

## ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 2 maja 1951 r.

**w sprawie ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów zaopatrzeniowych w urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych.**

W celu stworzenia warunków dla szybkiego, skutecznego i planowego przebiegu akcji ujawnienia i upłynnienia remanentów zbędnych i nadmiernych materiałów zaopatrzeniowych oraz w celu zapobieżenia tworzeniu się dalszych remanentów, na podstawie § 3 pkt 1 lit. e) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1949 r. w sprawie zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (Dz. U. R. P. z 1949 r. Nr 26, poz. 190 i z 1950 r. Nr 22, poz. 188) zarządza się w porozumieniu z Ministrami Finansów oraz Handlu Wewnętrznego, co następuje:

§ 1. 1. Właściwi ministrowie wydadzą zarządzenia polecające, aby wartość materiałów zaopatrzeniowych nabywanych bieżąco przez podległe im urzędy, instytucje i przedsiębiorstwa nie przekroczyła wyznaczonych na ten cel kwot ustalonych w zatwierdzonych planach zaopatrzenia.

2. Oddziały Narodowego Banku Polskiego mogą blokować rachunki bieżące tych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw, które wyczerpały kwoty przeznaczone na zaopatrzenie materiałowe.

§ 2. Urzędy, instytucje państwowe, przedsiębiorstwa państwowe, przedsiębiorstwa pod zarządem państwowym oraz spółki prawa cywilnego i handlowego, w których Skarb Państwa lub przedsiębiorstwa państwowe posiadają udział wynoszący ponad 50% kapitału zakładowego, obowiązane są w terminie do dnia 31 lipca 1951 r.:

- 1) porównać stan zapasów materiałów zaopatrzeniowych, ustalony na podstawie wyników inwentaryzacji na koniec 1950 r., ze stanem zapasów materiałowych, przewidywanym w planie zaopatrzenia na dzień 1 stycznia 1951 r., i odpowiednio skorygować w bieżących planach zaopatrzenia zapotrzebowanie na rok 1951 o różnice wynikłe z porównania stanu zapasów;
- 2) ustalić na podstawie wyników inwentaryzacji na koniec 1950 r. wartość i ilość poszczególnych materiałów zaopatrzeniowych, stanowiących zbędne i nadmierne remanenty; jako podstawę obliczenia przyjąć normatywy zapasu obowiązujące w II kwartale 1951 r.;
- 3) pozostawić z remanentów ujawnionych jako nadmierne na własne potrzeby ilości planowane do zużycia w 1951 r. oraz normatyw zapasu planowany na koniec 1951 r. i jednocześnie wycofać odpowiednie zamówienia oraz zmniejszyć kwoty przeznaczone na zakup materiałów zaopatrzeniowych;
- 4) ujawnić wszystkie zbędne i nadmierne remanenty na kartach ewidencyjnych w sposób określony w instrukcji załączonej do niniejszego zarządzenia;
- 5) odpowiednio skorygować lub wycofać zgłoszone karty ewidencyjne w przypadku, gdy przeznaczono na własne potrzeby albo zużyto częściowo lub całkowicie remanent, który uprzednio już został zgłoszony;
- 6) wszystkie remanenty zbędne i te ilości remanentów nadmiernych, które przekraczają ilość przeznaczoną do zużycia na własne potrzeby w 1951 r., oraz normatyw zapasu planowany na koniec 1951 r. zgłosić

do upłynnienia w sposób określony w instrukcji załączonej do niniejszego zarządzenia, o ile nie zgłoszono ich już przedtem do branżowo właściwej centrali handlowej lub innej jednostki zbytu;

7) przejrzeć karty ewidencyjne zwrócone przez jednostkę nadrzędną, centralny zarząd branżowy, centralny zarząd zaopatrzenia lub centralę zaopatrzenia, uzupełnić je, a następnie:

a) zatrzymać karty ewidencyjne remanentów, które przeznaczono do zużycia na własne potrzeby w 1951 r.;

b) zgłosić do upłynnienia w sposób określony w załączonej instrukcji remanenty zbędne i te remanenty nadmierne, których ilość przekracza własne planowane zużycie w 1951 r. oraz normatyw zapasu planowany na koniec 1951 r., z jednoczesnym odpowiednim zmniejszeniem zapotrzebowania na 1951 r. w bieżących planach zaopatrzenia i zmniejszeniem kwot przeznaczonych na zaopatrzenie materiałowe;

8) uzupełnić lub wnieść poprawki, a następnie zwrócić centralom handlowym lub biurom sprzedaży te karty ewidencyjne, które otrzymano w celu dokonania korekty.

§ 3. Kto zużył lub rozdysonował zgłoszony do upłynnienia remanent zbędny lub nadmierny bez uprzedniego uzgodnienia tego z tą jednostką zbytu, do której zgłoszenie nastąpiło, obowiązany jest zaspłacić na żądanie tej jednostki przysługującą jej marżę handlową.

§ 4. Jednostki nadrzędne określone w załączonej instrukcji obowiązane są w terminie do dnia 30 czerwca 1951 r. zwrócić wystawcom wszystkie posiadane karty ewidencyjne w celu dokonania czynności określonych w § 2 pkt 6.

