

## ZARZĄDZENIE MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 18 lipca 1951 r.

w sprawie ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów w przedsiębiorstwach podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli.

W wykonaniu § 11 ust. 3 i § 12 zarządzenia 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 (Monitor Polski Nr A-46, poz. 602) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przedsiębiorstwa podległe Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli obowiązane są stosować instrukcję, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Przedsiębiorstwa podległe Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli w terminie do dni 15 od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia zgłoszą pisemnie nadzorującemu centralnemu zarządowi oraz Cen-

tralnemu Zarządowi Zaopatrzenia nazwisko, imię oraz stanowisko pracownika, któremu powierzona została do prowadzenia akcja upłynnienia remanentów.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 15 sierpnia 1951 r. do dnia 31 grudnia 1951 r.

2. Jednocześnie tracą moc obowiązującą: zarządzenie Nr 32 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 17 kwietnia 1951 r. L. dz. CZZ/23/9411/51 w sprawie tymczasowego trybu ujawniania i upłynniania remanentów materiałów zbędnych i nadmiernych oraz zarządzenie Nr 38 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 27 kwietnia 1951 r. L. dz. CZZ/23/9502/51 w sprawie upłynnienia remanentów metali żelaznych.

Minister Budownictwa Miast i Osiedli: *R. Piotrowski*

Załącznik do zarządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 18 lipca 1951 r. (poz. 1188).

### INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD I TRYBU POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE UJAWNIEŃ, UPŁYNNIEŃ I ZAPOBIEGANIA TWORZENIU SIĘ ZBĘDNYCH I NADMIERNYCH REMANENTÓW MATERIAŁÓW, W PRZEDSIĘBIORSTWACH PODLEGŁYCH MINISTROWI BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI.

#### I. Przepisy ogólne.

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

§ 2. Remanentem zbędnym w rozumieniu niniejszej instrukcji są wszystkie materiały znajdujące się w magazynach, które ze względu na swe właściwości lub przeznaczenie nie znajdują zastosowania w przedsiębiorstwach podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 3. 1. Remanentem nadmiernym w rozumieniu niniejszej instrukcji są wszystkie materiały, które znajdują wprawdzie zastosowanie w przedsiębiorstwach podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli, lecz nie posiadają stanu nadmiar w stosunku do ustalonych na dany kwartał ilościowych norm zapasów w danym materiale, lub materiały które są niezbędne dla wykonania planowych zadań danego przedsiębiorstwa. Normy zapasów powinny mieścić się w ustalonym przez Państwową Komisję Planowania Gospodarczego przeciwnym normatywie finansowym według dni.

2. Normy ilościowe zapasów powinny być opracowane przez przedsiębiorstwa na każdy kwartał z góry i zatwierdzone przez nadzorujące centralne zarządy i banki finansujące.

3. Nie stanowi remanentu nadmiernego zatwierdzony przez nadzorujący centralny zarząd zapas specjalny lub zapas sezonowy.

#### II. Zasady ujawniania zbędnych i nadmiernych remanentów.

§ 4. 1. Przedsiębiorstwo powinno ujawnić wszystkie zbędne i nadmierne remanenty natychmiast po ich powstaniu.

2. Ujawnienie następuje przez wpisanie do dziennika oraz wypełnienie w 3 egzemplarzach karty ewidencyjnej wzoru dotychczasowego, opatrzonej symbolem „UR-51” dla odróżnienia od kart stosowanych w roku ubiegłym.

§ 5. Przedsiębiorstwa ustala maksymalne stany zapasów dla wszystkich miejsc składowania oraz wydadzą wytyczne, kto i w jakim trybie obowiązany jest zawiadomić komórkę zaopatrzenia przedsiębiorstwa o powstaniu nadmiernego lub zbędnego remanentu.

