



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTERSTWA OPIEKI SPOŁECZNEJ

Rok I.

WARSZAWA, dnia 15 czerwca 1935 r.

Nr. 10.

### TREŚĆ:

#### I. OCHRONA I INSPEKCJA PRACY.

	Str
1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 23.V. 1935 r. o nadaniu mocy powszechnie obowiązującej orzeczenie Nadzw. Komisji Rozjemczej z dn. 17.IV. 1935 r. dla wszystkich robót budowlanych na obszarze m. st. Warszawy . . . . .	294
2. Rozporządzenie M. Przem. i Handlu z dn. 27.V. 1935 r. w porozumieniu z M. O. S. o wyłączeniu przemysłu ludowego i domowego oraz pracy chałupniczej z pod przepisów prawa przemysłowego . . . . .	294
3. Okólnik Nr. 35/35 M. O. S. z dn. 13.VI. 1935 r. Nr. Po. 3/8-5 w sprawie obliczania wynagrodzenia za urlop . . . . .	294
4. Okólnik Nr. 36/35 M. O. S. z dn. 15.VI. 1935 r. Nr. Bd. 1/25-5 w sprawie przepisów dla inspektorów pracy, jako specjalnych poborców . . . . .	295
5. Pismo okólne M. O. S. z dn. 15.VI. 1935 r. Nr. Po. 26/0-5 w sprawie bezpieczeństwa, higieny i ogólnej ochrony pracy na robotach publicznych . . . . .	295

#### II. ZATRUDNIENIE I MIGRACJA.

1. Rozporządzenie M. O. S. z dn. 23.V. 1935 r., wydane w porozumieniu z M. Spr. Wewn. o postępowaniu odwoławczym od decyzji wojewódzkich biur Funduszu Pracy i ich ekspozytur . . . . .	296
2. Wyjaśnienie M. Spr. Wewn. z dn. 31.V. 1935 r. Nr. S. F. 67/26-1 w sprawie pobierania przez zarządy gminne opłat od zaświadczeń o stanie rodziny, wydawanych bezrobotnym . . . . .	297

#### III. UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE.

Wyjaśnienie M. O. S. z dn. 7.VI. 1935 r. Nr. Un. 4/15-5 w sprawie zwolnienia na własne żądanie cd ubezpieczenia określonego w rozporządzeniu Prezydenta R. P. z dn. 24.XI. 1927 r. o ubezpieczeniu pracowników umysłowych . . . . .	297
---	-----

#### VI. SPRAWY OGÓLNO-ADMINISTRACYJNE.

1. Przepisy rachunkowo-kasowe dla Funduszu Pracy z dn. 28.III. 1935 r., wydane przez M. O. S. w porozumieniu z M. Skarbu i Prezesem Najw. Izby Kontroli . . . . .	298
2. Pismo okólne M. O. S. z dn. 15.VI. 1935 r. Nr. Bd. 1/26-5 w sprawie opracowania preliminarza budżetowego na okres 1936/37 . . . . .	308
3. Pismo okólne M. O. S. z dn. 15.VI. 1935 r. w sprawie „Święta Morza” . . . . .	316

#### KOMUNIKAT

W sprawie książki dr. M. T. Nittmana „Mały Piłsudczyk” . . . . .	316
--	-----

# I. Ochrona i inspekcja pracy.

1.

## ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 23 maja 1935 r.

o nadaniu mocy powszechnie obowiązującej orzeczeniu Nadzwyczajnej Komisji Rozjemczej z dnia 17 kwietnia 1935 r. dla wszystkich robót budowlanych na obszarze m. st. Warszawy.

(Dz. U. R. P. z dnia 5 czerwca 1935 r. Nr. 40, poz. 277).

Na podstawie art. 9 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 października 1933 r. o nadzwyczajnych komisjach rozjemczych do załatwiania zatargów zbiorowych pomiędzy pracodawcami a pracownikami w przemyśle i handlu (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 604) zarządza się, co następuje:

§ 1. Orzeczeniu Nadzwyczajnej Komisji Rozjemczej dla przemysłu budowlanego na obszarze m. st. Warszawy z dnia 17 kwietnia 1935 roku, zatwierdzonemu zarządzeniem Ministra Opieki Społecznej z dnia 23 kwietnia 1935 r. (Monitor Polski Nr. 102, poz. 135), nadaje się moc powszechnie obowiązującą dla wszystkich robót budowlanych na obszarze m. st. Warszawy oraz miejscowości: Okęcie — Lotnisko, Boernerowo — Babice i Fort Bema.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów:  
(—) *W. Sławek*

Minister Opieki Społecznej:  
(—) *Jerzy Paciorkowski*

2.

## ROZPORZĄDZENIE

### MINISTRA PRZEMYSŁU I HANDLU

z dnia 27 maja 1935 r.

w porozumieniu z Ministrem Opieki Społecznej o wyłączeniu przemysłu ludowego i domowego oraz pracy chałupniczej z pod przepisów prawa przemysłowego.

(Dz. U. R. P. z dnia 13 czerwca 1935 r. Nr. 42, poz. 283).

Na podstawie art. 2 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 czerwca 1927 r. o prawie przemysłowym (Dz. U. R. P. Nr. 53, poz. 468) w brzmieniu ustawy z dnia 10 marca 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr. 40, poz. 350) zarządza, co następuje:

§ 1. Przepisy prawa przemysłowego nie mają zastosowania do:

- a) przemysłu ludowego, polegającego na wytwarzaniu przez ludność wiejską przedmiotów użytkowych i zdobniczych, przeważnie o cechach etnicznych, opartych o miejscową tradycję ludową, z własnych lub nabytych surowców (materiałów), we własnych warsztatach pracy, samodzielnie lub wyłącznie przy pomocy osób, należących do rodziny;
- b) przemysłu domowego, stanowiącego jedynie uboczne zatrudnienie zarobkowe, wykonywane w chwilach wolnych od głównego zajęcia domowego lub zawodowego przez jedną osobę bez żadnej pomocy;
- c) pracy chałupniczej osób fizycznych, które na mocy umowy zawartej z nakładcą lub z nakładcami (fabrykantami, rzemieślnikami, kupcami, pośrednikami i t. p.) zawodowo i zarobkowo, samodzielnie lub wyłącznie przy pomocy osób należących do najbliższej rodziny, wyrabiają, przerabiają albo wykończają przedmioty, zamówione przez nakładcę (nakładców), jeżeli praca ta jest wykonywana wyłącznie na rachunek nakładcy, we własnym mieszkaniu pracującego lub w innym miejscu, w którym tryb pracy nie jest normowany przez nakładcę.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Przemysłu i Handlu:  
(—) *H. Floyar - Rajchman*

3.

OKÓLNIK Nr. 35/35

## MINISTERSTWA OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 13 czerwca 1935 r. Nr. Po. 3/8 — 5

w sprawie obliczania wynagrodzenia za urlop.

Do

*Panów Inspektorów Pracy wszystkich okręgów i obwodów.*

Celem stosowania jednolitych sposobów obliczania wysokości wynagrodzenia za okres urlopu robotników proszę Panów Inspektorów o przestrzeganie w omawianej kwestji następujących zasad:

1. Przy płacy na akord lub od sztuki:

Robotnik otrzymuje zapłatę tylko za te dni swego urlopu, w których miałby pracować stosownie do warunków umowy o pracę, obowiązujących w czasie rozpoczęcia urlopu.

W celu ustalenia wynagrodzenia, przypadającego na czas urlopu, należy obliczyć według cennika bieżącego, obowiązującego w czasie urlopu, zarobek robotnika z ostatnich trzech miesięcy zgodnie z ilością pracy, wykonanej przez niego w okresie ostatnich trzech miesięcy i uzyskaną w ten sposób sumę zarobków podzielić przez liczbę dni, w których robotnik faktycznie pracował w ostatnim 3-miesięcznym okresie, bezpośrednio poprzedzającym udzielony mu urlop, wynikły zaś z tego dzielenia iloraz pomnożyć przez liczbę dni, przypadających w okresie urlopu, w których pracownik miałby pracować stosownie do warunków umowy o pracę, obowiązujących w czasie rozpoczęcia urlopu (§ 28 rozporządzenia z dnia 11 czerwca 1923 r. — Dz. U. R. P. Nr. 62, poz. 464).

Powyższe wyjaśnienie jest oparte na orzeczeniu Sądu Najwyższego Nr. C. Prez. 6/34 z dnia 17 grudnia 1934 r.

2. Przy płacy od godziny lub na dniówkę:

Dla obliczenia wysokości zapłaty za dzień urlopu należy obliczyć przeciętną liczbę dni na tydzień, przepracowanych przez robotnika w ciągu 3 miesięcy, bezpośrednio poprzedzających urlop, t. zn. całkowitą liczbę dni, przepracowanych w tym okresie, podzielić przez 13; dzienną płacę robotnika pomnożyć przez obliczoną w wyżej podany sposób przeciętną liczbę dni pracy na tydzień, otrzymany rezultat podzielić przez 6 (§ 27 rozporządzenia z dnia 11 czerwca 1923 r. — Dz. U. R. P. Nr. 62, poz. 464).

Otrzymaną w powyższy sposób dniówkę pomnożyć przez liczbę dni urlopowych (z wyłączeniem niedziel i świąt, jeżeli praca w te dni się nie odbywa).

Jednocześnie uchyla się wszystkie poprzednie okólniki, dotyczące obliczania wynagrodzenia za urlop.

Główny Inspektor Pracy  
i Dyrektor Departamentu:

(—) *M. Klott*

4.

**OKÓLNIK Nr. 36/35**

**MINISTRA OPIEKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 15 czerwca 1935 r. Nr. Bd. 1/25 - 5

**w sprawie przepisów dla inspektorów pracy jako specjalnych poborców.**

Do

*Panów Inspektorów Pracy wszystkich okręgów i obwodów.*

Niniejszem uchylam z dniem 1 lipca 1935 r. przepisy dla inspektorów pracy, jako specjalnych poborców, wydane przez Ministerstwo Pracy

i Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izłą kontroli, zarządzeniem z dnia 1 czerwca 1927 r. Nr. 15264/Pr. III.