§ 5. Centrale handlowe i inne jednostki zbytu obowiązane są w terminie do dnia 31 lipca 1951 r. — w odniesieniu do remanentów zgłoszonych im do upłynnienia do chwili wejścia w życie niniejszego zarządzenia i dotąd nie upłynnionych:

1) unieważnić na żądanie wystawców posiadane karty ewidencyjne (§ 2 pkt 5);

2) zwrócić wystawcom niewłaściwie wypełnione karty ewidencyjne w celu ich uzupełnienia lub wniesienia poprawek; przy zwrocie należy podać wskazówki co do sposobu uzupełnienia lub wniesienia poprawek (§ 2 pkt 8);

3) zakwalifikować na materiały pełnowartościowe, niepełnowartościowe, małowartościowe lub bezwartościowe — stosownie do przepisów załączonej instrukcji — pozostawione w ich dyspozycji remanenty, a następnie:

a) karty ewidencyjne materiałów pełnowartościowych i niepełnowartościowych przesłać do podległych — terenowo właściwych w stosunku do wystawcy — hurtowni lub ekspozytur rejonowych branżowo właściwych central handlowych;

b) karty ewidencyjne materiałów małowartościowych przesłać do Przedsiębiorstwa Upłynnienia Remanentów;

c) karty ewidencyjne materiałów bezwartościowych zwrócić wystawcom z wnioskiem o powołanie komisji kwalifikacyjnej dla dokonania czynności kwalifikacyjnych, określonych w załączonej instrukcji (rozdział V);

4) w przypadkach, określonych w pkt 3 lit. a) i b), równocześnie zawiadomić wystawców, dokąd skierowano sporządzone przez nich karty ewidencyjne.

§ 6. Centrale handlowe i inne jednostki zbytu obowiązane są upłynnić remanenty zgłoszone im po wejściu w życie niniejszego zarządzenia w sposób ustalony w załączonej instrukcji.

§ 7. Przedsiębiorstwo Uplynnienia Remanentów uprawnione jest:

- 1) ujawniać przez upoważnionych inspektorów remanenty zbędne i nadmierne we wszystkich państwowych jednostkach gospodarczych i administracyjnych;
- 2) udzielać informacji co do sposobu upłynnienia ujawnionych remanentów;
- 3) ustalać sposoby właściwego zagospodarowania remanentów materiałów mało wartościowych;
- 4) sprawdzać, czy przebieg akcji upłynnienia remanentów w jednostkach zobowiązanych do upłynnienia oraz na wszystkich szczeblach organizacji przemysłu i handlu odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) zabezpieczać do dyspozycji Urzędu Rezerw Państwowych lub Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego ponad normatywne, jaskrawo nie uzasadnione zapasy deficytowych surowców, półfabrykatów i innych materiałów.

§ 8. 1. Władze naczelne w stosunku do podległych im urzędów, departamenty i centralne zarządy zaopatrzenia właściwych ministerstw w stosunku do centralnych zarządów branżowych, central handlowych i jednostek równorzędnych, a centralne zarządy branżowe, centrale handlowe i jednostki równorzędne w stosunku do podporządkowanych jednostek — obowiązane są sprawdzić wykonanie czynności przewidzianych w §§ 2, 4, 5 oraz ustalić konkretne zadania w zakresie akcji upłynnienia remanentów na podstawie analizy gospodarki materiałowej.

2. Zadania należy określić w formie pisemnej decyzji.

3. Decyzja powinna między innymi zawierać, co następuje:

- 1) wartość zbędnych i nadmiernych remanentów w poszczególnych pozycjach jednolitego planu kont i ewentualnie w poszczególnych branżach towarowych;
- 2) wartość remanentów pozostawionych na planowe potrzeby w 1951 r.;
- 3) wartość remanentów przeznaczonych do sprzedaży w trybie ustalonym w załączonej instrukcji;
- 4) terminy i sposób wykonania zleconych zadań.

§ 9. Minister Handlu Wewnętrznego w porozumieniu z Ministrem Finansów ustali do dnia 30 czerwca 1951 r. sposób finansowania jednostek zbytu w zakresie akcji upłynnienia remanentów.

§ 10. Traci moc obowiązującą zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 20 października 1949 r. znak BI—I—10—106/93 w sprawie upłynnienia remanentów.

§ 11. 1. Zarządzenie niniejsze nie dotyczy urzędów, instytucji i przedsiębiorstw podległych Ministrom Obrony Narodowej oraz Bezpieczeństwa Publicznego.

2. Przepisy §§ 2 i 5 niniejszego zarządzenia nie dotyczą urzędów, instytucji i przedsiębiorstw podległych Ministrom Budownictwa Przemysłowego oraz Budownictwa Miast i Osiedli.

3. Minister Budownictwa Przemysłowego oraz Minister Budownictwa Miast i Osiedli w porozumieniu z Przewodniczącym Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego uregulują w oddzielnych zarządzeniach sprawy będące przedmiotem §§ 2 i 5 niniejszego zarządzenia.

§ 12. Zainteresowani ministrowie mogą w oparciu o niniejsze zarządzenie uregulować bardziej szczegółowo tryb postępowania w zakresie akcji ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się remanentów zgodnie z potrzebami podległych im jednostek.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego: w z. E. Szyr

Załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 2 maja 1951 r. (poz. 602).

## INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD I TRYBU POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE UJAWNIEŃ, UPLYNNIENIA I ZAPOBIEGANIA TWORZENIU SIĘ ZBĘDNYCH I NADMIERNYCH REMANENTÓW MATERIAŁÓW ZAOPATRZENIOWYCH W URZĘDACH, INSTYTUCJACH I PRZEDSIĘBIORSTWACH PAŃSTWOWYCH.

### I. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Przepisy niniejszej instrukcji dotyczą zasad i trybu postępowania w sprawie ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów zaopatrzeniowych w urzędach, instytucjach państwowych, przedsiębiorstwach państwowych, przedsiębiorstwach pod zarządem państwowym oraz spółkach prawa cywilnego i handlowego, w których Skarb Państwa lub przedsiębiorstwa państwowe posiadają udział wynoszący ponad 50% kapitału zakładowego.

2. Instrukcja niniejsza nie narusza odrębnych przepisów o przekazywaniu składników majątku trwałego.

§ 2. 1. Remanentem zbędnym w rozumieniu niniejszej instrukcji jest taki materiał zaopatrzeniowy, którego zakład pracy nie używa na własne potrzeby.

2. Remanentem nadmiernym w rozumieniu niniejszej instrukcji jest taka ilość materiału zaopatrzeniowego, która w poszczególnej grupie branżowej przekracza:

- 1) zatwierdzoną normę zapasu maksymalnego;
- 2) obliczoną przez zakład pracy własną normę zapasu maksymalnego, jeżeli brak jest normy zatwierdzonej przez jednostkę nadrzędną.