§ 6. 1. Dyrektor przedsiębiorstwa powinien w ciągu 3 dni zawiadomić nadzorujący centralny zarząd o przypadkach:

- 1) ujawnienia zbędnego remanentu, który powstał wskutek realizacji zamówienia nieprzydatnego dla potrzeb przedsiębiorstwa;
- 2) wykonania przez producenta zamówienia nieprzydatnego dla potrzeb przedsiębiorstwa, wówczas gdy komórka zaopatrzenia tego przedsiębiorstwa nie wycofała zamówienia we właściwym terminie.
2. Nadzorujący centralny zarząd powinien zbadać sprawę i w przypadku stwierdzenia winy postąpić zgodnie z przepisem § 40.

#### III. Zasady upłynnienia zbędnych i nadmiernych remanentów.

- § 7. Zbędne i nadmierne remanenty dzielą się na:
- 1) pełnowartościowe, tj. posiadające pełną wartość użytkową zgodnie ze swoim przeznaczeniem,
  - 2) niepełnowartościowe, tj. takie, które mogą być wykorzystane na cele, dla których zostały wyprodukowane, chociaż nie posiadają pełnej wartości użytkowej,
  - 3) małowartościowe, które mogą być wykorzystane na cele zastępcze lub mają tylko wartość złomu lub odpadków,
  - 4) bezwartościowe, nadające się tylko na zniszczenie.

§ 8. Obowiązkiem przedsiębiorstwa jest sklasyfikowanie każdego ujawnionego remanentu według grup wymienionych w § 7 i dokonanie o tym odpowiedniej wzmianki w karcie ewidencyjnej.

§ 9. 1. Materiały małowartościowe, posiadające tylko wartość złomu lub odpadków, należy przed zgłoszeniem do sprzedaży zakwalifikować komisyjnie na złom lub odpadki stosownie do przepisów rozdziału V.

2. Materiały bezwartościowe należy zniszczyć po dokonaniu komisijnego zakwalifikowania w trybie przepisów rozdziału V.

§ 10. Zakwalifikowanie materiału jako remanentu zbędnego w rozumieniu § 2 przeprowadza komórka zaopatrzenia przedsiębiorstwa w ścisłym porozumieniu z komórką techniczną.

§ 11. Upłynnienie remanentów nadmiernych dokonane być może:

- 1) przez zużycie go na własne planowe potrzeby przedsiębiorstwa;
- 2) przez odstąpienie do sprzedaży innym przedsiębiorstwom podległym Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli;
- 3) przez zgłoszenie do sprzedaży do właściwej centrali handlowej;
- 4) przez zgłoszenie do właściwej rejonowej zbiornicy złomu do sprzedaży remanentu zakwalifikowanego na złom lub odpadki;
- 5) przez zniszczenie remanentu uprzednio zakwalifikowanego jako bezwartościowy.

§ 12. 1. Remanenty zbędne należy bezzwłocznie po ich ujawnieniu zgłosić do sprzedaży właściwym branzowo najbliższym rejonowym hurtowniom central handlowych.

2. Zgłoszenia należy dokonać przesyłając hurtowni jeden z 3 odpisów wypełnionych kart ewidencyjnych. Dwa pozostałe odpisy pozostają w przedsiębiorstwie, przy czym jeden przechowywany jest w magazynie, w którym znajduje się remanent.

§ 13. W przypadku trudności ustalenia, która centrala handlowa jest dystrybutorem danego materiału, a nadzorujący centralny zarząd nie jest w stanie udzielić informacji, o taką informację należy się zwrócić do właściwych rejonowo ekspozytur Przedsiębiorstwa Upłynnienia Remanentów (PUR), których siedziby znajdują się:

- 1) dla województw: warszawskiego, białostockiego, lubelskiego i kieleckiego — Ekspozytura w Warszawie, ul. Lwowska 17;
- 2) dla województwa łódzkiego — Inspektorat w Łodzi, ul. Wólczańska 43;
- 3) dla województw: katowickiego, krakowskiego i rzeszowskiego — Ekspozytura w Katowicach, ul. Łompy 14;
- 4) dla województw: poznańskiego, wrocławskiego i opolskiego — Ekspozytura we Wrocławiu, ul. Kościuszki 14;
- 5) dla województw: szczecińskiego, zielonogórskiego i koszalińskiego — Ekspozytura w Szczecinie, ul. Njediałkowskiego 21;
- 6) dla województw: gdańskiego, bydgoskiego i olsztyńskiego — Ekspozytura w Gdańsku, ul. Batorego 26.

