

§ 7. Na wniosek właściciela domu, zgłoszony nie później niż w ciągu tygodnia po upływie terminu określonego do zakończenia naprawy lub przedłużonego zgodnie z § 6, prezydium rady narodowej (komórka nadzoru budowlanego nad utrzymaniem budynków) zarządza oględziny domu przez przedstawicieli komórek organizacyjnych wymienionych w § 3 i po stwierdzeniu wykonania robót zgodnie z projektem wydaje orzeczenie o dokonaniu naprawy gruntownej.

§ 8. Po stwierdzeniu na podstawie zgłoszenia właściciela, że zamieszkał on w gruntownie naprawionym domu, prezydium rady narodowej orzeka, że dom jest wyłączony spod publicznej gospodarki lokalami.

§ 9. Od dnia wydania orzeczenia, że zamierzone roboty budowlane stanowią naprawę gruntowną, do dnia prawomocnego rozstrzygnięcia o wyłączeniu domu spod publicznej gospodarki lokalami w trybie § 8 decyzje o przydziale lokali w tym domu nie mogą być wydawane.

§ 10. Po wydaniu orzeczenia o wyłączeniu domu spod publicznej gospodarki lokalami osoby, które dotychczas zajmowały lokale w tym domu na podstawie tytułu prawnego, korzystają nadal — do czasu opuszczenia tych lokali — z uprawnień, przysługujących im z mocy przepisów o publicznej gospodarce lokalami i o najmie lokali.

§ 11. Odwołania od orzeczeń prezydiów rad narodowych w sprawie gruntownej naprawy rozpatrują prezydium wojewódzkich rad narodowych oraz Rad Narodowych w m. st. Warszawie i m. Łodzi (komórki nadzoru budowlanego nad utrzymaniem budynków), odwołania zaś od orzeczeń w sprawie wyłączenia domu spod publicznej gospodarki lokalami — odwoławcze komisje lokalowe.

§ 12. Właściciel domu jednorodzinnego, który zgodnie z przepisami budowlanymi dokonał lub rozpoczął roboty budowlane o charakterze naprawy gruntownej w okresie od wejścia w życie powołanego w § 1 dekretu do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, może uzyskać wyłączenie domu spod publicznej gospodarki lokalami przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 13. Tryb postępowania określony niniejszym zarządzeniem stosuje się również odpowiednio do orzekania o gruntownej naprawie domów jednorodzinnych, o których mowa w art. 10 ust. 2 dekretu z dnia 25 czerwca 1954 r. (Dz. U. Nr 31, poz. 120).

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Gospodarki Komunalnej: *F. Baranowski*

327

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 10 marca 1955 r.

w sprawie zasad przyjmowania i sprawdzania miesięcznych i kwartalnych sprawozdań finansowych.

Na podstawie § 1 ust. 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. z 1950 r. Nr 22, poz. 188 i z 1951 r. Nr 25, poz. 185) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy zarządzenia określają zasady przyjmowania i sprawdzania sporządzanych zgodnie z instrukcjami Głównego Urzędu Statystycznego i Ministerstwa Finansów miesięcznych i kwartalnych sprawozdań finansowych, składanych nadrzędnym jednostkom organizacyjnym przez samodzielnie bilansujące przedsiębiorstwa i zakłady państwowe działające według zasad rozrachunku gospodarczego oraz jednostki budżetowe posiadające niektóre cechy rozrachunku gospodarczego, jak również przyjmowania i sprawdzania miesięcznych i kwartalnych zbiorczych sprawozdań finansowych składanych właściwym organom przez nadrzędne jednostki organizacyjne zobowiązane do sporządzania tych sprawozdań.

§ 2. 1. Miesięczne (kwartalne) sprawozdania finansowe:

- 1) jednostek rozliczających się z budżetem centralnym a podległych bezpośrednio ministrom (kierownikom urzędów centralnych) przyjmuje i sprawdza dyrektor (lub upoważniona przez niego osoba) tego departamentu właściwego ministerstwa (urzędu centralnego), któremu podporządkowane są sprawy rachunkowości;
- 2) innych jednostek rozliczających się z budżetem centralnym przyjmuje i sprawdza kierownik (lub upoważniona przez niego osoba) nadrzędnej jednostki organizacyjnej (centralnego zarządu, zarządu przemysłu, zarządu centrali handlowej lub innej równo-

rzędnej jednostki organizacyjnej sprawującej funkcje operatywnego nadzoru, koordynacji, kontroli i ogólnego kierownictwa); w razie gdy struktura nadrzędnej jednostki organizacyjnej jest wieloszczeblowa (ekspozytury, biura terenowe, biura branżowe itp.), wówczas sprawozdanie przyjmuje i sprawdza kierownik (lub upoważniona przez niego osoba) ekspozytury, biura terenowego, biura branżowego itp.;

