

BOR
BIVLETYN

ROK II

1951

NR 2

**P O L S K I E
W Y D A W N I C I W A
G O S P O D A R C Z E**



TREŚĆ NUMERU:

ARTYKUŁY — REFERATY — PRZYCZYNKI

<i>I. Haendel</i> — Zamknięcia rachunkowe za rok 1950	str. 51
<i>W. Sienkiewicz</i> — Projekt struktury organizacyjnej pionów księgowych i finansowych w przedsiębiorstwach handlowych	„ 54
<i>M. Frank</i> — Istota i zadania analizy działalności gospodarczej	„ 62
<i>W. Doberski</i> — Wstępna analiza planu finansowego na przykładzie planu dla przemysłu	65
<i>M. Giniatowicz</i> — Opakowania zwrotne w handlu	„ 68
<i>M. Bocian</i> — Z zagadnień techniki prac bilansowych	„ 71
<i>J. Kujawski</i> — Rozliczenia zakupu materiałowego	„ 74

WYTYCZNE — INFORMACJE — WYJAŚNIENIA BOR

Technika zamknięć rachunkowych za rok 1950	„ 76
Plany kont zakładów żywienia zbiorowego	„ 82
Księgowe ujęcie zmiany cen remanentów	„ 82
Księgowanie próbek wyrobów oddawanych przez przedsiębiorstwa przemysłowe na cele wystawowo-rozpoznawcze	„ 83
Inwestycje limitowe i pozalimitowe	„ 83
IPK dla Biur Projektów	„ 83
Umorzenie nieściągalnych wierzytelności	„ 84
Konsultacje	„ 84

WSPÓŁZAWODNICTWO — RACJONALIZACJA — MECHANIZACJA

Uproszczona metoda prowadzenia kont towarowych	„ 85
Indeksy registraturowe	„ 87

KORESPONDENCI PISZA

Kartoteka koszt syntetycznych w świetle akcji „O”	„ 88
O poprawne fakturowanie	„ 90

KRYTYKI I RECENZJE

<i>K. A. Fiedosiejew</i> — Plan techniczno-finansowy przedsiębiorstwa przemysłowego	„ 91
<i>G. J. Blank i L. A. Falkowicz</i> — Organizacja gospodarki finansowej przedsiębiorstwa przemysłowego	„ 93

PRZEGLĄD WYDAWNICTW

Wydawnictwa książkowe	„ 94
---------------------------------	------

BIULETYN

BIURA ORGANIZACJI RACHUNKOWOŚCI

ROK II

WARSZAWA - LUTY 1951

NR 2

I. HAENDEL

Zamknięcia rachunkowe za rok 1950

Plan 6-letni jest generalną ofensywą socjalizmu w naszym kraju. Oznacza to rozwój i utrwalenie się coraz większej ilości elementów socjalistycznych w naszej gospodarce.

Równoległe z rozwojem gospodarczym zmienia się nie tylko skala ale i funkcja rachunkowości i sprawozdawczości.

Według Marksa prowadzenie ksiąg, staje się tym niezbędniejsze im bardziej proces produkcyjny rozrasta się do rozmiarów społecznych, im bardziej traci charakter indywidualny. Tak więc prowadzenie ksiąg jest bardziej niezbędne przy produkcji kapitalistycznej, aniżeli przy rozdrobnionej produkcji rzemieślniczej i chłopskiej, bardziej zaś niezbędne przy kolektywnej produkcji aniżeli przy kapitalistycznej.

Rachunkowość dobrze zorganizowana i umożliwiająca terminową sprawozdawczość zezwala nie tylko na kontrolę wykonania planu gospodarczego, ale i stanowi podstawę dla planowania działalności w przyszłych okresach gospodarczych. Dobrze zorganizowana rachunkowość pomaga do zniżenia kosztów własnych, zlikwidowania ubytków i strat oraz właściwego wykorzystania środków trwałych i obrotowych, w które przedsiębiorstwa wyposażone zostały dla wykonania swoich programów produkcyjnych. Bez prawidłowej i terminowej sprawozdawczości staje się niemożliwe urzeczywistnienie jednego z najważniejszych wymogów gospodarki planowej — rozrachunku gospodarczego, wzajemnego stosunku poszczególnych przedsiębiorstw z budżetem państwa — który jest źródłem finansowania działalności.

Sprawozdawczość musi dać uzasadnienie dla planowania właściwych rozmiarów produkcji, zużycia niezbędnej społecznej ilości przedmiotowej i żywej pracy oraz właściwej wysokości inwestycji.

Najważniejszy ze wzorów sprawozdawczych, — bilans przedsiębiorstwa musi dać dokładny obraz rozmiaru ogólnego środków, jak też umożliwić przeanalizowanie tych czynników, pod których działaniem powstał konkretny układ tych środków. Czynnikiem tymi są nie tylko zapotrzebowanie i zużycie przedmiotów pracy, ale

i tok wykonywania programu produkcyjnego pod względem ilościowym i wartościowym (ilość i asortyment produkcji, koszty własne) realizacja wyrobów gotowych, rozmiary i rodzaj kredytów bankowych, rozliczeń z dostawcami i odbiorcami oraz w końcu wyniki działalności gospodarczej przedsiębiorstwa, jego zyski względnie straty.

Dlatego też struktura środków obrotowych stanowi nie tylko jeden z najważniejszych wskaźników ekonomicznych finansowego stanu danego przedsiębiorstwa, ale i do pewnego stopnia charakteryzuje całą jego gospodarkę.

Jednakowoż bilansowe wyniki działalności gospodarczej przedsiębiorstwa, jego zyski i straty są w dużej mierze zależne od prawidłowej wyceny poszczególnych składników bilansu. Nieprawidłowa wycena składników bilansu może spowodować powstanie ukrytych zysków względnie strat. Tak np. niezgodna z obowiązującymi cenami, wycena materiałów do produkcji daje w rezultacie nieprawidłową kalkulację kosztów własnych wyrobów wytwarzanych przez przedsiębiorstwo. Podobnie rzecz się ma z wykazaniem w bilansie należności nieściągalnych, które stanowią ukrytą stratę przedsiębiorstwa, ponadto z reguły świadczą o złej organizacji jego księgowości. Nieprawidłowa wycena środków przedsiębiorstwa, względnie wykazywanie w aktywach nieściągalnych należności otwiera fałszywy obraz jego stanu finansowego.

Kierownictwo przedsiębiorstwa, opierając swoje plany o tak sporządzone bilanse, może spotkać się z dużymi niespodziankami w trakcie ich wykonywania. Dlatego też poprawne sporządzenie i krytyczne rozpatrywanie bilansów stanowi jeden z ważniejszych elementów racjonalnego prowadzenia przedsiębiorstwa. Analizować bowiem bilans i wyciągać z tej analizy wnioski dla ewentualnych decyzji można tylko wówczas, kiedy się ma zaufanie do zawartych w nim danych — kiedy bilans jest poprawnie sporządzony.

A bilans poprawnie sporządzony musi być rzetelny, jasny, ciągły i prawidłowy.

W dalszym ciągu tego artykułu zajmiemy się zagadnieniem rzetelności bilansu, jako jedną z najważniejszych i zasadniczych cech poprawnego bilansu.

Przez rzetelność bilansu rozumiemy z jednej strony wymaganie, ażeby w bilansie wykazane były wszystkie składniki, z drugiej zaś strony, składniki te wykazane były w ich rzeczywistej wartości. Jednym słowem ilość i wartość składników bilansu powinna odpowiadać prawdzie.

Jeśli chodzi o ilości wykazane w bilansie to muszą one odpowiadać stanowi faktycznemu, ustalonemu w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji z natury, zaś rezultaty tej inwentaryzacji, tj. niedobory lub nadwyżki środków obrotowych powinny być wprowadzone do rachunku wyników.

Natomiast gorzej przedstawia się sprawa z wymogiem wykazywania w bilansie składników w ich wartości rzeczywistej. W praktyce z reguły trudno jest ustalić wartość rzeczywistą poszczególnych składników majątkowych, tym bardziej, że niejednokrotnie wymogi przepisów prawnych powodują te odchylenia.

Z powyższego wynika, że bilans najsumienniejsz nawet sporządzony, nie może być idealnie prawdziwy; jeśli jednak wartość składników została wykazana wg ustalonej właściwymi przepisami wyceny, przyjęć należy, że bilans taki czyni w zasadzie zadość wymogom rzetelności.

Najjaskrawiej rozbieżność pomiędzy wyceną opartą na obowiązujących przepisach, a rzeczywistą wartością składników majątkowych występuje w zakresie środków trwałych. Stosowanie dwuwalutowości w ich wycenie na skutek przeszacowania na dzień 31.12.1948 nie oznacza jeszcze, że wartość ksiązkowa środków trwałych po dniu tym istotnie w pełni odpowiada ich wartości rzeczywistej. Z jednej bowiem strony wartości księgowe przedwojenne nie zawsze były realne, a to z powodu dość często spotykanego fałszowania bilansowych danych przez kapitalistycznych właścicieli przedsiębiorstw, zastosowanie zaś generalnego wskaźnika (80) dla przeszacowania nie przywróciło w tym wypadku ich rzeczywistej wartości. Z drugiej strony takie same środki trwałe nabywane w różnych latach powojennych figurują w bilansie po różnych cenach.

Stan ten wymaga niewątpliwie zasadniczego uregulowania.

Uregulowania wymaga również zagadnienie amortyzacji środków trwałych, zaliczanej w ciężar kosztów schematycznie, bez względu na to jak środki te były obciążone. Np. jednakowo amortyzowane są maszyny, które pracują na jedną zmianę i te, które pracują na dwie lub trzy zmiany.

Dotychczas większość przedsiębiorstw państwowych, częściowo z powodu trudności okresu organizacyjnego, częściowo z powodu złego stanu księgowości wykazywało w bilansie poważ-

ne sumy należności nierealnych i nieściągalnych. Brak przepisów prawnych uniemożliwiał spisanie ich na straty. Lukę tę wypełnia okólnik Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 1 z dnia 17.I.51 roku w sprawie wydawania decyzji o umorzeniu nieściągalnych wierzytelności przedsiębiorstw państwowych.*) Okólnik ten ujednolicił zasady wydawania decyzji w tym zakresie oraz upoważnił ministrów resortów do wydania zarządzeń, wprowadzających w życie przepis tego okólnika i uprawniający kierowników poszczególnych szczebli do wydawania decyzji o umorzeniu nieściągalnych prywatno-prawnych wierzytelności przedsiębiorstw państwowych. W ten sposób umożliwiono wykonanie § 12 Zarządzenia Ministrów Finansów z dnia 12.I.1951 r. w sprawie zasad bilansowania i sporządzania sprawozdań rocznych za rok 1950, w myśl którego należności nieściągalne podlegają odpisaniu na straty na podstawie uprzedniej decyzji jednostki nadrzędnej w granicach przyznaných uprawnień.

Co należy uważać za należność nieściągalną podlegającą spisaniu na straty?

W myśl obowiązujących dotychczas przepisów Ustawa z dnia 9.4.1938 r. o umorzeniu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych (Dz. U. R. P. Nr 26/38, poz. 228 ze zmianami ogłoszonymi w Dz. U. R. P. Nr 9/49, poz. 49), wierzytelność (należność) uważa się za nieściągalną:

a) jeżeli dla ściągnięcia wierzytelności konieczne jest ustalenie osoby dłużnika i ustalenie to jest niemożliwe,

b) jeżeli egzekucja sądowa lub postępowanie upadłościowe obejmujące poszukiwaną wierzytelność, nie doprowadziły do jej ściągnięcia,

c) jeżeli dłużnik zmarł, a w wyniku dochodzeń administracyjnych ustalono, że zmarły nie pozostawił żadnego majątku lub że pozostały po zmarłym spadek składa się wyłącznie ze sprzętów domowych, lub codziennego użytku o wartości nie przekraczającej zł 1.500.— (50.000 zł w starej walucie), pozostałe zaś przedmioty nie podlegają zajęciu na podstawie przepisów szczególnych,

d) jeżeli w wyniku dochodzeń administracyjnych ustalono, że dłużnik nie posiada żadnego majątku, z którego można by poszukiwać wierzytelności lub że posiadany przez dłużnika majątek nie wystarczyłby na pokrycie kosztów jej ściągnięcia,

e) jeżeli wierzytelność nie przewyższa zł 300 (10.000 zł w dawnej walucie), a jej ściągnięcie byłoby połączone z trudnościami niewspółmiernymi do jej wartości,

f) jeżeli za wierzytelność obok dłużnika głównego, odpowiadają inne osoby, uważa się ją za nieściągalną tylko wtedy, gdy zachodzą co do

*) porównaj dział Wytyczne — Informacje — Wyjaśnienia BOR.

wszystkich zobowiązanych warunki wymienione wyżej pod literą a) — c).

Jednym z najważniejszych a zarazem najtrudniejszych problemów prawidłowej wyceny składników bilansowych jest sprawa wyceny materiałów do produkcji oraz przedmiotów nietrwałych, w szczególności pochodzących z remanentów poniemieckich.

Remanenty te w przeważnej swej części źle wyszacowane w momencie ich pierwszego zinventaryzowania, kilkakrotnie przeszacowane, nie objęte cennikami, nie nadające się często-kroć do produkcji w tych zakładach, w których zalegają i z trudem tylko dające się upłynnić, stwarzają nie tylko trudności przy sporządzaniu finansowego planu zaopatrzenia i ustalaniu normatywów zapasów materiałowych, ale powodują później poważne nieraz trudności finansowe w przedsiębiorstwach i zmuszają je do zaciągania kredytów oprocentowanych, wpływając tym samym ujemnie na rentowność przedsiębiorstwa.

Jeśli chodzi o wycenę zapasów materiałów pochodzących z bieżących dostaw, to sprawę tę reguluje zarządzenie Ministra Finansów z dnia 23.IX.1950 r. w sprawie inwentaryzacji oraz wobec prac przygotowawczych do zamknięć rachunkowych (Monitor Polski A — 108, poz. 1358 z 1950 r.), w myśl którego to zarządzenia materiały ewidencjonowane w klasie 3 powinny być wycenione do bilansu w oparciu o ceny obowiązujące w r. 1950 z uwzględnieniem przeliczeń wynikających ze zmiany systemu pieniężnego.

Powstaje w związku z tym zagadnienie jak postąpić, jeżeli w poszczególnych jednostkach przemysłowych powstały różnice z wyceny remanentów materiałów, które w trakcie roku były wprowadzone na klasę 3 wg wyceny wewnętrznej, szacunkowej, do bilansu zaś zostały przyjęte wg ceny fakturowej zgodnej z cennikami. Zdaniem naszym celowy jest tutaj następujący tryb postępowania: ponieważ w ciągu roku mieliśmy do czynienia z błędną wyceną zapasów kl. 3, a wartość korygująca ujęta była bądź to w gr. 19 (jeżeli saldo była debetowe) bądź też na koncie 3021 wzgl. 3022 (jeżeli saldo było kredytowe), należy przeksięgować z odpowiednich kont grup 31 — 38:

a) salda debetowe z tytułu powyższej różnicy w ciężar konta 3021 wzgl. 3022 do wysokości ewentualnego salda kredytowego tego konta, resztę zaś w ciężar odpowiedniego konta kl. 2,

b) salda kredytowe z tytułu powyższej różnicy w dobro konta 1910; w przypadkach wyjątkowych o ile po przeprowadzeniu tego księgowania konto 1910 będzie wykazywać saldo kredytowe różnicę należy spisać na kl. 2.

c) saldo debet konta 1910 po przeprowadzeniu księgowania podanego w punkcie b) wejdzie do bilansu zamknięcia jako rozliczenie międzyokresowe i obciąży przyszły okres obrachunkowy (rok 1951).

Za zawinione manka środków obrotowych należy obciążyć konto pracownika winnego ich powstania — niezależnie od jego odpowiedzialności administracyjnej czy karnej. Ponieważ brak jest przepisów określających w jakiej wysokości należy obciążyć konto danego pracownika, przyjąć należy, że obciąża się go za wartość szkody. Jeśli chodzi natomiast o ubytki niezawinione względnie superaty środków obrotowych ewidencjonowanych w kl. 3 i 8 zagadnienie to reguluje częściowo cytowane powyżej zarządzenie Ministra Finansów z dnia 23.IX.1950 r. w § 11 — § 13, rozróżniając przy tym ubytki w granicach norm oraz takie, które granice te przekraczają. Niestety w większości branż brak dotychczas oficjalnie opracowanych norm ubytków naturalnych. W tych wypadkach należy w myśl § 13 wymienionego wyżej zarządzenia traktować wszystkie manka jako nadzwyczajne, przy czym decyzję co do spisania na straty wydać może jedynie jednostka nadrzędna w granicach uprawnień przyznanych jej przez właściwe Ministerstwo względnie inną władzę nadrzędna.

W tych wypadkach władze te powinnyby ustalić, że odpis mank przekraczających normy ubytków względnie nieobjętych branżowymi normami ubytków może nastąpić na skierowany do jednostki nadrzędnej wniosek dyrektora zakładu za zgodą głównego (starszego) księgowego. Jednostka nadrzędna miałaby prawo wydania decyzji co do spisania na straty, jeśli wysokość straty z tytułu manka nie przekracza w jednym zakładzie pewnego procentu, np. 0,5% rozchodów oraz ustalonej wysokości w złotych (np. zł. 200) dla poszczególnego rodzaju materiałów, zaś łączna strata dla jednego zakładu nie przekracza również ściśle określonej sumy. Jeżeliby straty przekraczały wymienione kwoty decyzja należałoby do jednostki hierarchicznie wyższej.

Wniosek o zatwierdzenie spisania na straty mank powinienby zawierać następujące dane:

1. okres w którym manko powstało,
2. wysokość manka, ilościowa i wartościowa na każdy asortyment,
3. obroty ilościowe i wartościowe dla każdego atrykułu, w którym powstało manko.
4. sumę ogólną mank podlegających spisaniu na straty.
5. wysokość superat powstałych na danym asortymencie.

Straty z powodu obniżenia wartości materiałów, towarów i wyrobów niepełnowartościowych z powodu zepsucia, uszkodzenia itp. traktować należy podobnie jak manka.

W związku ze zniesieniem w JPK dla jednostek przemysłowych na rok 1951 grupy kont 84 w grupie tej nie może pozostać saldo, które weszłoby do bilansu. Zarządzenie Ministra Finansów nie reguluje tego zagadnienia. W za-

sadzie można by saldo tego konta przenieść na podgrupę 809 „Odchylenia od kosztów planowanych produkcji podstawowej“, wzgl. 819 „Odchylenia od kosztów planowanych produkcji pomocniczej“ o ile instrukcje branżowe nie stanowią inaczej.

Na zakończenie należy jeszcze nadmienić, że różnice powstałe dzięki obniżeniu cen na materiały i towary zgodnie z Uchwałą Rady Ministrów z 30.12.1950 r. należy wykazać w księgach 1951 r. W celu jednak zmniejszenia pracy rachunkowej koniecznej do wyprowadzenia powyższych różnic, celowe jest w opisach inwentarzowych remanentów materiałów, to-

warów i wyrobów sporządzonych wg stanu na dzień 31.12.1950 r. w dodatkowej kolumnie dokonać wyceny wg cenników obowiązujących w r. 1951.

Artykuł niniejszy nie wyczerpuje wszystkich zagadnień związanych z bilansowaniem. Uważamy jednak, że przestrzeganie omówionych zasad przez jednostki sporządzające jak i zatwierdzające bilanse, przyczyni się do podwyższenia realności bilansów i ułatwi ich wykorzystanie jako ważnego i cennego instrumentu kontroli wykonania planu i stanu finansowego przedsiębiorstw.

W. SIENKIEWICZ

P r o j e k t

struktury organizacyjnej pionów księgowego i finansowego w przedsiębiorstwach handlowych

Struktura organizacyjna pionów księgowego i finansowego uspołecznionych przedsiębiorstw handlowych do tej pory wykazuje jeszcze wielką różnorodność. W niektórych przedsiębiorstwach piony te są dobrze zorganizowane i wypełniają swe zadania, w niektórych zaś przedsiębiorstwach organizacja jest zła i pracują one źle, nie wykonując należycie i terminowo swych zadań.

Celem usprawnienia tak ważnego odcinka pracy podaje się niżej projekt jednolitej struktury organizacyjnej pionu księgowego i finansowego, jednolitej nomenklatury poszczególnych komórek, zakresu działania oraz szczegółowy opis ich czynności wynikający z wymogów Uchwały Rady Ministrów z dnia 20.I.1950 r. w sprawie praw i obowiązków głównych (starszych) księgowych.

Wprowadzenie w życie jednolitej i odpowiadającej zadaniom rachunkowości struktury organizacyjnej księgowości i finansów powinno przynieść duże korzyści, umożliwiające unormowanie zakresu czynności, obsady, wynagrodzeń i wpłynąć na podniesienie poziomu i wydajności pracy aparatu finansowego i księgowości w przedsiębiorstwach handlowych.

A.

Założenia ogólne

1. Struktura organizacyjna pionu księgowego i finansowego przewiduje — w zależności od wielkości poszczególnych jednostek — podział na: a) działy, b) sekcje, c) stanowiska pracy.

2. Podane schematy struktury organizacyjnej przewidują oddzielne ustawienie:

- a) pionu księgowego, podporządkowanego głównemu księgowemu,
- b) pionu finansowego, podporządkowanego zastępcy dyrektora (kierownikowi) do spraw finansowo - administracyjnych lub finansowo handlowych,

we wszystkich jednostkach organizacyjnych. Wypływa to z następujących motywów:

- a) główny księgowy powinien zajmować się nie tylko czynnościami operatywnymi, lecz w pierwszym rzędzie zagadnieniami organizacji księgowości, instruktażu i szkolenia księgowych, bieżącego rejestrowania operacji w księgowości oraz analizy bieżącej sprawozdawczości, kontroli majątku i ochrony gospodarki przedsiębiorstwa,
- b) księgowość, będąc instrumentem ewidencji i kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorstwa, winna być wyodrębniona pod względem kierownictwa, które nie powinno zajmować się czynnościami operatywnymi, jak sporządzanie dokumentów handlowych, towarowych i finansowych, lecz winno te dokumenty kontrolować. Wynika to wyraźnie z Uchwały Rady Ministrów z 20.I.1950 r. o prawach i obowiązkach głównych (starszych) księgowych.

W okresie przejściowym, ze względu na trudności w zakresie obsady personalnej (brak sił wykwalifikowanych), zmiany organizacyjne, istnienie małych jednostek organizacyjnych i małego wachlarza zagadnień lub innych uzasadnionych przyczyn, dział finansowy może być podporządkowany również głównemu księgowemu we wszystkich jednostkach organizacyjnych. W tym wypadku zbędne jest stanowisko zastępcy dyrektora do spraw finansowo-administracyjnych. Dział Finansowy podporządkowany jest Głównemu Księgowemu, a na czele Działu lub sekcji administracyjno-gospodarczej stoi kierownik działu lub sekcji.

Główny Księgowy w schematach przewidziany jest jako kierownik Działu Księgowości oraz Sekcji organizacji i rewizji rachunkowości na równym poziomie z zastępcami kierownika przedsiębiorstwa.

Stanowisko to wynika z roli, jaką winien on odegrać w przedsiębiorstwie, jako czynnik nad-

zoru i kontroli gospodarki pieniężnej, materiałowej i towarowej w przedsiębiorstwie.

Zastępcą Głównego Księgowego winien być kierownik Działu Księgowości lub kierownik Sekcji organizacji i rewizji rachunkowości.

3. Podana w tym artykule przykładowa maksymalna struktura organizacyjna dotyczy dużego przedsiębiorstwa, posiadającego:

- a) Zarząd przedsiębiorstwa, utrzymywany z budżetu
- b) Ekspozytury utrzymywane z narzutu na podległe im Hurtownie oraz Biura Handlu Detalicznego,
- c) Hurtownie oraz Biura Handlu Detalicznego, będące jednostkami operatywnymi na samodzielnym rozrachunku gospodarczym,

4. Do obowiązków kierowników komórek, wymienionych w poszczególnych schematach, należy:

- a) ogólne kierownictwo i nadzór nad powierzonym zespołem pracowników,

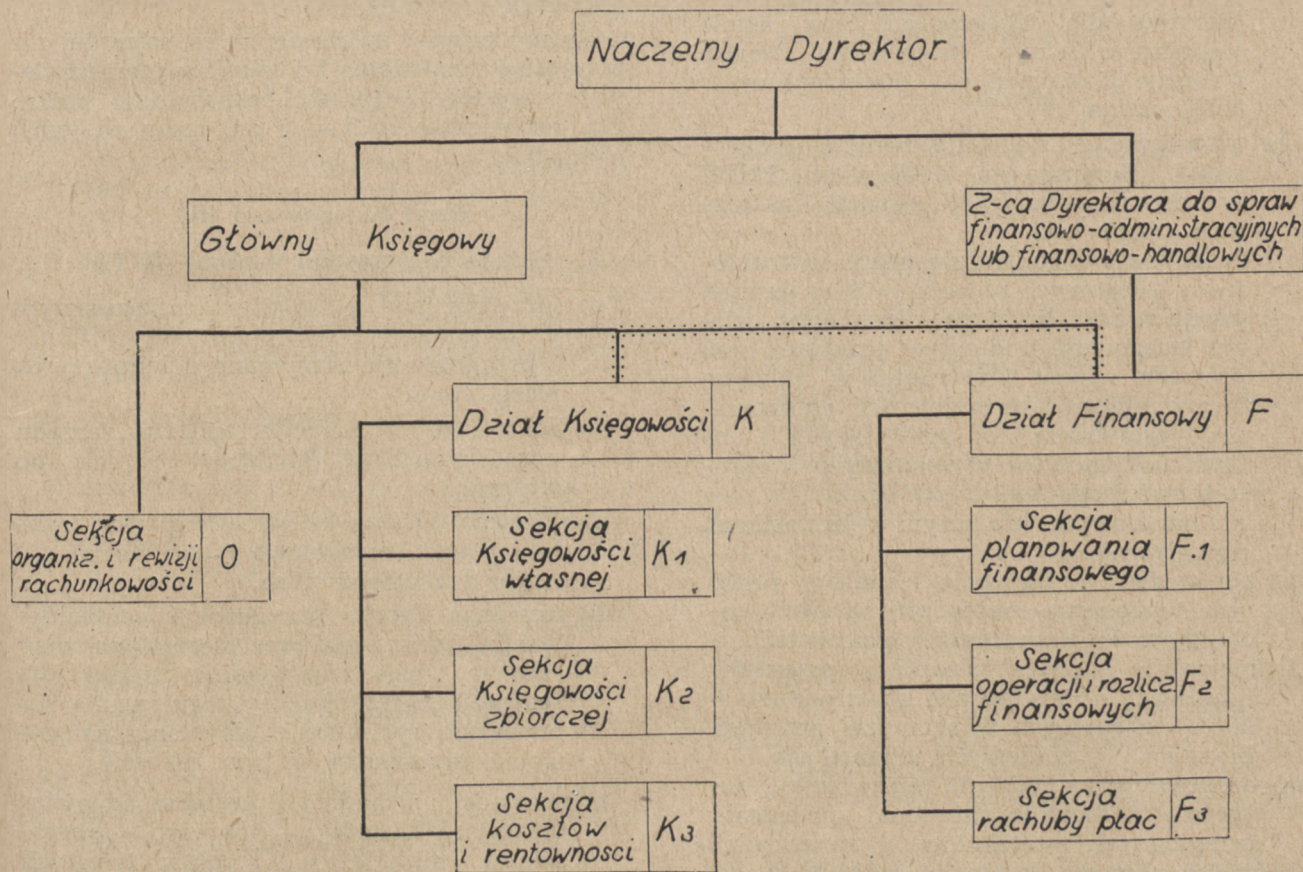
- b) ustalenie podziału pracy pomiędzy bezpośrednio podległych pracowników,
- c) opracowanie harmonogramu poszczególnych prac oraz kontrola terminu ich wykonania,
- d) kontrola wykonywanej przez poszczególnych pracowników pracy,
- e) kontrola wydajności pracy poszczególnych pracowników,
- f) analiza pracy poszczególnych pracowników pod kątem usprawnienia i uproszczenia tych prac,
- g) przeprowadzanie szkolenia pracowników i kontrola przyswojenia wiadomości,
- h) wydawanie opinii o poszczególnych pracownikach itp.

W dalszym ciągu omówiona zostanie struktura organizacyjna oraz opis czynności poszczególnych komórek organizacyjnych pionu księgowego i finansowego.

B.

I. Zarząd przedsiębiorstwa

Struktura organizacyjna pionu księgowości i finansów.



