzibą tych oddziałów — oddziały Banku Rolnego na zasadach ustalonych osobną instrukcją.

5) Kasy N.B.P. będą przyjmowały wpłaty na podstawie dowodów i pokwitowań, mających zastosowanie obecnie, wypełnianych, podpisywanych i doręczanych kasjerowi kasy N.B.P. bezpośrednio przez upoważnionych do tego pracowników referatu księgowości budżetowej i podatkowej.

6) Kasy N.B.P. będą dokonywały wypłat z kredytów budżetowych, rachunków bieżących i innych sum niebudżetowych na podstawie asygnat, sporządzanych przez jednostki budżetu w sposób dotychczasowy i zaopatrzonych na odwrotnej stronie asygnaty w klauzulę: „Do wypłaty”, podpisaną przez uprawnionych pracowników referatu księgowości budżetowej i podatkowej, których wzory podpisów uprzednio zostaną zgłoszone kasie N.B.P. przez wydział finansowy (oddział terenowy).

Odbiorca należności przy legitymowaniu go składa w referacie księgowości budżetowej i podatkowej na odwrotnej stronie asygnaty wzór swego podpisu; otrzyma-

nie należności kwituje odbiorca w kasie N.B.P. w przeznaczonym na to miejscu na asygnacie.

7) Tryb postępowania i zasady współpracy kas N.B.P. z referatami księgowości budżetowej i podatkowej regulują przepisy dla kas N.B.P., wydane przez Narodowy Bank Polski i zatwierdzone przez Ministra Finansów. Tekst tych przepisów zostanie w niezbędnej ilości egzemplarzy dostarczony przez N.B.P. wydziałom finansowym i ich oddziałom (terenowym) oraz Najwyższej Izbie Kontroli i Ministerstwu Finansów.

Przepisy dla kas N.B.P., poza oddzieleniem funkcji kasowych od rachunkowych, utrzymują zasady techniki rachunkowej, wprowadzonej Tymczasową Instrukcją Organizacyjną dla urzędów skarbowych.

8) W ostatnim dniu operacyjnym przed przejęciem obsługi kasowej przez kasy N.B.P. wydziały finansowe (oddziały terenowe) przekazażą posiadaną gotówkę (i ewentualnie czek klientów) jako nadwyżkę kasową na własny rachunek w oddziale N.B.P. lub P.K.O., likwidując w ten sposób saldo gotówki w dzienniku zbiorowym. Papiery wartościowe, przyjęte na podatki, wydziały przekazażą do Oddziału N.B.P. Warszawa-Praga w ostatnim dniu operacyjnym w sposób dotąd stosowany.

9) Niezwłocznie po otrzymaniu niniejszej instrukcji wydziały (oddziały) zapisać depozyty w papierach wartościowych w dzienniku kasowym na rozchód na podstawie not kasowych, sporządzonych w 2-ch egzemplarzach (wg władz dysponujących) i złożyć do oddziału banku (pkt 4 niniejszej instrukcji) przy deklaracjach wzoru bankowego do dyspozycji właściwej władzy za potwierdzeniem odbioru banku na dowodzie depozytowym. Dowody depozytowe oddziału banku z odpisami not kasowych wydziały przesyła władzom dysponującym, celem dokonania rozchodu w księdze depozytów w miesiącu czerwcem 1950 r. Potwierdzenie władzy z otrzymania dowodów depozytowych należy dołączyć do noty rozchodowej dziennika kasowego.

Władze i urzędy złożyć w księdze depozytów osobne konto papierów wartościowych, znajdujących się na przechowaniu banku i na podstawie dowodów depozytowych banku wpisać do tej księgi wszystkie depozyty w papierach wartościowych według deponentów. Zwrot depozytu będzie dokonany przez oddział banku na podstawie dyspozycji władzy dysponującej — za zwrotem dowodu depozytowego i przy zachowaniu poza tym postanowień przepisów bankowych.

10) Depozyty rzeczowe wydziały finansowe (oddziały terenowe) przekazażą protokólnie oddziałowi właściwemu banku (pkt 4) niezwłocznie wraz z aktualnymi pismami władz dysponujących, przy których depozyty były złożone.

Jeden egzemplarz protokołu będzie dowodem stanowiącym podstawę do zapisania na przychód depozytu w księdze banku, a drugi egzemplarz będzie stanowił dla kasy wydziału (oddziału terenowego) dowód, upoważniający do odnotowania rozchodu depozytu w księdze depozytów rzeczowych kasy.