W związku z powyższem inspektorzy pracy zaprzestaną z dniem 1 lipca 1935 r. sprzedaży książek i druków i nadeszłą ostatnie sprawozdanie z tych czynności za miesiąc czerwiec 1935 r., a pozostałość książek i druków na dzień 1 lipca 1935 r., przeznaczonych dla sprzedaży, niezwłocznie prześlą do Ministerstwa Opieki Społecznej (Wydział Budżetowo - Gospodarczy).

Zamówienia na książki i druki, zgłaszane po 1 lipca 1935 r. przez zakłady pracy, należy kierować do Ministerstwa Opieki Społecznej (Wydział Budżetowo - Gospodarczy).

Minister Opieki Społecznej:

(—) *Jerzy Paciorkowski*

5.

**PISMO OKÓLNE**

**MINISTERSTWA OPIEKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 15 czerwca 1935 r. Nr. Po. 26/0-5

**w sprawie bezpieczeństwa, higieny i ogólnej ochrony pracy na robotach publicznych.**

Do

*Panów Inspektorów Pracy wszystkich okręgów.*

Ministerstwo Opieki Społecznej zwraca uwagę Panów Inspektorów na konieczność należytego zorganizowania bezpieczeństwa, higieny i ogólnej ochrony pracy na tak ważnym i obejmującym znaczną liczbę pracowników odcinku pracy, jakim są roboty publiczne.

Ministerstwo jest zdania, że najodpowiedniejszą drogą do zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa, higieny i ogólnej ochrony pracy na tych robotach jest przeprowadzenie na terenie wszystkich okręgów z inicjatywy Panów Inspektorów planowej akcji, w której udział powinny wziąć wszystkie zainteresowane czynniki, jak np. przedstawiciele właściwych wydziałów wojewódzkich, samorządu terytorjalnego, Funduszu Pracy i t. d. Odbycie wspólnych konferencji z temi czynnikami w omawianych sprawach da niewątpliwie dodatnie wyniki i doprowadzi do ustalenia wytycznych zasad do realizacji omawianych zagadnień.

Ministerstwo podkreśla, że zasadniczą podstawą takich konferencji powinno być przygotowanie przez Inspekcję Pracy szczegółowej analizy przyczyn nieszczęśliwych wypadków i chorób zawodowych, które zdarzyły się na robotach publicznych, oraz wniosków co do zapobiegania tym wypadkom i chorobom.

Zbadanie na konferencjach tego materiału da możliwość ustalenia następnie szczegółowych środków zaradczych dla każdego rodzaju wypadków, a nawet dla poszczególnego wypadku.

Inspekcja Pracy powinna również na konferencje te przygotować odpowiednie wnioski z zakresu higieny pracy, jak np. co do zapewnienia wody zdanej do picia, schronów, ustępów i t. p. oraz z zakresu ogólnej ochrony pracy, jak np. co do regulaminów pracy, list płacy, ksiąg niezbędnych do kontroli nad stosunkiem pracy i t. p.

Ponadto, biorąc pod uwagę zachodzący często stan rozproszenia pracowników robót publicznych na znacznej przestrzeni i wynikającą stąd trudność należytego nadzoru w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, należa-

łoby powierzać ściśle określonym pracownikom, np. dozorcóm robót lub starszym robotnikom współdziałanie w nadzorze nad przestrzeganiem stosowania środków bezpieczeństwa i higieny pracy.

Ministerstwo komunikuje, że omawiana akcja w podobny sposób została już przeprowadzona z wynikiem dodatnim na terenie V okręgu Inspekcji Pracy.

Szczegółowe dane o tej akcji na terenie V okręgu otrzymają Panowie Inspektorowie w niedługim czasie.

Główny Inspektor Pracy  
i Dyrektor Departamentu:

(—) *M. Klott*

## II. Zatrudnienie i migracja.

### 1.

#### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 23 maja 1935 r.

wydane w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych o postępowaniu odwoławczem od decyzji wojewódzkich biur Funduszu Pracy i ich ekspozytur (Dz. U. R. P. z dnia 8 czerwca 1935 r. Nr. 41, poz. 280).

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 marca 1933 r. o Funduszu Pracy (Dz. U. R. P. Nr. 22, poz. 163) w brzmieniu rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 października 1934 r. o połączeniu Funduszu Bezrobocia z Funduszem Pracy (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 849) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przepisy rozporządzenia niniejszego określają tryb postępowania w sprawach odwołań od decyzji wojewódzkich biur Funduszu Pracy i ich ekspozytur, w szczególności od decyzji wydawanych w zakresie:

1) objęcia obowiązkiem zabezpieczenia na wypadek bezrobocia lub wyłączenia z pod tego obowiązku przedsiębiorstw i zakładów pracy bądź robotników,

2) wymiaru wkładek z tytułu zabezpieczenia robotników na wypadek bezrobocia,

3) przyznawania i wymiaru zasiłków z tytułu zabezpieczenia na wypadek bezrobocia, oraz

4) wymiaru tych opłat na rzecz Funduszu Pracy, których wymiar, w myśl rozporządzenia wydanego na podstawie art. 30 ustawy o Fun-

duszu Pracy, należy do wojewódzkich biur Funduszu Pracy bądź ich ekspozytur.

§ 2. Do postępowania odwoławczego od decyzji, wymienionych w § 1, mają zastosowanie przepisy ogólnego postępowania administracyjnego ze zmianami, wyszczególnionymi w rozporządzeniu niniejszem.

§ 3. (1) Zamiast art. 86 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 341) ma zastosowanie przepis następujący:

„O niedopuszczalności odwołania lub też o uchybieniu terminu dla odwołania orzeka w I-iej instancji wojewódzkie biuro Funduszu Pracy bądź jego ekspozytura, a w II instancji — ostatecznie — wojewoda (Komisarz Rządu na m. st. Warszawę)“.

(2) Zamiast art. 87 tegoż rozporządzenia ma zastosowanie przepis następujący:

„Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji. W przypadkach jednak szczególnie uzasadnionych może zarówno wojewódzkie biuro Funduszu Pracy bądź jego ekspozytura jak i wojewoda (Komisarz Rządu na m. st. Warszawę) wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozstrzygnięcia odwołania“.

§ 4. (1) Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

(2) Jednocześnie tracą moc przepisy w sprawach unormowanych rozporządzeniem niniejszem.

Minister Opieki Społecznej:

(—) *Jerzy Paciorkowski*

2.

## WYJAŚNIENIE

### MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 31 maja 1935 r. Nr. SF. 67/26-1

**w sprawie pobierania przez zarządy gminne opłat od zaświadczeń o stanie rodziny, wydawanych bezrobotnym.**

Z uwagi na to, że — stosownie do przepisu § 16 rozporządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dn. 13 czerwca 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr. 54, poz. 459) — zaświadczenia o stanie rodzinnym pozostającego bez pracy, bez względu na to, jaki urząd wystawia te zaświadczenia, wolne są od opłat stempowych, należy przyjść do wniosku, że przy wystawianiu tych zaświadczeń nie mogą być również pobierane komunalne opłaty administracyjne w wypadku, gdy

omawiane zaświadczenia wydaje urząd gminy. Z intencji bowiem powołanego rozporządzenia wynika, że wszelkie formalności, związane z uzyskaniem przez bezrobotnego prawa do zasiłku, nie powinny pociągać żadnych świadczeń pieniężnych ze strony tegoż bezrobotnego.

Również niesłusznym jest uzależnienie ewent. zwolnienia od opłat administracyjnych od stwierdzenia przez bezrobotnego swego ubóstwa, gdyż — jak wynika z ust. 2, § 16 powołanego rozporządzenia — bezrobotni, którzy posiadają własną nieruchomość, również są zwolnieni od obowiązku uiszczenia opłat stempowych od omawianych zaświadczeń.

*(Z pisma Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 1935 r. Nr. SF. 67/26-1 do Wojewody Warszawskiego, przesłanego Ministerstwu Opieki Społecznej do wiadomości w odpowiedzi na pismo z dnia 14 kwietnia 1935 r. Nr. Un. 4/13-5).*

## III. Ubezpieczenia społeczne.

### WYJAŚNIENIE

#### MINISTERSTWA OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dn. 7 czerwca 1935 r. Nr. Un. 4/15-5

**w sprawie zwolnienia na własne żądanie od ubezpieczenia określonego rozporządzeniem Prezydenta R. P. z dnia 24 listopada 1927 r. o ubezpieczeniu pracowników umysłowych.**

Osoby, wymienione w art. 6 pkt 2—4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 listopada 1927 r. o ubezpieczeniu pracowników umysłowych (Dz. U. R. P. z 1927 r. Nr. 106, poz. 911 i z 1934 r. Nr. 39, poz. 347), a więc adwokaci, lekarze, kandydaci na techników i t. d., które w myśl postanowień tego artykułu na własne żądanie mają być zwolnione z tytułu wszelkich zatrudnień od obowiązku ubezpieczenia określonego przytoczonym rozporządzeniem, mogą albo wogóle zwolnić się od obowiązku ubezpieczenia, albo, jeżeli odpowiedniego żądania nie zgłoszą, będą podlegały obowiązkowi ubezpieczenia w pełnym zakresie (ubezpieczenie emerytalne i na wypadek braku pracy) z tytułu wszelkich zatrudnień.

Nie jest dopuszczalne wybieranie przez wymienione powyżej osoby pewnych zatrudnień, z tytułu których zamierzałyby zwolnić się od obowiązku ubezpieczenia przy równoczesnym istnieniu obowiązku ubezpieczenia z tytułu innych zatrudnień. Stan taki, polegający na częściowym ubezpieczeniu, byłby sprzeczny z podstawowymi założeniami i konstrukcją ubezpieczenia, o którym mowa, i wywoływałby nieuzasadnione skomplikowanie na danym odcinku stosunków ubezpieczeniowych. Prawna analiza

przepisów art. 6 rozporządzenia o ubezpieczeniu pracowników umysłowych w brzmieniu obecnie obowiązującym na tle przeciwstawienia ich innym przepisom tegoż rozporządzenia oraz sformułowaniu pierwotnemu art. 6 pozwala ustalić ponad wszelką wątpliwość, że prawodawca dlatego właśnie zmienił ostatnio tekst art. 6, aby usunąć na przyszłość jakiegokolwiek wątpliwości, które poprzednio powstawały co do tego, czy kandydat na technika, lekarz i t. d. mogą być zwolnieni od obowiązku ubezpieczenia tylko z tytułu pewnych zajęć, czy ze wszystkich zajęć.

