

GOSPODARKA MATERIAŁOWA

CZASOPISMO DLA SPRAW ZAOPATRZENIA
I ZAGADNIEN GOSPODAROWANIA MATERIAŁAMI

DWUTYGODNIK

SPIS RZECZY

Podnieść styl pracy aparatu zbytu	569	Inż. Kazimierz Regulski—Walka z grzybem domowym to droga do oszczędności drewna	587
Dr Eugeniusz Markiewicz — Usprawnienie gospodarki magazynowej warunkiem prawidłowej inwentaryzacji	571	Dr Józef Kreisberg — Gospodarka beczkami w obrocie materiałowym	590
Zapasy produkcyjne	575	DLACZEGO?	596
Aleksander Hermelin i Zbigniew Leśkiewicz — W kwestii zmiany przepisów o umowach planowych	576	OKAZUJE SIĘ, ŻE	597
Mgr inż. Tadeusz Radowicki — Oszczędna gospodarka węglem w kotłowni	583	NASZA KRYTYKA POMOGŁA	599
		BIBLIOGRAFIA	599

PODNIĘĆ STYL PRACY APARATU ZBYTU

Nie podlega dyskusji twierdzenie, że na odcinku pracy służby zaopatrzenia mamy jeszcze bardzo poważne niedociągnięcia, że w pracy tej służby istnieją błędy, że notujemy stale fakty daleko posuniętego marnotrawstwa materiałowego, że zamrażamy poważne ilości materiałów i środków obrotowych w nadmiernych zapasach magazynowych, że nie potrafiliśmy dotąd usunąć wiele trudności w pracy.

Przy niewątpliwym istnieniu tych niedociągnięć możemy jednak twierdzić, że młoda służba zaopatrzenia toczy poważną walkę o poprawę stylu swej pracy.

O dążeniach służby zaopatrzenia do usprawnienia pracy świadczą obserwowane dynamiczne poszukiwania nowych form organizacyjnych, wysiłki zmierzające do ulepszania metod pracy, szukanie nowych rozwiązań metodologicznych, pogłębianie — w dużej mierze w oparciu o wzory radzieckie — teoretycznej znajomości zagadnienia, podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników przez masowe szkolenie na kursach i instruktarzach, postulowanie wielu wniosków w stosunku do władz centralnych o bardziej właściwe rozwiązanie normatywne nasuwających się problemów.

Te wszystkie dążenia, aczkolwiek nie zawsze uwieńczone w pełni pozytywnymi rezultatami, świadczą o głębokiej, obywatelskiej trosce o pełne wykonanie powierzonych zadań i obowiązków, o bardziej oszczędną gospodarkę, o należyte zaopatrzenie swych jednostek, o pełniejsze zaspokojenie potrzeb przemysłu i budownictwa.

Rozwiązanie zagadnień zaopatrzenia materiałowo-technicznego w sposób najbardziej właściwy nie leży jednak wyłącznie w gestii służby zaopatrzenia; sprawa ta wiąże się ściśle z prawidłowym funkcjonowaniem aparatu zbytu, rozumianego łącznie z aparatem dystrybucyjnym.

Należy podkreślić, że zadania stojące przed aparatem zbytu w zakresie wykonania państwo-

wego planu zaopatrzenia są niezwykle poważne, że od ich prawidłowego rozwiązania zależy w dużej mierze możliwość wykonania planowych zadań przez przemysł i budownictwo.

Niestety, nie widać tych samych dążeń aparatu zbytu, tej walki o poprawę stylu pracy, jaką obserwujemy u służby zaopatrzenia. Brak jest nie tylko szukania nowych dróg i metod pracy, walki o coraz silniejsze zacieśnienie współpracy ze służbą zaopatrzenia, walki o coraz lepsze zabezpieczenie potrzeb odbiorców — ale obserwujemy poważne zbiurokratyzowanie tego aparatu, a nawet oportunistyczne stanowisko w niezwykle ważnych zagadnieniach naszej gospodarki.

Jest bezspornie uznaną tezę, że aparat zbytu winien być w pełni odpowiedzialny za najbardziej racjonalne zagospodarowanie w skali państwowej stojącej do dyspozycji masy towarowej, za prawidłowe zaopatrzenie przemysłu i budownictwa w ramach obowiązującego państwowego planu zaopatrzenia.

Uznanie tej tezy nakłada na aparat zbytu obowiązek pełnej troski o właściwe określenie wielkości i asortymentu potrzeb materiałowych gospodarki narodowej, powiązanie tych potrzeb z możliwościami pokrycia poprzez ustalenie bilansów odcinkowych oraz w skali państwowej, przez zorganizowanie najbardziej ekonomicznych form obrotu materiałowego, o zabezpieczenie najtańszych form transportu z punktu widzenia strat materiałowych i kosztów przewozu, obowiązek walki o odpowiednią jakość produkcji i najbardziej oszczędne zużycie materiałów.

Uznanie tej tezy nakłada na aparat zbytu obowiązek troski o najbardziej racjonalne i sprawne zaopatrzenie, o terminowe zabezpieczenie potrzeb produkcji i budownictwa, o ściśle powiązanie pracy ze służbą zaopatrzenia, ściśle związanie się z życiem przemysłu, o obserwację jego rozwoju i pełne nadążanie za jego tempem.

Praca aparatu zbytu to nie praca papierkowa, to nie tylko przyjęcie zamówienia i przestanie go do wykonawcy — to obowiązek zapewnienia dostawy, to obowiązek stałego czuwania nad realizacją zamówienia; tu nie wolno powiedzieć, czy nawet pomyśleć „zrobiłem swoje” — bo za papierem-zamówieniem stoi życie. Od terminowego wykonania zamówienia zależy wielokrotnie ruch wielkiego zakładu i praca tysięcy ludzi. Niedopilnowanie sprawy może spowodować nieobliczalne straty dla gospodarki narodowej.

To są podstawowe obowiązki aparatu zbytu — a jak ich wykonywanie wygląda w praktyce?

Wielokrotnie przytaczaliśmy w naszej rubryce „Dlaczego?” szereg faktów niewłaściwego podchodzenia dostawcy czy aparatu zbytu do ich podstawowych zadań i obowiązków. Niestety, fakty te nie tylko nie maleją, ale od pewnego czasu stają się coraz częstsze.

Aparat zbytu słabo zna potrzeby przemysłu, niedostatecznie dba o zapewnienie zaopatrzenia. Jak stwierdzają zaopatrzeniowcy — niejednokrotnie „bez osobistych stosunków nie można otrzymać materiału”.

Ten stan powoduje stale rozjazdy tysięcy zaopatrzeniowców po kraju, organizowanie komórek interwencji, czy nawet całych delegatur dla zabezpieczenia sobie planowej dostawy, nawet dla materiałów bilansowanych i rozdzielanych, gdzie trudno mówić o brakach, bo przecież przydział oparty jest o ścisłe cyfry planu produkcji.

Typowym przykładem to hutnictwo, gdzie po hutach i zakładach produkcyjnych stale, z pominięciem „Centrostali”, która niestety nie jest w pełni odpowiedzialnym organizatorem zbytu produkcji, penetrują zaopatrzeniowcy. Typowym przykładem to również Biura Zbytu Artykułów Elektrotechnicznych, które nie tylko nie prowadzą właściwej polityki zaopatrzeniowej, ale wpływają wielokrotnie dezorganizująco na tok realizacji zaopatrzenia materiałowo-technicznego, nie czują się odpowiedzialne za regularne zaopatrzenie zakładu, hołdując prawdopodobnie zasadzie „niech sobie odbiorca poszuka innego dostawcy”.

Dalszym przykładem może być tutaj Hurtownia Elektrotechniczna w Łodzi, gdzie nawet gdy przyjeżdża zakład po odbiór umówionej partii dostawy, to okazuje się często, że towar właśnie rano sprzedano innemu odbiorcy; doszło do tego, że np. przemysł włókien sztucznych trzyma stałego pracownika do pilnowania w tej Hurtowni, czy nie nadeszły jakieś materiały, bo inaczej ktoś może ich ubiec. Hurtownia „ma zbyt”, nie musi się zatem martwić o odbiorców.

A jak postępuje „Centrostal” w Łodzi? Przydziela np. Tomaszowskiemu Zakładowi Włókien Sztucznych pręty stalowe do odbioru samochodem, o długości podwójnej w porównaniu do takiej jaka może być załadowana na ten środek transportu. Tomaszowskie Zakłady słusznie proszą o przecięcie prętów na połowę; odpowiedź „Centrostali” brzmi — „my nie jesteśmy do ciecia, tnijcie sobie sami”. Skutek bardzo prosty. Zakład musi otrzymać materiał, jedzie przeto grupa

fachowców wraz z narzędziami i palnikami samochodem z Tomaszowa do Łodzi i tną pręty; ludzie odrywają się od pracy, a gospodarka narodowa ponosi straty. Ale to nie obchodzi „Centrostal” — ma ona i tak dość odbiorców.

Ciekawą praktykę stosują Toruńskie Zakłady Kwasu Siarkowego. Produkują zły kwas, ale jeśli odbiorca spróbuje reklamować jakość, to mają na niego wypróbowany sposób. Przy następnej dostawie odmawiają wysyłki komunikując, że KT zakwestionowała jakość produkcji i nie mogą wykonać dostaw. Gdy zaopatrzeniowiec w trosce o ruch zakładu — zwłaszcza, jeśli zakład ma produkcję ciągłą i każda przerwa w ruchu przynosi niepowetowane straty — depeszą za depeszą i telefonem za telefonem żąda natychmiastowej dostawy, wówczas otrzymuje postulat „musicie uprzednio wyrazić zgodę na przyjęcie towaru gorszej jakości”. Zaopatrzeniowiec oczywiście zgadza się, a wtedy przy reklamacji zamiast bonifikaty otrzymuje odpowiedź: „przecież sami wyraziliście zgodę na dostawę takiego materiału”.

Pytamy — co ma zrobić odbiorca takiego towaru ze swymi kosztami produkcji, zadaniami w zakresie planowych oszczędności zużycia?

Czy nie jest np. karygodnym marnotrawstwem sprzętu i benzyny, że zakład o dużym zużyciu gazów technicznych dwa razy w ciągu tygodnia wysyła po ich odbiór samochód na trasie 460 km, gdyż inaczej nie mógłby prowadzić swojej produkcji.

Coraz częściej stosuje się praktykę, że dostawa towarów następuje własnymi środkami transportowymi odbiorcy, nawet jeśli „ogólne warunki dostawy” przewidują dostawę loco stacja odbiorcy. W konsekwencji tego stanu jeżdżą po Polsce z jednego krańca w drugi nie tylko samochody, ale i ludzie, tracąc znaczną ilość czasu zupełnie nieproduktywnie.

Dystrybutorzy rzadko przejmują się takimi drobiazgami — mają zapewniony zbył, a że tam ktoś ma zbędne koszty czy trudności, to ich nie obchodzi.

Ale nas to obchodzi. To nie są „czyjeś tam koszty”, to są nasze koszty. Brak organizacyjnych rozwiązań poszczególnych zagadnień powoduje marnotrawstwo dobra społecznego, hamuje możliwość coraz szerszego zaspokajania potrzeb świata pracy, hamuje tempo naszego rozwoju gospodarczego.

Rozumiemy całkowicie trudności materiałowe, uzasadnione rozwojem naszej gospodarki narodowej, ale przecież w konsekwencji plany są wykonywane, a nawet przekraczane, a zatem materiały na pokrycie potrzeb są, tylko nie umiemy nimi prawidłowo gospodarować; ci, do których obowiązków to należy nie zadają sobie w pełni trudu, by istniejący stan poprawić.

Charakterystyczną cechą jest tutaj brak ze strony aparatu zbytu należytej myśli zmierzającej do usprawnienia pracy, dostatecznej walki o ekonomiczne wykorzystanie materiałów, o udział w zabezpieczeniu potrzeb produkcji.

Czasopismo nasze jest jedynym organem zajmującym się zagadnieniami zaopatrzenia. Tema-

tyką naszego pisma jest problematyka służby zaopatrzenia i obrotu materiałowego. O ile zaopatrzeniowcy szukają nowych form pracy, dzielą się doświadczeniami, postulują w stosunku do aparatu zbytu, wypełniają rubrykę „Dlaczego“ drastycznymi przykładami niedołęstwa w zakresie obrotu — to aparat zbytu, bodaj poza Centralą Zbytu Węgla, Centralą Handlową Materiałów Budowlanych i nielicznymi innymi przykładami nie ma absolutnie nic do powiedzenia, albo nie chce nic mówić.

A przecież niewątpliwie istnieje wiele słusznych dezyderatów ze strony aparatu zbytu pod adresem służby zaopatrzenia, której niewłaściwa praca utrudnia wykonanie zadań stojących przed zbytem. Dużo należałoby poprawić w pracy służby zaopatrzenia, by zapewnić i lepsze zaopatrzenie i bardziej ekonomiczną gospodarkę, tańsze koszty przemieszczania masy materiałowej.

Możliwe, że nie zawsze poruszane przez nas zagadnienia należą obecnie do obowiązków poszczególnych komórek aparatu zbytu, niemniej

nie ulega wątpliwości, że powinny należeć; niewątpliwie wiele należy zmienić w obowiązujących kompetencjach, a to zarówno w zakresie obowiązków jak i w zakresie uprawnień.

Trudne zadania prawidłowego zorganizowania realizacji planu zaopatrzenia wymagają twórczego włączenia się aparatu zbytu w rytm naszego socjalistycznego budownictwa, wymagają stałego usprawniania stylu pracy, podnoszenia pracy na coraz wyższy poziom, wymagają pełnego zajęcia się tymi problemami, wymagają nowych koncepcji organizacyjnych.

Nasz aparat zbytu napotykać i obserwować codziennie trudności w pracy niewątpliwie odczuwa właściwe drogi, umożliwiające poprawę tej pracy. Powinien on przepracowywać problemy metodologiczne i organizacyjne i stawiać przed miarodajnymi czynnikami wnioski o ich należyte rozwiązanie.

Należy podnieść styl pracy aparatu zbytu. Możliwości i obowiązek dokonania tego leżą przede wszystkim w ręku tegoż aparatu.

PLANOWANIE I ORGANIZACJA

Dr EUGENIUSZ MARKIEWICZ

Usprawnienie gospodarki magazynowej warunkiem prawidłowej inwentaryzacji

W Monitorze Polskim nr A-29 z 31 marca 1953 r. zostało ogłoszone zarządzenie Ministra Finansów z dnia 20 lutego 1953 r. w sprawie inwentaryzacji oraz sporządzania i zatwierdzania sprawozdań finansowych. Zarządzenie to dotyczy przedsiębiorstw państwowych, działających według zasad rozrachunku gospodarczego oraz spółdzielczości.

Celem niniejszego artykułu jest omówienie zagadnienia inwentaryzacji ze szczególnym uwzględnieniem inwentaryzacji materiałów w nawiązaniu do nowych przepisów i pracy zaopatrzenia. Temat ten wydaje się w obecnej chwili aktualny w związku z ustępem 2 par. 21 wyż. wym. zarządzenia, który nakłada na przedsiębiorstwa obowiązek ustalenia w drodze inwentaryzacji stanu zapasów materiałów „co najmniej 2 razy do roku“. Jest to zasadnicza zmiana w porównaniu z zarządzeniem Ministra Finansów z dnia. 4.X. 1951 r. w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji (Monitor Polski nr A-90 poz. 1240 z r. 1951). Zarządzenie to, obowiązujące do dnia 31 grudnia 1952 r., nie określiło expressis verbis ile razy w ciągu roku należy dokonywać inwentaryzacji, jak to czyni ostatnie zarządzenie Ministra Finansów z 31 marca 1953 r. Z par. 3 ust. 1 wynika jednak wyraźnie, że ustawodawca zobowiązywał uspołecznione przedsiębiorstwa do jednorazowej w ciągu roku inwentaryzacji poszczególnych składników środków trwałych i obrotowych. Odpowiedni ustęp brzmi: „Spis z natury... powinien być przeprowadzony w okresie od dnia 1 października do 31 grudnia danego roku“.

Należy przy tym podkreślić, że obecnie obo-

wiązujące zarządzenie nie określa terminów, w jakich ma się odbyć inwentaryzacja, określa natomiast częstotliwość ustalania w drodze inwentaryzacji stanu poszczególnych składników środków trwałych, obrotowych oraz wszelkich rozrachunków.

Poniższe uwagi mają na celu zapoznanie czytelników z zagadnieniem inwentaryzacji oraz techniką jej przeprowadzania w nawiązaniu do pracy działów zaopatrzenia.

Prof. A. A. Afanasiew w swej pracy „Zasady sporządzania bilansu“*) między warunkami, zapewniającymi realność radzieckiego bilansu księgowego wymienia:

- 1) uzasadnienie bilansu przez zapisy na kontach księgowości (pochodność bilansu);
- 2) uzasadnienie bilansu przez inwentaryzację majątku.

Jednym z najważniejszych udokumentowań, o których mówi Afanasiew, jest inwentura w najszerszym tego słowa znaczeniu.

Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 20 lutego 1953 r. w sprawie inwentaryzacji oraz sporządzania i zatwierdzania sprawozdań rocznych w par. 2 ust. 5 daje następującą definicję inwentaryzacji:

„Przez inwentaryzację rozumieć należy zarówno spis z natury składników środków trwałych i obrotowych, pozostających w dyspozycji przedsiębiorstwa, jak też wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych oraz ustalenie wszelkich rozrachunków finansowych“.

*) Prof. A. A. Afanasiew „Zasady sporządzania bilansu“ Polskie Wydawnictwa Gospodarcze — Warszawa, 1950.

Inwentaryzacja — według wyżej cytowanego Afanasiewa — jest „operacją kontrolną — kontrolą ilościową i jakościową treści wartości gospodarczych, zarejestrowanych na kontach przez księgowość”.

Innymi słowy, jest to przeliczenie i kontrola z natury pozostałości (saldo) wszystkich wartości gospodarczych, będących w dyspozycji przedsiębiorstwa.

Wartości te gromadzone w ciągu roku znajdują swoje odzwierciedlenie w zapisach księgowych. Każdy przychód i rozchód materiałów, przyrost i ubytek środków trwałych, każdy wydatek i przychód jest ściśle ewidencjonowany na podstawie dokumentów pierwsiastkowych. Suma zapisów w ciągu okresu sprawozdawczego po stronie przychodów i rozchodów daje na końcu tego okresu pewną pozostałość (saldo), które musi być zgodne ze stanem rzeczywistym (spisem z natury).

Praktycznie na odcinku gospodarki materiałowej wygląda to następująco:

Każdy przychód materiału jest udokumentowany „dowodem przyjęcia materiałów — PZ”. Na podstawie tego dowodu księgowość materiałowa odnotowuje na koncie magazynu ilość i wartość zaprzysiędaną. Tej samej operacji dokonuje magazynier, ale tylko w odniesieniu do ilości, na swojej kartotece magazynowej względnie przywieszce.

Każdy rozchód materiałowy jest udokumentowany dowodem „Rw” — „Zużycie materiałów”.

Dowód ten stanowi podstawę do odpisania (uznania) konta zapasu o ilości pobranego materiału. Uznanie to następuje, podobnie jak przy przyjęciu, zarówno w ewidencji magazynowej, jak i w ewidencji ilościowo-wartościowej, prowadzonej przez księgowość materiałową.

Jak więc widać z tego, obydwie komórki (magazyn i księgowość) prowadzą dwie odrębne ewidencje na podstawie tych samych dokumentów z tym, że — jak to już zaznaczono — magazyn prowadzi tylko ilościową, a księgowość — ilościową i wartościową.

Inwentura z natury ujmuje stany ilościowe. Komisja spisuje to wszystko, co w danym dniu spisu znajduje się w magazynie, czy na placu składowym.

Spisom tym, naniesionym następnie na arkusze zbiorcze, przeciwstawia się dane księgowości materiałowej. Na arkuszach zbiorczych następuje więc porównanie tego, co komisja stwierdziła naocznie, z tym, co wykazuje księgowość na dzień spisu. W ten sposób zostają ustalone nadwyżki lub niedobory, z których należy spisać protokoły.

W przypadku stwierdzenia nieuzasadnionych braków, komisja wnosi o obciążenie kwotą niedoboru, osób, odpowiedzialnych za powierzoną im własność socjalistyczną.

Ten rzut na samą technikę wykorzystania spisów inwentarzowych (materiałów i towarów) wskazuje na dwa momenty szczególnie ważne przy spisie materiałów i towarów, a mianowicie:

- a) odpowiedzialność komisji spisowych za prawidłowość spisu,
- b) odpowiedzialność pracowników gospodarki

magazynowej za właściwą dokumentację wszelkiego obrotu materiałami.

Moment pierwszy jest jasny, ma on zresztą charakter wtórny. Ważniejszą natomiast jest odpowiedzialność pracowników gospodarki magazynowej i to od kierownika zaopatrzenia na szczeblu centralnego zarządu, poprzez poszczególne ogniwa na szczeblach, aż do kartotekowego czy magazyniera.

Powiedzmy otwarcie, że pracownicy ci w większości wypadków traktują zagadnienie prawidłowej dokumentacji pierwsiastkowej, jako zło konieczne, jako balast nikomu niepotrzebny. Dla nich istnieje przede wszystkim zagadnienie realizacji zamówień interwencji. Jest to słuszne, bo przedsiębiorstwo w którym pracują rozbudowuje się jak cały nasz przemysł, potrzebuje coraz więcej materiałów, które trzeba dostarczyć, aby nie powodować zahamowania w produkcji. Niesłuszne jednak jest, jeżeli ci sami ludzie, którzy często z dużym poświęceniem wykonują swoje zadania, lekceważą zagadnienie dokumentacji, która przecież najłatwiej umożliwia ochronę mienia społecznego.

Nie będzie przesadą twierdzenie, że od jakości pracy pracowników gospodarki magazynowej zależą w dużej mierze wyniki inwentaryzacji.

Najczęstszymi błędami po stronie gospodarki magazynowej (jako zespołu pracowników), które zniekształcają inwentaryzację, są:

- 1) przyjmowanie i wydawanie materiałów bez udokumentowania,
- 2) brak stałych kontroli stanów w naturze ze stanami wykazywanymi w przywieszce lub kartotece magazynowej,
- 3) brak jednolitej nomenklatury dla tych samych materiałów,
- 4) wadliwe symbole na dowodach przyjęcia i wydawania materiałów,
- 5) brak dostatecznej opieki nad materiałami składowanymi na wolnym powietrzu (przemysł budowlany, węglowy, P.K.P.).

Rozpatrzmy te błędy po kolei:

P r z y j m o w a n i e i w y d a w a n i e m a t e r i a ł ó w b e z u d o k u m e n t o w a n i a , a w i ę c :

- a) pobieranie materiałów do ruchu z pominięciem magazynu,
- b) przyjmowanie i wydawanie materiałów bez uprzedniego wzgl. równoczesnego wystawienia właściwego dokumentu, podpisanego przez upoważnione osoby,
- c) nieterminowe reklamacje u dostawcy w przypadkach nadesłania rachunku, a niedostarczenia towaru,
- d) nieterminowe reklamacje u dostawcy w przypadku niezgodności faktury z dostawą co do ilości i jakości towaru.

Wszystkie te niedociągnięcia powodują, że saldo „materiałów w drodze” wzrasta z miesiąca na miesiąc, równoległe zresztą ze wzrostem salda „dostawy nie fakturowane”. Na podstawie kształtowania się w ciągu kilku okresów sprawozdawczych tych dwu sald można ocenić doskonale pracę zaopatrzenia na tym odcinku.

B r a k s t a ł ę c h k o n t r o l i s t a n ó w w n a t u r z e z e s t a n a m i , w y k a z y -

wanymi w przywieszce lub kartotece magazynowej.

