

GOSPODARKA MATERIAŁOWA

CZASOPISMO DLA SPRAW ZAOPATRZENIA
I ZAGADNIEN GOSPODAROWANIA MATERIAŁAMI

DWUTYGODNIK

SPIS RZECZY

WŁODZIMIERZ KASZUBA — Zasadnicze bilanse materiałowe w zakładzie	665	Mgr TADEUSZ KRZYŻEWSKI — Nowa Huta walczy o wyższą jakość dostaw materiałowych	689
WITOLD CHMIELEWSKI — Nowe przepisy w sprawie trybu zaopatrzenia materiałowo-technicznego	671	ZARZĄDZENIA I INSTRUKCJE	691
ANDRZEJ KEMPLIŃSKI — Ewidencja opakowań wypożyczanych i sprzedawanych	682	DLACZEGO...	695
		Z POMYSŁÓW RACJONALIZATORSKICH	696

WŁODZIMIERZ KASZUBA

Zasadnicze bilanse materiałowe w zakładzie

Zasadnicze typy bilansów materiałowych

Metoda bilansowa jest podstawową metodą opracowania planów na wszystkich szczeblach planowania a więc i w zakładzie. Wyrazem stosowania tej metody na odcinku zaopatrzenia są bilanse materiałowe, które, jeżeli spojrzymy na nie od strony formy, są zestawieniami przedstawiającymi w jednej części źródła przychodu materiałowego, a w drugiej sposób ich rozdysponowania na poszczególne cele.

Bezpośrednim zadaniem bilansu jest ustalenie wszystkich możliwych źródeł przychodu, zestawienie ich z pozycjami rozchodu oraz ustalenie sposobu ich zrównania gdy w rozpracowaniu wstępnym zachodzi rozbieżność między stroną przychodową a rozchodową.

W zakładzie występują dwa zasadnicze typy bilansów materiałowych, a mianowicie:

1. Bilans określający sposób gospodarowania jednym materiałem we wszystkich jednostkach organizacyjnych zakładu z uwzględnieniem wszystkich przeznaczeń materiału;

2. Bilans określający sposób gospodarowania wszystkimi materiałami w poszczególnych komórkach zakładu, niezbędnymi do wykonania produkcji jednego wytworu.

Pierwszy typ bilansu odnosi się raczej do obrotu jednego materiału między poszczególnymi wydziałami zakładu oraz między zakładem, a zakładami obcymi. Drugi typ bilansu dotyczy wielkości zużycia różnych materiałów potrzebnych do wykonania jednego wytworu. Pierwszy typ bilansu można nazwać zakładowym bilansem materiału takiego np. jak soda, węgiel, surówka, stal itp. Drugi typ bilansu można określić jako bilans zużycia albo wsadu materiałów na określony wytwór, np. bilans zużycia materiałów przy produkcji odlewów, bilans zużycia stali przy produkcji wyrobów kutech, bilans zużycia przędzy przy produkcji tkanin itp.

Tego rodzaju bilanse mogą być opracowane jako plany na różne okresy jak roczny, kwartalny, miesięczny, mogą też być sporządzane jako sprawozdania.

Forma bilansu materiału

Zasadnicze pozycje bilansu materiału można przedstawić w sposób następujący:

Przychód:

- I Zapas na początek okresu,
- II Produkcja własna,
- III Dostawy z obcej produkcji.

Przychód razem:

Rozchód:

- I Zużycie własne, w tym:
 - wydział I,
 - wydział II,
 - wydział III,
- II Wysyłki własne ogółem
- III Zapas na koniec okresu

Rozchód razem:

Powyższy schemat układu pozycji bilansu jest ramowy i możliwe jest istnienie szeregu odchyleń wynikających z przyjęcia odmiennych zasad przedstawienia bilansu bądź innych przyczyn właściwych poszczególnym materiałom, dla których bilans ma być opracowany.

Do alternatywnych rozwiązań budowy bilansu po stronie przychodu, należy zaliczyć wyłączenie pozycji „zapas na początek okresu” oraz wstawienie na jej miejsce pozycji „ze zmniejszenia zapasu”. Oznacza ona, że zachodzi konieczność obniżenia w okresie, do którego odnosi się bilans, stanu zapasu początkowego bądź ze względu na przekroczenie normatywu bądź ze względu na niewystarczające przychody.

Stan zapasu który w tym wypadku wypada z bilansu podaje się poza bilansem jako informację uzupełniającą. Tego rodzaju ujęcie jest

przyjęte w bilansach opracowywanych przez PKPG i ministerstwa.

Obie formy przedstawienia zapasów i ich zmian w bilansie są poprawne i nie wpływają oczywiście na jakość bilansu.

Pozycja „produkcja własna” wykazuje wielkość całej produkcji materiału wytwarzanego w zakładzie, który opracowuje bilans.

W przypadku gdy zakład zużywa tylko część własnej produkcji wówczas może być przyjęta do bilansu podpozycja „w tym do zużycia własnego”. Podpozycja ta jednak nie może być sumowana z innymi pozycjami części przychodowej i dlatego aby uniknąć pomyłek można podać ją w uwadze na dole karty bilansowej.

W pewnych przypadkach pozycja produkcji własnej musi być w bilansie szczegółowiej opracowana. Występuje to głównie wtedy gdy bilans dotyczy odpadów powstających w zakładzie np. złomu. Przykładowo pozycje produkcji (przychodu) bilansu złomu dla huty można przedstawić następująco:

I Produkcja (przychód) złomu własnego ogółem

w tym:

- 1 złom przy produkcji stali,
- 2 złom przy produkcji odlewów stalowych,
- 3 złom przy produkcji wyrobów walcowanych,
- 4 złom przy produkcji wyrobów kutych,
- 5 złom z wydziałów przetwórstwa zimnego,
- 6 złom z warsztatów remontowych,
- 7 inny złom własny.

Pozycja „dostawy z obcej produkcji” występuje w bilansie wówczas, gdy zużywany przez zakład materiał nie jest w zakładzie wytwarzany, albo też jest wytwarzany w ilości niedostatecznej. Najczęściej będą to dostawy od określonego dostawcy, którego w bilansie należy wymienić. Może zająć potrzeba wyszczególnienia zakładów obcych, z których bezpośrednio otrzymuje się określone ilości materiału, uzgodnione z właściwą jednostką zbytu.

Jeśli w formie podanego bilansu zakład opracowuje sprawozdanie z obrotu danym materiałem, może również dla własnych potrzeb wyszczególnić otrzymane w okresie sprawozdawczym ilości od pojedynczych zakładów dostawców.

Uwzględniając omówione zasadnicze rozwinienia podanego wyżej schematu strony przychodowej bilansu można przyjąć następujące pozycje:

I Produkcja własna

II Dostawy obce

w tym:

z zakładu A

z zakładu B itd.

III Ze zmniejszenia zapasów własnych

Przychód razem

Jeśli chodzi o stronę rozchodową, bilansu, to do alternatywnych możliwości jej przedstawienia, wynikających z ogólnych zasad bilansowania, należy zaliczyć włączenie lub wyłączenie z bilansu uzasadnienia zużycia oraz zachowanie

lub pominięcie w bilansie ogólnego stanu zapasu na koniec roku. W bilansie mogą być wyszczególnione w części „zużycie” jednostki zużywające materiał (wydziały) bez podania celów przeznaczenia oraz bez uzasadnień zużycia na poszczególne cele z tym, że cele i uzasadnienie będą ujęte w innym dokumencie, będącym załącznikiem do bilansu. Bilans może również wykazywać cele oraz podawać uzasadnienie. W tym ostatnim przypadku pozycja „zużycie własne” posiadałaby następujące podpozycje:

Zużycie własne ogółem:

w tym:

1 Wydział I

a) do produkcji x
produkcja x
zużycie na jednostkę wyrobu,

b) do produkcji y
produkcja y
zużycie na jednostkę wyrobu itp.

Pozycja „zapas na koniec okresu” może być zastąpiona pozycją „na powiększenie zapasów”, podobnie jak to zostało omówione przy części przychodowej bilansu co do pozycji „ze zmniejszenia zapasów”. Oznacza ona wówczas, że w okresie objętym bilansem zapas na koniec okresu powiększył się w stosunku do zapasów początkowych na skutek planowego podwyższenia zapasu do poziomu normatywu, na skutek wzmoczonych dostaw lub z innych przyczyn. Rzeczywisty stan zapasu na koniec okresu wykazany będzie wówczas pod bilansem. Podawanie stanu zapasu na początek i koniec okresu poza bilansem umożliwia, oprócz wykazania jednego z zasadniczych elementów bilansu, również skontrolowanie poprawności wpisanych do bilansu pozycji na powiększenie lub zmniejszenie zapasu.

Pozycja bilansu „wysyłki własne” wykazuje w zależności od tego, czy nasz bilans jest planem czy sprawozdaniem, jakie w okresie bilansowym będą lub były dostawy materiału z własnej produkcji do innych jednostek, jak np. do obcych zakładów, magazynów organizacji zbytu lub dla eksportera. Jeżeli dany materiał jest dystrybuowany wyłącznie przez centralną organizację zbytu — wtedy pozycja omawiana oznacza ilości przejęte przez jednostkę zbytu dla dostarczenia ich innym odbiorcom. Pozycja ta może być rozbita na dalsze podpozycje, które wykazywać mogą poszczególnych odbiorców i kwoty dostaw uzgodnione z dystrybutorem bilansowego materiału.

Omówiony układ pozycji bilansu danego materiału odnosi się do jednego okresu lub kilku okresów zgodnie z zarządzeniami dotyczącymi planowania lub sprawozdawczości, np. rok z podziałem na kwartały, kwartał z podziałem na miesiące itd.

Ilość okresów uwzględnionych w bilansie określa ilość rubryk pionowych opracowywanego zestawienia.

Ramowy układ bilansu materiału obejmującego pozycje i rubryki można przedstawić w sposób następujący:

Lp.	Wyszczególnienie	1952	1953	1953	1954				
		wykonanie	plan	Przewidywane wykonanie	Ogółem	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Przychód								
1	Produkcja własna								
2	Dostawy obce								
3	Ze zmniejszenia zapasów własnych								
4	Superata								
	Przychód razem								
	Rozchód								
I	Zużycie ogółem								
	w tym:								
1	Wydział I								
a	do produkcji x								
	produkcja x								
	zużycie na jednostkę								
b	do produkcji y								
2	Wydział II itd.								
II	Wysyłki własne do obcych jednostek								
III	Na zapasy								
IV	Manko								
	Rozchód razem								

Powyższy układ dotyczy bilansu materiałowego opracowanego jako plan. Jeśli bilans sporządzany jest jako sprawozdanie, układ można przedstawić następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	1953 plan całego roku	1953 plan III kwartału	1953 wykonanie w III kwartale	1953 wykonanie od początku roku	Wskaźniki
1	2	3	4	5	6	7

W tym przypadku istotne jest podanie danych odnoszących się do planu i wykonania w okresie sprawozdawczym, np. w III kwartale oraz danych, które przedstawiałyby plan całego roku i jego wykonanie w okresie od początku roku — w podanym przykładzie za trzy kwartały.

Forma bilansu zużycia materiałów (bilansu wsadu)

W bilansie wsadu wyszczególnione zostaje w części przychodowej zużycie jednego lub wielu materiałów bezpośrednich potrzebnych do wykonania danej produkcji (tzw. zużycie brutto), natomiast w części rozchodowej podana zostaje ilość materiału, jaka wchodzi do wytworu (zużycie netto) oraz dalsze rozliczenie zużytych materiałów, jak np. wielkość odpadów i strat. Bilans wsadu może dotyczyć zużycia na jednostkę produkcji lub na całą produkcję. W pierwszym przypadku jest on w zasadzie rozwiniętą

i uzasadnioną zbiorczą normą zużycia netto i brutto materiałów na określonej produkcji.

Najczęściej bilanse wsadu wykazujące zużycie materiałów na całą produkcję powinny podawać również zużycie na jednostkę produkcji, które wtedy spełnia rolę uzasadnienia globalnego zużycia. Ogólny uproszczony układ bilansu wsadu można przedstawić następująco:

Wyszczególnienie	Zużycie na jednostkę produkcji	Zużycie na całą produkcję
Przychód		
I Zużycie materiału brutto		
w tym		
materiał x		
materiał y		
materiał z		
Przychód razem		
Rozchód		
I Zużycie netto materiału (produkcja wytworu)		
II Odpady		
III Straty		
Rozchód razem		

Zdarza się, że przy zużywaniu materiałów chodzi o wydobycie zawartego w nich składnika jak np. metalu, z rudy przy produkcji surówki lub metali kolorowych. W tym przypadku podany układ bilansu powinien zawierać większą ilość rubryk ze względu na konieczność ustalenia zużycia i rozchodu oddzielnie w materiale ogółem oraz w zawartym w nim składniku. Przy bilansie zużycia materiałów do produkcji su-

rówki układ rubryk można byłoby przedstawić następująco:

Wyszczególnienie	zawartość żelaza w%	Zużycie na 1 ton. surów-ki w kg		Zużycie na całą produ-kcję w ton.	
		Rud	Żelaza	Rud	Żelaza
1	2	3	4	5	6
Przychód					
1 Zużycie brutto rudy					
2 „ A	51	1000	510	10000	5100
3 „ B	50	600	300	6000	3000
4 „ C	60	400	240	4000	2400
5 „ topników	5	600	30	6000	300
Przychód razem	41	2600	1080	26000	10800
Rozchód					
1 Zużycie netto (produkcja surów-ki)	93	1000	930	10000	9300
2 Odpady użyte-czne ogółem w tym pył	50	108	60	1080	600
3 straty	93	90	45	900	450
4 straty		18	15	180	150
5 straty		1492	90	14920	900
Rozchód razem		2600	1080	26000	10800

W rubryce 2 podana jest zawartość żelaza w % %, która dla części przychodu oznacza za-wartość żelaza w zużywanych materiałach a dla części rozchodu zawartość żelaza w wytworze i odpadach wykorzystywanych.

W rubryce 3 podane jest zużycie materiałów w wadze rzeczywistej w kg na 1000 kg surówki, w rozchodzie podana jest ilość odpadów i strat w wadze rzeczywistej, powstających przy pro-dukcji 1000 kg surówki, oraz waga rzeczywista wytworu (1000 kg).

Rubryka 4 przedstawia takie same rozliczenie jak w rubryce 3, lecz w przeliczeniu na składnik (żelazo czyste).

W rubryce 5 wpisuje się w pozycji „produkcja surówki“ ogólną produkcję wytworu, dla której wylicza się zużycie. Dalsze pozycje tej rubryki są wynikiem pomnożenia produkcji ogólnej (10000) przez liczby z rubryki 3. Analogicznie przedstawia się wypełnienie rubryki 6, gdy cho-dzi o sporządzanie ogólnego bilansu żelaza przy globalnej produkcji. Innym typem bilansu wsadu jest bilans odnoszący się do materiału, z któ-rego otrzymuje się kilka wytworów. Przykładem tego jest np. rafinacja ropy naftowej, destylacja smoły surowej, przecieranie drewna surowego itp. Ramowy schemat bilansu wsadu przy tego rodzaju procesach można przedstawić w sposób następujący (patrz tabl. od góry w II szpalcie).

Przy produkcji wytworów montowanych z po-szczególnych części (detali) np. samochodu, wa-gonu, obrabiarki itp. rozliczenie zużycia mate-riału (bilans wsadu) możliwe jest do ustalenia po opracowaniu bilansu wsadu dla każdego de-talu, a następnie po zsumowaniu poszczególnych pozycji odnoszących się do zużycia, odpadów i strat i opracowaniu ogólnego zestawienia dla całego wytworu (samochodu, wagonu).

Bilans wsadu (rozliczenia zużycia) dla detalu (części składowej wytworu) nie różni się niczym

Wyszczególnienie	Odzysk wy-tworów wkg z 1000kg	Odzysk wytworów z przerobu całego materia-łu w tonach
Przychód		
Zużycie materiału brutto	1000	20000
Rozchód (odzysk wytworów)		
1. Produkt A	600	12000
2. Produkt B	200	4000
3. Produkt C i t.p.	150	3000
4. Straty	50	1000
Rozchód razem	1000	20000

od omówionego wyżej ogólnego układu bilansu, natomiast bilans dla całego wytworu może znacz-nie odbiegać od form omówionych, na skutek ko-nieczności znacznego rozbudowania rubryk i po-zycji. Ogólny jednak układ pozycji, polegający na zestawieniu zużycia brutto z wielkością pro-dukcji, odpadów i strat pozostać musi i w tym bilansie ten sam. Przyczyną rozbudowy bilansu wsadu dla produktu montowanego z detali jest ilość detali oraz różnorodność asortymentów wchodzących do ich produkcji. Bilans wsadu dla wytworu montowanego może być przedstawiony jako bilans ostateczny dla wytworu, albo też może wykazywać w jednym zestawieniu bilanse dla poszczególnych detali i ich sumę.

Bilans taki można sobie wyobrazić w następu-jącej formie:

Wyszczególnienie	Detal 1		Detal 2		Detal 3		Wytwór 4	
	Zużycie na jedn.	Zużycie ogółem	Zużycie na jedn.	Zużycie ogółem	Zużycie na jedn.	Zużycie ogółem	Zużycie na jedn.	Zużycie ogółem
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Przychód								
1 Wyroby walco-wane (gr. wyr.) w tym materiał a								
2 „ b itd.								
2 Wyroby walcow. (gr. wyr.) w tym								
3 Tarcica sosnowa								
4 Tarcica dębowa								
5 Odlewy surowe								
Razem przychód (zużycie brutto)								
Rozchód								
1 Zużycie netto na detal lub wytwór								
2 Odpady z wyrob. walcowanych								
3 Odpady drewna								
4 Odpady z obróbki odlewów itp.								
5 Straty ogółem w tym Straty wyrobów walcow. itd.								
Rozchód razem								

W przedstawionym zestawieniu rubryki „zużycie ogółem” odnoszące się do poszczególnych detali będą występowały, jeśli danych detali, np. kół do samochodów, wchodzących w skład danego wytworu będzie więcej niż jeden. W przeciwnym przypadku zużycie na jednostkę będzie jednocześnie i zużyciem całkowitym.

Jeśli bilans dotyczy jednostki wytworu, np. jednego samochodu, wówczas rubryka „zużycie ogółem” odnosząca się do wytworu jest zbędna, konieczna jest natomiast, jeśli bilans wsadu opracowuje się na całą produkcję, np. produkcję całej ilości samochodów. W tym przypadku rubryka „zużycie ogółem” jest konieczna zarówno w odniesieniu do detali, jak i całej liczby wytworów, wtedy bowiem niezbędne jest określenie w bilansie ilości sztuk, detali i wytworów na które zużycie wylicza się. Liczbę sztuk najlepiej jest wówczas umieścić w nagłówku rubryki, obok normy detalu, względnie wytworu.

Przy dużej liczbie asortymentów zużywanych materiałów oraz dużej liczbie detali, sporządzenie jednego ogólnego zestawienia według podanego wzoru byłoby trudne. W tym przypadku mogą być sporządzone oddzielnie bilanse wsadu na poszczególne detale lub zasadnicze części wytworu, jak np. podwozie, karoseria i motor w samochodzie. W zestawieniu zbiorczym nie potrzeba wtedy wymieniać wszystkich asortymentów materiałów ale można łączyć je w grupy według układu wymaganego instrukcjami o planowaniu, sprawozdawczości itp., co znacznie może skrócić długość „boczka”.

Jeśli detale do montowania wytworu nadchodzą do zakładu gotowe z innych zakładów, wówczas po stronie przychodu powinna być wpisywana w odpowiedniej rubryce pozycja określająca ten wytwór oraz jego wagę; w rozchodzie wystąpi w rubryce przeznaczony dla tego detalu waga jego w pozycji „produkcja”. W tym przypadku nie ma żadnych strat ani odpadów — waga detali wchodzi w całości w wagę wytworu.

Zdarzyć się może, że bilans wsadu trzeba sporządzić dla całej grupy wytworów, np. dla obrabiarek do drewna w ogóle, wówczas takżę zbiorczy bilans można opracować na podstawie bilansów ustalonych dla każdego typu obrabiarki. W tym przypadku na formularzu wyżej podanym wpisujemy w miejscu rubryk przeznaczonych dla detalu, bilanse dla poszczególnych typów obrabiarek, a w ostatniej rubryce wyprowadzimy bilans dla całej ich grupy.

Olbrzymia różnorodność konstrukcji bilansu wsadu dla wytworów montowanych z detali wymaga indywidualnego przepracowania metody i formy układu bilansu wsadu pod warunkiem, że zachowana zostanie podstawowa zasada bilansu, tzn. wyliczenie w przychodzie wagi brutto zużytych materiałów i wykazanie w rozchodzie ilości materiałów, które weszły do wytworu (zużycie netto) oraz podanie powstałych odpadów i strat materiału.

Bilanse wsadu, podobnie jak i bilanse materiałów mogą być opracowywane na okresy przyszłe i za okresy minione. W pierwszym przypadku są one planami ustalającymi zadania na odcinku sposobu gospodarowania materiałami przy okre-

ślonych produkcjach, a drugim — sprawozdania-
mi z wykonania uprzednio ustalonych zadań. Ilość okresów, jakie należy uwzględnić przy opracowywaniu bilansów wsadów, jak np. przy sporządzaniu planu — okres miniony, okres bieżący i okres przyszły (plan) lub tylko okres miniony przy sprawozdaniu (jak np. ostatni miesiąc lub kwartał lub cały okres od początku roku) zależy od odpowiednich zarządzeń o planowaniu lub sprawozdawczości, które sprawy te powinny wyraźnie określać.

