

- przepisy § 1 ust. 2 lit. b) niniejszego zarządzenia;  
b) sposób funkcjonowania podgrup: 413 i 423 określają odpowiednio przepisy § 1 ust. 2 lit. c) niniejszego zarządzenia.

§ 6. W ramowym planie kont dla prowadzonych według zasad rozrachunku gospodarczego państwowych przedsiębiorstw handlu wewnętrznego na rok 1952 (Monitor Polski z 1951 r. Nr A-72, poz. 931) oraz we wszystkich branżowych planach kont opracowanych na jego podstawie zmienia się nazwę konta „043 — Rachunek operacyjny“ na: „043 — Rachunek rozliczeniowy“.

§ 7. W ramowym planie kont dla prowadzonych według zasad rozrachunku gospodarczego państwowych przedsiębiorstw przemysłu średniego i wielkiego na rok 1953 (Monitor Polski z 1951 r. Nr A-96, poz. 1339) oraz we wszystkich branżowych planach kont opracowanych na jego podstawie zmienia się nazwę konta „043 — Rachunek operacyjny“ na: „043 — Rachunek rozliczeniowy“.

§ 8. 1. Upoważnia się Ministra Handlu Wewnętrznego, Ministra Przemysłu Drobno i Rzemiosła oraz wszystkich ministrów, którym podlegają organizacje spółdzielcze, do wydania w porozumieniu z Ministrem Finansów zarządzeń zmieniających plany kont przedsiębiorstw spółdzielczych na rok 1952.

2. Zarządzenia, o których mowa w ust. 1, wprowadzą do planów kont spółdzielczości:

- a) zmiany analogiczne do zmian wprowadzonych w planach kont, o których mowa w §§ 1, 2, 3, 4 i 5;
- b) możliwie daleko idące uproszczenia obecnych obowiązujących planów kont nie naruszając jednak zasadniczej ich budowy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1952 r. z wyjątkiem przepisów § 7, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1953 r.

Minister Finansów: *K. Dąbrowski*

## 67

### ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 31 grudnia 1951 r.

#### w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji w jednostkach budżetowych

Na podstawie § 1 ust. 1 pkt 7 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. R. P. Nr 22, poz. 188) oraz w związku z postanowieniami § 88 przepisów o rachunkowości budżetowej, stanowiących załącznik do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 4 grudnia 1951 r. (Monitor Polski Nr A-101, poz. 1477) zarządza się, co następuje:

#### I. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Jednostki budżetowe i gospodarstwa pomocnicze, finansowane ze środków specjalnych, przeprowadzają inwentaryzację środków podstawowych i pieniężnych, materiałów, wyrobów, nie ukończonych inwestycji, kapitalnych remontów i produkcji oraz należności i zobowiązania na dzień 31 grudnia każdego roku.

2. Postanowienia ust. 1 mają zastosowanie do wszystkich jednostek budżetowych, bez względu na to czy posiadają one uprawnienia dysponentów kredytów.

§ 2. 1. Inwentaryzacji środków podstawowych i pieniężnych oraz materiałów i wyrobów dokonuje komisja inwentaryzacyjna, której przewodniczącego i członków powołuje kierownik jednostki budżetowej w porozumieniu z głównym (starszym) księgowym.

2. Kierownik jednostki budżetowej ustala ilość członków komisji w zależności od wielkości terenu oraz ilości obiektów podlegających spisowi. Skład komisji nie może być mniejszy od trzech osób łącznie z przewodniczącym komisji.

3. Prace komisji powinny być tak zorganizowane, żeby nie powodowały przeszkód w normalnych pracach jednostki.

§ 3. Do obowiązków komisji inwentaryzacyjnej należy:

- 1) dokonanie z natury spisu środków podstawowych i pieniężnych oraz materiałów i wyrobów,
- 2) ustalenie ilościowo-wartościowych nadwyżek i niedoborów,

3) wycena środków podstawowych, materiałów i wyrobów,

4) sporządzenie protokołu w sprawie niezdatnych do użytku przedmiotów i materiałów oraz protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§ 4. Prace spisowe z natury polegają na obliczeniu:

- 1) rzeczywistych ilości posiadanych przez jednostkę środków podstawowych, materiałów i wyrobów w drodze dokładnego przeliczenia, zważenia lub zmierzenia,
- 2) gotówki w kasie i sprawdzeniu jej z saldem księgi kasowej.