11) Znajdujące się w skarbcu w ostatnim dniu operacyjnym znaki wartościowe (znaki opłaty skarbowej, weksle i znaczki sądowe) wydziały (oddziały terenowe) przekazażą kasie N.B.P. protokólnie, nie przeprowadzając tego rozchodu w dziennikach znaków wartościowych.

Protokół ten winien być sporządzony w 2-ch egzemplarzach. Jeden egzemplarz winien być przesłany wraz z dziennikami znaków wartościowych wydziałowi finansowemu prezydium wojewódzkiej rady narodowej (m. st. Warszawy i m. Łodzi), a drugi oddziałowi Narodowego Banku Polskiego.

12) Dotychczasowe rachunki, otwarte w N.B.P. dla izb i urzędów skarbowych, otrzymują nowe nazwy: „Prezydium Rady Narodowej w — Wydział Finansowy — Oddział finansowy“

13) Rachunki czekowe, otwarte w P.K.O. dla izb i urzędów skarbowych, otrzymują nazwy podane w pktcie 12. Wydziały finansowe i ich oddziały (terenowe) aż do odwołania będą posługiwały się nadal rachunkami czekowymi P.K.O. w zakresie dotychczasowym.

14) Zapotrzebowania na znaki wartościowe będą sporządzały wydziały finansowe, względnie ich oddziały (terenowe), przy których będą uruchomione kasy N.B.P. i przesyłały je Ministerstwu Finansów — Wydział Gospodarczy (Referat Znaków Wartościowych) z poleceniem przesłania znaków pod wskazanym adresem kasy N.B.P.

Badanie stanu zewnętrznego przesyłki znaków wartościowych, otwieranie przesyłki i przeliczanie jej zawar-

tości w miejscowościach, gdzie nie ma oddziałów N.B.P., winno być dokonywane przez pracowników kasy N.B.P. w obecności delegowanego pracownika Referatu Księgowości Budżetowej i Podatkowej; w miejscowościach, gdzie jest oddział N.B.P. powyższe czynności będą dokonywane przez pracowników kasy N.B.P. w obecności delegowanego pracownika oddziału N.B.P.

Kasa N.B.P. potwierdza na dołączonym do przesyłki czwartym egzemplarzu zamówienia znaków wartościowych odbiór znaków i przesyła to potwierdzenie referatowi księgowości budżetowej i podatkowej, celem zapisania przychodu do dziennika znaków wartościowych i przesłania Ministerstwu Finansów — Wydział Gospodarczy (Referat Znaków Wartościowych) z adnotacją o zaksięgowaniu.

W końcu ostatniego dnia każdego miesiąca kasy N.B.P. będą sporządzały protokólnie stwierdzenie stanu zapasu poszczególnych rodzajów znaków wartościowych, znajdujących się w skarbcu i przesyłały w 2-ch egzemplarzach obsługiwane wydziałowi finansowemu (oddziałowi terenowemu).

Jeden egzemplarz z klauzulą zgodności wydział (oddział) zwróci kasie N.B.P., a drugi dołączy do swego dziennika znaków wartościowych, jako potwierdzenie zgodności salda końcowego znaków danego miesiąca, znajdujących się w kasie N.B.P.

15) Przyjęte przez kasę N.B.P. na podatki obligacje P.P.O.K. będą przesyłały oddziały Narodowego Banku Polskiego do oddziału tegoż banku Warszawa-Praga łącznie z dwoma egzemplarzami miesięcznych wykazów obligacji, sporządzanych (jak dotąd w 4-ch egzemplarzach) przez referat księgowości budżetowej i podatkowej. Przy przyjmowaniu przez kasę N.B.P. i zarachowywaniu obligacji referat księgowości budżetowej i podatkowej stosuje dotychczasowy tryb postępowania z tym, że:

a) wypelnione pokwitowanie wraz ze sprawdzonymi uprzednio obligacjami i trzema egzemplarzami deklaracji likwidator doręcza bezpośrednio kasjerowi kasy N.B.P.,

b) po zwróceniu przez kasę N.B.P. deklaracji z potwierdzeniem przyjęcia obligacji, referat dokona rozchodu równowartości sumy w dzienniku rozchodu z zarachowaniem w wykazie szczegółowym na rachunku A6 sum obrotowych,

c) do wykazu szczegółowego rozchodu rachunku A6 sum obrotowych referat dołączy i (czwarty) egzemplarz wykazu miesięcznego obligacji, które podlegają przesłaniu przez oddział N.B.P. do Oddziału N.B.P. Warszawa-Praga.