§ 14. 1. Nadzorujący centralny zarząd może zezwolić przedsiębiorstwu na zużycie remanentu nadmiernego na własne planowe potrzeby jeszcze w roku 1951, gdy zachodzi obawa, że nie mogłoby ono następnie zaopatrzyć się w ten sam materiał w terminie właściwym albo też przewóz tego materiału jest bardzo kosztowny.

2. Pisemnie wyrażoną zgodę centralnego zarządu na upłynnienie nadmiernego remanentu przez zatrzymanie go na planowe potrzeby przedsiębiorstwo powinno okazać bankowi finansującemu.

§ 15. 1. W przypadku przeznaczenia nadmiernego remanentu na pokrycie własnych planowych potrzeb przedsiębiorstwo powinno niezwłocznie odpowiednio skorygować plan zaopatrzenia i ewentualnie anulować lub zredukować złożone już na ten materiał zamówienie.

2. W stosunku do niestosujących się do przepisu ust. 1 nadzorujący centralny zarząd postąpi zgodnie z przepisami § 40.

§ 16. 1. Ujawnione nadmierne remanenty materiałów pełnowartościowych przedsiębiorstwa powinny ująć w wykazy, które w formie biuletynów powinny być przesyłane do wszystkich przedsiębiorstw podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli.

2. Przesyłanie biuletynów lub oferowanie wymienionych w nich materiałów jednostkom nie podlegającym Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli jest zabronione.

3. Odpisy biuletynów powinny być przesyłane równocześnie w jednym egzemplarzu do nadzorującego centralnego zarządu oraz w 10 egzemplarzach — do Centralnego Zarządu Zaopatrzenia Budownictwa Miejskiego.

4. Biuletyny należy sporządzać przynajmniej raz w miesiącu, przestrzegając kolejności numerów. Biuletyn sporządza się według wzoru Nr 1 dołączonego do niniejszej instrukcji.

§ 17. 1. Posiadacz nadmiernego remanentu powinien podawać w biuletynie takie dane techniczne, które pozwolą nabywcy zorientować się dokładnie w znaczeniu i jakości materiału (np. przy belkach żelaznych należy podawać długość poszczególnych sztuk, przy belkach stropowych DMS — typ belek i długości).

2. Posiadacz remanentu wysyłający materiał nie w takim stanie, jaki określił w biuletynie, ponosić będzie koszty związane z zastosowaniem materiałów do zużycia lub będzie narazony na postawienie przesyłanych materiałów do jego dyspozycji.

§ 18. 1. Przedsiębiorstwo, po zaznajomieniu się z treścią otrzymanego biuletynu, sporządza ewentualne zamówienie i przesyła je do wystawcy biuletynu nie później jak w terminie 30 dni od daty wystawienia biuletynu, zwanym w dalszym ciągu „datą ważności biuletynu“. Terminy wystawienia oraz ważności biuletynu powinny być uwidocznione w prawym górnym rogu czółowej strony biuletynu.

2. W zamówieniach na materiały wymienione w biuletynie należy powołać się na numer, datę i pozycję biuletynu, wskazać dokładny adres wysyłkowy i sposób wysyłki, wreszcie podać warunki płatności i numer konta bankowego.

3. Posiadacz remanentu — po upływie terminu ważności biuletynu — niezwłocznie zdecyduje, które z otrzymanych zamówień zrealizuje, i najpóźniej w ciągu 10 dni potwierdzi zamówienie.

