

## 1498

## UCHWAŁA Nr 887 RADY MINISTRÓW

z dnia 12 grudnia 1951 r.

w sprawie zmiany statutu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki Komunalnej.

§ 1. W załączniku do uchwały Nr 221 Rady Ministrów z dnia 17 marca 1951 r. w sprawie statutu organizacyjnego Ministerstwa Gospodarki Komunalnej (Monitor Polski Nr A-29, poz. 371) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1 po wyrazach: „Departamentu Zatrudnienia, Pracy i Płac“ dodaje się wyrazy: „Departamentu Publicznej Gospodarki Lokalami“,
- 2) w § 2 skreśla się wyrazy: „Kancelarii Głównej“,
- 3) w § 3 po wyrazach: „Wydziału Gospodarczego“ dodaje się wyrazy: „Kancelarii Głównej“,

- 4) w § 9 skreśla się wyrazy: „Wydziału Publicznej Gospodarki Lokalami“ oraz wyrazy: „Wydziału Hoteli“,
- 5) po § 9 dodaje się nowy paragraf „9a“ w brzmieniu: „§ 9a. Departament Publicznej Gospodarki Lokalami składa się z:  
Wydziału Polityki Lokalowej,  
Wydziału Orzecznictwa.“

§ 2. Wykonanie uchwały porucza się Ministrowi Gospodarki Komunalnej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.  
Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

## 1499

## UCHWAŁA Nr 835 PREZYDIUM RZĄDU

z dnia 8 grudnia 1951 r.

w sprawie powierzenia zakładom pracy, zatrudniającym ponad 50 pracowników, obliczania i wypłaty zasiłków pieniężnych przysługujących z tytułu ubezpieczenia na wypadek choroby i macierzyństwa.

§ 1. 1. Zakłady pracy, zatrudniające ponad 50 pracowników, dokonywać będą obliczania i wypłaty zasiłków pieniężnych (chorobowych, domowych, szpitalnych, połogowych, pogrzebowych oraz pokarmowych dla pracownic), przysługujących z tytułu ubezpieczenia na wypadek choroby i macierzyństwa.

2. Do wypłaty zasiłków przez te zakłady stosuje się postanowienia uchwały Prezydium Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 22 marca 1950 r.

w sprawie wypłaty przez niektóre zakłady pracy zasiłków pieniężnych, przysługujących z tytułu ubezpieczenia na wypadek choroby i macierzyństwa (Monitor Polski Nr A-42, poz. 485).

§ 2. Wykonanie uchwały porucza się Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

## 1500

## UCHWAŁA Nr 877 PREZYDIUM RZĄDU

z dnia 12 grudnia 1951 r.

w sprawie zasad rozliczeń za dostawy, usługi i roboty między jednostkami gospodarki uspołecznionej.

Przez jednostki gospodarki uspołecznionej, których rozliczenia następują w myśl niniejszej uchwały, należy rozumieć jednostki budżetu Państwa, przedsiębiorstwa państwowe i inne państwowe organizacje gospodarcze oraz organizacje spółdzielcze.

## Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Wprowadza się następujące formy rozliczeń za dostawy, usługi i roboty między jednostkami gospodarki uspołecznionej:

- 1) rozliczenia inkasowe:
  - a) akceptowe,
  - b) bezakceptowe;
- 2) inne rozliczenia.

2. Podstawą wszelkich rozliczeń za dostawy towarowe, usługi i roboty jest faktura (rachunek) wystawiona — po całkowitym lub częściowym wykonaniu zamówienia — stosownie do warunków umowy. Termin wystawienia faktury wynosi najwyżej 3 dni robocze od daty wykonania zamówienia. Bank dostawcy ma prawo w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wystawienia faktury.

3. Za datę wykonania zamówienia, w zależności od umowy stron, uważa się datę:

- a) wysyłki towaru przez dostawcę,
- b) odbioru towaru lub roboty przez odbiorcę,
- c) wykonania usługi,
- d) okresowego obliczenia przy dostawach i usługach wykonywanych lub świadczonych periodycznie.  
Dostawca (wykonawca) winien datę wykonania zamówienia podać w fakturze.

Przez dostawcę rozumie się w dalszym ciągu niniejszej uchwały dostawcę lub wykonawcę.

4. Jeżeli wysyłka towaru (pkt 3 lit. a) nie może nastąpić z winy odbiorcy albo jeżeli umowa przewiduje odbiór towaru lub roboty (pkt 3 lit. b), dostawca obowiązany jest zawiadomić odbiorcę o wykonaniu zamówienia i wyznaczyć termin odbioru lub wskazania adresu wysyłkowego, przewidziany warunkami umowy lub ogólnymi warunkami dostaw. Z upływem tego terminu dostawca wystawia fakturę. W tych przypadkach za datę wykonania zamówienia uważa się termin wyznaczony do odbioru.