- 3) jednostek rozliczających się z budżetami terenowymi przyjmuje i sprawdza kierownik (lub upoważniona przez niego osoba) branżowego wydziału (oddziału, referatu) prezydium właściwej terenowej rady narodowej; w razie, gdy struktura organizacyjna prezydium rady narodowej nie przewiduje wydziału (oddziału, referatu) branżowego, wówczas sprawozdania przyjmuje i sprawdza osoba upoważniona przez to prezydium. Jeżeli działalność jednostki jest kierowana, kontrolowana i nadzorowana przez powołaną w tym celu jednostkę organizacyjną (np. wojewódzki zarząd), wówczas przedstawiciel tej jednostki uczestniczy w przyjmowaniu i sprawdzaniu sprawozdania.

2. Przyjmowanie i sprawdzanie miesięcznego (kwartalnego) sprawozdania finansowego przeprowadza się w obecności głównego (starszego) księgowego (lub upoważnionej przez niego osoby) jednostki obowiązanej do składania sprawozdania finansowego.

§ 3. W razie gdy nadrzędnej jednostce organizacyjnej podlega większa ilość jednostek zobowiązanych do składania miesięcznych (kwartalnych) sprawozdań finansowych, główny księgowy tej jednostki, w celu odpowiedniego rozłożenia w czasie prac związanych z przyjmowaniem sprawozdań, sporządzi terminarz przyjmowa-

nia i sprawdzania sprawozdań i podaje go do wiadomości jednostek podległych. Terminarz ten powinien przewidywać przeprowadzenie prac związanych z przyjmowaniem i sprawdzaniem sprawozdań najpóźniej do końca czwartego dnia po upływie ustalonego obowiązującymi przepisami terminu złożenia sprawozdań. Ustalenie jednak przez jednostkę nadrzędną terminu przyjęcia i sprawdzenia sprawozdania na dzień późniejszy niż wyznaczony dla złożenia sprawozdania nie zwalnia od obowiązku przesłania sprawozdania w terminie ustalonym dla jego złożenia.

§ 4. W celu poprawienia stanu sprawozdawczości jednostek podległych, w szczególności zaś urealnienia tej sprawozdawczości, przyjmujący miesięczne sprawozdania finansowe powinien co najmniej sprawdzić, czy:

- 1) złożono wypełnione w należyty sposób wszystkie obowiązujące daną jednostkę wzory sprawozdawcze;
- 2) sprawozdania nie zawierają błędów arytmetycznych;
- 3) poszczególne sprawozdania są ze sobą w należyty sposób powiązane liczbowo;
- 4) sprawozdanie opracowane zostało w oparciu o zapisy księgowe doprowadzone do ostatniego dnia miesiąca sprawozdawczego włącznie;
- 5) stan gotówki w kasie, czeków i weksli obcych, papierów wartościowych, sald rozrachunków z tytułu podatków, rozliczeń z tytułu dotacji z budżetu oraz wpłat do budżetu, środków pieniężnych na rachunku rozliczeniowym oraz na innych rachunkach bankowych, jak również zobowiązań z tytułu kredytów obrotowych, ustalony został w drodze inwentaryzacji przeprowadzonej na koniec miesiąca sprawozdawczego — stosownie do § 21 ust. 1 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 20 lutego 1953 r. w sprawie inwentaryzacji oraz sporządzania i zatwierdzania sprawozdań finansowych (Monitor Polski Nr A-29, poz. 359).

