

Grey Scale #13



A 1 2 3 4 5 6 M 8 9 10 11 12 13 14 15 B 17 18 19



MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

Szt. T. 8/56

### INSTRUKCJA

W SPRAWIE ZASAD I TRYBU POSTĘPOWANIA  
W ZAKRESIE UJAWNIANIA, UPLYNNIANIA  
I ZAPOBIEGANIA TWORZENIU SIĘ ZBĘDNYCH  
I NADMIERNYCH REMANENTÓW MATERIAŁÓW  
ZAOPATRZENIOWYCH I NIEKTÓRYCH URZĄDZEŃ  
W JEDNOSTKACH I PRZEDSIĘBIORSTWACH  
WOJSKOWYCH

*2-232-2*

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ

1 9 5 6



**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

Szt. T. 8/56

## **INSTRUKCJA**

**W SPRAWIE ZASAD I TRYBU POSTĘPOWANIA  
W ZAKRESIE UJAWNIANIA, UPLYNNIANIA  
I ZAPOBIEGANIA TWORZENIU SIĘ ZBĘDNYCH  
I NADMIERNYCH REMANENTÓW MATERIAŁÓW  
ZAOPATRZENIOWYCH I NIEKTÓRYCH URZĄDZEŃ  
W JEDNOSTKACH I PRZEDSIĘBIORSTWACH  
WOJSKOWYCH**

**WYDAWNICTWO MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ**

---

1 9 5 6

**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

Szt. T. 8/56

## **INSTRUKCJA**

**W SPRAWIE ZASAD I TRYBU POSTĘPOWANIA  
W ZAKRESIE UJAWNIANIA, UPLÝNNIANIA  
I ZAPOBIEGANIA TWORZENIU SIĘ ZBĘDNYCH  
I NADMIERNYCH REMANENTÓW MATERIAŁÓW  
ZAOPATRZENIOWYCH I NIEKTÓRYCH URZĄDZEŃ  
W JEDNOSTKACH I PRZEDSIĘBIORSTWACH  
WOJSKOWYCH**

**WYDAWNICTWO MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ**

---

**1 9 5 6**

355 12

Warszawa, dnia 13 grudnia 1955 r.

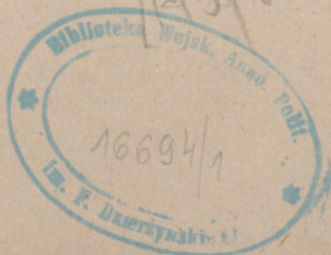
**ROZKAZ Nr 50/MON**

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku w wojsku „Instrukcję w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie ujawniania, upływniania i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów zaopatrzeniowych i niektórych urządzeń w jednostkach i przedsiębiorstwach wojskowych“.