5. Oryginał faktury oraz wszystkie dokumenty wysyłkowe dostawca przesyła listem poleconym do odbiorcy w terminie ustalonym dla wystawienia faktury.

6. Faktury przejściowe, o ile są wystawiane ze względu na rodzaj świadczenia, należy traktować na równi z fakturami wymienionymi w pkt 2.

7. Niedopuszczalne jest pobieranie zaliczek i przedpłat na poczet dostaw towarowych, wykonywanych usług lub robót w transakcjach między jednostkami gospodarki społecznej.

## I. ROZLICZENIA INKASOWE

### A. Akceptowa forma rozliczeń.

#### Akcept i żądania zapłaty.

§ 2. 1. Akceptowa forma rozliczeń polega na wyrażeniu zgody płatnika (odbiorcy) — przez akcept żądania zapłaty — na zapłatę należności wynikających z faktur oraz na pokrycie tych należności z jego środków.

2. Dostawca wypełnia na podstawie wystawionych faktur żądania zapłaty i składa je w banku dla niego właściwym najpóźniej następnego dnia roboczego po upływie terminu, przewidzianego dla wystawiania faktur.

W przypadku późniejszego złożenia żądania zapłaty dostawca nie może korzystać z kredytu inkasowego.

3. Po upływie 30 dni kalendarzowych od terminu, przewidzianego dla wystawiania faktur, należności dostawcy rozliczane są w innej formie rozliczeń (§ 14 pkt 3).

W uzasadnionych przypadkach bank dostawcy może zezwolić na złożenie żądania zapłaty po upływie 30 dni.

4. Dostawca dołącza do żądania zapłaty jedną kopię faktury, którą bank przesyła płatnikowi łącznie z wezwaniem do zapłaty.

5. Przy rozliczeniach w zakresie inwestycji dostawca dołącza do żądania zapłaty 2 kopie faktury.

#### Termin i forma akceptu.

§ 3. 1. Płatnikowi przysługuje trzydniowy termin akceptu; termin ten obejmuje dni robocze i biegnie od następnego dnia po dacie wysłania przez bank wezwania do zapłaty.

2. Bank może przedłużyć termin akceptu wymieniony w pkt 1 do pięciu dni roboczych dla płatnika, którego siedziba jest znacznie oddalona od banku, bądź gdy usprawiedliwia to charakter usług i robót.

3. Termin akceptu dla jednostek budżetu Państwa i państwowych gospodarstw rolnych wynosi 10 dni kalendarzowych.

4. Niezgłoszenie umotywowanej odmowy akceptu jest równoznaczne z zaakceptowaniem — w formie akceptu milczącego — sumy płatności, wynikającej z żądania zapłaty.

#### Odmowa akceptu.

§ 4. 1. Płatnik może odmówić akceptu sumy objętej żądaniem zapłaty; odmowa może być:

- a) całkowita,
- b) częściowa.

2. Całkowita odmowa akceptu następuje:

- a) w przypadkach określonych szczególnymi przepisami umowy między dostawcą a odbiorcą, przewidującymi odmowę akceptu,
- b) gdy odbiorca nie zamawiał towaru (usługi, roboty),
- c) gdy odbiorca zapłacił już za towar (usługę, robotę),

d) w przypadku dostarczenia całości towaru nieodpowiedniego co do jakości, ze względu na wady istotne,

e) w przypadku dostarczenia całości towaru nie skompletowanego,

f) w przypadku braku zachowania standartów w całości dostarczonego towaru,

g) gdy w drodze przedadresowano towar na innego odbiorcę.

3. Częściowa odmowa akceptu następuje w przypadku:

a) gdy dostawca nie stosował cen, narzutów i obciążeń ustalonych umową, cennikiem lub w inny sposób prawny,

b) nadesłania towaru w ilości przewyższającej ilość, przewidzianą w umowie,

c) nadesłania obok towaru zamówionego również towaru nie zamówionego,

d) błędu rachunkowego w fakturze lub żądaniu zapłaty,

e) dostarczenia części towaru nieodpowiedniego co do jakości, ze względu na wady istotne,

f) dostarczenia części towaru nie skompletowanego,

g) braku zachowania standartów w części dostarczonego towaru.

4. Wszelkie inne zastrzeżenia, nie wymienione w pkt 2 i 3, nie stanowią podstawy do odmowy akceptu i mogą być dochodzone w drodze arbitrażowej.

