

BIURO ORGANIZACJI RACHUNKOWOŚCI

BIULETYN

NR 9
ROK I

PAŹDZIERNIK

WARSZAWA

1950



TREŚĆ NUMERU:

ARTYKULY — REFERATY — PRZYCZYNKI

<i>M. Stawikowski</i> — Fundusz Zakładowy	str. 387
<i>J. Kuntze</i> — Fundusz własny i stałe pasywa	„ 391
Nakłady na uruchomienie nowej produkcji w czynnych przedsiębiorstwach przemysłowych — opracowanie zbiorowe	„ 395
<i>W. Kudrewicz</i> — Perforowane karty pracy	„ 402
Rozliczenie robocizny — E.	„ 405
<i>T. Troszczyński</i> — Opakowania	„ 411

WYTYCZNE — INFORMACJE — WYJAŚNIENIA BOR

Działalność Klubów Dyskusyjnych	„ 415
Nakłady na kapitalne remonty w obcych obiektach	„ 417
Saldo konta 30 w zakładach podległych DPM	„ 417
Koszty przeniesienia obiektów majątku trwałego	„ 417
Obliczanie zużycia przedmiotów nietrwiałych w przedsiębiorstwach przemysłowych	„ 418
Sprostowanie konsultacji umieszczonych w Nr 7 Biuletynu	„ 419
Wyjaśnienia zespołów konsultacyjnych	„ 419

Z DOŚWIADCZEŃ ZAGRANICY

Prace inwentaryzacyjne w Związku Radzieckim	„ 421
Znaczenie harmonogramu prac w działach księgowości (c. d. z Nr. 8)	„ 424

KRYTYKI I RECENZJE

Książka o „kapitalistycznym“ remoncie	„ 427
-------------------------------------------------	-------

KORESPONDENCI PISZĄ

Komisje Bilansowe a kwestia badania bilansów za rok 1949	„ 429
--------------------------------------------------------------------	-------

PRZEGLĄD WYDAWNICTW

Ustawodawstwo — Przepisy — Rozporządzenia	„ 431
Artykuły w czasopismach	„ 432

BIULETYN

BIURA ORGANIZACJI RACHUNKOWOŚCI

ROK I

WARSZAWA – PAŹDZIERNIK 1950

NR 9

M. SŁAWIKOWSKI

Fundusz Zakładowy

I.

Ustawą z dnia 4 lutego 1950 r. wprowadzony został w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych — przez wydzielenie części wygospodarowanych zysków do dyspozycji kierownictwa przedsiębiorstwa i Rady Zakładowej — Fundusz Zakładowy — stanowiący odpowiednik radzieckiego funduszu dyrektora.

Środki funduszu zakładowego mogą być zużywane na: ponadplanowe budownictwo mieszkaniowe, inwestycje kulturalne i socjalne (jak wyposażenie zakładowych świetlic, czytelni, klubów techniki, wyposażenia i rozbudowę urządzeń służących opiece nad zdrowiem pracownika, matki i dziecka, oraz pielęgnowaniu sportu i wychowania fizycznego, ogródków działkowych, stołówek itp) a także urządzeń zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy, na premiowanie wyróżniających się pracowników oraz zasilanie budżetu wydatków socjalnych danego przedsiębiorstwa. Tak więc fundusz zakładowy jest elementem mobilizującym załogę do wykonania i przekraczania planów gospodarczych oraz w związku z tym do szczególnego interesowania się finansowymi wynikami działalności gospodarczej.

Uchwała KERM z dn. 21 lipca 1950 r. (Monitor Polski Nr A-88, poz. 1104) ustaliła następujące stawki odpisów z zysku na fundusz zakładowy:

1. dla przedsiębiorstw przemysłowych, podległych Ministerstwu Górnictwa i Ministerstwu Przemysłu Ciężkiego:

2% zysku planowanego i
15% zysku ponadplanowego;

2. dla pozostałych państwowych przedsiębiorstw przemysłowych:

1% zysku planowanego i
10% zysku ponadplanowego,

z tym jednakże zastrzeżeniem, że odpisy od zysku planowanego oraz ponadplanowego obliczane wg stawek wyżej podanych nie mogą w łącznej sumie przekroczyć $2\frac{1}{2}\%$ funduszu plac (410—415 i 420—425) zatwierdzonego dla danego przedsiębiorstwa czy zakładu.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 czerwca 1950 r. w sprawie wykonania ustawy o Funduszu Zakładowym, opublikowanym w Nr. 29 Dziennika Ustaw RP. możliwość

dokonania odpisów na fundusz zakładowy uzależniona została od:

1. wykonania bądź przekroczenia planu produkcji w przewidzianym asortymencie produkcji towarowej i od jednoczesnego

2. osiągnięcia zysku ustalonego w planie finansowym (zysku planowanego).

W przedsiębiorstwach, których plan finansowy nie przewiduje zysku podstawą obliczenia odpisów na fundusz zakładowy jest kwota osiągniętego planowanego i ponadplanowanego obniżenia kosztów własnych produkcji porównywanej w stosunku do roku ubiegłego, przy czym obliczenia dokonywane są w oparciu o normy ustalone od zysku planowanego i ponadplanowanego, np.:

- a) rzeczywisty koszt jednostkowy danego wyrobu w roku ub. wyniósł zł. 1200;
- b) wyprodukowano w I kwartale rb. tego wyrobu szt. 120;
- c) plan produkcji przewidywał wytworzenie wyrobu szt. 100;
- d) po zaplanowanym koszcie jednostkowym zł 1100;
- e) rzeczywisty koszt jednostkowy wyniósł zł 1000.

Ażeby ustalić podstawę obliczenia odpisu na fundusz zakładowy w tym kwartale, musimy ustalić przede wszystkim wartość bieżącej kwartalnej produkcji liczonej po koszcie roku ubiegłego, w naszym przykładzie zł. 144.000 (120 szt. x 1200 zł). Rzeczywiste koszty produkcji wyniosły zł 120.000 (120 szt. x 1000). Różnica zł 24.000 jest właśnie podstawą do obliczenia wysokości odpisu z tym, że musimy jeszcze wyliczyć planowaną obniżkę kosztów. Będzie ona różnicą między wartością planowanej produkcji, wyrażonej w kosztach rzeczywistych roku ub., a kosztem planowanym (100 szt. x 1200 zł) — (100 szt. x 1100) = 10.000 zł; wobec czego ponadplanowa obniżka kosztów wyniesie zł 14.000.

Trzeba pamiętać, że wobec przepisów § 4 wspomnianego rozporządzenia Rady Ministrów z podstaw obliczenia odpisu należy zawsze wyeliminować wpływ czynników niezależnych od przedsiębiorstw, które rzutowały w sensie dodatnim lub ujemnym na zysk planowany lub ponadplanowy lub też na koszty własne w przedsiębiorstwach planowo-deficytowych. Chodzi tu o wyeliminowanie przyczyn zewnętrznych, jak

już powiedzieliśmy niezależnych od załogi przedsiębiorstwa, które powodują zmniejszenie wyników finansowych z powodu zmian:

- a) cen na materiały podstawowe, pomocnicze, paliwo i inne,
- b) płac i świadczeń,
- c) cen innych pozycji kalkulacji,
- d) cen wyrobów gotowych, półfabrykatów typowych i wyrobów półgotowych.

Ostateczne ustalenie wysokości rocznego odpisu na fundusz zakładowy następuje na podstawie zatwierdzonego zamknięcia rachunkowego — jednakże już w ciągu roku odpowiednio do wyników wykazanych w bilansach kwartalnych przedsiębiorstwo może dokonywać wstępnych odpisów zaliczkowych w wysokości 50% stawek ustalonych w danym roku dla zysku planowego i ponadplanowego oraz od kwoty osiągniętego planowego i ponadplanowego obniżenia kosztów własnych.

Załóżmy, że przedsiębiorstwo w I kwartale nie wykonało asortymentowego planu produkcji towarowej i warunek ten dopełniony został w kwartale II. Plan finansowy przewidywał zysk za I półrocze w kwocie 2 mil. zł — rzeczywisty wynik bilansowy na 30 czerwca wyniósł 2,2 mil. Obliczenie odpisu przeprowadzimy w sposób następujący:

Zysk planowany 2 mil. stawka 2% = 40.000 z tego 50% = zł 20.000.—

Zysk ponadplanowy 0,2 mil. stawka 15% = 30.000 z tego 50% = zł 15.000.—

Razem odpis zł 35.000.—

Gdybyśmy w poprzednim kwartale dokonali odpisu to należałoby odpis ten potrącić, a na fundusz zakładowy w II kwartale zarachować różnicę. Trzeba dodać, że księgowe przeprowadzenie odpisu może nastąpić po zatwierdzeniu obliczenia przez jednostkę nadrzędną i zaopiniowaniu przez brak finansujący działalność eksploatacyjną przedsiębiorstwa.

Jeśliby zaliczkowe odpisy na fundusz zakładowy, zarachowane w ciągu roku od wyników 3 pierwszych kwartałów, przewyższały ostatecznie ustalony odpis roczny, przeprowadzony na podstawie zatwierdzonego bilansu i rachunku wyników, a w międzyczasie środki funduszu uległy całkowitemu rozchodowaniu — to wydatkowaną kwota przekraczająca rozmiary odpisu rocznego, musi być zaliczona do zwrotu z odpisów roku następnego. W praktyce oznacza to, że w roku następnym kierownictwo zakładu tak długo nie będzie mogło zadysponować zużycia środków funduszu zakładowego, dopóki zaliczkowe odpisy nie pokryją przekroczeń roku ubiegłego.

Sposób księgowego przeprowadzenia odpisów na fundusz zakładowy oraz ewidencjonowania wydatków uregulowany został rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 sierpnia 1950 r.

Dla tych celów w pgr. 185 „Fundusze specjalnego przeznaczenia“ wydzielono 2 odrębne kon-

ta: I „Fundusz zakładowy“, oraz II „Wydatki ze środków funduszu zakładowego“, które mają być prowadzone w ramach księgowości głównej. Po kredycie konta „Fundusz zakładowy“, a na debet pgr.082 „Zmniejszenie funduszu własnego“ rejestruje się odpisy kwartalne jak również ostateczny odpis roczny na fundusz zakładowy. Podkreślić tu należy, że w odróżnieniu od zasady przyjętej dla księgowości w gr. 18 — nie dokonuje się przelewu środków pieniężnych z R-ku operacyjnego na „R-ek funduszu i rezerw“ w ciężar konta 1120. Środki funduszu nie są wydzielane ze składników finansowych środków obrotowych ułożonych w zasobach kasowych (110), czy na r-ku operacyjnym (1100) pozostających w bezpośredniej gestii przedsiębiorstwa i przeznaczonych na finansowanie normalnych nakładów eksploatacyjnych.

Wydatkowanie środków funduszu (np. na nagrody indywidualne) będzie więc następowało z tych rachunków na ciężar konta „Wydatki ze środków funduszu zakładowego“ pgr. 185. Natomiast ponadplanowe nakłady jakie mogą być ponoszone w związku z wyposażeniem i prowadzeniem np. zakładowych świetlic, czytelni czy klubów techniki, księgowane wraz ze wszystkimi innymi nakładami przedsiębiorstwa w klasie 4 — muszą być rozliczone i poprzez klasę 9 obciąża wymienione wyżej konto.

Także usługi świadczone przez przedsiębiorstwo na rzecz akcji finansowanych ze środków funduszu zakładowego — przechodzą przez konto realizacji usług (pgr. 920) na konto „Wydatki ze środków funduszu zakładowego“.

Finansowanie ponadplanowych inwestycji służących celom kultury, rozbudowy urządzeń zdrowotnych oraz innym celom przewidzianym w ustawie o Funduszu Zakładowym, w wyniku którego powstaną obiekty czy składniki majątkowe zaliczane do środków trwałych — znajdzie swoje odbicie księgowe w sposób ustalony dla dokonywania i finansowania inwestycji i kapitalnych remontów ze środków nielimitowanych. Przelew środków następuje wówczas z R-ku operacyjnego (1100) na Dt. 1121, „Rachunek inwestycji ze środków nielimitowanych“ bądź Dt. 1122 R-k kapitalnych remontów z równoległym księgowaniem przelanej sumy na Dt. konta „Wydatki ze środków funduszu zakładowego“, a na Ct. 1881 „Fundusz na inwestycje ze środków nielimitowanych“, bądź Ct. 1883 „Fundusz na kapitalne remonty ze środków nielimitowanych“.

Ze względu na konieczność kontrolowania zarówno odpisów jak i zużycia środków funduszu zakładowego oba konta: tj. „Fundusz zakładowy“ 93 oraz „Wydatki ze środków funduszu zakładowego“ wejdą do wzoru bilansu stanowiącego załącznik do JPK. Salda obu tych kont wykazane będą w bilansach miesięcznych lub kwartalnych i wejdą również do bilansu skła-

danego do wstępnego zatwierdzenia, a więc sporządzanego przed formalnym zamknięciem ksiąg. Po zatwierdzeniu bilansu salda tych kont ulegają kompensacji:

- a) przez przeniesienie wydatków na konto Fundusz Zakładowy — wówczas saldo kredytowe tego konta przechodzi do bilansu zamknięcia;
- b) gdyby wydatki przekroczyły odpis roczny na fundusz zakładowy — wówczas następuje księgowanie odwrotne a do bilansu przejdzie saldo debetowe konta „Wydatki ze środków funduszu zakładowego”.

Z ustawodawstwa dotyczącego funduszu zakładowego, wynika, że fundusz zakładowy nie został pomyślany jako instytucja o odrębnej osobowości prawnej; konsekwencją powyższego stwierdzenia jest fakt, że wszelkie składniki majątkowe zaliczane bądź do środków trwałych, bądź przedmiotów nietrwałych, a nabyte ze środków funduszu, — stanowiąc będą integralną część inwentarza danego przedsiębiorstwa i umarzone będą na równi z innymi składnikami majątkowymi zgodnie z zasadami przyjętymi dla tychże w zależności od tego, czy podlegają ewidencjonowaniu w klasie 0 (środki trwałe pozakładowe pdgr. 001), czy też w klasie 3 (Przedmioty nietrwałe pdgr. 35).

Dla akcji finansowanej ze środków funduszu zakładowego nie będzie się prowadzić księgowości wydzielonej, stąd postulat przeprowadzenia przez klasę 4 księgowości przedsiębiorstwa, czy zakładu pracy — wszelkich nakładów, które ostatecznie obciążą konto „Wydatki ze środków funduszu zakładowego”:

1. poprzez gr. 77 „Rozliczenie działalności pozakładowej” i odpowiednie konto 997, jeśli chodzi o nakłady proste w części podlegającej sfinansowaniu ze środków funduszu zakładowego;

2. poprzez grupy 72 — (82) — 92, jeśli chodzi o nakłady złożone, tzn. roboty i usługi.

Powyższe uwagi nie odnoszą się, rzecz oczywista, do indywidualnych nagród dla wyróżniających się pracowników w akcji współzawodnictwa, które to nagrody księgowane będą bezpośrednio na konto „Wydatki ze środków funduszu zakładowego”.

Na kilku przykładach podamy schematy typowych rozwiązań księgowych, dotyczących funduszu zakładowego:

Przykład I: Rada zakładowa nabywa dla świetlicy radioodbiornik za 80.000 zł w CH Przem. Elektrotechnicznego:

(nakład inwestycyjny)

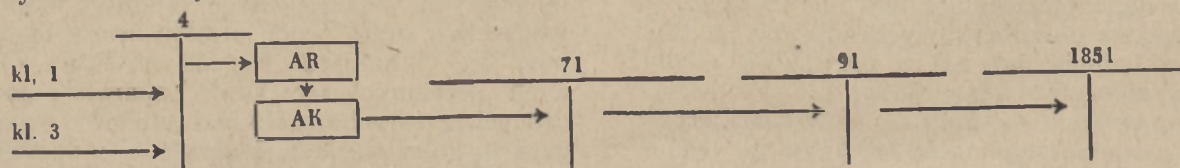
T R E Ś C		Suma	Dt	Ct
1	Przelew środków na fundusz inwestycyjny ze środków nielimitowanych	80.000.—	1121	1100
2	Zmniejszenie funduszu zakładowego	80.000.—	1851	1881
3	Faktura CHP Elektr. za radioodbiornik	80.000.—	030	140—8
4	Pokrycie faktury	80.000.—	140—8	1121
5	„ „ (księgowanie równoległe)	80.000.—	1881	021
6	Przeniesienie na inwestycje zakończone	80.000.—	040	031
7	Oddanie do użytku	80.000.—	001	081
8	Kompensata nakładu ze środkami użytymi	80.000.—	021	040

Przykład II: Nabywanie stołu za 25.000 zł w CH Przem. Drzewnego:

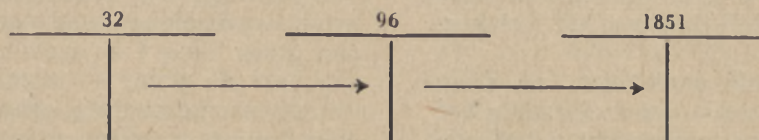
(przedmiot nietrwały)

T r e ś ć		Dt	Ct
1	Faktura CHP, Drzewnego	301	140—8
2	Przelew za fakturę	140—8	1100
3	Przychód przedmiotu	350	301
4	Oddanie do użytku	351	350
5	Obciążenie funduszu	1851	081

Przykład III: wykonanie mebli dla klubu techniki we własnej stolarni (działalność pomocn.):



Przykład IV: Zakład przydziela 1 tonę węgla dla czytelnicy (do pokrycia ze środków funduszu zakładowego):



II.

W przedsiębiorstwach przemysłowych, objętych działaniem ustawy o Funduszu Zakładowym zniesiony został z dniem 1 września 1950 r. 2% Fundusz Nagród i Prac Zleconych uchwałą Prezydium Rządu z dnia 28 czerwca 1950 r. (Monitor Polski Nr A—83, poz. 988).

Środki 2% Funduszu Nagród i Prac Zleconych przeznaczone były — jak wiadomo — na:

- a) fundusz współzawodnictwa pracy — w wysokości 0,6% zatwierdzonego na rok 1950 funduszu płac — do bezpośredniej dyspozycji zakładowych komitetów współzawodnictwa pracy, 0,2% zatwierdzonego na rok 1950 funduszu płac były przekazane do jednostek administrujących funduszami scentralizowanymi do dyspozycji Centr. Rady Związków Zawodowych oraz Głównej Komisji Współzawodnictwa Pracy;
- b) fundusz dyrektorski na nagrody indywidualne dla wyróżniających się pracowników;
- c) prace zlecone i wynagrodzenia za udział w komisjach w wysokości 0,3% funduszu płac zatwierdzonego na rok 1950;
- d) premie racjonalizatorom, jak również za usprawnienia i wynalazki.

Poczynając od dnia 1 września zarówno nagrody, przyznawane dotychczas z funduszu współzawodnictwa pracy przez Komitety Zakładowe (pkt a ust. II), jak i nagrody indywidualne z dotychczasowego funduszu dyrektorskiego (pkt b) będą wypłacane z zaliczkowych odpisów na fundusz zakładowy (w ciężar konta „Wydatki ze środków funduszu zakładowego“) pierwsze jednak w rozmiarze nie przekraczającym 4/12 kwot, stanowiących 0,6% zatwierdzonego w roku 1950 funduszu płac, tzn. prelimitowanego do wydatkowania w okresie od m-ca września do grudnia 1950 r.

Na powyższe cele przedsiębiorstwo ma prawo wydatkować w okresie wrzesień — grudzień 1950 r. nie więcej, niż połowę zaliczkowych odpisów na Fundusz Zakładowy za okres trzech pierwszych kwartałów roku 1950.

Gdyby w rzeczywistości wobec ograniczeń, wynikających z § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z 28 czerwca 1950 r. w sprawie wykonania ustawy o Funduszu Zakładowym (patrz wyżej) dane przedsiębiorstwo nie uzyskało w ogóle prawa do zaliczkowych odpisów na fundusz zakładowy, lub też w przypadku, gdyby połowa rzeczywistych odpisów nie wystarczyła na omawiane nagrody — wówczas kierownik przedsiębiorstwa może wystąpić do jedno-

stki nadrzędnej o zezwolenie pokrycia tych nagród ze środków obrotowych z zaliczeniem na odpisy, na fundusz zakładowy okresów następných.

W tych przypadkach wypłaty na nagrody za współzawodnictwo oraz dla wyróżniających się pracowników — nie mogą łącznie, przekroczyć do końca br. 4/12 kwot, stanowiących 0,8% funduszu płac zatwierdzonego na rok 1950.

Delegacja na udzielanie zezwoleń dla jednostek nadrzędnych zawarta jest w rozdziale III wspomnianej już wyżej uchwały KERM z dnia 21 lipca 1950 r. w sprawie ustalenia części zysków, przeznaczonych na utworzenie Funduszu Zakładowego w roku 1950.

III.

Pozostałe akcje finansowane dotychczas ze środków 2% wyrównawczego Funduszu Nagród i Prac Zleconych, wymienione w części poprzedniej pod lit. c) i d), pokryte zostaną ze środków własnych przedsiębiorstwa bezpośrednio w ciężar nakładów klasy 4 i tak: nakłady na prace zlecone i wynagrodzenia za udział w komisjach w rozmiarze, nieprzekraczającym 4/12 kwot, stanowiących 0,3% funduszu płac zatwierdzonego w roku 1950 — obciążą odpowiednio konta gr. 41, 42 lub 44; natomiast nakłady poniesione na premie racjonalizatorskie, czy za usprawnienia względnie wynalazki obciążą odrębne konto w pdgr. 468 „Inne niewymienione“ (nakłady) w wysokości rzeczywistych zobowiązań powstałych w okresie od września do grudnia 1950 r. i udokumentowanych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Środki przeznaczone z Funduszu Współzawodnictwa dla CRZZ oraz Gł. K. Współzawodnictwa Pracy (0,2% zatwierdzonego na rok 1950 funduszu płac — patrz lit. a ust. II), przekazywane dotychczas do jednostek nadrzędnych, administrujących funduszami scentralizowanymi, pokrywane będą (datowane) — poczynając od 1 września — z budżetu państwa.

IV.

Zobowiązania, udokumentowane w sposób ustalony odpowiednimi przepisami, a powstałe w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia 1950 r. do pokrycia z zakładowego funduszu współzawodnictwa pracy, będą sfinansowane ze środków 2% Funduszu Nagród i Prac Zleconych, przelanych na „konto separato“, pochodzących z zarachowania narzutu od wynagrodzeń do m-ca sierpnia włącznie — z ogranicze-

njem, że ogólna suma wypłat nie może jednak przekroczyć 8/12 kwoty, stanowiącej 0,6% zatwierdzonego na rok 1950 funduszu płac.

To samo odnosi się do pozostałych akcji finansowanych dotychczas ze środków 2% Funduszu Nagród i Prac Zleconych, jak nagrody z funduszu dyrektora, prace zleczone i wynalazki — z tym jednakże zastrzeżeniem, że wydatki na pokrycie zobowiązań, powstałych przed dniem 1 września 1950 r. nie mogą przekroczyć 7/12 kwot preliminowanych na te cele w roku 1950.

J. KUNTZE

Fundusz własny i stałe pasywa

(Artykuł dyskusyjny)

I. W S T Ę P

Podstawowymi źródłami finansowymi przedsiębiorstwa działającego na zasadach rozrachunku gospodarczego, a zatem obowiązującego do prowadzenia księgowości podwójnej, są:

- a. fundusz własny
- b. stałe pasywa (stałe zobowiązania).

Poprowadźmy nasze rozważania nad wymienionymi wyżej źródłami finansowymi podchodząc od strony środków (aktywów) przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwo otrzymuje na każdy okres obrachunkowy przydział pewnej zaplanowanej sumy środków produkcji, ściśle określonej pod względem ilości i jakości. Środki te dzielą się na:

- a. trwałe (jak np. budynki, maszyny, urządzenia techniczne)
- b. obrotowe (materiały podstawowe, pomocnicze, przedmioty nietrwałe itp.).

Od posiadania odpowiedniej ilości i jakości środków uzależnione jest wykonanie przez przedsiębiorstwo zadania wyznaczonego planem. Zadanie to może być różne w kolejnych okresach czasu, a więc może wzrastać lub maleć. W praktyce występuje zazwyczaj zjawisko wzrostu zadań stawianych przedsiębiorstwu, co pociąga za sobą zapotrzebowanie na coraz to większą sumę środków — przede wszystkim środków obrotowych.

Widzimy zatem, że rozmiar zadania planowego wyznacza ilość potrzebnych środków. Stąd współzależność planu i odpowiednich źródeł finansowych tj. funduszu własnego i stałych pasywów.

Plan, wyznaczając przedsiębiorstwu zadania do wykonania w pewnym okresie czasu, określa równocześnie wartość (jakość, ilość, ceny jednostkowe) środków niezbędnych dla jego wykonania. Wartość ta winna być zawsze ustalona na poziomie najniższym, ale zarazem wystarczającym dla wykonania wszystkich zadań planu. A zatem sporządzony zostaje plan zmian stanu środków trwałych, uwzględniający wszelkie wahania stanu tych środków w przedsiębiorstwie w danym okresie czasu oraz plan normatywów środków obrotowych określający wielkość zapasów przedsięwziętych dla poszczególnych środków obrotowych.

Plan wyznacza przedsiębiorstwu zadanie zasadnicze, naczelne (produkcja, dystrybucja itp.)

oraz cały szereg zadań pomocniczych, ubocznych, dodatkowych (np. akcja socjalna, renowacja zużytych środków trwałych itp.). Tej ostatniej dziedzinie gospodarki służą odrębne źródła finansowe oraz odpowiednie środki będące ich pokryciem.

Zapotrzebowanie przedsiębiorstwa na środki produkcji wynika zatem z:

- a. naczelnego zadania planu
- b. ubocznych zadań planu.

Zapotrzebowanie na środki niezbędne dla wykonania naczelnego zadania planu jest jednak zjawiskiem złożonym, na które posiadają wpływ również warunki obiegu i wymiany dóbr, a więc warunki, które powodują konieczność utrzymywania zasobów środków płatniczych i powodują powstawanie rozliczeń czynnych (należności) z poszczególnymi jednostkami gospodarczymi, a także wymagać mogą przejściowego utrzymywania specjalnych zapasów środków obrotowych (np. wskutek sezonowości produkcji, względnie obrotu towarowego, na prowadzenie akcji interwencyjnych zleconych przedsiębiorstwu itd.).

Tego rodzaju zapotrzebowanie na dodatkowe środki w przedsiębiorstwie wymaga stałej kontroli (sprawdzania gospodarczego uzasadnienia potrzeb zgłaszanych przez przedsiębiorstwo) i znajduje odpowiednie źródła finansowe w postaci kredytów bankowych.

Czy jednak całość środków przewidzianych w ramach stałego, dla pewnego okresu obrachunkowego, minimum (jako ilości niezbędnej dla wykonania planu) winna równoważyć się z wysokością funduszu własnego?

W ramach twierdzącej odpowiedzi na powyższe pytanie, zakwestionować należy możliwość praktycznej realizacji tego zamierzenia, co najmniej w najbliższej przyszłości.

W zasadzie całość środków trwałych oraz całość normatywów środków obrotowych, czyli całość środków uznanych za niezbędnie potrzebne minimum dla wykonania naczelnego zadania planu winna być pokryta funduszem własnym. Praktycznie jednak obserwujemy w przedsiębiorstwie zjawisko powstawania dodatkowego, najzupełniej realnego źródła finansowego w postaci tzw. stałych pasywów (stałych zobowiązań). Źródło to z uwagi na swoją rolę finansową zbliżoną do roli funduszu

własnego zyskało miano funduszu zrównanego z funduszem własnym. Istota, mechanizm działania i charakterystyka obu wyżej wymienionych źródeł finansowych są tematem następnymi części niniejszych rozważań.

II. FUNDUSZ WŁASNY

1. Cechy charakterystyczne funduszu własnego

W uwagach wstępnych wyodrębniliśmy spośród ogółu środków przedsiębiorstwa środki niezbędnie potrzebne dla wykonania naczelnego zadania planu, a to z tą myślą, aby przeciwstawić im odpowiednik pasywny w postaci określonego źródła finansowego. Stwierdziliśmy jednak, że w przedsiębiorstwie spotykamy dodatkowo źródło finansowe uzupełniające fundusz własny w postaci tzw. stałych pasywów.

Które z tych źródeł odgrywa rolę zasadniczą, dominującą, a które z nich jest źródłem uzupełniającym, dodatkowym?

Otóż stałe pasywa (co wyjaśnimy bliżej w części III) reprezentują źródło finansowe o charakterze zanikającym. Zanikanie ich jest zamierzone. Jest rezultatem konsekwentnie realizowanej zasady likwidacji wszelkiego pozabankowego finansowania przedsiębiorstw.

W przeciwieństwie do stałych pasywów fundusz własny jest podstawową, stałą bazą finansową, a zarazem czynnikiem planowego jak najściślej powiązania pojedynczego przedsiębiorstwa z całością gospodarstwa narodowego. Poprzez fundusz własny przedsiębiorstwo zaopatrzone zostaje w odpowiednią sumę środków trwałych, poprzez fundusz własny przedsiębiorstwo otrzymuje nadto w granicach najniższego okresowego zapotrzebowania — środki obrotowe. W stosunku do pokrycia ustalonego przez fundusz własny dla środków trwałych i obrotowych zachodzi tu tylko różnica, że od pełnego normatywu środków obrotowych potrącona zostaje wartość środków doprowadzonych do przedsiębiorstwa na skutek funkcjonowania stałych pasywów, podczas gdy środki trwałe finansowane są funduszem własnym w całkowitej swej wysokości.

Na tle powyższych uwag możemy zestawić następujące równanie:

Środki trwałe + normatyw środków obrotowych = fundusz własny + stałe pasywa.

Równanie to możemy przekształcić odejmując od obu jego stron tę samą wielkość: sumę stałych pasywów. Po wykonaniu tego działania otrzymamy:

Środki trwałe + normatyw środków obrotowych — stałe pasywa = fundusz własny.

Przekształcone równanie pozwala odczytać, jaka powinna być planowana wielkość funduszu własnego: fundusz własny powinien pokrywać w przedsiębiorstwie całość środków trwałych oraz część normatywu środków obrotowych niesfinansowaną przez stałe zobowiązania.

Wspomnieliśmy w uwagach wstępnych, że pozycje rozliczeń czynnych, występujące w sposób ciągły w aktywach bilansowych nie podlegają sfinansowaniu ani przez fundusz własny, ani przez stałe pasywa. Jako powód ustalenia finansowania tych środków obrotowych z kredytu bankowego wymieniliśmy konieczność poddania ich kontroli bankowej.

W praktyce w zakresie akcji zwalniania zbędnych środków obrotowych stosuje się szereg rozwiązań idących jeszcze dalej. Np. w przedsiębiorstwach handlowych oraz w przedsiębiorstwach przemysłowych odznaczających się długim cyklem produkcyjnym ustala się pokrycie funduszem własnym, oraz stałymi zobowiązaniami dla całości środków trwałych i części tylko normatywu środków obrotowych. To ściśle praktyczne kształtowanie struktury finansowej w przedsiębiorstwach pewnego typu powodowane jest dążeniem do kompresji zapasów i stworzenia realnego nacisku zmierzającego do przyspieszenia obiegu środków obrotowych, a co za tym idzie do relatywnego zmniejszania ich ilości w przedsiębiorstwie.

