

## ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 18 grudnia 1954 r.

## w sprawie inwentaryzacji oraz sporządzania i zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych banków.

Na podstawie § 1 ust. 1 pkt 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 kwietnia 1950 r. w sprawie zakresu działania Ministra Finansów i zmiany zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (Dz. U. z 1950 r. Nr 22, poz. 188 i z 1951 r. Nr 25, poz. 185) zarządza się, co następuje:

## D z i a ł I.

## Przepisy ogólne.

§ 1. Przepisy niniejszego zarządzenia dotyczą:

Narodowego Banku Polskiego,  
Banku Inwestycyjnego,  
Banku Rolnego,  
Powszechnej Kasy Oszczędności,  
Banku Handlowego w Warszawie S. A.,  
Banku Polska Kasa Opieki S. A.,  
Banku Gospodarstwa Krajowego,

zwanych dalej „bankami”.

§ 2. 1. Roczne sprawozdanie finansowe obejmuje:

- 1) bilans netto,
- 2) rachunek strat i zysków,
- 3) zestawienie stanów kont pozabilansowych,
- 4) sprawozdanie opisowe,
- 5) sprawozdanie z wykonania kosztów i dochodów.

2. Sprawozdania, wymienione w ust. 1 pkt 1—3, sporządzają wszystkie jednostki organizacyjne samodzielnie bilansujące. Jednostki nadrzędne sporządzają w tym samym zakresie sprawozdania zbiorcze jednostek bezpośrednio im podległych, włączając do tych sprawozdań również i własne sprawozdania; oddziały wojewódzkie i centrala sporządzają ponadto sprawozdania wymienione w ust. 1 pkt 4 i 5

§ 3. 1. Roczne sprawozdanie finansowe sporządza się według stanu na koniec dnia 31 grudnia.

2. Bilans jednostki organizacyjnej sporządza się w sposób pozaksięgowy na podstawie księgi głównej.

§ 4. Uzgadniania stanów rachunków bankowych z jednostkami gospodarki uspołecznionej dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów. Obowiązek uzgadniania rachunków z ich posiadaczami nie dotyczy rachunków pożyczkowych indywidualnych rolników, rachunków oszczędnościowych oraz — za zgodą Ministra Finansów — innych rachunków.

§ 5. 1. Roczne sprawozdanie finansowe składają banki Ministrowi Finansów w terminie do końca lutego

roku następnego po roku sprawozdawczym. Bank Inwestycyjny i Bank Rolny składają sprawozdania opisowe zgodnie z zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 1953 r. w sprawie zasad sprawozdawczości banków finansujących inwestycje w zakresie finansowania i kontroli inwestycji oraz działalności przedsiębiorstw wykonawstwa inwestycyjnego (Monitor Polski Nr A-117, poz. 1521).

2. Prezes Narodowego Banku Polskiego i dyrektorzy banków określają termin sporządzania rocznych sprawozdań finansowych przez podległe im jednostki organizacyjne.

## D z i a ł II.

## Przepisy szczegółowe.

## Rozdział 1.

## Inwentaryzacja.

§ 6. Poszczególne pozycje bilansu muszą być uzasadnione inwentaryzacją, przez którą rozumieć należy przeprowadzenie spisów z natury, wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych oraz stwierdzenie zgodności z bilansem wszelkich rachunków analitycznych, prowadzonych w ramach poszczególnych kont bilansowych i pozabilansowych.

§ 7. 1. Spisów z natury składników majątkowych i zobowiązań dokonuje się według stanu na koniec dnia 31 grudnia.

2. Spisy z natury środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i zapasów magazynowych można przeprowadzić w terminie wcześniejszym, nie wcześniej jednak niż na dzień 31 października. Spis z natury środków trwałych, dokonany wcześniej niż 31 grudnia, musi być uzupełniony obrotami wykazanymi na kontach w okresie od momentu sporządzenia spisu do dnia 31 grudnia.

