

932

ZARZĄDZENIE NACZELNEGO DYREKTORA GŁÓWNEGO URZĘDU KONTROLI PRASY, PUBLIKACYJ I WIDOWISK

z dnia 2 lipca 1952 r.

o pozbawieniu debitu komunikacyjnego.

Na podstawie § 2 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 maja 1949 r. w sprawie organizacji i właściwości Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk oraz urzędów podległych (Dz. U. R. P. Nr 32, poz. 241) pozbawiam debitu i zakazuję rozpowszechniania następujących pism:

- 1) „Notre Chemin”, wychodzącego w języku hebrajskim w Paryżu, Francja;

- 2) „Bottroper Volkszeitung”, wychodzącego w języku niemieckim w Bottrop, Niemcy zachodnie;
- 3) „Tölzer Kurier”, wychodzącego w języku niemieckim w Monachium, Niemcy zachodnie;
- 4) „Deutsches Rotes Kreuz”, wychodzącego w języku niemieckim w Bonn, Niemcy zachodnie.

Naczelnny Dyrektor Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk: p. o. M. *Mikołajczyk*

933

INSTRUKCJA MINISTRA FINANSÓW

z dnia 27 maja 1952 r.

w sprawie biurowości i prowadzenia akt rejestru przedsiębiorstw państwowych.

Na podstawie § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urządzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22) zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Powołane w niniejszej instrukcji:

- 1) paragrafy rozporządzenia bez bliższego określenia oznaczają paragrafy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urządzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22);
- 2) paragrafy bez bliższego określenia — oznaczają paragrafy niniejszej instrukcji.

2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa bez bliższego określenia o „organach rejestrowych” — rozumieć należy organa rejestrowe określone w § 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urządzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22).

§ 2. Rejestr przedsiębiorstw państwowych prowadzi:

- 1) w Ministerstwie Finansów — Biuro Rejestracji Przedsiębiorstw, zwane w dalszym ciągu w skrócie „B. R. P.”;
- 2) w prezydiach wojewódzkich rad narodowych oraz Rad Narodowych m. st. Warszawy i m. Łodzi — oddziały dochodów państwowych wydziałów finansowych (referaty rejestru przedsiębiorstw państwowych);
- 3) Polska Izba Handlu Zagranicznego.

§ 3. 1. Przedsiębiorstwa państwowe, które nie dopełniły obowiązku zgłoszenia wpisu do rejestru, nie będą finansowane przez banki państwowe.

2. Rygory wymienione w ust. 1 nie dotyczą przedsiębiorstw, o których mowa w § 31 ust. 1 rozporządzenia, pod warunkiem dokonania zgłoszenia wpisu w określonym terminie.

§ 4. Dostęp do rejestru, kartoteki i akt rejestrowych mają tylko ci pracownicy, którzy zatrudnieni są w komórkach organizacyjnych rejestru przedsiębiorstw państwowych.

§ 5. B. R. P. prowadzi wykaz przedsiębiorstw, wskazanych przez Ministra Finansów (§ 5 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia), które wpisuje się do działu C rejestru.

§ 6. Omyłki itp. oczywiste błędy we wpisach, dokumentach i pismach powinny być przekreślone czerwonym atramentem tak, aby można było odczytać tekst pierwotny, oraz sprostowane w tej samej rubryce.

§ 7. Kontrolę przestrzegania przepisów o rejestrze przedsiębiorstw państwowych wykonują organa rejestrowe.

§ 8. Kontrola organów rejestrowych polega na:

- 1) sprawdzeniu, czy przedsiębiorstwo jest wpisane do rejestru;
- 2) kontroli w bankach państwowych co do przestrzegania przepisów § 3 instrukcji.

Postępowanie w sprawach rejestrowych.

§ 9. 1. Wydania decyzji wymagają: wpis do rejestru, odmowa wpisu, zmiany i uzupełnienia, wpisu oraz wykreślenie wpisu.