MINISTER OBRONY NARODOWEJ

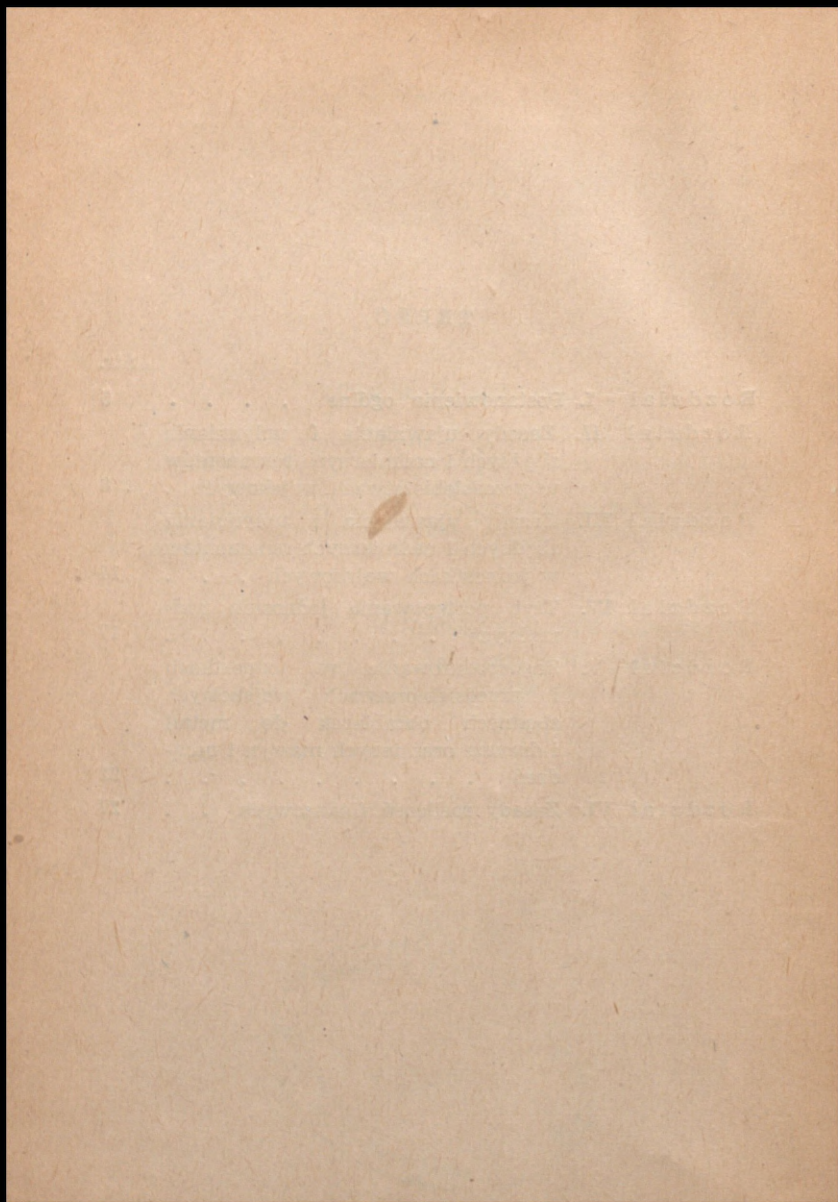
**Konstanty ROKOSSOWSKI**

Marszałek Polski



## TREŚĆ

	Str.
Rozdział I. Postanowienia ogólne . . . . .	5
Rozdział II. Zasady ujawniania i upływniania zbędnych i nadmiernych remanentów w przedsiębiorstwach wojskowych . . . . .	8
Rozdział III. Zasady ujawniania i upływniania zbędnych i nadmiernych remanentów w jednostkach wojskowych . . . . .	14
Rozdział IV. Tryb postępowania jednostek nad- rzędnych . . . . .	17
Rozdział V. Zagospodarowanie w jednostkach i przedsiębiorstwach wojskowych zbędnych obrabiarek do metali i drewna oraz innych maszyn i urzą- dzeń : : . . . . .	22
Rozdział VI. Zasady rozliczeń finansowych . . . . .	27



## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przepisy niniejszej Instrukcji określają zasady i tryb postępowania w sprawie ujawniania, upłynniania i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów, materiałów zaopatrzeniowych i niektórych urządzeń w jednostkach (składnicach, warsztatach, magazynach, bazach) i przedsiębiorstwach wojskowych.
2. 1) Przepisy instrukcji dotyczą wyłącznie remanentów tych materiałów, które są również przedmiotem zaopatrzenia instytucji i przedsiębiorstw cywilnych tzw. materiałów katalogowych grupy „B“ zwanych dalej „materiałami“ lub „materiałami zaopatrzeniowymi“, nie stosuje się natomiast przepisów instrukcji do znajdujących się na zaopatrzeniu wojska materiałów typowo wojskowych grupy „A“ (np. sprzętu wojskowego, przedmiotów uzbrojenia itp.).  
2) Instrukcja nie narusza odrębnych przepisów o przekazywaniu składników majątku trwałego.
3. 1) W myśl niniejszej Instrukcji uważa się:
  - a) za remanenty zbędne — materiały zaopatrzeniowe, które ze względu na swe włas-

- ciwości lub przeznaczenie nie znajdują zastosowania w jednostkach i przedsiębiorstwach wojskowych;
- b) za remanenty nadmierne — materiały zaopatrzeniowe, które znajdują wprawdzie zastosowanie w jednostkach i przedsiębiorstwach wojskowych, lecz stanowią w danym rodzaju materiałów (w danej nomenklaturze) nadmiar w stosunku do zatwierdzonych norm zapasu maksymalnego.
- 2) Remanentem nadmiernym nie jest zatwierdzony przez jednostkę nadrzędną zapas specjalny lub zapas sezonowy materiałów zaopatrzeniowych.
4. 1) Zbędne i nadmierne remanenty materiałów zaopatrzeniowych dzielą się na materiały pełnowartościowe, niepełnowartościowe; małowartościowe i bezwartościowe.
- ↳) W myśl niniejszej Instrukcji uważa się:
    - a) za materiał pełnowartościowy — materiał, który posiada pełną wartość użytkową zgodnie ze swoim przeznaczeniem;
    - b) za materiał niepełnowartościowy — materiał, który może być wykorzystany na cele, dla których został wyprodukowany, chociaż nie posiada pełnej wartości użytkowej;
    - c) za materiał małowartościowy — materiał, który może być wykorzystany na inne cele niż te, dla których został wyprodukowany (zastępcze wykorzystanie) lub który ma tylko wartość złomu albo odpadku użytkowego;

- d) za materiał bezwartościowy — materiał, który nie nadaje się do użytku tylko na zniszczenie.
5. 1) Magazynierzy lub inne osoby upoważnione powinny dbać o to, aby zapasy materiałów zaopatrzeniowych nie przekraczały ilości materiałów określonych w obowiązujących normach zapasów maksymalnych.
- 2) Magazynierzy lub inne osoby upoważnione, które stwierdziły powstanie nadmiernego lub zbędnego remanentu, obowiązane są zawiadomić o tym niezwłocznie właściwy organ zaopatrzenia jednostki (przedsiębiorstwa).
6. 1) W razie stwierdzenia, że:
- a) ujawniony został zbędny remanent, który powstał wskutek realizacji zamówienia nieprzydatnego dla jednostki (przedsiębiorstwa);
- b) producent (dostawca) wykonał zamówienie nieprzydatne dla potrzeb jednostki (przedsiębiorstwa), ponieważ organ zaopatrzenia jednostki (przedsiębiorstwa) nie spowodował wycofania tego zamówienia we właściwym czasie, dowódca jednostki (dyrektor przedsiębiorstwa) powinien zawiadomić o tym w ciągu trzech dni jednostkę nadrzędną.
- 2) Jednostka nadrzędna po otrzymaniu zawiadomienia (ustęp 1) powinna zbadać sprawę i spowodować pociągnięcie osób winnych do odpowiedzialności.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY UJAWNIANIA I UPŁYNNIANIA ZBĘDNYCH I NADMIERNYCH REMANENTÓW W PRZEDSIĘBIORSTWACH WOJSKOWYCH