..... oznacza połączenie komórek księgowości i finansowych pod jednym kierownictwem w tym wypadku, gdy dział finansowy podlega głównemu księgowemu

Opis czynności poszczególnych komórek organizacyjnych

1. Sekcja organizacji i rewizji rachunkowości (O.).

- a) opracowuje projekty branżowych systemów finansowych,
- b) opracowuje projekty branżowych planów kont wraz z komentarzami,
- c) opracowuje i reguluje zasady współpracy działu księgowości z innymi działami przedsiębiorstwa,
- d) analizuje, uzupełnia i uzgadnia zarządzenia, wydawane przez inne działy przedsiębiorstwa, odnośnie sposobu księgowania,
- e) opracowuje zarządzenia i instrukcje rachunkowe oraz zasady obiegu dokumentów,
- f) współpracuje z wszystkimi działami zarządu przedsiębiorstwa w zakresie organizacji i potrzeb pionu księgowości, obiegu dokumentów i innych spraw, dotyczących rachunkowości,
- g) opracowuje instrukcje dotyczące czynności, które wykonują inne działy przedsiębiorstwa dla księgowości oraz ustala wspólnie z Sekcją księgowości termin i formy dostarczonych dokumentów do księgowania,
- h) współpracuje z Departamentem Księgowości, Finansowym i Kontroli MHW w zakresie organizacji, rewizji, instruktażu księgowości,
- i) koordynuje i kontroluje pracę instruktorów i księgowych objazdowych w terenie,
- j) przeprowadza lustracje i instruktaż działów księgowości podległych jednostek oraz prowadzi nadzór i instruktaż w zakresie formy, obiegu i terminowości fakturowania, wystawiania not prostujących i innych dokumentów wynikających z obrotu towarowego lub innych operacji w pionie handlowym, lub innym w jednostkach operatywnych,
- k) kontroluje organizację i metody pracy oraz wykonanie zarządzeń odnośnie rachunkowości w podległych placówkach.
- l) kontroluje przestrzeganie przepisów o prawach i obowiązkach głównych (starszych) księgowych w zarządzie przedsiębiorstwa i w podległych jednostkach,
- m) opracowuje zarządzenia porewizyjne, dotyczące rachunkowości (na podstawie otrzymanych protokołów i sprawozdań z dokonanych kontroli rachunkowości podległych jednostek organizacyjnych).
- n) prowadzi ewidencję, załatwia wnioski odnośnie mianowania, zwolnienia lub przeniesienia głównych (starszych) księgowych i ich zastępców w podległych jednostkach,

- o) bierze udział z ramienia głównego księgowego w przekazywaniu działów księgowości w podległych jednostkach,
- p) załatwia pisma głównych (starszych) księgowych jednostek podległych, odnośnie przekroczenia dyscypliny finansowej i innych spraw spornych.
- r) współpracuje z komórką szkoleniową w zakresie szkolenia pracowników w rachunkowości,
- s) współpracuje przy ustalaniu norm pracy dla pracowników księgowości, kluczy podziału kosztów, limitów i wskaźników,
- t) sprawuje nadzór nad ruchem współzawodnictwa, organizuje pracę w zakresie racjonalizacji i uproszczeń, metod pracy w rachunkowości oraz opiniuje złożone wnioski racjonalizatorskie w zakresie księgowości.

Obsada

Kierownik sekcji + 2 osoby wysokokwalifikowane do pracy na miejscu oraz + instruktorzy i księgowi objazdowi do pracy w terenie w zależności od ilości bezpośrednio podległych jednostek i potrzeb.

Należy przyjąć założenie, że co najmniej raz w miesiącu instruktor tej sekcji winien odwiedzić wszystkie jednostki bezpośrednio podległe, poświęcając od 2 — 5 dni czasu na jedną jednostkę.

Dział Księgowości (K)

2. Sekcja Księgowości własnej (K 1):

- a) sprawdza pod względem rachunkowym i formalnym, dekretuje (kwalifikuje i przygotowuje otrzymane dokumenty do księgowania,
- b) kontroluje wykonanie budżetu zarządu przedsiębiorstwa (kontrola wstępna lub wtórna),
- c) prowadzi bieżąco księgowość główną (syntetyczną) i szczegółową (analityczną) zarządu przedsiębiorstwa,
- d) uzgadnia konta finansowe i kontroluje bieżąco rozliczenia oraz stosuje we właściwym czasie odpowiednie środki dla ściągania należności czy regulowania zobowiązań, sygnalizuje głównemu księgowemu przeszkody w tym zakresie,
- e) prowadzi i uzgadnia z osobami odpowiedzialnymi kartotekę ilościowo - wartościową materiałów i środków trwałych oraz bierze udział w inwentaryzacji,
- f) nadzoruje prowadzenie kartotek ilościowych w magazynach,
- g) prowadzi księgowość wydzieloną dla działalności pozazakładowej, wzgl. środków pozabudżetowych,

- h) ustala terminy, kontroluje obieg dokumentów rachunkowych zarządu przedsiębiorstwa i sygnalizuje głównemu księgowemu opóźnienia,
- i) sporządza ustalone okresowe sprawozdania finansowe i przesyła je wg rozdzielnika,
- j) współpracuje z działem finansowym i innymi działami zarządu przedsiębiorstwa w zakresie rozliczeń materiałowych, towarowych i finansowych.

Obsada

Kierownik sekcji + księgowy bilansista do kwalifikacji dokumentów oraz + księgowi + kontyści i rachmistrze w zależności od wielkości i potrzeb przedsiębiorstwa. Miernikiem ustalania ilości pracowników dla tej sekcji mogą być: ilość pracowników zarządu przedsiębiorstwa, ilość podległych jednostek, ew. ilość dokumentów oraz struktura organizacyjna przedsiębiorstwa.

3. Sekcja księgowości zbiorczej (K 2):

- a) gromadzi sprawozdania finansowe jednostek podległych zarządowi przedsiębiorstwa, prowadzi terminarz ich wpływów oraz monituje jednostki zalegające.
- b) przeprowadza kontrolę formalną i merytoryczną otrzymanych sprawozdań finansowych oraz uzgadnia je i koryguje,
- c) sporządza zbiorcze sprawozdania finansowe na podstawie materiałów otrzymanych oraz przedkłada władzom nadrzędnym do zatwierdzenia w wymaganych przekrojach,
- d) zatwierdza bilanse i rachunki wyników podległych jednostek,
- e) współpracuje z sekcją organizacji i rewizji rachunkowości oraz kosztów i rentowności w zakresie usuwania zaległości w Działach księgowości w terenie,
- f) informuje głównego księgowego o stanie księgowości w podległych jednostkach,
- g) opiniuje wnioski na przyznanie premii pracownikom księgowości jednostek podległych,
- h) występuje z wnioskami o przyznanie premii za terminową sprawozdawczość dla pracowników służby finansowej zarządu przedsiębiorstwa,

Obsada

Kierownik sekcji + księgowi bilansiści oraz księgowi i rachmistrze w zależności od ilości podległych jednostek samobilansujących oraz ilości sporządzonych sprawozdań zbiorczych w przekroju wg szczebli.

4. Sekcja kosztów i rentowności (K 3):

- a) gromadzi dane cyfrowe i opisowe, dotyczące kosztów,
- b) prowadzi statystykę kosztów własnych i wskaźników rentowności,
- c) przeprowadza planowe i systematyczne badanie kosztów działalności zarządu przedsiębiorstwa oraz kosztów produkcji i obrotu towarowego podległych jednostek,
- d) bada przyczyny odchyień wykonania planu kosztów od zatwierdzonego planu,
- e) analizuje sprawozdania finansowe otrzymywane przez sekcję księgowości zbiorczej,
- f) opracowuje wnioski i wskaźniki kosztów i rentowności dla planowania kosztów,
- g) prowadzi dane i opiniuje wnioski w zakresie ubytków towarowych i materiałowych zarządu i jednostek podległych,
- h) załatwia wnioski odnośnie nakładów nadzwyczajnych,
- i) współpracuje z wszystkimi innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie badania kosztów i rentowności.

Obsada

Kierownik + księgowi bilansiści oraz księgowi w zależności od ilości podległych jednostek samodzielnie bilansujących.

Dział Finansowy (F)

5. Sekcje planowania finansowego (F 1):

- a) opracowuje normy, limity i wytyczne oraz instrukcje dotyczące sporządzania planów finansowych i budżetów,
- b) opracowuje zadania przyspieszenia obiegu środków obrotowych i kontroluje ich wykonanie,
- c) analizuje projekty planów finansowych, i budżetów jednostek podległych opracowuje plany zbiorcze i przesyła je władzom zwierzchnim do zatwierdzenia,
- d) opracowuje budżet zarządu przedsiębiorstwa i przedkłada do zatwierdzenia,
- e) zatwierdza plany finansowe i budżety dla podległych jednostek w ramach zatwierdzonego ogólnego planu finansowego,
- f) współpracuje z sekcją organizacji rachunkowości w wydawaniu instrukcji oraz szkoleniu pracowników w zakresie planowania finansowego,
- g) analizuje sprawozdawczość z wykonania planów finansowych i budżetów na podstawie sprawozdań finansowych, otrzymanych przez sekcję księgowości zbiorczej,

- h) współpracuje z komórką planowania w zakresie planowania kosztów i zadań oszczędnościowych i kontroluje ich wykonanie.

Obsada

Kierownik + księgowi bilansiści obznajmieni z planowaniem oraz rachmistrze. Obsada zależna jest od ilości jednostek planujących.

6. Sekcja operacji i rozliczeń finansowych

(F 2):

Rozliczenia finansowe:

- a) uruchamia fundusze budżetowe zarządu przedsiębiorstwa,
- b) kontroluje i uruchamia fundusze centralnie administrowane,
- c) administruje funduszem inwestycyjnym oraz kapitałnych remontów i kontroluje ich wykorzystanie,
- d) prowadzi rozliczenia z budżetem i jednostkami podległymi odnośnie rachunków wyrównawczych,
- e) załatwia i kontroluje sprawy, związane z uruchomieniem kredytów bankowych,
- f) kontroluje salda finansowe i inkaso bankowe podległych jednostek na podstawie sprawozdawczości finansowej,
- g) kontroluje rozliczenia jednostek podległych z tytułu dostaw i usług,
- h) sporządza sprawozdania dla banków finansujących w zakresie operacji i rozliczeń finansowych,
- i) przeprowadza i nadzoruje rozliczenia z tytułu przejęcia lub przekazania składników majątkowych,
- j) analizuje pokrycie normatywów środków obrotowych funduszem własnym oraz wskaźniki w dniach dla zapasów towarów i materiałów,
- k) opracowuje plany płatności w zagranicznych środkach płatniczych i przeprowadza rozliczenia z przydzielonych dewiz,
- l) współpracuje z sekcją planowania finansowego przy opracowaniu zadań w zakresie przyspieszenia obiegu środków obrotowych, kontroluje ich wykonanie oraz sporządza zastawienia zbiorcze,
- m) współpracuje z sekcją planowania finansowego przy opracowaniu zapotrzebowania środków obrotowych, planów kredytowych i kasowych.

Likwidatura

- a) sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty będące podstawą dokonania wypłaty i kwalifikuje je wstępnie,

- b) wystawia asygnaty kasowe przychodowe i rozchodowe,
- c) wystawia czeki gotówkowe i rozrachunkowe,
- d) wystawia bankowe zlecenia przelewowe i przekazowe oraz prowadzi raporty bankowe,
- e) kontroluje i rozlicza zaliczki pobierane przez pracowników do wyliczenia,
- f) prowadzi terminarz płatności,
- d) kontroluje szczegółowo wykonanie budżetów zarządu przedsiębiorstwa (kontrola wstępna przed wypłatą).

Kasa

- a) przyjmuje wpłaty i dokumenty wypłaty gotówki na podstawie ważnych asygnat przychodowych i rozchodowych, wystawionych przez likwidaturę i podpisanych przez osoby upoważnione,
- b) prowadzi raporty kasowe i dostarcza je bieżąco do sekcji księgowości własnej,
- c) odpowiada za stan gotówki i powierzonych do przechowania walorów i dokumentów,
- d) prowadzi ustalone ewidencje i kontrolki dotyczące kasy, walorów i dokumentów,
- e) przechowuje odpowiednie dokumenty kasowe.

Obsada

Kierownik + księgowi finansisci + kierownik likwidatury oraz kasjer. Obsada zależna jest od ilości pracowników zarządu przedsiębiorstwa oraz ilości jednostek podległych.

7. Sekcja rachuby płac (F 3):

- a) zbiera dokumenty, dotyczące płac pracowników,
- b) sporządza listy płac i inne dokumenty dotyczące płac wg ustalonych przez księgowość miejsc powstania kosztów,
- c) sporządza listy zasiłków rodzinnych,
- d) oblicza, potrąca i rozlicza z odnośnymi władzami podatek od wynagrodzeń, składki SFO, składki Ubezpieczalni Społecznej i zasiłki,
- e) przestrzega terminowego odprowadzania potrąceń i opłat,
- f) sporządza sprawozdawczość dla banku finansującego w przedmiocie wykorzystania funduszu płac.

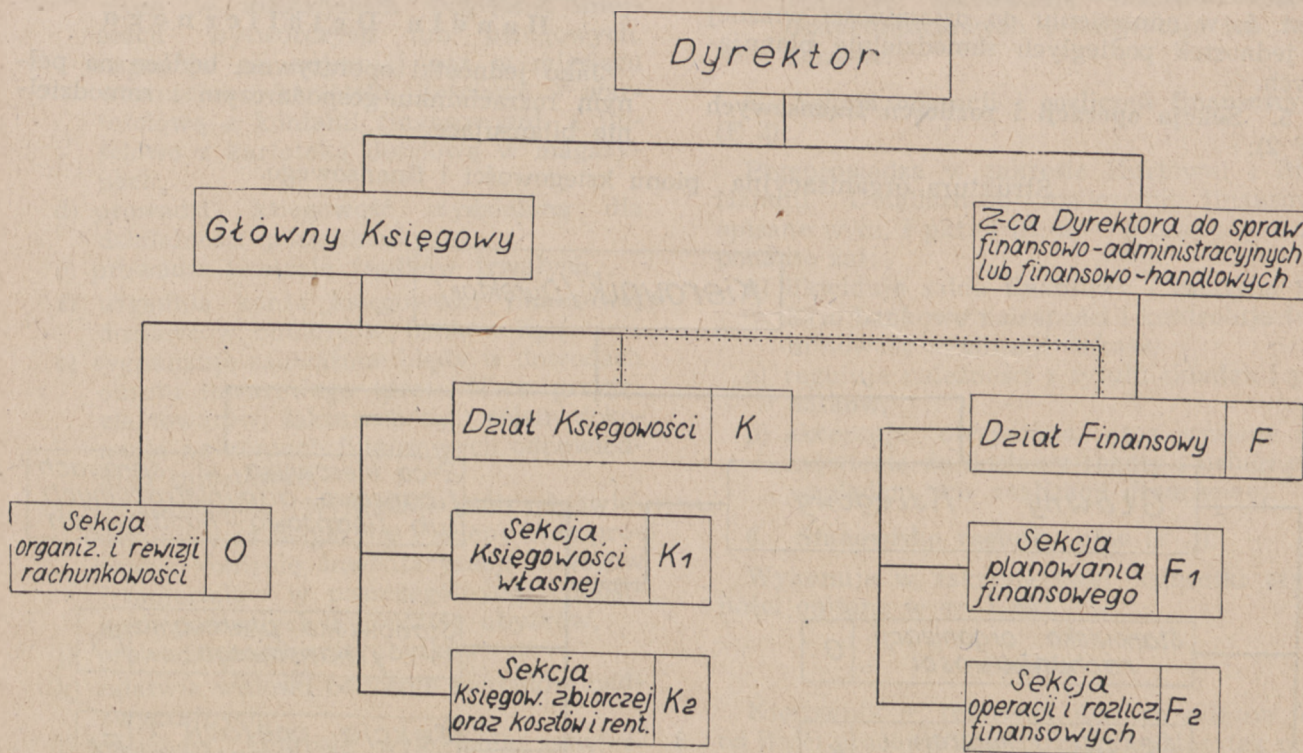
Obsada

Kierownik + referenci. Obsada zależna jest od ilości pracowników zarządu przedsiębiorstwa.

II. E k s p o z y t u r a

(jako jednostka administracyjna posiadająca podległe jednostki na pełnym rozrachunku gospodarczym (samodzielnie bilansujące).

Struktura organizacyjna pionu księgowości i finansów.



..... oznacza połączenie komórek księgowości i finansowych pod jednym kierownictwem w tym wypadku, gdy dział finansowy podlega głównemu księgowemu

Opis czynności poszczególnych komórek organizacyjnych.

1. Sekcja organizacji i rewizji rachunkowości (O).

- organizuje, instruuje i kontroluje metody, technikę i organizację pracy pionów księgowości i finansowych jednostek podległych i własnych,
- przeprowadza lustrację, instruktaż i szkolenie pracowników jednostek podległych i własnych,
- pomaga przy usuwaniu zaległości w sekcjach księgowości za pośrednictwem instruktorów i księgowych objazdowych,
- współpracuje z sekcją organizacji i rewizji rachunkowości zarządu przedsiębiorstwa przez sygnalizowanie zagadnień wymagających instrukcyjnego uregulowania.

Wykonuje w zakresie Ekspozytury czynności, wymienione w literach: d, f, g, l, n, o, p, r, s, t. cz. I pkt. 1.

Obsada

Kierownik sekcji + 1 księgowy bilansista-organizator do pracy na miejscu oraz + instruktorzy i księgowi objazdowi do pracy w terenie w zależności od ilości bezpośrednio podległych jednostek i potrzeb.

Należy przyjąć założenie, że co najmniej raz w miesiącu winien instruktor tej sekcji odwiedzić i zlustrować jednostki bezpośrednio podległe, poświęcając od 2 — 5 dni czasu na jedną jednostkę.

Dział Księgowości (K)

2. Sekcja Księgowości własnej (K 1):

Czynności i obsada jak podano w omówieniu prac sekcji księgowości własnej zarządu przedsiębiorstwa, lecz w odniesieniu do własnej jednostki. (Część I punkt 2), ponadto:

- rozlicza koszty własne działalności na podległe jednostki operatywne.

3. Sekcja Księgowości zbiorczej oraz kosztów i rentowności (K 2):

Czynności i obsada jak podano w części I pkt. 3 i 4, w odniesieniu do działalności

własnej i podległych jednostkach samodzielnie bilansujących.

Dział Finansowy (F)

4. Sekcja planowania finansowego (F 1):

Czynności i obsada jak podano w części I pkt. 5, w odniesieniu do działalności własnej i jednostek podległych samodzielnie planujących.

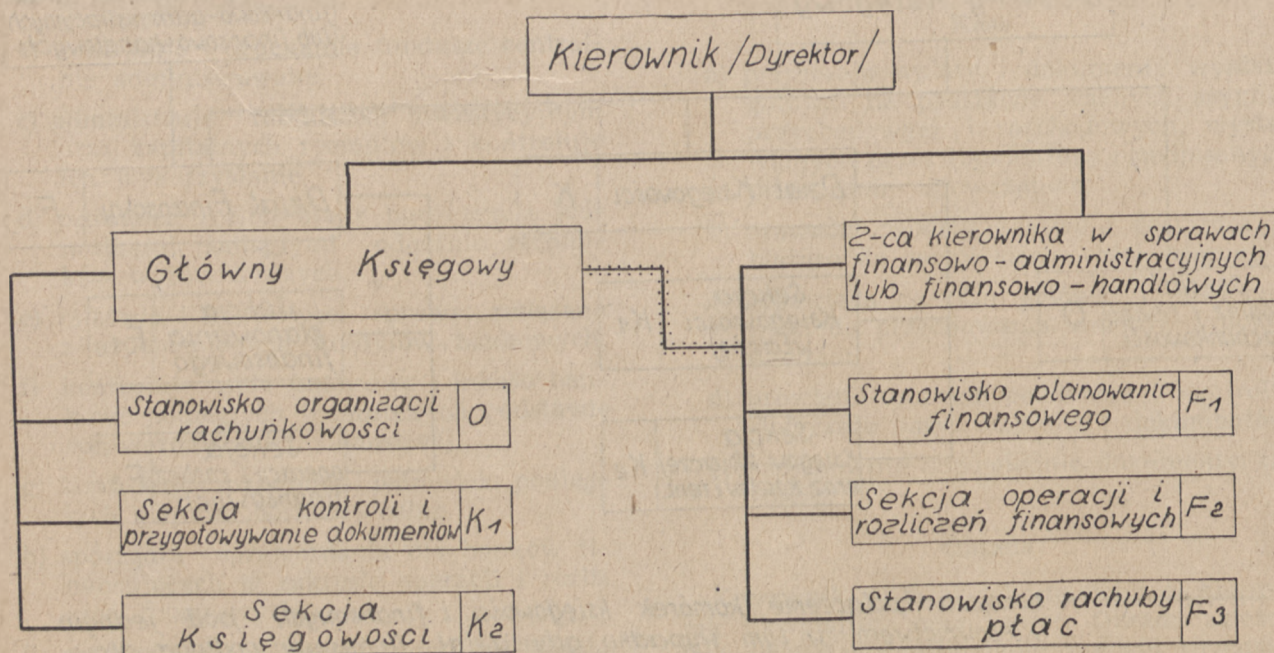
5. Sekcja operacji i rozliczeń finansowych (F 2):

Czynności i obsada jak podano w części I pkt. 6 i 7, w odniesieniu do działalności własnej i podległych jednostek samodzielnie bilansujących.

III. Hurtownie i Biura Handlu Detalicznego

Jako jednostki operatywne, będące na pełnym rozrachunku gospodarczym i samodzielnie bilansujące.

Struktura organizacyjna pionu księgowości i finansowego.



----- oznacza połączenie komórek księgowości i finansowych pod jednym kierownictwem w tym wypadku, gdy dział finansowy podlega głównemu księgowemu

Opis czynności poszczególnych komórek organizacyjnych.

1. Stanowisko organizacji rachunkowości (O).

Wykonuje w zakresie jednostki czynności omówione w cz. II pkt. 1 z wyjątkiem wymienionych w literach n, o, p, r.

2. Sekcja kontroli i przygotowywania dokumentów (K 1):

- prowdzi terminarz i kontrolę otrzymanych dokumentów, monituje zalegających oraz sygnalizuje wypadki opóźnienia celem wyciągnięcia konsekwencji,
- sprawdza pod względem rachunkowym i formalnym dowody otrzymane do księgowania,

- uzgadnia dokumenty oraz przeprowadza ewentualnie odpowiednie sprostowania z zainteresowanymi,
- sporządza zestawienia dowodów jednorodnych do księgowania,
- dekretuje dokumenty i przygotowuje je do księgowania,
- bierze udział w inwentaryzacji,
- współpracuje z komórkami organizacyjnymi lub osobami wystawiającymi dokumenty rachunkowe.

3. Sekcja Księgowości (K 2):

- sprawdza ewentualnie uzupełnia dekretowanie otrzymanych dokumentów do księgowania,
- prowdzi bieżąco księgowość główną (syntetyczną) i szczegółową (analityczną),

- g) prowadzi kartoteki ilościowo - wartościowe towarów i materiałów dla poszczególnych jednostek podległych (wg magazynów) i kartoteki wartościowe dla poszczególnych sklepów lub punktów sprzedaży detalicznej,
- h) nadzoruje prowadzenie kartotek ilościowych w magazynach względnie miejscach wytwórczych lub usługowych, uzgadnia co najmniej raz w miesiącu wartościowo kartotekę ilościowo - wartościową z kontami finansowymi, a ilościowo z kartoteką ilościową w magazynach,
- d) prowadzi księgowość wydzieloną dla działalności pozazakładowej,
- e) prowadzi kontrolę środków trwałych,
- f) uzgadnia konta księgowości finansowej dostawców, odbiorców, banków itp.,
- e) sygnalizuje zauważone błędy w dowodach obrotu towarowego (protokółach przyjęcia towarów, fakturach itp.) celem dokonania na kontach finansowych odpowiednich sprostowań,
- i) przeprowadza wyliczenie osób odpowiedzialnych za magazyny i sklepy oraz prowadzi kontrolę inwentaryzacji towarów i materiałów w poszczególnych jednostkach podległych i kontrolę ubytków,
- j) prowadzi ewidencję ubytków,
- k) załatwia wnioski odnośnie nakładów nadzwyczajnych,
- l) prowadzi kontrolę wykonania zatwierdzonego planu wydatków (kontrola pierwotna lub wtórna) oraz sygnalizuje przekroczenia,
- ł) prowadzi kartotekę kontroli kosztów, obrotów i rentowności poszczególnych jednostek podległych oraz sporządza arkusze rozliczeniowe i kalkulacyjne,
- m) przeprowadza planowe i systematyczne badania kosztów działalności i kosztów obrotu towarowego poszczególnych jednostek podległych,
- n) bada przyczyny odchyłeń wykonania planu kosztów w stosunku do zatwierdzonych planów,
- o) opracowuje wnioski dla planowania kosztów,
- p) sporządza okresowe sprawozdania finansowe,
- r) ustala z stanowiskiem organizacji rachunkowości, terminy dostarczania i obiegu dokumentów i sygnalizuje opóźnienia celem wyciągnięcia konsekwencji,
- s) współpracuje z komórkami zainteresowanymi danymi księgowości.
- 4. Stanowisko planowania finansowego (F 1):**
- a) opracowuje plany finansowe (wzgl. budżet) i przesyła je do władz nadrzędnych do zatwierdzenia,
- b) analizuje sprawozdawczość z wykonania planów finansowych,
- c) współpracuje ze stanowiskiem organizacji rachunkowości w wydawaniu instrukcji i szkolenia pracowników z zakresu planowania finansowego,
- d) współpracuje z komórką planowania w zakresie planowania kosztów, zadań oszczędnościowych i kontroluje ich wykonanie.
- 5. Sekcja operacji i rozliczeń finansowych (F 2):**
- Przeprowadza w zakresie Hurtowni i Biur Handlu Detalicznego rozliczenia finansowe opisane w cz. I pkt. 6 lit. a — g oraz i, j, l, m, ponadto zaś:
- n) likwiduje salda finansowe i załatwia inkaso bankowe należności i kontroluje terminowość realizacji inkasa,
- o) reguluje należności z tytułu składek i podatków,
- p) akceptuje otrzymane oraz wysłane zamówienia na dostawy roboty i usługi pod względem ich realizacji finansowej.
- 6. Stanowisko rachuby płac (F 3).**
- Wykonuje w zakresie swej jednostki czynności opisane w cz. I pkt. 7.
- Obsada**
- Kierownik + referenci. Obsada zależna jest od ilości pracowników zarządu i jednostek podległych.
- IV. Komórki likwidacyjne.**
- W niektórych jednostkach będących na rozrachunku gospodarczym pozostają do usunięcia zaległości rachunkowe z lat ubiegłych. W tym celu w działach księgowości tych jednostek winny być utworzone oddzielne sekcje likwidacyjne dla likwidacji zaległości i rozliczenia operacji z lat ubiegłych.
- Zadaniem sekcji likwidacji winno być:
- a) usunięcie zaległości w księgach lat ubiegłych (zebranie dokumentów brakujących, ich dekretowanie, oraz księgowanie),
- b) uzgodnienie i rozliczenie zapisów kont finansowych,
- c) rozliczenie należności wątpliwych,
- d) rozliczenie z tytułu przejęcia lub przekazania majątku trwałego wzgl. obrotowego,
- e) rozliczenie ubytków i nadwyżek dotąd nierozliczonych,
- f) rozliczenie z tytułu przejęcia lub przekazania poszczególnych jednostek samodzielnie bilansujących,
- g) sporządzenie sprawozdawczości finansowej,
- h) zamknięcie ksiąg.

M. FRANK

Istota i zadania analizy działalności gospodarczej

(Artykuł dyskusyjny)

W systemie gospodarki planowej powstała nowa, odrębna nauka: analiza działalności gospodarczej, która ma zupełnie inny sens, cel i metody, ale która często na skutek pewnego tradycjonalizmu łączona jest (niesłusznie) pojęciowo z dawną analizą bilansów przedsiębiorstw kapitalistycznych. Aby jaśniej móc zaobserwować te różnice, należy ustalić istotę, znaczenie i cele analizy działalności gospodarczej w systemie gospodarki planowej.

Wajcman¹⁾ definiuje analizę działalności gospodarczej w sposób następujący: analiza działalności gospodarczej na podstawie danych sprawozdawczości jest to metoda badania wzajemnych powiązań zjawisk w ekonomice socjalistycznych przedsiębiorstw, drogą opracowywania i analizowania danych sprawozdawczo-buchalteryjnych i operatywno - statystycznych.

W definicji Wajcmana nacisk jest więc położony na stworzenie takiej metody badań, która by w sposób najlepszy wykazała cały istniejący system wzajemnych łączności zjawisk w ekonomice przedsiębiorstwa socjalistycznego. Ta wzajemna łączność zjawisk ekonomicznych wygląda przykładowo w sposób następujący: Przedsiębiorstwo nie wygospodarowało zaplanowanego zysku i zbadanie rachunku wyników wykazuje, że koszty rzeczywiste były większe od zaplanowanych; trzeba badać dalej koszty. Przy badaniu kosztów stwierdzono, że robocizna wypłacana była większa od zaplanowanej; należy badać robocizną a w związku z tym — zatrudnienie. Gdy to doprowadza do stwierdzenia, że np. faktyczne zatrudnienie było wyższe od zaplanowanego, trzeba stwierdzić, co było tego przyczyną czy przekroczenie planowanej produkcji, czy niżka wydajności. Jeśli się stwierdzi, że przyczyną było nieuruchomienie na czas zaplanowanych inwestycji, czy też przestoje w produkcji, niewykorzystanie urządzeń itp.

