

L.p. mps. 983 *Wart. Spółdzielni*
12 *Zw. Gosp. Spółdzielni R. P.*
KALENDARZ

DLA

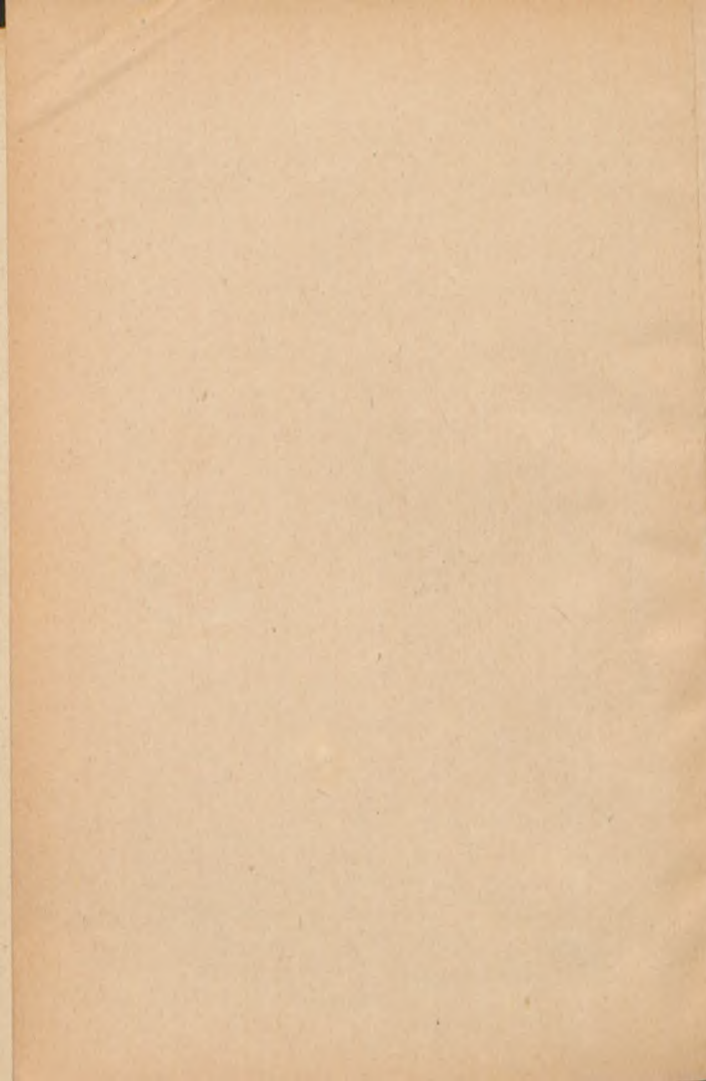
**SPÓŁDZIELNI
POWSZECHNYCH**

NA ROK

1948



ZWIĄZEK GOSPODARCZY SPÓŁDZIELNI R. P.
WARSZAWA, GRAŻYNY 13



KALENDARZ

DLA

SPÓŁDZIELNI
POWSZECHNYCH

NA ROK

1948



ZWIĄZEK GOSPODARCZY SPÓŁDZIELNI R. P.
WARSZAWA, GRAŻYNY 13

0200 10086/1948

Nakład 10.000 egz.

Papier hl. V, 61 x 86/70 g

Listopad 1947

Zakłady Graficzne Spółem Łódź - 3481

D. 023824

PRZEDMOWA

Kalendarz dla Spółdzielni Powszechnych jest praktycznym, branżowym poradnikiem, zawierającym podstawowe wiadomości fachowe, niezbędne do racjonalnego prowadzenia placówki spółdzielczej.

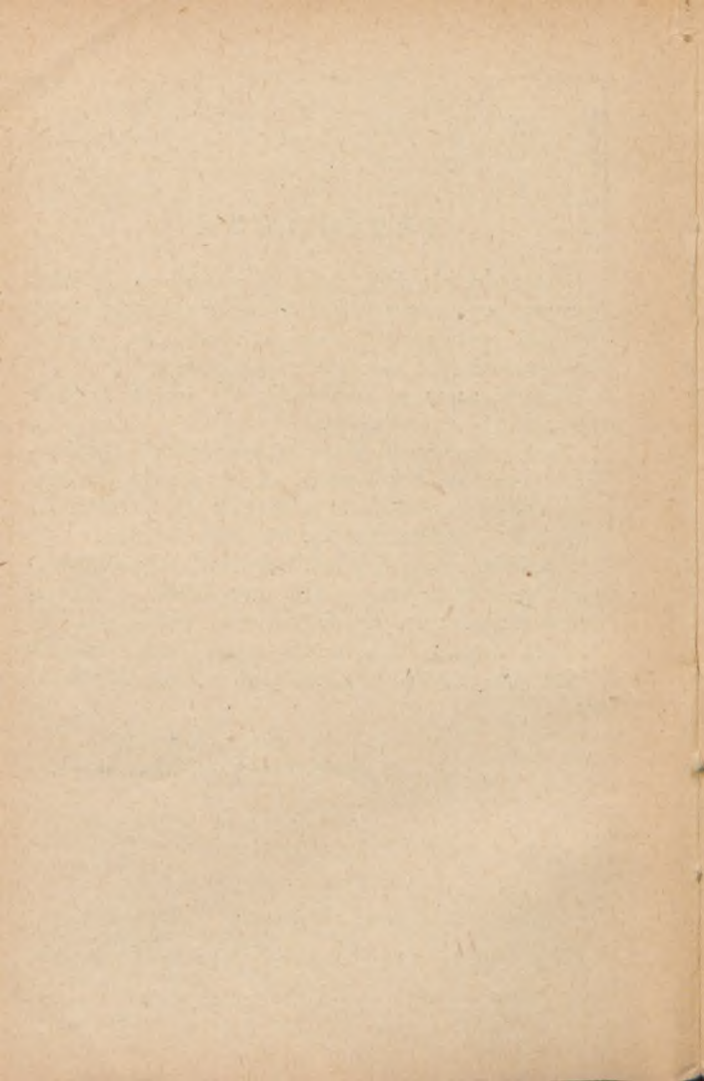
Przeznaczamy go szczególnie dla członków władz i pracowników spółdzielni.

Treść kalendarza swoją różnorodnością i aktualnością tematów dostosowana jest do potrzeb zarówno uniwersalnych spółdzielni wiejskich jak i spółdzielni miejskich — gospodarczo bardziej rozwiniętych.

Życzące przyjęcie, z jakim spotkał się w terenie — wśród wielotysięcznej rzeszy czytelników — zeszłoroczny Kalendarz, pozwala nam mieć nadzieję, że i to skromne wydawnictwo stanie się doradcą i nauczycielem pracownika spółdzielczego w jego codziennej pracy.

ZARZĄD »SPOŁEM«

Związku Gospodarczego Spółdzielni R. P.



ROK 1948

STYCZEŃ	LUTY	MARZEC	KWIECIEŃ	MAJ	CZERWIEC
1 C Nowy Rok 2 P Makarego 3 S Genowefy	1 N Ignacego 2 P MB.Grom. 3 W Błażeja	1 P Albina 2 W Heleny C. 3 C Kuneg.	1 C Teodory 2 P Franciszk. 3 S Ryszarda	1 S Św.Pracy 2 N Zygm. 3 P Król.K.P.	1 W Jakuba 2 S Marcelina 3 C Klotyldy
4 N Tytusa 5 P Emiliany 6 W s-ch Króli	4 S Weroniki 5 C Agaty 6 P Doroty T.	4 C Kazimierz 5 P Hadriana 6 S Wiktora M.	4 N Przewodn. 5 P Wincent. 6 W Juliana	4 W Floriana 5 S Piusa 6 C Wniebowski.	4 P Franciszk. 5 S Bonifac. 6 N Norberta
7 S Romualda	7 S Romualda	7 N Tomasz 8 P Wincent.	7 S Donata 8 C Dionizego	7 P Domiceli 8 S Stanisł.	7 P Roberta 8 W Medarda
8 N Cyriaka	8 N Cyriaka	9 W Francisz. 10 S 40 Mecz.	9 P Marcelego 10 S Ezechiela	9 N św.Zwyc. 10 P Izydora	9 S Felicjana 10 C Bogumila
9 P Apolonii	9 P Apolonii	11 C Konstant. 12 P Grzegorza	11 N Leona 12 P Juliusza	11 W Beatrycz. 12 S Pankrac.	11 P Barnaby 12 S Onufrego
10 W Scholast.	10 W Scholast.	13 S Krystyny	13 W Hermen.	13 C Serwac.	13 N Antoniego
11 S Popielec	11 S Popielec	14 N Matyldy	14 S Justyna	14 P Bonifac.	14 P Bazylego
12 C Zuzanny	12 C Zuzanny	15 P Klemenasa 16 W Hilarego	15 C Bazylego 16 P Benedykta	15 S Zofii	15 W Jolanty
13 P Katarzyn	13 P Katarzyn	17 S Gertrudy	17 S Aniceta	16 N Zesł.D.ś. 17 P Z. Świąta	16 S Just., Al. 17 C Marcjana
14 S Walentego	14 S Walentego	18 C Edwarda	18 N Apolon.	18 W Aleks.	18 P Marka
15 N Faustyna	15 N Faustyna	19 P Józefa Ob. 20 S Patrycji.	19 P Tymona 20 W Agnieszki	19 S Celestyna 20 C Bernarda	19 S Gerw. Pr.
16 P Julianny	16 P Julianny	21 N Palmowa	21 S Anzelma	21 P Julii	20 N Florent.
17 W Juliana	17 W Juliana	22 P Joachima	22 C Sotera	22 S Heleny	21 P Alojzego
18 S Symeona	18 S Symeona	23 W Feliksa	23 P Jęz. W.	23 N Dezyder.	22 W Paulina
19 C Konrada	19 C Konrada	24 S Gabriela	24 S Fidelisa	24 P Joanny	23 S Wandy
20 P Leona	20 P Leona	25 C W.Czwart.	25 N Marka E.	25 W Grzegorz.	24 C Jana Ch.
21 S Andrzej B.	21 S Andrzej B.	26 P W.Piątek	26 P Kłeta M.	26 S Filipa	25 P Prospera
22 N S.św.Piot.	22 N S.św.Piot.	27 S W.Sobota	27 W Anastaz.	27 C B. Ciała	26 S Jana i P.
23 P Piotra D.	23 P Piotra D.	28 N Wielkan.	28 S Pawła	28 P August.	27 N Władysł.
24 W Macieja	24 W Macieja	29 P Pon.Wielk.	29 C Piotra	29 S Teodozji	28 P Leona
25 S Cezarego	25 S Cezarego	30 W Jana K.	30 P Mariana	30 N Feliksa	29 W Piotra i P.
26 C Aleksand.	26 C Aleksand.	31 S Balbiny		31 P Anieli P.	30 S Lucyny E.
27 P Anastazji	27 P Anastazji				
28 S Teofila	28 S Teofila				
29 N Romana	29 N Romana				
30 P Martyny	30 P Martyny				
31 S Piotra z N	31 S Piotra z N				

LIPIEC	SIERPIEŃ	WRZESIEŃ	PAŹDZIERNIK	LISTOPAD	GRUDZIEŃ
1 C Teodoryka	1 N <i>Piotra</i>	1 S Bronisł.	1 P Remigiusz.	1 P <i>Wszystk. Ś.</i>	1 S Natalii
2 P Naw.NMP	2 P NMP An.	2 C Stefana	2 S Anioł Str.	2 W Dz. Zad.	2 C Ebbianny
3 S Anatola	3 W Z.r.ś.Szc.	3 P Szymona	3 N <i>Ter.o.D.J.</i>	3 S Huberta B.	3 S Franc.
4 N <i>Teodora</i>	4 S Dominika	4 S Rozalii	4 P Franc.z A.	4 C Koberla B.	4 S Barbary
5 P Ireneusza	5 C MB Śnież.	5 N <i>Wawrzynł.</i>	5 W MB. Róż.	5 P Zachar	5 N <i>Krzyszty</i>
6 W Dom. Łuc.	6 P Przem. P.	6 P Zachar.	6 S Brunona	6 S Leonarda	6 P Mikołaja
7 S Cyryla	7 S Kajetana	7 W Reginy	7 C Brygidy	7 N <i>Antoniego</i>	7 W Ambroz.
8 C Elżbiety	8 N <i>Cyrylaka</i>	8 S Nar. NMP	8 P Amalii	8 P Wiktorynie	8 S N.F.NMP.
9 P Młk.i Wer.	9 P Romana	9 C Piotra Kl.	9 S Dionizego	9 W Teodora	9 C Leokadii
10 S 7 Br. M.	10 W Wawrz.	10 P Mikołaja	10 N <i>Pauliny</i>	10 S Andr.z A	10 P NMP Lor.
11 N <i>Frustyna</i>	11 S Zuzanny	11 S Prota.Jac.	11 P Emiliana	11 C Marcina	11 S Damazego
12 P Jana Gw.	12 C Klary	12 N <i>Gwidona</i>	12 W Maksym.	12 P 5 Br.Męcz.	12 N <i>Aleksand.</i>
13 W Małgorz.	13 P Hipolita	13 P Filipa	13 S Teof. Edw.	13 S Stanisł.	13 P Lucji. Ot.
14 S Bonawent.	14 S Euzeb.	14 W Pod.K.św.	14 C Kalisty	14 N <i>Józefata</i>	14 W Spirid.
15 C Henryka	15 N <i>Wn.NMP</i>	15 S Nikodema	15 P Jadvigi	15 P Eugen.	15 S Celyny
16 P MB.Skap	16 P Rocha	16 C Cypriana	16 S Florent.	16 W Edmunda	16 C Adelaidy
17 S Alekszego	17 W Jacka	17 P Justyny	17 N <i>Wikt. M.</i>	17 S Salomei	17 P Łazarza
18 N <i>Szymona</i>	18 S Ben. Hel.	18 S Ludmiły	18 P Łukasza E.	18 C Romana	18 S Ocz. NMP
19 P Wincent.	19 C Ludw.z T.	19 N <i>Januarego</i>	19 W Pelagii	19 P Elżbiety	19 N <i>Tymot.</i>
20 W Czesława	20 P Bernarda	21 P Eustachege	20 S Jana K.	20 S Feliksa	20 P Teofila
21 S Daniela	21 S Joanny	21 W Mateusza	21 C Urszuli	21 N <i>Of.NMP.</i>	21 W Tomasa
22 C <i>Ś.Odr. P.</i>	22 N <i>Tymot.</i>	22 S Tomasa	22 P Brunona	22 P Cecylii	22 S Grzegorza
23 P Apollinar.	23 P Filipa	23 C Tekli	23 S Jana K.	23 W Klemena	23 C Eugenił
24 S Krystyny	24 W Bartom.	24 P NMP.w.n.	24 N <i>Rafala A.</i>	24 S Jana od K	24 P Wigilia
25 N <i>Jakuba</i>	25 S Ludwika	25 S Ładysława	25 P Krystyna	25 C Katarz.	25 S <i>Boże Nar.</i>
26 P Anny M.	26 C MB.Czest.	26 N <i>Cypriana</i>	26 W Ewarysta	26 P Koniada	26 N <i>Szczepana</i>
27 W Natalii	27 P Józefa K.	27 P Kosmy	27 S Sabiny	27 S Maksyma	27 P Jana Ew.
28 S 7 Br.Świąc.	28 S Juliana	28 W Wacława	28 C Tadeusza	28 N <i>I N.Adw.</i>	28 W Innocent.
29 C Marty	29 N <i>Sabiny</i>	29 S Michała	29 P Zenobiusz.	29 P Saturnina	29 S Tomasa
30 P Abdona	30 P Fel. i R.	30 C Hieronima	30 S Edmunda	30 W Andrzeja	30 C Eugen.
31 S Ignacego	31 W Rajmuna.		31 N <i>Lucyli</i>		31 P Sylwestra

	Styczeń					Luty					Marzec				
Niedziela		4	11	18	25	1	8	15	22	29		7	14	21	28
Poniedz.		5	12	19	26	2	9	16	23		1	8	15	22	29
Wtorek		6	13	20	27	3	10	17	24		2	9	16	23	30
Środa		7	14	21	28	4	11	18	25		3	10	17	24	31
Czwartek	1	8	15	22	29	5	12	19	26		4	11	18	25	
Piątek	2	9	16	23	30	6	13	20	27		5	12	19	26	
Sobota	3	10	17	24	31	7	14	21	28		6	13	20	27	
	Kwiecień					Maj					Czerwiec				
Niedziela		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	13	20	27
Poniedz.		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28
Wtorek		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29
Środa		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30
Czwartek	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24	
Piątek	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25	
Sobota	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26	
	Lipiec					Sierpień					Wrzesień				
Niedziela		4	11	18	25	1	8	15	22	29		5	12	19	26
Poniedz.		5	12	19	26	2	9	16	23	30		6	13	20	27
Wtorek		6	13	20	27	3	10	17	24	31		7	14	21	28
Środa		7	14	21	28	4	11	18	25		1	8	15	22	29
Czwartek	1	8	15	22	29	5	12	19	26		2	9	16	23	30
Piątek	2	9	16	23	30	6	13	20	27		3	10	17	24	
Sobota	3	10	17	24	31	7	14	21	28		4	11	18	25	
	Październik					Listopad					Grudzień				
Niedziela	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26
Poniedz.	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27
Wtorek	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28
Środa	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	19
Czwartek	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
Piątek	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31
Sobota	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25	

STAŁY KALENDARZ

Określenie dnia tygodnia dla każdej daty w ciągu lat 1801 — 1980

A.				B.												C. Nazwa dni						
1801— —1900		1901— —1980		Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień	Niedziela	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota
01	29	57	85		4	0	0	3	5	1	3	6	2	4	0	2						
02	30	58	86	25	5	1	1	4	6	2	4	0	3	5	1	3						
03	31	59	87	26	6	2	2	5	0	3	5	1	4	6	2	4	1	2	3	4	5	6
04	32	60	88	27	0	3	4	0	2	5	0	3	6	1	4	6	2	3	4	5	6	7
05	33	61	89	28	2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5	0	15	8	9	10	11	12
06	34	62	90	29	57	2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5	16	9	10	11	12	13
07	35	63	91	30	58	3	6	6	2	4	0	2	5	1	3	6	17	10	11	12	13	14
08	36	64	92	01	59	4	0	0	3	5	1	3	6	2	4	0	18	11	12	13	14	15
09	37	65	93	02	60	5	1	2	5	0	3	5	1	4	6	2	19	12	13	14	15	16
10	38	66	94	03	61	0	3	3	6	1	4	6	2	5	0	3	20	13	14	15	16	17
11	39	67	95	04	62	1	4	4	0	2	5	0	3	6	1	4	21	14	15	16	17	18
12	40	68	96	05	63	2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5	22	15	16	17	18	19
13	41	69	97	06	64	3	6	0	3	5	1	3	6	2	4	0	23	16	17	18	19	20
14	42	70	98	07	65	5	1	1	4	6	2	4	0	3	5	1	24	17	18	19	20	21
15	43	71	99	08	66	6	2	2	5	0	3	5	1	4	6	2	25	18	19	20	21	22
16	44	72		09	67	0	3	3	6	1	4	6	2	5	0	3	26	19	20	21	22	23
17	45	73		10	68	1	4	5	1	3	6	1	4	0	2	5	27	20	21	22	23	24
18	46	74		11	69	3	6	6	2	4	0	2	5	1	3	6	28	21	22	23	24	25
19	47	75		12	70	4	0	0	3	5	1	3	6	2	4	0	29	22	23	24	25	26
20	48	76		13	71	5	1	1	4	6	2	4	0	3	5	1	30	23	24	25	26	27
21	49	77	00	14	72	6	2	3	6	1	4	6	2	5	0	3	31	24	25	26	27	28
22	50	78		15	73	1	4	4	0	2	5	0	3	6	1	4	36	25	26	27	28	29
23	51	79		16	74	2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5						
24	52	80		17	75	3	6	6	2	4	0	2	5	1	3	6						
25	53	81		18	76	4	0	1	4	6	2	4	0	3	5	1						
26	54	82		19	77	6	2	2	5	0	3	5	1	4	6	2						
27	55	83		20	78	0	3	3	6	1	4	6	2	5	0	3						
28	56	84		21	79	1	4	4	0	2	5	0	3	6	1	4						
				22	80	2	5	6	2	4	0	2	5	1	3	6						

Objaśnienie:

Objaśnienie:

Odnajdujemy w tablicy A rok, o który nam chodzi, i odszukujemy w tablicy B liczbę w równej linii z nim leżącą pod odpowiednim miesiącem. Do liczby tej dodajemy datę miesiąca. Otrzymaną w ten sposób liczbę odszukujemy w tablicy C. Znajdujący się nad nią dzień będzie dniem, o który nam chodzi.

Przykład: Którego dnia w tygodniu odbył się pierwszy ogólnokrajowy Zjazd Słowarzyseń Spożycow (27 października 1908 roku)?

Odpowiedź: Tabl. A=(19).08. Tabl. B (październik) 4; 4+27=31 Tabl. C: 31 pod wtorek.

R O K

1948

S T Y C Z E Ń

CZWARTEK 1 N. R. Miecz.	
PIĄTEK 2 Makarego	
SOBOTA 3 Genowefy	

Aby uzyskać ład w spółdzielni, trzeba nie tylko utrzymywać wszystkie rzeczy na swoim miejscu, ale również pomyśleć o ułatwieniu o ile to tylko możliwe, wszelkich czynności.

S T Y C Z E Ń

NIEDZIELA 4 Tytusa	
PONIEDZ. 5 Emilany	
WTOREK 6 Trzech Kr.	
ŚRODA 7 Lucjana	
CZWARTEK 8 Seweryna	
PIĄTEK 9 Marcjanny	
SOBOTA 10 Jana Dobr.	

Szeroka kontrola społeczna to jedna z najbardziej istotnych cech spółdzielczości.

S T Y C Z E Ń

NIEDZIELA 11 Honoraty	
PONIEDZ. 12 Arkadiusza	
WTOREK 13 Hilarego	
ŚRODA 14 Feliksa	
CZWARTEK 15 Pawła Pust.	
PIĄTEK 16 Marcelego	
SOBOTA 17 Antoniego	

Spółdzielczość tylko wtedy zjedna sobie masy i spełni swoje zadanie, jeśli wewnątrz swoich organizacji pielęgnować będzie i rozwijać formy demokratyczne.

(Jan Żerkowski)

STYCZEŃ

NIEDZIELA 18 Kat. ś. Piotra	
PONIEDZ. 19 Henryka	
WTOREK 20 Fab. i Seb.	
ŚRODA 21 Agnieszki	
CZWARTEK 22 Wincentego	
PIĄTEK 23 Zaśl. NMP.	
SOBOTA 24 Tymot.	

Towary sezonowe trzeba sprowadzać dość wcześnie i mieć je u siebie przed sezonem.

STYCZEŃ

NIEDZIELA

25

Starozap.

PONIEDZ.

26

Polikarpa

WTOREK

27

Jana Złot.

ŚRODA

28

Karola W.

CZWARTEK

29

Walerego

PIĄTEK

30

Martyny

SOBOTA

31

Piotra z N.

Sklepowy musi być nie tylko znawcą towarów, ale także znawcą ludzi.

L U T Y

NIEDZIELA 1 Ignacego	
PONIEDZ. 2 M. B. Gromn.	
WTOREK 3 Błażeja	
ŚRODA 4 Weroniki	
CZWARTEK 5 Agaty P. M.	
PIĄTEK 6 Doroty T.	
SOBOTA 7 Romualda	

Spółdzielczość stała się już prawdziwą potęgą nie tylko w dziedzinie obrotów, ale w całym życiu gospodarczym i społecznym naszego odrodzonego Państwa.

(Józef Niemiec)

L U T Y

NIEDZIELA 8 Cyriaka	
PONIEDZ. 9 Apolonii	
WTOREK 10 Scholastyki	
ŚRODA 11 Obj. NMP.	
CZWARTEK 12 Zuzanny	
PIĄTEK 13 Katarzyny	
SOBOTA 14 Walentego	

Wszyscy kupujący w sklepach spółdzielczych powinni stać się członkami spółdzielni.

L U T Y

NIEDZIELA

15

Faustyna

PONIEDZ.

16

Jullanny

WTOREK

17

Juliana

ŚRODA

18

Symeona

CZWARTEK

19

Konrada

PIĄTEK

20

Leona

SOBOTA

21

Andrzeja B.

*Wszelkie słowo w istocie swej jest czcze i próżne.
Wielkimi są tylko czyny.*

(Stefan Żeromski)

L U T Y

NIEDZIELA 22 S. św. Piotra	
PONIEDZ. 23 Piotra D.	
WTOREK 24 Macieja	
ŚRODA 25 Cezarego	
CZWARTEK 26 Aleksandra	
PIĄTEK 27 Anastazji	
SOBOTA 28 Teofila	

Istnienie komitetu członkowskiego przy spółdzielni ma ogromne znaczenie dla właściwego i zdrowego jej funkcjonowania.

L U T Y

NIEDZIELA

29

Romana

M A R Z E C

PONIEDZ.

1

Albina

WTOREK

2

Heleny C.

ŚRODA

3

Kunegundy

CZWARTEK

4

Kazimierza

PIĄTEK

5

Hadriana

SOBOTA

6

Wiktora

Demokracja gospodarcza pielęgnuje i doskonali instynkt społeczny.
(Zygmunt Chmielewski)

M A R Z E C

NIEDZIELA 7 Tomasza	
PONIEDZ. 8 Wincentego	
WTOREK 9 Franciszka	
ŚRODA 10 40 Mecz.	
CZWARTEK 11 Konstant.	
PIĄTEK 12 Grzegorza	
SOBOTA 13 Krystyny	

Spółdzielczość to nie tylko wielki ruch gospodarczy, ale równocześnie sięgający głębi serc wielki ruch moralny, dążący do oczyszczenia dusz ludzkich z chciwości i okrucieństwa, z rozpacz i niewiary w siebie samego.
(Stanisław Thugutt)

M A R Z E C

NIEDZIELA

14

Matyldy

PONIEDZ.

15

Klemensa

WTOREK

16

Hilarego

ŚRODA

17

Gertrudy

CZWARTEK

18

Edwarda

PIĄTEK

19

Józefa Obl.

SOBOTA

20

Patrycjusza

Spółdzielczość oddaje się całkowicie do dyspozycji państwa ludowego w zakresie wszystkich jego wielkich obowiązków i zadań, które ma do wykonania.

(Jan Żerkowski)

M A R Z E C

NIEDZIELA 21 Palmowa	
PONIEDZ. 22 Joachima	
WTOREK 23 Feliksa	
ŚRODA 24 Gabriela	
CZWARTEK 25 W. Czwartek	
PIĄTEK 26 W. Piątek	
SOBOTA 27 W. Sobota	

Każdy sklep spółdzielczy w swoim środowisku powinien starać się wzbudzić jak największą uwagę i zainteresowanie u miejscowej ludności.

M A R Z E C

NIEDZIELA 28 Wielkan.	
PONIEDZ. 29 Wielkan.	
WTOREK 30 Jana Kl.	
ŚRODA 31 Balbiny	

K W I E C I E Ń

CZWARTEK 1 Teodory	
PIĄTEK 2 Franciszka	
SOBOTA 3 Ryszarda	

*Spółdzielczość może i powinna być jednym z podstawowych instrumentów wypierania i łamania spekulacji.
(Hilary Minc)*

K W I E C I E Ń

NIEDZIELA 4 Przewodnia	
PONIEDZ. 5 Wincentego	
WTOREK 6 Juliana Kor.	
ŚRODA 7 Donata	
CZWARTEK 8 Dionizego	
PIĄTEK 9 Marcelego	
SOBOTA 10 Ezechiela	

Nie ma w Polsce i nie może być istotnej walki z drożyzną i spekulacją bez jak największego rozwoju spółdzielczości.

(Stanisław Szwalbe)

K W I E C I E Ń

NIEDZIELA

11

Leona

PONIEDZ.

12

Juliusza

WTOREK

13

Hermeneg.

ŚRODA

14

Justyna

CZWARTEK

15

Bazylego

PIĄTEK

16

Benedykta

SOBOTA

17

Aniceta

Spółdzielczość jest szczytową formą demokracji — demokracją gospodarczą, oddaje bowiem ogółowi we władanie i zawiadywanie sprawy gospodarcze, które są nie mniej ważne niż polityczne.

(Marian Rapacki)

K W I E C I E Ń

NIEDZIELA 18 Apoloniusza	
PONIEDZ. 19 Tymona	
WTOREK 20 Agnieszki	
ŚRODA 21 Anzelma	
CZWARTEK 22 Sotera	
PIĄTEK 23 Jerz. Wojc.	
SOBOTA 24 Fidellisa	

Wymagamy od naszych pracowników, aby w pracy swojej byli nie tylko fachowcami, lecz także i społecznikami.

K W I E C I E Ń

NIEDZIELA

25

Marka Ew.

PONIEDZ.

26

Kleta, Marc.

WTOREK

27

Anastazego

ŚRODA

28

Pawła od K.

CZWARTEK

29

Piotra z W.

PIĄTEK

30

Mariana

M A J

SOBOTA

1

Święto Pracy

Spółdzielczość w Polsce jest ruchem ludowym i jej obowiązkiem jest pracować dla ludu.

(Edmund Pszczółkowski)

M A J

NIEDZIELA 2 Zygmunta	
PONIEDZ. 3 Król. K. P.	
WTOREK 4 Florianą	
ŚRODA 5 Plusa	
CZWARTEK 6 Wniebowst.	
PIĄTEK 7 Domlicell	
SOBOTA 8 Stanisława	

Stosunek dochodów do wydatków powinien tak się kształtować, abyśmy nie dopuszczali do powstawania deficytów.

M A J

NIEDZIELA 9 Sw. Zwycięst.	
PONIEDZ. 10 Izydora	
WTOREK 11 Beatryczy	
ŚRODA 12 Pankracego	
CZWARTEK 13 Serwacego	
PIĄTEK 14 Bonifacego	
SOBOTA 15 Zofli	

Towar umiejętnie pokazany, przygotowanie zawczasu nowej wystawy, trafna rada, zdobywa zaufanie klienta do spółdzielni.

M A J

NIEDZIELA 16 Zesł. D. Sw.	
PONIEDZ. 17 Ziel. Święta	
WTOREK 18 Aleksandry	
ŚRODA 19 Celestyna	
CZWARTEK 20 Bernarda	
PIĄTEK 21 Juli	
SOBOTA 22 Heleny	

Każdy kupujący dorywczo w sklepie spółdzielni powinien stać się odbiorcą stałym, a następnie członkiem.

M A J

NIEDZIELA 23 Dezyderiusza	
PONIEDZ. 24 Joanny	
WTOREK 25 Grzegorza	
ŚRODA 26 Filipa	
CZWARTEK 27 Boże Ciało	
PIĄTEK 28 Augustyna	
SOBOTA 29 Teodozji	

Spółdzielczość tak jak demokracja, której jest jednym z wyrazów, albo będzie uczciwa, albo nie będzie jej wcale.
(Stanisław Thugutt)

M A J

NIEDZIELA

30

Feliksa

PONIEDZ.

31

Anieli P.

C Z E R W I E C

WTOREK

1

Jakuba

ŚRODA

2

Marcelina

CZWARTEK

3

Klotyldy

PIĄTEK

4

Franciszka

SOBOTA

5

Bonifacego

Stali klienci to bezpłatni propagatorzy.

C Z E R W I E C

NIEDZIELA 6 Norberta	
PONIEDZ. 7 Roberta	
WTOREK 8 Medarda	
ŚRODA 9 Felicjana	
CZWARTEK 10 Bogumiła	
PIĄTEK 11 Barnaby	
SOBOTA 12 Onufrego	

Spółdzielczość jest wychowawcą i realizując zasady demokracji w swych uspołecznionych formach gospodarczych przygotowuje pracujących do roli gospodarzy kraju.

(Adam Rapacki)

C Z E R W I E C

NIEDZIELA 13 Antoniego P.	
PONIEDZ. 14 Bazylego	
WTOREK 15 Jolanty	
ŚRODA 16 Justyny i Al.	
CZWARTEK 17 Marcjana	
PIĄTEK 18 Marka	
SOBOTA 19 Gerw., Prot.	

*Miej czas przeczytać swoje pismo spółdzielcze.
Zawsze znajdziesz w nim dla siebie coś ciekawego
i pożytecznego.*

C Z E R W I E C

NIEDZIELA 20 Florentyny	
PONIEDZ. 21 Alojzego	
WTOREK 22 Paulina	
ŚRODA 23 Wandy	
CZWARTEK 24 Jana Chrz.	
PIĄTEK 25 Prospera	
SOBOTA 26 Jana i Pawła	

Spółdzielczość łączy w solidarnej akcji wszystkich ludzi pracy. Stanowi pomost między wsią i miastem, między chłopem a robotnikiem.

(Stanisław Szwalbe)

C Z E R W I E C

NIEDZIELA

27

Władysława

PONIEDZ.

28

Leona

WTOREK

29

Piotra i Pawła

ŚRODA

30

Lucyny i Em.

L I P I E C

CZWARTEK

1

Teodoryka

PIĄTEK

2

Naw. NMP.

SOBOTA

3

Anatola

Celowość — to główna zasada wystawy sklepowej.

L I P I E C

NIEDZIELA 4 Teodora	
PONIEDZ. 5 Ireneusza	
WTOREK 6 Dom. i Lucji	
ŚRODA 7 Cyryla i Met.	
CZWARTEK 8 Elżbiety	
PIĄTEK 9 Weroniki	
SOBOTA 10 7 Br. męcz.	

Dobry spółdzielca musi być jednocześnie wyrobionym działaczem społecznym.

LIPIEC

NIEDZIELA 11 Faustyna	
PONIEDZ. 12 Jana Gw.	
WTOREK 13 Małgorzaty	
ŚRODA 14 Bonawent.	
CZWARTEK 15 Henryka ces.	
PIĄTEK 16 M. B.Szkap.	
SOBOTA 17 Aleksego	

Żadna spółdzielnia nie może się rozwinąć bez dobrego kierownictwa; każda spółdzielnia źle kierowana jest skazana na niepowodzenie.

LIPIEC

NIEDZIELA 18 Szymona	
PONIEDZ. 19 Wincentego	
WTOREK 20 Czesława	
ŚRODA 21 Daniela	
CZWARTEK 22 Sw. O. Polski	
PIĄTEK 23 Apolinar.	
SOBOTA 24 Krystyny	

Członek spółdzielni musi wiedzieć o wszystkim, co się w spółdzielni dzieje.

LIPIEC

NIEDZIELA 25 Jakuba	
PONIEDZ. 26 Anny	
WTOREK 27 Aurelii Nat.	
ŚRODA 28 7 Br. śpiąc.	
CZWARTEK 29 Marty	
PIĄTEK 30 Abdona	
SOBOTA 31 Ignacego	

Dobre rozlokowanie towarów ułatwia pracę sklepowym i pozwala na sprawne i szybkie obsłużenie kupujących.

S I E R P I E Ń

NIEDZIELA 1 Piotra	
PONIEDZ. 2 NMP. Aniel.	
WTOREK 3 Zn. r. ś. Szcz.	
ŚRODA 4 Dominika	
CZWARTEK 5 M. B. Snież.	
PIĄTEK 6 Przem. Pań.	
SOBOTA 7 Kajetana	

*Kooperacja demokratyzuje życie gospodarcze, poddaje je pod zarząd i kontrolę ogółu, uspołecznia war-
ształy pracy i urządza je celowo dla potrzeb społe-
czeństwa.*

(Marian Rapacki)

S I E R P I E Ń

NIEDZIELA 8 Cyriaka i E.	
PONIEDZ. 9 Romana	
WTOREK 10 Wawrzyńca	
ŚRODA 11 Zuzanny	
CZWARTEK 12 Klary	
PIĄTEK 13 Hipolita	
SOBOTA 14 Euzebiusza	

Podział pracy jest zjawiskiem naturalnym i ma na celu osiągnięcie większej i lepszej wydajności przy tym samym wysiłku.

S I E R P I E Ń

NIEDZIELA 15 Wn. NMP.	
PONIEDZ. 16 Rocha	
WTOREK 17 Jacka	
ŚRODA 18 Benigny, Hel.	
CZWARTEK 19 Ludwika z T.	
PIĄTEK 20 Bernarda	
SOBOTA 21 Joanny	

Spółdzielnie powinny współpracować z właściwymi organami samorządowymi i z instytucjami społecznymi w celu udostępnienia oświaty swoim członkom.

S I E R P I E Ń

NIEDZIELA 22 Tymot.	
PONIEDZ. 23 Filipa	
WTOREK 24 Bartłomieja	
ŚRODA 25 Ludwika	
CZWARTEK 26 M. B. Czyst.	
PIĄTEK 27 Józefa Kal.	
SOBOTA 28 Juliana	

Zadaniem kontroli jest zapewnienie należytego rozwoju i sprawnego funkcjonowania spółdzielni.

S I E R P I E Ń

NIEDZIELA

29

Sabiny

PONIEDZ.

30

Felik. i Róży

WTOREK

31

Rajmunda

W R Z E S I E Ń

ŚRODA

1

Bronisł. bł.

CZWARTEK

2

Stefana

PIĄTEK

3

Szymona

SOBOTA

4

Rozalii

Uważamy spółdzielczość za jeden z podstawowych instrumentów przebudowy społecznej w Polsce i za jeden z podstawowych elementów przełamывania i rozwiązywania trudności dnia dzisiejszego

(Hilary Minc)

W R Z E S I E Ń

NIEDZIELA 5 Wawrzyńca	
PONIEDZ. 6 Zachariasza	
WTOREK 7 Reginy	
ŚRODA 8 Nar. NMP.	
CZWARTEK 9 Piotra, Kl.	
PIĄTEK 10 Mikołaja	
SOBOTA 11 Prota, Jacka	

Dobra kontrola strzeże przed szkodliwymi niespodziankami, które mogłyby z czasem doprowadzić do katastrofy.

WRZESIEŃ

NIEDZIELA

12

Gwidona

PONIEDZ.

13

Filipa

WTOREK

14

Podw. K. św.