2. W sprawach zaświadczeń o dokonaniu wpisu do rejestru oraz w sprawach wyciągów lub odpisów z rejestru podjęcie decyzji uwidacznia się w formie dyspozycji na wniesionym piśmie.

3. O wydaniu dokumentów, o których mowa w ust. 2, organ rejestrowy sporządza notatkę służbową na złożonym piśmie.

§ 10. Wyciągi i odpisy organa rejestrowe sporządzają na drukach „arkusz rejestrowy” umieszczając na tytułowej stronie wymienionych druków słowa: „odpis” lub „wyciąg”, sporządzone odręcznie, sposobem maszynowym lub przy pomocy pieczęci.

§ 11. W wyciągach lub odpisach wydanych przez organa rejestrowe wolne rubryki i części rubryki należy przekreślać.

§ 12. Odpisy decyzji o odmowie wpisu, zmian i uzupełnień bądź o wykreśleniu wpisu z rejestru doręcza się zainteresowanemu przedsiębiorstwu.

§ 13. 1. Decyzje w sprawach wpisów do rejestru, zmian i uzupełnień wpisów oraz wykreśleń wpisów powinny być wydawane według wzoru podanego w załączniku Nr 1.

2. W przypadku wydania decyzji o odmowie wpisu do rejestru, zmian i uzupełnień bądź o wykreśleniu wpisu z rejestru w treści decyzji należy podać uzasadnienie odmowy oraz objaśnienie o przysługującym prawie wniesienia odwołania ze wskazaniem władzy odwoławczej, terminu i trybu wniesienia odwołania.

3. W decyzji, od której nie służy odwołanie w toku instancji, należy zaznaczyć, że decyzja jest ostateczna.

§ 14. Zgłoszenia wpisów, jak również wpisów zmian i uzupełnień do działu „C” rejestru oraz odpisy dokumentów składa się w dwóch egzemplarzach.

§ 15. Zgłoszenie wpisu do rejestru powinno zawierać dane aktualne według stanu na dzień dokonania zgłoszenia.

§ 16. 1. Jeżeli zarządzenie o utworzeniu przedsiębiorstwa zostało urzędowo ogłoszone, można do zgłoszenia wpisu dołączyć egzemplarz dziennika urzędowego, w którym dokonano ogłoszenia, zamiast poświadczonego odpisu zarządzenia.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadkach, o których mowa w § 17 ust. 2 rozporządzenia.

§ 17. Przez poświadczone odpisy dokumentów (§ 19 rozporządzenia) należy rozumieć odpisy uwierzytelnione przez osobę obowiązaną do zgłoszenia do rejestru wpisów zmian i uzupełnień (§ 21 rozporządzenia).

§ 18. 1. Zgłoszenia wpisów do rejestru oraz zmian i uzupełnień (§§ 17 i 18 rozporządzenia) powinny być podpisane przez dyrektora przedsiębiorstwa, a w okresie likwidacji — przez likwidatora.

2. Wszelkie wnioski wniesione przez osoby nieuprawnione pozostawia się bez rozpatrzenia zawiadamiając o tym zainteresowane przedsiębiorstwo.

§ 19. 1. Organa rejestrowe badają czy zgłoszenie i dołączone do niego dokumenty są zgodne pod względem formy i treści z obowiązującymi przepisami.

2. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie lub dokumenty nie odpowiadają wymaganiom prawa, organ rejestrowy wzywa zgłaszającego do dokonania w wyznaczonym terminie uzupełnienia lub sprostowań albo do załączenia właściwych dokumentów.

3. Jeżeli zgłaszający w wyznaczonym terminie nie uczyni zadość wezwaniu, organ rejestrowy wyda decyzję o odmowie dokonania wpisu w całości lub w części.