Ważną jest również sprawą dokładne ustalenie nomenklatury materiałów oraz wytworów wymienianych w bilansach, a szczególnie w tych przypadkach, gdy zarówno materiały jak i wytwory mogą rozpadać się na szereg asortymentów. Nomenklatura ta powinna być jednakowa dla planów i dla sprawozdawczości, a ponadto powinna umożliwiać łatwe przejście na nomenklaturę ustaloną dla państwowego planu zaopatrzenia, jeśli chodzi o materiał, oraz przejście na nomenklaturę produkcyjną Narodowego Planu Gospodarczego, jeśli chodzi o wytwór (odniesienie zużycia).

Zadania bilansów w zakładzie

Bilans materiału. Bilans materiału opracowany na okresy przyszłe jest planem ustalającym ogólne potrzeby zakładu na dany materiał oraz przedstawiającym źródła pokrycia tych potrzeb. Na odcinku potrzeb bilans określa zużycie w poszczególnych wydziałach zakładu ogółem lub zużycie w wydziałach na poszczególne cele. Poza zużyciem bilans ustala zadania w zakresie stanu zapasów. Jeśli zapas na początek okresu planu jest nie wystarczający dla zapewnienia ciągłości produkcji, wówczas bilans założy jego podwyższenie; jeśli zapas na koniec okresu przekracza normę, bilans przewidzi ich odpowiednie zmniejszenie.

Zakład opracowujący bilans materiału musi zestawić potrzeby z własną produkcją materiału, jeśli wytwarza go u siebie; z bilansu wyniknie ile materiału z własnej produkcji zużyje zakład u siebie oraz ile odstąpi innym zakładom za pośrednictwem właściwej jednostki zbytu.

Ilość odstąpiona innym zakładom może występować jako pozycja zbiorcza lub rozpadać się na pozycje ustalające dostawy dla poszczególnych zakładów odbiorców, co może być dokonane w porozumieniu z właściwym dystrybutorem. Takie rozumowanie własnych wysyłek do poszczególnych obcych zakładów jest ustaleniem planu dostaw własnego materiału i może stanowić podstawę do zawierania przez zakład umów planowych.

Jeśli zakład nie pokrywa potrzeb produkcją własną, wówczas ustala ilość materiału jaką musi otrzymać z zewnątrz za pośrednictwem jednostki zbytu. W wyniku porozumienia z dystrybutorem może być ustalony plan dostaw materiału z zewnątrz z rozbiciem na zakłady — dostawców. Plan ten stanowi wówczas podstawę do zawierania umów szczegółowych i do składania zamówień. Tego rodzaju bilans jest planem obrotu materiału, określa on bowiem ile materiału ma być dostarczone z wydziałów produ-

kujących do zużywających, a ile ma być dostarczone z zewnątrz i od kogo, ile ma być wysłane z zakładu i komu. Bilans ten stanowi również podstawę dla prawidłowego ustalania wielkości zużycia, zapasów i zapotrzebowania w planach zaopatrzenia.

Wartość bilansu materiału jako planu zależna jest od sposobu podejścia do jego opracowywania. Jeśli jednostka potraktuje go jako zwykłe zestawienie, do którego wnosi się tylko bezkrytycznie liczby otrzymane z różnych źródeł, jak np. od wydziałów zużywających, od wydziału produkującego materiał, od jednostek zbytu w zakresie dostaw na zewnątrz itp. — wówczas bilans nie spełni swego zadania.

Jednostka bilansująca musi zająć w stosunku do zebranych danych liczbowych czynną postawę; wszystkie liczby, przed ich wniesieniem do bilansu powinny być poddane krytycznej analizie. Pracownik sporządzający bilans powinien wyrobić sobie własny pogląd co do najekonomiczniejszego sposobu gospodarowania materiałem w danych warunkach, uwzględniając sposoby jego zużywania, obrót materiału z obcymi odbiorcami i koszty przewozu.

Bilans materiału jako sprawozdanie pozwala na ustalenie stanu zaopatrzenia zakładu w materiał w okresie sprawozdawczym oraz na stwierdzenie odchyłeń od planu i wykrycie ich przyczyn. Zadanie to jest ułatwione ze względu na wykazanie w bilansie wszystkich możliwych źródeł przychodu i pełnego rozchodu. Porównywanie planu z wykonaniem jest oczywiście możliwe, jeśli konstrukcja planu i sprawozdania jest jednakowa, w przeciwnym bowiem razie wartość obu opracowań obniża się poważnie, zaś kontrola wykonania planu i opracowanie planów przyszłych stają się utrudnione.

Bilans wsadu przedstawia sposób wykorzystania materiałów w danej produkcji. Jest on pełnym rozliczeniem zużytych materiałów, wykazującym osiągniętą produkcję, wielkość odpadów oraz strat, do których materiał przeszedł w procesie wytwarzania. Bilans ten może odnosić się do jednostki wytworu albo do całej produkcji; w pierwszym przypadku obrazuje gospodarkę materiałami przy wytwarzaniu jednostki produkcji, w drugim daje ten sam obraz w odniesieniu do całej produkcji. Opracowanie pierwsze jest w zasadzie punktem wyjścia dla opracowania drugiego.

Bilans wsadu zestawiając pełne zużycie wszystkich materiałów pozwala na poznanie, a następnie na ustalenie właściwych proporcji w zużyciu poszczególnych materiałów, oczywiście w tych przypadkach, gdy do procesu produkcji wchodzi jednocześnie kilka materiałów bezpośrednich. Ustalenie prawidłowych proporcji w zużyciu poszczególnych materiałów ma zazwyczaj wpływ na wydajność agregatów, a więc i na wielkość produkcji oraz na jej jakość.

Sprawa proporcji poszczególnych materiałów we wsadzie często wiąże się z wytycznymi władz centralnych o zastępywalności materiałów deficytowych mniej deficytowymi, droższych — tańszymi, materiałów rozdzielonych centralnie — materiałami miejscowymi itp.

Analiza wsadu pozwala na stwierdzenie, szczególnie w zestawieniu z okresami minionymi, jak nakazy władz centralnych są realizowane w praktyce przy opracowywaniu planu, lub jak materiały wsadowe były rzeczywiście zużywane w okresach sprawozdawczych. Poznanie tego stanu rzeczy umożliwia w sposób łatwy ustalenie w planach nowych, realnych proporcji, a jeśli chodzi o przeszłość — umożliwia podjęcie środków zmierzających do zmiany wytworzonego stanu rzeczy.

Zestawienie wykazanych w bilansie ilości odpadów i strat z osiąganą produkcją pozwala na stwierdzenie, czy sposób użytkowania materiałów jest oszczędny, czy też zachodzą zjawiska marnostrawstwa materiału. Wyciągnięcie z bilansu tego rodzaju wniosku jest ułatwione jeśli okres rozpatrywany można porównać z danymi za okresy poprzednie. Stwierdzeniu marnostrawstwa powinno towarzyszyć wykrycie przyczyn tego stanu rzeczy oraz podjęcie odpowiednich środków dla ich usunięcia. Przyczyny te leżące mogą w nieodpowiedniej jakości materiałów zużywanych, w złym obchodzeniu się z nimi, w wadach lub w nieodpowiednim przygotowaniu agregatów itp.

Bilans wsadu podaje odzysk odpadów globalnie lub w asortymentach; wobec tego jest on dokumentem uzasadniającym w sposób właściwy plan odzysku odpadów w zakładzie i jest podstawą poprawnego zaplanowania zużycia odpadów w przypadku, gdy są one zużywane w tym samym zakładzie, jak np. złom powrotny w hucie, makulatura własna w papierni, odpad przeźdzy w tkalni itp.

Bilans wsadu, dzięki temu, że przedstawia całe zużycie materiałów w zestawieniu z uzyskiwaną produkcją oraz odpadami i stratami, umożliwia poprawne zaplanowanie uzysku (procentowy stosunek wielkości produkcji do zużycia materiałów ogółem). Bilans taki jest jednocześnie jego uzasadnieniem, zawiera bowiem te elementy, które go określają, a więc udawadniają ich wielkość. Zestawienie danych bilansowych dotyczących różnych okresów pozwala na przekonywające uzasadnienie zmian uzysku.

Bilans wsadu odniesiony do jednostki produkcji pozwala na poprawne zaplanowanie, zgrane z planem zaopatrzenia koszty jednostkowego danego wytworu. Ponadto bilans wsadu sporządzony dla jednostki produkcji jest w zasadzie zbiorczą normą zużycia ustalającą zużycie poszczególnych materiałów na jednostkę wytworu, zużycie wszystkich materiałów ogółem oraz ilość materiałów, jaka wchodzi do jednostki wytworu. Poza tym dane określające zużycie brutto i netto, uzupełnione są informacją o wielkości odpadów i strat przypadających na jednostkę wytworu.

Forma bilansu wsadu nadaje się do przedstawienia, a jednocześnie w poważnym stopniu do uzasadnienia, zarówno normy zużycia indywidualnej detalicznej, jak i indywidualnej zbiorczej lub grupowej o których mówi instrukcja załączona do zarządzenia Przewodniczącego PKPG nr 93 z dnia 1 kwietnia 1953 r. w sprawie opracowania przez jednostki gospodarki społeczno-nej technicznych norm zużycia materiałów w ra-

mach prac przygotowawczych do Narodowego Planu Gospodarczego na rok 1954 *).

W celu przedstawienia normy zużycia indywidualnej detalicznej lub normy indywidualnej zbiorczej wystarczy zastosowanie bilansu wsadu na jednostkę wytworu. W tym przypadku chodzi o wykazanie ile materiału i w jakim asortymencie, albo też ile materiału w ogóle potrzebne jest do wyprodukowania indywidualnego wyrobu gotowego, np. ile potrzeba poszczególnych asortymentów rud, względnie rud w ogóle do wyprodukowania jednej tony surówki odlewniczej hematytowej, ile potrzeba żelaza prętowego w poszczególnych wymiarach lub żelaza prętowego w ogóle, do wyprodukowania określonego urządzenia itd.

Norma zużycia grupowa ustala zużycie asortymentów lub całej grupy materiałowej do wytworzenia jednego asortymentu wyrobu produkowanego na różnych agregatach, albo do wyprodukowania wyrobu w różnych asortymentach. Norma grupowa jest średnią ważoną norm indywidualnych.

Do przedstawienia prawidłowego wyliczenia normy grupowej doskonale nadaje się również bilans wsadu, ale z jednoczesnym podaniem zużycia na jednostkę wytworu i na całą produkcję. Wyliczenie norm na jednostkę możliwe jest dopiero po uprzednim zsumowaniu zużycia na poszczególne asortymenty wytworu w oparciu o normy indywidualne. Sumowane zużycie asortymentów dają zużycie ogólne na grupę asortymentów. To ostatnie zużycie podzielone przez produkcję całej grupy asortymentów daje zużycie na jednostkę co stanowi normę grupową. Ogólny układ bilansu dla wyprowadzenia

normy grupowej można przedstawić w sposób następujący, zakładając np. że ogólna produkcja wynosi 100 jednostek wytworu.

Wyszczególnienie	Zużycie na jednostkę wytworu (norma grupowa)	Zużycie ogólne na produkcję wszystkich asortymentów
Przychód		
Zużycie ogółem	130	13 000
w tym		
materiał a	90	9 000
„ b	20	2 000
„ c	20	2 000
Rozchód		
1. Produkcja (waga wytworu)	100	10 000
2. Odpady	20	2 000
3. Straty	10	1 000
Razem rozchód	130	13 000

Poza wymienionymi zadaniami, jakie bilans wsadu może spełniać na zakładzie należy jeszcze podkreślić, że jest on rozpracowaniem wstępnym dla bilansu materiału. Wyliczone w bilansie wsadu zużycie jest następnie nanoszone do bilansu materiału, wskutek tego bilans pierwszy jest formą uzasadnienia dla bilansu drugiego.

Opracowanie bilansu wsadu wymaga tego samego podejścia o jakim była mowa przy bilansie materiału. Przed wprowadzeniem poszczególnych liczb do bilansu konieczne jest przeanalizowanie ich wzajemnych stosunków aby móc prawidłowo ustalić ostatecznie pojedyncze wielkości bilansu.

*) „Gospodarka Materialowa“ nr 8/53.

Z ZAGADNIEŃ REALIZACJI

WITOLD CHMIELEWSKI

Nowe przepisy w sprawie trybu zaopatrzenia materiałowo-technicznego

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (PKPG) wydał zarządzenie Nr 221 z dnia 10 sierpnia 1953 roku w sprawie trybu zaopatrzenia materiałowo-technicznego (Biuletyn PKPG nr 26, poz. 115; Gospodarka Materialowa Nr 18). Zarządzenie to zostało następnie częściowo zmienione i uzupełnione zarządzeniem Przewodniczącego PKPG Nr 272 z dnia 1 października 1953 roku (Biuletyn PKPG Nr 33, poz. 144), a jednolity tekst zarządzenia, wraz ze zmianami i uzupełnieniami, opublikowany został przy piśmie okólnym PKPG (Departament Zaopatrzenia i Bilansów Materiałowych) Nr 7 z dnia 1 października 1953 roku (Gospodarka Materialowa Nr 21).

Celem zarządzenia jest uregulowanie stosunków między dostawcami i odbiorcami materiałów

na cele zaopatrzenia materiałowo-technicznego. Zadaniem niniejszego artykułu jest omówienie znaczenia, skutków i ważniejszych postanowień tego zarządzenia. Aby móc to uczynić, wydaje się konieczne rozważania na temat organizacji stosunków w sferze zaopatrzenia materiałowo-technicznego poprzedzić krótkim omówieniem pewnych zjawisk charakteryzujących ogólną sytuację w tej dziedzinie.

Niedobór materiałów czy niedostateczna organizacja obrotu

Odpowiedź na to pytanie umożliwi ocena następujących charakterystycznych faktów.

1. Plany produkcji przemysłowej i budowlano-montażowej, plany przewozów i innych działów gospodarki narodowej nie tylko są wykonywane,

ale również systematycznie przekraczane. Świadczy to, że masa surowcowo-materiałowa przewidziana w bilansach na wykonanie określonych zadań narodowych planów gospodarczych jest wystarczająca. Sporadyczne, tu i ówdzie występujące wypadki niewykonania planów z powodu niedostatecznego zaopatrzenia nie świadczą bynajmniej, że istnieje rzeczywisty niedobór pewnych materiałów w skali krajowej w stosunku do ilości nakładów surowcowo-materiałowych niezbędnych do wykonania zadań określonych w planach narodo-gospodarczych. Świadczy to raczej o niedostatecznym lub nieumiejętnym jeszcze planowaniu produkcji lub zaopatrzenia oraz o niedociągnięciach dystrybucji.

2. Zapasy produkcyjne w przemyśle i budownictwie oraz zapasy materiałowe w innych działach gospodarki narodowej powiększają się w tempie szybszym od wzrostu produkcji i wzrostu wykonania innych planów gospodarczych. Zjawisko to było obserwowane w latach ubiegłych, gdy miało duże nasilenie. Zahamowano je częściowo zwłaszcza w roku 1952, natomiast w roku bieżącym wystąpiło ponownie, przy czym — zdaje się — w niektórych gałęziach gospodarki narodowej w stopniu dość ostrym. Ekonomicznie prawidłowo zjawisko to powinno mieć przebieg odwrotny: zapasy materiałowe powinny rosnąć wolniej od produkcji lub wykonania innych zadań gospodarczych. Wynika to stąd, że przerób większej masy surowcowo-materiałowej jest możliwy przy mniejszych stosunkowo zapasach materiałowych (to znaczy przy niższym stosunku ilości zapasów do ilości zużycia). Jeśli obecnie jest inaczej, można wnioskować, że zasoby surowcowo-materiałowe wystarczają — ogólnie biorąc — nie tylko na wykonanie planów gospodarczych z nadwyżkami, jak o tym powiedziano wyżej, lecz również na powiększenie i tak już nadmiernych zapasów. Świadczy to również o tym, że dyscyplina norm zapasów jest niedostateczna i że właściwe czynniki niedostatecznie kontrolują stan zapasów rzeczywistych.

3. Zasoby surowcowo-materiałowe, jak o tym powiedziano w punktach 1 i 2 potencjalnie należy uważać w zasadzie za wystarczające, a m'mo to często daje się słyszeć o braku materiałów. Najczęściej jest to brak przejściowy, tym niemniej, o ile występuje, wpływa ujemnie na bieg procesu produkcji. Brak materiałów występuje często w ten sposób, że materiały otrzymane przez przemysł lub budownictwo nie odpowiadają warunkom technicznym (wymiarowym, jakościowym lub innym) wymagany w danym przypadku.

4. Mimo istniejących zakazów jednostki gospodarki uspołecznionej „odstępują” sobie wiele materiałów, zwłaszcza deficytowych. Ostatnio wypadki te są coraz częstsze. Przeważnie ma to miejsce na zasadzie wzajemności, a więc drogą wymiany jednych materiałów na drugie. W budownictwie ma to inny charakter: zleceniodawcy przekazują przedsiębiorstwom wykonawstw inwestycyjnego znaczne niekiedy ilości materiałów budowlanych, zwłaszcza stali prętowej, materiałów instalacyjnych itp. Należy zaznaczyć, że przedsiębiorstwa budowlano-montażowe wyko-

rzystują dość często argument rzekomego braku materiałów i uzależniają przyjęcie zlecenia właśnie od dostarczenia przez zleceniodawcę określonych materiałów. Podobnie również przedsiębiorstwa przemysłowe, szczególnie przy mniejszych zleceniach, żądają dostarczenia materiału w przypadkach, gdy na zamówienie innych przedsiębiorstw mają wykonać określone przedmioty (produkcja z powierzonych materiałów): części zamienne, elementy konstrukcyjne, odlewy nietypowe itp.

Jakie są przyczyny niedomagań, które przykładowo omówiono w punktach 3 i 4? Jako główne wymienić można następujące:

a) niewykonanie planów produkcji w potrzebnym asortymencie,

b) nieterminowe i nierytmiczne wykonanie planów produkcji,

c) niedostateczna jakość produkcji, która często bądź to uniemożliwia zużycie danego materiału zgodnie z jego przeznaczeniem, bądź też powoduje nadmierne jego zużycie, które w rezultacie prowadzi do powstania niedoborów w danym przedsiębiorstwie,

d) niekompletność dostaw materiałów,

e) niedoskonała organizacja zaopatrzenia, a w szczególności pozostawiająca wiele do życzenia organizacja stosunków między dostawcami i odbiorcami materiałów.

Wynika z tego, że na obecnym etapie nie tylko rozbudowa zaplecza zaopatrzeniowego (bazy surowcowo-materiałowej w postaci odpowiednio rozwiniętego przemysłu i rolnictwa), ale również lepsze, pełniejsze jego wykorzystanie może w poważnym stopniu polepszyć ogólną sytuację zaopatrzenia i obniżyć jego koszty. To właśnie miał na myśli Prezes Rady Ministrów Bolesław Bierut, mówiąc na VII Plenum KC PZPR między innymi, że „zagadnienie zaopatrzenia stało się u nas jednym z centralnych zagadnień, od którego właściwego rozwiązania zależy w niemałym stopniu dalszy nasz rozwój”. Stwierdził również, że „zaopatrzenie i gospodarka materiałowa postawione są u nas dotychczas na niskim, chałupniczym poziomie i szereg spraw rozwiązywanych jest bez generalnej perspektywy... Chodzi o stworzenie realnego planu zaopatrzenia, uwzględniającego wszystkie trudności i braki, chodzi o elastyczne w najlepszym tego słowa znaczeniu operatywne wykonywanie i kontrolowanie tego planu”. Oto środki, dzięki którym — jak mówi Prezes Rady Ministrów — „...potrafimy usunąć jedną z poważnych przeszkód na drodze naszego rozwoju”.

Nie należy przypuszczać, że zarządzenie w sprawie trybu zaopatrzenia materiałowo-technicznego lub inne podobne zarządzenia, zmierzające do usprawnienia organizacji zaopatrzenia, są jedynie wystarczające dla usunięcia wszystkich omówionych braków i niedociągnięć. Aby ten cel osiągnąć, powinien być zastosowany cały kompleks środków, różnych w zależności od bezpośrednich przyczyn, które te niedociągnięcia i niedomagania wywołują. Z pewnością należy usprawnić organizację i planowanie produkcji, zrewidować — gdzie jest to konieczne — system

płac i premiowania w celu podniesienia dyscypliny wykonania planów produkcji, opracować właściwą organizację aparatu zbytu i usprawnić jego pracę, uregulować stosunki między organizacjami zbytu i centralnymi zarządami przemysłu, opracować właściwą metodę planowania zaopatrzenia i usprawnić pracę komórek zaopatrzenia na wszystkich szczeblach.

Nie należy jednak równocześnie zapominać, że uregulowanie na właściwej płaszczyźnie stosunków odbiorców z dostawcami jest punktem wyjściowym całokształtu poczynić w tej dziedzinie i rzutuje ono w mniejszym lub większym stopniu na każdy ze środków usprawniających. Właściwy tryb zaopatrzenia materiałowo-technicznego inicjuje niejako i inspiruje dalsze przedsięwzięcia, zwraca uwagę dostawców i odbiorców na to, co w stosunkach między nimi jest najistotniejsze: zapewnić odbiorcom przez prawidłowy dopływ zaopatrzenia, a dostawcom przez umożliwienie im w odpowiednim czasie ustalenia asortymentowego planu produkcji, najpełniejsze wykonanie zadań określonych w narodowym planie gospodarczym. Chodzi więc o to, aby drogą ściślejszych powiązań dostawców z odbiorcami doprowadzić do wzajemnego poznania potrzeb i możliwości oraz najpełniejszego ich zaspokojenia i wykorzystania. Wpływa to z kolei w sposób decydujący zarówno na usprawnienie i polepszenie produkcji, jak również na usprawnienie zbytu i zaopatrzenia (organizację obrotu materiałowego). Chodzi o stworzenie właściwych warunków dla powstania i ugruntowania poczucia socjalistycznej odpowiedzialności dostawców za wykonanie planów produkcji zgodnie z potrzebami odbiorców oraz odpowiedzialności odbiorców za oszczędne i właściwe ich żądania materiałowe. Oto cel trybu zaopatrzenia materiałowo-technicznego.