Z brzmienia art. 6 wyraźnie wynika, że chodzi o zwolnienie „personalne”, t. zn. ze względu na osobę zwalnającą się, a nie ze względu na to lub inne zatrudnienie. Takie stanowisko opiera się na wyraźnej intencji prawodawcy, który chciał umożliwić zwolnienie się od obowiązku ubezpieczenia tym osobom, które należą do kategorii zawodów wolnych, a więc wpadałyby do ubezpieczenia tylko czasowo lub okresowo. Ustalanie swego stosunku do ubezpieczenia pozostawia prawodawca zainteresowanym osobom, gdyż one jedynie mogą wiedzieć, czy praca zależna, wykonywana jako zajęcie główne, a więc uzasadniająca obowiązek ubezpieczenia (patrz art. 5 ust. 1 pkt. 2 rozp.), jest tylko czasowa, czy też na niej zamierza dana osoba ustalić na przyszłość gospodarczą stronę swej egzystencji. System połowiczny byłby więc tak ze względów logicznych, jak i prawnych nieuzasadniony.

*(Z pisma Ministerstwa Opieki Społecznej z dnia 7 czerwca 1935 r. Nr. Un. 4/15-5 do Związku Lekarzy Państwa Polskiego).*

## VI. Sprawy ogólnie - administracyjne

1.

### PRZEPISY

rachunkowo-kasowe dla Funduszu Pracy z dnia 28 marca 1935 r., wydane przez Ministra Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Prezesem Najwyższej Izby Kontroli.

§ 1.

Rachunkowość Funduszu Pracy prowadzi się:

- a) w Biurze Głównym Funduszu Pracy,
- b) w wojewódzkich biurach Funduszu Pracy i ich ekspozyturach,
- c) w instytucjach zastępczych, przewidzianych w art. 9 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 października 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr. 94, poz. 849).

#### A. PRZEPISY DLA BIURA GŁÓWNEGO FUNDUSZU PRACY.

##### Część I. Kasowość.

§ 2.

Wszelkie sumy na rzecz Funduszu Pracy wpływają za pośrednictwem Pocztovej Kasy Oszczędności, Banku Gospodarstwa Krajowego, Banku Polskiego lub, za zgodą Ministerstwa Opieki Społecznej w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu, innych instytucji bankowych prawnopublicznych. Bezpośrednie wpłaty do kasy Biura Głównego Funduszu Pracy mogą być skutecznie jedynie w wyjątkowych wypadkach, wskazanych praktycznymi względami.

§ 3.

W kasie własnej może być przechowywana gotówka w kwocie nie przekraczającej 5.000 zł. Do wysokości tej kwoty kasa winna być ubezpieczona od włamania i kradzieży.

Wszelkie nadwyżki ponad ustaloną kwotę należy przelewać bezzwłocznie na właściwe konto w instytucji bankowej (§ 2).

§ 4.

Gotówkę należy przechowywać w kasach opancerzonych o dwóch odmiennych zamkach. Klucz od jednego zamka ma posiadać kasjer, od drugiego upoważniony do tego urzędnik. Klucze nie mogą być zamieniane, przeto urzędnicy odpowiedzialni za kasę względnie ich zastępcy,

którzy posiadali kiedykolwiek klucz od jednego zamka, nie mogą nigdy wejść w posiadanie klucza od drugiego zamka. W tym celu należy prowadzić specjalną ewidencję.

§ 5.

Bezpośrednie wpłaty do kasy Biura Głównego Funduszu Pracy mogą być przyjmowane jedynie na podstawie deklaracji płatniczej (wzór Nr. 1), podpisanej przez wpłacającego, lub na zasadzie oryginalnego pisma, które stanowią podstawę do sporządzenia asygnacji kasowej przychodowej (wzór Nr. 2).

§ 6.

Wyплаты skutecznie się za pośrednictwem instytucji bankowych (§ 2). Tylko w wypadkach wyjątkowych może nastąpić wypłata z kasy Biura Głównego Funduszu Pracy (np. wypłata uposażeń i t. p.).

§ 7.

Wszelkie wypłaty z kasy Biura Głównego Funduszu Pracy mogą być skutecznie jedynie na podstawie asygnacji (wzór Nr. 3), a wypłaty za pośrednictwem instytucji bankowych — na podstawie czeków, podpisanych przez Dyrektora Funduszu Pracy lub osoby przez niego upoważnione.

Podstawą do sporządzenia asygnacji rozchodowych względnie czeków i not memorjałowych są odpowiednie dokumenty, a w szczególności:

- a) wszelkie umowy,
- b) decyzje Dyrektora Funduszu Pracy w sprawie świadczeń na zatrudnienie, zasiłki ustawowe, pomoc i t. p.,
- c) sprawdzone i zaakceptowane przez upoważnione osoby rachunki dostawców lub wykonawców robót, listy płacy i t. p.

§ 8.

Na dowodach rachunkowych należy umieszczać adnotację, dotyczącą sprawdzenia, datę i Nr. asygnacji lub noty memorjałowej i pozycję księgi inwentarzowej lub magazynowej, w której dany przedmiot został zapisany.

§ 9.

Asygnacje kasowe przychodowe i rozchodowe oraz noty memorjałowe mają odmienne kolory i odrębną numerację. Asygnacje winny zawierać nazwy przeciwstawnych kont księgi głównej względnie i ksiąg pomocniczych.

Asygnacje kasowe i noty memorjałowe sporządza się przez kalkę w 2-ch egzemplarzach.

§ 10.

Na asygnacjach kasowych przychodowych i rozchodowych kasjer stwierdza swoim podpisem przyjęcie wpłaty lub dokonania wypłaty.

§ 11.

Mylnie wypełniona asygnacja nie może być poprawiona ani w cyfrach, ani w treści, natomiast winna być kasowana czerwonym atramentem na krzyż i podcyfrowana przez kierownika rachuby.

§ 12.

Przy wypłatach kasjer stwierdza tożsamość osoby, na której imię jest wystawiona asygnacja, i skutecznie wypłatę po pokwitowaniu jej odbioru. Pokwitowanie winno zawierać datę, podpis i adres odbiorcy.

§ 13.

Kasjer sporządza codziennie raport kasowy (wzór Nr. 4). Raport ten należy uzgadniać z rachubą i pozostałością w kasie. Ewentualną nadwyżkę gotówki należy zapisać na przychód kasy. Manco kasowe pokrywa kasjer.

Połączenie czynności kasjera i księgowego jest niedopuszczalne.

§ 14.

Nie wolno przeprowadzać przez kasę obrotów bezgotówkowych, jak czeki, zobowiązania w formie kwitów i t. p.

§ 15.

Księgowanie obrotów bezgotówkowych i za pośrednictwem czeków skutecznie się na podstawie not memorjałowych (wzór Nr. 5), popartych dowodami rachunkowymi. Noty memorjałowe winny być podpisywane przez osoby uprawnione do podpisywania asygnacyj.

§ 16.

Depozyty i gwarancje, składane w papierach wartościowych i t. p. na rzecz Funduszu Pracy, winny być deponowane na rachunkach depozytowych w Pocztowej Kasie Oszczędności, Banku Gospodarstwa Krajowego, ewentualnie w innych instytucjach bankowych (§ 2).

C z ę ś ć II. R a c h u n k o w o ś ć.

§ 17.

Biuro Główne Funduszu Pracy prowadzi rachunkowość według zasad buchalterji podwójnej.

Okres obrachunkowy dla Funduszu Pracy przystosowany jest do państwowego okresu budżetowego.

Jako zasadnicze księgi prowadzi się: Inwentarz, Dziennik (wzgl. Dzienniki) i Księgę Główną (wzgl. Dziennik — Główną). Ponadto prowadzi się stosowne księgi pomocnicze.

§ 18.

Dziennik powinien być oprawiony, ponumerowany, przesnurowany i poświadczony przez Ministerstwo Opieki Społecznej.

§ 19.

Biuro Główne Funduszu Pracy prowadzi następujące rachunki Księgi Głównej:

- 1) Kasa,
- 2) Banki,
- 3) Weksle,
- 4) Papiery wartościowe własne,
- 5) Ministerstwo Skarbu,
- 6) Dłużnicy i Wierzyciele,
- 7) Wojewódzkie Biura Funduszu Pracy,
- 8) Towary,
- 9) Pożyczki,
- 10) Zakłady Pracy za przypis składek i opłat,
- 11) Przypis składek i opłat,
- 12) Akcepty,
- 13) Ruchomości,
- 14) Nieruchomości,
- 15) Kapitał Funduszu Pracy,
- 16) Sumy międzyokresowe,
- 17) Sumy niewyjaśnione,
- 18) Bilans otwarcia,
- 19) Bilans zamknięcia,
- 20) Weksle gwarancyjne,
- 21) Różni za weksle gwarancyjne,
- 22) Depozyty,
- 23) Różni za depozyty,
- 24) Lokaty Funduszu Inwestycyjnego,
- 25) Fundusz Inwestycyjny,
- 26) Nadwyżka (ew. niedobór) budżetowa.

Nadto prowadzić należy rachunki według odpowiednich paragrafów każdorocznego planu finansowo - gospodarczego Funduszu Pracy.

Na wymienionych wyżej rachunkach księguje się wszelkie obroty według przyjętych zasad w buchalterji podwójnej, w szczególności zaś w celu dostosowania miesięcznych i rocznych sprawozdań do układu planu finansowo - gospodarczego, dołączonego do ustawy skarbowej, należy za wpłaty obciążać kasę i banki, a uznawać odpowiedni paragraf planu finansowo - gospodarczego.

Za zaliczki, wydawane odpowiednim uprawnionym jednostkom (Biura Wojewódzkie, samorządy i t. p.) należy obciążać rachunki zaliczkobiorców i uznawać rachunki kasy i banków, a po wyliczeniu się ich na podstawie

przedłożonych dokumentów — obciążać właściwe paragrafy planu finansowo - gospodarczego, uznając odpowiednie rachunki zaliczkobiorców.