Jeżeli zechcemy obecnie podjąć próbę określenia funduszu własnego, to po krótkim namyśle dojdziemy do wniosku, że definicja taka musi nawiązać do środków przedsiębiorstwa, do jego „aktywów bilansowych”. Tu podkreślić należy, że określanie funduszu własnego, podobnie, jak wszelkich innych źródeł finansowych z punktu widzenia tytułów własności — właściwe warunkom gospodarki kapitalistycznej — wydaje się całkowicie błędne i niecelowe w gospodarce planowej. Z małymi wyjątkami (zobowiązania wobec pracowników itp.) całość pasywów bilansowych reprezentuje bezpośrednio lub pośrednio własność państwa. Jeżeli w bilansie przedsiębiorstwa państwowego figurują zobowiązania wobec różnorodnych przedsiębiorstw i instytucji państwowych, to wprawdzie przedstawiają one odpowiednią część środków innych jednostek gospodarczych (środków pozostających w administracji danego przedsiębiorstwa), niemniej środki te są własnością społeczną. Środki te wchodzi w skład ogólnonarodowych zasobów gospodarczych. Nie wydaje się zatem wskazane, aby fundusz własny określać jako równowartość wkładu państwa do przedsiębiorstwa.

Zarzucić należy również podejście do funduszu własnego podkreślające pochodzenie środków w przedsiębiorstwie jako punkt widzenia nie odbiegający w gruncie rzeczy od poprzedniego. Pochodzenie środków odpowiadających pod względem wysokości funduszowi własnemu nie jest cechą wyróżniającą fundusz własny od innych źródeł finansowych. Źródłem pochodzenia znakomitej większości środków w przedsiębiorstwie, a więc i środków równoważonych funduszem własnym jest to samo gospodarstwo narodowe. A jeżeli zważymy ponadto, że przedsiębiorstwo otrzymuje środki tylko

dla wykonania planu i teoretycznie biorąc — po wykonaniu zadań planowych środki te mogłyby być odebrane, przyznamy, że nie zachodzi tu żadna absolutnie analogia w stosunku do przedsiębiorstwa kapitalistycznego.

W szczególności nauczanie księgowości nie powinno opierać się na tym mylnym do gruntu założeniu, jakoby „kapitał i majątek własny“ odpowiadały funduszowi własnemu i środkiem pracy.

Musimy zatem wyszukać inną charakterystyczną cechę pozwalającą na zdefiniowanie źródeł finansowych, a w ich liczbie funduszu własnego.

Otóż taką charakterystyczną cechą źródła finansowego, na którą skierujemy cały nacisk przy budowie odpowiedniej definicji jest cel, jakiemu mają służyć poszczególne zespoły środków w przedsiębiorstwie, czyli **g o s p o d a r c z e p r z e z n a c z e n i e** tych środków.

Tręcią funduszu własnego jest jego rola źródła finansowego, które jest równoważnikiem, lub, jeśli kto woli, rachunkowym pokryciem środków trwałych oraz środków obrotowych służących do wykonania naczelnego zadania planu.

Mówiąc o wykonaniu planu, zawsze pamiętać należy o tym, że plan obejmuje szereg różnorodnych zadań, które sklasyfikowaliśmy przy założeniu daleko idących uproszczeń na naczelne i dodatkowe. Wspomniane uproszczenie polega między innymi na tym, że wszelkie środki przeznaczone dla potrzeb działalności pozazakładowej są finansowane przez fundusz własny i stałe pasywa. Z konieczności zatem pojęcie „naczelnego zadania planu“ obejmuje również działalność pozazakładową. Tak rozumiane naczelne zadanie planu, odpowiadające pod względem wartości sumie nakładów klasy 4, aczkolwiek nie przekonywujące bez zastrzeżeń, pomocne nam będzie dla sformułowania uproszczonej definicji funduszu własnego. Jeżeli zważymy, że wytkniętą ułomność pojęcia „naczelne zadanie planu“ równoważy znaczne uproszczenie definicji i jeżeli dodamy do tego, że organizacja finansowa łącząca, wiążąca działalność pozazakładową z działalnością operacyjną koliduje z zasadami pogłębiania rozrachunku gospodarczego, że liczyć się zatem należy z przekształcaniem tej formy gospodarki finansowej wszędzie tam gdziekolwiek rozmiary działalności pozazakładowej wyrastałyby ponad nisko ustawiony pułap — to wydaje się, że uproszczenie tego rodzaju jest dostatecznie uzasadnione.

Wniosek 1:

Definicja funduszu własnego:

Fundusz własny jest to podstawowe źródło finansowe każdego przedsiębiorstwa pozostającego na rozrachunku gospodarczym, które powinno stanowić równowartość (rachunkowe pokrycie):

- a) wszystkich środków trwałych,
- b) tej części, niezbędnych dla wykonania naczelnego zadania planu, środków obrotowych (normatywu środków obrotowych), jaka nie zostanie sfinansowana stałymi pasywami.

2. Fundusz własny w sprawozdawczości i w planie

Określenie powyższe sformułowane zostało przy założeniu stałego, bieżącego dostosowywania wielkości funduszu własnego do planowanego stanu środków w przedsiębiorstwie. W praktyce akomodacja ta występuje tylko jako tendencja, jako wytyczna, której celem jest zapewnienie przedsiębiorstwu zdrowej struktury finansowej. Trudności techniczne powstające na tym odcinku sprowadzają się do:

1. Ustalenia zadań (plan gospodarczy) zleconych przedsiębiorstwu do wykonania. Obliczone ilości oraz wartości środków potrzebnych dla realizacji tych zadań, ustalenia planowanej wysokości stałych pasywów, a zatem równocześnie wyznaczenie planowanej wielkości funduszu własnego na pierwszy dzień okresu obrachunkowego.

2. Ustalenia rzeczywistej wielkości funduszu własnego w tym samym, pierwszym dniu okresu planowanego (co wymaga sporządzenia bilansu netto i zatwierdzenia go przez władze nadrzędne).

Dopiero z porównania tych wielkości wyniknie, czy przedsiębiorstwo posiada zbędne środki obrotowe, czy też odczuwa ich brak. Zanim jednak stan funduszu doprowadzony zostanie (w drodze przelewu nadmiaru środków do Budżetu Państwa, względnie w drodze dotacji z Budżetu w przypadku niedoboru środków) do wysokości jaką ustalić należy w oparciu o podaną definicję — rzeczywisty stan środków ulegać będzie zmianom wynikającym stąd, że niezależnie od stanu rozrachunków finansowych przedsiębiorstwo będzie prowadzić swoją działalność, a w jej wyniku następować będą obukierunkowe wahania zarówno w stanie środków, jak też w stanie funduszu własnego.

Obserwując wartość wszystkich środków pracy w przedsiębiorstwie, stwierdzamy, że ulega ona stałym wahaniom. Na skutek ciągłości procesów produkcji, wymiany dóbr, akumulacji zysków (czasem — ponoszenia strat) w stanie środków następują ciągle zmiany. Rejestracja tych zmian jest zadaniem, jakie stawiamy księgowości. Zadanie to jednak można wypełniać w sposób rozmaity. Możemy stanąć na teoretycznym stanowisku, wyrażając żądanie bieżącej rejestracji prowadzonej w porządku chronologicznym, a możemy przyjąć stanowisko utylitarne zalecające doprowadzanie zapisów księgowych do stanu rzeczywistego tylko tak często, jak często mieć musimy sprawozdania rachunkowe.

W przypadku przyjęcia tej drugiej alternatywy tracimy możliwość uzyskiwania informacji w dowolnie wybranych momentach czasu, u-

zyskujemy natomiast długi szereg uproszczeń i usprawnień pracy w dziedzinie księgowości. Te właśnie walory skłaniają do przyjmowania rozwiązania drugiego, przy czym nacisk kładziony jest na równoczesne skracanie okresów sprawozdawczych.

Rozważania powyższe prowadzimy w celu stwierdzenia, że nie posiadamy nigdy praktycznej możliwości poznania rzeczywistej, aktualnej wielkości funduszu własnego, aczkolwiek posiadamy możliwość poznania tego rzeczywistego stanu w pewien czas później. Natomiast planowana wielkość funduszu może być nam znana znacznie wcześniej i pozwala wybiegać naszym rachunkom w przyszłość. Ta metoda rachunku jest zatem metodą doskonalszą.

Co jest przyczyną uniemożliwiającą poznanie aktualnego i rzeczywistego stanu funduszu własnego przynajmniej w pewnym z góry wybranym momencie?

Wielkość ta nie wynika z żadnego konta, choćby zapisy prowadzone były bieżąco. Przyczyną tego nie są konta rozliczeniowe (pomocnicze) funduszu własnego. Jest nią natomiast pozycja wyniku netto, która wymaga żmudnych technicznie wyliczeń.

Zadanie wspomnianych kont pomocniczych (081, 082, 05, 06, 089) polega na dynamizowaniu salda zasadniczego rachunku, zasadniczej wielkości, która bez ich pomocy wyrażać musiałaby jednorazowy, historyczny i martwy, bo w jednym tylko momencie uchwycony stan. Natomiast pozostawienie wyjściowego salda funduszu własnego wraz z sumami sprostowań tej wielkości wynikłymi w ciągu okresu sprawozdawczego, ujętymi w saldach kont pomocniczych, dają możliwość (po dodaniu, względnie odjęciu od siebie) wyprowadzenia salda końcowego. Rozwiązanie takie daje pełny obraz zmian, ruchu, jaki miał miejsce na odnośnym odcinku. Zmiany i ruch w przedsiębiorstwie są przedmiotem planowania, a pomocnicze konta funduszu własnego stanowią nowe, zastosowane w JPK na szeroką skalę udoskonalenie sprawozdawcze, pozwalające na uzyskiwanie w drodze księgowej tzn. bezpośrednio na kontach, sprawozdania w zakresie wahań funduszu własnego z podziałem na rodzaje tych zmian.

W świetle powyższych uwag odnajdujemy do pewnego stopnia uzasadnienie dla punktu widzenia przyjętego przy formułowaniu definicji funduszu własnego. Budowa tego określenia, oparta całkowicie na stanowisku planu, na stanowisku naszego postulatu, mówi tylko o tym **czym powinien być fundusz własny**. Odrzuciliśmy natomiast punkt widzenia wyprowadzony z rzeczywistości tzn. od strony wielkości, jaką reprezentuje on w ciągu roku, ustalonej na podstawie danych zawartych w sprawozdaniach okresowych.

Wniosek 2:

Technika rachunkowości nie pozwala nigdy na bieżące informowanie o aktualnym stanie funduszu własnego, co więcej — rzeczywistą wielkość funduszu własnego ustalamy w zasadzie tylko 13 razy do roku.

W ciągu okresu jednym z zadań przedsiębiorstwa jest doprowadzenie funduszu własnego do stanu na ten okres zaplanowanego.

Na pracę przedsiębiorstwa uczymy się patrzeć z punktu widzenia planu, ściślej: z punktu widzenia porównań realizacji planu z planem. Zajmujemy się rozbieżnościami zachodzącymi w stosunku do planu a nie samą rzeczywistością. Rozpatrywanie funduszu własnego w świetle jego wielkości historycznej, wyliczonej ze sprawozdania jest podejściem statycznym.

3. Zmiany funduszu własnego spowodowane wahaniami w stanie środków trwałych

Zwrócimy obecnie naszą uwagę na to, w jaki sposób realizowane jest dostosowywanie funduszu własnego do stanu zaplanowanego. Zachowamy przy tym przyjęty punkt widzenia i rozważać będziemy fundusz własny (pasywa) w bezpośrednim związku z odpowiednimi środkami (aktywa) czyli uogólniając — punkt widzenia na pasywa przedsiębiorstwa poprzez jego aktywa. Zgodnie z podaną definicją, fundusz własny w przedsiębiorstwie winien wystarczać dla sfinansowania całości środków trwałych, a więc zarówno tych, które przeznaczone są dla działalności zasadniczej, jak i tych, które służyć mają działalności pozazakładowej.

Ten stan rzeczy nie może ulegać zmianie: rzeczywista wysokość funduszu własnego będzie zawsze wystarczająca dla pokrycia całości środków trwałych, lub innymi słowy, fundusz własny będzie nie mniejszy niż suma środków trwałych.

Dla realizacji tej zasady przyjęte zostało charakterystyczne rozwiązanie księgowe, polegające na księgowaniu wszelkich zmian w stanie środków trwałych bezpośrednio na kontach funduszu własnego, ściślej zaś biorąc na jego kontach pomocniczych. Zatem każdemu przyrostowi stanu środków trwałych towarzyszy księgowanie równowartości tego przyrostu na koncie pomocniczym „Zwiększeń funduszu własnego“, ubytkowi środków trwałych — księgowanie równowartości na koncie „Zmniejszeń funduszu własnego“. W końcu okresu oba wyżej wymienione konta pomocnicze reprezentują dwie sumy zmian funduszu własnego: jedno — wszystkich zmniejszeń, drugie — wszystkich zwiększeń.

Na głównym koncie funduszu własnego — sumy powyższe podlegają kompensacie i kumulacji wraz z saldem początkowym funduszu własnego, dając w ten sposób jego wielkość końcową w postaci salda zamykającego omawiane konto.

Wniosek 3:

Z przedstawionego sposobu księgowania zmian w stanie środków trwałych, wynika, że wahania te nie doprowadzą nigdy do rozbieżności pomiędzy rzeczywistą i planowaną wielkością funduszu własnego, ponieważ fundusz własny w tej części, w jakiej służy dla sfinansowania środków trwałych, opiera się zawsze tylko o wielkość rzeczywistą środków trwałych.

Rozbieżność pomiędzy stanem rzeczywistym i planowanym powstać może dopiero w związku z wahaniami sumy środków obrotowych.

4. Zmiany funduszu własnego spowodowane wahaniami stanu środków obrotowych

Fundusz własny winien w zasadzie wystarczać na sfinansowanie nie tylko całości środków trwałych, lecz również tej części normatywu środków obrotowych, która nie zostanie sfinansowana przez stałe zobowiązania. Powiedzieliśmy jednak, że tę jego wysokość rozumiemy jako wielkość planowaną ponieważ opiera się na teoretycznym wyliczeniu normatywu środków obrotowych i stałych pasywów.

Normatyw środków obrotowych jest wielkością występującą jako kategoria planowa. Nie można mówić o rzeczywistym normatywie środków obrotowych. Faktyczny stan środków obrotowych normowanych, do których zaliczać będziemy w r. 1951 najogólniej rzecz biorąc: zapasy materiałowe, towarowe, produkcję gotową i nieukończoną oraz pozycje aktywne zwane potocznie wydatkami przyszłych okresów — nie pokrywa się z wielkością normatywu środków obrotowych.

Normatywy są liczbami określającymi pewien zaplanowany dla przyszłego okresu przeciętny stan. Faktyczny stan zapasów ulega w toku działalności przedsiębiorstwa stałym zmianom, które mogą powodować bądź niedobór środków obrotowych w stosunku do stanu zaplanowanego, bądź też nadmiar środków obrotowych. Na początku okresu, w przypadku powstania niedoboru, środków obrotowych przedsiębiorstwu przysługuje prawo:

a) pozostawienia pewnej określonej części wygoszparowanego zysku,

b) wykorzystania kredytu obrotowego normatywnego zaciąganego w banku finansującym działalność eksploatacyjną,

c) otrzymania dotacji z Budżetu Państwa.

W przypadku przekroczenia przez normowane środki obrotowe stanu zaplanowanego — zachodzi konieczność zwrotu zbędnych (ponadplanowych) środków do Budżetu Państwa.

Wniosek 4:

Wielkość wyjściowa, wielkość idealna, do której chcemy dostosować fundusz własny oparta jest w pierwszym rzędzie o wyliczenia normatywów, jest więc wielkością planowaną.

Codzienny stan funduszu własnego jest w pewnym sensie niewłaściwy, bo odbiega od tej sumy, jaką winien przedstawiać, aby nie wiązać nadmiaru środków w przedsiębiorstwie, ani nie utrudniać wykonania planu wskutek ich niedoboru.

Jest słuszne, aby nie usztywniać wielkości normatywu, na cały czas okresu planowego a wiązać ją najściślej z wykonaniem planu.

(c. d. n.)

Nakłady na uruchomienie nowej produkcji w czynnych przedsiębiorstwach przemysłowych*)

(Artykuł dyskusyjny)

UWAGI OGÓLNE

W działalności zakładów wytwórczych często zachodzi konieczność wykonywania prac, które — absorbując znaczną część pracowników grupy produkcyjnej — nie znajdują należytego odbicia w realizacji gotowego wyrobu. Prace te, jeśli nie są z góry zaplanowane i wyodrębnione z normalnej działalności zakładu, mają ujemny wpływ na kształtowanie się wskaźnika wydajności, którego wysokość jest ściśle związana z normalną działalnością produkcyjną.

Do prac tego rodzaju należy zaliczyć czynności związane z:

- przygotowaniem i uruchomieniem nowej produkcji;
- przygotowaniem i uruchomieniem nowego działu produkcji w zakładzie czynnym;

*) Opracowanie zbiorowe pracowników CZPEL.

— zmianę sposobu wytwarzania wyrobów uprzednio produkowanych;

— zmianę procesu produkcji.

Strona techniczna tego zagadnienia nie znalazła w dotychczasowej praktyce pełnego sprecyzowania ani w planach technicznych, ani przemysłowych, przez co czynności związane z uruchomieniem nowej produkcji przeważnie nie były wydzielone z podstawowej (operacyjnej) działalności przedsiębiorstwa i utrudniały w wysokim stopniu kontrolę działalności gospodarczej przedsiębiorstwa.

Stronę finansową tego zagadnienia reguluje w sposób ramowy Zarządzenie Ministra Finansów z 3 lipca 1950 r. (Monitor Polski Nr A—79, poz. 924). Należy przy tym zaznaczyć, że Zarządzenie powyższe nie dotyczy kosztów organizacyjno-rozruchowych w przedsiębiorstwach w budowie lub odbudowie, których zasady finansowania określiła Państwowa Komisja Pla-

nowania Gospodarczego w odrębnych pismach z dnia 17.11.1949 r. oraz 10.1.1950 r. (Biuletyn Finansowy PKPG Nr 10/49 i 2/50).

Zgodnie z zarządzeniem Ministra Finansów nakłady związane z uruchomieniem nowej produkcji obejmują następujące pozycje:

- nabycie licencji i patentów oraz nabycie lub wytworzenie prototypów,
- studia, projekty, doświadczenia i próby
- opracowanie planów operacyjnych, metod wytwarzania, warunków technicznych itp.,
- skompletowanie i przygotowanie personelu,
- wykonanie próbnej serii wyrobów nowo uruchamianej produkcji.

Nakłady związane z uruchomieniem nowej produkcji kończą się zasadniczo wytworzeniem próbnej serii z wynikiem dodatnim.

Po wytworzeniu serii próbnej, na koszty rozruchu mogą być zaliczone jedynie koszty dośzkolenia pracowników, do czasu osiągnięcia przez nich pełnej wydajności przy produkcji nowych wyrobów.

Wg przepisów w/w. Zarządzenia nakłady powyższe finansowane są ze środków obrotowych i znajdują pokrycie w normatywie wydatków przyszłych okresów natomiast nakłady uruchomienia nowej produkcji w zakładach w budowie lub odbudowie winny być finansowane z dotacji z rachunku sum obrotowych (specjalne konto separato danego przedsiębiorstwa) w BI; w roku 1951, zgodnie z Instrukcją PKPG Nr 21, dla sporządzania planu inwestycyjnego na r. 1951 — koszty rozruchowe zakładów w budowie lub odbudowie ujęte będą w planie inwestycyjnym i finansowane z jego środków.

Należy zwrócić uwagę, że warunek „nowa produkcja dla danego zakładu“ obejmuje również produkcję przeniesioną z innego zakładu, w którym była ona oddawna prowadzona. Jednakże dla nowego zakładu, ze względu na zmienne warunki (brak wyszkolonego w tej dziedzinie personelu, niewspółmierne do realizacji koszty stałe) jest ona produkcją nową i wymaga odrębnego potraktowania, zwłaszcza, że ceny na identyczne wyroby w zakładzie przejmującym są takie same co i oddającym produkcję, przy innych poziomach kosztów własnych.

Koszty uruchamiania przeniesionej produkcji z reguły będą mniejsze od kosztów produkcji uruchomionej od nowa o przejęte nieodpłatnie z zakładu zdającego — koszty opracowań konstrukcyjnych, planów operacyjnych, prototypów itp.

W wypadkach wątpliwych o zaliczeniu nakładów:

- związanych ze zmianą sposobu wytwarzania wyrobów uprzednio produkowanych,
 - związanych ze zmianą procesu produkcyjnego,
 - związanych z udoskonaleniem samych wyrobów.
- do nakładów poniesionych na nową produkcję

decyduje ich wpływ na rachunek kosztów i wyników — zarządzenie bowiem ustala, że tego rodzaju nakłady mogą być traktowane jako nakłady uruchomienia nowej produkcji — jeżeli zaliczenie ich do kosztów danego okresu sprawozdawczego spowodowałoby zniekształcenie obrazu pracy przedsiębiorstwa.

Jak już uprzednio było powiedziane finansowanie nakładów poniesionych na uruchomienie nowej produkcji odbywa się zasadniczo w ramach rocznego planu finansowego zakładu. Z uwagi na to, że nakłady na rozruch jako wydatki przyszłych okresów mieszczą się w sumie nakładów przedsiębiorstwa oraz w jego normatywach — nie wymagają one dodatkowego źródła finansowania.

W wypadkach wyjątkowych, gdy zagadnienie rozruchu wpływa po sporządzeniu i zatwierdzeniu rocznego planu finansowego, zakład opracowuje dodatkowy plan nakładów rozruchu jako uzasadnienie przekroczenia planu finansowego. Po zatwierdzeniu planu przez władze nadrzędne zakład otrzymuje uprawnienie do czynienia wymienionych w nim nakładów. Finansowanie rozruchu w zakładach czynnych prowadzi Narodowy Bank Polski. Finansowanie kosztów organizacyjno - rozruchowych w zakładach, będących w budowie lub odbudowie, prowadzi Bank Inwestycyjny.

Niezależnie od rodzaju przedsiębiorstwa — zaplanowanie nowej produkcji wymaga ustalenia elementów natury:

- a) techniczno-produkcyjnej,
- b) finansowej,

Ustalenie tych elementów winno przebiegać poprzez:

Ad a) 1. określenie zakresu prac przy uruchamianiu nowej produkcji (tytuły, fazy i terminy wykonania),

2. określenie wielkości zatrudnienia (w roboczo-godzinach),

3. określenie wielkości zużycia materiałów i kosztów specjalnych,

4. danie podstaw do kontroli technicznej rozruchu.

Ad b) 1. ustalenie wielkości składników nakładów (kosztów) dla poszczególnych tytułów i faz,

2. ustalenie ich rozgraniczenia w czasie (wielkość nakładów w poszczególnych okresach) oraz raty amortyzacji tych nakładów w kosztach produkcji na przyszłość.

3. danie podstaw do kontroli kosztów rozruchu.

PLAN TECHNICZNY

Prace rozruchowe dzielą się na trzy następujące grupy:

A. Prace związane z przygotowaniem i uruchomieniem produkcji nowych wyrobów oraz udoskonaleniem wyrobów dotychczas produkowanych (wzór P lt i wzór P lat).

B. Prace związane z opanowaniem produkcji pewnego wyrobu przez inny zakład pracy.

C. Prace związane z uruchomieniem nowego zakładu względnie oddziału produkcyjnego (tytuły ujęte we wzorze P lt i P lat). Pod pojęciem „tytułu“ należy rozumieć nazwę obiektu produkcyjnego (stanowiącego samodzielny przedmiot zbytu) przyjętą i ustaloną dla oznaczania i ewidencyjnego ujęcia wszystkich prac i kosztów związanych z przygotowaniem i uruchomieniem produkcji danego obiektu (np. „wyłącznik małoolejowy 6 KV, 400 A“, „silnik asynchroniczny 380 V, 20 kVA, 14200 obr. itp.“) względnie nazwę uruchamianego oddziału produkcyjnego lub zakładu („Lakiernia“, „odlewnia“, „fabryka silników elektrycznych“). Ze względu na to, że na uruchomienie produkcji danego obiektu ujętego jako tytuł rozruchu, składa się szereg prac wykonywanych przez różne komórki przedsiębiorstwa, tytuły rozruchowe dzielimy na poszczególne fazy ich wykonania. Pod pojęciem „fazy“ rozumieć należy pewien etap pracy stanowiący skończoną całość pod względem wyników, której wykonanie można wydzielić jako wynik pracy pewnego zespołu ludzi podporządkowanych kierownikowi odpowiedzialnemu za jej wykonanie.

Czynności związane z opracowaniem strony technicznej planu rozruchu są następujące:

A. Rozruch produkcji nowych wyrobów.

Na 6 do 8 tygodni przed terminem złożenia projektów planów technicznych Wydziały Przemysłowe powinny zorganizować narady z udziałem przedstawicieli zainteresowanych Biur Konstrukcyjnych oraz przedsiębiorstw dla ustalenia wytycznych, na podstawie których Działy Planowania przedsiębiorstw opracują projekty swych planów technicznych na rok przyszedły.

Na naradach tych Wydziały Przemysłowe powinny również ustalić wytyczne odnośnie planu pracy Biur Konstrukcyjnych oraz przygotowania i uruchomienia nowej produkcji.

Odpowiedni arkusz planu technicznego, dotyczący przygotowania i uruchomienia produkcji nowych wyrobów, winien zawierać następujące dane:

- a) numer kolejny tytułu,
- b) nazwę tytułu,
- c) przewidywaną wielkość produkcji do końca planu 6-letniego,
- d) wyszczególnienie zasadniczych faz danego tytułu oraz terminy wykonania tych faz. W szczególności winny być tu wymienione następujące fazy:

I. wykonanie rysunków konstrukcyjnych i prototypów,

II. opracowanie dokumentacji fabrykacyjnej,

III. wykonanie narzędzi i przyrządów,

IV. opracowanie metod kontroli i przyrządów kontrolnych,

V. wykonanie serii próbnej (z podaniem ilości sztuk w serii),

VI. opracowanie norm dla potrzeb produkcji i działu planowania (normy zużycia materiałów normy czasów),

VII. ewentualne szkolenie lub przyuczanie pracowników.

B. Rozruch związany z przeniesieniem produkcji wyrobu do innego zakładu.

W wypadku przeniesienia produkcji wyrobów już produkowanych (na które dokumentacja jest już opracowana w poprzednio produkującym je zakładzie) do innego zakładu mogą wyniknąć następujące prace:

a) przeanalizowanie rysunków konstrukcyjnych i ewent. zastosowanie ich do asortymentu nowego zakładu (np. pod względem wymiarów i gatunków surowców oraz niektórych rodzajów stosowanych detali normalnych),

b) przeanalizowanie planów operacyjnych i kalkulacji warsztatowych oraz ich uzupełnienie, względnie modyfikacja, stosownie do warunków pracy i posiadanego wyposażenia maszynowego,

c) adaptacja narzędzi, wykonanie narzędzi brakujących (np. narzędzi uniwersalnych, które pozostają w zakładzie zdającym),

d) adaptacja względnie wykonanie urządzeń do kontroli technicznej, o ile stare urządzenia pozostają w zakładzie zdającym),

e) przystosowanie posiadanych maszyn i urządzeń do produkcji nowego wyrobu.

f) przeszkolenie i przyuczenie pracowników, umożliwiające osiągnięcie norm wydajności.

Ponadto do prac rozruchowych tego rodzaju mogą być zaliczone prace związane z rewizją konstrukcji, metod technologicznych, wykonaniem nowych urządzeń i narzędzi, o ile wraz z przeniesieniem produkcji do innego zakładu następuje zasadnicza zmiana charakteru produkcji.

C. Uruchomienie nowych zakładów względnie oddziałów produkcyjnych.

W zakres prac rozruchowych przy uruchamianiu nowych zakładów względnie oddziałów produkcyjnych wchodzi zazwyczaj prace omówione w rozdziałach „A“ i „B“, ponadto do prac rozruchowych zaliczyć można ogólne wyszkolenie pracowników w pewnych dziedzinach zawodowych (tokarze, frezerzy itp.) przy czym wnioski w tej sprawie winny być ujęte w formie załącznika do wzoru P — lt i P — lat i zawierać:

a) powtórzenie pozycji tytułu ze wzoru P lt i P lat,

b) ilość pracowników podlegających przeszkoleniu z podziałem na zasadnicze grupy,

c) planowane wyrobienie normy w poszczególnych tygodniach przyuczania dla poszczególnych grup,

d) zaplanowany średni całkowity zarobek pracownika i wynikająca stąd suma dopłat.

PLAN FINANSOWY

A. Zasady finansowego planowania rozruchu.

Nakłady na uruchomienie nowej produkcji w czynnych zakładach stanowią wydatki przyszłych okresów. Zasadą ich planowania musi być określenie w pierwszym rzędzie wielkości kosztów bezpośrednich, tzn. tej części kosztów, która powstaje wyłącznie skutkiem uruchamiania nowej produkcji. O sumę tych kosztów zwiększy się efektywnie planowana wielkość nakładów przedsiębiorstwa.

Natomiast planowanie kosztów pośrednich przebiega różnorodnie w zależności od tego, czy rozruch objęty jest planem finansowym, czy też stanowi działalność ponadplanową oraz od jego charakteru i rozmiarów:

1. Jeżeli rozruch planowany jest w ramach planu finansowego, wówczas jego koszty pośrednie winny wejść do planu nakładów jako integralna jego część. W tym wypadku ustalona w planowanym arkuszu rozliczeniowym pula kosztów pośrednich (wydziałowych i administracyjnych) ulega rozliczeniu na normalną działalność gospodarczą przedsiębiorstwa oraz rozruch.

2. Jeżeli rozruch nie był objęty rocznym planem finansowym przedsiębiorstwa, wówczas

dotkliwe jego zaplanowanie winno ująć całość kosztów bezpośrednich, natomiast w odniesieniu do kosztów pośrednich mogą zaistnieć następujące ewentualności:

a) gdy rozruch dotyczy uruchamiania nowych rodzajów produkcji, stanowiących znaczny odsetek produkcji dotychczasowej, to spowoduje on powstanie nieprzewidzianych w planie rocznym kosztów pośrednich i wówczas preliminarz rozruchu winien objąć również dodatkowe koszty pośrednie,

b) gdy rozruch dotyczy niewielkich sum, np. na uruchomienie produkcji jednego wyrobu, wówczas nie należy preliminarzować dodatkowych kosztów pośrednich, pomimo, że w tym wypadku wykonanie planu kosztów pośrednich normalnej działalności przedsiębiorstwa ulegnie zmniejszeniu w stosunku do planu o tę część, która narzutami kosztów wydziałowych i administracyjnych zostanie przerzucona na rozruch, co spowoduje powstanie na gr. 79 (wykonanie planu kosztów produkcji) oszczędności wywołanej rozszerzoną działalnością przedsiębiorstwa, gdyż podstawa doliczenia (np. koszty bezpośrednie) zwiększy się przy tych samych kosztach pośrednich.