Zakres trybu zaopatrzenia

Tryb zaopatrzenia, wprowadzony powołanym na wstępie zarządzeniem Przewodniczącego PKPG Nr 221 z dnia 10 sierpnia 1953 roku, nie jest aktem nowym. Źródła tego zarządzenia znajdują się w następujących przepisach dotychczasowych:

a) w szeregu zarządzeń Przewodniczącego PKPG, które regulowały tryb zaopatrzenia i dystrybucji poszczególnych rodzajów materiałów (zarządzenia te wydawano corocznie),

b) w uchwale Prezydium Rządu z dnia 1 kwietnia 1953 roku w sprawie wykonania państwowego planu zaopatrzenia materiałowo-technicznego na 1953 rok.

Zarządzenia, o których mowa pod lit. a), w przeważającej części dotyczyły materiałów rozdzielanych. Jeśli mówiono w nich o „zaopatrzeniu i dystrybucji“, to tylko dla rozróżnienia czynności (lub obowiązków) po stronie odbiorców (zaopatrzenie) i po stronie dostawców (dystrybucja). Ponieważ w skali gospodarki narodowej zaopatrzenie i dystrybucja są właściwie w tym rozumieniu synonimami, gdyż oznaczają czynności wprowadzające różnych jednostek, ale w istocie nie różniące się charakterem (jedne i drugie prowadzą do zaopatrywania jednostek gospodarki

narodowej), można i należy mówić ogólnie o „zaopatrzeniu“.

Wspomniane zarządzenia, przynajmniej niektóre z nich, zawierały postanowienia dotyczące nie tylko wykonania państwowego planu zaopatrzenia w zakresie określonych w nich materiałów, lecz również postanowienia regulujące niektóre czynności przygotowawcze do opracowania państwowego planu zaopatrzenia. Pierwszą grupę postanowień wprowadzono do nowego trybu zaopatrzenia w formie uogólnionej, natomiast drugą grupę przepisów wyeliminowano całkowicie, ponieważ nie wiążą się one z charakterem nowego zarządzenia, które reguluje stosunki dostawców z odbiorcami w celu wykonania państwowego planu zaopatrzenia, a nie jego przygotowania. Dlatego też punktem wyjściowym trybu zaopatrzenia jest uchwalony przez Radę Ministrów plan zaopatrzenia. Nie znaczy to oczywiście, aby przepisy nie uwzględnione w zarządzeniu nie były potrzebne w ogóle. Są one konieczne, wymagają jednak odrębnego opracowania. Oczekiwać więc należy, że ukażą się w tej sprawie dalsze akty normatywne.

Wspomniana poprzednio uchwała Prezydium Rządu z dnia 1 kwietnia 1953 roku dotyczyła, podobnie jak przepisy regulujące tryb zaopatrzenia i dystrybucji poszczególnych rodzajów materiałów, materiałów rozdzielanych przez Prezydium Rządu i przez właściwych ministrów. Z tej uchwały wprowadzono do nowego zarządzenia głównie przepisy określające zasady rozdzielnictwa materiałów oraz sposobu postępowania w sprawach o dodatkowe przydziały.

O ile więc dotychczasowe przepisy zajmowały się prawie wyłącznie materiałami rozdzielanymi, o tyle nowe zarządzenie obejmuje również materiały nierozdzielane. Nowy tryb zaopatrzenia dotyczy wszystkich materiałów stanowiących zaopatrzenie materiałowo-techniczne jednostek państwowych i spółdzielczych. Inaczej mówiąc tryb zaopatrzenia reguluje całokształt obrotu materiałów na cele zaopatrzenia pozarynkowego. Należy jednak odróżniać zaopatrzenie materiałowe od zaopatrzenia towarowego organizacji zbytu (składnic, hurtowni rejonowych itp.) w artykuły przeznaczone do dalszej sprzedaży. Tryb zaopatrzenia reguluje tylko pierwszy rodzaj obrotu, natomiast nie dotyczy stosunków między przedsiębiorstwami wytwarzającymi i ich jednostkami nadrzędnymi a jednostkami zbytu. Te stosunki, jak to już wyżej wspomniano, wymagają odrębnego uregulowania.

Zaopatrzenie pozarynkowe pochodzi głównie ze źródeł scentralizowanych, do których należą: produkcja przemysłu kluczowego (wielkiego i średniego), scentralizowany skup surowców pochodzenia rolniczego, scentralizowany skup przemysłowych surowców wtórnych, import oraz scentralizowany zbył części produkcji przemysłu drobnego (państwowy przemysł te-

renowy i przemysł spółdzielczy). Częściowo zaopatrzenie pozarynkowe pochodzi również ze źródeł zdecentralizowanych, co głównie dotyczy pozostałej produkcji przemysłu drobnego nie przeznaczonego na zaopatrzenie ludności oraz dostaw surowców rolniczych pochodzenia miejscowego dla takich gałęzi przemysłu jak cukrowniczy, ziemniaczany, owocowo-warzywny itp., gdzie przeważają dostawy producentów nieuspołecznionych. Należy przyjąć, aczkolwiek zarządzenie wyrażnie tego nie mówi, że tryb zaopatrzenia reguluje tylko dostawy materiałów ze źródeł scentralizowanych, to znaczy reguluje obrót takich materiałów, których zbytu lub organizacja zbytu powierzone są wyznaczonym jednostkom zbytu: centralnym zarządom zbytu, centralom handlowym, biurom zbytu, biurom sprzedaży lub działom zbytu właściwych centralnych zarządów przemysłu itp. Nie wydaje się natomiast możliwe rozciągnąć przepisów trybu zaopatrzenia na dostawy ze źródeł zdecentralizowanych, nawet gdyby to były przedsiębiorstwa państwowe lub spółdzielcze, gdyż wymaga to częściowo innych rozwiązań.

Tryb mówi o zaopatrzeniu materiałowo-technicznym. Wymaga wyjaśnienia, co należy przez to rozumieć, gdyż pojęcie zaopatrzenia materiałowo-technicznego jest w naszym słowniku planistycznym stosunkowo nowe. Wyjaśnić w tym względzie szukać należy w treści państwowego planu zaopatrzenia materiałowo-technicznego, który w ten sposób określono po raz pierwszy w narodowym planie gospodarczym na 1953 rok.

Państwowy plan zaopatrzenia pod względem podmiotowym obejmuje wszystkie jednostki gospodarki uspołecznionej, to znaczy przedsiębiorstwa, instytucje i urzędy państwowe oraz przedsiębiorstwa i organizacje spółdzielcze. Analogicznie z zarządzenie dotyczy artykułów przeznaczonych na zaopatrzenie materiałowo-techniczne jednostek państwowych i spółdzielczych (§ 1).

Pod względem rzeczowym państwowy plan zaopatrzenia materiałowo-technicznego obejmuje w pojęciu szerszym wszystkie zbiorowe potrzeby gospodarki narodowej, a więc: zużycie na produkcję materialną (przemysł, budownictwo, inwestycje, transport itd.) oraz na cele pozaprodukcyjne (zdrowie, oświata, kultura sport, obrona narodowa itp.). Zaspokojenie tych potrzeb wymaga zużycia surowców, półproduktów oraz gotowych produktów, a więc również narzędzi, maszyn, różnych aparatów, konstrukcji itd. Stąd wniosek, że plan zaopatrzenia materiałowo-technicznego, a zatem i tryb zaopatrzenia materiałowo-technicznego obejmuje wszystkie artykuły wytwarzane w procesie produkcji materialnej, to znaczy: kopalin i inne surowce naturalne (produkty górnictwa, rolnictwa, leśnictwa, rybołówstwa itd.), półprodukty przemysłowe (surówka hutnicza, celuloza, przędza, metale nieżelazne blokowe, wyroby kute nieobrobione itd.) oraz gotowe produkty niezależnie od tego, czy zostaną zużyte bez dalsze-

go przerobu, czy też po dalszym ich przetworzeniu (wyroby walcowane, drewno, tkaniny, artykuły chemiczne, narzędzia, maszyny, urządzenia techniczne itd.). Reasumując, w ujęciu ekonomicznym tryb zaopatrzenia dotyczy środków w produkcji (środki pracy i przedmioty pracy) oraz środków spożycia przeznaczonych na zaspokojenie zbiorowych potrzeb społecznych. Inaczej mówiąc, tryb zaopatrzenia dotyczy wszystkich środków materialnych, które przedsiębiorstwa i inne jednostki społeczne (państwowe i spółdzielcze) nabywają w celu zaspokojenia swoich potrzeb wynikających z wykonania zadań określonych w narodowym planie gospodarczym.

W tym rozumieniu należy uważać, że również dostawy energii elektrycznej i gazu, jako wytworów produkcji materialnej, podlegają przepisom trybu zaopatrzenia, aczkolwiek nie są one materiałami w ścisłym tego słowa znaczeniu.

Jest rzeczą zrozumiałą, że omawiane zarządzenie, mając charakter przepisów ogólnych, nie mogło dostatecznie uwzględnić zagadnień specyficznych dla niektórych materiałów, a w stopniu jeszcze mniejszym takich „materiałów” jak własnie energia elektryczna, gaz, maszyny, aparaty, urządzenia techniczne itd. Specjalne wymagania dotyczące obrotu wymienionymi przykładowo artykułami zaopatrzenia materiałowo-technicznego wymagają uregulowania zarządzeniami szczególnymi. Należy ogólnie zaznaczyć, że zarówno państwowy plan zaopatrzenia materiałowo-technicznego jak i tryb zaopatrzenia w tej samej sprawie dotyczą w przeważającej części zaopatrzenia materiałowego, to znaczy artykułów wymienionych bądź to w „Wykazie materiałów do planowania zaopatrzenia” Nr 29b, bądź też artykułów rozdzielanych wyszczególnionych w grupach przydziałowych „Wykazu materiałów do opracowania państwowego planu zaopatrzenia materiałowo-technicznego w ramach Narodowego Planu Gospodarczego na 1954 rok” 29d. Zagadnienia planowania zaopatrzenia technicznego (maszyny, urządzenia i aparaty na cele inwestycyjne) oraz obrotu tymi artykułami nie mają dotąd właściwie odpowiednich opracowań i dlatego obecne przepisy w tym zakresie są raczej fragmentaryczne oraz mają charakter opracowań wstępnych.

Stosunek trybu zaopatrzenia do innych przepisów prawnych obowiązujących w zakresie obrotu materiałów na cele zaopatrzenia

Zarządzenie w sprawie trybu zaopatrzenia materiałowo-technicznego opiera się na przepisach art. 1 i art. 3 ust. 1 pkt 1 dekretu z dnia 29 października 1952 roku o gospodarowaniu artykułami obrotu towarowego i zaopatrzenia (Dz. U. Nr 44, poz. 31). Z przepisów tego dekretu w zakresie spraw uregulowanych trybem zaopatrzenia należy zwrócić uwagę w szczególności na dwa.

Pierwszy z nich (art. 5) postanawia, że w przypadku oznaczenia przy przydziale lub sprzedaży arty-

kułu celu, na jakim ma być przeznaczony, artykuł ten nie może być zużyty na inne cele ani też zbyty odpłatnie lub nieodpłatnie bez zezwolenia władzy, przedsiębiorstwa lub organizacji uprawnionej do gospodarowania danym artykułem. Zezwolenie na zbył lub odstąpienie artykułu nie jest wymagane w przypadku, gdy zbycie lub odstąpienie następuje w wykonaniu lub na podstawie szczególnych przepisów (przykładowo na podstawie szczególnego trybu zaopatrzenia). Przepis ten ma poważne skutki, gdyż chodzi o zabezpieczenie dyscypliny gospodarowania zwłaszcza artykułami o dużym znaczeniu dla gospodarki narodowej. Niestety, często zdarza się, że przepis ten nie jest przestrzegany albo dlatego, że nie jest dostatecznie znany, albo też przekraczający ten przepis nie zdają sobie sprawy z odpowiedzialności, jaką za to mogą ponieść, do kary więzienia włącznie.

Przytoczony wyżej przepis mówi, że oznaczenie celu przeznaczenia może nastąpić przy przydziale lub sprzedaży danego artykułu, a zatem w dokumentach przydziałowych lub sprzedaży. Dokumentami przydziałowymi są: plan rozdziału stanowiący część państwowego planu zaopatrzenia (§ 5 trybu ogólnego), zawiadomienie o przydziale dokonane przez właściwą centralę zbytu (§ 8) oraz rozdzielniki jednostek dysponujących przydziałem, a więc ministerstw, centralnych urzędów, centralnych zarządów przemysłu oraz jednostek równorzędnych.

Dokumentami sprzedaży, w których może być oznaczone przeznaczenie artykułu, są: umowa planowa lub umowa dostawcy z odbiorcą (§ 21), na którą składa się zamówienie odbiorcy (§ 18) i potwierdzenie przyjęcia zamówienia do wykonania (§ 20), faktura.

Należy więc przyjąć, że jeśli chociażby jeden z wymienionych wyżej dokumentów przydziału lub sprzedaży zawiera oznaczenie celu przeznaczenia określonego artykułu, nie może on być ani zużyty na cel inny, ani odstąpiony innym jednostkom. W świetle tego przepisu jest bardzo ważne aby w dokumentach przydziału oraz w zamówieniach i innych dokumentach sprzedaży podawać oznaczenia ściśle i tylko konieczne.

Drugi z przepisów dekretu z dnia 29 października 1952 roku o gospodarowaniu artykułami obrotu towarowego i zaopatrzenia, wiążący się z przepisami trybu zaopatrzenia, dotyczy kary. W zakresie mianowicie spraw związanych z trybem zaopatrzenia dekret przewiduje, że kto wbrew przepisom używa artykuł bez wymaganego zezwolenia lub niezgodnie z warunkami zezwolenia, przydziału albo sprzedaży, podlega karze więzienia do lat 3 i grzywny (art. 9), a kto w inny sposób narusza przepisy trybu zaopatrzenia, podlega karze pracy poprawczej do 3 miesięcy lub grzywny do 3.000 zł. (art. 10).

Organem, który przede wszystkim predestynowany jest do wykorzystania tych przepisów dla podniesienia dyscypliny właściwego gospodarowania materiałami, jest Państwowa Inspekcja Gospodarki Materialowej. Należy oczekiwać, że po ustaleniu odpowiednich przepisów wykonawczych do dekretu, co zdaje się jest na ukończeniu, rygor przestrzegania przepisów dekretu zostanie radykalnie podniesiony.

Tryb zaopatrzenia związany jest również z przepisami o dostawach, robotach i usługach na rzecz Skarbu Państwa (Ustawa z dnia 18 listopada 1948 roku, Dz. U. Nr 63, poz. 73 oraz związane z tą ustawą przepisy wykonawcze. Całość wydały Polskie Wydawnictwa Gospodarcze w ramach biblioteki „Ustawodawstwo Gospodarcze“ tom II: Dostawy i Roboty). Z ustawy tej wynika, że na wszystkie dostawy nie objęte umowami planowymi powinny być zawarte zwykłe umowy, niezależnie od tego, czy dostawcą jest przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielcze lub uspołecznione. Wyjątkowo doraźne zakupy o wartości nie przekraczającej 3.000 zł. mogą być dokonywane bez obowiązku zawarcia umów. Tryb zaopatrzenia zajmuje oczywiście analogiczne stanowisko, a dla uproszczenia postępowania w celu zawarcia umów postanawia, że z chwilą ustalenia warunków zamówienia uważa się umowę o dostawę materiałów za zawartą (§ 21). Tak więc tryb zaopatrzenia umacnia zasadę umownych stosunków między dostawcami i odbiorcami wraz ze wszystkimi skutkami z tych umów wynikającymi, co przede wszystkim dotyczy sankcji karnych za niewykonanie warunków umowy przez strony.

Tryb zaopatrzenia, opierając się na zasadzie umownych stosunków między dostawcami i odbiorcami, stanowi uzupełnienie systemu umów planowych. Znaczy to, że w obrocie materiałowym na cele zaopatrzenia między jednostkami gospodarki uspołecznionej, z wyjątkiem zakupów doraźnych panuje zasada: nie ma dostaw bez umowy. Umowy wynikające z trybu zaopatrzenia nie wykluczają zawarcia umów planowych. W tym jednak przypadku umowa planowa powinna objąć również prawa i obowiązki wynikające z umów zawartych w trybie zaopatrzenia (§ 23).

Jak wyżej wspomniano, ogólny tryb zaopatrzenia obowiązuje, o ile szczególne zarządzenia o trybie zaopatrzenia w materiały nie stanowią inaczej. Konstrukcja zarządzeń szczególnych, które dotąd ogłoszono, wskazuje na następujący ich układ:

a) każde z zarządzeń ma układ analogiczny do ogólnego trybu zaopatrzenia, który zawiera pięć rozdziałów:

1. postanowienia wstępne, 2. plany rozdziału, przydziały i rozdzielniki, 3. składanie i realizacja zamówień, 4. sprawozdawczość i 5. postanowienia końcowe;

b) obowiązują przepisy zarządzenia szczególnego oraz powołane w nim przepisy zarządzenia ogólnego.

Przewiduje się, poza zarządzeniami w sprawie trybu zaopatrzenia w energię elektryczną, gaz, maszyny i inne urządzenia techniczne, również zarządzenia w sprawie szczególnego trybu zaopatrzenia dotyczącego ważniejszych grup materiałów.

Zarządzenia szczególne dotyczące tych materiałów zostały bądź już ogłoszone, bądź też są w opracowaniu. W miarę potrzeby ukazywać się będą dalsze zarządzenia.

Tryb ogólny, przewidując możliwość wydawania w razie potrzeby szczególnych zarządzeń, konsekwentnie postanawia, że spośród dotychczas wydanych przepisów w tym zakresie pozostają nadal w mocy te, które nie przestały być aktualne w związku z nowym trybem. Przepisy te są wymienione w § 30 zarządzenia, a do ważniejszych należą między innymi zarządzenia w sprawie zaopatrzenia:

- a) w paliwo na ogrzewanie administracyjne,
- b) w mydło i proszek do prania na cele pozarunkowe,
- c) zakładów przemysłu drobnego w przemysłowe surowce wtórne.

Przepisy nie wymienione w § 30 trybu ogólnego tracą moc z dniem 31 grudnia 1953 roku. Do zarządzeń tych należą wszystkie (z wyjątkiem wymienionych w § 30), które regulowały tryb zaopatrzenia i dystrybucji w poszczególne rodzaje materiałów. Oznacza to, że nowe zarządzenie ogólne i zarządzenie szczególne odnoszą się do zaopatrzenia w materiały na rok 1954 i lata następne (§ 31).

Ważniejsze postanowienia trybu zaopatrzenia

Do najważniejszych należą rozdziały trybu zaopatrzenia zawierające postanowienia w sprawie planów rozdziału, przydziału i rozdzielników (drugi rozdział) oraz w sprawie składania i realizacji zamówień (trzeci rozdział).

1. Plany rozdziału, przydziału i rozdzielniki.

W tym rozdziale zawarte są przepisy dotyczące systemu rozdzielnictwa materiałów oraz postępowania w sprawie przydziałów dodatkowych. Tryb zaopatrzenia rozróżnia: plan rozdziału, przydział i rozdzielnik (§§ 5 i 6).

W zakresie rozdzielnictwa należy rozróżniać materiały rozdzielane przez Prezydium Rządu, przez właściwych ministrów oraz przez centrale zbytu (§ 1). Oznaczenie, kto jest właściwym co do rozdziału poszczególnych materiałów, zawiera wykaz PKPG nr 29d. Oznaczenie materiałów rozdzielanych przez centrale zbytu zawierają załączniki do zarządzeń w sprawie szczególnego trybu zaopatrzenia w zakresie danych materiałów. Plany rozdziału materiałów rozdzielanych przez Prezydium Rządu stanowią część państwowego planu zaopatrzenia materiałowo-technicznego (dalsze części tego planu stanowią: plany zaopatrzenia poszczególnych ministerstw oraz wykaz ważniejszych norm zużycia materiałów), natomiast plany rozdziału ustalone przez właściwych ministrów i przez centrale zbytu nie wchodzi do państwowego planu zaopatrzenia, aczkolwiek materiały objęte tymi planami są wyszczególnione

w projektach planów zaopatrzenia ministerstw, którym podlegają poszczególni odbiorcy tych materiałów. Plan rozdziału sporządza się na każdy materiał rozdzielany na okres roczny z podziałem na kwartały. Z planu tego wynika, ile danego materiału i ewentualnie na jaki cel otrzymają poszczególne ministerstwa i urzędy centralne do podziału pomiędzy podległe jednostki.

Ministerstwa nadzorujące odbiorców występują w planie rozdziału w dwóch grupach. Pierwszą z nich stanowią ministerstwa wymienione w planie rozdziału indywidualnie, którym podlegają jednostki będące głównymi odbiorcami danego materiału. Dla każdego z tych ministerstw plan rozdziału ustala określoną ilość rozdzielanego materiału. Drugą grupę stanowią ministerstwa, którym podlegają wszystkie pozostałe jednostki nie należące do kategorii głównych odbiorców. Te ministerstwa występują w planie rozdziału pod jedną pozycją zbiorczą określoną nazwą „różni odbiorcy”. Przydziały dla tych ministerstw mogą być ustalone różnie, w zależności od potrzeb podyktowanych charakterem (deficytowością) lub sposobem (celem) zużycia danego materiału. Dlatego też przydziały z tej pozycji planu rozdziału są roczne, kwartalne lub jednorazowe w poszczególnych przypadkach w miarę zgłaszanych zapotrzebowań przez ministerstwa należące do drugiej grupy (§ 6).