Poza przedsiębiorstwami, które wprowadziły u siebie inwentaryzację ciągłą, niewiele jest takich, które by przeprowadzały stałe kontrole tego, co jest w magazynie i porównywały z tym, co wykazuje kartoteka. Przeważająca większość przedsiębiorstw przeprowadza porównanie takie jedynie przy inwentaryzacji rocznej czy półrocznej mimo, że moment ten jest najmniej odpowiedni do przeprowadzania korektur błędnej dokumentacji czy jej braku.

Wiemy, że mimo szkolenia, mimo ciągłego zwracania uwagi na niedociągnięcia we właściwej dokumentacji obrotu materiałowego i towarowego, — jeszcze ciągle wiele materiałów idzie do ruchu bez wystawienia asygnaty rozchodowej. Takiego rozchodu nie można przecież traktować jako manka, na spisanie którego w ciężar kosztów daje zezwolenie właściwe ministerstwo czy też naczelny organ administracji państwowej (zarządzenie Ministra Finansów z 20 lutego 1953 r.). Dlatego systematyczna kontrola poszczególnych grup materiałowych czy towarowych w ciągu miesiąca przeprowadzana przez samych magazynierów i przez pracowników gospodarki materiałowej z jednostek zwierzchnich pozwoli na wyeliminowanie błędów czy braków w dokumentacji.

Drugim zagadnieniem jest porównanie danych księgowości materiałowej z danymi kartoteki magazynowej. Kontrola taka powinna być bezwzględnie przeprowadzana raz na miesiąc, a co najmniej raz na kwartał. Wiemy, że w wielu przedsiębiorstwach księgowość materiałowa ciągle ma zalety, że rozdzielniki sporządzane do kosztów nie są oparte na danych, wynikających z zapisów księgowych, lecz na podstawie zestawień zbiorczych, które rzadko pokrywają się z danymi księgowości, uzyskanymi później. Stąd niewłaściwość zarachowań w kosztach, stąd korektury w następnym miesiącu. Dlatego konieczne jest wprowadzenie w tych przedsiębiorstwach uproszczonej ewidencji materiałów, zalecaniej przez Departament Księgowości Ministerstwa Finansów (Instrukcja w sprawie księgowości rejestrowej i uproszczonej ewidencji materiałów i wyrobów w przemyśle z dnia 20 sierpnia 1952 r. Nr KS/11574/3/52).

Brak jednolitej nomenklatury dla tych samych materiałów. Wadliwe symbole na dowodach przyjęcia i wydania materiałów.

Obydwa błędy mają jedną przyczynę i powodują jednakowe skutki. Niedokładne określenie materiału, niedokładna nazwa, a zwłaszcza niedokładny symbol powodują, że ten sam materiał jest prowadzony na innej karcie w magazynie, a na innej w księgowości.

Skutki tych błędów dają się zauważyć przy najbliższej inwenturze; jedne materiały wykazują duże nadwyżki, inne niedobory. Ponieważ kompensować ich nie można, zachodzi konieczność szczegółowego wyjaśnienia tych błędów i uzyskania zgody ministerstwa na spisanie w ciężar kosztów (gdy chodzi o braki).

Brak dostatecznej opieki nad materiałami, składowanymi na wolnym powietrzu.

Zagadnienie to występuje szczególnie ostro w przemyśle budowlanym w odniesieniu do materiałów masowych, jak cegła, piasek, żwir, drewno okrągłe, tarte itp.

Dokumentacja, zwłaszcza rozchodu tych materiałów pozostawia wiele do życzenia. Zagadnienie to wymaga ze względu na swą specyfikację uregulowania odrębnymi zarządzeniami, uwzględniającymi trudności zastosowania ogólnie obowiązujących zasad dla tego odcinka.

Mimo znanych trudności nie mogą mieć miejsca fakty pobierania tych materiałów (składowanych na wolnym powietrzu) bez wiedzy magazyniera i bez odpowiedniej dokumentacji. Magazynier musi wiedzieć, że odpowiedzialność jego za te materiały jest taka sama, jak za materiały, znajdujące się pod zamknięciem.

Bardzo często przy inwentaryzacji największe niedobory obserwujemy właśnie przy materiałach, składowanych na wolnym powietrzu. Czy oznacza to, że są one najłatwiejsze do kradzieży? Nie! Braki wykazują takie materiały, które nie mogą być przedmiotem kradzieży (części zapasowe maszyn i urządzeń, żwir, piasek). Oznacza to tylko jedno: niewłaściwą dokumentację, względnie zupełny jej brak. Materiał pobrano bez wiedzy magazyniera, bez kwitu rozchodowego.

Zapobiec temu można jedynie przez stałe kontrole, które przyzwyczajają magazynierów do takiej samej opieki nad materiałami, poukładanymi na półkach magazynu, jak i rozrzuconymi często w promieniu kilku km.

Wyeliminowanie błędów, o których mowa wyżej, pozwoli na przeprowadzenie właściwej inwentaryzacji, pozwoli na szybkie wykrycie ewentualnych nadużyć względnie błędów dokumentacji. W konsekwencji zrobimy duży krok w kierunku większej ochrony mienia społecznego.

Przejdźmy z kolei do samej organizacji inwentaryzacji, uwzględniając jej poszczególne etapy, a mianowicie:

- 1) prace przygotowawcze,
- 2) ustalenie rzeczywistych remanentów i naniesienie ich na arkusze spisowe,
- 3) przeniesienie danych rzeczywistych z arkuszy spisowych na arkusze zbiorcze,
- 4) naniesienie na arkusze zbiorcze danych z księgowości,
- 5) wycena poszczególnych przedmiotów inwentaryzacji,
- 6) ustalenie obrotów między datą inwentaryzacji a datą zamknięcia na koniec okresu sprawozdawczego,
- 7) regulacja różnic inwentaryzacyjnych.

Do prac przygotowawczych będą wchodziły:

- a) powołanie głównego komisarza spisowego,
- b) opracowanie szczegółowej instrukcji,
- c) powołanie komisji spisowych,
- d) uporządkowanie magazynów i miejsc składowania materiałów,
- e) wyprowadzenie sald w kartotece ilościowo-wartościowej.

Główny komisarz spisowy razem z głównym (starszym) księgowym czuwa nad prawidłowym

przebiegiem inwentaryzacji; kieruje pracami poszczególnych komisji, ustala terminy spisów dla poszczególnych oddziałów i przedmiotów inwentaryzacji, kontroluje przy pomocy specjalnie do tego celu wyznaczonych kontrolerów przebieg prac inwentaryzacyjnych, składa sprawozdanie jednostce nadrzędnej z przebiegu prac inwentaryzacyjnych.

Instrukcja robocza powinna zawierać:

- 1) przedmiot inwentaryzacji,
- 2) szczegółowy terminarz inwentaryzacji,
- 3) omówienie ogólnych przygotowań do inwentaryzacji,
- 4) wytyczne, jak należy przygotować do inwentury zapasy materiałowe, przedmioty nietrwałe i pozostałe środki obrotowe przedsiębiorstwa,
- 5) powołanie komisarzy spisowych, komisji i podkomisji oraz kontrolerów,
- 6) omówienie sposobów dokonywania spisów z natury (ważenie, mierzenie, szacowanie),
- 7) metody kontroli,
- 8) postępowanie w przypadku stwierdzenia niedoborów względnie nadwyżek.
- 9) sprawozdawczość z dokonanych czynności.

Komisje spisowe powinny składać się z osób, obznajmionych z materiałoznawstwem i procesem produkcyjnym; konieczny jest udział mechanika, zwłaszcza przy spisie części zapasowych maszyn i urządzeń.

Przed rozpoczęciem inwentaryzacji należy zgromadzić w jednym miejscu materiały jednorodne, oddzielić części przeznaczone na złom, od części nadających się do produkcji. Materiały ułożyć w ten sposób, aby można je było łatwo zmierzyć, przeliczyć czy przeważać.

Wszystkie materiały powinny być bezwzględnie zaopatrzone w symbol według obowiązującego indeksu materiałowego, co ogromnie ułatwia porównanie z danymi księgowości materiałowej; pracownicy zaopatrzenia przechodzą najczęściej nad tą sprawą do porządku dziennego. Mniemają, że inwentaryzacja to zagadnienie księgowości, które ich nie dotyczy w ogóle, albo dotyczy bardzo mało. A przecież nie kto inny, ale oni właśnie powinni najbardziej być zainteresowani w przeprowadzeniu właściwej inwentury, bo od ich pracy zależą prawidłowe wyniki inwentaryzacji.

Drobne na pozór zagadnienie uporządkowania magazynów, o czym mowa wyżej, w przypadkach nie zrozumienia jego wagi może na pewnych odcinkach zniekształcić wyniki inwentury. Weźmy taki przykład: ten sam asortyment materiału jest ułożony w dwóch różnych miejscach. Komisja spisowa zaliczyła go raz do materiałów pomocniczych, a drugi raz do przedmiotów nietrwałych (na przywieszce brak było symbolu). Skutki są te same, jakie obserwowaliśmy przy niewłaściwej nazwie względnie niewłaściwym oznaczeniu symbolem.

Salda w kartotece ilościowej względnie przywieszce (zależnie od stosowanego systemu) muszą być wyprowadzone na dzień spisu na bieżąco. Księgowość materiałowa zobowiązana jest zaksięgować na właściwych kontaktach księgowości analitycznej wszystkie przychody i rozchody.

W Instrukcji Ministerstwa Finansów ZSRR o inwentaryzacji z dnia 1.VIII.1946 r. nałożony jest obowiązek pobrania od osób, odpowiedzialnych za zabezpieczenie wartości „pokwitowania, że wszystkie dokumenty, odnoszące się do przychodu albo rozchodu wartości, oddano personally ewidencyjnemu i że nie ma w nich żadnych wartości nie zaprzychodowanych, albo nie zaksięgowanych na rozchód”.

Drugi etap prac inwentaryzacyjnych, który wykonuje księgowość, to ustalenie rzeczywistych remanentów i naniesienie ich na arkusze spisowe.

Komisja, działająca na z góry wyznaczonym terenie, spisuje wszystko, co w danej chwili znajduje się w magazynie, na placu, w warsztacie itd. Spisuje to wszystko, co widzi, stąd określenie spis z natury. Oczywiście to co widzi, komisja musi zmierzyć, przeliczyć, zważyć.

Zarządzenie Ministra Finansów z dnia 20 lutego 1953 r. mówi w par. 7 ust. 1: „Spisem z natury objąć należy środki trwałe i obrotowe zarówno ujęte ewidencją księgową, jak i dotychczas nie zaewidencjonowane bez względu na to, czy dane środki są w użyciu, czy też nie”.

Stwierdzone komisyjnie ilości nanosi się natychmiast w momencie dokonywania spisu na arkusz spisowy, zawierający następujące dane:

- 1) nazwa przedsiębiorstwa lub zakładu,
- 2) data spisu,
- 3) liczba porządkowa,
- 4) skład komisji (podkomisji) spisowej,
- 5) nr inwentarza, względnie symbol materiału według branżowego indeksu materiałowego,
- 6) nazwa przedmiotu i jego bliższe określenie,
- 7) jednostka miary,
- 8) stwierdzona ilość w dniu spisu,
- 9) uwagi.

Należy tu zauważyć, że stosowany dotychczas system dokonywania spisów na arkuszach spisowych, o których mowa wyżej, okazał się niepraktyczny, zwłaszcza w przedsiębiorstwach produkcyjnych.

Praktyka kilku przemysłów przy inwentaryzacji r. 1952 i r. 1953 dokonywania spisów systemem luźnych kart okazała się o wiele korzystniejszą. Zagadnienie to jest obszernie omówione w Nr 10 czasopisma „Rachunkowość”.

Dalsze etapy pracy obejmują:

- przeniesienie danych rzeczywistych z arkuszy spisowych, względnie luźnych kart spisowych na arkusze zbiorcze,
 - naniesienie na arkusze zbiorcze danych z księgowości,
 - wycena poszczególnych przedmiotów inwentaryzacji,
 - regulacja różnic inwentaryzacyjnych.
- Zestawienie zbiorcze spisów z natury oprócz rubryk, wymienionych przy omawianiu arkuszy spisowych, zawiera:
- stan księgowy w dniu spisu,
 - różnice inwentaryzacyjne (między stanem rzeczywistym a księgowym),
 - zmiany księgowe pomiędzy dniem spisu a datą zamknięcia danych księgowości,
 - wycenę poszczególnych składników.

Zestawienie zbiorcze jest więc z jednej strony porównaniem tego, co komisja stwierdziła na-

ocznie i spisała z natury, z danymi, które wykazuje księgowość na dzień spisu. Z drugiej strony, zestawienie to zawiera wycenę środków trwałych i obrotowych. Powiązanie z księgowością jest więc dwukrotne: raz przez ilości, drugi raz przez wartości spisanych materiałów.

Na podstawie tego porównania dział księgowo-finansowy ustala nadwyżki i niedobory, dla których cytowane zarządzenie Ministra Finansów ustala oddzielny tryb postępowania.

Należy pamiętać, że ustalone nadwyżki i niedobory nie mogą być kompensowane, z wyjątkiem przypadków, określonych przepisami branżowymi. W przypadku ujawnienia niedoborów przekraczających ustalone normy, które to niedobory nastąpiły bez winy osób odpowiedzialnych za powierzone im materiały, odpisanie następuje na podstawie decyzji, którą wydaje w terminie 20 dni od daty złożenia wniosku:

- 1) kierownik resortu dla przedsiębiorstw państwowych, rozliczających się z budżetem centralnym;
- 2) prezydium właściwej rady narodowej — dla przedsiębiorstw państwowych, rozliczających się z budżetami terenowymi;
- 3) naczelný organ administracji państwowej właściwy dla jednostek, sprawujących zarząd

państwowy — dla przedsiębiorstw, będących pod zarządem państwowym;

- 4) zarząd spółdzielni pod warunkiem, że decyzja zostanie zatwierdzona przez nadrzędną organizację spółdzielczą — dla jednostek organizacyjnych spółdzielczości.

Wydanie decyzji, o której mowa wyżej, może nastąpić po protokolarnym stwierdzeniu komisji inwentaryzacyjnej, że niedoborami tymi nie można obciążyć materialnie magazyniera czy innych osób, odpowiedzialnych za przechowywanie materiałów.

Jak więc z tego krótkiego przeglądu widać, zagadnienie inwentaryzacji to sprawa nie działu księgowo-finansowego, to sprawa całego przedsiębiorstwa, a przede wszystkim pracowników zaopatrzenia. Dział księgowo-finansowy ma tu raczej charakter kontrolny i sprawozdawczy (pomiędzy zagadnienie odpowiedzialności głównego księgowego za odpowiednie zabezpieczenie i udokumentowanie przychodu i rozchodu materiałów).

Wyniki inwentaryzacji kształtują już w ciągu roku czy okresu sprawozdawczego przede wszystkim ci, co wystawiają dowody obrotu materiałowego i ci, którzy na podstawie tych dowodów dysponują materiałem. Od ich pracy zależy jakość inwentaryzacji, a jakość — jak mówi prof. Afanasiew — określa stopień realności bilansu.

Zapasy produkcyjne*)

Zapasy produkcyjne składają się z surowców, materiałów, wyrobów półgotowych oraz paliwa. Zapasy te znajdują się w dyspozycji przedsiębiorstw, lecz realnie nie są jeszcze wprowadzone do produkcji.

„Po to, aby proces produkcyjny mógł przebiegać bez przerwy, całkowicie niezależnie od tego, czy zapasy uzupełnia się codziennie, czy w terminach określonych — mówi K. Marks — koniecznym warunkiem jest, aby na miejscu produkcji stale znajdował się większy zapas surowców itp. od ilości zużywanej np. w przeciągu 1 dnia lub w przeciągu tygodnia“ (K. Marks, Kapitał, t. 2, str. 138, 1951 r.).

Istnienie zapasów produkcyjnych zezwala na ciągłość i rytmiczność zaopatrywania miejsc pracy w surowce i paliwo, niezależnie od przerw między dostawami, niezależnie od miejsca położenia przedsiębiorstw dostawców i od innych warunków zaopatrzenia. Istnienie zapasów produkcyjnych stanowi zatem konieczny warunek dla zabezpieczenia ciągłości nieprzerwanego procesu produkcyjnego.

Jak wykazują doświadczenia Związku Radzieckiego, w ustroju socjalistycznym wysokość zapasów produkcyjnych ustala się w planach zaopatrzenia materiałowo-technicznego w przedsiębiorstwach produkcyjnych, trustach, zarządach głównych, ministerstwach i w państwowym planie zaopatrzenia gospodarki narodowej.

Planowanie zapasów produkcyjnych oparte jest o normy, ustalające wielkość względną zapasów

produkcyjnych. Na podstawie norm zapasów produkcyjnych określa się wysokość planowanych pozostałości przedmiotów pracy oraz oblicza się konieczne środki obrotowe i kredyty na gromadzenie zapasów sezonowych.

Wielkość normy zapasów produkcyjnych zależy od wielkości i sposobu zużycia oraz od cykliczności dostaw, szybkości i pewności dostarczania przedmiotów pracy do miejsca produkcji.

Z drugiej strony cykliczność dostaw zależy od szeregu czynników, do których zalicza się: cykliczność produkcji poszczególnych rodzajów dostarczanych materiałów, obowiązujące normy sprzedaży i załadunku (normy tranzytowe), jak również sposób zaopatrzenia (tranzytowy lub ze składów jednostek zaopatrzeniowych).

Normowanie zapasów produkcyjnych realizuje się przy pomocy obliczeń ekonomicznych, uwzględniających maksymalnie możliwe względne obniżenie wysokości zapasów produkcyjnych w konkretnych warunkach produkcji.

Przestrzeganie norm zapasów produkcyjnych przyczynia się do racjonalnego wykorzystywania materiałów i paliwa i do oszczędności zasobów materiałowych, tak jak wymagają tego dyrektywy XIX Zjazdu Partii.

Normy zapasów służą jako środek do mobilizacji zasobów materiałowych, a jednocześnie wpływają na organizację produkcji, na terminy zamówień i dostaw ustalanych w umowach gospodarczych oraz na organizację gospodarki magazynowej itp.

*) Wielka Encyklopedia Radziecka, t. 16, str. 436.

Jednostką miary dla norm zapasów produkcyjnych jest liczba dni (doby) zabezpieczających potrzeby materiałowe przedsiębiorstw.

Normy zapasów dzielą się na indywidualne (poszczególne artykuły, sortymenty, wymiary), grupowe (obejmujące zapas grup artykułów, sortymentów i wymiarów) oraz normy przeciętne dla zapasów poszczególnych rodzajów przedmiotów pracy na szczeblach przedsiębiorstw, trustów, ministerstw oraz gospodarki narodowej.

Przy opracowywaniu norm zapasów produkcyjnych przyjmuje się jako podstawę normy indywidualne.

Istnieją trzy rodzaje zapasów produkcyjnych: zapasy bieżące (wielkość zmienna), rezerwowe (wielkość stała) oraz sezonowe. Każdy wymieniony rodzaj zapasów produkcyjnych posiada określone cele i różnorodne uzasadnienia przy ich ustalaniu. Wszystkie rodzaje zapasów produkcyj-

nych stanowią jedną całość i magazynowane są razem.

Zapasy bieżące (zmiennie) przeznaczone są do stałego zaopatrywania miejsc pracy. Wielkość zapasów bieżących stale się zmienia, od maksymalnej wielkości w momencie przybycia do przedsiębiorstwa kolejnej dostawy — do zera.

Zapasy rezerwowe przeznaczone są do uzupełniania zapasów bieżących w tych przypadkach, kiedy kolejna partia dostawy nie może nadejść w ustalonym terminie do miejsca przeznaczenia z powodu opóźnienia wysyłki lub transportu.

Zapasy sezonowe tworzy się w tych przypadkach, gdy warunki sezonowe produkcji i transportu (np. warunki nawigacyjne) uniemożliwiają systematyczne dostawy lub zużycie.

W tych warunkach wynika konieczność nagromadzenia dostatecznej ilości zapasów przedmiotów pracy — w celu zaopatrzenia miejsc pracy w okresie przerwy w dostawach lub w zużyciu.

Z ZAGADNIENIŃ REALIZACJI

ALEKSANDER HERMELIN I ZBIGNIEW LEŚKIEWICZ

W kwestii zmiany przepisów o umowach planowych (artykuł dyskusyjny)

Obowiązująca obecnie ustawa z dnia 19 kwietnia 1950 r. o umowach planowych w gospodarce socjalistycznej¹⁾ nie spełniła swego zadania, gdyż w praktyce nie zapewniła powiązań umownych pomiędzy produkującymi jednostkami gospodarki społecznej, a jednostkami zużywającymi. Przyczyną tego był brak skonkretyzowania w ustawie aktów planistycznych, które wskazując strony stanowiłyby podstawę do zawarcia umów planowych. Ponadto zbyt późne wydawanie zarządzeń o zawieraniu umów uniemożliwiało spełnienie przez te umowy właściwej roli instrumentu wykonania planów gospodarczych w całym okresie rocznym.

W tych więc warunkach umowy planowe traktowane były często, jako zbędna i uciążliwa formalność i przy ich zawieraniu strony nie starały się wcale o dostosowanie stanu faktycznego opartego na bezumownym dokonywaniu dostaw do stanu prawnego, który miałby wynikać z zawartej umowy. Niedociągnięcia w tym zakresie znane są wszystkim pracownikom gospodarczym związanym ze zbytem lub zaopatrzeniem i stąd częste głosy krytyki pod adresem aktualnego systemu zawierania umów planowych i próby wyśzukania środków, które by spowodowały urealnienie zawieranych umów.²⁾

Cel umów planowych jest w zasadzie trafnie ujęty w art. 1, który mówi o wdrożeniu jednostek gospodarki socjalistycznej do przestrzegania praworządności, do zapewnienia dyscypliny wy-

konania planów gospodarczych metodą rozrachunku gospodarczego. Rozpatrując te sprawy z punktu widzenia obrotu materiałowego należałoby dodać jako cel również usprawnienie współpracy służb zaopatrzenia i zbytu od czego w znacznej mierze zależy pomyślny przebieg wykonania zawartych umów planowych.

Jednakże przewidziany w ustawie sposób realizowania powyższych celów okazał się niewłaściwy, gdyż umowy w myśl art. 3 ust. 2 miały z reguły obejmować całość planu zaopatrzenia i zbytu wszystkich jednostek gospodarczych z ewentualnymi wyjątkami ustalonymi w trybie art. 4 pkt. 2, co jest praktycznie niewykonalne, gdyż nie istnieje jeszcze możliwość zbilansowania rocznych planów szczegółowych wszystkich jednostek gospodarczych i brak jest pełnych powiązań planów poszczególnych jednostek. W tym przedmiocie należałoby w zakresie zaopatrzenia materiałowego zdobyć się na radykalną zmianę systemu co pociągnie za sobą dalsze zmiany w zasadach zawierania umów planowych, które dalej będą omówione.

Zakres obowiązku zawierania umów.

Zawieranie umów planowych należałoby ograniczyć do tych przypadków, gdzie istnieje wynikający z planu rozdziału bezwzględny obowiązek dokonania dostawy określonej masy towarowej pomiędzy z góry oznaczonymi jednostkami.

Przedmiotem więc umów planowych powinny być dostawy artykułów bilansowanych wymienionych w wydawanym corocznie „Wykazie materiałów bilansowanych centralnie na rok...”, w „Wykazie maszyn i urządzeń bilansowanych centralnie” oraz sporządzanych we właściwym

¹⁾ powoływane w dalszym ciągu art. bez bliższego określenia odnoszą się do powyższej ustawy (Dz. U. Nr 21, poz. 180 z 1950 r.).

²⁾ Patrz „Gospodarka Materialowa” Nr.: 6/52 str. 207; 8/52 str. 300; 11/52 str. 409; 12/52 str. 447; 1/53 str. 12; 2/53 str. 34.

trybie szczegółowych bilansach dostaw lub w planach kooperacji. Umów planowych nie zawierało by się w zakresie obrotów składowych, a ponadto Przewodniczący PKPG mógłby, na wniosek zainteresowanych stron, wyłączać zawieranie umów planowych odnośnie poszczególnych artykułów lub ich grup.