Przykład ad 2a) — założenie:

koszty planowane równe rzeczywistym.

		Koszty planowane			Wykonanie planu kosztów	Oszczędność %
		bezpośredn.	pośredn.	Razem		
1	Normalna działalność przedsiębiorstwa	18.000	9.000	27.000	Dt 79—27.000	—
2	Rozruch	2.000	1.000	3.000	Dt 762—3.000	—
	Razem	20.000	10.000	30.000	30.000	—

Przykład ad 2b) — założenie: koszty planowane równe rzeczywistym.

		Koszty planowane			Wykonanie planu kosztów	Oszczędność %
		bezpośredn.	pośredn.	Razem		
1	Normalna działalność przedsiębiorstwa	18.000	10.000	28.000	Dt 79—27.000	3,6%
2	Rozruch	—	—	—	Dt 762—3.000	—
	Razem	18.000	10.000	28.000	30.000	—

Oszczędność w gr. 79 powstała jedynie w wyniku ponadplanowej działalności (rozruchu) przy niezmienionej puli kosztów pośrednich.

B. Wzory planu finansowego rozruchu (projekt).

Planowanie finansowe rozruchu sporządza się przy pomocy trzech wzorów:

1. Plan kosztów rozruchu dla poszczególnych tytułów. Jako wzór pomocniczy dla sporządzającego plan daje on podstawowe elementy dla planu finansowego rozruchu oraz dla preliminarza kosztów rozruchu w układzie rodzajowym.

2. Plan finansowy rozruchu (wzór 1) obejmuje koszty w układzie kalkulacyjnym wg poszczególnych faz rozruchu i daje przez rozbięcie nakładów na okresy kwartalne pogląd na układ kosztów rozruchu w czasie. Wzór ten zestawia kolejno wszystkie tytuły rozruchu.

3. Preliminarz nakładów na rozruch (wzór 2) daje przegląd nakładów na rozruch w przekroju rodzajowym.

1. Plan kosztów dla tytułu rozruchowego.

Ten pomocniczy wzór daje w układzie poziomym sumy nakładów w poszczególnych fazach (np. opracowanie konstrukcyjne, wyko-

nianie narzędzi itp.) a w układzie pionowym znajdują się rodzaje nakładów, przy czym wprowadza się zasadę, że koszty bezpośrednie (materiały, robocizna, narzut kosztów zaopatrzenia materiałowego i specjalne koszty wytwarzania) planuje się wg układu rodzajowego nakładów.

Przy planowaniu materiałów oraz robocizny należy uwzględnić dane technicznego planu rozruchu (koszty materiałów i roboczo-godzinny). Do wyceny roboczo - godzin stosuje się średnią stawkę dla wydziału wykonującego.

Procenty narzutów kosztów pośrednich ustala się dwojako:

— jeżeli rozruch planuje się w rocznym planie finansowym, wówczas średnie płace i narzuty należy przejmować z planowanego arkusza rozliczeniowego,

— jeżeli rozruch planuje się poza planem finansowym, wówczas należy zastosować w pierwszej połowie roku dane z arkusza planowanego, zaś w drugiej połowie — dane wynikające z poprzednich miesięcy, oraz przewidywać co do kształtowania się kosztów do końca roku.

2. Plan finansowy rozruchu (wzór nr 1).

Zadaniem tego wzoru jest zestawienie nakładów wg poszczególnych tytułów z podziałem na fazy rozruchu wg układu funkcjonalnego.

Podział na kwartały daje pogląd na układ kosztów w czasie, zaś tabela amortyzacyjna umożliwia orientację co do przebiegu umorzenia zaplanowanych nakładów na rozruch.

Plan finansowy rozruchu przejmuje zbiorcze cyfry z pomocniczych planów nakładów poszczególnych tytułów.

Celem powiązania wzoru Nr 1 z preliminarzem kosztów rozruchu wprowadzono rubrykę Nr XIII „suma dla preliminarza“, w której zamieszcza się sumę planu finansowego zmniejszoną ewentualnie o tę część kosztów pośrednich (wydziałowych i administracyjnych), która nie powiększy efektywnie nakładów przedsiębiorstwa w danym roku. (Patrz uwagi o planowaniu kosztów pośrednich zamieszczone w A 2b).

Tabela umorzenia przejmuje tę część „ogólnej sumy kosztów“ (rubryka VIII), która podlegać będzie umorzeniu. W rubryce XIV umieszczone są lata przewidziane dla umorzenia, w rubryce XV należy wymienić podstawę umorzenia, tj. wielkość produkcji danego artykułu w poszczególnych latach planu 6-letniego, w rubryce XVI sumy, które zostaną zaliczone w debet konta 482 w poszczególnych latach.

3. Preliminarz nakładów na rozruch (wzór Nr 2).

Wz. 2

Preliminarz kosztów rozruchu						
Grupa	Pod-grupa	T R E Ś C	Suma tys. zł	Suma grupy	Uwagi	
40	400	Zużycie mater.				
		Nakł. zaop. mater.		x		
		401	Mat. podstawowe		x	
		402	Mat. pomocnicze		x	
		403	Opakowania		x	
		404	Części zap. maszyn		x	
		405	Przedm. nietrwale		x	
		Razem gr. 40				
41 47	410-15	Robocizna i świadc.				
		Robocizna prac. fiz.		x		
		Razem gr. 41 itd.				
48	480	Kalk. nakł. zaop. mat.				
		Ogółem (40-48)				

Zadaniem tego wzoru jest ujęcie planu efektywnych nakładów na rozruch w układzie rodzajowym, w rozbiciu na podgrupy klasy 4.

ROZLICZENIE KOSZTÓW

Dla ujęcia wydzielonych z ogólnej sumy nakładów bieżącego okresu — kosztów uruchomienia nowej produkcji — służy nośnik kosztów w arkuszu kalkulacyjnym „uruchomienie nowej produkcji“ znajdujące się w grupie kosztów do wtórnego rozliczenia.

Metoda rozliczenia kosztów i grupowania ich na nośniku kosztów „uruchomienie nowej produkcji“ nie odbiega od metod ogólnych, stosowanych w poszczególnych przedsiębiorstwach. Należy jedynie zwrócić uwagę na fakt, że nośnik ten będzie otrzymywał obciążenie głównie z wydziałów takich jak: Biuro Konstrukcyjne, oddziały pomocnicze, techniczne i produkcji podstawowej (przemysł metalowy). O ile w skład kosztów uruchomienia nowej produkcji będą wchodzić również nakłady proste — rejestrowane np. w gr. 44 — usługi obce — to przeniesienie ich na nośnik kosztów — uruchomienie nowej produkcji — winno nastąpić poprzez rubrykę arkusza rozliczeniowego „specjalne koszty wytwarzania“. (Komentarz do JPK str. 260).

Przy szczegółowym rozpatrywaniu zagadnienia rozliczania kosztów wysuwa się jednakże szereg trudności i tak np. problemem takim jest właściwe uchwycenie kosztów szkolenia personelu. Wydaje się słuszny w tym wypadku sposób następujący:

W okresie szkolenia pracownik winien otrzymywać na daną robotę dwie karty robocze:

Plan finansowy rozruchu na rok 195 w tysiącach zł.

Wz. 1

Nazwa zakł.	Lp.	Rodzaje kosztów	Koszty bezpośrednie					Koszty pośred.			Z tego przypada na				Suma dla preli- min.	Tabela umorz. koszt. tytul.			UWAGI	
			Ma- teriały bezpo- śred.	Robo- czizna bezpo- śred.	Specy- ficzne koszty wytw.	Narzut zaop. mat.	Koszty wy- dział.	Koszty admi- nistr.	Ogólna suma kosztów	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	Lata		Podstawa umorzona	Suma umorze- nia	XVII		
	1	Opr. konstr. i prototyp																		
	2	Opr. technologiczne																		
	3	Wyk. przyrz. i narzędzi																		
	4	Opr. przep. kontroli																		
	5	Seria próbna																		
	6	Opr. norm techniczn.																		
	7	Szkolenie pracown.																		
	8	Koszty org.-rozruch.																		
	9																			
	10	Razem 1—9																		
	11	Oprac. konstr. i prototypu																		
	12	Opr. technologiczne																		
	13	Wyk. przyrz. i narzędzi																		
	14	Opr. przep. kontroli																		
	15	Seria próbna																		
	16	Oprac. norm techniczn.																		
	17	Szkolenie pracown.																		
	18	Koszty org.-rozruch.																		
	19																			
	20	Razem 11—19																		
	21	Opr. konstr. i prototyp.																		
	22	Opr. technologiczne																		
	23	Wyk. przyrz. i narzędzi																		
	24	Opr. przep. kontroli																		
	25	Seria próbna																		
	26	Oprac. norm. techniczn.																		
	27	Szkolenie pracown.																		
	28	Koszty org.-rozruch.																		
	29																			
	30	Razem 21—29																		
	31	Opr. konstr. i prototyp.																		
	32	Opr. technologiczne																		
	33	Wyk. przyrz. i narzędzi																		
	34	Opr. przep. kontroli																		
	35	Seria próbna																		
	36	Oprac. norm techniczn.																		
	37	Szkolenie pracown.																		
	38	Koszty org.-rozruch.																		
	39																			
	40	Razem 31—39																		
	41	Razem 10+20+30+40																		
	42	Z przeniesienia (ze str.....)																		
	43	Do przeniesienia (41+42)																		

T y t u ł y r o z r u c h u

jedną normalną — z podanym czasem i zarobkiem akordowym zgodnym z normą czasową dla danej operacji, oraz drugą kartę — podającą czas dodatkowy na dany okres szkoleniowy, oraz związaną z tym dopłatę.

O ile szkolenie przeprowadza się już przy normalnej produkcji, rozruch obciążają tylko karty dodatkowe i tylko ujęte w nich roboczo-godziny mogą być wykazywane w statystyce jako roboczo - godziny, związane z rozruchem. Roboczo - godziny kart normalnych winny być w tym wypadku wykazywane statystycznie w grupie robotników produkcyjnych.

Czasokres szkolenia oraz wielkość czasów dodatkowych w poszczególnych etapach tego okresu muszą być przez oddział kalkulacji warsztatowej ustalone z góry i podane do wiadomości działu planowania. Pożądane jest również informowanie o tym zainteresowanych pracowników.

Podobnie przedstawia się sprawa uchwycenia zużycia materiałów przez poszczególne wydziały dla celów nowej produkcji; podobnie jak przy robociznie — powinno się wyodrębnić zużycie normalne od zwiększonego — spowodowanego brakiem kwalifikacji i okresem szkolenia robotników. Dlatego materiał winien być pobierany na dwa rodzaje odrębnych kart materiałowych. Biuro fabrykacyjne wystawia kwity rozchodowe na ilości materiałów przewidziane normami zużycia, a ilości potrzebne ponad normę na szkolenie pracowników winny być pobierane na dodatkowe kwity rozchodowe oznaczone numerem zlecenia.

Materiały wydane na kwity dodatkowe po wycenie winny obciążyć koszty uruchomienia nowej produkcji, podobnie, jak robocizna z kart dodatkowych.

W wypadku uruchomienia nowego oddziału wytwórczego prócz dodatkowych kosztów robocizny, wynikających ze szkolenia pracowników i związanych z nimi kosztów wydziałowych istnieje jeszcze problem nieproporcjonalnie wysokiego kształtowania się tych kosztów (wydziałowych) w stosunku do robocizny.

Wiemy bowiem, że w kosztach wydziałowych poważną pozycję zajmują koszty „stałe” danego miejsca pracy (płace kierownictwa, amortyzacja urządzeń, koszty ogólne (złożone) wynikające z rozliczenia kosztów wydziałów ogólnych itp.), które od momentu uruchomienia produkcji kształtują się od razu na tej wysokości co w oddziale normalnie pracującym.

Dlatego też w takich wypadkach zarówno do robocizny zużytej na produkcję, jak i do robocizny szkoleniowej (wg dodatkowych kart pracy) wydaje się słusznym przydzielenie kosztów wydziałowych wg z góry ustalonego narzutu, który przyjmujemy w wysokości przeciętnej dla takiego samego oddziału w innym zakładzie o podobnej produkcji, a pozostałą część kosztów wydziałowych kwalifikujemy jako koszty uruchomienia nowej produkcji.

Pozostałe koszty obciążają wydział uruchamiany wg ogólnie przyjętych założeń rozliczeń kosztów.

Po otrzymaniu ostatecznej sumy kosztów rozruchu — winny one podlegać ewidencji wg poszczególnych tytułów w kartotece analitycznej konta 1912 na podstawie miesięcznych zestawień kalkulacji wynikowej.

Zestawienia te powinny być wykonane w ten sposób, ażeby wszystkie zlecenia rozruchowe obejmujące poszczególne fazy były zgrupowane wg kolejnych tytułów i sumowane oddzielnie.

Zestawienia te są konieczne dla umożliwienia przeprowadzenia kontroli kosztów, która nakłada na kierownika kosztów własnych obowiązek śledzenia wysokości narastających okresowo kosztów na poszczególne zlecenia, porównywania ich z planem finansowym rozruchu i sygnalizowania dyrekcji przedsiębiorstwa oraz kierownikom zleceń stopnia wykonania planu kosztów poszczególnych zleceń.

Jednocześnie obowiązkiem oddziału kosztów powinno być sporządzanie (w terminach składania bilansów miesięcznych) sprawozdania z wykonania planu kosztów rozruchu wg przykładowego wzoru Nr 1, który winien być uzupełniony przez dział planowania cyframi procentowego wykonania prac i podpisany przez dyrekcję.

EWIDENCJA KSIĘGOWA

Zarządzenie z 3 lipca br. omawia dwa sposoby ewidencjonowania nakładów poniesionych na uruchomienie nowej produkcji w czynnych przedsiębiorstwach przemysłowych:

1. w wypadku poczynienia nakładów będących ekonomicznie uzasadnionym obciążeniem przyszłej produkcji — podlegają one zaksięgowaniu w Dt konta 1912 dla późniejszego umarzania w ciężar kosztów nowej produkcji (jednak przez okres nie dłuższy niż 5 lat od chwili rozpoczęcia nowej produkcji),

2. w wypadku poczynienia nakładów, które nie dały pozytywnego rezultatu gospodarczego i jako takie nie będą mogły być zaliczone do kosztów przyszłej nowej produkcji ze względu na brak uzasadnienia ekonomicznego — podlegają one spisaniu na Dt konta 200 (po uzyskaniu zgody władz nadrzędnych przedsiębiorstwa).

Zarządzenie powyższe nie precyzuje jednak sposobu ewidencji księgowej wytworów otrzymywanych w toku prac nad nową produkcją, a nadających się do sprzedaży, takich jak: modele, prototypy, wytwory próbnej serii itp.

Wydaje się uzasadniony następujący sposób ujęcia księgowego tych wytworów:

Jeżeli wytwory te sprzedaje się to wówczas wynik tej operacji należy wykazać w sprzedaży towarów handlowych, zarówno w planie jak i w sprawozdawczości z wykonania (statystyka). Produkcja ta nie powinna wchodzić ani do obliczenia wielkości produkcji zasadniczej, ani też do obliczenia wskaźnika wydajności.

Realizacja jej przebiega z Ct konta 1912 przez grupę 36 i 96 JPK jako realizacja towarów handlowych.

Rozwiązanie to — odmienne od podanego w Komentarzu do JPK (str. 136), który sugeruje ewidencjonowanie wartości wyrobów rozruchowych w ciężar kl. 8 z przeciwstawnym zakretytowaniem pgr. 769 — ma swe uzasadnienie w tym, że:

1. W klasie 8 księgujemy wartość wyrobów objętych planem produkcji zakładu i z góry przeznaczonych na zbył, natomiast w wyżej opisanym przypadku otrzymane przy rozruchu wartości materialne służą w zasadzie sprawdzeniu wyników działalności rozruchowej, wskutek czego nie mają one pełnej wartości wyrobów normalnej produkcji.

2. Konta wyrobów klasy 8 korespondują z gr. 79 wykazującą wykonanie planu kosztów produkcji, w którym nie znajdują się planowane koszty rozruchu. W związku z tym obroty debetowe klasy 8, w wypadku zaksięgowania w niej wartości wyrobów z rozruchu nie pokrywałyby się z wykonaniem planu kosztów produkcji.

3. W myśl zasad JPK kwoty rozruchu przenosi się okresowo z konta 769 przez konto 996 na 1912, tak, że w momencie zamykania okresu na koncie 769 znajdują się jedynie koszty tego okresu. Chcąc odnieść wartość wyrobów z rozruchu na konta wyrobów w klasie 8 należałoby (wobec tego, że wykonanie ich trwa zazwyczaj kilka miesięcy) przenosić co miesiąc z konta 769 wartość powstałych przy wykonywaniu tych wyrobów kosztów na konta robót w toku

w kl. 8. Ponieważ do momentu ukończenia produkcji rozruchowej nie ma się żadnych danych, czy da ona wynik pozytywny, rozwiązanie takie mogłoby stać w sprzeczności z zasadą księgowania na kl. 8 jedynie wartości realnych.

4. W wypadku jeśli realizacja tych wyrobów nie doszłaby do skutku ze względu na konieczność przeprowadzania na nich dalszych prób i doświadczeń, zaistniałaby konieczność przeprowadzenia ich z kl. 8 na kl. 3 przez konta realizacji wyrobów, przy czym trafiłyby one na kl. 3 w wartości ceny zbytu danego wyrobu, tj. wyższej od kosztu własnego.

Proponowane zatem sposoby księgowania opierałyby się na następujących zasadach:

1. całość nakładów poniesionych w danym okresie*) na uruchomienie nowej produkcji poprzez klasę 4 — 7 — 9 przeksięgowywana jest na Dt konta 1912,

2. kredytowanie konta 1912 może się odbywać z przeciwstawnym księgowaniem:

a) w wypadku umarzenia w ciężar kosztów nowej produkcji Dt 482,

b) w wypadku spisania na straty Dt 200,

c) w wypadku zwrotu narzędzi i przyrządów — zmniejszenie nakładów nastąpiłoby przez oszacowanie ich i obciążenie konta Dt 350,

d) w wypadku przydatności prototypu do dalszej produkcji Dt 350

e) w wypadku sprzedaży wytworów (prototypów, próbnej serii) Dt 36

*) Bez względu na to czy zlecenia rozruchowe są ukończone, czy też objęte nimi prace trwają nadal oraz bez względu na gospodarczy wynik działalności rozruchowej.

W. KUDREWICZ

Perforowane karty pracy

Poniżej publikujemy zastosowany przez jeden z przemysłów wzór „karty pracy”. Zakładając uzasadnioną istniejącym systemem produkcji zbieżność centralnej komórki wystawiającej karty robocze, karta ta stanowi połączenie:

— „karty zarobkowej” służącej dla ewidencji czasu pracy poszczególnego pracownika za okres miesiąca oraz dla obliczenia wynagrodzenia z tego tytułu, oraz

— „karty roboczej” ujmującej łącznie wykonane przy jednym zleceniu lub w określonym wydziale prace i związane z tym zarobki.

Dzięki zastosowaniu perforacji karta pracy dostarcza danych robotnikowi o wysokości należnych mu poborów brutto i netto oraz umożliwia dokonanie rozliczenia robocizny w oparciu o „ekwiwalent” kart roboczych.

Przemysł, który stosuje niżej opisany sposób ujęcia robocizny przy pomocy perforowanej karty roboczej, obejmuje zakłady przeważnie małe, zatrudniające od 20 do 600 robotników. Zakłady te nie posiadają biur fabrykacji i rozdzielni warsztatowych, poza tym „karty pracy”, które są podstawą do rozliczenia robocizny, nie we wszystkich zakładach sporządzane są przez te same komórki organizacyjne.

Z tych przyczyn opis ujęcia i obliczenia robocizny został podany w formie ogólnej z pominięciem niektórych szczegółów.

Dla ujęcia i rozliczenia robocizny stosuje się niżej zamieszczony wzór „karty pracy”, które

objęte następuje w zasadzie, w kolejności jak niżej:

- a) Wydział,
- b) Rachuba wypłat,
- c) Koszty własne.

Karta pracy jest sporządzana imiennie dla każdego robotnika i rejestruje na przestrzeni miesiąca jego czynności, czas ich trwania (wg zleceń) oraz wysokość zarobku.

Karta pracy składa się z dwu zasadniczych części:

1. lewej, służącej do odnotowywania czasu przepracowanego przez robotnika,

Razem			Symb. ark. rozl.	Miesiąc	Zarobek
Zakł.	Wydział	Nr marki			
Cena	Czynność	Raz. godz.			
Razem			Symb. ark. rozl.	Miesiąc	Zarobek
Zakł.	Wydział	Nr marki			
Cena	Czynność	Raz. godz.			
Razem			Symb. ark. rozl.	Miesiąc	Zarobek
Zakł.	Wydział	Nr marki			
Cena	Czynność	Raz. godz.			
Razem			Symb. ark. rozl.	Miesiąc	Zarobek
Zakł.	Wydział	Nr marki			
Cena	Czynność	Raz. godz.			
Razem			Symb. ark. rozl.	Miesiąc	Zarobek
Zakł.	Wydział	Nr marki			
Cena	Czynność	Raz. godz.			
Razem			Symb. ark. rozl.	Miesiąc	Zarobek
Zakł.	Wydział	Nr marki			
Cena	Czynność	Raz. godz.			
Razem			Symb. ark. rozl.	Miesiąc	Zarobek
Zakł.	Wydział	Nr marki			
Cena	Czynność	Raz. godz.			

Dod. za godz. nadl.		Dodat. 10%	Razem 100% z gól. nadl.	Należność	
				410	zarob. podsi.
				411	akord
				412	dod.
			Stawk./g.	413	dod.
			Raz. godz.	414	dod. za g. nadl.
				415	
Potrączenia					
Podat. dochod.					
Zaliczki					
Podpis oblicz.					
Wydział			Zarobek		
Nr marki	Mies.	Wart. dep.	Wartość deput.		
Imię			Zarobek do podatku		
Nazwisko			Potrącenia		
			Do wypłaty		

Wyd. A	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Razem
N. P.		
G. Ak.	5	
50%		
100%		
listę atord.		
Wyd. B	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Razem
N. P.		
G. Ak.	5	
50%		
100%		
listę atord.		
Wyd. C	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Razem
N. P.		
G. Ak.	8	
50%		
100%		
listę atord.		
N. P.		
G. Ak.		
50%		
100%		
listę atord.		
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Nazwisko i imię	
Zakład		Nr marki
Wydział		
Podpis sporządzającego		
Kierownik		

2. prawej, przeznaczonej dla obliczenia i rozliczenia zarobku za przepracowany czas.

Obie części karty przedzielone są perforacją.

ad 1. Lewa część karty składa się z 6 poziomych pól, z których cztery górne posiadają identyczny układ graficzny. Każde z nich w układzie pionowym posiada numerację kalendarzową 1 — 31, odpowiadającą dniom miesiąca.

W układzie poziomym odrębne wiersze przeznaczone są do wpisywania:

a) godzin normalnych (GN) — z podziałem na:

godziny podstawowe (bez akordu) — P

godziny przy pracy akordowej — AK

b) godzin nadliczbowych, w tym 50% i 100%,

c) ilości jednostek wykonanych przy pracy na akord.

Godziny pracy nocnej, za które należy jest 10% dodatek, wpisywane są dla odróżnienia od innych w obwódce. Pole piąte posiada ponadto oddzielną rubrykę dla wpisywania stawki, płaczonej za sztukę przy pracy akordowej. Pole szóste zawiera dane, określające nazwę zakładu, wydziału macierzystego pracownika, Nr marki oraz nazwisko i imię pracownika.

Głównym polem jest pole piąte, gdzie wpisuje się ogólny czas pracy robotnika w danym dniu (w rozbiciu na omawiane poprzednio elementy), natomiast cztery górne pola, pozwalają na równoczesne ujęcie robocizny wg wydziałów (w wypadku, gdy robotnik pracował w kilku wydziałach lub na rzecz kilku wydziałów), względnie wg zleceń.

Symbol odnośnego wydziału lub zlecenia wpisuje się w lewej górnej rubryce każdego pola.

Stosując powyższą kartę można ją objąć na przestrzeni miesiąca cztery wydziały lub zlecenia. Dla tych pracowników, którzy w ciągu tego czasu zatrudnieni są kolejno w większej ilości wydziałów lub przy większej liczbie zleceń, wystawia się kartę dodatkową, albo używa się karty specjalnej (o 10 polach). Przykładowo, jeżeli robotnik 2 bm. przepracował 8 godzin z czego na wydziale A — 3 godziny, a na wydziale B — 5 godzin, zaś 3 w wydziale C — 8 godzin nocnych, wówczas wpisuje się:

pod datą 2 — w polu pierwszym, przewidzianym dla wydziału A — 3 godziny; w polu drugim (wydział B) — 5 godzin;

pod datą 3 — w polu trzecim (wydział C) — 8 godzin, -w obwódce ołówkowej dla zaznaczenia, że dotyczy to pracy w ciągu nocy;

w polu piątym (zbiorczym) w rubryce odpowiadającej danemu dniu (2 i 3) dwa razy po 8 godzin.

ad 2. Prawa część karty służy do przeprowadzenia obliczeń zarobków po zakończeniu miesiąca sprawozdawczego. Układ poziomy tej części karty odpowiada podziałowi części lewej. Poszczególne pola poprzedzielane są perforacją, umożliwiającą ich rozdzielenie. Na odwrocie karty rubryki prawej części są powtórzone tak, że po złożeniu karty wzdłuż osi pionowej odpowiednie rubryki i wiersze nakrywają się wzajemnie.

Lewa część karty pracy wypełniana jest bieżąco w wydziale macierzystym pracownika, przy czym zależnie od wielkości zakładu zajmuje się tym referat produkcyjno - techniczny, majster lub brygadzysta.

Po zakończeniu miesiąca wydział macierzysty zlicza w akordzie jednostek i sprawdza sumowania oraz uzgadnia podany w karcie czas pracy z danymi kontroli czasu (karty zegarowe). Następną z kolei czynnością jest wypełnienie prawej części karty, dokonywane zazwyczaj częściowo przez macierzysty wydział robotnika (np. rubryki: Razem, Miesiąc, Zakład, Wydział, Nr teczki, Czynność), a częściowo przez Rachubę Wypłat. W tym celu karta jest składana na dwoje, podkładana kalką, a następnie dokonywane są wpisy; w ten sposób uzyskuje się jednocześnie kopię obliczenia i rozdziału zarobków na odwrocie części lewej karty.

Kolejność wypełniania poszczególnych pól zależy od stosowanego systemu wynagradzania.

Jeżeli robotnik nie pracuje w akordzie, wówczas całkowite obliczenie jego zarobku dokonywane jest najpierw na dalszym odcinku prawej części karty. Po dokonaniu obliczenia, ustalony zarobek zostaje podzielony na poszczególne wydziały (zlecenia) w stosunku do ilości godzin wykazanych na poszczególnych polach.

Jeśli natomiast robotnik pracuje na akord, to obliczenie jego zarobku z tytułu akordu winno być dokonane na górnych odcinkach, a następnie zsumowane na odcinku dolnym.

Po dokonaniu obliczenia karty pracy, liczby wykazane w dolnym odcinku zostają przeniesione do listy płacy, przy czym odcinek ten przeznaczony jest dla wręczenia robotnikowi przy wypłacie.

Górne odcinki, po sprawdzeniu sumowania, zostają oddarte i posegregowane wg symboli (numerów) wydziałów, a w tych ramach — dla robocizny bezpośredniej — wg zleceń i podsumowane. Posegregowane odcinki wg zleceń winny być spięte, względnie zabanderolowane.

Dla sprawdzenia ogólnej sumy robocizny, należy sporządzić na podstawie odcinków zestawienie robocizny wg wydziałów, a dalej wg zleceń, które zgodne być winno z sumą listy płac.

Rozliczenie robocizny

(Opracowanie monograficzne).

W odróżnieniu od zamieszczonych w Nr 5, Nr 7 Biuletynu BOR opracowań monograficznych w zakresie rozliczeń robocizny, publikowany poniżej opis ma przede wszystkim za zadanie przedstawić metodę rozliczeń przy pomocy pasków perforowanych.

Celem uwypuklenia cech charakterystycznych — tej niewątpliwie ciekawej i dającej dobre rezultaty w praktyce — metody, ograniczyliśmy się do opisu obiegu karty roboczej oraz rozliczeń robocizny dla potrzeb kosztów własnych, poświęcając natomiast mniej uwagi czynnościom związanym ze sporządzeniem kart zarobkowych i list płac.

E.

UWAGI OGÓLNE

Produkcja opisywanego zakładu, zaliczanego w danej branży do większych, ma w przeważającej części charakteru mało seryjny.

Wykonywane prace płatne są wg zasad akordu czasowego, indywidualnego i zbiorowego, oraz wg zasad wynagrodzenia dniówkowego z premią lub bez. Wypłata dokonywana jest zaliczkowo 20 i 30 każdego miesiąca, ostateczne rozliczenie i wyrównanie następuje zaś 10 następnego miesiąca.

Rozliczenia robocizny odbywają się na podstawie wystawionych na każdą czynność oddzielnie kart roboczych, których wzór nie odbiega od ogólnie stosowanych druków (por. Biuletyn BOR Nr 5 str. 213 i 224) oraz kart zarobkowych prowadzonych dla każdego pracownika oddzielnie. Obowiązuje przy tym zasada, że czas płatny (oprócz urlopów) dokumentowany jest w całości kartami roboczymi.

Karty robocze po spełnieniu swej roli pierwotnej, tj. po określeniu rozmiarów, rodzaju i sposobu wykonania zadania, oraz określeniu wynagrodzenia z tego tytułu, stają się dowodem dla uznania wykonawcy na specjalnym koncie, prowadzonym w formie karty zarobkowej. Następnie po uregulowaniu tego zobowiązania w oparciu o listę płac, karta robocza stanowi podstawę dla kolejnego obciążenia w ramach rozliczeń: nakładu wg rodzaju „robocizna“, kosztów w układzie wg stanowisk oraz kosztów zamówienia.

Poniżej omówiony zostanie obieg karty roboczej, stosunkowo pobieżnie w odniesieniu do fazy I (określenie zadania) i fazy II (uznanie wykonawcy i regulacja zobowiązania), szczegółowej natomiast w zakresie fazy III (rozliczenie robocizny wg stanowisk) i fazy IV (zaliczenie robocizny na zamówienia i kalkulacja wynikowa). Obciążenie kont kl. 4 tytułem robocizny odbywa się w oparciu o dostarczane przez Biuro Zarobkowe dane zestawienia listy płac, po uwzględnieniu różnicy pomiędzy rzeczywistymi a kalkulowanymi urlopami.

FAZA I

A. Prace bezpośrednio produkcyjne.

W czynnościach związanych z ustaleniem robocizny bezpośredniej biorą udział: **B i u r o F a b r y k a c j i**, wystawiające na podstawie planu produkcji i obowiązujących norm wytwórczych względnie „taryfikatorów robót“ — karty robocze oddzielnie na każdą operację zaliczaną do prac bezpośrednio produkcyjnych.