§ 5. Spisem należy objąć wszystkie środki podstawowe, materiały i wyroby, w tym również nie objęte ewidencją książkową, będące w posiadaniu jednostki budżetowej, bez względu na to, czyją stanowią własność, nie wyłączając znajdujących się w przerobie lub naprawie u innych osób lub instytucji.

§ 6. 1. Komisja inwentaryzacyjna spełnia swoje czynności w obecności pracownika odpowiedzialnego za przechowywanie i opiekę nad przedmiotami podlegającymi spisowi z natury.

2. Obliczone ilości środków podstawowych, materiałów i wyrobów powinny być wpisane do arkusza spisowego (wzór Nr 1) według nazw i jednostek miar stosowanych w księgowości.

3. Obce środki podstawowe i materiały, będące w posiadaniu jednostki, należy objąć odrębnym arkuszem spisowym w dwóch egzemplarzach i przesłać jeden egzemplarz tego arkusza właściwej jednostce, jako właścicielowi, w celu porównania go ze stanem księgi inwentarza i kart (ksiąg) materiałowych oraz ewentualnej reklamacji.

§ 7. 1. Spisane z natury ilości środków podstawowych, materiałów i wyrobów komisja inwentaryzacyjna sprawdza z ilościami zapisanymi w księgach inwentarza i w kartach (księgach) materiałowych oraz ustala różnice, wynikające między stanem w naturze

a stanem ksiązkowym. Różnice te komisja inwentaryzacyjna wpisuje do zestawienia porównawczego (wzór Nr 2), oddzielnego dla środków podstawowych i oddzielnego dla materiałów i wyrobów.

2. Wartość różnic komisja inwentaryzacyjna oblicza według zasad podanych w ust. 3, 5 i 6.

3. Komisja inwentaryzacyjna wycenia zapisany w arkuszu spisowym (wzór Nr 1) każdy przedmiot i materiał nabyty (wyrobiony):

- 1) poczynając od dnia 1 stycznia 1951 r. — według cen ksiązkowych,
- 2) przed dniem 1 stycznia 1951 r. — według cen bieżących bez uwzględnienia stopnia zużycia; przy wycenie przedmiotów nabytych w roku 1950 należy za podstawę przyjąć ceny według dokumentu nabycia z uwzględnieniem przerachowań kwót z miesięcy styczeń — październik 1950 r. w stosunku 3/100. Przy zapisach dotyczących 1950 roku w arkuszu spisowym (wzór Nr 1) należy w kolumnie „uwagi” zaznaczyć, że wycena dotyczy 1950 r. Obcych przedmiotów nie wycenia się.

4. W przypadku nieposiadania danych o wartości budynków, budowli, zabudowań, urządzeń plantacyjnych i melioracyjnych wartość wymienionych obiektów należy podać na arkuszu spisowym według szacunku przybliżonego, dokonanego przez komisję inwentaryzacyjną z udziałem rzeczoznawcy.

5. Otrzymane nieodpłatnie środki podstawowe, na które nie ma cen, wycenia się według zasad podanych w ust. 3.

6. Wartość materiałów jednego rodzaju nabytych według różnych cen oblicza się według ceny średniej.

7. Zestawienia porównawcze, o których mowa w ust. 1, służą jako dowody do zaksięgowania różnic, arkusze zaś spisowe są dowodami, stwierdzającymi faktyczny stan posiadania środków podstawowych, materiałów i wyrobów na dzień zakończenia i rozpoczęcia okresu budżetowego.

§ 8. W przypadku napotkania trudności przy ustaleniu ceny bieżącej komisja inwentaryzacyjna może zwrócić się do kierownika jednostki o wyznaczenie spośród zatrudnionego personelu fachowca do określenia ceny.

§ 9. 1. W protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji (§ 3 pkt 4) komisja inwentaryzacyjna sporządza ogólne uwagi co do przechowywania i zabezpieczenia materiałów, porządku i aktualności zapisu w księgach oraz wykazuje ilości dołączonych arkuszy spisowych i zestawień porównawczych.

2. Każdy arkusz spisowy i każde zestawienie porównawcze powinny być podpisane przez przewodniczącego komisji i przez tych członków komisji, którzy dokonali spisu z natury i obliczyli różnice pomiędzy stanem w naturze a stanem ksiązkowym, oraz przez pracownika wymienionego w § 6 ust. 1.

3. Protokoły wraz z załącznikami (§ 3 pkt 4 i § 9 ust. 1) komisja wręcza kierownikowi jednostki, który zatwierdza arkusze spisowe (wzór Nr 1) i zestawienia porównawcze (wzór Nr 2).