Jeżeli chodzi o zakres podmiotowy, to obowiązek zawierania umów ograniczyłby się do centralnych zarządów przemysłu i wskazanych przez nie jednostek podległych, jak również do jednostek wskazanych imiennie w szczegółowych bilansach i planach kooperacji.

Też powyższe mają na celu realne zabezpieczenie dostaw podstawowych materiałów tym użytkownikom, dla których posiadają one zasadnicze znaczenie. Dostawy te mogą być dokonane w ustalonych ilościach i asortymentach przez wskazane w planach jednostki produkujące wymienionym jednostkom zużywającym, a więc zarówno co do stron zawierających umowę planową, jak i co do przedmiotu tej umowy zakłada się istnienie zarządzeń planistycznych zobowiązujących jedną stronę do wykonania dostawy, a drugą do jej przyjęcia, zgodnie z nomenklaturą i ilościami wskazanymi w tych planach.

W tym więc zakresie nie może być pomiędzy wskazanymi kontrahentami dowolności w zawieraniu umowy, a mają oni jedynie możliwość umownego sprecyzowania asortymentu, gatunków, wymiarów itp. bliższego określenia przedmiotu dostawy, a także ustalenia harmonogramu dostaw w drodze uzgodnienia możliwości produkcyjnych dostawcy z potrzebami nabywcy. W ten sposób powiązania planowe wykazane w planach rozdziału, w szczegółowych bilansach dostaw lub w planach kooperacji zostaną pogłębione i wzmocnione powiązaniami umownymi, które doprowadzą do zsynchronizowania szczegółowych planów produkcji i dostaw sprzedawcy z planami nabywcy, a ponadto wprowadzą odpowiedzialność cywilno - prawną za prawidłowy przebieg procesów obrotu materiałowego.

W przypadkach, gdy strony nie są związane zarządzeniami organów nadrzędnych w sprawie zawarcia umowy z określonymi kontrahentami na oznaczone artykuły wówczas obrót materiałowy powinien być dokonywany na podstawie tzw. umów handlowych.³⁾ Jeżeli dla danego artykułu zostały ustalone warunki dostaw — wystarczają umowy uproszczone wg. zatwierdzonego wzoru lub też wymiana korespondencji.

Rodzaje umów planowych.

Przewidziany w art. 5 podział na umowy generalne w ramach których zawierane są umowy szczegółowe oraz na umowy bezpośrednie powinien być utrzymany z tym jednak, że należałoby zmienić tryb zawierania tych umów oraz rozszerzyć zakres zawieranych umów bezpośrednich kosztem umów generalnych.

³⁾ oznacza to umowy zawierane w trybie i na zasadach ustalonych ustawą z dnia 18. XI. 1948 r. o dostawach, robotach i usługach na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych (Dz. U. Nr 63, poz. 494) i wydanymi do niej rozporządzeniami oraz zarządzeniami właściwych ministrów.

Umowy generalne, jak wiadomo, są umowami typu organizacyjnego, w których strony będące jednostkami zwierzchnimi nie przyjmują na siebie żadnych obowiązków w zakresie dokonywania bezpośrednich dostaw, lecz normują obowiązki natury organizacyjnej w zakresie doprowadzenia do zawarcia przez jednostki im podległe umów szczegółowych i do zapewnienia warunków wykonania i przyjęcia dostaw objętych umowami szczegółowymi, a przede wszystkim do powiązania umownego jednostek podległych każdej ze stron odnośnie przedmiotu i ilości przewidzianych dostaw.⁴⁾

Jednakże obecnie kiedy planowanie zaopatrzenia uległo ostatnio znacznemu pogłębieniu zachodzi pytanie, czy konieczny jest dalszy udział jednostek zwierzchnich, skoro istnieją plany powiązań w zakresie obrotu materiałowego pomiędzy jednostkami produkującymi i zużywającymi. Planami takimi są szczegółowe bilanse dostaw oraz plany kooperacji; w zakresie przez nie objętym należałoby przewidzieć zawieranie umów bezpośrednich.

Umowy generalne będą miały nadal pełne zastosowanie w tych przypadkach, w których organa planujące doprowadzają roczne powiązania planowe tylko do szczebla centralnych zarządów, co w praktyce jest powszechnie stosowane. Ponadto może być wskazane utrzymanie przejściowo umowy generalnej w tych przypadkach, gdzie przedsiębiorstwa wykonawcze są słabe organizacyjnie. Umowa generalna bowiem zobowiązuje jednostki zwierzchnie do nadzoru nad sposobem zawierania i wykonania szczegółowych umów na dostawy bez naruszania zasady pełnej operatywności jednostek, które umowę szczegółową zawarły, z tym tylko, że w pewnych przypadkach może zachodzić konieczność bezpośredniej ingerencji (zarządzenie zastępczego wykonania umowy).

Wychodząc z powyższych założeń należałoby ustalić, że umowy generalne zawierane są celem doprowadzenia do zakładów produkcyjnych zadań wynikających z państwowych lub resortowych planów rozdziału w zakresie obrotu artykułów, będących dla nich wyrobami gotowymi, oraz celem zapewnienia ze strony jednostek zwierzchnich jednostkom podległym warunków umożliwiających wykonanie tych zadań.

Umowy generalne obejmują artykuły bilansowane, objęte powołanymi uprzednio wykazami materiałów oraz maszyn i urządzeń i powinny być zawierane przez wszystkich dostawców i odbiorców wskazanych imiennie w planach rozdziału sporządzonych przez gestora danego artykułu bądź to na podstawie bilansu centralnego, bądź to na podstawie bilansów resortowych.

Szczegółowe listy dostawców i odbiorców poszczególnych artykułów winni ustalać „gestorzy” w porozumieniu z właściwymi organami zaopatrzenia w terminie do 1-go lipca roku poprzedza-

⁴⁾ stosownie do terminologii przyjętej w stosowanych obecnie wzorach umów planowych kontrahenci umów generalnych określani są jako „dostawcy” i „odbiorcy”, zaś kontrahenci umów szczegółowych lub bezpośrednich, jako „sprzedawcy” i „nabywcy”.

jącego. W razie niezgodnienia stanowisk stron w powyższym terminie organ naczelny gestora przedkłada sprawę do rozstrzygnięcia Przewodniczącemu PKPG. Przy ustalaniu tych list należy przede wszystkim brać pod uwagę, ażeby lista nie obejmowała odbiorców, których jednostki podległe nabywają zbyt małe ilości danych artykułów, w szczególności ilości mniejsze od ustalonej dla danego artykułu minimalnej wielkości wysyłki, i ażeby przewidywani nabywcy mieli możliwość wyspecyfikowania w terminie zawierania umów swych potrzeb planowych — bez czego nie może dojść do zawarcia skonkretyzowanej należycie umowy szczegółowej.

Umowy generalne powinny być zawierane ze strony dostawców przez właściwe centralne zarządy przemysłu, działające w porozumieniu z gestorem danego artykułu, a ze strony odbiorców przez właściwy centralny zarząd przemysłu działający w porozumieniu z centralnym zarządem zaopatrzenia.

Postulat ten wynika z zasady współpracy aparatu zbytu z aparatem zaopatrzenia w myśl której służba zaopatrzenia ustala wielkość i asortyment planowych potrzeb materiałowych swego resortu, a służba zbytu opracowuje projekt bilansu i planu rozdziału, oraz jest współodpowiedzialna za pełną realizację planowych dostaw dla nabywców. Jednakże formalnym kontrahentem odbiorcy, zawierającego umowę generalną, jest tylko centralny zarząd przemysłu, który ponosi wobec niego odpowiedzialność prawną za wykonanie umowy. Wynika to z faktu, że tylko centralny zarząd przemysłu jest jednostką zwierzchnią dostawców lub nabywców, którzy zawrą umowy szczegółowe. Z tego tytułu C.Z. przemysłów posiadają w stosunku do nich odpowiednie uprawnienia realizowane w drodze administracyjnej, dzięki którym mogą przyjąć na siebie obowiązki natury organizacyjnej w odniesieniu do podległych im jednostek gospodarczych.

Tego rodzaju sytuacja prawna nie przesądza odpowiedzialności centralnego zarządu zbytu lub centralnego zarządu zaopatrzenia wobec swego centralnego zarządu przemysłu i odpowiedzialność ta powinna być uregulowana zarządzeniami właściwych ministrów.

Zakres odpowiedzialności dostawcy, odbiorcy oraz centralnych zarządów zbytu i zaopatrzenia należałoby ustalić w sposób następujący:

a) dostawca odpowiada za zawarcie umów szczegółowych przez podległe mu jednostki, za zapewnienie im warunków umożliwiających wykonanie całości dostaw objętych umową generalną, przez wskazanie sprzedawców oraz ilości, które każdy ma dostarczyć, za nadzorowanie w ramach swoich uprawnień, jako jednostki zwierzchniej, wskazanych sprzedawców odnośnie wykonania dostaw z tym, że w razie niemożności wykonania dostawy przez jednego ze sprzedawców obowiązany jest zorganizować daną dostawę przez jednostkę zastępczą,

b) odbiorca odpowiada za wystąpienie przez podległe mu jednostki z projektami umów szczegółowych na przypadające im dostawy określone ramowo w umowie generalnej i za zapewnienie

warunków umożliwiających odbiór całości dostaw objętych umowami szczegółowymi,

c) centralny zarząd zbytu lub gestor danego artykułu odpowiada wobec dostawcy za przygotowanie projektu umowy generalnej, a w szczególności za ustalenie zgodnie z obowiązującymi planami rozdziału, ilości i asortymentu artykułów będących przedmiotem umowy i za uzgodnienie wskazanych sprzedawców,

d) centralny zarząd zaopatrzenia jest odpowiedzialny za wskazanie ilości i asortymentu artykułów przyznanych odbiorcom resortowymi rozdzielnikami.

W ramach zawartych przez jednostki zwierzchnie umów generalnych podległe im jednostki zawierają umowy szczegółowe, których zadaniem jest ustalenie pomiędzy sprzedawcą i nabywcą całokształtu warunków i szczegółów wykonania i przyjęcia dostaw, a więc gatunków, wymiarów oraz wielkości poszczególnych dostaw i ich harmonogramu. Treścią więc umów szczegółowych jest skonkretyzowanie obowiązków nabywcy i sprzedawcy wynikających z zawartych umów generalnych.

Umowy szczegółowe zawierają jednostki gospodarcze wskazane imiennie w umowie generalnej, przy czym można by dopuścić, że za wzajemną zgodą stron w pewnych przypadkach jednostki zawierające umowy szczegółowe będą wskazane w określonym późniejszym terminie.

Zupełnie analogiczne zadanie mają umowy bezpośrednie z tą różnicą, że nie wiążą się z umowami generalnymi, lecz zawierają skonkretyzowanie wzajemnych obowiązków stron wynikających z obowiązujących ich szczegółowych bilansów dostaw lub planów kooperacji.

Umowy bezpośrednie zawierają jednostki gospodarcze wskazane imiennie w szczegółowych bilansach dostaw lub w planach kooperacji, przy czym obowiązek zawarcia umowy nie jest uzależniony od wydania w tym przedmiocie jakichkolwiek dodatkowych zarządzeń.

W ten sposób umowy szczegółowe i bezpośrednie, jeżeli zostaną prawidłowo zawarte, stanowić powinny pomiędzy stronami jedyny dokument regulujący ich wzajemne prawa i obowiązki w zakresie objętych umową dostaw z całkowitym wyeliminowaniem późniejszych zamówień wymagających potwierdzenia, chyba, że zarządzenia szczególne dotyczące obrotu danym artykułem stanowić będą inaczej.

Tryb i podstawy zawierania umów planowych.

Stosowany dotychczas system zawierania umów planowych po wydaniu w tym przedmiocie zarządzenia Przewodniczącego PKPG powodował zawieranie umów dopiero w połowie roku, kiedy jednostki gospodarcze miały już ustalony plan operacyjny na III kwartał. W tych warunkach oczywiście zawierane umowy nie mogły być instrumentem wykonania zadań planowych.

Gdyby nawet ściśle były dotrzymywane terminy przewidziane w art. 12, a mianowicie zawieranie umów generalnych w ciągu 30 dni od powzięcia przez Radę Ministrów uchwały w sprawie narodowego planu gospodarczego, zaś umów

szczegółowych i bezpośrednich w ciągu następnych 60 dni, to i wówczas nie byłoby możliwe powiązanie umowami całorocznego planu produkcji sprzedawcy z potrzebami nabywcy. Nastąpić to może tylko wówczas, jeżeli umowy planowe będą zawierane dostatecznie wcześniej w okresach dostosowanych do terminów przewidzianych w obowiązujących trybach dystrybucji na składanie zamówień, aby w ten sposób mogły stanowić od początku roku podstawę do dokonywania dostaw w zakresie zaopatrzenia materiałowego.

Ze względu na to, że ostateczne ustalenie narodowego planu gospodarczego i państwowego planu zaopatrzenia nie może nastąpić w terminie umożliwiającym oparcie na nich umów, które mają być wykonywane od 1 stycznia przyszłego roku, należałoby się oprzeć na zarządzeniach planistycznych mających charakter tymczasowy, niemniej jednak wiążących w początkowych okresach każdego roku gospodarczego.

Z praktyki bowiem wiadomo, że niezależnie od przygotowania projektów planów rocznych sporządzane są operatywne plany kwartalne na podstawie ustalonych wytycznych. Dostawy w tym okresie artykułów rozdzielanych następują na zasadzie zamówień składanych w oparciu o zaliczkowe przydziały, jakie jednostki zużywające otrzymują od gestorów danego artykułu. Przydziały te powinny stanowić podstawę do zawierania umów planowych „zaliczkowych”, które zastąpiłyby dotychczas składane zamówienia i w ten sposób zaopatrzenie dokonywane byłoby od razu od początku roku na podstawie umów cywilno-prawnych zamiast zarządzeń mających charakter administracyjny.

Oczywiście, że praca nad przygotowaniem powiązań umownych musi być rozpoczęta dostatecznie wcześniej, ażeby umowy zawierane w ramach przydziałów zaliczkowych doszły do skutku przed rozpoczęciem roku i stanowiły podstawę do dokonywania dostaw w I oraz ewentualnie w II kwartale w zależności od terminu, w którym nastąpi uchwalenie narodowego planu gospodarczego na dany rok, na podstawie którego będą zawierane umowy planowe ostateczne.

Zaznaczyć należy, że z upływem terminu przewidzianego do zawarcia umowy ostatecznej, poprzednio zawarta umowa zaliczkowa traci swą ważność.

W związku z rozbiciem akcji zawierania umów planowych na 2 etapy celową będzie zmiana przepisów ustalających, że obowiązek wystąpienia z projektem umowy ciążył zawsze na dostawcy lub sprzedawcy. Zasada ta powinna być utrzymana tylko w stosunku do dostawcy zawierającego umowę generalną, gdyż projekt umowy generalnej musi być przygotowany w ścisłym uzgodnieniu z gestorem danego artykułu, który jest jedynie kompetentny do wysunięcia propozycji odnośnie dostaw zgodnych z założeniami bilansu i planów rozdziału.

Natomiast w odniesieniu do umów szczegółowych lub bezpośrednich — opartych na umowach generalnych lub bilansach szczegółowych i planach kooperacji — z projektem umowy powinien wystąpić nabywca, który w ramach przewidzia-

nego dla niego przydziału powinien skonkretyzować jakie sortymenty, gatunki, wymiary oraz wielkości poszczególnych dostaw będą mu potrzebne do wykonania zadań planowych.

Z projektem umowy generalnej występuje formalnie dostawca (centralny zarząd przemysłu) z tym jednak, że projekt ten powinien być przygotowany przez gestora danego artykułu i uzgodniony z centralnym zarządem zaopatrzenia współdziałającym z odbiorcą.

Projekt zaliczkowej umowy generalnej oparty będzie na zaliczkowym planie rozdziału artykułów bilansowanych, zaś projekt umowy generalnej ostatecznej — na rocznym planie rozdziału tychże artykułów.

Zadania ustalone w zawartych umowach generalnych (zaliczkowych i ostatecznych) w zakresie obrotu materiałowego pomiędzy wymienionymi w nich sprzedawcami i nabywcami stanowić będą podstawę do zawarcia odpowiednich umów szczegółowych.

Podstawę do zawarcia zaliczkowych umów bezpośrednich stanowić będą wstępnie ustalone zadania w zakresie kooperacji wynikające z projektu szczegółowego bilansu dostaw lub z projektu planu kooperacji. Zadania te ustala jednostka zatwierdzająca szczegółowy bilans dostaw, lub plan kooperacji.

Ostateczne umowy bezpośrednie zawarte będą na podstawie zatwierdzonych we właściwym trybie szczegółowych bilansów dostaw lub planów kooperacji wymieniających jednostki gospodarcze współpracujące ze sobą w zakresie obrotu materiałowego oraz przedmiot obrotu ze wskazaniem ilości.

Zasadniczym warunkiem, od którego zależy znaczenie umów planowych w obrocie materiałowym, jest ich zawieranie w terminach dostatecznie wczesnych dostosowanych do terminów przewidzianych w trybach dystrybucji na składanie zamówień. Wobec tego należałoby przewidzieć, że z projektem zaliczkowej umowy generalnej powinien dostawca wystąpić najpóźniej na 6 tygodni przed terminem przewidzianym w trybie dystrybucji dla złożenia zamówień, a jeżeli dla danego artykułu nie został ustalony tryb dystrybucji — najpóźniej w terminie do dnia 15 sierpnia roku poprzedzającego. Odpowiednie terminy do wystąpienia z projektem zaliczkowej umowy szczegółowej będą bądź: termin przewidziany dla składania zamówień, lub data 1 października roku poprzedzającego. Te ostatnie terminy obowiązować będą również nabywcę do wystąpienia z projektem umowy zaliczkowej bezpośredniej.

Projekt zaliczkowej umowy generalnej określać będzie obowiązki centralnych zarządów przemysłu odnośnie zorganizowania zawarcia przez jednostki podległe każdej ze stron zaliczkowych umów szczegółowych ze wskazaniem przedmiotu dostaw w nomenklaturze wstępnego planu rozdziału sporządzonego przez gestora, ogólnej ilości dostaw oraz ilości jakie poszczególni dostawcy mają dostarczyć.

Otrzymany od dostawcy projekt powinien odbiorca zwrócić po uprzednim podpisaniu, uzupełniając go wskazaniem nabywców z oznaczeniem

ilości jakie nabędą oni od poszczególnych sprzedawców. W razie nieakceptowania w całej rozciągłości projektu umowy, może odbiorca jednocześnie z podpisaniem zgłosić w tymże terminie 2-tygodniowym proponowane przez siebie poprawki i uzupełnienia.

Z projektem umowy zaliczkowej szczegółowej występuje nabywca wobec sprzedawcy, który w myśl zawartej umowy generalnej ma dokonać na jego rzecz dostawy. Projekt powinien zawierać specyfikację dostaw w ramach ilości przewidzianych w umowie generalnej, terminy i sposób dostaw poszczególnych partii towaru oraz inne dane ustalające całokształt uprawnień i obowiązków stron, umożliwiające należyte wykonanie dostaw. Termin na podpisanie i zwrot projektu powinien być dłuższy aniżeli przy umowach generalnych gdyż umowa szczegółowa zawierająca wszystkie dane do wykonania dostaw, musi być, dokładnie sprawdzona i uzgodniona z planem produkcji sprzedawcy. W razie nieakceptowania projektu umowy w całości w tymże 4-tygodniowym terminie sprzedawca winien wraz z podpisaniem projektu zgłosić poprawki lub uzupełnienia.

Powyższy tryb zawierania umów zaliczkowych szczegółowych będzie miał także zastosowanie przy zawieraniu umów zaliczkowych bezpośrednich z tym, że oparty będzie na projekcie szczegółowego bilansu lub planu kooperacji.

Zawieranie umów ostatecznych oparte powinno być na tych samych zasadach i następować w terminach zależnych od ostatecznego ustalenia podstawowych aktów planistycznych — a więc: projekt ostatecznej umowy generalnej prześle dostawca odbiorcy w ciągu 2-ch tygodni od daty uchwalenia N.P.G., projekt ostatecznej umowy szczegółowej prześle nabywca w ciągu 6 tygodni od tej daty, zaś projekt ostatecznej umowy bezpośredniej w ciągu 2-ch tygodni od otrzymania przez sprzedawców zatwierdzonych szczegółowych bilansów dostaw lub planów kooperacji.

W zakresie trybu zawierania umów rozważyć trzeba możliwość zawierania umów szczegółowych na okresy krótsze aniżeli umowy generalne, jak również ewentualność zawierania umów szczegółowych nie obejmujących całości dostaw przewidzianych umową generalną. Zagadnienie to ma charakter wybitnie sporny i omawianie go już obecnie przed ustaleniem podstawowych zasad zawierania umów planowych byłoby przedwczesne.

Spory przedumowne.

Treść zawieranych umów planowych, mających charakter cywilno-prawny jest, jak wynika z poprzednich wywodów, ściśle zależna od zadań ustalonych dla umawiających się stron w aktach planistycznych. Jednakże akty te z istoty swej nie mogą być tak dokładne, ażeby wykluczały jakiegokolwiek spory przy konkretyzacji zobowiązań i ustalaniu sposobu wykonania umowy. Ponieważ umowa planowa jest zawierana w tych przypadkach, gdzie istnieje wynikający z planu rozdziału bezwzględny obowiązek pomiędzy z góry

oznaczonymi jednostkami, dokonania dostawy określonej masy towarowej, musi dojść do jej zawarcia bez względu na rozbieżności, które się ujawnią u stron odnośnie szczegółów zawieranej umowy.

Rozbieżności te, mające charakter sporu przedumownego, są dowodem, że obie strony dokładnie przeanalizowały swoje możliwości wykonania lub przyjęcia dostaw objętych umowami i dążą do uzgodnienia treści umów z ustalonymi dla nich planami produkcyjnymi lub planami dostaw, ażeby należycie dopełnić swoich zobowiązań wynikających z zawieranych umów, których wykonanie w gospodarce socjalistycznej stanowi obowiązek nie tylko wobec kontrahenta umowy, lecz przede wszystkim wobec Państwa.

O sporze przedumownym należy mówić, jednak dopiero wówczas, kiedy pomiędzy stronami występują rozbieżności, które wymagają rozstrzygnięcia przez jakiś organ państwowy.

Traktowanie jako rozbieżności poprawek lub uzupełnień zgłaszanych przy podpisywaniu umowy, jak to przewiduje art. 17, jest niewłaściwe, gdyż zgłoszone uwagi mogą być od razu wyjaśnione pomiędzy stronami bez potrzeby ingerencji ich jednostek zwierzchnich. Dlatego też należałoby przewidzieć, że odnośnie poprawek zgłaszanych jednocześnie z podpisaniem umowy strony obowiązane są w terminie 7-dniowym przeprowadzić bezpośrednie rozmowy wyjaśniające i dopiero wówczas gdy nie dojdzie do uzgodnienia treści umowy spisywany jest protokół rozbieżności odnośnie spornych postanowień umowy, która wiąże strony w pozostałej uzgodnionej części.

Tryb rozstrzygania sporów przedumownych powinien być zależny od treści wynikłego sporu i w tym względzie należałoby iść po linii wytkniętej w tym zakresie przez orzecznictwo arbitrażowe, które wypełniło lukę wynikającą z niewłaściwego ujęcia art. 17 ust. 3, traktującego wszystkie spory przedumowne.

Okres obowiązywania umów planowych.

Umowy planowe zawierane są w zasadzie na okres roczny, co wynika z art. 3, który ustala, że umowy obejmują zadania stron wynikające z rocznych planów gospodarczych.