Z innych definicji wskazane mogłoby być wymienienie Szolomowicza i Rubinowa.

Szolomowicz²⁾ stwierdza, że analiza polega na grupowaniu różnych czynników i mierzeniu ich wpływu na rezultaty działalności gospodarczej. A dalej mówi, że w analizie musi istnieć odbicie wzajemnego powiązania czynników technologicznych, organizacyjnych i ekonomicznych. Analiza musi się zająć zarówno badaniem tych czynników, jak i ich wzajemnego powiązania.

Rubinow³⁾, definiując analizę, podkreśla znaczenie powiązania planu przedsiębiorstwa

z narodowym planem gospodarczym. Analiza działalności gospodarczej winna obejmować wszystkie przejawy gospodarczo - finansowej działalności przedsiębiorstw związane z wypełnieniem narodowego planu gospodarczego, jak: produkcja, wydajność, obniżenie kosztów, wypełnienie planu finansowego.

Wyczerpująca definicja analizy powinna iść po linii ujęcia Wajcmana z tym jednak zastrzeżeniem, że powinna być podkreślona rola planu, czego Wajcman nie robi; powinna zatem mieć ujęcie raczej następujące:

Istotą analizy działalności gospodarczej przedsiębiorstw jest stworzenie metod badania wzajemnych powiązań elementów ekonomiki przedsiębiorstw. Powiązania te w miarę możliwości powinny przybierać formę zależności liczbowych względnie winny być wskazane drogi liczbowego wyliczenia tych zależności. Badania te winny się odbywać z jednej strony między zjawiskami, jakie faktycznie już wystąpiły w ekonomice przedsiębiorstwa, a z drugiej — na tle wzajemnego stosunku zjawisk faktycznych i ustalonych planem. Postępowanie takie jest konieczne ze względu na fakt, że plan przedsiębiorstwa jest częścią narodowego planu gospodarczego. Badanie powinno objąć wszystkie zjawiska, jakie przejawiają się w ekonomice przedsiębiorstwa, tj. w technologii, produkcji i finansach.

Jeśli można by w ten sposób ustalić definicję analizy działalności gospodarczej, powstałoby pytanie, co jest jej zadaniem.

I tak np. Rubinow³⁾ podaje następujące zadania analizy:

1. kontrola i badanie rezultatów wypełnienia planu i wykazanie osiągniętego poziomu i tempa rozwoju,
2. wykrycie niewykorzystanych rezerw i zapasów,
3. kontrola i badanie racjonalnego wykorzystania środków, wyjaśnienie nieprodukcyjnych strat i szkód złej gospodarki,
4. sprawdzenie przestrzegania przez przedsiębiorstwo uspołecznione dyscypliny planowej, finansowej, kredytowej i rozliczeniowej,
5. wykazanie zarówno zdobytego doświadczenia jak i ujemnych stron pracy przedsiębiorstwa.

Rubinow podkreśla, że obok skontrolowania wykonania planu ma analiza zająć się osiągniętym przez przedsiębiorstwo poziomem jak i tempem rozwoju. Wyodrębnia on jako osobne zadanie wykorzystanie otrzymanych przez przedsiębiorstwo środków od państwa. Zwra-

ca więc uwagę na rolę analizy w pogłębieniu rozrachunku gospodarczego. W momencie, gdy zagadnienie wprowadzenia i pogłębienia rozrachunku jest jednym z najbardziej zasadniczych zadań gospodarczych, to zadanie analizy musi nabrać specjalnego znaczenia.

Sprawdzenie przestrzegania dyscypliny gospodarczej jest wykorzystaniem analizy do celów kontrolnych czy rewizyjnych. Zadanie bardzo istotne, choć może odrywające analizę od jej zasadniczego celu.

Ostatnie z wymienionych zadań ma również charakter uboczny dla przedsiębiorstwa, natomiast ważniejsze jest dla jednostek zarządzających czy też ogólnie dla całej branży. Chodzi o to, że doświadczenie przedsiębiorstwa przy mobilizacji rezerw, wykorzystaniu środków, przekroczeniu planu w systemie gospodarki planowej przestaje być własnością przedsiębiorstwa, a staje się własnością ogółu. Doświadczenia czołowego przedsiębiorstwa winny być jak najszybciej popularyzowane i wykorzystane przez wszystkie przedsiębiorstwa względnie co najmniej przez przedsiębiorstwa danej branży.

Szołomowicz²⁾ mówi, że ażeby sprawdzić wypełnienie zadań planu państwowego na odcinku badanego przedsiębiorstwa, aby stwierdzić, jak realizowane są wszystkie możliwości pracy przedsiębiorstwa — należy dokładnie badać wskaźniki planu przedsiębiorstwa na podstawie danych sprawozdawczości, odbijających bieg wypełnienia planu jak i jego rezultaty — i to jest zadaniem analizy. Analiza — mówi on dalej — winna przede wszystkim wyjaśnić przyczyny wpływające na bieg wykonania planu. Analiza nie wyczerpuje się jednak na określeniu wszystkich takich czynników, ale należy z niej wyciągnąć pewne wnioski, wśród tych dwa byłyby najważniejsze:

1. ocena pracy przedsiębiorstwa na podstawie przeprowadzonej analizy,
2. zamierzenia przedsiębiorstwa dla naprawy istniejącego stanu rzeczy.

Podkreśla on również znaczenie analizy przy stosowaniu przez przedsiębiorstwo socjalistyczne metody rozrachunku gospodarczego.

Wajcman¹⁾ zadania analizy ujmuje w sposób następujący:

1. kontrola wykonania planu,
2. usunięcie niedociągnięć w pracy operatywnej,
3. mobilizacja rezerw pracy i materialnych zasobów przedsiębiorstwa.

Zadania podane przez Wajcmana w części pokrywają się z Rubinowem i Szołomowiczem, a zmiana idzie w tym kierunku, że do zadań włącza on usunięcie niedociągnięć w pracy operatywnej. W tym więc ujęciu analiza ma moc i prawo zmiany tych czy innych obo-

wiązujących w przedsiębiorstwie metod pracy, o ile by doszło w trakcie analizy do stwierdzenia, że są one niewłaściwe.

Docent Gawrisz⁴⁾, omawiając analizę wykonania planu kopalni, wyraża jej zadania w 5 następujących punktach:

1. zorganizować kontrolę działalności kopalni w sposób gruntowny i wszechstronny,
2. wykryć przyczyny, w rezultacie których powstały w procesie wytwarzania takie czy inne odchylenia od planu,
3. ujawnić ukryte rezerwy dla wykonania i przekroczenia planu,
4. zgromadzić materiał niezbędny do opracowania i ułożenia i opracowania planu następnego okresu,
5. ustalić zarządzenia, przy pomocy których można zapewnić dalszy postęp w pracach kopalni.

Najbardziej ogólne zestawienie istniejącej literatury nie byłoby wyczerpane, gdyby nie poruszyć jedynej do tej chwili w języku polskim ogłoszonej pracy prof. Skrzywana⁵⁾, który, analizując kontrolę przedsiębiorstwa, jako jedną z trzech funkcji rachunkowości, stwierdza dalej, że podstawowym zadaniem kontroli jest sprawdzenie wykonania planu, przy czym kontrola ta nie może być tylko formalna i merytoryczna danych przekazanych przez sprawozdawczość. Musi ona wyjawiać powody takich a nie innych osiągnięć i to przede wszystkim przez porównania, wśród których dominujące miejsce zajmuje analiza wykonania planu.

Zgodnie z dokonanym przeglądem literatury radzieckiej należy stwierdzić, że istotą nowej dyscypliny jest badanie istniejących wzajemnych współzależności w stosunkach gospodarczych uspołecznionego przedsiębiorstwa.

Sens istnienia przedsiębiorstwa polega na wypełnianiu zadań wyznaczonych planem. Jego działalność gospodarcza ma jeden zasadniczy cel — wykonanie planu. Wobec tego podstawowym zadaniem analizy musi być sprawdzenie wykonania planu w jego wszystkich przejawach.

Materiałem do analizowania jest przede wszystkim plan, i to w swej najbardziej zasadniczej części, tj. planie techniczno - przemysłowo - finansowym. Plan w swych poszczególnych wzorach zawiera różne problemy, z których co najmniej należałoby wymienić te, które w swej bardzo popularnej pracy ujmuje Tatur⁶⁾, tj. produkcję, wykorzystanie funduszy własnych, wykorzystanie środków obrotowych, praca i płaca, koszty własne, akumulacja i stan finansowy. Materiału odnośnie faktycznego wykonania planu dostarcza sprawozdawczość finansowa, przemysłowa, statystyka oraz dane spoza sprawozdawczości, a więc prasa codzienna, fachowa, protokoły

z narad wytwórczych, racjonalizatorów, biuletyny wynalazczości, opracowania instytutów naukowo - badawczych. Zadania analizy były dość obszernie cytowane w poprzednich wypowiedziach różnych autorów, istotę natomiast podano w definicji.

Zrozumienie istoty analizy umożliwia przejście i rozwiązanie następnego zagadnienia, którym jest ostateczne ustalenie zadań analizy działalności gospodarczej.

Analiza wykonania planu może być robiona dla potrzeb:

1. samego przedsiębiorstwa,
2. jednostki nadrzędnej.

O ile chodzi o jednostki nadrzędne przedsiębiorstwa, to uprawnione do przeprowadzania analizy, byłyby:

1. dla poszczególnych przedsiębiorstw — zjednoczenie, dla zjednoczeń — centralne zarządy, dla centralnych zarządów — ministerstwa branżowe,

2. ogółem dla wszystkich przedsiębiorstw — NBP, BI, Ministerstwo Finansów, PKPG, Najwyższa Izba Kontroli, Powiatowa czy Wojewódzka Rada Narodowa.

Jednostki te, może z wyjątkiem najbardziej związanych z przedsiębiorstwem (jak np. zjednoczenie), potrzebują analizy o specjalnym charakterze, ponieważ nie mogą się zajmować zbyt drobiazgową analizą przyczyn może i istotnych, ale bardzo szczegółowych. Jednostki te muszą otrzymywać w pewnych, niezbyt częstych odstępach czasu, materiały analityczne o charakterze bardziej ogólnym. Materiały te muszą mieć charakter umożliwiający uogólnienie pewnych problemów. Może np. wystarczyć analiza w ujęciu sześciu zasadniczych problemów, jak to przytoczono uprzednio przy cytowaniu Tatura ⁶⁾.

Wyraźnie takie ujęcie podane jest w Komentarzu do JPK ⁷⁾, który mówi, że naczelną dyrektywą jest postulat sprawozdania krótkookresowego, szybkiego, dokładnego i wobec tego nie można zapominać o właściwym celu księgowości głównej — o syntezie wynikającej ze stosunkowo niedużej ilości kont zbiorczych i o przetrzuceniu zagadnień analityki do księgowości szczegółowej lub urzędzeń o charakterze statystycznym.

Wydaje się, że dla ogólnopaństwowych celów, występujących na poziomie PKPG, Ministerstwa Finansów czy Najwyższej Izby Kontroli zupełnie wystarczyć może analiza wykonania podstawowych zadań planu odnośnie wygosparowanego wyniku (jako podstawowego źródła akumulacji socjalistycznej), wykonania w zaplanowanym terminie inwestycji, produkcji oraz wysokości kosztów. Analiza taka, oparta w większości swych elementów na danych ze sprawozdawczości, przeprowadzana mogłaby być w dłuższych okresach czasu.

Jednakże ta forma analizy — słuszną dla jednostek nadrzędnych i władz gospodarczych — jest niewystarczająca dla samego przedsiębiorstwa, ponieważ dla wykonania zadań zarówno kierownictwo przedsiębiorstwa, jak i jego cała załoga winny mieć szybką i systematyczną analizę „zagrożonych“ odcinków.

Dlaczego jest to konieczne? — bo w wypadku niewykonania któregoś z elementów planu w czasie czy przestrzeni, kolektyw przedsiębiorstwa może rzucić na zagrożony odcinek planu dodatkowe siły i przywrócić równowagę planu. Tak np. w porę otrzymana wiadomość o wzroście kosztów, który jak wiadomo pociąga za sobą obniżkę wyznaczonego planem zysku, może spowodować, że załoga przedsiębiorstwa zrobi dodatkowy wysiłek w kierunku zmobilizowania w następnym miesiącu rezerw tkwiących w kosztach, do rozwinięcia usprawnień organizacyjno - technicznych, zmniejszenia faktycznego zużycia surowców i materiałów poniżej norm, zwiększenia wydajności — aby koszty obniżyły się tak znacznie, żeby wyrównały zwyżkę, jaka nastąpiła w uprzednim miesiącu. Równowaga planu może być przywrócona i wykonanie planu rocznego zapewnione, o ile dostatecznie szybko zauważono odchylenie, opracowano zarządzenia operatywne i wprowadzono je w życie. To zadanie analizy jest najważniejsze ze wszystkich przytoczonych. Stwierdza to cytowany już uprzednio Rubinow ³⁾ i Szolomowicz ²⁾, podkreślając, że specjalnie ważna jest analiza przeprowadzana w samym przedsiębiorstwie.

Pozostaje krótkie wyjaśnienie, jak winna przebiegać praca przy operatywnej analizie.

Analiza ta wymaga spełnienia dwóch podstawowych warunków:

1. plan roczny, czy to w ujęciu bardziej ogólnym zasadniczych problemów, czy też w bardziej szczegółowym — przy uwzględnieniu wszystkich zadań planu — powinien zostać rozdzielony na krótsze okresy czasu, a więc miesiące (względnie kwartały) i na poszczególne wydziały,

2. powinno się zorganizować taki dopływ danych sprawozdawczych z rachunkowości i spoza rachunkowości, który by umożliwił otrzymywanie materiału gotowego do porównania z planem.

Przedyskutowany materiał stanowiłby podstawę do rozpatrzenia w węższym gronie: dyrektora zakładu, sekretarza komórki, głównego planisty, głównego inżyniera, głównego księgowego, a następnie byłby omawiany na terenie szerszym: całej załogi, gdzie o wykonaniu czy niewykonaniu planu w jego poszczególnych częściach musi być poinformowany cały kolektyw pracowniczy.

Na takiej naradzie mogą być wykonane dalsze zadania analizy, np.:

- a) próba wykrycia czynnika, hamującego i wpływającego ujemnie na wykonanie planu w poszczególnych oddziałach;
- b) ujawnienie i zmobilizowanie wewnętrznych rezerw przedsiębiorstwa;
- c) dokonanie korekty operatywnego planu na podstawie już osiągniętych wyników czy dokonanej mobilizacji rezerw;
- d) zanalizowanie pracy poszczególnych działów.

Na tym należałoby rozważania ogólne nad istotą i zadaniami analizy zakończyć; ramy

artykułu nie pozwalają na dalsze rozważania, czy niektóre z wymienionych zadań nie dałyby się połączyć, czy też rozdzielić na szereg mniejszych odcinków.

LITERATURA:

- 1) Wajeman: Analiza działalności gospodarczej przedsiębiorstw państwowych.
- 2) Szłomowicz: Analiz choziajstwiennoj diejatielnosti promyszlennogo priedprijatija.
- 3) Rubinow: Analiz diejatielnosti priedprijatija.
- 4) Gawrisz: Wnutrienneje planirowanie w szachtie.
- 5) Prof. dr St. Skrzywan: Kontrola w przedsiębiorstwie.
- 6) Tatur: Analiz choziajstwiennoj diejatielnosti priedprijatija.
- 7) Komentarz do Jednolitego Planu Kont.

W. DOBERSKI

Wstępna analiza planu finansowego na przykładzie planu dla przemysłu

Zmiany w planie finansowym 1951 r. w stosunku do planu 1950 r., które nastąpiły na skutek eliminacji planu kosztów własnych w oddzielnym rozdziale planu techniczno - przemysłowo - finansowego, już do pewnego stopnia skondensowały zagadnienia finansowe. Nadały im one zarazem określony kierunek, który znalazł swoje odbicie w uzupełnieniu planu finansowego zagadnieniem przyspieszenia obiegu środków obrotowych (P — 48/f), które łącznie z kwestią akumulacji zysku wysuwa się jako najważniejszy problem planu. Problem o skali państwowej, ilustrujący nasz wkład do odbudowy i rozbudowy naszego kraju, do szybszej realizacji planu sześcioletniego.

Analizę planu finansowego możemy podzielić na dwie zasadnicze części, a mianowicie: na część, dotyczącą analizy i kontroli formalnej, oraz część omawiającą analizę rzeczową, tj. tę analizę, na podstawie której możemy określić, jaką drogę obrało kierownictwo, aby osiągnąć, zrealizować i zabezpieczyć wykonanie zadań produkcyjnych, będących dla zakładu obowiązkiem państwowym.

W naszym artykule, jeśli chodzi o analizę formalną planu finansowego, ograniczymy się tylko do zwrócenia specjalnej uwagi na konieczność zgodności założeń planu finansowego z założeniami planów: technicznego, produkcyjnego, inwestycyjnego, zaopatrzenia i kosztów, gdyż, mimo posiadania już kilkuletniego doświadczenia przez naszych finansistów, sprawa ta w wielu wypadkach nadal jest jeszcze niedoceniana, stanowiąc dowód braku ścisłej współpracy poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu przy budowie planu całości. Musimy pozbyć się wreszcie urojonej „samodzielności“, musimy przekonać inne działy współpracujące nad planem, że plan finansowy, to nie zło konieczne, lecz pomoc i gwarancja wykonania planu technicz-

nego i produkcyjnego, co jest wspólnym celem nas wszystkich.

Wskazówki zamieszczone poniżej, odnośnie poszczególnych wzorów planu mają tylko w nawiązaniu do wytycznych instrukcji PKPG nr 28 za zadanie zwrócić uwagi na pewne techniczne wskazówki dla analizy.

Wzór P — 38 f, dane dla obliczenia zwiększenia majątku trwałego i do ustalenia przypadającej amortyzacji czerpiemy z planu inwestycyjnego, z przewidywanego w tym planie terminarza dostaw, względnie terminu oddania do eksploatacji poszczególnych budowli.

Wzór P — 39 f, plan finansowania kapitalnych remontów względnie inwestycji. Podstawą do obliczenia funduszu amortyzacyjnego jest ustalony przez jednostkę nadrzędną procent funduszu amortyzacyjnego, przeznaczony na kapitalne remonty i inwestycje; podstawą ustalenia nakładów na roboty kapitalne jest plan rzeczowy i harmonogram prac kapitalnych remontów oraz inwestycji na okres planowany.

Wzór P — 41 f, planowany wynik działalności gospodarczej.

Pewną nowością w planowanym wyniku działalności na rok 1951 jest wprowadzenie statystycznej pozycji kosztów zbytu towarów. Należy jednak pamiętać, że pozycja ta nie ma odbicia w analitycznym rachunku wyników, ani nie jest przewidziana w planie kont.

Wzór P — 42 f, planowane pasywa stałe. W oparciu o praktykę sporządzania kwartalnych planów finansowania składanych przez zakłady do oddziałów NBP, finansujących produkcję, został wprowadzony do planu finansowego 1951 r. wzór zezwalający na obliczenie sumy pasywów stałych, będących częścią pokrycia posiadanych środków obrotowych; należy przy tym pamiętać, że pozycji zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych nie należy ograniczyć wyłącznie do oblicze-

nia zobowiązań wobec Ubezpieczalni Społecznej od pracowników fizycznych, ale również i od pracowników umysłowych, gdyż należność z tytułu składek ubezpieczeniowych jest przekazywana do Ubezpieczalni Społecznej łącznie, jednorazowo, niezależnie od różnicy w terminach wypłat poszczególnych rodzajów wynagrodzeń.

Wzór P — 43 f, plan normatywów środków obrotowych. Zgodność planowanych zapasów produkcyjnych z obliczonymi na koniec IV kwartału normatywami tych zapasów jest z wyjątkiem zapasów sezonowych i specjalnych rzeczą konieczną, gdyż planowanie normatywów ponad przewidywany stan końcowy lub planowanie stanu remanentów ponad normatyw jest objawem niekonsekwencji. Jeśli zaplanowany stan końcowy odpowiada rzeczywistym potrzebom zakładu, w jakim celu podany normatyw miałby być większy i powodować zbędne zamrożenie środków własnych? Jeśli nawet na początku okresu normatyw nie pokrywa się ze stanem faktycznym, to przecież celem naszego zaopatrzenia będzie usunięcie tej niezgodności w ciągu okresu planowanego i zlikwidowanie stanów ponadnormatywnych. Jeśli jest odwrotnie i stany naszych zapasów są wyższe od normatywu, widać, że nie powoduje to zakłóceń w produkcji lub zbycie, wówczas należy normatyw zrewidować.

Wzór P — 44 f, plan pokrycia normatywów. Stałą bolączką przy wypełnianiu tego wzoru jest pomijanie przy obliczaniu wartości netto środków trwałych i funduszu własnego sum ukończonych remontów kapitałowych, które, jak wiadomo, pomniejszają wysokość umorzeń, a zwiększają fundusz własny.

Wzór P — 45 f, plan rentowności operacyjnej. Jest to wzór nowy, którego sporządzenie ze względu na szereg powiązań formalnych, sprawia w wielu wypadkach pewne kłopoty.

Przeanalizowanie go wspólnie z komórką zbytu zezwala na rozwiązanie niejasności i daje możliwość poprawnego, a nie przypadkowego, określenia wysokości remanentów końcowych wyrobów gotowych.

Wspomniana przypadkowość w obliczaniu tej pozycji wynika często z nieświadomości. Zakłady traktują pozycję remanentów wyrobów gotowych jako zło konieczne, jako pozycję, którą należy wypełnić bez przeprowadzenia właściwej kalkulacji, bez obliczenia kosztu własnego sprzedanych wyrobów gotowych i ustalenia ilości oraz wartości pozostałości. Najczęściej wyodrębnia się pewną sumę z pozycji robót w toku, kwalifikując jako remanent wyrobów gotowych i dopiero analiza ujawnia brak właściwej treści tej pozycji. Pewną poprawę na tym odcinku wprowadza obo-

wiązujący plan finansowy, którego wzór P — 45 f powiązany jest ze wzorem P — 13 p. gdzie figurują ilościowe remanenty wyrobów gotowych.

Wzór 45 f winien łączyć dane ze wzoru produkcji P — 10 p, P — 11 p, P — 13 p oraz P — 33 p umożliwiając określenie rentowności produkcji każdego asortymentu.

Wzór P — 46 f, ogólny plan finansowy stanowi formę rozliczenia każdego zakładu z budżetem Państwa; jest on sprawozdaniem z planowanej gospodarki finansowej zakładu, z sum powierzonych zakładom. Zasada bilansowania się poszczególnych części planu winna być bezwzględnie zachowana, a ciągłość działalności i następstwo operacji finansowych znajduje swoje odbicie w rozbiću rocznych sum na sumy kwartalne. Pozycją zamykającą ogólny plan finansowy jest saldo rachunku rozliczenia z budżetem, które odzwierciedla, jaką sumę efektywną wnosi zakład (lub pobiera) od skarbu Państwa, po wyrównaniu zobowiązań publiczno - prawnych i po uzyskaniu dla produkcji wzgl. rozwoju przedsiębiorstwa dotacji na ten cel.

Plan finansowy, jako część planu techniczno - przemysłowo - finansowego, ma obowiązek umożliwiania realizacji planu produkcji. Ma on obowiązek potwierdzenia lub zwrócenia do ponownego rozpatrzenia założeń technicznych, ma postawić żądania realizacji planu produkcyjnego przy pomocy minimum nakładów i remanentów środków obrotowych, gdyż zwiększona ilość obrotów zwiększy rozporządzalną część dochodu narodowego, co tym samym przyczynia się do podniesienia stopy życiowej mas pracujących. Pod tym też kątem widzenia — musimy analizować plan finansowy, a konstrukcja jego w 1951 r. daje możliwość dokonania tego bez specjalnych ubocznych wyliczeń. Podstawą, o którą przemysł nasze rozwiązania, będzie wzór P—48 f — Plan przyspieszenia obiegu środków obrotowych. Wzór ten, ilustrujący stany majątku obrotowego, tak normowanego jak i nienormowanego, przez zestawienie z podobnymi pozycjami lat ubiegłych, daje obraz postępu naszej gospodarki finansowej, wyrażonej w planie, określa jego mobilizujący charakter lub też demobilizację. Przez mobilizujący charakter planu rozumiemy przyjęcie do wykonania takich założeń, do których osiągnięcia musimy zmobilizować wszystkie nasze możliwości techniczne i wyzyskać wszelkie dostępne i znane rezerwy produkcyjne. Powyższe odnosi się zarówno do produkcji jak i do finansowej działalności zakładu. Nie znaczy to jednak, aby plan mobilizujący miał być planem nierealnym, byłoby to bowiem zniekształceniem tego pojęcia, a tym samym zniekształceniem planu.

Pojęcie demobilizacji stanowi pojęcie odwrotne i jest dowodem niesocjalni-

stycznego planowania, oznacza ono istnienie rezerw w planowaniu i rozluźnienie dyscypliny finansowej, czego odbicie znajdujemy w części finansowej planu przemysłowo - finansowego.

Pierwszym wskaźnikiem polepszenia sytuacji finansowej jest skrócenie długości czasu obrotu środków obrotowych czyli zwiększenie szybkości ich rotacji. Pamiętać jednak należy, że sumy obrazujące ilość dni obrotu winny być realne i nie powinny przekraczać rzeczywistych możliwości zakładu. Nagły i niezbyt nieumotywowany spadek dni obrotu podważa słuszność wyliczenia i pociąga za sobą podważenie realności planowanych stanów zapasów końcowych lub sztucznego celowego ich zmniejszenia na początek okresu. Oba te wypadki dla harmonijnej pracy zakładu są niedopuszczalne. Proces produkcyjny winien mieć zapewniony ciągły i stały dopływ materiałów. Sztuczne zmniejszenie stanów remanentów końcowych czy też początkowych, które w efekcie da niższy stan średni, a w wyniku zmniejszy ilość dni obrotu, może spowodować w pewnych okresach stany poniżej normatywu, a zatem nie zabezpieczające ciągłości produkcji. Nadmienić należy, że przed przystąpieniem do porównywania danych poszczególnych okresów należy je doprowadzić do porównywalności, tzn. wyeliminować różnice, jakie zachodzą między poszczególnymi okresami obrachunkowymi np. przeliczać planowane zapasy, jeżeli w okresie następnym występują one po cenie odmiennej od dotychczas stosowanej. Analizę obrotu tej części środków obrotowych, które są zamrożone w należnościach u odbiorców najsłuszniej będzie przeprowadzić nie w stosunku do kosztu własnego realizacji, lecz w stosunku do wpływów z inkasa; wynik prawidłowy, obliczany w dniach w zasadzie winien wykazywać niewielką rozbieżność z cyklem inkasowym. Głębsza analiza obrotowości i wyników wpływających na jej kształtowanie się prowadzi do analizy wzoru obrazującego plan normatywów i związany z nim plan obrotów materiałowych (PZF). Tam właśnie w wielu wypadkach znajdziemy wytłumaczenie istotnych powodów zbyt wysokich lub niskich stanów materiałowych.

Przede wszystkim musimy zwrócić uwagę na zbadanie przewidywanego stanu zapasów na początek okresu planowanego i stwierdzić realność jego wysokości. Niestety częstokroć napotykamy tu na niewłaściwy stosunek służby zaopatrzenia, która niekiedy jeszcze uważając, że większe zapasy magazynowe stanowią dowód zapobiegliwości i przezorności zakładu, podaje remanenty początkowe w zbyt niskiej sumie. W wyniku, celem wyrównania poprzez zaopatrzenie zapasów do wielkości normatywów na koniec okresu, następuje zakup materiałów w

ilości nadmiernej, powodującej wzrost stanów ponadnormatywnych na koniec okresu. Analizując zatem stan zapasów na początek okresu planowanego, musimy stwierdzić, na podstawie danych bilansowych, w jakiej wysokości kształtują się dotychczasowe stany magazynowe i czy możemy uznać sumę przewidzianą na zaopatrzenie za uzasadnioną. Badanie tej pozycji jest między innymi konieczne z uwagi na jej stały związek z planowaniem kredytów bankowych. Niezrealizowanie bowiem założeń zbytu lub zaopatrzenia spowoduje konieczność pokrycia tych środków kredytem przeterminowanym. Jeśli zakład, posiadający zadłużenie z tytułu kredytów, na skutek posiadania zapasów ponadnormatywnych, zaplanuje na początek okresu stan normatywny, czyli niższy od stanu realnego, wówczas bank korzystając z przysługujących mu praw zażąda natychmiast spłaty kredytów, powodując zadłużenie z tytułu kredytu przeterminowanego. W związku z powyższym należy po zbadaniu wysokości remanentów zbadać słuszność i celowość planowanej wysokości normatywów (wzór P—53f). Znając obrotowość środków i ich rzeczywiste stany, przystępujemy do analizy planowanych wskaźników szybkości obrotu w dniach. Wskaźniki te winny w poszczególnych kwartałach wykazywać tendencję zniżkową, co w zasadzie stanowi zarówno usprawnienia cyklu dostaw, jak i usprawnienia produkcji i skrótu, wysokości kosztów własnych i ich obniżenia cyklu produkcyjnego.