Za lokowane w Funduszu Pracy kwoty z Funduszu Inwestycyjnego uznaje się r/k Funduszu Inwestycyjnego, a obciąża się r/k majątkowy „Lokata Funduszu Inwestycyjnego“.

Ponadto wydatki za nabyte przedmioty majątku stałego, niezależnie od księgowania ich na ciężar właściwego paragrafu planu finansowo - gospodarczego, należy zapisywać na ciężar rachunków ruchomości względnie nieruchomości i na dobro rachunku Kapitału Funduszu Pracy. Również za udzielone pożyczki, obciążające odpowiedni paragraf planu finansowo - gospodarczego, należy obciążać rachunek pożyczek na dobro rachunku Kapitału Funduszu Pracy. Przy zwrocie pożyczek, niezależnie od uznania odpowiedniego paragrafu planu finansowo - gospodarczego, należy uznać rachunek pożyczek na ciężar rachunku Kapitału Funduszu Pracy,

Rachunek Zakładów Pracy za przypis składek i opłat obciąża się za należne Funduszowi Pracy składki i opłaty od zarobków pracowników i robotników na dobro rachunku „Przypis składek i opłat“, a uznaje się miesięcznymi sumami za wpłaty na ciężar wspomnianego przeciwstawnego rachunku. Salda tych rachunków przenosi się z końcem roku do bilansu zamknięcia i stanowią one zadłużenie Zakładów Pracy z tytułu zaległych składek i opłat.

Rachunek Ministerstwa Skarbu uznaje się za udzielone pożyczki na wypłatę zasiłków bezrobotnym robotnikom fizycznym, a obciąża się za zwrócone pożyczki.

Nadwyżkę danego okresu (względnie niedobór) należy w następnym okresie przenieść na dobro (względnie na ciężar) rachunku Kapitału Funduszu Pracy.

#### § 20.

W razie stwierdzenia omyłkowego zaksięgowania z dni poprzednich należy stworzyć pozycję odwrotną (storno). Omyłki, zauważone w dniu księgowania, należy sprostować czerwonym atramentem i odpowiednio omówić.

#### § 21.

Asygnacje kasowe i noty memorjałowe wraz z dokumentami po zaksięgowaniu winny być ułożone w kolejnym porządku zapisów w dzienniku.

Po zakończeniu roku operacyjnego dowody rachunkowe, jak i zakończone księgi składa się do archiwum Funduszu Pracy.

#### § 22.

Fundusz Pracy prowadzi księgę „Inwentarz“, do której wpisuje się szczegółowo ustalone w końcu każdego roku obrachunkowego remanenty majątku ruchomego, materiałów i wszelkich innych wartości bilansowych.

### Część III. Zamknięcia rachunkowe, Sprawozdania i Kontrola.

#### § 23.

Biuro Główne Funduszu Pracy sporządza codziennie zestawienia, obrazujące stan wpływów i wypłat, sum rozporządzalnych w kasie i na rachunkach instytucji bankowych (wzór Nr. 6).

#### § 24.

Za każdy miesiąc należy sporządzać bilans brutto i sprawozdanie z wykonania planu finansowo - gospodarczego (wzory Nr. 7 i 8), które do dnia 25 następnego miesiąca należy przysłać do Ministerstwa Opieki Społecznej, dołączając po 1 egzemplarzu dla Ministerstwa Skarbu i Najwyższej Izby Kontroli.

#### § 25.

Po zakończeniu roku obrachunkowego Biuro Głównego Funduszu Pracy sporządza bilans zamknięcia oraz sprawozdanie z wykonania planu finansowo - gospodarczego.

Najpóźniej w trzy miesiące po upływie okresu obrachunkowego Biuro Głównego Funduszu Pracy przedstawia Ministerstwu Opieki Społecznej zamknięcie rachunkowe (bilans netto i brutto wraz z rachunkiem wpływów i rozchodów) oraz sprawozdanie z wykonania planu finansowo - gospodarczego i sprawozdanie rzeczowe, dołączając 4 egzemplarze dla Ministerstwa Skarbu, a w tem dwa egzemplarze dla Najwyższej Izby Kontroli.

#### § 26.

Biuro Główne Funduszu Pracy przeprowadza przez swych delegatów w organach Funduszu Pracy i instytucjach zastępczych rewizje zwykłe i niespodziewane.

Rewizje zwykłe przeprowadza Biuro Główne w Wojewódzkich Biurach Funduszu Pracy przynajmniej dwa razy do roku, a w ekspozyturach i instytucjach zastępczych — według uznania.

Rewizje niespodziewane przeprowadza się w razie doraźnej potrzeby niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o okolicznościach, powodujących konieczność rewizji.



## B. PRZEPISY DLA BIUR WOJEWÓDZKICH FUNDUSZU PRACY.

15 przepisów dla Biura Głównego Funduszu Pracy.

### Część I. Kasowość.

#### § 30.

#### § 27.

Wszelkie wpłaty z tytułu ustawowych opłat na rzecz Funduszu Pracy mogą wpływać tylko na specjalny rachunek Biura Wojewódzkiego Funduszu Pracy w Poczтовой Kasie Oszczędności, z którego Biura Wojewódzkie nie mogą podejmować żadnych kwot.

Wpłaty z powyższego tytułu winny być przelewane na rachunek Biura Głównego Funduszu Pracy w terminach przez Dyrektora Funduszu Pracy ustalonych.

#### § 28.

Wszelkie inne sumy przyjmują Wojewódzkie Biura Funduszu Pracy za pośrednictwem instytucyj bankowych, w których, zgodnie z § 2 niniejszych przepisów, Biura te posiadają rachunki czekowe i bieżące.

Bezpośrednie wpłaty do kasy Wojewódzkiego Biura mogą być uskuteczniane jedynie w wyjątkowych wypadkach, wskazanych praktycznymi względami w granicach upoważnienia przez Dyrektora Funduszu Pracy.

Wysokość kwot, przechowywanych w kasie Biura Wojewódzkiego, nie może przekraczać granicy, ustalonej dla poszczególnych Biur przez Dyrektora Funduszu Pracy za zgodą Ministra Opieki Społecznej. Wszelkie nadwyżki ponad ustaloną w powyższy sposób kwotę należy przelewać na właściwe konto w instytucji bankowej (§ 2).

Kasy winny być ubezpieczone od włamania i kradzieży.

#### § 29.

Wszelkie wypłaty z kasy i za pośrednictwem instytucyj bankowych mogą być uskuteczniane jedynie w sposób, ustalony w § 7 niniejszych przepisów.

Podstawą do sporządzania asygnacyj rozchodowych, względnie czeków i not memorjałowych są dokumenty, podpisane przez osoby upoważnione, a w szczególności:

a) decyzje Dyrektora Funduszu Pracy w sprawie świadczeń na zatrudnienie, zasiłki ustawowe, pomoc bezrobotnym i t. p.

b) sprawdzone i zaakceptowane przez osoby upoważnione rachunki dostawców i wykonawców robót, listy płacy i t. p.

Ponadto odnośnie wystawiania i przeprowadzania asygnacyj kasowych i not oraz prowadzenia kasy stosuje się analogicznie §§ 7 —

Zaliczki na wydatki Wojewódzkie Biur przekazuje Biuro Główne Funduszu Pracy w granicach planu finansowo - gospodarczego, z których Biura Wojewódzkie wyliczają się w terminach, ustalonych przez Dyrektora Funduszu Pracy.

#### § 31.

Wojewódzkie Biura Funduszu Pracy obowiązane są do dokładnego kontrolowania sprawozdań rachunkowych, nadsyłanych im przez instytucje zastępcze.

### Część II. Rachunkowość.

#### § 32.

Wojewódzkie Biura Funduszu Pracy prowadzą rachunkowość według zasad buchalterji podwójnej.

Jako zasadnicze księgi prowadzi się: Inwentarz, Dziennik i Księgę Główną względnie Dziennik — Główną.

Ponadto prowadzi się stosowne księgi pomocnicze.

#### § 33.

Dziennik, względnie Dziennik—Główna, winien być oprawiony, przesnurowany, ponumerowany i poświadczony przez wojewodę.

#### § 34.

W księdze Głównej prowadzi się następujące rachunki:

- 1) Kasa,
- 2) Banki,
- 3) Dłużnicy i Wierzyciele,
- 4) Biuro Główne Funduszu Pracy,
- 5) Instytucje zastępcze,
- 6) Produkty i towary,
- 7) Zakłady pracy za przypis składek i opłat,
- 8) Przypis składek i opłat,
- 9) Ruchomości,
- 10) Sumy międzyokresowe,
- 11) Sumy niewyjaśnione.

Ponadto prowadzić należy rachunki, odpowiadające paragrafom każdorocznego planu finansowo - gospodarczego.

Do rachunków Księgi Głównej należy w miarę potrzeby prowadzić księgi pomocnicze.

Księgowanie na wspomnianych wyżej rachunkach uskuteczniane jest analogicznie, jak podano w § 19 niniejszych przepisów.

Obroty na rachunkach „Zakłady Pracy za przypis składek i opłat” i „Przypis składek i opłat” księguje się na podstawie danych, dostarczanych przez Zakłady Pracy na mocy obowiązujących przepisów i wpisywanych do specjalnej księgi, względnie kartoteki.

§ 35.

Zapisy do Księgi Głównej winny być uskuteczniane bieżąco.

Odnosnie omyłkowych zapisów stosować należy § 20 przepisów dla Biura Głównego Funduszu Pracy.

§ 36.

Asygnacje kasowe i noty memorjałowe wraz z dokumentami po zaksięgowaniu winny być ułożone w kolejnym porządku zapisów w dzienniku.

Po zakończeniu roku operacyjnego dowody rachunkowe wraz z dowodami nadesłanymi przez instytucje zastępcze, jak i zakończone księgi składa się do archiwum Biura Wojewódzkiego.

Część III. Zamknięcia Rachunkowe. Sprawozdania i kontrola.

§ 37.

Biura Wojewódzkie Funduszu Pracy winny sporządzać miesięczne bilanse brutto oraz przysyłać je do Biura Głównego Funduszu Pracy i właściwych Okręgowych Izb Kontroli do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły wraz z aneksami, ustalonymi przez Dyrektora Funduszu Pracy.