7. 1) Wszystkie zbędne i nadmierne remanenty materiałów zaopatrzeniowych w przedsiębiorstwie wojskowym należy ujawnić natychmiast po ich powstaniu przez wypełnienie karty ewidencyjnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji oraz dokonanie odpowiedniego zapisu w ewidencji materiałowej przedsiębiorstwa.
- 2) Obowiązkiem przedsiębiorstwa jest sklasyfikowanie każdego ujawnionego remanentu stosownie do punktu 4 i odnotowanie w karcie ewidencyjnej (ustęp 1).
8. 1) Ujawnione remanenty materiałów bilansowanych i reglamentowanych powinno przedsiębiorstwo zgłosić do dyspozycji jednostek nadrzędnych.
- 2) Zgłoszenie do dyspozycji jednostek nadrzędnych remanentów materiałowych wymienionych w ustępie 1 następuje z chwilą ujawnienia tych remanentów przez przesłanie jednostkom nadrzędnym jednego egzem-

plarza wypełnionej karty ewidencyjnej (punkt 7 ustęp 1).

9. 1) Przedsiębiorstwo może przeznaczyć remanent nadmierny na pokrycie własnych planowych potrzeb. W tym przypadku jednak przedsiębiorstwo powinno wprowadzić niezwłocznie odpowiednie zmiany do rocznego lub bieżącego planu zaopatrzenia, a w razie uprzedniego złożenia zamówień — zamówienia te anulować lub odpowiednio zmniejszyć.
  - 2) Jeżeli jednostka nadrzędna stwierdzi, że przedsiębiorstwo przeznaczyło lub zużyło posiadany remanent nadmierny na pokrycie własnych potrzeb planowych — realizując również bieżące zamówienia — obowiązane jest pociągnąć winnych do odpowiedzialności.
10. Przedsiębiorstwo wojskowe może za zgodą lub na polecenie swej jednostki nadrzędnej odstąpić ujawnione remanenty innym przedsiębiorstwom lub jednostkom wojskowym.
11. Jednostką nadrzędną w stosunku do przedsiębiorstwa wojskowego jest:
- 1) w stosunku do przedsiębiorstwa wojskowego nadzorowanego bezpośrednio przez zarząd przedsiębiorstw — właściwy zarząd przedsiębiorstw,
  - 2) w stosunku do przedsiębiorstwa wojskowego nadzorowanego bezpośrednio przez dowództwo (szefostwo) rodzajów wojsk i służb — właściwe dowództwo (szefostwo).
12. Zbędne i nadmierne remanenty materiałów — z wyjątkiem remanentów materiałów bilansowanych i reglamentowanych (punkt 8 ustęp 1), remanentów nadmiernych przeznaczonych na

- pokrycie własnych planowych potrzeb (punkt 9) oraz remanentów odstąpionych innym przedsiębiorstwom wojskowym lub jednostkom (punkt 11) — przedsiębiorstwo powinno upłynnić przez:
- 1) zgłoszenie do hurtowni branżowo właściwych central handlowych do sprzedaży remanentów zbędnych i nadmiernych materiałów pełnowartościowych i niepełnowartościowych oraz tych materiałów mało-wartościowych, które mogą być wykorzystane zastępczo;
  - 2) zgłoszenie do sprzedaży bezpośrednio do właściwych zbiornic materiałów zakwalifikowanych jako złom lub odpadki użytkowe;
  - 3) odpowiednie zakwalifikowanie i zniszczenie remanentów bezwartościowych.
13. Zgłoszenie hurtowni do sprzedaży remanentów materiałów (punkt 12, ustęp 1) polega na przesłaniu tej hurtowni egzemplarzą karty ewidencyjnej wypełnionej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
14. Przedsiębiorstwo nie może bez zgody hurtowni dysponować remanentem materiałów, które zgłoszone zostały tej hurtowni do sprzedaży.
15. 1) Przedsiębiorstwo ma obowiązek dbać o należyte przechowywanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem lub uszkodzeniem zgłoszonych hurtowni remanentów.
- 2) Jeżeli remanentem objęte są materiały szybko-suszące się, należy to zaznaczyć w karcie ewidencyjnej.
16. Tryb postępowania terenowych hurtowni ze zgłoszonymi im remanentami materiałów (punkt 12 ustęp 1) oraz tryb postępowania właściwego

biura sprzedaży lub jednostki równorzędnej z remanentami materiałów małowartościowych oraz materiałów nie stanowiących towarów rynkowych, które zostały przekazane do tego biura lub jednostki przez rejonową hurtownię ze względu na to, iż hurtownia ta nie mogła znaleźć na nie nabywców — regulują przepisy zarządzenia przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 2 maja 1951 r. w sprawie ujawnienia, upłynnienia i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów zaopatrzeniowych w urzędach, instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych (Monitor Polski z 1951 r. nr A-46, pozycja 602, nr A-51, pozycja 685 i nr A-87, pozycja 1202 i z 1953 r. nr A-3 pozycja 34).

