

## 501

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z dnia 13 grudnia 1949 r.

## w sprawie zmian organizacyjnych w Uniwersytecie Warszawskim.

Na podstawie art. 20 dekretu z dnia 28 października 1947 r. o organizacji nauki i szkolnictwa wyższego (Dz. U. R. P. Nr 66, poz. 415) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W Uniwersytecie Warszawskim na Wydziale Lekarskim tworzy się katedrę chorób wewnętrznych III wraz z połączonym z nią zakładem naukowym.

2. W Uniwersytecie Warszawskim na Wydziale Humanistycznym tworzy się katedrę muzykologii wraz z połączonym z nią zakładem naukowym.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 1949 r.

Minister Oświaty: w z. E. Krassowska

## 502

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SKARBU

z dnia 17 grudnia 1949 r.

## o księgach handlowych i podatkowych.

Na podstawie art. 74, 84, 85 ust. 5 i art. 86 ust. 5 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. R. P. z 1946 r. Nr 27, poz. 174 oraz z 1948 r. Nr 12, poz. 94 i Nr 52, poz. 413) zarządza się w porozumieniu z Ministrem Handlu Wewnętrznego co do §§ 2—16, co następuje:

§ 1. 1. Powołane w niniejszym rozporządzeniu:

- 1) artykuły bez bliższego określenia — oznaczają artykuły dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym,
- 2) paragrafy bez bliższego określenia — oznaczają paragrafy niniejszego rozporządzenia.

2. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o dekreście bez bliższego określenia, należy rozumieć dekret z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym.

3. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o towarach, należy przez nie rozumieć nie tylko towary handlowe, lecz także surowce, materiały pomocnicze, półwyroby, wyroby gotowe, produkty uboczne i odpadki.

## D z i a ł I.

## KSIĘGI HANDLOWE.

§ 2. Zasady i sposób prowadzenia ksiąg handlowych, nie uregulowane innymi przepisami, normują przepisy §§ 3—16.

§ 3. 1. Brudnopisy, stanowiące podstawę do obliczenia poszczególnych składników inwentarza, sporządzone na koniec okresu rachunkowego, powinny być ponumerowane, zeszyte i na ostatniej stronie lub karcie zaopatrzone w datę i podpis (czytelny) osoby lub osób, które je sporządziły. W przypadku dokonywania spisu inwentarza według poszczególnych działów należy

ponadto sporządzić zestawienie obejmujące spisy poszczególnych działów z oznaczeniem ich ilości, liczby stron lub kart. Zestawienie to powinno być podpisane przez wszystkie osoby, które brały udział przy spisowaniu inwentarza. Brudnopisy te powinny być podpisane także przez osoby, które z ramienia przedsiębiorcy zarządzają składnikami inwentarza lub je przechowują. Brudnopisy i zestawienia należy przechowywać przez okres lat sześciu, licząc od końca roku podatkowego objętego księgami.

2. Brudnopisy remanentów towarów powinny zawierać dane ilościowe według rodzajów lub grup rodzajowych i gatunków, a ponadto w przypadkach, gdy o zaliczeniu towarów do określonego rodzaju lub gatunku decyduje cena — również i cenę jednostkową i powinny być zakończone i zaopatrzone podpisami przed wznowieniem transakcji w nowym okresie rachunkowym. W przypadkach zastępujących na szczególne uwzględnienie naczelnik urzędu skarbowego właściwego w sprawach podatku obrotowego może, na uzasadnioną prośbę podatnika, przesunąć termin zakończenia spisu do dwóch tygodni. Prośby należy składać co najmniej na dwa tygodnie przed terminem sporządzenia spisu.

3. Brudnopisy powinny być sporządzone atramentem lub ołówkiem atramentowym.

§ 4. Wyceny przedmiotów majątkowych uwidoczniionych w inwentarzu należy dokonać zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami. W przypadku przyjęcia do inwentarza wyceny towarów niższej od kosztu nabycia lub wytworzenia z powodu uszkodzenia, wysortowania, wyjścia z mody lub niższej ceny rynkowej — należy w inwentarzu uwidocznic w odrębnych rubrykach cenę kosztu nabycia lub wytworzenia oraz cenę przyjętą do inwentarza.

§ 5. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić kontrolę ilościową w postaci ksiąg, kartotek