4. Jeśli zamawiający nie otrzyma w ciągu 10 dni po upływie ważności biuletynu pisemnego potwierdzenia przyjęcia przez posiadacza zamówienia do wykonania, zamówienie takie zamawiający uważa za nieaktualne.

5. Biuletyn bez względu na to, czy został wykorzystany, podlega zwrotowi do wystawcy w terminie nie późniejszym niż data jego ważności. Do zwracanego biuletynu należy dołączyć ewentualne zamówienia.

6. Na zwróconym biuletynie należy dokonać adnotacji „czytano“ z podpisem i pieczętką.

§ 19. Bezzwłocznie po upływie ważności biuletynu wystawca powinien zdecydować, które z otrzymanych zamówień zostanie zrealizowane, kierując się w swej decyzji następującą kolejnością:

- 1) w pierwszym rzędzie należy załatwiać zlecenia Centralnego Zarządu Zaopatrzenia Budownictwa Miejskiego, który kierując ogólną polityką zaopatrzenia ma pierwszeństwo przy wskazywaniu odbiorcy. Załatwianie zleceń Centralnego Zarządu

Zaopatrzenia nie wymaga od posiadacza wyczekiwania terminu ważności biuletynu (§ 18 ust. 3) i zlecenie takie powinno być załatwiane bezzwłocznie po jego nadejściu;

- 2) w drugiej kolejności załatwia się zamówienia przedsiębiorstw najbliższych położonych od miejsca składowania remanentu ze względu na ekonomię kosztów transportu;
- 3) w trzeciej kolejności powinny być załatwione zamówienia przedsiębiorstw podległych temu samemu centralnemu zarządowi, któremu podlega posiadacz remanentu;
- 4) w ostatniej kolejności należy uwzględniać zamówienia pozostałych przedsiębiorstw w kolejności nadsyłanych zamówień.

§ 20. 1. Po zrealizowaniu zamówień wystawca biuletynu powinien wykreślić w biuletynie upłynnione pozycje, po czym biuletyn z pozycjami, których nie udało się upłynnić drogą wymiany biuletynów, przesyła w 10 egzemplarzach w terminie do dni 45 od daty wystawienia biuletynu do Centralnego Zarządu Zaopatrzenia Budownictwa Miejskiego.

2. Centralny Zarząd Zaopatrzenia w terminie do dni 15 zdecydować, czy remanent pozostawić u posiadacza, czy też zgłosić go do upłynnienia do właściwych rejonowych hurtowni.

§ 21. Przedsiębiorstwo, które uzyskało upłynniony materiał w drodze odstąpienia w trybie określonym w § 18, powinno niezwłocznie odpowiednio skorygować plan zaopatrzenia i ewentualnie anulować lub zredukować złożone już na ten materiał zamówienie.

#### IV. Upłynnienie remanentów zbędnych i nadmiernych przez zgłoszenie do sprzedaży do central handlowych.

§ 22. 1. Przedsiębiorstwo powinno zgłosić do sprzedaży przesyłając jeden egzemplarz karty ewidencyjnej bezpośrednio do hurtowni branżowo właściwych central handlowych remanenty zbędne i nadmierne pełnowartościowe (nadmierne pełnowartościowe tylko zgodnie z decyzją Centralnego Zarządu Zaopatrzenia — § 20) i niepełnowartościowe oraz te spośród materiałów małowartościowych, które mogą znaleźć zastępcze wykorzystanie.

2. Przedsiębiorstwo powinno zgłosić do sprzedaży bezpośrednio:

- 1) materiały zakwalifikowane jako złom — do zbiornic złomu;
- 2) zakwalifikowane jako odpadki — do zbiornic odpadków użytkowych.

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

2. Zużycie na własne potrzeby materiałów zgłoszonych do upłynnienia w biuletynie może nastąpić tylko na podstawie umotywowanego wniosku posiadacza, zaakceptowanego przez Centralny Zarząd Zaopatrzenia.