17. 1) Przeznacza się remanenty materiałów małowartościowych na złom lub na odpadki użytkowe (punkt 12 ustęp 2), a remanenty materiałów bezwartościowych (punkt 12 ustęp 3) na zniszczenie — na podstawie:
  - a) decyzji dyrektora przedsiębiorstwa — gdy wartość remanentu nie przekracza 1 000 zł w jednej pozycji wykazu;
  - b) orzeczenia komisji kwalifikacyjnej, a następnie wydanej na tej podstawie decyzji dyrektora przedsiębiorstwa — w pozostałych wypadkach.
- 2) Przedsiębiorstwo dokona ponadto na wniosek terenowej hurtowni komisyjnego zakwalifikowania zgłoszonych tej hurtowni materiałów, co do których hurtownia stwierdziła, że są bezwartościowe lub mają tylko wartość złomu albo odpadków użytkowych.

- 3) Przedsiębiorstwo powinno również dokonać komisyjnego przeklasyfikowania materiałów małowartościowych na uzasadniony wniosek właściwego biura sprzedaży lub jednostki równorzędnej, gdy biuro (jednostka równorzędna) nie mogło znaleźć możliwości zastępczego wykorzystania materiału małowartościowego lub gdy regeneracja albo przeróbka tego materiału okazała się niecelowa.
18. Komisję kwalifikacyjną w przypadkach określonych w punkcie 17 powołuje dyrektor przedsiębiorstwa w składzie:
- 1) przedstawiciel dyrektora przedsiębiorstwa, w którego posiadaniu znajdują się materiały małowartościowe lub bezwartościowe — jako przewodniczący;
  - 2) główny księgowy lub osoba przez niego upoważniona;
  - 3) przedstawiciel dyrektora technicznego (naczelnego inżyniera);
  - 4) kierownik komórki zaopatrzenia lub osoba przez niego upoważniona;
  - 5) przedstawiciel czynnika społecznego.
19. 1) Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy dokonanie oględzin materiałów, które należy zakwalifikować, oraz wydanie orzeczenia wraz z uzasadnieniem.
- 2) Uzasadnieniem nie jest powołanie się na opinię hurtowni lub biura sprzedaży albo innej osoby (np. dyrektora).
20. 1) Komisja kwalifikacyjna sporządza ze swych czynności protokół, który powinien zawierać szczegółowy opis kwalifikowanego materiału, orzeczenia komisji, uzasadnienie orzeczenia oraz wynik głosowania.

- 2) Protokół komisji kwalifikacyjnej, który należy sporządzić w 4 egzemplarzach, otrzymują:
  - a) przedsiębiorstwo;
  - b) jednostka nadrzędna;
  - c) hurtownia lub biuro sprzedaży (jednostka równorzędna) — w przypadkach przewidzianych w punkcie 17 (ustęp 2 i 3);
  - d) przewodniczący komisji.
21. Orzeczenie staje się prawomocne, gdy w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania protokołu nie zostanie zakwestionowane przez jedną z jednostek wymienionych w punkcie 20 (ustęp 2) litera b) i c) lub przez przewodniczącego komisji (litera d).
22. Jednostka, która zakwestionowała orzeczenie komisji kwalifikacyjnej, powinna w ciągu 30 dni od dnia zakwestionowania orzeczenia powziąć decyzję co do sposobu zagospodarowania kwalifikowanego materiału i decyzję tę wykonać.
23. W przypadku stwierdzenia, że:
  - 1) opinia hurtowni lub biura sprzedaży (punkt 17 ustęp 2 i 3) albo decyzje dyrektora przedsiębiorstwa (punkt 17 ustęp 1) były błędne;
  - 2) nie zostały wyczerpane możliwości zbycia materiału na cele zastępczego wykorzystania;
  - 3) zaniechano przeróbki lub regeneracji materiału importowanego z powodu nieopłacalności, gdy tymczasem materiał powinien być regenerowany lub przerobiony, komisja kwalifikacyjna zgłasza do biura sprzedaży (jednostce równorzędnej) wnioski w przedmiocie dalszego zagospodarowania kwalifikowanego materiału.

### ROZDZIAŁ III

#### ZASADY UJAWNIANIA I UPLYNNIANIA ZBĘDNYCH I NADMIERNYCH REMANENTÓW W JEDNOSTKACH WOJSKOWYCH

24. 1) Wszystkie zbędne i nadmierne remanenty materiałów zaopatrzeniowych w jednostkach wojskowych (składnicach, warsztatach, magazynach, bazach) należy ujawnić natychmiast po ich powstaniu przez wypełnienie wykazu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji i zamieszczenie odpowiedniej wzmianki w ewidencji materiałowej jednostki.
- 2) Obowiązkiem jednostki wojskowej jest sklasyfikowanie każdego ujawnionego zbędnego i nadmiernego remanentu zgodnie z punktem 4 i dokonanie o tym odpowiedniej wzmianki w wykazie (ustęp 1) oraz w ewidencji materiałowej jednostki.
25. 1) Ujawnione zbędne i nadmierne remanenty materiałów zaopatrzeniowych, z wyjątkiem materiałów zakwalifikowanych w trybie obowiązujących przepisów wojskowych do złomu lub odpadków użytkowych, powinna jednostka wojskowa zgłosić do upłynnienia swej jednostce nadrzędnej przez przesłanie jej wypełnionego wykazu (punkt 24 ustęp 1).