ŚRODA

15

Nikodema

CZWARTEK

16

Cypriana

PIĄTEK

17

Justyny

SOBOTA

18

Łudmily

Spółdzielczość jest instytucją ludową, jest szkołą wychowania obywatelskiego i zarazem obrońcą ludu przed wyzyskiem spekulantów.

(W. Kowalski)

WRZESIEŃ

NIEDZIELA 19 Januarego	
PONIEDZ. 20 Eustachego	
WTOREK 21 Mateusza	
ŚRODA 22 Tomasza	
CZWARTEK 23 Tekli	
PIĄTEK 24 NMP. od w. n.	
SOBOTA 25 Ładysława	

Kontrola tak potrzebna jest spółdzielni jak powietrze do oddychania.

WRZESIEŃ

NIEDZIELA 26 Cypriana	
PONIEDZ. 27 Kosmy	
WTOREK 28 Wacława	
ŚRODA 29 Michała	
CZWARTEK 30 Hieronima	

PAŹDZIERNIK

PIĄTEK 1 Remigiusza	
SOBOTA 2 Anioł. Str.	

Spółdzielczość jest współrealizatoijką ustroju demokratycznego Państwa Polskiego.
(Jan Żerkowski)

PAŹDZIERNIK

NIEDZIELA 3 Ter, od Dz. J.	
PONIEDZ. 4 Franc. z As.	
WTOREK 5 M. B. Róż.	
ŚRODA 6 Brunona	
CZWARTEK 7 Brygidy	
PIĄTEK 8 Amalii	
SOBOTA 9 Dionizego	

Dobry kontroler powinien być bezstronny i kompetentny.

PAŹDZIERNIK

NIEDZIELA 10 Pauliny	
PONIEDZ. 11 Emiliana	
WTOREK 12 Maksymil.	
ŚRODA 13 Teof., Edw.	
CZWARTEK 14 Kaliksta	
PIĄTEK 15 Jadwigi	
SOBOTA 16 Florentyny	

Człowiek istotnie rozumny nie jest nigdy wahającym się ani miękkim, bo rozum prawdziwy sam jest energią.

(Zygmunt Kaczkowski)

PAŹDZIERNIK

NIEDZIELA 17 Wiktora, Małg.	
PONIEDZ. 18 Lukasza F.	
WTOREK 19 Pelagii	
ŚRODA 20 Jana K. Ireny	
CZWARTEK 21 Urszuli	
PIĄTEK 22 Brunona	
SOBOTA 23 Jana K.	

*Artykuły „Spółem“ powinny zajmować naczelne
miejsce w naszych sklepach.*

PAŹDZIERNIK

NIEDZIELA 24 Rafała A.	
PONIEDZ. 25 Kryspina	
WTOREK 26 Ewarysta	
ŚRODA 27 Sablny	
CZWARTEK 28 Tadeusza	
PIĄTEK 29 Zenobiusza	
SOBOTA 30 Edmunda	

Kooperatysta nie tylko mówi o nowym ustroju społecznym, o lepszym i sprawiedliwym świecie, ale i buduje ten świat.

(Edward Abramowski)

PAŹDZIERNIK

NIEDZIELA

31

Lucyli

LISTOPAD

PONIEDZ.

1

Wszyst. Sw.

WTOREK

2

Dz. Zadusz.

ŚRODA

3

Huberta

CZWARTEK

4

Karola B.

PIĄTEK

5

Zachariasza

SOBOTA

6

Leonarda

Dobłą obsługą zdobywamy zaufanie klienta.

LISTOPAD

NIEDZIELA 7 Antoniego B.	
PONIEDZ. 8 Wiktoryna	
WTOREK 9 Teodora	
ŚRODA 10 Andrz. z A.	
CZWARTEK 11 Marcina	
PIĄTEK 12 5 Br. Mecz.	
SOBOTA 13 Stanisława	

Uczciwość w spółdzielczości jest zasadniczym fundamentem ruchu.

LISTOPAD

NIEDZIELA 14 Józefata K.	
PONIEDZ. 15 Eugeniusza	
WTOREK 16 Edmunda	
ŚRODA 17 Salomei	
CZWARTEK 18 Romana	
PIĄTEK 19 Elżbiety kr.	
SOBOTA 20 Feliksa, W.	

*Kooperacja — to ruch masowy ludu pracującego.
 To, co sprzyja powstaniu i rozwojowi masowego ruchu
 ludowego, sprzyja kooperacji i odwrotnie.*

(Romuald Mielczarski)

LISTOPAD

NIEDZIELA 21 Of. NMP.	
PONIEDZ. 22 Cecylii	
WTOREK 23 Klemensa	
ŚRODA 24 Jana od K.	
CZWARTEK 25 Katarzyny	
PIĄTEK 26 Konrada	
SOBOTA 27 Maksyma	

Grzeczność sklepowego zjednywa kupujących.

L I S T O P A D

NIEDZIELA 28 Grzegorza	
PONIEDZ. 29 Saturnina	
WTOREK 30 Andrzeja	

G R U D Z I E Ń

ŚRODA 1 Natalii	
CZWARTEK 2 Biblianny	
PIĄTEK 3 Franciszka	
SOBOTA 4 Barbary	

Towar do sklepu musi być przyjmowany po dokładnym przeliczeniu i przeważeniu.

GRUDZIEŃ

NIEDZIELA 5 Kryspiny	
PONIEDZ. 6 Mikołaja	
WTOREK 7 Ambrożego	
SRODA 8 Niep. p. NMP.	
CZWARTEK 9 Leokadii	
PIĄTEK 10 NMP. Lór.	
SOBOTA 11 Damazego	

Pracownikom spółdzielni nie wolno ani na chwilę zapominać, że są przedstawicielami wielkiej instytucji spółdzielczej i w stosunkach z odbiorcami ją reprezentują.

GRUDZIEŃ

NIEDZIELA

12

Aleksan.

PONIEDZ.

13

Lucji, Otylii

WTOREK

14

Spiridiona

ŚRODA

15

Celiny

CZWARTEK

16

Adelajdy

PIĄTEK

17

Lazarza

SOBOTA

18

Ocz. NMP.

Dla ruchu spółdzielczego współpraca kobiet, które spełniają zadanie wydatkowania zarobków rodzinnych, jest kwestią kapitalną.

(H. Enfield)

GRUDZIEŃ

NIEDZIELA 19 Tymoteusza	
PONIEDZ. 20 Teofila	
WTOREK 21 Tomasza	
ŚRODA 22 Grzegorza	
CZWARTEK 23 Eugenii	
PIĄTEK 24 Wigilia	
SOBOTA 25 Boże Nar.	

Niemasz szczęścia dla człowieka, jeżeli się nim z drugim podzielić nie może.

(J. I. Kraszewski)

GRUDZIEŃ

NIEDZIELA

26

Szczep. m.

PONIEDZ.

27

Jana Ew.

WTOREK

28

Inocentego

ŚRODA

29

Tomasza

CZWARTEK

30

Eugeniusza

PIĄTEK

31

Sylwestra

Towar nowy wymaga reklamy.

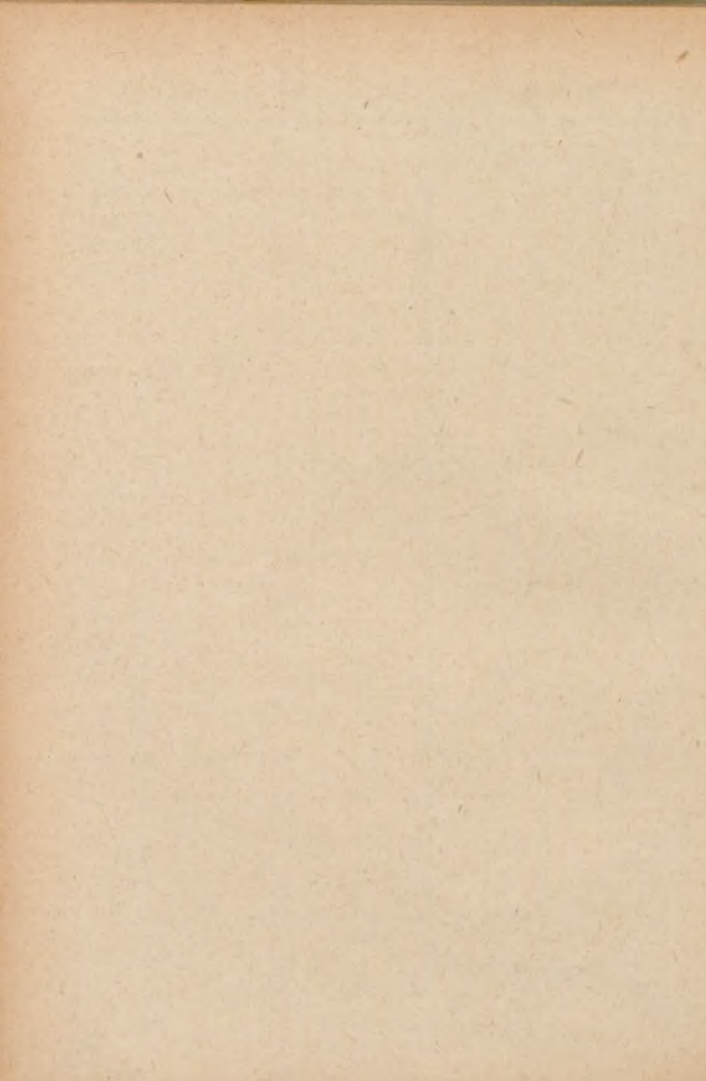
NOTATNIK

NOTATNIK

NOTATNIK

NOTATNIK

I. CZĘŚĆ OGÓLNA



PRZEGLĄD SYTUACJI GOSPODARCZEJ W 1947 R.

Na sytuacji gospodarczej naszego kraju w latach ostatnich silnie zaważyły czynniki w pewnym stopniu przemijające, które jednak umożliwiły nam szybki wzrost dochodu społecznego i uregulowanie całego szeregu dziedzin gospodarczych w szybszym tempie, niż gdyby to było możliwe w odniesieniu do ogromnych zniszczeń wojennych i okupacyjnych, których ofiarą stała się Polska.

Rok 1946 był rokiem wyjątkowym pod względem tempa wzrostu naszego potencjału gospodarczego. Wzrastał on tak z własnej pracy, opartej o entuzjazm klas pracujących, jak też na skutek pomocy zewnętrznej ze Związku Radzieckiego i UNRRY, sięgającej setek milionów dolarów. Mieliliśmy wówczas do rozporządzenia remanenty poniemieckie, które w wielu wypadkach umożliwiały natychmiastowe uruchomienie produkcji. Na rynek dopływał wielki strumień towarów, równoważący w dużej mierze nasze potrzeby. Budżet Skarbu Państwa wielkim wysiłkiem naszego aparatu skarbowego doprowadzony został do równowagi w tempie nieporównanie szybszym, niż po poprzedniej wojnie światowej. Równocześnie jednak w niekontrolowanym aparacie prywatnym powstała masa wolnego kapitału, który z całą siłą zaczął wpływać na stosunki w obrocie towarowym, rozregulowując ceny, powodując powstanie tendencji spekulacyjnych. Drenaż tego kapitału i skierowanie go do właściwych funkcji gospodarczych stanowiło poważną troskę naszych kierowników polityki gospodarczej. Zapoczątkowane zostały zabiegi finansowe, jak P.P.O.K., danina publiczna, które jednak tej masy wolnego pieniądza nie zdołały całkowicie usunąć.

W roku 1947 mamy do czynienia z zupełnie odmienną sytuacją niż w latach ubiegłych. Skończy-

ły się lub zmniejszyły poważnie dopływy towarów wprowadzanych w obieg drogą pozaprodukcyjną. W dziedzinie inwestycji — od inwestycji krótkofalowych, natychmiast rentownych remontów czy uruchomień poszczególnych zakładów produkcyjnych, przeszliśmy do inwestycji długofalowych, a więc rentujących się po dłuższym okresie czasu. Nie możemy już liczyć na żadną pomoc zagraniczną. Zamknięcie działalności UNRRY, nieprzychylnie stanowisko polityki anglosaskiej w stosunku do naszego kraju, odcięły od nas źródła dopływu towarów z pomocy przeznaczonej na odbudowę zniszczonej Europy. Musieliśmy liczyć tylko na własne siły, mimo iż należymy do krajów najbardziej zniszczonych przez wojnę. Do powyższych trudności należy dodać jeszcze surową zimę i klęski elementarne, jak powódź i susza, które spowodowały odroczenie naszych nadziei na samowystarczalność w zakresie produkcji rolniczej. Na tle tych trudności powstały w dużej części aparatu handlowego i wśród niedostatecznie obciążonego świadczeniami na rzecz ogółu rolnictwa tendencje spekulacyjne, zagrażające naszej gospodarce narodowej. Wówczas państwo przystąpiło do akcji bezpośredniej, do walki o sprawiedliwy rozdział dochodu społecznego, o nieumniejszanie na rzecz warstw pośrednich, w dużej mierze aspołecznie nastawiających się do naszej rzeczywistości gospodarczej, realnych płac świata pracy. Z początkiem czerwca r.b. uchwalone zostały ustawy antydrożyzniane, dające państwu możliwość regulowania cen na podstawowe artykuły spożywcze pierwszej potrzeby. Równocześnie przez podwyżkę cen towarów i usług państwowych skasowano prezenty z kieszeni państwa dla warstw pośrednich. Rozpoczęto politykę systematycznego drenowania podatkowego sektora prywatnego, jednakże bez niszczenia placówek gospodarczych prywatnych, które w chwili obecnej są niezbędne dla

sprawnego funkcjonowania systemu gospodarczego, masowa bowiem nieuczciwość podatkowa zmusiła państwo do zastosowania jak najdalej idących środków, mających na celu zniszczenie wrogiej dla ustroju państwa ludowego akcji podziemia gospodarczego.

Nowe zbiory przyniosły spodziewany deficyt zbóż w wysokości 600.000 ton. Jasną było rzeczą, że bez pokrycia tego deficytu żadne środki administracyjne nie mogłyby skutecznie podzielać na uregulowanie obrotu tym podstawowym dla naszego wyżywienia artykułem. Deficyt ten jest już w dużej mierze pokryty umowami na import zbóż ze Związku Radzieckiego i innych krajów. Usunięto więc w ten sposób ekonomiczną podstawę dla rozwoju tendencji spekulacyjnych na rynku zbożowym. Wpływy z podatków zwiększyły się z 3 miliardów do przeszło 7 miliardów miesięcznie, stanowiąc miarę wysiłku naszego aparatu skarbowego w ujęciu źródeł finansowych dotychczas uchylających się od opodatkowania. Walka z drożyzną i spekulacją doprowadziła do uregulowania ceny chleba. Posiadamy jeszcze trudności w zakresie mięsa i tłuszczu, które mogą być w pewnym stopniu rozwiązane przez odpowiednią organizację rynku.

W tej sytuacji gospodarczej, kiedy musimy liczyć wyłącznie na własne siły, przy ograniczonej do transakcji wiązanych pomocy z zagranicy — głównym zadaniem całego naszego aparatu gospodarczego jest wykonanie planu, jedynie bowiem wykonanie planu produkcyjnego we wszystkich działach gospodarki narodowej zapewnić nam może trwałe usunięcie trudności gospodarczych. Plan gospodarczy na rok 1947 wykazuje przeciętne wykonanie w 100%, dzięki czemu osiągnęliśmy poziom produkcji przedwojennej w całym przemyśle. Wykonanie planu w omówionych wyżej warunkach narażało na wielkie trudności, ale

mimo to wykonano całkowicie plan w wytwórczości energii elektrycznej, w kopalnictwie węgla i w wyrobie tkanin wełnianych, w wielu wypadkach przekroczono plan (przekroczenia od 3% do 30%), w niektórych dziedzinach nie osiągnięto ilości planowanych (niedociągnięcia od 6,5% do 20,5%). Dla dalszego rozwoju gospodarczego potrzebne jest jeszcze dalsze wzmoczenie naszej wydajności we wszystkich działach przemysłu, potrzebne jest jeszcze większe usprawnienie naszego aparatu handlowego. Wzmoczenie wydajności pracy to nie tylko wykonanie planu — to także podniesienie stopy życiowej człowieka pracy podniesienie jego płacy realnej, mierzonej w jej sile kupna. Plan nasz słusznie stawia na pierwszym miejscu podniesienie dochodu społecznego i jego sprawiedliwy rozdział. Walka o wykonanie planu jest obowiązkiem każdego, kto szczerze, prawdziwie chce odbudowy gospodarczej naszego kraju.

„Społem“ w I półroczu b.r. wykonało swój plan pod względem wartościowym ogólnie biorąc w 93%, czyli że niedociągnięcia wynoszą 7%. Oceniając trudności ogólne, można by przyjąć, że stopień wykonania planu jest w wysokiej mierze zadowalający. Uwzględniając jednak wyżkę cen, która w tym okresie nastąpiła oraz fakt, że zmieniła się struktura obrotów — malejące obroty artykułami reglamentowanymi po niskich cenach sztywnych — stopień wykonania planu „Społem“ pod względem ilościowym jest o wiele niższy. Niedociągnięcia w wykonaniu naszego planu mają swoje przyczyny w trudnościach gospodarczych dotyczących ogólnej gospodarki narodowej, poza tym w zmniejszeniu ilościowym obrotów pewnymi artykułami, jak tekstylia, wyroby żelazne, papier, węgiel, zboże, cukier i inn. Dochodzi do tego brak dostatecznej ilości środków finansowych.

Bez odpowiednich środków finansowych „Społem“ nie może wykonać zamierzeń planowanych w produkcji i w obrocie. Plan finansowy „Społem“ na rok 1947 przewidywał dopływ nowych środków obrotowych z kredytów bankowych w wysokości 6.500.000.000 zł. Na poczet tej sumy otrzymano 2.750.000.000, przy czym posiadane przez „Społem“ środki obrotowe — w związku ze wzrostem cen oraz zmienionymi warunkami płatności z dniem 1.7 r.b. przy zakupach w przemyśle państwowym — są nie wystarczające.

Porównując plan finansowy na rok 1947 z planem na rok 1946, zwrócić należy uwagę na to, że znaczne podwyższenie planu jest wynikiem przedstawienia działalności gospodarczej „Społem“, wzrostu cen, jaka miała miejsce w ubiegłym okresie oraz zasadniczej zmiany struktury obrotów towarowych „Społem“.

Okres rozdzielnictwa towarów reglamentowanych przy cenach sztywnych kurczy się coraz bardziej na rzecz obrotu wolnorynkowego po cenach wielokrotnie wyższych. Zniesienie świadczeń rzeczowych spowodowało wzrost zapotrzebowania środków obrotowych na sfinansowanie wolnego obrotu ziemio- i towarowymi. Zmniejszające się z miesiąca na miesiąc dostawy UNRRA, które nie wymagały środków finansowych, wpływają na zapotrzebowanie nowych środków obrotowych. Wydział Przemysłowo-Rolny, jako nowy dział pracy „Społem“, zgłosił nowe zapotrzebowanie finansowe.

Wszystkie te momenty sprawiły, że plan finansowy „Społem“ na rok 1947 był znacznie wyższy niż w roku ubiegłym, pokrycie jednak wzrostu zapotrzebowania kredytowego nastąpiło tylko w około 43%. Niewykonanie w pełni planów inwestycyjnego i finansowego, które są pasywnym warunkującym wykonanie planu produkcji dóbr i usług

(obrotu), stanowi poważne zahamowanie planu „Społem”.

Drugim czynnikiem, który działa hamująco na realizację naszego planu, są warunki decydujące o możliwości realizacji planu. Związek Gospodarczy „Społem” — w myśl planu 3-letniego — miał przejąć w roku 1947 szereg obiektów przemysłowych przemysłu spożywczego. To nie nastąpiło i prawdopodobnie w roku bieżącym nie nastąpi.

Dalszym momentem jest fakt, że obok „Społem” wyrosły i rozwijają się inne aparaty obrotu towarowego, przeważnie branżowe i państwowe, przez które rozprowadza się coraz większy strumień towarów.

W skupie ziemiopłodów założono, że obroty „Społem” wyniosą około 60% masy zbóż będących w obrocie. Ostatnie zarządzenia przewidują obrót ziemiopłodami w 4-ch instytucjach: aparat Funduszu Apropowizacyjnego, Państwowa Centrala Handlowa, „Społem” i hurt prywatny.

Trudności ogólne, zmniejszenie obrotów pewnymi artykułami i nie wystarczająca ilość środków finansowych — wszystko to sprawiło, że w I półroczu b.r. „Społem” nie mogło w pełni wykonać swego planu na rok 1947.

„SPOŁEM“ ZWIĄZEK GOSPODARCZY SPÓŁDZIELNI R. P.

Organizacja

W kalendarzu na rok 1947 omówiliśmy organizację wewnętrzną „Społem“ jako spółdzielni i jako wielkiego przedsiębiorstwa o bardzo zróżnicowanej działalności. Uwzględniliśmy wówczas stan istniejący w końcu 1946 roku. W okresie 1947 roku w organizacji Związku, jako przedsiębiorstwa, zaszły pewne zmiany, które są wynikiem dążności do dalszego konsekwentnego zorganizowania i pogłębienia zasady branżowości w organizacji aparatu wykonawczego Związku.

Z dniem 1 stycznia 1947 roku został zorganizowany **Wydział Zbożowy i Przetworów Zbożowych**, do asortymentu którego należą główne zboża chlebowe (żyto, pszenica, jęczmień, owies), gryka, proso, kukurydza oraz ich przetwory (mąka, kasza, płatki, siód, otręby).

Ponieważ do zadań tego Wydziału należało przetwarzanie ziarna w zakładach przemysłowych — dalszym krokiem logicznym było połączenie z dniem 1 lipca 1947 r. Wydziału Zbożowego i Przetworów Zbożowych z Głównym Działem Młynarskim w nowy **Wydział Zbożowo-Młynarski**, który już zorganizował w terenie jako swoje placówki — okręgowe oddziały zbożowo-młynarskie.

W pierwszej połowie 1947 roku w związku z likwidacją Zjednoczenia Przemysłu Młyńsko-Piekarnianego — Główny Dział Młynarski przejął 176 młynów, każdy o zdolności przemiałowej ponad 15 ton na dobę.

W roku 1947 rozpoczęte zostały prace zmierzające do dokładnego rozgraniczenia asortymentu poszczególnych Wydziałów. W związku z tymi pracami pozostaje utworzenie w ramach Wydziału Przemysłowego

wo-Rolnego Głównego Działu Ogrodniczego i włączenie do niego tych komórek Wydziału Przemysłowo-Rolnego i Rolniczego, do zakresu działania których należało załatwianie spraw związanych z ogrodnictwem i warzywnictwem.

Opracowany w 1944 r. statut Związku nie mógł przewidzieć tak szybkiego rozwoju Związku i określił zbyt ciasne ramy dla jego wewnętrznej organizacji jako przedsiębiorstwa. W końcu 1947 roku odbędzie się Główny Zjazd Delegatów Związku, który rozpatrzy projekt zmiany statutu i stworzy podstawy do budowy nowej struktury Związku.

Według stanu na 1 lipca 1947 r. Związek posiadał 767 placówek terenowych:

oddziałów powiatowych i składnic	—	287
okręgowych oddziałów branżowych	—	84
oddziałów specjalnych	—	34
zakładów wytwórczych	—	75
młynów, kaszarni, makaroniarni	—	267
zakładów naprawczych samoch.	—	12
stacji obsługi samochodów	—	8

W Centrali i w placówkach terenowych Związek zatrudniał stałych pracowników umysł. 17.390 osób

stałych pracowników fizycznych 18.349 „

sezonowych pracowników 3.009 „

Razem 38.748 osób

Działalność gospodarcza

Jak wygląda dotychczasowa działalność gospodarcza „Społem”? Z rozważań swoich całkowicie wyłączamy obroty wewnętrzne, tj. obroty dokonywane w ramach Związku pomiędzy poszczególnymi placówkami Związku.

Obroty zewnętrzne w milionach złotych

1945 r. (cały rok)	1946				1947	
	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	I kwartał	II kwartał
5 835	6 026	12 671	17 809	29 279	25 767	37 315

Z tabeli tej wynika, że już w I kwartale 1946 r. obroty zewnętrzne były wyższe niż za cały 1945 rok, obroty zaś zewnętrzne w II kwartale 1947 roku były prawie siedmiokrotnie większe niż obroty w 1945 roku.

Udział poszczególnych Wydziałów w obrotach zewnętrznych Związku wykazuje następująca tabela:

w milion. złotych

Wydziały	1945	1946	1947 (I-sze pół- rocze)
Ogółem . . .	5 835	65 778	63 082
1. Spożywczy	4 510	55 326	53 674
2. Rolniczy	776	6 587	5 480
3. Przemysłowo-Rolny . .	—	84	441
4. Mleczarsko-Jajczarski .	108	2 234	1 609
5. Gł. Dział Młynarski . .	146	837	1 211
6. Produkcji	287	504	456
7. Handlu Zagranicznego .	—	71	70
8. Gł. Dział Transportowy .	8	1.5	141

Wg stanu na dzień 1 lipca 1947 r. do Związku należało 7.252 spółdzielni.

OBROTY *społem*

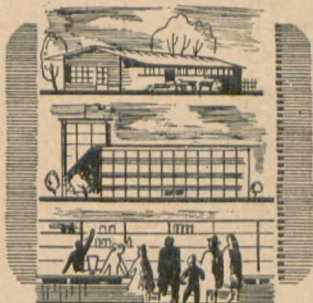
w miliardach złotych

zewnątrzne

1945
rok

1946
rok

1947
I półr.

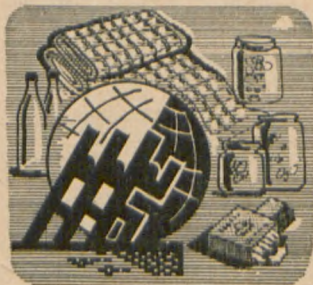


5.8

65.8

63.0

wewnętrzne



3.5

49.0

52.3

OBROT Y ZEWNĘTRZNE *Spółem* WEDŁUG KATEGORII ODBIORCÓW %

O B R O T Y Z E W N Ę T R Z N E	1945 R O K 100%	1946 R O K 100%	1947 I P Ó Ł R 100%
 S P Ó Ł D Z I E L N I E	46,8%	58,4%	64,3%
 I N S T Y T U C J E	26,1%	14,3%	8,7%
 O D B I O R C Y · P R Y W A T N I	27,1%	27,3%	27,0%

Udział spółdzielni w obrotach „Społem“ stopniowo wzrasta.

Ilustruje to poniższe zestawienie:

1945 r. — 46,8%

1946 r. — 58,4%

1947 r. — 64,3% (I-sze półrocze)

W 1947 roku obroty zewnętrzne całego Związku wg kategorii odbiorców przedstawiają się następująco:

Obroty zewnętrzne Zw. wg odbiorców w milion. zł

1947 r.	Ogółem	W tym spółdz.	%	Instytucje	%	Prywatni	%
I-sze półrocze	63 082	40 610	64,3	5 453	8,7	17 019	27,0

Od 1946 r. coraz wyraźniej wzrasta normalizacja wymiany, a to z kolei odbija się na charakterze działalności „Społem“, przesuwając punkt ciężkości na stronę wolnego rynku i towarów komercyjnych. Obroty towarami reglamentowanymi i UNRRA stopniowo maleją.

Ilustruje nam to poniższe zestawienie:

Obroty zewnętrzne „Społem“ wg grup towarowych w %%

Rodzaj obrotów	1945	1946	1947 (I półrocze)
O g ó ł e m:	100%	100%	100%
Komercyjne i wolnorynkowe . .	38,3	46,0	49,0
Reglamentowane	61,7	12,0	7,4
U.N.R.R.A.	.	9,2	2,4
Monopole	.	32,8	41,2

OBROTY ZEWNĘTRZNE

System

według grup towarowych w %

ROK: 1945 1946 1947

%

38.3

%

46.0

%

49.0

KOMERCYJNE
I WOLNORYNK.

32.8

41.2

MONOPOLOWE

61.7

REGLAMEN-
TOWANE

12.0

7.4

U.N.R.R.A

9.2

2.4

100%

100%

100%

5.8

65.8

63.0

miliardów zł.

To co powiedzieliśmy dotyczy działalności gospodarczej Związku „Społem” jako całości. Jeśli zaś chodzi o działalność gospodarczą poszczególnych Wydziałów Związku — przedstawia się ona jak następuje:

Wydział Spożywczy

Obroty zewnętrzne Wydziału Spożywczego w stosunku do obrotów zewnętrznych całego Związku „Społem” stanowiły:

w 1945 r. — 77,3%

w 1946 r. — 84,1%

w 1947 r.

(I-sze półrocze) — 85,1%

Obroty towarami wolnorynkowymi i komercyjnymi w 1946 r. wyniosły 38,1%, artykułami monopolowymi — 38,9% ogólnej sumy obrotów Wydziału Spożywczego; pozostałe — 23,0% przypada na towary reglamentowane i UNRRA.

W I półroczu 1947 r. obroty towarami wolnego rynku wzrosły już do 42,0% i artykułami monopolowymi do 48,4%; natomiast obroty towarami reglamentowanymi i UNRRA spadły do 9,6%.

W 1946 r. Wydział Spożywczy w grupie towarów reglamentowanych i UNRRA rozprowadził: mąki — 664.000 ton, cukru — 50.000 ton, a ponadto wyrobów włókienniczych na sumę 1.806 milionów zł i towarów UNRRA — na sumę 6.034 milionów zł.

W akcji „Przemysł dla wsi” rozprowadzono towarów na sumę ca 3.140 milionów złotych.

PLACÓWKI HANDLOWE
spotem
 WYDZIAŁU SPOŻYWCZEGO



- ◎ Okręgowe oddziały spożywcze
- Oddziały powiatowe i składnice
- ▲ Oddział papierniczy i mat. pismennych
- „ „ wódkarski
- ★ „ „ węglowy

Jeśli chodzi o towary wolnorynkowe i komercyjne — rozprowadzono w 1946 r. m. i.:

cukru komercyjnego — 60.000 ton — wartości ca 9 miliardów zł,

materiałów opałowych przeszło 1.100.000 ton, wartości ca 610 milionów złotych,

papieru i artykułów piśmiennych na sumę 850 milionów złotych.

Sprzedaż towarów włókienniczych prowadzona była w ramach akcji „Przemysł dla wsi” oraz w normalnej sprzedaży komercyjnej na potrzeby konsumpcji miejskiej.

Ogółem w 1946 r. rozprowadzono towarów włókienniczych na sumę ca 5.530 milionów złotych.

W okresie 1945—1946 r. zawarło „Społem” umowy z poszczególnymi Dyrekcjami Monopoli na hurtową sprzedaż wyrobów tych monopoli.

Ogólny obrót tymi artykułami wyniósł w 1946 roku ponad 21 miliardów złotych.

W I półroczu 1947 r. obroty zewnętrzne Wydziału Spożywczego wyniosły — 53.674 miliony złotych.

Na obroty Wydziału Spożywczego w I półroczu 1947 r. składają się m. i.:

cukier reglamentowany	—	22.613 ton
cukier komercyjny	—	28.210 ton
przetwory zbożowe	—	349.942 ton
drożdże	—	970 ton
zapalki	—	62 tys. skrzyń

Poza tym w grupie artykułów reglamentowanych między innymi:

kawa zbożowa	—	2.522 ton
olej kokosowy	—	2.495 ton
smalec	—	280 ton
śledzie	—	40.972 ton
czekolada	—	370 ton
łój jadalny	—	309 ton itd.

W grupie artykułów wolnorynkowych między innymi:

herbata	—	106 ton
kawa naturalna	—	59 ton
śliwki suszone import.	—	200 ton
owoce południowe	—	686 ton
ocet	—	377 ton

artykuły chemiczne na sumę 588 milionów zł,
papier i materiały piśmienne na sumę 1.821 mil. zł.

Specjalną grupę towarów stanowią towary włókiennicze, których w I półroczu 1947 r. rozprawadzono na sumę 9.436 milion. złotych.

Poza tym towary UNRRA po cenach urzędowych na sumę 1.363 milionów zł.

Wyroby monopolowe na sumę około 26.000 mil.zł.

Wydział Rolniczy

W obrotach Wydziału Rolniczego zarysowują się wyraźnie dwie grupy towarowe: ziemiopłody i artykuły przemysłowe. Wzajemny ich stosunek do siebie w 1946 r. wynosił: ziemiopłody — 36,9%, artykuły przemysłowe — 63,1%.

W 1946 r. w akcji świadczeń rzeczowych zebrano zboża przeszło 600.000 ton i ziemniaków 883.012 ton. Rozprawadzono towarów z dostaw UNRRA — 293.602 ton i z dostaw rosyjskich — 680.800 ton.

Na wolnym rynku między innymi zakupiono 86.889 ton zbóż wartości 1.500 milionów złotych, ziemniaków na sumę — 79 milionów złotych, ziół na sumę — 77 milionów zł i na zlecenie Ministerstwa Apropowizacji i Handlu nasion na sumę 208 milionów złotych.

W grupie artykułów przemysłowych obroty w 1946 r. wyniosły:

żelazo i odlewy	—	827,6 milion. zł
maszyny rolnicze	—	444,0 " "
nawozy sztuczne	—	1.470,6 " "
materiały budowlane	—	306,8 " "
materiały pędne	—	553,8 " "
opakowania	—	130,2 " "
inne	—	6,7 " "

Razem — 3.741,7 milion. zł

Ogólne obroty zewnętrzne Wydziału Rolniczego w 1946 r. wyniosły 6.587 milionów zł, zaś w I półroczu 1947 r. — 5.480 milionów zł. Należy tu pamiętać, że od 1 stycznia 1947 r. obrót zbożem został z Wydziału Rolniczego przeniesiony do Wydziału Zbożowego i Przetworów Zbożowych.

W I półroczu 1947 r. na obroty Wydziału Rolniczego składały się między innymi:

maszyny i narzędzia rolnicze, wagi, wozy, maszyny betoniarskie i rowery	—	139 tys. sztuk
części zapasowe do maszyn i narzędzi rolniczych	—	738 tys. sztuk
części płużne	—	380 tys. sztuk
nawozy sztuczne	—	202.740 ton
cegła, dachówka, kafle	—	12 milion. sztuk
wapno	—	34.000 ton
szkło okienne	—	200.000 m ²
papa dachowa	—	100.000 rolek

cement	— 68.000 ton
farby suche	— 250 ton
smoła	— 300 ton
drewno	— 2.962 wagony
nafta	— 11.577 ton
benzyna motorowa	— 1.866 ton
olej	— 1.464 ton
smary	— 98 ton
ziemniaki-sadzeniaki	— 62.000 ton
pasze treściwe i objętościowe na sumę	— 110 milion. zł
nasiona	— 5.562 ton
zioła	— 653 ton

Wydział Mleczarsko-Jajczarski

W 1946 roku zostały zniesione kontyngenty i działalność Wydziału ograniczyła się do wolnego rynku. W IV kwartale 1946 r. Wydział Mleczarsko-Jajczarski, na zlecenie Funduszu Aprowizacyjnego, przeprowadzał skup i rozprowadzanie mleka po cenach komercyjnych na kartkowe zaopatrzenie ludności.

Obroty Wydziału poszczególnymi artykułami w 1946 r. i I półroczu 1947 r. wykazuje poniższa tabela.

Już w 1946 r. Wydział Mleczarsko-Jajczarski eksportował do Anglii — 1.200.000 sztuk jaj. W I półroczu 1947 r. eksport jaj wyniósł: do Anglii — 9.990.000 sztuk i do Szwajcarii — 6.768.000 sztuk.

W związku z eksportem jaj uruchomiono eksportowe składnice jaj w Gdyni i Chorzowie.

Poza tym Wydział uruchomił chłodnie w Olsztynie i Grudziądzu oraz rozpoczęto prace zmierzające do uruchomienia chłodni w Warszawie, Opolu i Białymstoku.

Obroty Wydziału Mlecz. - Jajcz. w 1946 r. i w I półr. 1947 r.

	Jednostka miary	Obroty po cenie reglamentowanej		Obroty wolnorynkowe	
		1946 r.	I półrocze 1947 r.	1946 r.	I półrocze 1947 r.
Masło krajowe	ton	748	—	1 328	1 530
" duńskie	"	925	3 881	—	—
Sery	"	222	—	788	374
Twaróg	"	411	—	255	317
Jaja	tys. szt.	1 228	2 826	65 016	77 760
Miód	ton	15	—	46	—
Drób	"	—	—	320	180
Mleko na kartki	tys. litr.	—	—	13 728	9 258
Towary UNRA	złotych	289 078	—	31 692	165 135
Wyprodukowano sera topionego we włas- nych zakładach	ton	—	—	—	96
Maszyny i towary techniczne	złotych	—	—	45 083	126 402

Liczba czynnych zakładów mleczarskich — 736, w tym: 582 — prowadzą spółdzielnie, 80 — „Społem“ i 74 — różni użytkownicy.

Wydział Mleczarsko-Jajczarski prowadzi działalność instrukcyjną, utrzymując 160 osób personelu instrukcyjnego.

Wydział Produkcji

Wydział Produkcji administruje 75 zakładami wytwórczymi (w tym czynnych 60 zakładów). W wymienionej liczbie mieści się 35 zakładów przetwórstwa owocowo-warzywnego, wyrobów cukierniczych i konserwowych oraz 6 browarów, 10 fabryk octu, 2 olejarnie, 2 drożdżownie itd.

W I półroczu 1947 roku Zakłady wytwórcze Związku wyprodukowały:

cukierków	—	1015 ton
pieczywa cukierniczego	—	132 „
czekolady	—	180 „
kakao	—	27 „
masła kakaowego	—	18 „
wyrobów czekoladowych	—	15 „
marmolady	—	1.236 „
dżemów i konfitur	—	93 „
surówki owocowej	—	228 „
ekstraktu pomidorów	—	19 „
ryb wędzonych	—	260 „
konserw rybnych	—	143 „
namiatki kawy	—	410 „
cykorii	—	179 „
cukru wanilinowego	—	14 „
proszku do pieczenia	—	40 „
drożdży	—	351 „
mączki ziemniaczanej	—	278 „

kołków szewskich	—	186 ton
oleju	—	79 „
piwa	—	29.928 hl
octu	—	30.704 „

Ponadto fabrykowano szereg innych artykułów, jak: mydło, artykuły mydlarskie, pasta do zębów, pasta do obuwia, wody kolońskie itd.