4. Kierownik jednostki na podstawie protokołów wydaje dalsze zarządzenia, natomiast arkusze spisowe i zestawienia porównawcze przekazuje głównemu (starszemu) księgowemu do zaksięgowania.

§ 10. 1. Dane dotyczące spisu należy pisać atramentem bezpośrednio w czasie dokonywania inwentaryzacji.

2. Omyłkowe zapisy powinny być tak przekreślone, aby tekst pierwotny można było odczytać.

Poprawki muszą być omówione w rubryce „uwagi” i podpisane przez przewodniczącego i członków komisji.

§ 11. Za prawidłowe i dokładne sporządzenie inwentaryzacji odpowiedzialni są: kierownik jednostki budżetowej, główny (starszy) księgowy i komisja inwentaryzacyjna.

## II. Księgowanie nadwyżek i niedoborów.

§ 12. 1. Ujawnione w toku inwentaryzacji:

- 1) bezsporne nadwyżki środków podstawowych, materiałów i wyrobów powinny być zaksięgowane w księgach inwentarza i w kartach (księgach) materiałowych oraz na odpowiednich kontach bilansowych,
- 2) niedobory materiałowe, wynikające z naturalnej właściwości materiałów, powinny być zaksięgowane w kartach (księgach) materiałowych i na kontach bilansowych,
- 3) niedobory zawinione obciążają konto osobowe pracownika, z winy którego powstał brak.

2. Powstałe różnice wartościowe, spowodowane wyceną według zasad podanych w § 7 ust. 3, 5 i 6, należy zaksięgować na właściwe konta bilansowe. Różnice te nie podlegają wpisaniu do zestawienia porównawczego.

## III. Prace inwentaryzacyjne księgowości.

§ 13. Wartość nie ukończonych inwestycji i remontów kapitałnych oraz nie ukończonej produkcji należy wykazać w księgach według poniesionych kosztów na podstawie rachunków sprawdzonych.

§ 14. Inwentaryzacja rozliczeniowych rachunków bilansowych obejmuje sprawdzenie i uzgodnienie kont należności i zobowiązań na podstawie dowodów z uwzględnieniem daty powstania zadłużenia lub zobowiązania.

## IV. Przepisy końcowe.

§ 15. 1. Postanowienia § 7 ust. 3 nie mają zastosowania do rzeczy będących w użytkowaniu innych instytucji lub osób w przypadku, gdy użytkownik rzecz tę z własnej winy utracił lub uszkodził.

2. Za rzeczy utracone przez użytkownika należy pobrać od niego równowartość w gotówce, obliczoną według bieżących cen, a nie według ceny nabycia (ksiązkowej), przy uszkodzeniu zaś rzeczy — pobrać odszkodowanie równe kosztom wymaganej naprawy.

§ 16. O brakach względnie uszkodzeniach, powstałych wskutek nienależytego wykonywania obowiązków przez pracownika odpowiedzialnego za przechowanie środków podstawowych, materiałów i wyrobów, kierownik jednostki budżetowej winien niezwłocznie zawiadomić władzę nadrzędną, która po przeprowadzeniu dochodzeń i w zależności od stopnia winy skierowuje sprawę bądź do komisji dyscyplinarnej, bądź do władz, powołanych do ścigania przestępstw.

§ 17. Władze naczelné i urzędy centralne w zakresie objętym niniejszym zarządzeniem wydadzą instrukcje szczegółowe jednostkom podległym.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: K. Dąbrowski

.....  
(jednostka budżetowa)

....., dnia.....195.....r.

Zatwierdzam

ARKUSZ SPISOWY

dnia.....195.....r.

środków podstawowych  
materiałów i wyrobów spisanych z natury przez komisję w składzie: .....

Kierownik jednostki budżetowej

.....  
(podpis)

.....  
w obecności.....

Lp.	Data spisu	N a z w a	Jednostka miary	Ilość	Przedmioty nabyte (wyrobione)				Numer inwentarza	Miejsce znajdowania się	U w a g i
					przed 1951 r. (wycena komisji)		poczynając od 1951 r. (wycena książkowa)				
					cena	wartość ogólna	cena	wartość ogólna	Symbol materiału (wyrobu)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

U w a g a: Przy przedmiotach standartowych (samochody, maszyny do pisania i szycia itp.) należy podać w kolumnie 12 „uwagi“ ich markę oraz numery fabryczne.

Podpisy przewodniczącego i członków komisji.....

Podpis pracownika gospodarczego .....

