

B. w tranzycie organizowanym:

- 1) jednostki operatywne przedsiębiorstw handlowych (z wyjątkiem biur zbytu i składnic) wykonujące zlecenie fakturują sprzedane towary po cenach, jak pod lit. A, z doliczeniem prowizji tranzytowej dla organizującego tranzyt,
- 2) zakłady produkcyjne przemysłu kluczowego i tere- nowego oraz importerzy fakturują towary na wa- runkach, jak pod lit. A pkt 3.

2. W przypadkach gdy pobierana jest prowizja, do- stawca fakturuje po cenach ewidencyjnych minus za- rezerwowane rabaty z doliczeniem prowizji w wysokości zatwierdzonej w trybie przewidzianym dla ustalenia marż (np. w hurcie przy ewidencji towarów po cenach detalicznych — po cenie detalicznej minus rabat hurtowy i detaliczny plus prowizja).

§ 6. Tracą moc sprzeczne z tym zarządzeniem przepisy zarządzenia Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 1950 r. w sprawie organizacji finansowej i systemu finansowego przedsiębiorstw objętych budżetem centralnym i podległych Ministrowi Handlu Wewnętrzne- go oraz z dnia 21 kwietnia 1951 r. w sprawie organizacji finansowej i systemu finansowego państwowych przed- siębiorstw gastronomicznych i przedsiębiorstw Miejskie- go Handlu Detalicznego podlegających władzom tere- nowym.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogło- szenia z mocą od dnia 1 stycznia 1952 r.

Minister Finansów: *K. Dąbrowski*

466

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 20 marca 1952 r.

w sprawie wejścia w życie przepisów o rejestracji i kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek i funduszu płac.

Na podstawie § 10 uchwały Nr 322 Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 1951 r. w sprawie rejestracji oraz kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administra- cyjno-gospodarczych (Monitor Polski Nr A-59, poz. 773) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy uchwały Nr 322 Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 1951 r. w sprawie rejestracji oraz kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, funduszu płac i wydatków administra- cyjno-gospodarczych (Monitor Polski Nr A-59, poz. 773) wchodzi w życie z dniem ogłoszenia niniejszego za- rządzenia w odniesieniu do jednostek budżetowych bud- żetu Państwa (§ 1 pkt 1 uchwały) oprócz państwowych

ośrodków maszynowych — w zakresie całości ich eta- tów, stawek, funduszu płac — z wyjątkiem § 8 pkt 2 uchwały, który wchodzi w życie z dniem 1 września 1952 r.

§ 2. Przewidziana w uchwale Nr 332 Rady Mini- strów z dnia 28 kwietnia 1951 r. rejestracja w zakresie określonym w § 1 powinna być dokonana do dnia 1 czerwca 1952 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogło- szenia, z tym że przedmiotem rejestracji i kontroli są etaty, stawki i fundusz płac od początku roku 1952.

Minister Finansów: *K. Dąbrowski*

467

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 21 marca 1952 r.

w sprawie szczegółowych zasad, trybu rejestracji i kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek i funduszu płac, jak również zakresu działania poszczególnych organów rejestrujących oraz banków.

Na podstawie § 3 ust. 2, § 4 ust. 2 i § 9 uchwały Nr 322 Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 1951 r. w sprawie rejestracji oraz kontroli przestrzegania dy- scypliny finansowej w zakresie etatów, stawek, fundu- szu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych (Monitor Polski Nr A-59, poz. 773) oraz zgodnie z za- rządzeniem z dnia 20 marca 1952 r. w sprawie wejścia w życie przepisów o rejestracji i kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek i fun- duszu płac (Monitor Polski Nr A-32, poz. 466), zarządza się, co następuje:

R o z d z i a ł I.

Przepisy ogólne.

§ 1. Rejestracji oraz kontroli przestrzegania dyscy- pliny finansowej w zakresie etatów osobowych, stawek,

funduszu płac i innych wynagrodzeń wymienionych w § 2 ust. 2 — według postanowień niniejszego zarzą- dzenia — podlegają jednostki budżetowe budżetu Pań- stwa, z wyjątkiem jednostek budżetowych Ministerstwa Obrony Narodowej, Ministerstwa Bezpieczeństwa Pub- licznego, rejonowych sądów wojskowych i Powszechnej Organizacji „Służba Polsce.”