Szczegółowych przepisów w tym zakresie brak i w związku z tym na tle zawierania umów dopiero w połowie roku wynikały kwestie: a) czy umowa ma skutki prawne wstecz od 1-ego stycznia danego roku, czy też od daty jej podpisania b) czy obowiązek dostawy nie wykonany w ciągu roku, na który umowa wygasa, ustaje automatycznie z dniem 31 grudnia.

W pierwszej z tych kwestii orzecznictwo arbitrażowe ustaliło zasadę, że umowa planowa obowiązuje wstecz od początku roku, ale praktycznie powstają wątpliwości w odniesieniu do postanowień wprowadzonych do umowy, co do których brak było poprzednio jakichkolwiek zarządzeń normatywnych.

W razie zastosowania systemu umów zaliczkowych zagadnienie to odpada, gdyż umowy zaliczkowe zawierane będą przed 1 stycznia danego

roku, którego dotyczą i posiadać będą wszystkie elementy niezbędne do ustalenia umownego stosunku stron. Obowiązywać one będą do terminu, w którym strony w myśl poprzednio wyluszczonej też obowiązane były zawrzeć umowy ostateczne i żadnego milczącego ich przedłużania nie domniemywa się.

W tych warunkach w razie niezawarcia w oznaczonych terminach ostatecznych umów planowych powstanie pomiędzy stronami stan bezumowny, a dostawy będące w toku podlegają dalszej realizacji w takim trybie, jak gdyby złożone były na nie zamówienia przewidziane w obowiązujących trybach dystrybucji. Natomiast zawarta umowa ostateczna ma skutek wsteczny od dnia 1 stycznia danego roku, a dostawy dokonane w międzyczasie na podstawie umowy zaliczkowej uważane są za wykonane na poczet umowy ostatecznej.

Kwestia wygaśnięcia zobowiązań z umów planowych była regulowana poprzez przepisy zawarte w trybach dystrybucji, które z reguły przewidywały unieważnienie zamówień nie zrealizowanych do końca roku. Całkowite wygasanie obowiązku dostawy bez możliwości uzupełnienia zaplanowanych na rok następny dostaw ilościami zaległymi budziło wątpliwości, albowiem przy ustalaniu planu dostaw na rok następny jednostki gospodarcze zgłaszające zapotrzebowanie, nie posiadając danych w jakim zakresie ich bieżące potrzeby zostaną zaspokojone, ustalają potrzebne ilości w przekonaniu, że cały plan dostaw danego roku zostanie wykonany i w związku z tym pewne artykuły lub ilości nie są objęte zapotrzebowaniem.

Organy planujące przy zatwierdzaniu projektów planów na rok następny nie mają możliwości przeprowadzenia korektur planów z uwzględnieniem ewentualnych niedoborów i w ten sposób opieszałość dostawcy może wywołać zakłócenie w wykonaniu zadań planowych przez odbiorcę.

Celem uniknięcia tych konsekwencji należy przyjąć zasadę, że umowa planowa ostateczna wygasa z dniem 31 grudnia tego roku, na który została zawarta, przewidzieć w uzasadnionych przypadkach możliwość nałożenia na opieszałego dostawcę obowiązku dokonania zaległej dostawy w całości lub w części, niezależnie od dostaw uprzednio zaplanowanych na następny rok.

W tym stanie rzeczy konieczne jest ustalenie stanu wykonania umowy na podstawie faktycznie wykonanych dostaw. Dowodem wykonania dostawy będzie przy dostawach przez odbiór ze składu — pokwitowanie nabywcy, a przy dostawach dokonywanych w drodze wysyłki — dowód nadania towaru do przewozu.

Protokół ustalający zakres wykonania umowy szczegółowej czy bezpośredniej strony sporządzą do dnia 31 stycznia i przedłożą swoim jednostkom zwierzchnim. Jeżeli nabywca uważa, że dla wykonania jego bieżących zadań planowych konieczne jest wykonanie na jego rzecz dostaw zaległych, powinien wystąpić do sprzedawcy w terminie do 15 lutego o zawarcie dodatkowo umowy „handlowej” na dostawę brakujących mu ilości, co przy dostawach artykułów rozdzielanych może nastąpić jedynie po uzyskaniu dodatkowego przy-

działu. W razie niedojścia do porozumienia strony przedkładają sprawę do decyzji swoim organom naczelnym.

Spisany pomiędzy stronami protokół z wykonania umowy za dany rok stanowić będzie jednocześnie dokument kontroli i dlatego też odpis jego powinien być przesłany do Ministerstwa Kontroli, które sprawdza z urzędu zakres wykonania planów gospodarczych.

Zabezpieczenie trwałości zawartych umów.

Zawarte w tym przedmiocie przepisy art. 22 i art. 29 ustawy są w zasadzie słuszne, jednak zbyt sztywne co należałoby skorygować.

Zasada, że strony same nie mogą odstąpić od zawartej umowy powinna być utrzymana, gdyż są one związane obowiązującymi nakazami planów gospodarczych, jednakże z chwilą kiedy zadania planowe wiążące obie strony ulegają zmianie, należy zmienić także treść zawartej umowy. W warunkach gospodarki socjalistycznej zarządzenia organów kierujących gospodarką narodową mają decydujący wpływ na powstanie, zmianę lub ustanie stosunków cywilno-prawnych, których wyrazem są zawarte umowy.

Zarządzenia te mogą być wydawane z urzędu lub na wniosek zainteresowanych stron. Celem uniknięcia przez dłuższy okres czasu niewyjaśnionych stosunków pomiędzy kontrahentami należałoby przyjąć zasadę, że w razie niewydania decyzji w ciągu miesiąca od daty złożenia wniosku o zezwolenie na odstąpienie od umowy lub o jej zmianę należy uważać, że właściwe organa wyraziły na to zgodę. Właściwymi organami w stosunku do kontrahentów umowy generalnej i bezpośredniej będą ministrowie, zaś w stosunku do kontrahentów umów szczegółowych — właściwe centralne zarządy przemysłu, działające w porozumieniu z centralnym zarządem zbytu i zaopatrzenia.

Zezwolenie właściwych organów nadrzędnych obu stron na odstąpienie od umowy nie powinno być wymagane w przypadku, gdy przedmiotem dostawy są artykuły o charakterze sezonowym, lub gdy w dostarczonych towarach właściwe instytucje (Państwowa Inspekcja Handlowa, Instytuty Naukowo-Badawcze) stwierdziły wady istotne tzn. wady wykluczające możliwość celowego użycia towaru przez nabywcę ze względu na jego zadania planowe.

W pierwszym z tych przypadków prawo odstąpienia od umowy będzie uwarunkowane zamieszczeniem odpowiedniej klauzuli w zawartej umowie, ażeby sprzedawca wiedział o konsekwencjach, które go czekają w razie niedotrzymania terminu dostawy, zaś w drugim przypadku odstąpienie będzie mogło nastąpić w razie odmowy ze strony nabywcy dostarczenia towaru zastępczego w zamian dotkniętego wadami istotnymi.

Drugą modyfikacją powinna być zmiana przepisu ustalającego sztywny 4 dniowy termin na zbadanie i na złożenie reklamacji odnośnie wszystkich towarów bez względu na ich rodzaj.

Praktyka wykazała, że termin ten powinien być zróżnicowany w zależności od właściwości towaru i sposobu w jakim jest dostarczany i uregulowanie tego powinno nastąpić poprzez usta-

lone we właściwym trybie branżowe warunki dostaw. W razie ich braku należałoby przyjąć subsydialny termin 7-dniowy od daty otrzymania towaru, a przy wadach ukrytych termin ten dla złożenia reklamacji liczy się od daty ujawnienia wady.

Zabezpieczenie wykonania umów planowych.

Wykonanie umów planowych zarówno zaliczkowych, jak i ostatecznych zabezpiecza się karami umownymi według zasad przewidzianych w art. 30 i art. 35, które jednak powinny ulec rozbudowaniu, gdyż stosowanie tych przepisów w praktyce budziło szereg wątpliwości. Ponadto przepisy te powinny być dostosowane do przyjętej zasady wygasania obowiązku dostawy z dniem 31 grudnia danego roku i do uprawnień stron w zakresie odstępowania od umowy. Ustalać nowe zasady, należy stale mieć na względzie, że w obrocie socjalistycznym kary umowne straciły swój charakter odszkodowawczy, jaki posiadały w obrocie kapitalistycznym, a stały się głównie środkiem zabezpieczenia wykonania umów oraz kontroli działalności przedsiębiorstw będących na rozrachunku gospodarczym poprzez wskaźniki finansowe (co w radzieckiej literaturze ekonomicznej określane jest jako „kontrola rublem“).

Kary umowne są płatne ze środków obrotowych, co znajdzie swoje odzwierciedlenie w rachunku wynikowym jednostki, która swoją nieprawidłową działalnością przyczyniła się do powstania tej szkody. Dalszą konsekwencją płacenia kary umownej będzie wykazanie przez tę jednostkę bądź straty bądź zmniejszonego zysku aniżeli planowany lub też niemożność wygospodarowania zysku ponadplanowego.

Należne kary umowne powinny być dochodzone niezwłocznie po zaistnieniu faktu, który w myśl umowy spowodował obowiązek zapłaty tej kary, tak ażeby skutki działalności w pewnym okresie znalazły swój wyraz w rachunku wynikowym za tenże okres czasu.

W związku z tym należałoby przewidzieć, że kary umowne mogą być dochodzone do 15-go lutego następnego roku i że złożenie wniosku powoduje od razu przeksięgowanie przez stronę powodową odpowiedniej kwoty na rachunku „roszczenia sporne“, a przez pozwanego — na rachunku „inne rozliczenia“. Z drugiej zaś strony jednostka, która występuje o zasądzenie kar umownych i uzyska korzystne orzeczenie powinna mieć możliwość odpowiedniego zaliczenia na swoją korzyść uzyskanych z tego tytułu kwot, w każdym razie do wysokości sumy nie wygospodarowanego z winy drugiej strony zysku.

Kary umowne przypadać będą w przypadku niewykonania umowy, nienależytego wykonania lub opóźnienia w wykonaniu, przy czym przewidziany obecnie w art. 31 zakaz umownego zwalniania się stron od zobowiązania przez zapłatę kary umownej powinien być rozciągnięty na zrzeczenie się w umowie prawa do kar umownych, zastrzeżenie kar wg. stawek nie odpowiadających obowiązującym zarządzeniom i zwolnienie się od zapłaty kar umownych, które stały się wymagalne.

Zawarte wbrew powyższym zakazom porozumienia będą z samego prawa nieważne i powinny powodować zastosowanie z urzędu przez arbitraż najwyższych dopuszczalnych stawek kar umownych. Niewykonanie umowy z reguły ustala się w dniu 31 grudnia danego roku i po tej dacie stają się wymagalne kary za niewykonanie. Jednakże w przypadku dostaw artykułów sezonowych lub dostarczenia towaru z wadami istotnymi, jeżeli skutkowało tu odstąpienie od umowy, sprzedawca obowiązany będzie do zapłacenia kary umownej za niewykonanie — niezwłocznie po odstąpieniu stron od umowy.

Zarządzenie organów zwierzchnich stron zwalniające strony od wykonania umowy nie pociąga za sobą obowiązku płacenia kar za niewykonanie, natomiast sprzedawca lub nabywca ponoszą kary za zwłokę, jeżeli zwolnienie to nastąpiło po terminie kiedy obowiązani byli towar dostarczyć względnie odebrać ze składu sprzedawcy.

W tych przypadkach kara za opóźnienie liczona będzie od uchybionego terminu dostawy lub odbioru do dnia, w którym obowiązek dostawy ustał. Kary za opóźnienie liczą się od następnego dnia, w którym wykonanie dostawy było umówione, przy czym nie należy przewidywać udzielenia dodatkowego terminu. Jeżeli sprzedawca dostarczy towar z wadami istotnymi i skutek tego będzie zobowiązany do dostawy zastępczej, za datę wykonania umowy uważa się dzień dostawy towaru nadającego się do przyjęcia przez nabywcę.

Zachodzi pytanie, czy w przypadku kiedy sprzedawca zwleka z dostawą, a następnie skutek upływu terminu 31 grudnia, ustał jego obowiązek dostawy ponosić on będzie karę za zwłokę łącznie z karą za niewykonanie, czy też tylko tę ostatnią. Kumulacja kar w tym przypadku nie wydaje się celowa, gdyż może wynieść nadmierne kwoty, natomiast należałoby przyjąć zasadę, że sprzedawca będzie płacił jedną z tych kar, a mianowicie tę, która okazała się wyższą.

Karę za nienależyte wykonanie umowy zapłaci sprzedawca w przypadku, gdy dostarczył towar z wadami nieistotnymi, które nie stanowiły podstawy do odstąpienia od umowy, lecz jedynie do obniżenia ceny. Gdyby się okazało, że ta nienależycie wykonana dostawa nastąpiła z opóźnieniem nie powinno być przeszkód do kumulacji tych kar.

Kary umowne powinny być obliczane według dotychczasowej zasady procentowej wartości niewykonanej umowy lub części z tym, że należałoby rozważyć zastosowanie skali dygresyjnej w zależności od wartości będącej podstawą obliczenia kary.

W zakresie uprawnień komisji arbitrażowej do zmiany wysokości należnej kary umownej należałoby pozostawić uprawnienie przewidziane w art. 34 pkt. 2 i 3 odnośnie obniżenia kary umownej lub zwolnienia od jej zapłaty, natomiast uprawnienie do podwyższenia kary umownej czyni iluzorycznym porozumienie stron co do wysokości kary umownej.

Ponadto należy mieć na względzie, że przepis taki nie jest celowy wobec obowiązującej zasady,

że jeżeli szkoda przewyższa karę umowną, to strona może oprócz zapłaty tej kary dochodzić nadwyżki na zasadach ogólnych.

Kontrola zawierania i wykonania umów planowych.

Ze względu na ważność umów planowych dla prawidłowego wykonania zadań planów gospodarczych konieczna jest kontrola nad przebiegiem akcji zawierania tych umów, jak również nad ich wykonaniem.

W związku z nowymi zadaniami kontroli państwowej przewidzianymi w art. 4 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 22. XI. 1952 r. (Dz. U. Nr. 47, poz. 316) należałoby przewidzieć w tym zakresie ingerencję Ministerstwa Kontroli Państwowej.

Strony zawierające umowy planowe ostateczne powinny zgłosić je do właściwych organów Ministerstwa Kontroli Państwowej, które następnie w ramach wykonywanej kontroli będzie sprawdzało sposób ich wykonania. Do tegoż Ministerstwa powinny być przysyłane spisywane przez strony protokoły ze stanu wykonania dostaw na dzień 31 grudnia każdego roku, co da możliwość sprawdzania również, czy i w jakim zakresie jednostki gospodarcze wykorzystają swoje uprawnienia do żądania kar umownych w razie stwierdzenia niewykonania dostaw objętych zawartą umową.

Niezależnie od kontroli zawierania i wykonania dostaw Ministerstwo powinno być uprawnione do nakładania kar porządkowych w wysokości od 30 do 1000 złotych na kierownika jednostki gospodarczej, który nie dopełnił ciążących na nim obowiązków w zakresie zawierania umów planowych, a w szczególności nie wykonał czynności niezbędnych dla zawarcia umów w przepisany sposób lub terminie.

Tego rodzaju kary umowne były przewidziane w art. 40, ale wskutek niewydania przepisów wykonawczych nie mogły być wymierzane. Należy się spodziewać, że realizowanie tej sankcji karnej w trybie przewidzianym do wydawania orzeczeń o karach dyscyplinarnych zapewni szybką represję w stosunku do tych kierowników jednostek gospodarczych, którzy nie mając zrozumienia dla znaczenia umów planowych postępowaniem swoim narażają na dezorganizację prawidłowy obrót towarowy w zakresie artykułów mających podstawowe znaczenie dla gospodarki narodowej, gdyż właśnie te artykuły są objęte powołanymi na wstępie wykazami materiałów oraz maszyn i urządzeń bilansowanych centralnie.

Znaczenie umów planowych jako jednego ze środków niezbędnych dla prawidłowego przebiegu wykonania planów zaopatrzenia materiałowego zostało podkreślone przez włączenie tego tematu do prac Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia Materiałowego działającej obecnie przy PKPG. W ramach prac Podkomisji Obrotu Materiałowego zostały przygotowane tezy dla opracowania nowych przepisów o umowach planowych.

Już w czasie wstępnych dyskusji nad „tezami“ okazało się, że to dość powszechnie znane zagadnienie wymaga przekonsultowania w znacznie szerszym gronie niż zespół Podkomisji, przy czym uznano za wskazane otrzymanie wypowiedzi jak najliczniejszego grona pracowników operatywnych, którzy stykają się z tym zagadnieniem w życiu codziennym i zdołali sobie wyrobić odpowiedni na nie pogląd.

Szeroka dyskusja aktywu aparatu zbytu i zaopatrzenia powinna dać podstawy do takiego uregulowania zagadnienia umów planowych, by w pełni spełniały zadanie zwiększenia dyscypliny wykonywania planów.

RACJONALNA GOSPODARKA MATERIAŁAMI

Mgr inż. TADEUSZ RADOWICKI

Oszczędna gospodarka węglem w kotłowni

Pokrycie zapotrzebowania pary w zakładzie przy możliwie najbardziej racjonalnym wykorzystaniu paliwa jest podstawowym zadaniem personelu kotłowni. Wysiłki w kierunku polepszenia sprawności urządzeń i stosowania węgla odpadowych pomogą zwolnić znaczne ilości węgla sortymentowego dla innych celów gospodarki narodowej, a więc są tak samo ważne, jak zwiększenie wydobywania lub poprawa jakości wzbogacania w sortowniach i płuczkach. Celem artykułu jest zwrócenie uwagi na możliwości zwiększenia oszczędności węgla w kotłowniach kopalnianych i zakładach położonych przy kopalniach, predystynowanych w pierwszym rzędzie do spalania węgla odpadowych.

Duża liczba typów kotłów stosowanych w naszym przemyśle utrudnia ujęcie całości tego ważnego zagadnienia w krótkim artykule.

Kotły płomienicowe

Kotły te ze względu na ręczne nawęglanie nie odpowiadają wymogom dzisiejszej socjalistycznej techniki, dążącej do wyeliminowania fizycznej pracy człowieka. Są one jednak bardzo licznie reprezentowane w naszych zakładach i niewątpliwie przez długie jeszcze lata będą wykorzystywane, zwłaszcza dla celów grzewczych. Można wiele zrobić dla zwiększenia ich sprawności, nawet bez używania do tego celu kosztownych i trudnych do nabycia materiałów.

Spalanie

Jakość i szybkość spalania jest przede wszystkim zależna od właściwego dopływu powietrza do paliwa oraz od dostatecznego ale nie nadmierne go ciągu — wystarczającego do usuwania do ko-

mina powstających spalin. Procentowa zawartość CO_2 przy równoczesnym braku w spalinach gazów palnych wskazuje, czy dopływ powietrza do paliwa jest właściwy. Zawartość 11% CO_2 należy uznać za dobry wynik. Odnosi się to zarówno do kotłów z ciągiem naturalnym, jak również z ciągiem sztucznym. W każdym przypadku dopływ powietrza winien być wystarczający i tak regulowany, aby nie występował jego nadmiar. Jeśli ciąg u podnóża komina jest niewystarczający do pokonania oporów przepływu spalin przez kanały dymowe kotła (niski komin), wtedy zachodzi konieczność zainstalowania wentylatora sztucznego ciągu.

Poddmuch

Przy spalaniu węgla odpadowych o drobnej granulacji, opory przepływu powietrza przez warstwę paliwa są tak duże, że ciąg kominowy, a nawet sztuczny, nie wystarcza do ich pokonania i wtedy jest niezbędne stosowanie poddmuchu. Umożliwia to przepływ przez warstwę paliwa dostatecznej ilości powietrza, koniecznej dla uzyskania wymaganej wydajności kotła. Przy zastosowaniu poddmuchu i korzystnej granulacji paliwa można uzyskać natężenie spalania na ruszcie do $150 \text{ kg/m}^2 \text{ h}$. Taką szybkość spalania osiąga się przy zastosowaniu wentylatora poddmuchu o ciśnieniu 150 mm sł. wody pod rusztem. W przewodzie tłoczącym powietrze winna być zabudowana szczelna zasuwa do łatwej i szybkiej regulacji ciśnienia poddmuchu, zmieniającego się stosownie do grubości warstwy paliwa oraz ilości żużla, znajdującego się na ruszcie. W przypadku otwierania drzwiczek paleniskowych dopływ powietrza winien być automatycznie wyłączony.

Ciąg

Jak już wspomniano poprzednio, wielkość ciągu powinna wystarczać dla usuwania wywiązujących się w palenisku gazów spalinowych. Ciąg niedostateczny powoduje wydzielanie się spalin na kotłownię, natomiast nadmierny ciąg zwiększa zasysanie fałszywego powietrza przez nieszczelności obmurza. Praktyka wykazała, że najkorzystniej dla ruchu jest, gdy ciąg za mostkiem przewalowym wynosi około $5 \text{ mm H}_2\text{O}$. Warunek ten jest wtedy spełniony, gdy ciąg przed zasuwą dymową w czopuchu wynosi $7,5 - 10 \text{ mm H}_2\text{O}$. Dla ułatwienia prowadzenia ruchu należy przed wlotem do komina zainstalować zasuwę, umożliwiającą ogólną regulację ciągu. Dokładne nastawienie depresji w poszczególnych kotłach osiąga się zasuwaniami, znajdującymi się przy każdym kotle. Dla ułatwienia pracy palacza, dźwignie do zasuwy przy kotłach winny być tak umieszczone, aby były łatwo dostępne z jego stanowiska roboczego. Należy podkreślić jak najdobitniej, że brak skutecznej i łatwej w obsłudze regulacji ciągu jest zasadniczym powodem złego spalania. W wyniku tego występują dalsze cechy ujemne, a mianowicie:

- 1) strata spowodowana unoszeniem z rusztu drobnych niespalonych ziarn;
- 2) zanieczyszczanie atmosfery koksikiem i popiołem, wyrzucanymi z komina;

3) wyłączanie kotłów z ruchu, w celu czyszczenia ciągów dymowych;

4) sadza i gazy palne uchodzące z komina.

Powyższe kłopoty są dostatecznym powodem do zwrócenia uwagi na jak najbardziej staranne regulowanie ciągu i poddmuchu.

Zapylanie atmosfery

Nawet w najbardziej nowoczesnych kotłach jednym z produktów spalania jest lotny popiół, unoszony przez spaliny i wyrzucany do atmosfery. Nie różni się on na pozór od kurzu porywanego z ziemi przez wiatr. Oprócz lotnego popiołu tworzy się również lotny koksik, który w dużej mierze opada w ciągach kotła. Przy należytej regulacji ciągu i poddmuchu, lotny koksik pozostanie w ciągach dymowych aż od czasu ich czyszczenia. Z tego wynika, że jeśli ciągi nie będą czyszczone regularnie, to lotny koksik, będzie wyrzucany z komina, zanieczyszczając okolicę. Praktyka wykazuje, że kocioł płomienicowy obciążony 60—80% wydajności nominalnej, a opalany węglem drobnym, nawet przy dobrej i starannej obsłudze musi być czyszczony co 6—8 tygodni. Analiza sitowa pyłu z ciągów i płomienic wykazuje, że są to ziarna poniżej 3 mm. Jeśli kocioł nie jest czyszczony przez dłuższy okres czasu, to koksik jest wyrzucany z komina w tak dużych ilościach, że zanieczyszcza najbliższą okolicę kotłowni.

Węgla odpadowe

Kotłownie kopalniane położone w bliskości kopalni są naturalnym użytkownikiem węgla odpadowych. Jak dotychczas, spośród węgla odpadowych najlepiej do kotłów płomienicowych ręcznie nawęglanych nadaje się muł węgla spiekalnych. W celu uzyskania najlepszego efektu spalania mułu należy stosować ruszty z rusztowinami zachodzącymi jedna na drugą oraz zaopatrzyć palenisko w poddmuch.