Karty robocze, wystawione bezimiennie i bieżąc numerowane, zawierają oznaczenie przedmiotu pracy, określenie rodzaju i rozmiaru zadania (operacji), instrukcje dla wykonawcy, normy czasowe i wynagrodzeń, symbol zamówienia i stanowiska wykonującego oraz planowany termin wykonania roboty. Przekazywane są one **R o z d z i e l n i**, która dbając o równomierne obciążenie maszyn i harmonijny przebieg wykonawstwa elementów składających się na wyrób gotowy, dostarcza odpowiednio wcześniej właściwe karty robocze wraz z przedmiotem pracy i rysunkami mistrzowi **O d d z i a ł u W y k o n a w c z e g o**. Mistrz, przydzielając **R o b o t n i k o w i**, po zakończeniu jednego zadania, następnie, wręczając mu odpowiednią kartę roboczą uzupełnioną nazwiskiem i numerem robotnika oraz czasem rozpoczęcia pracy. Karta robocza przez cały czas wykonywania operacji pozostaje u robotnika.

Robotnik po zakończeniu operacji otrzymuje jej potwierdzenie (czas ukończenia roboty) na karcie; ponadto, w razie częściowego odbioru, dokonywana jest przez **K o n t r o l ę T e c h n i c z n ą** adnotacja, dotycząca ilości sztuk przyjętych względnie zabrakowanych.

W razie całkowitego wykonania danej roboty **K o n t r o l a T e c h n i c z n a** po jej przyjęciu i wniesieniu ww. zapisów, przekazuje kartę roboczą za pośrednictwem zainteresowanego robotnika, powiadamianego w ten sposób o wynikach odbioru, **P i s a r z o w i O d d z i a ł o w e m u**. Pisarz nanosi dane, dotyczące obciążenia maszyn oddziału i wykonania przez oddział norm do kartoteki obciążenia maszyn, a następnie dokonuje częściowej wyceny karty

roboczej, wymnażając jednostkowy czas zadany przez ilości sztuk zakwalifikowanych przez Kontrolę Techniczną do zapłaty i potrącając ewentualną zaliczkę¹⁾.

Po zakończonym dniu pracy Pisarze Oddziałowi zdają za pokwitowaniem otrzymane w ciągu dnia karty robocze swego oddziału do Biura Fabrykacji, które nanosi do kartoteki norm czasu — ich wykonanie. Po dokonaniu tej czynności, karty robocze nadal spieczkowane oddziałami, otrzymują za pokwitowaniem właściwi referenci Biura Zarobkowego.

B. Prace pośrednio produkcyjne.

a) zlecenia wewnętrzne.

Karta robocza dla robocizny pośredniej, zleceńowej, obciążającej inne stanowiska aniżeli wykonujące (względnie inny okres aniżeli sprawozdawczy) wystawiona jest wg wskazówek Mistrza, względnie przy robotach większych Biura Fabrykacyjnego, przez Pisarza Oddziałowego. Wraz z poleceniem wykonania określonej czynności Robotnik otrzymuje od Mistrza numerowaną kartę roboczą, którą po zakończeniu roboty zdaje Mistrzowi Oddziałowemu. Po jej skontrolowaniu i akceptowaniu przez Mistrza Pisarz Oddziałowy wycenia kartę roboczą, wprowadza odpowiednie zapisy do kontrolki obciążenia maszyn i przekazuje je bieżąco za pokwitowaniem właściwemu referentowi Biura Zarobkowego.

b) robocizna ogólna.

Na powtarzające się roboty, wykonywane dla stanowiska macierzystego, a kwalifikowane jako robocizna pośrednia ogólna — numerowaną kartę roboczą wystawia i wycenia raz na dekadę Pisarz Oddziałowy w oparciu o dane kontrolki obecności. Po skontrolowaniu karty przez Mistrza zostaje ona przekazana do Biura Zarobkowego. Robotnik nie otrzymuje karty roboczej do ręki.

FAZA II

Właściwi dla danego Oddziału referenci Biura Zarobkowego otrzymują codziennie od Biura Fabrykacji względnie Pisarzy spieczkowane

¹⁾ Zaliczki na nie ukończone roboty wypłacone są na podstawie przekazów wystawianych wg wskazówek mistrzów — przez pisarzy oddziałowych z jednoczesnym zaznaczeniem tego na karcie roboczej i oddawanych z kolei do Biura Zarobkowego. Przekazy takie zawierają następujące dane: Nr przekazu, nazwisko i numer robotnika, symbol zamówienia na poczet którego wypłacona ma być zaliczka, symbol stanowiska wykonującego, (ilość minut do wypłaty i kategoria stawki, data i podpis mistrza. W dalszych rozliczeniach przekazy te traktowane są jak karty robocze, a przy kalkulacji wynikowej łączone z właściwą kartą roboczą.

oddziałami karty robocze. Bieżąco, po wrywkowym sprawdzeniu wyceny dokonanej przez Pisarzy Oddziałowych, karty robocze zostają uzupełnione wyliczeniem dodatków traktowanych jako robocizna bezpośrednia względnie pośrednia zleceńowa (dodatek za prace w warunkach uciążliwych itp.).

Z kolei karty robocze segregowane są wg numerów robotników (nazwisk) w celu naniesienia na karty zarobkowe danych, dotyczących symbolu zamówienia i stanowiska wykonującego, numerów karty roboczej, kategorii robót, czasu płątnego, sumy wynagrodzenia i dodatków. Przy tej okazji dokonywane jest również rozliczenie akordu zbiorowego.

Celem zebrania większej ilości kart, dotyczących jednego pracownika, zapisy — aczkolwiek dokonywane w zasadzie bieżąco — w odniesieniu do jednego pracownika następują w odstępach 3 do 4-dniowych.

Dla kontrolę dokonywanych zapisów na kartach zarobkowych, po zakończeniu dekady, sumuje się oddzielnie pozycje kart zarobkowych, oddzielnie zaś kart roboczych, stanowiących podstawę dla zapisów.

Uzgodnione i spieczkowane oddziałami karty robocze wraz z taśmą maszyny do liczenia, zawierającą sumę poszczególnych kart oraz sumę „Ogółem oddział“ przekazywane są do Biura Kosztów Własnych. Po zakończeniu okresu sprawozdawczego (miesiąca) w kartach zarobkowych sprawdza się czasy przepracowane wg kart roboczych z czasami obecności, wynikającymi z kart zegarowych, a następnie uzupełnia się karty zarobkowe o sumy dodatków nie nanoszonych na karty robocze, jak np. dodatek wyrównawczy, za prace w godzinach nadliczbowych itp. i świadczeń. Tak uzyskane w kartach zarobkowych sumy zarobku brutto stanowią podstawę dla sporządzenia oddziałowych list płac, a z kolei zbiorczego ich zestawienia.

FAZA III

Biuro Kosztów Własnych sprawdza zupełność kart roboczych oddziału, ułożonych wg numerów (nazwisk) robotników „odhaczając“ odpowiednie pozycje taśmy, a jednocześnie kontroluje wiarygodność istotnych dla dalszych rozliczeń danych, jak nr zamówienia, symbol stanowiska, wykonującego względnie konsumującego usługę.

Z kolei dwa razy w miesiącu karty robocze danego oddziału, oddzielnie za 1 i 2, osobno zaś za 3 dekadę, segregowane są wg stanowisk kosztów²⁾ na których dane czynności (operacje)

²⁾ Pewnym utrudnieniem jest tu rozbieżność pomiędzy podziałem organizacyjnym na oddziały, wg których dokonywana jest wypłata i prowadzone są karty zarobkowe, a podziałem arkusza rozliczeniowego na stanowiska, w wyniku czego urządzenia tego samego rodzaju podległe są dwu i więcej oddziałom.

były wykonywane, a w tych ramach dzielone zostają na robociznę bezpośrednią (w kolejności numerów zamówień), robociznę pośrednią zleceńową (w kolejności symboli stanowisk na rzecz których usługi dokonywano) oraz robociznę pośrednią ogólną.

Na każdą jednorodną grupę kart roboczych (dotyczących tego samego stanowiska wykonującego i numeru zamówienia względnie stanowiska konsumującego — obcego lub własnego) wypisuje się jeden pasek perforowany, zawierający pozycje: dekada, miesiąc, rok, symbol stanowiska wykonującego, numer zamówienia lub stanowiska konsumującego, sumę robocizny, przepracowane godziny rzeczywiste (te ostatnie tylko dla robocizny bezpośredniej i pośredniej zleceńowej). Ostatnia rubryka — koszty wydziałowe — pozostaje wolna.

Karty robocze, dotyczące robocizny bezpośredniej, po wypisaniu pasków, przechowywane są w specjalnych pomieszczeniach, rozdzielone wg numerów zamówień, gdy natomiast pozostałe karty z danego miesiąca zostają spackowane wg stanowisk i odłożone do archiwum. Paski, po uzgodnieniu ich sum z sumą taśmy, zostają (oprócz pasków „razem oddział“) rozdzielane i segregowane w specjalnych pudełkach wg układu stanowisk wykonujących prace. Następnie w tym układzie zostają one naklejane na arkusze papieru, również z zachowaniem poprzednio podanego porządku, tj. robocizna bezpośrednia w kolejności nr zamówień, robocizna pośrednia zleceńowa w kolejności symboli stanowisk konsumujących i robocizna pośrednia ogólna.

Tym samym następuje włączenie robocizny pracowników wypożyczonych do sumy robocizny stanowiska, na którym prace te były wykonywane, względnie potrącenie robocizny tych samych stanowisk wykazywanych jednak w ramach kilku oddziałów.

Poszczególne składniki robocizny zostają sumowane (bezpśrednia — niebieskim ołówkiem, pośrednia zleceńowa — czerwonym, pośrednia ogólna — niebieskim, ogółem — zielonym), a ich łączna kwota porównana z sumą łączną pasków „razem oddział“.

Po uzyskaniu w ten sposób zgodności sumy pasków z sumami odpowiednich kolumn zestawienia listy płac, dołącza się do tak rozliczonej robocizny paski, zawierające nie zamieszczone na kartach roboczych, lecz uwidocznione w kartach zarobkowych składniki robocizny, traktowane jako robocizna pośrednia. Podstawę do wypisania tych pasków stanowi zestawienie listy płac oraz statystyka godzin przepracowanych na poszczególnych stanowiskach. Po ostatecznym ustaleniu sum robocizny stanowiska (tj. zwiększeniu robocizny pośredniej ogólnej i uzyskaniu pełnej zgodności sumy z listą płac) dane te przewidywane są sporządzającemu

arkusz rozliczeniowy kosztów, który sprawdza ich sumę ogólną z kwotami podanymi mu przez księgowość finansową.

Do arkusza robociznę podaje się w dwu pozycjach: suma robocizny bezpośredniej i suma robocizny pośredniej (łącznie zleceńowej i ogólnej). Paski dotyczące robocizny pośredniej zleceńowej uzupełniane są następnie w kolumnie „koszty wydziałowe“ o planowaną stawkę z tego tytułu i sumowane. Otrzymana suma łączna robocizny i kosztów wydziałowych stanowi podstawę do uznania stanowiska świadczącego. Po rozcięciu pasków i ponownym ich zgrupowaniu wg stanowisk konsumujących i zsumowaniu pozycji „robocizna“ oraz „koszty wydziałowe“ uzyskuje się dane dla obciążenia tych stanowisk w ramach rozliczeń międzydziałowych przeprowadzanych po pierwszym sumowaniu arkusza.

Po zamknięciu arkusza rozliczeniowego, suma kosztów wydziałowych, dotyczących danego stanowiska produkcyjnego, zostaje naniesiona na wypisany (niebieskim ołówkiem) pasek „razem robocizna bezpośrednia stanowiska“ i rozliczona w stosunku do godzin (poz. paska godziny przepracowane) na wszystkie zamówienia, a więc wszystkie paski perforowane.

FAZA IV

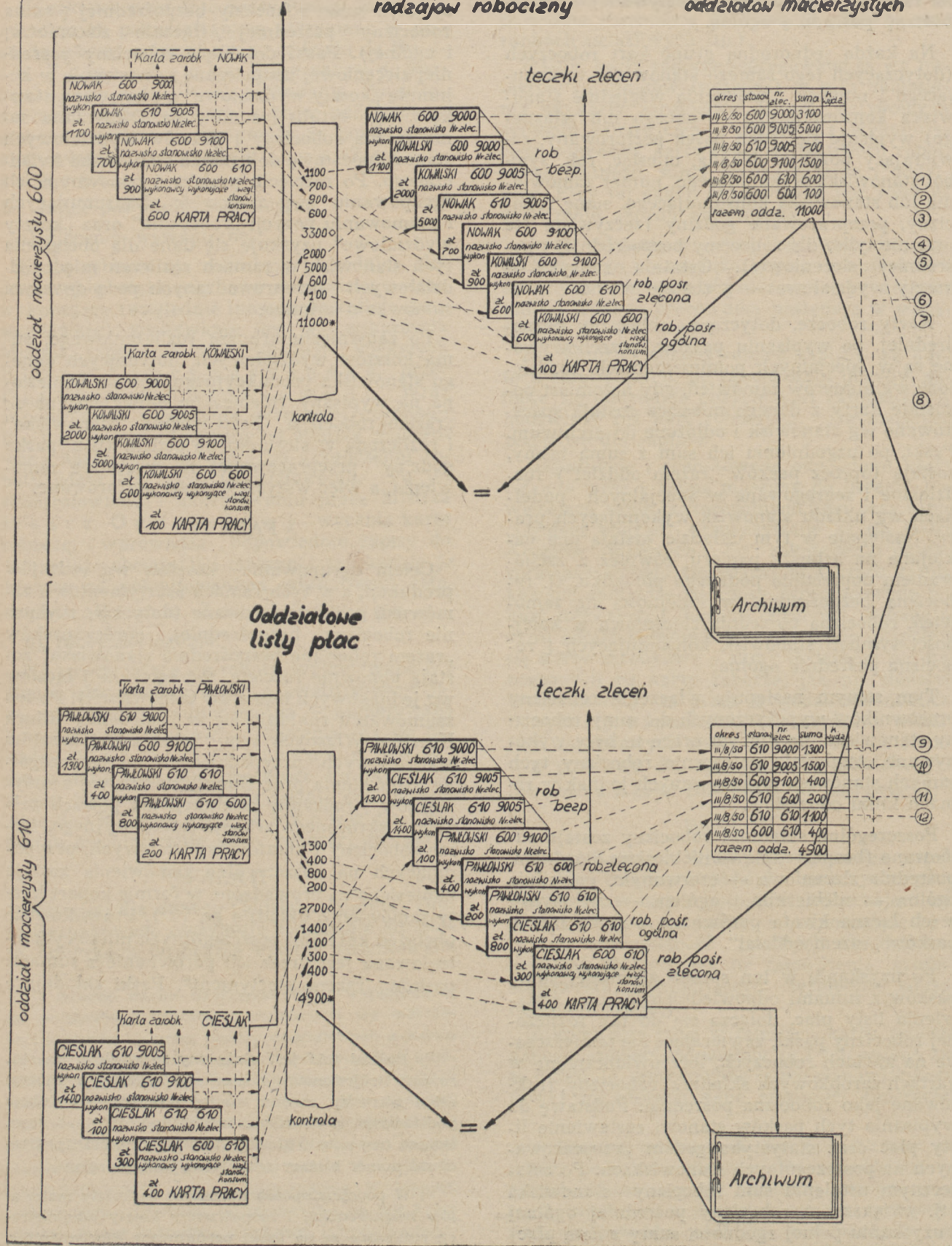
Celem ugrupowania kosztów wg rodzajów produkcji, a w tych ramach asortymentów i zamówień, paski perforowane (dotyczące wyłącznie robocizny bezpośredniej, oprócz pasków „razem robocizna bezpośrednia stanowiska“ zostają ponownie rozcięte, segregowane i łączone wg jednakowych numerów zamówień³⁾). Po ich zsumowaniu znajdują się w posiadaniu Biura Kosztów Własnych sumy robocizny i kosztów wydziałowych, przypadających na poszczególne zamówienia oraz sumy zbiorcze wg asortymentów i rodzajów produkcji dla potrzeb pełnego i skróconego arkusza kalkulacyjnego. Suma robocizny i kosztów wydziałowych, przypadających na poszczególne zamówienia zostaje naniesiona na prowadzone w formie kopert karty zamówień o układzie gr. 70⁴⁾. Prawdliwość obciążeń kosztami poszczególnych miesięcy kontrolowana jest przez ich porównanie z sumami pasków „razem asortyment“. Paski składające

³⁾ Podział taki jest ułatwiony ze względu na stosowany trójczłonowy numer zamówienia, w którym człon pierwszy oznacza rodzaj produkcji (produkcja podstawowa, pomocnicza, usługi itp.) drugi — asortyment (wg układu kont gr. 800, 801, 810, 811 itp) trzeci zaś numer bieżący zamówienia danego roku.

⁴⁾ W podobny sposób nanoszone są koszty materiałów bezpośrednich i zaopatrzenia: koszty administracji rozliczane są na paski perforowane asortymentów, a stąd bezpośrednio na koperty.

Rozliczenie zarobków Oddziałowe Segregacja kart roboczych wg. Wypisanie parówek perforowanych wg. w Biurze Zarobkowym Listy płac oddziałów macierzystych i rodzajów robocizny

Wypisanie parówek perforowanych wg. oddziałów macierzystych



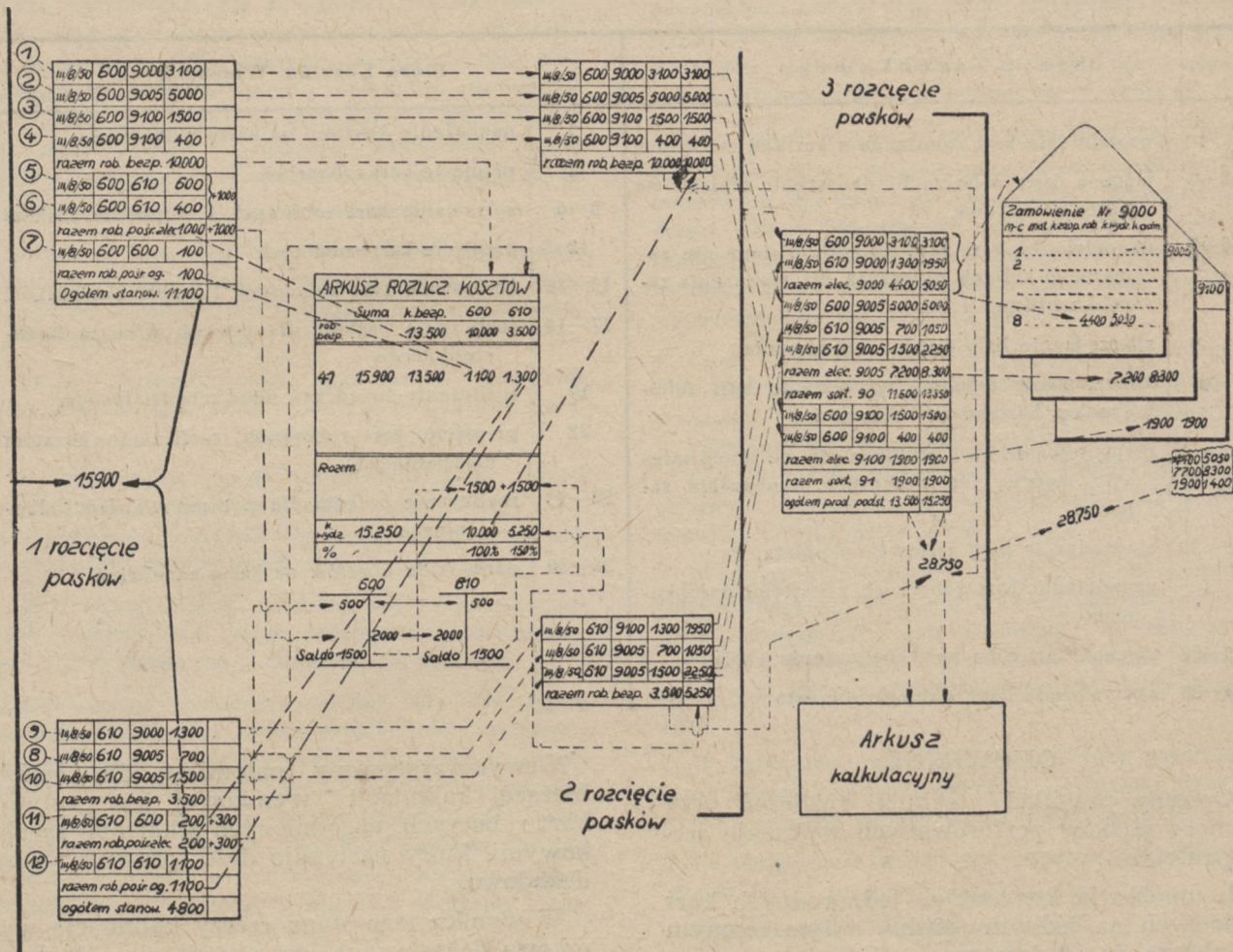
Segregacja pas-
ków perforowanych
wg. stanowisk wy-
konujących

Rozliczenie
świadczeń
międzywy-
działowych

Uzupełnienie pas-
ków o koszty wy-
działowe

Segregacja pas-
ków wg. zleceń,
sortymentów i
rodzajów pro-
dukcji

Naniesienie kosz-
tów na karty za-
mówień i archi-
wowanie pasków
w kopertach za-
mówień



Planowany narzut kosztów
wydziałowych
stanowiska 600 = 100 %
stanowiska 610 = 150 %
stosowany dla rozliczenia
świadczeń międzywydziało-
wych

ROZLICZENIE ROBOCIZNY /przy użyciu perforowa- nych pasków/

się na jedno zamówienie przechowywane są wewnątrz koperty.

Po ostatecznym zakończeniu prac nad wykonaniem zamówienia przeprowadza się szczegółową kalkulację wynikową m. in. w zakresie robocizny. W tym celu, po stwierdzeniu kompletności kart roboczych na podstawie wykazu wydanych przez Biuro Fabrykacji kart robo-

czych, następuje ustalenie rzeczywistej sumy robocizny bezpośrednio wg poszczególnych stanowisk i operacji, i jej porównanie z planem względnie kalkulacją wstępną.

Po zakończeniu tej czynności koperta zamówienia wraz z kartami roboczymi (i kartami pobrania materiałów i półfabrykatów) odkładana jest do akt.

TERMINARZ CZYNNOŚCI

Biura Zarobkowego		Biura Kosztów Własnych	
1	uzgodnienie kart roboczych z kartami zarobków	1	nanoszenie kosztów na karty zamówień
2-5	wycena kart roboczych, nanoszenie zapisów na karty zarobkowe	2	przyjęcie kart roboczych
6-7	uzupełnienie kart zarobkowych o dane nie zawarte w kartach roboczych dla wyliczenia zarobku brutto	3-6	sortowanie kart roboczych i wypisanie pasków
8-9	sporządzanie listy wypłat wyrównania	12	przyjęcie kart roboczych
10	kopertowanie wypłaty, uzgadnianie kart roboczych z kartami zarobkowymi	13-16	sortowanie kart roboczych i wypisanie pasków
12-18	przygotowanie kart zarobkowych na nowy miesiąc, wycena kart roboczych, nanoszenie zapisów	17-18	rozliczenie pasków dla potrzeb Arkusza Rozliczeniowego
19-20	sporządzanie listy zaliczek i wypłata	19	rozliczenie świadczeń międzywydziałowych
21	uzgadnianie kart roboczych z kartami zarobkowymi	22	przyjęcie kart roboczych, rozliczenie kosztów wydziałowych
22-28	wycena kart roboczych, nanoszenie zapisów	23-25	rozliczenie pasków dla potrzeb Arkusza Kalkulacyjnego
29-30	sporządzanie listy zaliczek, wypłata	26-30	nanoszenie kosztów na karty zamówień

OMÓWIENIE

Opisany przykład techniki rozliczeń przy pomocy pasków perforowanych wykazuje szereg zalet:

1. umożliwia komasację jednorodnych kart roboczych na jednym pasku, a tym samym zmniejsza w istotny sposób ilość elementów, stanowiących materiał źródłowy dla rozliczeń,

2. czyni możliwe dokonanie szeregu czynności (faz rozliczeń) bez konieczności stwarzania dla tego celu — oprócz wypisania paska — dalszych podkładek,

3. usuwa możliwości powstania błędów przy przepisywaniu,

4. ułatwia naniesienie kosztów wydziałowych na zamówienia,

5. upraszcza sprawdzanie poprawności dokonanych wyliczeń.

Samo rozcinanie pasków perforowanych, a następnie segregowanie przy pomocy skrzynek i łączenie (klejenie) stanowią czynność prostą, którą wykonywać mogą osoby o małych kwalifikacjach.

Niewykorzystywany natomiast dla celów bieżącej kalkulacji wynikowej jest „splyw“ kart roboczych, uzgodnionych z kartami zarobkowymi, który następuje dość sprawnie — bo dekadowo.

W wyniku tego stanu rzeczy kalkulacja wynikowa dokonywana jest przeciętnie z 40-dniowym opóźnieniem.

Z uwagi jednak na to, że Biuro Fabrykacji ustala czasy i kategorie robót, następnie zaś na podstawie kart roboczych kontroluje wykonanie norm, nie zachodzi obawa zbyt późnego zauważenia ujemnych wyników pracy, wymagających interwencji i powodujących wzrost kosztów, zwłaszcza bezpośrednich.

Jeśli chodzi o rozłożenie pracy w czasie, to przerwa powstająca w Biurze Kosztów Własnych między momentem rozliczenia robocizny dla celów arkusza rozliczeniowego a chwilą zamknięcia arkusza, a zatem uzyskania danych o kosztach wydziałowych celem ich rozliczenia na zamówienia (18 — 22), może być przeznaczona dla rozliczenia materiałów bezpośrednich na poszczególne zamówienia.

T. TROSZCZYŃSKI

Opakowania

(Artykuł dyskusyjny)

W ciągu bieżącego roku opublikowane zostały: Uchwała KERM z dnia 12.5.1950 (Biuletyn PKPG Nr 10, poz. 128) oraz oparte o tę uchwałę Zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 12.7.50 (Biuletyn PKPG Nr 15, poz. 178), normujące zagadnienie obrotu opakowaniami.

Oba wymienione akty są wyrazem dążności naczelnych władz do wprowadzenia racjonalnej i oszczędnej gospodarki w tym zakresie. Osiągnięcie tego celu umożliwi zmniejszenie zużycia materiałów używanych do wyrobu opakowań a w szczególności deficytowych (np. drewno) oraz spowoduje zmniejszenie ilości środków obrotowych uwięzionych w opakowaniach do uzasadnionych ekonomicznie rozmiarów.

Drogą do osiągnięcia tych oszczędności jest rozszerzenie obowiązku zwrotu opakowań na takie, które dotychczas zwrotowi nie podlegały oraz zabezpieczenie szybkości ich obrotu.

Próbe uporządkowania zagadnienia opakowań w księgowości podjęto w ramach prac nad JPK 1950, różniąc w tym zakresie*):

- opakowania wysyłkowe zwrotne (pdgr. 330—2 w przemyśle, 3030—1 w handlu) oraz
- opakowania wysyłkowe bezzwrotne (pdgr. 335 w przemyśle, 3035 w handlu).

Zasadniczą różnicę pomiędzy obu rodzajami stanowi możliwość wzgl. zakaz przenoszenia prawa własności tych opakowań z dostawcy na odbiorcę.

Opakowania wysyłkowe zwrotne cały czas, aż do momentu całkowitej utraty przydatności użytkowej, stanowią własność przedsiębiorstwa dostarczającego wyrób lub towar, a ich chwilowy użytkownik (odbiorca wyrobu lub towaru) jest bezwzględnie zobowiązany do ich zwrotu. Nie są one odbiorcy odsprzedawane, lecz wypożyczane, a równowartość zużycia podlega wkalkulowaniu w koszt wyrobu lub w koszty sprzedaży.

Opakowania drugiego typu, tj. wysyłkowe bezzwrotne, są odpłatnie odstępowane odbiorcy, przy czym ich cena stanowi odrębną pozycję faktury.

Rozwiązanie takie, aczkolwiek być może wygodne dla kontrahentów, nie dawało jednak gwarancji uniknięcia marnotrawstwa w zakresie obrotu opakowaniami i nie zabezpieczało przed wycofywaniem ich z obiegu, mimo że jeszcze mogły spełniać swoją rolę.

Dalszy krok w tej dziedzinie stanowią wymienione na wstępie akty prawne.

Uchwała KERM kładzie w pierwszym rzędzie nacisk na możliwie pełne wykorzystanie opakowań trwałych, pod którym to określeniem rozumie się

*) W artykule pominięto celowo zagadnienie opakowań podstawowych (gr. 31) i zaliczonych do środków trwałych.

wszelkie opakowania, nie ulegające zniszczeniu po jednorazowym użyciu; zobowiązuje ona Przewodniczącego PKPG do ustalenia w drodze zarządzenia wytycznych dla sposobu organizacji zwrotów i określenia rodzajów opakowań podlegających zwrotowi (par. 1, p. 1 i 2), które to zarządzenie stanowić będzie podstawę dla wydania zarządzeń szczegółowych przez zainteresowane resorty (par. 2, 3 i 5). Ponadto uchwała postanawia, że w obrotach opakowaniami z sektorem prywatnym przedsiębiorstwa uspołecznione winny stosować zabezpieczenie w postaci kaucji (par. 5).

Dałej poleca Uchwała Centralnemu Urzędowi Drobnej Wytwórczości zorganizowanie sieci ośrodków remontowych dla naprawy opakowań drewnianych, dzięki czemu znaczna ich ilość powróci do obiegu. Ośrodki remontowe CUDW uzupełnią działalność istniejących już przy niektórych Centralach Handlowych zakładów naprawczych (par. 6).

Celem zabezpieczenia wykonania postanowień Uchwały zalecono pouczenie pracowników zainteresowanych jednostek przemysłowych i handlowych o gospodarczym znaczeniu przedsięwziętych kroków w zakresie obrotu opakowaniami i o konsekwencjach płynących z nienależytego wywiązywania się z obowiązków w tym zakresie (par. 4 i 7).

W wykonaniu Uchwały ukazało się Zarządzenie Przewodniczącego PKPG w sprawie ustalenia opakowań, podlegających zabezpieczeniu i zwrotowi oraz określenia wytycznych organizacji zwrotów opakowań z dnia 12 lipca 1950 r. (Biuletyn PKPG Nr 15, poz. 178).

W Zarządzeniu tym zastosowano nową nomenklaturę, uzasadnioną wymienionymi warunkami obrotu, włączając ją jednak jednocześnie z terminologią JPK:

— opakowania wysyłkowe zwrotne nazywane są zwrotnymi

— opakowania wysyłkowe bezzwrotne — wysyłkowymi.

1. Opakowania wysyłkowe zwrotne (zwrotne)

Odnosnie tych opakowań Zarządzenie nie wprowadza w stosunku do JPK żadnych zmian, a obostrza jedynie warunki obrotu, nakazując określenie terminów dokonywania zwrotów w drodze zarządzeń branżowych, umowy stron lub odpowiedniego ustalenia ogólnych warunków dostawy (par. 6 p. 1).