§ 2. 1. Przez etaty osobowe rozumie się ilość stanowisk pracowniczych, ustalonych w preliminarzach wydatków lub w preliminarzach środków specjalnych dla danej jednostki na dany okres czasu, z uwzględnie- niem podziału na grupy uposażenia lub na średnie stawki płac. Preliminarze wydatków i preliminarze środków specjalnych powinny być zatwierdzone w trybie prze- widzianym w uchwale Nr 70 Rady Ministrów z dnia 16 lutego 1952 r. w sprawie zasad i trybu wykonywania budżetu Państwa na rok 1952 (Monitor Polski Nr A-24, poz. 304).

2. W rozumieniu niniejszego zarządzenia funduszem płac jest nie tylko zatwierdzona na dany okres czasu (rok budżetowy) dla danej jednostki ogólna kwota wynagrodzeń przeznaczona na wypłatę uposażeń zasadniczych, dodatków oraz ewentualnych należnych premii dla wszystkich pracowników objętych etatami osobowymi (ust. 1), lecz również kwota zatwierdzonych wydatków rocznych przeznaczonych na nagrody, prace zlecone oraz udział w pracach komisji.

3. Przez wynagrodzenie należy pracownikowi rozumie się kwoty miesięcznego uposażenia zasadniczego dla poszczególnych grup oraz kwoty dodatków: lokalnych, wyrównawczych, funkcyjnych, służbowych, specjalnych oraz ewentualnych premii, ustalonych na podstawie obowiązujących przepisów.

4. Rejestracji podlegają bądź miesięczne stawki w każdej grupie uposażenia bądź też przeciętne miesięczne stawki dla wszystkich grup uposażenia łącznie w zależności od sposobu, w jaki zostały zatwierdzone. W zakresie przeciętnych miesięcznych stawek uposażenia rejestruje się oddzielnie przeciętne stawki miesięczne pracowników fizycznych i umysłowych, jak również oddzielnie przeciętne stawki miesięczne dla nieruchomości i ruchomej (premie) części uposażenia.

5. Roczny fundusz płac podlega rejestracji z uwzględnieniem „intercalare”, to jest różnicy z tytułu przewidywanego nieobsadzenia pełnej ilości zatwierdzonych etatów. W przypadku jednak pełnego obsadzenia etatów pełne wykorzystanie rocznego funduszu płac może w myśl obowiązujących przepisów nastąpić jedynie pod warunkiem uzyskania przez jednostkę podlegającą kontroli dodatkowych kredytów.

R o z d z i a ł II.

Rejestracja.

§ 3. Rejestrację przeprowadzają następujące organa rejestrujące:

- 1) Ministerstwo Finansów — w zakresie etatów osobowych, stawek i funduszu płac władz naczelných, urzędów centralnych oraz wydziałów finansowych prezydów wojewódzkich rad narodowych (Rad Narodowych m. st. Warszawy i m. Łodzi);
- 2) wydziały finansowe prezydów wojewódzkich rad narodowych — w zakresie etatów osobowych, stawek i funduszu płac pozostałych wydziałów prezydów wojewódzkich rad narodowych oraz wydziałów finansowych prezydów powiatowych rad narodowych (rad narodowych miast stanowiących powiaty);
- 3) wydziały finansowe prezydów powiatowych rad narodowych i rad narodowych miast stanowiących powiaty — w zakresie etatów osobowych, stawek i funduszu płac jednostek nie wymienionych w pkt 1 i 2, a działających na ich terenie.

§ 4. 1. Jednostki, których etaty osobowe, stawki i fundusz płac podlegają rejestracji, obowiązane są w terminie do dnia 1 czerwca 1952 r., a następnie co roku w ciągu miesiąca po zatwierdzeniu preliminarzy wydatków (preliminarzy środków specjalnych) zarejestrować zatwierdzone przez właściwe władze etaty, stawki i fundusz płac.

2. Wszelkie późniejsze zwiększenia etatów osobowych, stawek i funduszu płac nie mogą być wykorzystane przed zarejestrowaniem ich we właściwych organach rejestrujących.

§ 5. 1. W celu zarejestrowania etatów osobowych, stawek i funduszu płac jednostka zobowiązana do dokonania rejestracji przedkłada:

- 1) trzy egzemplarze zaświadczenia władzy, właściwej do zatwierdzania preliminarza wydatków lub preliminarza środków specjalnych, o etatach osobowych, stawkach i funduszu płac z wyszczególnieniem składników tego funduszu (wzór Nr 1);
- 2) dokonane przez jednostkę zobowiązaną do dokonania rejestracji zestawienie faktyczne obsadzonych i planowanych etatów osobowych i wykorzystanego oraz planowanego funduszu płac (wzór Nr 2).