Dawniej wielokrotnie wysuwano następujące zastrzeżenia odnośnie celowości spalania węgla odpadowych w kotłach płomienicowych:

- a) spadek wydajności kotła;
- b) koszt ręcznej pracy nawęglania i usuwania popiołu jest zbyt wielki, aby mógł się opłacać.

Doświadczenie ostatnich lat wykazało, że zastrzy tu nie są słuszne.

Odnosnie punktu a) zostało stwierdzone, że można osiągnąć normalną wydajność, spalając muł. Wydajność kotła jest zależna od wartości opałowej, od powierzchni rusztu oraz od szybkości spalania. Z tego wynika, że wydajność kotła nie musi być mniejsza przy spalaniu mułu, oczywiście przy założeniu, że wartość opałowa jest dostatecznie wysoka i że muł jest spiekany. Również ciąg musi być dostateczny, a konstrukcja rusztu właściwa.

Odnosnie punktu b), koszt robocizny może być pokaźnie zmniejszony, dzięki zastosowaniu sztucznego ciągu, mechanicznego usuwania popiołu oraz urządzenia do samoczynnego usuwania lotnego koksiku. O sztucznym ciągu mówiono poprzednio. Urządzenia do usuwania żużla i popiołu są różne, poczynając od wózków ustawianych w piwnicy pod wylotem z popielnika, a kończąc na taśmach transportowych zanurzo-

nych w żłobie z wodą, czyli odpopielających na mokro. Opisywanie tych urządzeń przekraczałoby ramy artykułu.

Czyszczenie ciągów dymowych

Gromadzenie się popiołu w ciągach dymowych i konieczność jego usuwania powoduje trudności ruchowe, a mianowicie:

- a) sprawność kotła stopniowo spada;
- b) kocioł należy odstawiać do okresowego czyszczenia;
- c) koszt ręcznego czyszczenia, lub koszt urządzenia pneumatycznego do usuwania popiołu jest duży.

Z tego wynika, że zagadnienie automatycznego czyszczenia ciągów dymowych jest zagadnieniem ważnym. Najlepsze wyniki uzyskuje się przez zastosowanie dmuchawek parowych, umieszczonych w odpowiednich odstępach w płomienicach, ciągach dymowych oraz w czopuchu między kotłami i kominem. Zawór rozrządczy dla pary jest tak zbudowany, że para jest dostarczana do grup dmuchawek w takiej kolejności, aby koksik posuwał się w kierunku wylotu. W celu zapobiegnięcia wyrzucaniu koksiku przez komin w okresie czyszczenia, są zainstalowane przed kominem urządzenia odpylające spaliny (najczęściej komory z natryskami). Tam, gdzie to nie jest możliwe, pył poderwany przez dmuchawki będzie wyrzucany okresowo do atmosfery. Opisanie usuwania koksiku i popiołu z ciągów jest wykonywane w czasie ruchu raz na dobę, przy końcu zmiany pracy zakładu, gdy obciążenie kotłów jest małe. Poprawa sprawności kotłów wynosi około 3%.

Szczelność obmurza

Kotłownia winna być tak zbudowana, aby zewnętrzna powierzchnia obmurza, poczynając od stanowiska palacza, a kończąc na wlocie do kolumny, nie była wystawiona na działanie wiatru i niepogody. Poza tym stan obmurza powinien być taki, aby nie zachodziło przesączenie się fałszywego powietrza przez szczeliny w obmurzu do ciągów kotła. Przedostawanie się powietrza przez obmurza może być wywołane przez następujące przyczyny:

- a) stosowanie szamotowych cegieł w złym gatunku do wykładania ciągów dymowych;
- b) wadliwe łączenie cegieł szamotowych z cegłami zwykłymi;
- c) brak sznura azbestowego lub co najmniej sznura z wełny żużlowej w miejscach, gdzie obmurze dochodzi do walczaka kotła;
- d) niewłaściwa konstrukcja lub zły stan zasuw dymowych co umożliwia dopływ fałszywego powietrza;
- e) wydłużanie się i kurczenie kotła podczas pracy i spoczynku.

Dolna część obmurza, na której spoczywa kocioł, jest trudno dostępna. Ma ona za zadanie przeniesienie na fundament ciężar kotła oraz stworzyć szczelny przedział pomiędzy dolnym ciągiem a ciągami bocznymi. Dlatego ta część obmurza winna być każdorazowo kontrolowana gdy kocioł jest wyłączony z ruchu, aby odpowiednio wcześnie stwierdzić uszkodzenia i usunąć je. Spadek

zawartości CO_2 między bocznymi ciągami a wlotem do czopucha wskazuje na zły stan obmurza.

Oprócz obmurza specjalną opieką należy otoczyć zasuw kominowe. Należy stosować zasuw gazoszczelne, a dźwignie do otwierania i zamykania trzeba umieścić na froncie kotła, w pobliżu stanowiska palacza.

Środki, zapobiegające przesączeniu się powietrza przez obmurze, względnie pomiędzy obmurzem a walczakiem kotła, odnoszą się również do obmurza przegrzewaczy i ekonomizerów.

Aparaty pomiarowe

W kotłach płomienicowych aparaty pomiarowe spotyka się rzadko. Przeważnie kotły są prowadzone „na oko”. Jest to powodem wielkiego marnotrawstwa paliwa oraz uniemożliwia kontrolę pracy palacza. W kotle płomienicowym jednym z najistotniejszych czynników jest regulacja ciągu i ewentualnie poddmuchu, a do jej kontroli niezbędne jest zainstalowanie ciążomierzy. W kotle płomienicowym niezbędne są następujące aparaty pomiarowe:

- a) licznik wody zasilającej,
- b) ciążomierz wentylatora poddmuchu
- c) ciążomierz pod rusztem i nad rusztem
- d) ciążomierze w bocznych ciągach dymowych kotła
- e) ciążomierz u wlotu do kolumny

Ciążomierze są aparatami łatwymi do nabycia i jeśli utrzymywać je w dobrym stanie (uzupełniać płyn, uszczelniać przewody), to oddają nieocenione usługi przy prowadzeniu paleniska.

Kotły z rusztem taśmowym

W kotłach z rusztem taśmowym, w przeciwieństwie do kotłów płomienicowych, panuje ogromna różnorodność typów. Od konstrukcji starych, bez poddmuchu, o niskiej komorze, do kotłów nowoczesnych z podwiewem strefowym, rusztem łuskowym i wysokiej ekranowej komorze. Stosownie do tego osiąga się też bardzo różne wyniki eksploatacyjne.

Wady nawęglania

Podstawowym paliwem dla rusztów taśmowych jest w większości żużel. Używane są również dodatki mułu i przerostów. Paliwa te, a zwłaszcza żużel, wykazują skłonność do rozsortowywania się podczas transportu w wagononozach i dalej do kosza nad rusztem. Zachodzi to w czasie sypania żużla na zwalę, przy zsuwaniu się po zsuwniach, w bunkrze i w koszu. Zjawisko to ma duży wpływ ujemny na sprawność i wydajność kotłów, ale niestety zwraca się na nie zbyt mało uwagi. Szkody, powstające na skutek rozsortowywania się żużla są ogromne, bo dochodzą do 20% zużywanego paliwa, a nawet więcej, i w skali przemysłu stanowią wielką pozycję. Usunięcie błędów nawęglania, powodujących rozsortowywanie się jest prawie zawsze możliwe, wymaga jednakże starannego zbadania instalacji nawęglającej, a zwłaszcza zsypu węgla do bunkra i zsuwni pomiędzy bunkrem a koszem nad rusztem. Nieraz

przez drobne zmiany można osiągnąć duże korzyści. Nawilżanie miału osłabia efekt rozsortowania się.

Podwiew strefowy

Węgiel na ruszcie taśmowym zapala się w pobliżu warstwownicy i posuwając się wraz z rusztem spala się zanim spadnie do popielnika. W toku spalania zmieniają się własności fizyczne warstwy paliwa, a więc zmieniają się również opory przepływu powietrza przez warstwę. Są one największe u warstwownicy a najmniejsze w warstwie przepalanej. Różnica oporów na początku i na końcu rusztu jest tym większa, im więcej ziarn drobnych zawiera paliwo. Dlatego przy spalaniu miału pożądane jest mieć możliwość zmiany ciśnienia powietrza wzdłuż rusztu. Nie są do tego dostosowane ruszty taśmowe bez stref i dlatego mniej się one nadają do spalania miałów o dużej ilości ziarn drobnych. Ruszty strefowe pozwalają na zróżnicowanie ilości powietrza wzdłuż rusztu, dając tym samym możliwość stworzenia większego ciśnienia na początku rusztu, gdzie opory są duże i przydławianie końcowych stref, gdzie przepalona warstwa żużła nie stawia dużych oporów.

Nawilżanie miału

Badania Głównego Instytutu Górniczego stwierdziły, że nawilżenie miału zmniejsza opory warstwy, wskutek czego staje się ona łatwiej dostępna dla przepływu powietrza. Nawilżanie miału osłabia również wpływ rozsortowania się, ponieważ zmniejsza różnice oporów przepływu miejsc warstwy zawierających niejednakowe ilości ziarn drobnych (czyli poniżej 1 mm wskutek tego osiąga się równomierne spalanie i zmniejsza niebezpieczeństwo wydmuchiwanie łysin na ruszcie.

Dobre palenisko z rusztem taśmowym powinno posiadać następujące cechy:

- 1) nawęglanie bez rozsortowania się paliwa;
- 2) rusztowiny zapobiegające przesypywaniu się paliwa;
- 3) dobrą szczelność boków rusztu,
- 4) wzajemną szczelność stref,
- 5) równomierny rozdział powietrza w strefach,
- 6) wysoką, ekranowaną komorę.

Przebudowa rusztu na poddmuch strefowy jest trudniejsza niż przebudowa nawęglania, ale w wielu wypadkach gospodarczo możliwa i celowa.

Kotły pyłowe

Kotły te nadają się najlepiej do spalania węgla drobnodziarnistych a więc miału, pyłu i mułu. Są one wrażliwe na zawartość wilgoci i po przekroczeniu ilości dopuszczalnej wykazują spadek wydajności i sprawności.

Przemiał

Im drobniej zmielony jest pył, wdmuchiwany do komory spalania, tym większą ma on powierzchnię styku z powietrzem, a więc prędzej

się spala. Należy zaznaczyć, że w przeciwieństwie do kotła rusztowego, w kotle pyłowym popyt paliwa w komorze spalania jest bardzo krótki, rzędu jednej sekundy. Dlatego uzyskany czas spalania decyduje zarówno o sprawności jak i o wydajności. Jeżeli przemiał jest gruby, to pył nie zdąży się spalić w palenisku. Gaśnie on w części konwekcyjnej i uchodzi do komina, zwiększając stratę. Dlatego w kotłach pyłowych miakłość przemiału jest zagadnieniem podstawowym. Gruby przemiał powoduje następujące trudności ruchowe:

- 1) dużą stratę w koksiku lotnym,
- 2) spadek wydajności,
- 3) powstawanie nalepów żużlowych, tym spowodowane, że stopione cząstki popiołu nie zdążą się zestalić przed wlotem do części konwekcyjnej.

Miakłość przemiału kontroluje się na znormalizowanych siłach. Doświadczalnie stwierdzono, że węgiel kamienny powinien być tak zmielony, aby uzyskiwany pył nie zawierał więcej niż 5% cząstek większych od 0,2 mm, a jednocześnie nie więcej niż 15—20% cząstek o wielkości 0,09 mm.

Zawartość popiołu i wilgoci

Substancja mineralna węgla zwana popiołem powoduje szybsze niszczenie młyna, a więc zwiększa koszty eksploatacji. Również szybkość tworzenia się nalepów żużlowych na ekranach i rurach części konwekcyjnej jest zależna od ilości popiołu. Są to czynniki ograniczające dopuszczalne zapoilenie węgla.

Wilgoć sprawia trudności podczas mielenia. Ze wzrostem wilgoci spada wydajność młynów. Dla każdej konstrukcji młyna istnieje określona granica dopuszczalnej wilgotności surowego węgla, której nie można przekroczyć bez obawy wygaszenia kotła. Orientacyjnie można przyjąć, że młyny bijakowe znoszą wilgotność do 12%, natomiast w młynach kulowych z separatorami wilgotność węgla może dochodzić do 16%.

Wnioski

Podane zalecenia zdążające do poprawy oszczędności można ująć w następujące punkty:

Kotły płomienicowe

- regulacja ciągu i poddmuchu
- usuwanie koksiku z kanałów dymnych
- szczelność obmurza i zasuw
- aparaty pomiarowe

Kotły z rusztem taśmowym

- nawęglanie bez rozsortowywania się paliwa
- możliwość nawilżania węgla
- dobry stan rusztowin
- szczelność wzajemna stref

Kotły pyłowe

- kontrola przemiału
- kontrola wilgoci
- intensywne mieszanie spalin w palenisku, przez właściwą regulację pierwotnego i wtórnego powietrza.

Walka z grzybem domowym to droga do oszczędności drewna

Podstawowym problemem polityki materiałowej jest zapewnienie odpowiedniej bazy surowcowej dla potrzeb budownictwa i przemysłu.

W okresie powojennym szczególne trudności występują na odcinku zaopatrzenia w drewno, bowiem dynamiczny wzrost zadań inwestycyjnych wymaga w każdym roku większych zasobów surowca i materiałów drzewnych, co przy szczupłych zapasach drewna jakimi dysponujemy stwarza specjalne trudności.

Należy podkreślić, że w naszych warunkach, tj. przy maksymalnym wykorzystaniu zdolności produkcyjnej drzewostanów, zużycie drewna nie może wzrastać proporcjonalnie do wzrostu zadań inwestycyjnych, gdyż w tym przypadku musieliśmybyśmy zużywać w każdym roku więcej drewna, niż wynosi roczny przyrost drzewostanów, co w konsekwencji doprowadziłoby do szkodliwych gospodarczo wyrębów i zmniejszenia tym samym naszej podstawy produkcyjnej.

W celu umożliwienia pozytywnego rozwiązania tego zagadnienia i zrównoważenia potrzeb rynku krajowego z możliwościami produkcyjnymi, już od pierwszych lat powojennych prowadzona jest walka o oszczędność materiałów drzewnych.

Zagadnienie oszczędności drewna na odcinku budownictwa i przemysłu zostało w zasadzie uregulowane szeregiem zarządzeń i przepisów normatywnych. Rozwiązanie tego problemu nie ogranicza się jednak do stosowania mobilizujących technicznych norm zużycia czy też oszczędnego projektowania konstrukcji budowlanych, lub stosowania materiałów zastępczych. Niewątpliwie są to sprawy podstawowe, ale nie jedyne. Zagadnienie oszczędności drewna rozwiązywane być musi równolegle, w drodze zabezpieczenia drewna przed destrukcyjną działalnością grzybów oraz przedłużenia jego trwałości przez impregnację.

Jednym z głównych wrogów, który w okresie powojennym zniszczył wiele tysięcy m³ drewna wbudowanego w obiekty, a tym samym spowodował konieczność ich wymiany i przeprowadzenia kapitalnych remontów — jest grzyb domowy. Grzyby domowe stanowią grupę grzybów rozwijających się na drewnie w budynkach i powodujących jego rozkład. Jak wykazały badania przeprowadzone przez Instytut Techniki Budowlanej — grzyby domowe potrafią zniszczyć nowo wyremontowany budynek w przeciągu 6 — 12 miesięcy.

W okresie powojennym grzyby domowe znalazły doskonałe warunki dla swego rozwoju. Zanim bowiem przystąpiono do odbudowy miast i wsi zniszczonych działaniami wojennymi, wiele budynków pozostawało przez długi okres czasu bez dachów i okien. Budynki te narażone były na bezpośrednie działanie opadów atmosferycznych, zmiennych temperatur i tym samym stwarzały idealne warunki dla rozwoju grzybów. Również brak w pierwszych latach powojennych odpowiednich impregnatów suchego drewna bu-

dowlanego, przy jednoczesnym palącym zagrożeniu oddania w jak najkrótszym czasie jak największej ilości izb i pomieszczeń do użytku, nie pozwalał na zachowanie takich środków ostrożności, jakimi dysponujemy dzisiaj.

Stan zagrzybienia budynków w okresie powojennym przybrał niebezpieczne rozmiary. W najbardziej ostrej formie zagrzybienie budynków występuje we Wrocławiu, Szczecinie i Gdańsku. Przypadki zagrzybienia budynków stwierdzić można również na terenie Olsztyna, Elbląga, a nawet w Warszawie.

Przeprowadzona w roku 1951 z inicjatywy Instytutu Techniki Budowlanej inwentaryzacja budynków zagrzybionych na terenie Wrocławia wykazała, że liczba zagrzybionych stropów wynosiła setki tysięcy m². Z tego 70% nadawało się do naprawy w ramach właściwie przeprowadzonej akcji odgrzybieniuowej, polegającej na częściowej wymianie elementów drewnianych, usunięciu gniazd grzyba oraz odpowiednim zaimpregnowaniu pozostałych części drewnianych. Pozostałe 30% stropów wymagało całkowitego wyburzenia i zastąpienia stropami ceramicznymi.

Stan zagrzybienia Wrocławia, powodujący co rok konieczność opuszczania wielu izb przez zamieszkujące je rodziny na skutek groźby zawalenia się stropów, jak również przytoczone tutaj orientacyjne cyfry są dostatecznym dowodem, że problem walki z grzybem domowym jest zagadnieniem bardzo poważnym, którego pozytywne rozwiązanie pozwoli na zaoszczędzenie wielu tysięcy m² drewna i wielu milionów złotych.

Zagadnienie to zostało właściwie docenione przez najwyższe czynniki państwowe. Do walki z grzybem domowym powołany został Urząd Komisarza, z którym powinny ściśle współdziałać zainteresowane urzędy centralne; na tej bowiem jedynie drodze może być rozwiązane, w skali ogólnokrajowej, zagadnienie walki z grzybem domowym.

Z kolei omówię główne przyczyny powodujące zagrzybienie budynków, gatunki najczęściej spotykanych grzybów i środki ich zwalczania oraz metody odgrzybiania budynków zagrzybionych.

Zródłem zagrzybienia budynków najczęściej bywa:

- 1) drewno zaatakowane przez grzyb jeszcze przed użyciem go do budowy;
- 2) drewno opałowe zagrzybione, składowane w piwnicach lub mieszkaniach;
- 3) zagrzybione mury (strzępki grzybnie w murach zachowują przez czas dłuższy swoją żywotność, nawet bez bliskiego sąsiedztwa drewna);
- 4) podsypka ze starego, niesortowanego gruzu, w której mogą znajdować się resztki grzybni, zarodniki lub resztki zagrzybionego drewna;
- 5) teren, na którym przez dłuższy okres czasu składowany był materiał zagrzybiony, lub stał budynek zagrzybiony.

Jednym z podstawowych czynników warunkujących rozwój grzybów jest odpowiednia wilgotność podłoża. Źródłem jej powstawania w budynkach może być:

1) brak należytej izolacji poziomej i pionowej przy fundamentach, co powoduje podsiąkanie wód gruntowych z gleby;

2) umieszczenie izolacji poziomej niżej poziomu gruntu;

3) brak izolacji cieplnej lub jej wadliwość (przemarzanie ścian);

4) wadliwa izolacja rur wodociągowych, kanalizacyjnych i centralnego ogrzewania;

5) brak urządzeń wentylacyjnych lub ich wadliwość;

6) wszelkie uszkodzenia izolacji, urządzeń wodno-kanalizacyjnych itp.;

7) nieodpowiednia eksploatacja budynków (zawilgocenie pomieszczeń przez słabe wietrzenie, pranie i suszenie bielizny w mieszkaniach itp.).

W budynkach grzyby domowe występują najczęściej w drewnianych stropach, podłogach, na więźbie dachowej, w futrynach okien i drzwi, na podwalinach w drewnianych ścianach itp. Gniazda grzybów mieścić się mogą również w murach starych budynków, skąd po wyremontowaniu budynku, grzyb bardzo łatwo może przerzucić się na świeżo wbudowane niezaimpregnowane konstrukcje drewniane.

Zapobieganie przedostania się strzępek grzybni lub zarodników do wnętrza budynku jest bardzo trudne. Zarodniki grzybów domowych, które są wytwarzane w olbrzymich ilościach, mogą być, ze względu na swe nikłe wymiary, roznoszone przez wiatr na bardzo duże odległości — nawet do 300 km; mogą być również roznoszone przez ludzi, zwierzęta itp.

Grzyby w budynkach występować mogą na powierzchni drewnianych elementów konstrukcyjnych w postaci: grzybni — białe, szare, kremowe, brązowe naloty lub płyty; sznurów o kolorze białym, szarym, zielonkawym, brązowym, czarnym, o średnicy dochodzącej do 10 mm; owocników — białe, żółte, brązowe ciała z porami lub jamkami, bezkształtne lub w formie kapeluszy, kopytek, wachlarzy.

Grzyby w murach lub na murach występują przeważnie w postaci nikłych strzępek grzybni (pod tynkiem lub w spoinach) podobnych do pajęczyny lub w postaci sznurów.

W zależności od powierzchni zaatakowanej przez grzyby, rozróżnia się: zagrzybienie gniazdowe, gdy zaatakowane zostaną nieduże powierzchnie poszczególnych konstrukcji; zagrzybienie ogólne — gdy zaatakowanie obejmuje kilka konstrukcji lub kilka kondygnacji.

W zależności od intensywności procesu rozwoju grzyba w budynkach rozróżnia się: *proces aktywny* — gdy naloty grzybni, owocniki, sznury rozwijające się w sprzyjających warunkach są świeże, a wilgotność drewna zwiększona; *proces zahamowany* — gdy rozwój grzyba jest wstrzy-

many na skutek niesprzyjających warunków, naloty grzybni, owocniki, sznury mają zwiędły wygląd, a drewno nie przejawia oznak zwiększonej wilgotności.

Najgroźniejszy z grzybów domowych jest **Merulius lacrymans** (stroczek łzawy, stroczek domowy, tzw. grzyb domowy właściwy). Występuje on najczęściej w stropach drewnianych, elementach podłogowych, w kopalniach, rzadziej w składach. Do swego rozwoju potrzebuje on stosunkowo niedużej wilgotności (27%), a najodpowiedniejszą temperaturą dla jego rozwoju jest 18—20°. Grzybnia w początkowym stadium rozwoju jest biała — puszysta, później tworzy płyty o typowym brudnobiałym lub szarym zabarwieniu. Oprócz grzybni stroczek łzawy wykształca sznury o znacznej długości i średnicy do 10 mm, początkowo płaskie białe, później popielato-szare, twarde. Owocniki są koloru brązowego z białymi krawędziami, przyrośnięte całą powierzchnią do podłoża.

Drugim groźnym grzybem jest **Poria vaporaria** (porzycia inspektowa, tzw. biały grzyb domowy). Występuje na belkach stropowych, elementach podłogowych, w kopalniach, składach, konstrukcjach mostowych, w podkładach kolejowych. Do rozwoju wymaga niższej wilgotności niż *Merulius lacrymans*. Grzybnia jest śnieżnobiała, watowata, później o zabarwieniu jasnokremowym. Sznury białe puszyste, w przekroju okrągłe. Owocniki, pokryte na górnej powierzchni drobnymi rurkami, są białe lub kremowe.

Niemniej groźnym grzybem występującym w budownictwie jest **Coniofora cerebella** (gnilica mózgowata, tzw. grzyb piwniczny). Występuje w stropach, elementach podłogowych, kopalniach, rzadko w składach drewnianych. Zarodniki i grzybnia tego grzyba są bardzo wytrzymałe na wysokie i niskie temperatury.