- 2) Materiały zakwalifikowane na złom lub odpadki użytkowe powinny jednostki wojskowe zgodnie z obowiązującymi przepisami wojskowymi, przekazywać właściwym zbiornicom.
26. Jednostką nadrzędną w stosunku do jednostki wojskowej jest w rozumieniu niniejszej Instrukcji dowództwo (szefostwo), które zaopatruje jednostkę wojskową bezpośrednio w dany materiał zaopatrzeniowy (dowództwo dywizji, wojskowy zarząd kwaterunkowy, dowództwo okręgu wojskowego, dowództwo rodzaju wojsk lub służby oraz departament).
27. Jednostki wojskowe przesyłają do jednostek nadrzędnych wykazy wymienione w punkcie 24 (ustępie 1) raz do roku w następujących terminach:
- 1) oddziały gospodarcze zaopatrywane za pośrednictwem dywizji — do dowództwa dywizji, oddziały gospodarcze — do wojskowych zarządów kwaterunkowych (w odniesieniu do materiałów zaopatrzenia kwaterunkowego) do dnia 10 stycznia;
  - 2) dowództwa dywizji, wojskowe zarządy kwaterunkowe i oddziały gospodarcze zaopatrywane bezpośrednio przez dowództwa okręgów wojskowych — do właściwego dowództwa okręgu wojskowego (równorzędnego) do dnia 20 stycznia;
  - 3) dowództwo okręgów wojskowych (równorzędne) oraz jednostki wojskowe zaopatrywane bezpośrednio przez centralne organa zaopatrujące — do właściwego centralnego organu zaopatrującego (departamentu, do-

wództwa lub szefostwa rodzaju wojsk albo służby) do 10 marca.

28. Jednostce wojskowej nie wolno bez zgody właściwej jednostki nadrzędnej dysponować zbędnymi i nadmiernymi remanentami zgłoszonymi tej jednostce nadrzędnej do upłynnienia.
29. Jednostka wojskowa jest obowiązana należycie zabezpieczyć i przekazywać remanenty materiałów zgłoszonych do upłynnienia jednostce nadrzędnej.

## ROZDZIAŁ IV

### TRYB POSTĘPOWANIA JEDNOSTEK NADRZĘDNYCH

30. Jednostki nadrzędne (punkt 11 i 26) powinny koordynować i kontrolować przebieg akcji ujawniania, upłynniania i zapobiegania tworzeniu się zbędnych i nadmiernych remanentów w podległych jednostkach (przedsiębiorstwach).
31. Jednostka nadrzędna po otrzymaniu zgłoszenia remanentów wymienionych w punkcie 8 i 25 (ustęp 1) powinna sprawdzić w karcie ewidencyjnej (wykazie):
  - 1) czy opis techniczny zgłoszonego remanentu jest wystarczający dla określenia jego rodzaju, gatunku, przeznaczenia itp.;
  - 2) czy remanent został właściwie sklasyfikowany stosownie do przepisu punktu 4.
32. 1) Jeżeli opis techniczny zgłoszonego przez przedsiębiorstwo remanentu jest niedostateczny — jednostka nadrzędna zwraca przedsiębiorstwu kartę ewidencyjną w ciągu 10 dni od jej otrzymania dla dokonania w niej odpowiednich poprawek.

W przypadku tym jednostka nadrzędna powinna udzielić przedsiębiorstwu wskazówek,

jakie poprawki lub uzupełnienia należy wnieść do karty ewidencyjnej.

- 2) Jeżeli opis techniczny zgłoszonego przez jednostkę wojskową remanentu jest niedostateczny, jednostka nadrzędna nie zwraca otrzymanych wykazów remanentu, lecz żąda dodatkowych wyjaśnień.
33. Jednostka nadrzędna w ciągu 30 dni od daty otrzymania karty ewidencyjnej (wykazu) może polecić przedsiębiorstwu (jednostce wojskowej) odstąpienie zgłoszonych remanentów innemu, wskazanemu przez jednostkę nadrzędna, przedsiębiorstwu wojskowemu lub jednostce wojskowej.
34. Dowództwa dywizji i wojskowe zarządy kwaterunkowe sporządzają na podstawie otrzymanych wykazów (punkt 27 ustęp 1) zbiorczy wykaz remanentów materiałów zbędnych i nadmiernych, które nie zostały upłynnione przez odstąpienie ich innym jednostkom (punkt 33), i przesyłają ten zbiorczy wykaz w terminie do dnia 20 stycznia (punkt 27 ustęp 2) do właściwego dowództwa okręgu wojskowego (równorzędnego).
35. Dowództwa okręgów wojskowych (równorzędne) po otrzymaniu wykazów od zaopatrywanych bezpośrednio oddziałów gospodarczych (punkt 27 ustęp 2) oraz od wojskowych zarządów kwaterunkowych i dowództw dywizji (punkt 34) sporządzają zbiorcze wykazy remanentów zbędnych i nadmiernych, które nie zostały upłynnione przez odstąpienie ich innym jednostkom w ramach okręgów wojskowych (punkt 33), i przesyłają te zbiorcze wykazy w terminie do dnia 10 marca (punkt 27 ustęp 3) właściwym centralnym organom zaopatrującym.