2. Jednostką zobowiązaną do dokonania rejestracji jest:

- 1) jednostka wykonująca samodzielnie preliminarz wydatków;
- 2) jednostka wykonująca bezpośrednio jednostkowe preliminarze wydatków jednostek podległych w zakresie tych preliminarzy.

§ 6. 1. Organ rejestrujący (§ 3) dokonuje rejestracji przez wpisanie do rejestru (wzór Nr 3) etatów osobowych, stawek i funduszu płac miesięcznego i rocznego.

2. Przez miesięczny fundusz płac rozumie się zatwierdzoną miesięczną kwotę wynagrodzeń (§ 2 ust. 3) bez uwzględnienia wydatków przeznaczonych na nagrody, prace zlecone oraz udział w pracach komisji.

3. Przed dokonaniem rejestracji etatów osobowych, stawek i funduszu płac organ rejestrujący sprawdza, czy wypłacony w okresie poprzedzającym rejestrację fundusz płac łącznie z funduszem płac przypadającym na pozostały okres roku budżetowego nie przekracza rocznego funduszu płac zatwierdzonego na dany rok budżetowy. W przypadku stwierdzenia takiego przekroczenia organ rejestrujący rejestruje roczny fundusz płac tylko do wysokości zatwierdzonej przez właściwą władzę, jeżeli zaś jest niższy od kwoty zatwierdzonej — rejestracji podlega roczny fundusz płac w kwocie odpowiednio niższej (patrz objaśnienia do wzoru Nr 2). Miesięczny fundusz płac podlega rejestracji zawsze w wysokości zatwierdzonej przez właściwe władze.

4. Organ rejestrujący stwierdza dokonanie rejestracji na przedłożonych przez jednostkę rejestrującą egzemplarzach zaświadczenia (§ 5 ust. 1 pkt 1) przez umieszczenie adnotacji następującej treści:

„POŚWIADCZENIE REJESTRACJI

1. Zarejestrowano w . . . dnia . . . , 195 . . . r. pod pozycją rejestru Nr
2. Ilość zatwierdzonych etatów osobowych
3. Ilość obsadzonych etatów osobowych według stanu na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc rejestracji
4. Roczny fundusz płac zatwierdzony na rok 195
w tym kwoty na nagrody i prace zlecone na rok 195
w tym kwoty na wynagrodzenia za udział w komisjach na rok 195
5. Fundusz płac wykorzystany w okresie poprzedzającym rejestrację do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc rejestracji

6. Zaplanowana kwota funduszu płac na pozostały okres do końca roku budżetowego
7. Kwota podlegająca potrąceniu od zatwierdzonego rocznego funduszu płac (§ 6 ust. 3)
8. Zarejestrowana roczna kwota funduszu płac
9. Fundusz płac miesięczny zatwierdzony i zarejestrowany
- od
- do
- dnia 195 r.
- (podpis urzędnika rejestrującego)
- (podpis kierownika organu rejestrującego)
- (pieczęć)"

5. Po dokonaniu rejestracji organ rejestrujący zwraca jednostce rejestrującej 2 egzemplarze poświadczania rejestracji.

§ 7. Jednostka podlegająca rejestracji składa bezwzględnie jeden egzemplarz poświadczania rejestracji w banku, wykonującym obsługę kasową tej jednostki. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku przez jednostkę zobowiązaną do rejestracji bank odmówi wszelkich wypłat z tytułu wynagrodzenia za pracę i innych należności objętych funduszem płac.

§ 8. Wszelkie zmiany w ciągu roku w zakresie zarejestrowanych etatów, stawek i funduszu płac organy rejestrujące przeprowadzają w rejestrze na podstawie zaświadczeń przedstawionych przez jednostkę zobowiązaną do rejestracji w trzech egzemplarzach w trybie określonym w §§ 5, 6 i 7.

§ 9. 1. W przypadku zmniejszenia przez właściwe władze zarejestrowanych etatów, stawek lub funduszu płac powinny one w ciągu 10 dni powiadomić organ rejestrujący, który po otrzymaniu danych o tych zmianach dokonuje z urzędu odpowiednich zmian w rejestrze etatów osobowych, stawek i funduszu płac i zawiadamia o tym bezwzględnie bank wykonujący obsługę kasową jednostki zobowiązanej do dokonania rejestracji listem poleconym lub za potwierdzeniem.