5. Odmowa akceptu winna być złożona w terminie akceptu w formie pisma doręczonego bankowi płatnika. O odmowie akceptu płatnik ma obowiązek zawiadomić dostawcę, przesyłając mu odpis pisma skierowanego do banku płatnika.

6. Odbiorca nie ma prawa odmówić akceptu, jeżeli zużył towar przed upływem terminu akceptu.

#### Termin zapłaty.

§ 5. 1. Żądanie zapłaty jest płatne z upływem terminu akceptu; następnego dnia roboczego po upływie tego terminu bank obciąża rachunek płatnika.

2. Akcept lub odmowa akceptu nie pozbawiają dostawcy i odbiorcy prawa do późniejszego wystąpienia z wzajemnymi roszczeniami.

#### Kolejność pokrywania płatności w przypadku braku środków na rachunku płatnika.

§ 6. 1. W przypadku braku środków na rachunku płatnika ustala się następującą kolejność pokrywania płatności:

- a) płace robotników i pracowników, płatności zrównane z płacami, przelewy dotyczące kwot potrąconych z listy płac oraz przelewy z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
- b) podatki i rozliczenia z budżetem Państwa,
- c) raty amortyzacyjne na inwestycje i kapitalne remonty,
- d) zadłużenia z tytułu kredytu przeterminowanego oraz z tytułu innych kredytów w terminach płatności,
- e) przeterminowane żądania zapłaty wraz z karami za zwłokę oraz tytuły wykonawcze (sądowe, arbitrażowe, egzekucyjne) w kolejności ich wpływów do banku płatnika,
- f) żądania zapłaty, inne zobowiązania oraz polecenia przelewu z tytułu innych rozliczeń, wymienionych w § 14 pkt 2 niniejszej uchwały w kolejności ich wpływu do banku płatnika,

2. Minister Finansów może ustalać rodzaj płatności zrównanych z płatami (pkt 1 lit. a) oraz kolejność pokrywania przeterminowanych żądań zapłaty, w zależności od rodzaju towarów.

3. Postanowienia zawarte w pkt 1 i 2 nie odnoszą się do rozliczeń z tytułu dostaw i usług w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów.

#### Dolna granica.

§ 7. 1. Dolna granica rozliczeń w formie akceptowej wynosi 900 zł dla jednego żądania zapłaty.

2. Żądanie zapłaty może obejmować kilka faktur na mniejsze kwoty, ogólna jednak suma żądania zapłaty nie może być niższa od sumy wymienionej w pkt 1.

#### Obowiązki banku przy rozliczeniach.

§ 8. 1. Bank sprawuje kontrolę nad składanymi do inkasa żądaniami zapłaty, a przede wszystkim bada, czy:

- a) złożone dokumenty nadają się do inkasa w trybie rozliczeń inkasowych, czy nie dotyczą w szczególności pretensji wynikających z rozliczonych dostaw, usług i robót, które winny być regulowane w formie innych rozliczeń,
- b) rubryki żądań zapłaty zostały właściwie wypełnione przez dostawcę i czy podane na żądaniu zapłaty kwoty zgadzają się z kwotami załączonych kopii faktur,
- c) żądania zapłaty wystawione na jednostki budżetowe oznaczone są pełną klasyfikacją budżetową oraz rokiem budżetowym płatności,
- d) żądania zapłaty z tytułu dostaw i usług inwestycyjnych oznaczone są symbolami tytułu inwestycyjnego, powołanymi przez odbiorcę w umowie (zamówieniu),
- e) żądania zapłaty i faktury oznaczone zostały datą wykonania zamówienia,
- f) dostawca złożył oświadczenie stwierdzające datę przesłania oryginału faktury z dokumentami wysyłkowymi listem poleconym do odbiorcy lub złożył potwierdzenie odbioru oryginału faktury przez odbiorcę na kopii faktury,
- g) żądanie zapłaty zostało złożone w banku najdalej w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury (§ 2 pkt 3).

2. Bank dostawcy winien odmówić przyjęcia do inkasa żądań zapłaty, nie odpowiadających warunkom określonym w pkt 1.

3. Obowiązki banku płatnika w zakresie kontroli faktur i żądań zapłaty, dotyczących inwestycji, określa odrębne przepisy.

#### Kary za zwłokę.

§ 9. 1. Bank pobiera od płatnika na rzecz dostawcy karę za zwłokę od żądań zapłaty nie pokrytych w terminie z braku środków. Kara wynosi po 0,05% dziennie, przy czym najniższa suma kary wynosi zł 10 od każdego żądania zapłaty.