§ 8. Spisy z natury wartości wymienionych w §§ 12 i 13 przeprowadzają komisje inwentaryzacyjne. Przewodniczącymi komisji inwentaryzacyjnych oraz członkami, w ilości odpowiadającej potrzebom jednostki, powołuje kierownik jednostki organizacyjnej na wniosek głównego księgowego. Do komisji nie mogą wchodzić pracownicy odpowiedzialni za dział, w którym ma być przeprowadzony spis z natury.

§ 9. Kierownik i główny księgowy jednostki organizacyjnej oraz przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej odpowiedzialni są za prawidłowe i terminowe przeprowadzenie inwentaryzacji.

§ 10. 1. Do kont, w ramach których prowadzi się rachunki bilansowe i pozabilansowe: rozliczeniowe, bieżące, pożyczkowe, budżetowe, inwestycyjne, kapitałnych remontów i specjalne, sporządza się spisy inwentaryzacyjne na podstawie kart księgowych. Spisy należności i zobowiązań inkasowych, sporządzone na podstawie kart księgowych, powinny być uzgodnione ze stanem portfeli i kartotek.

2. Spisy sporządza się w formie wykazów zawierających:

- 1) numer konta,
- 2) numer rachunku lub nazwę jego posiadacza,
- 3) stan rachunku.

3. Wykazy powinny obejmować wszystkie nie zamknięte w dniu 31 grudnia rachunki, w tym także rachunki o stanach zerowych.

§ 11. 1. Zgodność z bilansem stanów kont bilansowych i pozabilansowych, nie objętych przepisami §§ 10, 12 i 13, a rejestrujących różne należności i zobowiązania oraz rozliczenia, ustala się na podstawie rejestrów analitycznych przez sporządzenie wykazów do każdego konta.

2. Wykazy powinny zawierać następujące dane:

- 1) datę pierwotnego księgowania,
- 2) określenie pozycji: kogo dotyczy i z jakiego tytułu,
- 3) kwotę,
- 4) uzasadnienie braku rozliczenia.

Przy zadłużeniach, dla których został ustalony plan spłaty, należy podać, na podstawie czyjej decyzji zastosowano spłatę ratalną ze wskazaniem wysokości rat i terminów ich płatności.

3. Wykazy wymienione w ust. 1 i 2 oraz w § 10 podpisują pracownicy sporządzający spisy, główny księgowy i kierownik jednostki organizacyjnej. Są oni odpowiedzialni za prawidłowe sporządzenie wykazów.

§ 12. 1. Stany:

- 1) gotówki w skarbcu, kasie dziennej kasie podręcznej,
- 2) znaków wartościowych,
- 3) złota,
- 4) pieniędzy zagranicznych,
- 5) wartości rzeczowych, ewidencjonowanych na kontach pozabilansowych

ustala się przez rewizję kas i skarbców, przeprowadzaną przez komisję inwentaryzacyjną w której skład wchodzi kierownik jednostki organizacyjnej i główny księgowy, a ponadto członkowie powołani przez kierownika jednostki organizacyjnej na wniosek głównego księgowego.

2. Przeprowadzenie rewizji, o której mowa w ust. 1, powinno nastąpić w obecności osób odpowiedzialnych za stan ustalanych wartości (kasjer, skarbnik).

3. Fakt przeprowadzenia rewizji oraz zgodność sprawdzonych wartości ze stanem księgowym stwierdzają członkowie komisji w rejestrach danych wartości. Niezależnie od stwierdzeń w rejestrach komisja sporządza protokół, w którym podaje:

- 1) numery i nazwy kont rejestrujących sprawdzone wartości,
- 2) stany poszczególnych wartości,
- 3) wynik rewizji.

Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji inwentaryzacyjnej oraz osoby odpowiedzialne za stan i całość badanych wartości.

4. Wszystkie ujawnione w czasie rewizji niezgodności powinny być niezwłocznie wyjaśnione i w prawidłowy sposób zaksięgowane przed sporządzeniem bilansu.

§ 13. 1. Spisy z natury środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i zapasów materiałowych (magazynowych) przeprowadzają komisje inwentaryzacyjne w obecności osób odpowiedzialnych za spisywane wartości.