2. Jeżeli zmiany przeprowadza się po raz trzeci w danym roku bądź też dotyczą one większej ilości pozycji niż czterech, jednostka musi uzyskać nowe zaświadczenie rejestracji bądź organ rejestrujący zobowiązany będzie wydać nowe zaświadczenie rejestracyjne.

§ 10. W przypadku przeniesienia siedziby jednostki zobowiązanej do dokonania rejestracji na teren działania innego organu rejestrującego jednostka zobowiązana do dokonania rejestracji powinna w ciągu 10 dni przedłożyć właściwemu organowi rejestrującemu poświadczanie rejestracji etatów osobowych, stawek i funduszu płac przez poprzedni organ rejestrujący. W tym przypadku organ rejestrujący zażąda od organu rejestrującego poprzednio właściwego wszelkich materiałów dotyczących rejestracji tej jednostki i na podstawie otrzymanych materiałów dokonuje ponownej rejestracji etatów osobowych, stawek i funduszu płac, stosując tryb postępowania przewidziany w §§ 6 i 7.

§ 11. 1. Jednostka zobowiązana do rejestracji przy zapotrzebowaniu środków pieniężnych na wypłatę wynagrodzeń przedkłada bankowi na 5 dni roboczych przed terminem płatności zapotrzebowanie (wzór Nr 4) stwierdzające:

- 1) ilość zatwierdzonych etatów osobowych z podziałem na grupy uposażenia lub przeciętne stawki płac;

- 2) zatwierdzony miesięczny fundusz płac;
- 3) ilość etatów osobowych obsadzonych z podziałem na grupy uposażenia lub przeciętne stawki płac;
- 4) odpowiadający etatom obsadzonym fundusz płac.

2. Przy zapotrzebowaniu środków pieniężnych na wypłaty z kredytów przeznaczonych na nagrody, prace zlecone i udział w pracach komisji powinno być przedłożone zapotrzebowanie stwierdzające stosunek kwot objętych zapotrzebowaniem do zatwierdzonego rocznego kredytu na nagrody, prace zlecone i udział w komisjach oraz do podjętych z tego tytułu kwot do dnia zgłoszenia zapotrzebowania.

3. Zapotrzebowanie powyższe powinno być podpisane przez kierownika jednostki podlegającej rejestracji i głównego (starszego) księgowego.

§ 12. 1. Bank wykonujący obsługę kasową sprawdza zgodność zapotrzebowania z poświadczaniem rejestracji i odmawia wykonania zapotrzebowania w przypadku, jeżeli zapotrzebowana kwota przekracza granicę zarejestrowanego miesięcznego bądź rocznego funduszu płac lub odpowiadających temu funduszowi zarejestrowanych etatów osobowych i stawek.

2. Bank uprawniony jest do pokrycia zapotrzebowania ponad granicę ruchomej części zarejestrowanego miesięcznego funduszu płac pracowników umysłowych tylko w przypadku, gdy w związku z przekroczeniem planów, od których wykonania uzależniona jest ruchoma część płac (premii), pracownikom na umowach zbiorowych przysługuje premia większa od planowanej. Przy planowaniu ruchomej części wynagrodzeń (premi) zakłada się zawsze wykonanie planu w 100%. Dowodem przekroczenia planu, uzasadniającym wypłatę przez bank ponad zarejestrowany miesięczny fundusz, jest odpowiednie zaświadczenie właściwego resortu. Zaświadczenie powinno być przedłożone w 2 egzemplarzach, z których jeden bank przesyła z adnotacją o wypłacie organowi, który dokonał rejestracji.

3. Bank odmawia pokrycia zapotrzebowania na środki płatnicze z tytułu funduszu płac nawet w przypadku, gdy zapotrzebowanie to mieści się w granicach zarejestrowanego miesięcznego funduszu płac, jeżeli kosztem niższych grup uposażenia ilość obsadzonych etatów w wyższych grupach uposażenia wykazana jest w zapotrzebowaniu jako wyższa od ilości zatwierdzonych w tych grupach etatów. Natomiast dopuszczalne jest przekroczenie zatwierdzonej ilości etatów w niższych grupach kosztem nieobsadzenia takiej samej ilości etatów w grupach wyższych.

§ 13. Wynagrodzenie za pracę może być finansowane jedynie z rachunków bankowych. Wynagrodzenie to nie może być finansowane z wpływów kasowych lub z pogotowia kasowego. Środki pieniężne podjęte na wypłatę wynagrodzeń nie mogą być użyte na pokrycie innych wydatków.

R o z d z i a ł III.

Kontrola.