Główny Dział Młynarski

W 1946 r. zakupiono zboża po cenach wolnorynkowych:

żyta	—	33.528 ton
pszenicy	—	11.297 „
innych zbóż	—	5.691 „

Zakupiono po cenach reglamentowanych:

żyta	—	5.429 ton
pszenicy	—	1.127 „
innych zbóż	—	585 „

W 1946 r. przemielono w młynach zbóż 322.821 ton, w tym przemiał na rachunek obcy stanowił 248.008 ton.

Z przemiału własnego otrzymano:

mąki żytniej	—	40.235 ton
„ pszennej	—	17.283 „
„ innej	—	350 „
otrąb	—	12.575 „
kasz	—	4.368 „

W makaroniarniach wyprodukowano 1.520 ton makaronu na rachunek własny i 1.531 ton na rachunek obcy.

W I półroczu 1947 r. skupiono 25.458 ton zboża. Przerobiono w młynach na rachunek własny 40.411 ton zboża, a na rachunek obcy — 169.060 ton zboża.

Z przemiału własnego otrzymano:

mąki	—	30.143 ton
kaszy	—	1.531 „
otrąb	—	8.737 „

W makaroniarniach wyprodukowano makaronu na rachunek własny 2.628 ton i na rachunek obcy 607 ton.

Wydział Zbożowy i Przetworów Zbożowych

Wydział ten rozpoczął działalność w dniu 1.I.47 r. i w połowie 1947 r. został połączony z Głównym Działem Młynarskim jako nowy Wydział Zbożowo-Młynarski.

W I półroczu 1947 r. Wydział Zbożowy i Przetworów Zbożowych zakupił z wolnego rynku 54.794 ton zbóż, a w tym: żyta — 26.936 ton, pszenicy — 8.719 ton, jęczmienia — 11.859 ton, owsa — 7.280 ton.

W tymże okresie z zaległych świadczeń rzeczowych zebrano: 7.205 ton zbóż, w tym żyta — 5.271 ton.

Poza tym Wydział prowadził szereg dalszych akcji zleconych przez władze państwowe; w tym również 3 akcje importowe. W ramach tych ostatnich przejęło: żyta — 43.398 ton, pszenicy — 70.104 ton, jęczmienia — 554 ton, mieszanki (jęczmienia i pszenicy) — 17.857 ton, owsa — 24 ton i kukurydzy — 48.026 ton.

Poza tym na zlecenie Ministerstwa Aprowizacji dokonano przerzutów zboża w ilości 17.841 ton oraz przeprowadzono akcję wymiany zbóż w ilości 4.658 ton.

Z tak zwanych odsypów młynskich uzyskano 2.572 ton różnych zbóż.

Przychód zbóż w I półroczu 1947 r., w ramach akcji wymiany na otręby, makuchy i inne pasze, wynosił 2.424 ton. Wreszcie Wydział Zbożowy

i Przetworów Zbożowych dokonał przyjęcia i rozprowadzenia zbóż w ramach tzw. akcji powodziowej w ilości 4.662 ton.

Z powyższego widać, że w okresie I półrocza 1947 r. przez Wydział Zbożowy i Przetworów Zbożowych przeszło 274.119 ton różnych zbóż.

Wydział Przemysłowo-Rolny

Wydział Przemysłowo-Rolny rozpoczął działalność w połowie 1946 r. i na II półroczu 1946 r. przypada okres prac organizacyjnych. Na 1.VII.47 r. w administracji Wydziału pozostawało 35 zakładów wytwórczych.

W II półroczu 1946 r. Wydział zakupił 12 wylęgarni o pojemności 3.600 sztuk jaj każda oraz 62 wychowalnie o pojemności 600 sztuk kurcząt każda. Prócz tego 4 wylęgarnie dostarczyła UNRRA. Sprowadzono z Francji i rozprowadzono po resztówkach 30.000 sztuk królików zarodowych. Poczyniono starania o sprowadzenie owiec karakułowych i merynosów. Poza tym przeprowadzono dystrybucję 45.000 koni zakupionych w Danii. Skupiono ca 510 ton włókien i 25 ton nasion oleistych i w zamian za zebrane włókno rozprowadzono 200 tys. m tkanin.

W I połowie 1947 r. w ramach Wydziału Przemysłowo-Rolnego został zorganizowany Główny Dział Ogrodniczy, który wchłonął odpowiednie komórki tego Wydziału.

W I połowie 1947 r. Wydział Przemysłowo-Rolny uzyskał 880 milion. zł kredytu na różne akcje. Obroty zewnętrzne Wydziału wyniosły ogółem ca 440 milion. zł, w tym: ze spółdzielniami—201 milion. zł, tj. 45,6%, z instytucjami — 147 milion. zł, tj. 33,4% i z prywatnymi 21,0%.

W I półroczu 1947 r. rozprowadzono ca 90 milion. zł na zaliczki dla 12.287 plantatorów nasion oleistych.

Zakupiono na wolnym rynku i rozprowadzono 94.3 ton nasion rzepaku siewnego.

Skupiono: włókna lnu i konopi — 1.022 ton, słomy lnu i konopi — 1.666 ton, wełny — 20 ton, przędzy lnianej — 50 ton, włosia — 0.7 ton, nasion oleistych — 181 ton — na ogólną sumę 131,9 milion. złotych.

Rozprowadzono:

20 kompletów urządzeń przetwórci owocowo-warzywnych z dostaw UNRRA, szkła inspektowego, nasion, środków ochrony roślin — na sumę 18.7 milion. zł. otrab — 304 ton, koni z importu — 9.948 sztuk, wylęgarni i wychowalni drobiu — 15 o pojemności 73.200 szt., traktorów — 154 szt., pługów mot. — 28, siewników — 600 szt., gazy młyńskiej — 3.974 m, węgla i koksu — 122.136 ton, tkanin — 2.410 m, pasów transmisyjnych — 17.700 m, rowców — 900 sztuk itd.

Wyprodukowano 205 ton wikliny, z czego na eksport 76 ton. Dostarczono 1 377 sztuk bydła chudego do wypasu w majątkach państwowych na Mazurach.

Skupiono do 1.VII.47 r. skórek futerkowych ca 8.500 sztuk na sumę około 5,4 milion. zł.

Wydział Handlu Zagranicznego

W 1946 r. Wydział Handlu Zagranicznego otrzymał między innymi:

ziemniaków-sadzeniaków —	13.589 ton
głównych zbóż (żyto, pszenica, jęczmień) —	410.786 „
innych ziemiopłodów —	13.058 „
maszyn rolniczych —	440 sztuk
kos i sierpów —	378.341 „

gazy młyńskiej	—	554 m
śledzi	—	86.721 beczek
masła solonego	—	1.197 ton
winogron i arbuzów	—	351 „
wina	—	48.374 l.

W 1946 r. Wydział wywiózł za granicę:

jagód	—	3 tony
kminku	—	55 ton
węgla	—	45.000 ton
ziół	—	2 tony
grzybów	—	20 ton
jaj	—	1.200.000 sztuk

W 1946 r. przez „Społem“ przeszło 43% całego importu Polski. Pozostałe 20 Central Handlu Zagranicznego importowało razem 57%.

W 1947 roku stosunki handlowe rozwinęły się o tyle, że Wydział Handlu Zagranicznego zakłada już swoje stałe przedstawicielstwa w szeregu krajów.

W I półroczu 1947 roku działalność Wydziału wyraziła się w następujących cyfrach.

Importowano między innymi:

Tłuszcze z Danii	—	3.703 ton
Śledzie z Danii i Szwecji	—	1.265 „
Śliwki suszone z Jugosławii	—	199 „
Fasolę z Węgier	—	799 „
Pomarańcze i cytryny z Włoch	—	686 „
Gazę młyńską ze Szwajcarii	—	14.363 m
Nawozy sztuczne z Norwegii, U. S. A. i radzieckiej strefy okupacyjnej	—	67.284 ton

Eksport

Kminek do Anglii i U.S.A.	—	46 ton
Jaja i gęsi do Szwajcarii i Anglii	—	49 „
Zioła do Szwajcarii	—	15,5 „

Pierze kurze do Anglii	— 20,5	„
Wyka ozima do Anglii	— 35	„
Skórki królicze do U.S.A.	— 10	„

Poza tym w mniejszych ilościach wywieziono: mech islandzki, czarne jagody, jarzębinę, tatarak, szczecinę itd.

W ramach akcji zleconych zakupiono:

w Danii margarynę	— 3.252	ton
„ zboże siewne	— 9.978	„
w Szwecji — groch	— 496	„
„ jęczmień	— 250	„
„ owies	— 749	„

Transport

W 1946 r. Transport „Społem“ załadował i ekspediował względnie wyladował 154.939 wagonów różnych towarów o wadze 2.345.533 ton. Transport samochodowy nie przekroczył 15% transportu kolejowego. Stan taboru samochodowego na 1.I.47 r. wynosił: 1.550 samochodów ciężarowych i 394 samochodów osobowych. Z tej liczby ca 65% wozów było zdalnych do użytku.

Budownictwo

W 1946 r. prace budowlane objęły 503 budowy, a ponadto 36 elewatorów Państwowej Rezerwy Zbożowej. Kubatura obiektów odbudowanych przez „Społem“ w 1946 roku wynosi ca 4 milion. metrów sześciennych, tj. przeszło 3 razy tyle co w 1945 r. Równa się to odbudowanej całkowicie 3 razy dłuższej ulicy, niż ulica Marszałkowska w Warszawie, z budynkami pięciopiętrowymi ustawionymi po obu stronach ulicy.

Zakres robót budowlanych w I półroczu 1947 r. był większy niż w roku 1946. Główne inwestycje wykonywane są w Warszawie i na wybrzeżu.

Ubezpieczenia

Według stanu na 1.I.1947 r. ubezpieczony był majątek 6.102 spółdzielni, tj. przeszło 50% ogólnej liczby spółdzielni.

Największy procent ubezpieczonych spółdzielni wykazują okręgi Gdynia i Kraków — po 74%, Rzeszów — 66%, najmniejszy Szczecin — 19%.

Według stanu na 31.VII.47 r. na ogólną ilość 12.597 spółdzielni ubezpieczono majątek — 8.184 spółdzielni, tj. 65%.

Ilość wniosków o ubezpieczenie 78.021, w tym: ze „Społem“ — 17.171, ze spółdzielni zaś — 60.850.

Wydawnictwa

Dział Wydawnictw „Społem“ rozpoczął swoją działalność z dniem 1.10.1946 r.

W okresie do dnia 31.12.46 r. wydano:

7 książek względnie broszur o łącznym nakładzie 100.000 egz.

W czasie od 1.I.47 r. do dnia 30.IX.47 r. wydano:

30 książek względnie broszur o łącznym nakładzie 460.200 egz.

Prócz tego Dział Wydawnictw wykonał:

2 popiersia gipsowe M. Rapackiego i St. Thugutta,
100.000 egz. barwnych sentencji,

80.000 „ portrecików znanych spółdzielców,

1.600.000 „ barwnych chorągiewek.

Poza tym ożywioną działalność przejawia Oddział Księgarski „Społem“, który zaopatruje wszystkie księgarnie spółdzielcze oraz jest jedyną hurtową składnicą wydawnictw spółdzielczych w Polsce.

WSPÓLPRACA SPÓŁDZIELNI Z ODDZIAŁEM „SPOŁEM“

Centrala spółdzielcza powstaje w wyniku pewnych wspólnych potrzeb grupy spółdzielni. Wynikiem potrzeb gospodarczych było zorganizowanie centrali gospodarczej spółdzielni. Taką największą centralą jest obecnie „Społem“ Związek Gospodarczy Spółdzielni R. P., posiadający swe oddziały w każdym niemal mieście powiatowym. Celem istnienia oddziału „Społem“ jest więc pełne zaopatrywanie spółdzielni w towary, a może być również skup towarów od spółdzielni, do których dostarczają swe produkty rolnicy czy inni drobni producenci zrzeszeni w spółdzielniach pracy. Jest to cel gospodarczy. Niezależnie od powyższego, oddział „Społem“ występuje jako obrońca wspólnych interesów spółdzielni na swoim terenie w stosunku do osób trzecich oraz udziela pomocy spółdzielniom w zakresie rozbudowy organizacyjno-gospodarczej. Celem spółdzielni z kolei jest zaspokajanie potrzeb kulturalnych i gospodarczych swych członków.

Współpraca między spółdzielniami a oddziałem „Społem“ polegać będzie na obustronnym właściwym wypełnianiu swych obowiązków, na wzajemnej lojalności.

Do obowiązków oddziału należy właściwe zaspokajanie potrzeb spółdzielni. W szczególności oddział „Społem“ powinien posiadać stale na składzie asortyment towarów w takiej ilości i gatunku, aby mógł zaspokoić wszelkie potrzeby spółdzielni.

Ponadto oddział powinien dostarczać spółdzielniom towarów po takiej cenie, by mogły one być na rynku konkurencyjne, by miały możliwości regulowania cen. Ważny jest również właściwy rozdział artykułów deficytowych, które powinny dotrzeć do każdej spółdzielni w ilości proporcjonalnej do liczby jej członków.

Oddział ma obowiązek załatwiać spółdzielnie szybko, sprawnie, uprzejmie i wg kolejności zgłaszania się ich do działu sprzedaży. Magazyn oddziału pakuje towary dokładnie, a pracownicy magazynu mają obowiązek załadowania towarów na woz czy samochód spółdzielni. Zdarza się często, że spółdzielnie mają trudności w zakresie transportu. W takich wypadkach oddział powinien, w miarę swych możliwości, zorganizować dowóz towarów do spółdzielni własnym taborem.

Spółdzielnie silne gospodarczo a zakupuje większe partie towarów powinny zaopatrywać się bezpośrednio w oddziałach okręgowych, centrali, bądź nawet w fabrykach. W tym wypadku oddział będzie tylko informatorem wskazującym spółdzielniom najwłaściwsze źródła zakupów.

Instruktorzy spółdzielni działający przy każdym oddziale mają za zadanie pomagać spółdzielniom w zakresie organizacyjnym, gospodarczym, ubezpieczeniowym, są stałymi łącznikami między spółdzielniami a oddziałem. Instruktorzy powinni również informować o asortymencie i cenie towarów znajdujących się na składzie oddziału bądź przez wysyłanie cenników, bądź to informując przy bytności w spółdzielni. Słowem, instruktor jest tym czynnikiem, który wiąże oddział ze spółdzielniami, bada przy tym przyczyny ewentualnych nieporozumień i braku współpracy oraz stara się te przyczyny usunąć.

Dużo nieporozumień wprowadza do współpracy zagadnienie udzielania kredytów spółdzielniom przez oddziały. Należy tu wyjaśnić, że oddział „Społem” nie ma prawa ani możliwości udzielania spółdzielniom kredytu. Zadanie to powinien wykonać Bank Gospodarstwa Spółdzielczego, będący centralą finansową spółdzielni. Musimy sobie zdać sprawę z tego, że udzielenie kredytu przez dany oddział osłabiłoby stan finansowy Związku „Społem” a tym samym

zmniejszyłoby możliwości właściwego spełnienia swych zadań przez inne placówki Związku. Oddział może i powinien pomagać spółdzielniom w uzyskaniu kredytu w BGS, nie może jednak i nie powinien kredytować z własnych funduszy.

Wymienione wyżej obowiązki oddziału w stosunku do spółdzielni nie wyczerpują może całości zadań oddziału, są one jednak zasadnicze i najważniejsze. Ażeby wyczerpać całkowicie temat, należy z kolei omówić obowiązki spółdzielni w stosunku do oddziału. Najważniejszym i koniecznym warunkiem współpracy ze strony spółdzielni jest lojalność w stosunku do oddziału. Lojalność ta — to nie tylko zaopatrywanie się w miarę możliwości wyłącznie w oddziale, to również życzliwość, to zrozumienie trudności napotykaných przez oddział, to poczucie współodpowiedzialności za losy oddziału, to zwracanie uwagi kierownika oddziału na błędy i wady oddziału, to żądanie i pomaganie w usuwaniu tych niedociągnięć, to bieżące dostarczanie w tym zakresie wszelkich informacji instruktorowi spółdzielni i kierownikowi oddziału. Częste konferencje gospodarcze kierowników spółdzielni przy udziale kierownika oddziału i przedstawicieli rady oddziału bezwzględnie pomogą do pogłębienia współpracy, do doskonalenia, do którego konieczna jest obustronna dobra wola. O tym powinni pamiętać codziennie jeżdżący po towary przedstawiciele spółdzielni, pracownicy oddziału oraz wszyscy członkowie spółdzielni. Dopiero wtedy możemy gwarantować właściwy rozwój ruchu spółdzielczego oraz będziemy stanowić właściwy ciężar gatunkowy w gospodarce narodowej.

ROLA KOMITETÓW CZŁONKOWSKICH W SPÓŁDZIELNIACH WIELOSKLEPOWYCH

Spółdzielnia jest placówką gospodarczą, ale jest także i placówką społeczną. Jako placówka gospodarcza spółdzielnia zaspokaja potrzeby zrzeszonych członków, starając się dostarczyć towary dobrej jakości i po słusznej cenie, wynikającej z uczciwej kalkulacji. Społeczny charakter spółdzielni wynika z jej założeń i z szerokiego współdziałania członków w jej pracy i rozbudowie. Im lepiej spółdzielnia zdoła zainteresować członków swoją działalnością, im głębsze ma powiązanie z szerokimi masami, tym szybszy jest jej rozwój i tym większe jest jej znaczenie na danym terenie.

W spółdzielniach małych, jednosklepowych, działających na niewielkim obszarze, utrzymanie więzi organizacyjnej z członkami nie jest rzeczą trudną. W spółdzielniach wielosklepowych, rozbudowanych gospodarczo, o dużej liczbie pracowników, obejmujących większy teren i liczących nie dziesiątki, a setki i tysiące członków, ze zrozumiałych przyczyn kontakt organizacyjny z członkami jest trudniejszy. Wybory np. w tych spółdzielniach odbywają się w drodze pośredniej, poprzez zgromadzenia dzielnicowe. Stąd spółdzielnie wielosklepowe podejmują specjalne prace społeczno - wychowawcze, posiadają własnych instruktorów organizacyjnych. Jednakże aparat urzędniczy, nawet przy najlepszym nastawieniu i największym oddaniu, nie zdoła całkowicie wyrównać społecznych braków spółdzielni wielosklepowych. Trzeba i w tych spółdzielniach wciągnąć członków do aktywnego współdziałania w rozwiązywaniu codziennych spraw spółdzielni. Sklep spółdzielni wielosklepowej musi być także pod społeczną kontrolą samych zainteresowanych, bo rada nadzorcza, która jest organem kontroli wewnętrznej, koncentruje swoją

uwagę na zagadnieniach zasadniczych i nie ma technicznych możliwości do otoczenia każdego sklepu potrzebnym nadzorem i opieką.

Powołanie przy każdym sklepie spółdzielni wielosklepowej zespołu członkowskiego, który łącznie z kierownictwem i personelem sklepowym i zgodnie z wytycznymi władz spółdzielni czuwa nad pracą sklepu, chroni spółdzielnię wielosklepową przed skostnieniem i zapewnia członkom wpływ na bieżące poczynania jej władz. Umacnia to pozycję spółdzielni i ułatwia jej rozwój. Wychodząc z tych przesłanek, uznać musimy komitety członkowskie za niezbędne komórki organizacyjne w każdej spółdzielni wielosklepowej. Tezę tę potwierdza także doświadczenie.

Zadania komitetów członkowskich określa szczegółowo ramowy regulamin, podany niżej. Zadania te dadzą się ująć w następujące punkty:

- a) kontrola społeczna nad pracą sklepu i reprezentowanie w stosunku do władz spółdzielni potrzeb i życzeń członków z zakresu należytego zaopatrzenia sklepu,
- b) utrzymanie więzi organizacyjnej pomiędzy spółdzielnią a członkami i podnoszenie lojalności członków w zakupach,
- c) prowadzenie akcji jednania nowych członków i wzmacnianie w ten sposób podstaw organizacyjnych spółdzielni,
- d) pomoc zarządowi w podejmowanych przez niego akcjach (prace społeczno - wychowawcze, zebrania z członkami, uzupełnianie udziałów, zwalczanie kredytu towarowego itp.) i informowanie członków o stanie prac i potrzebach spółdzielni,
- e) współpraca z kierownictwem sklepu i zarządem spółdzielni nad rozwojem danego sklepu.

Komitety członkowskie organizowane są nie tylko przy sklepach spożywczych i przy sklepach branżowych, ale także przy takich zakładach spółdzielni, które bezpośrednio obsługują członków, jak np. pralnie, łaźnie, gospody — jadalnie itp. Zakłady te wymagają także wnioskowej kontroli społecznej ze strony zainteresowanych, co ułatwia zarządowi usprawnienie pracy tych zakładów.

Na terenie wiejskim, w spółdzielniach gminnych, komitety członkowskie mogą być wyposażone w dodatkowe zadania, np. przeprowadzanie na zlecenie zarządu spisów towarów, zniżek i zwyczaj cen, ustalanie wspólnie z kierownictwem sklepu rozdzielników na towary atrakcyjne i kontrola nad realizacją tych rozdzielników. Dodatkowe zadania na terenie wiejskim spowodowane są trudnością częstego dojazdu przedstawicieli zarządu do sklepów oddalonych, wskutek na ogół złego stanu dróg.

Komitety członkowskie jedynie wówczas mogą w pełni spełnić swoje zadania, jeśli zarząd wykazuje zainteresowanie ich pracą i poważnie bierze w rachubę ich postulaty. Nie wystarczy komitety członkowskie powołać do życia. Trzeba komitetom ułatwiać pracę, dostarczać materiału propagandowego, umożliwić korzystanie z biblioteki spółdzielczej i organizować konferencje z udziałem bądź prezydiów, bądź wszystkich członków komitetów. Konferencje te, poświęcone omówieniu doświadczeń pracy komitetów, scharakteryzowaniu aktualnego stanu spółdzielni oraz poczynąń zarządu i rady nadzorczej, a także nakreśleniu planu pracy dla komitetów na najbliższy okres, podnoszą poziom pracy komitetów i wiążą komitety bardzo ściśle ze spółdzielnią. Wskazane jest organizowanie częściej konferencji przewodniczących komitetów, a rzadziej konferencji w szerszym zespole.

Zarząd spółdzielni powinien pozytywnie nastawić personel sklepowy do poczynąń komitetów

członkowskich. Trzeba wpoić przekonanie, że komitety członkowskie ułatwiają personelowi jego pracę, pomagają w wytworzeniu dobrego stosunku członków i innych kupujących do poczynąń spółdzielni. Zgodna współpraca personelu sklepowego z komitetami członkowskimi decyduje nieraz o istnieniu komitetów, gdyż zachęca czynnik społeczny do zdwojenia wysiłków.

Poprzez organizowanie komitetów członkowskich możemy usprawnić pracę sklepów oraz zwiększyć nad nimi opiekę i kontrolę. Dla rozwoju spółdzielni posiada to decydujące znaczenie. Istnienie komitetów członkowskich to najlepsza nasza legitymacja na zewnątrz, świadcząca o naszym powiązaniu z masami i czynnym współudziale tych mas w doskonaleniu i rozbudowie ruchu spółdzielczego.

RAMOWY REGULAMIN KOMITETU CZŁONKOWSKIEGO

1. Przy każdym sklepie spółdzielni oraz przy zakładach obsługujących członków, jak jadłodajnie, pralnie, łaźnie, działa komitet członkowski złożony z 5 do 10 osób.

Podstawą działania komitetu członkowskiego jest uchwała Rady Nadzorczej z dnia.. i niniejszy regulamin.

2. Członków komitetu przy sklepach spożywczych wybiera sprawozdawcze roczne zebranie obwodowe na okres do następnego rocznego zebrania obwodowego. Członków komitetu członkowskiego przy sklepach specjalnych i przy zakładach obsługujących członków wybiera doroczna konferencja komitetów członkowskich na okres jednego roku.

Kierownik sklepu lub zakładu wchodzi do komitetu członkowskiego z głosem doradczym.

Komitet członkowski z własnej inicjatywy, ale w porozumieniu z Zarządem lub na jego wniosek, ma prawo kooptacji.

3. O ile komitet lub jego członek nie spełnia swoich zadań lub też przekracza kompetencje określone niniejszym regulaminem, Rada Nadzorcza Spółdzielni na wniosek Zarządu może komitet lub danego członka komitetu zawiesić w wykonywanych czynnościach. Jeśli zawieszony został w czynnościach komitet, Rada Nadzorcza zarządza wybór nowego komitetu.

4. Komitet członkowski posiada charakter wewnętrznej komórki Spółdzielni i żadnych wystąpień na zewnątrz bez upoważnienia Zarządu podejmować nie może. Komitet nie może również bezpośrednio wydawać poleceń personelowi sklepu.

5. Komitet członkowski wybiera spośród siebie przewodniczącego, jego zastępcę, sekretarza i zastępcę sekretarza.

6. Do zadań komitetu członkowskiego należy:

- a) dyżurowanie w sklepie dla informowania członków o pracy gospodarczej Spółdzielni i zaznajamianie się z życzeniami i reklamacjami kupujących.
- b) jednanie na członków stałych kupujących,
- c) uczestniczenie w spisach towarów w sklepie,
- d) zachęcanie członków do doprowadzania się w sklepach Spółdzielni i czuwanie nad lojalnością członków w zakupach,
- e) komunikowanie Zarządowi swoich spostrzeżeń i życzeń kupujących w sprawie gatunku, cen, asortymentu i przechowywania towarów, a także uwag o pracy personelu,
- f) troska o warunki pracy personelu, tj. czas pracy i warunki higieniczne,
- g) pomoc Zarządowi w akcji uzupełniania udziałów przez członków,
- h) dbanie o estetyczny wygląd sklepu,
- i) zapewnienie dostatecznej frekwencji na zebraniach członkowskich,
- j) współdziałanie w ogólnych pracach społeczno - wychowawczych prowadzonych przez Spółdzielnię,
- k) współdziałanie w podniesieniu gospodarstw domowych, a w szczególności w akcji gospodarczego szkolenia kobiet,
- l) współpraca w propagowaniu przezorności oraz lokowaniu oszczędności w Banku Gospodarstwa Spółdzielczego,

Zadania komitetu przy zakładzie pomocniczym są identyczne, z uwzględnieniem jednak specjalnego charakteru danego zakładu.

7. Dla umożliwienia pracy komitetowi członkowskiemu Zarząd Spółdzielni dostarcza komitetowi listę członków przydzielonych do danego sklepu i potrzebny materiał propagandowy.

8. Komitet członkowski odbywa posiedzenia raz na miesiąc z następującym porządkiem obrad:

- a) odczytanie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- b) sprawozdanie kierownika sklepu lub zakładu z gospodarki za ubiegły okres,
- c) informacje Zarządu o ogólnej działalności Spółdzielni,
- d) sprawozdanie członków komitetu z dyżurów w sklepie lub zakładzie i z wykonania obowiązków przyjętych na poprzednim posiedzeniu,
- e) ustalenie dyżurów i innych prac na okres najbliższy,
- f) wolne wnioski.

Na porządku dziennym mogą być postawione także inne sprawy wynikające z ogólnego planu pracy Spółdzielni.

9. Posiedzenia zwołuje przewodniczący komitetu w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni lub Zarząd.

10. W posiedzeniach bierze udział członek Rady Nadzorczej, któremu dany sklep lub zakład jest przydzielony i przedstawiciel Zarządu.

11. Protokół z posiedzenia winien być sporządzony w dwóch egzemplarzach w specjalnym bloku, przez kaskę. Oryginał protokołu należy zaraz po posiedzeniu przesłać Zarządowi Spółdzielni.

12. Komitet działający przy sklepie spożywczym składa sprawozdania z dokonanych prac na zebraniach członków swego obwodu. Komitet przy zakładzie obsługującym członków lub przy sklepie specjalnym składa sprawozdanie na dorocznej konferencji komitetów sklepowych.

13. W miarę potrzeby, a przynajmniej raz do roku Zarząd Spółdzielni zwołuje konferencję prezydentów komitetów lub członków komitetów dla wzajemnej wymiany doświadczeń, omówienia realizacji planu pracy organizacyjnej lub innych prac aktualnych. Na konferencjach tych wybierany jest delegat komitetów członkowskich do Rady Nadzorczej, który uczestniczy w posiedzeniach Rady z głosem doradczym.

14. Regulamin niniejszy uchwała i zmiany w nim wprowadza Rada Nadzorcza Spółdzielni.

UNIFIKACJA SPÓŁDZIELNI NA WSI

Ustalenie struktury spółdzielczości na wsi postawiło na porządku dziennym sprawę połączenia wiejskich spółdzielni powszechnych i gminnych spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.

Ujednolicenie struktury spółdzielczości na wsi doprowadzi do powstania na terenie wiejskim silnych organizacyjnie i gospodarczo placówek spółdzielczych, które w ramach gospodarki planowej będą zdolne do wypełnienia zadań stojących przed spółdzielczością w zakresie zaopatrzenia i zbytu indywidualnych gospodarstw chłopskich.

Spółdzielnie gminne „Samopomoc Chłopska“ są w swoich założeniach spółdzielniami uniwersalnymi, podczas gdy wiejskie spółdzielnie powszechne najczęściej zaopatrywały jedynie wies. W szerokich zadaniach gospodarczych tkwi wyższość formy organizacyjnej gminnych spółdzielni „Samopomoc Chłopska“.

Akcja łączenia wiejskich spółdzielni powszechnych i gminnych spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ dokonywana jest zgodnie z przepisami ustawy o spółdzielniach oraz w oparciu o szczegółową instrukcję opracowaną przez Związek Rewizyjny Spółdzielni R. P. Akcja ta prowadzona jest w zasadzie przez aparat terenowy Związku Rewizyjnego Spółdzielni R. P. przy współpracy aparatu instruktorskiego Związku Samopomocy Chłopskiej i aparatu instruktorskiego „Społem“ Związku Gospodarczego Spółdzielni R. P.

Spółdzielniami przejmującymi są spółdzielnie najsilniejsze organizacyjnie i gospodarczo. Jeśli spółdzielnią najsilniejszą na danym terenie jest wiejska spółdzielnia powszechna, przekształci się ona na spółdzielnię gminną „Samopomoc Chłopska“, a następnie podjęta będzie akcja połączenia pozostałych spółdzielni z tą właśnie spółdzielnią,

jako przejmującą. Uchwała o zmianie statutu musi być powzięta przez walne zgromadzenie członków większością co najmniej $\frac{3}{4}$ głosów oddanych, powoduje bowiem zmianę przedmiotu przedsięwzięcia (art. 72 ustawy o spółdzielniach).

Uchwałę o połączeniu podejmuje walne zgromadzenie członków łączących się spółdzielni bezwzględną większością głosów oddanych (art. 108 ustawy o spółdzielniach). Uchwała o połączeniu musi obejmować:

- a) oznaczenie spółdzielni przejmującej,
- b) przyjęcie statutu stanowiącego podstawę połączenia, co zarazem stanowi potrzebną do uzgodnienia zmianę dotychczas obowiązującego statutu.

W uchwale walnego zgromadzenia członków spółdzielni, która jest spółdzielnią przejmującą, należy wyraźnie wymienić tę spółdzielnię jako przejmującą i wszystkie łączące się spółdzielnie jako przejmowane.

Uchwały o połączeniu zgłasza się do rejestrów wszystkich łączących się spółdzielni. Dla spółdzielni posiadających wspólny sąd rejestrowy — posiada to zastosowanie w przykładzie łączenia się spółdzielni powszechnych i gminnych spółdzielni „Samopomoc Chłopska” — wystarczy jedno zgłoszenie (art. 110 ustawy o spółdzielniach). Zgłoszenia dokonują zarządy spółdzielni łącznie.

Trudności w zarejestrowaniu połączenia spółdzielni będą wówczas, gdy spółdzielnia przejmująca posiada statutowo niższą wysokość udziału od spółdzielni przejmowanych. Dlatego też, dla uniknięcia przewlekłej procedury wynikającej z art. 73 ustawy o spółdzielniach, związanej z obniżeniem udziału, spółdzielnia przejmująca powinna uchwałą walnego zgromadzenia członków podwyższyć udział do wysokości najwyższego udziału w tych

spółdzielniach, które następnie będą się z nią łączyły, jako spółdzielnie przejmowane.

Podstawę rachunkową połączenia stanowią bilanse łączących się spółdzielni, które muszą być sprawdzone przez lustratora Związku Rewizyjnego Spółdzielni R. P. Wszystkie te bilanse winny być wyłożone w lokalu każdej z łączących się spółdzielni co najmniej na tydzień przed terminem jej walnego zgromadzenia, a każdy członek ma prawo przejrzeć je i odpisać (art. 109 ustawy o spółdzielniach).

Na walnym zgromadzeniu każdej z łączących się spółdzielni powinna być podjęta uchwała przyjmująca do wiadomości sprawozdanie z rewizji bilansu danej spółdzielni oraz uchwała zatwierdzająca ten bilans. Osobna uchwała walnych zgromadzeń każdej spółdzielni powinna wyraźnie stwierdzić, że podstawę rachunkową łączenia stanowią bilanse wszystkich łączących się spółdzielni, sporządzone w jednakowej dacie.

Wszyscy członkowie spółdzielni przejętych, należący do spółdzielni w momencie zarejestrowania połączenia, tj. w chwili skuteczności prawnej połączenia, stają się członkami spółdzielni przejmującej. O sposobie zaliczania udziałów mówi art. 111 ustawy o spółdzielniach.

Na konferencjach wstępnych pomiędzy zainteresowanymi spółdzielniami, odbytych jeszcze przed powzięciem uchwał o połączeniu, należy ustalić konkretne warunki łączenia się spółdzielni, np. liczbę przedstawicieli łączących się spółdzielni we władzach gminnej spółdzielni „Samopomoc Chłopska“, oraz sposób kierownictwa łączących się spółdzielni do dnia zarejestrowania połączenia się spółdzielni w sądzie, gdyż artykuł 114 ust. 1 ustawy o spółdzielniach powiada, że od chwili uchwały o połączeniu spółdzielni zarząd i rada nadzorcza spółdzielni przejętej mogą wykonywać należące do

nich czynności jedynie za zgodą organów spółdzielni przejmującej. Dlatego też po uzgodnieniu sprawy kierownictwa spółdzielni przejmowanych należy powziąć odpowiednie uchwały w tym przedmiocie na walnym zgromadzeniu, na którym zapadnie uchwała o połączeniu. Uniknie się w ten sposób późniejszych nieporozumień. Od chwili skuteczności połączenia, tj. od dnia zarejestrowania połączenia w sądzie, zarząd spółdzielni przejętej przechodzi w ręce organów spółdzielni przejmującej.

Po zarejestrowaniu połączenia w sądzie, możliwie niezwłocznie, powinno być zwołane nadzwyczajne zgromadzenie wszystkich członków gminnej spółdzielni „Samopomoc Chłopska“, a więc zarówno dawnych członków tej spółdzielni jak i przyjętych wraz ze spółdzielniami powszechnymi, dla zmiany artykułu 22 statutu, tj. zwiększenia liczby członków rady nadzorczej, aby mogli być w niej reprezentowane wszystkie gromady, oraz odwołania dotychczasowej i wyboru nowej rady nadzorczej.

Nowa rada nadzorcza na niezwłocznie zwołanym posiedzeniu dokona ukonstytuowania się i powoła nową radę, w myśl ustaleń na wspólnych konferencjach zainteresowanych spółdzielni odbytych w poszczególnych gminach przed połączeniem.

Po uprawomocnieniu się uchwał o połączeniu zarządy zgłoszą łącznie wykreślenie przejętych spółdzielni z rejestru sądowego.

USTAWODAWSTWO SPÓŁDZIELCZE

Zasady ogólne

Podstawą działalności spółdzielni jest ustawa o spółdzielniach z r. 1920, która po kilkakrotnych zmianach obowiązuje w ostatecznej redakcji z 1945 roku. Ustawa określa ogólne ramy dla działalności spółdzielni, pozostawiając szereg spraw szczegółowych swobodnej decyzji spółdzielni. Każda spółdzielnia powinna na zebraniu założycielskim rozpatrzyć, ustalić i wprowadzić do statutu sprawy pozostawione jej decyzji. Statut nie może zawierać żadnych postanowień sprzecznych z ustawą o spółdzielniach (art. 2), a jeśli by je posiadał, nie będą one miały żadnego znaczenia. Art. 6 ustawy o spółdzielniach przewiduje, że statut powinien określać firmę, siedzibę i cel spółdzielni, przedmiot przedsiębiorstwa i czas trwania spółdzielni, rodzaj i zakres odpowiedzialności członków, wysokość udziału, wpłaty na udział i czas ich dokonywania, sposób powoływania zarządu i rady nadzorczej itp.

Art. 1 ustawy daje definicję spółdzielni, podkreślając nieograniczoność liczby osób i zmienność kapitału i składu osobowego tego zrzeszenia, które stanowi spółdzielnię. Celem spółdzielni jest podniesienie zarobku lub gospodarstwa członków przez prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa oraz podniesienie poziomu kulturalnego członków.

Założenie spółdzielni

Do założenia spółdzielni wymagane jest przyjęcie statutu przez co najmniej 10 osób fizycznych lub 3 osoby prawne, najczęściej spółdzielnie (art. 13). Osoby opracowujące i przyjmujące statut są członkami założycielami spółdzielni. Powinny one wybrać spośród siebie radę nadzorczą i zarząd oraz zwrócić

się do Związku Rewizyjnego, aby wydał zaświadczenie o celowości założenia spółdzielni.