2. Rzeczywistą ilość spisywanych z natury przedmiotów ustala się przez przeliczenie, zmierzenie lub zważenie. W odniesieniu do przedmiotów przechowywanych w nie uszkodzonym opakowaniu dopuszcza się określenie ilości przez przeliczenie opakowań i przemnożenie przez wagę lub ilość, pod warunkiem dokonania kontroli wrywkowej. Materiały ciężkie i zmagazynowane w zwalach (np. węgiel) można określić szacunkowo na podstawie obliczeń technicznych, przeprowadzonych przez siły fachowe, nie znające ich ilości, wynikających ze stanu księgowego.

3. Spisy powinny zawierać dane niezbędne dla ścisłego określenia przedmiotu i ustalenia jego wartości. Wpisów na arkusze spisowe dokonuje się atramentem lub ołówkiem kopiającym. Poprawki muszą być podpisane przez sporządzających spisy i osobę odpowiedzialną za spisywane przedmioty.

4. Arkusze spisowe podpisują członkowie komisji inwentaryzacyjnej oraz osoby odpowiedzialne za powierzony im pieczy przedmioty (magazynier, referent gospodarczy).

5. Arkusze spisowe niezwłocznie po ukończeniu spisów powinien przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej wręczyć głównemu (starszemu) księgowemu, który zarządza dokonanie wyceny, sporządzenie zestawień zbiorczych według poszczególnych kont bilansowych i ustalenie różnic inwentaryzacyjnych.

6. Przez dokonanie wyceny rozumieć należy ustalenie przez komórkę księgowości wartości spisywanych przedmiotów według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia na podstawie zapisów księgowych. W przypadku ujawnienia przedmiotu nie zarejestrowanego w księgowości komisja inwentaryzacyjna ustala na podstawie szacunku według cen rynkowych początkową wartość ujawnionego przedmiotu oraz stopień jego zużycia.

7. Przewodniczący komisji po zakończeniu inwentaryzacji sporządza protokół, w którym podaje ocenę ustalonego wyniku spisu oraz stwierdzone usterki w zakresie przechowywania lub konserwacji, jak również ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.

8. Kierownik jednostki organizacyjnej na wniosek głównego (starszego) księgowego decyduje o sposobie wyrównania różnic w granicach swych uprawnień lub występuje z odpowiednim wnioskiem do jednostki nadrzędnej.

9. Stwierdzone przy ustalaniu różnic inwentaryzacyjnych niedobory nie mogą być kompensowane z ujawnionymi nadwyżkami.

10. Niezależnie od decyzji co do sposobu wyrównania różnicy stan księgowy danych wartości powinien być sprostowany przez przeksięgowanie różnic na właściwe konta bilansowe.

## Rozdział 2

### Bilans brutto z dnia 31 grudnia.

§ 14. Bilans brutto na koniec dnia 31 grudnia powinien zawierać wszystkie ostateczne księgowania dotyczące roku sprawozdawczego; w szczególności powinny być zaksięgowane:

- 1) naliczone odsetki według obowiązujących stawek procentowych,
- 2) różnice kursowe na aktywach i pasywach w walutach obcych według kursów obowiązujących w dniu 31 grudnia,
- 3) umorzenie środków trwałych oraz odpisy amortyzacyjne na inwestycje i kapitalne remonty,
- 4) rozliczenie zakupu materiałów,
- 5) aktywowanie na dobro kosztów banku pozostałego w dniu 31 grudnia zapasu formularzy, za które w roku sprawozdawczym został obciążony budżet jednostki organizacyjnej (formularze rozliczane),
- 6) rozliczenie wszelkiego rodzaju zaliczek, których termin rozliczenia upływa przed końcem roku sprawozdawczego,
- 7) odpisy należności i zobowiązań: nieściągalnych, przedawnionych i prekludowanych,
- 8) wszelkie inne operacje wynikające z zarządzeń szczególnych.

§ 15. 1. Nie pokryte w terminie do dnia 31 grudnia koszty dotyczące roku sprawozdawczego obciążają budżet roku następnego.

2. Zobowiązania banku z tytułu wykonanych na rzecz banku i odebranych przez bank do dnia 31 grudnia a nie zafakturowanych dostaw księguje się na odpowiednim koncie przejściowym.