§ 14. Organy rejestrujące i banki, wykonujące obsługę kasową, sprawują kontrolę przestrzegania dyscypliny w zakresie etatów osobowych, stawek i funduszu płac w jednostkach, które dokonały rejestracji.

§ 15. Kontrola obejmuje badanie dokumentów będących podstawą do wypłaty wynagrodzeń w celu sprawdzenia ich zgodności z przepisami prawa oraz ze stanem faktycznym obsady etatów.

§ 16. 1. Kontrola sprawowana przez banki ustala w szczególności czy:

- 1) jednostka kontrolowana nie wypłaca wynagrodzeń z wpływów kasowych lub zaliczki budżetowej;
- 2) jednostka kontrolowana nie zużywa na inne cele środków pieniężnych podjętych na wypłatę wynagrodzeń.

2. Ponadto bank jest uprawniony do sprawdzania, w razie potrzeby, czy dokumenty przedstawione bankowi przy zapotrzebowaniu środków pieniężnych na wypłatę wynagrodzeń są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 17. Kontrola sprawowana przez organy rejestrujące oprócz zakresu określonego w § 16 powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) sprawdzanie na podstawie kart wynagrodzeń stanu zatrudnienia, zaszeregowania pracowników do grup uposażenia, prawidłowego zastosowania stawek uposażenia, wynagrodzeń za godziny nadliczbowe, premii, nagród, wynagrodzeń za prace zlecone oraz potrąceń;
- 2) sprawdzanie prawidłowości sporządzania list płatniczych oraz zgodności ich z kartami wynagrodzeń;
- 3) sprawdzanie zgodności wydatków na wynagrodzenia z listami płatniczymi;
- 4) sprawdzanie czy większe od planowanych wypłaty ruchomej części wynagrodzenia (premi) znajdują uzasadnienie w przekroczeniu planu produkcyjnego lub usług (§ 12 ust. 2).

§ 18. 1. Ponadto kontrola powinna mieć na celu ujawnienie ewentualnych przekroczeń dyscypliny finansowej w zakresie etatów osobowych, stawek i funduszu płac. W tym celu organy rejestrujące:

- 1) sprawdzają dodatkowo listę obecności w celu stwierdzenia, czy są zatrudnieni pracownicy delegowani z innych jednostek organizacyjnych, nie uwidocznieni w kartach wynagrodzeń;
- 2) sprawdzają karty wydatków w celu stwierdzenia, czy poza kredytami przeznaczonymi na płace nie są użytkowane na ten cel inne kredyty budżetowe;
- 3) sprawdzają księgę kasową w celu stwierdzenia, czy wpływy kasowe jednostki kontrolowanej przelewane są do banku i nie są zużywane na wypłatę wynagrodzeń lub zaliczek na wynagrodzenia;
- 4) badają ewidencję godzin nadliczbowych pracy w celu sprawdzenia zgodności z zatrudnieniem rzeczywistym;
- 5) badają wydatki na prace zlecone w celu stwierdzenia wykonania zleceń i uzasadnienia wypłaty wynagrodzenia za te prace;
- 6) sprawdzają, czy w innych wydatkach budżetowych nie są zarachowane wydatki stanowiące fundusz płac (§ 2 ust. 2).

2. Jeżeli dokumenty wymienione w ust. 1 znajdują się poza terenem należącym do zakresu właściwości organu rejestrującego, kontroli dokonuje na zlecenie tego organu odpowiedni wydział finansowy.

§ 19. Jednostki kontrolowane są obowiązane ułatwiać organom kontrolującym przeprowadzenie czynności kontrolnych, a w szczególności udzielać ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz okazywać na żądanie wszelkie księgi, akta i dokumenty, w razie potrzeby również dokumenty i akta poufne i tajne (z zachowaniem przepisów obowiązujących w zakresie tajemnicy państwowej i służbowej), które mają znaczenie przy kontroli przestrzegania dyscypliny w zakresie etatów osobowych, stawek i funduszu płac (§ 2 ust. 2).

§ 20. 1. Organ kontrolujący (organ rejestrujący lub bank) sporządza z dokonanej kontroli, bez względu na wyniki, protokół podpisany przez kontrolującego oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

2. Organ kontrolujący sporządza protokół w trzech egzemplarzach, z których jeden przekazuje jednostce kontrolowanej, drugi władzy nadrzędnej jednostki kontrolowanej, trzeci zaś dołącza do własnych akt kontroli.

3. Jeżeli organem kontrolującym jest bank, sporządza on protokół w 4 egzemplarzach. Dodatkowy egzemplarz doręcza się właściwemu organowi rejestrującemu.

