

dzień pracy od poniedziałku do piątku i 5-godzinny dzień pracy w sobotę,

2) w pozostałych tygodniach: 8-godzinny dzień pracy od poniedziałku do piątku.

2. Urzędy państwowe rozpoczynają pracę o godzinie 8.15, a kończą:

1) w tygodniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, w dniach od poniedziałku do piątku — o godzinie 15.15, a w sobotę — o godzinie 13.15,

2) w pozostałych tygodniach w dniach od poniedziałku do piątku — o godzinie 16.15.

3. W urzędach terenowych organów administracji państwowej można, w miarę potrzeby, określać godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy odmiennie, niż to przewiduje przepis ust. 2.

§ 3. 1. W granicach norm określonych w art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, można ustalać inny niż określony w § 2 ust. 1 rozkład i wymiar czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy dla wszystkich lub części urzędników niektórych działów administracji, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą zorganizowania sprawnej obsługi obywateli.

2. Urzędnicy, którzy na polecenie przełożonego pracowali w sobotę nie będącą dniem pracy w urzędzie, otrzymują dzień wolny w innym dniu tygodnia.

§ 4. 1. W urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego można, w uzgodnieniu z prezydium rady narodowej, ustalać dni pracy w inne soboty niż wymienione w § 2 ust. 1 pkt 1, dostosowując odpowiednio czas pracy w urzędzie do czasu pracy w innych zakładach pracy.

2. W rozkładzie czasu pracy urzędników terenowych organów administracji państwowej należy ustalać co najmniej jeden dzień tygodnia, w którym praca będzie wykonywana w godzinach popołudniowych, nie dłużej jednak niż do godziny 18.00.

3. W rozkładzie czasu pracy urzędów stanu cywilnego można ustalać pracę w niedziele, święta i dodatkowe dni wolne od pracy, zapewniając urzędnikom dni wolne w inne dni tygodnia oraz co najmniej raz na 3 tygodnie niedzielę wolną od pracy.

§ 5. W szczególnie uzasadnionych wypadkach można ustalić określony dzień tygodnia dniem wolnym od pracy w urzędach państwowych za odpracowaniem w najbliższą sobotę nie będącą dniem pracy w urzędzie.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 32 Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 1982 r. w sprawie zasad ustalania rozkładu i wymiaru czasu pracy pracowników urzędów państwowych (Monitor Polski Nr 33, poz. 294).

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1990 r.

Prezes Rady Ministrów: *T. Mazowiecki*

347

ZARZĄDZENIE PREZESA NARODOWEGO BANKU POLSKIEGO

z dnia 6 grudnia 1989 r.

w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki uspołecznionej.

Na podstawie art. 14 pkt 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1989 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. Nr 4, poz. 22) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie reguluje zasady gospodarowania gotówką w znakach pieniężnych Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej przez jednostki gospodarki uspołecznionej, z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Przepisy zarządzenia nie mają zastosowania do banków i jednostek eksploatacyjnych państwowej jednostki organizacyjnej „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”, których gospodarkę kasową określają odrębne przepisy.

§ 3. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) „kasa jednostki” — każdą kasę jednostki gospodarki uspołecznionej, w tym również kasę jednostki nie bilansującej samodzielnie, nie posiadającej rachunku, kasę punktu sprzedaży detalicznej, placówki usługowej, gastronomicznej i innej,
- 2) „rachunek bankowy jednostki gospodarki uspołecznionej” — każdy rachunek jednostki prowadzony przez oddział banku.

Rozdział 2

Gospodarka kasowa

§ 4. Jednostka gospodarki uspołecznionej może mieć w kasie:

- 1) niezbędny zapas gotówki na bieżące wydatki,
- 2) gotówkę podjętą z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajowo wydatków,
- 3) gotówkę pochodzącą z bieżących wpływów do kasy jednostki,
- 4) gotówkę przechowywaną w formie depozytu, otrzymaną od osób prawnych i fizycznych.

§ 5. 1. Wysokość niezbędnego zapasu gotówki w kasie jest ustalana przez kierownika jednostki gospodarki uspołecznionej (osobą sprawującą jednoosobowe kierownictwo lub jej zarząd), w zależności od warunków zabezpieczenia gotówki i możliwości jej odprowadzania na rachunek bankowy.

2. Przy ustalaniu wysokości niezbędnego zapasu gotówki należy uwzględniać minimum potrzeb w zakresie obrotu gotówkowego wszystkich komórek jednostki, jej jednostek nie bilansujących samodzielnie i nie posiadających w oddziałach banków rachunków pomocniczych, w tym punktów sprzedaży detalicznej, placówek usługowych i gastronomicznych.

3. Niezbędny zapas gotówki w kasie jednostki w miarę wykorzystywania może być uzupełniany do ustalonej wysokości (weryfikowanej w razie potrzeby przez kierownika jednostki) ze środków:

- 1) podjętych z rachunku bankowego jednostki,
- 2) pochodzących z wpływów własnych do kasy jednostki.

4. Znajdującą się w kasie na koniec dnia nadwyżkę gotówki ponad ustaloną wysokość jej niezbędnego zapa-

su jednostka odprowadza w dniu powstania nadwyżki, a jeżeli posiada warunki odpowiedniego zabezpieczenia przechowywanej gotówki — w dniu następnym — na rachunek bankowy jednostki lub na rachunki bankowe właściwe dla adresatów (odbiorców należności).