Rozdzielniki ustalają ministerstwa, którym przyznano przydział, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wysokości przydziału (§ 9, ust. 1). Przepis ten należy rozumieć tak, że w ciągu 14 dni ministerstwa ustalają rozdzielnik na centralne zarządy i jednostki równorzędne, a te z kolei na podległych im bezpośrednich odbiorców. Obowiązek zawiadomienia o przydziale należy do centrali zbytu (§ 8). W niektórych zarządzeniach szczególnych termin 14 dni biegnie nie od daty otrzymania zawiadomienia o przydziale, lecz od daty ustalenia planu rozdziału. Zwykle ma to miejsce wówczas, gdy zgodnie z przepisami zarządzenia szczególnego centrala zbytu ma otrzymać tylko rozdzielnik na centralne zarządy i jednostki równorzędne i nie wymaga się rozdzielników dalszych na bezpośrednich odbiorców. Przez datę ustalenia planu rozdziału rozumieć należy datę uchwały Rządu o państwowym planie zaopatrzenia materiałowo-technicznego w stosunku do materiałów rozdzielanych przez Prezydium Rządu lub datę zatwierdzenia planu rozdziału przez właściwego ministra — w stosunku do materiałów rozdzielanych przez niego i podległą mu centralę zbytu. Określony w § 9 termin 14 dni dla ustalenia rozdzielników biegnie od daty ustalenia wstępnego planu rozdziału lub daty otrzymania zawiadomienia o wstępnym (zaliczkowym) przydziale, jeśli to ma miejsce przed uchwaleniem narodowego planu gospodarczego i jest konieczne ze względu na termin składania zamówień (§ 14).

O ile rozdzielniki nie zostaną przesłane, w określonym terminie, nastąpić może unie-

w a ż n i e n i e p r z y d z i a ł u. Rozdzielniki powinny być dokonane na takie same okresy, na jakie ustalony jest plan rozdziału, to znaczy na okres roczny z podziałem na poszczególne kwartały. Niektóre zarządzenia szczególne przewidują rozdzielniki na każdy kwartał oddzielnie i wówczas określają terminy przesłania rozdzielników do centrali zbytu na poszczególne kwartały.

P r z y d z i a ł stanowi ogólną ilość materiału przeznaczoną w planie rozdziału dla odbiorców określonego w tym planie ministerstwa (§ 5). Przydziałami są także ilości materiałów ustalone w rozdzielnikach ministerstw dla poszczególnych centralnych zarządów i jednostek równorzędnych oraz ilości ustalone w rozdzielnikach tych jednostek dla podległych im bezpośrednich odbiorców. W przypadku przydziałów jednorazowych przydziałem jest ilość wynikająca z decyzji przydziałowej lub nawet z dokumentu sprzedaży. Dotyczy to zwłaszcza przypadków sprzedaży drobnych ilości materiałów rozdzielanych na doraźne zamówienia składane w centralach zbytu, a w szczególności w podległych im hurtowniach lub innych jednostkach obrotu.

W trybie zaopatrzenia przyjęto, że jednostka która ustala plan rozdziału (Prezydium Rządu, ministerstwa, centrale zbytu), nosi nazwę „r o z d z i e l a j ą c y” (§ 7), a ministerstwo otrzymujące przydział — „j e d n o s t k a d y s p o n u j ą c a p r z y d z i a ł e m” (§ 9, ust. 3).

W celu zaspokojenia potrzeb dodatkowych, nie przewidzianych w planie rozdziału, rozdzielający i jednostki dysponujące przydziałem mogą tworzyć rezerwy (§ 7, ust. 1 i § 9 ust. 3) w planie rozdziału (rozdzielający) lub w rozdzielniku (jednostka dysponująca przydziałem). Tryb zastrzega jednak, że tworzenie rezerw przez jednostki dysponujące przydziałem dopuszczalne jest tylko wówczas, gdy zarządzenie szczególne to przewiduje i tylko w granicach ilości oznaczonych w takim zarządzeniu.

W p r z y p a d k a c h w y j ą t k o w y c h, uzasadnionych szczególnie ważnymi względami gospodarczymi, ministerstwa mogą składać wnioski o przyznanie dodatkowych przydziałów (§ 12). Ograniczenie przydziałów dodatkowych tylko do przypadków wyjątkowych uzasadnione jest tym, że plan rozdziału ustalany jest na podstawie projektów planów zaopatrzenia jednostek dysponujących przydziałami, w których — jeśli projekty te są prawidłowe — powinny być wyrażone kompleksowo wszystkie potrzeby materiałowe, niezbędne do wykonania zadań określonych dla tych jednostek w narodowym planie gospodarczym. Rezerwy przewidziane w planach rozdziału przez rozdzielających stanowią w zasadzie zabezpieczenie potrzeb materiałowych na wykonanie d o d a t k o w y c h z a d a ń zleconych ministerstwom w toku wykonywania narodowego planu gospodarczego, bądź też służą jako zabezpieczenie na wypadek ewentualnego zakłócenia wykonania planu produkcji, stanowiącej materiałną bazę zaopatrzenia, a w jeszcze większym stopniu w celu uchylenia zakłóceń dostaw importowych. Rezer-

wy rozdzielającego nie powinny natomiast służyć jako zabezpieczenie przeciwko błędom planowania zaopatrzenia przez jednostki dysponujące przydziałem. Na te cele mogą być przeznaczone ewentualne własne rezerwy tych jednostek przewidziane w ich rozdzielnikach (§ 9, ust. 3). Dlatego, aby zapewnić większą prawidłowość planowania zaopatrzenia i podnieść dyscyplinę właściwego wykorzystania otrzymanych przydziałów, tryb zaopatrzenia postanawia, że wnioski o dodatkowe przydziały materiałów rozdzielanych przez Prezydium Rządu i przez ministrów podpisują ministrowie, a wnioski o przyznanie dodatkowych przydziałów rozdzielanych przez centrale zbytu podpisują dyrektorzy centralnych zarządów i jednostek równorzędnych (§ 12, ust. 1). Wnioski o dodatkowe przydziały materiałów rozdzielanych przez Prezydium Rządu należy kierować do Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej, a w sprawie pozostałych materiałów rozdzielanych — do rozdzielających (§ 12, ust. 2). W n i o s k i o d o d a t k o w e p r z y d z i a ł y m o g ą b y ć s k ł a d a n e p o w y c z e r p a n i u w s z y s t k i c h m o ż l i w o ś c i u r u c h o m i e n i a w e w n ę t r z n y c h r e z e r w m i n i s t e r s t w a (c e n t r a l n e g o z a r z ą d u).

Tryb zaopatrzenia wymaga, aby wnioski były należycie uzasadnione i opracowane (§ 12, ust. 3).

Tryb zaopatrzenia rozpatruje bliżej tylko jeden przypadek uzasadnienia przydziału dodatkowego. Jest nim a w a r i a (§ 13). Zamówienia na dostawę materiałów w celu uchylenia skutków awarii podlegają wykonaniu w pierwszej kolejności, a u w a ż a s i ę j e z a u z a s a d n i o n e, jeśli dotyczą materiałów, które nie były objęte p r z y d z i a ł e m. Niezależnie od zamówienia powinien być złożony formalny wniosek o przyznanie dodatkowego przydziału, a do wniosku załączyć należy odpowiedni protokół stwierdzający fakt awarii. Nie można oczywiście uważać za uzasadniony wniosek o zaopatrzenie awaryjne wówczas, gdy dany agregat lub inne urządzenie objęte jest planem kapitalnego remontu w danym okresie, chyba że przewidziane w tym planie materiały na wykonanie tego remontu są niewystarczające.

2. Składanie i realizacja zamówień.

Ogólny tryb zaopatrzenia postanawia, że zamówienia należy składać do centrali zbytu w 3 egzemplarzach, przy czym

- a) na każdy kwartał,
- b) w przypadku różnych adresów wysyłkowych,
- c) na każdy rodzaj lub grupę materiałów

należy składać oddzielne zamówienia (§ 17). W zarządzeniach o szczególnym trybie zaopatrzenia dla niektórych materiałów przewiduje się składanie zamówień bezpośrednio w zakładach produkcyjnych wskazanych przez centralę zbytu. Wówczas obowiązują dwa egzemplarze zamówienia.

W zamówieniu konieczne są następujące dane:

1. Nazwa i adres zamawiającego oraz wskazanie nadzrędnego ministerstwa i centralnego zarządu. Te dane są niezbędne zwłaszcza przy ma-

teriałach rozdzielanych, ponieważ zamówienie odbiorcy, uzgodnione z jednostkami nadrzędnymi, obciąża przydział danego ministerstwa lub centralnego zarządu. Centrala zbytu, która prowadzi ewidencję wykorzystania przydziałów przez jednostki dysponujące przydziałami, musi mieć odpowiednio w tym celu dane.

2. Data i numer zamówienia, co umożliwia korespondencję w sprawie wykonania zamówienia i ułatwia ewidencję wykonania.

3. Nazwa i adres jednostki, której materiał ma być dostarczony. Jest to konieczne zwłaszcza w przypadku, gdy zamawiający jest przedsiębiorstwem wielozakładowym (np. w budownictwie) oraz w każdym przypadku, gdy zamawiający i odbierający są jednostkami różnymi.

4. Ilość materiału; należy podawać miary obowiązujące stosownie do wykazu artykułów do planowania zaopatrzenia (wykaz PKPG nr 29b).

5. Oznaczenie materiału według obowiązującej nomenklatury (zasadniczo według wykazu PKPG Nr 29b lub według cennika danej centrali zbytu) ze wskazaniem klasy, gatunku, przekroju, profilu, wymiaru itp. W razie potrzeby powołać się należy na katalogi, cenniki lub normy oraz wskazać warunki techniczne, dołączyć rysunki techniczne, podać cel zużycia materiału lub inne warunki, które dokładnie charakteryzują żądany materiał. Określenie w sposób wyczerpujący tych warunków jest szczególnie konieczne w przypadku, gdy materiał ma być przy odbiorze poddany badaniom technicznym. Dokładność warunków technicznych powinna być tak określona, aby przy odbiorze nie budziła wątpliwości, co należy uważać za obowiązujące ze strony dostawcy i jakie ewentualnie mogą być odchylenia (tolerancje) od ustalonych warunków.

6. Powołanie się na przydział — o ile materiał jest rozdzielany — oraz wskazanie rozdzielającego, daty i numeru zawiadomienia o wysokości przydziału. Pożądane jest również podać datę i numer rozdzielnika jednostki nadrzędnej składającego zamówienie, na podstawie którego składane jest zamówienie.

7. Termin odbioru lub wysyłki oraz ilość materiału, jaką zamawiający chce odebrać w tym terminie lub jaką dostawca ma wysłać zamawiającemu. Terminów nie należy w żadnym wypadku uogólniać, przykładowo: w trzecim kwartale, w danym miesiącu, do dnia takiego a takiego. Termin należy konkretyzować, przykładowo: po piętnaście ton co 5 dni, w terminie między 10 a 20 lutego itp.

Określenie terminu powinno być w ścisłej zależności od potrzeb produkcji i uwzględnić taką cykliczność dostaw, aby zamawiający mógł zachować dyscyplinę norm zapasu.

8. Należy dokładnie określić miejsce i sposób dostawy: koleją, wagonem krytym, transportem samochodowym własnym lub przedsiębiorstwa spedycyjnego, franko, loco, położenie stacji kolejowej, rodzaj bocznicy itp.

9. Jeżeli materiał ma być poddany badaniom technicznym, należy zaznaczyć, jakich warunków ma to badanie dotyczyć. Można tu powołać się na warunki określone konkretnie w punkcie 5. Należy również zaznaczyć, gdzie ma się odbyć

badanie techniczne: w zakładzie dostawcy, czy też w zakładzie odbiorcy. W miarę potrzeby należy wskazać jednostkę, która dokona oceny próbki materiału objętego dostawą, oraz oznaczyć ilość (wielkość) tej próbki.

10. O ile przesyłka ma być awizowana (zawiadomienie o wysyłce), należy wskazać nazwę i adres jednostki, która powinna otrzymać zawiadomienie.

11. Zamówienie powinno zawierać również specjalne żądania co do opakowania materiału, jeśli ze względu na warunki transportu lub z innych przyczyn jest to konieczne w celu należytego zabezpieczenia materiału.

12. Należy podać warunki płatności za dostawę, nazwę i siedzibę oddziału banku finansującego zamawiającego (płatnika), konto i nazwę kredytu, jego klasyfikację lub tytuł budżetu i jego część.

Prawidłowo opracowane zamówienia mają duże znaczenie dla należytego przebiegu dostaw, są czynnikiem, który poważnie usprawnia organizację obrotu. Należy pamiętać, że zamówienie stanowi główny składnik umowy o dostawę i dlatego powinno zawierać wszystkie dane niezbędne dla określenia wyraźnych, jasno sformułowanych stosunków umownych odbiorcy z dostawcą. Ponieważ zamówienia wychodzą od odbiorców, którzy są najbardziej zainteresowani w prawidłowym i terminowym wykonaniu dostaw, odbiorcy powinni ze szczególną starannością i wyczerpująco określać warunki dostaw. Należy podkreślić, że w bardzo wielu wypadkach przyczyną załamań i zahamowań dostaw są wadliwie redagowane zamówienia. Powoduje to konieczność dodatkowej korespondencji, wyjaśnień i innych ustaleń, które nie sprzyjają prawidłowej organizacji obrotu. W celu zapewnienia jej pożądane jest, aby centrale wykorzystały przepis (§ 18 ust. 4) zarządzenia, który przewiduje, że mogą one po zatwierdzeniu przez Centralny Urząd Gospodarki Materiałowej ustalić wzór zamówienia. Dobre zamówienie pierwszym warunkiem prawidłowej dostawy materiału — powinno być jedną z głównych zasad pracowników zaopatrzenia.

Zamówienia powinny być składane: na materiały rozdzielane — na 60 dni, na materiały nierozdzielane — na 30 dni przed kwartałem, w którym ma nastąpić dostawa materiałów. Nie dla wszystkich jest dostatecznie zrozumiałe, dlaczego zamówienia na materiały rozdzielane należy składać z wyprzedzeniem znacznie większym (niektóre zarządzenia szczególnie przewidują składanie zamówień na materiały rozdzielane w terminie 90, 120 i więcej dni przed kwartałem dostawy) niż zamówienia na materiały nierozdzielane. Wydawałoby się, że powinno być odwrotnie. Materiały rozdzielane są ujęte w projektach planów zaopatrzenia, często również jednostki dysponujące przydziałem uzgadniają z ministerstwami (centralnymi zarządami) asortyment produkcji na okres roczny lub na poszczególne kwartały, rozpoznając potrzeb odbiorców przez centralę zbytu co do materiałów rozdzielanych jest znacznie większe. Natomiast co do materia-

łów nierozdzielanych centrale zbytu i centralne zarządy przemysłu, praktycznie biorąc, nie mają oprócz danych statystycznych żadnych innych bliższych danych co do kształtowania się planowych potrzeb. Jediną konkretną przesłanką mogą tu być wskaźniki wzrostu produkcji lub innych zadań gospodarczych, na wykonanie których materiały są potrzebne.

Za nieterminowe składanie zamówień tryb zaopatrzenia przewiduje dość dotkliwe sankcje. Przy opóźnieniu do 20 dni, centrala zbytu może — jeśli zamówienie takie nie mieści się już w planie produkcji — przenieść je do wykonania w kwartale następnym, ale rozliczyć przydział — w zależności od deficytowości w danym okresie — w kwartale, na który zamówienie złożono, a dopiero w przypadku, jeśli jest to niemożliwe rozliczyć z przydziału na kwartał, w którym zamówienie wykonano. Jeśli jednak zamówienie złożono z opóźnieniem ponad 20 dni, przydział ulega unieważnieniu. Jeśli zamówienie wymaga uzupełnienia, za dzień złożenia zamówienia uważa się dzień złożenia uzupełnienia.

Bardzo praktycznym jest przepis zarządzenia, że w przypadku zawarcia umowy planowej odbiorca nie ma obowiązku składania zamówień (§ 24). Jest to zrozumiałe, ponieważ zawsze, gdy to tylko jest możliwe, umowy powinny zawierać tak wyczerpujące dane, aby zamówienia nie były konieczne. Zarządzenie dopuszcza jednak składanie zamówień nawet po zawarciu umowy planowej, o ile obowiązek ten w umowie został przewidziany.

Zamówienie, w zależności od ilości lub rodzaju materiałów, których dotyczy, może być wykonane przez jednostkę obrotu towarowego podległą centrali zbytu lub przez zakład produkcyjny. Jednostka, do której centrala zbytu kieruje zamówienie do wykonania, jest wykonawcą zamówienia. Zamiast zamówienia centrala zbytu może przesłać wykonawcy zlecenie (produkcyjne lub wysyłkowe), które zastępuje zamówienie. Zlecenie powinno zawierać odpowiednie dane z zamówienia, niezbędne dla ustalenia warunków umownych. Centrala zbytu powinna, jeśli zamówienie nie odpowiada warunkom zarządzenia (nie zawiera potrzebnych danych, nie mieści się w przydziale, złożone po terminie itp.), załatwić wszystko co jest niezbędne, aby zamówienie mogło być uważane za prawidłowe, a dopiero potem skierować je do wykonania. W przypadkach, o których mówiono wyżej, centrala może odmówić wykonania zamówienia. Centrala zbytu nie może odmówić wykonania zamówienia materiału rozdzielanego lub nierozdzielanego, tylko dlatego, że dany materiał nie mieści się w planie produkcji przemysłu, którego zbył centrala prowadzi. Centrala zbytu powinna wówczas stwierdzić konieczność takiego zamówienia i spowodować produkcję w celu jego wykonania.

Wykonawca powinien niezwłocznie potwierdzić przyjęcie zamówienia do wykonania. Jeśli wykonawcą jest zakład produkcyjny, może potwierdzenie wysłać po ustaleniu planu produk-

cji na dany kwartał, nie później jednak, niż przed początkiem kwartału, w którym ma nastąpić dostawa. Jeżeli wykonawca nie wyraża zgody na warunki zamówienia, powinien sporządzić protokół rozbieżności i przesłać go odbiorcy przy potwierdzeniu zamówienia. Wykonawca potwierdza zamówienie, czyniąc odpowiednie adnotacje na jednym z egzemplarzy otrzymanego zamówienia, które zwraca. Tryb zaopatrzenia przewiduje, że protokół rozbieżności wykonawca przesyła odbiorcy. Wydaje się jednak, że w wielu przypadkach bardziej celowym byłoby przesłać protokół rozbieżności centrali zbytu, która powinna wyczerpać wszystkie możliwości we własnym zakresie, a dopiero potem przedstawić odbiorcy rozbieżności co do tych warunków zamówienia, których przemysł w ogóle lub w danym czasie spełnić nie może. Wiele bowiem rozbieżności, może nawet słusznych i uzasadnionych z punktu widzenia lub możliwości danego wykonawcy, da się z powodzeniem usunąć na szczeblu centrali zbytu. W wielu przypadkach jest również możliwe, aby centrala zbytu potwierdziła zamówienia, o ile na wykonanie tych czynności otrzymają upoważnienie zakładów produkcyjnych. Fakt, że w takim przypadku centrala zbytu działa z upoważnienia zakładów produkcyjnych, powinien być w potwierdzeniu zamówienia zaznaczony.

Jeżeli wykonawca i odbiorca zamawiający nie uzgodnią warunków zamówienia, umowę uważa się za zawartą w granicach osiągniętego porozumienia i w tym zakresie umowa ulega wykonaniu, natomiast co do niezgodzonych warunków decydują ministerstwa nadrzędne wykonawcy i odbiorcy. Jeśli i te nie osiągną porozumienia, sprawa może być skierowana przez odbiorcę do postępowania arbitrażowego, a w przypadku niezgodnienia stanowiska co do materiałów rozdzielanych — do Centralnego Urzędu Gospodarki Materiałowej, o ile brak zgody wykonawcy na warunki zamówienia może mieć wpływ na wykonanie planu centralnego zarządu odbiorcy.

Z chwilą uzgodnienia warunków zamówienia uważa się, że umowa o dostawę materiałów została zawarta.

O ile wykonawca najpóźniej przed początkiem kwartału, którego dotyczy dostawa, nie potwierdzi zamówienia lub nie prześle protokołu rozbieżności, uważa się zamówienie za przyjęte do wykonania bez zastrzeżeń. A zatem zarządzenie stoi na stanowisku, że zamówienie odbiorcy i potwierdzenie przyjęcia zamówienia do wykonania przez dostawcę (wykonawcę) stanowią umowę o dostawę. Od umowy tej strony nie mogą odstąpić ani zmienić warunków umowy inaczej, jak tylko za zgodą jednostek zwierzchnich lub orzeczeniem państwowej komisji arbitrażowej (§ 25, ust. 3). Jeśli chodzi o przyczyny uzasadniające zmianę lub odstąpienie od umowy, ale niezależne od stron, zarządzenie wymienia zmiany w planie produkcji lub w planie zaopatrzenia dokonane w przepisany trybie (§ 25, ust. 2). Oznacza to,

że zmiany takie wymagają formalnej decyzji jednostki nadrzędnej lub nawet właściwego ministerstwa, jeśli zarządzenia o planowaniu kwartalno-miesięcznym tego wymagają. Zwykle zamówienia na dostawę materiałów należy składać, gdy plany kwartalno-miesięczne odbiorców nie są zatwierdzone. W takim razie zamówienie powinno być złożone w zasadzie na podstawie wyliczenia z rocznego planu zaopatrzenia na dany kwartał. Jeśli następnie okaże się, że zadania wykonawcy lub odbiorcy uległy zmianie i w związku z tym jednostka nadrzędna zatwierdziła inny plan zaopatrzenia niż był przewidziany na dany kwartał w planie rocznym, strony są uprawnione od umowy odstąpić lub ją odpowiednio zmienić.