Po otrzymaniu zaświadczenia Związku Rewizyjnego lub Rady Spółdzielczej, że celowość założenia spółdzielni oraz jej zamierzenia gospodarcze, ujawnione w statucie, nie naruszają zastrzeżeń, zarząd spółdzielni powinien zgłosić do sądu okręgowego podanie o zarejestrowanie spółdzielni, dołączając do niego oprócz wymienionego zaświadczenia oryginał statutu, podpisany przez pierwszych członków, dwa odpisy tego statutu oraz odpisy dokumentów, stwierdzających powołanie zarządu i rady nadzorczej, tzn. odpisy protokołu walnego zgromadzenia i ewentualnie posiedzenia rady nadzorczej, wreszcie uwierzytelnione podpisy członków zarządu, które by pozwoliły zainteresowanym sprawdzić w Rejestrze Handlowym Sądu Okręgowego autentyczność podpisów (art. 5).

W ciągu dwóch miesięcy od otrzymania tych dokumentów Sąd powinien zarejestrować spółdzielnię i ogłosić zarejestrowane dane na koszt spółdzielni w piśmie przeznaczonym do ogłoszeń spółdzielni (art. 5 i 7).

Rejestr spółdzielni

Przy poszczególnych sądach okręgowych istnieje rejestr spółdzielni, do którego sądy wpisują: firmę i siedzibę spółdzielni, przedmiot przedsiębiorstwa, rodzaj i zakres odpowiedzialności, wysokość udziału, wpłaty na udział i czas ich dokonywania, imiona i nazwiska członków zarządu itp. (art. 7).

W rejestrze każdy może sprawdzić potrzebne mu dane i nie może tłumaczyć się tym, że ich nie znał, jeśli były prawidłowo zarejestrowane i ogłoszone (art. 8). Jeśliby natomiast spółdzielnia nie zarejestrowała danych, które według przepisów powinny być zarejestrowane, to nie może się wobec osób

trzecich bronić, że jest inaczej niż w rejestrze (art. 8). Zdarza się to najczęściej, gdy spółdzielnia nie rejestruje nowych członków zarządu na miejsce dawnych.

Z chwilą zarejestrowania spółdzielni uzyskuje osobowość prawną, tzn. uznanie pod względem prawnym za jednostkę odrębną od swych członków. Spółdzielnia może samodzielnie nabywać uprawnienia i zaciągać zobowiązania, posiadać własny majątek, wszystko odrębnie od praw, zobowiązań i majątku członków (art. 3). Jeżeli spółdzielnia rozpoczyna działalność przed zarejestrowaniem, tzn. gdy nie ma jeszcze osobowości prawnej, to za jej czynności odpowiadają solidarnie działający (art. 3) członkowie założyciele.

Firma spółdzielni

Spółdzielnia jest kupcem w myśl prawa handlowego i podlega jego przepisom (art. 4).

Jedna spółdzielnia powinna się odróżniać od drugiej firmą. W firmie spółdzielni powinien być umieszczony wyraz „spółdzielnia“ lub „spółdzielczy“. Ponadto spółdzielnia powinna określić siedzibę i rodzaj odpowiedzialności spółdzielni (art. 11).

Przyjmowanie członków spółdzielni

Członkowie, którzy podpisali pierwszy statut spółdzielni, stają się jej członkami z chwilą zarejestrowania spółdzielni (art. 20). Dalszych członków przyjmuje zarząd na podstawie deklaracji (art. 20). Przyjęcie członka powinno być pisemnie stwierdzone na deklaracji. Przystępujący do spółdzielni powinien podpisać deklarację, w której wymienia imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, ilość zadeklarowanych udziałów, zakres odpowiedzialności i datę (art. 17 i 18).

Członkiem spółdzielni zasadniczo może być bądź osoba fizyczna, która ukończyła lat 18, mieszka na terenie działalności spółdzielni, nie należy do innej spółdzielni tego samego typu działającej na tym samym terenie, bądź też osoba prawna (art. 13 i 19).

Obowiązki członków

Członek obowiązany jest wpłacić wpisowe, którego wysokość nie może przekraczać połowy udziału (art. 56), zadeklarować udziały, wpłacić obowiązkowo część gotówką przy zapisywaniu się do spółdzielni i spłacać pozostałą sumę w ustalonych ratach, zaspokajać swoje potrzeby w sklepach spółdzielni, stosować się do postanowień statutu i uchwał walnych zgromadzeń oraz odpowiadać za zobowiązania spółdzielni.

Należy zwrócić uwagę, że udział musi być płatny w gotówce. Nie można udziału wpłacać wekslem lub zapisywać na rachunek członka itp. (art. 21).

Udziały muszą być jednakowej wysokości (art. 16).

Odpowiedzialność członków

Ustawa o spółdzielniach zna trojaką odpowiedzialność członków.

1. odpowiedzialność udziałami,
2. odpowiedzialność ograniczoną i
3. odpowiedzialność nieograniczoną (art. 14).

Przy odpowiedzialności udziałami członkowie odpowiadają tylko zadeklarowanymi udziałami. Przy odpowiedzialności ograniczonej członek odpowiada nie tylko zadeklarowanymi udziałami, ale dodatkowo jeszcze udziałami, których ilość ustala statut. Przy odpowiedzialności nieograniczonej członkowie odpowiadają za zobowiązania spółdzielni całym swoim majątkiem. Członkowie odpowiadają nie

tylko za zobowiązania spółdzielni, które powstały po przyjęciu ich do spółdzielni jako członków, ale również i za zobowiązania zaciągnięte przed ich przyjęciem (art. 15).

Ustanie członkostwa

Członkostwo ustaje bądź przez śmierć, bądź przez wystąpienie ze spółdzielni, bądź przez wykluczenie.

W razie śmierci uważa się, że członek wystąpił z końcem tego roku obrachunkowego, w którym nastąpiła śmierć. Do końca roku prawa majątkowe tego członka wykonuje spadkobierca (art. 25).

Wykluczyć członka może rada nadzorcza, jeżeli nie wypełnia on obowiązków objętych statutem, szkodzi spółdzielni, popełnił czyn nieetyczny itp. O wykluczeniu powinien zarząd powiadomić członka pisemnie. Aczkolwiek wykluczenie ma skutek dopiero z końcem roku obrachunkowego, to jednak już od chwili wysłania zawiadomienia o wykluczeniu członka nie może on brać udziału w walnych zgromadzeniach ani też wchodzić w skład zarządu lub rady nadzorczej (art. 26).

Wystąpienie ze spółdzielni powinien zgłosić członek na 3 miesiące przed końcem roku obrachunkowego. Za datę wystąpienia przyjmuje się wówczas koniec roku obrachunkowego. Np. jeśli członek zgłosił wystąpienie w dniu 11. IX, to przestaje być członkiem 31. XII tegoż roku, jeżeli zaś występuje 10. X — przestaje być członkiem 31. XII następnego roku (art. 23).

Od wystąpienia członka należy odróżnić wypowiedzenie udziałów. Członek, który ma kilka udziałów, może je wypowiedzieć na trzy miesiące przed końcem roku, nie przestając być członkiem dopóki posiada jeden pełny udział (art. 23).

W razie ustania członkostwa lub wypowiedzenia udziałów — udziału nie wypłaca się członkowi natychmiast, gdyż członkostwo ustaje dopiero z końcem roku. Nawet zresztą z końcem roku spółdzielnia nie może wypłacić udziału, gdyż zachodzi obawa, że spółdzielnia pracowała ze stratami, a przecież członkowie odpowiadają udziałami za zobowiązania i straty spółdzielni. Dopiero więc po walnym zgromadzeniu, które zatwierdzi bilans za ten rok, w którym członek przestał należeć do spółdzielni, można mu wypłacić umówione udziały (art. 27). Statut może przewidzieć dłuższy termin na wypłatę udziału.

Rejestr członków

Zarząd spółdzielni obowiązany jest prowadzić rejestr członków, do którego powinny być wpisane wszystkie dane zawarte w deklaracji przystąpienia do spółdzielni (art. 30). Poza tym do rejestru powinna być wpisana data wypowiedzenia, wykluczenia lub śmierci członka. Jeśli data ta nie została wpisana do rejestru, to przedłuża się automatycznie okres odpowiedzialności członka za zobowiązania spółdzielni (art. 31).

Władze spółdzielni

Ustawa o spółdzielniach przewiduje trojaką władzę: walne zgromadzenie członków, które ma charakter władzy ustawodawczej, zarząd będący organem wykonawczym i radę nadzorczą, jako organ kontrolny.

Walne zgromadzenie

Walne zgromadzenie jest zebraniem członków, którzy podejmują uchwały dotyczące działalności spółdzielni. Każdy członek bez względu na ilość po-

siadanych udziałów może brać udział w walnym zgromadzeniu tylko osobiście i rozporządza tylko jednym głosem (art. 47).

Walne zgromadzenia bywają zwyczajne, które należy zwoływać co rok, najpóźniej w marcu i nadzwyczajne, które się zwołuje na żądanie rady nadzorczej, Związku Rewizyjnego lub 1/10 członków spółdzielni d'a rozpatrzenia specjalnych spraw, które powinny być umieszczone we wniosku żądającym zwołania nadzwyczajnego zebrania (art. 47).

Walne zgromadzenie prawidłowo zwołane jest prawomocne bez względu na ilość przwybitych członków (art. 49). Cały szereg spraw, jak np. wybór i odwoływanie członków rady nadzorczej, zatwierdzenie sprawozdań rocznych i budżetu, podział nadwyżki, zmiana statutu itd. zastrzeżony jest do wyłącznej kompetencji walnego zgromadzenia (art. 46).

Walne zgromadzenie otwiera i prowadzi przewodniczący rady nadzorczej, o ile nie zostanie wybrany inny przewodniczący. Uchwały mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad (art. 49). Jeśli ustawa i statut nie zawierają odmiennych postanowień, to uchwały zapadają zwykłą większością głosów oddanych (art. 49).

Z obrad walnego zgromadzenia powinien być sporządzony protokół, obejmujący uchwały powzięte na walnym zgromadzeniu i ewentualne sprzeciwy. Protokół ten powinien być wpisany do specjalnej księgi i podpisany przez prezydium walnego zgromadzenia i obecnych na walnym zgromadzeniu członków zarządu i rady nadzorczej (art. 49).

Prawomocne uchwały walnego zgromadzenia obowiązują wszystkich członków. Uchwała staje się prawomocna, jeśli nie została w określonym termi-

nie zaskarżona do sądu okręgowego przez osoby uprawnione (art. 50).

Zarząd

Zarząd jest organem kierowniczym i wykonawczym spółdzielni. Statuty wyliczają cały szereg czynności, które powinny być wykonywane przez zarząd, jak np. bezpośrednie zarządzanie sprawami gospodarczymi, administracyjnymi i organizacyjnymi spółdzielni, wystawianie weksli, zawieranie umów itp.

Zarząd składa się najczęściej z 3 osób, zależnie zresztą od przepisów statutu. Najczęściej zarząd jest wybierany przez radę nadzorczą większością głosów oddanych w tajnym głosowaniu. Członkowie zarządu powinni zgłosić do Rejestru Handlowego swoje nazwiska, załączając odpisy protokołu z posiedzenia rady nadzorczej, na którym dokonano wyboru, oraz uwierzytelnione wzory swych podpisów (art. 34).

Zarząd przez swoje czynności nabywa prawa i przyjmuje zobowiązania w imieniu spółdzielni. Jeżeli zarząd spółdzielni nie jest jednoosobowy, to oświadczenie woli w imieniu spółdzielni muszą składać co najmniej dwaj członkowie zarządu. Każda więc umowa, weksel itd., aby zobowiązać spółdzielnię, musi być podpisana przez dwóch członków zarządu pod firmą spółdzielni, najczęściej pod pieczętą. Jeśli zobowiązanie będzie podpisane np. przez jednego tylko członka spółdzielni, to zobowiązuje go ono osobiście, a nie zobowiązuje spółdzielnię (art. 36 i 37).

Zarząd może ustanowić zastępców lub pełnomocników. Nie może jednak przelać na pełnomocników wszystkich swych uprawnień, tzn. nie może udzielić prokury (art. 38 i 39).

Rada nadzorcza

Rada nadzorcza jest organem kontrolnym spółdzielni. Powinna ona czuwać nad prowadzeniem interesów przez zarząd i w szczególności badać roczne zamknięcia rachunków, a wyniki badań przedstawić walnemu zgromadzeniu (art. 41).

Rada nadzorcza najczęściej powołuje i odwołuje zarząd, zawiera umowy z członkami zarządu, kontroluje majątek spółdzielni i działalność zarządu, wyklucza członków, sprawdza roczne sprawozdania i bilans, zatwierdza projekt podziału nadwyżki i budżet, które mają być przedstawione walnemu zgromadzeniu itd.

Rada nadzorcza dla spełnienia swych zadań może przeglądać księgi i dowody oraz sprawdzać stan wszelkich części majątku (art. 41).

Rada nadzorcza może zawiesić w czynnościach członków zarządu, ale powinna zarządzić co trzeba celem prawidłowego prowadzenia przedsiębiorstwa (art. 41), m. in. rada nadzorcza może powierzyć swemu członkowi czasowe zastępowanie członka zarządu (art. 43).

Liczbę członków rady nadzorczej określa statut—nie może ich być mniej niż trzech. Członkiem rady może być tylko członek spółdzielni, posiadający pełną zdolność do działań prawnych (art. 40). Nie można być jednocześnie członkiem rady nadzorczej i zarządu. Członek rady nie może być urzędnikiem spółdzielni. Nie może on wreszcie być z członkiem zarządu spokrewniony lub spowinowacony w linii prostej, do drugiego stopnia linii kocznej lub też być z nim w związku małżeńskim (art. 43).

Członkowie rady nadzorczej są wybierani i odwoływani przez walne zgromadzenie. Odwołanie przed terminem członków rady nadzorczej wymaga uchwały walnego zgromadzenia, zapadłej większością $\frac{3}{4}$ oddanych głosów (art. 40).

Odpowiedzialność członków zarządu i rady nadzorczej

Każdy członek zarządu i rady nadzorczej winny czynu lub zaniechania, przez które spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nią osobiście w ciągu 5 lat; jeżeli winnych jest więcej, odpowiadają solidarnie (art. 44). Jak z powyższego wynika, członkowie zarządu i rady odpowiadają nie tylko za swoje czynności, ale również i za zaniechanie czynności, jeżeli naraziło to spółdzielnię na straty, np. za nieubezpieczenie majątku spółdzielni od kradzieży.

Rachunkowość

Zarząd spółdzielni obowiązany jest prowadzić księgi i rachunki zgodnie z wymaganiami prawa handlowego i stosownie do zaleceń Związku Rewizyjnego (art. 52).

Co rok zarząd powinien sporządzić zamknięcie rachunkowe za ubiegły rok w takim terminie, by mogło ono być przedstawione na zwyczajnym walnym zgromadzeniu. Zarząd i rada nadzorcza powinny podpisać inwentarz, bilans i rachunek strat i nadwyżek. Z zamknięciem rachunkowym powinien zarząd połączyć pisemne sprawozdanie z działalności spółdzielni za ubiegły rok. Sprawozdanie, bilans i rachunek strat i nadwyżek powinny być wyłożone w lokalu spółdzielni co najmniej na 2 tygodnie przed terminem walnego zgromadzenia (art. 53 — 55). Po zatwierdzeniu zamknięcia rachunkowego przez walne zgromadzenie, zarząd spółdzielni obowiązany jest przesłać Radzie Spółdzielczej za pośrednictwem Związku Rewizyjnego odpisy ze sprawozdania, zamknięcia rachunkowego i protokołu walnego zgromadzenia (art. 59).

Jeżeli w bilansie zostanie wykazana nadwyżka, to statut określa jak należy ją podzielić, najczęściej nakazuje przelanie na fundusz społeczny całej części tej nadwyżki, która pochodzi z obrotów z

nieczłonkami. Od zachowania tego warunku zależą ulgi przy podatku dochodowym i obrotowym.

Z pozostałości należy przejąć na fundusz społeczny co najmniej 20% nadwyżki, resztę można zużyć na oprocentowanie udziałów, zwroty od zakupów, o czym decyduje walne zgromadzenie. Należy zwrócić uwagę, że oprocentowanie udziałów jest ograniczone przez przepisy ustawy i statutu (art. 56 i 57).

Procenty i zwroty od zakupów nie są członkom wypłacane, lecz dopisywane do udziałów, dopóki na rachunku udziałów nie zbierze się suma równa sumie zadeklarowanych udziałów (art. 57).

Jeżeli bilans wykaze straty, to pokrywa się je z funduszu społecznego, a w braku tego stratę odpisuje się z udziałów członków w stosunku do wpłaconych udziałów (art. 58). Jeśli fundusze spółdzielni nie wystarczają na pokrycie strat, to walne zgromadzenie może uchwalić, że członkowie są obowiązani do wcześniejszego wpłacania udziałów niż to przewiduje statut, a nawet może uchwalić dopłaty do udziałów (art. 58).

Rewizja

W każdej spółdzielni powinna być przynajmniej raz do roku dokonana rewizja dla sprawozdania - czy przestrzega się zasad spółdzielczości i czy jej działalność i organizacja nie stoją w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa (art. 60 i 64). Rewizji spółdzielni związkowych dokonują rewidentzi wyznaczeni przez Związek Rewizyjny. Sporządzają oni z dokonanej rewizji protokół, którego odpis otrzymuje spółdzielnia. Odczytanie protokołu z rewizji powinno mieć miejsce na najbliższym posiedzeniu rady nadzorczej i na najbliższym walnym zgromadzeniu (art. 63).

Jeżeli w czasie rewizji stwierdzono, że w działalności spółdzielni są poważne uchybienia przeciwko prawu lub statutowi i nie zostałyby one usunięte

w terminie wskazanym przez Związek Rewizyjny, to na jego wniosek sąd może rozwiązać spółdzielnię (art. 65).

Zmiana statutu

Zmiany statutu mogą być uchwalone tylko przez walne zgromadzenie. Uchwała o zmianie statutu powinna być zarejestrowana w Sądzie Okręgowym (art. 71).

Uchwała o zmianie statutu zapada większością głosów oddanych. Jeżeli jednak zmiana statutu dotyczy ważniejszych spraw, jak zmiana celu spółdzielni lub przedmiotu przedsiębiorstwa, podwyższenie udziału lub wpłat na udział, przyśpieszenie terminu tych wpłat, ustanowienie lub podwyższenie odpowiedzialności dodatkowej itp., to wymaga się większości $\frac{3}{4}$ oddanych głosów (art. 72).

Jeżeli chodzi o zmiany statutu, które mogłyby naruszyć interesy wierzycieli spółdzielni, jak obniżenie udziałów, zmniejszenie wpłat na udział i przedłużenie terminu tych wpłat oraz zmniejszenie lub usunięcie odpowiedzialności dodatkowej, to mogą być one dokonywane tylko wówczas, gdy uchwały takie ogłoszono trzykrotnie w piśmie, przeznaczonym do ogłoszeń spółdzielni. W ogłoszeniu powinno być podane, że spółdzielnia jest gotowa na żądanie zaspokoić wierzycieli. Jeśli wierzyciele nie zgłoszą sprzeciwu w ciągu trzech miesięcy od daty ostatniego ogłoszenia, to znaczy, iż zgadzają się na zmianę statutu (art. 73).

Rozwiązanie spółdzielni

Należy odróżnić rozwiązanie spółdzielni od likwidacji. Rozwiązanie — jest to decyzja zlikwidowania spółdzielni. Dopiero po powzięciu tej decyzji następuje likwidacja, tj. spieniężenie majątku spółdzielni i spłacenie wierzycieli.

Spółdzielnia może być rozwiązana, jeśli liczba członków spadnie poniżej 10, jeśli zostanie ogłoszona

szona upadłość, jeśli rozwiązanie zarządzi sąd na wniosek Związku Rewizyjnego i wreszcie, jeśli za-
padnie uchwała członków na walnym zgromadze-
niu większością $3/4$ głosów oddanych, rozwiązująca
spółdzielnię. W tym ostatnim wypadku wymagane
jest potwierdzenie takiej uchwały przez następne
walne zgromadzenie, które nie może się odbyć
wcześniej niż w dwa tygodnie po pierwszym (art.
75).

Likwidacja spółdzielni

W razie rozwiązania spółdzielni następuje jej li-
kwidacja. Wybrani przez walne zgromadzenie lub
powołani przez sąd likwidatorzy muszą sporządzić
bilans likwidacyjny, ściągnąć należności spółdziel-
ni, spieniężyć ruchomości i towary, wreszcie spła-
cić wierzycielom i udziałowcom. Jeżeli pozostaje je-
szcze gotówka, to przekazuje się ją na cele spół-
dzielcze. Po zakończeniu likwidacji księgi i doku-
menty oddaje się do Sądu Okręgowego (art. 76—84).

Upadłość

Jeżeli się okaże, że majątek spółdzielni nie wy-
starcza na pokrycie wierzytelności, to władze spół-
dzielni są obowiązane do ogłoszenia upadłości pod
groźbą kary. Walne zgromadzenie może uchwalić
w takim wypadku wcześniejsze wpłaty lub dopła-
ty do udziałów (art. 85 — 86).

Kary

Ustawa o spółdzielniach przewiduje w art. 121—
122 szereg kar za nieprzestrzeganie przepisów usta-
wy i statutu, np. niezarejestrowanie członków za-
rządu itd. Kary te wymierza na wniosek Związku
Rewizyjnego sąd rejestrowy bez rozprawy sądowej.

W art. 123 — 127 przewidziane są przewinienia
rozpoznawane przez sądy grodzkie na podstawie
przeprowadzonej karnej rozprawy sądowej, np. do-
konywanie wbrew przepisom statutu sprzedaży to-
warów nieczłonkom itp.

II. CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

UNIWERSALNY SKLEP WIEJSKI

Zmiana struktury spółdzielczości na wsi, która się w naszych oczach dokonuje, zmusza do szczególnej troskliwości. Słuszna koncepcja gminnych spółdzielni, z siecią sklepów filialnych rozrzuconych po całej gminie, może przy umiejętnym podejściu przyczynić się do znacznego podniesienia poziomu spółdzielczości wiejskiej. Przy zmianie struktury nie można jednak pozwolić, aby przy łączeniu małych jednosklepowych spółdzielni w jeden silny organizm gospodarczy, działający na terenie całej gminy, więź łącząca członków ze spółdzielnią, która w małych spółdzielniach wiejskich jest z reguły bardzo silna, uległa osłabieniu. Stąd warunkiem powodzenia spółdzielni będzie samorząd sprawnie działający przy każdym sklepie spółdzielczym w formie komitetu członkowskiego.

Pomyślny rozwój sklepu w znacznym stopniu zależy od odpowiedniego wyboru miejsca. Wytyczne do planu gospodarczego spółdzielczości na 1947 — 1949 r. określają, że jeden sklep spółdzielczy na wsi powinien przypadać na 1000—1500 mieszkańców. Sklep powinien mieścić się w najdogodniejszym punkcie dla ludności, tak, aby najdalej mieszkający nie mieli do sklepu więcej, aniżeli 1,5 — 2 km. Będzie to miejsce w pobliżu kościoła, urzędu gminnego, urzędu pocztowego, szkoły, na skrzyżowaniu dróg względnie pośrodku wsi.

Sklep powinien wyróżniać się spośród innych budynków wiejskich, mieć ładne i szerokie wejście dla kupujących i jedno lub dwa okna wystawowe. Otoczenie sklepu powinno również robić dobre wrażenie. W pobliżu wskazane jest wydzielenie miejsca dla furmanek, koni i rowerów.

Pomieszczenie sklepu powinno składać się z dwóch części: sklepu właściwego i magazynu podręcznego. Znaczenie magazynu podręcznego jest bardzo duże.

Wielkość sklepu uzależniamy od rozmiarów sprzedaży (oczywiście w granicach możliwości lokalowych). Nie powinien być za mały, gdyż sprzedaż i przechowywanie towarów byłyby utrudnione. Straty na towarach zniszczonych i na zmniejszeniu utargów względnie powiększeniu wynagrodzenia wskutek mniejszej wydajności pracy mogłyby przewyższyć oszczędności uzyskane na zmniejszeniu powierzchni sklepu. Nie potrzebuje być również za duży, bo poza kosztami utrzymania lokalu (ogrzania go i oświetlenia) utrudniałby pracę personelowi sklepu.

Za podstawę obliczania wielkości sklepu najlepiej przyjąć długość szaf sklepowych, potrzebnych do przechowywania i przygotowania towarów do sprzedaży w sklepie. Długość tę trzeba dostosować do potrzeb. Badania tych potrzeb (przeprowadzone przez zagraniczny instytut naukowo - badawczy) wykazały, że dla poszczególnych działów w sklepie wiejskim najodpowiedniejsze są następujące długości:

Nazwa działu	długość szaf w metrach				
	w sklepie głównym			w filii	
	pożądana		mini- malna	pożą- dana	mini- malna
	przy sklepowych				
	1 - 2	3 - 4			
1. pieczywo i art. spoż.	5 - 5,5	6,5	4 - 4,5	4	3
2. materiały piśmienne, galanteria itp. . . .	2,5- 3	3	2	2	1,5
3. artykuły gospodarstwa domowego	3,5- 4	4 - 4,5	3	3	1,5-2,5
Razem	11-12,5	13,5-14	9 - 9,5	9	6-7

Szafy oraz lady sklepowe można rozmieszczać w sklepie w następujący sposób:

- a) wzdłuż trzech ścian, w formie litery U — tylko w sklepach dużych, o szerokości przynajmniej 8 metrów,
- b) wzdłuż 2 ścian położonych obok siebie—przy szerokości sklepu 5 do 8 metrów,
- c) wzdłuż jednej ściany w sklepach małych — o szerokości poniżej 5 metrów.

Najmniejsza szerokość sklepu nie powinna wynosić mniej, aniżeli 3 metry. Kolejność rozmieszczenia poszczególnych grup towarów zależy od częstotliwości sprzedaży oraz od właściwości towarów. Rozwiązania mogą być różne. W każdym jednak wypadku trzeba oddzielać towary przemysłowe od spożywczych. W tym celu najlepiej wykorzystać drzwi prowadzące do magazynu podręcznego, piec lub okno. Pod względem dopuszczalności wspólnego przechowywania towarów można podzielić je na następujące grupy:

1. chleb, cukier, mąki, kasze, makaron, słodyczne, soda oczyszczona, mąka kartoflana, konserwy, kawa i herbata w opakowaniu,
2. śledzie, ryby wędzone,
3. używki,
4. wyroby tytoniowe,
5. mydło do prania, pasta do obuwia, proszek do prania, świece,
6. mydło toaletowe, wyroby perfumeryjne i kosmetyczne.

Każda z wymienionych grup powinna być umieszczona w magazynie podręcznym osobno (izolowana). W sklepie, z uwagi na krótki okres przechowywania, dopuszczalne są pewne odstępstwa. Do oddzielania powyższych grup można używać towarów takich, jak szkło i porcelana, materiały piśmienne, galanteria.

Asortyment towarów w sklepie wiejskim jest zwykle tak różnorodny, że tylko część towarów można przechowywać w sklepie lub magazynie podręcznym. Resztę towarów trzeba przechowywać w osobnych magazynach. Dotyczy to towarów masowych, jak sól, nawozy sztuczne, materiały opałowe i budowlane itp. Oddzielne przechowywanie towarów takich, jak nafta, smary, benzyna, musi mieć miejsce również z uwagi na ich właściwości. Wielkość tych magazynów dostosowuje się oczywiście do rozmiarów sprzedaży (w małym sklepie będzie to tylko niewielka komórka).

Sklepy wiejskie prowadzące sprzedaż towarów szybko psujących się oraz napojów chłodzących powinny posiadać dobrą, suchą i chłodną piwnicę, a jeszcze lepiej lodownię.

Sprawa odpowiedniego pomieszczenia i urządzenia sklepu jest na ogół przez spółdzielnie niedoceniana. Następstwem tego jest w wielu wypadkach mało wydajna praca, która powoduje większe straty, aniżeli wyniosłyby koszty racjonalnego zorganizowania i urządzenia sklepu. Oczywiście wydatki na te cele muszą być dostosowane do możliwości spółdzielni.

Duże znaczenie ma racjonalne umeblowanie sklepu. W praktyce handlowej prawie każda branża wymaga specjalnego typu urządzeń, najbardziej przystosowanych do właściwości towarów. Postępowanie takie jest słuszne, pozwala bowiem na zwiększenie wydajności pracy personelu, a z kolei na oszczędności na wydatkach i lepszą obsługę kupujących. W uniwersalnym sklepie wiejskim, chociaż można by go traktować jako szereg połączonych sklepów branżowych, postępowanie takie byłoby niesłuszne z uwagi na bardzo różnorodny asortyment.

Przy urządzeniu uniwersalnego sklepu wiejskiego musimy przyjąć jako podstawowy jeden typ szaf

i kontuarów i przez drobne poprawki, jak dodanie szuflad, pólek, oszklonych drzwiczek itp., dostosować go do właściwości towarów.

Wskazane jest wykonywanie umeblowania sklepowego w formie elementów (sekcji) o długości 100 i 50 cm, łączonych następnie ze sobą, stosownie do potrzeb i możliwości lokalowych. Pozwala to na swobodne urządzenie sklepu w każdym lokalu, przy pomocy tych samych mebli, bez potrzeby zmiany umeblowania lub kosztownych jego przeróbek, w razie przeniesienia sklepu do innego lokalu.

Ważne jest również zaopatrzenie sklepu w odpowiedni sprzęt, służący do:

- a) nabierania towarów,
- b) dzielenia ich na części,
- c) ważenia i mierzenia.

Jak wielki wpływ wywiera odpowiedni sprzęt na wydajność pracy możemy zorientować się obserwując pracę sklepowego przy nabieraniu towaru szuflą za małą lub za dużą oraz szuflą dostosowaną ściśle do odważanej ilości. W pierwszym wypadku sklepowy nabiera towar do szuflki kilka razy, w drugim tylko jeden raz. Strata nawet kilkunastu sekund na jednej czynności, pomnożona przez kilkadziesiąt takich czynności w ciągu dnia, daje już stratę poważną.

Spółdzielnie wiejskie nie mają z reguły nadmiaru środków finansowych. Prawie wszystkie, a zwłaszcza nowo zorganizowane, są zwykle w trudnym położeniu finansowym. Przy umiejętnej gospodarce można jednak dużo zrobić nawet z małym kapitałem obrotowym. Są np. spółdzielnie, które przy takim samym rémanencie potrafią zrobić obrót kilkakrotnie większy od obrotu w innych spółdzielniach. Główną rolę odgrywa w tym wypadku umiejętne ustalenie asortymentu towarów, najbardziej

dostosowanego do potrzeb kupujących. Przy ustalaniu wzorcowego asortymentu dla uniwersalnego sklepu wiejskiego trzeba pamiętać, że nie wszystkie towary cieszą się jednakowym popytem w ciągu całego roku. Cały szereg artykułów sprzedaje się tylko w ciągu stosunkowo krótkiego czasu. Dokładne poznanie sezonów większego zapotrzebowania na poszczególne artykuły i przygotowanie na ten czas wystarczających (ale nie nadmiernych) zapasów jest podstawowym warunkiem powodzenia sklepu.

Opracowanie wzorcowego asortymentu nie wystarcza. Niezmiernie ważne jest również ustalenie najodpowiedniejszych zapasów poszczególnych towarów. Za zasadę można uważać posiadanie takich zapasów, aby:

- a) sprzedaż odbywała się bez przerw spowodowanych brakiem towaru,
- b) koszty sprowadzenia towaru, przypadające na jednostkę towaru, były jak najmniejsze,
- c) zapas towarów nie przekraczał możliwości magazynowania,
- d) środki finansowe były racjonalnie wykorzystane.

Podstawą do ustalania wzorcowych zapasów jest badanie obrotu p o s z c z e g ó l n y m i artykułami. Przeprowadza się je w sposób następujący:

Do pozostałości towaru na początku okresu badanego (stwierdzonej na podstawie spisu towarów) dodaje się przychód towaru do końca okresu badanego i od otrzymanej sumy odejmuje się pozostałość towaru na koniec okresu badanego. Otrzymana różnica daje obrót za okres badany. Badania takie należy przeprowadzać w stosunku do najważniejszych, podstawowych artykułów. Na podstawie tych danych można w przybliżeniu określić przewidywaną sprzedaż oraz potrzebny zapas towarów. Trzeba przy tym przewidzieć:

- a) zapas obrotowy — równy ilości towarów potrzebnych od jednego do drugiego sprowadzenia towarów,
- b) zapas rezerwowy — w wysokości zależnej od miejscowych warunków. Przy uregulowanej dostawie towarów, pewności otrzymania w hurtowni żadanego towaru i ograniczonych środkach finansowych, zapas ten może być niewielki. Jeśli towar otrzymuje się nieregularnie, a środki finansowe na to pozwalają, zapas rezerwowy powinien być odpowiednio zwiększony.

Badanie potrzeb miejscowej ludności w zakresie asortymentu oraz badanie potrzebnych zapasów i przewidywanych obrotów ma dla rozwoju sklepu znaczenie podstawowe. Nie można przy tym liczyć tylko na osobiste doświadczenie zarządu spółdzielni lub personelu sklepowego. Duże znaczenie w tym kierunku ma pomoc ze strony komitetu członkowskiego (ew. w rozszerzonym składzie). Na specjalnych posiedzeniach komitetu, zwoływanych w miarę potrzeby, należy omawiać;

- a) możliwości rozszerzenia asortymentu,
- b) sprzedaż posiadanych towarów o niedostatecznym zbycie,
- c) sprowadzanie towarów sezonowych.

Posiedzenia takie trzeba starannie przygotowywać przez zebranie szczegółowych informacji o towarach, które zamierza się wprowadzić do asortymentu, przygotowanie próbek towarów nie mających zbytu, przygotowanie spisu towarów sezonowych i informacji o nich.

Przy rozszerzaniu asortymentu dobre wyniki daje również próbne sprowadzenie towarów dotychczas nie prowadzonych i badanie wyników sprzedaży, rozmowy z kupującymi na temat towarów, notowanie zapytań kupujących o towary dotychczas nie prowadzone itd.

Osobnego opracowania wymaga odcinek skupu artykułów gospodarstwa wiejskiego. Znaczenie tego odcinka tak dla sklepu jak i dla miejscowej ludności jest poważne. Na specjalną uwagę zasługuje skup artykułów codziennej produkcji (mleka, jaj, a także jagód, grzybów itp.). Dostawę tych artykułów do zbiornicy gminnej można przy tym łatwo połączyć z dostawą chleba z piekarni gminnej do sklepu gromadzkiego. W ten sposób środki transportowe (furmanka) mogą być wykorzystane w obu kierunkach.

Dużą przyszłość ma również pośrednictwo uniwersalnego sklepu wiejskiego przy sprzedaży artykułów zakupywanych rzadziej, np. maszyny rolnicze, ubrania, rowery, aparaty radiowe itp. Informowanie przez sklep wiejski o tych towarach może spółdzielni dostarczającej towar w znacznym stopniu ułatwić sprzedaż, a nabywcy — kupno.

Podane wyżej informacje obejmują tylko część zagadnień dotyczących uniwersalnego sklepu wiejskiego. Szczegółowe informacje dotyczące gospodarki w sklepach zawarte są w wydawnictwach książkowych, m. inn.: „Organizacja i technika sprzedaży” — 10 wykładów S.K.K. „Podręcznik dla sklepowych spółdzielni powszechnych”. Praca zbiorowa. „Rachunkowość spółdzielni spóżywców”, oraz w innych wydawnictwach i czasopismach fachowych.

SKLEP MIEJSKI — POWSZECHNY

Sklep ogólny (powszechny, z asortymentem mieszanym) w małym miasteczku lub osadzie różni się tylko nieznacznie od uniwersalnego sklepu wiejskiego. Można do niego zastosować prawie wszystkie uwagi dotyczące wiejskiego sklepu uniwersalnego, poza odcinkiem skupu rolnego, którego sklep miejski nie prowadzi. W większych miastach różnice pomiędzy sklepem wiejskim a miejskim są większe.

Wybór miejsca na sklep ma w mieście jeszcze większe znaczenie niż na wsi. Ludność miejska ma zwyczaj czynienia zakupów codziennie, dlatego też odległość sklepu od miejsca zamieszkania jest bardzo ważna. W małym miasteczku i osadzie najlepszym miejscem jest rynek, na którym gospodynie domu czynią większość zakupów. Umieszczenie sklepu w pobliżu rynku ułatwia im korzystanie ze sklepu. Dobre są również ulice prowadzące do rynku. W dużych miastach sklepy z asortymentem mieszanym powinny być równomiernie rozrzucone po całym mieście, licząc na 1 sklep mniej więcej 1000 osób, zamieszkałych na terenie przez sklep obsługiwanych. Sklep powinien być położony w miejscu łatwo dostępnym dla ludności zamieszkałej w pobliżu. Nie jest przy tym konieczne a nawet nie jest zalecane, aby sklep tego typu mieścił się przy głównej (reprezentacyjnej) ulicy, gdyż lokale są tam bardzo drogie i sklep musiałby stosować wyższą kalkulację.

Korzystne jest wprowadzenie jednakowego wyglądu sklepów, a przynajmniej zastosowanie jednakowych szyldów. Sklepy takie wzajemnie się reklamują. Osoby kupujące stale w sklepach spółdzielczych łatwiej zauważą sklep spółdzielczy, jeśli sklepy te będą do siebie podobne.

Lokal sklepu ogólnego w mieście, prowadzonego przez spółdzielnię wielosklepową, składa się tylko z jednego pomieszczenia. Magazyn podręczny jest zasadniczo niepotrzebny, gdyż w sklepie przechowuje się tyle towaru, ile go potrzeba na okres kilkudniowy. Zapasy towarów mieszczą się w magazynach spółdzielni, skąd dostarczane są do sklepów filialnych stosownie do zapotrzebowania. Przetrzywywanie w sklepach filialnych nadmiernych zapasów towarów wpływa ujemnie na obracalność rezydentem, a tym samym na rozwój gospodarczy spółdzielni.