§ 38.

Biura Wojewódzkie winny przeprowadzać w instytucjach zastępczych jak również w ekspozyturach rewizje ich działalności, dotyczącej Funduszu Pracy, — zwykłe i niespodziewane.

Rewizje zwykłe przeprowadzają Biura Wojewódzkie przez swych delegatów przynajmniej dwa razy do roku, natomiast niespodziewane — w razie doraźnej potrzeby niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o okolicznościach, powodujących konieczność rewizji.

§ 39.

Przepisy niniejsze obowiązują również ekspozytury Wojewódzkich Biur Funduszu Pracy ze zmianami, wynikającymi z ich organizacji.

C. RACHUNKOWOŚĆ W GMINACH LUB INNYCH INSTYTUCJACH ZASTĘPCZYCH.

§ 40.

Instytucje zastępcze prowadzą zwykłą księgę kasową przychód i rozchód, do której wpisuje się wszelkie wpływy gotówki, jak również wypłaty w dniu dokonania operacji, wyprowadzając z końcem każdego miesiąca saldo kasowe.

§ 41.

Instytucje zastępcze raz na miesiąc w ostatnim dniu każdego miesiąca wysyłają do Wojewódzkiego Biura Funduszu Pracy jako miesięczne sprawozdania kasowe — odpisy z księgi kasowej.

§ 42.

Do każdego odpisu księgi kasowej dołącza się zestawienie zrealizowanych talonów z książeczek zasiłkowych (wzór Nrr. 9).

§ 43.

Instytucje zastępcze przechowują otrzymane książeczki zasiłkowe pod zamknięciem. Instytucje zastępcze prowadzą kontrolę wszystkich książeczek zasiłkowych.

Odpowiedzialność za książeczki zasiłkowe spoczywa w całości na przełożonych lub zarządzie danej instytucji zastępczej.

§ 44.

Na otrzymane produkty i towary z Funduszu Pracy instytucje zastępcze prowadzą księgę towarową (wzór Nr. 10).

W ostatnim dniu każdego miesiąca należy księgę towarową podsumować i przesać odpis za miesiąc sprawozdawczy wraz z odpowiednimi dowodami do Wojewódzkiego Biura Funduszu Pracy.

§ 45.

Księgi i grzbiety zrealizowanych talonów z książeczek zasiłkowych pozostają w instytucjach zastępczych do wglądu i kontroli organów Funduszu Pracy i kontroli Państwowej.

§ 46.

Przepisy niniejsze obowiązują od dnia 1 kwietnia 1935 r.

WOJEWÓDZKIE BIURO FUNDUSZU PRACY

w .....

Do asygnacji Nr .....

DEKLARACJA WPŁATY

słownie zł ..... Wpłacam ..... Zł .....

Na r-k (nazwa i adres firmy) .....

tytułem .....

..... dnia ..... 193..... r. .... podpis

Adres wpłacającego: .....

WOJEWÓDZKIE BIURO  
FUNDUSZU PRACY

ZAKSIĘGOWANO  
POZ. DZIENNIKA

w ..... dnia ..... 193..... r.

ASYGNACJA PRZYCHODOWA Nr.....

KASA PRZYJMIE ZŁOTYCH (SŁOWNIE) .....

Zł .....

(od kogo) .....

tytułem .....

na r-k .....

(Dział ..... § ..... poz. ....)

Sprawdziłem ..... Księgowy

Powyższą sumę przyjąłem:

Polecam przyjąć:

Dyrektor (w Biurze Głównem)

Kierownik Biura (w Biurze Wojew.)

Kasjer

WOJEWÓDZKIE BIURO  
FUNDUSZU PRACY

ZAKSIĘGOWANO  
POZ. DZIENNIKA

w .....

dnia ..... 193 ..... r.

ASYGNACJA ROZCHODOWA Nr.....

KASA WYPŁACI ZŁOTYCH (SŁOWNIE).....

Zł .....

(komu).....

tytułem .....

na r-k .....

(Dział ..... § ..... poz. ....).

Sprawdziłem:

Powyższą sumę otrzymałem

Polecam wypłacić:

Dyrektor (w Biurze Głównem)

Kierownik Biura (w Biurze Wojew.)

FUNDUSZ PRACY

STAN GOTÓWKI na dz..... 193.....

K a s a	
Pozostałość z dn. ....	
Przychód w dniu .....	
Razem. ....	
Rozchód w dniu .....	
Pozostaje na dzień .....	
Kasjer	

WOJEWÓDZKIE BIURO  
FUNDUSZU PRACY

Zaksięgowano Poz. dziennika
--------------------------------

w .....

..... dnia ..... 193 .. r.

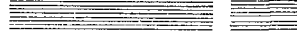
**POLECENIE MEMORJAŁOWE Nr.....**

**OBCIĄŻYĆ**

**UZNAĆ**

R-k .....

R-k .....

Zł 

Za .....

.....

.....

Księgowy

Dyrektor (w Biurze Głównem)

Kierownik biura (w Biurze Wojewódzkim)

FUNDUSZ PRACY  
WARSZAWA

**Stan gotówki na dz ..... 193 .....**

	Kasa	P. K. O.	B. G. K.		R a z e m
Pozostałość z dn.					
Przychód w dniu					
Przelewy w dniu					
Rozchód w dniu					
Pozostaje na dz.					

Zestawił

Kierownik rachuby

Nr	NAZWA RACHUNKU	Bilans otwarcia		Obroty do m-ca sprawozdawczego	
		Winien	Ma	Winien	Ma

Obroty za m-c sprawozdawczy		Obroty łączne z Bilansem otwarcia		SALDO na dzień ..... 193 .....	
Winien	Ma	Winien	Ma	Winien	Ma





2.

## PISMO OKÓLNE

### MINISTRA OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 15 czerwca 1935 r. Nr. Bd. 1/26-5

w sprawie opracowania preliminarza budżetowego na okres 1936/37.

Do

*Panów: Dyrektorów Departamentów, Głównego Inspektora Pracy, Dyrektora Gabinetu Ministra, Dyrektora Biura Personalnego, Naczelnika Wydziału Zatrudnienia i Migracji, Dyrektora Funduszu Pracy, Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę, Okręgowych Inspektorów Pracy, Prezesa Trybunału dla spraw ubezpieczeń społecznych w Poznaniu, Dyrektora Państwowego Zakładu Higieny, Dyrektorów Państwowych Zakładów Zdrojowych, Dyrektorów Państwowych Szpitali dla psychicznie chorych i Dyrektorów Państwowych zakładów leczniczych dla nerwowo - wyczerpanych.*

Zgodnie z zarządzeniem Ministra Skarbu z dnia 6 czerwca 1935 roku Nr. D. III. 7661/1/35, którego treść niżej podaję, polecam niezwłocznie przystąpić do opracowania wniosków budżetowych, obejmujących wydatki i dochody poszczególnych działów służby Ministerstwa Opieki Społecznej na okres 1936/37.

Projekty preliminarzy budżetowych, zgodnie z wymienionym zarządzeniem Ministra Skarbu, należy nadesłać Ministerstwu Opieki Społecznej najpóźniej do dnia 15 sierpnia 1935 r. w dwóch egzemplarzach każdy. Natomiast wnioski budżetowe poszczególnych Departamentów Ministerstwa Opieki Społecznej i im równorzędnych winny być nadesłane do Gabinetu Ministra najpóźniej do dnia 25 sierpnia 1935 r.

Układ i szemat preliminarzy pozostaje w zasadzie niezmieniony, ewentualne zmiany, jakiby zaszły w związku z przesunięciem lub zniesieniem niektórych pozycji budżetowych, Ministerstwo dokona we własnym zakresie.

Projekty budżetowe winny być opracowane ściśle w myśl zasad podanych w załączonym piśmie Ministerstwa Skarbu, przyczem w szczególności:

1) wydatki personalne należy oprzeć na stanie faktycznym i normach uposażeniowych, obowiązujących w dniu 1 lipca 1935 r. — przyczem wydatki te winny obejmować uposażenie zasadnicze wraz z zasiłkami wyrównawczymi i dodatkami do uposażenia, jak dodatki lokalne, funkcyjne, służbowe i ewentualnie inne dodatki względnie należności pieniężne. Ponadto do preliminarzy wydatków osobowych należy dołączyć wykazy osobowe według wzorów podanych przy piśmie Min. Skarbu (Wzór Nr. 1, 2, 3 i 4).

2) Wydatki rzeczowe, związane z normalnym tokiem administracji, należy preliminarzować w oparciu się na faktycznych kosztach utrzymania i funkcjonowania urzędów w ubiegłym kwartale bieżącego roku budżetowego przy zachowaniu zasad podanych w piśmie Ministerstwa Skarbu.

Równocześnie z ustaleniem kredytów na wydatki rzeczowo - administracyjne należy przystąpić do opracowania tabel należności (pieniężnych i materiałów) dla wydatków zryczałtowanych, przewidzianych w § 11 przepisów tymczasowych o gospodarce ryczałtowej. Tabele te winny być przedłożone Ministerstwu Opieki Społecznej wraz z projektem preliminarza na rok 1936/37.

3) Przy ustalaniu wysokości wydatków specjalnych mianowicie na 1) ubezpieczenia społeczne, 2) opiekę społeczną, 3) zatrudnienie i migrację, 4) oraz służbę zdrowia należy kierować się przede wszystkim podziałem tych wydatków na:

- a) wydatki obowiązkowe (oparte na ustawach lub umowach),
- b) wydatki fakultatywne (nie oparte na tytułach prawnych, te zaś ostatnie winny być poddane bezwzględnej i wyczerpującej rewizji celem uzyskania jak najdalej idących oszczędności w stosunku do wydatków bieżącego roku.

Wreszcie zwracam uwagę, że, jakkolwiek projekty budżetowe na okres 1936/37 winny być opracowane, jak wynika z pisma Ministerstwa Skarbu, w kierunku dalszego zmniejszenia wydatków celem osiągnięcia równowagi budżetowej — to jednak wydatki te muszą być tak zestawione, aby nie odbiły się ujemnie na funkcjonowaniu powierzonych Panom działów służby.