Musimy tu zwrócić baczną uwagę na realność zaplanowanego wskaźnika i pamiętać o jego wpływie na pokrycie normatywów własnym funduszem obrotowym i związanym z tym niedoborem lub nadwyżką własnych środków obrotowych.

Zamieszczony w planie finansowym 1951 r. wzór planu pokrycia środków obrotowych (P — 44 f) o wiele dokładniej obrazuje kształtowanie się funduszu własnego w okresie planowanym, niż dawniejszy wzór Pl 15. Poza normalnym zwiększeniem i zmniejszeniem środków trwałych, bezpośrednim (inwestycje przekazane) i pośrednim (kapitałne remonty), które mają swoje całkowite odbicie we wzroście i zmniejszeniu się funduszu własnego, znaczny wpływ na rozmiary pokrycia wywiera wielkość powstającego w przedsiębiorstwie i przeznaczonego na uzupełnienie środków obrotowych zysku. Jego analiza możliwa jest na podstawie planowanego rachunku wyników, który daje ogólny obraz ostatecznie zaplanowanego wyniku, a tym samym rentowności planowanej działalności. Wynik działalności stanowi sprawdzian słuszności cen zbytu, wysokości kosztów własnych i ich obniżenia, opłacalności działalności pozazakładowej, której zasadą winna być choć minimalna rentowność, a minimum ostateczne saldo równe 0.

Na podniesienie jakości analizy rentowności już w odniesieniu do poszczególnych wyrobów zezwala wzór P — 45f, który w ostatnich swych rubrykach obrazuje mnożnik na poszczególne wyroby w stosunku do cen niezmiennych (ceny 1937 r.) oraz planowany koszt własny w stosunku do ceny zbytu. Ta kolumna najlepiej przedstawia słuszność cen zbytu, a wskaźnik, jaki tu występuje, winien kształtować się na wysokości ca 95 tzn. przy założeniu (5%) pięcioprocentowego zysku operacyjnego i braku podatku obrotowego. Przy istnieniu podatku wskaźnik „95“ opada o wysokość procentu podatku obrotowego.

Zakończeniem analizy planu finansowego jest rozpatrzenie ogólnego planu finansowego, który niezależnie od przekroju rocznego pełnej działalności, łącznie z inwestycyjną daje w przekroju kwartalnym syntetyczny obraz poszczególnych zagadnień finansowych. W skład tych zagadnień wchodzi takie kwestie, jak rentowność, podział zysku, rozliczenie z rachunkiem sum obrotowych, z rachunkiem różnic wyrównawczych, finansowanie inwestycji i kapitalnych remontów oraz ostateczne rozliczenie pełnej działalności gospodarczej zakładu ze skarbem Państwa. Jeżeli suma pobranych kwot jest mniejsza od kwot wpłaconych do skarbu Państwa, jest to dowodem efektywnego wkładu, na skutek naszej działalności, do dochodów budżetu. Stan przeciwny (np. nadwyżka dotacji) nie dowodzi jednak jeszcze nieopłacalności produkcji w danym zakładzie. Bliższych informacji dostarczyć tu musi analiza kosztów własnych, analiza planowanych kosztów produkcji. Jak kształtować się będą koszty produkcji porównywalnej

po przeprowadzeniu mobilizacji środków technicznych i ich lepszym wykorzystaniu — wskazuje wzór P — 31 p — Analiza planowanego obniżenia kosztów własnych produkcji porównywalnej. Procent, jaki otrzymuje się przez zestawienie dotychczasowych kosztów z kosztami planowanymi, to procent obniżki kosztów wytwarzania, która nastąpić może zarówno dzięki zwiększeniu produkcji, czyli przez rozłożenie tej samej sumy kosztów stałych na większą ilość wytworów, jak też przez usprawnienia. Zestawienie usprawnień znajdujemy na wzorze P 2t, który ilustrować winien wynik ekonomiczny; uzyskany dzięki projektom usprawniającym, oszczędności na robociznie i materiałach. Wynik wzoru P — 2t musi zatem, jeśli chodzi o sumę ogólną, być zawsze mniejszy od ogólnej sumy oszczędności P — 31 p, która oprócz kosztu zaoszczędzonej robocizny i materiału, zawiera też w odpowiednim procencie pozostałe koszty. Niewystarczający procent założonej oszczędności wymaga doszukania się błędów w planowaniu kosztów, a w wypadku ich słuszności, do analizy założeń produkcyjnych i technicznych. Nie ma bowiem zagadnienia w planie techniczno - przemysłowo - finansowym, które by mogło być rozpatrywane w oderwaniu i nie miało wpływu na pozostałe części planu; nie może też być analizy poszczególnych zagadnień, która nie obejmowałaby planu technicznego, przemysłowego i finansowego.

Dopiero taka analiza daje pewność ścisłego powiązania planu, który stanowi jedną logiczną całość, służącą do osiągnięcia jednego wspólnego celu „produkujemy więcej, lepiej i taniej“.

M. GINIATOWICZ

Opakowania zwrotne w handlu

(Artykuł dyskusyjny)

I

Przedmioty lub materiały, którymi posługujemy się dla zabezpieczania towarów przed wpływami zewnętrznymi lub dla ujmowania ich w określone formy przestrzenne, jeżeli tego wymagają warunki ich przechowywania lub transportowania, nazywamy opakowaniem.

Opakowanie nie jest towarem, choć sprzedaje się je często razem z opakowanym towarem, nie jest również materiałem, choć rozchodzi się je nieraz tak, jakby chodziło o zużycie materiałów. Strona techniczno - rozliczeniowa obrotu opakowaniami nie powinna wprowadzać nas w błąd co do istotnej funkcji, jaką pełni opakowanie. Opakowanie nie jest, jakby się na pierwszy rzut oka zławało, przedmiotem pracy. Opakowanie jest narzędziem

pracy robotnika handlowego, przy pomocy którego działa on na towary, jest więc **ś r o d k i e m p r a c y**.

Środki pracy są zasadniczo przywiązane na stałe do określonego przedsiębiorstwa, czy to ze względu na swe własności fizyczne (nieruchomości), czy też z uwagi na swoją przydatność i dostosowanie do procesów gospodarczych zachodzących w danym przedsiębiorstwie (maszyny, narzędzia) i z reguły wchodzi do tzw. **i n w e n t a r z a** przedsiębiorstwa. Dla opakowania od tej zasady czyni się dość poważne wyjątki.

Przed wszystkim nie byłoby praktyczne zaliczać do inwentarza opakowań wykonanych z tworzywa szczególnie nietrwałego, ulegających zniszczeniu już po jednorazowym użyt-

ku. Opakowania tego rodzaju traktowane są jako materiały pomocnicze.

Jeżeli chodzi o opakowania nadające się do wielokrotnego użytku, to trzeba wziąć pod uwagę, że znajdują się one w ciągłym ruchu nie tylko wewnątrz przedsiębiorstwa, które się nimi posługuje, ale przede wszystkim *n a z e w n ą t r z*, dostają się do rąk przewoźników i nabywców, wymykają się z pod zasięgu bezpośredniej dyspozycji dostawcy. Z powyższego wynika, że i trwałe opakowania nie zawsze nadają się do tego, żeby zostały zaliczone do inwentarza przedsiębiorstwa. *I n w e n t a r z o w y m* będzie oczywiście opakowanie używane wyłącznie wewnątrz przedsiębiorstwa, a spośród opakowań wysyłanych na zewnątrz przedsiębiorstwa (wysyłkowych) do inwentarza wskazanym jest zaliczać tylko takie opakowania, które z uwagi na stałość i krótkość obiegowej marszruty dadzą się skutecznie kontrolować w okresie ich przebywania poza przedsiębiorstwem.

Opakowania wykonane z tworzywa niezbyt trwałego, czasokres użytkowania których w dużym stopniu zależy od umiejętności obchodzenia się z nimi w czasie transportu lub magazynowania, jak również opakowania, które ze względu na niestałość marszruty i wynikające stąd trudności kontrolowania ich obiegu zewnętrznego narażone są na długotrwałe przetrzymywanie, względnie nawet przywłaszczenie lub kradzież, nie są zaliczane do inwentarza przedsiębiorstwa, chociażby nadawały się do wielokrotnego użytku.

Ryzyko nadmiernego zużycia, zniszczenia lub przepadku takich opakowań jest zbyt duże, by dostawca mógł je uwzględnić w normalnej stawce umorzeniowej opakowań inwentarzowych (przedmiotów nietrwałych, ewentualnie środków trwałych) i w przypadku faktycznego poniesienia tego rodzaju straty nadzwyczajnej refundacja jej wymagałaby każdorazowo wszczynania uciążliwego postępowania reklamacyjnego. Nie chcąc narażać się na związane z tym kłopoty i straty, dostawca sprzedaje w tych przypadkach łącznie z towarem opakowanie i przerzuca w ten sposób na nabywcę z góry całkowitą odpowiedzialność za wszelkie możliwe straty na eksploatacji danego opakowania.

Istotna — z punktu widzenia rachunkowego — różnica między opakowaniem inwentarzowym i opakowaniem *s p r z e d a ż n y m* sprowadza się do odmiennego sposobu rozliczania kosztów zużycia obu kategorii opakowań. Koszt zużycia opakowania inwentarzowego jest kosztem obrotu towarowego dostawcy towaru czyli właściciela opakowania, a nabywca refunduje go dostawcy dopiero w cenie zapłaconego towaru. Natomiast koszt zu-

życia opakowania sprzedażnego ponosi bezpośrednio nabywca, uzyskuje bowiem za opakowanie używane cenę odpowiednio niższą od ceny zapłaconej pierwotnie dostawcy. Różnica cen, jaka powstaje w tym przypadku na niekorzyść nabywcy, stanowi — podobnie jak umorzenie opakowania inwentarzowego — nie rezultat lecz koszt obrotu towarowego.

Obrót opakowaniami nie stanowi bowiem samodzielnego celu działalności przedsiębiorstwa, spełnia on rolę pomocniczą w stosunku do obrotu towarowego, a co najważniejsze, nie jest miejscem powstawania nowych wartości w procesie dystrybucji. W odróżnieniu od wartości towarów, wartość opakowań nie tylko, że nie wzrasta w miarę zbliżania się do konsumenta, lecz wręcz przeciwnie — na skutek fizycznego zużycia — *m a l e j e*.

Wbrew pozornej analogii do obrotu towarowego fakturowany obrót opakowaniami nie jest procesem, w którym następowałaby realizacja produktów działalności gospodarczej przedsiębiorstwa. Fakturowanie opakowań to tylko *o d p ł a t n e o d s t ę p o w a n i e* środków pracy w tych przypadkach, gdy rozliczanie kosztów zużycia tych środków pracy w innej drodze byłoby zbyt uciążliwe lub niedogodne.

Dla księgowego powinno być w tych warunkach zrozumiałe, dlaczego wartości opakowania sprzedanego łącznie z towarem, ale fakturowanego oddzielnie, nie należy przeprowadzać przez konto realizacji, lecz z konta zapasowego spisywać *b e z p o ś r e d n i o* na odpowiednie konto rozrachunkowe.

II

Z tego, że w pewnych przypadkach dostawca towaru fakturuje nabywcy opakowanie, którego ze względów praktycznych nie chce uważać za inwentarzowe, nie wynika bynajmniej, że rezygnuje on tym samym z ponownego wykorzystania opakowania sprzedażnego, *o i l e* tylko nadaje się ono do wielokrotnego użytku. Poważną częścią opakowań sprzedażnych *w r a c a* do dostawcy podobnie jak wracają doń wszystkie opakowania inwentarzowe, różnica zaś między zwrotem opakowania sprzedażnego i inwentarzowego polega właściwie tylko na tym, że w pierwszym przypadku z *w r o t* przybiera formę odsprzedaży, jest zatem zwrotem odpłatnym, w drugim zaś — zwrot następuje automatycznie i jest oczywiście nieodpłatny.

W odróżnieniu jednakże od zwrotu opakowania inwentarzowego, który obowiązuje bezwzględnie w stosunku do *w s z e l k i e g o* rodzaju opakowań otrzymanych z towarem od dostawcy, zwrot opakowania sprzedażnego ma charakter przymusowy tylko w stosunku do ściśle określonych rodzajów opako-

wania, a mianowicie tych, które figurują na urzędowej liście „zwrotnych“ opakowań sprzedażnych. Uznanie przez władze gospodarcze danego rodzaju opakowania (np. skrzyni do jaj, beczki do śledzi itd.) za opakowanie „zwrotne“ oznacza, że nabywca takiego opakowania obowiązany jest — pod rygorem wysokiej kary pieniężnej — odsprzedać je w określonym terminie dostawcy, ewentualnie, o ile opakowanie wymaga remontu, którego nabywca we własnym zakresie nie może dokonać — przedsiębiorstwu powołanemu do remontowania opakowań. Z uwagi na możliwość zniszczenia lub przypadku obowiązek odsprzedaży nie dotyczy wszystkich nabytych sztuk opakowania danego rodzaju, lecz ograniczony jest do określonego odsetka, wahającego się w granicach 50 — 80% zakupionej ilości.

Z powyższego wynika, że termin „opakowania zwrotne“ może być używany zarówno w stosunku do opakowań inwentarzowych jak sprzedażnych. Jedne i drugie bowiem mogą stanowić przedmiot zwrotu, jedne i drugie uczestniczą w nieustannym ruchu wahałowym między magazynami dostawców i odbiorców. Powstaje jednak pytanie, w jakim znaczeniu termin powyższy powinien być używany w księgowości, gdyż w praktyce spotyka się w tym zakresie bardzo różne interpretacje.

Istnieje na przykład pogląd, że przez opakowanie zwrotne należy rozumieć każde opakowanie, które nadaje się do zwrotu. Działła tu zapewne fonetyczna asocjacja do słowa „wywrotny“. Mówiąc o wysokim wozie drabiniastym, że jest „wywrotny“ rzeczywiście chcemy przez to powiedzieć, że wóz ten może, ale oczywiście nie musi się wywrócić, innymi słowy, że nadaje się do wywrócenia. Stosowanie analogicznej wykładni do terminu „zwrotne“ prowadzi do wniosku, że opakowanie zwrotne wprawdzie może ale nie musi być zwrotne. Z punktu widzenia księgowości interpretacja taka jest oczywiście błędna, gdyż zadaniem księgowości jest kontrolowanie tego co powinno być zwrócone, a nie tego co mogłoby być ewentualnie zwrócone.

Dla księgowego żadne opakowanie czy to będzie opakowanie inwentarzowe, czy sprzedażne, nie może stać się „zwrotne“ tak długo póki znajduje się w zasięgu bezpośredniej dyspozycji dostawcy. W takiej sytuacji bowiem nie ma od kogo domagać się zwrotu, nie ma też powodu do kontrolowania kogokolwiek czy obowiązek zwrotu wykonał. Dla księgowego „zwrotnymi“ mogą stać się opakowania dopiero z chwilą wydania ich poza przedsiębiorstwo dostawcy, i to nie całkowicie, gdyż celowa kontrola księgowa powinna dotyczyć tylko tej części opakowań, które odbiorca zobowiązany jest zwrócić dostawcy pod rygorem sankcji finansowych. Zwrotnymi

mogą być zatem wszystkie rodzaje opakowań inwentarzowych oraz niektóre rodzaje opakowań sprzedażnych, ale tylko w granicach odsetek zwrotów bezwarunkowych. Inne zwroty, chociażby dotyczyły opakowań rodzajowo zwrotnych (figurujących na liście urzędowej) wobec braku rygorów finansowych będą miały charakter zwrotów dobrowolnych i kontrolowanie ich nie miałyby żadnego praktycznego celu.

Można spotkać się z twierdzeniem, że opakowaniem zwrotnym jest każde opakowanie inwentarzowe oraz każde opakowanie sprzedażne, należące do rodzaju opakowań, w stosunku do którego ustanowiony został generalnie obowiązek zwrotu. Sformułowanie to jest tylko pozornie słuszne, kryje bowiem w sobie ten sam błąd, który popełniają zwolennicy poglądu skrytykowanego poprzednio. Przy praktycznym zastosowaniu tego założenia przedmiotem klasyfikacji opakowania i jego podziału na zwrotne i bezzwrotne staje się nie opakowanie wydane (sprzedane) przez dostawcę lecz opakowanie zakupione przez dostawcę, a więc znowu nie to, które musi lecz to, które może być zwrócone. Jeżeli np. dostawca zakupił w zakładzie przemysłu drzewnego 200 nowych skrzyń, które rodzajowo uznane zostały przez władze gospodarcze za „zwrotne“, to wszystkie 200 sztuk uważa się za opakowanie zwrotne, chociaż część z nich np. 30 sztuk może nie przekroczyć nigdy progów przedsiębiorstwa (gdyż używana będzie wyłącznie w ruchu wewnątrzno-zakładowym), a z pozostałych 170 sztuk (sprzedanych nabywcom towarów) tylko w stosunku do 85 sztuk można będzie skutecznie domagać się zwrotu, jeżeli założymy, że obowiązujące przepisy nie przewidują sankcji za niezwrócenie 50% „zwrotnych“ opakowań sprzedażnych. W danym przykładzie 115 sztuk skrzyń niesłusznie ewidencjonowane będzie jako opakowanie zwrotne.

Szeroko rozpowszechniona jest także interpretacja, która pojęcie opakowania zwrotnego zacieśnia do opakowania inwentarzowego, a opakowania nazwane przez nas sprzedażnymi określa jako „bezzwrotne“. Przy tym podejściu powstają duże trudności logiczno-językowe, gdy trzeba mówić o „zwrocie“ opakowań „bezzwrotnych“. Nie rozwiązuje sprawy zastąpienie terminu „bezzwrotny“ przez „wysyłkowy“, gdyż wysyłkowym jest oczywiście każde opakowanie wysyłane poza przedsiębiorstwo a zatem również opakowanie inwentarzowe.

Powracając do wysuniętego przez nas twierdzenia, że zwrotne może być tylko opakowanie wydane (sprzedane) poza przedsiębiorstwo, konsekwentnie stwierdzamy, że z punktu widzenia księgowości dostawcy opakowanie sprzedażne staje się „zwrotne“ dopiero po zafakturowaniu go nabywcy, a więc po spisaniu go z bilansu dostawcy.

Kontrola zatem takiego opakowania może odbywać się tylko na kontach pozabilansowych.

Jeżeli chodzi o opakowanie inwentarzowe, to oczywiście mylnie jest mniemanie, jakoby na koncie tzw. „opakowań zwrotnych (tj. inwentarzowych) w użytkowaniu“ ewidencjonowało się opakowania znajdujące się poza przedsiębiorstwem, w przeciwstawieniu do konta tzw. „opakowań zwrotnych na składzie“, które miałyby wykazywać stan opakowań znajdujących się wewnątrz przedsiębiorstwa, (nowozakupionych lub zwróconych przez odbiorców). Konto opakowań „w użytkowaniu“ nie nie mówi o tym, g d z i e opakowania się znajdują, a stwierdza jedynie, że są użytkowane i że w związku z tym należy obciążać koszty wartości ich zużycia. Kontrola zwrotów opakowania inwentarzowego może być zatem również tylko pozabilansowa.

Podobnie jak u dostawcy przedstawia się sprawa „zwrotności“ opakowań z punktu widzenia księgowości nabywcy. Otrzymane od dostawcy wraz z zakupionym towarem opakowanie inwentarzowe (należące do inwentarza dostawcy) nabywca może ewidencjonować oczywiście tylko poza bilansem. Jeżeli zaś chodzi o opakowanie sprzedażne, to wprowadzie całko-

wity zakup tych opakowań powinien być wprowadzony na odpowiednie konto zapasowe, kontrola jednak ich „zwrotności“ (wobec dostawcy!) może być prowadzona również tylko na kontach pozabilansowych, gdyż przedmiotem tej kontroli będą z reguły nie wszystkie sztuki zakupione, ale tylko ta ściśle określona ich część, która będzie objęta obowiązkiem bezwarunkowego zwrotu pod rygorem kar pieniężnych.

Rozpatrując zagadnienie opakowań zwrotnych doszliśmy zatem do wniosków następujących:

Po pierwsze — księgowość powinna kontrolować nie opakowania zwrotne (jako pewną kategorię rodzajową) lecz zwroty opakowań.

Po drugie — termin „opakowania zwrotne“ może być używany w księgowości tylko w zastosowaniu do tego opakowania, które efektywnie podlega obowiązkowi zwrotu, a więc do opakowania w y d a n e g o (sprzedanego) p o z a przedsiębiorstwo.

Po trzecie — księgową kontrolą zwrotów opakowań może odbywać się tylko na kontach p o z a b i l a n s o w y c h.

M. BOCIAN

Z zagadnień techniki prac bilansowych

Prace nad sporządzeniem zamknięcia rocznego w zakładzie przemysłowym można podzielić na następujące etapy:

1. doprowadzenie zapisów księgowych na dzień 31 grudnia zarówno w księgowości syntetycznej jak i analitycznej,

2. rozliczenie kosztów w arkuszu rozliczeniowym i sporządzenie kalkulacji,

3. opracowanie arkuszy spisowych i sporządzenie zbiorczego zestawienia inwentaryzacyjnego,

4. uzgodnienie kont finansowych i zapasowych oraz zamknięcie kont robót kapitałnych,

5. sporządzenie bilansu obrotowego i bilansu zamknięcia.

Zanim przystąpimy do omówienia ważniejszych zagadnień poszczególnych etapów prac należy poświęcić kilka słów organizacji czynności księgowo - sprawozdawczych. Jak wynika z dotychczasowej praktyki przyczyną opóźnień w wykonaniu sprawozdań rachunkowych jest bardzo często wadliwe zorganizowanie, a nawet brak koordynacji poszczególnych prac. Dlatego celowe wydaje się przypomnienie, że przystępując do prac przygotowawczych dla dokonania zamknięć rachunkowych wskazane jest:

- a) dokładne przeanalizowanie prac związanych ze sporządzaniem bilansu w danej jednostce (stan księgowości, rozmiary zaległości, „waga“ zagadnień np. liczebność środków trwałych, materiałów, odbiorców, dostawców itp.),
- b) dokonania „przeгляdu“ personelu stale i przejściowo stojącego do dyspozycji na okres prac bilansowych,
- c) ustalenie stanu posiadania maszyn do liczenia,
- d) przeprowadzenie racjonalnego podziału prac pomiędzy pracowników w zależności od posiadanych przez nich kwalifikacji i „specjalizacji“ (sprawne liczenie, umiejętność kontowania, znajomość zagadnień materiałówki, środków trwałych, kosztów itp.).

Stosownie do wytycznych opracowanych w roku ubiegłym i opublikowanych w Biuletynie Finansowym PKPG Nr 1 z m-ca stycznia 1950 roku wskazane jest, aby główny księgowy, organizując pracę nad zamknięciem rachunkowym, dokonał:

1. spisu czynności koniecznych do sporządzenia zamknięcia rachunkowego,

2. podziału czynności na zasięgi rzeczowe (np. w zakresie majątku trwałego, kosztów własnych),

3. planowego rozmieszczenia grup czynności w czasie, umieszczając w pierwszej kolejności prace, które nie dotyczą bezpośrednio bilansu, lecz warunkują wykonanie dalszych czynności przez inne zespoły (np. zamknięcie kont kl. 4 warunkuje sporządzenie rocznego arkusza rozliczeniowego),

4. zakwalifikowania czynności, przydzielonych danym zespołom, do grup w zależności od trudności prac i przydziału personelu do tychże grup czynności z uwzględnieniem możliwości przejściowego wykorzystania pracowników innych działów,

5. racjonalnego przydziału pracowników bardziej doświadczonych do poszczególnych zespołów i zaznajomienie ich z ogólnym kalendarzem prac,

6. racjonalnego przydziału maszyn do liczenia.

Jednocześnie wskazane jest, niezależnie od indywidualnych krótkoterminowych planów prac dla wykonawców, ujęcie harmonogramem wszystkich czynności wg wymienionych na wstępie etapów, ustalając terminy zakończenia poszczególnych grup czynności (np. wycena spisów kl. 3 w ramach wyceny inwentarza) i osoby wykonawców.

Należy podkreślić, że harmonogramy prac nie mogą być opracowane w sposób ramowy dla wszystkich przedsiębiorstw, lecz muszą być sporządzone odrębnie przez każde przedsiębiorstwo z uwzględnieniem jemu właściwych cech, jak np.: stan zatrudnienia, kwalifikacje pracowników, stan zapisów księgowych, metody rozliczeń kosztów i inne. Jak wykazuje praktyka radziecka zorganizowanie prac księgowych i sprawozdawczych w oparciu o harmonogram znacznie wpływa na ich przyspieszenie (por. Biuletyn BOR Nr 8, 9 i 10 „Znaczenie harmonogramu prac w działach księgowości“).

Przechodząc do omówienia wybranych zagadnień techniki prac bilansowych należy zaznaczyć, że trudności w doprowadzeniu zapisów księgowych do stanu na dzień 31 grudnia przy dobrze prowadzonej księgowości nie powinny wystąpić. W przypadku istnienia zaległości należy zmobilizować dla ich usunięcia wszystkich pracowników tak komórek rachunkowych i finansowych, jak i tych działów, od których zależy „spływ“ dokumentów do księgowości. Prace nad usunięciem zaległości należy rozpocząć od ustalenia stanu zaległej dokumentacji księgowej, tj. sprawdzenia czy dowody księgowe zostały w całości przekazane już do komórek księgowości oraz w jakiej mierze materiał ten jest przygotowany do księgowania, to znaczy, czy dowody są posegregowane, sprawdzone i ew. zadekretowane. Często napotyka się na brak wszystkich faktur własnych, które wystawiane są jeszcze w styczniu, a nawet w lutym za rok ubiegły. Dlatego też przed zakończeniem

księgowania na kontach realizacji należy dokładnie sprawdzić czy zafakturowano już całą zrealizowaną produkcję. Często także brak jest dokumentów przychodowych i rozchodowych w rachubie materiałowej, które należy ściągnąć od właściwych działów zakładu.

Sprawa rozliczenia kosztów w arkuszu rozliczeniowym, z uwagi na dalsze rozliczenia kosztów działalności musi być rozwiązana drogą ostatecznego ustalenia terminu zakończenia księgowania w klasie 4, by nie dopuścić do przedłużenia tych prac z powodu doksięgowywnia. Najczęściej w zakresie rachunku kosztów największe trudności napotykają zakłady przy rozliczeniu kosztów okresu na produkcję gotową i niezakończoną. Jeśli bowiem na podstawie posiadanych danych możliwa jest prawidłowa kwalifikacja większości kosztów na bezpośrednie i pośrednie, a w tych ramach na wydziały, to częstokroć jednak niedokładne ujmowanie zużycia materiałów i robocizny na poszczególne nośniki nie zezwala na racjonalną kalkulację kosztu własnego wyrobów gotowych, półgotowych i produkcji w toku. Podanie wytycznych ogólnych w tym zakresie nie jest rzeczą możliwą ze względu na różnorodność metod produkcji, a w związku z tym i kalkulacji. Niemniej jednak w przypadku braku bieżąco prowadzonych rozliczeń celowy okazać się może następujący tok postępowania, wymagający jednak — zdaniem naszym — w razie zastosowania — uprzedniej zgody władzy nadrzędnej.

Do rozliczonych na rodzaje produkcji kosztów okresu należy dodać remanent początkowy produkcji niezakończony, odjąć zaś remanent końcowy wyrobów półgotowych i robót w toku. Zagadnienie sprowadza się zatem do wyceny robót w toku i wyrobów półgotowych.

Podstawą dla dokonania tych obliczeń są:

- wykazane w spisach inwentarzowych remanenty robót w toku i półfabrykatów, które
- wycenia się w zakresie kosztów bezpośrednich na podstawie danych (ew. drogą szacunku technicznego) w ilości i wartości materiałów w nich zaangażowanych oraz robocizny bezpośredniej (np. wg norm) a następnie
- dolicza się w stosunku do tak ustalonych kosztów wynikające z arkusza rocznego narzuty kosztów wydziałowych wzgl. zaopatrzenia.

Różnica (remanent początkowy produkcji niezakończony + koszty okresu — remanent końcowy produkcji niezakończony) stanowi koszt własny wyprodukowanych wyrobów gotowych.*)

Równocześnie z pracami w zakresie rozliczenia kosztów własnych mogą postępować czynności związane z uzgodnieniem i wyceną spisów inwentaryzacyjnych, zwłaszcza w zakresie majątku trwałego, materiałów i towarów.

*) por. Biuletyn BOR Nr 5 „Grupa 79“.

Jeśli inwentaryzacja majątku trwałego wykazuje obiekty nieujęte stanem ksiązkowym należy ustalić przede wszystkim czy zostały one wydierżawione, wypożyczone, otrzymane nieodpłatnie, czy też pominięte przy sporządzaniu poprzednich spisów. Jeśli są to obiekty wypożyczone względnie wydierżawione należy ująć je w sumach pozabilansowych, przesyłając egzemplarz formularza spisu właścicielowi obiektu. W wypadku braku dokumentacji, przy nieodpłatnym otrzymaniu obiektów majątku trwałego, pomimo korespondencji w tej sprawie, należy dla nieopóźnienia zamknięcia wycenić te obiekty w trybie wewnętrznym komisyjnie i wprowadzić do bilansu z uwzględnieniem zużycia. Sumy szacunku będzie można skorygować w następnym roku na podstawie otrzymanej dokumentacji. Pominięte przy poprzednich spisach obiekty traktuje się jako majątek nowoujawiony, wyceniając je w cenach 1938 r. z mnożnikiem 80.