3. Remanentem nadmiernym nie jest zatwierdzony przez jednostkę nadrzędną zapas specjalny lub zapas sezonowy.

§ 3. 1. Zakładem pracy w rozumieniu niniejszej instrukcji jest urząd, instytucja państwowa oraz przedsiębiorstwo lub inna jednostka gospodarcza pozostająca na wewnętrznym, pełnym rozrachunku gospodarczym.

2. Jednostką nadrzędną w rozumieniu niniejszej instrukcji jest branżowy centralny zarząd, centralny zarząd zaopatrzenia, branżowo właściwa centrala zaopatrzenia lub inna równorzędna branżowemu centralnemu zarządowi jednostka administracyjna nadzorująca zakłady pracy.

## II. Zasady ujawniania zbędnych i nadmiernych remanentów.

§ 4. 1. Każdy zakład pracy powinien ujawnić wszystkie zbędne i nadmierne remanenty natychmiast po ich powstaniu.

2. Ujawnienie następuje przez wypełnienie karty ewidencyjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.

§ 5. 1. Magazynier lub inna osoba upoważniona powinni czuwać, aby zapasy materiałów zaopatrzeniowych nie przekraczały ilości określonych w obowiązujących normach zapasów maksymalnych.

2. Magazynier lub inna osoba upoważniona obowiązani są niezwłocznie zawiadomić komórkę zaopatrzenia zakładu pracy w sposób określony wewnętrzną instrukcją zakładu pracy o stwierdzonym powstaniu nadmiernego lub zbędnego remanentu.

§ 6. 1. W przypadku stwierdzenia, że:

- 1) ujawniono zbędny remanent, który powstał wskutek realizacji zamówienia nieprzydatnego dla potrzeb zakładu pracy;
  - 2) producent wykonał zamówienie nieprzydatne dla potrzeb zakładu pracy, ponieważ komórka zaopatrzenia zakładu pracy nie wycofała tego zamówienia we właściwym czasie
- kierownik zakładu pracy powinien w ciągu 3 dni zawiadomić o tym jednostkę nadrzędną.

2. Jednostka nadrzędna powinna zbadać sprawę i — w przypadku stwierdzenia winy komórki zaopatrzenia zakładu pracy — postąpić zgodnie z przepisem § 66.

## III. Zasady upłynnienia zbędnych i nadmiernych remanentów.

§ 7. 1. Zbędne i nadmierne remanenty dzielą się na materiały: pełnowartościowe, niepełnowartościowe, małowartościowe i bezwartościowe.

2. Materiałem pełnowartościowym w rozumieniu niniejszej instrukcji jest materiał, który ma całkowitą wartość użytkową zgodnie ze swoim przeznaczeniem.

3. Materiałem niepełnowartościowym w rozumieniu niniejszej instrukcji jest materiał, który może być wykorzystany na cele, dla których został wyprodukowany, chociaż nie posiada całkowitej wartości użytkowej.

4. Materiałem małowartościowym w rozumieniu niniejszej instrukcji jest materiał, który może być wykorzystany na inne cele, niż te, dla których został wyprodukowany (zastępcze wykorzystanie), lub który ma tylko wartość złomu albo odpadku użytkowego.

5. Materiałem bezwartościowym w rozumieniu niniejszej instrukcji jest materiał, który nadaje się tylko na zniszczenie.

§ 8. Obowiązkiem zakładu pracy jest sklasyfikowanie każdego ujawnionego remanentu stosownie do przepisów § 7 i zamieszczenie o tym odpowiedniej wzmianki w karcie ewidencyjnej.

§ 9. 1. Wszystkie ujawnione zbędne i nadmierne remanenty należy upłynnić.

2. Przez upłynnienie rozumie się:

- 1) gospodarczo celowe zużycie nadmiernego remanentu na pokrycie własnych, planowych potrzeb zakładu pracy;
- 2) zgłoszenie do sprzedaży remanentów zbędnych lub nadmiernych;
- 3) zgłoszenie do sprzedaży zbędnego remanentu zakwalifikowanego do kategorii odpadków użytkowych (np. złom itp.);
- 4) zakwalifikowanie i zniszczenie remanentów materiałów bezwartościowych.

§ 10. 1. W przypadku przeznaczenia remanentu nadmiernego na pokrycie własnych, planowych potrzeb, zakład pracy powinien niezwłocznie wprowadzić odpowiednie zmiany do rocznego lub bieżącego planu zaopatrzenia, a w razie uprzedniego złożenia zamówień — zamówienia te anulować lub odpowiednio zmniejszyć.

2. Jeśli jednostka nadrzędna stwierdzi, że zakład pracy przeznaczył lub zużył posiadany remanent na pokrycie własnych, planowych potrzeb, realizując również bieżące zamówienie, postąpi zgodnie z przepisem § 66.

§ 11. 1. Zgłoszenie remanentu do sprzedaży polega na przesłaniu wypełnionej karty ewidencyjnej.

2. Materiały małowartościowe posiadające tylko wartość złomu lub odpadków użytkowych należy przed zgłoszeniem do sprzedaży zakwalifikować komisyjnie jako złom lub jako odpadki użytkowe stosownie do przepisów rozdziału V.

3. Materiały bezwartościowe należy zniszczyć po dokonaniu komisyjnego zakwalifikowania stosownie do przepisów rozdziału V.

§ 12. 1. Jednostka nadrzędna ma prawo — w granicach upoważnienia otrzymanego od właściwego ministra — udzielić całkowitego lub częściowego zwolnienia od obowiązku zgłoszenia remanentu do sprzedaży.

2. Zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, udzielić można tylko w tych przypadkach, gdy:

- 1) asortyment lub inne właściwości danego remanentu powodują, że jest on materiałem mało poszukiwanym;
- 2) istnieją trudne warunki transportu;
- 3) inne okoliczności dostatecznie uzasadniają możliwość zużycia remanentu przez posiadacza.

## IV. Sprzedaż remanentów zbędnych i nadmiernych.

### A. Zakład pracy.

§ 13. 1. Zakład pracy powinien zgłosić do sprzedaży bezpośrednio do hurtowni branżowo właściwych central handlowych remanenty materiałów pełnowartościowych i niepełnowartościowych oraz te spośród materiałów małowartościowych, które mogą znaleźć zastępcze wykorzystanie.

2. Tryb zgłaszania ustalony w ust. 1 nie dotyczy materiałów zastrzeżonych.

3. Remanenty materiałów zastrzeżonych należy zgłaszać do dyspozycji jednostek nadrzędnych.

4. Materiałem zastrzeżonym są tylko te materiały zaopatrzeniowe, które umieszczono w „liście materiałów zastrzeżonych“, sporządzonej przez jednostkę nadrzędną.

§ 14. Zakład pracy powinien zgłosić do sprzedaży bezpośrednio:

- 1) do zbiornicy złomu — remanenty materiałów mało-wartościowych zakwalifikowanych jako złom;
- 2) do zbiornicy odpadków użytkowych — remanenty materiałów mało-wartościowych zakwalifikowanych jako odpadki użytkowe.

§ 15. Zakład pracy może sprzedać posiadany remanent innemu zakładowi pracy w przypadku, gdy:

- 1) nie zgłosił jeszcze do sprzedaży danego remanentu (§ 13);
- 2) dany remanent nie jest materiałem rozdzielanym przez Państwową Komisję Planowania Gospodarczego (tzw. materiały ostro deficytowe).

§ 16. Jakikolwiek dysponowanie zgłoszonym do sprzedaży remanentem bez uprzedniej i każdorazowej zgody tej jednostki, w której posiadaniu znajduje się karta ewidencyjna, jest zabronione.

§ 17. Zakład pracy ma obowiązek dbać o należyte przechowanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem lub uszkodzeniem zgłoszonych do sprzedaży remanentów.

#### B. J e d n o s t k a n a d r z ę d n a .

§ 18. 1. Jednostka nadrzędna upoważniona jest do sporządzenia — za zgodą właściwego ministra — „listy materiałów zastrzeżonych“ (§ 13).

2. W „liście materiałów zastrzeżonych“ wolno zamieścić tylko takie materiały zaopatrzeniowe, które mają wyłączne lub prawie wyłączne zastosowanie w danym przemyśle lub w danym dziale gospodarki narodowej.

§ 19. 1. Jednostka nadrzędna może polecić zakładowi pracy, który zgłosił remanenty materiałów zastrzeżonych, sprzedaż tych remanentów na pokrycie planowych lub doraźnych potrzeb innych, podległych zakładów pracy.

2. Polecenie sprzedaży, o którym mowa w ust. 1, może być wydane tylko w ciągu 30 dni od daty otrzymania karty ewidencyjnej; po upływie tego terminu nie wykorzystane remanenty materiałów zastrzeżonych należy zgłosić do terenowych hurtowni właściwych central handlowych, zawiadamiając o tym jednocześnie wystawców kart ewidencyjnych.

§ 20. Jednostka nadrzędna powinna koordynować i kontrolować przebieg akcji ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów w podporządkowanych jej zakładach pracy.

#### C. J e d n o s t k a z b y t u .

§ 21. Po otrzymaniu zgłoszenia remanentu (§ 13 ust. 1) terenowa hurtownia powinna sprawdzić w karcie ewidencyjnej;

- 1) czy remanent został zgłoszony właściwie — branżowo i terenowo;
- 2) czy opis techniczny zgłoszonego remanentu jest wystarczający dla określenia jego rodzaju, gatunku, przeznaczenia itp.;
- 3) czy remanent został właściwie sklasyfikowany stosownie do przepisów § 8.

§ 22. 1. Jeśli zgłoszenia dokonano nie do właści-

wej hurtowni lub jeśli opis techniczny remanentu jest niedostateczny, hurtownia powinna zwrócić kartę ewidencyjną wystawcy w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania w celu dokonania odpowiednich poprawek lub w celu skierowania karty przez wystawcę do właściwej hurtowni.

2. Hurtownia powinna udzielić wystawcy wskazówek, jakie poprawki lub uzupełnienia należy wnieść do karty ewidencyjnej.

3. Jeśli poprawki lub uzupełnienia — mimo wskazówek hurtowni — okażą się także nie wystarczające, hurtownia powinna zażądać próbki, a gdy to jest niemożliwe — sporządzić we własnym zakresie drogą bezpośrednich oględzin przez swego pracownika opis techniczny remanentu na koszt posiadacza.

4. Decyzja hurtowni co do dokonania analizy próbki jak również co do sporządzenia opisu technicznego remanentu w sposób, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, powinna być uzależniona od wartości tego remanentu.

5. Jeśli wystawca karty ewidencyjnej ma trudności z ustaleniem, do jakiej hurtowni należy zgłosić remanent, a jednostka nadrzędna nie może mu udzielić właściwej informacji, powinien zwrócić się o uzyskanie takiej informacji do Przedsiębiorstwa Upłynnienia Remanentów (PUR), a następnie skierować kartę ewidencyjną według jego wskazówek.

6. Jeśli hurtownia stwierdzi, że remanent został niewłaściwie sklasyfikowany (§ 8), powinna oznaczenie skorygować.

§ 23. 1. Hurtownia przejmuje zgłoszony jej remanent do własnych magazynów lub pozostawia go u dotychczasowego posiadacza do czasu wskazania odbiorcy. Decyzja hurtowni w tym przedmiocie powinna być gospodarczo uzasadniona.

