

Załącznik do zarządzenia nr 23 Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 lutego 1953 r. (poz. 269).

WYKAZ ŚREDNICH SZKÓŁ ZAWODOWYCH, PODLEGŁYCH GŁÓWNIEMU URZĘDOWI STATYSTYCZNEMU, KTÓRYCH ABSOLWENCI PODLEGAJĄ W 1953 R. PRZEPISOM USTAWY O PLANOWYM ZATRUDNIANIU ABSOLWENTÓW ŚREDNICH SZKÓŁ ZAWODOWYCH ORAZ SZKÓŁ WYŻSZYCH

- | | |
|---|---|
| 1. Technikum Statystyczne — Bydgoszcz, ul. Kopernika 1, | 6. Technikum Statystyczne — Poznań, ul. Śniadeckich 54/58, |
| 2. Technikum Statystyczne — Gdynia, ul. Czerwonych Kosynierów 77, | 7. Technikum Statystyczne — Rzeszów, ul. Janka Krasickiego 3, |
| 3. Technikum Statystyczne — Kraków, ul. Kapucyńska 2, | 8. Technikum Statystyczne — Warszawa, ul. Nowogrodzka 58, |
| 4. Technikum Statystyczne — Lublin, ul. Jarosława Dąbrowskiego 1, | 9. Technikum Statystyczne — Wrocław, ul. Komuny Paryskiej 36. |
| 5. Technikum Statystyczne — Łódź, ul. Zielona 15a, | |

270

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 17 lutego 1953 r.

w sprawie ustalenia wykazu szkół zawodowych II stopnia, których absolwenci podlegają w 1953 r. przepisom ustawy o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych.

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych (Dz. U. Nr 10, poz. 106) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się, że w 1953 r. Szkoła Prawnicza Ministerstwa Sprawiedliwości we Wrocławiu, ul. Uniwersytecka 12, objęta zostaje działaniem ustawy z dnia 7 mar-

ca 1950 r. o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych (Dz. U. Nr 10, poz. 106).

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *H. Świątkowski*

271

OKÓLNIAK MINISTRA FINANSÓW

z dnia 18 lutego 1953 r.

w sprawie kontroli kwitariuszy używanych przez jednostki budżetowe.

Poczynione w terenie spostrzeżenia wykazały, że niektóre jednostki budżetowe nie przywiązują należytej wagi do kontroli zużycia kwitariuszy przychodowych i nie stosują się do obowiązujących w tym zakresie przepisów.

W związku z powyższym zarządza się, co następuje:

1. Wszystkie jednostki budżetowe ustalą na podstawie księgi kontroli druków ścisłego zarachowania (wzór nr 21 do § 57 przepisów o rachunkowości budżetowej, stanowiących załącznik do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 1951 r. Monitor Polski Nr A-101, poz. 1477), po uprzednim wpisaniu wszystkich danych dotyczących przychodu i rozchodu kwitariuszy (pokwitowań), ilościowy stan zapasu, jaki powinien być w posiadaniu jednostki na dzień 1 kwietnia 1953 r.

2. Ustalony na podstawie księgi kontroli druków ścisłego zarachowania ilościowy stan zapasu nie wykorzystanych kwitariuszy powinien być następnie uzgodniony ze stanem faktycznym.

3. Kontrola powinna objąć wszystkie rodzaje kwitariuszy używanych przez jednostkę budżetową. Pozostające w użyciu jednostek budżetowych kwitariusze, nie przewidziane w przepisach o rachunkowości budżetowej lub w innych obowiązujących zarządzeniach, powinny być niezwłocznie wycofane.

4. Fakt przeprowadzenia kontroli powinien być stwierdzony odpowiednią adnotacją zamieszczoną w księdze kontroli druków ścisłego zarachowania, podpisaną przez kierownika jednostki budżetowej lub osobę upoważnioną przez niego do przeprowadzenia tej kontroli oraz przez głównego (starszego) księgowego.

5. W przypadku stwierdzenia niezgodności faktycznego stanu kwitariuszy ze stanem ksiązkowym bądź stwierdzenia innych uchybień jednostki budżetowe powiadomią właściwe organa kontrolno-rewizyjne Ministerstwa Finansów oraz nadrzędne jednostki, a w przypadku stwierdzenia nadużyć również władze powołane do ścigania przestępstw.

6. O posiadanych w dniu 1 kwietnia 1953 r. zapasach nie oddanych do użycia kwitariuszy przychodowych wzór nr 1 do przepisów o rachunkowości budżetowej należy powiadomić organa finansowe.

Jednostki budżetowe objęte zarówno budżetem centralnym jak i budżetami terenowymi z wyjątkiem jednostek budżetowych znajdujących się na obszarze m. st. Warszawy i m. Łodzi powiadomią o posiadanych zapasach terytorialnie właściwe wydziały finansowe prezydentów powiatowych rad narodowych. Jednostki budżetowe znajdujące się na obszarze m. st. Warszawy poinformują o posiadanych zapasach kwitariuszy wzór nr 1 Wy-

dział Finansowy Prezydium Rady Narodowej m. st. Warszawy, jednostki zaś znajdujące się na obszarze m. Łodzi — Wydział Finansowy Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

7. Począwszy od dnia 1 kwietnia 1953 r. wszystkie jednostki budżetowe będą zaopatrywane bezpłatnie w kwitariusze przychodowe wzór nr 1 do przepisów o rachunkowości budżetowej za pośrednictwem wymienionych w pkt 6 terytorialnie właściwych organów finansowych.