§ 20. Wezwanie do uzupełnienia zgłoszenia, o którym mowa w § 19 ust. 2, powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko dyrektora przedsiębiorstwa;
- 2) pełną nazwę przedsiębiorstwa i jego adres;
- 3) wyszczególnienie danych wymagających sprostowania lub uzupełnienia;
- 4) nazwę i adres wzywającego organu rejestrowego;
- 5) termin, w ciągu którego żądanie organu rejestrowego ma być spełnione;
- 6) wskazanie, że zadośćuczynienie wezwaniu jest obowiązkowe;
- 7) skutki prawne niezastosowania się do wezwania;
- 8) datę i podpis kierownika organu rejestrowego.

Druki.

§ 21. Ustala się następujące wzory druków:

- 1) wykaz numerów rejestrowych (załącznik Nr 2);
- 2) arkusz rejestrowy dla działu A i B rejestru (załącznik Nr 3);
- 3) arkusz rejestrowy dla działu C rejestru (załącznik Nr 4);
- 4) spis aktów rejestrowych (załącznik Nr 5);

5) kartoteka rejestru przedsiębiorstw państwowych dla działu A i C rejestru (załącznik Nr 6);

6) kartoteka rejestru przedsiębiorstw państwowych dla działu B rejestru (załącznik Nr 7);

7) zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru (załącznik Nr 8).

§ 22. 1. Dla celów kontroli prowadzi się wykaz numerów rejestrowych.

2. Numer rejestrowy otrzymuje przedsiębiorstwo po wydaniu decyzji o przyjęciu zgłoszenia do rejestru (§ 14 rozporządzenia) przez wpisanie do wykazu numerów rejestrowych.

3. Numer kolejny w wykazie numerów rejestrowych jest jednocześnie numerem rejestrowym przedsiębiorstwa.

4. Wykaz numerów rejestrowych prowadzi się w formie księgi przesnurowanej i opieczetowanej przed dokonaniem pierwszego wpisu.

5. Strony księgi powinny być kolejno ponumerowane, a ilość stron poświadczona na ostatniej karcie księgi.

§ 23. W przypadku przekazania akt rejestrowych innemu organowi rejestrowemu na skutek zmiany właściwości organu rejestrowego dotychczasowy organ rejestrowy wykreśla numer rejestrowy przedsiębiorstwa przekazanego z wykazu numerów rejestrowych, czyniąc równocześnie odpowiednią notatkę w „Uwagach” wykazu po otrzymaniu pokwitowania z odbioru akt.

§ 24. 1. Dla każdego przedsiębiorstwa, zapisanego do wykazu numerów rejestrowych, prowadzi się teczkę rejestrową.

2. Na okładce teczki po lewej stronie u dołu oraz na grzbiecie należy umieścić numer rejestrowy przedsiębiorstwa.

3. Teczki z aktami ułożone w kolejności numeracji rejestru przechowuje się w szafach metalowych posiadających trwałe zamknięcia.

4. Jeżeli teczka zostanie zapełniona, należy założyć nową teczkę, zaznaczając to na okładce, np. t. II.

§ 25. 1. Arkusze rejestrowe prowadzi się dla każdego przedsiębiorstwa.

2. Zapisów w arkuszu rejestrowym dokonuje się w zasadzie maszynowo na podstawie decyzji (§ 14 rozporządzenia), wypełniając arkusz przebitkowo.

3. Poszczególne karty arkusza rejestrowego powinny być ponumerowane.

4. Arkusze rejestrowe powinny być przechowywane w specjalnie do tego celu przeznaczonych kopertach, umocowanych trwale, po lewej wewnętrznej stronie teczki.

§ 26. 1. Akta rejestrowe zeszyte przechowuje się w środkowej części teczki.

2. Układ dokumentów i pism w teczkach powinien odpowiadać porządkowi kolejnych wpisów do rejestru (§ 8 rozporządzenia).

3. Dokumenty i pisma stanowiące podstawę kolejnych wpisów składa się w teczce danego przedsiębiorstwa, ułożone w porządku chronologicznym, po ostatecznym ich załatwieniu.

§ 27. 1. Poszczególne karty w aktach powinny być kolejno ponumerowane.