36. Zarządy przedsiębiorstw wojskowych przesyłają karty ewidencyjne remanentów materiałów bilansowanych i reglamentowanych (punkt 8), które nie zostały upłynnione w sposób określony w punkcie 33, do właściwego dowództwa (szefostwa) rodzaju wojsk lub służby (Instytucji Centralnej MON).
37. Centralne organa zaopatrujące (departamenty, dowództwa, szefostwa) na podstawie wykazów otrzymanych od bezpośrednio zaopatrywanych jednostek wojskowych (punkt 27 ustęp 3) i zbiorczych wykazów (punkt 35) oraz na podstawie kart ewidencyjnych otrzymywanych od nadzorowanych bezpośrednio przedsiębiorstw oraz od zarządów przedsiębiorstw (punkt 8 i 36) sporządzają zbiorcze wykazy tych remanentów — oddzielnie dla jednostek wojskowych i oddzielnie dla przedsiębiorstw.
38. Centralne organa zaopatrujące przesyłają wykazy sporządzone w sposób określony w punkcie 37 do Zarządu Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT:
- w odniesieniu do jednostek wojskowych — raz na rok w terminie do 15 kwietnia;
  - w odniesieniu do przedsiębiorstw wojskowych — cztery razy do roku w terminie do 15 stycznia, 15 kwietnia, 15 lipca i 15 października.
39. 1) Zarząd Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT po przeanalizowaniu wykazów powinien w ciągu 20 dni od daty otrzymania wykazów (punkt 38) zgłosić (zaferować) poszczególnym centralnym organom zaopatrującym te remanenty materiałów, które są objęte zakresem działania danego centralnego organu zaopatrującego.

- 2) Centralny organ zaopatrujący, któremu Zarząd Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT zgłosił (zaoferował) remanenty materiałów (ustęp 1), powinien w terminie 20 dni od daty otrzymania zgłoszenia (oferty) udzielić odpowiedzi, czy skorzysta z zaproponowanych mu materiałów.
  - 3) Zarząd Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT może, w uzasadnionych gospodarczo przypadkach, polecić centralnym organom zaopatrującym przyjęcie remanentów materiałów zgłoszonych do Zarządu Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT (punkt 38) i odpowiednie zmniejszenie planów zaopatrzenia materiałowego.
40. W razie gdy zainteresowane centralne organa zaopatrujące wyraziły gotowość przyjęcia zgłoszonych (zaoferowanych) im remanentów (punkt 39 ustęp 1 i 2) oraz gdy przyjęcie remanentów zostało im polecane punkt 39 ustęp 3 — Zarząd Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT przekazuje niezwłocznie tym organom polecenie odbioru remanentów i przesyła równocześnie kopię tego polecenia do jednostki, w której posiadaniu remanent się znajduje, celem wydania tego remanentu.
41. 1) Centralny organ zaopatrujący ma obowiązek spowodować odebranie remanentu materiałów w ciągu 10 dni od daty otrzymania polecenia odbioru wymienionego w punkcie 40 lub podać adres wysyłkowy jednostce albo przedsiębiorstwu, w którego posiadaniu remanent się znajduje.
- 2) Jednostka lub przedsiębiorstwo posiadające remanent ma obowiązek bezzwłocznie wydać

go lub wysłać w ciągu 10 dni od daty otrzymania adresu wysyłkowego.

42. Remanenty materiałów rozdzielanych przez PKPG (tzw. ostro deficytowych), które nie zostaną upłynnione w ramach resortu Ministerstwa Obrony Narodowej, Zarząd Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT obowiązany jest zgłosić do dyspozycji Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.
43. 1) Remanenty materiałów, które nie zostały upłynnione w ramach resortu Ministerstwa Obrony Narodowej, oraz te remanenty materiałów wymienione w punkcie 42, których nie przyjmie Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego, mogą być na podstawie zezwolenia Zarządu Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT upłynnione:
  - a) przez przedsiębiorstwo wojskowe — w drodze zgłoszenia ich do sprzedaży właściwym hurtowniom;
  - b) przez jednostki wojskowe — w drodze przekazania tych remanentów właściwym okręgowym składnicom celem zgłoszenia ich do sprzedaży właściwym hurtowniom.
- 2) Do trybu upłynniania przez jednostki i przedsiębiorstwa wojskowe remanentów materiałów przez zgłoszenie ich do sprzedaży właściwym hurtowniom w przypadkach określonych (w ustępie 1) stosuje się odpowiednie przepisy rozdziału II, z tym że w wypadkach przewidzianych w punkcie 17 jednostki wojskowe dokonują klasyfikacji remanentów materiałów w trybie określonym dla poszczególnych działów gospodarki w obowiązujących przepisach wojskowych.