Za przekroczenie ustalonego terminu odbiorca płaci dostawcy karę umowną, co jednak nie zwalnia go od obowiązku zwrotu w dodatkowo wyznaczonym mu okresie czasu i w ilości pierwotnie otrzymanej. Zwracone opakowania winny nadawać się do dalszego użytku (par. 6 p. 2 i 3, par. 2 p. 2).

Zarządzenie określa ponadto, że koszty konserwacji i remontu opakowań, obciążają dostawcę wyrobu tzn.

ich właściciela (par. 5). Odbiorca ponosi koszty remontu jedynie w tym wypadku, gdy uszkodzenie nastąpiło z jego winy. Podobnie koszty zwrotu (transport, ubezpieczenie itp) obciążają dostawcę wyrobu (par. 3 p. 2).

Zarządzenie nie precyzuje toku postępowania w wypadku, gdy odbiorca nie jest w stanie dokonać zwrotu opakowań, np. zniszczonych, zagubionych itp. Wydaje się, że nie dotyczy takiego wypadku postanowienie par. 9, z którego wynika, że odstąpienie opakowań wysyłkowych zwrotnych może mieć miejsce jedynie na zarządzenie władz nadrzędnych. Prawdopodobnie w praktyce trzeba będzie tu odróżnić wypadek zaistnienia winy lub jej brak ze strony zobowiązanego do zwrotu (odbiorcy). W wypadku pierwszym dostawca powinienby zafakturować opakowania odbiorcy w ich wartości pierwotnej; w drugim zaś zażądać zapłaty kary umownej w wysokości trzykrotnej wartości pierwotnej opakowania (przez analogię do par. 6. p. 4).

2. Opakowania wysyłkowe bezzwrotne (wysyłkowe)

Zarządzenie różnicuje ogół opakowań należących do tej grupy, wydzielając pewną ich część, wymienioną w zał. B Zarządzenia jako opakowania nadające się z reguły do kilkakrotnego użytku.

W stosunku do tych opakowań Zarządzenie wprowadza bardzo istotne zmiany w dotychczasowej praktyce, w przypadku bowiem odsprzedaży takiego opakowania wraz z wyrobem lub towarem ich nabywca nie uzyskuje pełnej swobody gospodarowania nimi.

Mimo nabycia jest on zobowiązany albo do ich odsprzedaży dostawcy wyrobu, przy czym zwrot nie może obejmować mniej niż 50% otrzymanej pierwotnie ilości opakowań, albo też do przekazania opakowań uszkodzonych ale zdalnych do remontu ośrodkom remontowym, o ile nie może przeprowadzić naprawy we własnym zakresie (par. 2, p. 3 i par. 4).

Pozostałe natomiast opakowania, mniej trwałe, przechodzą bez zastrzeżeń w chwili zakupu na własność nabywcy tak jak to dotychczas miało miejsce. Z uwagi na duże prawdopodobieństwo częściowego zniszczenia opakowań wysyłkowych nadających się do kilkakrotnego użytkowania Zarządzenie nakazuje bezwarunkowy zwrot dostawcy jedynie 50% otrzymanej ilości opakowań a jednocześnie przewiduje się możliwość zwolnienia odbiorcy od tego obowiązku częściowo lub w całości (par. 8) np. w tym wypadku jeśli wzajemne obroty dotyczyć będą niewielkich ilości.

Zarówno zwrot opakowań poprzedniemu właścicielowi (dostawcy) jak też ośrodkom remontowym jest odpłatny i podlega fakturowaniu.

Podobnie jak przy opakowaniach zwrotnych dla każdego zwrotu opakowań wysyłkowych winien być określony termin, po upływie którego odbiorca płaci dostawcy karę umowną, co nie zwalnia jednak odbiorcy od obowiązku zwrotu opakowań w ciągu udzielonego mu dodatkowo terminu (par. 6 p. 1, 2 i 3).

Niedotrzymanie i tego terminu zobowiązuje odbiorcę do zapłaty dostawcy wartości opakowań wraz z do-

datkową karą umowną w łącznej wysokości trzykrotnej wartości opakowania, a zapłata tej kary zwalnia zarazem odbiorcę od obowiązku zwrotu opakowania (par. 6 p. 4).

Te same postanowienia dotyczą wypadku, gdy zwrot obejmuje mniejszą ilość opakowań niż 50% ilości uprzednio otrzymanej.

Sprawa kosztów konserwacji, remontu i zwrotu uregulowana jest tak samo jak przy opakowaniach wysyłkowych zwrotnych, tzn. koszty te obciążają w zasadzie dostawcę.

Nie uregulowana została natomiast ostatecznie, w Zarządzeniu sprawa wysokości kar umownych, nie ustalono bowiem podstawy ich obliczania.

Wydaje się, że przy interpretacji par. 6 p. 4 (trzykrotna wartość opakowania) należy jako podstawę obliczeń przyjąć cenę sprzedażną opakowania, wynikającą z odnośnej faktury.

Podobnie należy domniemywać, że kara może dotyczyć wyłącznie różnicy pomiędzy ilością bezwzględnie podlegającą zwrotowi, tj. 50% ilości pierwotnie otrzymanej a ilości rzeczywiście zwróconą, np. 45% ilości pierwotnie otrzymanej.

Zagadnień związanych z obrotem opakowaniami z odbiorcami prywatnymi (wysokość zastawu, tryb postępowania i t.p.) Zarządzenie nie reguluje.

Przez analogię do poprzednio omówionych postanowień Zarządzenia należałoby rozumieć, że zastawy winny obejmować:

- przy opakowaniach wysyłkowych zwrotnych wartość opakowania oraz co najmniej kwotę zwyczajowo stosowanej kary za przeterminowanie zwrotu,
- przy opakowaniach wysyłkowych podlegających zwrotowi — kwotę ewentualnej kary za przeterminowanie zwrotu.

Omówione powyżej zasady obrotu opakowaniami zostaną zapewne szczegółowo opracowane w instrukcjach branżowych, które przypuszczalnie będą też zawierać opis wiążących się z tym księgowania, jak też i zasad wyceny poszczególnych typów opakowań.

Prawidłowa wycena jest szczególnie istotna przy opakowaniach wysyłkowych, które kilkakrotnie są sprzedawane i odkupywane, a w międzyczasie ulegają stopniowemu zużyciu.

Wydaje się, że najbardziej słusznym rozwiązaniem byłoby ustalenie na to samo opakowanie w zależności od stopnia jego przydatności użytkowej kilku cen, np.:

- I. opakowania nowe i użytkowane w dobrym stanie — 100% ceny.
- II. opakowania wymagające drobnego remontu — 66% ceny.
- III. opakowania wymagające dużego remontu — 33% ceny.

Wobec uczestniczenia w obrocie oprócz dostawcy i odbiorcy także innych przedsiębiorstw (ośrodki remontowe, możliwość odsprzedaży innym itd.) takie rozwiązanie wymagałoby wyznaczenia jednolitych cen

dla całego kraju dla możliwie dużej ilości znormalizowanych typów opakowań.

Pozostało by wówczas jedynie do rozstrzygnięcia kto ma decydować przy zwrocie o zakwalifikowaniu opakowania do jednej z grup cen (I, II lub III) — dostawca czy odbiorca?

Jeśli chodzi o zapisy księgowe, związane z rejestracją obrotu opakowaniami, to mogłyby one przebiegać w sposób niżej naszkicowany.

3. Sprzedaż

A. Opakowania wysyłkowe zwrotne (zwrotne).

Wypadek sprzedaży tych opakowań, w świetle postanowień Zarządzenia może mieć miejsce jedynie na zlecenie władz nadrzędnych; wydaje się jednak, że w praktyce udziela one jednorazowo zezwolenia na sprzedaż w tych wszystkich wypadkach, kiedy odbiorca nie będzie w stanie zwrócić opakowań i wystąpi konieczność ich refakturowania odbiorcy.

TREŚĆ ZAPISU		PRZEMYSŁ		HANDEL	
		Dostawca	Odbiorca	Dostawca	Odbiorca
1	Faktury za sprzedane opakowania	Dt 13 Ct 966	Dt 301 Ct 14 i Dt 3020 Ct 301*)	Dt 13 Ct 928	Dt 309 Ct 14 i Dt 400 Ct 309*)
2	Koszt własny sprzedanych opakowań	Dt 969 Ct 332	—	Dt 929 Ct 3031	—
3	Przelew należności	Dt 1100 Ct 13	Dt 14 Ct 1100	Dt 1100 Ct 13	Dt 14 Ct 1100

*) Przy założeniu, że opakowanie uległo zniszczeniu; w wypadku sprzedaży na zlecenie władz: w przemyśle Dt 330 Ct 301, w handlu Dt 3030 Ct 14.

B. Opakowania wysyłkowe bezzwrotne (wysyłkowe).

Sprzedaż opakowań tego typu następuje łącznie z wyrobem do opakowania którego zostały użyte.

TREŚĆ ZAPISU		PRZEMYSŁ		HANDEL	
		Dostawca	Odbiorca	Dostawca	Odbiorca
1	Faktura za sprzedane opakowania:	Dt 13 Ct 966	—	Dt 13 Ct 928	—
	a) przychód opakowań zakwalifikowanych jako opakowania	—	Dt 301 Ct 14 i Dt 335 Ct 301	—	Dt 3035 Ct 14
	b) przychód opakowań zakwalifikowanych jako materiał pomocniczy	—	Dt 301 Ct 14 i Dt 320 Ct 301	—	Dt 302 Ct 14
2	Koszt własny sprzedanych opakowań	Dt 969 Ct 335	—	Dt 929 Ct 3035	—
3	Przelew należności	Dt 1100 Ct 13	Dt 14 Ct 1100	Dt 1100 Ct 13	Dt 14 Ct 1100

Niezależnie od powyższych księgowani dostawca winien prowadzić pozaksięgową ewidencję wydanych:

- opakowań wysyłkowych zwrotnych
- opakowań wysyłkowych bezzwrotnych, które w myśl Zarządzenia podlegają obowiązkowi odsprzedaży przez odbiorcę dostawcy. Ewidencja powyższa winna umożliwiać stwierdzenie:

- rodzaju i ilości wystanych opakowań
- terminu wydania i zwrotu
- nazwy odbiorcy.

Wskazane byłoby również prowadzenie podobnej ewidencji u odbiorcy, co niewątpliwie usprawniłoby tok prac, przyczyniając się do terminowego zwrotu opakowań i uniknięcia kar za przekraczanie wyznaczonego terminu.

4. Koszty remontu i transportu

Stosownie do postanowień Zarządzenia zarówno koszty remontu opakowań (oprócz kosztów naprawy uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy) jak i transportu zwrotnego (od odbiorcy do dostawcy) obciążają dostawcę.

Usługi te mogą być wykonane we własnym zakresie (naprawa we własnych warsztatach, przewóz własnymi środkami itp.), w związku z czym składające się na nie nakłady obciążają konta klasy 4 (nakłady proste), albo też usługi te mogą być wykonane przez obce przedsiębiorstwo i wówczas należałoby je księgować:

Treść zapisu		Przemysł i Handel
1	Faktury za remonty	Dt 441 — Ct 14
2	Faktury za transport	Dt 443 — Ct 14

Skalkulowane koszty remontu i transportu zwrotnego opakowań najprościej byłoby rozliczyć w ciężar: pdgr. 741 „Koszty ekspedycji“ w przedsiębiorstwie przemysłowym; pdgr. 768 „Koszty ogólne“ w przedsiębiorstwie handlowym.

5. Kary umowne

A. W obrotach pomiędzy przedsiębiorstwami uspołecznionymi.

Kary umowne należne dostawcy mogą wynikać z tytułu:

TREŚĆ ZAPISU		Dostawca (przemysł i handel)	
1	Otrzymanie kaucji	Dt konto separato — Ct 174	
2	Zwrot kaucji w razie prawidłowego wywiązania się z obowiązku zwrotu	Dt 174 — Ct konto separato	
Opakowania wysyłkowe zwrotne			
3	Przeterminowanie zwrotu:		
	a) zatrzymanie kary umownej	Dt 174 — Ct 215 i	
	b) zwrot pozostałej części kaucji	Dt 1100 — Ct konto separato jak p. 2	
4	Definitywne zatrzymanie opakowania*)		
	a) zatrzymania kary za przeterminowanie	jak p. 3a	
	b) rozliczenie wartości zatrzymanych opakowań	Dt 174 — Ct 966	
	c) koszt własny sprzedanych opakowań	Dt 969 — Ct 332	
	d) przelew na rachunek operacyjny	Dt 1100 — Ct konto separato	
Opakowania wysyłkowe			
5	Zatrzymanie pełnej kwoty kaucji	jak p. 3a	

*) Może zdarzyć się też wypadek zwrotu części kaucji, dotyczącej ew. kary umownej za przeterminowanie, jeśli fakt definitywnego zatrzymania jest bezsporny już w czasie okresu przewidzianego na zwrot w normalnym terminie.

- a) przekroczenia terminu zwrotu opakowań wysyłkowych zwrotnych lub wysyłkowych,
- b) definitywnego zatrzymania opakowań:
 - ba) zwrotnych w razie zniszczenia, zagubienia itd. z winy odbiorcy,
 - bb) wysyłkowych.

W wypadku ba) na pełne roszczenie dostawcy zawarte w karze umownej składać się będzie cena sprzedaży niezwróconego opakowania i kara za niewywiązanie się odbiorcy z obowiązku zwrotu. (Księgowanie sprzedaży omówiono poprzednio).

Kary umowne stanowią dla obu stron, tj. dostawcy i odbiorcy dochód wzgl. nakład pozaoperacyjny, księgowane w obrębie klasy 2.

TREŚĆ ZAPISU		Przemysł i Handel	
		Dostawca	Odbiorca
1	Nota obciążająca	Dt 174 Ct 215	Dt 205 Ct 174
2	Przelew należności	Dt 1100 Ct 174	Dt 174 Ct 1100

Księgowanie dotyczy zarówno wypadku ba) jak i bb).

B. W obrotach z sektorem prywatnym.

Składane przez odbiorcę kaucje należałoby lokować czasowo na odrębnych rachunkach bankowych lub PKO, skąd w miarę likwidacji operacji zwracać je odbiorcy lub przenosić na rachunek operacyjny przedsiębiorstwa.

WYTYCZNE - INFORMACJE - WYJAŚNIENIA BOR

Działalność Klubów Dyskusyjnych*)

Rozwój akcji Klubów Dyskusyjnych Biura Organizacji Rachunkowości w okresie letnim (czerwiec-wrzesień) charakteryzował się przede wszystkim uruchomieniem szeregu klubów filialnych, działających z ramienia terenowo właściwych Ekspozytur BOR, przy jednoczesnym organizowaniu dalszych ośrodków macierzystych w Katowicach, Poznaniu i Wrocławiu. I tak Klub Dyskusyjny przy Centrali BOR w Warszawie objął swym zasięgiem Białystok i Olsztyn; Klub Łódzki uruchomił zgodnie z planem — filię w Bydgoszczy, a Krakowski — prócz planowanych zebrań w Radomiu, Rzeszowie i Kielcach, zorganizował dotychczasowo zebrania dyskusyjne w Tarnowie, Glinniku Marianpolskim i Starachowicach.

Szczególnie szybkim rozwojem i dużym powodzeniem swej działalności poszczycić się może Klub Dyskusyjny Ekspozytury Katowickiej, który aczkolwiek sam ukonstytuował się dopiero z końcem czerwca, już w lipcu względnie sierpniu uruchomił filię w Bielsku, Częstochowie, Gliwicach i Opolu. Powodzenie to wyraża się między innymi pokazną frekwencją na niemal wszystkich zebraniach, nawet odbytych w okresie urlopowym. Słabiej pod tym względem wypadło pierwsze inauguracyjne zebranie w Zabrzu.

Zagadnienie małej frekwencji, a co się z tym wiąże, zagadnienie celowości odbywania zebrań wystąpiło również w rejonie Ekspozytury Krakowskiej. Niepokoi bowiem nie tylko niska bezwzględna liczba obecnych na posiedzeniach Klubów w Kielcach i Tarnowie, lecz także niekorzystny skład branżowy słuchaczy (w Kielcach na zebraniu 18.7 br. zjawili się tylko 12 osób, w tym jedynie 4 osoby z przemysłu, mimo tematyki przemysłowej referatu). Takí stan nie może być wytłumaczony wyłącznie urlopami i wymaga rozważenia. Nie da się go też wyjaśnić przeszkodami technicznymi lub zbyt późnym powiadomianiem uczestników o terminie posiedzeń. O zebraniach zawiadamia się

*) por. notatkę pt. „Kluby dyskutują” w Nr. 8 Biuletynu BOR str. 273.

członków Klubów bądź drogą rozsyłania imiennych zawiadomień do przedsiębiorstw, bądź za pośrednictwem notatek w prasie miejscowej; niejednokrotnie korzysta BOR w tym względzie z pomocy oddziałów NBP.

W przeciwieństwie do wspomnianych miejscowości, za udane uważać należy zebrania w Glinniku Marianpolskim i Starachowicach. Kierownictwo ośrodka krakowskiego z powodzeniem zainicjowało „obsługę na miejscu” konkretnych branż względnie nawet określonego przedsiębiorstwa. Szczególnie dobrze wypadło zebranie Klubu odbyte w Zakładach Starachowickich, na którym pracownicy tych Zakładów stanowili 90% audytorium. Udowodniło ono, że działalność Klubów Dyskusyjnych nie pozostaje w oderwaniu od praktyki; przeciwnie — wykazało, że należy docierać do większych zakładów pracy, do terenu, gdyż jemu w pierwszym rzędzie chcemy służyć i pomagać.

Dalszym dowodem realizacji tego postulatu jest utrzymywana nadal przewaga aktualnej tematyki praktycznej w doborze referatów dyskusyjnych. Wynika to po części z zamieszczonego zestawienia, ilustrującego działalność Klubów w okresie od czerwca do września br., po części zaś z faktu, że w zasadniczych programach na okres jesienno-zimowy przewidziano we wszystkich Klubach referaty poruszające takie podstawowe i aktualne zagadnienia, jak: technika sprawozdawczości okresowej, inwentaryzacja, zamknięcia ksiąg za rok 1950, systemy finansowe na r. 1951 i wiążące się z tym uzupełnienia jednolitych planów kont.

Obecny etap „ilościowego” rozwoju Klubów Dyskusyjnych po zamierzonym uruchomieniu Klubów filialnych w Lublinie, Kaliszu, Zielonej Górze, Koszalinie, Wałbrzychu i Jeleniej Górze zbliży się ku końcowi. Kolejne zadanie Klubów, które wymaga realizacji, to zwiększenie regularności odbywanych posiedzeń, podniesienie poziomu referatów i zwiększenie ich praktycznej przydatności, co z kolei przyczyni się do większego ożywienia dyskusji i pogłębienia wiadomości fachowych. Tym samym Kluby Dyskusyjne staną się jednym z odcinków ogólnopolskiej walki o kadry.

Referaty wygłoszone na zebraniach KD w okresie 11.VI—20.IX 1950

Okres	Temat referatu	Miejsce zebrania	Liczba zebranych
1	2	3	4
Czerwiec (uzup.) I dek.	Instrukcja o księgowaniu środków trwałych i robót kapitalnych	L ₁	80
Czerwiec (II i III dek.)	Regulamin współzawodnictwa pracy w działach księgowości oraz ogólne wyjaśnienia (odzież robocza i ochronna)	K ₀ , K ₁ , K ₂ , K ₃ , K ₄	150, 30, 30, 36, 51
	Projekt regulaminu współzawodnictwa pracy pracowników księgowych	L ₀ , Sz ₀	57, 76
	Księgowość robót kapitalnych	Sz ₃	76
	Ewidencja środków trwałych w oparciu o druk PDPK	W ₀	101

Okres	Temat referatu	Miejsce zebrania	Liczba zebranych
1	2	3	4
Czerwiec (II i III dek.)	Rachunkowość jako najskuteczniejszy środek kontroli wykonania gospod. planów przedsiębiorstwa	Ł ₀	110
	Księgowość i sprawozdawczość inwestycyjna	Z ₀	250
	Zasady systemu finansowego	Sz ₀	51
Lipiec	Wstępna analiza bilansu	Ł ₀	41
	Analiza bilansu (zagadn. wybrane)	W ₀	118
	Okresowe arkusze finansowe dla przedsiębiorstw handlowych	Ł ₀	63
	Księgowość analityczna i syntetyczna	G ₀	90
	Szczegółowe przebiegi księgowego ujęcia silników, pasów transmisyjnych i odzieży ochronnej	Z _{1,1} Z ₂ , Z ₅ , K ₂ , K ₃ , K ₄ , K ₅	130, 120, 75, 12, 19, 34, 50
	Ewidencjonowanie i księgowe ujęcie przedmiotów nietrwałych	Z ₀	250
	Ekonomiczne podstawy analizy zamknięć rachunkowych	Ł ₀	62
	Sprawozdawczość finansowa w r. 1950	Sz ₀	39
	Organizacja księgowości finansowej w oparciu o druki PDKP	W ₁ , W ₂	49, 42
	Zasady ewidencji przedmiotów nietrwałych oraz kontrola Funduszu Płac	W ₂	84
Sierpień	Szczegółowe przebiegi księgowego ujęcia silników, pasów transmisyjnych i odzieży ochronnej	K ₀ , K ₆	56, 30
	Zasady ewidencji przedmiotów nietrwałych	W ₀ , W ₁	92, 38
	Księgowanie przedmiotów nietrwałych	Sz ₀	55
	Ewidencjonowanie i ujęcie księgowe przedmiotów nietrwałych	Z ₁ , Z ₂ , Z ₄ , Z ₅	150, 105, 80, 120
Wrzesień (I i II dek.)	Wewnętrzny rozrachunek gospod.	K ₀	60
	Organizacja pracy w księgowości w oparciu o JPK	W ₁₀	78
	Plan finansowy na r. 1951 dla przedsiębiorstw przemysłowych	W ₀ , K ₀ , K ₁ , K ₃ , Z ₀ , Z ₁ , Z ₂ , Z ₃ , Z ₄ , Z ₅	215, 87, 62, 24, 150, 100, 200, 35, 65, 160
	Plan finansowy na r. 1951 dla przedsiębiorstw handlowych	W ₀ , Sz ₀	140, 39
	Plan finansowy na r. 1951 (łącznie przem. i handel).	W ₁ , W ₂ , Ł ₀ , G ₀ , P ₀	52, 53, 96, 93, 98

Objaśnienia

W — KDM Warszawa

W₀ — WarszawaW₁ — BiałystokW₂ — Olsztyn

Ł — KDM Łódź

Ł₀ — ŁódźŁ₁ — Bydgoszcz

K — KDM Kraków

K₀ — KrakówK₁ — RadomKDM — Klub Dyskusyjny
MacierzystyK₂ — KielceK₃ — TarnówK₄ — RzeszówK₅ — StarachowiceK₆ — Glinnik Mariampolsk.

Z — KDM Katowice

Z₀ — KatowiceZ₁ — GliwiceZ₂ — BielskoZ₃ — ZabrzeZ₄ — CzęstochowaZ₅ — OpoleW₁ — KDM WrocławW₁₀ — Wrocław

G — KDM Gdynia

G₀ — Gdynia (Sopot)

Sz — KDM Szczecin

Sz₀ — SzczecinSz₀ — P — KDM PoznańP₀ — Poznań

Nakłady na kapitalne remonty w obcych obiektach

W związku z finansowaniem kapitalnych remontów w obcych obiektach ze środków obrotowych, powstaje zagadnienie ich księgowego ujęcia. BOR wysuwa w tym zakresie nast. koncepcję zaznaczając, że nie została ona jeszcze zatwierdzona przez właściwe władze.

1. Nakłady na kapitalne remonty w obcych obiektach finansowane być winny ze środków obrotowych przedsiębiorstwa i księgowane ostatecznie w Dt konta (nowootwartego — przyp. red.) 1908 „Remonty kapitalne w obcych obiektach“.

2. Nakłady na kapitalne remonty w obiektach obcych wykonywane sposobem gospodarczym ujmowane być winny w rozliczeniu kosztów w gr. 70 lub 71 i realizowane wewnątrz na Dt konta 1908 (po przez kl. 9 — przyp. red.).

3. Nakłady na kapitalne remonty w obcych obiektach, figurujące na koncie 1908, podlegają umorzeniu przez okres cyklu remontowego*). W przypadkach gdy okres użytkowania (obiektu — przyp. red.) jest krótszy aniżeli ustalony cykl remontowy, należy umorzyć nakłady na remonty kapitalne w obcych obiektach w okresie przewidzianym umową dzierżawną. Jeżeli jednak przedsiębiorstwo stara się równocześnie o przewłaszczenie odnośnego obiektu, Centralny Zarząd lub jednostka równorzędna może zezwolić mu na umarzenie powyższych nakładów w okresie przewidzianym cyklem remontowym.

4. Umorzenie nakładów na kapitalne remonty w obiektach obcych podlega księgowaniu na Dt (nowootwartego — przyp. red.) konta 479 „Remonty kapitalne w obcych obiektach“.

5. W przypadku, gdy nakłady na kapitalne remonty w obiektach obcych finansowane były ze środków na roboty kapitalne — a wartość remontów kapitalnych w obcych obiektach wykonanych w r. 1950 lub latach poprzednich wprowadzona została do klasy O JPK, należy dokonać odpowiednich zapisów stornujących w trybie niżej podanym:

- a) Wszelkie nakłady na remonty kapitalne w obcych obiektach figurujących w środkach trwałych

*) pod pojęciem cyklu remontowego rozumieć należy czasokres „żywołności“ (skuteczności) zabiegu remontowego (przyp. red.).

Saldo Ct konta 30 w zakładach podległych DPM

W związku z zapytaniem terenu jak księgować z końcem miesiąca ew. saldo kredytowe konta 30 w zakładach podległych DPM — wyjaśniamy:

Ww. saldo kredytowe należy pozostawić na koncie 30, celem zlikwidowania go przez zapisy debetowe następnym miesiącu.

W statystycznym bilansie miesięcznym należy to

Koszty przeniesienia obiektów majątku trwałego

Poniżej podajemy treść pisma Dep. Inwestycji i Budownictwa Ministerstwa Finansów (Nr FI 2400/1/50), skierowanego w powyższej sprawie do NBP: „W odpowiedzi na pismo z dnia 31 sierpnia 1950 r.

(podgr. 000, 001) podlegają przeniesieniu na konto 1908 w drodze zapisów:

Dt 082 Ct 000 lub 001

Dt 1908 Ct 081

za wartość początkową remontów kapitalnych w obcych obiektach oraz:

Dt 070 lub 071 Ct 081

Dt 082 Ct 1908

za dotychczasowe umorzenie remontów kapitalnych w obcych obiektach.

b) Nakłady na rozpoczęte remonty kapitalne w obcych obiektach (gr. 03) bez względu na stan robót i ich finansowanie podlegają przeniesieniu na gr. 04 „Roboty kapitalne zakończone“ oraz włączeniu w normalnym trybie do środków trwałych przedsiębiorstwa (Dt 00 Ct 081), skąd przekazane być mają na konto 1908 zgodnie ze wskazaniami p. 5 lit. a.

c) Saldo konta 1908 po dokonaniu księgowania wymienionych w p. 5 lit. a i b pomniejszone o wartość netto kapitalnych remontów w obcych obiektach figurujących w Bilansie Otwarcia na r. 1950 wyznacza sumę, jaka podlega refundacji ze środków obrotowych przedsiębiorstwa na rzecz funduszu na kapitalne remonty.

d) Księgowanie refundacji, o której mowa w p. 5 lit. c posiadać winno następujący przebieg:

Dt 1122 Ct 1100

Dt 082 Ct 1882

e) Nakłady na kapitalne remonty w obiektach obcych przeniesione zgodnie z p. 5 lit. b do gr. 04 finansowane być winny w całości ze środków „funduszu na kapitalne remonty ze środków limitowanych“, tzn., że powinny mieć całkowite pokrycie w gr. 02.

f) Zamknięcie kont gr. 04 i 02 dokonane być winno w normalnym trybie po wstępnym zatwierdzeniu bilansu.

g) Odpisy z tytułu nakładów na remonty kapitalne w obcych obiektach przeniesione na konto 1908 w trybie przewidzianym w p. 5 lit. a dokonywane być mają w dotychczasowej wysokości.

6. Do konta 1908 należy prowadzić kartotekę analityczną według poszczególnych remontów kapitalnych dokonanych w obcych obiektach.

saldo wykazać w rozliczeniach międzyokresowych biernych, zamieszczając pod bilansem odpowiednią uwagę, wyjaśniającą.

Przenoszenie salda kredytowego na konto 400 nie jest właściwe z uwagi na charakter salda kredytowego konta 30, które stanowi korektę zbyt wysoko wycenionych zapasów materiałowych.

znak L. PK/5 w sprawie pokrywania kosztów związanych z przeniesieniem obiektów majątku trwałego, Departament Inwestycji i Budownictwa wyraża następujący pogląd:

Koszty związane z przemieszczeniem obiektu (demontażu, transportu i montażu, ponownego zestawienia w całość obiektu uprzednio rozmontowanego) powinny być zgodnie z Komenarzem JPK, pokrywane ze środków obrotowych jednostki przejmującej.

Nakłady remontowe na obiekt przemieszczany powinny być finansowane ze środków obrotowych lub ze środków na kapitalne remonty jednostki przejmującej, w zależności od tego, czy nakład remontowy ma charakter kapitalnego czy też bieżącego remontu.

Koszty przygotowania lub przystosowania terenów, budynków itp. pod montaż przejętych obiektów, jeżeli przygotowanie lub przystosowanie polega na zwiększe-

niu majątku trwałego (budowa fundamentów, budowa niezbędnych dodatkowych urządzeń) należy uważać za nakłady inwestycyjne i finansować ze środków planu inwestycyjnego jednostki przejmującej. Jeżeli natomiast przygotowanie lub przystosowanie to polega na remoncie istniejących budynków, fundamentów i urządzeń, należy koszty te finansować w sposób określony wyżej dla finansowania nakładów remontowych na sam obiekt przemieszczany.

Powyzsze zasady obowiązują również w przypadku, gdy przedsiębiorstwo posiada w planie inwestycyjnym tytuł lub składnik tytułu na wszelkie koszty związane z przeniesieniem obiektu.

Obliczanie zużycia przedmiotów nietrwałych w przedsiębiorstwach przemysłowych

Zamieszczamy poniżej sposób rozliczania zużycia przedmiotów nietrwałych na miejsca powstawania kosztów (wydziały) bez konieczności stosowania szczegółowych kart ewidencyjnych ugrupowanych wg wydziałów.

Metoda powyższa może znaleźć zastosowanie w przedsiębiorstwie przemysłowym specjalnie w odniesieniu do niektórych grup przedmiotów, np. mebli. Ewidencja przedmiotów, zawierających w grupie większą ilość odmian i gatunków (np. narzędzia), byłaby przy użyciu tej metody w pewnych wypadkach utrudniona z uwagi na stałe i duże zmiany ilościowe i różne okresy użytkowania.