§ 5. 1. Przy przyjmowaniu kwartalnego sprawozdania finansowego należy oprócz sprawdzenia tego sprawozdania co najmniej w zakresie ustalonym w § 4 — zbadać wrywkowo, czy:

- 1) dane sprawozdawcze zgodne są z danymi zawartymi w zestawieniu obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych;
- 2) dane zawarte w zestawieniu obrotów i sald zgodne są z danymi poszczególnych kont syntetycznych;
- 3) kwartalne sprawozdanie finansowe opracowane zostało w oparciu o zapisy księgowe doprowadzone do ostatniego dnia kwartału sprawozdawczego włącznie;
- 4) zgodne są obroty na kontach syntetycznych z obrotami odpowiadających im kont analitycznych;
- 5) stan należności i zobowiązań regulowanych w trybie inkasa bankowego (faktury w inkasie), sald rozrachunków wewnątrz-branżowych oraz sald wszelkich innych rozrachunków i rozliczeń międzyokresowych ustalony został w drodze inwentaryzacji przeprowadzonej na koniec kwartału sprawozdawczego; powyższe dotyczy także innych pozycji sprawozdawczych, których stan ustalony został w kwartale sprawozdawczym w drodze inwentaryzacji — stosownie do § 21 ust. 1 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 20 lutego 1953 r. w sprawie inwentaryzacji oraz sporządzania i zatwierdzania sprawozdań finansowych (Monitor Polski Nr A-29, poz. 359);
- 6) dokonano rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, jak również odzwierciedlono to rozliczenie w przyjmowanym sprawozdaniu;

7) prowadzona jest prawidłowo księga remanentów (wrazie jeśli jednostka sprawozdawcza prowadzi uproszczoną ewidencję zapasów materiałów, towarów i wyrobów).

2. Przyjmujący kwartalne sprawozdanie finansowe powinien przed określonym terminem jego złożenia każdorazowo wskazać, jakie konta syntetyczne i analityczne oraz jakie dokumenty należy złożyć do wglądu wraz ze sprawozdaniem finansowym za dany kwartał.

3. Badanie zgodności obrotów na poszczególnych kontach syntetycznych i analitycznych (ust. 1 pkt 4) należy rozłożyć w czasie w ten sposób, aby obroty wszystkich kont syntetycznych były sprawdzone z obrotami kont analitycznych przynajmniej raz na rok.

§ 6. W przypadku gdy przyjmujący sprawozdanie finansowe (miesięczne, kwartalne) stwierdzi, iż zawiera ono błędy, uchybienia lub nieprawidłowości — jest on obowiązany odmówić przyjęcia tego sprawozdania i zażądać dokonania w wyznaczonym terminie niezbędnych poprawek i uzupełnień. Należy wówczas sporządzić protokół uchybień, zawierający następujące dane:

- 1) nazwę nadrzędnej jednostki organizacyjnej oraz imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby, która poleciła dokonanie poprawek;
- 2) nazwę jednostki sprawozdawczej zobowiązanej do dokonania poprawek oraz imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby, która przyjęła polecenie dokonania poprawek;
- 3) wyszczególnienie stwierdzonych uchybień;
- 4) termin wyznaczony do dokonania poprawek i uzupełnień;
- 5) datę sporządzenia protokołu;
- 6) podpisy osób wymienionych w pkt 1 i 2.

§ 7. Przyjęcie miesięcznego (kwartalnego) sprawozdania finansowego powinno być dokonywane protokolarnie. Protokół powinien zawierać co najmniej następujące dane:

- 1) nazwę nadrzędnej jednostki organizacyjnej oraz imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby dokonującej przyjęcia sprawozdania;
- 2) nazwę jednostki sprawozdawczej oraz imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby dokonującej złożenia sprawozdania;
- 3) jakiego okresu dotyczy przyjmowane (składane) sprawozdanie;
- 4) wykaz złożonych wzorów sprawozdawczych, jak również innych materiałów do nich dołączonych;
- 5) datę sporządzenia protokołu;
- 6) podpisy osób wymienionych w pkt 1 i 2.

§ 8. Protokoły, o których mowa w §§ 6 i 7, należy sporządzać w dwu egzemplarzach, z których jeden pozostaje w nadrzędnej jednostce organizacyjnej, drugi zaś — doręczony być powinien jednostce składającej sprawozdanie.