2. Karę za zwłokę oblicza się od sumy przeterminowanego żądania zapłaty, zaokrąglonej do pełnych tysięcy złotych.

3. Pobieranie kar za zwłokę wyklucza pobieranie odsetek zwłoki.

4. Upoważnia się Ministra Finansów do wydawania zarządzeń o stosowaniu dalszych kar za nieprzestrzeganie ustalonych terminów lub za naruszenie przepisów o obiegu dokumentów rozliczeniowych.

#### Przechowywanie towarów na odpowiedzialność odbiorcy w razie odmowy akceptu.

§ 10. Zgodnie z ogólnymi warunkami dostaw odbiorca ma obowiązek należytego przechowywania towarów i ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.

#### B. Rozliczenia bezakceptowe.

##### Zakres rozliczeń.

§ 11. 1. Nie wymagają akceptu żądania zapłaty za następujące dostawy i usługi: gaz, energia elektryczna, usługi komunalne, opłaty pocztowe, telekomunikacyjne, radiowe oraz inne dostawy i usługi, które określi Minister Finansów w drodze zarządzenia.

2. Żądania zapłaty winny być oznaczone przez dostawcę uwagą „bez akceptu“.

3. Przepisy niniejszej uchwały zawarte w § 2 pkt 2, 3 i 4, w § 6, w § 8 i w § 9 mają analogiczne zastosowanie do rozliczeń bezakceptowych.

##### Termin zapłaty.

§ 12. W dniu wpływu żądania zapłaty do banku płatnika lub w następnym dniu roboczym bank obciąża rachunek płatnika sumą żądania zapłaty.

##### Dolna granica.

§ 13. 1. Dolna granica rozliczeń w formie bezakceptowej wynosi zł 250 dla jednego żądania zapłaty.

2. Żądanie zapłaty może obejmować kilka faktur na mniejsze kwoty, ogólna jednak suma żądania zapłaty nie może być niższa od sumy podanej w pkt 1.

#### II. INNE ROZLICZENIA

##### Zakres rozliczeń.

§ 14. 1. Wszystkie rozliczenia za dostawy, usługi i roboty na kwoty do zł 100 włącznie są regulowane gotówką lub przekazami pocztowymi.

2. Poza przypadkami przewidzianymi w § 7 pkt 2 i w § 13 pkt 2 wszystkie rozliczenia za dostawy, usługi i roboty na kwoty powyżej zł 100 do 900 (w rozliczeniach bezakceptowych do zł 250) regulowane są czekami, poleceniami przelewu, przekazami pocztowymi lub za pobraniem, przy rozliczeniach zaś miejscowych (w obrębie tego samego miasta) również i gotówką.

3. Należności punktów sprzedaży detalicznej i należności z tytułu reklamacji, wynikające z opłacania dostaw, usług i robót oraz należności z tytułu rachunków dodatkowych, rozliczeń międzybranżowych, narzutów dla jednostek nadrzędnych lub z innych tytułów, nie wynikających z dostaw, usług i robót, regulowane są do zł 900 zgodnie z pkt 1 i 2, a powyżej zł 900 — czekami i poleceniami przelewu.

##### Uprawnienia Narodowego Banku Polskiego.

§ 15. Narodowy Bank Polski ustali odmienną formę rozliczeń dla niektórych jednostek objętych niniejszą uchwałą bądź dla niektórych dostaw, usług i robót (np. limitowane książeczki czekowe, akredytywy, rachunki specjalne, kompensaty) Minister Finansów określi sposób podawania do wiadomości przepisów ustalających odmienną formę rozliczeń.

## III. PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 16. 1. Rozliczenia dotyczące robót w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów są przeprowadzane na podstawie odrębnej uchwały Prezydium Rządu.

2. Dla rozliczeń rolniczych spółdzielni produkcyjnych zostaną wydane odrębne przepisy.

3. Ustalony niniejszą uchwałą tryb rozliczeń w formie akceptowej i bezakceptowej nie dotyczy punktów sprzedaży detalicznej.

§ 17 Upoważnia się Ministra Finansów do rozszerzania niniejszej uchwały na inne jednostki nie objęte uchwałą lub do wyłączenia spod działania tej uchwały niektórych jednostek.

§ 18. Wykonanie uchwały porucza się Ministrowi Finansów.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1952 r.