Wszystkie wymienione gatunki grzybów wykazują ogromną energię życiową, szybko atakują w korzystnych warunkach kolejne kondygnacje budynków i łatwo przerzucają się z jednego domu na drugi.

Akcja zwalczania grzyba domowego powinna być przeprowadzana w dwóch zasadniczych kierunkach: odgrzybiania budynków zagrzybionych oraz zabezpieczenia przed zagrzybieniem drewna przeznaczonego do obudowania, przez impregnację.

Akcja odgrzybiania budynków obejmować powinna 5 kolejno po sobie następujących etapów:

- 1) sprawdzenie budynku pod względem zagrzybienia,
- 2) wykonanie robót przygotowawczych do odgrzybiania środkami chemicznymi,
- 3) odgrzybienie środkami chemicznymi,
- 4) wymiana elementów zniszczonych przez grzyby,
- 5) kontrola i odbiór robót odgrzybieniovych.

Sprawdzanie budynku należy rozpoczynać od obejrzenia budynku z zewnątrz, przy czym szczególną uwagę zwrócić należy na stan dachów,

urządzeń ściekowych oraz na wszelkiego rodzaju pęknięcia i szczeliny w ścianach. Sprawdzanie budynków wewnątrz powinno obejmować: zbadanie wszystkich konstrukcji drewnianych, szczególnie narażonych na zawilgocenie oraz tych, które umieszczone są w miejscach pozbawionych dostępu światła. Badania zacząć należy od piwnic, aż do najwyższych kondygnacji.

Zewnętrznymi objawami występowania grzyba są: specyficzny zapach, zwiększona wilgotność powietrza, odstawanie i odpadanie tynków, zawilgocenie ścian, uginanie i paczanie się podłóg, głuchy dźwięk przy uderzeniu w drewno młotkiem.

W przypadku stwierdzenia powyższych objawów należy pobrać odpowiednią ilość próbek z miejsc najbardziej podejrzanych, celem laboratoryjnego określenia rodzaju grzyba oraz stopnia zagrzybienia danego budynku.

Na podstawie przeprowadzonych badań w pierwszym etapie oraz w oparciu o wyniki badań laboratoryjnych sprawdzony budynek, w zależności od stopnia zagrzybienia, przeznacza się do całkowitej lub częściowej rozbiórki, względnie do remontu kapitalnego lub częściowego. W przypadku, gdy zagrzybienie budynku jest w fazie początkowej, wystarczy zastosowanie zabiegów ochronnych.

Prace przygotowawcze do odgrzybiania budynków środkami chemicznymi polegają na: dokładnym oczyszczeniu porażonych grzybem konstrukcji drewnianych, odbiciu tynków, usunięciu grzybni ze spoin, oczyszczeniu murów twardymi szczotkami metalowymi, wreszcie — osuszeniu murów i konstrukcji zawilgoconych.

Odgrzybianie środkami chemicznymi polega na opryskiwaniu lub smarowaniu elementów oczyszczonych. Do wykonania tych prac mogą być użyte środki solowe w postaci roztworów wodnych, środki oleiste lub pasty. Środki te odznaczać się muszą dużą toksycznością, wystarczającą do zabicia grzyba już rozwiniętego w drewnie lub w murze.

Personel zatrudniony przy wykonywaniu robót odgrzybieniovych powinien być zaopatrzony w specjalną odzież ochronną jak: kombinezony, gumowe buty, rękawice, okulary, ochronne opaski na nos i usta.

Problemem ściśle związanym z zagadnieniem zwalczania grzyba domowego jest właściwe stosowanie w budownictwie cegły rozbiórkowej. Badania przeprowadzone przez Instytut Techniki

Budowlanej wykazały, że około 11% ogólnej ilości cegły pozyskiwanej z rozbiórki jest zagrzybione. Największy procent zagrzybienia wykazuje cegła rozbiórkowa z Wrocławia.

Jakkolwiek cegła i zaprawy jako materiały nieorganiczne nie stanowią dla grzyba źródła pokarmu, strzępki grzybni znajdujące się na powierzchni cegły rozbiórkowej zachowują w większości przypadków swoją żywotność i w warunkach optymalnych rozpoczynają, jak wykazały badania, w 61,6% normalny rozwój. Użyta więc bez uprzedniego odkażenia zagrzybiona cegła do budowy grozi w 61,6% zagrzybieniem budynków, a prefabrykaty z niej wykonane — w 3,2%.

Z uwagi na to, że przeprowadzanie selekcji cegły rozbiórkowej, która uzyskiwana jest masowo z ciągle zmieniających się miejsc, stwarza w praktyce bardzo duże trudności, należy dla uniknięcia zagrzybienia budynków stosować następujące środki zaradcze:

1) części murów stykające się z elementami drewnianymi — wykonywać z cegły nowej lub rozbiórkowej, uprzednio chemicznie lub termicznie odkażonej;

2) części elementów drewnianych stykające się z murem — dokładnie impregnować środkami chemicznymi o dużej toksyczności;

3) podsypkę do podłogi z gruzu ceglanego stosować tylko po uprzednim przepażeniu.

Niezależnie od tego należy zachować odpowiednie środki profilaktyczne, a mianowicie:

zwiększyć do maksimum stosowanie cegły rozbiórkowej do wypełniania szkieletów stalowych i żelbetowych;

uniknąć stosowania cegły rozbiórkowej do budynków murowanych w zabudowie blokowej, ze względu na trudności lokalizacji akcji w przypadku zagrzybienia;

przestrzegać ściśle obowiązku impregnacji drewna.

Metody i środki zwalczania grzyba domowego są opracowane właściwie od strony technicznej, należy tylko przeszkolić odpowiednio potrzebny personel i w sposób bardziej operatywny przystąpić do rozwiązywania zagadnienia. Pozytywne przeprowadzenie tego zagadnienia pozwoli na uzyskanie dodatkowych rezerw materiałów drewnianych i na uniknięcie zbędnych kosztów, związanych z remontami zagrzybionych budynków.

PAMIĘTAJCIE

O ZAPRELIMINOWANIU NIEZBĘDNYCH KWOT NA PRENUMERATĘ

„GOSPODARKI MATERIAŁOWEJ”

I ZAKUP FACHOWYCH KSIĄŻEK

Gospodarka beczkami w obrocie materiałowym

Dyskusje na temat, które beczki do płynów, tzw. szczelne, można wykonać z drewna sosnowego, a do produkcji których rzekomo koniecznie potrzebne jest drewno świerkowe — nie rozwiązują zasadniczego zagadnienia deficytowości każdego surowca do produkcji beczek szczelnych. Niedostateczna ilość surowca zmusza nas do najoszczędniejszej gospodarki beczkami, bez względu na gatunek drewna, z jakiego się je produkuje.

Mottem wszystkich uwag zmierzających do wskazania możliwości oszczędnej gospodarki surowcem drzewnym zwłaszcza w deficytowych sortymentach — winna być myśl, która wciąż jeszcze nie dochodzi dostatecznie do świadomości użytkowników drewna, a mianowicie: mniej wysiłku wymaga zaoszczędzenie jednego metra sześciennego drewna niż pozyskanie, transport, przeród i dostawa odbiorcy tej samej ilości.

Zagadnienie organizacyjnego ujęcia sprawy życia beczek i zmniejszenia w ten sposób ich zapotrzebowania jest od szeregu lat przedmiotem wysiłków Departamentu Zaopatrzenia i Bilansów PKPG i Centrali Handlowej Przemysłu Drzewnego, której powierzono dystrybucję beczek.

Najbardziej realnym efektem tych wysiłków jest zapoczątkowanie zorganizowanego obrotu beczkami, aby nie przepadały one dla obiegu po jednorazowym wykorzystaniu, jak to przeważnie miało miejsce kilka lat temu, ale — zbierane i remontowane — stawały się opakowaniem zwrotnym do wielokrotnego użytku, względnie opakowaniem transportowym.

Dla pełnego osiągnięcia tego celu potrzebne jest:

1. Nałożenie na użytkownika obowiązku dokładnego wyliczania się z przydzielonych mu beczek, przy równoczesnym ustaleniu ich użyteczności. Pod użytecznością beczki należy rozumieć ilość obrotów beczki ustaloną w zależności od opakowanego w beczce towaru, przy niezmnieszonej pojemności beczki.

2. Zobowiązanie odbiorcy, a przede wszystkim komórek sieci drobnej sprzedaży — i na tym polega największa trudność w praktycznym rozwiązaniu tego zagadnienia — do bezzwłocznego zwrotu otrzymanego opakowania (beczki).

3. Wydanie instrukcji jak należy beczki przechowywać i przekazywać zbiorcom lub właścicielowi, a przede wszystkim w jaki sposób należy beczki otwierać i zamykać.

Aby beczka — wyłączam tutaj beczki do piwa, wina i spirytusu, bo obrót tego rodzaju beczkami może być uważany za dość dobrze zorganizowany — mogła możliwie długo spełniać swoje zadanie i tylko stopniowo tracić na pojemności, należy zwrócić uwagę na następujące momenty:

W odniesieniu do beczek nowych:

— odpowiednie przygotowanie beczek przed napełnieniem;

— należyte zorganizowanie magazynowania próżnych beczek do momentu wysyłki do miejsca, w którym będą napełniane;

— wydanie szczegółowej instrukcji jak należy

otwierać i zamykać beczki przy napełnianiu i opróżnianiu;

— pouczenie jak należy przechowywać beczki napełnione.

W odniesieniu do beczek u odbiorcy, który je otrzymuje wraz z towarem, ważną sprawą jest wydanie instrukcji:

1) w jaki sposób należy otwierać napełnione beczki i składać ich części po opróżnieniu;

2) w jakich wypadkach należy beczki przemycić przed zwrotem;

3) w jaki sposób należy je przechowywać przed zwrotem;

4) w jakim trybie i komu należy je przekazywać po opróżnieniu z zawartości.

Od ścisłego przestrzegania wymienionych instrukcji zależna będzie dalsza użyteczność beczek, ich późniejsza pojemność, która z kolei zależna jest od rodzaju remontu, jakiemu trzeba będzie poddać beczkę przed skierowaniem jej do dalszego użytku.

Zbiornica przyjmująca opróżnione beczki, niezależnie od tego, jaka organizacja się tym zajmuje i czy będzie przeprowadzać sama remont zebranych beczek, czy też będzie kierować je po zebraniu odpowiedniej ilości do zakładu remontowego*), winna otrzymać następujące instrukcje:

1) w jaki sposób odbywa się odbiór i klasyfikacja zwracanych względnie przyjmowanych beczek w związku z różnymi ich defektami;

2) jak należy przechowywać beczki przeznaczone do remontu;

3) jak ma być zorganizowany remont;

4) w jaki sposób winien odbywać się odbiór naprawionych beczek od wykonujących remont robotników;

5) o sposobie magazynowania i przygotowaniu do wysyłki wyremontowanych beczek.

Jak wynika z powyższych uwag, pewne momenty, jak otwieranie i zamykanie beczek z zawartością lub próżnych, odbiór jakościowy i sprawdzanie oraz przechowywanie są ważne zarówno dla beczek nowych jak i dla używanych. Dla przykładu: instrukcja dotycząca sposobu sprawdzania szczelności beczek znajdzie takie samo zastosowanie w odniesieniu do beczek używanych jak i do nowych.

Doświadczenia nabyte w przedsiębiorstwie Centrosojuza ZSRR, które obok produkcji nowych beczek przyjmowało, remontowało i wysyłało ok. 6—10 tys. beczek miesięcznie, pozwala mi podzielić się z zainteresowanymi pewnymi spostrzeżeniami, które mogą być pomocne w organizacyjnym ujęciu tych zagadnień.

Dla niektórych osób, zapoznanych z zagadnieniami, związanymi z wieloobrotowością beczek

*) Sposób niepraktyczny, ale w pewnych wypadkach nieunikniony, ponieważ przy drobnych ilościach beczek zachodzi czasem potrzeba zebrania całowagonowej przesyłki dla skierowania jej do zakładu lub bazy remontowej. Zwrot pojedynczych beczek przez sklepy sieci handlowej jest praktycznie nie do zorganizowania.

poniższe uwagi nie będą niczym nowym, wydaje mi się jednak, że przypomnienie ich może dać pewne korzyści tak użytkownikom jak i bazom remontowym, opierającym się w swojej pracy na dość krótkim jeszcze własnym doświadczeniu.

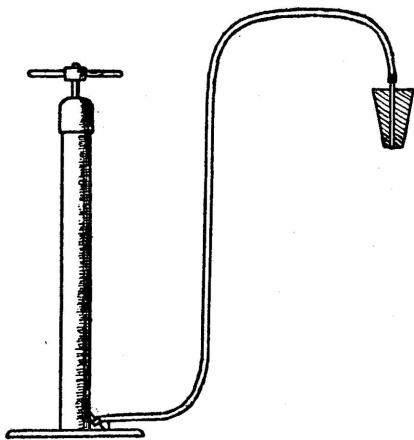
Przechowywanie beczek.

Zakładając, że nowa beczka została z należytą starannością wykonana, zakład pracy (beczkarnia) musi mieć taką możliwość odpowiedniego przechowywania gotowych beczek do czasu przekazania ich odbiorcy, aby beczki w czasie magazynowania nie utraciły swojej wartości użytkowej.

Pomieszczenie musi więc być czyste, suche, łatwe do przewietrzania, zawsze pod dachem; o ile możliwości powinno ono posiadać ściany. Pod gołym niebem w żadnym wypadku nowych (nieużywanych) beczek do płynów przechowywać nie wolno.

Po wyprodukowaniu beczka powinna być wypróbowana na szczelność; zasada taka obowiązuje powszechnie w ZSRR.

Próby na szczelność dokonuje się przez zalanie beczki wodą. Najczęściej spotykany jest następujący sposób szybkiej, taniej i dokładnej próby przy odbiorze beczek przez magazyn: Beczkę zalewa się mniej więcej do $\frac{1}{4}$ wodą. Otwór do napełniania zamyka się szpuntem o zbieżystym kształcie. Przez szpunt przechodzi rurka gumowa,



Rys. 1. Przyrząd do sprawdzania szczelności beczek

która jest połączona z pompką rowerową lub samochodową, taką samą, jaką służy do napełniania powietrzem dętek. Wtłoczone do beczki za

pomocą pompki powietrze wypycha znajdującą się w niej wodę na zewnątrz przez szczeliny i pozwala łatwo na sprawdzenie szczelności. Pompka może być zaopatrzona w manometr, co oczywiście zwiększa stopień dokładności pracy.

Beczki do płynów należy przechowywać tylko w pozycji leżącej, na odpowiednio rozłożonych legarach. Zasada ta powinna obowiązywać zarówno przy przechowywaniu beczek próżnych jak i napełnionych. Otwory do napełniania (szpunty) winny być skierowane do góry i nie powinny się nigdy znajdować od spodniej strony leżącej beczki.

Prawidłowo urządzona przechowalnia (magazyn) beczek winna być zaopatrzona w legary, odpowiednio rozłożone dla każdego wymiaru. Beczki powinny spoczywać płaskimi między legarami, opierając się o nie górną i dolną częścią. Dalsze rzędy beczek układa się w ten sposób, aby pęki beczek każdego rzędu wchodziły pomiędzy dwa pęki beczek dolnego rzędu.

Beczki o różnych wymiarach układa się w ten sposób, aby największe spoczywały w najniższym rzędzie na legarach, a na nich i w następnych rzędach beczki stopniowo mniejsze.

Beczki w kształcie odwróconych stożków ściętych (kadki) układa się w stopki, przy czym każda stopka winna zawierać taką samą liczbę kadek.



Rys. 3. Układanie beczek o kształcie odwróconego stożka ściętego (kadek bez wieka)



Rys. 4. układanie beczek o kształcie stożka ściętego

Beczki zwężające się ku górze (o szerszych dnach — w kształcie stożka ściętego) przechowuje się układając pierwszy rząd dnami do góry,



Rys. 2. Układanie beczek rzędami na legarach

ustawiając na odwróconym dnie jednej beczki następny rząd beczek dnami na odwrócone dna pierwszego rzędu.

Otwieranie i zamykanie beczek.

Szczególnie ważne jest staranne otwieranie i zakładanie dna i wieka beczki. Należy mieć na uwadze ile razy zachodzi potrzeba otwierania i zamykania beczki: w czasie sprawdzania jej na szczelność, czyszczenia, parzenia, sprawdzania przed napełnieniem, wyjmowania zawartości, zamykania opróżnionej, przy kilkakrotnym sprawdzeniu na zbiornicy itd.

Wątor jest w ten sposób wcięty, że przecina słoje roczne klepki. Bez względu na jego kształt i konstrukcję, ta część beczki, która mieści wątor jest najbardziej osłabiona. Brzeg dna jest zawsze ścieniony. Obręcz nasadzona na końcach beczki zaciska i wgniata w wątor brzeg dna. Kilkakrotne otwieranie i zamykanie beczki próżnej, kilkakrotne mniej lub bardziej staranne otwieranie beczki przy detalicznej sprzedaży zawartości naraża tę najsłabszą część na uszkodzenia. Niestaranne zładowanie beczek również często powoduje uszkodzenia watorów.

Jeżeli weźmie się pod uwagę, że przy przyjmowaniu opróżnionej beczki, przy remoncie, przemycaniu otwiera się ją również kilkakrotnie — twierdzenie, że 80% uszkodzeń, to uszkodzenia watorów i denek, nie wyda się przesadne.

Należy zatem stale zwracać uwagę na konieczność zachowania największej ostrożności przy otwieraniu beczek i nie ograniczać się do przypomnienia o tym pracownikom aparatu handlowego, którzy otwierają pełną beczkę, ale i tym wszystkim, przez których ręce beczka przechodzi, od tego bowiem po największej części zależy sprawność beczki.

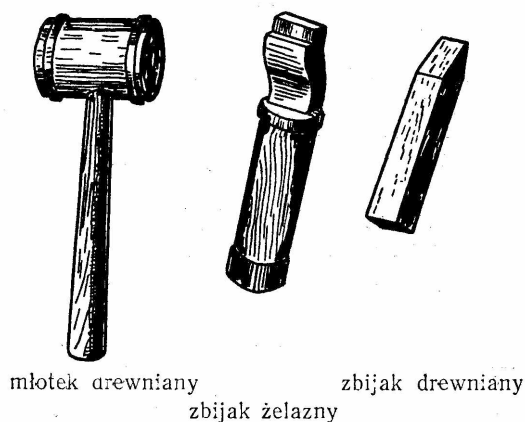
Można by uzależnić wysokość premii wypłacanych na różnych szczeblach pracownikom aparatu dystrybucyjnego i zbiornic od stanu zwracanych beczek, ze szczególnym uwzględnieniem stanu watorów i denek. Stan ich jest jak wiadomo zależny nie tyle od wytrzymałości materiału, ile od ostrożnego i starannego otwierania i zamykania beczek. Każdy, kto korzysta z beczek wie, że uszkodzony wątor, to nie tylko zmniejszenie pojemności beczki, ponieważ zachodzi potrzeba skrócenia klepek bocznych i nie tylko niestandardowa pojemność przerobionej beczki. Skrócona z jednej strony beczka staje się niższa i nieforemna, a skrócenie pociąga za sobą zawsze konieczność wykonania nowego denka i dopasowania go, a stare, o ile zostało zwrócone, staje się prawie bezużyteczne, bo czeka na to, aby je zużytkować przy okazji do remontu mniejszej beczki.

W zakładzie remontowym w ZSRR, o którym wspomniałem na wstępie, prowadzono na podstawie zleceń roboczych szczegółową ewidencję rodzaju dokonywanego remontu. Było to potrzebne ze względu na zamierzone wyposażenie w nowe urządzenia maszynowe. Okazało się, że przyczyną większości uszkodzeń było niestaranne i niedbałe otwieranie beczek.

Dla prawidłowego otworzenia beczki należy:

- 1) zbić za pomocą żelaznego zbijaka pobijanego drewnianym młotkiem obręcz końcową, o ile jest żelazna; jeśli obręcz jest drewniana, do zbicia jej służy drewniany klin;

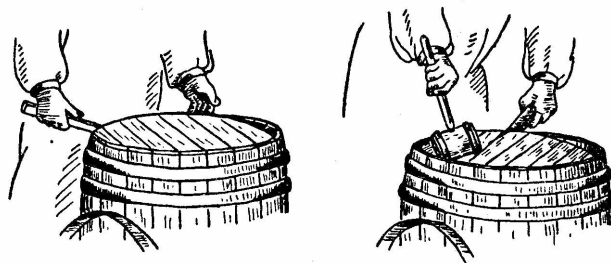
Rys. 5. Przyrządy do zbijania obręczy z beczek przy otwieraniu



- 2) podbić do góry następne dwie obręcze o ich szerokość;

3) uderzać w wieko lekko dłonią albo młotkiem drewnianym o brzeg klepek po ich wewnętrznej stronie tak długo, dopóki jeden bok denka po wyskoczeniu brzegu nie wysunie się z watora, a drugi nie opuszcza się do wnętrza beczki;

4) następnie wyjąć ostrożnie dłonią, pomagając sobie drewnianym klinem denko i założyć z powrotem zbitą obręcz końcową oraz nabić obluźnione przy wyjmowaniu następne obręcze, unikając uderzeń młotkiem o brzegi klepek.



Rys. 6. Prawidłowe wyjmowanie dna z beczki

Na klepkach widoczne są często ślady uderzeń siekierą i innymi ostrymi narzędziami oraz ślady od nabijania obręczy. Twierdzę z całą stanowczością, że zaopatrzenie placówek detalicznego obrotu towarowego w wymienione, bezwzględnie potrzebne do otwierania i zamykania beczek proste przyrządy, da niespodziewanie wielki efekt. Uszkodzenie beczki nie zawsze spowodowane jest nieuwagą czy niestarannością, bardzo często brak najpotrzebniejszego narzędzia jest przyczyną uszkodzeń. Jestem daleki od propagowania tej metody, ale śmiem twierdzić, że otwieranie beczek bez odpowiedniego narzędzia powoduje większe szkody niż wyrabianie lub wyłamanie za pomocą siekiery środkowej klepki wieka. Zniszczeniu ulegają wtedy 1 lub 2 klepki, ale wátory w bocznych klepkach przeważnie pozostają nieuszkodzone. Z powyższego wyraźnie wynika, jak ważne jest nie tylko wydanie potrzebnego pouczenia, ale i zaopatrzenie w bardzo prymitywne, ale niezbędne narzędzia. Efekt jest łatwy do wyliczenia.

Przygotowanie beczek w zakładzie produkcyjnym i remontowym.

Przygotowanie nowych beczek, lub beczek o-
trzymanych z bazy remontowej, przed napełnie-
niem winno się odbywać w następującej kolej-
ności:

1. Dno do odkrywania beczki (wieko) otwiera
się przy zachowaniu należytej ostrożności dla
sprawdzenia czystości beczki. Wnętrze beczki
przemywa się starannie gorącą wodą i szczotką.

2. W ciągu 3 tygodni przed napełnieniem be-
czek zalewa się je wodą, ustawiając je w pobliżu
hydrantu lub wodociągu, albo, o ile jest to mo-
żliwe, zanurza się je całkowicie w wodzie. Na-
stępnie wstawia się dna, osadza obręcze, układa
beczki otworami do napełniania do góry i nalewa
zimną wodą.

3. Do beczek niezupełnie szczelnych dolewa się
wodę (w pierwszym dniu).

4. Następnego dnia po napełnieniu wodą spra-
wdza się beczki i wszystkie nieszczelne przeka-
zuje się do remontu.

5. Co 3 do 5 dni zmienia się wodę w beczkach.

6. Na kilka dni przed napełnieniem beczek
przygotowuje się je do dezynfekcji i wyparzenia.
Opróżnione beczki otwiera się ponownie przez
wyjęcie dna (wieka), przemywa się tym razem
gorącą wodą (50—60°) i szczotkami, zarówno
z wewnętrznej jak i z zewnętrznej strony, po czym
się je zamyka, osadzając dno. Przez otwór do na-
pełnienia wysypuje się 0,8—1 g sody kaustycznej
na każdy litr pojemności beczki, względnie 2—
2,5 g sody kalcynowanej (Na_2CO_3) na każdy
litr. Do beczek używanych daje się podwójną
ilość sody.