§ 9. Miesięczne (kwartalne) zbiorcze sprawozdania finansowe:

- 1) nadrzędnych jednostek organizacyjnych dokonujących rozliczeń z budżetem centralnym (centralnych zarządów, zarządów przemysłu, zjednoczeń, zarządów central handlowych) przyjmuje dyrektor (lub upoważniona przez niego osoba) tego departamentu właściwego rzeczowo ministerstwa (urzędu centralnego), któremu podporządkowane są sprawy rachunkowości;
- 2) nadrzędnych jednostek organizacyjnych dokonujących rozliczeń z budżetami terenowymi (wojewódz-

kich zarządów przemysłu terenowego i innych zarządów terenowych) przyjmuje prezydium właściwej terenowo wojewódzkiej rady narodowej przy współudziale przedstawiciela właściwego rzeczowo centralnego zarządu;

3) ekspozytur, biur terenowych, biur branżowych itp. przyjmuje kierownik (lub upoważniona przez niego osoba) jednostki organizacyjnej, której bezpośrednio podlegają.

§ 10. Przyjmujący miesięczne (kwartalne) zbiorcze sprawozdanie finansowe powinien zbadać, czy:

1) miesięczne (kwartalne) zbiorcze sprawozdanie finansowe sporządzone zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie sprawdzonych sprawozdań:

- a) jednostek samodzielnie bilansujących,
- b) jednostek utrzymywanych z narzutów,
- c) zarządu centralnego,
- d) wyodrębnionej księgowości w zakresie scentralizowanej amortyzacji na inwestycje i scentralizowanej rezerwy awaryjnej;

2) rozliczenia z budżetem uwidocznione w zbiorczym sprawozdaniu odpowiadają stanowi faktycznemu.

§ 11. Do trybu przyjmowania miesięcznych (kwartalnych) zbiorczych sprawozdań finansowych mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 2 ust. 2 oraz §§ 3 — 4 i 6 — 8 niniejszego zarządzenia.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: *T. Dietrich*

328

ZARZĄDZENIE MINISTRA PRZEMYSŁU DROBNEGO I RZEMIOSŁA

z dnia 9 kwietnia 1955 r.

w sprawie ustalenia wykazu średnich szkół zawodowych (techników), których absolwenci podlegają w 1955 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 wykaz średnich szkół zawodowych (techników) podległych Ministrowi Przemysłu Drobного i Rzemiosła, których absolwenci podlegają w 1955 r. przepisom ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o planowym

zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych (Dz. U. Nr 10, poz. 106). Wykaz ten stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Przemysłu Drobного i Rzemiosła:
w z. *M. Olszewski*

Załącznik do zarządzenia Ministra Przemysłu Drobного i Rzemiosła z dnia 9 kwietnia 1955 r. (poz. 328).

WYKAZ ŚREDNICH SZKÓŁ ZAWODOWYCH (TECHNIKÓW), KTÓRYCH ABSOLWENCI PODLEGAJĄ W 1955 R. PRZEPISOM USTAWY Z DNIA 7 MARCA 1950 R. O PLANOWYM ZATRUDNIANIU ABSOLWENTÓW ŚREDNICH SZKÓŁ ZAWODOWYCH ORAZ SZKÓŁ WYŻSZYCH

1. Technikum Mechaniczne Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Białymstoku, ul. Dąbrowskiego 10,

2. Technikum Torfowe Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Elblągu, ul. Wybrzeżna 11,

3. Technikum Przemysłu Odzieżowego Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Gdyni, ul. Czerwonych Kosynierów 77,

4. Technikum Mechaniczne Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Chełmie, ul. Poczтовая 54,

5. Technikum Galanterii Metalowej i Skórzanej Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Łodzi, ul. Wólczańska 23,

6. Technikum Przemysłu Odzieżowego Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Łodzi, ul. Południowa 18,

7. Technikum Mechaniczne Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Skierniewicach, ul. Batorego 83,

8. Technikum Mechaniczno-Elektryczne Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Łowiczu, ul. Stalina 30,

9. Technikum Mechaniczne Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Zduńskiej Woli, ul. Zielona 5,

10. Technikum Przemysłu Drzewnego Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Krzeszowicach, ul. Kościuszki 26,

11. Technikum Chemiczne Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Poznaniu, ul. Stalingradzka 43,

12. Technikum Przemysłu Odzieżowego Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Stalinogrodzie, ul. Krasińskiego 2,

13. Technikum Mechaniczne Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Kłodzku, ul. Bohaterów Getta 22,

14. Technikum Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Cieplicach, ul. Gdańska 8,

15. Technikum Mechaniczne Ministerstwa Przemysłu Drobного i Rzemiosła w Świebodzinie, ul. Okrężna 4.