Sklep ogólny w mieście zaopatrzony jest w następujący asortyment towarów:

- a) artykuły spożywczo - kolonialne o możliwie szerokim asortymencie,
- b) pieczywo,
- c) nabiał. Dział ten, na ogół niedoceniany, zasługuje na szczególną uwagę. Należą tu: mleko, śmietana, maślanka, masło, sery, jaja, miód. Dział ten wymaga specjalnego urządzenia i zorganizowanej dostawy oraz utrzymywania ścisłego kontaktu ze spółdzielnią mleczarską,
- d) wędliny, tłuszcze zwierzęce (kontakt z fabryką przetworów mięsnych wzgl. z masarnią spółdzielczą), konserwy mięsne i rybne,
- e) słodczy — w dużym wyborze,
- f) soki, surówki owocowe, wino owocowe i grochowe,
- g) wyroby monopolowe,
- h) podstawowe artykuły galanterijne, gospodarstwa domowego, chemiczno - mydlarskie i żelazne. W miarę powiększania się ośrodka miejskiego artykuły te znikają ze sklepu ogólnego, w dużych zaś ośrodkach miejskich prowadzone są w osobnych sklepach branżowych.

Tak jak w uniwersalnym sklepie wiejskim, a nawet jeszcze w większym stopniu ważne jest opracowanie dla sklepów miejskich wzorcowego asortymentu i zapasu towarów oraz stałe ich aktualizowanie.

Barometrem wykazującym umiejętność przewidywań w tym kierunku jest obracalność remanentem. Jak wielkie są niedociągnięcia na tym odcinku wykazuje dobitnie analiza sprawozdań spółdzielni miejskich II i III stopnia. W pierwszym półroczu 1947 r. przeciętna obracalność wynosiła ponad 1,5 w stosunku miesięcznym, co należy uznać za wynik dość dobry. Rozpiętości były jednak od 0,6 do powyżej 3, przy czym obracalność powyżej 2 miesięcznie osiągnęło przeszło 30% spółdzielni. Obracalność tę można więc uważać za zupełnie możliwą do osiągnięcia przez większość spółdzielni.

Ustalając wzorcowy asortyment trzeba mieć na uwadze nie tylko obroty, ale w pierwszym rzędzie jak najlepsze zaspokojenie potrzeb członków.

Sklepy ogólne w mieście zasługują na dużą uwagę ze względu na ich liczebność. Na 1 stycznia 1947 r. było takich sklepów 5.020, tj. przeszło 32% ogólnej ilości sklepów spółdzielczych. Na 1 lipca 1947 r. ilość ich wzrosła o przeszło 800. Działalność ich wymaga jednak jeszcze dużego usprawnienia.

Na szczególną uwagę zasługuje wydajność pracy personelu. Na podstawie wspomnianej wyżej analizy sprawozdań spółdzielni miejskich stwierdzono, że przeciętny obrót na jednego pracownika w I półroczu 1947 r. wahał się od 70 do 396 tys. zł miesięcznie, przy czym ca 20% spółdzielni wykazało ponad 300 tys. zł obrotu miesięcznego na 1 pracownika (biorąc pod uwagę personel sklepowy i biurowy). Norma ta jest więc możliwa do osiągnięcia.

Znaczne odchylenia poniżej normy w większym stopniu wynikają wskutek nieodpowiednich wa-

runków pracy, aniżeli kwalifikacji personelu. Wy-
mienić tu można:

- a) przerost personelu nieprodukcyjnego (admi-
nistracyjnego i biurowego),
- b) wadliwą organizację pracy,
- c) nieodpowiednie warunki pracy,
- d) niedostateczne wykształcenie personelu.

Za optymalną wielkość sklepu ogólnego w mie-
ście należało by uznać sklep o przeciętnym obrocie
ca 1 miliona zł miesięcznie. Sklep taki powinien za-
trudniać 3 — 4 pracowników sklepowych. Pracę
pomiędzy nich tak trzeba podzielić, aby czas ich
był w pełni wykorzystany. W okresie największego
natężenia ruchu powinni być zatrudnieni wszyscy,
w okresie słabego ruchu wystarczy dwóch, a na-
wet 1 pracownik. Przy zastosowaniu odpowiednich
godzin pracy można utrzymać sprawne funkcyjono-
wanie sklepu od godz. 8 — 18, nie przekraczając
ustawowego 8-godzinnego dnia pracy. Natężenie
ruchu musi być badane dla każdego sklepu osobno,
z uwagi na różnice zależne od środowiska, asorty-
mentu itp.

Napływu kupujących nie można ściśle przewi-
dzieć. Wolniejsze chwile personel sklepowy powi-
nien więc wykorzystywać na różne drobne zajęcia
w sklepie, np. utrzymywanie bieżąco porządku,
przygotowywanie materiału opakunkowego, przy-
gotowywanie towarów do ekspedycji itp.

Szczególną uwagę należy zwrócić na przygoto-
wywanie towarów do sprzedaży. W sklepach spół-
dzielni wielosklepowych rozważanie towarów o czę-
stym zapotrzebowaniu trzeba ograniczyć do mini-
mum. Sklep filialny powinien otrzymywać więk-
szość towarów już rozważonych i zapaczkowanych.
Uzyskuje się dzięki temu znaczną oszczędność pra-
cy. Pożądane to jest również ze względów reklamo-
wych.

Przy paczkowaniu towarów tracących na wadze wskutek ususzki (manka naturalnego) należy przygotowywać zapasy tylko 1 — 2-dniowe. W związku z tym na opakowaniu należało by podawać datę.

Każdy z pracowników powinien mieć ściśle wyznaczone czynności oraz czas pracy — najlepiej określone na piśmie. W instrukcji trzeba przewidzieć czynności zasadnicze oraz pomoc w określonym dziale pracy, w razie większego napływu kupujących. Ważne jest również wyraźne określenie odpowiedzialności.

Urządzenie i rozplanowanie sklepu, odpowiednie wyposażenie w sprzęt pomocniczy, ułożenie towarów w taki sposób, aby każdy towar miał swoje określone miejsce, odpowiednie zorganizowanie miejsca pracy—wszystkie te czynniki mają ogromny wpływ na wydajność pracy. W spółdzielniach wielosklepowych duże znaczenie ma wprowadzenie normalizacji urządzeń. Poza względami reklamowymi, o których była mowa wyżej, normalizacja lokali i urządzeń obniża koszty, ułatwia organizację pracy kierownictwa i personelu, ułatwia wyszkolenie personelu. Przy przeniesieniu pracownika sklepowego z jednego sklepu do drugiego, odpada potrzeba dostosowania się przez niego do nowych warunków pracy. Może to być ważne w związku z różnym nasileniem ruchu w poszczególnych sklepach i potrzebą czasowego powiększenia personelu w jednym sklepie kosztem sklepu innego.

Wyposażenie sklepu nie potrzebuje być kosztowne. Celowość i prostota przy zachowaniu porządku i czystości w zupełności wystarczą do korzystnego prezentowania się sklepu spółdzielczego.

Najlepsze ramy nie wystarczą, jeśli człowiek nie wypełni ich żywą treścią. Dobór personelu do sklepów spółdzielczych musi być szczególnie staranny. Władze spółdzielni powinny stale czuwać nad jego doszkalaniami.

SKLEPY BRANŻOWE

Związek Rewizyjny Spółdzielni R. P. opracował nomenklaturę sklepów branżowych, obejmujących 51 typów sklepów połączonych w ośmiu następujących grupach:

- 1) — sklepy spożywcze,
- 2) — sklepy odzieżowe,
- 3) — sklepy z artykułami chemicznymi,
- 4) — sklepy sprzętów domowych,
- 5) — sklepy z artykułami potrzeb kulturalnych,
- 6) — sklepy z artykułami żelaznymi,
- 7) — punkty sprzedaży materiałów budowlanych i opałowch,
- 8) — sklepy różnych artykułów.

Szczegółowe omawianie wszystkich typów sklepów branżowych jest w ramach Kalendarza niemożliwe. Szereg typów ma zresztą minimalne znaczenie w ruchu spółdzielczym, przynajmniej w obecnym czasie. Samo wyliczenie typów wskazuje, jak szerokie są zainteresowania ruchu spółdzielczego i jak wielkie możliwości rozwojowe.

Większe znaczenie dla ruchu spółdzielczego mają w czasie obecnym sklepy następujące:

z grupy I — spożywczo - kolonialne, piekarskie, nabiałowe, mięsne i wędliniarskie, rybne, ogrodniczo - warzywnicze, monopolowe,

z grupy II — włókiennicze (bławaty, konfekcja, wyroby dziane, galanteria) oraz z obuwiem,

z grupy III — mydlarnie,

z grupy IV — sklepy ze szkłem i porcelaną,

z grupy V — księgarnie, sklepy z artykułami piśmiennymi, zabawkami, kioski z czasopismami,

z grupy VI — sklepy z galanterią żelazną,

z grupy VII — punkty sprzedaży drzewa opałowego i węgla oraz nawozów sztucznych,

Terenem działalności spółdzielczych sklepów branżowych jest prawie wyłącznie miasto. Wyjątki

Spółem

DZIAŁ WŁOKIENNICZY

rozprowadka materiały
wełniennicze przez wszyst-
kie Oddziały *Spółem*
i sklepy spółdzielcze.



INFORMACJI UDZIELAJĄ ODDZIAŁY „SPOŁEM“

kiem są sklepy z pieczywem, wędlinami, artykułami monopolowymi oraz sklepy włókiennicze i żelazne, które mają widoki powodzenia również na wsi, jeśli warunki miejscowe na to pozwalają.

Zakładanie sklepów branżowych w miastach i miasteczkach należy do najpilniejszych zadań organizacyjnych. Nawet w niewielkich miasteczkach jest miejsce na prawie wszystkie typy sklepów branżowych.

Według norm Biura Studiów i Planowania Związku Rewizyjnego Spółdzielni R. P. na 2000 mieszkańców powinien przypadać jeden sklep mięsno-wędliniarski,

na 5000 mieszkańców powinien przypadać jeden sklep włókienniczy, sklep z artykułami gospodarstwa domowego (szkło i porcelana, naczynia itp.), mydlarnia, sklep z art. piśmiennymi,

na 8000 mieszkańców powinien przypadać jeden sklep nabiałowy,

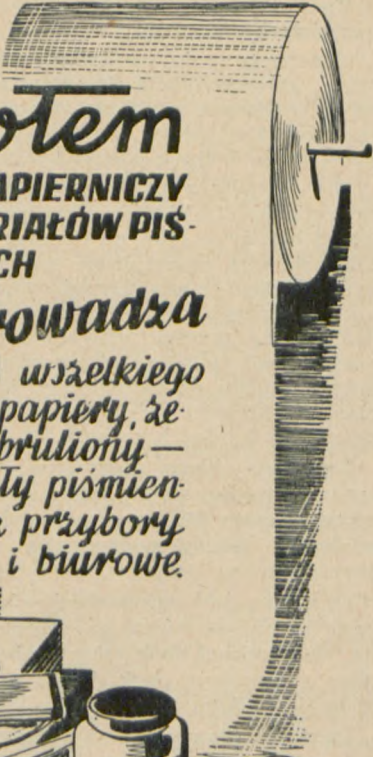
na 10000 mieszkańców powinien przypadać jeden sklep z obuwem, księgarnia, sklep żelazny, skład opałowy.

Szczegółowych norm dla branżowych sklepów spożywczych nie opracowano.

Ogólnie można stwierdzić, że sieć sklepów piekarskich może być równie gęsta jak sklepów mięsnych, sklepy ogrodniczo - warzywnicze powinny być w każdym mieście powiatowym, sklepy rybne w każdym większym ośrodku miejskim.

Decydujące znaczenie dla pomyślnego rozwoju sklepu branżowego ma — poza miejscowością — wybór miejsca. Punkt najlepszy dla sklepu zależy w pierwszym rzędzie od charakteru miejscowości.

W małych miastach — w okolicach rolniczych — najlepszym punktem jest rynek. Dobrze, chociaż na ogół gorsze, są również ulice dojazdowe prowadzące do rynku.

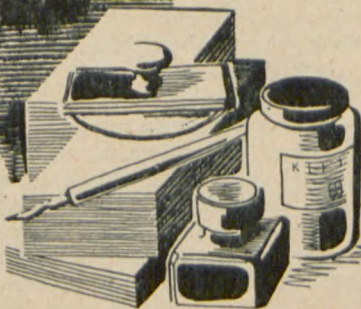


Spółem

**DZIAŁ PAPIERNICZY
i MATERIAŁÓW PIŚ-
MIENNYCH**

rozprowadza

wszelkiego
rodzaju papiery, ze-
sztyty i bruliony —
materiały piśmien-
ne, oraz przybory
szkolne i biurowe.



INFORMACJI UDZIELAJĄ ODDZIAŁY „SPOŁEM“

To samo można na ogół powiedzieć o wszystkich mniejszych miastach.

Znaczenie rynku w dużych miastach maleje na rzecz głównych ulic handlowych. Jednak nawet w największych miastach znaczenie rynku jest stosunkowo znaczne — szczególnie w dziedzinie zaopatrywania i zbytu artykułów pierwszej potrzeby.

Dla sklepów z artykułami okresowego zapotrzebowania jest b. korzystne zgrupowanie sklepów tej samej branży w jednym miejscu, gdyż zgrupowanie takie stwarza atrakcyjność rynku i ściąga kupujących z całego miasta. Kupujący mają ponadto możliwość większego wyboru i porównania cen. Sklepy spółdzielcze dobrze prowadzone mogą skutecznie konkurować ze sklepami prywatnymi. Dlatego też wybór miejsca na spółdzielczy sklep branżowy, pomiędzy sklepami prywatnymi tej branży, może okazać się bardzo korzystny.

Branżowe sklepy spożywcze (nabiałowy, z pieczywem, wędlinami itp.) muszą być rozrzucone po całym mieście. Można zastosować do nich pod tym względem zasady podane dla sklepów ogólnych w mieście.

Korzystne jest zgrupowanie obok siebie sklepów branżowych — zwłaszcza sklepów dopełniających się. Na przykład obok sklepu z konfekcją męską — sklep z obuwiem, obok sklepu z nabiałem lub wędlinami — sklep z pieczywem.

Specjalną uwagę trzeba poświęcić miejscom targowym. Ludność rolnicza i robotnicza, a więc warstwy na których opiera się ruch spółdzielczy, zaopatruje się głównie na rynkach (targowiskach). Kupno na rynku cieszy się popularnością z uwagi na powszechne przekonanie o niższych cenach oraz na bliski i niekrępujący kontakt kupującego ze sprzedającym.

Przy opracowywaniu planu sieci spółdzielczych sklepów branżowych trzeba mieć na uwadze poza podanymi wyżej wytycznymi:

- a) przewidywany rozwój miejscowości,
- b) możliwości zarobkowe ludności i przewidywane zmiany zarobków,
- c) charakter ludności (rolnicza, robotnicza itp.),
- d) istniejące sklepy prywatne lub państwowe,
- e) okresowe wzmożenia ruchu (jarmarki, targi itp.).

Sprawność sprzedaży i dobre przechowywanie towarów zależą w znacznym stopniu od wielkości i właściwego rozplanowania lokalu, a także od odpowiedniego jego urządzenia. Dobre urządzenie i organizacja sklepu powinny zapewniać:

- a) wygodę i dobre samopoczucie kupujących,
- b) racjonalne rozmieszczenie, przechowywanie i prezentację towarów,
- c) warunki zapewniające personelowi sklepowemu jak największą wydajność pracy.

Lokal i urządzenie zależy od typu sklepu. Szczegółowe informacje w tym względzie mogą być podane tylko w specjalnych opracowaniach. W druku znajdują się podręczniki „Sklep włókienniczy” i „Sklep rybny”. W Kalendarzu dla Spółdzielni Powszechnych na 1947 rok oraz w biuletynie „Samorząd Spółdzielczy” zamieszczone były artykuły o innych sklepach branżowych.

Podstawowe znaczenie dla pomyślnego rozwoju sklepu branżowego ma ustalenie wzorcowego asortymentu i zapasu towarów w poszczególnych okresach. Ustalić to można tylko na podstawie badań, prowadzonych stale przez kierownictwo sklepu (spółdzielni).

Przy opracowywaniu wzorcowego asortymentu trzeba mieć na uwadze, że zadaniem sklepu spółdzielczego jest jak najlepsze zaopatrzenie ludności a nie same obroty.

Wzorcowy, starannie opracowany asortyment jest podstawą i dużą pomocą przy prowadzeniu sklepu branżowego. Opracowanie powinno być możliwie dokładne; powinno m. in. zawierać nazwę towarów z wyszczególnieniem ich rodzajów, gatunków, rozmiarów, kolorów itp.

W miarę zmiany zapotrzebowań ze strony kupujących asortyment trzeba aktualizować.

Przy ustalaniu asortymentu trzeba mieć na uwadze znaczenie sezonowości.

Przy ustalaniu zapasu poszczególnych towarów można postępować w sposób podany w artykule „Uniwersalny sklep wiejski“, pamiętając, że zaniedbanie tego obowiązku może doprowadzić do likwidacji sklepu. Szczególną uwagę trzeba zwrócić na wahania obrotów, które w sklepach branżowych mogą być bardzo znaczne. Wahania te powstają wskutek:

- a) zmiany ilości mieszkańców,
- b) zmiany wysokości zarobków,
- c) wahań sezonowych.

Otoczenie sklepów branżowych staranną opieką jest jednym z najpilniejszych zadań ruchu spółdzielczego. Każdy typ wymaga szczegółowego opracowania przez fachowców. Wdzięczną rolę ma tu Spółdzielczy Instytut Naukowy, który prace w tym kierunku już podejmuje.

WYSTAWY SKLEPOWE

1. Znaczenie okna wystawowego

Nie wszyscy pracownicy sklepowi doceniają i rozumieją wartość okna wystawowego. Jeżeli się rozważy to zagadnienie, to dojdziemy do przekonania, że wystawa sklepowa jest jakby obliczem sklepu, jest tą kartą wizytową, która anonsuje samą spółdzielnię i mówi o jej wartości gospodarczej.

W przeciwieństwie do handlu prywatnego, który zwykł używać wystawy sklepowej jako jednego ze środków reklamy, spółdzielnie wystawiając artykuły mają na celu z jednej strony zapoznanie konsumenta z wytwórczością spółdzielczą, a z drugiej ułatwienie mu zorientowania się w brakach jego potrzeb gospodarczych.

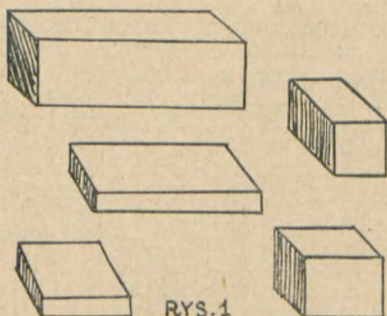
Patrząc na okno wystawowe pod tym kątem widzenia stwarzamy jakby pomost między sprzedawcą a kupującym. Pomost ten musi mieć formę estetyczną, którą z łatwością się osiąga mając do dyspozycji środki dekoracyjne i całą plastykę wystawianych towarów.

2. Wewnętrzna konstrukcja okna wystawowego

Rozgraniczając sklepy na wiejskie i miejskie, rozgraniczyć należy z grubsza możliwości urządzenia wewnętrznej konstrukcji okna. Sklepy na wsi mieszczą się zazwyczaj w zwykłych zabudowaniach mieszkalnych, posiadających typowe czteroszybowe okna o wąskim parapecie. Wykorzystane mogą być jedynie boki, na których można umieścić małe półeczki.

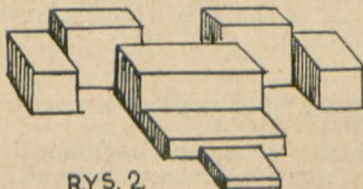
W sklepach miejskich natomiast, szczególnie o typie nienowoczesnym, wewnątrz okna wystawowego można urozmaicić przez zastosowanie pod-

stawek w kształcie figur geometrycznych (rys. 1) zrobionych we własnym zakresie ze skrzynek, dykty lub kartonu.



RYS. 1

Grupa takich podstawek ułożona znowu w pewną figurę wprowadza urozmaicenie do monotonnej zwykłej konstrukcji okna wystawowego (rys. 2).



RYS. 2

Wszystkie podstawki winny być albo pomalowane, albo pookrywane czystym papierem dekoracyjnym.

3. Oświetlenie

Kardynalnym warunkiem przy oświetlaniu okien wystawowych jest oświetlanie wystawianych przedmiotów w taki sposób, żeby oglądający wystawę

mógł bez przesłaniania oczu ręką dokładnie widzieć wystawione towary. Żarówka winna być umieszczona w najwyższym punkcie okna, w miarę możliwości objęta reflektorkiem, który powoduje zrzut światła w kształcie trójkąta. Podstawa trójkąta, tj. najszerszy snop światła, padnie na umieszczone towary. Spółdzielnie posiadające dużą ilość sklepów o dużych i ładnych oknach wystawowych winny zagadnienie oświetlenia rozwiązać z pomocą właściwych fachowców.

Okno wystawowe musi być oświetlone jasno, ale nie w sposób oślepiający. Powyższe uwagi dotyczą jedynie sklepów miejskich.

4. Estetyka wystawy okiennej

Utarło się pojęcie, że im bardziej załadowana wystawa tym lepiej spełnia swoje zadanie. Jest to błędne rozumowanie, które sprowadza okno wystawowe do charakteru składu towarów. Oglądający wystawę gubi się w mozaice opakowań towarowych i zazwyczaj nie czyni zakupów w tym sklepie.

Okno wystawowe musi być tak urządzone, aby potrafiło zainteresować przechodnia, zmusić go do zatrzymania się i dać mu możliwość w czasie, który poświęca na oglądanie wystawy, zapoznania się z poszczególnymi artykułami i ich ceną. Dobrze urządzona wystawa ułatwia przechodniowi zapamiętanie eksponatów, które mogą stać się przedmiotem jego pożądania.

Wystawa sklepowa zatem powinna być nieprzeładowana i przejrzysta.

5. Rozwiązanie artystyczne

Jak wyżej wspomnieliśmy, wszelki bezład w układzie towarów, jak również stłoczenie ich w ramach okna, niweluje całkowicie znaczenie wystawy sklepowej.

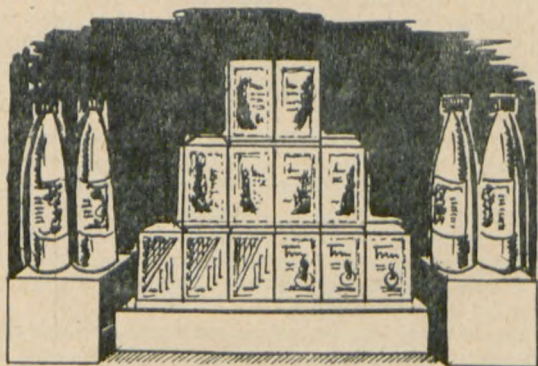
Brak myśli przewodniej w urządzeniu okna wystawowego to nieosiągnięcie celu, do jakiego zmierzają sklepy w odniesieniu do rzeszy konsumentów.

Zagadnienie estetyki wiąże ze sobą harmonię formy z harmonią barw.

Obraz całokształtu nie może być zmaćniony — wystawione artykuły winny zachować rytmikę w układzie, harmonię linii i układ geometryczny, tzn. całość zamkniętą w kształt przypominający jakąś figurę lub grupę figur geometrycznych.

6. Równowaga, symetria i asymetria

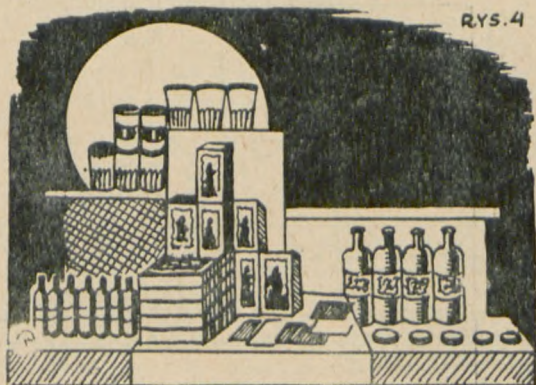
Ze względów konstrukcyjnych wystawione eksponaty winny być zrównoważone, to znaczy, np



RYS. 3

jedna strona okna nie powinna być przeciążona w odniesieniu do drugiej strony (np. jedna strona okna obciążona jest towarem aż pod sam wierzch, a druga jest prawie pusta).

Nie znaczy to, żeby jak najściślej zachowywać symetrię obu stron, jednak i przy symetrii względnej (asymetrii) należy stosować logiczny umiar



w różnicy wysokości jednej strony wystawy sklepowej do drugiej.

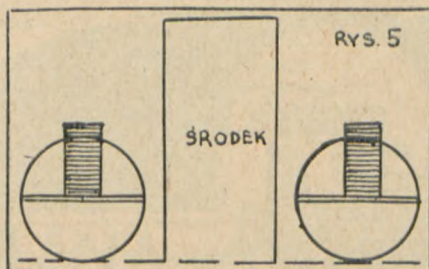
Istnieją układy towarów dwojakiego rodzaju:

- a) symetryczny, tj. taki, w którym zarówno jedna strona okna jak i druga zastawione zostają jednakową ilością towaru o jednakowej wielkości (rys. 3);
- b) asymetryczny, polegający na swobodnym ugrupowaniu eksponatów, z zachowaniem równowagi całości (rys. 4).

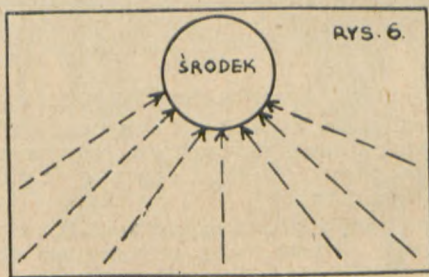
Układ symetryczny występuje w dwóch formach, a mianowicie:

- a) symetria osiowa, tj. z jednej strony okna wystawowego grupa towarów położona jest w takiej samej odległości od osi, jak identyczna grupa z drugiej strony tegoż okna. Środek

- stanowi tę właśnie oś, która występuje 7 charakterze trzeciego fragmentu wystawy (rys. 5);
 b) symetria do punktu, polegająca na tym, że dla całego układu istnieje jeden punkt wspól-



ny (środek), do którego z dwóch stron zbiegają się eksponaty o jednakowym kształcie i charakterze (rys. 6).



7. Barwa w dekoracji okna

Najważniejszym czynnikiem w urządzaniu wystawy sklepowej jest umiejętny dobór barw i powiązanie ich ze sobą w ten sposób, żeby dały jak największe efekty wzrokowe.

Gama kolorów samych opakowań, etykiet itp. już przychodzi z pomocą w kolorystycznym rozwiązaniu wystawy, do tego trzeba tylko dobrać tło, wyszukać taką barwę ogólną, której zastosowanie uwypukliłoby wystawiony towar.

Grupa artykułów, posiadających opakowanie w jasnych kolorach, najlepiej odetnie się kolorystycznie na tle ciemniejszym, odwrotnie—ciemniejsze opakowania będą najlepiej widoczne na jasnym tle.

Wybór materiału dekoracyjnego jest dość ograniczony z uwagi na brak pełnego asortymentu papierów (kartonów) kolorowych. Nie znaczy to, żeby z asortymentu znajdującego się w sprzedaży nie dało by się wybrać odpowiednich kolorów. Istnieją w handlu kartony: niebieskie, seledynowe, kremowe, brązowe, szare itp. Do materiałów dekoracyjnych nie wliczamy bibulek kolorowych jak również glansowanego papieru, używanego do okładania zeszytów. Materiały takie, jak bibułka (gładka i karbowana) oraz papier glansowany, w zastosowaniu do celów dekoracyjnych tworzą tandetę i bynajmniej nie podnoszą artystycznej strony wystawy.

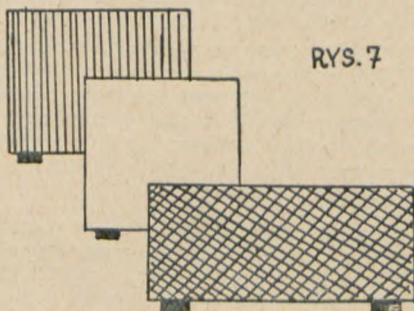
Jeżeli okno wystawowe jest zbudowane nowocześnie i posiada wewnątrz odpowiednio urządzone i politurowane — półek lub podstawy nie należy przysłaniać papierami, lecz pozostawić właściwy kolor drzewa politurowanego jako tło, a urozmaicić je przez zastosowanie ekranu lub grupy ekranów kolorowych.

Rysunek 7 wskazuje co to jest ekran, a odpowiednie pokratkowanie płaszczyzny wyraża natężenie barwy.

Dla przykładu podajemy porównawczy wykaz barw i efektów, jakie osiągamy przez zestawienie kolorów. Za podstawę przyjęliśmy trzy zasadnicze kolory, a mianowicie czerwony, żółty i niebieski.

B A R W A	D a i e e f e k t y			
	bogaty	dobry	kontrastowy	
	w z e s t a w i e n i u z k o l o r a m i			
Czerwona:	jasna średnia ciemna	kremowym srebrnym złotym	żółtym ciemnożółtym jasnobrązowym	zielonym oliwkowym ciemnozielonym
Żółta:	jasna średnia ciemna	purpurowym " "	jasnobrązowym średnio " ciemno "	jasnoniebieskim średnio " ciemno "
Niebieska:	jasna średnia ciemna	kremowym ciemnokremowym złotym	jasnobrązowym średnio " ciemno "	żółtym " pomarańczowym

Powyższa tabelka jest drogowskazem do szukania połączeń i kontrastów przy innych kolorach w celu osiągnięcia właściwych efektów wzrokowych w dekoracji okna wystawowego.



Uzupełniając powyższe uwagi dotyczące tła wystawy dorzucimy jeszcze następujące wskazówki, które odnoszą się do samych wystawianych artykułów.

A więc pamiętać należy, żeby:

- 1) silniejsze barwy opakowań skupiać w ognisku wystawy;
- 2) barwy ciemne umieszczać poniżej jasnych, nigdy odwrotnie;
- 3) nie stosować nigdy więcej niż trzech kolorów w jednej wystawie (mowa o tle i ekranach);
- 4) jasne kolory opakowań umieszczać w ciemniejszej części wystawy;
- 5) utrzymać całość w jednym tonie z tym, żeby artykuły były jak najbardziej widoczne.

8 Typy okien wystawowych

Zagadnienie to nie było na pewno zgłębiane przez przeważającą część pracowników sklepowych. Jeżeli następowała zmiana wystawy okiennej — to tylko przypadkowo, wyjątek stanowiły święta, o których pracownik pamiętał i starał się odpowiednio dekorować wystawę w sklepie.

Podchodząc z punktu widzenia handlowego jak i psychologii konsumenta, towary w oknach wystawowych powinny być zmieniane co pewien okres czasu. Zmiany te nie mogą być przeprowadzane bezcelowo i dlatego nasuwa się tu podział na następujące typy:

Okno wystawowe:

- a) **O jednym typie towarów** — to znaczy, że wystawia się tylko jeden gatunek towarów. Czy ni się to na przykład wtedy, jeżeli jakiś artykuł wyszedł dopiero z fabryki i konsumenci nie wie o jego istnieniu.
- b) **Z różnymi towarami** — to najzwyczajniejsza wystawa. Baczyć jednak należy, żeby przy układaniu towarów w oknie wystawowym nie umieszczać na przykład śledzi obok czekolady, a herbaty obok mydła. Położone obok siebie towary winny pochodzić z pokrewnych sobie grup. Wszelkie artykuły kolonialne, jak pieprz, ziele angielskie, cynamon, goździki, imbir itp., najlepiej umieszczać w bardzo płaskiej skrzyneczce podzielonej przegródkami i przykrytej szkłem. Nie wystawiać artykułów sypkich na talerzykach, gdyż nie wygląda to estetycznie, a towar ulega zakurzeniu i zniszczeniu.
- c) **Sezonowe** — tj. takie, które zawiera artykuły potrzebne na dany okres. Przypuśćmy, że zbliża się okres robienia konserw jarzynowych i owocowych. Trzeba więc wystawić

takie artykuły, jak ocet, pieprz, ziele angielskie, liście bobkowe, sól, saletrę lub środki konserwowe. Jeżeli spółdzielnia prowadzi warzywa, należało by umieścić na wystawie ładne pomidory, ogórki, grzybki, i cebulę, przy nich zaś dobrze jest umieścić napis — plakat, który by np. przypominał gosposiom o zbliżaniu się sezonu konserwowego.

- d) **Świąteczne** — (Wielkanoc, Zielone Świątki, Boże Narodzenie) obejmujące grupę artykułów, które w okresie danych świąt są pokupne.

Ten rodzaj okna wystawowego daje bardzo duże możliwości dekoracyjne. Przed Wielkanocą jako materiał dekoracyjny służą baze, wczesne kwiaty, kwiaty doniczkowe. Unikać strojenia wystawy jedliną i bibułkami.

Zielone Świątki dają okazję do użycia całej gamy zieleni, kaczeńców i innych kwiatów.

Kwiatów i zieleni nie rozrzucać po oknie wystawowym, lecz umieścić je w wazonikach, ub zwykłych garnczkach ludowych, w odpowiednich miejscach okna wystawowego.

Boże Narodzenie przynosi drzewko świąteczne, które ładnie ubrane różnymi cackami może stanowić efektowny motyw dekoracyjny.

Przy tych motywach dekoracyjnych należy pamiętać o umiarze i zharmonizowaniu całości wystawy.

Jeżeli pracownicy sklepowi są zdolni do wykonania ładnych i czytelnych napisów, dobrze jest umieścić na wystawie wywieszkę o takiej treści, jak: „Wesołych świąt“, „Wesołego Alleluja“, lub tym podobne.

Wywieszka taka może być zaopatrzona w emblematy świąteczne, jak jajko, zajaczek, dzwon, gałązka jodełki ze zwisającym cackiem itp.

Podajemy dwa rysunki jako przykłady (rys. 8 i 9).



- e) **Poinwentarzowe** — ten typ okna w handlu prywatnym służy przeważnie do wystawiania towarów miernej wartości użytkowej. Można po prostu użyć takiej definicji „nieuczciwa re-

klama". W sklepach spółdzielczych tego procederu uprawiać nie wolno. Wyraz „poinwentarzowe“ należy rozumieć w ten sposób, że wyciąga się na światło dzienne towar zdrowy, który z tych czy innych przyczyn nie został rozprzedany.

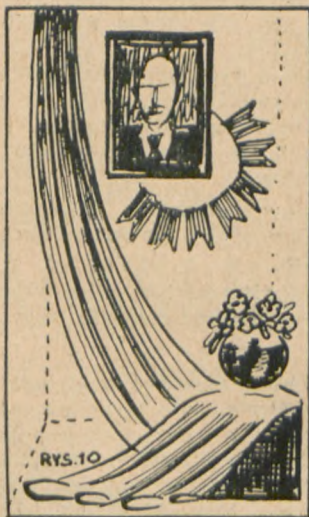
Nie można w tym wypadku wystawiać kartek z podwójnymi cenami, tzn. z tą ceną, która rzekomo była przed inwentarzem (przekreślona czerwoną kredką) i tą, po której oferuje się konsumentowi.

Okna poinwentarzowego nie reklamuje się przez żadne napisy (co ma miejsce w handlu prywatnym).

Jest ono najzwyczajszą wystawą dla konsumenta, a dla sklepowego tzw. poinwentarzową.

- f) **Na dzień spółdzielczości względnie inne święta o charakterze społecznym lub narodowym** — okno wystawowe tego typu nie powinno zawierać żadnych towarów. Jeżeli sklep rozporządza dwiema wystawami, to jedną przeznaczą na towar, którego układ i dekoracja winny być dostosowane do okna drugiego, przeznaczonego tylko na emblematy spółdzielcze lub narodowe, portret, kwiaty itp. Weźmy, np. okno na Dzień Spółdzielczości. Na wystawie udrapować należy materię tęczową (nigdy bibułki), umieścić portret najwybitniejszego działacza spółdzielczości lub plakat na Dzień Spółdzielczości i kwiaty w wazonie. Chorągiewek papierowych nie nawiązywać na sznurek i tworzyć z tego girlandę, lecz ponaklejać je na patyczki i umieszczać w pewnej grupie (patrz rys. 10). Na święta narodowe do deko-

racji wystawy używa się biało-czerwonego materiału, portretów członków rządu, godła państwowego i kwiatów.



9. Wskazania ogólne

Aby okno wystawowe wyglądało świeżo i estetycznie, trzeba dbać o periodyczne zmiany towarów wystawianych. Utrzymywać czystość i ład. Oświetlenie okna wystawowego powinno być właściwe.

Wystawiać tylko te towary, które konsument może nabyć na żądanie, nie wystawiać zaś takich, które nie mają pokupu, a sklep chce się ich pozbyć.

Przed urządzeniem wystawy dobrze przemyśleć, jaki charakter ma nosić projektowany pokaz to-

warów. Pamiętać o doborze kolorów i umiejętnym ich zastosowaniu.

Obserwować inne okna wystawowe w swoim mieście i pomysły ciekawe przyswajać sobie celem zużytkowania ich przy urządzaniu wystaw w sklepach spółdzielczych.

Interesować się i czytać literaturę odnoszącą się do urządzania wystaw sklepowych.

Dewizą spółdzielczości od zarania jej powstania jest możliwie wszechstronne i najlepsze pod względem jakości i ceny towarów zaspokajanie potrzeb odbiorców.

Aby spółdzielnia mogła stosować tę zasadę z pozytywnym rezultatem, musi dokładnie zapoznać się ze środowiskiem swoich konsumentów, z ich potrzebami, możliwościami finansowymi i upodobaniami, do których należy dostosować asortyment prowadzonych towarów.

Z drugiej strony decydującą rolę w doborze właściwego asortymentu odgrywają środki finansowe spółdzielni. Czym biedniejsza spółdzielnia, np. początkująca, tym bardziej dobór towarów winien ograniczać się do artykułów pierwszej potrzeby i na odwrót — wzrost środków obrotowych winien powodować stopniowe lecz stałe rozszerzanie asortymentu w sensie powiększania ilości prowadzonych grup towarowych.

W granicach jednej grupy towarowej nie należy, mimo możliwości finansowych, prowadzić tych samych artykułów różnych marek i różnych gatunków, gdyż powoduje to zaśmiecanie remanentu.

Specjalizacja dopuszczalna jest jedynie w branżowych sklepach spółdzielczych w dużych ośrodkach miejskich.