## ROZDZIAŁ V

### ZAGOSPODAROWANIE W JEDNOSTKACH I PRZEDSIĘBIORSTWACH WOJSKOWYCH ZBĘDNYCH OBRABIAREK DO METALI I DREWNA ORAZ INNYCH MASZYN I URZĄDZEŃ

44. 1) Jednostki i przedsiębiorstwa wojskowe obowiązane są zgłosić do jednostki nadrzędnej:
- a) zbędne obrabiarki do metali i drewna — określone w zarządzeniu przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 1 października 1951 r. w sprawie należytego zagospodarowania zbędnych obrabiarek do metali i drewna (Monitor Polski z 1951 r. nr A-89, pozycja 1225, z 1952 r. nr A-37, pozycja 544 i z 1953 r. nr A-114, pozycja 1487), oraz inne maszyny i urządzenia nieprzemysłowe nie wymienione w punkcie 44 ustęp 1 litera b) c) d);
  - b) zbędne i nieczynne maszyny i narzędzia rolnicze ciągnikowe lub konne albo silniki spalinowe do napędu maszyn rolniczych określone w zarządzeniu przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 17 lipca 1952 r. w sprawie należytego zagospodarowania

- zbędnych i nieczynnych ciągników, maszyn i narzędzi rolniczych oraz silników spalinowych do napędu maszyn rolniczych (Monitor Polski nr A-71, pozycja 1151);
- c) zbędne maszyny lub urządzenia używane do robót ziemnych, budowlanych i montażowych — określone w zarządzeniu przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 30 lipca 1952 r. w sprawie należytego zagospodarowania zbędnych maszyn, urządzeń i sprzętu mechanicznego do robót ziemnych, budowlanych i montażowych (Monitor Polski A-73, pozycja 1166);
  - d) zbędne maszyny do pisania, liczenia, adresowania, maszyny księgujące i statystyczne, kasy rejestracyjne, powielacze i inne maszyny określone w zarządzeniu przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 18 maja 1953 r. w sprawie zagospodarowania zbędnych maszyn biurowych (Monitor Polski nr A-52, pozycja 585 i z 1955 r. nr 33, pozycja 313);
- 2) Zgłoszenie zbędnych maszyn następuje przez przesłanie jednostce nadrzędnej:
- a) w razie zgłoszenia maszyn wymienionych (w ustępie 1) litera a) c) certyfikatu zbędnej maszyny oraz wykazu zbiorczego zbędnych maszyn;
  - b) w razie zgłoszenia maszyn wymienionych (w ustępie 1) litera d) — zgłoszenia zbędnej maszyny biurowej — wypełnionego według wzorów i w sposób określony w odpowiednich zarządzeniach wy-

mienionych w ustępie 1), dotyczących zagospodarowania poszczególnych rodzajów maszyn.

45. 1) Jednostka nadrzędna w ciągu 14 dni od daty otrzymania certyfikatu (zgłoszenia) i wykazu obowiązana jest skontrolować, czy zgłoszone maszyny są zbędne dla jednostki (przedsiębiorstwa) zgłaszającej maszynę, oraz dokonać komisyjnej kwalifikacji maszyn.
  - 2) Kwalifikacja zbędnych maszyn następuje w sposób określony w odpowiednich zarządzeniach wymienionych (w ustępie 1), dotyczących zagospodarowania poszczególnych rodzajów maszyn.
46. Jednostka nadrzędna w ciągu 2 tygodni od dokonania kwalifikacji zgłoszonych maszyn poleca:
  - 1) jednostce (przedsiębiorstwu), która zgłosi maszyny, zaoferować do nabycia Centralnemu Zarządowi Gospodarki Złomem maszyny kategorii „C” nadające się tylko na złom (maszyny biurowe nadające się tylko na złom), po uprzednim wymontowaniu z nich części użytkowych potrzebnych do remontu lub wyposażenia innych maszyn;
  - 2) przekazać zbędne maszyny zakwalifikowane do kategorii „A” i „B” maszyny biurowe nadające się do użytku bez remontu lub po dokonaniu remontu innym wskazanym przez siebie jednostkom i przedsiębiorstwom wojewskowym.
47. Maszyny wymienione w punkcie 46 (ustępie 2), nie zagospodarowane w trybie określonym w tym przepisie, jednostki nadrzędne zgłaszają drogą służbową do Zarządu Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT.

48. Do zagospodarowania maszyn zgłoszonych do dyspozycji Zarządu Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT stosuje się odpowiednie przepisy (punkt 37—41).
49. W razie gdy zbędne maszyny nie zostaną zagospodarowane w ramach Ministerstwa Obrony Narodowej, Zarząd Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT poleca zgłosić je w trybie określonym w odpowiednich zarządzeniach wymienionych w punkcie 44 litera a) dotyczących zagospodarowania poszczególnych rodzajów maszyn:
- 1) maszyny wymienione w punkcie 44 (ustęp 1) litera a i c, do Centralnego Zarządu Gospodarki Maszynami;
  - 2) maszyny wymienione w punkcie 44 (ustęp 1) litera b — do Centrali Zaopatrzenia Rolnictwa;
  - 3) maszyny wymienione w punkcie 44 (ustęp 1) litera d — do Polskiego Towarzystwa Maszyn Biurowych — Zarząd Przedsiębiorstwa w Warszawie.
50. 1) W sprawach należytego zagospodarowania zbędnych urzędzeń przemysłowych określonych w zarządzeniu przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 9 października 1954 r. w sprawie należytego zagospodarowania zbędnych urzędzeń przemysłowych (Monitor Polski nr 101, pozycja 1272) należy stosować przepisy tego zarządzenia.
- 2) Uprawnienia przewidziane w zarządzeniu przewodniczącego PKPG z dnia 9 października 1954 r. dla „departamentu“ przysługują w zakresie gospodarowania zbędnych urzędzeń

dzeń przemysłowych Zarządowi Planowania  
Zaopatrzenia Materiałowego GZT.