Tryb zaopatrzenia dość rygorystycznie stoi na stanowisku, że przydziały materiałów odbiorcy powinni realizować kwartalnie w ramach ilości przyznanych im w rocznym planie rozdziału na dany kwartał. Oznacza to, że jednostki dysponujące przydziałami (ministerstwa, centralne urzędy) powinny przyznane im ilości tak rozdzielać na centralne zarządy i jednostki im podległe, aby spełnione mogły być dwa zasadnicze postulaty: 1) zapewnić zaopatrzenie dla wykonania planów produkcji w ilości i asortymencie przez każdy podległy zakład produkcyjny, w budownictwie wykonać rzeczowy plan robót, w transporcie plan przewozów itp. 2) nie dopuścić do powstawania w zakładach nadmiernych lub niedostatecznych zapasów materiałowych.

Takie stanowisko trybu zaopatrzenia jest oczywiście ze względu na konieczność planowego gospodarowania materiałami. Wiadomo jednak, że plan nie oznacza sztywnego wykonania przewidzianych w nim zadań. Przeciwnie, wykonanie powinno być elastyczne, przez co należy rozumieć, że powinno dostosować się do zmiennych, nowych sytuacji powstałych w toku wykonania planu, a których nie można było przewidzieć, lub które przewidziano niedostatecznie w toku opracowania planu (warunki atmosferyczne, urodzaj, zakłócenia importu, uruchomienie nowych inwestycji itp.).

Należy przy tym pamiętać, że zakłócenie wykonania planu, niezależnie z jakich powstanie przyczyn, rzutuje automatycznie na sąsiednie ogniwa wykonania planu, powstaje łańcuch przyczyn. Państwowy plan zaopatrzenia, aby móc przeciwdziałać takim zakłóceniom powstającym w toku jego wykonania, przewiduje rezerwy państwowe.

Nie zawsze są one jednak możliwe, przy materiałach bardziej deficytowych nie mogą być znaczne, a niekiedy — zwłaszcza przy dużych zakłóceniach produkcji (przykładowo przy produkcji sezonowej materiałów budowlanych) — okazują się niewystarczające. W takich ważnych przypadkach może nastąpić zmiana planu rozdziału. Wprowadza ją Centralny Urząd Gospodarki Materiałowej w zakresie materiałów rozdzielanych przez Prezydium Rządu, a w zakresie pozostałych materiałów rozdzielanych — właściwy rozdzielający (§ 25, ust. 1). **Zmiany mogą dotyczyć przesunięć ilości między kwartałami, jak również ilości rocznego przydziału.** Zmiana przy-

działu może mieć również inną przyczynę: niewykonywanie planu przez jednostki dysponujące przydziałami.

Omówione wyżej zmiany wpływają na zmniejszenie przydziałów. Rezerwy materiałowe przeznaczone są jednak również na zwiększenie przydziałów bądź to dlatego, że jednostki dysponujące przydziałami otrzymują w toku wykonania planu zadania dodatkowe, co przykładowo dość często stosunkowo ma miejsce w budownictwie, bądź dzięki mobilizacji rezerw wewnętrznych i podniesieniu wydajności pracy przekraczają planowe zadania, bądź też wreszcie dlatego, aby usunąć skutki awarii na większą skalę (przykładowo dodatkowe przydziały materiałów dla usunięcia skutków gwałtownej burzy, dodatkowe przydziały drewna na zabezpieczenie transportu przed skutkami nadmiernych opadów śniegu itp.).

Przytoczone przypadki mają charakter zasadniczy i przeważnie wpływają na zmianę przydziałów rocznych. Dość często występuje jednak konieczność dokonania przesunięć między poszczególnymi kwartałami, bez potrzeby naruszenia rocznego planu rozdziału. Do harmonijnego wykonania narodowego planu gospodarczego, konieczny jest planowy, rytmiczny co do ilości i asortymentu przebieg produkcji równocześnie po stronie zakładów produkcyjnych dostawców i odbiorców. Nie zawsze to jednak jest możliwe.

O zmianach w takich przypadkach ogólny tryb zaopatrzenia nie mówi wyraźnie. Należy jednak przyjąć, że ma tu zastosowanie ogólna zasada, o której wyżej mowa: To znaczy i w tych przypadkach potrzebna jest decyzja jednostki rozdzielającej dany materiał. W niektórych zarządzeniach szczególnych (materiały budowlane, ogniotrwałe i inne) przewiduje się, że uprawnienia takie służą centrali zbytu, o ile na dokonanie przesunięć pomiędzy kwartałami jest wniosek lub zgoda odbiorcy. Taki przepis zastosowano szczególnie w zakresie materiałów, co do których obowiązywał dotąd kwartalny system rozdzielnictwa.

Tryb ogólny nie mówi, na czyj wniosek mogą nastąpić zmiany planu rozdziału. Zarządzenia szczególne dają w tym zakresie dość znaczne uprawnienia centralom zbytu. Zarządzenia szczególne postanawiają również, że do właściwych central zbytu należy zaopatrzenie jednostek państwowych i spółdzielczych. Na ten przepis należy zwrócić więcej uwagi. Dotąd bowiem w zarządzeniach o trybie zaopatrzenia mówiono, że do central zbytu należy rozprawa z danie określonych materiałów. Jest to pojęcie zbyt ogólne, nic nie mówiące. Z konstrukcji trybu ogólnego i zarządzeń szczególnych wynika dość jasno, że zasadniczym zadaniem central zbytu jest prawidłowe, zgodne z potrzebami zaopatrzenie gospodarki narodowej w materiały należące do ich właściwości.

Śluszność tego założenia staje się wyraźniejsza przy zestawieniu przepisów o trybie zaopatrzenia z przepisami w sprawie opracowania bilansów materiałowych. Odpowiednie przepisy w tej sprawie (zarządzenie Przewodniczącego

PKPG Nr 226 z dnia 17 sierpnia 1953 r. w sprawie opracowania bilansów, planów rozdziału i szczegółowych bilansów dostaw niektórych materiałów na rok 1954, Biuletyn PKPG Nr 28, poz. 119, Gospodarka Materiałowa Nr 18) przewidują, że do central zbytu należy opracowanie projektów bilansów materiałowych oraz projektów planu rozdziału. Uchwała Prezydium Rządu z dnia 1 kwietnia 1953 roku w sprawie wykonania państwowego planu zaopatrzenia na 1953 rok ustala, że centrale zbytu są również wykonawcami planów rozdziału. Niektóre centrale zbytu posiadają, w miarę potrzeby, uprawnienia do gospodarowania materiałami w określonym zakresie (celowość zużycia, sposób wykorzystania itp.).

Wszystko to świadczy o tym, że centrale zbytu stopniowo i planowo przechodzą od roli jednostek, które troszczyły się tylko o wykonanie planów obrotu, do roli jednostek gospodarujących powierzonymi im materiałami w skali krajowej i odpowiadających za prawidłowe, zgodne z potrzebami zaopatrzenie gospodarki narodowej.

W związku z tym należy przyjąć, że główna inicjatywa w zakresie operatywnego, elastycznego — w najlepszym tego słowa znaczeniu — wykonania planów rozdziału należy do central zbytu i dlatego służy im prawo wnioskowania wszelkich zmian w tych planach, o ile aktualna sytuacja tego wymaga. Również dlatego centralom zbytu służy prawo decydowania w tych sprawach w zakresie, jaki przewidują zarządzenia szczególne.

W dotychczasowej praktyce niedostatecznie jasno rozwiązana była sprawa skutków niewykonania umowy do końca roku, na który była zawarta. Najczęściej w przepisach przeważało stanowisko uprzywilejowane dla dostawcy. Od niego zależało, czy chce dostawę wykonać, czy też nie. Stanowisko to z zasady było niesłuszne, ponieważ produkcja ma na celu zaspokojenie określonych potrzeb społecznych. Jeśli potrzeb tych nie ma, produkcja nie znajduje uzasadnienia.

O tym, czy dany materiał jest w określonym czasie potrzebny, czy też nie jest już potrzebny, powinien decydować odbiorca. Na tym stanowisku stoi również obecny tryb zaopatrzenia (§ 27). Odmowa wykonania zamówienia ze strony dostawcy w roku następnym może mieć miejsce tylko z przyczyn szczególnie uzasadnionych, za zgodą jego jednostki nadrzędnej. O możliwości niewykonania zamówienia do końca roku wykonawca powinien zawiadomić odbiorcę i centralę zbytu do dnia 10 grudnia i podać w zawiadomieniu tym informacje co do możliwości wykonania zamówienia w okresie następnym (termin). Od stanowiska zamawiającego zależy, czy zamówienie ma być wykonane, czy też nie. Jeśli zamówienie dotyczy materiału rozdzielanego, a odbiorca podtrzyma żądanie wykonania zamówienia w okresie następnym,

dostawca wykona takie zamówienie w ciężar przydziału na ten kwartał, w którym rzeczywiście zostanie wykonane.

Do ważniejszych przepisów trybu zaopatrzenia w sprawie kar umownych, których celem jest zabezpieczenie i podniesienie dyscypliny wykonania umów (§ 22). Kary płać zarówno wykonawca jak i zamawiający w przypadku niewykonania umowy bądź też, gdy została wykonana nienależycie lub nieterminowo. Kary oblicza się w stosunku do wartości dostawy. Wykonawca płaci następujące kary:

a) za niewykonanie umowy — 8%,

b) za nienależyte wykonanie (z wadami) również 8%, jeśli wady uzasadniają odstąpienie od umowy, a 5% wówczas, gdy wady uzasadniają obniżenie ceny (to znaczy, że wykonawca płaci karę niezależnie od obniżenia ceny).

c) za opóźnienie przy dostawie 0,2% za każdy dzień zwłoki, nie licząc dni wolnych od pracy, jeśli opóźnienie nie przekracza 20 dni, a 0,4% za każdy dzień, licząc od pierwszego dnia zwłoki, jeśli opóźnienie przekracza 20 dni (jeśli zatem opóźnienie wynosi 20 dni — wykonawca płaci 4% kary, jeśli wynosi 21 dni — płaci 8,4%); na wysokość progresję kary po 20 dniu opóźnienia wykonawcy powinni zwrócić szczególną uwagę.

W przypadku, gdy wykonawca zawiadomi odbiorcę o niewykonaniu umowy po terminie, w którym miała być wykonana, płaci karę obliczoną za opóźnienie, na które składa się okres czasu między umowną datą wykonania zamówienia a datą zawiadomienia o niewykonaniu, oraz karę 8% za niewykonanie umowy. Za datę zawiadomienia uważać należy datę wysłania zawiadomienia przez wykonawcę. Podobnie kara za nienależyte wykonanie przypada niezależnie od kary za opóźnienie wykonania.

Wysokość kar przypadających od wykonawców wymaga, aby wprowadzili u siebie lub podnieśli na wyższy poziom organizację pracy związaną z planowaniem operatywnym (kwartalno-miesięcznym) oraz zapewnili odpowiednią dyscyplinę wykonania tych planów, jak również planów dostaw w ramach umów zawartych z odbiorcami. Wymaga to również, aby centrale zbytu (biura zbytu) swoimi doraźnymi decyzjami, często spowodowanymi niedostateczną jakością planów okresowych, nie łamali planów dostaw ustalonych przez nich lub przez wykonawców.

Zmiany w planach dostaw czynić można tylko wtedy, jeśli: 1) nie naruszają umów wykonawców z odbiorcami; 2) są z odbiorcami uzgodnione; 3) wynikają ze zmian planów produkcji wprowadzonych w przepisany sposób przez jednostkę nadrzędną wykonawcy. Inne zmiany są niedopuszczalne i pociągają za sobą kary umowne. Dlatego oczekiwać należy, że wykonawcy bronić się będą przed próbami takich zmian ze strony central zbytu, które narażają ich na płacenie kar umownych.

System kar powinien podnieść dyscyplinę wykonania planów.

W zestawieniu bowiem przepisów trybu zaopatrzenia z powołanym wyżej dekretem z dnia 29 października o gospodarowaniu artykułami obrotu towarowego i zaopatrzenia dopuszczalne jest, że kara umowna płacona przez wykonawcę (lub odbiorcę, o czym dalej mowa) będzie zwrócona mu w formie grzywny nałożonej na pracownika, z którego winy (niedbalstwa) doszło do uchybień w wykonaniu umów. Przepisy o karach umownych ze strony wykonawców powinny spowodować znacznie większe, niż dotychczas, zrozumienie przez nich potrzeb odbiorców i konieczność dostosowania się do tych potrzeb. Jest to słuszne.

Zamawiający płaci kary umowne, jeśli zwłoka w dostawie materiału następuje z jego winy (0,4%) lub jeśli nie odbiera materiału przygotowanego do wydania (0,2%). Karę liczy się za każdy dzień zwłoki.

Kary przypadające od wykonawcy lub zamawiającego, oblicza się do końca roku, jeśli umowa nie została wykonana do końca roku i nie będzie wykonana w roku następnym. Jeśli będzie wykonana, kary oblicza się do dnia wykonania.

Warto zaznaczyć, że kary przewidziane w trybie zaopatrzenia są na poziomie górnej granicy kar przewidzianych w przepisach o umowach planowanych. Można to uważać za ustawowy bodziec do zawierania umów planowych, w ramach których strony mogą ustalić łagodniejszy system kar w zależności od potrzeb i dotychczasowego przebiegu wiążących je stosunków.

* *

Uwagi powyższe nie są wyczerpujące. Napisane „na gorąco” bezpośrednio po wydaniu zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dnia 1 października 1953 roku, zmieniającego częściowo pierwotne zarządzenie w tej sprawie, stanowią próbę komentarza przepisów o znaczeniu podstawowym w tym zarządzeniu. Trudno je nawet podsumować, aby móc dać ogólną ocenę nowego trybu zaopatrzenia. Słyszysz się zdania, że o ile ogólny tryb zaopatrzenia nie budzi większych zastrzeżeń co do sformułowania poszczególnych przepisów i zasadniczego ujęcia pod względem

przedmiotowym, o tyle zarządzenia szczególne uchodzą za mało zrozumiałe. Tłumaczy się to tym, że w większości powołują one przepisy trybu ogólnego, który jest niedostatecznie jeszcze znany, a stosunkowo niewiele zawierają przepisów właściwych tylko dla danych materiałów. Można jednak i wydaje się, że należy, przepisy te uprzystępnąć zainteresowanym odbiorcom przez opublikowanie przez centrale zbytu warunków sprzedaży (dostaw) poszczególnych materiałów. W warunkach tych należałoby podać tylko te przepisy trybu ogólnego, zarządzeń szczególnych i ewentualnie niektóre postanowienia ogólnych warunków dostaw, których znajomość jest niezbędna odbiorcom i ich jednostkom nadrzędnym. Warunki takie zredagowane w sposób mniej prawny, a więcej instrukcyjny mogą z powodzeniem spopularyzować wiadomości niezbędne dla pracowników zaopatrzenia, aby zapewnić terminowy wpływ dobrze opracowanych zamówień do aparatu zbytu.

Jeśli chodzi o sam tryb zaopatrzenia, przypuszczać należy, że będzie on znacznym krokiem naprzed do zasadniczego uporządkowania stosunków między dostawcami i odbiorcami. Spowoduje znaczne ujednolicenie pojęć i sposobu postępowania przy zaopatrzeniu w różne materiały. Dotychczasowe bowiem zarządzenia tak bardzo różniły się między sobą, że utrudniały orientację co do zasadniczej linii organizacji obrotu na cele zaopatrzenia. Nowy tryb powinien podnieść dyscyplinę wykonania planów rozdziału i planów zaopatrzenia. Stosunki współpracy aparatu zaopatrzenia z aparatem zbytu stara się on uregulować w płaszczyźnie zapewniającej wzajemne poszanowanie potrzeb i przystosowanie się do potrzeb strony przeciwnej. Przyjęcie generalnej zasady respektowania rocznego planu rozdziału z podziałem na kwartały, bez uciekania się do rozdzielników odrębnych na poszczególne kwartały, co w wielu jeszcze materiałach miało miejsce, zmusza do bardziej dokładnego i przewidującego planowania. Reasumując, należy oczekiwać, że nowy tryb zaopatrzenia posunie znacznie naprzed organizację zaopatrzenia i przez to przyczyni się do bardziej harmonijnego, rytmicznego i jeszcze pełniejszego niż dotychczas wykonania zadań narodowych planów gospodarczych.

RACJONALNA GOSPODARKA MATERIAŁAMI

ANDRZEJ KEMPLIŃSKI

Ewidencja opakowań wypożyczanych i sprzedawanych

Zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie § 2 ust. 1 uchwały nr 16 Prezydium Rządu z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie zasad obrotu opakowaniami (Monitor Polski Nr A-9, poz. 82) jednostki gospodarki uspołecznionej, które w obrocie towarowym używają opakowań, obowiązane są do przeprowadzenia ewidencji ruchu opakowań w oparciu o zasady ustalone w branżowych planach kont.

Ewidencja ruchu opakowań o której wyżej mowa, jest znacznie uproszczona w stosunku do do-

tychczasowego sposobu ewidencjonowania opakowań, co stanowi duży krok naprzed na odcinku uporządkowania gospodarki opakowaniami.

Zmiany w sposobie prowadzenia ewidencji są odbiciem zmian wynikających z odmiennego niż dotychczas ustalenia zasad zwrotu i odprzedaży opakowań.

Zarządzenia wydane na podstawie uchwały Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 12 maja 1950 r. w sprawie zwrotu opakowań (Biuletyn PKPG Nr 10, poz. 128) ustaliły dwa

rodzaje opakowań, a mianowicie opakowania zwrotne i wysyłkowe. O ile chodzi o opakowania zwrotne, to został wprowadzony obowiązek ich zwrotu przez odbiorcę w pełnej otrzymanej ilości, w terminie określonym zarządzeniem Ministra Handlu Wewnętrznego. Opakowania wysyłkowe odbiorca powinien odprzedać dostawcy w terminach i procentach (np. 70% w stosunku do ilości otrzymanej) określonych zarządzeniem Ministra Handlu Wewnętrznego. Takie ustalenia powodowały konieczność prowadzenia dla opakowań zwrotnych i wysyłkowych ewidencji terminów zwrotu, oraz dodatkowo dla opakowań wysyłkowych ewidencji ilości opakowań odprzedanych dostawcy przez odbiorcę, w stosunku do ilości opakowań sprzedanych temu odbiorcy przy dostawie towaru (% odprzedaży). Jak z powyższego wynika sposób prowadzenia ewidencji opakowań wysyłkowych był skomplikowany i pracochłonny. Konsekwencją tego systemu ewidencji były niejednokrotnie w terenie poważne niedociągnięcia w jej prowadzeniu.

Cytowana na wstępie uchwała Prezydium Rządu, uchylająca uchwałę KERM-u z dnia 12 maja 1950 r. w spr. zwrotu opakowań, podzieliła opakowania nadające się do wielokrotnego użytku na opakowania wypożyczane i sprzedawane. Uchwała ustaliła, że opakowaniami wypożyczanymi są opakowania stanowiące środki trwałe w rozumieniu przepisów o finansowaniu inwestycji (opakowania o wartości powyżej 300 zł i okresie użytkowania powyżej jednego roku), oraz, że właściwi ministrowie mogą zaliczyć do opakowań wypożyczanych inne opakowania nie stanowiące środków trwałych w rozumieniu przepisów o finansowaniu inwestycji. Do opakowań sprzedawanych w/w uchwała zalicza wszystkie inne opakowania nadające się do wielokrotnego użytku, a nie uznane jako opakowania wypożyczane. Wykazy imienne opakowań wypożyczanych i sprzedawanych zawierają zarządzenia właściwych ministrów, (sprawujących nadzór nad jednostkami, które pakują i wysyłają towar w opakowaniu) wydane na podstawie wspomnianej uchwały Prezydium Rządu. Tak więc dla uczestnika obrotu towarowego opakowaniami wypożyczonymi lub sprzedawanymi są opakowania wymienione imiennie w zarządzeniu właściwego ministra, zakwalifikowane jako „wypożyczone” lub „sprzedawane”.

Zwrot opakowań wypożyczonych powinien nastąpić nieodpłatnie w pełnej otrzymanej ilości i w ustalonym terminie. W związku z tym, podobnie jak przy ewidencji opakowań zwrotnych musi być prowadzona ewidencja terminów zwrotu. Opakowania sprzedawane powinny być odprzedane dostawcy natychmiast po opróżnieniu ich z towaru. Nie został określony procent oraz termin odprzedaży. Odpada, przeto skomplikowany system prowadzenia zapisów terminów i procentów odprzedaży jak miało to miejsce przy ewidencji opakowań wysyłkowych.

Ze względu na fakt, że pojęcia „dostawcy” i „odbiorcy” użyte w dalszym ciągu artykułu zaczętnię zostały z zarządzeń wydanych na podstawie cytowanej na wstępie uchwały Prezydium Rządu, podaję ich znaczenie.

Za dostawcę uważa się jednostkę gospodarki uspołecznionej, która pakuje oraz wysyła towar w opakowaniu (wypożycza lub sprzedaje opakowania użyte przy dokonywanej dostawie towaru).

Za odbiorcę uważa się jednostkę na którą wystawiona jest faktura za dokonaną dostawę towaru (jednostka której wypożyczono, lub sprzedano opakowanie przy dokonanej dostawie towaru).