3. Przedsiębiorstwo ma obowiązek dbać o należyte przechowanie zgłoszonych do sprzedaży remanentów.

§ 24. Instrukcja stanowiąca załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 2 maja 1951 r. (Monitor Polski Nr A-46, poz. 602) w dziale IV w §§ 21—28 nakłada na hurtownie między innymi następujące obowiązki:

- 1) hurtownia rejonowa obowiązana jest dokładnie sprawdzać nadsyłane jej karty ewidencyjne na zgłoszone do sprzedaży materiały; jeśli znajdzie

w nich usterki lub stwierdzi, że karta nie została właściwie skierowana, zwraca wówczas kartę wystawcy najpóźniej w ciągu 30 dni ze wskazaniem właściwej branżowo hurtowni bądź poprawek, jakie powinny być na kartę wniesione;

- 2) jeśli hurtownia stwierdzi, że zgłoszony jej materiał jest bezwartościowy lub stanowi wartość złomu albo odpadku, powinna w terminie 30 dni od daty otrzymania zwrócić kartę ewidencyjną wystawcy z wnioskiem o komisyjne zakwalifikowanie stosownie do przepisów rozdziału V;
- 3) 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;
- 4) hurtownia ma obowiązek sprzedać zgłoszony jej według właściwości remanent materiałów pełnowartościowych i niepełnowartościowych oraz te spośród małowartościowych, na które może znaleźć nabywców;
- 5) hurtownia powinna pokryć zapotrzebowania odbiorców przede wszystkim zgłoszonymi jej remanentami, a dopiero w następnej kolejności materiałami pochodzącymi z bieżącej produkcji;
- 6) hurtownia powinna w ciągu 30 dni od daty otrzymania przekazać do PUR karty ewidencyjne materiałów małowartościowych, na które nie znalazła nabywców. O przekazaniu należy równocześnie zawiadomić wystawcę karty ewidencyjnej.

§ 25. Jeśli czas konieczny na upłynnienie remanentów zwykłym trybem może spowodować zepsucie materiału, posiadacz powinien umieścić odpowiednią wzmiankę o tym na karcie ewidencyjnej.

§ 26. Działalność PUR, zgodnie z działem IV lit. D instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 2 maja 1951 r. (Monitor Polski Nr A-46, poz. 602), obejmuje:

- 1) zagospodarowanie remanentów:
  - a) przekazanych przez hurtownie rejonowe (§ 24 pkt 5),
  - b) nie będących przedmiotem dystrybucji żadnej centrali handlowej (§ 13);
  - c) wyprodukowanych na specjalne zamówienie i ze względu na wymiary, gatunek, skład chemiczny lub z jakichkolwiek innych przyczyn nie stanowiących towarów rynkowych;
- 2) przeprowadzanie kontroli i zbieranie informacji o stanie i przebiegu akcji ujawniania i upłynniania remanentów.

§ 27. 1. Remanenty zgłoszone przez hurtownie do dyspozycji PUR pozostają w magazynach dotychczasowych posiadaczy.

2. Kart ewidencyjnych do PUR wysyłać nie należy.

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

§ 28. 1. Przeznaczenie na złom, odpadki lub zniszczenie remanentów materiałów bezwartościowych wymaga orzeczenia komisji kwalifikacyjnej powołanej przez kierownictwo przedsiębiorstwa.

2. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi przedstawiciele:

- 1) kierownictwa przedsiębiorstwa jako przewodniczący;
- 2) głównego księgowego;
- 3) kierownictwa technicznego przedsiębiorstwa;
- 4) komórki zaopatrzenia;
- 5) czynnika społecznego.

§ 29. 1. Komisja kwalifikacyjna sporządza ze swych czynności protokół, którego odpisy przesyła do:

- 1) posiadacza materiału kwalifikowanego;
- 2) nadzorującego centralnego zarządu;
- 3) hurtowni lub PUR w zależności od tego, które z tych przedsiębiorstw złożyło wniosek o komisyjne zakwalifikowanie materiału.