Jeśli inwentaryzacja wykaże brak obiektów ujętych stanem ksiązkowym należy ustalić czy zostały one nieodpłatnie przekazane, wypożyczone, zlikwidowane, czy też zaginęły. W wypadku przekazania obiektów, wymaga sprawdzenia komu i na czyje polecenie przekazano je, a następnie powinno nastąpić ich wyksięgowanie z równoczesnym wysłaniem dokumentacji. O ile obiekty te wypożyczono — należy zażądać od wypożyczającego formularza spisowego. Jeśli stwierdzi się, że brakujący obiekt został zlikwidowany, wówczas na podstawie protokołu likwidacji ulega on wyksięgowaniu. Wartością obiektów, które zaginęły obciąża się konto osoby odpowiedzialnej, wyksięgując ją z kont majątkowych.

Spisy majątku obrotowego, a więc materiałów i wyrobów, winny być poddane również analizie przeprowadzonej wspólnie z przedstawicielami pionu zaopatrzenia i technicznego.

W zakresie ewentualnych różnic poza normalnymi mankami i supertami oraz mankami zawinionymi mogą powstać również różnice na skutek przesortowania pewnych materiałów. Należy wtedy ustalić, które pozycje spisowe, w ramach jednego asortymentu, wykazujące manka odpowiadają innym wykazującym nadwyżki i odpowiednio je skompensować, o ile zezwalają na to przepisy branżowe. Dotyczy to oczywiście wyłącznie artykułów jednego asortymentu, np. śrub różnych rozmiarów, drutów itp.

Przy opracowywaniu arkuszy spisowych klasy 3 celowe jest wyprowadzać różnice przede wszystkim na najważniejszych materiałach podstawowych, zużywanych do produkcji i wyjaśniać przyczyny ich powstania, by nie wstrzymywać prac nad rozliczeniem kosztów.

Dla przyspieszenia prac przy uzgadnianiu stanu materiałów wg spisów inwentarzowych ze stanem ksiązkowym okazać się może celowe badanie w pierw zgodności remanentów figurujących w kartotekach ilościowo - wartościowych

ze stanem wg arkuszy spisowych, a następnie w wypadku stwierdzenia odchyłań dopiero porównywanie ze stanem wykazany w kartotekach ilościowych. O ile prowadzone są w magazynach wywieszki równoległe do kartoteki ilościowej wówczas stan na wywieszki przyjmuje się bez uzgadniania wg stanu figurującego w kartotece ilościowej.

Przy uzgadnianiu remanentu wyrobów należy zwrócić uwagę na wyroby już zafakturowane, a znajdujące się jeszcze na składzie oraz na niedostarczone części wymienne w wypadku zafakturowania kompletu. Wartość tych wyrobów winna być wyksięgowana z kartotek i wykazana w sumach pozabilansowych.

Zbędne wydaje się powtarzanie na tym miejscu ogólnie znanych zasad techniki uzgadniania kont. Warto może jedynie nadmienić, że częstokroć pozornie występujące niezgodności sald odbiorców i dostawców powodowane są zaliczaniem danej transakcji u odbiorcy w poczet dostaw niefakturowanych, gdy tymczasem u dostawcy obciążone zostało właściwe konto odbiorcy; dlatego też przy uzgadnianiu kont grupy 13 i 14 należy uwzględnić również zapisy podgrupy 149.

Wypada też podkreślić obowiązek doprowadzenia do zgodności rozliczeń wewnątrzbranżowych (grupa 16).

W grupie 19 należy zwrócić uwagę na salda konta 1912 — „Koszty uruchomienia nowej produkcji“. O ile bowiem część doświadczeń wzgl. prac przygotowawczych dla uruchomienia produkcji nie dała rezultatu lub nie może być wykorzystana, wówczas należy zwrócić się do właściwych władz o zezwolenie spisania tych pozycji.

Przygotowując się do zamknięcia kont syntetycznych i analitycznych należy również tam, gdzie tego dotychczas nie przeprowadzono — dokonać przerachowania zapisów na obowiązującą walutę. Żadne z sald kont analitycznych nie może być na dzień 31.12.50 wykazane w starym pieniądzu.

Kończąc nasze uwagi musimy z całym naciskiem podkreślić, że zagadnienia bilansowania nie można zwięzać wyłącznie do techniki zamykania kont. Zamknięcia rachunkowe stanowiące syntetyczne sprawozdanie z planowej działalności gospodarczej przedsiębiorstwa i jego stanu finansowego mają doniosłe znaczenie jako narzędzie kontroli i kierownictwa dla przedsiębiorstw i władz naczelnych; dlatego też rozwiązanie zagadnienia terminowego sporządzenia pełnowartościowych bilansów nie jest do pomyślenia bez współdziałania ogółu pracowników księgowości, bez ich mobilizacji do tych zadań i uświadomienia o odpowiedzialności za wykonane prace, co więcej — przebiegiem prac bilansowych zainteresować należy czynniki społeczne, gdyż rezultaty analizy danych bilansowych udostępnić należy całej załodze.

J. KUJAWSKI

Rozliczanie zakupu materiałowego

(Artykuł dyskusyjny)

Na rozliczanie zakupu materiałowego składają się następujące podstawowe czynności:

- wycena wewnętrzna dowodów przyjęcia materiałów,
- prowadzenie rejestru wycenionych dowodów przyjęcia materiałów,
- księgowanie wycenionych dowodów przyjęcia materiałów,
- prowadzenie rejestru faktur,
- rewizja faktur,
- rozliczenie zakupu materiałowego w rejestrze faktur,
- sporządzenie polecenia księgowania rozliczenia zakupu i księgowanie.

Rejestr dowodów przyjęcia materiałów oraz rejestr faktur według załączonych wzorów prowadzone są w księgowości materiałowej.

Szczegółowy przebieg czynności jest następujący:

I. Wycena wewnętrzna dowodów przyjęcia materiałów

1. Dowody przyjęcia materiałów (wzór KRD-6401a) otrzymuje z magazynu księgowość materiałowa, która na podstawie cen z indeksu materiałowego wycenia bieżąco każdego dnia dowody przyjęcia, wpisując na dowodach ceny jednostkowe i wartość materiału zaprzycchodowania.

2. Wycenione dowody z każdego dnia, przed zaprzycchodowaniem w kartotece ilościowo - wartościowej, otrzymuje prowadzący rejestr dowodów przyjęcia materiałów celem wniesienia wyceny do rejestru.

3. Jeżeli w zakładzie prowadzonych jest kilka oddzielnych magazynów jak np. magazyn materiałów podstawowych, magazyn materiałów pomocniczych itp. i w księgowości materiałowej ze względu na poważną ilość obrotów prowadzi się dla każdego magazynu oddzielne kartoteki ilościowo - wartościowe, wówczas każdy z prowadzących kartotekę otrzymuje dowody przyjęcia materiału odnośnego magazynu do wyceny.

II. Prowadzenie rejestru dowodów przyjęcia materiałów

1. Rejestr dowodów przyjęcia materiałów prowadzony jest na formularzach według załączonego wzoru, przy czym dla każdego miesiąca prowadzony jest oddzielny formularz.

2. Rejestr dowodów prowadzony jest w kolejności bieżącej numeracji dowodów przyjęcia materiałów. Do rejestru dowodów wnoszone są zapisy wycenionych dowodów w pozycjach:

- kolumna 2 — numer dowodu przyjęcia,
- kolumna 3 — suma wyceny wewnętrznej dowodu,
- kolumny od 4 do 12 — sumy wyceny z kolumny 3, przypadające na odnośne konta JPK nr nr 310, 311, 312 itd.

3. Dowody przyjęcia materiałów nie zawsze mogą wpływać do księgowości materiałowej w bieżącej kolejności numeracyjnej, ponieważ w wypadku przeprowadzania dłuższych prób i analiz związanych z technicznym odbiorem materiału, dowody te będą nadchodzić w późniejszym czasie. Z tych względów dowody wpisywane są do rejestru w kolejności numeracyjnej w miarę ich otrzymywania.

4. Pozycja rejestru dowodów — faktura nr (kolumna nr 1) w pierwszym etapie czynności nie jest wypełniana.

5. Po wniesieniu zapisów do rejestru, dowody nadsyłane są niezwłocznie do zaksięgowania w kartotece ilościowo - wartościowej.

6. Jeżeli w zakładzie prowadzonych jest kilka odrębnych magazynów, które prowadzą odrębne numeracje dowodów przyjęcia materiałów, wówczas dla każdej z tych numeracji wyznaczona jest w rejestrze dowodów oddzielna kolumna na wpisywanie numerów dowodów przyjęcia materiałów.

III. Księgowanie wycenionych dowodów przyjęcia materiałów

1. Wycenione i zarejestrowane dowody przyjęcia materiałów księgowane są w kartotece ilościowo - wartościowej, po czym przekazywane są prowadzącemu rejestr dowodów do dalszych czynności rozliczeniowych.

2. Prowadzący rejestr dowodów odkłada zaksięgowane dowody przyjęcia do segregatora w kolejności numeracyjnej.

IV. Wniesienie faktur do rejestru i księgowanie faktur

1. Faktury od dostawców (oryginały) za materiał otrzymuje księgowość materiałowa (prowadzący rejestr).

2. Faktury za materiał zaopatrywane są w wewnętrzny, bieżący numer ewidencyjny przy pomocy stempla (wzór).

Faktura Nr.....	
Dow. przyjęcia Nr.....	
Zamów. Nr.....	
Winien	Ma
301	
dn..... podpis.....	

Nadawanie fakturom materiałowym bieżących numerów wewnętrznych ma na celu ułatwienie identyfikacji faktur bez odwoływania się każdorazowo do innych cech rozpoznawczych faktury, a ponadto umożliwia prowadzenie rejestru według kolejności numerów faktur.

Ostemplowane faktury, zaopatrzone w kolejny numer bieżący, wynikający z prowadzonego rejestru faktur, zapisywane są w rejestrze w pozycjach:

- kolumna 1 — numer i data,
- kolumna 2 — suma faktury,

po czym niezwłocznie odsyłane są do księgowości finansowej w celu zaksięgowania wraz z fakturami za świadczenie usług.

V. Księgowanie faktur materiałowych

1. Stempel ewidencyjny faktur jest równocześnie stemplem do dekretowania. Przed przystąpieniem do zaksięgowania faktur należy do stempla wpisać po stronie „winien“ nr konta 301 — Zakupu (może być nr konta 301 z góry w stemplu zamieszczony) a po stronie „ma“ numer konta kartoteki dostawcy, na podstawie prowadzonego skorowidza kont dostawców.

2. O ile dla księgowania faktur nie jest przewidziany oddzielny dziennik faktur materiałowych, księgowanie faktur w dzienniku memoriałowym następuje jako pozycje końcowe po zaksięgowaniu poleceń księgowania (memoriałowych not), przy czym każdorazowo numerem dowodu, zapisywanym w księgowości finansowej jest numer ewidencyjny faktury w bieżącej kolejności.

3. Księgowość finansowa księguje faktury:

- winien konto 301 — Zakup,
- ma — odnośne konta dostawców grup nr 140-8, po czym zaksięgowane faktury odsyła do rewizji faktur celem stwierdzenia.

VI. Rewizja faktur

1. Rewizja faktur przeprowadzana jest przez komórkę, prowadzącą rejestr faktur bądź przez dział zaopatrzenia.

W wypadku prowadzenia rewizji faktur w księgowości materiałowej dział zaopatrzenia przesyła odpisy wydawanych zamówień dostawcom, do księgowości materiałowej.

2. Dokumentami, stanowiącymi podstawę dla dokonania kontroli faktury są:

- dowód przyjęcia materiałów,
- odpis zamówienia.

Kontrola faktur winna dokonać sprawdzenia faktury przez stwierdzenie:

- a) czy otrzymany materiał odpowiada zafakturowanemu tak pod względem ilości jak i jakości, zgodnie z dowodem przyjęcia,
- b) czy otrzymana ilość materiału zgodna jest z ilością zamówioną, a ewentualny nadmiar ponad ilość zamówioną zostaje przyjęty,
- c) czy zafakturowane ceny jednostkowe zgodne są z warunkami zamówienia,
- d) czy rachunkowe obliczenia faktury nie zawierają błędów.

3. Dla dokonania czynności rewizyjnych napływające, zaksięgowane faktury należy kompletować z odpisem zamówienia oraz dowodem przyjęcia, łącząc te dowody z fakturą spinaczem. Odpis zamówienia dołącza się do faktury na podstawie odczytanego na fakturze numeru zamówienia, a dowód przyjęcia dołącza się przez zidentyfikowanie z dowodem przyjęcia:

- firmy dostawcy,
- numeru zamówienia,
- numeru dowodu wysłania (konsygnacji).

Po skompletowaniu w powyższy sposób faktur należy przystąpić do rewizji faktury, odznaczając czerwonym atramentem ilości otrzymane wg dowodu przyjęcia z ilościami zafakturowanymi na fakturze.

Po dokonaniu kontroli faktury (punkt 2 — rozdział IV) w wypadku całkowitego wykonania zamówienia, należy na zamówieniu wpisać numer faktury.

W wypadku częściowej dostawy na poczet zamówienia przy odnośnych pozycjach ilości zamówionego materiału należy odnotować czerwonym atramentem ilości otrzymane i numer faktury.

Po dokonanej rewizji w ewidencyjnym stemplu należy wpisać numer dowodu przyjęcia materiału oraz numer zamówienia, a fakturę pod jej sumą zaopatrzyć stemplem „sprawdzono dnia“ i podpisać nazwiskiem kontrolującego.

4. W wypadku konieczności poprawienia sumy faktury nie należy przekreślać, natomiast pod sumą należy czerwonym atramentem dokonać poprawki faktury w formie sporządzenia na fakturze noty obrachunkowej jak na przykład:

suma faktury razem zł 10.200

Nota r. — 6342/50

Wasza faktura nr 111/73/14500 z dn. 28.XII.1949 r.

1. Za błąd w sumowaniu faktury	zł 25.—
2. Za zabrakowane wskutek pe-	
knieć i dziur	
250 kg wyrobów X po zł 1,50	
za kg	zł 375.—
3. Za różnicę ceny wyrobu N	
zamiast zł 5/kg winno być zł 4/kg	
różnica 125 kg po zł 1.— kg	zł 125 525.—
	zł 9.675.—

W wypadku braku miejsca na fakturze dla dokonania korekty, treść noty należy sporządzić na odwrocie faktury, przenosząc sumę faktury na odwrotną stronę, a fakturę pod sumą zaopatrzyć uwagą: „odwrócić“.

Numer not obrachunkowych dla odróżnienia od innych not rachunkowych zaopatrywane są przed numerem w literę „r“ (tzw. r-nota), po której wpisuje się numer ewidencyjny faktury, jako numer r-noty.

Treść r-noty, sporządzonej na fakturze służy równocześnie do jej przepisania na formularzu noty obrachunkowej w formie maszynopisu. Noty sporządzane są w formie maszynopisu w trzech egzemplarzach przez kalkę i przeznaczone są:

— oryginał wysyłany jest po podpisaniu do dostawcy,

- pierwsza kopia dołączona zostaje do oryginału sprawdzonej faktury,
 - druga kopia pozostaje w rewizji faktur i przechowywana jest z innymi r-notami w kolejności numerów na wypadek kwestionowania jej przez dostawcę.
5. W wypadku storna faktury, kontrolujący przekreśla fakturę czerwonym atramentem wzdłuż jej przekątnej, pisząc pod sumą faktury treść r-noty z tytułu storna.
6. Po sprawdzeniu faktury kontrolujący wnosi jej numer na dowód przyjęcia materiałów.

VII. Rozliczenie zakupu materiałowego w rejestrze faktur

1. Sprawdzone faktury z każdego dnia wnosi się do rejestru faktur rozpisując składowe części sumy faktury w rejestrze faktur:

- suma sprawdzonej faktury — razem (kolumna 4),
- materiał wg faktury (kolumna 5),
- nakłady zaopatrzenia materiałowego (kolumna 6),
- kaucje (kolumna 7),
- rozliczenie z dostawcą „winien“ względnie „ma“ (kolumny 8 i 9).

2. Numer sprawdzonej faktury wpisuje się do rejestru dowodów przyjęcia materiałów w pozycji numeru faktury (kolumna 1).

3. Wycenę dowodu przyjęcia wpisuje się z rejestru dowodów do pozycji wyceny wewnętrznej rejestru faktur (kolumna 12) i na podstawie porównania w rejestrze faktur tej wyceny z sumą fakturową (kolumna 5) wpisuje się różnicę wyceny do kolumny 10 lub 11 zależnie czy wycena była wyższa lub niższa od sumy fakturowej.

4. Po zakończeniu miesiąca obrachunkowego należy dokonać następujących czynności, związanych z ostatecznym rozliczeniem zakupu:

A — Rejestr dowodów przyjęcia materiałów

- 1 — podsumować i wpisać sumę wyceny wewnętrznej (kolumna 3);
- 2 — podsumować sumy poszczególnych rodzajów materiałów wg kont JPK (kolumny 310, 311, 312, 320, 321, 330, 350, 36, 38);
- 3 — sprawdzić sumy przychodu wg rejestru z dziennikiem materiałowym, a w wypadku niezgodności uzgodnić sumy;
- 4 — wyprowadzić sumę niefakturowanych dostaw, podliczając wycenę w rejestrze tych dowodów wg poszczególnych miesięcy, przy których nie są odnotowane numery faktur.

B — Rejestr faktur

- 1 — podsumować poszczególne kolumny rejestru, przy czym sumy nie sprawdzonych faktur wnieść do kolumny 3 — materiałów i towarów w drodze;

2 — sprawdzić sumę otrzymanych faktur z sumą debetu konta nr 301 — Zakup;

3 — wnieść zapis ogólnej sumy razem z rejestru dowodów do kolumny 13 — Dostaw niefakturowanych;

4 — wnieść zapis ogólnej sumy wyceny dowodów przyjęcia materiałów z rejestru dowodów do kolumny 14 — Wycena dowodów przyjęcia.

5 — Po dokonaniu powyższych czynności należy sprawdzić sumy miesięczne rejestru przez dodanie do siebie oddzielnie

a) — kolumn 2 + 9 + 10 + 13;

b) — kolumn 3 + 6 + 7 + 8 + 12 + 14;

przy czym sumy tych kolumn (a, b) winny być sobie równe.

Uzgodnienie to przykładowo odpowiada uzgodnieniu konta nr 301 — Zakupu, na którym po uzgodnieniu i zaksięgowaniu figurować będą następujące obroty:

Konto nr 301 — Zakup

Materiały i towary w drodze z poprz. okr.	14.587,80	Dostawy niefakturowane z poprzedniego okresu*)	—
Faktury otrzymane od nr 1 — 15	32.628,80	Wycena wewnętrzna mater.	58.382,—
	47.216,60	Nakł. zaopatrzenia materiał.	281,90
		Kaucje	227,—
Rozliczenia z dostawc.	78,—	Rozliczenia z dostawcami	1.436,10
Różnice cen	215,—	Różnice cen	175,—
Dostawy niefakturow.	22.213,—	Mat. i towary w drodze	9.220,80
	<u>69.722,60</u>		<u>69.722,60</u>

VIII. Sporządzenie polecenia księgowania

Na koncie nr 301 — Zakupu w ciągu miesiąca przeprowadzane są następujące księgowania:

- a) pozycje z poprzedniego okresu, księgowane w pierwszym dniu nowego okresu.
 - Materiały i towary w drodze — Winien konto 301, Ma konto 300.
 - Dostawy niefakturowane — Winien konto 149, Ma konto 301.
- b) bieżąco otrzymywane faktury — Winien konto 301, Ma konto gr. 14.

W związku z powyższym przy końcu każdego miesiąca sprawozdawczego po uzgodnieniu rozliczenia zakupu sporządza się polecenie księgowania przychodów materiałów dla kont magazynowych w korespondencji z rozliczeniem zakupu jak następuje (przykładowo).

*) W przykładzie dostaw niefakturowanych z poprzedniego okresu nie było.

Konta		Winien	Ma
310	Surowce	40.026,—	
311	Półfabrykaty	871,—	
312	Półfabrykaty typowe własne	4.010,—	
320	Materiały pomocnicze	3.558,—	
321	Paliwo	3.967,—	
350	Przedmioty nietrwale	5.950,—	
301	Zakup		
	wycena wewnętrzna		58.382,—
	materiały i towary w drodze		9.220,60
	nakłady zaopatrzenia mater.		281,90
	różnice cen	215,—	175,—
	rozliczenia z dostawcami	78,—	1.436,10
	kaucje		227,—
	dostawy niefakturowane	22.213,—	
300	Materiały i towary w drodze	9.220,60	
3020	Wydatki na zaopatrzenie nakłady z konta 301 przeniesienie na konto 400	281,90	281,90
3021	Różnice cen różnice z konta 301	175,—	215,—
400	Nakłady zaopatr. materiałowego	281,90	
174/1	Rozliczenia z dostawcami	1.436,10	78,—
174/1	Kaucje	227,—	
149	Dostawy niefakturowane		22.213,—
		<u>92.510,50</u>	<u>92.510,50</u>

Po sprawdzeniu sum przychodu na kontach magazynowych dziennika kartoteki ilościowo-wartościowej z sumami powyższej noty i po jej zaksięgowaniu saldo konta nr 301 — Zakup wykazywać będzie na koniec każdego okresu sprawozdawczego saldo zerowe.

Do polecenia księgowania dołącza się równocześnie odpisy not obrachunkowych z tytułu rozliczeń z dostawcami oraz specyfikacji kaucji na podstawie rejestru faktur.

Równocześnie z powyższym poleceniem księgowania sporządza się notę do księgowania na dzień pierwszy następnego miesiąca, przenoszącą dostawy niefakturowane (winien konto 149) oraz materiały i towary w drodze (ma konto nr 300) na konto zakupu nr 301.

W rejestrze faktur w pozycjach, dotyczących następnego miesiąca przenosi się do kolumny sumy faktur (1 i 2) faktury, odnoszące się do materiałów i towarów w drodze z poprzedniego miesiąca.

W związku z licznymi napływającymi zapytaniami Redakcja Biuletynu BOR wyjaśnia, że dodatkowe zamówienia na:

Nr 11 Biuletyn z r. 1950 zawierający: wykaz kont oraz komentarz do zmian w planie kont na r. 1951 dla przedsiębiorstw przemysłu kluczowego, handlowych oraz przedsiębiorstw przemysłowych i usługowych podległych władzom terenowym i CUDW, jako też

Nr 12 zawierający: Jednolity Plan Kont dla przedsiębiorstw wykonawstwa inwestycyjnego oraz jednostek administracyjnych utrzymywanych z narzutów na rok 1951 należy kierować bezpośrednio do Państwowego Przedsiębiorstwa Kolportażu „Ruch“, Warszawa, ul. Srebrna 12, Konto PKO I-15808.

Pewne opóźnienie w wykonaniu tych zamówień zostało spowodowane koniecznością dokonania dodruku ze względu na wyjątkowo duże zapotrzebowanie.

Według otrzymanych z Polskich Wydawnictw Gospodarczych informacji przystąpiono już do realizacji dodatkowo zgłoszonych zamówień na Nr 11 i 12, które w związku z powyższym w najbliższym czasie znajdują się w rękach Czytelników.

WYTYCZNE — INFORMACJE — WYJAŚNIENIA BOR

Technika zamknięć rachunkowych za rok 1950

Biuro Organizacji Rachunkowości podaje poniżej wyjaśnienia dotyczące techniki zamknięć rachunkowych za rok 1950, które mają charakter ramowy, gdyż na podstawie delegacji Ministra Finansów, szczegółowe instrukcje dla poszczególnych działów gospodarczych opracowały właściwe Ministerstwa.

Zagadnienia związane z zamknięciami rachunkowymi za r. 1950 regulują ramowo:

a) Zarządzenie Ministra Finansów z dn. 12.I.51 r. w sprawie zasad bilansowania i sporządzania sprawozdań rocznych za r. 1950

b) Wyjaśnienia Departamentu Księgowości Ministerstwa Finansów (KS/855/Dyr/51 z dn. 2.II.51) w sprawie księgowego ujęcia obowiązujących od 1.I.51r. zmian cen remanentów, wykazanych w bilansie na 31.XII.50 r. — zamieszczone w niniejszym numerze Biuletynu,

c) W zakresie techniki przekształcenia na nowy układ JPK — przepisy podane w dziale „C“ Zarządzenia Przewodniczącego PKPG z dn. 19.XI. 1949 r. w sprawie zasad sporządzania zamknięć rachunkowych w r. 1949 (Biuletyn Finansowy PKPG Nr. 8).

Przebieg księgowania przy zamknięciu za r. 1950 i otwarciu ich w r. 1951 jest następujący.

W księgach roku 1950

Na podstawie prowizorycznego (w ołówku) zamknięcia ksiąg rachunkowych dokonanego wg zasad zawartych w „Instrukcji bilansowej” (Zarządzenie Ministra Finansów z dn. 12.I.51r.) sporządza się zestawienie obrotów i sald, a następnie statystycznie bilans roczny i rachunek wyników. Po zatwierdzeniu ww. bilansu przez właściwe władze nadrzędne, dokonuje się następujących przebiegów:

1. Sumy nakładów na „inwestycje zakończone” wyksięgowuje się z konta 040 „Inwestycje zakończone” na Dt konta 020 — „Finansowanie inwestycji ze środków limitowanych” wzgl. Dt konta 021 — „Finansowanie inwestycji ze środków nielimitowanych” do wysokości pokrycia na kontach 020 i 021.

2. Sumy nakładów na kapitalne remonty zakończone wyksięgowuje się z konta 041 — „Kapitalne remonty zakończone” na Dt konta 022 — „Finansowanie kapitalnych remontów ze środków limitowanych” wzgl. Dt konta 023 — „Finansowanie kapitalnych remontów ze środków nielimitowanych” do wysokości pokrycia na kontach 022 i 023.

3. Salda kont „Środków oddanych”: 050 — „Przelewy nadwyżek środków obrotowych”, 051 — „Przelewy podatku dochodowego” dokonane w r. 1950 za lata ubiegłe, 052 — „Przelewy na fundusze” przenosi się na konto 082 — „Zmniejszenie funduszu własnego”.

Na koncie 051 pozostaje saldo w wysokości przelewów na poczet podatku dochodowego za r. 1950.

4. Saldo konta „Środków otrzymanych” przenosi się na konto 081 — „Zwiększenie funduszu własnego”.

5. Salda kont pgr. 178 „Różnice z tytułu przerachowań” przenosi się na konta zwiększenia lub zmniejszenia funduszu własnego (081 lub 082). W ten sam sposób przebiega zapisy figurujące na koncie gr. 17 „Jednorazowe wynagrodzenia, dodatki i zasiłki” — wypłacone w związku ze zmianą systemu pieniężnego.

6. Następnie sumy z kont 081, 082 przenosi się na konto 080 — „Fundusz własny”, z tym jednakże, że na koncie 082 — „Zmniejszenie funduszu własnego” pozostaje saldo równe odpisom na Fundusz zakładowy dokonanym w roku 1950 (włącznie z odpisami za IV kwartał 1950 r.).

Saldo kont: 051 — „Przelewy podatku dochodowego”, 082 — „Zmniejszenie funduszu własnego” (w wysokości dokonanych odpisów na Fundusz zakładowy) oraz 089 — „Wynik działalności przedsiębiorstwa” — przechodzą na rok następny.

7. Przeprowadza się kompensatę sald kont: 1870 — „Fundusz amortyzacyjny na inwestycje” z 1872 — „Przelew funduszu na inwestycje” oraz 1871 — „Fundusz amortyzacyjny na kapitalne remonty” z 1873 — „Przelew funduszu na kapitalne remonty”.

Po przeprowadzeniu wyżej omówionych przebiegów dokonuje się formalnego zamknięcia ksiąg.

W księgach roku 1951

Bilans otwarcia (konto 0980) wprowadzony do ksiąg roku 1951 powinien być zgodny z ostatecznymi saldami, wykazanymi na poszczególnych kontach w księgach roku 1950. Nie powinno to jednak spowodować opóźnienia otwarcia ksiąg.

Pod datą 2.I.51r. dokonuje się otwarcia ksiąg w sposób następujący:

1. Zgodnie z § 7 Zarządzenia Ministra Finansów z dn. 12.I.51r. w grupie 098 — „Bilans otwarcia” należy otworzyć konta: 0980 — „Bilans otwarcia”, 0981 — „Bilans otwarcia — aktywa do przekształcenia”, 0982 — „Bilans otwarcia — pasywa do przekształcenia”.

2. Salda aktywów na dzień 31.12.1950 wprowadza się na Dt konta 0981 — „Bilans otwarcia—aktywa do przekształcenia”, w korespondencji z Ct konta 0980 — „Bilans otwarcia”.