* * *

Wytyczne w zakresie księgowej ewidencji opakowań Ministerstwo Finansów ustaliło pismem okólnym Nr 49 z dnia 30 sierpnia 1953 r.

Księgowe ujęcie ewidencji opakowań nie wyczerpuje jednak całokształtu tego zagadnienia.

Ewidencja ruchu opakowań prowadzona jest przez komórki zbytu (u dostawców) lub zaopatrzenia (u odbiorców).

Poniżej przedstawiam projekt ewidencji opakowań, uwzględniający wspomniane wytyczne Ministerstwa Finansów.

Ewidencja opakowań wypożyczanych prowadzona u dostawców

Ewidencję księgową opakowań wypożyczanych prowadzi się w zależności od obowiązujących kryteriów klasyfikacyjnych (wartość i okres użytkowania) na koncie „Środki trwałe” (opakowania wypożyczane o wartości powyżej 300 zł i okresie użytkowania powyżej jednego roku) względnie na koncie „Przedmioty nietrwałe” (pozostałe opakowania wypożyczane). Ewidencję ruchu opakowań można prowadzić na kontach analitycznych (w kartotekach „Środki trwałe wypożyczone”, „Przedmioty nietrwałe w użytkowaniu — wypożyczone”) albo pozaksięgowo. Ewidencja ta powinna umożliwić każdorazowo stwierdzenie ile i o jakiej wartości inwentarzowej opakowań wypożyczono poszczególnym odbiorcom, jakie są terminy zwrotu tych opakowań, oraz ewentualnie miejsce do którego opakowanie powinno być odesłane. O ile chodzi o ewidencję pozaksięgową ruchu opakowań, to ciężar jej prowadzenia spoczywałby na komórkach opakowań (ustawionych w pionie zbytu względnie zaopatrzenia).

Wydaje się, że wymogom ewidencji ruchu opakowań prowadzonej przez komórki opakowań, w powiązaniu z księgowym ujęciem niektórych operacji powinno odpowiadać następujące jej ujęcie.

Przy wystawianiu faktury za dokonaną dostawę towaru, dla potrzeb komórek prowadzących ewidencję ruchu opakowań, powinny być sporządzone dwie kopie. Jeden egzemplarz przesyła się komórcie odbiorcy prowadzącej ewidencję opakowań. Drugi egzemplarz faktury komórka wystawiająca (dostawcy) przekazuje komórce prowadzącej ewidencję opakowań, która na tej podstawie dokonuje odpowiednich zapisów. Zapisy te powinny być prowadzone w układzie zapewniającym największą ich przejrzystość. Jaki układ jest najwłaściwszy? Ewidencja może być prowadzona w oparciu o kryterium rodzaju opakowania (na każdy rodzaj opakowania osobna karta ewidencyjna), każdorazowej dostawy (opakowa-

W przypadkach gospodarczo uzasadnionych odbiorca może za zgodą swojej jednostki nadrzędnej ustalić inny termin zwrotu opakowania, niż określony przez dostawcę w fakturze. Zawiadomienie o zmianie terminu określonego w fakturze (rubr. 6) musi być przesłane w tymże terminie. Rubryka 7 służy do odnotowania daty zawiadomienia. Termin jaki określa odbiorca ewidencjonuje się w rubryce 8. W tym przypadku termin określony w rubryce 6 ulega automatycznemu unieważnieniu. Przy zwrocie opakowań, odbiorca obowiązany jest przesłać równocześnie dostawcy 2 egzemplarze kwitu przesyłkowego, stanowiącego wykaz zwróconych opakowań. Jeden egzemplarz kwitu przesyłkowego pozostaje w magazynie gdzie stanowi podstawę do przyjęcia opakowań. Drugi egzemplarz otrzymuje komórka opakowań. W oparciu o otrzymany egzemplarz kwitu przesyłkowego zawierającego wyszczególnienie dowodu dostawcy za jakim opakowanie zostało przez dostawcę wypożyczone, odszukuje się w karcie ewidencyjnej terminów zwrotu (wzór Nr 1) odpowiednią pozycję rubryki 1 i 2 w której dowód ten jest wyszczególniony i po stwierdzeniu zgodności podanej daty zwrotu wy-

KARTA EWIDENCYJNA Nr

684

mienionej w kwiecie przesyłkowym, z datą stempla przewoźnika na liście przewozowym lub z datą pokwitowania przyjęcia wypełnia się rubrykę 10 tej pozycji tą datą (datą stempla przewoźnika na liście przewozowym o ile opakowanie zostało wysłane przez odbiorcę publicznym środkiem transportu lub datą pokwitowania przyjęcia jeśli opakowanie zostało dostarczone do magazynu lub składu), a następnie wypełnia się rubrykę 12 zgodnie z danymi zawartymi w rubryce 5 kwitu przesyłkowego. Pozycje zawarte w kwiecie przesyłkowym, które zawiera protokół przyjęcia mogą być ewidencjonowane dopiero po jego sporządzeniu. Rubrykę 11 wypełnia się numerem dowodu przyjęcia opakowań na magazyn lub skład. W przypadku gdy zwrot opakowań od danego odbiorcy następuje partiami, dane poszczególnej dostawy wpisuje się w ten sposób aby starczyło miejsca dla dokonania zapisów związanych ze zwrotem całej ilości przewidzianej do zwrotu w danej pozycji. O ile opakowanie nie zostało zwrócone w terminie przewidzianym w rubr. 6, lub w trybie obowiązujących przepisów nie został przez odbiorcę określony inny termin (rubr. 7 i 8) względnie gdy termin określony w rubryce 8 nie został przez odbiorcę dotrzymany — dostawca wyznacza odbiorcy dodatkowy termin zwrotu opakowania który należy uwidocznnić w rubryce 9.

Jednocześnie z wypełnieniem rubryki 9 obciąża się odbiorcę 3-krotną wartością cennikową (inwentarzową) opakowania z tytułu przekroczenia terminu zwrotu. Datę oraz numer dowodu obciążenia należy odnotować w rubryce 13 i 14. O ile odbiorca nie zwróci opakowania w terminie przewidzianym w rubryce 9 zostaje on powtórnie obciążony trzykrotną wartością opakowania i w takim przypadku należy uczynić odpowiednie adnotacje w rubryce 15 i 16. Otrzymane od odbiorców kary umowne z tytułu przeterminowania zwrotu opakowania księguje (Komórka księgowości) na odpowiednim koncie rejestrującym pozostałe kary umowne.

W przypadku zawiadomienia dostawcy o zaginięciu lub zniszczeniu opakowań, datą zawiadomienia wypełnia się rubrykę 17. W przypadku gdy zawiadomienie zostało przesłane po terminie określonym w rubryce 6, 8 lub 9 należy traktować to również jako przekroczenie terminu zwrotu. Rubrykę 18 wypełnia się ilością opakowań których zwrot nie jest możliwy z winy odbiorcy. Datę i nr dowodu obciążenia 3-krotną wartością opakowań z tytułu kar umownych za ich zaginięcie lub zniszczenie zawinione przez odbiorcę, należy zaewidencjonować w rubryce 20 i 21.

Wydawać się może, że brak rubryki „wartość opakowania“ w ewidencji terminów zwrotu (wzór Nr 1) uniemożliwi obliczenie kar umownych wynoszących 3-krotną wartość opakowania. Pogląd ten jest z tego względu niesłuszny, że przy dokonywaniu obciążenia dostawca posługiwać się może cennikiem tych opakowań. Taki system eliminuje konieczność każdorazowego wyszczególnienia wartości opakowań (w fakturze a następnie w ewidencji ruchu opakowań). Eliminacja zbędnych zapisów ma duże znaczenie z punktu widzenia ekonomiki i pracy tj. zmniejszenia ilości

niezbędnych operacji. Wartość opakowań wypożyczanych będących środkami trwałymi których zwrot od odbiorców nie nastąpił na skutek zniszczenia lub zaginięcia zawinione przez odbiorcę, należy (księgowość) wykسیęgować z kont na których były one zaewidencjonowane w ciężar konta „Likwidacja środków trwałych“ z tym, że niezależnie od zakسیęgowanej w trybie wyżej wskazanym, kary umownej należnej od odbiorcy, kwotę stanowiącą aktualną wartość opakowania księguje się na dobro konta „Likwidacja środków trwałych“ i w ciężar konta „Inne należności i zobowiązania“. Pozostałe zapisy na powyższym koncie dokonywane są w normalnym trybie. Wartość opakowań wypożyczanych, stanowiących przedmioty nietrwałe, które nie zostały zwrócone na skutek zaginięcia lub zniszczenia zawinione przez odbiorcę, należy wykسیęgować (księgowość) z kont na których były ewidencjonowane w ciężar konta „Inne należności i zobowiązania“ z tym, że na dobro powyższego konta niezależnie od zakسیęgowanej w sposób wyżej wskazany kary umownej należnej od odbiorcy, należy zakسیęgować kwotę równą aktualnej wartości ewidencyjnej opakowania, pomniejszonej o zużycie wskazane na koncie „Zużycie przedmiotów nietrwałych“.

O ile niemożność zwrotu opakowania ze względu na jego zaginięcie lub zniszczenie, spowodowana została działaniem siły wyższej, ilością tych opakowań wypełnia się rubrykę 19. Wartość tych opakowań należy (księgowość) wykسیęgować z konta na którym były ewidencjonowane z tym, że opakowania stanowiące środki trwałe w ciężar konta „Likwidacja środków trwałych“, (pozostałe zapisy na powyższym koncie dokonywane są w trybie normalnym) natomiast opakowania będące środkami nietrwałymi w ciężar konta „Straty i zyski“ (za pośrednictwem konta „Zużycie przedmiotów nietrwałych“).

Ilość opakowań do zwrotu uwidoczniiona w rubryce 4 wzoru Nr 1 zmniejsza się o ilość uwidocznioną w rubryce 18 lub 19.

Koszty związane z remontem, transportem, amortyzacją i zużyciem opakowań obciążające dostawcę, księguje się na koncie „Eksplatacja opakowań“ względnie gdy odnośny plan kont nie przewiduje takiego konta, na koncie „Koszty sprzedaży“. Koszty zużycia opakowań będących przedmiotami nietrwałymi należy księgować na koncie „Eksplatacja opakowań“ względnie na koncie „Koszty sprzedaży“ za pośrednictwem konta „Zużycie przedmiotów nietrwałych“.

Wykسیęgowanie wartości opakowań nie nadających się do dalszego użytku ani remontu, po uwzględnieniu wartości ewentualnych surowców wtórnych, jeśli chodzi o środki trwałe, przebiega w sposób analogiczny do wykسیęgowania opakowań, które zaginęły lub zostały zniszczone u odbiorcy na skutek działania siły wyższej, a jeśli chodzi o przedmioty nietrwałe w ciężar konta „Eksplatacja opakowań“ względnie konta „Koszty sprzedaży“ (za pośrednictwem konta „Zużycie przedmiotów nietrwałych“).

Omówiony sposób księgowego ujęcia ewidencji opakowań, oraz pozaksięgowego ujęcia ewidencji ruchu opakowań jak się wydaje gwarantuje

całkowite rozeznanie na odcinku gospodarki opakowaniami, ale nie zapewnia wystarczająco sprężystej kontroli samych terminów zwrotu opakowań wypożyczanych. Praktycznie nie do pomyślenia jest tego rodzaju sytuacja aby wszystkie pozycje karty ewidencyjnej terminów zwrotu (wzór Nr 1) przeglądać celem stwierdzenia czy nie upłynął już któryś z terminów zwrotu. Nie mogłoby to mieć miejsca nawet w przypadku gdyby ewidencja ruchu opakowań (wzór Nr 1) była ułożona według terminów zwrotu opakowań. Nie można pominąć faktu, że ułożenie kart ewidencyjnych (wzór Nr 1) wg terminów zwrotu tj. przechowywanie w kartotece zawierających tyle kolejno ponumerowanych przekładek ile jest dni w miesiącu, z tym, że każdy egzemplarz byłby umieszczony w przegródce z liczbą odpowiadającą terminowi zwrotu opakowania, mogłoby znacznie utrudnić prowadzenie kartoteki i zmniejszyć jej przejrzystość.

Najwłaściwsze wydaje się prowadzenie przez komórkę opakowań dodatkowej kontrolki terminów zwrotu. Wzór takiej kontrolki przedstawiam poniżej:

Wzór Nr 2

KONTROLKA TERMINU ZWROTU
Termin

L. p.	Nazwa odbiorcy	L. p. pozycji w karcie ewidencyjnej terminów zwrotu (wzór Nr 1)	Zwrócono dnia	Uwagi
0	1	2	3	4

Do przechowywania „Kontrolki terminów zwrotu” służy kartoteka, której poszczególne karty ewidencyjne przechowywane są w kolejności dni jakimi są oznaczone (pod uwagę bierze się tylko dzień zwrotu).

Technika wypełniania wzoru Nr 2.

Po dokonaniu odpowiednich zapisów we wzorze Nr 1 (wypełnienie rubryk 0, 1 — 6) do danej karty ewidencyjnej kontroli terminów zwrotu (wzór Nr 2) wpisuje się opakowania, których termin wzrostu upływa w dniu oznaczonym w nagłówku. W rubryce Nr 1 odnotowuje się nazwę odbiorcy któremu opakowanie wypożyczono, w rubryce Nr 2 kolejną liczbę porządkową (Nr pozycji) pod którą został dokonany w ewidencji terminów zwrotu (wzór Nr 1) zapis dotyczący danego opakowania. W rubryce Nr 3 odnotowuje się datę zwrotu opakowania (ewidencjonowanie przebiega w sposób analogiczny jak w rubryce 10 wzoru Nr 1). O ile termin zwrotu uległ zmianom to w ślad za danymi prowadzonymi do ewi-

dencji ruchu opakowań (wzór Nr 1) termin zwrotu opakowania we wzorze Nr 2 przenosi się na kartę o dacie późniejszej. O przeniesieniu zapisu na kartę o innym terminie należy uczynić odpowiednią adnotację w rubryce Nr 4 (uwagi).

Kontrolka terminów zwrotu zawiera tyle kart ile jest dni w miesiącu.

„Kontrolkę terminów zwrotu” przegląda się z opóźnieniem 7-dniowym, to znaczy kartę z datą 1-go przegląda się 7-go. Opóźnienie 7-dniowe jest konieczne ze względu na to, że jako dzień zwrotu opakowania został przyjęty dzień wysłania go przez odbiorcę publicznym środkiem transportu. Tym samym dostawca może otrzymać opakowanie po upływie kilku dni po terminie zwrotu, mimo, że opakowanie zostało przez odbiorcę wysłane w terminie. Pozycje które nie zostały zlikwidowane (nie nastąpił zwrot opakowania) wyrzuca się, a następnie na ich podstawie odszukuje się odpowiednią pozycję ewidencji terminów zwrotu (wzór Nr 1) celem dokonania odpowiednich zapisów (obciążeń).

Ewidencja opakowań wypożyczanych prowadzona u odbiorcy.

Jako podstawa do dokonywania zapisów ewidencyjnych służy protokół przyjęcia opakowań na magazyn oraz kopia faktury przesłana przez dostawcę.

Ewidencję ruchu opakowań prowadzi się wyłącznie pozaksiegowo. Ewidencja ta powinna każdorazowo umożliwić stwierdzenie ile opakowań i na jaką kwotę wypożyczono od poszczególnego dostawcy, jakie są terminy zwrotne tych opakowań, oraz ewentualnie miejsce do którego opakowanie powinno być przesłane. System ewidencjonowania u odbiorcy musi jednocześnie stanowić w pewnym sensie odbicie ewidencji prowadzonej u dostawcy. Z tych przyczyn wydaje się, że ewidencja ruchu opakowań, powinna być prowadzona na wzorze Nr 3.

Do przechowywania kart ewidencyjnych terminów zwrotu (wzór Nr 3) służy kartoteka podzielona tyłoma przekładkami ile jest liter w alfabecie. Kolejna przekładka oznaczona jest kolejną literą alfabetu. Egzemplarz karty ewidencyjnej terminów zwrotu wkłada się do przegródki kartoteki oznaczonej taką samą literą jaką jest pierwsza litera w nazwie dostawcy.

Po otrzymaniu dowodu za jakim dostawca wypożyczył opakowanie w rubryce Nr 1 i 2 ewidencji terminów zwrotu (wzoru Nr 3) rejestruje się jego numer i datę. W rubryce 3 i 4 ewidencjonuje się nazwę opakowania i jego ilość w sztukach. Dane te (rubr. 3 i 4) księguje się jednak nie

Wzór Nr 4

Nazwa i adres odbiorcy
(pieczęć)

Nazwa i adres dostawcy

KWIT PRZESYŁKOWY

L. p.	Nazwa opakowania	Wyszczególnienie dowodu dostawcy		Data zwrotu opakowań	Ilość zwróconych opakowań	Środek transportu	Uwagi
		Data	Numer				
0	1	2	3	4	5	6	7

L. p.	Wyszczególnienie dowodu		Opakowanie		Termin zwrotu				Zwrot opakowania (dostarczenie, wysłanie)			Wyszczególnienie dowodu obciążenia 3-krotną wartością cennikową opakowania z tytułu kar umownych za przekroczenie terminu zwrotu				Nie zwrócono opakowań ze względu na zagnięcie lub zniszczenie				Uwagi
	Data	Numer	Nazwa	Ilość	Data wysłania przez dostawcę	Zasadniczy (określony w fakturze)	Data pisma odbiorcy	Termin	dostawcy	Data	Numer dowodu wysłania	Ilość	określonego w fakturze	Data	Nr	dodatkowego	Data pisma zawiadania	z przyczyn zawnionych przez odbiorcę	z przyczyn zawnionych przez odbiorcę	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1																				
2																				

wcześniej jak po sporządzeniu protokołu przyjęcia. W rubryce 5 wpisuje się datę wysłania opakowań przez dostawcę tj. datę stempla przewoźnika o ile opakowanie zostało wysłane publicznym środkiem transportu, lub datę pokwitowania odbioru o ile opakowanie zostało odebrane ze składu lub zakładu dostawcy.

W rubryce 10 — 12 wpisuje się dzień w którym opakowanie zostało wysłane lub dostarczone do zakładu dostawcy.

Na zwrócone opakowania wypożyczone odbiorca przesyła kwit przesyłkowy stanowiący wykaz zwróconych opakowań.

Kwit przesyłkowy należy sporządzić w 4 egzemplarzach. Jeden egzemplarz pozostaje w magazynie wysyłającym jako dowód wysłania opakowania. Drugi egzemplarz kwitu przesyłkowego zachowuje komórka opakowań. Dwa egzemplarze zostają przekazane dostawcy.

Równoległe z przesłaniem dostawcy kwitu przesyłkowego ewidencjonuje się na wzorze nr 3 w rubryce 10, datę wysłania (wydania dostarczenia) opakowań numer tego dowodu, oraz ilość opakowań w sztukach.

Rubryki 9, 13 — 16 służą do odnotowania daty i numeru dowodu obciążenia wystawionego przez dostawcę z tytułu kar umownych za przekroczenie terminu zwrotu. Płacone kary umowne z tego tytułu księguje się (księgowość) na odpowiednim koncie rejestrującym pozostałe kary umowne.

W przypadku gdy opakowanie uległo u odbiorcy zniszczeniu lub zaginięciu należy o tym natychmiast zawiadomić dostawcę. Datę zawiadomienia wpisuje się w rubryce 17.

Ilość opakowań wymienionych w zawiadomieniu wpisuje się w rubryce 18 lub 19 w zależności od tego czy zniszczenie lub zaginięcie powstało z winy odbiorcy czy w wyniku działania siły wyższej.

Zaksięgowanie kar umownych płaconych dostawcom z tyt. zawnionego zniszczenia lub zaginięcia opakowań przebiega analogicznie jak księgowanie kar umownych z tyt. przeterminowania zwrotu opakowań.

Wszelkie koszty związane z remontem i transportem opakowań wypożyczanych obciążające odbiorcę księguje się na koncie „Eksplotacja opakowań” względnie jeżeli odnośny plan kont nie przewiduje takiego konta, na koncie rejestrującym koszty zakupu materiałów lub towarów.

W przypadku dalszego wypożyczenia opakowań przez odbiorcę jest on obowiązany do prowadzenia ewidencji ruchu opakowań dalej wypożyczonych. W tym zakresie dotyczą odbiorcy ustalenia obowiązujące dostawcę.

We wzorze Nr 3 pominięta została rubryka zawierająca wskazanie dokąd opakowanie należy odesłać. Przyjąć należy, że opakowania wypożyczone będą zwracane dostawcy od którego zostały przez odbiorcę wypożyczone. Adres dostawcy umieszczony zaś jest w prawym rogu karty ewidencyjnej. W przypadku gdy opakowanie nie ma zostać zwrócone dostawcy lecz innej jednostce przez niego wskazanej, adres tej jednostki można uwidocznic w rubryce 20 (Uwagi).

Pominięte zostały również we wzorze Nr 3 rubryki w których uwidacznia się datę i numer pis-

ma obciążającego odbiorcę, z tytułu kar umownych za zawinione zagubienie lub zniszczenie opakowań. Zostało to uczynione z tego względu, że gdy u dostawcy zagadnienie zwrotu dla komórki opakowań kończy się dopiero z chwilą dokonania obciążeń (stanowi podstawę do spisania tych opakowań z konta odbiorcy) to dla komórki opakowań odbiorcy problem zwrotu opakowania kończy się z chwilą dokonania zawiadomienia dostawcy o niemożności zwrotu opakowania. Pozostająca sprawa rozliczenia za kary umowne pozostaje wyłącznie w zakresie zainteresowań komórki finansowej.

* * *

Otwarta pozostaje sprawa uzgadniania przez dostawców i odbiorców ewidencji opakowań wypożyczanych. Dobrze byłoby, gdyby praktycy zabrali głos w tej sprawie oraz gdyby i na tym odcinku ustalono jednolite zasady.

