

- 1) nazwę jednostki,
- 2) nazwę i numer teczki,
- 3) bieżący okres (rok i miesiąc),
- 4) pierwszy i ostatni numer dowodów (kart) zamieszczonych w teście,
- 5) ilość dowodów (kart) w teście,
- 6) określenie kategorii akt (kategoria A lub kategoria B z cyfrą oznaczającą termin przechowywania akt),
- 7) datę (rok), w której akta mają być przekazane do archiwum państwowego, ewentualnie na makulaturę.

§ 4. Akta księgowe powinny być, w celu ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zagubieniem i zniszczeniem, przechowywane w specjalnie na ten cel przeznaczonych pomieszczeniach lub szafach.

§ 5. Po zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego akta księgowe powinny być przekazane do składnicy akt (wspólnej dla całego przedsiębiorstwa) w ciągu dni 40, licząc od dnia zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego.

§ 6. Wydanie poszczególnych akt księgowych może nastąpić tylko za pokwitowaniem na podstawie pisemnego zezwolenia głównego (starszego) księgowego. Wydanie akt księgowych poza obręb przedsiębiorstwa może nastąpić na podstawie pisemnego polecenia kierownika jednostki jedynie na skutek wniosku pisemnego instytucji, na której rzecz ma nastąpić wydanie, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 7. W razie zniszczenia albo zaginięcia akt księgowych kierownik jednostki powinien natychmiast sporządzić odpowiedni protokół, a ponadto jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa — zawiadomić organy powołane do ścigania przestępstw.

§ 8. 1. Ustala się następujące terminy przechowywania poszczególnych rodzajów akt księgowych (kategoria B):

- 1) dowodów przychodu i rozchodu materiałów, półfabrykatów, wyrobów gotowych i towarów, kart pracy, zleceń produkcyjnych — 2 lata (po uprzednim uzgodnieniu tych dowodów z wystawcami i ostatecznym rozliczeniu osób materialnie odpowiedzialnych),
- 2) odcinków paragonowych stanowiących dowód wpływów kasowych ze sprzedaży detalicznej dokonywanej przez przedsiębiorstwa handlu uspołecznionego — jeden rok,

licząc od dnia następującego po dniu zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego; jeżeli jednak w tym terminie osoby materialnie odpowiedzialne nie dokonały ostatecznego rozliczenia, odcinki paragonowe powinny być przechowywane do momentu rozliczenia się tych osób,

- 3) kont syntetycznych i analitycznych, rejestrów, zestawień obrotów i sald, ksiąg remanentów, arkuszy spisów z natury, zestawień różnic inwentaryzacyjnych, faktur własnych i obcych, kwartalnych sprawozdań finansowych oraz innych akt, z wyjątkiem list płacy (pkt 4) — 5 lat,
- 4) list płacy (innych dowodów, na których podstawie następuje obliczenie podstawy wymiaru renty) — 12 lat.

2. Roczne sprawozdania finansowe są aktami przeznaczonymi do trwałego przechowywania (kategoria A).

3. Termin ustalony w ust. 1 pkt 1 i 3 oblicza się od początku roku następującego po roku, którego dany dokument dotyczy.

4. Po upływie ustalonego terminu przechowywania akt, o których mowa w ust. 1, należy przekazać na makulaturę w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami, po uzyskaniu na to zgody właściwego archiwum państwowego.

5. W razie gdy nie została przeprowadzona rewizja dokumentalna za dany rok, wszelkie dokumenty należy przechowywać do czasu przeprowadzenia rewizji.

§ 9. W uzasadnionych przypadkach właściwi ministrowie (kierownicy urzędów centralnych) mogą w porozumieniu z Ministrem Finansów ustalić odmienne terminy przechowywania akt księgowych.

§ 10. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 12 sierpnia 1950 r. w sprawie ustalenia okresu przechowywania dokumentów nie stanowiących bezpośredniego dowodu do księgowania w niektórych przedsiębiorstwach handlu uspołecznionego (Monitor Polski Nr A-92, poz. 1147),
- 2) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 20 stycznia 1951 r. w sprawie przechowywania dokumentów oraz ksiąg rachunkowych w przedsiębiorstwach państwowych, centralach spółdzielczo-państwowych i spółdzielniach (Monitor Polski Nr A-14, poz. 195).

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: *T. Dietrich*

518

## ZARZĄDZENIE MINISTRA HANDLU ZAGRANICZNEGO

z dnia 27 maja 1957 r.

w sprawie utworzenia Urzędów Celnych w Kuźnicy Białostockiej i Zgorzelcu, likwidacji Urzędu Celnego w Węglińcu oraz utworzenia w Węglińcu Oddziału Urzędu Celnego w Zgorzelcu.

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 lutego 1952 r. o ustroju i zakresie działania administracji celnej (Dz. U. Nr 10, poz. 53) oraz § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1953 r. zmieniającego rozporządzenie z dnia 28 lutego 1951 r. w sprawie ustalenia tabeli stanowisk, kwot uposażenia zasadniczego oraz dodatków funkcyjnych i służbowych dla pracowników finansowych (Dz. U. z 1954 r. Nr 2, poz. 5) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Urząd Celny w Kuźnicy Białostockiej i Urząd Celny w Zgorzelcu z Oddziałem Most oraz z Oddziałem w Węglińcu.

§ 2. Znosi się Urząd Celny w Węglińcu.

§ 3. Likwidację agend Urzędu Celnego w Węglińcu zleca się Urzędowi Celnemu w Zgorzelcu.

§ 4. 1. Godziny urzędowania Urzędu Celnego w Kuźnicy Białostockiej i Urzędu Celnego w Zgorzelcu ustala się:

- 1) w dni powszednie od godziny 8 do 15,
- 2) dyżury w dostosowaniu do rozkładu jazdy pociągów przez granicę.

2. Godziny urzędowania Oddziału Urzędu Celnego Zgorzelec w Węglińcu ustala się na całą dobę, Oddziału Most w dostosowaniu do otwarcia przejścia granicznego.

§ 5. Do zakresu działania Urzędu Celnego w Zgorzelcu i Urzędu Celnego w Kuźnicy Białostockiej należy dokonywanie odpraw celnych w ruchu osobowym i towarowym.

§ 6. 1. Urząd Celny w Zgorzelcu zalicza się do klasy II.

2. Urząd Celny w Kuźnicy Białostockiej zalicza się do klasy III.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 czerwca 1957 r.

Minister Handlu Zagranicznego: *W. Trąmpczyński*