§ 21. 1. Na podstawie otrzymanego protokołu organ rejestrujący odnotowuje w rejestrze (wzór Nr 3) datę i wynik dokonanej kontroli.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień organ rejestrujący zwraca się do władzy nadrzędnej jednostki o wydanie zarządzeń celem usunięcia stwierdzonych uchybień i ewentualnie o wszczęcie dochodzeń oraz ukaranie winnych.

3. Władza nadrzędna jednostki kontrolowanej zawiadomi w ciągu 7 dni organ rejestrujący o wydanych zarządzeniach, ewentualnie o wszczęciu dochodzenia. W razie wszczęcia dochodzeń o ich wyniku władza nadrzędna obowiązana jest zawiadomić organ rejestrujący.

R o z d z i a ł I V.

Nadzór nad organami rejestracji i kontroli.

§ 22. 1. Ministerstwo Finansów sprawuje ogólne kierownictwo i nadzór nad wszystkimi organami rejestrującymi i kontrolującymi.

2. Wydziały finansowe prezydiów wojewódzkich rad narodowych sprawują nadzór nad czynnościami organów rejestrujących i kontrolujących na terenie województwa.

§ 23. 1. Wydziały finansowe prezydiów powiatowych rad narodowych (rad narodowych miast stanowiących powiaty) jako organy rejestrujące składają właściwym wydziałom finansowym prezydiów wojewódzkich rad narodowych w terminie do dnia 14 następnego miesiąca po upływie kwartału sprawozdawczego kwartalne sprawozdania z rejestracji i kontroli etatów osobowych, stawek i funduszu płac (według wzoru Nr 3).

2. Wydziały finansowe prezydiów wojewódzkich rad narodowych (m. st. Warszawy i m. Łodzi) składają Ministerstwu Finansów w terminie do dnia 25 następnego miesiąca po upływie kwartału sprawozdawczego kwartalne zbiorcze sprawozdanie z podziałem na powiaty i miasta stanowiące powiaty z rejestracji i kontroli etatów osobowych, stawek i funduszu płac (według wzoru Nr 3) na terenie województwa (m. st. Warszawy i m. Łodzi), przesyłając odpis sprawozdania właściwej delegaturze Najwyższej Izby Kontroli.

R o z d z i a ł V.

Przepisy końcowe.

§ 24. Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc instrukcja Ministra Skarbu z dnia 20 lutego 1947 r. w sprawie kontroli wynagrodzeń.

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: K. Dąbrowski

(nazwa jednostki)
 Część Dział Rozdział

Załączniki do zarządzenia Ministra
 Finansów z dnia 21 marca 1952 r.
 (poz. 467).

Wzór Nr 1

Budżet centralny
 terenowy

ZASWIADCZENIE
 o zatwierdzonych etatach, stawkach i funduszu płac.

Nazwa jednostki bezpośrednio nadzędnej

Rachunek Nr

Poz.	Kategoria pracowników	Grupa uposażenia bądź stawka	Zatwierdzona ilość etatów lub dodatków na 1952 r. w okresie			Stawka miesięczna lub przeciętna (z dodatkami lokalnymi i wyównawczym)	Przeciętna ilość etatów lub dodatków (wskalirowane)	Miesięczna kwota zł w okresie			Uwagi
			od do	od do	od do			od do	od do	od do	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a	Administracyjni	I II III IV itd.						X	X	X	
	Razem					x					
	Sędziowie	I II III itd.						X	X	X	
	Razem					x					
	Pracownicy samochodowi	I II III itd. a b itd.							X	X	X
	Razem					x					
	Sprzątaczk Gońcy Rzemieślnicy Robotnicy itd. Premie i godziny nadliczbowe	x x x x x	x	x	x	x	x	X	X	X	
	Razem					x					
	Dodatki: funkcyjne służbowe specjalne Premie maszynistek	x x x x				x x x					
	Razem		x	x	x	x	x				
	Razem poz. a	x					1)				1) bez dodatków
b	Pracownicy na niepełnych etatach: zatrudnieni w niepełnym wymiarze godzin zatrudnieni sezonowo	x x									
	Razem poz. b	x				x					
c	Pracownicy na układach zbiorowych: umysłowi: stała część płac ruchoma " " (premie)	x x	x	x	x						Średnia miesięczna płac w okresie od-od-od- do-do-do prac. umysł. prac. fiz.
	fizyczni . . .	x									
	Razem	x									
	Razem poz. c					x					