Salda pasywów wprowadza się na Ct konta 0982 — „Bilans otwarcia — pasywa do przekształcenia”, w korespondencji z Dt konta 0980 — „Bilans otwarcia”.

Konto 0980 spełnia tym samym funkcje tzw. r-ku Bilansu Otwarcia.

Z kont 0981 i 0982 przenosi się sumy na odpowiednie konta aktywów lub pasywów, przekształcone wg wymogów JPK na rok 1951.

Jednocześnie uwzględnia się przeszacowanie remanentu, odnosząc różnice z tego tytułu, powstające na koncie aktywów do przekształcenia i na koncie pasywów do przekształcenia (w przedsiębiorstwach handlowych — za marże) — na zmniejszenia lub zwiększenia funduszu statutowego — konta 081 lub 082.

W wyniku przekształcenia:

- saldo konta 051 — „Przelewy na podatek dochodowy” przechodzi na konto 0510 — „Przelewy do budżetu z zysku za rok ubiegły”;
- saldo konta 082 — „Zmniejszenia funduszu własnego” na konto 0520 — „Środki przeznaczone na fundusz zakładowy” oraz
- saldo konta 089 — „Wynik działalności przedsiębiorstwa” na konto 0890 — „Wynik działalności za rok ubiegły”.

Decyzja władz nadrzędnych odnośnie podziału ostatecznego wyniku za rok 1950 ustala jaka jego część:

- a) przeznaczona jest na uzupełnienie środków obrotowych
- b) przeznaczona jest na fundusz zakładowy
- c) podlega odprowadzeniu do budżetu Państwa.

Po dokonaniu ew. uzupełniających przelewów z zysku do budżetu (Dt 0510 Ct 1100) i uzupełniających odpisów na fundusz zakładowy (Dt 0520 Ct 1850) należy nie zwlekając przebiegać sumy z kont: 0510 — „Przelewy do budżetu z zysku za rok ubiegły” i 0520 — „Środki przeznaczone na fundusz zakładowy” (w części dotyczącej F. Z. za r. 1950) na konto 082 — „Zmniejszenie funduszu”, a zysk za rok ubiegły, z konta 0890 — „Wynik działalności za rok ubiegły” — na konto 081 — „Zwiększenie funduszu”.

Powyższe rozwiązanie ramowe zostało przedstawione na przykładzie JPK dla przedsiębiorstw przemysłu kluczowego. W zasadzie stosuje się ono i do pozostałych jednostek prowadzących księgowość na innych planach kont, z uwzględnieniem ew. różnic wynikających z odmiennej numeracji i rozbudowy kont wzgl. subkont.

Poniżej podaje się wykaz porównawczy układów JPK za rok 1950 i 1951, dla przemysłu kluczowego, przy czym nie uwzględniono pozycji, w których nastąpiła tylko drobna zmiana w nazwie konta lub też zmiana numeracji, z pozostawieniem dawnej nazwy.

Rok 1950	Klasa 0	Rok 1951
Saldo konta 020 „Finansowanie inwestycji ze środków limitowanych“ (dotyczące inwestycji rozpoczętych) i	przechodzą na konto 020 „Finansowanie inwestycji limitowanych“	
„ „ 021 „Finansowanie inwestycji ze środków nielimitowanych“ (dot. inwestycji rozpoczętych)	przechodzą na konto 021 „Finansowanie inwestycji pozalimitowanych“	
Saldo konta 022 „Finansowanie kapitalnych remontów ze środków limitowanych“ (dotyczące remontów kapitalnych rozpoczętych)	przechodzi na konto 1882 „Fundusz amortyzacyjny na kapitalne remonty“	
„ „ 023 „Finansowanie kapitalnych remontów ze środków nielimitowanych“ (dot. remontów kapitalnych rozpocz.)	przechodzi na konto 1883 „Inne fundusze na kapitalne remonty“	
Saldo konta 031 „Kapitalne remonty rozpoczęte“	„ „ „ 04 „Kapitalne remonty“	
Saldo konta 040 „Inwestycje zakończone“ (część niesfinansowana środkami na inwestycje)	„ „ „ 031 „Inwestycje zakończone“	
„ „ 041 „Kapitalne remonty zakończone“ (część niesfinansowana środkami na kapitalne remonty)	„ „ „ 04 „Kapitalne remonty“	
Klasa 1		
Salda kont pgr. 115 „Kredyty bankowe“ i	przechodzą na odpowiednie konta gr. 12 „Kredyty bankowe“ (na podstawie danych banku, który ustali podział kredytów na poszczególne przedmioty kredytowania)	
„ 119 „Kredyty przeterminowane“		
Salda kont gr. 13 „Odbiory“ (pgr. 130—138)	rozdziela się na pgr. 130, 131 i ew. 138, zależnie od charakteru salda	
Salda kont gr. 14 „Dostawcy“ (pgr. 140—148)	rozdziela się na pgr. 140, 141, 147 i ew. 148 zależnie od charakteru salda	
Saldo konta 174 „Inne należności i zobowiązania“ (część dotycząca kaucji otrzymanych)	przechodzi na konto 175 „Kaucje otrzymane“	
Saldo konta 174 „Inne należności i zobowiązania“ (w części dotyczącej ubytków i mank)	przechodzi na konto 1780 „Należności z tytułu ubytków ponad normę i mank zawinionych“ wzgl. 1781 „Należności z tytułu ubytków ponad normę i mank niezawinionych“	
Saldo konta 175 „Należności wątpliwe“ i	przechodzą na konto 174 „Inne należności i zobowiązania“	
„ „ 176 „Należności i zobowiązania sporne“ (w części dotyczącej zobowiązań)		
Uwaga: saldo konta 176 w części dotyczącej należności,	przechodzi na konto 176 „Należności sporne“	
Salda pgr. 187 „Fundusz amortyzacyjny“ (konta 1870 — 1873)	„ „ 177 „Rozliczenia z tytułu amortyzacji“.	
Klasa 8		
Saldo konta 84 „Niezrealizowane koszty magazynowania“.	przechodzi na konto 809 wzgl. 819 „Odchylenie do kosztów planowanych“.	

Plany kont zakładów żywienia zbiorowego

W związku z koniecznością ujednoczenia księgowości zakładów żywienia zbiorowego Departament Księgowości Ministerstwa Finansów pismem Nr KS/804/2/51 z dn. 31 stycznia 1951 r. ustalił następujące zasady odnośnie planów kont przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych, obejmujących zakłady żywienia zbiorowego:

1. Przedsiębiorstwa państwowe żywienia zbiorowego winny prowadzić księgowość w oparciu o JPK dla przedsiębiorstw handlowych.

2. W przypadku, gdy przedsiębiorstwo państwowe obok żywienia zbiorowego prowadzi inne rodzaje działalności, powodujące oparcie księgowości o inny plan kont niż JPK dla przedsiębiorstw handlowych, a ze względu na uzasadnione przyczyny niemożliwe byłoby przejście na JPK dla przedsiębiorstw handlowych, należy żywienie zbiorowe ująć w wyodrębnionej księgowości.

3. Wyodrębniona księgowość, o której mowa w pkt. 2, prowadzona być winna w oparciu o JPK dla przedsiębiorstw handlowych.

4. Wszelkie artykuły żywnościowe i towary sprzedawane po cenach konsumpcyjnych, a więc artykuły, od sprzedaży których płacony będzie przez przedsiębiorstwo podatek obrotowy, podlegają ewidencji w cenach zakupu w pgr. 324.

5. Wszelkie artykuły żywnościowe i towary sprzedawane po cenach detalicznych, a więc artykuły, od sprzedaży których nie będzie płacony podatek obrotowy, podlegają ewidencji w pgr. 344.

6. Artykuły żywnościowe, o których mowa w pkt. 4 z chwilą sprzedaży podlegają wyksięgowaniu z kl. 3 na następujące konta w kl. 9:

92140 — Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (przerobionych)

92141 — Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nieprzerobionych).

7. Sprzedaż artykułów żywnościowych, o których mowa w pkt. 4, przebiega normalnie przez pgr. 920 na kontach:

92040 — Sprzedaż (towary przerobione)

92041 — Sprzedaż (towary nieprzerobione).

8. Wzory sprawozdań zakładów żywienia zbiorowego winny w danych uzupełniających podać plan i wykonanie obrotów artykułami, o których mowa w pkt. 4, uwzględniając:

a) Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (przerobionych przez zakłady żywienia zbiorowego),

b) Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nieprzerobionych przez zakłady żywienia zbiorowego),

c) Sprzedaż towarów przerobionych

d) Sprzedaż towarów nieprzerobionych.

9. Koszty zakładów żywienia zbiorowego winny być ujmowane zgodnie z JPK dla przedsiębiorstw handlowych w gr. 76 i 96 na odpowiednich podgrupach czy kontach, przewidzianych dla żywienia zbiorowego.

10. Do nakładów i kosztów (w kl. 4 i 7) zakładów żywienia zbiorowego nie zalicza się zużytych do wytworzenia posiłków artykułów żywnościowych.

11. Wyżej podane w pkt. 1 do 10 zasady odnoszą się odpowiednio do przedsiębiorstw spółdzielczych.

Księgowe ujęcie zmiany cen remanentów

W związku z zapytaniami co do sposobu księgowego ujęcia obowiązujących od 1.I.1951 r. zmian cen remanentów, wykazanych w bilansie na 31.XII.1950 r., Departament Księgowości Ministerstwa Finansów pismem KS 855/Dyr/51 z dn. 2.II.1951 r. wyjaśnił, że w związku z zarządzeniem Ministra Finansów w sprawie zasad bilansowania i sporządzania sprawozdań rocznych za rok 1950, księgowania zapasów towarów, wyrobów gotowych, półfabrykatów typowych, półfabrykatów oraz produkcji i robót w toku, winno nastąpić w sposób następujący:

1. W grupie 098 „Bilans Otwarcia“ otworzyć należy konta:

0980 — „Bilans Otwarcia“

0981 — „Bilans Otwarcia aktywa do przekształcenia“

0982 — „Bilans Otwarcia pasywa do przekształcenia“

a to zgodnie z § 7 powołanego na wstępie zarządzenia Ministra Finansów

2. Bilans za rok 1950 wprowadzony być winien do ksiąg roku 1951 na konta podane w pkt. 1 w drodze następujących zapisów:

a) Dt 0981 — Bilans Otwarcia — aktywa do przekształcenia

Ct 0980 — Bilans Otwarcia

za aktywa do przekształcenia

b) Dt 0980 — Bilans Otwarcia

Ct 0982 — Bilans Otwarcia — pasywa do przekształcenia

za pasywa do przekształcenia.

3. Z konta 0981 należy wyksięgować na odpowiednie konta aktywów, przewidziane w JPK na r. 1951, zapasy, o których mowa na wstępie pisma, w wartości wynikającej z cen, obowiązujących od 1.I.1951 r., a więc już po dokonaniu przeszacowania.

4. Różnicę między wartością wyrobów gotowych, półfabrykatów typowych, wyrobów półgotowych, produkcji i robót w toku oraz towarów, jaka wyniknie na skutek przeszacowania między danymi bilansu za rok 1950, a sumami wprowadzonymi na konta tych zapasów w księgach roku 1951, należy wyksięgować z konta 0981 na konta 081 lub 082, a w przypadkach gdy plany kont nie przewidują odrębnych kont dla zwiększeń lub zmniejszeń funduszu statutowego — wprost na konto 080.

W przypadku ewidencjonowania towarów w cenach sprzedaży (grupy 33 i 34 JPK dla przedsiębiorstw handlowych) należy dokonać, niezależnie od przeszacowania zapasów towarowych, korekty marży handlowej (gr. 35 i 36). Różnice z tego tytułu podlegają wyksięgowaniu z konta 0982 na te same konta, na które odniesiono różnicę z przeszacowania zapasów towarowych.

5. Z konta 0982 na konto 080 winien być przeksięgowany fundusz statutowy w wysokości ustalonej w bilansie na dzień 31.12.1950 r.

Zagadnienie księgowania różnic z przeszacowania w przedsiębiorstwach spółdzielczych rozstrzygną instrukcje resortowe.

Księgowanie próbek wyrobów oddawanych przez przedsiębiorstwa przemysłowe na cele wystawowo-rozpoznawcze

Departament Księgowości Ministerstwa Finansów pismem KS(758)2-51 z 9 lutego 1951 ustalił następujący sposób księgowania przez przedsiębiorstwa przemysłowe próbek wyrobów oddawanych na cele wystawowo-rozpoznawcze:

1. W momencie wysłania próbek na miejsce przeznaczenia wartość tych próbek, po koszcie wytworzenia, podlega ewidencji na kontach pozabilansowych (099).

2. W momencie zwrotu całej partii próbek do przedsiębiorstwa w stanie nieuszkodzonym, dokonac należy wyksięgowania ich wartości z kont pozabilansowych.

W razie gdy część lub cała partia prób wraca do przedsiębiorstwa w stanie uszkodzonym, równowartość zniszczonych próbek w koszcie wytworzenia ulega wyksięgowaniu poprzez klasę 9 bądź bezpośrednio na nakłady klasy 4 (463 — „Propaganda, reklama, wystawy“), bądź też na konto 1906 — „Różne nakłady“, skąd podlega odpowiedniemu zarachowaniu w ciężar klasy 4.

W wypadku, gdy próbki oddawane są bezpłatnie dla celów reklamowych, zapisu Ct kl. 9 Dt kl. 1 (1906) lub 4 (463) należy dokonać już w momencie wysłania próbek.

Inwestycje limitowe i pozalimitowe

W Biuletynie BOR Nr 11 str. 498 i 499 zamieszczono określenie inwestycji limitowych i pozalimitowych, które w związku z ustaleniem odmiennych pojęć w tym zakresie (zgodnie z Uchwałą Prezydium Rządu z dnia 14.12.50 r. w sprawie zasad finansowania inwestycji w roku 1951 oraz Uchwałą Prezydium Rządu z dnia 24.I.51 r. w sprawie inwestycji pozalimitowych) nie zawiera właściwego określenia inwestycji limitowych i pozalimitowych. Tekst zawarty w komentarzu do JPK 1951 r. przybrać winien następujące brzmienie:

Pod pojęciem inwestycji limitowych rozumieć należy inwestycje realizowane na podstawie ich włączenia do planu inwestycyjnego w trybie określonym przepisami Instrukcji PKPG Nr 21 dla sporządzenia

planu inwestycyjnego na r. 1951. Inwestycje limitowe przedsiębiorstw państwowych finansowane są w zasadzie ze środków bezzwrotnych, ponadto inwestycje te mogą być finansowane ze środków własnych o ile nie są one realizowane w trybie Uchwały Prezydium Rządu z dnia 24.I.51 r. w sprawie inwestycji pozalimitowych.

Pod pojęciem inwestycji pozalimitowych rozumieć należy inwestycje realizowane poza ustalonymi dla inwestorów w planach inwestycyjnych limitami inwestycyjnymi zgodnie z przepisami Uchwały Prezydium Rządu z dnia 24.I.51 r. w sprawie inwestycji pozalimitowych. Inwestycje pozalimitowe finansowane są ze środków własnych inwestora.

JPK dla Biur Projektów

Zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 27.11.1950 r. wprowadzony został w życie Jednolity Plan Kont dla przedsiębiorstw wykonawstwa inwestycyjnego, obowiązujący od 1 stycznia 1951 r., przy czym pod pojęciem przedsiębiorstwa wykonawstwa inwestycyjnego rozumieć należy:

przedsiębiorstwa budowlane, budowlano-montażowe, montażowo-konstrukcyjne, biura projektów, przedsiębiorstwa miernicze, geodezyjne, fotogrametrii i kartografii, przedsiębiorstwa wierceń poszukiwawczych, przedsiębiorstwa poszukiwań geofizycznych i geologicznych, przedsiębiorstwa czerpalno-morskie itp.

Departament Księgowości Ministerstwa Finansów, w załatwieniu wniosku Biura Organizacji Rachunkowości, celem lepszego dostosowania niektórych grup ww planu do potrzeb Biur Projektów pismem z dnia 31.I.1951 r. Nr KS 539/2/51 zadecydował:

1. w klasie 7 dla ujęcia kosztów produkcji podstawowej Biur Projektów otworzyć należy podgrupy:

702 — „Koszty dokumentacji inwestycyjnej“ z podziałem na:

7020 — „Materiały bezpośrednie“

7021 — „Wynagrodzenie bezpośrednie“

7022 — „Specjalne koszty wytwarzania“

7024 — „Koszty wydziałowe“

7025 — „Koszty administracji“

7029 — „Przeniesienie kosztów“

2. w klasie 8 dla projektów zakończonych i nie zakończonych otworzyć należy podgrupy:

800 — „Dokumentacje inwestycyjne zakończone“

804 — „Dokumentacje inwestycyjne w toku“,

3. w klasie 9 otworzyć należy podgrupę:
 902 — „Realizacja dokumentacji inwestycyjnej“
 z podziałem na:
 9020 — „Realizacja“
 9025 — „Podwykonawcy“
 9020 — „Koszt własny realizacji“;
4. zmienić nomenklaturę:
 podgr. 204 na „Straty nadzwyczajne na wykonywanej dokumentacji inwestycyjnej“

podr. 214 na „Zyski nadzwyczajne na wykonywanej dokumentacji inwestycyjnej“.

W przypadku wystąpienia w pozostałych przedsiębiorstwach wykonawstwa inwestycyjnego działalności typowej dla Biur Projektów, branżowe plany kont tych przedsiębiorstw powinny wprowadzić podgr. 702 i 902 oraz odpowiednią ozbudowę grupy 80.

Umorzenie nieściągalnych wierzytelności

Okólnikiem Nr 1 Przewodniczącego PKPG z dn. 17.I. 1951 r. został ustalony następujący tryb postępowania w sprawach dotyczących umarzania nieściągalnych prywatno-prawnych wierzytelności przedsiębiorstw państwowych.

Zgodnie z cytowanym okólnikiem oraz na podstawie ustawy z dn. 9 kwietnia 1938 r. o umarzaniu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych (Dz. U. R. P. Nr 26, poz. 228 i z roku 1949 Nr 9, poz. 49) w wypadku, gdy wierzycielem jest przedsiębiorstwo prowadzone wg zasad rozrachunku gospodarczego, decyzje o umorzeniu nieściągalnych prywatno-prawnych wierzytelności wydaje dyrektor (kierownik) przedsiębiorstwa.

Projekty tych decyzji przygotowują i opiniują główni (starsi) księgowi.

Decyzje o umorzeniu nieściągalnych wierzytelności zaopatrzone w odpowiednie uzasadnienie podlegają zatwierdzeniu:

- a) przez jednostkę nadrzędną, bezpośrednio podległą właściwemu ministrowi, gdy wierzytelność nie przekracza 3.000 zł,

- b) przez władzę naczelną sprawującą zwierzchni nadzór nad przedsiębiorstwem, gdy wierzytelność przekracza 3.000 zł.

Decyzje odnośnie przedsiębiorstw podległych bezpośrednio władzy naczelnej wymagają zatwierdzenia przez tę władzę również w przypadku, gdy wierzytelność nie przekracza 3.000.— zł.

Jeżeli natomiast wierzycielem jest przedsiębiorstwo budżetowe decyzja o umorzeniu nieściągalnych wierzytelności należy do władzy naczelnej sprawującej zwierzchni nadzór nad przedsiębiorstwem.

Omówiony okólnik regulujący wzajemne rozliczenia przedsiębiorstw w zakresie wierzytelności nieściągalnych przyczyni się niewątpliwie do usunięcia pozycji zaciemniających bilanse przedsiębiorstw.

Spodziewać się należy, że wkrótce wydane zostaną dalsze zarządzenia zezwalające na usunięcie z bilansów tych wszystkich pozycji, które zniekształcają prawdziwy obraz stanu finansowego przedsiębiorstw.

Konsultacje

P y t a n i e: Czy księgowania Dt 02 „Finansowanie inwestycji“ i Ct 031 „Inwestycje zakończone“ dokonywane będą tylko wówczas, gdy wszystkie inwestycje objęte danym tytułem zostaną ukończone całkowicie?

O d p o w i e d ź: Księgowania dokonywane są po zatwierdzeniu bilansu i mogą obejmować inwestycje ukończone całkowicie w ramach podtytułów, jeżeli dla podtytułów są ustalone limity finansowe.

P y t a n i e: Na jakie konta mają przejść w r. 1951 salda kont 022 „Finansowanie kapitalnych remontów ze środków limitowanych“ oraz 023 „Finansowanie kapitalnych remontów ze środków nielimitowanych“ z r. 1950, dotyczących remontów kapitalnych rozpoczętych?

O d p o w i e d ź: Salda kont 022 i 023 z r. 1950 przechodzą w r. 1951 na konta 1882 „Fundusz amortyzacyjny na kapitalne remonty“ i 1883 „Inne fundusze na kapitalne remonty“.

P y t a n i e: Czy określenie komentarza do JPK dla przemysłu kluczowego na r. 1951 Biuletynu BOR Nr 11 do gr. 05 „Środki oddane“ jako „ewidencji efektywnych przelewów“ dotyczy całej grupy 05?

O d p o w i e d ź: Określenie to dotyczy jedynie podgr. 050 „Przelewy do budżetu nadwyżek środków

obrotowych“ i 051 „Przelewy do budżetu z zysku“. Podgrupa 052 wykazuje zakumulowanie środków finansowych na „Fundusz zakładowy“ i „Fundusz popierania produkcji z odpadków“, środki te pozostają jednak w dalszym ciągu w obrocie.

P y t a n i e: Jaki jest zakres zdarzeń podlegających księgowaniu w podgr. 174 „Inne należności i zobowiązania“ w przedmiocie rozliczeń z tytułu dostaw na r. 1951?

O d p o w i e d ź: Zasady rozliczeń na koncie 174 z tytułu dostaw w r. 1951 nie uległy zmianie w stosunku do r. 1950.

P y t a n i e: Czy w związku ze zniesieniem w r. 1951 podgr. 175 „Należności wątpliwe“ wartości dostaw zareklamowanych w trybie przewidzianym w uchwale KERM księgować należy u dostawcy w podgr. 174, czy też należności te nie zostają wyksięgowane z grupy 13?

O d p o w i e d ź: Należności te zostają wyksięgowane z gr. 13 na podgr. 174.

P y t a n i e: Gdzie księgować wartość dostawy u odbiorcy w wypadku reklamacji nie zgłoszonej w trybie przewidzianym Uchwałą KERM w chwili przekazania sprawy do rozpatrzenia Komisji Arbitrażowej, w planie kont na r. 1951?

O d p o w i e d ź: Zobowiązania z tego tytułu pozostają w pdgr. 174. Z uwagi na to, że dla zobowiązań spornych nie prowadzi się w r. 1951 odrębnej podgrupy kont.

P y t a n i e: Na jakie konta w r. 1951 mają przejść zobowiązania sporne ewidencjonowane w pdgr. 176, skoro w JPK na r. 1951 nie przewiduje się specjalnego konta dla takich zobowiązań?

O d p o w i e d ź: Zobowiązania sporne w r. 1951 przechodzą do pdgr. 174 „Inne należności i zobowiązania“.

P y t a n i e: Czy w związku z wprowadzeniem do planu kont na r. 1951 kont 1780 „Należności z tytułu ubytków ponad normę i mank zawinionych“ i 1781 „Ubytki ponad normę i manka niezawinione“ oraz zasadę przeprowadzenia ubytków ponad normę i mank przez pdgr. 998 „Przeniesienie innych nakładów i strat“ nie należałoby podobnie uregulować sprawy w zakresie nadwyżek?

O d p o w i e d ź: Wprowadzenie pdgr. 178 miało jedynie na celu uregulowanie sposobu rozliczeń osobowych z tytułu ubytków ponad normę i mank zawinionych. Dlatego też rozwiązanie w podobny sposób zagadnienia nadwyżek nie wydaje się konieczne.

P y t a n i e: Jaka jest podstawa księgowania na kontach 1780 i 1781 w przypadku nie ustalenia norm ubytków i mank?

O d p o w i e d ź: W opisanym przypadku wszystkie ubytki i normy należy traktować jako przekraczające normę.

P y t a n i e: Jak należy postąpić w wypadku, gdy odsetki otrzymane, księgowane na koncie 1906 są wyższe od poniesionych?

O d p o w i e d ź: Wypadki takie praktycznie nie zaistnieją. Gdyby jednak fakt taki miał miejsce, to należałoby saldo kredytowe konta 1906 na 31.XII.51 wyksięgować na zyski nadzwyczajne w kl. 2.

P y t a n i e: Jak należy rozumieć zdanie komentarza do JPK, dotyczące konta 1906 „Różne nakłady“ (Biuletyn BOR Nr 11 str. 503) „W związku z tym konto 1906 na koniec roku nie powinno wykazywać salda“?

O d p o w i e d ź: Z uwagi na to, że komentarz omawia tylko zmiany w planie kont w stosunku do r. 1950, zdanie przytoczone w pytaniu nie odnosi się do ogółu transakcji księgowanych na koncie 1906 a jedynie do rozliczeń z tytułu dochodów i nakładów finansowych, które nie powinny na koniec roku wykazywać salda. Z innych tytułów (np. czynszów i dzierżaw) może natomiast wystąpić saldo na koncie 1906.

P y t a n i e: Jak należy postąpić z saldem konta 84 „Niezrealizowane koszty magazynowania“ na 31.12.1950 w związku ze zniesieniem tego konta w JPK na r. 1951?

O d p o w i e d ź: Saldo konta 84 „Niezrealizowane koszty magazynowania“ należy wliczyć do rzeczywistego kosztu wytworzenia remanentu wyrobów gotowych i półfabrykatów typowych na 31.12.1950.

P y t a n i e: jak należy ewidencjonować finansowanie inwestycji wykonanych przed 31 grudnia 1950 roku, za które faktury zostały pokryte w roku 1951 w okresie tak zwanego poślizgu?

O d p o w i e d ź: Sfinansowanie inwestycji wykonanych w roku 1950 za które faktury zostaną pokryte w okresie poślizgu w roku 1951 z środków roku 1950, jest ewidencjonowane wyłącznie w księgach roku 1951.

WSPÓLZAWODNICTWO—RACJONALIZACJA—MECHANIZACJA

Uproszczona metoda prowadzenia kont towarowych

„Przegląd Spółdzielczy“ nr 4/1950 zamieścił na stronie 214—215 artykuł F. Bożyczki, który w całości zamieszczamy.

Zdaniem naszym, opisana przez autora metoda prowadzenia szczegółowych kont towarowych powinna znaleźć szerokie zastosowanie przede wszystkim w tych wypadkach, gdy zamówienia nadsyłane są na piśmie.

Przy zamówieniach osobistych powstają często zmiany i uzupełnienia, same zaś czynności manipulacyjne trwają dość długo, tak że — jak się wydaje — metoda ta wymaga w tym zakresie dalszego opracowania technicznego, przede wszystkim w dostosowaniu rubryk karty kontowej i rachunku.

R e d a k c j a

Zdaje się, że wszyscy praktycy są zgodni w swej opinii, że zorganizowanie w większym przedsiębiorstwie przemysłowym lub handlowym należytej bieżącej kontroli stanu zapasów towarów lub materiałów jest problemem niezwykle trudnym. Problem ten, mimo że się datuje od chwili powstania przedsiębiorstw prowadzących kontrolę ilościowo-wartościową zapasów, dotychczas nie znalazł zadowalającego praktycznego rozwiązania.

Wielka ilość kont, nierzadko sięgająca kilku lub nawet kilkunastu tysięcy, występująca w rachunkowości materiałowej, pochłania przeciętnie 60 — 70% czasu potrzebnego na zaksięgowanie wszystkich zaszczości w danym przedsiębiorstwie. Okresowe uzgodnienie z kontem głównym (finansowym) tak dużej ilości kont szczegółowych stanowi także problem nielada, toteż często obserwuje się zjawisko, że bilanse i sprawozdania finansowe są sporządzane albo z bardzo dużym opóźnieniem, albo bez wewnętrznych uzgodnień, bowiem uzgodnienie kilku tysięcy kont wymaga nie tylko dłuższego czasu, lecz i stosunkowo wysokich kwalifikacji pracowników spełniających te czynności.

Bieżącą kontrolą zapasów zainteresowana jest nie tylko księgowość, lecz również i działy operatywne, np. dział sprzedaży w przedsiębiorstwie handlowym. Dlatego też bardzo często kontrolę tę prowadzi kilka działów równolegle. W szczególności obserwacja działów handlowych wskazuje, że w wypadku, gdy w dziale tym nie prowadzi się kontroli ilościowej, sprzedawcy i fak-

turzyści są zbyt oderwani od rzeczywistości. Zdarzają się różne jednostki sprzedażne itp. Powoduje to w konsekwencji liczne mankamenty w pracy działów pośrednio związanych z działem sprzedaży, np. księgowości i magazynu.

Niżej opisany projekt uproszczonego prowadzenia kont towarowych ma na celu usprawnienie pracy działów dysponujących zapasami oraz uniemożliwienie powstawania jakichkolwiek zaległości w rachunkowości materiałowej (towarowej).

Podany przykład został zaczerpnięty z praktyki przedsiębiorstwa handlowego, opisana metoda może być jednak również zastosowana i w przedsiębiorstwie

przemysłowym: oczywiście wówczas zamiast faktury sprzedaży wystąpi odpowiednio skonstruowany dowód wydania materiału z magazynu.