Przeciętny asortyment mieszany obejmuje przede wszystkim podstawowe artykuły spożywcze, towary kolonialne, używki, wyroby cukiernicze, napoje, cwoce i warzywa, zasadnicze artykuły chemiczne i kosmetyczne, towary monopolowe, materiały piśmienne codziennego użytku, galanterię i norymberszczynę, artykuły gospodarstwa domowego, używane w domu artykuły elektrotechniczne. Wskazane jest prowadzenie towarów włókienniczych, skórzanych i mebli.

Spółdzielnie wiejskie muszą dostosować swój asortyment do potrzeb ludności wiejskiej przez stałe posiadanie w sklepach żelaza handlowego, artykułów żeliwnych, maszyn i narzędzi rolniczych, materiałów budowlanych, nafty, smarów, nasion, nawozów sztucznych itp.

W stałym asortymencie spółdzielni nie powinny zachodzić luki, chyba że są one spowodowane chwilową niemożnością zakupu danego towaru, nigdy jednak spóźnionym zamówieniem. Kilkakrotnie zawiedziony odbiorca może zrezygnować z zakupów w spółdzielni w ogóle, przyczyniając się do zmniejszenia jej obrotów.

Nie znaczy to jednak, że spółdzielnie mają utrzymywać duże zapasy towarów, gdyż taka polityka zamraża kapitał obrotowy i przyczynia się do sztucznego zahamowania rozwoju spółdzielni.

Ogólna wartość remanentu towarowego nie powinna przekraczać wysokości miesięcznego obrotu, a w szczególności: zapas pieczywa, mleka i niektórych jarzyn musi być sprzedany w dniu zakupu, wędliny — najdalej w ciągu tygodnia, przetwory zbczowe — w ciągu miesiąca.

Rotacja towarowa przy galanterii, artykułach piśmiennych, gospodarstwa domowego, elektrotechnicznych itp. jest o wiele powolniejsza i należy ją uważać za normalną, jeśli wynosi 6—8 razy do roku.

Ze szczególną ostrożnością należy dokonywać zakupów artykułów sezonowych i łatwo psujących się, co w razie ich nierozprzedania grozi zamrożeniem kapitału na cały rok względnie stratą.

Gospodarz spółdzielni wyjeżdżając po towar winien sporządzić zamówienie na podstawie zapotrzebowania sklepowego i zgodnie z ogólną w danej chwili polityką handlową zarządu spółdzielni.

Zasadniczym źródłem zakupów każdej spółdzielni musi być bezwarunkowo własna hurtownia, tj.

miejscowy Oddział „Społem“, gwarantujący możliwość nabycia towaru należytej jakości i po właściwej cenie.

Zakup we własnej hurtowni ma także i tę dodatnią stronę, że spółdzielnia ma podane na fakturze obowiązujące dla konsumenta ceny dystrybucyjne, ustalone bądź zarządzeniami ogólnymi, bądź lokalnych komisji cennikowych, co przy zakupie w źródłach prywatnych może być przeoczone.

W źródłach prywatnych wolno nabywać jedynie towary, których w Oddziale brak.

W myśl interpretacji Naczelnej Rady Zrzeszeń Kupieckich towar można nabywać również u osób prywatnych nie trudniących się zawodowo handlem. Rachunki takie nie są kwestionowane przez organy kontrolne, jeśli zawierają (zgodnie z art. 4 ustawy o zwalczaniu drożyzny): imię, nazwisko i adres sprzedawcy, ustalone na podstawie jego dowodu tożsamości i odcinka zameldowania oraz cenę nie przekraczającą obowiązującej ceny hurtowej, jeśli transakcja kupna—sprzedaży dotyczy przemysłu państwowego.

Podobny zakup może oczywiście mieć miejsce jedynie w wypadku, gdy istnieje pewność, że towar jest legalnego pochodzenia i wykluczony jest moment narażenia się na zarzut paserstwa.

W praktyce przyjmowanie rachunków od osób nie trudniących się handlem zawodowo może mieć miejsce jedynie przy zakupie warzyw lub nabiału na rynku wprost od producentów rolnych.

Związek Rewizyjny Spółdzielni R. P. dopuszcza przy zakupie ziemiopłodów względnie nabiału na targu możliwość wystawiania własnych not, zawierających ilość, gatunek i cenę oraz podpisy dwóch osób kupujących (członka Zarządu i komisji gospodarczej Rady Nadzorczej).

Należy jednak unikać tego rodzaju dowodów zastępczych i dążyć raczej do zaopatrywania się w te

towary w spółdzielniach mleczarskich i ogrodnich, zapewniających zresztą stałą dostawę i w stałych godzinach przed otwarciem sklepu. Należy zaznaczyć, że koszty transportu muszą być również udowodnione formalnymi rachunkami.

Przy każdym zakupie trzeba stale zwracać uwagę, czy cena zakupu powiększona o koszty towarowe i handlowe zmieści się w obowiązującej detalicznej cenie sprzedaży.

KALKULACJA TOWARÓW

Kalkulacja towarów polega na obliczeniu ceny sprzedażnej przez powiększenie ceny zakupu o wszystkie koszty i przez dodanie do otrzymanej w ten sposób ceny własnej obliczonej w procentach marży zarobkowej.

Przez cenę zakupu rozumiemy cenę, jaką płaci spółdzielnia dostawcy towaru. Jeżeli zakupiliśmy towar franco magazyn spółdzielni łącznie z opakowaniem, lub płacąc zań zastaw, cena zakupu równa się cenie nabycia towaru. W praktyce jednak kupujemy towar przeważnie loco skład dostawcy i do momentu sprowadzenia go do spółdzielni ponosimy szereg kosztów, jak opakowania, przewozu, konwoju, manca transportowego itp., które łącznie nazywamy kosztami towarowymi. Dodanie tych kosztów, obliczonych na jednostkę towaru, do ceny zakupu daje cenę nabycia.

Spółdzielnia od momentu sprowadzenia towaru na skład ponosi cały szereg dalszych kosztów, jak magazynowania, konserwacji, ubezpieczenia, światła, opału, utrzymania biura, wynagrodzenia personelu, amortyzacji, środków transportu, podatków itp. Wymienione koszty noszą wspólne miano kosztów handlowych, które po dodaniu do ceny nabycia dają cenę własną lub cenę własnego kosztu towaru.

W praktyce obliczamy cenę własną przez „dobicie“ do ceny nabycia kosztów handlowych w wysokości ustalonej przez wyniki poprzedniego okresu gospodarczego, skorygowane ewentualnymi zmianami, jakie w międzyczasie zaszły.

Towar sprzedany po cenie kosztu własnego nie przyniesie spółdzielni ani nadwyżki, ani straty.

Spółdzielnie, aczkolwiek są przeciwieństwem przedsiębiorstw kapitalistycznych nastawionych na zysk, to jednak mają aspirację do stałego rozwoju

gospodarczego, do modernizacji sklepów, do kształcenia personelu w sensie fachowym i ideologicznym, na co są potrzebne pewne fundusze, które muszą być wygospodarowane przez osiągnięcie nieznacznej marży zarobkowej netto ze sprzedaży towarów. Cena kosztu własnego powiększona o czysty zarobek daje cenę sprzedażną.

Kalkulację ceny sprzedażnej przeprowadzamy każdorazowo na odwrocie rachunku, poczynając od ceny zakupu, jak omówiono wyżej.

Po obliczeniu wszystkich kosztów dzielimy sumę ostateczną przez ilość jednostek towaru faktycznie przyjętych przez magazyn (z potrąceniem manca).

Przy jednoczesnym zakupie różnych towarów należy przeprowadzić tzw. kalkulację złożoną, polegającą na podziale wszystkich kosztów towarowych na każdy towar osobno wg klucza wagowego, wartościowego, względnie zakwalifikować dany koszt jako indywidualny.

Sprowadzając np. towary, z których jeden zajął $\frac{2}{3}$ miejsca w samochodzie, a drugi $\frac{1}{3}$, rozbijemy koszty zwózki w tym samym stosunku.

Manco na jednym z towarów obciąży tylko dany towar jako koszt indywidualny.

W innym bowiem wypadku można by niesłusznie przerzucić większość kosztów na jeden z towarów, sztucznie go podrażając i mieć trudności ze sprzedażą mimo niskiej kalkulacji, podczas gdy inny towar — obciążony niedostatecznie — zostanie natychmiast wykupiony.

W spółdzielniach panował zwyczaj obliczania przeciętnej stopy kalkulacyjnej od ceny sprzedażnej towarów. System ten musi być zaniechany, winna natomiast być wprowadzona normalna kalkulacja kupiecka, biorąca za punkt wyjściowy cenę zakupu; jest to jedyna kalkulacja uznana przez komisje cennikowe i władze skarbowe.

Ministerstwo Przemysłu i Handlu opracowało w ramach ustawy o zwalczaniu drożyzny i nadmiernych zysków (Dz. U. R. P. Nr 43) maksymalne ceny i dopuszczalny zysk brutto dla hurtu i detalu w procentach na poszczególne artykuły, produkowane przez przemysł państwowy lub będący pod zarządem państwowym, których przekroczenie, podobnie jak i innych przepisów wydanych w związku ze wspomnianą ustawą, grozi karą grzywny do zł 500.000 i aresztu do jednego roku.

Dalsze rozporządzenie Ministerstwa Przemysłu i Handlu z dn. 11.8.47 r. ustaliło dopuszczalną wysokość marży brutto w hurcie i detalu dla towarów produkowanych przez wytwórnie prywatne. Są one na ogół niższe od marż dopuszczalnych przy sprzedaży wyrobów przemysłu państwowego i przez to częściowo niwelują w cenie sprzedażnej znaczną nieraz różnicę cen zakupu droższych na ogół artykułów wytwarzanych przez producentów prywatnych. Z drugiej strony możliwość zmieszczenia się spółdzielni w ramach niższej marży brutto jest mniejsza i winna je skłaniać, pomijając już względy zagospodarcze, do prowadzenia artykułów produkcji własnej lub państwowej, a unikania towarów produkowanych przez przemysł prywatny.

Na towary nie przerabiane sposobem przemysłowym, a stanowiące produkty gospodarstwa rolnego i kupowane bezpośrednio od producenta, są ustalane ceny targowe przez Komisje Cennikowe na podstawie średnich notowań, dokonywanych przez Komisje Notowań. Przez dodanie do cen targowych dopuszczalnego zysku brutto wyznacza się tzw. ceny maksymalne, ogłaszane w prasie i na specjalnych plakatach.

Spółdzielnie, dla których wyznaczone marże okazują się nie wystarczające, muszą doszukiwać się przyczyny tego stanu rzeczy w niezdrowej gospo-

darce i spowodować obniżkę swoich kosztów handlowych.

Spółdzielnie posiadające niskie koszty handlowe w wypadku dokonania taniego zakupu nie powinny wykorzystywać cen maksymalnych, lecz sprzedąć daną partię towaru po niższej, ściśle skalkulowanej cenie.

Należy pamiętać, że ustalone z góry marże zarobkowe brutto na towary przemysłowe względnie wyznaczone ceny maksymalne na artykuły pierwszej potrzeby nie zwalniają spółdzielni od obowiązku przeprowadzania ścisłej kalkulacji cen sprzedażnych na każdym rachunku, gdyż daje to możliwość samokontroli czy zakup był właściwy, czy spółdzielnia nie poniosła w danym wypadku straty, względnie czy nie można ustalić ceny sprzedażnej niższej od maksymalnej.

SPRZEDAŻ TOWARÓW

Sprzedaż zależy przede wszystkim od właściwej polityki zakupów i należytej kalkulacji. Dalszymi lecz bardzo ważnymi czynnikami wpływającymi na wysokość obrotów są: położenie sklepu, jego wyposażenie, stopień fachowości i wyrobienia ideowego personelu.

Do formalnych spraw, dotyczących polityki sprzedaży, należy obowiązek wywieszania w jak najbardziej widocznym i dostępnym miejscu stale aktualnego cennika na wszystkie towary znajdujące się w sklepie.

Każdą zmianę ceny należy uwidocznić w cenniku równocześnie z rozpoczęciem sprzedaży. To samo dotyczy urzędowych komunikatów Komisji Cennikowych z podanymi cenami maksymalnymi na artykuły pierwszej potrzeby.

Niezależnie od cenników należy umieszczać stale na każdym towarze zarówno w oknie wystawowym jak na kontuarze, na półkach itp., kartoniki z aktualnymi cenami za jednostkę sprzedażną danego towaru.

Musi być również wyłożona w dostępnym miejscu książka zażaleń.

Zarząd spółdzielni musi dbać o to, aby żaden z towarów nie był sprzedawany, chociaż chwilowo, po cenie wyższej niż obowiązująca. Nieraz bowiem nie zła wola ale zwykłe przeoczenie sklepowej może pociągnąć za sobą duże przykrości i stratę o wiele większą, aniżeli spowodowana obniżką ceny.

Ze zmianą cen ściśle związane jest pojęcie tzw. prawa odkupu. Jeśli cena zakupu towaru przewyższa w danej chwili wykalkulowaną przez spółdzielnię cenę sprzedażną na identyczny artykuł w sposób trwały, to istnieją logiczne przesłanki, aby cenę podnieść do wysokości ceny zakupu, gdyż w przeciwnym wypadku zarobek na nim okaże się iluzoryczny, czysto książkowy, a właściwie spół-

dzielnia poniesie na nim stratę, gdyż za osiągniętą ze sprzedaży sumę pieniędzy nie odkupi już takiej samej ilości towaru, pomniejszając w ten sposób swoją substancję majątkową.

Drugim uzasadnieniem tego punktu widzenia jest odwrotna sytuacja przy dającej się obserwować stałej zniżce cen. Cenę należy obniżyć natychmiast, nie bacząc na konsekwencje, gdyż długofalowy jej spadek może pociągnąć za sobą dalsze straty.

Pewne korzyści przy zastosowaniu prawa odkupu przy wyższości cen stwarzają rezerwy na pokrycie strat w momencie tendencji zniżkowej na rynku.

Jeżeli natomiast wyższość cen ma charakter koniunkturalny, spowodowany chwilowym brakiem dostawy czy czynnikami natury pozagospodarczej, wyższość cen sprzedażnych nie ma uzasadnienia i jest zwykłym wykorzystywaniem sytuacji.

Praktyka wykazała, że niektóre Komisje Cennikowe, sprawdzając ceny w spółdzielniach w okresach wyższości cen spowodowanej wyższymi kosztami produkcji, kwestionowały stosowanie prawa odkupu, posądzając spółdzielnie o powodowanie wzrostu drożyzny oraz sianie zamieszania na rynku i przekazywały sprawy do Komisji Specjalnej.

Mając powyższe na względzie nie należy zatem stosować prawa odkupu do chwili, gdy zyska ono prawo obywatelstwa u czynników miarodajnych.

W takich wypadkach stary zapas towaru sprzedajemy członkom po cenie niższej w ilości odpowiadającej bieżącym ich potrzebom, prowadząc kontrolę uniemożliwiającą powtórne zgłoszenie się po zakup.

Po upływie wyznaczonego na sprzedaż dla członków terminu sprzedajemy resztę zapasów nieczłonkom stosując również zasadę racjonowania, aby towar nie został wykupiony przez odsprzedawców.

Ponieważ Komisje Specjalne polecają w takich momentach sprzedawać towary wszystkim zgłaszającym się klientom a nie tylko członkom, wobec tego artykuły pierwszej potrzeby i towary monopolowe sprzedawać należy wszystkim, ale w ilościach ograniczonych do zaspokojenia bieżących potrzeb własnych i przy stosowaniu kontroli nabywców, oddziaływając w ten sposób interwencyjnie na szerszym rynku.

Osobną grupę towarów, aczkolwiek po cenach wolnorynkowych, stanowią artykuły przeznaczone na akcję „Przemysł dla wsi“.

Mogą one być prowadzone bez ograniczeń przez spółdzielnie wiejskie i w miasteczkach. W miastach powiatowych — jedynie w sklepach położonych w pobliżu rynku. Nabywcą tych towarów może być tylko rolnik. Przy sprzedaży wymagana jest ścisła ewidencja kupujących z podaniem imienia, nazwiska i adresu zamieszkania nabywcy oraz ilości zakupionego towaru.

Towary przeznaczone na tę akcję należy dostarczać do sklepów przy osobnych kwitach przesyłkowych i umieszczać osobno, aby w każdej chwili możliwe było przeprowadzenie ścisłej kontroli przez upoważnionych inspektorów Biura Organizacji Dostaw lub inne organa kontrolne.

Towary niekurantowe, leżące od dłuższego czasu w sklepie, należy zgłaszać do miejscowego Oddziału „Społem“ dla ewentualnego przesunięcia ich do spółdzielni na innym terenie, gdzie znalazłyby chętnych nabywców względnie celem spowodowania zwolnienia z akcji i sprzedania ludności miejskiej.

Długie zamrażanie kapitału obrotowego w towarach nie wykazujących ruchu jest niedopuszczalne.

Podobnie przedstawia się sprawa z towarami aprowizacyjnymi.

Zdarzają się często wypadki bardzo długiego leżenia tych towarów w spółdzielniach na skutek

niedysponowania nimi przez miejscowe władze aprowizacyjne. Powoduje to długie zamrażanie kapitału obrotowego, a co gorsza — psucie się towaru. Inicjatywa w takich wypadkach winna wychodzić od spółdzielni. Częste monity do Urzędu Aproprowizacyjnego i przypomnienia o konieczności dysponowania towarem dadzą na pewno pozytywny wynik i ochronią spółdzielnię przed zarzutem dopuszczania do strat. Obowiązek meldowania Zarządowi Spółdzielni o stanie znajdujących się w sklepie towarów ciąży na personelu sklepowym.

Ze spraw ogólnych, dotyczących sprzedaży, należy jeszcze poruszyć konieczność rozmieszczania towarów w sklepie działami. Artykuły częstego zapotrzebowania muszą być umieszczane niżej i bliżej miejsca ekspedycji. Należy je rozważać w godzinach mniejszego nasilenia ruchu w jednostkach wagowych najczęściej nabywanych przez odbiorców. Za rzetelną wagę odpowiedzialny jest sklepowy pod rygorem usunięcia z pracy w wypadku zanotowania kilku tego rodzaju przekroczeń.

Technika sprzedaży winna odbywać się w ten sposób, że przyjmujący zamówienia spisuje na kartce z kopią towary i ilości, które chce nabyć klient, doradza mu w kupnie, informuje, a po skończonym przyjęciu zamówienia — wpisuje ceny, oblicza wartość ogólną i wręcza kartkę odbiorcy, który płaci należność i zgłasza się po przygotowaną w międzyczasie paczkę z załączoną kopią kartki, ułatwiającą załatwienie ewentualnej reklamacji.

Zakupy członków winny być wpisywane do bloku zakupów członkowskich.

Szczegóły sprzedaży zależne są oczywiście od lokalnych możliwości i potrzeb każdej spółdzielni, a ramowe wytyczne podane powyżej należy uważać za fundament, na którym się będzie budować własny system sprzedaży.

SPÓŁDZIELCZY PRZEMYSŁ SPOŻYWCZY

Przemysł nową funkcją spółdzielczości

Gruntowna zmiana ustroju gospodarczego Polski, wprowadzona historycznymi aktami reformy rolnej i unarodowienia przemysłu, zmieniła również gruntownie pozycję i zadania spółdzielczości.

Wymiana przestała być dominującą funkcją spółdzielczości. Od pierwszej chwili ukończenia działań wojennych spółdzielczość zostaje wciągnięta do pracy nad odbudową przemysłu krajowego, obejmując w dzierżawę czy administrację szereg zakładów wytwórczych.

Niemniej poważną funkcją spółdzielczości staje się własny przemysł, gdzie w oparciu o wielką bazę wytwórczą wsi ma ona zabezpieczyć chłopą od wyzysku i zapewnić miastu artykuły spożywcze bez pośrednictwa, po możliwie niskiej cenie.

Ustawa o unarodowieniu przemysłu z dn. 3.I.1946 r. określiła miejsce przemysłu spółdzielczego w nowym ustroju gospodarczym Polski, otwierając przed nim nowe horyzonty. Ustawa ta przeznaczona do przekazania spółdzielczości wszystkie państwowe przedsiębiorstwa przemysłu spożywczego. W pierwszym etapie realizacji tej ustawy już przekazano „Społem” młynarstwo, oddając mu w administrację Państwowe Zjednoczenie Młyńsko - Piekarniane.

Dalsze etapy przejęcia różnych gałęzi przemysłu spożywczego zaplanował Trzyletni Narodowy Plan Gospodarczy, do którego włączona została spółdzielcza produkcja przemysłowa.

Zróbmy przegląd sił, jak się przedstawia spółdzielczy przemysł spożywczy obecnie, co osiągnął na krótkiej przestrzeni trzech lat powojennego okresu i jakie osiągnięcia miał w ubiegłym roku — tak na odcinku przemysłu spożywczego, znajdującym

ZAKŁADY WYTWÓRCZE *spółem*



- X ZAKŁADY PRZEMYSŁU CUKIERNICZEGO
- " " KONSERWOWEGO
- " " FERMENTACYJNEGO
- ▲ " " ŚRODKÓW ODŻYWCZ. I ART. KAWOWYCH
- ☆ " " ART. GOSP. DOMOWEGO I RÓŻNYCH

cego się w rękach Związku „Społem“, jak i znajdujacego się bezpośrednio w rękach spółdzielni.

Mówiąc o przemyśle „Społem“ rozpatrzemy po kolei zakłady przemysłowe prowadzone przez cztery Wydziały: Produkcji, Zbożowo-Młynarski, Przemysłowo-Rolny i Mleczarsko-Jajczarski.

Zakłady Wydziału Produkcji

Wydział Produkcji „Społem“ w 1947 r. miał w swoim zarządzie 72 czynnych zakładów wytwórczych, w tym:

- 16 fabryk przetworów owocowo-warzywnych,
- 15 fabryk cukrów i czekolady,
- 10 fabryk octu spirytusowego,
- 7 browarów,
- 5 fabryk przemysłu gospodarstwa domowego,
- 6 palarni kawy i cykorii,
- 4 fabryki przetworów rybnych,
- 2 fabryki środków odżywczych,
- 2 olejarnie,
- 2 drożdżownie,
- 2 fabryki chemiczne,
- 1 krochmalnię.

Pośród wymienionych zakładów w roku 1947 zostały uruchomione dwie fabryki przetworów owocowo - warzywnych w Prochowie i Lipnie oraz browar w Szczytnie.

Spółdzielczy plan gospodarczy, powiązany z Narodowym Planem Gospodarczym, przewiduje znaczny wzrost produkcji tych wytwórni w stosunku do produkcji 1946 r. Rzeczywisty wzrost produkcji przeważnie przekroczył cyfry planu. Przedstawimy, jak wygląda wykonanie planu w pierwszym półroczu 1947 r.

Nazwa artykułu	Jedn.	Pla- nowano	Wypro- dukow.	Stosunek % prod. do planu
Cukierki i czekolada	†	638	1 015	159,1
Pieczynwo cukiernicze	„	85	132	154,1
Wyr. jarz.-owoc.	„	1 209	1 576	130,2
Wyroby rybne	„	390	403	103,1
Namiastki kawy	„	796	410	51,5
Srodki odzywcze i przypr.	„	1 242	224	18,2
Maka ziemniacz.	„	170	278	163,5
Płatki owsiane	„	925	228	24,7
Piwo	hl	22 250	29 928	134,5
Oceł	„	30 900	30 704	99,4
Drożdże	†	320	351	109,8
Oleje roślinne	„	271	79	29,0

Rozwój fabryk i wykonanie planu na niektórych odcinkach w poważnym stopniu hamowały niedostateczne przydziały surowców tzw. deficytowych ze strony przemysłu państwowego.

Równolegle ze wzrostem produkcji wzrosły obroty. Porównawcze cyfry obrotów fabryk spożywczych „Społem“ za pierwsze półrocza 1946 i 1947 r. przedstawiają się następująco (w tys. zł):

	I półrocze 1946 r.	I półrocze 1947 r.
I Dział Przem. Cukiern.	108 218	354 048
II „ „ Konserw.	232 101	541 550
III „ „ Srodk.		
Odzywc. i Artykułów		
Kawowych	94 560	161 871
IV Dział Przem. Ferment.	155 874	483 232
V „ „ Art.		
Gosp. Domowego	144 660	351 620
Ponadto obrót czekolady przydz.	2 955	108 652
łącznie:	738 368	2 000 973

Ponieważ planowane obroty na cały 1947 r. wynoszą 3.808 milionów złotych, więc choć nie ma jeszcze wyników za cały rok, powyższy wynik półroczny zapewnia znaczne przekroczenie obrotów planowanych.

Zakłady Wydziału Zbożowo - Młynarskiego

Zakłady Wydziału Zbożowo - Młynarskiego obejmują 279 placówek wytwórczych, w czym 3 kaszarnie, 9 makaroniarni i 267 młynów. Część młynów stanowi własność „Społem“, 178 zostało przejętych w administrację od Zjednoczenia Młyńsko - Piekarnianego. Najwięcej młynów skupiło się na Śląsku—52, w woj. wrocławskim—40, poznańskim—35, łódzkim — 23, olsztyńskim — 20; tylko po 2 młyny mają woj. białostockie i rzeszowskie.

Zdolność przemiałowa wszystkich młynów pod zarządem „Społem“ wynosi 80000 ton na dobę. Największe dotychczas zakłady młyńskie w Starogardzie (125 ton przemiału na dobę) zostaną zapewne zdystansowane przez późno przejęty i znajdujący się w remoncie młyn we Wrocławiu, który może osiągnąć 300 ton przemiału na dobę. Dalsze większe młyny znajdują się: w Pabianicach (105 ton), w Płocku (65 ton), w Nysie (65 ton).

Z makaroniarni największą zdolność produkcyjną — 25 ton na dobę — posiada makaroniarnia w Gorzowie - Wieprzycach. W pierwszym półroczu 1947 r. wszystkie makaroniarnie łącznie wyprodukowały 2.626 ton makaronu na rachunek własny i 607 ton na rachunek obcy.

Zakłady Wydziału Przemysłowo - Rolnego

Wydział Przemysłowo - Rolny powstał na skutek połączenia Zrzeszenia Spółdzielni Samopomocy Chłopskiej ze „Społem“. W ramach swej działal-

ności Wydział przejął w administrację szereg zakładów wytwórczych związanych z przemysłem rolnym. Zakładów takich w 1947 r. było 35, w czym: 4 młyny, 4 gorzelnie, 1 suszarnia, 1 przetwórnia owocowo - warzywna, 3 przetwórnie wikliny itp. przedsiębiorstwa.

Obejmując zagadnienia Zrzeszenia Spółdzielni Samopomocy Chłopskiej i mając w orbicie swej działalności liczne placówki wytwórcze tych spółdzielni, Wydział Przemysłowo - Rolny po zakończeniu prac organizacyjnych niewątpliwie będzie reprezentować poważny odcinek przemysłu spożywczego.

Zakłady Wydziału Mleczarsko - Jajczarskiego

Pod opieką Wydziału Mleczarsko - Jajczarskiego znajduje się 736 czynnych zakładów mleczarskich. Poważna ilość zakładów mleczarskich pozostaje jeszcze nieczynna na skutek braku krów, których pogłowie obecnie wynosi niewiele więcej ponad 40% stanu przedwojennego.

Dlatego też produkcja masła i serów jest nie wystarczająca i pokrywa zapotrzebowanie rynku zaledwie w 50%. W pierwszym półroczu 1947 r. mleczarnie dostarczyły: 1.530 ton masła, 374 tony sera i 317 ton twarogu.

Oprócz masła i serów Wydział prowadzi skup i sprzedaż jaj, miodu pszczelnego i drobiu. Posiada 2 eksportowe składnice jaj, 6 tuczarni drobiu i 2 przetwórnie pierza. Podaż jaj osiągnęła już taki poziom, że można było przeznaczyć na wywóz do Anglii 25 milionów jaj i do Szwajcarii 3,5 miliona jaj, bez obawy wywołania braku tego artykułu na rynku wewnętrznym, gdyż ogólny skup jaj w roku 1947 wyniósł 150 milionów sztuk wobec 82 milio-

nów jaj w roku 1946. W I półroczu 1947 r. eksport jaj do Anglii wyniósł ca 10 milionów sztuk, do Szwajcarii zaś ca 6,8 milionów sztuk.

Porównanie cyfr obrotu Wydziału za I półrocze 1946 i 1947 r świadczy o szybkim rozwoju tej gałęzi przemysłu spółdzielczego.

	Obroty zewnętrzne	Obroty wewnętrzne	R a z e m
I półrocze 1946 r.	611 637	418 526	1 030 163
I „ 1947 „	1 526 893	1 751 201	3 278 094

Zakłady Przemysłu Spożywczego w zarządzie spółdzielni

Po omówieniu w grubszych zarysach stanu przemysłu spożywczego, stanowiącego własność bądź administrowanego przez Związek „Społem“, zobaczmy, jak wygląda przemysł spożywczy znajdujący się w rękach spółdzielni. Jest to ten odcinek przemysłu spożywczego, co do którego wszyscy są zgodni. Drobne zakłady wytwórcze na najniższej stopie organizacji o lokalnym charakterze powinny stanowić domenę spółdzielni wytwórczych.

Brak jeszcze cyfr zamykających okres 1947 roku, rozpoczęto go natomiast stanem przytoczonym w tabeli na str. 185.

Cyfry te świadczą, że osiągnięcia spółdzielczości na tym odcinku, pod względem ilości placówek, są już poważne, a istnieją podstawy, aby oczekiwać, iż dalszy wzrost nie będzie znajdować przeszkód. Ambicją każdej spółdzielni spożywców w terenie winno być uruchamianie własnych placówek wytwórczych.

RODZAJ ZAKŁADU	W spółdz. różnych typów	W spółdz. Samopomocy Chłopskiej	R a z e m
młyny	84	220	304
piekarnie	477	127	604
gorzelnie	35	199	234
mleczarnie	631	11	642
browary	7	5	12
wytw. wód gazowych	86	3	89
masarnie	214	42	256
przetw. wędz. ryb	18	—	18
„ owoc. warzyw.	30	6	36
olejarnie	27	8	35
ogrodnicze	9	137	146
rybackie śródlądowe	29	59	88

Towary marki „Społem” — podstawą zaopatrzenia spółdzielni

Dokonałiśmy krótkiego przeglądu dorobku spółdzielczości w przemyśle spożywczym, osiągniętego prawie całkowicie w okresie trzech lat powojennych. Świadczy on, że spółdzielczość w roli producenta potrafiła wykorzystać ten przyjazny klimat i pomyślne warunki, jakie przy gruntownej zmianie swego ustroju gospodarczego przyniosła jej Polska Ludowa. Można oczekiwać, że spółdzielczość nie zawiedzie również, gdy postawione jej zostaną szersze zadania w przemyśle spożywczym.

Spółdzielczy przemysł spożywczy to dzisiaj poważna pozycja w obrotach spółdzielni artykułami wolnorynkowymi i jego rola, jako źródła zaopatrywania spółdzielni, wzrasta z miesiąca na miesiąc. Szczególną uwagę należy poświęcić temu, co reprezentuje Wydział Produkcji „Społem” z jego działami branżowymi:

1. Działem przemysłu środków odżywczych i artykułów kawowych;
2. Działem przemysłu fermentacyjnego (octownie, drożdżownie, browary);
3. Działem przemysłu cukierniczego;
4. Działem przemysłu konserwowego (przetwory owocowe, warzywne i rybne);
5. Działem art. gospodarstwa domowego.

Wachlarz artykułów produkowanych w wytwórniach tych działów branżowych obejmuje wszystko to, co produkuje Państwowy Przemysł Spożywczy: z dodaniem pewnych artykułów z grupy gospodarstwa domowego. Asortyment towarów jest stale rozszerzany. W roku 1946 składało się na niego 229 artykułów; w roku 1947 przybyło nowych 47, w tym: czekolada w tabliczkach, praliny, kakao naturalne, kakao owsiane, oleje rafinowane, różne marynaty itd.

Produkty te są celem nieustannych wysiłków zdążających do podwyższenia ich jakości, wprowadzenia nowych, efektownych opakowań, obniżki cen. Zdolność produkcyjna wytwórni „Społem“ pozwala na to, aby w pewnych grupach artykułów były one wyłącznym źródłem zaopatrywania spółdzielni.

Nie bierzemy pod uwagę, jako źródła zaopatrywania spółdzielni, przemysłu prywatnego — powinno być tylko kwestią czasu wyeliminowanie go ze źródeł zakupów spółdzielni. Wynika stąd, że spółdzielnia zaopatrywać się będzie w dwóch źródłach: w przemyśle państwowym i w przemyśle spółdzielczym. Ale zauważmy, że przemysł państwowy ma do zaopatrzenia własne ogniwa handlu hurtowego i detalicznego, przy czym należy się liczyć, że przy zaopatrywaniu spółdzielni działać może to, co zamyka się przysłowiem „bliższa koszula ciału“, podczas gdy przemysł spółdzielczy służy jednemu celowi — zaopatrywaniu spółdzielczości i jedynie



DŻEMY

i MARMOLADA

Spolem

BEZKONKURENCYJNE

w wypadku nadwyżek produkcyjnych rozprowadza te nadwyżki na rynek obcy. Dlatego też towary z marką „Społem“, w swoim bogatym asortymencie, stawać się będą coraz szerszą podstawą zaopatrzenia spółdzielni, zgodnie z jej nastawieniem w tym kierunku.

Rola spółdzielni w spółdzielczym przemyśle spożywczym

Już sam fakt, że spółdzielczy przemysł spożywczy jest podstawą zaopatrzenia spółdzielni, wymaga od niej dbałości o rozwój tego przemysłu. Rozwój tego przemysłu to wzmocnienie źródła zakupu dla spółdzielni, w tym więc leży jej interes chociażby z komercyjnego punktu widzenia. Ale przecież spółdzielnia jest nie tylko przedsiębiorstwem, ale zrzeszeniem osób dążącym, wraz z całą rodziną spółdzielczą, do wspólnego ideału społecznego. Stąd jej obowiązkiem ideologicznym brać czynny udział w pracy nad rozwojem spółdzielczego przemysłu spożywczego, jako drogi do potęgi ekonomicznej ruchu i realizacji jego celów oraz patrzeć na zagadnienia jego rozwoju jak na własne dobro. Interes zatem i obowiązek zbiegają się w jednym celu — pomocy w rozwoju przemysłu spółdzielczego.

Jak tę pomoc ma realizować spółdzielnia? Przede wszystkim przy zaspokajaniu potrzeb, spółdzielnia nie pomijać towarów produkcji spółdzielczej, bo jest to w pewnym stopniu zdrada ideałów spółdzielczych, ale stawiać je na pierwszym planie. Sam zakup jednak towarów nie wyczerpuje sprawy. Dalej idzie należyte uświadomienie personelu spółdzielni oraz budzenie w nim specjalnego zainteresowania sprzedażą towarów własnej produkcji. Poprzez pracownika sklepowego idzie oddziaływanie na konsumenta, aby go skłonić do używania towarów

KAWA

Spółem



ZDOBYWA RYNEK

spółdzielczych i zaopatrzonych marką „Społem”. Wiemy, że do spółdzielni przychodzi najczęściej konsument niezdecydowany w swym wyborze, albo rzadziej z zakorzenionym przyzwyczajeniem. W pierwszym wypadku sklepowy ma zadanie łatwiejsze, w drugim trudniejsze, ale i w jednym i w drugim wiele robi dla przemysłu spółdzielczego, jeżeli nie będzie sięgać obojętnie ręką tam gdzie najbliżej, ale będzie się starać przełamać uprzedzenie konsumenta. Do środków oddziaływania na konsumenta zaliczyć też należy udzielenie właściwego miejsca towarom własnej produkcji na półkach sklepu i na wystawie sklepowej. Dla popularyzacji towarów marki „Społem” wśród szerszych rzesz konsumentów wiele robią urządzone od czasu do czasu przez spółdzielnie specjalne wystawy sklepowe z tymi artykułami.

Wreszcie dużą pomoc przynosi dla produkcji spółdzielnia przez skrętne zbieranie opinii konsumenta i sklepowego odnośnie jakości towarów, pożądanых nowych gatunków, opakowań, cen oraz przez informowanie o nich zakładów wytwórczych. Wiemy, że przemysł spółdzielczy nie we wszystkie artykuły produkuje jeszcze takiej jakości, jakiej od niego się oczekuje. Oczekuje się przecież artykułów lepszych i tańszych od innych, ale trudności surowcowe (większe niż w fabrykach państwowych), przestarzałe urządzenia zakładów wytwórczych wymagające inwestycji, na które brak kredytów, brak fachowców, których trzeba sobie wyszkolić — nie zawsze pozwalają szybko te usterki usunąć. Tym niemniej wszelkie uwagi z terenu bądź reklamacje są wykorzystywane przez aparat nadzorczy „Społem” i dzięki nim produkcja stale się polepsza.

Przez powyższe sposoby pomocy spółdzielni dla produkcji prowadzi droga rozszerzania zbytu arty-

kułów produkcji własnej. Rozszerzanie zaś zbytu—to wykorzystanie pełnej zdolności produkcyjnej wytwórni, inwestowanie nowych urządzeń, a z nimi doskonalenie produkcji i obniżanie cen.

Informacje i wskazówki

W zakończeniu podajemy materiał informacyjny w odniesieniu do zakupów towarów własnej produkcji „Społem”.

1. Gdzie i co produkują zakłady wytwórcze podległe Wydziałowi Produkcji „Społem”? Odpowiedź na takie pytanie znajduje się w „Skorowidzu zakładów wytwórczych” na str. 192. Następujący po nim alfabetyczny wykaz artykułów daje możliwość zorientowania się, które wytwórnie je produkują.

2. Jakie są aktualne ceny? Wydział Produkcji w najbliższym czasie wyda Cennik-Katalog, który zostanie rozesłany do spółdzielni. Wobec nie ustabilizowanych jeszcze warunków i wahań cen, źródłem informacji w sprawach cen aktualnych jest własny Oddział „Społem”.