Stosowanie opisanej metody wymaga spełnienia następujących warunków:

- uporządkowania przedmiotów nietrwałych w danej grupie wg rodzaj przedmiotów,
- ustalenia ilości przedmiotów każdego rodzaju, znajdujących się w użytkowaniu na poszczególnych wydziałach,
- sporządzenia zestawienia odpisów tytułem zużycia.

ad a) Wszystkie użytkowane przedmioty nietrwałe danej grupy należy zakwalifikować do jednorodnych zespołów (rodzaj) celem uzyskania danych co do globalnej wartości pierwotnej tych przedmiotów. Można to uzyskać prowadząc np. wartościowe karty analityczne zespołów (w podgrupie 351).

ad b) Należy ustalić, ile sztuk danego rodzaju przedmiotów znajduje się w określonym dniu na każdym wydziale. Nie powinno to nastręczać trudności, gdyż na stanowiskach prowadzone być winny ilościowe wykazy użytkowanego inwentarza. Zmiany w stanie wyposażenia winny być każdorazowo awizowane Księgowości.

ad c) Omawiana metoda polega na ustalaniu w obrębie poszczególnych rodzaj przedmiotów ich średniej wartości pierwotnej, przez podzielenie ogólnej wartości przedmiotów przez ich ilość.

Przez porównanie średnich wartości poszczególnych rodzaj przedmiotów wyprowadza się ich współczynniki, po czym sporządza się zestawienie ilościowe użytkowanych przedmiotów wg rodzajów i wydziałów. Operując współczynnikami, sprowadza się ilości

przedmiotów nietrwałych, użytkowanych na jednym wydziale do wspólnego mianownika.

W wyniku uzyskuje się pewną liczbę współczynników, odpowiadających wartości przedmiotów użytkowanych w danym wydziale, a te z kolei podzielone przez ilość miesięcy użytkowania i przemnożone przez średnią wartość, przyjętą jako współczynnik 1, dają kwotę odpisów przypadających na dany miesiąc.

Można też ustaloną dla danego wydziału sumę współczynników przemnożyć przez współczynnik 1 i podzielić przez ilość miesięcy użytkowania.

Poniższy przykład ilustruje opisaną metodę w zastosowaniu do obliczania odpisów tytułem zużywania się mebli.

W tym celu meble zaseregowano wg rodzaj na:

- szafty
- stoły
- biurka
- krzesła.

Dane dotyczące wartości wymienionych zespołów uzyskano z kart wartościowych prowadzonych w księgowości materiałowej w ramach analityki do podgrupy 351. Jednocześnie na podstawie książki inwentarzowej ustalono miejsca użytkowania tych mebli. Na podstawie zebranych danych obliczono średnią wartość dla mebli każdego rodzaju i wyprowadzono współczynniki tych wartości, przyjmując za 1 przeciętną wartość kszesła.

Rodzaj mebli	Łączna wartość	Ilość	Średnia wartość	Współczynnik
Szafty	440.000	22	20.000	4
Stoły	180.000	12	15.000	3
Biurka	150.000	6	25.000	5
Krzesła	300.000	60	5.000	1
	<u>1.070.000</u>			

Przewidziany dla tych mebli czas użytkowania wynosi 3 lata (Wytyczne 4/P — B, Biuletyn BOR Nr 1).

Na podstawie tych danych oraz książki inwentarzowej, z której wynika ilość mebli użytkowanych w każ-

dym wydziale, przeprowadzono obliczenie odpisów zużycia, przypadających na dany miesiąc (patrz załącznik).

Mnożąc ilość współczynników, przypadających na wydział, przez wartość współczynnika 1 (w przykładzie 5.000) i dzieląc wynik przez 36 (ilość miesięcy użytkowania) otrzymuje się kwotę odpisów, przypadających na dany miesiąc.

W przykładzie kwota 29.723 księgowana jest Dt 405 — Ct 352, a sumy szczegółowe składające się na

tę kwotę wykorzystuje komórka kosztów własnych dla rozliczenia zużycia w arkuszu rozliczeniowym.

O ile grupa przedmiotów nietrwiałych, których zużycie ustala się w oparciu o przytoczoną metodę nie wykazuje w ciągu roku większych wahań ilościowych, tak co do ich globalnej ilości jak i rozmieszczenia wg stanowisk, wówczas wskazane jest opieranie się przez szereg miesięcy na obliczeniach, przeprowadzanych dla pierwszego miesiąca.

Wydział	S z a f y		S t o ł y		B l u r k a		K r z e s l a		Razem współczynników	Odpis miesięczny kol. 10x5.000 36
	Ilość	wsp. 4 4 x kol. 2	Ilość	wsp. 3 3 x kol. 4	Ilość	wsp. 5 5 x kol. 6	Ilość	wsp. 1 1 x kol. 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A	1	4	2	6	1	5	4	4	19	2.639
B	4	16	4	12	2	10	12	12	50	6.945
C	8	32	2	6	1	5	6	6	49	6.805
D	2	8	—	—	—	—	—	—	8	1.111
E itd.										
	22	88	12	36	6	30	60	60	214	29.723

Sprostowanie konsultacji umieszczonych w Nr. 7 Biuletynu BOR

(str. 331 — 2)

W odpowiedzi pierwszej — założenia przykładu winny być następujące:

„a) Wartość dokonanej inwestycji wynosi 1.050 zł (debet konta 030); w sumie tej mieści się wartość niezużytej cegły wynosząca zł 50 oraz nakłady zaopatrzenia materiałowego, pokryte ze środków inwestycyjnych.

Niezużyty zapas cegły przejęło przedsiębiorstwo do magazynu skąd następuje upłynienie“.

*) Narzut kosztów zaopatrzenia materiałowego należy wyksięgować z konta 030 również w tym przypadku, gdy odnośne nakłady zostały pokryte ze środków obrotowych. Po rozliczeniu bowiem zostaną one przeniesione na 030.

W związku z czym p. b „zapisy księgowe“ poz. 2, 4 i 5 winny wykazywać następującą korespondencję kont:

Poz.	T r e ć ć	Suma	Dt	Ct
2	Przeniesienie wartości nadmiernego zapasu cegły	50	36	030
4	Koszt własny realizacji odatowanej cegły	50	969	36
5*)	Narzut kosztów zaopatrzenia materiałowego (ustalony na podstawie specjalnego obliczonego dla pdgr. 03 — lub ogólnego % narzutu)		1910	030
		3	969	1910

Wyjaśnienia zespołów konsultacyjnych

Pytanie: Jak należy wypełniać kolumny „rezultat“ umieszczone w „Rachunku Wyników“?

Odpowiedź: W załączniku Nr 3 do Komentarza JPK (oraz Nr II w „małym Komentarzu“) tzn. w „Rachunku Wyników“ w kolumnach „rezultat w zł“ należy uwidocznić zyski (po Ct) i straty (po Dt) wynikające z odjęcia sumy kosztu własnego realizacji od sumy realizacji poszczególnych działalności przedsiębiorstwa. W kolumnach „rezultat w %“ należy podać, ile procent stanowi poszczególny zysk w stosunku do ogólnej sumy zysków lub ew. strata do ogólnej sumy strat, wyliczonej po stronie Dt Rachunku Wyników. Ten stosunek procentowy należy wyliczyć dla wszystkich pozycji Rachunku Wyników.

Pytanie: W ciężar jakiej klasy należy księgować 1% prowizji pobieranej przez B I jeżeli faktura nie dotyczy inwestycji?

Odpowiedź: W wypadku gdy B I pokrywa rachunki dostawców nie dotyczące inwestycji (np. wskutek błędnej klasyfikacji środków trwałych i przedmiotów nietrwiałych, gdy r-k opiewa na łączną sumę za środki trwałe i przedmioty nietrwale), a które są później refundowane — pobrana przez Bank prowizja nie powinna obciążać nakładów przedsiębiorstwa. O ile w powstaniu tego kosztu nie ma winy pracowników (którzy powinni być nim obciążeni), wysokością pobranej prowizji przez Bank Inwestycji-

ny należy obciążyć kl. 2, traktując prowizję jako nakład nadzwyczajny.

Pytanie: Jakie księgowania winny towarzyszyć odstąpieniu przez przedsiębiorstwo części środków limitowanych i Nielimitowanych na inwestycje innym jednostkom sektora uspołecznionego?

Odpowiedź: W wypadku gdy przedsiębiorstwa przekazują część swych środków limitowanych na inwestycje innym jednostkom sektora uspołecznionego (Zarządom Miejskim, ZOR itp., które dokonują inwestycji, wzamian zaś za pokrycie części kosztu inwestycji, zapewniają wpłacającym prawo częściowego użytkowania uzyskanego w wyniku inwestycji — środka trwałego)—należy na podstawie zawiadomienia Banku o dokonanej przelewie uwidocznić zmniejszenie limitu na kontach pozabilansowych w pdgr. 099. Fakt odstąpienia części środków limitowanych na inwestycje osobom trzecim nie jest równoznaczny z wykorzystaniem limitu i dlatego też nie będzie miał odbicia w podgr. 02, 03 i 04.

W wypadku przelewu na powyższy cel środków Nielimitowanych księgowanie będzie następujące: Dt 1881 — Ct 1121.

Pytanie: Jak winno być księgowane pierwsze wyposażenie przedsiębiorstwa handlowego w przedmioty nietrwałe przy założeniu że zakupiono przedmioty nietrwałe należące do pierwszego wyposażenia ze środków własnych i zaksięgowano je w kl. 3; po pewnym czasie BI zrefundował sumę zużytą na zakup tych środków.

Odpowiedź: Zapisy księgowe:

Poz.	Treść	Suma	Dt	Ct
1	Otrzymanie faktury	100.—	3050	14
2	Zapłata faktury	100.—	14	1100
3	Oddanie przedmiotu do użytkowania	100.—	3051 405	3050
4	Refundacja sumy przez B. I.	100.—	1100 099/2 03 04	02 099/1 081 03

Pytanie: W jaki sposób należy księgować świadczenia adiacentów w formie materiałów i robocizny?

Odpowiedź: Świadczenia adiacentów w formie materiałów i robocizny stanowią środki Nielimitowane; w związku z tym robocizna i materiały wg wyceny wewnętrznej obciążają konta 030 w korespondencji z kontem 1881, którego saldo ulega przeniesieniu na Ct konta 023. Należy zaznaczyć, że materiały winny przejść na poszczególne pozycje (tytuły) przez kartotekę analityczną, podczas gdy robocizna pozostaje odniesiona poprzez kartę nakładów inwestycji wprost na dany tytuł.

Uwaga: Świadczenia w naturze adiacentów wycenione przez inwestora i potwierdzone przez właściwy związek samorządowy, winny być zgłoszone przez inwestora bankowi finansującemu inwestycje, celem skontrolowania rozliczeń i zapisania ich dwustronnie na rachunkach wpłat i wypłat ze środków Nielimitowanych (por. p. 8 § 12 cz. III Uchwała KERM z dnia 2.1.1950).

Pytanie: Jak należy księgować maszynę wykonaną w ramach czynu z okazji Święta Narodowego?

Odpowiedź: Maszynę wykonaną przez pracowników w ramach czynu z okazji Święta Narodowego należy wciągnąć do inwentarza w cenie szacunkowej i zaksięgować Dt 00 i Ct 081. Poniesione nakłady inwestycyjne (oprócz robocizny) należy rozliczyć wg zasad kalkulacji branżowej i za pośrednictwem pdgr. 950 przenieść na 030 celem refundacji zużytych środków obrotowych.

Pytanie: Z okazji Święta 22 lipca załoga zakładu oczyściła plac i przy tej sposobności nazbierała 2000 kg szmelcu, który został sprzedany Centrali Złomu. Jakie w związku z tym wydarzeniem winny być przeprowadzone księgowania?

Odpowiedź: Uzyskany w opisany sposób złom należy zaprzycydować w gr. 36 w korespondencji z kontem 213.

Pytanie: Czy sposób ujęcia księgowego czeków benzynowych podanych w numerze 3 Biuletynu jest w dalszym ciągu aktualny wobec konieczności normowania ich zapasu?

Odpowiedź: Z przyczyn wymienionych powyżej proponuje się następujące (nieco odmienne w stosunku do dawnego) rozwiązanie ewidencji czeków CPN:

Poz.	Treść	Dt	Ct
1	Faktura CPN	301	14
2	Zapłata faktury	14	1100
3	Dowód Pz przyjęcia czeku (Ewidencja na odrębnym koncie w księgowości analitycznej—jako towaru znajdującego się w obcym magazynie, w rozbiciu na posiadaczy czeków)	321 lub 302	301
4	Rozchód czeku — dowód Ru (W wypadku przyjęcia benzyny na magazyn należy wyksięgować z konta analitycznego czeków na konto benzyny w magazynie)	402	321 lub 302

Uwaga: Konto 321 — w przedsiębiorstwach przemysłowych.

Konto 302 — w przedsiębiorstwach handlowych. Jednocześnie prosimy o poprawienie odpowiedzi w Nr. 3 Biuletynu (str. 134).

Z DOŚWIADCZEŃ ZAGRANICZY

Prace inwentaryzacyjne w Związku Radzieckim

Sądzymy, że wobec zbliżającego się okresu przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji rocznej i dużej odpowiedzialności ciążyącej na głównych (starszych) księgowych, za jej terminowe i prawidłowe przeprowadzenie, bardzo pożyteczne będzie zapoznanie się z doświadczeniami Związku Radzieckiego w zakresie techniki i metodyki inwentaryzacji.

Organizację i technikę inwentaryzacji rocznej podamy w oparciu o wytyczne o przeprowadzeniu inwentaryzacji, podane w załączniku do pisma Ministerstwa Finansów ZSRR z 30.7. 1947 r. Nr 589.

Wskazówki ogólne

Inwentaryzacji podlegają:

- środki trwałe (podstawowe), surowce, zapasy materiałowe, półfabrykaty, towary i wyroby gotowe, jak również wszystkie inne środki znajdujące się w przedsiębiorstwie (lub instytucji);
- produkcja w toku przemysłowa, rolna i na budowach, niezakończone kapitałowe roboty;
- kasa, papiery wartościowe, dokumenty pieniężne;
- operacyjne, bieżące i budżetowe rachunki w bankach;
- konta materiałów w drodze i towarów, materiałów, surowców, itd. na magazynach obcych (poza zakładowych);
- rozliczenia z bankami, budżetem, jednostkami nadrzędnymi, dostawcami i odbiorcami, pracownikami, deponentami, wszystkim innymi dłużnikami i wierzycielami oraz sumy do wyliczenia, konta rozliczeń międzyokresowych itd.;
- tereny rolne, leśne oraz eksploatowane pokłady kopalni;
- środki obce, będące pod zarządem danego przedsiębiorstwa i ewidencjonowane w księgowości przedsiębiorstwa (dzierzawione, w przerobie, na przechowaniu), jak również środki trwałe i obrotowe dotychczas z jakichkolwiek powodów nie ewidencjonowane.

Celem przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych tworzą się spośród pracowników przedsiębiorstwa **komisje inwentaryzacyjne**. W skład komisji obowiązkowo wchodzi główny (starszy) księgowy przedsiębiorstwa (zakładu). Na czele komisji stoi bezpośrednio zastępca kierownika (dyrektora) przedsiębiorstwa. Skład komisji oraz terminy i sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji podaje do wiadomości kierownik przedsiębiorstwa w specjalnym okólniku.

Aby uniknąć nadmiernego pośpiechu w końcu roku większość przedsiębiorstw w ZSRR inwentaryzacje środków trwałych i częściowo obrotowych przeprowadza w IV kwartale (przemysł węglowy wg stanu na koniec sierpnia), następnie ją uzupełnia danymi księgowości do stanu w dniu 31 grudnia roku sprawozdawczego.

Dla ułatwienia i zmniejszenia pracy uzgadniania kont w końcu roku — zaleca się co miesiąc:

- uzgadniać konta dłużników i wierzycieli,
- uzgadniać ewidencje magazynu z danymi księgowości analitycznej materiałowej,
- sporządzać protokoły zużycia i odpisywać niezdatne do dalszego użytku przedmioty nie-trwałe.

Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji ponoszą kierownik (dyrektor) przedsiębiorstwa i główny (starszy) księgowy.

Jeżeli spisu jakiegokolwiek grupy dóbr (np. surowców, materiałów, towarów) znajdującej się w zamkniętych magazynach nie można zakończyć w jednym dniu, może być on zakończony i w następnych dniach, jednak pod warunkiem, że magazyn, po opuszczeniu go przez spisujących, zostanie opieczętowany. Pieczęć przechowuje przewodniczący komisji. Oczywiście, w ra-

zie dokonania spisu w ciągu kilku dni dane inwentaryzacji należy uzupełnić ew. obrotami, dokonanymi w międzyczasie i w okresach późniejszych, tak aby odpowiadały one rzeczywistości stanowi na ultimo roku.

Przeglądu i obliczenia spisywanych przedmiotów (w naturze) oraz wpisu do arkuszy spisowych — dokonuje członek lub pełnomocnik komisji wspólnie z magazynierem (osobą odpowiedzialną za całość i stan tych przedmiotów) oraz przedstawicielem tej komórki rachunkowości, która prowadzi ewidencję danych przedmiotów. Magazynierzy winni dopomagać Komisji w przeprowadzeniu spisu, chociaż nie są członkami komisji inwentaryzacyjnej.

Inwentaryzację środków trwałych, towarów i materiałów, surowców, produkcji w toku, niezakończonych robót kapitałowych i robót przygotowawczych, jak również środków pieniężnych przeprowadza się oddzielnie wg pomieszczeń, w których te przedmioty się znajdują, spisując stan z natury w obecności osób zainteresowanych (pracowników odpowiedzialnych za całość i przechowanie: kasjerów, kierowników wydziałów, inżynierów itd.).

Jednocześnie ze spisem z natury następuje uzgadnianie wszystkich odnośnych kont korespondujących ze sobą; np. czy wszystkie obiekty, oddane do eksploatacji zaksięgowano na odpowiednie konta środków trwałych; czy wszystkie materiały i surowce, które zostały zaprzysiężone w magazynach, przeksięgowano już z konta „Materiały w drodze” (na którym figurowały) na odpowiednie konta materiałów itp.

Dane ilościowe ustala się przez liczenie, ważenie lub ustalenie objętości (drogą pomiaru). W poszczególnych wypadkach wyjątek może być uczyniony w odniesieniu do towarów, przechowywanych w nieuszkodzonym opakowaniu, jak również towarów objętościowych, bardzo ciężkich i niekosztownych. Towary w opakowaniach mogą być spisane na podstawie odnośnych dokumentów, ale jednak część ich powinna być sprawdzona na wrywki. Towary objętościowe, bardzo ciężkie i niekosztowne powinny być sprawdzone na podstawie tych czy innych obliczeń technicznych (drogą pomiaru kubatury itp.) o czym robi się adnotację w spisach inwentaryzacyjnych.

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji surowce, materiały i towary winny być posortowane i ułożone (w magazynach, wydziałach fabrycznych itp.). Przy każdej partii towarów, materiałów i surowców winna znajdować się **wywieszka**, zawierająca szczegółowe dane jakościowe i ilościowe dotyczące danej partii.

Dane inwentaryzacji środków trwałych, towarów, materiałów, surowców, półfabrykatów, produkcji w toku oraz niezakończonych robót wpisuje się do spisów inwentaryzacyjnych według poszczególnych rodzajów i gatunków tych dóbr czy robót. Zestawienia porównawcze sporządzane są osobno.

Formularze spisów inwentaryzacyjnych opracowują same przedsiębiorstwa lub odnośnie Centralne Zarządy z uwzględnieniem podanych wyżej wymogów.

Nazwy inwentaryzowanych dóbr i obiektów, podawane w spisach inwentaryzacyjnych, powinny być takie same jakie przyjęte zostały przy zaksięgowaniu tych przedmiotów w księgowości. To samo dotyczy i ich klasyfikacji i podawania w spisach inwentaryzacyjnych miar (wagi) tych przedmiotów, tzn. że przedmioty te powinny być wykazywane w spisach w takich samych jednostkach (waga, ilość, rozmiary) w jakich są one ewidencjonowane w księgowości.

O ujawnieniu podczas inwentaryzacji zbytecznych (niepotrzebnych) i niewykorzystywanych przedmiotów robi się w spisie inwentaryzacyjnym odpowiednią notatkę.

Spisy inwentaryzacyjne podpisują się przez wszystkie osoby dokonywujące spisu. Wszelkie po-

prawki winny być omówione i podpisane przez te same osoby, które podpisywały dany dokument (spis).

Osoby, pod opieką których znajdują się dobra przedsiębiorstwa (środki trwałe i obrotowe) i które są za nie odpowiedzialne, na każdym poszczególnym spisie składają następujące oświadczenie:

„Wszystkie dobra (przedmioty itp. — przyp. nasz SM), wymienione w niniejszym spisie inwentaryzacyjnym, zostały w mojej obecności przez komisję sprawdzone w naturze i wciągnięte do spisu, w związku z czym pretensji do komisji inwentaryzacyjnej nie mam. Dobra, wymienione w spisie, znajdują się pod moją odpowiedzialną ochroną (przechowywaniem — przyp. nasz — SM).

Inwentaryzacja środków trwałych

Przy spisywaniu środków trwałych podaje się w spisie dokładną nazwę przedmiotu, jego główne cechy i stopień fizycznego zużycia.

Jeżeli maszyny, urządzenia i mechanizmy (np. transmisje) nie są czynne lub znajdują się w zapasie, należy w spisie inwentaryzacyjnym podać czy są kompletne. Jeżeli nie, należy wówczas w spisie zaznaczyć jakich części, przyrządów i narzędzi, które stanowią normalne wyposażenie tych maszyn, brakuje.

Wykończone i wykorzystywane na budowach dla potrzeb budownictwa budynki i budowle (mające tytuł inwestycyjny) należy inwentaryzować jako środki trwałe.

Procent zużycia środków trwałych określa się drogą ekspertyzy lub wyceny fizycznego stanu przedmiotu, ewentualnie przez określenie kosztu remontu niezbędnego dla doprowadzenia tego przedmiotu do stanu jego początkowej przydatności.

W razie braku danych z księgowości, charakteryzujących zasadnicze cechy środków trwałych, należy w spisach inwentaryzacyjnych podać możliwie szczegółowe dane. Na przykład, w odniesieniu do budynków i budowli wskazać ich przeznaczenie, podstawowe materiały z jakich one zostały wybudowane, rozmiary budynków (kubaturę, teren jaki zajmują), konstrukcję budowli, ilość pięter, rok budowy, stopień zużycia itd. Jeśli chodzi o maszyny, silniki itp. trzeba podać ich pochodzenie (fabrykę, która je wyprodukowała), rok budowy, przeznaczenie, moc, wydajność, wyposażenie Nr fabryczny jak również stopień zużycia.

Jednakowe przedmioty środków trwałych (jednorodne co do typu, konstrukcji i stopnia zużycia itd.) podaje się w spisach grupowo z zaznaczeniem ilości tych przedmiotów.

Inwentaryzacja materiałów i towarów

Materiały i towary wciąga się do spisu wg ich nazw, grup, rodzajów, jakości i gatunku.

Ujawnione podczas inwentaryzacji niezdatne lub zepsute produkty, materiały lub towary wpisuje się do oddzielnego spisu. W tym spisie obowiązkowo należy podać rodzaj i stopień zepsucia jak również czym to zostało spowodowane.

W odniesieniu do przedmiotów nietrwałych, inwentarza gospodarczego i odzieży ochronnej, niezależnie od tego czy te wymienione przedmioty są w użytkowaniu, były w użytkowaniu czy też są w magazynie — należy podać w spisie inwentaryzacyjnym ich stopień zużycia. Jeżeli jednak przyjęto zużycie tych przedmiotów (w okresie ich użytkowania) odpisywać w dwu terminach niezależnie od rzeczywistego okresu ich użytkowania (50% przy oddaniu do użytkowania i 50% przy wycofaniu jako niezdatnych do użytku), wówczas w spisie inwentaryzacyjnym podaje się tylko czy są zdatne do dalszego użytku (bez % zużycia).

W Związku Radzieckim towar (materiał itp) uważa się za sprzedany w momencie wpływu należności do dostawcy, a nie z chwilą wystawienia faktury. Takie pojęcie prawne sprzedaży powoduje konieczność

inwentaryzowania nie tylko towarów itp. w magazynach, towarów znajdujących się w drodze i niewiezionych jeszcze z magazynów dostawców, ale również znajdujących się na przechowalnię u odbiorców (ponieważ ci ostatni odmówili akceptacji wystawionej faktury) jako towarów stanowiących własność dostawcy.

Inwentaryzacja towarów w drodze, towarów wysłanych, niezapłaconych i na składach obcych (tzn. u odbiorców lub w przerobie obcym) polega na szczegółowym sprawdzeniu udokumentowania sum figurujących na odnośnych kontach (np. „Towary w drodze“).

Na kontaktach towarów i materiałów w drodze, wysłanych i na składach obcych powinny figurować (saldo na ultimo roku sprawozdawczego) tylko kwoty należycie udokumentowane na przykład na koncie materiałów w drodze — przez listy przewozowe kolejowe lub żeglugi, zaświadczenia o nieprzybyciu ładunku; w odniesieniu do towarów na składach obcych nieprzyjętych przez odbiorców — odpisy faktur, pokwitowania — jeśli materiały są w przerobie obcym, itp.

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji konta księgowości materiałowej powinny być wyczyszczone i uzgodnione z kontami przeciwstawnymi. Na koncie np. „Materiały w drodze“ należy ustalić czy materiały już otrzymane zostały wyksięgowane na oddzielne konto lub też czy materiały figurujące na koncie „Materiały w drodze“ nie zostały faktycznie otrzymane i zaprzysiężone w korespondencji z kontem „Dostawcy za dostawy niefakturowane“.

Rezultaty takiego uzgodnienia wpisuje się do oddzielnych spisów inwentaryzacyjnych osobno na materiały w drodze, osobno na towary wysłane i osobno na towary i materiały w magazynach obcych (pozazakładowych).

W spisach inwentaryzacyjnych materiały w drodze są wykazywane oddzielnie w odniesieniu do każdej poszczególnej wysyłki z podaniem następujących danych:

1. nazwa materiału (szczegółowa, zgodnie z dokumentami),
2. ilość materiału,
3. wartość materiału według danych księgowości,
4. data wysłania,
5. wykaz i numery dokumentów, na podstawie których materiały te zostały zaksięgowane (faktury, kolejowe listy przewozowe itd.).

Towary wysłane i towary niezapłacone są wykazywane w spisach inwentaryzacyjnych w odniesieniu do każdej poszczególnej wysyłki z podaniem: dokładnej nazwy instytucji odbierającej, nazwy towaru, daty wystawienia faktury i jej numeru oraz sumy faktury i daty wysyłki.

Towary i materiały w magazynach pozazakładowych są wykazywane w spisach wg poszczególnych ich rodzajów lub nazw z podaniem:

1. gatunku lub jakości,
2. ilości,
3. wartości wg danych księgowości,
4. daty oddania na przechowanie,
5. miejsca magazynowania (nazwa składu, instytucji),
6. numeru i daty dowodu, stwierdzającego istnienie tych towarów i materiałów (pokwitowanie magazynu z datą zbliżoną do dnia inwentaryzacji).

Dane spisów inwentaryzacyjnych w odniesieniu do materiałów w drodze, towarów wysłanych i towarów, i materiałów w magazynach pozazakładowych powinny być zgodne (wg stanu na dzień inwentaryzacji) z saldami odnośnych kont.

Inwentaryzacja produkcji w toku, niezakończonych inwestycji, niezakończonych kapitalnych remontów i robót przygotowawczych

Przy spisywaniu produkcji w toku podawane są następujące dane każdego niezakończonego procesu produkcji:

1. nazwa procesu (części lub wyrobu),
2. stopień wykończenia, rozmiar (wielkość) lub ilość

Ujawnione braki (przedmioty źle wykonane) nie są ewidencjonowane w spisach produkcji w toku, lecz w oddzielnym spisie inwentaryzacyjnym.

Do produkcji w toku w rolnictwie, w odniesieniu do produkcji roślinnej, w ZSRR zaliczane są: orka jesienna, zaorywanie nawozu, nawożenie pod urodzaj przyszłych lat, zasiewy ozime, zasiewy roślin (traw) wieloletnich zasiane w tym i ubiegłych latach (część pozostała do wykorzystania w latach następnych), przygotowanie inspektów pod następny urodzaj, zasiewy w cieplarniach, szkółkach itd., jak również niemiłoczone uprawy bieżącego roku.

Investycje niezakończone, niezakończone prace montażowe i budowlane oraz przygotowawcze — wciąga się do spisów inwentaryzacyjnych z podaniem w spisach inwentaryzacyjnych każdego obiektu czy każdej poszczególnej roboty, tzn. nazwy obiektu oraz szczegółowego opisu stanu i zakresu robót. Zakończone obiekty budowy, lecz z jakichś przyczyn nie przekazane do eksploatacji, wciąga się do osobnych spisów inwentaryzacyjnych.

W budownictwie do produkcji w toku zaliczane są w Związku Radzieckim poszczególne rodzaje robót i części elementów konstrukcyjnych w odniesieniu do których nie wykonano wszystkich robót przewidzianych w odnośnych rozporządzeniach. Wyjątek stanowią prace żelbetowe, które mogą być przyjmowane osobno: uzbrojenie, oszalowanie i betonowanie. Do produkcji w toku zaliczone są również, wykonywane przez przedsiębiorstwa budowlane, roboty w niezakończonych obiektach z terminem wykonania do 3 miesięcy, ewentualnie o wartości kosztorysowej do 75000 rubli (Instrukcja finansowania zatwierdzona uchwałą RKL ZSRR z 26.2.38 r.). Niezakończone obiekty, finansowane przez Bank Przemysłowy (Prombank) wg elementów nakładów, uważane są nie za „produkcję w toku”, lecz jako „niezakończone i nieoddane do eksploatacji inwestycje”. Tymczasowe budynki i budowle (rusztowania o wysokości ponad 4 metry dla robót betonarskich, sanitaryjno-technicznych i innych) zaliczane są w ZSRR do robót inwestycyjnych i podlegają inwentaryzacji przy odnośnych obiektach.

Ujawniona podczas inwentaryzacji produkcja w toku, dotycząca anulowanych, wstrzymanych lub niekompletnych zleceń, jak również roboty zakonserwowane, podlegają inwentaryzacji osobno.

Niezakończone prace (roboty) projekcyjne, poszukiwawcze i naukowo-badawcze inwentaryzuje się z podaniem stopnia wykonania robót. W spisie inwentaryzacyjnym poszczególnej roboty podaje się dokładną nazwę roboty, rozmiar (wielkość) wykonania oraz kosztorysową i rzeczywistą jej wartość.

Sporządzanie zestawień porównawczych inwentaryzacji

Dane w każdym poszczególnym zestawieniu porównawczym układa się według grup dóbr, rodzajów produkcji w toku i rodzajów robót, odpowiednio do klasyfikacji stosowanej w księgowości. Środki obce wpisuje się do oddzielnych zestawień grupując je wg instytucji (jednostek), do których one należą. Wyniki tej inwentaryzacji podaje się właścicielom.