7. Beczkę zalewa się przez otwór wrzątkiem
i zamyka szpunt, po czym zamkniętą beczkę prze-
tacza się 15—20 minut.

8. Po wylaniu roztworu zalewa się beczkę po-
nownie gorącą wodą (bez sody) i płucze ją tak
długo, dopóki wylewana woda nie okaże się zu-
pełnie czysta. O ile dysponuje się parą — beczki
wyparza się zamiast je przemywać.

Na tym kończą się czynności dotyczące przygo-
towania samej beczki. Szereg dalszych czynności
dotyczy już samej późniejszej zawartości beczki
i one jednak wywierają pośredni wpływ na uży-
teczność beczki.

Na 30—40 minut przed napełnieniem beczki
towarem przeprowadza się siarkowanie, które
winno trwać 15—20 minut. Odbywa się to w spo-
sób następujący: siarkę umocowuje się na ka-
wałku żelaza lub na drucie, względnie kładzie
się na talerzyk blaszany, po czym zapala się ją
pod otworem beczki lub pod jej otwartym dnem.
Naczynie z zapaloną siarką i część beczki należy
okryć mokrą szmatą ze względu na niebezpie-
czeństwo pożaru. Na 125 l beczkę potrzeba 2—5
g siarki; na 1000-litrową kadź — 50—60g. Beczek
do kapusty siarkować nie trzeba.

Beczki świeżkowe należy przed napełnieniem
wyparafinować.

Ogólnie obowiązuje zasada, że beczek po śle-
dziach, po słoninie, maśle i innych tłuszczach ja-
dalnych nie należy używać do pakowania warzyw
kiszonych. Wyjątek stanowią ogórki, które mo-

żna bez zastrzeżeń pakować do beczek po tłusz-
czach jadalnych i po śledziach.

Ostatnią czynnością jest etykietowanie beczki.
Najlepszą etykietą jest blaszka przybita do becz-
ki; może to być również tabliczka ze sklejk.
Treść etykiety zależna jest od tego, czy ją wy-
pełnia zakład remontujący, czy użytkownik. Ety-
kieta winna w zasadzie zawierać następujące da-
ne: typ beczki wyrażony symbolem, waga netto
beczki, lub jej pojemność. Użytkownik uzupełnia
treść wymieniając nazwę ministerstwa, central-
nego zarządu lub producenta — zakładu.

Są to elementy umowne, treść etykiety może
być zmieniona, ale winna być ujednolicona. Dane
co do pojemności i typu są zawsze nieodzowne.
Znaku producenta beczki i zakładu remontujące-
go przy beczkach używanych nie powinno nigdy
brakować.

Beczki napełnione winny być, o ile możliwości
również przechowywane w pozycji leżącej —
szpuntami (otworami) do góry. Dotyczy to be-
czek napełnianych przez otwory.

Beczki napełniane przez otwarte wieko (dno)
i zamykane w ten sam sposób są przechowywane
w pozycji stojącej (np. kapusta, śledzie, ogórki
itp.), jakkolwiek na przykład na Ukrainie, gdzie
kwasi się olbrzymie ilości warzyw, panuje po-
gląd, że również i beczki z tą zawartością powin-
no się przechowywać w pozycji leżącej.

Zbiornice i bazy remontowe beczek *).

Praca na bazie remontowej (zbiornicy beczek)
polega na:

- 1) przyjęciu i określeniu stanu odebranych be-
czek,
- 2) przechowywaniu przed remontem,
- 3) właściwym remoncie,
- 4) wypróbowaniu i przechowywaniu beczek
wyremontowanych,
- 5) ekspedycji.

Do pkt. 1. Określenie pojemności beczek
odbywa się według znanych ogólnie zasad, któ-
rych przypominać nie trzeba. Odbiór odbywa się
według tych samych zasad, bez względu na ewen-
tualne zmniejszenie pojemności beczki po remon-
cie.

Tak samo określenie gatunku drewna i stanu
beczki nie następuje trudności. Baza remontowa
lub zbiornica**) klasyfikuje otrzymane lub ze-

*) Bazy remontowe i zakłady remontowe w ZSRR nie
różnią się w zasadzie niczym między sobą, poza lepszym
wyposażeniem maszynowym tych ostatnich.

**) Poza bazami remontowymi konieczne jest zorgani-
zowanie zbiornic podległych raczej nadrzędnym komór-
kom detalicznym sieci towarowej. W praktyce nie uda się
nigdy zorganizować zwrotu pojedynczych beczek ze skle-
pów, do których wysłano w nich towar, bezpośrednio do
baz remontowych. Jeżeli zaś zwrot opróżnionych beczek
wymaga wysyłki kolejną, jest to wręcz niemożliwe. W ka-
żdym wypadku wysyłka beczek próżnych do bazy remon-
towej byłaby bardzo kłopotliwa, a czasem wręcz niemo-
żliwa. W miejscowościach o większym obrocie towarami
pakowanymi w beczki zbiornica winna podlegać jednej z
organizacji handlowych operujących na danym terenie
(Spółdzielnia Spożywców. Samopomoc Chłopska lub
MHD). Ewentualnie winien przyjmować do ekspedycji be-
czki skład handlowy Państwowej Centrali Drzewnej.

W ZSRR premiowano dość wysoko pracowników Cen-
trosojuza za skup beczek używanych od ludności wiejs-
kiej i miejskiej. Skupione beczki oddawano najbliższej
placówce Centrosojuza. Zbiorem beczek i ich transportem
baza sama nie zajmowała się.

brane beczki według stanu, w jakim znalazły się w bazie lub w zbiornicy.

Stan ten określa rodzaj remontu jaki jest potrzebny, aby z przyjętej beczki otrzymać pełnowartościowe opakowanie.

Rozróżnia się remonty:

- bieżący
- średni
- kapitalny

Za remont bieżący beczki uważa się następujące czynności, których należy dokonać, by beczkę przywrócić do stanu pełnej użyteczności:

- 1) obejrzenie i zbadanie beczki,
- 2) zdjęcie uszkodzonych obręczy (do 2 sztuk),
- 3) wyrównanie beczki od wewnętrznej strony (strugiem),
- 4) reperacja watora,
- 5) naprawa dna, ewentualnie z wymianą lub dorobieniem 1—2 nowych klepek do dna,
- 6) osadzenie na nowo dna,
- 7) osadzenie obręczy.

Remont średni obejmuje:

- 1) obejrzenie i zbadanie beczki,
- 2) oczyszczenie beczki,
- 3) zmianę więcej niż 2 uszkodzonych obręczy,
- 4) wyrównanie beczki od wewnętrznej i zewnętrznej strony (strugiem),
- 5) rozbiórkę beczki i wymianę do 2 klepek bocznych z dorobieniem ich,
- 6) wyparzenie beczki,
- 7) osadzenie nowych obręczy,
- 8) obcięcie klepek i zafazowanie ich,
- 9) nowe zawătorowanie beczki,
- 10) wykonanie nowego dna i osadzenie go.

Wykonanie dwóch nowych den i wymiana wszystkich obręczy zalicza się również do remontu średniego, jeżeli nie zachodzi potrzeba wymiany klepek bocznych.

Wymianę obręczy drewnianych na żelazne uważa się za remont średni.

Remont kapitalny obejmuje te naprawy, które wychodzą poza zakres robót objętych bieżącym i średnim remontem, jak:

- 1) wymianę więcej niż 2 klepek bocznych,
- 2) wymianę obydwu den (przez wymianę bocznych klepek),
- 3) wymianę wszystkich obręczy (przy równoczesnej wymianie den czy klepek).

Beczki wykazujące większe wady np. ponad 4 złamane klepki boczne (w pęku) i uszkodzone obydwie watory przyjmuje się już tylko jako klepkę staroużyteczną. Tak samo beczki o brakujących dnach, lub więcej niż 3 obręczach przyjmuje się tylko jako klepkę (rozsyp), obliczając ilość materiału w sztukach lub m³.

Dopkt 2. Przechowywanie przed remonte m. Beczki przed remontem należy przechowywać pod dachem. Jeżeli miejsce na to pozwala, należy beczki rozsortować według pojemności. Dla krótkotrwałego przechowania, tj. o ile normatyw beczek do remontu odpowiada zdolności produkcyjnej przedsiębiorstwa, okazała się praktyczna długa, wąska półpiwnica o dwóch wejściach po przeciwległych stronach, z których jedno służyło do wtaczania przyjmowanych beczek, drugie do bezpośredniego kierowania ich do właściwego warsztatu remontowego. Tego rodzaju

ju pomieszczenie jest bardzo pakowne, chroni beczki przed działaniem promieni słonecznych, posiada jednak tę wadę, że beczek nie wolno w ten sposób długo przechowywać, ze względu na słabą przewietrność piwnicy i niebezpieczeństwo porażenia beczek grzybicą.

Dopkt 3. Organizacja remontu. Czynności wykonywane przy remoncie, w zależności od stanu beczki wydają się tylko pozornie bardzo różnorodne. W zasadzie powtarzają się one, ponieważ jest to całkowita lub częściowa wymiana denek, pojedynczych klepek lub obręczy, reperacja watora lub nowe zawătorowanie itd.

Praktyka przyznawania 3 stawek ryczałtowych opartych na określeniu remontu jako bieżący, średni lub kapitalny w bazach remontowych w ZSRR które znałem — zawiodła. Taka metoda stwarzała duże możliwości nadużyć, a przede wszystkim była przyczyną rozbieżności w gospodarce magazynowej. Jest wręcz niemożliwe, aby odbiór (zaklasyfikowanie) odpowiadał stanowi magazynowemu po remoncie beczek od dostawców. Najwięcej rozbieżności powstaje przy zaklasyfikowaniu beczek podlegających średniemu remontowi. Granica między średnim a kapitalnym remontem jest w pewnych wypadkach dość płynna (czasem decyduje brak 1 obręczy) i rzadko zdarza się, by po roku czy krótszym nawet okresie nie powstawały różnice między stanem magazynowym przyjętych od dostawców beczek i wydanych do remontu poszczególnym brygadam w tej samej grupie remontu. Częściowa przyczyna może wprawdzie leżeć w niestaranym przechowywaniu podlegających remontowi beczek, przeważnie jednak istnieje powszechna tendencja wyolbrzymiania wad przyjmowanych przez brygady remontowe beczek. Z kolei magazynier stara się „zaasekurować” przez rygorystyczny odbiór — stąd powstaje szereg nieporozumień utrudniających pracę.

Można temu w dużej mierze zapobiec przez wypróbowany sposób tego rodzaju organizacji remontu, by sposób obliczania prac nie był związany z klasyfikacją przyjmowanych beczek.

Roboty remontowe wykonywane przez poszczególne brygady, względnie przez pojedynczych bednarzy, należy rozbić na operacje.

Należy ustalić stawki za:

- wymianę jednej klepki bocznej
- przewătorowanie beczki (czy reperację watora)
- wymianę jednej klepki denka
- wymianę całego denka
- skrócenie beczki i nowe zawătorowanie
- wymianę jednej obręczy
- wyrównanie powierzchni wewnętrznej
- wyrównanie powierzchni zewnętrznej

Pod wymianą rozumie się równocześnie wykonanie danego elementu i zamontowanie go.

Rozbicie robót remontowych na powyższe czynności dało we wspomnianym zakładzie remontowym bardzo dobre wyniki.

Przyjęto następujący system pracy:

Beczki wytaczano ściśle w kolejności ich ułożenia we wspomnianej półpiwnicy. Każda brygada otrzymywała 10, a następnie 20 beczek w takiej kolejności, w jakiej je wytaczano. Odpadała możliwość przebiegania i faworyzowania jakiej-

kolwiek brygady, ponieważ nie wydawano nowej partii przed przyjęciem wyremontowanej.

Wady każdej z 20 beczek stwierdzono komisyjnie i wypełniono zlecenie robocze następującej treści:

Po kilku miesiącach na polecenie Centrosojuza system ten został wprowadzony we wszystkich bazach remontowych na Ukrainie.

W końcu jeszcze jedna drobna uwaga. Zamiast druków używano pieczęci gumowej, przy pomocy

Baza Remontowa Nr w
..... dnia / 195

Zleca się Ob. wykonanie następujących czynności:

Lp.	Rodzaj czynności	Ilość	Cena jedn.	Suma
Uwaga: Niepotrzebne skreślić	1 Wymiana klepek bocznych			
	2 Naprawa watorów			
	3 Wymiana klepek denkowych			
	4 Wymiana całych denek			
	5 Skrócenie końców beczek i zawătorowanie			
	6 Wymiana obręczy			
	7 Wyrównanie powierzchni wewn.			
	8 " " zewn.			
	9 Różne			
	Razem			

Przekazano do remontu sztuk beczek
Nr

Przyjął do remontu
podpis

brygadzysta

Podpisy:

odebrano szt. beczek wyremontowanych
i wypróbowano dnia
Podpisy:

majster przekazujący

.....
kontrola techniczna

magazynier

magazynier

Jak wynika z treści zlecenia w każdej rubryce czynności jakie należy wykonać podlegają sumowaniu.

Dla przykładu: przekazano 20 beczek. W 5 beczkach trzeba wymienić po 2 klepki boczne. W 5 beczkach po jednej, w 8 po 2 klepki denkowe. Do 6 dorobić po 1 całym denku. W 10 beczkach wymienić po 2 obręcze, a w 5 po 1 obręczy.

Zlecenie będzie opiewało na wymianę 15 klepek bocznych, 16 klepek denkowych, 6 denek, 25 obręczy po ustalonej cenie jednostkowej.

Początkowo remont był rozbity na większą ilość operacji. Po kilku miesiącach w porozumieniu z załogą ograniczono je.

Przy odbiorze sprawdzano tylko szczelność beczek. Ustalanie braków wyrażonych w potrzebnych czynnościach odbywało się komisyjnie przy udziale męża zaufania załogi. Odbioru beczek dokonywał magazynier względnie kontroler techniczny.

Na podstawie potwierdzenia odbioru na zleceniu sporządzono listę płacy.

Wprowadzenie tego systemu po kilku tygodniach dało bardzo dobre rezultaty. Skończyły się nieporozumienia z brygadami i zarzuty przebiegania beczek i faworyzowania poszczególnych brygad. Istniał bezwzględny sprawdzian wykonania robót przez wyprobowanie szczelności, ustały więc zatargi z dostawcami.

której odbijano treść zlecenia na kwiecie wielkości ćwiartki papieru.

Ceny jednostkowe ustalono przez zastosowanie chronometrażu i w ciągu kilku lat poddano je rewizji tylko w 2—3 pozycjach. Okazało się, że było je znacznie łatwiej uzgodnić niż cenę za zryczałtowany bieżący średni lub kapitalny remont.

Jestem przekonany, że wprowadzenie tego systemu organizacji pracy w zakładach remontowych znacznie ją uprości i ułatwi.

Magazyn beczek gotowych musi być na bazie obsługującej kilka przedsiębiorstw dostatecznie obszerny, aby beczki były posortowane według ich późniejszego przeznaczenia.

Warto jeszcze zaznaczyć, że bez względu na to, że wygodniejszym wydawało by się remontowanie beczek pewnych typów przez bazy remontowe, należy dążyć do tego, by powstawała możliwie gęsta sieć baz raczej uniwersalnych. Bezka wymagająca remontu nie znosi długiego transportu. Im krótsza jej droga w uszkodzonym stanie, tym mniejszy remont będzie potrzebny. Wobec tego, aby bazy miały podstawę i gospodarcze uzasadnienie do ulepszenia swoich urządzeń -- winny kupiać możliwie wielką ilość beczek, tj. wszystkie na terenie swojej działalności.

Kwestia „własności“ beczki o ile remont jest starannie wykonany jest sprawą drugorzędną.

DLACZEGO ?

W Szczecinie sprzedaje się „półwyroby” okuć budowlanych

Rejonowa Hurtownia Artykułów Metalowych i Elektrotechnicznych w Szczecinie przy ul. Mariana Buczka nr 36 zaopatruje wszystkich okolicznych odbiorców między innymi także w okucia budowlane. Niestety, nie zaopatruje ku ich zadowoleniu. Trudno bowiem żądać, aby odbiorcy byli zadowoleni, jeśli otrzymują zamiast spodziewanych wyrobów — wyrażając się bardzo kurtuazyjnie — „półfabrykaty” wątpliwej jakości.

Próbujemy je opisać.

Zawiasy drzewiane. Są tak zręcznie skonstruowane, że — aby je użyć dla właściwych celów — należy najpierw odpowiednio wykępować.

Klamki drzewiane. Nie posiadają w części łączącej (żelaznej) wywierconego otworu na zawleczkę. Ponadto klamki są tak tandetnie wykonane, że ulegają ukruszeniu zaraz przy pierwszym użyciu (co zdarza się jeszcze nawet przed oddaniem nowych budynków do użytku).

„Centrozłom” w Poznaniu nie odbiera zgarów żeliwnych

Toruńska Fabryka Kotłów posiada już od dłuższego czasu 10 ton zgarów żeliwnych przeznaczonych na złom. Dawno już powiadomiła o tym Rejonową Zbiornicę Złomu w Poznaniu, prosząc o wskazanie adresu wysyłki. „Centrozłom” istotnie zainteresował się złomem, wyrazem czego było kilkakrotnie przysłanie kilku pracowników do Torunia. Pracownicy ci złom obejrzel i odjechali. I na tym skończyły się zainteresowania „Centrozłomu”.

„Elektra” postępuje tak nieładnie

W sierpniu 1951 r. Bielskie Zakłady Przemysłu Lniarskiego „Unia” zgłosiły do Centrali Handlowej Ceramiki izolatory porcelanowe R-25 w ilości 2.600 sztuk.

Centrala Handlowa wydała zlecenie sprzedaży tych izolatorów Rzemieślniczej Spółdzielni Pracy „Elektra” w Warszawie przy ul. Wielkiej 26.

W dniu 11 lutego 1952 r. „Elektra” zażądała wysyłki izolatorów.

Bielskie Zakłady Przemysłu Lniarskiego „Unia” dokonały więc niezwłocznie wysyłki, wystawiając równocześnie fakturę na kwotę zł 358,90. „Elektra” izolatory odebrała, ale równowartości faktury na rachunek „Unii” nie przekazała. Wszelkie monity pozostały bez skutku.

„Śrubonit” jednak nie upłynnia śrub

Sprawa upłynnienia remanentów śrub z Zarządu Portu Gdańsk—Gdynia tak się skomplikowała „w świetle” wyjaśnień zainteresowanych naszymi zarzutami stron, że w notatce pt. „Nie dowiemy się, jak to jest rzeczywiście z remanentami śrub w Zarządzie Portu Gdańsk—Gdynia” (patrz nr 12/53) zmuszeni byliśmy — w przekonaniu uzyskania prawdziwych i rzeczowych wyjaśnień — poprosić o informacje Kierownictwo Portu Gdańsk—Gdynia.

Przypuszczenia nasze podwójnie się sprawdziły.

Po pierwsze dlatego, że Zarząd przysłał istotnie krótkie i rzeczowe wyjaśnienia.

Po drugie dlatego, że wyjaśnienia te podważyły poprzednie argumenty „Śrubonitu” i potwierdziły nasze przypuszczenia, że jednak z tym upłynnieniem śrub nie jest najlepiej.

Oddajemy głos Zarządowi Portu Gdańsk—Gdynia.

W maju 1952 r. odbyła się w Zarządzie Portu Gdańsk—Gdynia — z udziałem przedstawiciela Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego, Ministerstwa Żeglugi oraz przedstawicieli central handlowych w Gdańsku — konferencja w sprawie omówienia całokształtu zagadnienia nadmiernych remanentów w Zarządzie Portu Gdańsk—Gdynia. M. in. ustalono, że wszystkie materiały zafakturowane na centrale handlowe oraz zgłoszone — po uprzednim zakwalifikowaniu — zostaną przesłane im, w tym także Rejonowej Hurtowni Centralnego Zarządu Ministerstwa Przemysłu Maszynowego w Gdańsku.

Tak się też stało: przesłano duże ilości śrub, nitów, nakrętek, podkładek, itp. na ogólną sumę 326.000 zł. Prawdą jest, że Rejonowa Hurtownia odrzuciła część śrub zardze-

Drzwiczki piecowe. Nie posiadają one ani tzw. wąsów, ani otworów na drut zastępujący wąsy.

Cóż robią odbiorcy otrzymawszy takie wyroby? Sami wiercą otwory, przewlekają druty, nie używają klamek i narzekają na Rejonową Hurtownię w Szczecinie.

A Rejonowa Hurtownia w Szczecinie?

Otrzymaliśmy informacje, że nie przejmując się wcale. Bo to przecież nie jej wyroby. Rzeczywiście, nie jej wyroby. Za jakość ich odpowiada przede wszystkim producent, ale przed klientem odpowiada sprzedawca. Jakość wyrobu musi interesować dostawcę — dystrybutora. Musi choćby ze względu na interes gospodarki narodowej, a przede wszystkim i dlatego, że to należy do obowiązków organów zbytu.

A zatem?

Oczekujemy odpowiedzi, co przedsięwzięła Rejonowa Hurtownia w Szczecinie w kierunku poprawy jakości rozprawdzanych okuć budowlanych.

Złom nadal leży, Toruńska Fabryka Kotłów monituje, a „Centrozłom” milczy.

Próbujemy więc wspólnie z Centralnym Zarządem Ogólnego Budownictwa Maszynowego poruszyć „Centrozłom” w Poznaniu.

Może wreszcie uda się spowodować, aby Toruńska Fabryka Kotłów otrzymała tak upragniony adres wysyłkowy dla posiadanych zbędnych remanentów.

Wydawało się, że „Elektra” pragnie „zapomnieć” o należności.

W dniu 3 marca 1953 r. okazało się, że nie. Oto bowiem „Elektra” zwróciła się do „Unii” z prośbą o potwierdzenie zgodności salda na ultimo 1952 r. w kwocie 358,90 zł na korzyść oczywiście „Unii”.

Saldo potwierdzono. „Elektra” rachunku nie zapłaciła i nadal milczy... Takie postępowanie zupełnie nie licuje z powagą przedsiębiorstwa uspołecznionego.

Czy „Elektra” rzeczywiście pragnie spowodować, aby żadne przedsiębiorstwo w Polsce jej nie ufało? Czy pragnie spowodować, aby żądano od niej wpłaty należności z góry?

A zatem niechaj szybko pokryje należność Bielskich Zakładów Przemysłu Lniarskiego „Unia” i zawiadomi nas o tym.

wiałych, uszkodzonych lub też takich których wartość w jednej pozycji nie przekraczała 100 zł. Stawiała też duże wymogi co do opakowania, sortowania itd.

W sprawie przekazania śrub kolorowych „Śrubonitowi”, Zarząd wyjaśnia, że przedsiębiorstwo to przejęło różne asortymenty — zafakturowane jeszcze w grudniu ub. r. na ogólną sumę 287.000 zł. Niestety, mimo że od tego czasu upłynęło pół roku — „Śrubonit” rozdysonował śrub za ledwie na sumę 16.217 zł — reszta znajduje się w Zarządzie Portu.

W zakończeniu swych wyjaśnień Zarząd Portu Gdańsk — Gdynia informuje nas, że ma do odstąpienia śruby w małych ilościach, których wartość w jednej pozycji nie przekracza 100 zł oraz śruby niechodliwe dużych rozmiarów.

Cóż — „Śrubonit” nie wykazał tak dużej inicjatywy w upłynnieniu remanentów śrub, jaką wykazał w przygotowaniu swych wyjaśnień dla naszej redakcji.