§ 6. 1. Gotówkę podjętą z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajowo wydatków jednostka gospodarki uspołecznionej powinna przeznaczyć na cel określony przy jej podjęciu. Nie wykorzystaną część tej gotówki (nie podjęte należności oraz zwroty wypłaconych z niej zaliczek lub nienależnie pobranych kwot) jednostka może również przeznaczyć na inne cele aniżeli określone przy podjęciu gotówki z rachunku bankowego.

2. Gotówka podjęta z rachunku bankowego jednostki na pokrycie określonych rodzajowo wydatków może być przechowywana w kasie jednostki pod warunkiem należytego jej zabezpieczenia. Gotówki tej nie wlicza się do ustalonej dla danej jednostki wielkości niezbędnego zapasu, o którym mowa w § 5.

§ 7. Jednostka gospodarki uspołecznionej może przeznaczać bieżące wpływy własne do kasy jednostki, uzyskane z działalności gospodarczej i socjalno-bytowej (zrealizowane z pominięciem rachunku bankowego), na:

- 1) uzupełnianie niezbędnego zapasu gotówki w kasie jednostki, stanowiące refundację wydatków bieżących, które spowodowały zmniejszenie kwoty tego zapasu,
- 2) pokrywanie określonych rodzajowo wydatków gotówkowych.

2. Jednostka nie dokonująca wypłat gotówkowych

z bieżących wpływów własnych do kasy jednostki, o których mowa w ust. 1, odprowadza te wpływy na właściwe rachunki bankowe w dniu przyjęcia wpływów w kasie jednostki, a jeżeli posiada odpowiednie zabezpieczenie przechowywanej gotówki — w dniu następnym.

§ 8. Jednostka gospodarki uspołecznionej przyjmująca w kasie gotówkowe wpłaty na rzecz innych jednostek, odprowadza te wpływy, w terminie ustalonym w § 7 ust. 2, na rachunki bankowe adresatów wpłat (odbiorców należności). Wpłaty te nie mogą być wykorzystywane na pokrywanie bieżących wydatków gotówkowych jednostki.

§ 9. Gotówką przechowywana w kasie jednostki w formie depozytu, podlegająca zwrotowi osobie prawnej lub fizycznej, która depozyt złożyła, nie może być wykorzystywana na pokrywanie wydatków jednostki, jak również na uzupełnianie niezbędnego zapasu gotówki, a zatem nie jest wliczana do ustalonej dla danej jednostki wielkości tego zapasu.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

§ 10. Traci moc zarządzenie Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 25 października 1982 r. w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr 27, poz. 244, z 1983 r. Nr 3, poz. 23, z 1985 r. Nr 6, poz. 48 i z 1988 r. Nr 6, poz. 58).

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1990 r.

Prezes Narodowego Banku Polskiego: *W. Baka*

348

ZARZĄDZENIE PREZESA NARODOWEGO BANKU POLSKIEGO

z dnia 6 grudnia 1989 r.

w sprawie klasyfikacji obrotów pieniężnych na rachunkach bankowych osób prawnych oraz sprawozdawczości z obrotów gotówkowych, dokonywanych przez osoby prawne z pominięciem ich rachunków.

Na podstawie art. 15 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1989 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. Nr 4, poz. 22) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Przepisy zarządzenia:

- 1) z zastrzeżeniem pkt 2 i 3 określają zasady klasyfikacji obrotów pieniężnych na rachunkach bankowych osób prawnych wymienionych w § 2 pkt 1 w walucie polskiej oraz zasady sprawozdawczości z obrotów gotówkowych w tejże walucie, dokonywanych z pominięciem rachunków osób prawnych,
- 2) dotyczące klasyfikacji obrotów pieniężnych stosuje się do banków w zakresie ich gospodarki własnej,
- 3) nie mają zastosowania do:
 - a) jednostek i zakładów budżetowych podległych Ministrowi Obrony Narodowej i Ministrowi Spraw Wewnętrznych, z wyjątkiem § 10 i 16 zarządzenia oraz § 1 ust. 5 załącznika nr 1 do zarządzenia,
 - b) osób zagranicznych.

2. Zasady klasyfikowania przez oddziały banków obrotów pieniężnych na rachunkach osób fizycznych i różnych podmiotów gospodarczych, wymienionych w § 2 pkt 2, regulują odrębne przepisy.

§ 2. Użyte w zarządzeniu i w załącznikach do zarządzenia określenia oznaczają:

- 1) „osoby prawne”:
 - a) przedsiębiorstwa państwowe i inne państwowe jednostki organizacyjne,
 - b) banki,
 - c) przedsiębiorstwa mieszane,
 - d) spółdzielnie i ich związki,
 - e) organizacje podmiotów gospodarczych,
 - f) organizacje polityczne, zawodowe i społeczne,
 - g) fundacje prowadzące działalność gospodarczą,
 - h) kółka rolnicze i ich związki,
 - i) spółki, w których państwo lub jednostki wymienione w lit. a)—h) posiadają udział, oraz spółki wodne,
 - j) nie bilansujące samodzielnie i nie posiadające osobowości prawnej jednostki osób prawnych wymienionych w lit. a)—i),
- 2) „różne podmioty gospodarcze” — osoby prawne nie wymienione w pkt 1, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej i osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- 3) „kasa osoby prawnej” — każdą kasę osoby prawnej, w tym także kasę jednostki nie bilansującej samo-