Zasada uproszczenia polega na tym, że księgowanie na koncie towarowym odbywa się równocześnie z wypisywaniem dowodu na rozchód towarów, i została oparta na zasadach księgowości przebitkowej. Osiąga się to w ten sposób, że dowód wydania towaru z magazynu, np. rachunek, jest przebitką poszczególnych pozycji księgowanych na kontach towarowych. W tym celu zastosowany został specjalny wzór rachunku (rys. Nr 1) układem swoim dostosowany do karty kontowej.

Wzór Nr 1

RACHUNEK Nr.

Na zamówienie Nr..... z dn...../.....
.....dn...../..... 1950 r

W.....

Nazwa towaru	Miara jedn.	Cena	Jakość	Rabat	Wartość
1	2	3	4	5	6

RACHUNEK Nr.....
W.....
Sprawdził.....

Symbol Konta.....

Wzór Nr 2

320 920..... podgr. i prz													
1950		Nr. dowodu		Treść		Obrót ilościowy			Kl. 9 Sprzedaż		Kl. 5 Zakup		
Dz.	N.			Miara jedn.	Cena	Przychód	Rozchód	Stan magazyn	Winien	Ma	Winien	Ma	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Na karcie: 31
R-k wyliczył

Zamieszczony wzór składa się z 3 części oddzielonych od siebie perforacją. Część lewa żadnego istotnego znaczenia nie ma i służy wyłącznie jako margines do założenia rachunku na płytę do księgowania. Po wypisaniu rachunku część tę odrywa się wzdłuż perforacji od właściwego rachunku i niszczy. Część środkowa stanowi właściwy rachunek. W układzie rubryk pionowych zwracają uwagę jedna rubryka „ślepa“ i jedna zaczerpiona. Rubryki te nie mają oczywiście żadnego praktycznego znaczenia, a zastosowanie ich zostało wywołane koniecznością uzgodnienia układu liniowego karty kontowej i rachunku. Rubryka 4 „ślepa“ rachunku pokrywa się z rubryką 6 „Przychód“ karty kontowej i oczywiście na rachunku pozostaje niewypełniona, gdyż rachunek dotyczy rozchodu. Ru-

bryka 6 zaczerpiona pokrywa się z rubryką 8 „Stan magazynu“ karty kontowej. Ponieważ w trakcie kontowania rubryka ta powinna być wypełniona, przebitka tego zapisu jako nie mającego żadnego związku z rachunkiem, trafi na rubrykę zaczerpioną a więc dla odbiorcy skasowaną. Część prawa rachunku, również oddzielona od części środkowej perforacją, ma znaczenie pomocnicze, gdyż służy jako dowód dla księgowości, na podstawie którego zostanie obciążone konto odbiorcy. Znaczenie praktyczne prawego odcinka rachunku polega na tym, że posiadając wszystkie istotne cechy rachunku konieczne do zaksięgowania zaszciości na koncie odbiorcy, umożliwiają wystawianie właściwego rachunku w mniejszej liczbie egzemplarzy. Odcinek ten nie zawiera wprawdzie nazw i ilości towarów, lecz

przez wypełnienie podczas księgowania na kontach szczegółowych rubryki „Symbol konta“ daje możliwość ściślego odtworzenia treści rachunku.

Karta kontowa (rys. Nr 2) zastosowana do opisywanej metody różni się od kart kontowych powszechnie stosowanych do kontroli rubryk wartościowych kl. 3 i 9.

Oprócz wyżej pisanych druków stosuje się jeszcze dziennik wzorem swym odpowiadający wzorowi karty kontowej.

Celem uzyskania wyraźnych przebitek, rachunki powinny być drukowane na cienkim lecz mocnym papierze, a do księgowania należy używać piór kulkowych do księgowości przebitkowej.

Technika wystawiania rachunku z jednoczesnym księgowaniem na szczegółowym koncie towarowym będzie następująca: z bloku odrywa się 3 egzemplarze rachunków i pod kalką wypełnia się część nagłówkową. (Pierwszy egzemplarz przeznaczony jest dla odbiorcy, drugi dla magazynu, a trzeci do ewentualnego inkasa. Księgowość otrzymuje prawy odcinek pierwszego egzemplarza rachunku). Następnie na płytę do księgowania przebitkowego z nałożonym na nią uprzednio dziennikiem i kalką nakłada się wszystkie egzemplarze rachunku.

Poszczególne pozycje rachunku wypełnia się przez nałożenie na właściwy wiersz rachunku karty kontowej i zaksięgowanie odpowiednich sum pod przebitkę. Przy księgowaniu rozchodu wypełnia się równocześnie na karcie kontowej rubrykę „Stan magazynu“. Ponieważ liczby dotyczące stanu nie mogą się znaleźć na rachunku, dlatego też na tym ostatnim znajduje się w tym miejscu rubryka zaczerniona. Jako szczegół charakterystyczny dla tego sposobu prowadzenia kont szczegółowych będzie powtarzanie się przy zaslnościach sprzedaży w rubryce „Treść“ karty kontowej nazwy towaru figurującej w tytule karty.

Po wpisaniu ostatniej pozycji wszystkie egzemplarze rachunku zdejmuje się z płyty, podsumowuje i uzupełnia pod kalką sumę rachunku cyframi i słownie oraz wypełnia się prawy odcinek rachunku, przeznaczony dla księgowości (bez kopii). Część lewą wszystkich egzemplarzy rachunku odrywa się i niszczy.

Charakterystyczne dla rachunku wystawionego w opisany wyżej sposób będzie to, że częściowo jest on oryginalnym (część nagłówka i podsumowanie), częściowo zaś przebitką (treść rachunku). Ponadto ewentualny rabat znajduje się w specjalnie na to przeznaczony

nej rubryce. To ostatnie zostało wywołane koniecznością uzgodnienia wzoru rachunku z kartą kontową, na której rabat zostanie zaksięgowany w kolumnie „Winnien“ klasy 9.

Po zakończeniu dziennej sprzedaży fakturzysta podsumowuje swój dziennik i specyfikację obrotów dziennika, w sumach globalnych przesyła do księgowości wraz z odcinkami rachunków. Sumy podane w specyfikacji obrotów powinny być zgodne z sumami odcinków. Niezgodność wskazuje na błąd w podsumowaniu poszczególnych rachunków lub dziennika.

Księgowość na podstawie odcinków rachunków obciąża konta poszczególnych odbiorców. Na podstawie zaś specyfikacji obrotów uznaje sumę globalną rachunków sprzedaży. Przychód towarów oraz inne rodzaje obrotów, jak np. zwrot, bonifikaty itp. księguje się na towarowych kontach szczegółowych w sposób normalny, obowiązujący przy stosowaniu księgowości przebitkowej.

Do zalet opisanego wyżej sposobu prowadzenia szczegółowych kont towarowych należy zaliczyć automatyczne niejakie zaksięgowanie zaslności, przez co dostawienie zaległości na tym odcinku jest niemożliwe. Odpada również konieczność trudnego okresowego uzgadniania konta głównego z kontami szczegółowymi, gdyż uzgodnienie następuje codziennie. Wzbudza się zainteresowanie fakturzystów aktualnym stanem towarów w magazynie, co ułatwia całkowite wveliminowanie końcówek remanentowych. Najważniejsza jest jednak możliwość terminowego sporządzania wszelkich sprawozdań dotyczących obrotu towarowego.

Wada jest to, że czas trwania wystawiania rachunku będzie nieco dłuższy, gdyż zachodzi konieczność wymiany karty kontowej po napisaniu każdej pozycji. Ponieważ jednak przy zastosowaniu tej metody zwalnia się cały personel zatrudniony przy prowadzeniu kartoteki szczegółowej w księgowości, część tego personelu można użyć do wzmocnienia obsady działu sprzedaży. Da to w rezultacie duże oszczędności na kosztach osobowych.

Na zakończenie należy nadmienić, że opisana metoda, jak zresztą wszystkie metody oparte na zasadach przebitki, jest bardzo elastyczna i nadaje się do wprowadzenia częściowego, np. tylko w tych działach sprzedaży, w których odbiorcy załatwiają zamówienia nie bezpośrednio, lecz drogą korespondencyjną. Może być zastosowana zarówno w działach sprzedaży przedsiębiorstw handlowych, jak i w działach rachunkowości materiałowej przedsiębiorstw przemysłowych.

Indeksy registraturowe

Indeksy registraturowe, kartotekowe itp. układane są zazwyczaj według alfabetu. Uzyskujemy w ten sposób podział na 20 — 27 grup, w zależności od tego czy dla każdej litery tworzymy osobną grupę, czy też niektóre litery, jak np. i, j, l, ł, o, q, u, w, x, y, z, łączymy razem. Ten system indeksów, jakkolwiek ułatwia wyszukanie odpowiedniej teczki czy karty, nie jest idealny, gdyż niektóre litery, jak np. k lub s posiadają nieraz bardzo dużo pozycji, znacznie więcej niż pozostałe litery. Mało znanym a bardzo prostym ułatwieniem jest dalszy podział każdej litery na 5 podgrup według samogłosek a, e, i, o, u. Podział registry następuje zatem nie tylko na podstawie litery początkowej ale i pierwszej samogłoski nazwiska wzgl. sprawy, np. Kalicki figurować będzie w grupie Ka

Mroczek	„	„	„	Mo
Grzelak	„	„	„	Ge

W ten sposób podział indeksu rozszerzy się pięciokrotnie, co znacznie ułatwi korzystanie z niego.

W związku z tym dodatkowym podziałem wygląd indeksu ulegnie niewielkiej zmianie, a mianowicie w indeksach oprawnych na pionowym prawym boku kartki znaczone będą jak dotychczas litery alfabetu a na pionowym górnym samogłoski:

a e i o u
a
b
c

Przy użyciu kart luźnych można zastosować koniki z literami dużymi i małymi, przy czym literami dużymi oznaczone będą litery alfabetu, a literami małymi samogłoski.

KORESPONDENCI PISZA

Kartoteka kont syntetycznych w świetle Akcji „O”

Zachęcony Waszym wezwaniem o nadsyłanie materiału dyskusyjnego, przytaczam poniżej moje uwagi na temat kartoteki syntetycznej.

Zaobserwowałem, że podawane rozwiązania zagadnień rachunkowych, postawionych przed księgowymi przez JPK/50, cechuje jeden zasadniczy rys: autorzy wybierają tylko te sposoby rozwiązania, które przede wszystkim czynią zadość nakazom JPK/50. Czynią to może nierzadko wbrew spostrzeżeniom, że w innym wypadku znalazłoby właściwsze rozwiązanie. Takie podejście stwierdzić można tak w komentarzu do JPK/50, w artykułach po czasopiśmie fachowych, jak — i to przede wszystkim — w instrukcjach branżowych; piętno to nie znika nawet w reasumpcjach dyskusji na swobodnych skądinąd wieczorach dyskusyjnych Terenowych Klubów Dyskusyjnych BOR. Zapewne ten rys, oceniający wszystkie próby rozwiązań, wypływa z chęci uniknięcia zarzutu niepodporządkowania się autorytatywnym wymogom JPK/50.

Zrozumiała jest ta chęć w publikacjach tego czy innego szczebla oficjalnego świata rachunkowców. Nie zmienia to jednak faktu, że taka postawa wyklucza niektóre dobre, a może nawet jedyne, możliwości rozwiązania problemu. Taka postawa jest obręczą zacieśniającą pole śmiałych poszukiwań i zraża praktyków do brania udziału w dyskusjach.

Przykładem tego może być kwestia księgowości syntetycznej i analitycznej:

Postanawia JPK/50 —

prowadzić kartotekę główną, która winna obejmować konta grupowe; konta szczegółowe umieścić w kartotekach analitycznych.

Powiada Biuletyn —

ograniczając zakres kartoteki głównej do kont syntetycznych osiągamy usprawnienie aparatu rachunkowego i możliwość szybszego sporządzania miesięcznych sprawozdań rachunkowych.

Wtórują koncepcjoniści —

w ten sposób pozbywamy się zmoru manipulowania rozdętymi kartotekami przy zestawianiu bilansu.

Tak narodziło się zagadnienie kartoteki głównej i powstał problem jak uporać się z kartotekami analitycznymi. Rozpracowanie tego problemu pozostawiono siłom operatywnym księgowym praktykom. Myślę, że będzie ciekawe, do jakich wniosków doszli praktycy, którym zadanie bynajmniej nie ogranicza się do sporządzania bilansów z gotowego materiału

syntetycznego. Prowadzić kartotekę kont syntetycznych, a obok liczne kartoteki analityczne, to wcale nie daje usprawnienia, to wcale nie oznacza mniej roboty, a przeciwnie — dużo, dużo więcej. Konieczne się zatem staje powiększenie etatów. Jednakże znamy trudności z powiększeniem etatów:

- trudność uzyskania zgody organizacji nadrzędnej,
- granice limitów płac,
- brak księgowych itp.

Praktycy zmuszeni są uporać się z tym problemem siłami stojącymi do dyspozycji, to jest zespołem, który i tak już jest przeciążony.

Ponieważ nadzieja rozwiązania problemu tkwi w jak najwszechstronniejszym poznaniu go, siada więc kierownik księgowości finansowej i myśli jak dojść do posiadania kartoteki głównej, obok potrzebnych bezwarunkowo kont szczegółowych.

Poszukując tych dróg — ustala:

Droga 1.

Mieć płytę „trzytaktową” i odpowiednie druki. Wtedy, na dziennik kalkę, konto syntetyczne, znowu kalkę a na wierzch konto szczegółowe. Uśmiechnięty, zaciera ręce, bo koncepcja jest. Pomyśli o operatywnej pracy i... uśmiech stygnie. Przecież jedyne źródło zaopatrywania — Przedsiębiorstwo Druków i Przyborów Księgowych — ani płytami, ani drukami takimi nie dysponuje. Z tego jednego powodu już droga ta odpada, nie mówiąc o fakcie, że oszczędność czasu, jaką uzyskałoby się przy sporządzaniu bilansu z tak uzyskanej kartoteki głównej, byłaby niepomiernie nikła w stosunku do straty czasu, wywołanej zdwojeniem zużycie druków kart kontowych i perspektywa wydatku na zakup nowych płyt nie jest bez znaczenia w powzięciu decyzji zaniechania tej drogi.

Droga 2.

Pozostajemy przy księgowaniu jednoprzebitkowym, płyty zatem pozostają te same i druki te same. Księgujemy każdą zaszłość albo

- a) w pierw na koncie syntetycznym kartoteki głównej i drugi raz na koncie szczegółowym kartoteki analitycznej;
- b) w pierw w kartotece analitycznej a następnie w kartotece głównej.

Obrać sposób wg punktu a), to oznaczałoby podwoić ilość księgowania. Nie ulega wątpliwości, że czym prędzej tę myśl zarzucimy bo czas... tracimy czas, którego brak tak dokucza księgowym.

Przyjrzyjmy się sposobowi b). Księgując w pierw pojedyncze pozycje na kontach szczegółowych możemy zorganizować sobie wpisywanie lub nawet przenoszenie sum pozycji pojedynczych pewnych okresów (sumy księgowania dnia, dekady, miesiąca) na odnośne konta syntetyczne. Stosowanie sposobu b) oznaczałoby zatem w stosunku do sposobu a) zmniejszenie ilości pojedynczych księgowania i zredukowanie zużycia druków. Jednak wzrostu pracy nie uniknęlibyśmy, gdyż czas uzyskany na zmniejszeniu ilości księgowania potrzebny by nam był na grupowanie pojedynczych księgowania wg wymogów kont syntetycznych. Dodajmy, że grupowanie to, to bardzo brzmienna w możliwości błędów robota, zwłaszcza o ile nie dysponujemy maszyną do sumowania. Brak maszyn takich odczuwamy dotkliwie.

Ciągle zatem mamy jeszcze do czynienia ze wzrostem pracy, gdyż skrócenie czasu pracy zachodzące przy zestawianiu bilansu na podstawie kartoteki kont syntetycznych, zamiast na podstawie dotychczasowej kartoteki głównej w żadnym wypadku nie równoważy wzrostu czasu pracy przy grupowaniu i dodatkowym księgowaniu pozycji grupowych na kontach syntetycznych. Nadal zatem nie osiągnęlibyśmy oszczędności czasu pracy, to jest usprawnienia. A przecież żeby osiągnąć przynajmniej zobrazowany stan wg p. b), musielibyśmy jeszcze wypracować technikę uzgadniania całego szeregu kartotek analitycznych z kontami syntetycznymi. Dalej, by mieć podstawę do grupowania pozycji i zapewnić sobie gwarancję zgodności, musielibyśmy — obok dziennika głównego i bilansu surowego sald kont syntetycznych — do każdej kartoteki analitycznej prowadzić dziennik oraz księgę sald. Na dobitek wszystkiego musimy sobie uzmysłować, że z takim mozołem uzyskana kartoteka kont syntetycznych wcale nie jest wystarczająca do zestawienia bilansu. Nie wolno nam przecież wstawić do bilansu należności i zobowiązań per saldo — a saldo takiego na przykład konta syntetycznego „174“ — to przecież saldo sald „innych różnych należności i zobowiązań“.

Powiedzmy sobie szczerze — tą drogą nie doszlibyśmy do usprawnienia, przeciwnie, przysporzylibyśmy sobie roboty dodatkowej. Ponadto zagmatwalibyśmy księgowość, która dzisiaj i bez tego już nie jest prosta w swych poszczególnych dziedzinach i jako całość.

Ale... JPK/50 każe mieć konta syntetyczne.

Szukajmy zatem dalej.

Droga 3.

Przypomnijmy sobie sposób b) drogi 2). Powiedzieliśmy, że księgowalibyśmy w pierw w kartotekach analitycznych i na podstawie ich dzienników zgrupowalibyśmy sumy do wprowadzenia na konta syntetyczne. Mogłoby to

mieć miejsce w okresach dziennych, dekadowych lub ...miesięcznych ...lub miesięcznych — tu jest coś, czego spróbujmy się ucześcić.

Prowadźmy kartotekę główną, jak to było w okresie przed JPK/50. Każde konto finansowe jest prowadzone w kartotece głównej a zespoły kont szczegółowych poprzedzane są skorowidzem, zatytułowanym symbolem i nazwą konta syntetycznego. Wykazanie sum sald szczegółowych wg kont syntetycznych, a więc wg pozycji bilansu i rachunku wyników dokonajmy w „Księdze bilansów surowych“. Wszak „ks. b. s.“ musimy prowadzić tak czy tak. Cóż prostszego nad wpisanie każdego konta szczegółowego do tej księgi z takim rozplatanianiem, by pod tytułem symbolu i nazwy konta syntetycznego wpisać odpowiednio konta szczegółowe, na przykład:

130 — Odbiorcy inkasowi

130 — 1 CHPM, Hurtownia, Warszawa
2 CHZaop. Mat. P. W., Katowice
3
4

i tak dalej

Razem podgr. 130

Jeżeli w ten sposób wpisujemy do „Księgi bilansów surowych“ całą kartotekę główną, to uzyskamy materiał liczbowy wymagany od kartoteki kont syntetycznych, a więc uzyskamy dane do szybkiego zestawienia bilansu i rachunku wyników. Materiał doskonalszy, bo bez mieszania należności i zobowiązań w jedno saldo (unikniemy grzechu przeciwko K. H.). Materiał ostateczny i absolutnie pewny, gdyż porównawszy

1. ostateczną sumę obrotów w „Księdze bilansów surowych“ z sumami obrotów dziennika,

2. uzyskawszy sumy sald „dt“ i „ct“ równe sobie, przekonamy się bez cienia wątpliwości o zgodności materiału liczbowego, na podstawie którego będziemy w stanie sporządzić bilans i rachunek wyników w ciągu 2—3 godzin i to piorunująco szybko. I będziemy mieli również zadowolenie spełnienia postulatów JPK/50, gdyż będziemy mieli konta syntetyczne.

Sukces ten osiągniemy zatem bez gmatwania księgowości, bez dodatkowych nakładów na pracę i zwiększone zużycie druków. Tak to księgowi praktycy zostaną zadowoleni i ponadto wydobędziemy w ramach systemu „O“ wiele cegieł dla realizacji Planu 6-letniego. bez szkody dla wymogów koncepcjonistów.

Dlatego uważamy, że kartoteki analityczne są konieczne wyłącznie i jedynie w odniesieniu do tych dziedzin rachunkowości, w których charakter potrzebnych danych liczbowych nie da się ująć na kontach księgowości finansowej

i wymaga druków o innej kolumnadzie rubryk jak np.:

- kartoteka księgowości materiałowej,
- „ „ „ wyrobów,
- „ „ „ majątku trwałego.
- kartoteka inwestycji i kapitalnych remontów w toku, zakończonych i bilansowania.
- lub ze względów organizacyjnych prowadzonych w innych działach,
- jak na przykład
- kartoteka zaliczek na robociznę.

(R. W.)

Zamieszczona wyżej notatka, zawierająca ciekawy sposób rozwiązania zagadnienia analityki księgowej do niektórych kont finansowych, sugeruje jakoby JPK:

- a) wykluczał „niektóre dobre, a może nawet jedyne, możliwości rozwiązania problemu“ księgowości analitycznej,
- b) zalecał równoległe prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej w sensie powtarzania zapisów kartoteki analitycznej bieżąco, a nie okresowo na kontach syntetycznych,
- c) nie przewidywał możliwości grupowania materiału potrzebnego do kont syntetycznych już w urządzeniach analitycznych.

Można by nawet odnieść wrażenie — zdaniem autora — że podział księgowości na syntetyczną i analityczną jest problematyczny, gdyż powoduje jedynie zwiększenie nakładu pracy.

W związku z tym wyjaśniamy, że JPK i komentarz do niego nie wykluczał żadnych rozwiązań praktycznych w zakresie powiązania księgowości syntetycznej z analityką.

Równoległe księgowania na kontach syntetycznych i analitycznych były jedynie przewidywane w wyjątkowych warunkach, ale nie zalecane.

Również porządkowanie materiału w analityce pod kątem potrzeb księgowości syntetycznej było nie tylko zalecane, ale i zastosowane w jednolitych rozwiązaniach opartych o komentarz JPK (vide księgowość inwestycyjna, środków trwałych, rejestry do rozliczenia przychodu materiałowego).

Sądzymy, że nastąpiło tu pewne nieporozumienie, wynikające ze stosowania odmiennej terminologii. Ilustruje to najlepiej końcowy fragment notatki. Kartoteką główną nazywany jest zbiór szczegółowych kont finansowych do gr. 13, które przez odpowiednie ugrupowanie w księdze bilansów surowych mogą od razu dać materiał wymagany przez układ kont syntetycznych. Taki sposób — zdaniem autora — czyni zbędne prowadzenie kartoteki analitycznej i zaoszczędza wiele papieru. Otóż — zdaniem naszym — jest to jeden z rodzajów kartoteki analitycznej, prowadzonej w sposób księgowy wraz z księgą obrotów, przy pomocy której grupuje się od razu materiał dla księgowości syntetycznej.

Podane rozwiązanie mieści się więc zupełnie w przewidzianych przez komentarz JPK sposobach prowadzenia analityki (por. str. 16 Komentarza do JPK).

Jeśli chodzi o oszczędność papieru, to jest ona minimalna. Nie wydaje się również, by przeniesienie kilku pozycji na konta syntetyczne raz na miesiąc było związane z wielkim nakładem pracy, zaś korzyści z wprowadzeniem tych zapisów są wyraźne: uzyskanie jednolitej podstawy sprawozdawczej jaką jest księgowość syntetyczna i ułatwienie porównywalności pozycji sprawozdawczych w bilansie i rachunku wyników z ich źródłem.

O poprawne fakturowanie

Bardzo duża ilość mylnych księgowani na niewłaściwych kontach osobowych spowodowana jest:

1. licznymi zmianami nazw przedsiębiorstw,
2. centralizacją względnie decentralizacją księgowości oraz
3. całym szeregiem czynników, jak np.:
 - a) używaniem przez zakłady druków Centrali (lub odwrotnie),
 - b) wystawianiem list inkasowych przez osoby inne, aniżeli wystawca rachunku.

W związku z tym proszą o rozważenie pierwszego projektu.

Na wszelkich drukach firmowych (a nie tylko na dowodach księgowych) należałoby używać następującej pieczętki:

Fakturować i księgować na:
..... nazwa przedsiębiorstwa
..... dokładny adres
Konto bankowe Nr
NBP
..... Miejscowość

Zamieszczenie tej pieczętki umożliwi prawidłowe księgowanie, a Wydziałom Fakturowym i Finansowym ułatwi odpowiednie wystawianie rachunków i list inkasowych.

Ponadto należałoby nałożyć na przedsiębiorstwa obowiązek podawania:

1. w fakturach:
 - a) znaku i daty zamówienia odbiorcy,
 - b) komu, kiedy i jaką drogą towar został wysłany,
2. w dodatkowych notach obciążeniowych i uznaniowych:
 - a) znaku i daty zamówienia odbiorcy,
 - b) Nr, daty i kwoty faktury zasadniczej.

Przedsiębiorstwa, rozliczające w trybie inkasa bankowego, z chwilą wystawienia noty uznaniowej z tytułu różnic faktur już zainkasowanych, powinny równocześnie przekazywać należność do Banku „Odbiorcy“ celem przyspieszenia rotacji środków obrotowych.

Biorąc pod uwagę, iż usprawnienia te przyniosą duże korzyści przedsiębiorstwom i Państwu wyrażam nadzieję, że zostaną one wkrótce rozpatrzone, a kompetentne władze wydadzą odpowiednie zarządzenie.

(E. K.)

KRYTYKI I RECENZJE

K. A. Fiedosiejew — Plan techniczno-finansowy przedsiębiorstwa przemysłowego

Rozwój państwa radzieckiego w ciągu ostatnich trzydziestu lat jest praktycznym przykładem osiągnięć planowo prowadzonej gospodarki, tzn. gospodarki opartej o system sięgających do najmniejszych komórek wykonawczych — planów, które, dzięki wysiłkom narodu radzieckiego, zmieniły się w potężną siłę materialną.

Główną cechą tego planowania, planowania socjalistycznego, jest jego celowy, dyrektywny charakter, który odróżnia je od prób tzw. „planowania“ w gospodarce kapitalistycznej. Są to — wg słów J. Stalina — „...nie plany - prognozy, plany - zgadywanki, lecz plany - dyrektywy, które obowiązują kierownicze organy i wytyczają kierunek przyszłemu rozwojowi gospodarczemu w skali całego kraju...“

Dlatego też cennym wkładem do naszego piśmiennictwa fachowego z zakresu planowania jest przekład książki K. A. Fiedosiejewa, której tematem są zagadnienia planowania na szczeblu przedsiębiorstwa, stanowiącego nierozdzieloną część państwowego planu gospodarki narodowej. Formą tego planowania jest plan techniczno-przemysłowo-finansowy, oparty na ścisłym powiązaniu techniki produkcji i finansów przedsiębiorstwa. Plan taki — to podstawa całej pracy przedsiębiorstwa, a wykonanie i przekroczenie nakreślonego planu — to wywiązanie się z zobowiązań nałożonych przez państwo.

Autor podkreśla, że podstawowym założeniem planowania działalności produkcyjnej i finansowej przedsiębiorstw socjalistycznych, jest „techniczne uzasadnienie planu ekonomicznego na równi z ekonomicznym wartościowaniem planu technicznego oraz ograniczona łączność planu z socjalistycznymi formami pracy, polegającymi na czynnym udziale samych robotników w opracowaniu planu poprzez sprawdzanie produkcyjno-technicznych możliwości oddziałów, agregatów, maszyn, ujawniania wszystkich produkcyjnych rezerw przedsiębiorstwa“. Treścią planu techniczno-przemysłowo-finansowego jest „cały szereg różnorodnych technicznych i ekonomicznych wskaźników, obejmujących wszystkie dziedziny pracy przedsiębiorstwa od przygotowania procesu produkcyjnego do zbytu wytworzonej produkcji“, a więc:

1. plan produkcyjny,
2. plan zatrudnienia i płac,
3. plan zaopatrzenia,
4. preliminarz kosztów produkcji i plan obniżenia kosztów własnych,
5. plan zbytu produkcji,
6. plan finansowy albo bilans dochodów i rozchodów.

Najważniejszym ilościowym wskaźnikiem planu techniczno-finansowego jest program produkcyjny, który wskazuje wielkość i strukturę produkcji towarowej (produkcja, której wytwory przeznaczone są na sprzedaż poza obręb przedsiębiorstwa, dla wydziałów pozazakładowych na potrzeby robót kapitałnych)

i produkcji globalnej (produkcja towarowa powiększona o nakłady na zwiększenie produkcji w toku, wytwarzanie narzędzi i przyrządów). Wiąże się z tym ściśle planowanie zdolności produkcyjnej, które to zadanie polega na obliczaniu planowanych rodzajów urządzeń niezbędnych dla wytworzenia planowanej produkcji.

Wyczenia te opierają się na normach technicznych oraz przeciętnym stopniu ich wykonania przez załogę.