Ze względu na fakt, że w danych uzupełniających do bilansu powinna być wykazana u dostawcy wartość opakowań wypożyczonych poszczególnym odbiorcom oraz u odbiorców — ogólna wartość opakowań wypożyczonych od dostawców, może nasunąć się uwaga o braku w ewidencji ruchu opakowań pozycji „wartość opakowania”. Pominiecie tej pozycji było podyktowane chęcią wyeliminowania zbędnych zapisów. Dostawca i odbiorca są bowiem w posiadaniu cenników opakowań i z łatwością wyliczyć mogą te same dane, jakie byłyby wyszczególnione przez dostawcę w rubryce „wartość opakowania”.

Podobnie pominęte zostały we wzorze Nr 1 i 3 rubryki określające na jaką sumę dostawca obciążył, lub odbiorca został obciążony z tytułu kar umownych. Sumy te zostaną i tak (przez księgowość) zaksięgowane na odpowiednich kontach rejestrujących kary umowne, podczas gdy nie są one istotne dla ruchu opakowań. Istotne są natomiast dane dotyczące pism obciążających względnie zawiadamiających ze względu na charakter takich pism, stanowiących istotny element w procesie zwrotu opakowań.

Nasuwać się może uwaga, że wzory Nr 1 i Nr 3 są wzorami skomplikowanymi i z tego względu nie spełnią z powodzeniem zadań jakie im zostały powierzone. Pogląd ten jest z gruntu niesłuszny, a to z tego względu że przy normalnym przebiegu zwrotu opakowań wypełnia się we wzorze Nr. 1 (dostawca) lub we wzorze Nr. 3 (odbiorca) jedynie rubryki 0,1 — 6 i 10 — 12. Pozostałe rubryki dają możliwość ujęcia wszystkich przypadków jakie mogą mieć miejsce przy zwrocie opakowań. Przypadki te jednak są wyrazem wyjątkowych okoliczności, bądź niewłaściwej gospodarki. Dziwnym zaś byłoby nawet samo założenie, że obrót opakowaniami wypożyczanymi to suma wyjątkowych przypadków, nieudolności lub niedbalstwa.

Ewidencja opakowań sprzedawanych prowadzona u dostawcy

Ewidencję księgową opakowań sprzedawanych prowadzi się na koncie „Opakowania”. Sprzedaż opakowań sprzedawanych księguje się na koncie „Sprzedaż materiałów”, o ile odnośny plan kont

nie przewiduje takiego konta bezpośrednio z kredytu konta „Opakowania” w ciężar konta odbiorców. Powstającą w tym ostatnim przypadku ewentualną różnicę cen na zakupywanych i sprzedawanych opakowaniach przenosi się na konto „Eksplotacja opakowań”. Koszty związane z remontem i transportem opakowań sprzedawanych, obciążające dostawców księguje się na koncie „Eksplotacja opakowań” względnie gdy odnośny plan kont nie przewiduje takiego konta na koncie „Koszty sprzedaży”. Wartość opakowań sprzedawanych nie nadających się do dalszego użytku, ani też remontu, wyksięgowuje się (po uwzględnieniu wartości ewentualnych surowców wtórnych) na konto „Eksplotacja opakowań” względnie gdy odnośny plan kont nie przewiduje takiego konta na konto „Koszty sprzedaży”.

Ewidencja opakowań sprzedawanych prowadzona u odbiorcy

Ewidencję opakowań sprzedawanych i podlegających odprzedaży prowadzić należy na koncie „Opakowania” z wyjątkiem przypadku gdy opakowanie nie nadaje się do dalszego użytku ani też remontu. Koszty związane z zakupem opakowań sprzedawanych należy księgować na koncie „Eksplotacja opakowań” względnie gdy odnośny plan kont nie przewiduje takiego konta na koncie rejestrującym koszty zakupu materiałów. Księgowanie sprzedaży, kosztów remontu i transportu opakowań sprzedawanych, oraz wyksięgowywanie wartości opakowań sprzedawanych nie nadających się do dalszego użytku ani też remontu przebiega w sposób analogiczny jak u dostawcy.

* * *

Na zakończenie kilka uwag o charakterze ogólnym.

Nie wdając się w ocenę artykułu mgr A. Jaworskiego pt. „Zagadnienie gospodarki opakowaniami zwrotnymi oraz ich ewidencjonowanie” (Gospodarka Materiałowa Nr 4) oraz artykułu mgr. Al. Kerwika pt. „O ewidencjonowaniu opakowań zwrotnych” (Gospodarka Materiałowa Nr 11) stwierdzić i podkreślić należy słuszność uwag tych autorów, że zagadnienie ewidencjonowania nie zostało dotychczas należycie zrozumiane.

Sygnały z terenu świadczą, że w niektórych zakładach ewidencja ruchu opakowań nie jest prowadzona w ogóle lub prowadzona jest w sposób niedbały. Wyrazem niedbałego sposobu prowadzenia ewidencji jest np. przypadek, że ewidencja opakowań ograniczała się do adnotacji w kalendarzu, że odbiorca „X” ma zwrócić w danym dniu pewną ilość opakowań.

Naturalną konsekwencją takiego systemu prowadzenia ewidencji są poważne niedociągnięcia w gospodarce opakowaniami.

Należy zdać sobie sprawę z tego, że właściwie prowadzona ewidencja jest jednym z podstawowych elementów racjonalnej gospodarki opakowaniami. Kroki, jakie zostały podjęte w kierunku ujednolicenia zasad ewidencji opakowań przez władze odpowiedzialne za właściwą gospodarkę opakowaniami, pozwalają rokować nadzieję, że omawiane zagadnienie stanie wkrótce na właściwym poziomie.

Nowa Huta walczy o wyższą jakość dostaw materiałowych

Obok podstawowego zagadnienia planu 6-letniego, tj. ilościowego wzrostu produkcji wszystkich gałęzi gospodarki narodowej, stało w całej pełni drugie, równie ważne, o którego realizację toczy się walka na terenie całego kraju: polepszenie jakości produkowanych materiałów i towarów.

Gdy w stolicy dnia 4 września br. Sekretariat Centralnej Rady Związków Zawodowych obradował nad wprowadzeniem nowych form współzawodnictwa jakościowego pod hasłem „Ja nie wypuszcze braku“, „Pionów bezbrakowych“ i współzawodnictwa majstrów pod hasłem „Ani jednego robotnika w zespole nie wykonującego normy“ — niemal równocześnie dnia 3.9. w najmłodszym mieście socjalistycznym Polski — w Nowej Hucie odbyła się narada, której celem była generalna rozprawa z brakorobstwem w dziedzinie dostawy materiałów budowlanych.

Rozwiązanie zagadnienia zaopatrzenia materiałowego dla Kombinatu i miasta Nowa Huta nie należy do rzeczy łatwych, wobec powtarzających się braków jakościowych niektórych grup materiałowych. A trzeba podkreślić, że nad zaspokojeniem potrzeb materiałowych Nowej Huty — Kombinatu i Miasta pracują obecnie tysiące zakładów produkcyjnych w całym kraju, zaś asortyment nadsyłanych tam surowców, półfabrykatów i towarów obejmuje kilka tysięcy rodzajów oraz gatunków.

Wychodząc z założenia, że Nowa Huta musi być wzorem kolektywnego wysiłku jeżeli chodzi o wykonanie i jakość budownictwa, postanowiła Dyrekcja Budowy i Zjednoczenie Budownictwa M. Nowa Huta położyć kres brakorobstwu i zwołać dostawców, by im w obecności wykonawców i subwykonawców, kierowników i robotników budowy miasta Nowa Huta wykazać w sposób naoczny i bezpośredni najbardziej charakterystyczne wypadki niedociągnięć produkcyjnych w zakresie materiałów budowlanych i instalacyjnych oraz zobrazować olbrzymie trudności, na jakie napotyka budowniczzy otrzymując materiały złej jakości.

Przedstawiciele wykonawstwa, nadzoru terenowego i kierownicy branżowych działów zaopatrzenia zanalizowali najistotniejsze wady i usterki niektórych grup nadesłanych materiałów, wskazując zarazem zakłady produkcyjne, które dopuściły się jaskrawych wypadków brakorobstwa:

Cegła pełna. Dostawy z cegielni w Zesławicach, wybudowanej specjalnie dla potrzeb Nowej Huty, wykazują mimo dostaw w pojemnikach, często ponad 25% stłuczki. (Według radzieckich norm straty manipulacyjne w dostawie cegły nie powinny przekraczać 5%). Cegła jest krucha i trudna do przewożenia poziomego i pionowego. Wskazuje to na fakt, że cegła ta produkowana jest z niewłaściwego materiału, nie zaś z gliny, odpowiadającej warunkom Polskich Norm.

Nie poprawia jakości cegły nawet wypał w wyższej temperaturze: przy słabym wypaleniu cegła jest krucha, zaś przy wypale w temperaturze wysokiej spieka się i kurczy bardzo silnie, ulegając deformacji.

Wprowadzenie pojemników dla transportu cegły nie zapobiegło w tym przypadku stłuczkom, gdyż kontenery wymagają cegły o właściwej twardości, prawidłowo ułożonej i szczelnie wypełniającej pojemnik. Cegła ułożona nawet z niewielkim luzem, ulega w wysokim procencie pokruszeniu i przy transporcie pionowym wysypuje się z kontenerów, stwarzając zarazem niebezpieczeństwo dla załogi na budowie.

Radykalnym lekarstwem byłoby polepszenie jakości surowca, przez czerpanie gliny z niższych pokładów cegielni. Pokłady takie występują w obszarze Zesławic na głębokości dopiero od 9 m.

Wielkim utrudnieniem w pracy na budowie jest brak normalizacji wymiarów cegły, pochodzącej z różnych ośrodków produkcyjnych (Ziemie Odzyskane) zwłaszcza, że użytkowana jest także cegła rozbiórkowa o najrozmaitszych wymiarach. Trzeba stwierdzić również, że skurcz cegły przy wypalaniu jest różny w różnych cegielniach.

Na budowach Kombinatu Nowa Huta zachodzą tego rodzaju wypadki, że w jednym transporcie występują niejednokrotnie cegły o różnych wymiarach, co utrudnia zwłaszcza wznoszenie murów licowych oraz obniża jakość i estetykę wykonania ścian. Wpływa to również hamująco na pracę murarzy, utrudnia im murarkę w systemach dwójkowych i trójkowych, a także oddziałuje na obniżenie procentu wykonania normy i w konsekwencji na obniżenie zarobków.

Na budowach zdarzają się wypadki, że załoga zmuszona jest wyznaczyć specjalnego członka zespołu, który w celu wysegregowania cegieł tej samej wielkości odmierza każdą z nich miarką!...

Cegła dziurawka dostarczona przez zakłady w Grabownie — Dolny Śląsk, wykazuje znaczne zawartości marglu. Z dziurawki tej nie mogą być wykonane mury zewnętrzne dwu wyższych kondygnacji budynków, jak przewidują obowiązujące zarządzenia w resorcie Budownictwa Miast i Osiedli, gdyż po zlasowaniu margiel rozkłada się, powodując wietrzenie i rozpadanie się cegły. Górne kondygnacje budynków wykonane z takiej cegły grożą wręcz zawaleniem się.

Wapno z transportów pochodzących z Krak. Zakładów Przemysłu Wapienniczego wykazuje około 40% zanieczyszczeń, mianowicie 30% popiołu i 10% żużla, a więc części nie gaszących się. Sytuacji tej nie potrafiły zmienić nawet pisemne, uroczyste zobowiązania poprawy dostaw nadesłane przez Kierownictwo Zakładów z okazji zobowiązań Lipcowych.

Zanieczyszczenia pochodzą z niedopałów spowodowanych pracą Zakładów przy użyciu pieców kręgowych starego typu, braku młyna do miele-

nia surowca i konieczności palenia miałem, zamiast drobnym węglem. Tym niemniej jednak odbiorca musi się domagać dostarczenia wapna gatunkowego, w którym zanieczyszczenie nie przekraczałoby dopuszczalnych 5%.

Żwir w niektórych partiach dostaw, pochodzących z Oświęcimia — wykazał wskutek złego sortowania zapiaszczenie w 18%, przy tolerancji wynoszącej maksymalnie 10%.

Wyroby fajansowe, glazura. Płytki kolorowe, zamówione w gatunkach najwyższych posiadają niejednolite wymiary, źle wykształcone narożniki i rozmaite odcienie tego samego koloru, przy czym na gładzi płytek występują pęcherzyki oraz niezamalowane wklęsnięcia. Wadą dostawy jest także niewłaściwe pakowanie płytek jedynie w słomę, wskutek czego występują zarysowania glazury spowodowane tarciami w czasie transportu. W okresie dotychczasowym trudno było domagać się płytek I gatunku, gdyż ich w Polsce nie produkowano. Zakłady Fajansowe w Radomiu, produkujące dotychczas tylko klasy niższe, przystąpią niebawem do produkcji fajansów I gatunku z surowców krajowych.

W zakresie białej glazury I gatunek wyprodukowany zostanie przez Zakłady Ceram. „Józefów” — Czeladź koło Sosnowca.

Prefabrykaty betonowe. Belki DMS wykazują niejednokrotnie zbyt małą wytrzymałość na skutek nieodpowiedniego wibrowania.

Drewno, tarcica, parkiet i stolarka. Drewno użytkowe dla budów nie odpowiada częstokroć warunkom stawianym w zamówieniach. Nadsyłane do Nowej Huty dłuższe na stemple są za grube i nie mogą być wykorzystane ekonomicznie na budowie. Tarcica z reguły jest niedosuszona, przy czym tartaki zbyt często klasyfikują materiał tarty do wyższej grupy jakościowej, niż przewidują Polskie Normy.

Stolarka w zakresie drzwi i okien sporządzana często z materiału popękanego w wielu miejscach, wykazuje wylotne sęki, nie wygładzone odpowiednio strony zewnętrzne, pęknięcia w miejscu osadzania zawiasów oraz niewyrównane styki płyt pilśniowych. Klasycznym przypadkiem brakoróbstwa były **deszczułki parkietowe** dostarczone przez Gorlickie Zakłady Przemysłu Drzewnego. Wykonane z drewna surowego, nieparzone względnie po parzeniu niewysuszone, krzywe o zanikających piórach własnych, z nadmierną ilością sęków lub o deszczułkach bielistych z murszem — stanowią zaprzeczenie właściwości, wymaganych przez Polskie Normy. Trzy wagony tej klepki zwrócono dostawcy.

Taczki drewniane dostarczone przez spółdzielnię „Zryw” w Jordanowie (podległa Centrali Artyk. Gospod. Domowego „Arged”), wykonane zostały z surowego drewna, koła zaś okute bednarką ulegają pod ciężarem zniekształceniu w kwadrat. Transport taczek zareklamowano i postawiono do dyspozycji spółdzielni.

Okucia budowlane wykonane z nieodpowiednich materiałów są zbyt niskiej jakości. Uchwyty do otwierania okien wypadają często z oprawek i ulegają zagubieniu. Wiatrowniki za słabe i nie dopasowane do okien, baskwile na końcówkach

niedbale odrobione nie chwytają i nie dociskają dostatecznie okiennic. Zamki szwedzkie wskutek niewłaściwego wykonania często zacinają się, narażając lokatorów na przymusowe zamknięcie w mieszkaniach.

Dostawcom urządzeń i armatury sanitarnej oraz elektrycznej wyknięto następujące, najczęściej spotykane usterki:

zawory gazowe — posiadają odlewy porowate, trzpienie niedoszlifowane;

kurki wypływowe — uszczelki za cienkie, sporządzone z bliżej nie określonego surowca. Po kilku dokręceniach nie przedstawiają żadnej wartości;

wentyle przywalowe do wanien — posiadają albo gwint metryczny, albo w ogóle są go pozbawione;

kule i wentyle pływakowe — sporządzone z materiału nieodpowiedniego, o wytrzymałości 2—3 lat, podczas gdy trwałość powinna być 10-krotnie wyższa; gumki uszczelniające są za twarde, kule pływakowe nieszczelne wskutek ich fclowania i kitowania;

armatura grzejnikowa — kurki regulacyjne są pozbawione gwintu;

łączniki — są odlewane z porowatego materiału, co utrudnia używanie przy instalacjach gazowych;

sedesy — wykonane z mokrego drzewa rozszczypają się i deformują;

rury żeliwne — są produkowane jedynie w odcinkach 2-metrowych, podczas gdy odcinki krótsze znajdującej częściej zapotrzebowanie.

Usterki jakościowe tej grupy materiałowej dają się spostrzec zwykle dopiero przy montażu, co komplikuje możliwość terminowej reklamacji.

Dostawcy tłumaczą swe niedociągnięcia produkcyjne szeregiem trudności obiektywnych, spośród których wiele, jako występujących w każdej dziedzinie gospodarki społecznej, jest do przezwyciężenia.

Słusznym zarzutem w stosunku do odbiorców jest stawianie terminów niemożliwych do dotrzymania dla producenta. Terminy bowiem muszą być utrzymane w granicach zwyczajowych, aby umożliwić normalny przebieg produkcji.

Jeżeli zaś żąda się dostawy „zaraz”, lub nawet z terminem „na wczoraj” — wysłane zostają oczywiście materiały zalegające magazyny, a więc z reguły gorszej jakości. Wskutek pilnych terminów np. stolarka nie ma możliwości przeschnąć należyście, a belki DMS dojrzewające 6 tygodni nie mogą nabrać odpowiedniej wytrzymałości.

W celu uniknięcia reklamacji i późniejszych zwrotów wysuwają dostawcy żądanie, aby przy ekspedycji każdej większej partii zamówionych towarów obecni byli przedstawiciele odbiorcy, zapewniający bezbrakowy odbiór.

Niewątpliwe wady opakowania materiałów ceramicznych wyższej jakości byłyby do uniknięcia dzięki zwerbowaniu większej ilości pracowników. Trudno ich jednak zdobyć częstokroć nawet dla produkcji, cena zaś materiałów wzrosłaby wskutek tego dość znacznie.

Do zasadniczych błędów w dbałości o jakość materiałów po stronie odbiorcy należy niewłaści-

OPAKOWANIA WYPOŻYCZANE

Rodzaj opakowania	Min. Przemysłu Chemicznego Monitor Polski A-77 poz. 922		Min. Przemysłu Drobniego i Rzem. Monitor Polski A-78 poz. 933		Min. Państw. Gospodarstw Rol. Monitor Polski A-78 poz. 934		Min. Przemysłu Drzewnego i Pap. Monitor Polski A-79 poz. 943		Ministerstwo Hutnictwa Monitor Polski A-80 poz. 953		Ministerstwo Leśnictwa Monitor Polski A-80 poz. 954		Ministerstwo Zdrowia Monitor Polski A-80 poz. 955		Ministerstwo Górnictwa Monitor Polski A-81 poz. 965		Ministerstwo Handlu Wewn. Monitor Polski A-81 poz. 966			Min. Przemysłu Lekkiego Monitor Polski A-82 poz. 976		Min. Przemysłu Mat. Budowl. Monitor Polski A-84 poz. 1003	
Uwagi:	1)	2)	3)								13)		1)	2)	4)	5)	6)	7)					
Beczki drewniane z drzewa miękiego															30	—	50	45					
„ „ do ciał stałych			45	70	65						45	—				45	50	45					
„ „ do ciał płynnych	90	60	45	70							45	—											
„ żelazne	90	45	45	70	30	60					45	—	30	15	30	30	70	60			45		
„ „ ocynkowane	90	45	45	70																			
„ blaszane																30	70	60					
„ stalowe ciśnieniowe	90	45																					
„ „ po środkach do tępienia																							
„ „ szkodników	240	180																					
„ „ azotoxie M 25%	90	70																					
„ „ skrzynie blaszane i drewniane																							
„ „ do suchego lodu	40	20																					
Balony specjalne													60	30									
Bańki blaszane	180	120	30	60	1																		
„ „ powyżej 10 l.	180	120																					
Bębny blaszane			30	60																			
„ „ po linach i kablach								150															
Butle stalowe do kwasu siarkowego								25															
„ „ do gazów technicznych itp.													45	—	30								
Hoboki	180	120	45	70									—	45									
Kontenery													—	5									
Konwie metalowe													60	30									
Klatki specjalne													90	60									
Kartony					14																		
Kosze lubiankowe					15																		
„ „ wiklinowe					14																		
„ „ metalowe do balonów													60	30									
Skrzynie drewniane grubościennie	90	60	45	70													—	40	40	45			
„ „ specjalne			45	70	14-65								90	60									
Szpule żeliwne do nawijania drutów								90															
Transporterki do wina, soku itp.	180	120	—	35							—	70	90	60			—	35	30				
„ „ do octu			—	35																			
Worki tkane	90	60	30	60	14-45			30		45	—	60	30	30	30	—	35	35	60		60	60	
„ „ jutowe, pakulane do ziemiaków																—	25	25					
Wytłaczanki tekturowe					15																		

U w a g i :

Liczba dla rodzaju opakowania oznacza ilość dni, w czasokresie których winien nastąpić zwrot opakowania do dostawcy.

1) Terminy zwrotu przy sprzedaży hurtowej, 2) terminy zwrotu przy sprzedaży detalicznej, 3) terminy zwrotu obowiązujące tylko dla zakładów produkcyjnych, 4) terminy zwrotu wg faktury, nie krótsze jednak niż 30 dni, 5) terminy zwrotu obowiązujące dla zakładów przetwórczych, 6) terminy zwrotu obowiązujące dla Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“, 7) terminy zwrotu obowiązujące dla innych odbiorców.