W zestawieniach porównawczych podawane są dane ilościowe i wartościowe wzięte z księgowości, ilościowe dane spisów inwentaryzacyjnych, wartość pozostałości inwentaryzacyjnych i rezultaty inwentaryzacji, tzn. różnica między ilościowymi danymi księgowości, a danymi z natury (wg spisu inwentaryzacyjnego) oraz wartość tej różnicy. W odniesieniu do środków trwałych, narzędzi i inwentarza, podaje się również procent faktycznego zużycia i wartość tego zużycia. Jeżeli jakiś rodzaj produkcji w toku nie może być porównany z danymi księgowości, wówczas porównywują go z danymi ewidencji operacyjnej.

W zestawieniach porównawczych wszystkie wymienione dane podaje się dla poszczególnych obiektów, operacji lub części produkcji w toku, poszczególnych obiektów inwestycji, remontów kapitalnych itp. odpowiednio do klasyfikacji księgowości analitycznej.

Produkcja w toku, stanowiąca niejednorodną mieszaninę surowców i materiałów, podawana jest w zestawieniach porównawczych w dwóch przekrojach ilościowych: ogólna ilość tej masy oraz ilość surowców lub materiałów, wchodzących w jej skład. Ilość surowców i materiałów, wchodzących w skład masy, określana jest na podstawie obliczeń technicznych.

Materiały, ujawnione w magazynach wydziałowych i miejscach pracy, jeżeli nie przechodziły żadnej obróbki (jak również i odpadki) nie są włączane do pozostałości produkcji w toku, lecz są uważane za pozostałość materiałów, zaliczaną na zmniejszenie nakładów na produkcję.

W zestawieniach porównawczych produkcja w toku, we wszystkich wypadkach powinna być porównana (inwentaryzacyjne dane z natury) z danymi ewidencji półfabrykatów, aby ustalić rzeczywiste manka lub superaty.

Inwentaryzacja kasy

Przy inwentaryzacji kasy sprawdza się stan gotówek, znajdujących się ew. w kasie kosztowności, kwity na kosztowności oddane do przechowania, papiery wartościowe, druki ścisłego zarachowania itp.

Zadne dokumenty lub kwity przy inwentaryzacji kasy nie mogą być uważane za gotówkę. Inwentaryzacja kasy potwierdzona zostaje protokolarnie. Papiery wartościowe i dokumenty pieniężne wyszczególnia się w protokole w odniesieniu do poszczególnego ich rodzaju i nazwy.

Inwentaryzacja rozrachunków, przychodów i wydatków przyszłych okresów oraz rezerw na przyszłe wydatki

Inwentaryzacja rachunków operacyjnych (w banku), bieżących i budżetowych, rozrachunków z odbiorcami, dostawcami, osobami za sumy do wyliczenia, pracownikami, deponentami i pozostałymi dłużnikami i wierzycielami, przychodów i wydatków przyszłych okresów, rezerw na przyszłe płatności i kont zużycia przedmiotów nietrwałych odbywa się w ten sposób, jak inwentaryzacja materiałów w drodze, w magazynach obcych itp.

Ze wszystkimi kontrahentami należy, w celu uzgodnienia kont, wymienić wzajemnie wyciągi, które powinny być w ciągu 10 dni potwierdzone.

Specjalną uwagę w ZSRR poświęcają sprawdzeniu i uzgodnieniu konta dostawców za towary niefakturowane. Sprawdza się go nie tylko z dowodami, lecz i w korespondencji z innymi kontami. Ustaleniu podlega czy na tym koncie nie są podane sumy, których wypłata została zaksięgowana na koncie innych wierzycieli lub sumy za materiały już faktycznie wypłacone, ale figurujące na koncie „materiały w drodze”.

Sumy niepotwierdzone przez dostawców z wyjątkiem sum za towary niefakturowane (pochodzące z importu) uważane są w ZSRR jako zobowiązania wobec dostawców nieznanymi.

Na kontaktach rozliczeń z dostawcami i odbiorcami, z innymi wierzycielami i dłużnikami powinny pozostać tylko uzgodnione salda. Tylko w wyjątkowych wypadkach mogą pozostać w bilansie sumy, które strony (kontrahenci) uważają za prawidłowe, a których do końca roku nie udało się uzgodnić.

Przy rozpatrzeniu długów spornych należy na nowo sprawdzić wszystkie posiadane dokumenty, aby wyjaśnić czy wśród długów spornych nie ma długów nieściągalnych.

Rezultaty inwentaryzacji uwidacznia się w protokole, z podaniem wykazu zinventaryzowanych kont i sum ujawnionych niezgodności w odniesieniu do należności i zobowiązań. Do spisu inwentaryzacyjnego rozrachunków należy dołączyć wykazy, podające dokładny adres i nazwę wierzyciela lub dłużnika, za co jest winien lub mu się należy, od jakiego czasu, na podstawie jakiego dowodu dokonano księgowania oraz kwotę należności lub zobowiązania; odnośnie długów spornych przytacza się powód zaliczenia danej kwoty do tego rodzaju należności lub zobowiązań.

W odniesieniu do wydatków przyszłych okresów należy ustalić czy nie pozostały na tym koncie kwoty dotyczące danego okresu sprawozdawczego (np. koszty uruchomienia nowej produkcji).

Inwentaryzacja terenów rolnych, lasów i terenów kopalnianych

Tereny rolne, miejsca wydobywania kopalni i lasy podlegają inwentaryzacji tylko w granicach terenu bezpośrednio eksploatowanego lub przydzielonego do eksploatacji.

Inwentaryzacja polega na sporządzeniu protokołu, w którym podane są następujące dane:

1. teren przydzielony do eksploatacji,
2. teren, który już się eksploatuje,
3. teren, którego eksploatacja jeszcze się nie rozpoczęła (część terenu przydzielonego do eksploatacji).

Wymienione wyżej tereny w ZSRR wycenione nie podlegają. W protokołach w formie informacji, na podstawie posiadanych dokumentów podaje się również ogólny teren, przypisany lub przydzielony danej instytucji (przedsiębiorstwu itp.).

Sposób zarachowania różnic inwentaryzacyjnych

Odnosnie wszystkich braków i mank, jak również i strat związanych z należnościami nieściągalnymi i przeterminowanymi, przyjęto w Związku Radzieckim, żądać od odnośnych pracowników przedłożenia pisemnych wyjaśnień.

Na podstawie przedłożonych wyjaśnień i materiałów z przeprowadzonej inwentaryzacji, komisja inwentaryzacyjna określa charakter ujawnionych braków, superat i strat odpowiednio do tego — sposób zarachowania różnic inwentaryzacyjnych.

W razie ujawnienia manka wyrobów gotowych lub półfabrykatów, należy ustalić, czy nie jest to wynikiem błędnego dopisania (w ciągu roku) ilości wyprodukowanych wyrobów. Mechaniczne przeniesienie mank materiałowych na koszty produkcji jest kategorycznie wzbronione. Dodatkowe księgowanie zużycia materiałów na koszty produkcji powinno opierać się na szczegółowych obliczeniach zużycia surowców do produkcji i uzyskania gotowych wyprodukowanych wyrobów. Należy przy tym zażądać wyjaśnienia przyczyn dlaczego te materiały nie zostały zaliczone na koszty produkcji we właściwym czasie (okresie). Otrzymane wyjaśnienia dołącza się do materiałów inwentaryzacji.

W razie ujawnienia braków (mank), przewyższających ustalone normy ubytków naturalnych, jak również zepsucia materiałów i strat, spowodowanych złą gospodarką, komisja obowiązana jest do ustalenia osób, które to spowodowały.

Wszystkie wnioski, postanowienia i zalecenia komisji inwentaryzacyjnej powinny być ujęte w protokole posiedzenia komisji inwentaryzacyjnej. Protokół podlega zatwierdzeniu przez kierownika (dyrektora) przedsiębiorstwa.

Protokół powinien zawierać dokładne dane odnoszące się do osób winnych powstania braków i strat oraz dane o przedsięwziętych w stosunku do tych osób krokach. Wszystkie dokumenty, dotyczące strat (braków) powstałych wskutek kradzieży, sprzeniewierzenia lub defraudacji pieniędzy, towarów, materiałów i innych rodzajów dóbr — kierownik przedsiębiorstwa obowiązany jest skierować do organów śledczych lub sądowych.

Manka i straty, co do których ustalono konkretnie winowajców, obciążają tych ostatnich.

Kierownik przedsiębiorstwa może zalecić dodatkowe zarachowanie na koszty produkcji różnic inwentaryzacyjnych tylko materiałów masowych, wydawanych w poszczególnych wypadkach bez dokładnego określenia ilości, wagi lub miary (np. piasku, wapna itp.) wskutek czego mogły powstać w ciągu roku uzasadnione różnice w rozchodzie tych materiałów. Wzajemne zarachowanie (kompensata) mank i superat może mieć miejsce tylko w drodze wyjątku, przy tym w odniesieniu tylko do towarów i materiałów o tej samej nazwie, za jeden i ten sam okres i u tego samego magazyniera.

Manka, w granicach norm naturalnego ubytku i zepsucia materiałów nie z winy magazyniera (lub osób odpowiedzialnych) spisuje się na polecenie kierownika przedsiębiorstwa, ale z obowiązkiem zatwierdzenia przez jednostkę nadrzędną. Ta ostatnia powinna w ciągu dwóch tygodni rozpatrzyć przedłożony materiał i podać do wiadomości przedsiębiorstwa swoją decyzję.

W razie niezatwierdzenia przez jednostkę nadrzędną spisania podanych strat przedsiębiorstwo, dokonane zapisy stornuje.

Spisanie na straty braków (mank), przewyższających normy naturalnego ubytku, w wypadku niemożności ustalenia osób winnych powstania tych braków (strat, ew. zepsucia), niezależnie od sumy, może nastąpić jedynie na polecenie odnośnego Ministra (kierownika resortu) lub jego zastępców.

Rezultaty inwentaryzacji rocznej winny być zaksięgowane w ciągu 10 dni po przeprowadzeniu inwentaryzacji.

Do sprawozdania z działalności przedsiębiorstwa za rok operacyjny, jako specyfikacja rozdziału „inwentaryzacja“, dołącza się wykaz rezultatów inwentaryzacji środków trwałych oraz towarów i materiałów (surowców, półfabrykatów, produkcji w toku, towarów, wyrobów gotowych itd.).

(S. M.)

Znaczenie harmonogramu prac w działach księgowości*)

Podstawowe środki polepszenia pracy

Harmonogram w organizacji rachunkowości jest środkiem, przyczyniającym się do mobilizacji rezerw wewnętrznych czasu pracy; to mobilizacyjne działanie harmonogramu wywołuje ten jeszcze skutek, że prowadzi z jednej strony do zacieśnienia i powiązania terminów pracy okresu rachunkowego i sprawozdawczego, z drugiej zaś strony — do stworzenia warunków, w których istnieje możliwość znacznego zmniejszenia stanu pracowników księgowości.

Sposób mechanicznego skrócenia okresu sprawozdawczego (do 5 dni) przy obecnej niezadowolającej organizacji procesów rachunkowych może doprowadzić

do znacznego skupienia pracy w jednym okresie, przekraczającego możliwości wykonawcze nawet obecnego stanu osobowego — stanu, który uważamy za nadmierny.

W przeciwieństwie do względnie łagodnego przebiegu pracy w okresie rachunkowym, krótkotrwały okres sprawozdawczy odznacza się wzmożeniem nasilenia i natężenia pracy. Zjawisko to można objaśnić tylko w ten sposób, że w okresie sprawozdawczym koncentruje się napływ bieżącego materiału rachunkowego oraz okresowego materiału sprawozdawczego syntetycznej. Ten niekorzystny — z punktu widzenia zasad racjonalnej organizacji rachunkowości — układ pracy winien być zmieniony. Może to nastąpić w warunkach maksymalnego wykorzystania i równomiernego rozłoże-

*) c. d. z Nru 8 Biuletynu.

nia pracy oraz zacieśnienia i powiązania w czasie procesów rachunkowych. Do liczby podstawowych przyczyn wadliwej organizacji pracy okresu rachunkowego i spóźniającej się sprawozdawczości należy zaliczyć nierównomierny w czasie podział pracy w okresie rachunkowym. Wielu pracowników koncentruje swój wysiłek pracy w okresie sprawozdawczym, z czego płynnie wniosek, że potrzebny w tym czasie nakład pracy przewyższa znacznie rozporządzalne środki wykonawcze. Niektórzy główni księgowi dopatrują się w tym zjawisku dowodu braku ludzi oraz ograniczenia w etatach. Nie zwracają przy tym uwagi na istotną przyczynę, która leży w niewykorzystaniu rezerw czasu, gromadzących się w toku wykonywania prac okresu rachunkowego.

W związku z tym wylania się zagadnienie zakończenia technicznej strony prac okresu rachunkowego. Przeważnie w końcu miesiąca, a w licznych wypadkach i w okresie sprawozdawczym, pracownicy przystępują do wykonywania czynności czysto rachunkowych, jak obliczanie i sumowanie. Inwentaryzacja w większości przedsiębiorstw zaczyna się zwykle 30—31 dnia miesiąca i rozkłada się na wiele dni okresu sprawozdawczego. Nie trzeba chyba dowodzić, że inwentaryzacja i jej sprawdzenie w licznych wypadkach poważnie hamują pracę na odcinku dokumentacji sprawozdawczej. Inne natomiast przedsiębiorstwa zastosowały drogę właściwą, zaczynając prace inwentaryzacyjne 28 dnia i kończąc je już 20 dnia bez jakiegokolwiek uszczerbku dla ich całości i dokładności.

Do ważniejszych zagadnień, warunkujących prawidłową organizację rachunkowości, należy zaliczyć również codzienną dokumentację działalności gospodarczej i technicznej. Niestety praktyka wykazuje, że nie tylko codzienna dokumentacja procesów gospodarczych, lecz również i codzienna dokumentacja procesów technicznych pozostają w sferze nieziszczalnych marzeń wielu kierowników wydziałów gospodarczych i rachunkowych. Trudności powstają w dolnych ogniwach przebiegu zdarzeń gospodarczych, gdzie dokumentacja ich sporządzana jest ze znacznym opóźnieniem. Osoby, na których ciąży odpowiedzialność materialno-sprawozdawcza, nie rozumieją jeszcze, a niekiedy i nie chcą rozumieć znaczenia terminowo sporządzanej dokumentacji przebiegu procesów gospodarczych. Nawet dokumenty gotowe przekazywane są do właściwych miejsc przeznaczenia ze znacznym opóźnieniem. Jednomyslna opinia pracowników działów rachunkowości głosi, że dokumenty te trzeba wprost „wyciągać“, co łączy się z dużą stratą czasu. W tym miejscu niedomagań w zakresie dokumentacji tkwi zasobne źródło mobilizacji rezerw czasu, kwalifikujących się do organizacyjnego rozwiązania i usunięcia trudności na drodze do normowania toku prac bieżących i skrócenia terminów sprawozdawczości. Szczegółowa klasyfikacja podstawowej dokumentacji zdarzeń gospodarczo-technicznych, ujęta w ramy harmonogramu, stanie się dostatecznie skutecznym czynnikiem polepszenia organizacji rachunkowości.

Praktyka wskazuje i takie fakty, że niektórzy kierownicy produkcji nie zawsze przejawiają zainteresowanie obowiązkiem terminowego sporządzenia podstawowych zestawień rachunkowo-sprawozdawczych. W konsekwencji takiego ustosunkowania się do wspomnianego obowiązku zdarzają się wypadki, że różnice braku programowego planu produkcji jednego okresu pokrywa się produkcją pierwszych dni okresu następnego. Nie trzeba dodawać, że tego rodzaju praktyki, których znaczeniem i kwalifikacją winien zająć się prokurator, są hamulcem i przyczyną opóźniania przebiegu prac rachunkowych i prac sprawozdawczości okresowej. Następnym zjawiskiem tego rodzaju praktyk jest również i to, że materiał sprawozdawczy, oparty na tak skonstruowanych założeniach rachunkowych, jest bezwartościowy, albowiem w sposób fałszywy podane są w nim koszty zużycia surowców, materiałów i robocizny.

Dalszym źródłem zacieśnienia i powiązania pracy w okresie rachunkowym jest przystosowanie księgowości syntetycznej i analitycznej do potrzeb sprawozdawczości.

Jedną z następnych ważnych przyczyn wadliwej organizacji rachunkowości jest brak ścisłego i trwałego powiązania w czasie przebiegu operacji rachunkowych, począwszy od powstawania poszczególnych zdarzeń gospodarczych i ich dokumentacji — poprzez ich chronologiczną rejestrację — aż do momentu nadania tym zdarzeniom syntetycznej i analitycznej formy rachunkowej.

Na każdą z operacji gospodarczych winna być tego samego dnia sporządzona formalna dokumentacja i tego samego jeszcze dnia każda z tych operacji winna znaleźć swój wyraz w księgowości analitycznej. Wszystkie te operacje winny po kilku dniach znaleźć odzwierciedlenie i w księgowości syntetycznej. W ten sposób bieżąco będzie wykonywanych szereg czynności przygotowawczych dla okresu sprawozdawczego. Szczególnego znaczenia nabiera konieczność periodycznej przeprowadzanej wzajemnej kontroli materiałów poszczególnych funkcjonariuszy, co w dużej mierze wpłynie korzystnie na odciążenie tego rodzaju pracy w ostatnich dniach okresu rachunkowego. Jednocześnie bieżąca kontrola materiałów księgowych ułatwi znacznie rozdział w czasie pracy okresu rachunkowego, a to z kolei przyczyni się do rozładowania pracy okresu sprawozdawczego.

Liczne doświadczenia wskazują również, że do najważniejszych źródeł rezerw środków wykonawczych należy zaliczyć zacieśnienie kalendarza okresu sprawozdawczego oraz intensyfikację pracy. Jest nie do pomyślenia, ażeby jeden tylko proces opracowania materiałów księgowych 30-dniowego okresu rachunkowego wymagał pracy, trwającej od 15 do 30 dni kalendarzowych. Toteż stan taki winien ulec radykalnej zmianie w drodze zacieśnienia terminów pracy.

W przedsiębiorstwach o rozległym aparacie rachunkowym można tworzyć rezerwy czasu kalendarzowego przez zastosowanie zmianowego systemu pracy sprawo-

zdawczej. Organizacją tego systemu mogą być objęte prace w zakresie rozliczenia zarobków, rozliczenia produkcji i kalkulacji. Czynności kalkulatorów są, z jednej strony, uwarunkowane przydatnością przygotowanych dla nich materiałów, zaś — z drugiej strony — od terminowego sporządzania zestawień kalkulacyjnych zależne są następane etapy procesów rachunkowych. W związku z tym istnieje możliwość przeniesienia pracy kalkulatorów na drugą lub trzecią zmianę roboczego dnia pracy. Zdarza się, że praca podsumowania nagromadzonego materiału księgowego zajmuje niekiedy 2—3 dni kalendarzowe. W tym wypadku wydaje się celowe skorzystanie ze zmianowego systemu pracy. Tą drogą da się osiągnąć znaczne oszczędności dni kalendarzowych w okresie sprawozdawczym.

W związku z zagadnieniem zacieśnienia kalendarzowego czasu pracy wysuwa się na czoło sprawa mobilizacji wewnętrznych rezerw pracy. W każdym z przedsiębiorstw można zaobserwować zjawisko, świadczące o niejednakowym obciążeniu pracowników w czasie trwającego nasilenia pracy, wykonywanej w okresie sprawozdawczym. Część pracowników jest przeładowana nadmiarem pracy, podczas gdy część pozostała jest niemal zupełnie wolna. Wskazuje to na fakt istnienia rezerw w postaci niewykorzystanego czasu w okresie sprawozdawczym, a tym więcej w okresie rachunkowym. W tej sytuacji istniejące rezerwy czasu, z powodu krótkowzroczności wielu kierowników działów rachunkowości są bezpowrotnie stracone.

Ze sprawą mobilizacji rezerwowych środków wykonawczych łączy się ściśle zagadnienie łączenia funkcji, a próby czynione w tym kierunku, nie zawsze uwieńczone są powodzeniem, albowiem na przeszkodzie stoi niedostateczne przygotowanie fachowe pracowników. Niemniej jednak żaden z kierowników nie powinien bagatelizować obowiązku doskonalenia swych podwładnych i systematycznego podwyższania ich kwalifikacji zawodowych. Wpływie to na ogólny poziom pracy, a każdy z pracowników z biegiem czasu zdolny będzie wykonywać oprócz swojej funkcji podstawowej i funkcje inne, zwłaszcza te, które bezpośrednio lub pośrednio łączą się z jego funkcją podstawową. Korzyści stąd płynące ujawnią się niezawodnie w tych wypadkach, kiedy ten czy inny pracownik nie zgłosi się do pracy, bądź z powodu urlopu, choroby lub innej przyczyny. Możliwość zastąpienia go innym pracownikiem, posiadającym znajomość funkcji pracownika nieobecnego nie tylko nie zahamuje normalnego toku pracy, lecz przeciwnie przyczyni się do utrzymania tempa zgodnie z zakreślonym harmonogramem.

Wyliczając różne środki, oddziaływujące na zacieśnienie kalendarzowego czasu pracy i skrócenie terminów sprawozdawczych, nie można pominąć środka, jakim jest organizacja systemu wynagradzania pracy rachunkowców. System pracy akordowej jest bezwątpienia skuteczniejszym czynnikiem zachęty aniżeli płaca zryczałtowana, ustalona w stosunku do określonego czasu pracy. Płaca akordowa wpływa bezpośrednio na podniesienie wydajności, a tym samym na zacieśnienie kalendarzowego czasu pracy.

W dążeniu do racjonalizacji i doskonalenia metod i techniki księgowości musimy również wskazać na zagadnienie przygotowywania dokumentów zasadniczych, stanowiących podstawowy materiał do dalszych opracowań rachunkowych i sprawozdawczych. Jest tu mowa o rachunkowej notyfikacji zdarzeń gospodarczych u źródeł ich powstawania, które są pierwszym ogniwem procesów rachunkowych. W tych właśnie miejscach koncentruje się znaczna część wstępnej pracy rachunkowej, która z powodzeniem może i powinna być wykonywana przez niezbyt obciążonego pracownika oddziałowego. Docieklive kierownictwo na odcinku dolnych ogniw przebiegu procesów gospodarczych, może znaleźć bogate źródło wykorzystania wykonawczych środków rachunkowych, za pomocą których można będzie rozwiązać praktycznie szereg zagadnień organizacyjnych w zakresie księgowości i sprawozdawczości.

Skrócenie terminów pracy okresu sprawozdawczego zależne jest również od tego, w jakim czasie napływają do księgowości dokumenty z zewnątrz przedsiębiorstwa.

Uproszczenie i ulepszenie obrotu dokumentów pomiędzy przedsiębiorstwami i instytucjami jest również jednym z ważniejszych warunków skrócenia okresu sprawozdawczego. Prawidłowy i terminowy obieg dokumentów w stosunkach z bankami, zarządami dróg komunikacyjnych, dostawcami, odbiorcami itp. wpływa na tok pracy sprawozdawczych obydwu zainteresowanych przedsiębiorstw czy instytucji.

Do uproszczenia procesów rachunkowych i skrócenia terminów sprawozdawczych można dojść drogą mechanizacji i maszynizacji rachunkowości. Szczególne komplikacje występują przy pracach nad sporządzaniem list zarobkowych i zestawień obrotu surowcami i materiałami. Zastosowanie maszyn upraszcza i znacznie przyspiesza przebieg pracy, gwarantując zarazem dokładność obliczeń i zestawień sumarycznych. Zaopatrzenie w maszyny księgujące i rachujące jest przeważnie uzasadnioną potrzebą organizacyjną, wiadomo jest bowiem dobrze, jak dotkliwy brak maszyn biurowych działa hamująco na podejmowanie zamierzeń organizacyjnych w kierunku usprawnienia i przyspieszenia pracy procesów rachunkowych. Niemniej wszakże trzeba stwierdzić, że nie wszyscy pracownicy umieją korzystać z maszyn biurowych, a nierzadkie są też wypadki, kiedy posiadane maszyny nie są należycie wykorzystane.

Czynnikami ulepszenia i uproszczenia bieżących prac rachunkowych, jak również prac okresu sprawozdawczego, jest podnoszenie poziomu kwalifikacji pracowników.

Leży ono w obopólnym interesie przedsiębiorstwa i pracowników, z których wielu — znając nawet dobrze technikę i istotę wykonywanej przez nich pracy — nie umieją wykonywać innych prac pokrewnych z braku przygotowania i dostatecznych po temu wiadomości. Nie są zorientowani w strukturze organizacyjnej całego aparatu księgowości, a tym samym nie znają roli, spełnianej przez nich w systemie tego aparatu. Jest zatem rzeczą nieodzowną, ażeby każdy pracownik księgowości

w ciągu określonego czasu swej pracy nabył, a nowo-przyjęty posiadał, oznaczone minimum teoretycznych i praktycznych wiadomości. Zagadnienie to nie jest — jak już wspomniano wyżej — sprawą osobistą pracownika, lecz sprawą o znaczeniu ogólnym.

Organizacja pracy, oparta na harmonogramie, stwarza bodaj najdogodniejszą okazję realizowania warunków wznoszenia się pracowników na wyższy poziom kwalifikacji zawodowych.

Budowa i treść harmonogramu sprawozdawczości miesięcznej

Każde przedsiębiorstwo (jednostka organizacyjna i instytucja) prawnie zobowiązane do przedkładania sprawozdawczości, organizuje rachunkowość i statystykę w oparciu o harmonogram pracy. Wszelkie uchybienia, w stosunku do wskaźników harmonogramu winny być traktowane jako fakt naruszenia dyscypliny pracy i pod tym kątem rozpatrywane.

W harmonogramach najniższych jednostek gospodarczych (przedsiębiorstw) należy uwidocznic wszystkie bez wyjątku rodzaje i typy prac rachunkowych i statystycznych, począwszy od pierwszej dokumentacji ope-

racji gospodarczych aż do ujęcia ich w syntezę w periodycznie sporządzanej sprawozdawczości. Łącznie z tym, w układzie harmonogramu trzeba podać nazwiska wszystkich bez wyjątku wykonawców, począwszy od osób odpowiedzialnych za materialną i sprawozdawczą stronę ich pracy i kończąc na pracownikach, zajmujących się specjalnie organizacją i prowadzeniem księgowości i statystyki.

W harmonogramach dla każdego rodzaju i typu robót winny być ustalone w drodze ekspertyzy niedozwolne i najbardziej skomprimowane terminy, wskazujące daty i godziny wykonania robót. Taka treść harmonogramu staje się instrumentem planowania i organizacji rachunkowości całego produkcyjnego i gospodarczego procesu przedsiębiorstwa zarówno w czasie, jak i przestrzeni.

Harmonogramy, sporządzane na wszystkich szczeblach organizacyjnych zainteresowanych resortów, obejmą w ten sposób cykl całego procesu rachunkowo-sprawozdawczego każdej z hierarchicznie położonych jednostek gospodarczych, wskutek czego nastąpi wzajemne powiązanie ogniw odcinka rachunkowo-sprawozdawczego.

(dok. nast.)

KRYTYKI I RECENZJE

Książka o „kapitalistycznym” remoncie

Książka S. Tatura i L. Krasnowa pt. Ewidencja środków trwałych przedsiębiorstwa przemysłowego, wydana nakładem GIP, 1950, omawia w kolejnych rozdziałach zagadnienia księgowej ewidencji środków trwałych, ich klasyfikacji i oceny, technikę dokumentacji operacji środkami trwałymi, zasady analitycznej i syntetycznej ewidencji środków, a wreszcie sposoby i wzory sprawozdawczości o ruchu i wykorzystaniu środków trwałych.

Zagadnienia te omówione są w sposób gruntowny, często ilustrowany przykładami oraz uzupełnione wykazem zapisów księgowych.

Praca Tatura i Krasnowa stanowi przykład obszernego i szczegółowego omówienia problemów, wchodzących w zakres księgowości środków trwałych, jednego z członów księgowości przedsiębiorstwa przemysłowego.

Jakkolwiek książka ta dotyczy praktyki radzieckiej, to jednak, wobec dużego podobieństwa stosowanych rozwiązań jak i wyczerpującego ujęcia tematu, stanowi ona dalsze wzbogacenie literatury fachowej.

Niestety korzyści, jakie powinien był przynieść naszej teorii i praktyce rachunkowości, przekład tej książki na język polski, znacznie osłabione zostały nieudolnym tłumaczeniem.

Sprawie tej poświęcony jest poniższy artykuł.

Praca dwu radzieckich specjalistów z tej dziedziny stanowi niewątpliwie bardzo cenny materiał praktyczny dla pracowników zatrudnionych w księgowości środków trwałych, jak również posiada wartość dla osób, chcących badać wykorzystanie środków trwałych w przedsiębiorstwie. Stąd też należało ze wszechmiar przyklasnąć inicjatywie GIP, który podjął wydanie tej pracy w przekładzie polskim, zwłaszcza, że zgodnie z przedmową do polskiego wydania, w polskim przemyśle państwowym zasady księgowości środków trwałych oparto na teorii i praktyce radzieckiej.

Okazuje się jednak, że słuszny i pożyteczny pomysł oraz niewątpliwie dobre chęci nie wystarczą, że

trzeba ponadto znać dobrze język, z którego się przekłada na polski i dziedzinę, której tłumaczona książka dotyczy. A właśnie w tym zakresie, sądząc po przekładzie, tłumacz nie sprostął ciężącemu na nim zadaniu. Błędy językowe popełnione przez tłumacza są dość urozmaicone.

Pierwsza ich kategoria zjawia się wskutek dosłownego i może nieraz poprawnego przekładu pojedynczych słów z języka rosyjskiego na polski, powodującego jednak często dziwołagi językowe, jeśli chodzi o całe zdanie. Przykładem mogą być takie wyrażenia: „...i przychodowana na koncie środki trwałe bilansu zasadniczej działalności z rachunku „Fundusz

statutowy“, podczas gdy powinno być „... i przychodowa jest na koncie „środki trwałe“ bilansu zasadniczej działalności w korespondencji z kontem „Fundusz Statutowy“ (str. 31);

„Ażeby dokumenty, będące podstawą ruchu wydzierżawionych środków trwałych...“, podczas gdy powinno być „Ażeby dokumenty, w których ujęto ruch wydzierżawionych środków trwałych...“. Dokumenty, o których tu mowa, nie są bowiem podstawą tego ruchu, a jedynie jego odzwierciedleniem — podstawą są umowy względnie zarządzenia władz (str. 55). „Stoimost“ może oznaczać albo wartość albo koszt. Na str. 94 użyto w tłumaczeniu drugiego znaczenia i oto co wyszło — „Wzrost zaś kosztów inwentarza gospodarczego...“, a powinno być „Wzrost zaś wartości inwentarza gospodarczego...“.