2. Odrębne przepisy ustalą, jakie remanenty powinny hurtowni niezwłocznie po zgłoszeniu przejść do własnych magazynów.

§ 24. 1. Hurtownia ma obowiązek sprzedać zgłoszone jej według właściwości remanenty materiałów pełnowartościowych i niepełnowartościowych oraz te spośród mało-wartościowych, na które może znaleźć nabywców.

2. Hurtownia powinna pokryć zapotrzebowania odbiorców przede wszystkim zgłoszonymi jej remanentami, a dopiero w następnej kolejności materiałami pochodzącymi z bieżącej produkcji.

§ 25. 1. Hurtownia powinna w ciągu 30 dni przekazać do PUR-u karty ewidencyjne materiałów mało-wartościowych, na które nie znalazła nabywców.

2. O przekazaniu należy równocześnie zawiadomić wystawców kart ewidencyjnych.

3. Jeśli hurtownia stwierdzi, że zgłoszono jej materiały bezwartościowe lub materiały posiadające tylko wartość złomu albo odpadków użytkowych, powinna w terminie określonym w ust. 1 zwrócić karty ewidencyjne tych materiałów wystawcom z wnioskiem o komisyjne zakwalifikowanie stosownie do przepisów rozdziału V.

§ 26. 1. Jeśli hurtownia otrzyma zgłoszenie remanentu w małej ilości (tzw. resztówka), powinna zlecić przejęcie go własnemu detalicznemu punktowi sprzedaży.

2. Przez resztówkę należy rozumieć taką ilość materiału, która jest mniejsza od ilości, w której dany materiał lub dany sortyment materiału jest przedmiotem obrotu hurtowego.

§ 27. Hurtownia nie posiadająca własnych detalicznych punktów sprzedaży powinna zwrócić kartę ewidencyjną wystawcy z wnioskiem, aby materiał odstąpił miejscowemu uspołecznionemu punktowi sprzedaży detalicznej.

§ 28. Nadrzędne w stosunku do hurtowni jednostki zbytu (centrale handlowe, biura sprzedaży) powinny koordynować i kontrolować przebieg akcji upłynnienia remanentów w hurtowniach oraz udzielać hurtowniom wskazówek i pomocy w przypadkach powstania trudności, których rozwiązanie przekracza możliwości hurtowni.

#### D. Przedsiębiorstwo upłynnienia remanentów (PUR).

§ 29. 1. Do PUR-u należeć będzie zagospodarowanie tych remanentów:

- 1) które zostały przekazane mu przez hurtownie central handlowych jako materiały małowartościowe (§ 25 ust. 1);
- 2) których dystrybucja nie należy do kompetencji żadnej centrali handlowej (§ 22 ust. 5), np. nietypowe materiały poniemieckie;
- 3) które zostały wytworzone na specjalne zamówienie i dlatego ze względu na rozmiary, gatunek, skład chemiczny lub z jakichkolwiek innych przyczyn nie stanowią towarów rynkowych.

2. Remanenty zgłoszone przez hurtownie do dyspozycji PUR pozostają w magazynach dotychczasowych posiadaczy.

§ 30. 1. PUR obowiązane jest ustalać racjonalny sposób wykorzystania zgłoszonych mu materiałów (np. zastępcze wykorzystanie, przerób, regeneracja itp.).

2. Wszystkie przedsiębiorstwa gospodarki uspołecznionej obowiązane są na żądanie PUR-u udzielać wyczerpujących i wiążących informacji w przedmiocie zaproponowanego przez PUR racjonalnego wykorzystania materiałów małowartościowych.

3. PUR dysponuje tylko tymi materiałami małowartościowymi, dla których ustaliło we własnym zakresie racjonalny sposób wykorzystania.

4. Dysponowanie materiałami regenerowanymi lub przerobionymi i ich rozprowadzenie należy do tej jednostki gospodarczej, która stwierdziła możliwość ich zbycia po dokonaniu regeneracji lub przerobu.

§ 31. W przypadku zdecydowania, że materiał małowartościowy ma być regenerowany lub przerobiony, PUR wskaże odpowiedni zakład pracy oraz powierzy mu dokonanie regeneracji lub przerobu.

§ 32. PUR nie powinno wydawać zlecenia co do wykonania regeneracji lub przerobu, jeżeli:

- 1) koszty regeneracji lub przerobu byłyby wyższe od kosztów produkcji takiego samego materiału wyrobianego w kraju;
- 2) brak jest stwierdzenia właściwej centrali handlowej lub innej jednostki gospodarczej co do możliwości zbycia regenerowanego lub przerobionego materiału.

§ 33. Jeżeli PUR nie znajdzie żadnej możliwości zastępczego wykorzystania materiału małowartościowego, lub jeżeli regeneracja albo przerób materiału małowartościowego jest niecelowy (§ 32), powinno zwrócić kartę ewidencyjną wystawcy z uzasadnionym wnioskiem o komisyjne zakwalifikowanie stosownie do przepisów rozdziału V.

#### V. Kwalifikowanie na złom, na odpadki użytkowe lub na zniszczenie.

§ 34. Przeznaczenie na złom lub na odpadki użytkowe remanentów materiałów małowartościowych albo przeznaczenie na zniszczenie remanentów materiałów bezwartościowych wymaga:

- 1) uprzedniego komisyjnego orzeczenia w przypadku, gdy ich wartość przekracza 1.000 zł (w jednej pozycji wykazu);
- 2) decyzji kierownika zakładu pracy — w pozostałych przypadkach.

§ 35. 1. Komisję kwalifikacyjną powołuje kierownik zakładu pracy w przypadkach określonych w § 11 ust. 2 i ust. 3, § 25 ust. 3 i w § 33.

2. Decyzja o powołaniu komisji kwalifikacyjnej powinna zawierać: skład członków, termin zwołania, uzasadnienie zwołania oraz cel zwołania komisji kwalifikacyjnej.