§ 20. Z dniem wejścia w życie tej uchwały traci moc obowiązującą uchwała Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 20 maja 1947 r. w sprawie rozliczeń za dostawy i usługi między przedsiębiorstwami państwowymi lub pod zarządem państwowym oraz pomiędzy tymi przedsiębiorstwami a jednostkami budżetu Państwa i Związkiem Gospodarczym Spółdzielni RP „Społem” — wraz z późniejszymi zmianami.

Prezes Rady Ministrów: J. Cyrankiewicz

## 1501

## UCHWAŁA Nr 878 PREZYDIUM RZĄDU

z dnia 12 grudnia 1951 r.

w sprawie zasad finansowania środków obrotowych przedsiębiorstw państwowych.

## I. Zakres mocy obowiązującej uchwały.

§ 1. Uchwała niniejsza dotyczy przedsiębiorstw państwowych działających według zasad rozrachunku gospodarczego.

## II. Pokrycie normatywów środków obrotowych funduszami własnymi.

§ 2. 1. Normowaniu podlegają w zasadzie następujące środki obrotowe: materiały podstawowe, materiały pomocnicze, paliwo, opakowanie, części zapasowe maszyn i urządzeń, przedmioty nietrawne, towary, w roboczo gotowe, produkcja w toku, wyroby półgotowe, odpadki i rozliczenia międzyokresowe czynne.

2. Pozostałe środki obrotowe nie podlegają normowaniu.

3. Dla poszczególnych grup przedsiębiorstw mogą być ustalone częściowo odmienne zasady podziału środków obrotowych na normowane i nie normowane — na podstawie zarządzeń Ministra Finansów w porozumieniu z Przewodniczącym Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 3. Suma normatywów poszczególnych składników normowanych środków obrotowych stanowi łączny normatyw środków obrotowych.

§ 4. Normatywy środków obrotowych przedsiębiorstw powinny być pokryte w całości lub części:

- 1) z funduszy własnych,
- 2) pasywami pozostającymi stale w obrocie przedsiębiorstw.

§ 5. 1. Częściowe pokrycie normatywów ze źródeł wymienionych w § 4 obowiązuje w przedsiębiorstwach:

- 1) handlowych,
- 2) wytwórczych i usługowych o długim cyklu produkcyjnym.

2. Wysokość pokrycia normatywów dla wymienionych przedsiębiorstw ustala zarządzeniem Minister Finansów w porozumieniu z Przewodniczącym Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego. W pozostałych przedsiębiorstwach wytwórczych i usługowych pokrywa się w całości normatywy środków obrotowych ze źródeł wymienionych w § 4.

§ 6. Nowopowstającym przedsiębiorstwom przydziela się fundusze własne na pokrycie normatywów środków obrotowych z budżetu Państwa.

§ 7. Uzupelnienie brakującego na początek roku pokrycia normatywów, jak również pokrycia zwiększenia normatywów w związku ze wzrostem planowanych zadań gospodarczych przedsiębiorstwa w ciągu roku, następuje z części zysku przedsiębiorstwa, a jeżeli ona jest nie wystarczająca — z przewidzianej w budżecie Państwa dotacji.

§ 8. Nadwyżkę własnych środków obrotowych w stosunku do normatywów lub ich części podlegających pokryciu z funduszy własnych przedsiębiorstwo obowiązane jest wpłacić do budżetu Państwa.

## III. Kredyty bankowe.

§ 9. Zaspokojenie potrzeb przedsiębiorstwa w zakresie środków obrotowych przekraczających pokrycie ustalone w § 4 następuje z kredytów bankowych.

§ 10. W celu ścisłego powiązania kredytu bankowego z odpowiednimi składnikami środków obrotowych wprowadza się następującą klasyfikację rachunków kredytowych:

1. Kredyt normatywny
2. Kredyty ponadnormatywne
  - 1) Kredyt na zapasy materiałowe
  - 2) Kredyt na zapasy wyrobów gotowych
  - 3) Kredyt na zapasy wyrobów półgotowych i produkcji w toku
  - 4) Kredyt na zapasy towarów
  - 5) Kredyt na nakłady przyszłych okresów
  - 6) Kredyt na nadzwyczajne potrzeby
3. Kredyty inkasowe
  - 1) Kredyt na należności fakturowe
  - 2) Kredyt na należności z tytułu sprzedaży ratalnej
  - 3) Kredyt na limitowane książeczki czekowe, akredytywy i inne rozliczenia
4. Inne kredyty
  - 1) Kredyt na kontraktacje
  - 2) Kredyt na wstępne finansowanie inwestycji
  - 3) Kredyt do rozliczenia
  - 4) Kredyty różne
5. Kredyty importowe i eksportowe
  - 1) Kredyt importowy
  - 2) Kredyt eksportowy