2. Komisja kwalifikacyjna, po dokładnych oględzinach materiału przeznaczonego do zakwalifikowania, wydaje protokolarnie orzeczenie, które staje się prawomocne, jeśli w ciągu 2 tygodni nie zostanie zakwestionowane przez nadzorujący centralny zarząd, PUR lub przewodniczącego komisji.

3. Jednostka, która zakwestionowała orzeczenie komisji, obowiązana jest w ciągu 30 dni powziąć decyzję co do sposobu zagospodarowania zakwalifikowanych materiałów i decyzję tę wykonać.

## VI. Zasady rozliczeń finansowych.

§ 30. 1. Przedsiębiorstwa sprzedają remanenty materiałów pełnowartościowych po cenach cennikowych; jeśli nabywcą remanentu jest hurtownia, cenę cennikową pomniejsza się o marżę handlową przysługującą tej hurtowni.

2. Przedsiębiorstwo fakturuje remanenty materiałów pełnowartościowych po cenach inwentarzowych tylko w przypadku, gdy materiał nie ma ceny cennikowej; pomniejszenie ceny o marżę obowiązuje i w tym przypadku.

3. Remanenty materiałów niepełnowartościowych i małowartościowych przedsiębiorstwo sprzedaje po cenie uzgodnionej z nabywcą lub po cenach określonych komisyjnie (§ 32).

§ 31. 1. Jeżeli przedsiębiorstwo zgłosiło remanent bezpośrednio do hurtowni właściwej branżowo centrali handlowej, powinno najpóźniej w okresie od 45 do 60 dni od daty zgłoszenia wystawić fakturę na tę hurtownię.

2. W przypadkach, gdy:

- 1) hurtownia przejmuje materiał na swój magazyn;
- 2) hurtownia wskazuje odbiorcę;
- 3) materiał przekazano do innego przedsiębiorstwa drogą przerzutów;
- 4) materiał przekazano do zbiornicy odpadków lub złomu,

fakturę należy wystawić bezzwłocznie po wysłaniu towaru.

3. Przedsiębiorstwo nie wystawia faktury, jeśli:

- 1) hurtownia przekazuje kartę ewidencyjną do PUR;
- 2) zwróci kartę ewidencyjną wystawcy z powodu wadliwego wystawienia lub niewłaściwego skierowania;
- 3) zwróci kartę ewidencyjną z wnioskiem o zakwalifikowanie komisyjne.

4. W przypadku zwrócenia przez hurtownię karty ewidencyjnej do uzupełnienia, nowy termin 60-dniowy na wystawienie faktury biegnie od daty ponownego przesłania karty do hurtowni.

5. Przedsiębiorstwa obowiązują stosowanie obiegu i formy dokumentów (awizy, odpisy faktur itp.) w akcji upłynnienia remanentów identycznie jak przy innych dostawach.

§ 32. 1. Jeśli nabywca zakwestionuje cenę remanentu materiału niepełnowartościowego i ceny nie udało się ustalić drogą porozumienia między stronami, wówczas cenę ustala komisja wyceny.

2. W skład komisji wyceny wchodzi po jednym przedstawiciel:

- 1) posiadacza remanentu;
- 2) nabywcy;
- 3) właściwej terenowo i branżowo hurtowni rejonowej;
- 4) czynnika społecznego.

3. Przewodniczy komisji przedstawiciel hurtowni rejonowej. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów, a w razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

4. Protokolarna decyzja komisji jest ostateczna.

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

§ 34. Jeśli remanent został odstąpiony nabywcy po cenie obniżonej komisyjnie już po wystawieniu faktury, wówczas różnica pomiędzy ceną faktury a ceną faktycznie pobraną przez hurtownię obciąża przedsiębiorstwo, które remanent zgłosiło do upłynnienia.

§ 35. 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 powstaną z przyczyn uzasadnionych (np. zmiana planu produkcyjnego, polecenie przyjęcia remanentu wydane przez nadzorujący centralny zarząd 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 30 września 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, albo ceny określonej komisyjnie.