1 zał.

Minister:  
(—) J. Paciorkowski



Załącznik do p. o. M. O. S.  
z dn. 15.VI. 1935 r. Nr. Bd. 1/26—5.

Warszawa, dn. 6 czerwca 1935 r.

## MINISTERSTWO SKARBU

L. D. III. 7661/1/35

Opracowanie preliminarza budżetowego na okres 1936/37.

Do

*Kancelarii Cywilnej Prezydenta Rzeczypospolitej, Biura Sejmu i Senatu, Najwyższej Izby Kontroli, Prezydium Rady Ministrów i wszystkich ministerstw.*

### I. Terminy.

Celem przedłożenia Sejmowi preliminarza budżetowego na okres od 1 kwietnia 1936 r. do 31 marca 1937 r. w terminie przewidzianym w art. 58 Konstytucji, Ministerstwo Skarbu prosi o bezzwłoczne przystąpienie do prac nad preliminarzem dla poszczególnych części oraz o wydanie władzom podległym odpowiednich zarządzeń z uwzględnieniem następujących terminów:

Władze i urzędy I instancji winny przedstawić projekty swych preliminarzy władzom II instancji najdalej do dnia 15 lipca 1935 r., władze zaś II instancji winny przedłożyć władzom naczelnym projekty preliminarzy własnych oraz wszystkich władz i urzędów podległych najdalej do dnia 15 sierpnia 1935 r.

Ministerstwu Skarbu należy przedłożyć preliminarze, obejmujące całe części, w ostatecznym terminie do dnia 15 września 1935 r.

### II. Zasady oszczędnościowe.

Przy opracowywaniu preliminarzy dla poszczególnych części należy mieć na uwadze cel ogólny — dążenie Rządu do osiągnięcia całkowitej równowagi budżetowej, przyczem w roku budżetowym 1936/37 winno nastąpić bezwarunkowo dalsze poważne zmniejszenie deficytu budżetowego.

W związku z tem Ministerstwo Skarbu prosi wszystkie władze naczelne o podjęcie jak największych wysiłków, w wyniku których całkowity preliminarz wydatków mógłby być dostosowany do możliwości finansowych Skarbu Państwa. Wysiłki te powinny zmierzać w kierunku dalszego ograniczenia wydatków oraz — w kierunku zwiększenia dochodów przez dalsze usprawnienie ich ściągania i oszczędności na kosztach administracyjnych względnie eksploatacyjnych.

Dla osiągnięcia jaknajniższej granicy wydatków należy we wszystkich grupach wydatków, a przede wszystkim w wydatkach osobo-

wych i rzeczowo - administracyjnych, wyzyskać wszelkie oszczędności, tak dokonane dotychczas, jak i te, które będą mogły być jeszcze dokonane. Ministerstwo Skarbu prosi usilnie, aby wszystkie władze naczelne ponownie i bardzo surowo i wyczerpująco poddały rewizji swoje budżety celem ustalenia, czy zarządzenia oszczędnościowe, wydane w ostatnich latach tak przez Sześć Rządu, jak i przez Ministra Skarbu, zostały w pełni wykonane. W szczególności Ministerstwo Skarbu prosi o stwierdzenie, czy wykonane zostały wszystkie zarządzenia oszczędnościowe Prezesa Rady Ministrów, podane w okólniku z dnia 14 listopada 1931 r. L. 190/T., o ile zaś nie zostały one dotychczas w całej rozciągłości przeprowadzone, Ministerstwo Skarbu prosi, aby znalazły one swój pełny wyraz w preliminarzu wydatków na rok 1936/37. Zwłaszcza Ministerstwo Skarbu zwraca uwagę na konieczność poddania rewizji zakresu i metod pracy poszczególnych działów administracji w kierunku zarówno zaniechania działalności nie posiadającej charakteru konieczności państwowej, jak też zmniejszenia wydatków na skutek reorganizacji i usprawnienia pracy.

Przy zastosowaniu wszystkich możliwych oszczędności wydatki poszczególnych części winny być bezwarunkowo doprowadzone do granic istotnie niezbędnego minimum i winny być znacznie niższe od wydatków preliminowanych na rok 1935/36.

### III. Układ preliminarzy budżetowych.

Układ i schemat preliminarzy pozostaje zasadniczo niezmienny. Przy sporządzaniu preliminarzy budżetowych stosować należy następujące zasady:

1) Wszystkie dochody i wydatki winny być preliminowane tylko w sumach brutto; o ile charakter pewnych jednostek gospodarczych nie pozwala na preliminowanie ich pełnych dochodów i wydatków w budżecie administracji, należy z reguły jednostki te wydzielić z grupy A. Administracja i wraz z ich planami finansowo - gospodarczymi przenieść do grupy B. Przedsiębiorstwa i Zakłady.

2) Przy układaniu preliminarzy przestrzegać właściwego określania poszczególnych wydatków wzgl. dochodów jako nadzwyczajnych. Jako dochody nadzwyczajne uważać należy:

- dochody, które ustawy określają jako nadzwyczajne (np. danina majątkowa),
- dochody z likwidacji większych obiektów nieruchomości.

Jako wydatki nadzwyczajne uważać należy:

- wydatki, określone w ustawach jako nadzwyczajne,
- wydatki na większe inwestycje, których koszt w obrębie całego działu czy rozdziału przekracza 100.000 zł. Wydatków na remonty kapitalne nie należy uważać za wydatki nadzwyczajne.

3) Nie należy prelininować żadnych kredytów na wydatki, powodowane niezwykłymi okolicznościami, nie dającymi się przewidzieć, jak np. straty spowodowane klęskami żywiołowymi. Ministerstwo Skarbu zaznacza nadto, że, o ile w toku wykonywania budżetu zajdzie konieczność uskuteczniania takich wydatków, winny być one pokrywane z oszczędności budżetowych, a tylko w zupełnie wyjątkowych wypadkach dopuszczalnym byłoby inne źródło pokrycia.

4) W planach finansowo - gospodarczych przedsiębiorstw, monopolów względnie innych jednostek gospodarczych należy prelininować nie tylko wydatki eksploatacyjne i inwestycyjne, ale w miarę możliwości, także na inne cele, jak na amortyzację, fundusz ubezpieczeniowy, kapita. obrotowy, zmniejszenie wartości remanentów i t. p.

5) Koszty eksploatacyjne należy w planach finansowo - gospodarczych przedsiębiorstw (monopolów) wzgl. innych jednostek gospodarczych prelininować w osobnych, po sobie następujących paragrafach celem wyodrębnienia ich od innych wydatków (odpisów).

6) Do grupy D. Fundusze należy włączać tylko takie fundusze, które są oparte na tytułach ustawowych.

7) Specjalizację rubryk budżetowych w grupie A. Administracja należy utrzymać w dotychczasowym zakresie. Nomenklatura paragrafów od 1 do 9 we wszystkich częściach obowiązuje jednakowo.

8) W planach finansowo - gospodarczych przedsiębiorstw, monopolów oraz funduszy należy w obrębie każdej części budżetu możliwie ujednostajnić układ planów oraz przyjąć tę samą treść i zachować tę samą nazwę dla paragrafów, mających jednakowe przeznaczenie. Należy również utrzymać jednakową kolejność poszczególnych rodzajów wydatków, przyczem wydatki na administrację winny być na 1-szem miejscu.

#### IV. Wydatki na płace i różne świadczenia osobowe.

Obliczenie wydatków na płace należy oprzeć na stanie prawnym i normach uposażeniowych, obowiązujących w dniu 1 lipca 1935 r. Etaty osobowe należy sprowadzić do możliwie najniższego poziomu, przyczem granicą maksymalną tych etatów we wszystkich grupach uposażenia winien być stan faktyczny z dnia 1 lipca 1935 r., o ile Rada Ministrów nią ustali jeszcze niższej granicy. Z etatów osobowych należy wyłączyć funkcjonariuszów, którzy znajdują się w stanie nieczynnym lub którym wypowiedziano kontrakty.

W § 1 „Płace” należy prelininować wydatki na uposażenie (wynagrodzenie) — pracowników państwowych, przyczem wydatki te winny obejmować uposażenie zasadnicze wraz z za-

siłkami wyrównawczymi i dodatkami do uposażenia (dodatki lokalne, funkcyjne, służbowe i ewent. inne dodatki wzgl. należności pieniężne). Wydatkami na płace winni być objęci urzędnicy, funkcjonariusze niżsi i służba, bez względu na to, czy stosunek służbowy tych pracowników ma charakter publiczno-prawny, czy też prywatno-prawny, jak również bez względu na to, w jaki sposób jest ustalone wynagrodzenie pracowników kontraktowych (przyrównanie do grup uposażenia, ryczałt, wynagrodzenie za dzień, za godzinę). Paragrafem 1-szym nie będą objęci pracownicy, których wynagrodzenie miesięczne jest niższe od najniższej grupy uposażenia zasadniczego w danym dziale służby. Wydatki na płace należy robić na następujące pozycje:

urzędnicy,  
funkcjonariusze niżsi i służba.

W § 2 „Różne świadczenia osobowe” należy prelininować następujące wydatki:

zasiłki i nagrody,  
umundurowanie,  
opłaty ubezpieczeniowe,  
składki do Państwowego Zakładu Emerytalnego,

inne świadczenia na rzecz P. Z. E.;  
na powyższe 5 pozycji winien być rozbity § 2.

Kredyty na zasiłki i nagrody należy prelininować bez wyjątku najwyższej w wysokości 1% sumy kredytu prelininowanego w § 1 płace, przyczem w wyżej określonych sumach kredytu na zasiłki i nagrody winny się już mieścić specjalne kredyty dla tych pracowników państwowych, którzy utrzymują licniejszą rodzinę.

Kredyt na umundurowanie ma obejmować zakup umundurowania względnie koszt materiału wydawanego w naturze.

Wydatki na umundurowanie funkcjonariuszów organizacyj umundurowanych (Policja Państwowa, Straż Graniczna, Straż więzienna) oraz na ryczałty mundurowe należy prelininować w osobnym paragrafie pod tytułem „Umundurowanie”.