### Rozdział 3.

#### Zasady wykazywania w bilansie netto aktywów i pasywów.

§ 16. Konta aktywno-pasywne, w ramach których prowadzone są rachunki analityczne o stanach debetowych i kredytowych, wykazuje się, na podstawie tych rachunków, w bilansie dwustronnie: sumę stanów debetowych w aktywach, a kredytowych — w pasywach. Odchylenia od tej zasady wymagają zgody Ministerstwa Finansów.

§ 17. Aktywa i pasywa w walutach obcych wykazuje się w bilansie według obowiązujących w dniu 31 grudnia kursów ustalonych przez Narodowy Bank Polski.

§ 18. Środki trwałe wykazuje się w bilansie w wartości netto po potrąceniu odpisów na umorzenie. Sumę odpisów na umorzenie należy wykazać jako dane uzupełniające.

§ 19. 1. Inwestycje rozpoczęte i zakończone oraz kapitalne remonty wykazuje się w wysokości poniesionych nakładów.

2. Inwestycje dokonane w obcych obiektach dzierżawionych wykazuje się w okresie dzierżawy w wysokości poniesionych nakładów, pomniejszonych o dokonane odpisy na umorzenie.

3. Kompensatę sald kont inwestycji zakończonych i kapitalnych remontów z saldami odpowiednich kont ich finansowania przeprowadza się w księgach roku następnego po roku sprawozdawczym i po zatwierdzeniu bilansu rocznego.

§ 20. Przedmioty nietrwałe w użytkowaniu wykazuje się w wartości początkowej, pomniejszonej o wartość zużycia.

§ 21. Nie zakończoną likwidacją środków trwałych wykazuje się w jednej łącznej sumie, obejmującej wartość początkową likwidowanego środka trwałego, pomniejszoną o sumę umorzenia oraz o wartość materiałów

uzyskanych z likwidacji, a powiększoną o koszty likwidacji.

§ 22. 1. Wpłacone do budżetu w roku sprawozdawczym zaliczki na poczet wpłat z zysku lub otrzymane dotacje na pokrycie strat wykazuje się w wysokości efektywnie dokonanych lub otrzymanych przelewów.

2. Różnice między sumami efektywnie wpłaconymi lub otrzymanymi a sumami przypadającymi wpłat z zysku lub dotacji, wynikającymi z bilansu netto, należy podać poza bilansem jako dane uzupełniające.

### Rozdział 4.

#### Układ rocznego sprawozdania finansowego.

§ 23. Bilans netto sporządza się w pełnym układzie według obowiązującego planu kont, z zastosowaniem następujących rubryk:

- 1) numer konta,
- 2) nazwa konta,
- 3) stan w złotych.

§ 24. 1. Rachunek strat i zysków powinien wykazywać dochody i koszty banku według poszczególnych kont bilansowych.

2. Zyski i straty księgowane w ciągu roku sprawozdawczego należy wykazywać jako oddzielne pozycje po stronie dochodów i kosztów.

§ 25. Zestawienie stanów kont pozabilansowych sporządza się zgodnie z obowiązującym planem kont, z zastosowaniem następujących rubryk:

- 1) numer konta,
- 2) nazwa konta,
- 3) stan w złotych.

§ 26. Wymienione w §§ 23—25 sprawozdania podpisują: sporządzający, główny księgowy i kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 27. Sprawozdanie opisowe banku powinno zawierać omówienie wykonania zadań banku w zakresie jego podstawowej działalności oraz ważniejszych pozycji bilansowych. W sprawozdaniu z wykonania kosztów i dochodów należy przeprowadzić analizę rzeczowego i finansowego wykonania budżetu banku.

### D z i a ł III.

#### Zatwierdzanie rocznych sprawozdań finansowych.

##### Rozdział 1.

#### Uprawnienia do zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych.

§ 28. Roczne zbiorcze sprawozdanie finansowe banku zatwierdza Minister Finansów.

§ 29. 1. Roczne sprawozdania finansowe poszczególnych jednostek organizacyjnych zatwierdzają dyrektorzy i główni księgowi jednostek bezpośrednio nadrzędnych.