W związku z tym referaty księgowości budżetowej i podatkowej, przy których uruchomiono kasy N.B.P., nie przeprowadzają przez dziennik ani przychodu ani rozchodu papierów wartościowych, przyjętych na podatki (grupa D sum obrotowych).

16) Przy dziennym amknieniu dzienników referat księgowości budżetowej i podatkowej winien:

a) na podstawie zwróconych dowodów przychodowych i otrzymanego od kasy N.B.P. potwierdzenia na wkładce do form. N.B.P. Nr 4104, stwierdzającego ogólną sumę dziennych wpłat w gotówce (bez uwzględnienia wpłat czekami klientów i papierami wartościowymi) — zapisać równoznaczną kwotę na rozchód, jako nadwyżkę kasową, wpłaconą na rachunek własny w oddziale N.B.P.,

b) wystawić czek rozrachunkowy na N.B.P. — na sumę dziennych wypłat kasy N.B.P. w gotówce, uzasadnionych zwróconymi opłaconymi asygnatami i zapisać sumę czeków na przychód na rachunek czeków wystawionych na N.B.P.,

c) sporządzić na przyjęte w ciągu dnia przez kasę N.B.P. czeki klientów zestawienie czeków na form. N.B.P. Nr 4110 w trzech egzemplarzach; dwa pierwsze egzemplarze (b i c) doręczyć kasie N.B.P., a na podstawie trzeciego egzemplarza (d) zestawienia form. 4110, pokwitowanego przez kasę N.B.P. — zapisać równoznaczną kwotę czeków klientów do dziennika na rozchód, jako nadwyżkę kasową, odesłaną do oddziału N.B.P. na własny rachunek.

17) Dotychczasowy zakres obsługi kasowej przez oddziały (terenowe) wydziałów finansowych, przy których nie zostaną uruchomione kasy N.B.P., oparty na Tymczasowej Instrukcji Organizacyjnej dla urzędów skarbowych z dnia 15 listopada 1948 r., pozostaje nadal w mocy z tym, że sumy nadmiarów kasowych tych kas podlegają wpłaceniu na rachunek wydziału finansowego (oddziału terenowego), otwarty w oddziale N.B.P., lub do kasy N.B.P. na rachunek wydziału.

18) Podlegające przechowaniu w skarbcu księgi, dzienniki, dowody, karty kasowe, kwitariusze poborców skarbowych, dotowniki, druki płatne itp. wydziały finansowe (oddziały terenowe), przy których istnieją kasy N.B.P., przechowują w swych szafach i schówkach odpowiednio zabezpieczonych i zamykanych w osobnym pomieszczeniu. W zależności od warunków rozmieszczenia i rozmiarów pomieszczeń skarbowych szafy te i schówki mogą być przechowywane w skarbcu kasy N.B.P. z tym, że składanie i podejmowanie deponowanych w skarbcu kasy N.B.P. dokumentów będzie dokonywane każdorazowo przez upoważnionego pracownika referatu księgowości budżetowej i podatkowej przy udziale odpowiedzialnych za skarbiec pracowników kasy N.B.P.

19) Wydziały finansowe prezydentów wojewódzkich rad narodowych (m. st. Warszawy i m. Łodzi) zarządzają przesłanie do oddziału N.B.P. wzorów podpisów osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, otwartym dla wydziału finansowego (oddziałów terenowych), oraz doręczenie kasom N.B.P. wzorów podpisów pracowników referatu księgowości budżetowej i podatkowej, upoważnionych do podpisywania na asygnatach, zakwalifikowania ich do opłacenia, dowodów wpłat i wykazów w obrocie z kasą N.B.P.

O wynikach akcji uruchomienia kas N.B.P. i przekazania funkcji kasowych wydziały finansowe prezydentów wojewódzkich rad narodowych (m. st. Warszawy i m. Łodzi) doniosą Ministerstwu Finansów w terminie do dnia 5 lipca 1950 r.

MINISTER FINANSÓW

K. Dąbrowski