Druga kategoria — to proste błędy językowe, które polegają na doborze nieodpowiedniego słowa polskiego. Ograniczymy się tu także do kilku przykładów:

„wosstanowlenije“ przetłumaczono „renowacja“, gdy winno być „otrzymane“ (str. 18), „dymowaja truba“ stupiwszije“ przetłumaczono „które wpływają“, gdy winno być „otrzymane“ (str. 18), „dymowaja truba“ przetłumaczono „urządzenie ciągu“, gdy winno być „komin“ (str. 22), zresztą na str. 21 użyto słowa „kominy“ dla przekładu ww. wyrażenia rosyjskiego, „tara“ — nie przetłumaczono w ogóle, oddając to słowo po polsku również przez „tara“, tymczasem w języku polskim „tara“ nie znaczy „opakowanie“ — ale różnicę wagi brutto i netto (str. 27), „kontorki“ przetłumaczono „kontuary“, a tymczasem „kontorka“ oznacza „biurko“ (str. 28), „snabżenczeskich“ przetłumaczono „aprowizacyjnych“, a winno być „zaopatrzeniowych“ (str. 31), „stobły“ przetłumaczono „stropy“ a powinno być „słupy“ (str. 38, 50), „opis“ przetłumaczono „opis“, a powinno być „spis“ ze względu na przyjętą nomenklaturę — „spis inwentarzowy“ (str. 95 i in.), „sjeti“ przetłumaczono „sieci“ (gdy powinno być „sieć“) i stąd powstało wyrażenie „sieci parowe“, którym tłumacz chciał oddać „tieflofikacjonnyje sjeti“ (str. 20 i 57), „zarabotnaja płata“ przetłumaczono „płace zarobkowe“ a przecież wystarczy „płace“ (str. 108). Na ten temat było już zresztą wiele wypowiedzi w różnych publikacjach, które kwestionowały potrzebę uzupełnienia słowa „płace“ przymiotnikiem „zarobkowe“.

Trzecia wreszcie kategoria błędów językowych, na którą należy zwrócić uwagę, to błędy stylistyczne, wynikające również z niewłaściwego (bo dosłownego) tłumaczenia. „Urządzenie nabyte w celu zainstalowania przy rekonstrukcji i rozszerzeniu przedsiębiorstwa i mające być zmontowane do chwili instalacji traktowane jest jako środek inwestycyjny“ (str. 29).

„Na dzierżawione środki trwałe przedsiębiorstwo — dzierżawca amortyzacji nie oblicza“ (str. 79).

„W wyniku likwidacji otrzymano materiały o wartości 2.000 rubli oraz opłat o wartości 500 rubli“.

Jeszcze poważniejsze zastrzeżenia niż błędy natury czysto językowej budzą błędy, wynikiem wskutek niedostatecznej, a jak czasami się wydaje, może nawet

pełnej nieznaności rachunkowości, która przecież stanowi podstawową treść książki Tatura i Krasnowa.

Wspominaliśmy już o przekładzie słowa „stoimost“ i o usterkach z tym związanych. O ile jednak poprzednie usterki można było złożyć na karb błędów czysto językowych, to błędne przetłumaczenie tego słowa na stronie 39 i 41 wynika raczej z niewystarczającej u tłumacza znajomości zagadnień rachunkowości. O ile bowiem na str. 41 wyrażenia „połnaja stoimost i faktičeskaja stoimost“ oddano wzgl. poprawnie przez „całkowity koszt i koszt faktyczny“, to te same wyrażenia (i o tym samym znaczeniu) na stronie 39 przetłumaczono jako „całkowita wartość (!) i wartość fabryczna (!)“.

Dalszym przykładem są następujące zdania: „uzupełnienie natomiast księgozbioru biblioteki technicznej dokonywane jest z rachunku środków obrotowych zasadniczej działalności zakładu w granicach sum wyasygnowanych na ten cel według kosztorysu nakładów ogólnozakładowych. Nabywana literatura jest co miesiąc przenoszona na środki trwałe bezpośrednio z konta „Funduszu statutowego“. Błędy językowe, jakie popełnił tłumacz przy przekładzie niniejszych zdań, są może niewielkie „za szczot“ = „z rachunku“ czy też „assignowanych“ = „wyasygnowanych“ lub „smjeta“ = „kosztorys“. Natomiast nieznanomość dziedziny rachunkowości spowodowała powstanie merytorycznych dziwolągów.

Przecież rachunku środków obrotowych jak wiadomo w ogóle w żadnym przedsiębiorstwie, czy to w ZSRR, czy w Polsce nie ma, a uzupełnienie księgozbioru następuje ze środków obrotowych. Podobnie winno być „w granicach sum przewidzianych na ten cel w preliminarzu nakładów ogólnozakładowych“. Również na środki trwałe nie przenosi się z konta „Funduszu statutowego“, a w korespondencji z kontem „Funduszu statutowego“. Wyrażenie „so szczota“ oznacza w tym przypadku równoczesny zapis uznający dane konto.

Błędów tego rodzaju popełnił tłumacz więcej; stąd też np. na str. 56 spotykamy „obciążony z kredytu“ itd. Dalszym błędem jest przetłumaczenie „nacislenije“ przez „uznanie“ zamiast „obliczenie“, którego to wyrażenia użyto zresztą w tym samym znaczeniu na str. 83. Również dziwolągiem pod względem rachunkowym jest wyrażenie użyte na str. 79 „...lecz nie wlicza tych sum do kosztów produkcji przelewając je na rachunek strat i zysków“. Nie znając dziedziny tłumacz nie miał odwagi przetłumaczyć „otnosit“ po prostu przez „odnosząc“. Nieprawidłowo także sformułowano poniższe zdanie (str. 86) „Jeśli sumy tych operacji ujawnimy na rachunkach buchalteryjnych...“, które winno brzmieć „Jeśli zaksięgujemy sumy tych operacji...“. „Główny buchalter“ (str. 91) to wyrażenie sprzeczne z ustawą o prawach i obowiązkach głównych księgowych.

Zagadnieniem samym w sobie jest bardzo niestandardna korekta omawianej książki. Jeżeli już w przedmowie można dostrzec trzy rażące po prostu błędy — „kapitalistycznego“ zamiast „kapitałnego“, „zrealizowania“ zamiast „zrealizowana“ i opuszczenie słowa „ten“ w dwunastym wierszu od dołu, to nie dziwi nas

już potem „do“ zamiast „od“ (str. 9 wiersz 7 od dołu), opuszczenie słowa „nie należy“ (str. 11 w. 8 od dołu), „zmięła“ zamiast „zmienia“ (str. 87 w. 16 od dołu), „uposażenie“ zamiast „wyposażenie“ (str. 95 w. 9 od góry), „jednostkę“ zamiast „jednostce“ (w. 11 od dołu str. 99), „1.600“ zamiast „16.000“ (str. 103 w. 18 od góry) itd. To są błędy pozornie nieznaczne w porównaniu z błędami językowymi i merytorycznymi, posiadają znacznie mniejszy ciężar gatunkowy, ale tym niemniej występowanie ich i to w dość poważnej ilości denerwuje uważnego czytelnika, a czasem może także utrudnić zrozumienie poszczególnych myśli, względnie toku rozumowania autorów. Jak widać z podanych wyżej przykładów polskie wydanie pracy prof. Tatura i Krasnowa nie wypadło zbyt fortunnie. Ponieważ plany wydawnicze na rok bieżący i lata przyszłe przewidują we wzrastającej mierze ukazywanie się przekładów z języka rosyjskiego prac radzieckich z zakresu tematyki rachunkowo-finansowej zanalizujemy sposoby zredukowania do minimum uchybień, jakże te przekłady mogą posiadać. Wydaje się, że niezbędne tu będzie przestrzeganie co najmniej następujących zasad:

1. Tłumacz oprócz dobrej znajomości języka rosyjskiego i polskiego winien być również biegłym w zakresie tych zagadnień, o których traktuje przekładana przezeń książka. Jeżeli osoba tłumacza nie daje w tym zakresie gwarancji, tłumaczenie powinno być skorygowane pod względem merytorycznym przez osobę dostatecznie w te zagadnienia wprowadzoną.

2. Adjustacja stylistyczna dokonywana przez wydawnictwo winna być również uzgodniona z tłumaczem co do wyrażen techniczno-branżowych.

3. Niedopuszczalne winno być w zasadzie forsowanie przez wydawnictwo szybkich terminów przekładów, kosztem ich jakości, bo straty powodowane przez złe tłumaczenia są wprawdzie niewymierne w złotych,

ale sianie zamętu w głowach nie przyczynia się chyba do podnoszenia kwalifikacji czytających takie książki.

4. Nazwisko tłumacza powinno bezwzględnie figurować na polskim wydaniu dzieła będącego przekładem z obcego języka. Przykładem może posłużyć Związek Radziecki, przestrzegający bardzo konsekwentnie tej zasady.

5. Analogicznie należy podawać nazwiska zespołu redakcyjno-technicznego, a więc redaktora, redaktora technicznego, głównego korektora itp. Anonimowość — zjawisko bardzo powszechne w ustroju kapitalistycznym — nie może być tolerowane w ustroju pełnej i świadomej odpowiedzialności za jakość wykonywanej pracy.

Zagadnienie, które ponadto zmuszeni jesteśmy poruszyć w niniejszej recenzji, to niewłaściwe sformułowanie w przedmowie problemu reprodukcji środków trwałych. Reprodukacja prosta środków trwałych została przedstawiona w ten sposób, jak gdyby sposobem jej dokonania był jedynie remont kapitałny; natomiast nabycie lub wytworzenie nowych środków trwałych przedstawia w całości reprodukcję rozszerzoną. Sformułowanie takie przeczy podstawowym zasadom ekonomii marksistowskiej.

Reprodukacja prosta środków trwałych to nie tylko odtworzenie ich zdolności produkcyjnej drogą kapitałnego remontu, lecz również drogą nabycia lub wytworzenia środków trwałych, ale w ilości i o mocy produkcyjnej zastępującej środki zużyte. Natomiast reprodukcja rozszerzona środków trwałych, to zwiększenie ich ilości i mocy produkcyjnej.

Ponadto finansowanie z funduszu amortyzacyjnego dotyczy w zasadzie właśnie reprodukcji prostej, a reprodukcja rozszerzona następuje przez odpowiedni podział dochodu narodowego. (W. K.)

KORRESPONDENCI PISZA

Komisje Bilansowe a kwestia badania bilansów za rok 1949

Uchwała KERM z dnia 10 grudnia 1948 r. zmienioną uchwałą z dnia 21 czerwca 1949 r. (patrz Biuletyn Finansowy PKPG Nr 3 z r. 1949) powołała do życia instytucję Komisji Bilansowych przy centralnych zarządach przemysłu względnie przedsiębiorstwach podległych bezpośrednio ministerstwu. Zadaniem tych Komisji jest zbadanie bilansów przedsiębiorstw uspołecznionych oraz pozostających pod zarządem państwowym za lata operacyjne 1944/5 do 1948 i przedłożenie ministerstwu odpowiednich wniosków na zatwierdzenie tych bilansów. Sam ciężar prac badawczych spoczywa jednak głównie na Podkomisjach, mianowanych przez generalnych dyrektorów centralnych zarządów, które wyniki swych badań przedkładają Komisjom Bilansowym.

Ze względu na ogrom pracy, która ma być wykonana (zbadanie 5 bilansów — w tym pierwszy bilans otwarcia) okazało się koniecz-

nym przyciągnięcie do niej dużej ilości czynnych w księgowości pracowników, stojących na odpowiednim poziomie. W tym składzie Komisje i Podkomisje Bilansowe pracowały do końca ubiegłego roku tj. do czasu, kiedy bieżące prace związane z zamknięciem roku 1949 oraz z wprowadzeniem nowego JPK nie zezwalały już na dalsze zatrudnianie pracowników księgowości w Komisjach. Z tego powodu prace Komisji Bilansowych uległy zahamowaniu na dłuższy okres czasu i wznowiono je dopiero przeważnie w miesiącu maju br. W wyniku takiego stanu rzeczy, zakreślone Komisjom terminy wykonania prac nie zostały dotrzymane.

W międzyczasie aktualną stała się sprawa zbadania bilansów za r. 1949, która została osobno uregulowana uchwałą KERM z dnia 28.7.1950 r. W związku z tym wydaje się celowe rozpatrzenie na podstawie poczynionych

doświadczeń, dodatnich i ujemnych stron dotychczasowego systemu pracy i wyciągnięcie odpowiednich wniosków.

W skład Komisji Bilansowych mianowanych przez odnośnych ministrów, weszli z reguły:

- a) pracownicy ministerstw,
- b) pracownicy BOR,
- c) pracownicy centralnych zarządów lub jednostek równorzędnych.

W skład Podkomisji Bilansowych natomiast weszli przede wszystkim pracownicy przedsiębiorstw podległych jednemu centralnemu zarządowi oraz również pracownicy BOR. Jak już wyżej zaznaczono, wytypowano przeważnie pracowników stojących na poziomie zezwalającym im na wykonanie powierzonych prac, a więc przede wszystkim głównych księgowych wzgl. kierowników księgowości finansowej.

Takie postawienie sprawy miało 2 strony dodatnie. Po pierwsze, umożliwiało rozpoczęcie prac przez Podkomisję w większości przedsiębiorstw, po drugie, dawało rękojmię fachowego podejścia do zagadnień, jakie wyłonią się w trakcie wykonywania pracy.

Nierównie liczniejsze są jednak strony ujemne tego rozwiązania, które postaram się przedstawić poniżej.

Jeżeli idzie o Komisje Bilansowe, to nakreślony wyżej ich skład powoduje konieczność zbyt wielu i zbyt częstych wyjazdów służbowych na bardzo duże odległości (np. Warszawa — Śląsk) do siedziby jednostki, dla której Komisja została powołana. W ten sposób, abstrahując od kosztów, udział w Komisji powoduje nieobecność jej członka w normalnej pracy przez czas niewspółmierny do czasu trwania posiedzenia. Równocześnie, z tych samych powodów, ilość posiedzeń musi być ograniczana do minimum, nieraz ze szkodą dla przebiegu prac Komisji.

W tych przedsiębiorstwach, w których Komisje Bilansowe pracują przy współudziale Podkomisji, a same nie biorą bezpośredniego udziału w pracach przy badaniu bilansów, wymienione wyżej braki nie powodują specjalnych trudności. Gorzej przedstawia się sprawa tam, gdzie Komisja sama bada bilanse. Zarówno w tych wypadkach jak i w toku prac Podkomisji występują zjawiska ujemne w całej swej ostrości, z których za najważniejsze uważałbym następujące:

1. Dorywczy charakter pracy

Pracownicy powołani do Komisji i Podkomisji Bilansowych wykonują równocześnie swoje normalne prace, wobec czego badanie bilansów odbywa się w zasadzie w godzinach popołudniowych. Tylko tam, gdzie to jest możliwe, przeznaczają się na ten cel pewną ilość godzin urzędowych. Tego rodzaju traktowanie rewizji

bilansów wpływa ujemnie na jej jakość. Jeżeli praca odbywa się w godzinach pozasłużbowych, to z konieczności jest mniej wydajna. W godzinach służbowych pracownicy pozostający na odpowiedzialnych stanowiskach niechętnie biorą się do innej pracy, powodującej ewentualne zaległości w pracach bieżących, od których terminowego wykonania uzależniona jest premia całego zespołu. Poza tym wykonywanie prac Podkomisji w godzinach pozasłużbowych jest na dłuższą metę niewskazane, gdyż wówczas nastąpiłoby wyczerpanie i obniżenie wydajności pracy w godzinach normalnych. Ponieważ poszczególni członkowie Komisji czy Podkomisji mają w różnych terminach pewne prace nie cierpiące zwłoki i w tym czasie nie mogą brać udziału w pracach komisyjnych, ustalenie dni, w których wszyscy lub choćby część członków może równocześnie pracować natrafia na poważne trudności. Wszystkie te momenty składają się na to, że prace przeciągają się poważnie poza zakreślony termin.

2. Niedostateczna jakość pracy

Mimo delegowania do Podkomisji w zasadzie najlepszych pracowników, pracownicy ci nie zawsze posiadają odpowiednie kwalifikacje do oceny bilansów, w szczególności jeśli idzie o kontrolę wykonania planu i gospodarki przedsiębiorstw. Ponieważ przy tym istnieje tendencja ze strony przedsiębiorstw nie oddawania rzeczywiście najlepszych pracowników, a jedynie średnich, należy się liczyć z tym, że poważna ilość Podkomisji nie będzie mogła sprostać zadaniu, które na nich spoczywa. Jeżeli nawet Komisje Bilansowe składają się z odpowiednich osób, to bezpośredni ich wpływ na tok samych prac badawczych jest hamowany trudnościami, o których wspomniano na wstępie.

3. Przerwy w pracach Komisji w okresie bilansowym

W okresie od stycznia do kwietnia br. okazała się konieczność wstrzymania prac Komisji Bilansowych, ze względu na pilniejsze prace bieżące. Niektóre przedsiębiorstwa musiały tę przerwę jeszcze poważnie przedłużyć aż do wyrobienia zaległości. Fakt ten anulował w zupełności korzyści jakie uzyskano przez przyciągnięcie do prac w Komisjach dużej ilości pracowników rachunkowców zatrudnionych równocześnie w przemyśle i handlu, gdyż unieruchomił równocześnie pracę tych osób, które mogły ewentualnie nadal pracować w Komisjach.

Wymienione tu przykładowo ważniejsze usterki i trudności, które jednak nie wyczerpują całości zagadnienia, zmuszają do zastanowienia się, czy wobec tego stosowany dotychczas system powoływania Komisji i Podkomisji Bilansowych oraz system ich pracy należy nadal u-

trzymać, czy też wskazane byłoby raczej powierzenie tych prac pewnej stałej instytucji i jakiej.

Braki dotychczasowego systemu zostały już wyżej naszkicowane. Gdyby przyjąć rozwiązanie drugie, wówczas braki te mogłyby być z łatwością usunięte gdyż:

1. podróże i posiedzenia członków Komisji okazałyby się zbędne,

2. prace przy rewizji bilansów utraciłyby swój charakter dorywczy, mogłyby być odpowiednio rozplanowane i wykonane w oznaczonym czasie,

3. kontrola bilansów byłaby wykonywana przez siły fachowe stale się w tej dziedzinie doskonalące, przy czym kilkoma zespołami mógł-

Uwagi korespondenta, w części dotyczącej zaobserwowanych na odcinku organizacji oraz techniki prac Komisji i Podkomisji bilansowych — niedociągnięć, są niewątpliwie w dużej mierze słuszne, aczkolwiek wydaje się, że jest jeszcze rzeczą przedwczesną przedsięwzięcie próby uogólnienia tego zagadnienia.

Badania i formalne zatwierdzanie bilansów w rozmiarach, jak to ma miejsce, jest zagadnieniem nowym, nie mającym w tej skali u nas precedensu. Stąd z góry wiadomo było, iż powstaną na tym odcinku trudności zarówno natury personalnej, jak też rzeczowej.

Jest jednak rzeczą prawie pewną, że zespoły działające w ramach przyjętego przez ustawodawcę systemu organizacyjnego, w miarę zintensyfikowania i postępu prac nad badaniem bilansów, rozwiną i ulepszą metodykę i technikę pracy, jak też skuteczniej zwalczą

by kierować ewentualnie jeden wybitny fachowiec,

4. prace kontrolne można by rozpoczynać natychmiast po złożeniu bilansu i prowadzić je bez przerwy cały okres przewidziany na ten cel,

5. kontrola i analiza bilansów stanowiłaby dla danego zespołu jego główne zadanie a nie zajęcie dodatkowe, wykonywane równoległe z innymi zajęciami.

Już tych kilka punktów przemawia za przydzieleniem tej pracy specjalnie do tego przystosowanej organizacji. I tu nasuwa się pytanie czy organizacją przejmującą te zadania nie mogło by być Biuro Organizacji Rachunkowej?

(E.K. — Nazwisko korespondenta znane Redakcji)

zachodzące trudności obiektywne (lokalizacja jednostek badanych, działanie prawa odległości itp.).

Sugerowane przez korespondenta rozwiązanie: powierzenia prac badawczych określonej organizacji (np. BOR) nie jest w zasadzie sugestią nową.

Identyczna koncepcja organizacyjna została wysunięta w okresie przygotowania projektów uchwał w sprawie trybu badania i zatwierdzania bilansów rocznych i w wyniku dyskusji została zarówno ze względów formalnych jak też merytorycznych zarzucona.

Decyzja ta nie wyklucza jednak — na przyszłość — możliwości wzrostu liczebnego udziału rzeczoznawców BOR w zespołach roboczych faktycznie wykonywujących prace nad badaniem bilansów, tj. w Podkomisjach bilansowych przy niezmienionej w zasadzie strukturze właściwej Komisji Bilansowej.

(A. J. K.)

PRZEGLĄD WYDAWNICTW

Ustawodawstwo — Przepisy — Rozporządzenia

Dziennik Ustaw RP — 1950 r.

Ustawa z dnia 21 lipca 1950 r. o 6-letnim planie rozwoju gospodarczego i budowy podstaw socjalizmu na lata 1950—1955 Nr 37, poz. 344.

Monitor Polski — część A — 1950 r.

Uchwała Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 1950 r. Instrukcja Nr 12 w sprawie unormowania stosunku służbowego pracowników samorządowych, którzy przeszli do służby w wydziałach prezydów rad narodowych. Nr 97, poz. 1221.

Instrukcja Ministra Finansów z dnia 1 września 1950 r. w sprawie zasad i warunków kredytowania akcji likwidacji odlogów i ugorów. Nr 97, poz. 1225.

Uchwała Rady Ministrów z dnia 6 września 1950 r. w sprawie dopuszczalności przedłużenia terminu pobierania dodatku przejściowego przewidzianego uchwałą Rady Ministrów z dnia 9 września 1949 r. Nr 98, poz. 1228.

Zarządzenie Ministra Finansów w sprawie księgowego ujęcia odpisów na Fundusz Zakładowy oraz likwidacji 2% Funduszu Nagród i Prac Zleconych. Nr 98, poz. 1236.

Uchwała Rady Ministrów z dnia 6 września 1950 r. o zmianie Instrukcji Nr 8 w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów wydziałów prezydów rad narodowych. Nr 100, poz. 1259.

Uchwała Rady Ministrów z dnia 6 września 1950 r. w sprawie tymczasowego statutu organizacyjnego Ministerstwa Handlu Wewnętrznego. Nr 102, poz. 1280.

Uchwała Rady Ministrów z dnia 6 września 1950 r. w sprawie zasad organizacji finansowej i systemu finansowego państwowych przedsiębiorstw, podlegających władzom terenowym. Nr 102, poz. 1284.

Uchwała Rady Ministrów z dnia 13 września 1950 r. w sprawie ustalenia spisu przedsiębiorstw podległych Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego. Nr 102, poz. 1285.

Uchwała Rady Ministrów z dnia 13 września 1950 r. w sprawie ustalenia spisu przedsiębiorstw podległych Centralnemu Urzędowi Drobnej Wytwórczości. Nr 102, poz. 1286.

Biuletyn PKPG — 1950 r.

Uchwała Prezydium KERM z dnia 28 lipca 1950 r. w sprawie terminów i trybu zatwierdzania bilansów zaunknięcia i rachunków wyników za rok operacyjny 1949. Nr 17, poz. 193.

Zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 27 lipca 1950 r. w sprawie trybu zlecenia wykonania dokumentacji technicznej dla potrzeb planu inwestycyjnego. Nr 17, poz. 194.

Zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 31 lipca 1950 r. w sprawie wykonania postanowień uchwały KERM z dnia 12 maja 1950 r. o jakości produkcji. Nr 17, poz. 196.

Zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 5 sierpnia 1950 r. w sprawie zorganizowania inspekcji w zakresie racjonalizacji i wynalazczości pracownicz. Nr 17, poz. 198.

Okólnik Przewodniczącego PKPG z dnia 1 sierpnia 1950 r. w sprawie wyjaśnienia § 8 pkt 7 uchwały Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. Instrukcja Nr 6 w sprawie organizacji i zakresu działania wojewódzkich oraz powiatowych komisji planowania gospodarczego. Nr 17, poz. 202.

Instrukcja Przewodniczącego PKPG i Ministra Finansów z dnia 3 sierpnia 1950 r. w sprawie pokrywa-

nia kosztów dokumentacji inwestycji realizowanych w 1950 r. i 1951 r. Nr 17, poz. 203.

Pismo ogólne PKPG, Dep. Organizacyjno-Prawny z dnia 3 sierpnia 1950 r. w sprawie trybu postępowania przy przekazywaniu przedsiębiorstw, zakładów lub ich części między państwowymi jednostkami gospodarczymi. Nr 17, poz. 205.

Zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 11 sierpnia 1950 r. w sprawie oszczędności w zużyciu papieru w PKPG i jednostkach podległych. Nr 18, poz. 209.

Zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 21 sierpnia 1950 r. w sprawie uchylecia zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 15 czerwca 1948 r.

Artykuły w czasopismach

Ekonomista

Zasady systemu finansowego i organizacji finansowej przedsiębiorstw państwowych w latach 1950-1951, — Z. Augustowski. Nr I/II — 1950 r.

Ekonomika i Organizacja Pracy

Przyspieszenie obiegu środków obrotowych przedsiębiorstwa przemysłowego — Mgr I. Haendel. Nr 7, 1950 r.

Gospodarka Planowa

Przemówienie końcowe Prezydenta RP Bolesława Bieruta na V Plenum KC PZPR Nr 8, 1950 r.,

Ustawa o Planie 6-letnim. — Przemówienie H. Minca na zakończenie debaty sejmowej o Planie 6-letnim, Nr 8, 1950 r.

Niektóre podstawowe propozycje w Planie 6-letnim — J. Bliński Nr 8, 1950 r.

Inwestycje w Planie 6-letnim — Prof. Dr K. Secomski, Nr 8, 1950 r.

Przyspieszenie obiegu środków obrotowych w zaprzęgnięciu przemysłu węglowego — Dr E. Rustanowicz Nr 8, 1950 r.

Z radzieckich doświadczeń gospodarczych — Stała brygada — podstawowa forma organizacji pracy w kolchozach — Tłum. z dwutygodnika „Bolszewik“ Nr 11, 1950 r.

Życie Gospodarcze

Rolnictwo w Planie 6-letnim — J. Zborowski. Nr 17, 1950 r.

Dniówka obrachunkowa w okresie żniw — WS Nr 17, 1950 r.

PGR ósrodkami wyższej formy gospodarowania na roli — inż. I. Binstein. Nr 17, 1950 r.

Walka o ekonomiczne wyniki produkcji — J. Zborowski. Nr 18, 1950 r.

Finansowanie remontów kapitałnych — St. Pichula. Nr 18, 1950 r.

Metody najlepszego wykorzystania środków trwałych i obrotowych — G. Szyfrin. Nr 18, 1950 r.

Przegląd Ustawodawstwa Gospodarczego

Uwagi do niektórych przepisów prawa pracy J. Krużewska. Nr 9, 1950 r.

Znaczenie reformy prokuratury dla życia gospodarczego. — T. Gout. Nr 9, 1950 r.

Przegląd ustawodawstwa gospodarczego za czas od 20 lipca do 20 sierpnia 1950 r. Nr 9, 1950 r.

w przedmiocie instrukcji o prowadzeniu kartoteki ubezpieczeń, kontrolą szkód i wpłaconych składek oraz sporządzaniu sprawozdań w zakresie ubezpieczeń majątkowych Nr 18, poz. 211.

Dziennik Urzędowy Ministerstwa Finansów 1950 r.

Okólnik z dnia 7 sierpnia 1950 r. w sprawie księgowania podatku obrotowego. Nr 21, poz. 126.

Okólnik z dnia 30 sierpnia 1950 r. w sprawie ustalania podstaw obliczania podatku od wynagrodzeń i składek SFO (Fundusz C) w przypadku potrącania z wynagrodzenia pracowników kar pieniężnych z ustawy o socjalistycznej dyscyplinie pracy. Nr 22, poz. 134.

Orzecznictwo w sprawach gospodarczych (Sąd Najwyższy, Główna Komisja Arbitrażowa) Nr 9, 1950 r.

Normy instrukcyjne w sprawie planowania działalności inwestycyjnej na rok 1951. Nr 9, 1950 r.

K O M U N I K A T

PRZEDSIĘBIORSTWA DRUKÓW I PRZYBORÓW KSIĘGOWYCH — Warszawa, ul. Rejtana 16

Dla przeprowadzenia akcji inwentaryzacyjnej (zarząd. Min. Fin. z dn. 23.IX.1950 r.) PDPK wydaje następujące druki:

- Arkuszy spisu z natury — wzór Nr 1 — form. A4.
- Zestawienie zbiorcze spisów z natury — wzór Nr 2 (przedmioty) — form. A3.
- Zestawienie zbiorcze spisów z natury — wzór Nr 3 (towary) — form. A3.

Druki powyższe będą również w sprzedaży detalicznej w sklepach PDPK: Warszawa, ul. Ogrodowa 51, Poznań, ul. 27 Grudnia 4, Katowice, ul. Mieleckiego 3.

Zamawiając druki, należy koniecznie podawać Bank oraz nr konta bankowego.

KOMUNIKAT PDiPK

PDiPK komunikuje, że niebawem ukaże się w sprzedaży kalka ołówkowa o następującym znakovaniu:

I — znak „M“ dla dzienników ze znakiem „M“ i „Ru“
II — znak „Rp“ dla dzienników ze znakiem „Rp“.

Kalkę ww. będzie można nabywać nie tylko bezpośrednio w Centrali PDiPK Warszawa, Rejtana 16 ale również w sklepach PDiPK, mieszczących się w Warszawie przy ul. Ogrodowej 51, w Poznaniu przy ul. 27 Grudnia 4 oraz w Katowicach przy ul. Mieleckiego 3.

SPROSTOWANIE

Niniejszym prostuje się następujące błędy korektorskie w Nr 8 „Biuletynu BOR“:

Na str. 351, I szpalta wiersz 14 od dołu zamiast „ob) Sekcję Kartoteki, będącą przyjęcia...“ winno być „ca) Sekcję Odbioru, dokonującą przyjęcia...“.

Na str. 379, I szpalta, 5 wiersz od góry opuszczono wyraz „podatków“, który należy wstawić po słowach „...w sprawie kontroli rachunkowości“.

Na str. 380, I szpalta między wierszem 27 i 28 opuszczono tytuł „Woprosy ekonomiki“ omyłkowo wstawiony w wierszu 9 od dołu.

Na str. 382, szpalta II należy skreślić wiersz 25.

Redakcja: BIURO ORGANIZACJI RACHUNKOWOŚCI. Warszawa, ul. Mazowiecka 11, tel. 8-53-81, 703-42.

Wydawca: „POLSKIE WYDAWNICTWA GOSPODARCZE“, Przedsiębiorstwo Państwowe Wyodrębnione

Adres Administracji: Poznańska 15, tel. 7-39-45.

Prenumerata i kolportaż: PPK „Ruch“ — Warszawa, ul. Srebrna 12, tel. 8-71-80. Konto PKO: I-15808

Warunki prenumeraty: kwartalnie zł 450, półrocznie zł 900, rocznie zł 1800.

Druk. „Prasa Demokratyczna“, Warszawa, Śniadeckich 16. Zam. 969 z dnia 2.X.1950 r. Nakład 15.000.

Ukończono w październiku 1950 r.

CENA ZŁ 150.—

B-129454