2. Ciągłość kolejnej numeracji kart biegnie nieprzerwanie przez zbiory wszystkich akt danego przedsiębiorstwa.

3. Numerację kart w następnych teczkach prowadzi się w dalszym ciągu (ust. 2).

§ 28. Dowody doręczenia pism bez względu na datę wpływu należy dołączyć zaraz po tym piśmie, którego dotyczą, przez ich doklejenie lub doszycie.

§ 29. 1. Dokumenty i pisma powinny być wpisane do spisu akt.

2. Spis akt przechowuje się w specjalnie do tego przeznaczonej kopercie, umocowanej trwale, po prawej wewnętrznej stronie teczki.

§ 30. 1. W razie zmiany właściwości organu rejestrowego wskutek przeniesienia siedziby przedsiębiorstwa do miejscowości położonej w okręgu innego organu rejestrowego albo włączenia miejscowości, w której przedsiębiorstwo ma siedzibę, do okręgu innego organu lub w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających przeniesienie wpisu do innego działu rejestru, organ rejestrowy, w którym przedsiębiorstwo jest zarejestrowane, przekazuje akta rejestrowe wraz z arkuszem rejestrowym właściwemu organowi rejestrowemu.

2. Organ rejestrowy przyjmujący oznacza otrzymaną teczkę swym numerem rejestrowym (§§ 22 i 24), kwitując odbiór akt organowi przekazującemu.

Kartoteka.

§ 31. 1. Organa rejestrowe prowadzą alfabetyczne skrowidze przedsiębiorstw państwowych wpisanych do rejestru systemem kartotekowym.

2. Dla każdego przedsiębiorstwa sporządza się tylko jedną kartę kartoteki.

§ 32. W przedziałce kartoteki „Nazwa jednostki nadrzędnej” zaleca się stosowanie skrótów w postaci symboli, np. dla określenia Centralnego Zarządu Przemysłu ...—C.Z.P....

§ 33. 1. Kartę kartoteki sporządza się niezwłocznie po zapisaniu przedsiębiorstwa do rejestru.

2. Kartoteki przechowują organa rejestrowe pod zamknięciem w specjalnie na ten cel przeznaczonych skrzynkach.

§ 34. Kartotekę utrzymuje się w jednym zbiorze ugrupowanym według następujących cech:

- 1) władza zwierzchnia przedsiębiorstwa (minister i władze równorzędne);
- 2) w ramach ugrupowania określonego w pkt 1:
 - a) w kolejności centralnych zarządów, central, zarządów oraz równorzędnych jednostek organizacyjnych, ustalonej w uchwałach Rady Ministrów w sprawie struktury organizacyjnej poszczególnych ministerstw, a w odniesieniu do kartoteki dla przedsiębiorstw podlegających wpisaniu do działu „B” rejestru — według nazw jednostek nadrzędnych nad tymi przedsiębiorstwami i
 - b) w porządku alfabetycznym nazw przedsiębiorstw.

§ 35. W przypadkach przekształcenia, połączenia, likwidacji przedsiębiorstw oraz w innych przypadkach, o których mowa w § 30 ust. 1, kartę kartoteki należy pozostawić w dotychczasowym zbiorze z notatką służbową odpowiedniej treści.

Czynności kancelaryjne organów rejestrowych.

§ 36. 1. Czynności kancelaryjne B. R. P. spełnia kancelaria tegoż biura.

2. Kancelaria Ogólna Ministerstwa Finansów przekazuje kancelarii B. R. P. korespondencję wpływającą bez otwierania kopert.

3. Kancelaria B. R. P. ewidencjonuje i rejestruje pisma, które dotyczą poszczególnych spraw rejestru przedsiębiorstw państwowych.

4. Pisma dotyczące rejestru przedsiębiorstw wychodzą z B. R. P. po całkowitym załatwieniu kancelaryjnym, tzn. po sporządzeniu czystopisu i zakopertowaniu.