#### V. Przelewy.

Przelewy z tytułu państwowego podatku dochodowego i opłaty emerytalnej oraz wpłaty na rzecz Funduszu Pracy należy prelininować na rok 1936/37 w sposób analogiczny, jak w budżecie na rok 1935/36 i z reguły w wysokości ustalonej w tymże budżecie.

#### VI. Wydatki rzeczowo - administracyjne niezryczałtowane.

Paragraf 3 „Podróże służbowe i przesiedlenia” powinien obejmować odnośne wydatki dla całego personelu, uwzględnionego w § 1, przyczem wydatki te należy w stosunku do budżetu bieżącego zmniejszyć co najmniej o 10%.

Co się tyczy dalszych wydatków — należy bezwarunkowo zaniechać zakupów, nie mających charakteru konieczności państwowych.

Podział wydatków, preliminowanych w paragrafach 4 — 9, pozostaje taki sam, jak w preliminarzu na rok 1935/36.

Podobnie, jak w roku ubiegłym, należy w preliminarzach poszczególnych części przewidzieć kredyty na opłaty pocztowe od przesyłek pocztowych zwykłych i poleconych, wysyłanych przez władzę i urzędy państwowe. Jako stawki pocztowe należy przyjąć: 6 gr przy przesyłkach zwykłych i 12 gr przy poleconych. Ministerstwo Skarbu podkreśla konieczność dokładnego preliminowania kwot powyższych, opierając się na obliczeniu ilości przesyłek pocztowych za jeden typowy miesiąc.

Kredyty na wydawnictwa ogólne powinny figurować w jednym paragrafie (§ 7) poszczególnych części i grup. W grupie A. Administracja nie należy preliminować wydatków na prenumeratę Dziennika Ustaw, gdyż będzie on w dalszym ciągu władzom i urzędom państwowym dostarczany bezpłatnie.

Z uwagi na konieczność ujednostajnienia nazw paragrafów, obejmujących te same wzgl. bardzo do siebie zbliżone kategorie wydatków, zamiast używanych dotychczas określeń: „zasiłek”, „zapomoga”, „subsydjum” — należy używać wyłącznie nazwy: „subwencja” w znaczeniu pomocy pieniężnej, udzielanej ze Skarbu Państwa dla poszczególnych osób, instytucji czy związków prawnopublicznych, o ile ta pomoc nie jest oparta na żadnym tytule ustawowym. W odróżnieniu od powyższej nazwy należy używać określenia: „dotacja” dla pomocy pieniężnej ze Skarbu Państwa, opierającej się na wyraźnym przepisie ustawowym. Należy unikać używania wszelkich innych nazw, jeżeli rodzaj wydatków pozwala na używanie jednego z dwóch wyżej podanych określeń.

Wszelkie stypendja winny być włączone do budżetu Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego i umieszczane pod nazwą „stypendja”.

#### VII. Wydatki rzeczowo-administracyjne zryczałtowane.

Zgodnie z celem, dla którego wprowadzono system gospodarki ryczałtowej w całej administracji państwowej, należy wydatki zryczałtowane preliminować najwyżej w granicach, wskazanych uchwałą Rady Ministrów z dnia 28 marca 1933 r., podaną do wiadomości okólnikiem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 marca 1933 r. Nr. 57/I.

Równocześnie z ustalaniem kredytów na wydatki zryczałtowane w preliminarzach poszczególnych części na rok 1936/37 należy przy-

stąpić do opracowania tabel należności (pieniężnych i materiałowych) dla tych wydatków, przewidzianych w § 11 przepisów tymczasowych o gospodarce ryczałtowej (załącznik Nr. 1 do § 42 przepisów rachunkowo-kasowych dla władz i urzędów państwowych). Powyższe tabele należności winny być przedłożone Ministerstwu Skarbu do zatwierdzenia równocześnie z projektem preliminarza budżetowego na rok 1936/37, przy czym kredyty, przewidywane w budżecie na wydatki zryczałtowane, winny odpowiadać normom i wysokości tych wydatków, ustalonych w tabelach należności.

W tych władzach i urzędach państwowych, które w latach budżetowych 1934/35 i 1935/36 prowadziły względnie prowadzą gospodarkę ryczałtową na podstawie tabel należności (materiałowych i pieniężnych), uzgodnionych z Ministerstwem Skarbu — na rok 1936/37 należy preliminować kredyty na wydatki zryczałtowane w wysokości uwzględniającej jako maksymalną granicę normy ilościowe, przyjęte dotychczas w omawianych tabelach należności, przy czym wysokość ryczałtów należy poddać rewizji, dostosowując je do cen wszystkich artykułów, objętych ryczałtami, aktualnymi w chwili układania preliminarza budżetowego.

W pozostałych władzach i urzędach państwowych, które dotychczas nie miały jeszcze ustalonych i uzgodnionych z Ministerstwem Skarbu tabel należności — należy tabele takie opracować, podając w nich możliwie najdalej idącą kalkulację wydatków na pojedyncze tytuły ryczałtów, przypadających na poszczególne jednostki użytkujące, których potrzeby mają być zaspokojone z tych ryczałtów.

#### VIII. Kursy walut.

Do obliczenia wydatków w walutach obcych należy przyjąć następujące przeciętne kursy dewiz, obliczone według notowań Giełdy Warszawskiej za czas od 1 do 15 maja b. r. włącznie:

1 Ł	=	25,77
1 Dol.	=	5,31
100 Fr. szw.	=	171,63
100 Blg.	=	89,80
100 Fl. hol.	=	358,88
100 Kor. duń.	=	114,99
100 Kor. norw.	=	129,31
100 Kor. szw.	=	132,69
100 fr. fr.	=	34,97
100 Lir.	=	43,79
100 Kor. cz.	=	22,13
100 Mk. niem.	=	213,23
100 Gld. gd.	=	100,00

Ewentualne odchylenia w przyjęciu kursów należy uzasadnić.

IX. D o c h o d y.

Przy prelininowaniu dochodów należy w pełni wykorzystać wszystkie obecnie istniejące źródła dochodów państwowych, przypadające do zapłaty w r. 1936/37, względnie możliwe do osiągnięcia w tym roku przy przyjęciu zasady nieodraczania przypadających terminów płatności. W ten sposób prelininowanymi sumami należy objąć nietylko wpływy bieżące, lecz i możliwe do wyegzekwowania zaległe należności wobec Skarbu Państwa z lat ubiegłych.

Preliminowane dochody należy obliczyć możliwie najrealniej, sprawdzając je przez porównanie z rzeczywistymi wynikami w roku 1934/35 oraz w pierwszym kwartale bieżącego okresu budżetowego.

Jeżeli dochody w jakimkolwiek tytule mają tendencję zniżkową, należy zbadać jej przyczyny i dążyć do jej usunięcia, tak, by w porównaniu z budżetem na r. 1935/36 prelininowane wpływy możliwie nie były mniejsze.

Ministerstwo Skarbu przypomina przytem, że przy prelininowaniu poszczególnych dochodów należy wziąć pod uwagę okoliczność, że na podstawie § 11 Przepisów rachunkowo-kasowych dla władz i urzędów państwowych nadpłaty w dochodach budżetowych, powstałe zarówno w bieżącym jak i w ubiegłych okresach budżetowych zwraca się z bieżących wpływów w tym samym tytule budżetowym.

Grzywny, wpływające na budżet dochodów administracji i wymierzone przez władze, podległe Ministerstwu Spraw Wewnętrznych jako władzy administracji ogólnej, należy — po porozumieniu się zainteresowanych władz naczelnych z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych — zgrupować w prelininarzu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

X. O b j a ś n i e n i a   r u b r y k i   w y k a z y  
e t a t ó w   i   t.   p.

Podobnie, jak w latach ubiegłych, prelininarze winny zawierać obok cyfr dochodów i wydatków na rok 1936/37 cyfry budżetu na rok 1935/36 oraz cyfry wykonania budżetu 1934/35 i cyfry zamknięcia rachunków za rok 1933/34 przystosowane odpowiednio do rubryk prelininarzy na rok 1936/37.

Objaśnienia do prelininarzy należy sporządzić możliwie wyczerpująco, przyczem tak w dochodach, jak i w wydatkach należy bezwarunkowo powołać ustawy i rozporządzenia (z podaniem Dziennika Ustaw, Dzienników urzędowych), na których opierają się zarówno kwoty prelininowane, jak i działalność jednostek gospodarczych, objętych prelininarem budżetowym (statuty).

W objaśnieniach do poszczególnych dochodów należy podać stan przypadających do uisz-

czenia, lecz niezapłaconych do dnia 31 marca 1935 r. zaległych należności wobec Skarbu Państwa.

Szczegółowego objaśnienia i uzasadnienia wymagają zwłaszcza wydatki na płace, wydatki inwestycyjne, podwyższenie cyfr prelininarzy w stosunku do budżetu na rok 1935/36, jak również wszelkie nowe dochody i wydatki, nieobjęte budżetem na rok 1935/36. Należy również uzasadnić utrzymanie sum prelininowanych w poszczególnych działach budżetu w tej samej wysokości co w roku 1935/36 i niemożność ich zmniejszenia.

W objaśnieniach do paragrafów, obejmujących wydatki na płace, należy zamieścić tabele etatów osobowych, osobne dla urzędników i osobne dla funkcjonariuszów niższych i służby, w porównaniu z etatami według budżetu na rok 1935/36. Tabele te należy zestawić według poniższego wzoru.

Urzędnicy.

Funkcjonariusze niżsi i służba.

Grupa uposażenia	E t a t n a:	
	1936/37	1935/36
II		
III		
IV		
Ryczałtowi		
R a z e m		

Pracowników kontraktowych, których wynagrodzenie nie jest przyrównane do grup uposażenia, należy wydzielić w osobną grupę pracowników ryczałtowych (djetariusze), mianowicie: pracowników umysłowych — w końcu tabeli dla urzędników, pracowników fizycznych — w końcu tabeli dla funkcjonariuszów niższych i służby.

Ogólne sumy etatu na rok 1936/37 i etatu na rok 1935/36 należy zaopatrzyć uwagą: w tem pracowników kontraktowych...

Przy wydatkach na umundurowanie (§ 2 poz. 2) należy podać ilość osób, rodzaj i cenę poszczególnych części umundurowania, a przy wydatkach na opłaty ubezpieczeniowe (§ 2 poz. 3) sposób obliczenia tych wydatków (ilość osób, stawki ubezpieczeniowe i t. d.).