4. Za właściwe stosowanie przepisów niniejszego paragrafu odpowiada główny księgowy przedsiębiorstwa.

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

2. Przedsiębiorstwa budżetowe pokrywają zyski lub straty wynikłe przy upłynnieniu remanentów z fundusów własnych.

3. Przedsiębiorstwa na rozrachunku gospodarczym wykazują zyski lub straty wynikłe przy upłynnieniu remanentów na rachunku wyników.

## VII. Sprawozdawczość.

§ 37. 1. Stan i ruch zbędnych i nadmiernych remanentów należy ewidencjonować:

- 1) w dzienniku według dotychczasowego wzoru, symboli K. R. D. 6852;
- 2) na kartach ewidencyjnych typu dotychczasowego zaopatrzonych w symbol „UR—51“;
- 3) na arkuszach zbiorczych (wzory Nr 2 i 3, dołączone do niniejszej instrukcji).

2. Dziennik prowadzi przedsiębiorstwo według „Wykazu artykułów dla planowania zaopatrzenia“ w układzie branżowym, tzn. na tej samej karcie dziennika umieszczać należy materiały należące do jednej branży.

3. Zapisy w dzienniku należy zamykać na ostatni dzień miesiąca i do otrzymanych zamknąć sum dodawać wyniki miesięcy poprzednich.

4. Arkusze zbiorcze prowadzi przedsiębiorstwa, nadzorujące centralne zarządy oraz Centralny Zarząd Zaopatrzenia w podwójnym układzie:

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

5. Odbitki arkuszy zbiorczych w obu układach służą jednocześnie jako sprawozdania miesięczne, które przesyłają:

- 1) przedsiębiorstwa — do nadzorujących centralnych zarządów w terminie do dnia 5 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły;
- 2) nadzorujące centralne zarządy — do Centralnego Zarządu Zaopatrzenia w terminie do dnia 15 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły;
- 3) Centralny Zarząd Zaopatrzenia — do Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego w terminie do dnia 25 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

6. W poszczególnych grupach branżowych arkusza zbiorczego należy wskazywać wyniki ujawnienia i upłynnienia od początku roku kalendarzowego do miesiąca sprawozdawczego włącznie.

### VIII. Kontrola akcji ujawnienia i upłynnienia remanentów.

§ 38. 1. Działalność zmierzająca do ujawnienia i upłynnienia remanentów powinna być kontrolowana na wszystkich szczeblach, a osoby, którym powierzono akcję ujawnienia i upłynnienia remanentów, powinny

Nazwa i adres  
instytucji wystawiającej

ściśle współpracować z komórkami finansowymi tych jednostek w celu stałego kontrolowania stanu i przebiegu akcji.

2. PUR zbierać będzie we wszystkich jednostkach informacje o stanie i przebiegu akcji ujawnienia i upłynnienia remanentów, w związku z czym należy przedstawicielom PUR okazywać jak najdalej idącą pomoc w wykonywaniu zleconych im czynności, a w szczególności:

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

### IX. Przepisy końcowe.

§ 39. Sprawy upłynnienia remanentów materiałów niezależnych regulują odrębne przepisy.

§ 40. W przypadkach naruszenia przepisów niniejszej instrukcji należy wyciągnąć 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.

Wzór Nr 1

1951 r.

Tylko do użytku służbowego

BIULETYN Nr ..... / .....

(symbol)

### Wykaz remanentów materiałów nadmiernych

Biuletyn traci ważność w dniu .....

i po tym terminie powinien być bezwzględnie zwrócony do wystawcy wraz z ewentualnym zamówieniem.

Biuletyn czytano .....  
(data i podpis pod pieczętką)

Nr kolejny pozycji	Nazwa materiału oraz wymiary (bezwzględnie zachować kolejność układu branżowego instrukcji PKPG Nr 29)	Jednostka miary	Ilość	Wartość użytkowa w %	U w a g a: wymienić cechy charakterystyczne materiału, zwłaszcza ujemne