Poz.	Kategoria pracowników	Grupa uposażenia bądź stawka	Zatwierdzona ilość etatów lub dodatków na 1952 r. w okresie			Stawka miesięczna lub przeciętna (z dodatkami lokalnymi i wyrównawczym)	Przeciętna ilość etatów lub dodatków (wskali rocznej)	Miesięczna kwota zł w okresie			Uwagi
			od..... do.....	od..... do.....	od..... do.....			od..... do.....	od..... do.....	od..... do.....	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
d	Pracownicy nauki	1 2 3 itd.						X	X	X	
		Razem				x					
	Nauczyciele	1 2 3 itd.						X	X	X	
		Razem				x					
	Pracownicy służby zdrowia	I II itd.						X	X	X	
		Razem				x					
	Dodatki:funkcyjnesłużbowespecjalne Premie i godziny nadliczbowe	x x x x					x x x				
		Razem	x	x	x	x	x				
	Pracownicy fizyczni	x x					x x		X	X	X
		Razem	x	x	x	x	x				
	Premie i godziny nadliczbowe	x	x	x	x	x	x				
	Razem poz. d	x				x	2)				2) bez dodatków
	Ogółem poz. a+b+c+d	x									

Roczny fundusz (poz. a + b + c + d) zł
Intercalare zł
Fundusz płac (poz. a + b + c + d) po odjęciu zł
Fundusz nagród i prac zleconych zł
Wynagrodzenie za udział w komisjach zł
Roczny fundusz płac w § 1 zł
 Jednostka sporządzająca Jednostka nadrzędna
 Kierownik jednostki Kierownik jednostki

(p i e c z e ć)

P O Ś W I A D C Z E N I E R E J E S T R A C J I

1. Zarejestrowano w dnia 195 . . . r.
pod pozycją rejestru Nr
2. Ilość zatwierdzonych etatów osobowych
3. Ilość obsadzonych etatów osobowych według stanu na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc rejestracji
4. Roczny fundusz płac zatwierdzony na rok 195 . . . :
w tym kwoty na nagrody i prace zlecone na rok 195
w tym kwoty na wynagrodzenie za udział w komisjach na rok 195
5. Fundusz płac wykorzystany w okresie poprzedzającym rejestrację do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc rejestracji
6. Zaplanowana kwota funduszu płac na pozostały okres do końca roku budżetowego
7. Kwota podlegająca potrąceniu od zatwierdzonego rocznego funduszu płac (§ 6 ust. 3)
8. Zarejestrowana roczna kwota funduszu płac
9. Fundusz płac miesięczny zatwierdzony i zarejestrowany

od *) (podpis urzędnika rejestrującego)
 do *) (podpis kierownika organu rejestrującego)
 , dnia 195 . . . r. (p i e c z e ć)

*) W przypadku, gdy w poszczególnych miesiącach fundusz płac miesięczny zatwierdzony jest w różnych wysokościach, należy wszystkie te miesięczne fundusze płac wymienić.

(Nazwa jednostki)
 Część Rozdział
 Dział
 Budżet centralny
 terenowy

Z E S T A W I E N I E
 obsadzonych i planowanych etatów osobowych oraz
 wykorzystanego i planowanego funduszu płac według stanu
 na dzień

Poz.	Wyszczególnienie	W okresie poprzedzającym rejestrację		Na pozostały okres do końca roku budżetowego		Razem rubryki 4 + 6 7	Na cały rok budżetowy		Kwota podlegająca przy rejestracji potrąceniu od zatwierdzonego funduszu płac 10	U w a g i 11
		faktycznie obsadzona ilość etatów 3	faktycznie wykorzystana kwota funduszu płac 4	zaplanowana ilość etatów 5	zaplanowana kwota funduszu płac 6		zatwierdzona ilość etatów 8	zatwierdzony fundusz płac 9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
a	Administracyjny								x	
b	Na niepełnych etatach								x	
c	Na umowach zbiorowych								x	
d	Personel naukowy, nauczyciele, służba zdrowia								x	
	R a z e m (a+b+c+d)								x	
	Intercalare	x	x	x	x	x	x		x	
	Po odjęciu intercalare	x	x	x	x	x	x			
e	Nagrody i prace zlecone	x		x				x		
f	Wynagrodzenie za udział w komisjach	x		x				x		
	O g ó ł e m									

Kierownik jednostki sporządzającej

Kierownik jednostki nadrzędnej

Pieczęć jednostki nadrzędnej

O B J A Ś N I E N I E

Kolumnę 10 wypełnia się tylko wówczas, gdy kwota zatwierdzona w kolumnie 9 jest wyższa od sumy kwot zamieszczonych w kolumnach 4 i 6, tj. kolumnie 7. W tym przypadku należy zarejestrować kwotę kolumny 7. Jeżeli kwota kolumny 7 jest wyższa niż kwota kolumny 9, rejestracji podlega suma wykazana w kolumnie 9. Rubryk zakreślonych x nie wypełnia się.