OPAKOWANIA SPRZEDAWANE

Rodzaj opakowania	Min. Przemysłu Chemicznego Monitor Polski A-77 poz. 922	Min. Przemysłu Drobnego i Rzem. Monitor Polski A-78 poz. 933	Min. Państwo- wych Gospodar- stw Rolnych Monitor Polski A-78 poz. 934	Min. Przemysłu Drzewnego i Pa- pierniczego Monitor Polski A-79 poz. 943	Ministerstwo Hutnictwa Monitor Polski A-80 poz. 953	Ministerstwo Leśnictwa Monitor Polski A-80 poz. 954	Ministerstwo Zdrowia Monitor Polski A-80 poz. 955	Ministerstwo Górnictwa Monitor Polski A-81 poz. 965	Ministerstwo Handlu Wewn. Monitor Polski A-81 poz. 966	Min. Przemysłu Lekkiego Monitor Polski A-82 poz. 976	Min. Przemysłu Mat. Budowl. Monitor Polski A-84 poz. 1003
Beczki drewniane z drzewa miękkiego								×			
„ żelazne	×				×		×		×		
Balony szklane	×	×					×	×	×		
Beczki blaszane							×				
„ „ do 10 ltr.	×						×				
Bębny	×				×		×				×
Butelki		×	×			×	×			×	
Cewki trwałe i miękkie							×			×	
Kafary			×				×			×	
Kartony	×	×					×				
Kamionkowe naczynia							×				
Kanetki	×						×				
Klatki drewniane					×		×		×		
Kosze wiklinowe	×				×		×		×		
Łubianki							×				
Puszki blaszane		×									
„ karbidowe					×					×	
Pudełka tekturowe					×						
Pokrywy i ramki drewniane				×			×		×	×	
Płachty (wałtuchy)										×	
Ramki i wkładki do nawijania tkanin										×	
Skrzynie drewniane	×	×			×		×		×	×	×
Słoje		×	×	×		×	×				
Słoiki z nakrętką			×				×				
Szklanki		×					×				
Szpule nawojowe do błon							×				
„ do sztucznego jedwabiu	×										
Tarczówki do sztucznego jedwabiu	×										
Tarcica do opakowań						×					
Wiadra emaliowane		×									
Worki płóciennie					×						
„ papierowe		×	×	×	×		×		×		×

× = opakowanie podlegające odprzedaży.

1. opakowania wypożyczane zwracane są dostawcy nieodpłatnie;

2. dostawca i odbiorca obowiązani są do prowadzenia —

- a) ilościowej ewidencji ruchu opakowań w oparciu o zasady ustalone w branżowych planach kont oraz
- b) ewidencji terminów zwrotu.

3. na opakowaniach wypożyczanych przez dostawcę powinny być trwale i widocznie oznaczone:

- a) nazwa i adres dostawcy,
- b) numer (znak) inwentarzowy opakowania lub numer (znak) asortymentu opakowania,
- c) napis „Opakowanie wypożyczane”.

4. dostawca obowiązany jest podać w fakturze terminy zwrotu opakowania, przy czym termin dla każdego rodzaju opakowania jest z góry ustalony w zarządzeniu ministra właściwego dla dostawcy.

Poniżej podajemy tabelę terminów zwrotu opakowań wypożyczanych, ustalonych w zarządzeniach poszczególnych ministrów resortowych, która ułatwi służbie zaopatrzenia orientację w tym zakresie (zest. 1 na str. 692),

5. opakowania winny być zwracane niezwłocznie po rozpakowaniu, nie później jednak jak w terminie określonym; termin liczy się od daty odbioru lub wysłania towaru z zakładu dostawcy do dnia zwrotu do zakładu dostawcy; przy wysyłkach publicznych środkiem transportu, dniem dokonania zwrotu jest data stempla przewoźnika na liście przewozowym.

6. w razie niezwrócenia wypożyczonego opakowania w terminie odbiorca obowiązany jest zapłacić dostawcy, tytułem kary umownej, trzykrotną wartość cennikową opakowania, przy czym dostawca wyznacza odbiorcy dodatkowy termin do zwrotu opakowania; termin dodatkowy nie może być dłuższy niż określony w tabeli terminów zwrotu opakowań wypożyczanych.

W razie niezwrócenia opakowania w terminie dodatkowym, odbiorca obowiązany jest ponownie uiścić dostawcy tytułem kary umownej trzykrotną wartość cennikową opakowania, a uiszczenie kar umownych nie zwalnia jednakże odbiorcy od obowiązku zwrotu opakowania. W przypadku niezwrócenia opakowania w terminie dodatkowym dostawca, niezależnie od żądania uiszczenia dalszej kary umownej, wystąpi niezwłocznie z wnioskiem do właściwej komisji arbitrażowej o orzeczenie zwrotu opakowania przez odbiorcę i powiadamia o złożeniu tego wniosku jednostkę nadrzędną odbiorcy.

7. w razie niemożności zwrotu opakowania wypożyczonego na skutek jego zaginięcia lub zniszczenia, odbiorca obowiązany jest w terminie określonym powiadomić o tym dostawcę i uiścić jednorazowo tytułem kary umownej trzykrotną wartość cennikową opakowania, jeżeli zaginięcie lub zniszczenie było skutkiem działania lub zaniechania odbiorcy.

8. koszt naprawy uszkodzeń opakowań wypożyczanych oraz usunięcie braków zawinionych przez odbiorcę obciążają odbiorcę a koszty naprawy wynikające z normalnego zużycia obciążają dostawcę.

9. przy dostawach na rzecz jednostek prywatnych, dostawcy uspołecznieni obowiązani są pobierać kaucję w wysokości trzykrotnej wartości opakowania wypożyczonego, na zabezpieczenie dochodzenia kar umownych.

W zarządzeniach poszczególnych ministrów resortowych, ustalono również rodzaje **opakowań sprzedawanych**, które odbiorcy powinni odprzedawać dostawcom niezwłocznie po rozpakowaniu towaru. Dla ułatwienia w ustalaniu, jakie opakowania sprzedawane podlegają zwrotowi, podajemy na str. 693 zbiorczą tabelę w układzie wg. ministerstw resortowych, którym podlegają dostawcy.

Odnosne przepisy ustalają między innymi, że:

1. na opakowaniach sprzedawanych powinny być w miarę możliwości trwale uwidocznione nazwa i adres dostawcy;

2. dostawca obowiązany jest podać w fakturze ilość, rodzaj i cenę opakowania zgodną z cennikiem;

3. w przypadku dalszej odprzedaży konsumentom, odbiorca obowiązany jest do skupu opakowania i odprzedaży następnie dostawcom.

Podane wyżej zbiorcze tabele „opakowań wypożyczanych” i „opakowań sprzedawanych” zestawiono dla ułatwienia służbie zaopatrzenia orientacji w tym zakresie; tabele te są jednocześnie próbą ustalenia wspólnej dla wszystkich dostawców nomenklatury opakowań. Tabela opakowań wypożyczanych wykazuje ponadto dużą różnorodność i rozpiętość terminów zwrotu, ustalonych dla tych samych opakowań, — co niewątpliwie nie jest we wszystkich przypadkach w pełni uzasadnione i winno być przedmiotem dalszej analizy.

Należy stwierdzić, że omówione wyżej przepisy, szczególnie w zakresie kar umownych stosowanych za zaniechanie zwrotu opakowań wypożyczanych, są bardzo rygorystyczne i mogą być w konsekwencji przykre dla osób winnych zaniechania.

Z drugiej jednak strony, w okólniku nr 9 z dnia 27.VII. 1953 r., Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Minister Finansów, na podstawie § 5 na wstępie cytowanej Uchwały z dnia 10.I.1952 r., ustalili wytyczne dla opracowania resortowych regulaminów premiowania pracowników zatrudnionych przy zwrocie, odprzedaży, przechowywaniu i skupie opakowań.

W wytycznych między innymi ustala się, że wysokość premii wypłacanej poszczególnym pracownikom wynosić może do 50% miesięcznego wynagrodzenia pracownika, wynikającego z jego osobistego zaszerogowania, przy czym premia ta powinna być wypłacana niezależnie od wynagrodzeń i premii pobieranych przez pracowników z innych tytułów. Premia nie może być natomiast wypłacana pracownikom w przypadku przekroczenia przez nich przepisów zarządzeń właściwych ministrów, wydanych na podstawie § 2 ust. 1 cytowanej na wstępie uchwały z dnia 10.I.1952 roku, — a w szczególności w przypadku:

- a) przekroczenia terminów zwrotu opakowań,
- b) zniszczenie opakowań przez niewłaściwe otwierania,
- c) zaniebdywanie skupu opakowań itp.

Wydanie wyżej omówionych przepisów jest z jednej strony wyrazem troski naszych władz o właściwe zagospodarowanie poważnych rezerw w zakresie opakowań, oraz troski o należyte uporządkowanie obiegu i ewidencji opakowań. Z drugiej strony, wydanie jednocześnie wytycznych dla premiowania w tym zakresie, — jest wyrazem dążenia do nagradzania jednostek, które w dobrze rozumianym interesie gospodarki narodowej, — wypełniają sumiennie swe obowiązki.

CZY ZAPRENUMEROWAŁŚ „GOSPODARKE MATERIALOWĄ” NA ROK 1954?

W resorcie przemysłu rolnego i spożywczego nie dba się o sprawozdawczość?

Zdawaloby się, że nie trzeba wyjaśniać, jaką rolę spełnia sprawozdawczość. Zdawaloby się, że nie trzeba wyjaśniać, jakim celom służy. Zdawaloby się wreszcie, że nie trzeba wyjaśniać przynajmniej tym, dla których sprawozdawczość się sporządza.

Okazuje się, że nie. Okazuje się właśnie, że niektóre jednostki nadrzędne, a więc te, które żądają od przedsiębiorstw sprawozdawczości, wcale tej sprawozdawczości nie wykorzystują, wcale się nią nie interesują. Mechanicznie sumują kolumny, sporządzają sprawozdania zbiorcze i przesyłają je... dalej.

A zatem...?

Zacznijmy zresztą od faktów. Fakty te zebrali podczas ostatnich lustracji inspektorzy Państwowej Inspekcji Gospodarki Materialowej.

Dla przykładu:

Centralny Zarząd Przemysłu Cukrowniczego

W branży wyrobów hutniczych, pomiędzy poszczególnymi pozycjami stanów zapasów w planie zaopatrzenia i tymi samymi pozycjami wykazanymi w sprawozdawczości (wzór P 19) na dzień 1 stycznia zachodzą tylko „tak drobne” różnice:

gr. kontyng. wyr. hutniczych	stan na 1.I.1953 r. wg planu zaopatr.	stan na 1.I.1953 r. wg wzoru „P 19” w stos. do pl. zaop.
11	100%	3100%
24	„	900%
25	„	243%
37	„	0%
38	„	297%
43	„	335%
54	„	57%
85	„	360%

Jaki stąd wniosek? Ze sprawozdania podległych przedsiębiorstw nie były analizowane (plany zaopatrzenia może też?), lecz mechanicznie sumowane.

Nie lepiej jest w Centralnym Zarządzie Przemysłu Tłuszczowego. Wykazuje on bowiem w planie zaopatrzenia stan zapasów w gr. kontyng. wyrobów hutniczych „7” w ilości 3 t, podczas gdy w sprawozdawczości — wzór „P 19” za m-c kwiecień 1953 r. — wykazywany stan na 1.I.1953 r. wynosił 114,6 t. Oczywiście taka rozbieżność pomiędzy danymi wywołuje całkowitą dezorientację co do istotnych potrzeb materiałowych tak przedsiębiorstw jak również całych centralnych zarządów. Dezorientacja taka jest z kolei powodem do wystąpień o dodatkowe przydziały, w przypadkach gdy w rzeczywistości potrzeb takich wcale nie ma lub można je pokryć bez uciekania się do dodatkowych przydziałów. Wskutek nieznamości faktycznych stanów zapasów w poszczególnych przedsiębiorstwach jednostki nadrzędne nie mają podstawy do prawidłowego rozdzielnictwa przydziałów i tak:

Cukrownia Chelmica pomimo, że posiadała zapas wyrobów hutniczych na 1.I.1953 r. w br. II gr. kontyng. 9 przewyższający trzykrotnie planowane zużycie roczne (plus normatyw) — otrzymała dodatkowo przydział roczny tychże wyrobów.

Takie samo zjawisko zachodzi w odniesieniu do grup 10, 15, 14a, 15a i 37.

Cukrownia Pruszcz (Zjednoczenie Gdańskie) postawiła do dyspozycji Zjednoczenia 35 ton cementu jako niezre-

alizowany przydział, podczas, gdy Cukrownia Gniezno na skutek opóźnienia przydziałów cementu zmuszona była do zaciągania pożyczek.

Zjawisko nadmiarów w jednych cukrowniach i równoczesnych braków w innych jeszcze bardziej wyraźnie występuje w poszczególnych grupach kontyngentowych br. II — np.: w gr. 38 Cukrownia Pełplin notuje nadwyżkę 18 t, podczas gdy Cukrownia Stare Pole wykazuje brak 10,1 t, w gr. kontyng. 39 Cukrownia Kępczyn ma nadwyżkę 35,3 t, gdy tymczasem Malbork wykazuje niedobór.

Takie przykłady są zjawiskiem nagminnym.

O czym one świadczą?

Wnioski przykre.

Jak się sytuację „ratuje”?

Całkiem „po prostu” — interwencje i przerzuty. A więc zamiast systematycznej analizy — pracochłonne i denerwujące „akcje” z godziny na godzinę.

Należy przy tym stwierdzić, że takie akcje nie tylko powodują dodatkowe koszty, ale niestety nie dają pożądanego efektów. Informacje bowiem o nadmiarach nie pochodzą z analizy gospodarki zapasami, lecz często z przypadkowych, nieprawdziwych informacji. W konsekwencji centralny zarząd (pod naciskiem zakładów, które odczuwają braki materiałowe) występuje o dodatkowy przydział.

Władza nadrzędna — po przeanalizowaniu zapasów w całym przemyśle danej branży — przydziału nie udziela. Tworzą się więc ogromne „trudności”, choć faktycznie powoduje je tylko zła organizacja pracy.

I jeszcze jeden „drobiazg”. Okazuje się, że niektóre jednostki nie potrafią nawet dodawać. Podsumowanie stanów zapasów podanych przez przedsiębiorstwa daje całkiem inne cyfry, niż to wykazuje zbiorcze zestawienie centralnego zarządu.

Różnice wcale nie są minimalne.

Oto tabelka:

gr. kontyng. wyr. hutniczych	stan na 1.I.1953 r. jako suma danych podległych przedś.	stan na 1.I.1953 r. wg danych C.Z.
25	100%	133,6%
24	„	177%
37	„	124%
54	„	693%

Z wyżej przytoczonych faktów wynika wniosek, że centralne zarządy Resortu Przemysłu Rolnego i Spożywczego lekceważą znaczenie sprawozdawczości, a zatem nie rozumieją jej sensu i znaczenia. Jeśli tak jest — naszym obowiązkiem byłoby im to wytłumaczyć. Jeśli są inne przyczyny — pragniemy je poznać. Uważamy bowiem sprawę za poważną. Jeśli się żąda od przedsiębiorstw pracy, to z wyników tej pracy należy korzystać. W przeciwnym wypadku nie należy pracy żądać. Nie chcemy przyjmować za pewny wniosku, że centralne zarządy resortu przemysłu rolnego i spożywczego nie rozumieją znaczenia sprawozdawczości, bo to byłby dla nich wstyd.

Wyżej wymienione centralne zarządy wyjaśnią nam także, jak to one pojmują rolę i cel sprawozdawczości. Jeśli tego nie uczynią, no to... zrobimy im wstyd i my wyjaśnimy — wtedy już imiennie i z dalszymi przykładami.

Z POMYSŁÓW RACJONALIZATORSKICH

W celu spopularyzowania ruchu racjonalizatorskiego w drodze informowania naszych Czytelników o osiągnięciach i zdobyczach w dziedzinie bezpieczeństwa i unowocześnienia pracy, zmniejszenia zużycia materiałów, obniżki kosztów, zmniejszenia wysiłku fizycznego pracowników itp. Redakcja „Gospodarki Materiałowej” wprowadza rubrykę pt. „Z pomysłów racjonalizatorskich”. Redakcja wyraża nadzieję, że treść tej rubryki służyć będzie zarówno interesom osobistym naszych Czytelników jak również zaczerpnięte z niej, a następnie odpowiednio pogłębione wiadomości umożliwią zainteresowanym lepsze wykonywanie ich codziennych zadań zawodowych, a zatem szybsze i lepsze wykonanie zadań planowych.

W tekście podawać będziemy nazwiska racjonalizatorów, miejsce ich zawodowego zatrudnienia oraz krótkie opisy wykonanych przez nich usprawnień.

1) S. Drabik ślusarz F-ki Lokomotyw w Chrzanowie. Montowanie izolacji w przednim denku cylindra parowozów „Śląsk” i Px-48. Przed usprawnieniem warstwę izolacji (szklanej waty) zaciskano między żebrami przedniego denka cylindra za pomocą płaskowników i nitów. Po usprawnieniu izolację ubija się między żebrami przedniego denka przykrywając krążkiem blaszanym. Usprawnienie ułatwia robociznę, eliminując stosowanie wielu płaskowników i nitów.

2) B. Szweda ślusarz z Huty „Silesia”. Doprowadzenie do stanu ponownej użyteczności zużytych elektrod tarczowych. Dotychczas elektrody tarczowe po zmniejszeniu się ich średnicy zewnętrznej ze 150 do 105 mm były przeznaczane na złom, jako niezdatne do dalszego użytku.

W myśl usprawnienia zastosowano przekuwanie przeznaczonych na złom zużytych elektrod tarczowych do pierwotnej średnicy.

3) Inż. R. Krzeszewski z Gł. Inst. Odlewnictwa w Krakowie. Regeneracja tlenu glinu używanego do polerowania. Ze szlamu pozostałego po polerowaniu zgładów metalograficznych można regenerować tlenek glinu w następujący sposób:

Do 1 litra szlamu dodaje się 35 cm³ mieszaniny kwasu solnego i azotowego (1:1) i następnie ogrzewa się powoli do wrzenia. Szlam, wskutek rozpuszczania przez kwasy zawartych w nim drobnych cząstek metalu, zmienia powoli kolor z ciemnopopielatego poprzez jasnopopielaty do białego, z lekkim żółtym odcieniem wskutek zabarwienia wytworzonymi solami.

W przypadku, gdy początkowo dodana ilość mieszaniny kwasów nie wystarcza, należy powoli dodawać dalsze jej

ilości, mieszając przy tym dokładnie, aby umożliwić szybki przebieg reakcji i uniknąć dodania zbyt dużej ilości kwasów. Gdy szlam się podbarwi, ogrzewanie się przerywa, po czym szlam rozcieńcza się wodą, odstawia do czasu, aż tlenek glinu osiadzie na dnie naczynia, i następnie dekantuje.

Zregenerowany tlenek glinu przemycza się szereg razy wodą, aby usunąć resztki kwasów, oraz sole powstałe podczas reakcji.

4) S. Misiak mistrz odlewni Zakł. Mechan. w Łodzi. Zastosowanie nowego sposobu przetapiania żeliwa.

Dotychczas do żeliwiaków o ϕ 1000 mm (po wymurowaniu) dawano wsady 1000 kg. przy czym jako przesypkę dawano 130—140 kg. koksu odlewniczego, co wynosiło 13,5% ogólnego wsadu.

W celu wprowadzenia oszczędności przy przetopie żeliwa w myśl usprawnienia stosuje się 600 kg. wsadu z przesypką 60 kg., stanowiącą 10% ogólnego wsadu.

Przy nowym sposobie przetopu żeliwa wydajność pieca wzrosła wskutek większej płynności żeliwa. Jednocześnie osiągnięto oszczędność na koksie odlewniczym.

5) P. Kalus Dyrektor Zakładu i A. Dobrowolski inż. Odlewnia Żeliwa w Żorach. Formowanie elementów oporowych w stosach.

Dotychczas formowanie żeliwnych elementów oporowych odbywało się następująco: w dolnej skrzynce wykonano formę elementu oporowego, a w górnej skrzynce, posiadającej wlew na żeliwo i otwór o gładkiej powierzchni na odgazowanie formy, znajdował się piasek formierski, w myśl usprawnienia zastosowano formowanie elementów oporowych w stosach. Pojedyncze zaformowane skrzynki posiadają dolne powierzchnie z formą elementu oporowego, a górne powierzchnie gładkie. Układając jedną skrzynkę na drugiej, przykrywa się gładką powierzchnią poprzedniej skrzynki następną, która w dolnej powierzchni posiada zaformowany element oporowy. W stos układa się dzieśięć skrzynek otrzymując w ten sposób dziewięć form.

Poza 44,4% oszczędności na skrzynkach formierskich uzyskuje się 44,4% oszczędności na czasie formowania, następnie oszczędza się 94% powierzchni produkcyjnej, 88,9% na wlewach, 50% na czasie zalewania form roztopionym żeliwem i 50% na czasie zgarniania masy formierskiej.

*

*

*

Wyżej przytoczone pomysły zostały już zarejestrowane w Urzędzie Patentowym P.R.L.

Wydawca: POLSKIE WYDAWNICTWA GOSPODARCZE, PRZEDSIĘBIORSTWO PAŃSTWOWE
Warszawa, ul. Poznańska 15, tel. 8-60-71 do 73 wewn. 36.

Redakcja: 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 CP₁-P/C-52/53. Podpisano do druku 5.XI.53, druk ukończono 18.XI.53. Papier druk sat. kl. VII 60 g 61×86, ark. wyd. 5,2. Zam. 5515/c. Nakład 7881 egz. Zakł. Graf. Dom Słowa Polskiego — Warszawa. 4-B-20696.

Cena egz. zł 5.—