Argumenty były tak silne i poparte zupełnie niedwuznacznymi aluzjami, co do naszej nieznajomości zagadnień, że krępujemy się nawet zwracać do „Śrubonitu” z jakkolwiek prośbą.

Prawdopodobnie krępuje się również Zarząd Portu Gdańsk—Gdynia przypominając się „Śrubonitowi”.

I dlatego upływają miesiące (od maja 1952 r. upłynął już chyba rok) a śruby (i to z metali kolorowych) leżą. A tymi o „wielkich rozmiarach” to już w ogóle przestano się interesować.

Może jednak nasza notatka spowoduje, że znajdzie się ktoś śmielszy, którego dobrej rady „Śrubonit” usłucha i zajmie się na serio śrubami w Gdyni i Gdańsku.

Centrala Wydawnicza Druków biurokratyzuje pracę

W związku z naszą notatką zamieszczoną w rubryce „Dlaczego?...”, w nr 13/14, str. 432 Koszaliński Okręg Lasów Państwowych w Szczecinku zwrócił się do nas z prośbą o zajęcie stanowiska wobec Centrali Wydawniczej Druków w Warszawie w sprawie realizacji zamówień na druki wykonywane dla przedsiębiorstw podległych Centralnemu Zarządowi Lasów Państwowych.

Otóż Koszaliński Zarząd Lasów Państwowych w oparciu o zamówienie Centralnego Zarządu Lasów Państwowych przesłał w dniu 18 marca br. do Centrali Wydawniczej Druków zamówienie na druki objęte rozdzielnikiem dla Rejonów Lasów Państwowych Okręgu Koszalińskiego.

Ilości druków zapotrzebowanych przez Okręg Lasów Państwowych i zamówionych przez Centralny Zarząd Lasów Państwowych zostały wyliczone dokładnie w oparciu o faktyczne potrzeby i przy uwzględnieniu oszczędnościowych założeń gospodarki papierem.

Druki zostały zapotrzebowane w całości na zużycie jednego kwartału i stanowią je: asygnariusze, wykazy odbiorcze na różne sortymenty drewna, wykazy robót, listy płacy robotników, sił pociągowych i wywozu, kwity wywozowe, zapotrzebowanie zaliczki i ewidencja wykazów odbiorczych — a zatem druki dokumentacji podstawowej najciślej związane z produkcją.

Dział Sprzedaży Centrali Wydawniczej Druków — potwierdzając odbiór zamówienia — powiadomił krótko Okręg Koszaliński, że „druki zamówione na II kwartał 1953 r. Rejony Lasów Państwowych otrzymają w lipcu br. tylko w 50% zapotrzebowanych ilości”.

I kropka. Nic więcej.

W związku z tym Koszaliński Zarząd Lasów Państwowych niezwłocznie przygotował interwencję i przesłał ją na ręce dyrektora naczelnego Centrali Wydawniczej Druków. W interwencji tej czytamy, że zmniejszenie zamówienia grozi:

a) poważnym zahamowaniem planów produkcyjnych (pozyskanie wszelkich sortymentów drewna, pozyskanie żywicy, kory garbarskiej, siana itp.).

b) wstrzymaniem dowozu drewna do tartaków i składnic kolejowych, które z kolei przekazywane jest Państwowej Centrali Drzewnej,

c) wstrzymaniem wypłat ogromnej masie robotników i wozaków,

d) wynikającym z powyższego zakłóceniem normalnego stanu rzeczy, zahamowaniem szeregu planów produkcyjnych, planów spedycji drewna, planów przerobu, co z kolei może bardzo poważnie odbić się ujemnie w skali krajowej na wykonaniu planów poszczególnych resortów zużytkowujących drewno bądź w stanie surowym lub po przetarciu do celów przemysłowych lub budowlanych, m. in. utrudniając dostawy dla Nowej Huty, które w żadnym wypadku zgodnie z niedawną Uchwałą Prezydium Rządu nie mogą być opóźnione.

Na pismo to dyrektor naczelny Centrali Wydawniczej Druków w ogóle nie odpowiedział.

„Fakt mechanicznego zredukowania o 50% zamówienia na druki bez wnikięcia w potrzeby tutejszego i innych Okręgów Lasów Państwowych i bez uzyskania na to aprobaty Centralnego Zarządu Lasów Państwowych — pisze Koszaliński Okręg Lasów Państwowych — postawił Okręg Lasów Państwowych w kłopotliwej sytuacji. Zrozumiałe powszechnie jest znaczenie druku dokumentacji podstawowej dla potrzeb produkcyjnych. Druków tych używanych wyłącznie w lasach państwowych nie da się zastąpić innymi. Nie są one dotychczas objęte katalogiem Centrali Wydawniczej Druków, bowiem zostały wprowadzone w życie dopiero w bieżącym roku. Z dniem 1 lipca br. dotychczas stosowane wzory zostały anulowane. Minimalna ilość tych druków zamówiona na I kwartał br. nadeszła z Bazy Centrali Wydawniczej Druków w Poznaniu w m-cu kwietniu br.

Decyzja Centrali Wydawniczej Druków zmusiła Okręg Lasów Państwowych do wydania polecenia Rejonom Lasów Państwowych zamawiania poszczególnych partii druków w najbliższych zakładach graficznych zgodnie z okólnikiem nr 11 Biura do Spraw Papieru (Gospodarka Materiałowa nr 6 z 1952 r.). I tutaj Rejony Lasów Państwowych napotkały na trudności, bowiem zakłady graficzne przyjmują zamówienia, lecz nie mogą podać, kiedy druki wykonają, nie dysponując papierem odpowiedniego formatu na druki obustronne. Jeden z zakładów graficznych odmówił wręcz przyjęcia zamówienia, zwracając uwagę na nadruk stanowiący dowód, że druki były zamawiane w Centrali Wydawniczej Druków.

Niewątpliwie pomoc Redakcji — kończy Okręg Lasów Państwowych — przyczyni się nie tylko do realizowania w całości przez Centralę Wydawniczą Druków zamówień na druki dla Lasów Państwowych tak w tym konkretnym wypadku jak i w przyszłości, a ponadto przyspieszy objęcie druków dokumentacji podstawowej katalogiem Centrali Wydawniczej Druków, co z kolei umożliwi Rejonom Lasów Państwowych składanie zamówień na druki bezpośrednio do Baz Wysyłkowych Centrali Wydawniczej Druków.

Przy zaopatrywaniu się w druki powszechnego użytku Rejony Lasów Państwowych tutaj. Okręgu nie napotkały dotychczas na trudności i zamówienia były najczęściej w ciągu 10 dni przez Bazy Centrali Wydawniczej Druków „realizowane”.

Powstrzymujemy się przed komentarzami ufni, że Centrala Wydawnicza Druków szybko i sprawnie załatwi posulaty Koszalińskiego Okręgu Lasów Państwowych.

Ufamy, choć fakt nieodpowiadania na listy wcale nas takim zaufaniem nie powinien napawać.

OKAZUJE SIĘ, ŻE...

Wyjaśnienia były — a wszyskiemu winien brak wagonów

Zaczęło się to w lutym br. W nr. 4/53 zamieściliśmy notatkę, w której zwróciliśmy uwagę, że Biuro Sprzedaży Cementu nie zrealizowało pełnego przydziału cementu na rzecz przedsiębiorstw remontowo-budowlanych.

Na to odezwała się Centrala Handlowa Materiałów Budowlanych, oświadczając, że na zarzuty nasze odpowiedzieć nie może, ponieważ w notatce brak było określenia:

1) kogo przydział dotyczy?

2) w jakiej wysokości i w jakim czasie przydział nie został wykorzystany?

Niewątpliwie takie informacje ułatwiają wyjaśnienie zarzutów. Informacji więc udzieliliśmy w notatce pt. „Nie można sprawdzić?” zamieszczonej w nr. 9/53.

Równocześnie jednak przypomnieliśmy Centrali Handlowej Materiałów Budowlanych — co już kilkakrotnie podkreślaliśmy przedtem przy innych sposobnościach — że nasze uwagi krytyczne powinny być szerzej analizowane przez przedsiębiorstwa, że przedsiębiorstwa nie powinny ograniczać się tylko do zbadania wycinkowych faktów będących przedmiotem zarzutów, lecz powinny przeanalizować całokształt sprawy, w której fakty te stanowią tylko fragmenty. Wskazywaliśmy dalej, że takie zarzuty o charakterze ogólnym powinny posłużyć dla szczegółowego przeanalizowania całej problematyki i jej szczegółów w celu wyszukania i następnie usunięcia wszystkich błędów, a nie tylko błędów wymienionych w notatce krytycznej. Poradziliśmy też, jak powinno postąpić Biuro Sprzedaży

Cementu (czy inna jednostka) w przypadku postawienia jej zarzutów o charakterze dość ogólnym. Podkreślił, że nam właśnie chodzi często o to, żeby skłonić określoną jednostkę do przeanalizowania całokształtu sprawy, i dlatego notatki nasze mają nieraz taki właśnie ogólny charakter.

I oto znów mamy wyjaśnienia z Centrali Handlowej Materiałów Budowlanych.

Okazuje się, że Biuro Sprzedaży Cementu wcale nie miało trudności w ustaleniu, jakie przedsiębiorstwa i w jakim czasie nie otrzymały pełnego przydziału cementu. Przyznaje to Centrala Handlowa Materiałów Budowlanych, pisząc, że:

„Biuro Sprzedaży Cementu po ukazaniu się notatki w nr. 4 Waszego pisma nadesłało do Zarządu Przedsiębiorstwa C. H. M. B. wyjaśnienie z którego wynikało, że w miesiącach październiku, listopadzie i grudniu 1952 r. dwa Centralne Zarządy Przedsiębiorstw Remontowo-Budowlanych, a mianowicie: C.ZP.Rem.-Bud. w Łodzi, podległy Ministerstwu Przemysłu Lekkiego oraz C. Z. Miejskich Przedsięb. Rem.-Bud. w Warszawie, podległy Ministerstwu Gospodarki Komunalnej, nie otrzymały pełnych przydziałów cementu wskutek braku wagonów.

Nie można generalizować sporadycznych nieprawidłowości

Centralny Zarząd Przemysłu Tkanin Dekoracyjnych skarżył się że Centrala Tekstylna — pomimo wyraźnego zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego — nie wykonuje zaliczkowej sprzedaży tkanin, wymagając rozdzielnika Ministerstwa Przemysłu Lekkiego. W notatce pt. „Centrala Tekstylna nie wykonuje zarządzenia Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego” zamieszczonej w nr. 8/53 poprosiliśmy więc Centralę Tekstylną o wyjaśnienia. W związku z tym Zarząd Centrali Tekstylnej powiadomił nas, że — stosownie do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego nr 359 z dnia 13 listopada 1952 r. w sprawie dystrybucji i zaopatrzenia w tkaniny w roku 1953 — wydał ekspozyturom wojewódzkim C. T. dyspozycje z podaniem trybu zaopatrzenia odbiorców tkanin w I-szym kwartale 1953 r., przy czym do dyspozycji tych załączył w odpisie treść wymienionego zarządzenia.

Mogło się zdarzyć, że jakaś ekspozytura wojewódzka dla mniej lub bardziej uzasadnionych powodów — może nawet tylko ze względu na niedostateczną znajomość przepisów — czyniła pewne trudności przy realizacji zaliczkowych dostaw tkanin. Trudności tych nie mogły jednak czynić wszystkie ekspozytury wojewódzkie, ponieważ kwestia ta wyraźnie była postawiona w przesłanych im przepisach. Jeśli istotnie się zdarzyło, że pewna ekspozytura wojewódzka C. T. czyniła nieuzasadnione trudności, Cen-

Dla ustalenia, o jaki konkretnie centralny zarząd chodzi, wysłaliśmy do Redakcji „Gospodarki Materialowej” list Nr Z3/258/53 z dnia 18.III br.

Jak z powyższego wynika B/S Cementu natychmiast po ukazaniu się notatki w nr 4 Waszego pisma przeanalizowało stawiane mu zarzuty. Ze swej strony stwierdzamy, iż błędem naszym było, że nie poruszyliśmy tych momentów w n/písmie z dnia 18.III br., ograniczając się do zapytania, o jakiego odbiorcę chodzi, co niepotrzebnie przedłużyło tok wyjaśnienia omawianej notatki“.

Bylibyśmy bardzo zadowoleni, gdyby treścią tej notatki zainteresowały się wszystkie przedsiębiorstwa i centralne zarządy, gdyby uwagami w niej zamieszczonymi zechciały się kierować w przyszłości w podobnych sytuacjach. Będzie to bowiem pożyteczne dla wszystkich; nie przedłuży niepotrzebnie — jak określiła C. H. M. B. — toku wyjaśnień.

Na zakończenie jeszcze tej sprawy wypada dodać, że Biuro Sprzedaży Cementu powinno już przedsięwziąć jakieś kroki, aby w okresie wzmożonych przewozów jesien-nych znówu brak wagonów nie przeszkodził w pilnej dostawie cementu dla jakiegoś przemysłu.

Centralny Zarząd Przemysłu Tkanin Dekoracyjnych powinien niezwłocznie powiadomić o tym Zarząd Centrali Tekstylnej w Łodzi, który wydałby odpowiednią decyzję tej ekspozyturze.

Takiej reklamacji zaś w ogóle nie było.

Po przeczytaniu tej notatki Centralny Zarząd Przemysłu Tkanin Dekoracyjnych na pewno uzna niewłaściwość swego postępowania, albo... prześle nam pisemne dowody swych trudności przy realizacji zaliczkowych dostaw tkanin.

Wyjaśnienia Centrali Tekstylnej są rzeczowe i słuszne, przy czym do bardzo słusznych uwag należy ta, że o uchybieniach jednostek terenowych należy zawsze powiadamiać Zarząd danego przedsiębiorstwa (przemysłu czy pionu zbytu) w celu umożliwienia mu nie tylko niezwłocznej interwencji, ale i podjęcia kroków dla zapobieżenia na przyszłość stwierdzonym uchybieniom.

Nie można również generalizować zarzutów, bo to zupełnie wypacza ich sens. Jeśli w omawianym przez nas przypadku, pewnego uchybienia dopuściła się jakaś ekspozytura wojewódzka C. T., to stąd nie wynika, że cały aparat terenowy wraz z Zarządzeniem Centrali Tekstylnej dopuszcza się tych samych uchybień. A taki właśnie sens miała skarga Centralnego Zarządu Przemysłu Tkanin Dekoracyjnych. A zatem umiawiamy się, że tego rodzaju błędów nie będziemy robić w przyszłości.

OSTRA ALE RZECZOWA KRYTYKA

MOBILIZUJE

DO WYKONANIA PLANOWYCH ZADAŃ

NASZA KRYTYKA POMOGŁA...

Załatwiono sprawę wkrętów

Spieszymy powiadomić naszych Czytelników, że tym razem to już chyba na pewno koniec. Koniec tej długiej historii z wkrętami do drzewa. Kiedy się okazało, że po zakończonym sporze o dostawę wylania się nowy spór, tym razem spór o pieniądze, zaapelowaliśmy dość stanowczo do władz nadrzędnych Rafinerii (patrz nr 13/14, notatka pod tytułem „Spór o wkrętki do drzewa trwa”), aby wreszcie położyły temu kres.

Apel natychmiast podjęła Krakowska Delegatura Centralnego Zarządu Zaopatrzenia Ministerstwa Górnictwa. W dniu 27 lipca zorganizowała ona konferencję z udziałem stron szczególnie tą sprawą zainteresowanych t.j. z udziałem Rafinerii Nafty oraz Rejonowej Hurtowni Żelaza i Stali w Krakowie.

(Zamiast przedstawiciela Rejonowej Hurtowni Artykułów Metalowych w konferencji uczestniczył przedstawiciel „Centrostali”, ponieważ w dniu 1 stycznia 1953 r. Centrostal przejęła od jednostek zbytu przemysłu maszynowego dystrybucję artykułów śrubowych).

Na konferencji tej — na podstawie przedłożonych przez strony dokumentów — stwierdzono co następuje:

Rejonowa Hurtownia Artykułów Metalowych w Krakowie nie zapłaciła Rafinerii Nafty za zgłoszone przez nią do upłynnienia wkręty do drzewa, natomiast dysponowała tymi śrubami z magazynu Rafinerii poprzez przesyłanie zleceń wysyłkowych. Rafineria zlecenia respektowała, wysyłając towar wskazanym odbiorcom.

Równocześnie Rejonowa Hurtownia pobierała należności od odbiorców za otrzymany przez nich towar.

W związku z tym zebrani ustalili, że:

1) Rafineria Nafty anuluje wszystkie dotąd wystawione faktury zarówno na odbiorców, jak też na Rejonową Hurtownię.

2) Rafineria Nafty wystawi na „Centrostal” w Krakowie fakturę za wszystkie wkręty zadysponowane przez Rejonową Hurtownię.

Tak więc spór wydaje się być wreszcie zakończony. Nauczeni jednak doświadczeniem apelujemy jeszcze raz do Krakowskiej Delegatury Centralnego Zarządu Zaopatrzenia Ministerstwa Górnictwa:

Dopilnujcie tej sprawy!

BIBLIOGRAFIA

Nowe publikacje Polskich Wydawnictw Gospodarczych Budownictwo

M. I. Balichin — tłum. z rosyjskiego E. Michalewska — Koszty ogólne w budownictwie i sposoby ich obniżenia

Autor omawia skład i właściwości kosztów ogólnych produkcji budowlanej, czynniki określające wysokość tych kosztów oraz sposoby ich obniżenia, jak również metody planowania, ewidencji i analizy kosztów ogólnych. Praca przeznaczona jest dla personelu kierowniczego, pracowników inżynieryjno-technicznych i planistów przedsiębiorstw budowlanych.

Wł. Stolarski — Metoda Kowalowa i system Korabielnikowej w budownictwie

Broszura zaznajamia z próbami zastosowania metody Kowalowa i systemu Korabielnikowej w budownictwie polskim na tle doświadczeń radzieckich. Jest ona przeznaczona dla pracowników naszego budownictwa, w szczególności dla aktywu gospodarczego i społecznego na budowach.

Planowanie

A. Papierkowski — Planowanie handlu wewnętrznego w Polsce

Książka omawia istotę, cechy oraz metody planowania handlu uspołecznionego w zakresie planowania, sieci handlowej, zatrudnienia i płac, kosztów handlowych, finansów itp. Z uwagi na metodologiczne ujęcie materiału książka służyć będzie nie tylko pracownikom uspołecznionego handlu jako pomoc przy opracowywaniu planów, bilansów materiałowych i towarowych, ale również studentom wyższych szkół ekonomicznych. Zatwierdzono do użytku szkolnego przez Centralny Urząd Szkolenia Zawodowego w charakterze książki pomocniczej dla nauczycieli techników ekonomicznych.

Finanse

Praca zbiorowa pod kierownictwem B. Blassa — Komentarz do branżowego planu kont dla przedsiębiorstw przemysłu maszynowego i hutniczego.

Praca omawia funkcjonowanie syntetycznych i ana-

litycznych kont stanowiących system kont dostosowany do potrzeb przemysłu maszynowego i hutniczego. Ten system branżowego planu kont jest szczegółowym rozwinięciem ramowego planu kont dla przemysłu. Praca zawiera wykaz typowych operacji i schematy w układzie umożliwiający szybkie przyswojenie metod prawidłowego księgowania operacji gospodarczych. Książka stanowi pomoc praktyczną w codziennej pracy księgowych i kontystów zatrudnionych w przemyśle maszynowym i hutniczym.

Przemysł

F. Bolik i G. Stania — Wewnętrzny rachunek gospodarczy w Hucie Pokój

Broszura omawia przebieg wprowadzania i obecny stan organizacji wewnętrznego rachunku gospodarczego w Hucie Pokój, która jako pierwsza w polskim hutnictwie wprowadziła tę postępową metodę gospodarowania. Ponadto wskazuje ona na błędy popełniane w różnych okresach pogłębiania i rozszerzania rachunku wewnętrznego i zawiera szereg uwag dotyczących sposobów dalszego usprawnienia funkcjonowania rachunku w wydziałach i niższych komórkach produkcyjnych huty. Broszura będzie cenną pomocą dla pracowników służby planowania na wszystkich szczeblach, nie tylko w hutnictwie, ale i w innych gałęziach przemysłu oraz dla pracowników innych działów zarządów przedsiębiorstw i kierownictwa wydziałów produkcyjnych. Zainteresuje ona również studentów wyższych uczelni akademickich.

H. Łazowska — System taryfowy w przemyśle

Książka omawia aktualne zagadnienie wprowadzenia w przemyśle taryfikatorów zapewniających wynagrodzenie za pracę odpowiednio do kwalifikacji robotnika i charakteru pracy. W książce oświetlone zostało ekonomiczne znaczenie tego zagadnienia oraz przedstawione metody i dotychczasowe doświadczenia w tej dziedzinie zarówno w przemyśle radzieckim jak i naszym. Książka będzie pomocą dla zakładów przemysłowych w pracach związanych z taryfikacją.

WARUNKI PRENUMERATY

na rok 1954

Zamówienia na prenumeratę **GOSPODARKI MATERIAŁOWEJ** na rok 1954 będą realizowane **jedynie na warunkach pełnych przedpłat.**

Wszystkie zamówienia i przedpłaty na rok 1954 należy kierować bezpośrednio lub przez swoich listonoszy do urzędów pocztowych w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 grudnia 1953 r.

Jedynie instytucje, urzędy i przedsiębiorstwa zamawiające prenumeratę dla podległych jednostek wg rozdzielnika i opłacające ją z kredytów centralnych mogą zamówienia kierować bezpośrednio do PPK „Ruch” nie później jednak jak do dnia 1 listopada 1953 r. Zamówienie na prenumeratę roczną należy w tym wypadku sporządzić w dwóch egzemplarzach podając tytuł zamówionego czasopisma, ilość egzemplarzy, cenę prenumeraty rocznej oraz ogólną sumę całego zamówienia. Zamówienie to należy złożyć w Centralnej Ekspedycji PPK „Ruch”, Warszawa, ul. Srebrna 12.

PPK „Ruch” po sprawdzeniu zamówienia potwierdzi na kopii do dnia 20 listopada 1953 r. przyjęcie prenumeraty do realizacji, podając ostateczną sumę należności, którą należy uregulować do dnia 10 grudnia 1953 r. Ze względu na to, że PPK „Ruch” nie będzie wystawiało faktury, potwierdzenie zamówienia posłuży za podstawę do uregulowania należności.

Prenumeratę opłacać można wyłącznie na przyszłe okresy kalendarzowe. Numery wsteczne nie będą dostarczane.

Wpłaty ani korespondencje w sprawie prenumeraty czasopism nie należy kierować do Polskich Wydawnictw Gospodarczych ani do poszczególnych redakcji, gdyż wszelkie sprawy związane z prenumeratą załatwiają jedynie listonosze, urzędy pocztowe i PPK „Ruch”.

POLSKIE WYDAWNICTWA GOSPODARCZE

Wydawca: POLSKIE WYDAWNICTWA GOSPODARCZE, PRZEDSIĘBIORSTWO PAŃSTWOWE
Warszawa, ul. Poznańska 15, tel. 860-71 wewn. 36.

Redakcja: Warszawa, Żurawia 3, paw. IV, pokój 69. tel. 802-11 w. 789.

Zamówienia i wpłaty na prenumeratę przyjmują wszystkie urzędy pocztowe oraz listonosze.

Prenumerata: miesięczna zł 10— kwartalna zł 30,— półroczna zł 60,— roczna zł 120.— Cena numeru pojedynczego zł 5.—

Zamówienie CP₁P/C-52/53 Podp. do druku 24.XI.53, druk ukończ. 5.X.53. Pap. druk. sat. kl. VII 60 g 61×86
ark. wyd. 5,2 Zam. 4557/c. Nakład 8372 egz. Zakł. Graf. i Wyd. Dom Słowa Polskiego, Warszawa. 4-B-18582

Cena egz. poj. zł 5.—