§ 36. 1. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) przedstawiciel kierownika zakładu pracy, w którego posiadaniu znajdują się materiały małowartościowe lub bezwartościowe — jako przewodniczący;
- 2) główny księgowy lub osoba przez niego upoważniona;
- 3) przedstawiciel kierownika technicznego (naczelnego inżyniera) lub handlowego w zależności od rodzaju zakładu pracy;
- 4) kierownik komórki zaopatrzenia lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) przedstawiciel czynnika społecznego w zakładzie pracy, posiadającym małowartościowe lub bezwartościowe materiały.

2. W przypadku, gdy wiadomości fachowe członków komisji kwalifikacyjnej są nie wystarczające dla wydania właściwego orzeczenia, a wartość materiału w inwentarzu (w jednej pozycji wykazu) przekracza kwotę 30.000 zł, komisja kwalifikacyjna uprawniona jest uchwałą zwykłej większości głosów swych członków powierzyć opracowanie opinii jednemu lub dwóm rzeczoznawcom.

§ 37. 1. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy:

- 1) dokonanie oględzin materiałów, które należy zakwalifikować;
- 2) wydanie orzeczenia wraz z uzasadnieniem.

2. Uzasadnieniem nie jest w rozumieniu niniejszej instrukcji powołanie się na opinię hurtowni lub na opinię PUR albo na decyzję kierownika zakładu pracy.

§ 38. 1. Komisja kwalifikacyjna z czynności swych sporządza protokół, który powinien zawierać: szczegółowy opis zakwalifikowanego materiału, orzeczenie komisji kwalifikacyjnej, uzasadnienie orzeczenia oraz wyniki głosowania.

2. Protokół powinien być sporządzony w 4 jednostronnych egzemplarzach i podpisany przez wszystkich członków komisji kwalifikacyjnej.

3. Zdania odrębne członków komisji kwalifikacyjnej należy wnieść do protokołu wraz z ich uzasadnieniem.

4. W przypadku uznania przez komisję kwalifikacyjną materiału za zdalny do wykorzystania (przerobu lub regeneracji) należy zamieścić w protokole konkretne i uzasadnione wnioski co do sposobu i trybu postępowania z tym materiałem.

§ 39. 1. Protokół komisji kwalifikacyjnej otrzymują:

- 1) posiadacz materiału kwalifikowanego;
- 2) jednostka nadrzędna;
- 3) hurtownia lub PUR w zależności od tego, które z wymienionych przedsiębiorstw złożyło wniosek o komisyjne zakwalifikowanie materiału;
- 4) przewodniczącą komisji kwalifikacyjnej.

2. Jeżeli komisja kwalifikacyjna została powołana bez uprzedniego wniosku hurtowni lub PUR-u, jeden egzemplarz protokołu należy przelać zawsze do PUR-u (ust. 1 pkt 3).

§ 40. 1. Orzeczenie komisji kwalifikacyjnej staje się prawomocne, jeśli w ciągu 2 tygodni nie zostanie zakwestionowane przez jedną z jednostek wymienionych w § 39 ust. 1 pkt 2, 3 i 4.

2. Przewodniczącą komisji kwalifikacyjnej jest odpowiedzialny za wykonanie prawomocnych orzeczeń komisji.

§ 41. Jednostka, która zakwestionowała orzeczenie komisji kwalifikacyjnej, powinna w ciągu 30 dni powziąć decyzję co do sposobu zagospodarowania kwalifikowanego materiału i decyzję tę wykonać.

§ 42. W przypadku stwierdzenia, że:

- 1) opinią hurtowni lub opinią PUR-u albo decyzja kierownika zakładu pracy były błędne;
- 2) nie zostały wyczerpane możliwości zbycia materiału na cele zastępczego wykorzystania;
- 3) zaniechano przerobu lub regeneracji materiału importowanego z powodu nieopłacalności, gdy tymczasem materiał powinien być regenerowany lub przerobiony ze względu na swą ostrą deficytowość lub inne uzasadnione przyczyny

komisja kwalifikacyjna zgłasza PUR-owi wnioski w przedmiocie dalszego zagospodarowania kwalifikowanego materiału.

## VI. Zasady rozliczeń finansowych.

§ 43. 1. Zakład pracy sprzedaje remanenty materiałów pełnowartościowych po cenach cennikowych; jeśli nabywcą remanentu jest hurtownia, cenę cennikową pomniejsza się o marżę handlową przysługującą tej hurtowni.

2. Jeśli zakład pracy nie zna ceny cennikowej, powinien zwrócić się o udzielenie informacji do właściwej hurtowni.

§ 44. Zakład pracy sprzedaje remanenty materiałów pełnowartościowych po cenie określonej w inwentarzu, jeżeli:

- 1) minął termin określający obowiązek wystawienia faktury (§ 46), a hurtownia w ciągu 7 dni nie udzieliła informacji co do obowiązującej ceny cennikowej;
- 2) hurtownia przysłała zawiadomienie, że remanent nie ma ceny cennikowej.

§ 45. Zakład pracy sprzedaje remanenty materiałów niepełnowartościowych i małowartościowych po cenach uzgodnionych z nabywcą lub po cenach określonych komisyjnie.

§ 46. 1. Jeśli zakład pracy zgłosił remanent bezpośrednio do hurtowni branżowej właściwej centrali handlowej (§ 13 ust. 1), powinien najpóźniej 60 dnia od daty zgłoszenia wystawić fakturę na tę hurtownię. Terminu tego nie stosuje się w przypadku, gdy hurtownia we wcześniejszym terminie:

- 1) przejmie remanent do własnych magazynów;
- 2) wskaże nabywcę;
- 3) przekaże kartę ewidencyjną do PUR-u;

4) zwróci kartę ewidencyjną w celu wniesienia uzupełnień lub poprawek;

5) zwróci kartę ewidencyjną, ponieważ dystrybucja danego remanentu nie należy do jej właściwości;

6) zwróci kartę ewidencyjną, ponieważ materiał ma tylko wartość złomu lub odpadku użytkowego albo nadaje się tylko na zniszczenie;

7) uzasadni, że cena remanentu nie odpowiada jego rzeczywistej wartości.