5. Kancelaria B. R. P. prowadzi wykaz numerów rejestrowych (§ 22).

§ 37. Korespondencję w sprawach rejestrowych działu A rejestru należy adresować: „Ministerstwo Finansów — Biuro Rejestracji Przedsiębiorstw”.

§ 38. Poszczególne referaty B. R. P. po wykonaniu swych czynności, a przed przekazaniem sprawy innemu referatowi, umieszczają na akcie datę i podpis pracownika załatwiającego.

§ 39. 1. Czynności kancelaryjne działu „B” rejestru wykonuje kancelaria wydziału finansowego prezydium wojewódzkiej rady narodowej (Rady Narodowej m. st. Warszawy i m. Łodzi).

2. Korespondencję w sprawach rejestrowych działu „B” rejestru należy adresować: „Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w... — Wydział Finansowy — Referat Rejestru Przedsiębiorstw Państwowych”.

3. Kancelaria prezydium wojewódzkiej rady narodowej przekazuje wydziałowi finansowemu korespondencję wpływającą bez otwierania kopert.

§ 40. Czynności kancelaryjne działu „C” rejestru wykonuje kancelaria ogólna Polskiej Izby Handlu Zagranicznego.

§ 41. 1. Organa rejestru Polskiej Izby Handlu Zagranicznego przesyłają do Ministerstwa Finansów — Biuro Rejestracji Przedsiębiorstw każdorazowo 1 egzemplarz:

- 1) zgłoszenia wpisu obejmującego dane wymienione w § 18 rozporządzenia;
- 2) dokumentów wyszczególnionych w § 19 rozporządzenia;
- 3) decyzji o wpisie do rejestru (§ 14 rozporządzenia);
- 4) odpisu arkusza rejestrowego oraz
- 5) odpisów dokumentów uzasadniających wpisy bieżące (§ 17 ust. 2 rozporządzenia) oraz odpisów decyzji w tych sprawach.

2. B. R. P. wpisuje zarejestrowane w Polskiej Izbie Handlu Zagranicznego przedsiębiorstwo do zapisku ewidencyjnego numerów rejestrowych, sporządza dla niego kartę kartoteki oraz teczkę akt rejestrowych.

Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 42. 1. Do czasu zaopatrzenia organów rejestrowych w szafy metalowe należy akta rejestrowe przechowywać w szafach biurowych (drewnianych).

2. Szafy te muszą posiadać odpowiednio trwale zamknięcia i znajdować się w dobrze zabezpieczonych miejscach (lokalach).

§ 43. Do czasu zaopatrzenia organów rejestrowych w teczki należy arkusze rejestrowe, akta wraz z dokumentami oraz spisy tych akt przechowywać w teczkach zwykłych, o okładkach twardych lub półtwardych.

§ 44. Instrukcja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: *K. Dąbrowski*

Załącznik Nr 1 do instrukcji Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. (poz. 933).

.....
 (nazwa organu rejestrowego) (miejsowość i data)

D E C Y Z J A

Na podstawie § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urzędzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22) po sprawdzeniu, zgodnie z przepisem § 27 powołanego rozporządzenia, zgłoszenia

.....
 (nazwa przedsiębiorstwa)

o wpisanie do rejestru przedsiębiorstw państwowych
wykreślenie z

wpisuje się do rejestru dział następujące dane:
wykreśla się z

rubryka 1 (treść wpisu)

rubryka 2

itd.

.....
 (podpis kierownika organu rejestrowego)

Załącznik Nr 2 do instrukcji Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. (poz. 933).

(Strona 1)

.....
 (nazwa organu rejestrowego)

**W Y K A Z
 NUMERÓW REJESTROWYCH**

Wykaz numerów rejestrowych

Min. Fin.

(Strona 2)

Kolejny numer rejestrowy	D a t a	Pełna i skrócona nazwa przedsiębiorstwa i siedziba	

(Strona 1)

- 420 mm -

Załącznik Nr 3 do instrukcji Ministra
 Finansów z dnia 27 maja 1952 r.
 (poz. 933).