Przy wydatkach na podróże służbowe należy podać ilość zamierzonych podróży względnie przesiadek oraz ich przeciętny koszt.

W dalszych wydatkach rzeczowo-administracyjnych należy przy poszczególnych paragrafach podać ilość i rodzaj materiałów oraz ceny jednostkowe, przyjęte za podstawę obliczenia, przyczem w wydatkach na środki lokomocji należy podać ilość posiadanych samochodów i innych środków lokomocji, przy wydatkach zaś na komorne — ilość obiektów oraz wysokość czynszu, przypadającego na 1 m<sup>2</sup> powierzchni.

Do wszystkich wydatków inwestycyjnych, przekraczających kwotę 100.000 zł, a w szczególności wydatków budowlanych należy dołączyć wyciągi z kosztorysów, uzasadniające szczegółowo wysokość wydatku. Przy wydatkach, które są poszczególnymi ratami, przeznaczonymi na jeden cel inwestycyjny, osiągalny w ciągu dłuższego okresu czasu, niż jeden rok, należy podać przypuszczalny i oparty na kosztorysie koszt całej inwestycji, ze wskazaniem dotychczasowego stanu inwestycji oraz kwot, które na ten cel były przyznane w budżetach i rzeczywiście wydatkowane w okresach, poprzedzających rok budżetowy 1935/36, oraz które będą potrzebne w następnych okresach budżetowych. Analogicznie należy postąpić przy wydatkach na znaczniejsze dostawy względnie roboty, których wykonanie przewiduje się na okres dłuższy, niż jeden rok.

Objaśnienia do funduszy państwowych należy sporządzić w sposób możliwie szczegółowy.

## XI. Dołączanie zestawień.

Pozatem Ministerstwo Skarbu prosi o dołączenie do preliminarzy następujących zestawień ogólnych, sporządzonych dla całych części budżetu:

1) zestawienia wydatków osobowych na rok 1936/37 (wzór Nr. 1),

2) rozbicia wydatków na płace, preliminarzowanych na rok 1936/37 (wzór Nr. 2),

3) zestawienia etatów osobowych na rok 1936/37 (wzór Nr. 3),

4) zestawienia etatów osobowych na rok 1936/37 w porównaniu z budżetem na rok 1935/36 i stanem faktycznym w dniu 1 lipca 1935 r. (wzór Nr. 4).

W zestawieniach tych należy uwzględniać tak urzędników i funkcjonariuszów niższych, jak również i inne osoby (służbę), jeśli pobierane przez nich wynagrodzenie wynosi w stosunku miesięcznym przynajmniej taką kwotę, na jaką opiewa najniższa grupa uposażenia zasadniczego danego oddziału służby.

Powyższe zestawienia powinny obejmować tak administrację, jak również przedsiębiorstwa (z wyjątkiem przedsiębiorstw skomercjalizowanych na zasadzie rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 marca 1927 r. — Dz. U. R. P. Nr. 25, poz. 195), zakłady, monopole i fundusze państwowe, z uwzględnieniem specjalnych właściwości (specjalnych grup uposażenia) poszczególnych części, czy też poszczególnych jednostek gospodarczych.

Wreszcie Ministerstwo Skarbu prosi o dołączenie do materiałów budżetowych również i bilansów oraz rachunków strat i zysków, sporządzonych za ostatni okres operacyjny w przedsiębiorstwach (tak nieskomercjalizowanych jak i skomercjalizowanych), zakładach, monopolach i funduszach państwowych. Bilanse te powinny być zestawione w możliwie jednolitym układzie dla przedsiębiorstw i zakładów podobnego typu; powinny one zawierać m. in. następujące pozycje: gotowizna w kasach i bankach, remanenty, dłużnicy, kapitał zakładowy, kapitały rezerwowe i fundusze, zobowiązania.

Minister Skarbu:

(—) Wł. Zawadzki

4 wzory.

A. ADMINISTRACJA  
8. Ministerstwo Skarbu  
Zestawienie wydatków osobowych.

W z ó r N r 1.

Dział	Paragraf	N A Z W A	Z ogólnej sumy wydatków osobowych przypada na:					Kredyty, wykazane w rubryce „płace”, obejmują uposażenie (wynagrodzenie) następującej ilości:				Razem
			płace	zasiłki i nagrody	umundurowanie	opłaty ubezpieczeniowe	pomoc lekarską funkcjonariuszów państwowych	urzędników		funkcjonariuszów niższych i służby		
								etato- wych	kontrak- towych	etato- wych	kontrak- towych	
			z ł o t y c h									
1		Zarząd Centralny										
	1	Płace . . . . .										
	2	Różne świadczenia osobowe . . . . .										
	2	Władze i urzędy skarbowe . . . . .										
		.....										
	3	Władze i urzędy celne . . . . .										
		.....										
		(Następują dalsze działy)										
		Część 8 razem . . . . .										

A. ADMINISTRACJA.  
8. Ministerstwo Skarbu  
Zestawienie wydatków na płace.

W z ó r N r 2.

Dział	Paragraf	N a z w a	Z ogólnej sumy wydatków na płace przypada na:					
			uposażenie (wynagrodzenie) zasadnicze	zasiłki wyrównawcze	dodatki lokalne	dodatki funkcyjne	dodatki służbowe	inne dodatki względnie należności pieniężne
1		Zarząd Centralny . . . . .						
	1	Płace . . . . .						
	2	Władze i urzędy skarbowe . . . . .						
		.....						
	3	Władze i urzędy celne . . . . .						
		.....						
		(Następują dalsze działy)						
		Część 8 razem . . . . .						

- Uwagi: 1) Powyższe rubryki mają zawierać rozbięcie wydatków na płace, wykazanych w rubryce „płace” zestawienia Nr 1.  
2) Inne dodatki względnie należności pieniężne winny być wymienione lub—o ile są różnego rodzaju—wykazane oddzielnie w osobnych rubrykach, następujących po rubryce „dodatki służbowe”.

A. ADMINISTRACJA.

Wzór Nr 3.

8. Ministerstwo Skarbu

Zestawienie etatów osobowych.

Dział	Paragraf	N a z w a	G r u p y u p o s a ż e n i a										W y n a g r o d z e n i e		Razem	
			II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	ryczałtowe miesięczne		inne
1	1	Zarząd Centralny														
		Płace . . . .														
2		Władze i urzędy skarbowe . .														
3		Władze i urzędy celne . . . .														
		(Następują dalsze działy) . . .														
		Część 8 razem .														

Uwaga: Rubryka ostatnia „Razem“ ma obejmować te same cyfry, co rubryka ostatnia „razem“ w zestawieniu Nr 1.

A. ADMINISTRACJA.

Wzór Nr 4.

8. Ministerstwo Skarbu.

Zestawienie etatów osobowych w porównaniu z budżetem 1935/36 i stanem faktycznym w dniu 1 lipca 1935 r.

Dział	Nazwa działów oraz grup uposażenia	Etat na rok 1936/37	Etat w budżecie 1935/36	Stan faktyczny w dn. 1 lipca 1935 r.	W p o r ó w n a n i u			
					z budżetem 1935/36		ze stanem faktycznym w dn. 1 lipca 1935 r.	
					mniej	więcej	mniej	więcej
1	Zarząd Centralny . . . .							
	II							
	III							
	IV							
	—							
	—							
	Wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne . . . .							
	Wynagrodzenie inne . . . .							
	Dział 1 razem . . . .							
2	Władze i urzędy skarbowe							
	—							
	—							
	—							
	—							
	Dział 2 razem . . . .							
	(Następują dalsze działy)							
	Część 8 razem .							

3.

**PISMO OKÓLNE  
MINISTERSTWA OPIEKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 15 czerwca 1935 r. Nr. Pr. 9/40-5  
w sprawie „Święta Morza“.

Do

*wszystkich urzędów podległych i instytucyj nadzorowanych.*

Tradycyjnym zwyczajem odbędzie się w dniu 29 czerwca b. r. „Święto Morza“.

Tegoroczne „Święto Morza“ organizowane jest pod hasłem: „Budujmy okręty na własnej stoczni“. Wpływy ze zbiórki przeprowadzonej podczas „Święta Morza“ będą przeznaczone na ufundowanie łodzi podwodnej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego oraz na inne cele Ligi Morskiej i Kolonjalnej.

Ministerstwo Opieki Społecznej zaleca wszystkim urzędom podległym i instytucjom nadzorowanym współpracę z Głównym Komitetem Wykonawczym „Święta Morza“ w jego akcji propagowania problemu morza w społeczeństwie polskim.

Z polecenia Ministra  
Dyrektor Gabinetu:  
(—) Z. Dworzańczyk

**KOMUNIKAT**

Nakładem Głównej Księgarni Wojskowej ukazała się książka Dr. M. T. Nittmana p. t. *Mały Piłsudczyk*.

Wydawnictwo to jest pierwszym w naszej literaturze, które w sposób dla młodzieży dostępny, bez tendencyj politycznych, traktuje o całokształcie wychowania obywatelskiego już od lat młodzieńczych, przyswajając młodzieży te prawdy społeczne, bez których nie może się ostać żadna organizacja społeczna.

Z uwagi na wartość wychowawczą tej pracy, książka Dr. Nittmana zasługuje na szczególne zainteresowanie i rozpowszechnienie wśród najszerszych warstw społecznych, a przede wszystkim na terenie młodzieżowym.

„Mały Piłsudczyk“ zawiera około 500 stron druku, rysunki, plansze kolorowe i t. p. Cena książki w oprawie półpłóciennej wynosi 10 zł, które mogą być spłacane w 4-ch ratach miesięcznych.

---

ZAMÓWIENIA I WPLATY NALEŻY KIEROWAĆ POD ADRESEM  
MINISTERSTWA OPIEKI SPOŁECZNEJ, WARSZAWA. UL. DŁUGA 38/40.

---

**NAKŁADEM MINISTERSTWA OPIEKI SPOŁECZNEJ**

---

TŁOCZONO CZCIONKAMI DRUKARNI PAŃSTWOWEJ, MIODOWA 22. Nr. 76768.

---