2. Zatwierdzenie sprawozdania finansowego (ust. 1) może nastąpić jedynie po zbadaniu sprawozdania przez komisję bilansową (ust. 3) i na podstawie złożonego przez komisję bilansową wniosku w przedmiocie zatwierdzenia sprawozdania.

3. Komisję bilansową (ust. 2) powołuje dyrektor jednostki nadrzędnej na wniosek głównego księgowego

tej jednostki, w trybie przepisów zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 kwietnia 1952 r. w sprawie powoływania komisji w przedsiębiorstwach państwowych oraz organizacjach spółdzielczych (Monitor Polski z 1952 r. Nr A-34, poz. 490, Nr A-96, poz. 1471 oraz z 1953 r. Nr A-24, poz. 290).

4. Członkowie komisji bilansowej (úst. 3) otrzymują za posiedzenia, odbyte poza godzinami służbowymi i trwające co najmniej 3 godziny, wynagrodzenie według następujących stawek: przewodniczący 45 zł, pozostali członkowie po 30 zł.

§ 30. 1. Banki przedkładają Ministrowi Finansów do dnia 24 grudnia terminarz kontroli rocznych sprawozdań finansowych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych.

2. Minister Finansów może do kontroli zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych w poszczególnych bankach delegować swoich przedstawicieli.

## Rozdział 2.

### Zatwierdzanie rocznych sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych.

§ 31. Zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego jednostki organizacyjnej następuje na podstawie protokólnego stwierdzenia przez właściwą komisję bilansową, że sprawozdanie zostało sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności, że:

- 1) poszczególne pozycje rocznego sprawozdania finansowego są zgodne z zapisami prawidłowo prowadzonej księgowości według obowiązującego planu kont i uzasadnione inwentaryzacją, przeprowadzoną zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia,
- 2) wyksięgowano w sposób prawidłowy różnice inwentaryzacyjne,
- 3) dokonano odpisów należności nieściągalnych oraz należności i zobowiązań przedawnionych i prekludowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) dokonano prawidłowych rozliczeń z tytułu zysków i strat oraz amortyzacji, na inwestycje i kapitalne remonty,
- 5) stany kont na początku roku sprawozdawczego są zgodne ze stanami odpowiednich kont w zatwierdzonym sprawozdaniu za rok poprzedni,

6) rachunek strat i zysków jest prawidłowo powiązany z bilansem.

§ 32. 1. Na bilansie lub w piśmie zatwierdzającym należy umieścić klauzulę treści następującej: „Zatwierdza się bilans . . . . ., wykazujący po stronie aktywów i pasywów sumę zł . . . . ., wraz z rachunkiem strat i zysków, wykazującym zysk (stratę) zł . . . . ., oraz zestawieniem stanów kont pozabilansowych, zamykającym się sumą zł . . . . .”.

2. Klauzulę podpisują dyrektor i główny księgowy jednostki nadrzędnej.

## Rozdział 3.

### Zatwierdzanie zbiorczych rocznych sprawozdań finansowych.

§ 33. 1. Zatwierdzenie rocznego zbiorczego sprawozdania finansowego następuje w sposób podany w § 32 na podstawie protokólnego stwierdzenia przez właściwą komisję bilansową, że:

- 1) zbiorczy bilans, zbiorczy rachunek strat i zysków oraz zbiorcze zestawienie stanów kont pozabilansowych zawierają bilanse i zestawienia wszystkich podległych jednostek,
- 2) wszystkie sprawozdania jednostek podległych zostały zbadane i zatwierdzone zgodnie z przepisami §§ 31 i 32.

2. Komisje, powołane do zbadania zbiorczych sprawozdań finansowych, mogą dokonywać kontroli prawidłowości bilansów i zestawień, wchodzących w skład sprawozdania zbiorczego.

## D z i a ł IV.

### Przepisy końcowe.

§ 34. Prezes Narodowego Banku Polskiego i dyrektorzy banków wydadzą szczegółowe instrukcje w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji, sporządzania i zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych w podległych im bankach.

§ 35. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: *T. Dietrich*