Dział Nr

(nazwa organu rejestrowego)

R E J E S T R
PRZEDSIĘBIORSTW PANSTWOWYCH
ARKUSZ REJESTROWY

Rej. Przedsięb. Państw. Dział A i B
 Min. Fin.

(Strona 2)

Stronica

- 420 mm -

15 mm	297 mm	15 mm	65 mm	40 mm	60 mm	25 mm	40 mm	50 mm	65 mm	30 mm	30 mm								
1	Nr kolejny wpisu	2	a) Pełna i skrócona nazwa przedsiębiorstwa b) siedziba, c) nazwa władzy, której przedsiębiorstwo podlega, d) nazwa jednostki nadrzędnej	3	Oznaczenie aktu o utworzeniu przedsiębiorstwa oraz innych aktów dotyczących wpisu do rejestru	4	Przedmiot działania przedsiębiorstwa	5	Fundusze przedsiębiorstwa	6	Imię i nazwisko dyrektora	7	Oznaczenie aktu o: połączeniu, przekształceniu, przekazaniu zakładów lub części przedsiębiorstwa, likwidacji, uchyleniu likwidacji, oznaczenie likwidatora	8	Podporządkowane jednostki organizacyjne na wewnętrznym pełnym rozrachunku gospodarczym: a) pełna i skrócona nazwa jednostki, b) siedziba, c) przedmiot działania	9	Numery kolejne aktu rejestrowego, data wpisu, podpis prowadzącego rejestr	10	Uwagi

— 420 mm —

Załącznik Nr 4 do instrukcji Ministra
Finansów z dnia 27 maja 1952 r.
(poz. 933).

(Strona 1)

Dział Nr

(nazwa organu rejestrowego)

R E J E S T R
PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH
AR K U S Z R E J E S T R O W Y

Rej. Przedś. Państw. Dział C
Min. Fin.

(Strona 2)

— 420 mm —

1	Nr kolejny wpisu									
2	a) Pełna i skrócona nazwa przedsiębiorstwa b) siedziba									
3	Oznaczenie aktu o utworzeniu przedsiębiorstwa oraz innych aktów dotyczących wpisu do rejestru									
4	Przedmiot działania przedsiębiorstwa									
5	Fundusze przedsiębiorstwa									
6	Imię i nazwisko dyrektora, imiona i nazwiska osób uprawnionych do składania w imieniu przedsiębiorstwa oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych, zakres ich upoważnień oraz sposób składania oświadczeń									
7	Oznaczenie aktu o: połączeniu, przekształceniu, przekazaniu zakładów lub części przedsiębiorstwa, likwidacji, uchyleniu likwidacji, oznaczenie likwidatora									
8	Podporządkowane jednostki organizacyjne na wewnętrznym pełnym rozrachunku gospodarczym: a) pełna i skrócona nazwa jednostki, b) siedziba, c) przedmiot działania									
9	Numerы kolejne aktu rejestrowego, data wpisu, podpis prowadzącego rejestr									
10	Uwagi									

297 mm

15 mm

60 mm

40 mm

60 mm

25 mm

60 mm

50 mm

90 mm

30 mm

30 mm

Załącznik Nr 5 do instrukcji Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. (poz. 933).

Dział..... Nr.....

(nazwa organu rejestrowego)

SPIS AKTÓW REJESTROWYCH

(nazwa przedsiębiorstwa i siedziba)

Nr kolejny karty	Krótkie opisanie aktu	Nr kolejny karty	Krótkie opisanie aktu

Spis aktów rejestrowych
Min. Fin.....

Załącznik Nr 6 do instrukcji Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. (poz. 933)

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	ł	m	n	o	p	r	s	t	u	w	x	y	z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Dział..... Nr teczki.....

(władza zwierzchnia)

(jednostka nadrzędna)

-
(nazwa przedsiębiorstwa)
-
(siedziba)
- Ilość zakładów
- Główny przedmiot działania

Kartoteka dla działu A i C rejestru
Min. Fin.