2. Jeśli zgłoszenie remanentu do hurtowni branżowo właściwej centrali handlowej nastąpiło za pośrednictwem jednostki nadrzędnej (§ 19 ust. 2), termin 60-dniowy, wskazany w ust. 1, zaczyna biec dopiero od daty wysłania nie wykorzystanej karty ewidencyjnej przez tę jednostkę.

3. W przypadkach, kiedy zakład pracy:

- 1) sprzedał remanent innemu zakładowi pracy (§ 15);
- 2) sprzedał remanent na podstawie dyspozycji sprzedaży wydanej przez jednostkę nadrzędną (§ 19);
- 3) sprzedał remanent hurtowni (ust. 1 pkt 1);
- 4) sprzedał remanent nabywcy wskazanemu przez hurtownię (ust. 1 pkt 2)

powinien on wystawić fakturę bezpośrednio na nabywcę najpóźniej 5 dnia od otrzymania potwierdzenia odbioru przesyłki, chyba że nabywca nie zgodził się na zaproponowaną cenę.

4. W przypadku przekazania remanentu do zbiornicy złomu lub do zbiornicy odpadków użytkowych fakturę należy wystawić na zbiornicę w terminie określonym w ust. 3.

5. Nie wolno wystawiać faktur na PUR.

§ 47. Jeśli nabywca uzasadni, że cena remanentu nie odpowiada jego rzeczywistej wartości, zostaje ona ustalona zgodnie przez obie strony. W razie braku zgody stron cenę ustala się na podstawie komisyjnej wyceny.

§ 48. 1. W skład komisji wyceny wchodzi po jednym przedstawiciel: posiadacza remanentu, nabywcy remanentu, właściwej terenowo i branżowo hurtowni oraz czynnika społecznego.

2. Komisji wyceny przewodniczy przedstawiciel hurtowni.

3. Decyzje komisji wyceny zapadają zwykłą większością głosów.

4. W razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

5. Protokólna decyzja komisji wyceny jest ostateczna.

§ 49. Koszty komisji wyceny, tzn. koszty podróży i diety likwidowane w ramach delegacji służbowej, pokrywa jedna lub obie strony w zależności od decyzji komisji wyceny.

§ 50. Jeżeli po uiszczeniu faktury remanent znajduje się w zakładzie pracy i został odstąpiony przez hurtownię nabywcy po niższej cenie na podstawie decyzji komisji wyceny, wówczas różnica pomiędzy ceną uznaną w fakturze a ceną faktycznie pobraną przez hurtownię obciąża ten zakład pracy.

§ 51. 1. W terminie do dnia 30 września 1951 r. sprzedaż remanentów odbywać się będzie w relacji 100% ceny cennikowej albo ceny inwentarzowej, albo ceny uzgodnionej z nabywcą lub ceny określonej komisyjnie.

2. Po dniu 30 września 1951 r. fakturować się będzie:

- 1) w relacji 100% ceny cennikowej tylko te remanenty, które powstały z przyczyn uzasadnionych (np. zmiana planu produkcyjnego, polecenie prze-

jęcia wydane przez władzę lub jednostkę nadrzędną itp.);

2) w relacji 100% ceny inwentarzowej albo ceny uzgodnionej z nabywcą lub ceny określonej komisyjnie — tylko te remanenty, które zgłoszono do sprzedaży przed dniem 1 października 1951 r.

3. Inne remanenty — zgłoszone do sprzedaży po dniu 30 września 1951 r. — należy fakturować w relacji 90% ceny cennikowej albo ceny inwentarzowej, albo ceny uzgodnionej z nabywcą lub ceny określonej komisyjnie.

4. Za właściwe stosowanie przepisów niniejszego paragrafu odpowiada główny księgowy zakładu pracy.

§ 52. Przedsiębiorstwa, zjednoczenia przemysłu, centralne zarządy, centrale zaopatrzenia, centrale handlowe, biura sprzedaży oraz PUR nie pobierają prowizji ani żadnych opłat z tytułu pośredniczenia przy upłynieniu remanentów.

§ 53. 1. Koszty magazynowania i konserwacji remanentów do czasu ich wysyłki, koszty opakowania, załadunku, ekspedycji i transportu (franco stacja odbiorcza) obciążają sprzedawcę tego remanentu.

2. Od zasad podanych w ust. 1 dopuszczalne są wyjątki w przypadkach i w zakresie, jaki ustali Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego.

§ 54. 1. Koszty regeneracji i przerobu materiałów małowartościowych pokrywa PUR z własnych środków finansowych.

2. Posiadacz remanentu zwraca koszty regeneracji lub przerobu PUR-owi po ukończeniu regeneracji lub przerobu.

§ 55. 1. Przedsiębiorstwa budżetowe pokrywają różnice (zyski lub straty) wynikłe przy upłynianiu remanentów z funduszy własnych.

2. Przedsiębiorstwa na rozrachunku gospodarczym wykazują różnice (zyski lub straty) wynikłe przy upłynianiu remanentów na rachunku wyników.

§ 56. Wszelkie obroty w zakresie akcji upłyniania remanentów, dokonane za pośrednictwem hurtowni, wlicza się do planowych obrotów tych hurtowni.

## VII. Sprawozdawczość.

§ 57. Stan i ruch zbędnych i nadmiernych remanentów należy ewidencjonować na następujących drukach:

- 1) karta ewidencyjna (załącznik Nr 1);
- 2) dziennik (załącznik Nr 2);
- 3) arkusz zbiorczy (załącznik Nr 3).

§ 58. 1. Dziennik prowadzi się według „wykazu artykułów dla planowania zaopatrzenia“ w układzie branżowym, tzn. na tej samej karcie dziennika umieszczać należy materiały należące do jednej branży.

2. Zapisy w dzienniku należy zamykać na ostatni dzień miesiąca i do otrzymanych z zamknięć sum dodawać wyniki miesięcy poprzednich.