3. Jak zakupywać towary marki „Społem”? Pełny ich asortyment znajduje się w magazynie każdego Oddziału „Społem”. Umożliwia to spółdzielni zakup, tam gdzie chodzi o szybkie uzupełnienie zapasu lub mniejsze ilości towaru. „Społem” jednak ułatwia spółdzielniom zaopatrywanie się również najkrótszą drogą — bezpośrednio w wytwórni. W tym wypadku zamówienia również należy kierować do wytwórni przez Oddział „Społem”. Wytwórnia wysyła wówczas towar po cenach fabrycznych pod adresem spółdzielni a rachunek do Oddziału i przez Oddział inkasuje należność. Dzięki

włączeniu bezpośrednich obrotów do systemu samoubezpieczenia towarów, obowiązującego w „Społem”, spółdzielnia przy zamówieniu towaru przez Oddział zabezpiecza się przed ryzykiem manka transportowego. Ewentualne straty z tytułu manka pokrywa Dział Ubezpieczeń „Społem” na podstawie sporządzonego protokołu odbioru i zawiadomienia o szkodzie, wg ustalonego wzoru. Dla zabezpieczenia przesyłek drobnicowych z towarem w przygotowaniu są specjalne skrzynie - transportery, solidne, z desek heblowanych, fugowane, z wierzchem na zawiasach i skoblem do kłódki, które będą przeznaczone do dyspozycji Oddziałów.

4. Komu składać opinie i informacje względnie reklamacje o artykułach „Społem”? Chodzi o to, aby materiał dotarł do rąk właściwych. Inżynierowie - specjaliści, pełniąc funkcję inspektorów Centrali dla poszczególnych branż, mają nadzór nad produkcją wytwórni. Wydział Spożywczy Centrali „Społem” spełnia rolę głosu konsumenta i współpracuje z nimi, aby opinie i informacje z terenu były wykorzystane. Najprostsza dla nich droga — od spółdzielni do Oddziału „Społem”, który je skieruje dalej.

SKOROWIDZ ZAKŁADÓW WYTWÓRCZYCH „SPOŁEM”

L.p.	Nazwa Zakładu	Adres	Telefon
------	---------------	-------	---------

Fabryki przetworów owocowo-warzywnych

- | | | | |
|----|-----------------------|-----------------------|---|
| 1. | Fabryka Przetw. Owoc. | Dębno, Grunwaldzka 53 | — |
| 2. | Zakłady Wytwórcze | Dwikozy k/Sandomle- | |
| | | rza | |

SUROWKA

Spodem



TO
*naturalny
owoc w płynie*

L.p.	Nazwa Zakładu	Adres	Telefon
3.	Kwaszarnia Kapusty i Og.	Katowice. Paderewskie- go 37	321-95
4.	Kwaszarnia Kapusty i Og.	Katowice, Chorzow- ska 63	320-16
5.	Kwaszarnia Kapusty i Og.	Katowice, Pokoju 3	—
6.	Zakłady Wytwórcze	Kotlin, pow. Jarocin	15
7.	Kwaszarnia Kapusty i Og.	Lipno, Prez. Bieruta 27	—
8.	Fabr. Przetw. Ow. i Kon.	Łódź, Wólczańska 45/47	219-45
9.	Zakł. Przetw. Ow. Warz.	Milejów, pow. Lubelski	14
10.	Fabr. Przetw. Ow. Warz.	Piotrków Tryb., Lima- nowskiego 47	11-86
11.	Kwaszarnia Kapusty i Og.	Prochów k. Wrocławia	—
12.	Kwaszarnia Kapusty	Słupsk, Szczeciń- ska 113-a	—
13.	Zakłady Przetw. Warzyw.	Terespol n. Bugiem	3
14.	Fabryka Przetw. Owoc.	Tolmicko, Słoneczna 5	—
15.	Fabryka Konserw Warz.	Turek, Szosa Kol- ska 43	34
16.	Zakł. Przetw. Ow. i Warz.	Zduńska Wola, Prze- mysłowa 3	169

Fabryki cukrów i czekolady

17.	Fabryka Marm. i Wyr. Cuk.	Częstochowa, Wolno- ści 14	11-60
18.	Fabryka Cuklerków	Elbląg, 3 Maja 103	71
19.	Fabr. Cuk. i Czek. Nr 1	Gdańsk—Wrzeszcz, Grunwaldzka 161	418-29
20.	Fabr. Cuk. i Czek. Nr 2	Gdańsk—Wrzeszcz, Kościuszki 5-c	418-24
21.	Fabr. Czekolady i Cuk.	Kraków, Kacik 18/22	551-02
22.	Wyt. Soków i Miodu Szt.	Kraków, Halicka 11	550-12

SŁODYCZE

Spolem



DOBRE I TANIE

L.p.	Nazwa Zakładu	Adres	Telefon
23.	Fabryka Cukrów i Czek.	Łódź, Stalina 49	155-38
24.	Fabr. Przetw. Owoc. i Wyr. Cuk.	Radom, Wernera 31	16-05
25.	Fabr. Cuk. i Czek. „Alima“	Rzeszów, Śniadec- kich 1/3	194
26.	Fabryka Cukrów i Czek.	Ślupsk, Pankowa 2	146
27.	Fabryka Czekol. i Kakao	Szczecin, Baden Po- wella 21	371
28.	Zakłady Wytwórcze	Toruń, Żółkiewskie- go 34	440
29.	Zakłady Wytwórcze	Włocławek, Starodęb- ska	10-20
30.	Fabryka Cukierków	Wrocław, Gotschal 17	17
31.	Zakłady Wytwórcze	Bydgoszcz, Poznań- ska 16	16-70

Fabryki octu spirytusowego

32.	Fabryka Octu i Muszt.	Gdańsk—Wrzeszcz, Toruńska 10	413-24
33.	Zakłady Wytwórcze	Kielce, Młynarska 56	11-22
34.	Wytwórnia Octu Spiryt.	Mszana Dolna	—
35.	Fabryka Octu Spiryt.	Myszków, Słowackie- go 10	45
36.	Fabryka Octu Spiryt.	Piotrków, 3 Maja 27	13-04
37.	Fabryka Octu i Muszt.	Świdwin, 3 Maja 33	—
38.	Fabryka Octu i Muszt.	Świecie, Marianki 2	15
39.	Wytwórnia Octu Spiryt.	Tarnów, Przemysło- wa 5	—
40.	Fabryka Octu i Muszt.	Wałbrzych, Moniusz- ki 29	143
41.	Kwasz. Kap i F-ka Octu	Zielona Góra, Tyl- na 20	230

L.p.	Nazwa Zakładu	Adres	Telefon
------	---------------	-------	---------

Browary

42. Browar	Brzeg, Nowe Domy 13	47
43. Browar parowy	Kętrzyn	—
44. Browar parowy	Łańcut, Cetnarskiego 37	16
45. Browar	Miedzłanka, p. Janowice	210
46. Browar	Nowa Ruda, Poczta 8	308
47. Browar	Szczytno	—
48. Słodownia	Chojnów	—

Palarnie kawy i cykorii

49. Palarnia Kawy	Kętrzyn, Warszawska 5	—
50. Kłomnicka Fabr. Cykorii	Kłomnice, p-ta Aurełów	—
51. Suszarnia Cykorii	Lublin, Mełgiewska 4	26-32
52. Palarnia Kawy	Łódź, Brzozowa 11/13	172-14
53. Fabr. Cyk. i Nam. Kawy	Radom, Nowogrodzka 28	70
54. Palarnia Kawy	Szczecin, Baden Powell 17	659

Fabryki przetworów rybnych

55. Zakłady Rybne	Chorzów—Batory, Orłat 7	413-18
56. Przemysł. Zakłady Rybne	Gdynia, Śledziowa 2	220-97

L.p.	Nazwa Zakładu	Adres	Telefon
57.	Zakłady Przem. Rybnego	Kołobrzeg, Łomżyńskiego 2	11
58.	Ośrodek Przem.-Rybacki	Leba	—

Fabryki środków odżywczych

59.	Fabryka Środków Odżyw.	Gdańsk—Oliwa, Dickmana 15/16	526-01
60.	Zakłady Wytw. Odżyw.	Poznań, Starolecka 42	33-23

Drożdżownie

61.	Fabryka Drożdży i Spiryt.	Ketrzyn, Struga 5	—
62.	Zakłady Wytwórcze	Kielce, Młynarska 56	11-22

Olejarnie

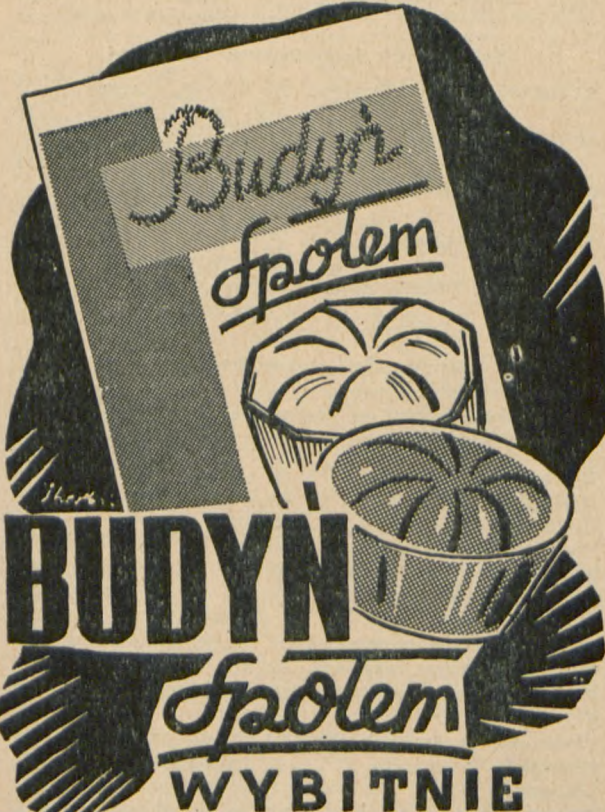
63.	Olejarnia	Płock, Nowy Rynek 5	12-07
64.	Fabryka Oleju	Radomsko, Narutowicza 22-a	101

Fabryki chemiczne

65.	Zakłady Wytwórcze	Kielce, Młynarska 56	11-22
66.	Zakłady Chemiczne	Warszawa, Kawczyńska 9	890-20

Krochmalnie

67.	Krochmalnia	Głowno, Dąbrowskiego 1	11
-----	-------------	------------------------	----



Budyń
Spolem

BUDYN

Spolem

WYBITNIE

ODŻYWCZY DESER

L.p.	Nazwa Zakładu	Adres	Telefon
Fabryki art. gospodarstwa domowego			
68.	Zakłady Przem. Drzewn.	Biała Podl., Dresze- ra 17	50
69.	Fabr. Wyr. Cel. „Kosmo“	Częstochowa, Krót- ka 29	20-81
70.	Wytwórnia Baterii Elektr.	Częstochowa, Wolno- ści 14	11-60
71.	Wytwórnia Świec	Nowy Sącz, Kocha- nowskiego 15	—
72.	Zakłady Przem. Szczot.	Zielona Góra, Kroś- nieńska 43	278

Alfabetyczny wykaz artykułów

Nazwa artykułu	Liczba porz. produkującej wytw.
Baterie elektryczne	70
Bibułka papierosowa	65
Biszkopty	21, 23
Budynie czekoladowe	59, 60
Budynie w różn. smakach	59, 60
Cukierki twarde niezawijane	17, 18, 21, 23, 24, 25, 26, 29, 30
Cukierki twarde zawijane	17, 18, 21, 23, 24, 25, 26, 29
Cukierki nadziew. niezawij.	17, 18, 21, 25, 26, 29, 30
Cukierki nadziew. zawijane	17, 18, 21, 23, 24, 25, 26, 29
Cykorla	50, 53
Czekolada w tabliczkach	19, 21, 23, 27, 31
Czekolada w proszku	19, 21, 27, 31
Drażetki	17, 19, 24, 26, 31
Dropsy	17, 19, 21, 25, 26, 29, 31
Drożdże	61, 62
Dżemy	1, 2, 6, 8, 9, 10, 14
Ekstrakt pomidorowy	1, 2, 8, 9, 10

Nazwa artykułu	Liczba porz. produk. wytwórni
Farby drukarskie	66
Gilzy papierosowe	65
Grzyby marynowane	2, 10, 15
Grzyby suszone	2, 10, 15
Grysik deser. o smaku malin.	59
Herbatniki paczkowane	28
Herbatniki luzem	23, 28
Irysy	17, 19, 23, 26, 29, 31
Jagody czarne suszone	2
Jarzyny suszone	2, 9, 10
Kakao naturalne	19, 27, 31
Kakao owsiane	60
Kapusta kiszona	1, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 15
Kawa zbożowa	49, 50, 52, 53, 54
Kompoty	1, 2, 6, 8, 9, 10, 14
Konfitury	1, 2, 6, 8, 9, 10, 14
Konserwy rybne	56
Konserwy warzywne	2
Kolki szewskie	68
Kopyta szewskie	68
Kostki rosółowe	60, 65
Krówki	18, 19, 26, 29, 31
Laklery emalowe	66
Laklery podłogowe	66
Lalki	69
Landryny	17, 18, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31
Mączka owsiana	60
Mączka ziemniaczana	67
Makuchy	63, 64
Marmolada owoc. 45% cukru	1, 2, 6, 8, 9, 10, 14
Marmolada deser. 50% cukru	1, 2, 6, 8, 9, 10, 14
Masło kakaowe	19, 27, 31
Miąśsz pomidorowy	15
Młód sztuczny	22

Nazwa artykułu	Liczba porz. produk. wytwórni
Miotły	68, 72
Musztarda	32, 33, 37, 38, 40
Mydło do prania	65
Mydło toaletowe	65
Mydło do golenia	65
Ocet spirytusowy	32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41
Ogórki kiszone	3, 4, 5, 7, 11, 13, 15
Ogórki konserwowe	13, 15
Olejki do ciast	59
Olej lniany	63, 64
Olej rzepakowy	63, 64
Owoce suszone	1, 2, 6, 9, 14
Parkiet	68
Pasta do obuwia	65, 66
Pasta do podłóg	65, 66
Pasta do zębów	65
Pasta pomidorowa	1, 2, 8, 9, 10
Pędzle do golenia	72
Pierniki paczkowane	21, 28
Pierniki luzem	23, 28
Piwo	42, 43, 44, 45, 46, 47
Płatki owsiane luzem	60
Płatki owsiane paczkowane	60
Płyn do metall	65
Płynny owoc	1, 2, 40
Pomadki	19, 21, 31
Powidła śliwkowe	1, 2, 6, 8, 9, 10, 14
Praliny	19, 21, 23, 24, 31
Prawidła do butów	68
Puder dla dzieci	65
Proszek do pieczenia	59, 60
Proszek do prania	65
Proszek do szorowania	65
Proszek do zębów	65

Nazwa artykułu	Liczba porz. produk. wytwórni
Przyprawy do zup i sosów	60, 65
Pudding waniliowy	59
Ryby solone morskie	56, 58
Ryby wędzone	55, 56, 57, 58
Śledzie	56
Soda jadalna	60
Soki naturalne	1, 2, 6, 8, 9, 10, 14
Soki sztuczne	22
Sosy: waniliowy, pomarańcz.	59
Sosy: pieczeniowy, grzybowy	60
Sucharki	21, 23
Surówka owocowa	1, 2, 40
Susz jarzynowy	2, 9, 10
Susz owocowy	1, 2, 6, 9, 14
Świece	65, 71
Świece nagrobkowe	65
Świece choinkowe	68, 72
Szczotki	68, 72
Szczotki do rąk	68, 69
Szczotki do ubrania	68, 69, 72
Szczotki do zębów	69
Taploka	60
Torby papierowe	65
Wafle	21, 24
Wody toaletowe	65
Wody gazowe	38, 43, 46
Wyroby czekolad. (galant.)	19, 21, 31
Zaprawy do wódek	17
Zupy: grochowa, grzybowa, pomidorowa, ogonowa	60

ARTYKUŁY MONOPOLOWE W SKLEPACH SPÓŁDZIELCZYCH

Dezorganizacja na rynku wewnętrznym w okresie bezpośrednio powojennym stworzyła dość łatwe warunki rozwoju tendencjom spekulacyjnym, co przede wszystkim odbiło się na zubożałym konsumencie, powodując znaczne obniżenie jego stopy życiowej.

W tych ciężkich warunkach spółdzielczość stanęła pierwsza do walki z niezdrowymi tendencjami w obronie konsumenta. Szybko rozwijająca się sieć sklepów spółdzielczych, nie tylko spożywczych lecz i branżowych, pozwoliła na coraz sprawniejsze zaopatrywanie ludności w artykuły pierwszej potrzeby.

Dażność do zaspokojenia wszystkich potrzeb jak najszerzych mas społeczeństwa spowodowała zawarcie umów między Związkiem Gospodarczym Spółdzielni R. P. „Społem“ a poszczególnymi Dyrekcjami Monopolów Państwowych. Umowy te były wynikiem nadania spółdzielniom prawa wyłączności w rozprowadzaniu niektórych artykułów monopolowych, a ściśle ogniwa łączące Związek „Społem“ ze spółdzielniami były najlepszą gwarancją, że artykuły te będą rozprowadzane w należyty sposób.

Niejednokrotnie już aparat spółdzielczy przyczynił się do zahamowania spekulacji artykułami monopolowymi, szczególnie w okresach przejściowych trudności produkcyjnych poszczególnych Monopolów, utrzymując normalny poziom cen, co w konsekwencji powodowało uspokojenie na rynku i wzrost zaufania do spółdzielni.

Usprawnienie produkcji poszczególnych Monopolów gwarantuje pełne zaspokojenie popytu i dlatego w dalszym ciągu należy dokładać wszelkich starań, by aparat spółdzielczy rozprowadzał artykuły monopolowe w sposób zapewniający dostateczne pokrycie zapotrzebowania.

Obecnie sieć hurtowni „Społem” rozprowadzających artykuły monopolowe przedstawia się następująco:

- 260 hurtowni soli
- 91 podhurtowni soli
- 320 hurtowni wyrobów PMT
- 100 podhurtowni wyrobów PMT
- 269 hurtowni wyrobów PMS

oraz hurtownie zapalek we wszystkich powiatowych Oddziałach. Sieć ta pozwala na należyte zaopatrzenie sklepów spółdzielczych w artykuły monopolowe na terenie całego kraju.

Sklepy spółdzielcze winny mieć na uwadze, że działalność na odcinku artykułów monopolowych należy traktować nie tylko z punktu widzenia przedsiębiorstwa handlowego, lecz również z punktu widzenia społecznego i państwowego. Może to być osiągnięte jedynie na drodze harmonijnej współpracy ze Związkiem „Społem” i stosowania się do obowiązujących przepisów skarbowych, które dadzą się streścić w dwóch zasadniczych postulatach: 1) bezwzględne przestrzeganie cen monopolowych, 2) stałe utrzymywanie wyznaczonych minimalnych zapasów.

Należy również zwrócić uwagę na inne czynniki, omówione poniżej dla poszczególnych artykułów monopolowych.

Sól

Ze względu na swoją użyteczność sól winna być rozprowadzana ze specjalną uwagą przez spółdzielczy aparat detalicznej sprzedaży. Na podkreślenie zasługuje fakt użyteczności soli nie tylko jako artykułu bezpośredniego spożycia w potrawach, lecz również jako artykułu służącego do celów rolniczo-hodowlanych.

W tym ostatnim wypadku szczególnego znaczenia nabiera znacznie tańsza sól szara. Może ona służyć do konserwacji siana, stanowiącego doskonałą pożywkę dla bydła, a oprócz tego może być używana do kwaszenia kapusty i ogórków. Dlatego też spółdzielnie winny dołożyć jak najwięcej starań w kierunku popularyzowania soli szarej, szczególnie w okresie jesiennym. Ze względu na zniszczenie, wskutek działań wojennych, urządzeń służących do przeróbki soli szarej na białą, współpraca spółdzielni na odcinku popularyzowania wśród konsumentów soli szarej staje się konieczna w celu dostatecznego nasycenia rynku.

Państwowy Monopol Solny, ażeby zapewnić sprawne zaopatrzenie w sól całego kraju, wyraził zgodę na wysyłkę wagonów z solą do wszystkich stacji kolejowych znajdujących się w rejonie hurtowni „Społem” i wskazanych przez hurtownie.

Zapałki

Sprzedaż zapałek w r. 1947 została całkowicie unormowana i obecnie nie daje powodów do obaw niemożności pokrycia zapotrzebowania konsumentów. Niemniej jednak spółdzielnie winny stale posiadać na składzie dostateczne zapasy zapałek, pamiętając o skutecznej interwencji, która już kilkakrotnie umożliwiła opanowanie paniki i utrzymanie cen.

Tytoń

Utrzymanie pełnego asortymentu i wystarczającego zapasu wyrobów Polskiego Monopolu Tytoniowego daje najlepszą gwarancję zaspokojenia potrzeb rynku i usprawnienia zbytu tych artykułów; dlatego też każdy sklep spółdzielczy winien

...żyć do posiadania zapasu wystarczającego co najmniej na pokrycie trzydniowego zapotrzebowania.

Konsumenci nie są jeszcze w pełni przyzwyczajeni do nabywania wyrobów PMT w sklepach spółdzielczych i z tego też względu wskazane jest umieszczanie papierosów na osobnej półce względnie w gablotce w sposób umożliwiający spostrzeżenie tego artykułu. Ważnym również momentem jest natychmiastowe obsługiwanie nabywców wyrobów PMT, poza kolejką, w chwilach wzmożonego ruchu w sklepie.

Sprzedaż wyrobów PMT odbywa się na podstawie umowy zawartej przez spółdzielnię z macierzystymi Zakładami Sprzedaży PMT. Każda spółdzielnia spżywców winna taką umowę zawrzeć.

Wyroby Państwowego Monopolu Spirytusowego

Ministerstwo Skarbu rozporządzeniem z dnia 18 września 1945 r. powierzyło sprzedaż detaliczną wyrobów PMS bez wyszynku wyłącznie sklepom spółdzielczym. Sprzedaż ta odbywa się na podstawie dokumentów koncesyjnych uzyskiwanych w Urzędach Skarbowych Akcyz i Monopolów Państwowych. Odnośne przepisy skarbowe ustalają obowiązek utrzymywania minimalnego zapasu wyrobów PMS w sklepach detalicznej sprzedaży dla poszczególnych klas miejscowości, jak następuje:

dla miejscowości I klasy 50 l obj.

„ „ II „ 30 „ „

„ „ III „ 20 „ „

Do I klasy należą miejscowości liczące ponad 40.000, do II klasy od 10.000 do 40.000, do III klasy poniżej 10.000 mieszkańców.

Największym osiągnięciem spółdzielni na odcinku sprzedaży wyrobów PMS była skuteczna pomoc w opanowaniu paniki i utrzymaniu cen na jesieni 1946 r. oraz w walce z potajemnym gorzelnictwem.

Ze względu na stosunkowo niski rabat, przysługujący spółdzielniom przy sprzedaży wyrobów PMS, należy dążyć do jak najbardziej ekonomicznego rozłożenia kosztów. Wskazane byłoby sprowadzanie wyrobów wprost ze stacji kolejowej w chwili przyścia do hurtowni nowego transportu wyrobów, o ile oczywiście odległość do stacji jest mniejsza od odległości do hurtowni. Nie należy również zaniedbywać usprawnienia sprzedaży wyrobów PMS, od których przysługuje większy rabat—a w.c. wódek gatunkowych i denaturatu. Poza większą rentownością zwiększona sprzedaż wódek gatunkowych daje dużą korzyść w postaci uszlachetnienia konsumpcji.

Sprawną sprzedaż denaturatu zapewnia utrzymanie prawa wyłączności na równi z wyrobami konsumcyjnymi.

W konkluzji należy stwierdzić, że ściśle stosowanie się do obowiązujących przepisów, przestrzeganie cen, utrzymywanie minimalnych zapasów, jak również odpowiednie urządzenie wystaw, wywieszanie cenników i ogłoszeń dają gwarancję należytego prowadzenia sprzedaży artykułów monopolowych przez sklepy spółdzielcze. Pełne pokrycie zapotrzebowania konsumentów przyczynia się nie tylko do zacieśnienia węzłów współpracy spółdzielczości z Państwem, lecz również eliminuje przenikanie na rynek szkodliwych artykułów nielegalnej produkcji.

GOSPODARKA FINANSOWA SPÓŁDZIELNI

Na stronicy 234 Kalendarza dla Spółdzielni Powszechnych na rok 1947 umieszczone zostały wskazówki co do zasad prowadzenia gospodarki finansowej spółdzielni.

Obecnie podajemy dalsze uwagi, szczególnie ważne dla rozbudowanych spółdzielni.

Ażeby osiągnąć dobre rezultaty w naszej gospodarce, należy przede wszystkim opracować plan finansowy na cały rok następny, gdyż bez preliminarza finansowego czyli planu trudno jest celowo pracować i zdani jesteśmy wtedy na łaskę losu.

Gospodarując w większej spółdzielni bez planu możemy zabrnąć w bardzo trudną sytuację finansową, która jest w stanie zachwiać samą instytucją.

Z tych powodów musimy bezwzględnie opracować plan czyli preliminarz finansowy, tak jak robimy budżet wydatków i dochodów administracyjnych.

Z końcem roku należy więc sporządzić plan finansowy na rok przyszły, dzieląc go na dwie grupy:

- a) zamierzenia inwestycyjne ze wskazaniem przewidywanych kosztów i źródeł pokrycia,
- b) projekty w dziedzinie rozszerzenia agend spółdzielni, przewidujące wprowadzenie nowych branż, asortymentów towarowych, łącznie z określeniem wydatków na realizację i źródeł pokrycia.

Szczególnie ważną rzeczą jest dobre opracowanie planu inwestycyjnego, gdyż niewłaściwe inwestycje lub zbyt duże w stosunku do możliwości finansowych spółdzielni mogą później sprawić wiele kłopotu.

Plan inwestycyjny będzie składał się z dwóch części:

I. Inwestycje długoterminowe

budowa magazynu	zł	1.200.000
„ 2 sklepów	„	600.000
„ lodowni	„	500.000
„ masarni	„	700.000
	zł	<u>3.000.000</u>

Pokrycie:

połowa projekt. czystej nadw.	zł	1.750.000
amortyzacja nieruchomości	„	750.000
przewidywane wpłaty na udz.	„	<u>500.000</u>
	zł	3.000.000

II. Inwestycje do szybkiej amortyzacji

urządzenia do 2 sklepów	zł	600.000
kupno maszyny do pisania	„	40.000
narzędzia i maszyny do masarni	„	260.000
maszyny do liczenia	„	300.000
kupno koni i platformy	„	220.000
„ samochodu ciężarowego	„	500.000
urząd. warsztatu szewskiego	„	900.000
kupno 4 wag uchylnych	„	130.000
kupno 2 wag dziesiętnych	„	20.000
2 rezerwuary naft. do sklepów	„	130.000
drobne sprzęty do dawn. sklep.	„	400.000
	zł	<u>3.500.000</u>

Pokrycie:

połowa projekt. czystej nadw.	zł	1.750.000
amortyzacja ruchomości	„	750.000
pożyczka krótkotermin. z BGS	„	<u>1.000.000</u>
	zł	3.500.000

Ogółem inwestycje wyniosą:

I — długoterminowe	zł	3.000.000
II — do szybkiej amortyzacji	„	<u>3.500.000</u>
razem	zł	<u><u>6.500.000</u></u>

Jak z powyższych cyfr widać, zamierzamy dokonać inwestycji długoterminowych za 3 miliony, a do szybkiej amortyzacji za 3,5 miliona, razem za 6,5 miliona.

Ponieważ obecnie nie można zdobyć pożyczek długoterminowych lub hipotecznych, inwestycje możemy robić tylko z własnych funduszy.

A te projektujemy zdobyć:

a) z planowanej czystej nadwyżki zł 3.500.000

b) z planowanych wpłat na udz. „ 500.000

razem zł 4.000.000

Ponieważ zamierzamy inwestować za 6.500.000 zł, przeto przewyżka wyniesie zł 2.500.000, a że kwota amortyzacji wyniesie zł 1.500.000, przeto przeinwestowanie nastąpiłoby o zł 1.000.000.

Na pokrycie tej kwoty musimy zaciągnąć krótkoterminową pożyczkę, jeżeli mamy nadzieję, że zdobędziemy więcej czystej nadwyżki wzgl. wpłat na udziały.

Inwestycje będziemy robili stopniowo, w miarę realizacji przewidywanych wpływów z bieżącej gospodarki.

Gdyby się okazało, że nie zdołamy uzyskać tyle czystej nadwyżki i wpłat na udziały, ile przewidywaliśmy, musimy zwolnić tempo inwestycji a nawet zredukować je do właściwych wpływów, gdyż zasadniczo na inwestycje nie powinno się zaciągać pożyczek krótkoterminowych.

Powyższe zasady zmuszają nas do czuwania nad dochodowością spółdzielni i wpłatami na udziały czyli nad powiększeniem własnych środków obrotowych.

Ażeby mieć należytą orientację w omawianej sprawie, należy co kwartał robić bilans netto i w stosunku do uzyskanych wyników prowadzić dalej odpowiednią politykę inwestycyjną, a mianowicie:

I. Inwestycje długoterminowe można robić w wysokości:

- a) połowy uzyskanej czystej nadwyżki,
- b) wpłat gotówkowych na udziały,
- c) sumy amortyzacji nieruchomości,
- d) pożyczki inwestycyjnej z C.U.P., jeżeli spółdzielnia takową otrzymała.

II. Inwestycje do szybkiej amortyzacji z

- a) połowy uzyskanej czystej nadwyżki,
- b) sumy amortyzacji ruchomości.

Ze względu na brak własnych środków obrotowych nie należy wydawać członkom zwrotów od zakupów w formie gotówki lub towarów, a całą wypracowaną czystą nadwyżkę dopisać do funduszków własnych, to jest do funduszków udziałowego i społecznego.

Opracowanie planu inwestycyjnego na rok przyszły nie wyczerpuje jeszcze pełnego preliminarza całej naszej spółdzielni, która zamierza otworzyć kilka nowych sklepów, rozszerzyć asortyment towarów, zorganizować warsztat szewski, otworzyć masarnię itd.

Na wszystkie te przedsięwzięcia musimy zaciągnąć nowe pożyczki, gdyż uzyskane fundusze własne użyliśmy w całości na inwestycje.

Należy wyjaśnić, że zeszłoroczna czysta nadwyżka została w przybliżeniu podzielona i dopisana do fund. udziałowego w kwocie zł 2 000.000, a do fund. społecznego — 1.000.000 zł; pomimo to nie wyprzedzamy na plus powyższych różnic, gdyż jest to tylko przesunięcie pozycji zł 3.000.000 do innych, a różnica finansowa na plus powstała tylko z wpłat gotówkowych zł 500.000 i projektowanej nowej czystej nadwyżki roku przyszłego w kwocie zł 3.500.000 razem zł 4.000.000.

Pełny plan finansowy będzie wyglądał tak:

M a j a t e k	Stan na 1.1.	Przewiduje się na 31.12.	Różnice
nieruchomości i ruchomości			plus
gotówka w kasie	zł 2 750 000	zł 9 250 000	zł 6 500 000
towary spożywcze	" 500 000	" 500 000	" —
" wókiennicze	" 10 000 000	" 12 000 000	" 2 000 000
" wytwórn. . . .	" 13 000 000	" 15 000 000	" 2 000 000
różni	" 2 000 000	" 3 000 000	" 1 000 000
razem stan czynny	" 2 750 000	" 2 750 000	" —
F u n d u s z e w ł a s n e	zł 31 000 000	zł 42 500 000	zł 11 500 000
udziały	zł 4 800 000	zł 7 300 000	plus
fundusz społeczny	" 5 700 000	" 6 700 000	zł 2 500 000
" rezerw. inne	" 1 500 000	" 1 500 000	" 1 000 000
czysta nadwyżka	" 3 000 000	" 3 500 000	" —
razem	zł 15 000 000	zł 19 000 000	" 500 000
F u n d u s z e o b c e			zł 4 000 000
pożyczki krótkoterminowe	zł 1 000 000	zł 1 500 000	plus
BGS — weksle	" 10 000 000	" 16 000 000	zł 500 000
dostawcy	" 5 000 000	" 6 000 000	" 6 000 000
razem	zł 16 000 000	zł 23 500 000	" 1 000 000
ogółem stan bierny	zł 31 000 000	zł 42 500 000	zł 7 500 000
			zł 11 500 000

Z powyższego planu wynika, że zamierzamy powiększyć nasz stan czynny majątku o 11 500 000 zł — w tym na inwestycje zł 6 500 000 i na aktywa płynne (towary w sklepach i wytwórniach) — zł 5 000 000.

Na pokrycie inwestycji spodziewamy się uzyskać z funduszy własnych zł 4 000 000 — przeto na przewyżkę inwestycji oraz na zakup towarów musimy zaciągnąć nowe pożyczki w kwocie zł 7 500 000.

Ażebymy dobrze opracować plan finansowy na rok przyszły, należy przeprowadzić uprzednio analizę stanu finansowego spółdzielni za ostatnie dwa lata oraz analizę nowego projektowanego bilansu na rok przyszły.

Gdy dobrze rozpatrzymy poniższą tabelkę, nasuną się nam następujące uwagi:

1) **inwestycje** znacznie wzrosły procentowo do sumy bilansu, gdyż w roku poprzednim stanowiły one 6% bilansu, w roku bieżącym — 9%, a w roku przyszłym mają wynosić 21,7%; jest to norma prawie ostateczna, gdyż inwestycje nie powinny stanowić w bilansie więcej niż 20 — 25%.

2) **towary** stanowiły pierwotnie 88,2% sumy bilansowej, w r. b. — 80,5%, a na rok przyszły — 70,6%, czyli główna pozycja, jaką spółdzielnia pracuje, tj. towary, maleje, a inne pozycje, będące w stanie nieruchomym, wzrastają; zasadą też jest, że towary w bilansie nie powinny stanowić mniej niż 70% jego sumy,

3) **różne należności** w stanie czynnym bilansu nie powinny przekraczać 10% jego sumy; w naszym przykładzie ta norma nie została przekroczona,

4) **fundusze własne** w pierwszym bilansie wyniosły 53,1%, w roku bieżącym 48,6%, a na rok przyszły wypadłyby 44,7%, czyli że udział funduszy własnych w gospodarce spółdzielni maleje, natomiast wzrastają fundusze obce; powstaje to z racji

Analiza będzie wyglądała następująco:

T R E	W roku przedostatnim zł	% do sumy bilans.	W roku ostatnim zł	% do sumy bilans.	W roku przyszłym z	% do sumy bilans.
Aktywa						
Nieruchom. i ruchom. .	1 000 000	6,—	2 750 000	9,—	9 250 000	21,7
Gotówka	300 000	1,7	500 000	1,5	500 000	1,2
Towary	15 000 000	88,2	25 000 000	80,5	30 000 000	70,6
Różne	700 000	4,1	2 750 000	9,—	2 750 000	6,5
Razem	17 000 000	100,—	31 000 000	100,—	42 500 000	100,—
Pasywa						
Udziały	2 500 000	14,7	4 800 000	15,5	7 300 000	17,2
Fundusz społeczny . . .	3 500 000	20,6	5 700 000	18,4	6 700 000	15,8
„ rezerwowy	1 000 000	6,—	1 500 000	5,—	1 500 000	3,5
Czysta nadwyżka . . .	2 000 000	11,8	3 000 000	9,7	3 500 000	8,2
Fundusze własne	9 000 000	53,1	15 000 000	48,6	19 000 000	44,7
Pożyczki krótkotermin.	500 000	3,—	1 000 000	3,2	1 500 000	3,8
BGS	4 500 000	26,4	10 000 000	32,2	16 000 000	37,4
Dostawcy	3 000 000	17,5	5 000 000	16,—	6 000 000	14,1
Zobowiązania	8 000 000	46,9	16 000 000	51,4	23 500 000	55,3
Razem	17 000 000	100,—	31 000 000	100,—	42 500 000	100,—

zbyt powolnego wyrabiania czystej nadwyżki, która powinna być większa, ponadto trzeba wszcząć akcję energicznego zbierania udziałów.

Z powyższych bilansów musimy jeszcze wprowadzić tak zwany bilans płatniczy spółdzielni, a więc czy saldo jego jest dodatnie, czy ujemne.

Jest zasada, że aktywa płynne muszą być większe od zobowiązań krótkoterminowych, gdyż wtedy po spieniężeniu aktywów płynnych łatwo byłoby pokryć zobowiązania krótkoterminowe, a więc wówczas mamy dodatnie saldo bilansu płatniczego.

Jeżeli jest inaczej i zobowiązania są większe od aktywów płynnych, wtedy mamy ujemne saldo bilansu płatniczego, a w tym wypadku spółdzielni grozi w każdej chwili niewypłacalność względnie trudności płatnicze.

Doprowadzenie do ujemnego bilansu płatniczego jest winą zarządu, który pożyczonych pieniędzy nie użył w całości na zakup towarów, a pozwolił na unieruchomienie ich w nadmiernej kwocie w inwestycjach, kredytach, mankach, kradzieżach itp.

W naszym przykładzie bilans płatniczy przedstawia się następująco:

T r e ś ć	W roku poprzednim zł	%	W roku bieżącym zł	%	W roku przyszłym zł	%
Kasa	300 000	2	500 000	2	500 000	1,7
Towary	15 000 000	98	25 000 000	98	30 000 000	98,3
razem	15 300 000	100	25 500 000	100	30 500 000	100
Zobowiązania krótko terminowe	8 000 000	52	16 000 000	63	23 500 000	77
Saldo bilans. dodat. .	7 300 000	48	9 500 000	37	7 000 000	23
ujemne	—	—	—	—	—	—

Bilans płatniczy mamy jeszcze dodatni, ale procentowość salda ulega stałemu pogarszaniu i gdybyśmy zaprojektowali np. większą pożyczkę i umieścili ją nie w towarach a w inwestycjach lub w pozycji „różnych“, bilans mógłby wykazać saldo płatnicze ujemne, a wtedy łatwo już doprowadzić spółdzielnię do trudności płatniczych, do czego za żadną cenę nie można dopuścić.