REJESTR JEDNOSTEK PODLEGAJĄCYCH REJESTRACJI I KONTROLI

Wzór Nr 3

Liczba porządkowa										
1	Nazwa jednostki Część..... Rozdział..... Dział..... Budżet centralny Budżet terenowy Nazwa jednostki nadzórnej									
2	Adres i Nr telefonu									
3	Data rejestracji									
4	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">budżet centralny</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Ilość etatów zarejestrowanych na</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">budżet terenowy</td> </tr> </table>	budżet centralny	Ilość etatów zarejestrowanych na	budżet terenowy						
budżet centralny	Ilość etatów zarejestrowanych na									
budżet terenowy										
5	Kwota zatwierdzonego rocznego funduszu płac									
6	Kwota podlegająca potrąceniu przy rejestracji									
7	Zarejestrowana kwota rocznego funduszu płac									
8	Zarejestrowana kwota miesięcznego funduszu płac									
9	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">d a t a</td> <td style="text-align: center;">Kontrolę przeprowadził</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">wydział finansowy</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b a n k</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">i n n e</td> </tr> </table>	d a t a	Kontrolę przeprowadził	wydział finansowy	b a n k		i n n e			
d a t a	Kontrolę przeprowadził									
	wydział finansowy									
	b a n k									
	i n n e									
10	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">różnica w etatach</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">W y n i k k o n t r o l i</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">różnica w funduszu płac</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">d a t a</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Nr</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">nazwa władzy</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Odpis protokołu przesłano władzy nadzórnej</td> </tr> </table>	różnica w etatach	W y n i k k o n t r o l i	różnica w funduszu płac	d a t a	Nr		nazwa władzy		Odpis protokołu przesłano władzy nadzórnej
różnica w etatach	W y n i k k o n t r o l i									
różnica w funduszu płac										
d a t a										
Nr										
	nazwa władzy									
	Odpis protokołu przesłano władzy nadzórnej									
11	U w a g i									

(nazwa jednostki)
 Część Rozdział
 Dział
 Budżet centralny
 terenowy

Z A P O T R Z E B O W A N I E
 na środki płatnicze z tytułu funduszu płac
 na miesiąc 195... r.

Data złożenia w banku
 Rachunek Nr

Pozycja	K a t e g o r i a p r a c o w n i k ó w	Ilość zatwierdzonych etatów i kwota miesięcznego funduszu płac			Ilość obsadzonych etatów i zapotrzebowana kwota miesięcznego funduszu płac			Różnica między ilością zatwierdzonych etatów i kwotą miesięcznego funduszu płac a ilością obsadzonych etatów i fakty- czną kwotą miesięcznego funduszu płac			Uwagi
		grupa uposaże- nia bądź prze- ciętne stawki płac	ilość	fundusz płac w zł	grupa uposażenia bądź przeciętne stawki płac	ilość	zapotrzebowany fundusz płac w zł	grupa uposażenia bądź przeciętne stawki płac + -	ilość + -	fundusz płac w zł + -	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a	Pracownicy administracji Sędziowie itd. Dodatki: funkcyjne służbowe specjalne Premie i godziny nadliczbowe R a z e m										
b	Na niepełnych etatach										
c	Na umowach zbiorowych: umysłowi: stała część płac ruchoma część płac fizyczni										
d	Nauczyciele itd. R a z e m (a + b + c + d)						1				
	Nagrody, prace zlecone i wynagro- dzenia za udział w komisjach			Roczna kwota za- twierdzona zł	Wykorzystano od początku roku zł		Zapotrzebowano zł		Pozostaje do wy- korzystania zł		
e	Nagrody i prace zlecone						2				
f	Wynagrodzenie za udział w komisjach						3				
					Ogółem (1 + 2 + 3)						

Główny księgowy

Potrącenia
 Wypłata netto
 Korektura banku*)
 Ostateczna kwota do wy-
 płaty

Kierownik jednostki

*) Ewentualne korektury wypełnia bank.

P i e c z e ć

Parafy pracowników banku	
Referent	Kierownik grupy działu