3. Dziennik prowadzi zakłady pracy.

§ 59. Wszystkie zapisy w kartach ewidencyjnych i w dziennikach należy czynić bieżąco.

§ 60. 1. Arkusze zbiorcze prowadzi zakłady pracy, jednostki nadrzędne oraz ministerstwa — w podwójnym układzie:

- 1) branżowym — jak dziennik;
- 2) imiennym — według posiadaczy remanentów.

2. Odbitki arkuszy zbiorczych w obu układach

służą jednocześnie jako sprawozdania miesięczne, które przesyłają:

- 1) zakłady pracy — jednostkom nadrzędnym w terminie do dnia 5 następnego miesiąca;
- 2) jednostki nadrzędne — właściwym ministerstwu w terminie do dnia 15 następnego miesiąca;
- 3) ministerstwa — Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego w terminie do dnia 25 następnego miesiąca.

3. W poszczególnych grupach branżowych arkusza zbiorczego należy wykazywać wyniki ujawnienia i upłynienia remanentów od początku roku kalendarzowego do miesiąca sprawozdawczego łącznie.

§ 61. Jednostki zbytu prowadzą sprawozdawczość uproszczoną według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4, przesyłając sprawozdanie w sposób i w terminach określonych w § 60.

§ 62. PUR składa Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego miesięczne sprawozdania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5.

§ 63. 1. W ciągu miesiąca od daty wejścia w życie niniejszej instrukcji ministerstwa uzgodnią z Państwową Komisją Planowania Gospodarczego, jakie materiały wykazywane będą w miesięcznych sprawozdaniach — także ilościowo.

2. Sprawozdania ilościowe sporządzać się będzie na arkuszach według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 i przysyłać w sposób i w terminach określonych w § 60.

## VIII. Kontrola akcji ujawnienia i upłynienia remanentów.

§ 64. 1. Działalność zmierzająca do ujawnienia i upłynienia remanentów powinna być na wszystkich szczeblach kontrolowana.

2. Prócz kontroli, o której mowa w ust. 1, informacje o stanie i przebiegu akcji ujawnienia i upłynienia remanentów we wszystkich jednostkach gospodarki społecznej zbierać będzie PUR.

3. Osoby, którym powierzono akcję ujawnienia i upłynienia remanentów w jednostkach określonych w § 1, powinny ściśle współpracować z komórkami finansowymi tych jednostek w celu stałego kontrolowania stanu i przebiegu akcji ujawnienia i upłynienia remanentów.

§ 65. Wszystkie kontrolowane jednostki gospodarki społecznej powinny okazywać przedstawicielom PUR-u jak najdalej idącą pomoc w wykonaniu zleconych im czynności, a w szczególności:

- 1) udzielać im wszelkich potrzebnych sprawozdań, informacji i innych niezbędnych materiałów co do stanu i likwidacji remanentów;
- 2) udostępniać im przeprowadzanie inspekcji w magazynach i innych miejscach składowania, przeglądanie ksiąg magazynowych oraz uzyskanie informacji dotyczących gospodarki magazynowej.

## IX. Sankcje.

§ 66. W przypadkach naruszenia przepisów niniejszej instrukcji, a w szczególności przepisów: § 4 ust. 1, § 6 ust. 2, § 10 ust. 2, § 16 oraz § 17 należy wyciągać w stosunku do winnych konsekwencje służbowe, a jeżeli czyn ma charakter przestępstwa — kierować doniesienie do właściwego prokuratora w celu pociągnięcia winnych do odpowiedzialności stosownie do obowiązujących przepisów.

Załączniki do instrukcji w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów zaopatrzeniowych w urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych (poz. 602).

Załącznik Nr 1

Zakład zgłaszający		S T A N I R U C H R E M A N E N T U KARTA EWIDENCYJNA Nr.....					Nr indeksu materiałowego			
Stacja kolejowa i bocznica							Nazwa materiału.....		Symbol branży towarowej	
						Wartość użytkowa %				
Wyczerpie nadmiaru	Jednostka miary	Ewentualna specyfikacja	Zapas w magazynie	Zapotrzebowanie roczne		Nadmiar do upłynnienia			U W A G I:	
				zużycie roczne	normatyw	ilość	cena jednost.	wartość ogólna		
Dokładna charakterystyka materiału (uszkodzenia, zanieczyszczenia, ewentualne zastosowanie i gdzie, opakowanie, pochodzenie itp.)										
Dane ewidencyjne			Aprobata kierownika zakładu lub upoważnionej osoby			Wpisać do dziennika			Kartę wysłano	
Data wystawienia karty	Podpis i stanowisko wystawcy					Nr tow.	poz.	data	data	Nr
Decyzja o pozostawieniu remanentu w magazynie .....			Ewidencja stanu i ruchu remanentu sprzedano lub użyto							
			Data i Nr faktury	Nazwa nabywcy lub sposób zużycia	Ilość	Wartość	Pozostaje ilość			
Remanent oferowano										
Data	k o m u									
Opinia hurtowni, CH, PUR Orzeczenie komisji kwalifikacyjnej Orzeczenie komisji wyceny*)			Stwierdza się ostateczną likwidację remanentu							
			Data			Podpis				

\*) Niepotrzebne skreślić









Nazwa jednostki organizacyjnej		SPRAWOZDANIE ILOŚCIOWE Z AKCJI UPŁYNNIENIA REMANENTÓW			Rok
					Miesiąc
					Karta
Lp.	Nazwa grupy branżowej lub materiału	Ilość remanentów			Uwagi
		ujawnionych kg, m <sup>3</sup> )	zgłoszonych do upłynnienia kg, m <sup>3</sup> )	upłynnionych kg, m <sup>3</sup> )	
1.	2	3	4	5	6
	stal				
	metale nieżelazne				
	łożyska toczne				
	barwniki				
	R a z e m				

\*) Niepotrzebne skreślić.