Załącznik Nr 7 do instrukcji Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. (poz. 933)

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	ł	m	n	o	p	r	s	t	u	w	x	y	z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Dział..... Nr teczki.....

(władza zwierzchnia)

(jednostka nadrzędna)

-
(nazwa przedsiębiorstwa)
-
(siedziba)

- Główny przedmiot działania
- Ilość zakładów
- Prezydium..... Rady Narodowej w

Kartoteka dla działu B rejestru
Min. Fin.

Załącznik Nr 8 do instrukcji Ministra
Finansów z dnia 27 maja 1952 r.
(poz. 933).

(nazwa organu rejestrowego)

dnia 195 . . . r.

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Na podstawie § 30 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie urządzenia i prowadzenia rejestru przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 22)

stwierdza, że

(nazwa organu rejestrowego)

(pełna nazwa przedsiębiorstwa)

(adres)

zostało wpisane do rejestru w dziale Nr rejestrowy

m. p.

(podpis)

Zaświadczenie o dokonaniu wpisu do rejestru
Min. Fin. _____

934

OKÓLNIK MINISTRA FINANSÓW

z dnia 27 czerwca 1952 r.

w sprawie niepobierania od jednostek budżetowych odsetek za zwłokę od zaległości w zobowiązaniach podatkowych oraz w sprawie odpowiedzialności za prawidłowe i terminowe uiszczanie zobowiązań podatkowych.

Na podstawie art. 2 ust. 2 i ust. 3 pkt 1 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. R. P. z 1950 r. Nr 56, poz. 506) wyjaśnia się, co następuje:

- 1) w myśl art. 13 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o zobowiązaniach podatkowych (Dz. U. R. P. Nr 49, poz. 452) odsetki za zwłokę pobiera się od zaległości należnych od podatników (płatników) gospodarki uspołecznionej, a dodatek za zwłokę — od podatników (płatników) gospodarki nie uspołecznionej; brak więc podstawy prawnej do pobierania odsetek za zwłokę lub dodatku za zwłokę od zaległości w zobowiązaniach podatkowych władz, urzędów, instytucji i zakładów państwowych, których dochody i wydatki brutto są objęte budżetem Państwa;
- 2) w myśl § 8 pkt 6 w związku z § 4 uchwały Nr 112 Rady Ministrów z dnia 21 lutego 1951 r. w sprawie praw i obowiązków głównych (starszych) księgowych jednostek budżetowych (Monitor Polski Nr A-18, poz. 234) główny księgowy jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe obliczanie oraz uiszczanie podatków i opłat publicznych, należnych od jednostki

budżetowej lub potrącanych z wynagrodzeń jej pracowników; w myśl § 4 tej uchwały odpowiedzialność ta może dotyczyć także innych osób, a w szczególności np. pracowników działu kierowanego przez głównego księgowego;

- 3) odpowiedzialność głównego księgowego i innych osób za nieprawidłowe obliczenie lub nieterminowe wpłacenie podatków nie powoduje nałożenia kary grzywny, przewidzianej w art. 135¹ prawa karnego skarbowego w brzmieniu ustalonym w art. 40 dekretu o zobowiązaniach podatkowych, jeżeli osoby te są przedstawicielami (pracownikami) władzy państwowej i odpowiadają za swe przewinienia dyscyplinarne. Powołany wyżej przepis art. 135¹ p.k.s. stosuje się więc do osób, nie będących przedstawicielami (pracownikami) władz państwowych, czyli stosuje się między innymi do pracowników tych jednostek, które nie są władzami państwowymi, oraz do tych przedstawicieli (pracowników) władz państwowych, których stosunek pracy jest prywatnoprawny.

Minister Finansów: *K. Dąbrowski*

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów

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

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

Pojedyncze egzemplarze Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego nabywać można w Administracji Wydawnictw P.R.M. 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, Przemyślu, Raciborzu, Radomiu, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.