8. Potrzebne do dystrybucji kwitariusze będą dostarczane wydziałom finansowym bezpośrednio przez Centralę Wydawniczą Druków na zgłoszone przez nie zapotrzebowania. Faktury za dostarczone wydziałom finansowym kwitariusze będą pokrywane centralnie przez Ministerstwo Finansów z kredytów budżetu centralnego.

9. Jednostka budżetowa w celu otrzymania kwitariuszy składa w wydziale finansowym zapotrzebowanie sporządzone w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. W zapotrzebowaniu, oprócz żądanej ilości kwitariuszy, powinna być podana — jako uzasadnienie zapotrzebowania — ilość kwitariuszy wydanych do zużycia od dnia poprzedniego zapotrzebowania, ustalona na podstawie księgi kontroli druków ścisłego zarachowania. Wydział finansowy zaopatruje oryginał zapotrzebowania oraz jego kopię klauzulą następującej treści:

„Wydano (wysłano) (słownie) bloków, zawierających pokwitowania od nr do nr

dnia 195 r.

Otrzymałem:

podpis upoważnionego do odbioru kwitariuszy”.

Oryginał zapotrzebowania wydział finansowy pozostawia u siebie jako dowód rozchodowy do księgi kontroli druków ścisłego zarachowania, kopię zaś zapotrzebowania zwraca odbiorcy. Kopia zapotrzebowania służy dla jednostki budżetowej jako dowód przychodowy. Nadmieniam się przy tym, że żaden kwitariusz nie może być wydany do użytku, o ile uprzednio nie został zapisany na

odpowiednie konto w księdze kontroli druków ścisłego zarachowania.

Jeżeli zapotrzebowane przez jednostkę budżetową kwitariusze zostały przez wydział finansowy wysłane za pośrednictwem poczty, jednostka ma obowiązek potwierdzić odbiór przesyłki odrębnym pismem.

Pocztowy dowód nadania przesyłki oraz potwierdzenie odbioru przesyłki, nadesłane przez jednostkę budżetową, wydział finansowy dołącza do zrealizowanego zapotrzebowania jednostki.

Dowody dokumentujące zapisy w księdze kontroli druków ścisłego zarachowania należy przechowywać w odrębnym zbiorze, odpowiednio zabezpieczonym.

10. Powołane do dystrybucji wydziały finansowe prowadzą w księdze kontroli druków ścisłego zarachowania ilościową kontrolę otrzymanych do rozdziału i rozdzielonych pomiędzy jednostki budżetowe kwitariuszy, przeznaczając:

a) odrębne konto zbiorowe dla kontroli ilości kwitariuszy otrzymanych z Centrali Wydawniczej Druków (C. W. D.),

b) odrębne konta każdej jednostki budżetowej — dla kontroli ilości kwitariuszy rozprowadzonych.

Po stronie przychodu konta zbiorowego należy wpisywać każdorazowo ilość kwitariuszy nadesłanych przez C. W. D., po stronie rozchodu — ilość kwitariuszy przekazanych jednostkom budżetowym. Na kontach prowadzonych dla poszczególnych jednostek wpisuje się po stronie przychodu ilość kwitariuszy przekazanych danej jednostce, po stronie rozchodu — ilość kwitariuszy zużytych przez jednostkę. Zużycie kwitariuszy przez jednostkę wpisuje się na podstawie danych zamieszczonych w uzasadnieniu do zapotrzebowania. Zgłoszone przez jednostki budżetowe zapasy posiadanych kwitariuszy (pkt 6) należy wpisać na konta poszczególnych jednostek jako stany początkowe.

11. Organa kontrolne ustalają faktyczny stan zapasu kwitariuszy wzór nr 1, jaki powinien być w posiadaniu jednostki budżetowej, przy uwzględnieniu informacji o ilości kwitariuszy przesłanych jednostce, o których udzielenie powinny się zwracać każdorazowo do właściwego wydziału finansowego.

Minister Finansów: *T. Dietrich*

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prac Ustawodawczych Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48.
Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów Warszawa, ul. Bracka 20a.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (Warszawa, ul. Bracka 20a) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Pojedyncze egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, Bracka 20a, w punktach sprzedaży: w Warszawie: „Dom Książki”. Księgarnia Prawno-ekonomiczna, pl. 3 Krzyży 12, kiosk „Domu Książki” w gmachu Sądów, al. Gen. Świerczewskiego 127, w Łodzi przy ul. Nowotki 21 (Hipoteka), w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Katowicach, Kielcach, Koszalinie, Rzeszowie, Wrocławiu i Zielonej Górze oraz w kasach Sądów Powiatowych w: Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Gnieźnie, Jeleniej Górze, Kaliszu, Krakowie, Lublinie Nowym Sączu, Olsztynie, Opolu, Ostrowiu Wlkp., Poznaniu, Przemysłu, Raciborzu, Radomiu, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.