W ten sposób możliwe staje się ustalenie planowanego zatrudnienia pracowników i ich wynagrodzenia w oparciu o socjalistyczne zasady organizacji pracy i płac oraz przy założeniu jak najwyższego wzrostu wydajności pracy. Zasadnicze części składowe ww. planu — to:

1. plan wydajności pracy, wyznaczający
2. zapotrzebowanie na siłę roboczą (z podziałem na rodzaje pracowników fizycznych i umysłowych, urzędników), co z kolei pozwala na sporządzenie
3. planu płac, obejmującego fundusz płac godzinowy, dzienny i miesięczny.

Następną częścią planu techniczno-przemysłowo-finansowego jest plan zaopatrzenia, który sporządzany jest ściśle w oparciu o plan produkcyjny i normy zużycia. Zadaniem tego planu jest wykazanie ilości materiałów, terminów ich dostawy oraz dostawców, od których przedsiębiorstwo ma otrzymać towar.

Czwartą częścią planu przedsiębiorstwa jest plan kosztów własnych produkcji. Autor podkreśla, że wysokość kosztów własnych produkcji — to najważniejszy jakościowy wskaźnik planu, przedstawiający całkowitą działalność wytwórczą przedsiębiorstwa.

Planowanie kosztów własnych w przedsiębiorstwie socjalistycznym odbywa się w oparciu o wytyczne. Autor zwraca uwagę, że przy planowaniu kosztów własnych ważne jest nie tylko określenie ich wysokości, ale również uzasadnienie ich zmniejszenia, co w wyniku daje oszczędności zarówno kosztów całkowitych, jak i jednostkowych. Sposób planowania kosztów własnych wyjaśnia K. A. Fiedosiejew za pomocą przykładu liczbowego kalkulacji wstępnej wyrobu, preliminarza kosztów produkcji oraz zestawienia zmian całkowitych handlowych kosztów własnych produkcji porównywalnej.

Podstawą obliczenia planowanych nakładów na produkcję jest kalkulacja wstępna (kosztorysowa) poszczególnych wyrobów. Kalkulacja ta opiera się na planowanych normach zużycia (dotyczy kosztów bezpośrednich) oraz planowanych narzutach procentowych odnośnie kosztów pośrednich. Narzuty te oblicza się przez ustalenie stosunku procentowego ogólnej sumy planowanych kosztów pośrednich, tj. wydziałowych i ogólnozakładowych do kosztów bezpośrednich. Podstawą dla obliczenia planowanych kosztów wydziałowych i ogólnozakładowych są np. dla kosztów utrzymania maszyn — planowana liczba za-

trudnienia robotników pomocniczych, ich płace i świadczenia, zużycie smarów i innych pomocniczych materiałów, dla kosztów amortyzacji — średnia roczna wartość środków trwałych oraz stawki amortyzacji, ustalone przez ministerstwo itd.

Na podstawie w ten sposób obliczonych planowanych kosztów własnych poszczególnych wyrobów, ustala się planowane koszty własne całkowitej produkcji, a następnie przez porównanie z wyprowadzonymi w kalkulacji sprawozdawczej (wynikowej) kosztami produkcji porównywalnej określana jest suma oszczędności.

Preliminarz kosztów produkcji, obejmujący koszty całkowitej produkcji globalnej, obejmuje koszty wg ich rodzajów tzn. w postaci kosztów prostych. W związku z tym preliminarz kosztów zawiera następujące pozycje:

surowce i materiały podstawowe,
materiały pomocnicze i inne,
paliwo,
energia elektryczna obca,
płace podstawowe i dodatkowe,
narzuty na płace,
amortyzacja.

Poszczególne pozycje są wykazywane w wielkościach planowanych na okres przyszły oraz wg spodziewanego wykonania w okresie porównawczym. Obok wartości pieniężnej podawany jest stosunek procentowy rodzajów kosztów do sumy globalnej kosztów. Preliminarz kosztów uwzględnia również wartość odpadków i koszty produkcji w toku oraz półfabrykatów, a więc te zmiany pozycji, które zezwalają na ustalenie kosztów wyrobów gotowych.

Następną częścią planu techniczno-przemysłowo-finansowego jest plan zbytu produkcji. Autor przedstawia dwie metody sporządzania tego planu:

1. metodę rachunku prostego,
2. współczynniki przy różnorodnym sortymencie.

Metodę drugą, jako ciekawą i mogącą znaleźć zastosowanie w naszej praktyce, ilustrujemy poniżej w przykładzie. Założmy, że przedsiębiorstwo produkuje i sprzedaje dwa rodzaje wyrobów o rentowności 10% i 5%. Rentowność przedsiębiorstwa, jako całości, uzależniona jest od proporcjonalnego udziału wyrobów w sumie realizacji. Ilustruje to poniższa tabelka:

Grupy wyrobów o jednakowej rentowności	Porównawczy okres			Planowany okres		
	udział w ogólnym zbycie	% rentowności	współczynnik rentowności (2 X 3)	udział w ogólnym zbycie	% rentowności	współczynnik rentowności (5 X 6)
1	2	3	4	5	6	7
Grupa A	60	10	6	80	10	8
Grupa B	40	5	2	20	5	1
Razem	100	8	8	100	9	9

Na skutek zmiany asortymentu zbywanych wyrobów nastąpiła zmiana ogólnego poziomu rentowności z 8% na 9%.

Ostatnią i najszerzej przez autora omówioną częścią składową planu techniczno-finansowego jest plan finansowy, który ma na celu wykazanie zapotrzebowania przedsiębiorstwa na środki trwałe i obrotowe oraz źródeł ich pokrycia.

Plan finansowy obejmuje:

1. plan finansowania środków trwałych i robót kapitalnych,
2. obliczenie zapotrzebowania na własne środki obrotowe i plan ich sfinansowania,
3. obliczenie zapotrzebowania przedsiębiorstwa na krótkoterminowe kredyty Banku Państwa,
4. bilans dochodów i rozchodów oraz rozliczenia przedsiębiorstwa z budżetem państwa.

O ile rozwiązania odnośnie 1 i 2 części planu finansowego niewiele odbiegają od przyjętych w naszej praktyce, to ciekawe dla czytelnika polskiego będą podane przez K. A. Fiedosiejewa metody planowania kredytów krótkoterminowych. I tak, np.: dla planowania kredytów na sumy w drodze, podstawą jest planowany stan wysyłanych towarów, ustalany dla przesyłek miejscowych w oparciu o średnie sumy codziennej sprzedaży oraz czas trwania obiegu dokumentów, a przy przesyłkach zamiejscowych — przeciętny czas obiegu dokumentów dla wszystkich przesyłek.

Planowanie kredytu na akredytywy opiera się na obliczaniu stanu akredytyw na podstawie czasu trwania pocztowego doręczenia dokumentów od odbiorcy do dostawcy i z powrotem oraz czasu wykorzystania akredytywy przez dostawcę.

Kredyt na sezonowe nakłady produkcyjne planuje się na podstawie planu ponadnormatywnych rezerwów produkcji w toku.

K. A. Fiedosiejew zapoznaje czytelnika również z zasadami planowania funduszy specjalnych (funduszu dyspozycyjnego dyrektora, funduszu akumulacji, powstałego ze zbytu wytworzonych z odpadków towarów codziennego użytku, funduszu usprawnienia przewozów kolejowych, funduszu wynalazczości i racjonalizacji) oraz sum nakładów celowych (nakłady na gospodarkę mieszkaniowo-komunalną, szkolenie zawodowe, utrzymanie przedszkoli przy przedsiębiorstwie itp.).

Ogólne zestawienie wartości planu dokonywane jest w formie bilansu dochodów i rozchodów. Bilans ten (wg skróconego schematu) zawiera po stronie dochodów pozycje: wpływy ze zbytu produkcji, dochody gospodarki mieszkaniowo-komunalnej, przyrost pasywów stałych, wpłaty rodziców na utrzymanie przedszkoli, nadwyżka własnych środków obrotowych na początek roku łącznie z dochodami wtórnie podzielonymi wewnątrz przedsiębiorstwa; po stronie rozchodów — pozycje: nakłady na wytworzenie realizowanej produkcji, nakłady pozaoperacyjne, przyrost normatywów własnych środków obrotowych, potrącenia na fundusze specjalne, inwestycje planowane, zmniejszenie rezerwów materiałów budowlanych.

nych i urzędów oraz zmiany norm obliczeniowych, mobilizacja wewnętrznych rezerw budownictwa, kapitalny remont środków trwałych, nakłady poza limitem, nakłady gospodarki mieszkaniowo-komunalnej, nakłady na szkolenie zawodowe, nakłady na utrzymanie przedszkoli. Niektóre pozycje nakładów pokrywane z dochodów wewnętrznych przedsiębiorstwa, figurują dwukrotnie w bilansie np. amortyzacja wykazywana jest w sumie kosztów własnych produkcji oraz w nakładach na inwestycje planowane, nakłady na szkolenie zawodowe — w pozycji odrębnej i w kosztach własnych produkcji.

Przy obliczaniu różnicy między dochodami i rozchodami tego rodzaju pozycje są wyłączane z ogólnej sumy nakładów.

Podstawą sporządzenia tego bilansu są dane bilansu sprawozdawczego, sporządzonego na początek okresu planowanego oraz dane preliminarza kosztów produkcji na rok, w którym plan jest sporządzany.

Należy zwrócić tu uwagę, że specjalnym i szczególnie ważnym działem tego bilansu są rozliczenia z budżetem państwowym, stanowiące powiązanie planu techniczno-przemysłowo-finansowego z ogólnopaństwowym budżetem.

Niestety, bliższe zapoznanie się z zagadnieniami planowania na podstawie pracy K. A. Fiedosiejewa utrudnione jest przez niestaranny przekład. Niewłaściwie przetłumaczone terminy fachowe, różna nomenklatura dla tych samych pojęć, nie zawsze po-

prawne formy stylistyczne, brak wyjaśnień użytych skrótów — to przeszkody w pełnym zrozumieniu myśli autora.

Przykładowo:

„...Rozchody na utrzymanie budynków (str. 95) zamiast „nakłady“ „...inwestycje... finansuje się przez specjalne banki długoterminowych kredytów...“ (str. 116) — powinno być: banki dla długoterminowych wkładów; koszty administracji — w miejsce kosztów pośrednich (str. 97); nakłady zbiorowe — zamiast złożone (str. 190); czyste — w miejsce prostych (str. 100) itp.

Bilans dochodów i rozchodów (str. 41) na str. 111 i następnych nosi miano bilansu dochodów i nakładów, a na str. 113 bilansu przychodów i nakładów. Zwrot „asygnowania z budżetu“ na str. 132 oznacza dotacje, a na str. 118—119 — jakby to z treści wynikało — „odprowadzenie środków“. Na str. 115 mowa o inwestycjach „nielimitowanych“, zaś na str. 116 i następnych o „poza-limitowych“; koszty wydziałowe niekiedy tłumaczone są jako wydziałowe, niekiedy zaś — oddziałowe.

Mało poprawny styl charakteryzują następujące przykłady: „...Faktycznie jednak wyrobił... 720 części“. „Forma skróconego schematu bilansu dochodów i nakładów, jego treść i struktura oraz związek z budżetem państwowym (podajemy na str. 146)“.

Brak wreszcie wyjaśnień takich skrótów, jak np. MOP (str. 81).

(M. H.)

G. J. Błank i L. A. Falkowicz — Organizacja gospodarki finansowej przedsiębiorstwa przemysłowego

Książka omawia podstawowe zagadnienia gospodarki finansowej radzieckich przedsiębiorstw handlowych i podaje minimum wiadomości jakie powinni posiadać pracownicy zatrudnieni na kierowniczych stanowiskach w działach finansowych z zakresu planowania finansowego, rozrachunków pieniężnych, kredytów bankowych i analizy bilansu.

W rozdziale poświęconym planowaniu finansowemu autorzy opisują i wyjaśniają na konkretnym przykładzie liczbowa strukturę bilansu dochodów i wydatków przedsiębiorstwa handlowego, zwracając szczególną uwagę na metody wyliczania zysku i zwiększenia normatywu własnych środków obrotowych, jako podstawowych elementów planu finansowego.

W zakresie rozrachunków pieniężnych opisane zostały poszczególne formy regulowania zobowiązań względnie ściągania należności przez przedsiębiorstwa handlowe, jak zapłata gotówkowa, inkaso faktur, akredytywy, płatności planowe (okresowe) itd.

Przy omawianiu kredytów bankowych główny nacisk położony został na wyczerpujące wyjaśnienie mechanizmu finansowania obrotu towarowego, polegającego na połączeniu rachunku operacyjnego z rachunkiem kredytu towarowego w jeden rachunek bankowy, z którego finansowany jest bieżący zakup towarów przy udziale środków własnych przedsiębiorstwa w ustalonym stosunku.

Prawie połowa książki poświęcona jest wykładowi analizy bilansu przedsiębiorstwa handlowego. Na podstawie obszernego przykładu liczbowego autor odnośnego rozdziału wyjaśnia przede wszystkim na czym polega techniczne przygotowanie bilansu do analizy a następnie analizuje kolejno poszczególne zespoły pozycji bilansowych. Do najciekawszych analiz należą: analiza środków obrotowych, ze wskazaniem na różne przyczyny odchylenia danych bilansowych od normatywów planowych, analiza środków własnych, obejmująca badanie konta strat i zysków i rentowności poszczególnych kierunków działalności przedsiębiorstwa (handel, żywnienie zbiorowe, produkcja pomocnicza, transport) oraz analiza środków obcych, dociekająca przyczyn zmian udziału środków własnych i obcych w obrocie i zapasach towarowych. We wszystkich przypadkach autor konsekwentnie wykazuje, że analiza bilansu może i powinna stanowić podstawę do podejmowania przez kierownictwo przedsiębiorstwa konkretnych kroków zmierzających do likwidacji wszelkich niedomagań gospodarki finansowej.

Książka Błanka i Falkowicza jest pracą wartościową i mogłaby oddać duże usługi na polu popularyzacji radzieckiego systemu finansowego wśród szerokich sfer polskich pracowników finansowych i rachunkowych. Niestety piękny ten cel, jaki zapewne postawił sobie wydawca, został całkowicie zaprzepaszczony przez spreparowanie przekładu polskiego w formie

opłakanej. Odnosi się wrażenie, jak gdyby tłumacz i korektor sprzyśleli się między sobą aby zniekształcić pracę autorów radzieckich, aby uczynić ją niemal nieczytelna dla ludzi nie wtajemniczonych w arkana fachowej terminologii finansowej w języku rosyjskim. Ale tego przecież właśnie nie można wymagać od czytelnika, który książkę tę weźmie do ręki, bo ludzie znający język rosyjski czytają prace autorów radzieckich w oryginale. Wydanie polskie roi się wprost od bezsensownych terminów, od zupełnie niezrozumiałych zdań i nawet całych ustępów, od niezliczonych błędów literowych, liczbowych, graficznych. Na stronie 51 czytamy na przykład, że do normowanych środków obrotowych zalicza się... wagę brutto towaru. To zapewne polskie tłumaczenie znanego radzieckiego terminu „tara pod towarom“. No bo przecież opakowanie + towar = waga brutto. Ten wynalazek rzuca nowe światło na możliwości techniki tłumaczenia terminów

fachowych. Albo np. taki ustęp na str. 70: „Rozdział VIII obejmuje następujące pozycje bilansu:

1.

2. Fundusz amortyzacyjny na umorzenie nakładów kapitałnych wydzierżawionych środków trwałych na nakłady pozalimitowe.

Amortyzację obiektów dzierżawionych przeprowadza się w bilansach wydzierżawionych. Wydatki dzierżawców na remont kapitałny umarza się zgodnie z terminami dzierżawy przy włączeniu odpowiednich sum do funduszu amortyzacyjnego“.

Tu już wyraźnie widać współpracę tłumacza z korektorem.

Po przeczytaniu kilkunastu najwyżej stron takiego przekładu najdzielniejszy czytelnik skapituluje wobec tej koalicji bzdury i niestaranności. I postanowi zaniechać z dalszą lekturą skądinąd bardzo interesującej książki do czasu jej ponownego, p r z y z w o i t e g o wydania.

(M. G.)

PRZEGLĄD WYDAWNICTW

Wydawnictwa książkowe

N. S. Burmistrow — Cechowej i brigadnyj chozrasczoł (Rozrachunek gospodarczy oddziałów i brigad) Moskwa, 1948 Gosfinizdat, str. 81.

I. Zasady rozrachunku gospodarczego

II. Rozrachunek gospodarczy oddziału:

1. Podstawowe zarządzenia, konieczne dla zorganizowania wewnętrznoszakładowego rozrachunku gospodarczego
2. Planowanie wskaźników pracy oddziału, pozostającego na rozrachunku gospodarczym
3. Ustalenie wyników działalności oddziałów, pozostających na rozrachunku gospodarczym (Ogólne wytyczne. Praktyka moskiewskiej fabryki samochodów im. Stalina i im. Mołotowa. Uogólnienie doświadczeń fabryk)
4. Organizacja zatwierdzenia wyników działalności oddziałów, będących na rozrachunku gospodarczym
5. Materialna zachęta pracowników, uczestników działalności rozrachunku.

III. Rozrachunek gospodarczy stanowisk pracy

1. Wytyczne przejścia stanowisk pracy na rozrachunek gospodarczy
2. Plan gospodarczy stanowisk pracy
3. Zatwierdzenie wyników pracy i zachęta materialna robotników.

IV. Rozrachunek gospodarczy brigad

V. Komórki kierownicze zakładu a wewnętrznoszakładowy rozrachunek gospodarczy.

G. I. Bronskij — Chozrasczoł i rentabilnost promyslennogo przedprijatija (Rozrachunek gospodarczy i rentowność przedsiębiorstwa przemysłowego) Gosfinizdat, 1950 Moskwa str. 98.

Od autora:

- I. Walka o rentowność socjalistycznych przedsiębiorstw — główne zadania ogólnogospodarcze

II. Rozrachunek gospodarczy socjalistycznego przedsiębiorstwa przemysłowego. Zasady rozrachunku gospodarczego przedsiębiorstwa przemysłowego. Organizacyjno-gospodarcze zarządzenia dotyczące umocnienia rozrachunku gospodarczego. Rozrachunek gospodarczy oddziałów produkcyjnych, stanowisk pracy, brigad.

III. Podwyższenie wydajności pracy i kontrola wykorzystania funduszu płacy

IV. Normowanie nakładów rzeczowych

V. Kontrola wykorzystania środków trwałych

VI. Organizacja zaopatrywania i zbytu

VII. Kontrola finansowa przedsiębiorstwa: kontrola obniżenia kosztów własnych produkcji, analiza szybkości obrotu środków przedsiębiorstwa.

Organizacja wnutrizawodskiego chozrasczoła (praca zbiorowa pod red. Z. M. Kontora). (Organizacja wewnętrznoszakładowego rozrachunku gospodarczego). Gosplanizdat, Moskwa 1950 str. 102.

L. M. Kantor — część I — Zagadnienia zorganizowania rozrachunku gospodarczego w oddziałach.

M. N. Grunkin — część II — Wewnętrznoszakładowy rozrachunek gospodarczy i zadanie wprowadzenia progresywnych norm.

I. S. Sebieriewskij — część III — Planowanie w oddziałach pozostających na rozrachunku gospodarczym.

S. D. Patner — część IV — Materialna zachęta pracowników oddziałów, pozostających na rozrachunku gospodarczym.

K. D. Pietrow — część V — Ewidencja pracy oddziałów, pozostających na rozrachunku gospodarczym.

I. S. Sebieriewskij — część VI — Zagadnienie organizacji wewnętrznooddziałowego rozrachunku gospodarczego.

I. F. Korowkin, A. Ch. Serebrennyj — Wnuztrizawidskij chozraszczot i normatywnyj metod kalkulacji w poligraficzeskoj promyszlennosti (Wewnętrznoszakładowy rozrachunek gospodarczy i normatywna metoda kalkulacji w przemyśle poligraficznym) Gizlegprom, Moskwa 1949 str. 197.

Przedmowa:

- I. Organizacja i techniczno-ekonomiczne właściwości branży poligrafiki
- II. Technologiczna, normatywna karta — podstawa wewnętrznoszakładowego rozrachunku
- III. Organizacja oddziałów, pozostających na rozrachunku gospodarczym wg wskaźników normatywnych
- IV. Kontrola wykonania produkcji i wewnętrznoszakładowy rachunek ruchu półfabrykatów
- V. Normatywna kalkulacja kosztów własnych produkcji towarowej.

S. A. Procerow — Wnuztrizawidskij chozraszczot (Wewnętrznoszakładowy rozrachunek gospodarczy) Maszgiz 1949, Moskwa str. 118

Wstęp.

1. Rozwój rozrachunku gospodarczego i jego wytyczne w moskiewskich zakładach samochodowych im. Stalina
2. Opracowanie oraz zastosowanie cenników i normatywów
3. Planowanie w oddziałach, pozostających na rozrachunku gospodarczym
4. Ewidencja pracy oddziałów, pozostających na rozrachunku gospodarczym
5. Określenie rezultatów działalności oddziałów, prowadzących rozrachunek gospodarczy
6. System bodźców i odpowiedzialności materialnej w oddziałach pozostających na rozrachunku gospodarczym
7. Rozrachunek gospodarczy brygad i stanowisk pracy
8. Wyniki pracy oddziałów pozostających na rozrachunku gospodarczym
9. Udział funkcjonalnych oddziałów fabryki w walce o obniżenie kosztów.

S. K. Tatur — Chozjajstwiennyj rasczot na predprijatii (Rozrachunek gospodarczy w przedsiębiorstwach) Gosplanizdat Moskwa 1950 r. str. 39.

Wstęp.

1. Rozwój rozrachunku gospodarczego przedsiębiorstwa
2. Wewnętrznoszakładowy rozrachunek gospodarczy. Przygotowania dla wprowadzenia rozrachunku gospodarczego w oddziałach
3. Zadania oddziałów pozostających na rozrachunku gospodarczym
4. Publikowanie wyników pracy oddziałów, pozostających na rozrachunku gospodarczym
5. Ocena wyników działalności oddziałów.

Wnuztrizawidskij chozjajstwiennyj rasczot — pod red. G. S. Gejdysza (Trzecia Wszeczwiązkowa konferencja, poświęcona zagadnieniu wewnętrznych metod planowania). (Wewnętrznoszakładowy rozrachunek gospodarczy) Maszgiz, Moskwa 1949 str. 98.

- A. Wzmocnienie rozrachunku gospodarczego i podwyższenie rentowności w zakładzie przemysłu maszynowego — G. Liberman
- B. Rozrachunek gospodarczy — podstawowa metoda zarządzania przedsiębiorstwem — F. S. Demaniuk
 1. Kontrola pieniężna jako środek kierowania produkcją
 2. Przygotowanie warunków dla wprowadzenia rozrachunku gospodarczego w oddziałach
 3. System oddziałowego rozrachunku gospodarczego
 4. Rozrachunek gospodarczy pododdziałów, brygad i poszczególnych pracowników
 5. Udział funkcjonalnych oddziałów zakładu w pracach nad obniżeniem kosztów
 6. Rozrachunek gospodarczy a wprowadzenie nowej techniki
 7. Wyniki pracy oddziałów, pracujących wg zasad rozrachunku gospodarczego.

Doświadczenia przy wprowadzaniu rozrachunku gospodarczego w oddziałach przygotowawczych i pomocniczych — Z. N. Nejman.

1. Czynności przygotowawcze dla wprowadzenia rozrachunku w oddziałach
2. Oddział: odlewni stali
3. „ kuźni
4. „ transportu kolejowego
5. „ sortowania złomu
6. „ energetyczny
7. „ remontowo-mechaniczny.

N. Kornilow — Chozraszczot i reżim ekonomii w sowietskomych chozjajstwach (Rozrachunek gospodarczy i system oszczędności w gospodarce radzieckiej) Moskowskij Raboczij, Moskwa 1949

- a) rozrachunek gospodarczy — metodą planowego kierownictwa przedsiębiorstwem socjalistycznym
- b) środki trwałe i obrotowe w przedsiębiorstwach pracujących na zasadach rozrachunku gospodarczego
- c) system oszczędnościowy — socjalistyczna metoda gospodarowania.

W. S. Kazarnowskij — Chozraszczot promyszlennogo predprijatija (Rozrachunek gospodarczy przedsiębiorstwa przemysłowego) Gosfinizdat, 1950 Moskwa str. 82

1. Podstawowe zadania i zasady rozrachunku gospodarczego w socjalistycznym przemyśle
2. Plan, jego wykonanie w warunkach rozrachunku gospodarczego

3. Związki pomiędzy przedsiębiorstwami przemysłowymi, odbiorcami i dostawcami w warunkach rozrachunku gospodarczego
4. Finansowanie i kredytowanie działalności produkcyjnej przedsiębiorstwa przemysłowego
5. Finansowanie inwestycji i kapitalnych remontów
6. Koszty własne produkcji i ceny towarów, jako istotne elementy rozrachunku gospodarczego
7. Planowanie finansowe przedsiębiorstwa przemysłowego
8. Materialne zainteresowanie — jeden z ważniejszych warunków organizacji rozrachunku gospodarczego
9. Wzajemne związki organizacyjne pomiędzy przedsiębiorstwami a organami nadrzędnymi
10. Rachunkowość i sprawozdawczość przedsiębiorstwa
11. Wewnętrznozakładowy rozrachunek gospodarczy.

Ju. S. Aliakrinskij — Podgotowka cechowego choz-rasczota (Przygotowanie oddziałowego rozrachunku) Maszgiz 1950, Moskwa str. 122

Przedmowa.

- I. Zasadnicze wytyczne wprowadzenia oddziałowego rozrachunku gospodarczego:
 - Stosunki międzyoddziałowe
 - Tryb zlecania zaplanowanych zadań
 - Materialna zachęta
- II. Uproszczenie technicznej, planowo-rachunkowej dokumentacji
- III. Przygotowanie rozrachunku gospodarczego oddziału (kuźnia, tłocznia)
 - Struktura i charakterystyka produkcji
 - Planowanie produkcji i rachunek kosztów
 - Metodyka klasyfikacji produkcji
 - Zastosowanie klasyfikacji produkcji w planowaniu
 - Zastosowanie klasyfikacji produkcji przy rachunku kosztów
 - Kolejność określania wyników działalności gospodarczej.
- IV. Przygotowanie rozrachunku gospodarczego oddziału „odlewnia żeliwa“
 - Struktura i charakterystyka produkcji
 - Planowanie produkcji i rachunek kosztów
 - Metodyka klasyfikacji produkcji
 - Normatywy materiałów odlewniczych

V. Przygotowanie rozrachunku gospodarczego oddziału „konstrukcje metalowe“
Charakterystyka produkcji
Wybór sposobu kalkulacji jednostki wyrobu
Klasyfikacja produkcji
Kolejność planowania i rachunek kosztów

VI. Przygotowanie rozrachunku gospodarczego oddziału „znormalizowanych części“
Charakterystyka produkcji
Planowanie i rachunek kosztów
Wybór sposobu kalkulacji jednostki wyrobu

VII. Przygotowanie rozrachunku gospodarczego oddziału „narzędziownia“
Charakterystyka produkcji
Klasyfikacja produkcji
Wykorzystanie klasyfikacji produkcji w celu organizacji rozrachunku gospodarczego

VIII. Przygotowanie rozrachunku gospodarczego oddziału „mechaniczna obróbka przy produkcji seryjnej“
Charakterystyka produkcji
Kolejność techniczno-ekonomicznego planowania
Planowanie szybkości obrotu robót w toku
Rachunek kosztów
Rachunek produkcji globalnej i towarowej oddziału
Określenie wyników działalności gospodarczej.

IX. Przygotowanie rozrachunku gospodarczego oddziału obróbki mechanicznej przy produkcji indywidualnej
Wybór sposobu klasyfikacji jednostki
Ustalenie grup części wyrobów
Rachunek produkcji globalnej i towarowej
Metodyka ustalania zaopatrzenia w narzędzia

X. Przygotowanie rozrachunku gospodarczego oddziału mechaniczno-montażowego
Charakterystyka oddziału i jego produkcji
System techniczno-ekonomicznego planowania
System rachunkowości
Zasadnicze wytyczne dla organizacji rozrachunku gospodarczego
Nowy porządek planowania oddziałowego
Nowy system rachunku kosztów

XI. Przygotowanie rozrachunku gospodarczego produkcyjnych stanowisk pracy i brygad.

Redakcja: BIURO ORGANIZACJI RACHUNKOWOŚCI. Warszawa, ul. Mazowiecka 11, tel. 8-53-81, 703-42.

Wydawca: „POLSKIE WYDAWNICTWA GOSPODARCHE“, Przedsiębiorstwo Państwowe Wyodrębnione

Adres Administracji: Poznańska 15, tel. 7-39-45.

Prenumerata i kolportaż: PPK „Ruch“ — Warszawa, ul. Srebrna 12, tel. 804-20 Konto PKO: I-15808

Warunki prenumeraty: kwartalnie zł 13.50, półrocznie zł 27.—, rocznie zł 54.—.

Druk. „Prasa Demokratyczna“, Warszawa, Śniadeckich 16. Zam. 1435 z dnia 5.II.1951 r. Nakład 15.000.
Ukończono w lutym 1951 r.

CENA ŻŁ 4.50

2-B-116157