- 3) Kwalifikacyjną komisję resortową wymienioną w zarządzeniu przewodniczącego PKPG z dnia 9 października 1954 r. powołuje, ustala jej skład oraz sprawuje nad nią nadzór Zarząd Planowania Zaopatrzenia Materiałowego GZT.

51. 1) Przekazanie i przejęcie zbędnych maszyn i urządzeń przemysłowych odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien być podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron przekazującej i przejmującej.
- 2) Protokół zdawczo-odbiorczy stanowi podstawę do dokonania odpowiednich zapisów w inwentarzu strony przekazującej i przejmującej.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY ROZLICZEŃ FINANSOWYCH

52. 1) Przekazywanie zbędnych i nadmiernych re-  
manentów materiałów zaopatrzeniowych przez  
jednostki wojskowe innym jednostkom (za-  
kładom, instytucjom) wojskowym następuje  
nieodpłatnie.
- 2) Przekazywanie zbędnych i nadmiernych re-  
manentów przez jednostki wojskowe przed-  
siębiorstwom wojskowym, właściwym hur-  
towniom lub innym nabywcom (z wyjątkiem  
wymienionych w ustępie 1), jak również prze-  
kazywanie remanentów przez przedsięw-  
zięstwa wojskowe następuje odpłatnie na zasa-  
dach określonych w rozdziale VI instrukcji  
stanowiącej załącznik do zarządzenia prze-  
wodniczącego Państwowej Komisji Planowa-  
nia Gospodarczego z dnia 2 maja 1951 r.,  
z późniejszymi zmianami wymienionymi w  
punkcie 16 niniejszej Instrukcji.
53. Koszty magazynowania i konserwacji remanen-  
tów do czasu ich wysyłki, koszty opakowania,  
ekspedycji i transportu (franco stacja odbiorcza)  
obciążają sprzedawcę remanentu.
54. Przedsiębiorstwa wojskowe wykazują różnice  
(zysk lub stratę) wynikłe przy upływnianiu re-  
manentów na rachunku wyników.

55. 1) Przekazywanie i przejmowanie zbędnych maszyn oraz urządzeń przemysłowych następuje zgodnie z powszechnie obowiązującymi w takich wypadkach przepisami nieodpłatnie.
- 2) Koszty demontażu, opakowania i transportu przekazywanych (przejmowanych) obrabiarek i urządzeń obciążają stronę przejmującą.

1. Jednostka zgłaszająca (dokładny adres)  (stacja kolejowa i bocznica)		2. KARTA EWIDENCYJNA nr .....  (nazwa materiału)				3. Numer indeksu materiałowego	
7. Jednostka miary		8. Specyfikacja materiału		9. Zapas w magazynie		4. Symbol brzozy towarowej	
6. Wglęzenie nadmiaru		10. Zapotrzebowanie		11. Na zużycie		5. Wartość użytkowa w %	
				12. Na zapas		17. NADMIAR do upłynięcia	
				13. do dnia		18. ilość	
				14. ilość		19. cena jednostki	
				15. w dnalach		20. w tonach	
				16. ilość			
22. Data wystawię- nia karty		23. Podpis i staumt'sko wystawiającego		24. Stan i ruch r e m a n e n t u (sprzedano lub zużyto)		25. Wpis do dziennika	
						26. pozycja	
						27. data	
						28. podpis	

21. Dokładny opis materiału (ewentualne uszkodzenia, zanieczyszczenia i gdzie, zastosowanie, opakowanie, pochodzenie itp. x).  
Przyczyny zmniejszonej wartości użytkowej.  
Klasyfikacja materiału z punktu 7 instrukcji.

29. Remanent oferowano		32. Stan i ruch remanentu				
30. data	31. K o m u	33. data i numer dowodu	34. nabycia lub sposób zużycia	35. ilość	36. wartość	37. pozostałość

38. Decyzje i uzasadnienie pozostawienia nadmiaru u posiadacza. Opinia jednostki nadrzędnej, hurtowni, centrali handlowej, przedsiębiorstwa. Upiynnienia remanentów itd., co do zakwalifikowania lub zagospodarowania remanentu. Uzasadnienie. Orzeczenie Kor...sji.

39. Likwidacja remanentu	
40. Data	41. sposób
	42. podpis

Nazwa jednostki

.....  
.....

W Y K A Z

zbędnych i nadmiernych remanentów materiałów zaopatrzeniowych  
w branży.....

Lp.	Nazwa i dokladna charakterystyka techniczna materiału	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa materiału (sprzętu)	Wartość materiału ogółem (sprzętu)	Wartość użytkowa materiału w %	Przebieg powstawania remanentu	Nazwa jednostki posiadającej remanent i miejsce magazynowania
1	2	3	4	5	6	7	8	9

U w a g a. Każdą branżę należy umieścić na oddzielnym arkuszu.

.....  
(podpis)



Drukowano w formacie B-6 na pap. druk. sat. VII kl. 60 g  
70×100/32 w Wojsk. Druk. w Łodzi. Skład rozpocz. 22.05.56.  
Druk. ukończ. 5.06.56. Objętość 1 ark. wyd., 2 ark. druk.  
Zam. 579 z 18.05.56. CW-27722



766941

17.