Niektórzy ratują wtedy sytuację zaciągając nowe pożyczki, by nimi spłacić najpilniejsze, ale to są tylko półśrodki, które będą działały tylko na krótką metę, a musimy radykalnie zająć się poprawieniem stanu finansów spółdzielni.

Jak widzimy, powyższa tabelka podaje nam możliwość orientowania się, czy dobrze prowadzimy lokatę pożyczonych pieniędzy.

Z naszych bilansów musimy jeszcze zbadać jedno zagadnienie, mianowicie stosunek inwestycji do funduszków własnych:

Treść	W roku poprzednim zł	%	W roku bieżącym zł	%	W roku przyszłym zł	%
Fundusze własne	9 000 000	100	15 000 000	100	19 000 000	100
Inwestycje	1 000 000	11	2 750 000	18	9 250 000	48
Pozostało fund. własnych	8 000 000	89	12 250 000	82	9 750 000	52
Przeinwestowano	—	—	—	—	—	—

Zasadą jest dokonywanie inwestycji tylko w granicach funduszków własnych.

Powyższe tabelki wykazują, że mamy możliwość prowadzenia dalszych inwestycji, ale równocześnie nie wolno nam zapominać o drugiej zasadzie co do inwestycji, że nie powinny one przekraczać 20 — 25% sumy bilansowej, przeto w naszym wypadku,

kiedy inwestycje wyniosą 21,7%, granice inwestycyjne na rok następny już są prawie wyczerpane.

A więc nawet te spółdzielnie, które mają znaczne fundusze własne, nie mogą ich ponad normę lokować w inwestycjach, a powinny przewyżki przelewać do normalnego obrotu towarowego.

Zasadniczo każda spółdzielnia, która chce się rozwijać i iść z postępem, powinna robić inwestycje. Kolejność ich jednak musi być regulowana skalą szybkości amortyzacji; ta inwestycja, która da największą dochodowość, powinna być pierwsza.

Skalę projektowanej amortyzacji należy stosować: dla urządzeń sklepowych — 2 lata, dla magazynów i wytwórni — 10 lat, dla domów muryowanych — 20 lat.

Wysokość komornego od wznoszonych budynków należy obliczać tak, ażeby pokryło ono nie tylko koszty administracji ale i amortyzację w granicach wyżej podanych norm.

OBRÓT BEZGOTÓWKOWY

Dotychczas tylko większe spółdzielnie korzystały z rachunków bieżących w bankach dla celów rozrachunkowych ze swymi dostawcami i odbiorcami, praktykując tzw. obroty bezgotówkowe.

W znacznej jeszcze części naszych spółdzielni gospodarz — kierownik jadąc po zakupy zabierał z sobą pemy portfel, a często dużą tekę gotówki, zbieranej w kasie spółdzielni z ulargów wielu dni.

Od maja 1947 r. w obrocie bezgotówkowym obowiązana jest uczestniczyć każda spółdzielnia.

Obowiązek ten dotyczy zresztą również władz i urzędów, przedsiębiorstw państwowych i samorządowych, przedsiębiorstw pozostających pod zarządem Państwa lub samorządu, monopoli państwowych, instytucji, zakładów, osób prawa publicznego i funduszków posiadających osobowość prawną, instytucji kredytowych i ubezpieczeniowych oraz tych przedsiębiorstw, które na mocy prawa podatkowego prowadzą księgi handlowe lub księgi uproszczone.

Dekret wprowadzający obowiązkowe uczestnictwo w obrocie bezgotówkowym został ogłoszony w Dz. Ustaw Nr 16 z dnia 19 lutego 1947 r., a rozporządzenie wykonawcze Ministerstwa Skarbu w Dz. Ustaw Nr 45 z dnia 20 czerwca 1947 r.

Obecnie zatem spółdzielnie we wszystkich swoich rozrachunkach z innymi uczestnikami obrotu bezgotówkowego muszą się posługiwać wyłącznie przekazami z konta bankowego.

Przedewszystkim więc każda spółdzielnia, która nie posiadała dotąd rachunku bieżącego w banku, musiała go natychmiast otworzyć. Ustawa pozo-
stawia swobodę wyboru banku, lecz jeśli uczestnik obrotu bezgotówkowego korzysta z kredytu bankowego, to rachunek bieżący musi prowadzić w banku od którego kredyt uzyskał.

Spółdzielnie oczywiście prowadzą swoje konta w Banku Gospodarstwa Spółdzielczego, będącego centralą pieniężną ruchu spółdzielczego.

Odtąd wszelką wolną gotówkę obowiązana jest spółdzielnia odprowadzać do banku, a w kasie można przechowywać najwyżej zł 100.000.

Uczestnikowi obrotu bezgotówkowego jednorazowo gotówką wypłacić można z kasy najwyżej zł. 20.000.

Naruszenie przepisów o obrocie bezgotówkowym powoduje duże kary dla osób, które ponoszą winę i niezależnie od tych kar spółdzielnia może być wyznaczona podwyżka o 50% stawek podatku obrotowego na okres do 6 miesięcy.

BUDŻET SPÓŁDZIELNI

W roku ubiegłym podaliśmy w Kalendarzu dla Spółdzielni Powszechnych na str. 238, jak sporządzać budżet na 1947 rok.

W powyższym artykule podane wskazówki są nadal aktualne, więc odsyłamy do niego naszych czytelników.

Obecnie zamieszczamy dalsze informacje, szczególnie ważne dla rozbudowanych spółdzielni, gdyż zeszłoroczny artykuł dotyczył raczej małych spółdzielni.

W dużej spółdzielni sporządzenie budżetu jest poważną sprawą i musi on być dobrze i starannie opracowany.

Należy zamówić w Związku Rewizyjnym przynajmniej 5 egz., a spółdzielnie większe i eksterytorialne — 10 egz. formularzy budżetowych i z końcem grudnia przystąpić do sporządzenia preliminarza dochodów i wydatków na 1948 r.

Wskazówki o wysokości obrotów, kosztów i dochodów będziemy czerpali z danych za 1947 r. W roku tym spółdzielnie weszły już w okres pewnej stabilizacji, osiągnięte więc rezultaty będą w dużym stopniu m. arodajne i na rok następny.

Rzecz naturalna, musimy je w pewnym stopniu skorygować przez porównanie z ostatnią sytuacją spółdzielni, jak również uwzględnić dalsze projekty rozwojowe spółdzielni.

Również trzeba wziąć pod uwagę perspektywę sytuacji gospodarczej kraju, jaka będzie w roku przyszłym, gdyż od niej również zależy tempo rozwoju obrotów i dochodów.

Ważną rzeczą jest przewidzieć, jakie rodzaje obrotów będą dominowały w naszych sklepach, gdyż każda branża ma inną kalkulację i dochodowość.

Dotychczas mieliśmy ujemne wyniki przy sprzedaży artykułów kartkowych, które oprócz niskiej

Tabela obrotów i dochodowości branż byłaby następująca:

T R E Ś Ć	Art. spoż.		Wódka i tyt.		Art. tekst.		Art. gospod.		Inne art.		R a z e m	
	sklepów	obroty w mil.	sklepów	obroty w mil.	sklepów	obroty w mil.	sklepów	obroty w mil.	sklepów	obroty w mil.	sklepów	obroty w mil.
Obroty w 1947 r. . .	5	50	1	60	1	80	1	10	1	8	9	208
Nadwyżka brutto . . .		7,5		3		16		1,8		1		29,3
% nadwyżki brutto . .		15%		5%		20%		18%		25%		14,3%
Prel. obroty na 1948 r.	8	90	1	60	2	150	1	15	1	10	13	325
Prel. % nadw. brutto		14%		5%		18%		18%		20%		14,5%
Prel. nadw. brutto zł		12,6		3		27		2,7		2		47,3

kalkulacji korkowały nam ogonkami ekspedycję w sklepaczn.

Obecnie te artykuły stanowią już mniejszy procent w obrotach, niż w roku poprzednim, a więc zyskały obroty artykułami wolnorynkowymi, szczególnie towarami włókienniczymi.

Słabą stroną wielu spółdzielni, szczególnie większych, jest jeszcze zbyt duży udział w obrotach wyrobami Monopolu Spirytusowego. Stanowią one nieraz więcej niż połowę targów, a dochodowość ich jest bardzo mała.

Ponieważ obroty artykułami wolnorynkowymi mają tendencję wzrostu, przeto w budżecie należy to uwzględnić.

Każda branża ma inną dochodowość, należy więc przyjąć oddzielnie każdą z nich i obliczyć ich dochodowość, albowiem przeciętnej stopy kalkulacyjnej dla całego obrotu nie możemy przyjąć, gdyż udział w obrocie poszczególnych branż ulega dość dużym wahaniom.

Towary branżowe sprzedajemy nie tylko w sklepach specjalnych, ale także i w ogólnych spożywczych, obroty jednak w powyższej tabelce podajemy, jakby były w całości w sklepach branżowych.

Ażeby trafniej ustalić wysokość obrotów, należy je na oddzielnej karcie zrobić miesiącami za rok ub. i projektowane na rok przyszły, a dopiero ogólne cyfry dawałyby to, co mamy na powyższej tabelce.

Spółdzielnia ma 9 sklepów, a zamierza otworzyć jeszcze dodatkowo 4, przeto należy dokładnie obliczyć projektowane w nich obroty, dochody i wydatki i dołączyć do projektowanych sum z istniejących już sklepów, ażeby razem wyjść na cyfry w tabelce.

Trzeba też szczegółowo opracować preliminarz każdego sklepu i zestawić ogólną tabelkę wg następującego wzoru:

L.p. sklepu	Rodzaje sklepów i adresy	Obroty		Nadwyżka brutto		Prel. koszty handl.		Prelim. dochód netto	
		w r. ub. w milionach	na rok prze- szły	Zł w mil.	%	Zł w mil.	%	Zł w mil.	%
1	Spożywcze ul. Młyńska 17 Solna 79 - Wilcza 12 - Przechodnia 45 - Zawiszy 61 Nowy sklep	7	9	1,26	14	1,8	12	0,18	2
2		8	10	1,4	14	1,0	10	0,4	4
3		10	12	1,68	14	1,08	9	0,5	5
4		12	15	2,2	14	1,2	8	1,0	6
5		13	16	2,24	14	1,44	9	0,8	5
6		—	8	1,12	14	0,8	10	0,32	4
7		—	10	1,4	14	0,8	8	0,6	6
8		—	10	1,4	14	0,8	8	0,6	6
9	Z wódek ul. Zielona 35 - Okopowa 18 Nowy	60	60	3,0	5	2,4	4	0,6	1
10		80	90	16,2	18	10,8	12	5,4	6
11	Gosp. domowego Piękna 47 Szkołna 33	—	60	10,8	18	7,8	13	3,0	5
12		10	15	2,7	18	2,1	*14	0,6	4
13		8	10	2,0	20	1,2	12	0,8	8
RAZEM		208	325	47,3	14,5	32,5	10	14,8	4,5

Do powyższej tabelki należy zrobić jeszcze drugą pomocniczą dla szczegółowego obliczenia samych kosztów prowadzenia tych sklepów, a więc będzie to specyfikacja do kwoty 32,5 milionów zł kosztów handlowych.

Koszty dzielą się na dwie grupy: bezpośrednie i ogólne. Do pierwszej należą wydatki na filie, jak pensje sklepowych, komorne sklepów itp., a do drugiej wydatki na zarząd, buchalterię, propagandę itd.

W kosztach ogólnych musi partycypować każdy sklep w stosunku do swego obrotu i dochodowości (patrz str. 226 — obie tabelki).

Jeżeli spółdzielnia zamierza wypłacać pracownikom w ciągu roku nie 12 pensji, a więcej (np. świąteczna, urlopową, bilansową), wtedy mnoży pensję grudniową przez większą liczbę niż 12.

Gdy sporządziliśmy tabelę dochodowości sklepów, należy zrobić projekt kosztów handlowych na rok przyszły dla całej spółdzielni.

Ażeby orientować się czy poszczególne wydatki w kosztach handlowych nie są za wysokie lub za niskie, trzeba porównać je z taką samą grupą wydatków za dwa ostatnie lata.

Porównania robimy nie tylko w sumach absolutnych, ale głównie w procentowym stosunku do obrotu, gdyż dopiero to daje nam orientację czy ciężar procentowy układu się właściwie (patrz tabl. na str. 227).

Z wykazu tego widzimy, że wskutek wzrostu obrotów pensja zarządu aczkolwiek zwyżkowała w cyfrach absolutnych, natomiast w stosunku procentowym do obrotu spadła z 0,9% do 0,5%.

Pensje personelu, którego liczba wzrosła z racji rozbudowy spółdzielni, w kwocie absolutnej poważnie wzrosły, bo z 5 mil. na 11,4 mil, ale stosunek procentowy do obrotu spadł z 4% na 3,5%.

Tabela ta będzie wyglądała następująco:

L. p.	S K L E P Y	Pensje i świadc.	Komorne opłat i światło	Podatki i składki	Różne	Koszty ogólne	Razem	% do obrotu
1.	ul. Młyńska 17 itd.	270.000	90.000	200.000	250.000	270.000	1.080.000	12%
13.	Rozem . . .	9.750.000	3.250.000	6.500.000	3.250.000	9.750.000	32.500.000	10%
	% od obrotu	3%	1%	2%	1%	3%	10%	

Danych do powyższych tabeli szukamy w ks. kosztów handlowych z r. ub., ponadto należy dodać te koszty, które w roku przyszłym musimy ponieść.

Powyższa tabela jest zbiorową ze wszystkich pojedynczych sklepów, które należy sporządzić dla każdego sklepu oddzielnie, ze szczegółowym rozbićciem na różne bezpośrednie i ogólne wydatki tych sklepów, a mianowicie:

L. p. sklep	Adresy sklepów	Nazwisko i imię pracownika	Pensja zł	Dodatek	Świadc. społ.	Komorne	Opłat	Światło	itd.	Razem
1.	ul. Młyńska	A. Wieniarski J. Osowski F. Jankowski	6.000 5.000 3.000	4.000 1.000 —	2.000 1.000 500	1.000	500	300		
2.	ul. Solna 79 itd.	miesięcznie . . rocznie 12 m. .	14.000 144.000	5.000 60.000	3.500 42.000	1.000 12.000	500 6.000	300 3.600		90.000 1.080.000

Tabela segregacyjna kosztów handlowych będzie następująca:

Rodzaj wydatków	Rok przedostatni			Rok ostatni			Na rok przyszły		
	zł	% do kosztów handl.	% do obrotu	zł	% do kosztów handl.	% do obrotu	zł	% do kosztów handl.	% do obrotu
Zarząd	1.200.000	7,5%	0,9%	1.350.000	6,5%	0,6%	1.575.000	5%	0,5%
Pensje pracown. . .	5.000.000	33%	4%	7.950.000	34%	3,8%	11.400.000	35%	3,5%
Komorne . . . itd.									
Razem . . .	15.200.000	100%	11,2%	22.400.000	100%	10,8%	32.500.000	100%	10%
Amortyzacja ruch. inier.	1.300.000		0,9%	1.800.000		0,8%	2.500.000		0,8%
Ogółem .	16 500.000		12,1%	24.200 000		11,6%	35.000.000		1 %

Również i całość kosztów, aczkolwiek wzrosła dwukrotnie, to jednak w stosunku do obrotu procent spadł z 11,2% na 10%.

Należy też śledzić za dynamiką i udziałem poszczególnych wydatków w stosunku do ogólnej sumy kosztów handlowych. Jak widzimy, wydatki na personel w spółdzielni stopniowo wzrastają, gdyż dwa lata temu stanowiły 33% ogólnej sumy kosztów, a obecnie mają wynosić 35%.

Zasadniczo norma ta jest za niska, gdyż tylko w okresie trudności gospodarczych pensje personelu stanowią mniej niż 50% ogólnej kwoty kosztów.

W naszej tabelce koszty handlowe w stosunku do obrotu wynoszą 10%. Jest to norma wyższa od przedwojennej, kiedy przeciętnie koszty wynosiły 8%.

Wzrost nastąpił w części podatków, procentów, składek do Związku Rewizyjnego i ubezpieczeń rzeczowych, a zniżka w dziale komornego; ogólnie jednak koszty wzrosły.

Podana norma kosztów handlowych w wysokości 10% jest tylko wtedy aktualna, jeżeli nadwyżka brutto będzie wynosiła około 15%. Jeżeli nie osiągamy takiej nadwyżki, trzeba starać się o obniżenie kosztów handlowych.

Ze względu na duży udział obrotu wódką w niektórych spółdzielniach, norma kosztów handlowych musi być wydatnie obniżona, gdyż na wódce mamy tylko 5% rabatu, a wtedy znacznie spada przeciętna norma nadwyżki brutto.

Wódka i papierosy mogą w nieznacznym stopniu oddziaływać na zniżkę przeciętnej stopy nadwyżki brutto, jeżeli obroty tymi artykułami nie przekraczają 20%, a że w wielu spółdzielniach jest to norma znacznie wyższa, sięgająca czasami ponad 50% całego targu, dlatego nie można przejść do porządku dziennego nad tą sprawą i musimy obniżyć

koszty handlowe nieraz bardzo znacznie, żeby utrzymać dochodowość na właściwym poziomie, a mianowicie:

- a) dochodowość netto spółdzielni powinna wynosić tyle, ile stanowi połowa kosztów handlowych,
- b) jednak minimum 3% różnicy pomiędzy stopą kosztów handlowych a nadwyżką brutto.

Gdy budżet działu handlowego został przygotowany, należy w podobny sposób sporządzić budżet działów wytwórczych, zakładów usługowych, taboru i nieruchomości, a gdy to wszystko mamy ukończone, robimy ogólne zestawienie wszystkich dochodów i wydatków, jakie projektujemy w roku przyszłym.

Budżet przygotowuje buchalteria po otrzymaniu od zarządu ogólnych wytycznych. Pierwszy projekt budżetu rozpatruje zarząd i na podstawie jego uwag buchalteria robi poprawki i przepisuje go na czysto w kilku egzemplarzach.

Gdy zarząd ostatecznie ustali budżet, wtedy należy zwołać posiedzenie rady nadzorczej celem szczegółowego rozpatrzenia preliminarza.

Przed plenarnym posiedzeniem rady budżet dokładnie bada wydział gospodarczy rady; pożądane byłoby przedtem rozesłać członkom tego wydziału preliminarz budżetowy, co znacznie usprawni i pogłębi tok badań budżetu na samym posiedzeniu, gdyż członkowie będą mieli możliwość uprzedniego rozpatrzenia pozycji budżetowych.

Wnioski i uwagi wydziału gospodarczego idą na plenum rady, a gdy zostaną zatwierdzone, budżet w ostatecznej formie jest przyjęty.

Wtedy buchalteria przepisuje budżet, uwzględniając uchwalone poprawki i wszywa go do akt lub wkłada do segregatora, a jeden egzemplarz wy-

syła do Okręgu Związku Rewizyjnego, ponadto spółdzielnie eksterytorialne wysyłają jeden egzemplarz do Centrali Związku Rewizyjnego.

Rada nadzorcza przyjmując budżet jednocześnie powinna upoważnić zarząd do wydatkowania odpowiednich sum do czasu walnego zgromadzenia, które ostatecznie zatwierdzi budżet.

Rada zatwierdzając budżet wpisuje do protokołu tylko ogólne sumy, gdyż całość ma tyle cyfr, iż nie sposób ich wciągnąć do protokołu.

Forma takiego budżetu będzie następująca:

W y d a t k i

Koszty handlowe 10%	zł 32.500.000
" zakładów wytwórczych	8.500.000
" " usług	1.500.000
" " utrzymania nieruch.	3.000.000
Amortyzacja nieruchomości	1.500.000
Straty na dłużnikach	—
Różne straty	1.000.000
Razem:	zł 48.000.000
Czysta nadwyżka	zł 13.500.000
Ogółem	zł 61.500.000

W p ł y w y

Nadwyżka brutto na towarach	zł 47.300.000
" zakładów wytwórczych	9.700.000
" " usług	2.000.000
" " na nieruchomości	2.000.000
Zwroty od zakupów w „Społem”	500.000
Różne dochody	—
Razem:	zł 61.500.000
Czysta strata	—
Ogółem	zł 61.500.000

Walne zgromadzenie członków zatwierdzając budżet podejmuje uchwałę tej treści:

Walne Zgromadzenie przyjmuje przedłożony preliminarz wpływów i wydatków na 1948 r. w kwocie 61.500.000.— zł, a wykazujący projektowaną czystą nadwyżkę w wysokości 13.500.000.— zł, z tym, że upoważnia radę nadzorczą do zezwolenia zarządowi na powiększenie lub zredukowanie budżetu w zależności od wzrostu lub spadku obrotów zachowaniem jednak dochodowości netto...% (tu wstawiamy pożądaną stawkę, np. 3% lub więcej).

Zarząd obowiązany jest ściśle przestrzegać uchwalonego budżetu i w razie niemożności zmieszczenia się w ramach, uchwalonych przez walne zgromadzenie, musi opracować nowy dodatkowy budżet i przedłożyć go do zatwierdzenia radzie nadzorczej.

Budżet ten musi przewidywać taką normę dochodowości netto, jaką określiło w uchwale walne zgromadzenie, w przeciwnym razie zarząd musi zwołać nadzwyczajne zgromadzenie członków i przedłożyć do zatwierdzenia nowy budżet.

Co kwartał rada nadzorcza powinna skontrolować, czy zarząd wydatkuje zgodnie z uchwalonym budżetem i w razie przekroczeń wyciągnąć odpowiednie konsekwencje, nie wyłączając żądania zwrotu wydatków nie objętych budżetem i nie mających akceptacji rady nadzorczej.

ORGANIZACJA PRACY W SKLEPIE SPÓŁDZIELCZYM

Na wstępie musimy sobie dobrze uświadomić znaczenie wyrazu organizacja, gdyż od tego zależy zrozumienie całości problemu.

Organizację można by nazwać umiejętnością rozłożenia całej dziedziny pracy na części składowe czyli tzw. elementy. Praca bowiem zyskuje na wykonaniu, gdy się ją rozłoży umiejętnie na poszczególnych wykonawców, odpowiednio do ich uzdolnień i przygotowania fachowego; realizuje się bowiem w ten sposób zasada: „właściwy człowiek na właściwym miejscu“.

W każdym przedsięwzięciu tkwi jakaś myśl główna, której realizacja jest celem dążenia organizatorów.

A cóż jest celem prowadzenia sklepu spółdzielczego? Jaka myśl główna powinna przyświecać pracy w sklepie?

Cel działania spółdzielni wyrażony jest w statucie i jest nim: najlepsze zaspokajanie potrzeb członków. Jest to bardzo ogólnikowe i szerokie ujęcie celu i zakresu działania spółdzielni. Zwezimy je tylko do pracy w sklepie. Spójrzmy więc na sklep okiem fachowców. Jaka główna myśl leży u podstaw pracy w sklepie? O co głównie w tej pracy chodzi? Odpowiedź będzie prosta: szybko, sprawnie, bezbłędnie i uprzejmie obsłużyć kupującego, towar umiejętnie zaprezentować i tak go przechować, by się nie zepsuł i nic nie stracił ze swoich cech dodatnich. Ponadto zaopatrywać sklep w towary tak, by ich nigdy w sklepie nie brakowało, przynajmniej tych pierwszej potrzeby.

O tym więc pokrótce pomówimy.

Organizując pracę w sklepie trzeba kierować się zasadami wyliczonymi na wstępie niniejszych rozważań. Odpowiedni dobór i wystarczająca li-

czebność personelu sklepowego mają decydujący wpływ na powodzenie sklepu.

Opinia o spółdzielni kształtuje się często na podstawie pracy personelu sklepowego.

Odpowiedzialny sklepowy ma powierzony sobie nieraz duży majątek społeczny, za który ponosi odpowiedzialność. Odpowiada on nie tylko za siebie, lecz i za pracę personelu pomocniczego, musi więc pracę w sklepie tak zorganizować, aby wyłączona była możliwość pomyłek i nadużyć. By móc odpowiadać, musi on mieć zaufanie do swoich pomocników i dlatego przysługuje mu prawo rzec się pomocy pracownika, na którym nie może polegać.

Stałe czynności personelu sklepowego sprowadzają się do przygotowania sklepu do wzmożonego ruchu, ekspedycji, czyli sprzedaży i porządkowania sklepu w czasie i po zakończeniu sprzedaży. Przez przygotowanie rozumieć należy wyważanie towarów najczęstszego nabycia, przesuwanie ich do miejsca głównej ekspedycji oraz przygotowanie potrzebnych materiałów opakunkowych.

Ekspediowanie towarów powinno być ujęte w pewien stały system, gdyż to ułatwia pracę i chroni od omyłek. Do każdego kupującego trzeba nieraz stosować inną metodę postępowania i obsługi, a to zależnie od tego z kim mamy do czynienia. Są bowiem różne typy odbiorców i różne ludzkie charaktery, toteż cały kunszt sprzedaży polega na właściwym postępowaniu z nimi przy sprzedaży. Jeden np. decyduje się szybko i obsługa takiego odbiorcy jest łatwa — inny jest niezdecydowany, marudzi, zastanawia się i zajmuje nam dużo czasu. Trzeba wobec takiego odbiorcy uzbroić się w cierpliwość i nie okazać mu swego zdenerwowania. Wypada nieraz służyć kupującemu radą w wyborze towaru, wyjaśniając właściwości towarów nieznanych mu może bliżej. Również trzeba czasami przypomnieć kupującemu w sposób tak-

towny o towarach, które według naszego intuicyjnego odczucia mogą mu być potrzebne. Wypracowany indywidualnie przez pracownika sklepowego system ma na celu ekonomię ruchów, przez co unika się przemęczenia oraz wytwarza się zautomatyzowanie wielu często powtarzanych czynności, chroniące przed popełnianiem błędów.

Pomocą w pracy sklepowej mogą służyć różne udoskonalone przyrządy i maszyny, jak wagi uchylne, maszyny do krajania wędlin i sera, kasy rejestrujące i inne.

Nowo wprowadzane do obrotu spółdzielni towary wymagają od pracowników nieco dodatkowej pracy. Towar nowy wymaga reklamy. By móc skutecznie reklamować, trzeba najpierw samemu towar dobrze poznać. Bez tego nie potrafimy dość przekonująco innych do kupna zachęcić i być fachowym doradcą kupujących.

Przy nierównomiernym napływie kupujących do sklepu, kiedy zdarzają się chwile wielkiego natłoczenia, trzeba umiejętnie pokierować ruchem kupujących w sklepie. Polegać to będzie na segregowaniu kupujących i skierowywaniu ich do odpowiedniego pracownika. Zakupy drobne mogą obsłużyć pracownicy mniej wykwalifikowani, poważniejsze trzeba przekazywać pracownikom odpowiedzialniejszym. Przy wydawaniu towarów na kartki musi być dokonany podział pracy w sklepie, jak np.: wycinanie kartek, obliczanie należności, pobranie pieniędzy i wreszcie wydanie towaru. Do ekspediowania towarów brudzących masowego zapotrzebowania trzeba wyznaczyć specjalnego pracownika, który już nie bierze udziału w innej ekspedycji.

Trzeba mieć dużo wprawy, by umieć zakupione towary porządnie i szybko opakować. Ułatwia pracę przygotowanie potrzebnych do tego materiałów opakunkowych, jak torby różnych rozmiarów, od-

powiednio pocięty papier, szpagat i nożyczki do jego przecinania. Materiałów opakunkowych należy używać oszczędnie.

Mogą się zdarzać reklamacje kupujących. Trzeba zawsze wtedy umieć spokojnie rozważyć i taktownie załatwić, a jeżeli okaże się w tym trochę i naszej winy, to i przeprosić kupującego za przykrość.

Aby uniknąć reklamacji z powodu złego wydania reszty, trzeba stosować przy tych czynnościach jeden stały system, polegający na tym, że do współpracy przywołujemy kupującego, licząc wydawane pieniądze przy jego współudziale i prosząc po wydaniu reszty o potwierdzenie zgodności. Dzieciom należy wydaną resztę zawinąć w papier i najlepiej jeszcze zadać sobie trud i napisać na karteczce ile się pobrało i ile wydaje się reszty.

W sklepach o kilkusobowym personelu i dużych obrotach powinny być kasy wyodrębnione i obsługiwane przez specjalną pracownicę (kasjerkę). Personel sklepowy nie jest wówczas obciążony w swej pracy, przez co ekspedycja odbywa się sprawniej.

Sklep opróżnia się stale z towarów przez ich sprzedaż. Toteż trzeba go ciągle napełniać nowymi towarami w miarę wyprzedawania dawniej sprowadzonych, aby nigdy nie było w nim ich braku. Oczywiście, że w dzisiejszych czasach brak towarów w sklepie jest uzasadniony często brakiem ich na rynku, ale tych, których na rynku nie brakuje, nie powinno również nigdy brakować i w sklepie.

Zamawianie towarów powinno być dokonywane systematycznie i posiadać swój rytm odpowiadający rytmowi sprzedaży. Towary sezonowe trzeba sprowadzać dość wcześnie i mieć je u siebie przed sezonem. Osiąga się przez to znaczne korzyści.

Towar do sklepu musi być przyjmowany po dokładnym przeliczeniu i przeważeniu przez odpo-

wiedzialnego sklepowego, jak również sprawdzeniu obliczeń wartości sprzedażnej wstawianych do sklepu towarów. Czynności tych nie można wykonywać w czasie dużego ruchu w sklepie, lecz należy czynić to w przerwie obiadowej bądź też po zamknięciu sklepu. Oczywiście, gdy odbiór towaru trzeba zaraz pokwitować, to należy na ten czas raczej przerwać ekspedycję, niż przyjmować towar pośpiesznie, bez przeliczenia i przeważenia go.

Przepisy wymagają, by ceny były oznaczane na towarze i równocześnie, aby w sklepie był umieszczony na widocznym miejscu cennik do użytku kupujących. Niezależnie od tego, w sklepie znajdować się powinien cennik książkowy do użytku sklepowego, jest on ważny przy zmieniających się cenach i dla towarów nie będących w częstej sprzedaży. Potrzebny jest on również przy spisywaniu remanentów.

Racjonalna organizacja pracy w sklepie wymaga od pracowników przygotowania fachowego. Tylko odpowiednio wyszkolony pracownik potrafi podnieść organizację pracy w sklepie na wyższy poziom, a potem ciągle wprowadzać do niej ulepszenia i udoskonalenia.

Trzeba również umieć spojrzeć na sklep okiem spółdzielcy. Sklep spółdzielczy już samym wyglądem tak wewnętrznym jak i zewnętrznym powinien się odróżniać od sklepów prywatnych.

Charakter spółdzielczy sklepu powinien znaleźć swoje podkreślenie i przy urządzaniu wystaw.

INSTRUKCJA DLA SKLEPOWEGO

Sklepowy w spółdzielni musi odpowiadać następującym warunkom:

1. być z przekonania spółdzielcą;
2. posiadać dużą wprawę w ekspedycji towarów;
3. umieć je należycie przechowywać;
4. szybko i bez błędów liczyć;
5. być obowiązkowym i grzecznym;
6. mieć zamiłowanie do czystości i porządku;
7. dbać o dobro spółdzielni jak o swoje;
8. dokładnie przestudiować „Podręcznik dla sklepowych“ wydany przez „Społem“.

Szczegółowa instrukcja dla sklepowego będzie obejmowała następujące jego obowiązki:

W dziale sprzedaży:

- a) każdego klienta obsłużyć grzecznie, szybko, i według kolejności przybycia;
- b) każdy zakup zapisać do bloku kontroli zakupów członków względnie nieczłonków, w zależności kto dokonał zakupu;
- c) wieczorem zsumować wszystkie bloczki, sprawdzić, czy targ dzienny zgadza się z sumą bloczków, a następnie całą kwotę targu oddać skarbnikowi, pozostawiając 10 zł drobnymi na wydawanie reszty;
- d) propagować wśród członków artykuły „Społem“;
- e) nie brać prezentów ani prowizji od dostawców;
- f) nie sprzedawać własnych towarów w sklepie spółdzielni, jak również nie trudnić się jakimkolwiek handlem poza spółdzielnią;

- g) nikomu nie sprzedawać towarów na kredyt; jeśli zarząd poleca wydać na kredyt, musi dać na to pisemne polecenie;
- h) nie brać towarów dla siebie na kredyt, a od razu pokrywać zakup gotówką;
- i) przy sprzedaży informować kupujących o istotnej wartości towarów;
- j) nie mieszać różnych gatunków towarów, nie sprzedawać również towarów zleżałych, nadpsutych lub nieświeżych;
- k) towary masowe, jak cukier, mąka, kasze itp., rozważyć wcześniej do torebek o wadze najczęściej żądanej, ażeby przy dużym ruchu wydawać od razu gotowe paczki; na życzenie odbiorcy niezwłocznie zważyć przy nim ponownie towar.

W dziale przechowywania towarów:

- a) układać towary podług gatunku, ażeby nie psuły się wskutek bliskiego sąsiedztwa, np. herbata koło pieprzu lub kawy itp;
- b) znać właściwości poszczególnych gatunków towarów i wg tego umieścić w odpowiednich miejscach dane towary, np. zapalki w suchym miejscu, cykorię w wilgotniejszym, ogórki i śledzie, kapustę w piwnicy, itp.;
- c) stale czuwać nad stanem towarów i często je kontrolować;
- d) w razie zauważenia psucia się jakiegoś towaru przedsięwziąć odpowiednie środki zaradcze oraz powiadomić o tym zarząd;
- e) nadpsute lub całkowicie zepsute towary okazać zarządowi do zapisania w bloku odpisów;
- f) starać się, aby tych odpisów było jak najmniej;
- g) towary sprzedawać według starszeństwa, a więc przy przyjmowaniu ich należy układać nowe zapasy w głębi półek, a dawne wysuwać na front do ekspedycji;

- h) stale czuwać nad temperaturą sklepu, magazynu i piwnicy, ażeby była odpowiednia do przechowywania towarów.

W dziale przyjmowania towarów:

- a) przy przyjmowaniu towarów do sklepu muszą być one szczegółowo sprawdzone i po porównaniu z rachunkiem obliczone i przyjęte, na dowód czego sklepowy kwituje z odbioru na rachunku;
- b) przed podpisaniem rachunku sklepowy obowiązany jest dokładnie sprawdzić kalkulację, a więc mnożenie i dodawanie, co uchroni go od ewentualnych błędów, jakie mogą zakraść się do kalkulacji;
- c) kwitowanie z odbioru towarów musi być dokonane zaraz po ich odbiorze; w razie dostarczenia towaru bez rachunku należy sporządzić spis otrzymanych towarów, a gdy nadejdzie oryginalny rachunek, sprawdzić z nim powyższy spis;
- d) przyjmowanie towaru może być dokonywane tylko w obecności gospodarza;
- e) w razie stwierdzenia braku towarów lub innych niedokładności należy zapisać to na odwrotnej stronie rachunku;
- f) towar powinien być przyjęty netto, to jest bez opakowania, a za tarę sklepową będzie obciążony według ceny, jaką da się osiągnąć za opakowanie;
- g) wypisać ceny na sprawdzonych towarach oraz wprowadzić nowe ceny do cennika;
- h) większe zapasy ułokować w magazynie, w piwnicy, a w sklepie rozłożyć tylko tyle, ile potrzeba do bieżącej ekspedycji.

W dziale porządków w sklepie:

- a) do obowiązków sklepowego należy dbanie o porządek i czystość w sklepie;
- b) wieczorem po zakończeniu ekspedycji należy uporządkować sklep i magazyn, aby z rana sklep był przygotowany do ekspedycji;
- c) po wydaniu towarów brudzących lub wydzielających silną woń myć zawsze ręce;
- d) utrzymywać w czystości miednicę, ręcznik i wiadro do wody;
- e) podczas ekspedycji należy zawsze mieć białe, czyste fartuch;
- f) mieć obcięte krótko włosy i paznokcie;
- g) kobiety powinny mieć przepaski na włosach lub czepki;
- h) dbać o estetyczne ułożenie towarów, odpowiednie upiększenie ścian, dekorację wystaw sklepowych.

W dziale osobistej odpowiedzialności sklepowego:

- a) za towary przyjęte do sklepu odpowiadać po cenie sprzedażnej;
- b) prowadzić raporty dzienne oraz ks. sklepową niezależnie od egzemplarza prowadzonego przez zarząd;
- c) co miesiąc uzgadniać raport dzienny oraz ks. sklepową z księgami spółdzielni;
- d) być obecnym przy każdym spisie towarów;
- e) podpisać spis towarów po sprawdzeniu go z własnym egzemplarzem;
- f) odpowiadać za niedopuszczalne manka przekraczające normy przewidziane umową, również odpowiadać za towary, które uległy zepsuciu z winy sklepowego;
- g) podać do odpisu towary wzięte na potrzeby sklepu, zepsute lub zniszczone;

- h) prowadzić zeszyt zamówień, gdzie należy zapisywać te towary, których zapas jest na wyczerpaniu, a notować w nim te towary, o które pytają członkowie a spółdzielnia ich nie prowadzi;
- i) sklep otwierać punktualnie o godz . . . a zamykać o godz. . . .

(—) Podpis sklepowego

Ponieważ instrukcja jest nieodłączną częścią umowy ze sklepowym, przeto zarząd przy przyjmowaniu nowego sklepowego obowiązany jest omówić z nim nie tylko warunki i treść umowy, ale także dokładnie rozpatrzyć wszystkie punkty instrukcji i wspólnie ją podpisać.

Instrukcję sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przechowuje zarząd wraz z umową w dokumentach spółdzielni, a drugi otrzymuje sklepowy.

Gwarancja sklepowego

Celem zabezpieczenia spółdzielni i upewnienia się, że sklepowy pokryje ewent. niedopuszczalne braki i straty spowodowane przez siebie, spółdzielnia żąda od sklepowego odpowiedniej gwarancji.

Najwygodniejszą dla spółdzielni formą gwarancji jest kaucja gotówkowa. Ponieważ jednak sklepowy przeważnie nie posiada kwoty wystarczającej na zabezpieczenie powierzonego mu remanentu towarów, przeto spółdzielnia zmuszona jest zgodzić się na inną formę gwarancji, mianowicie poręczenie jednej lub dwóch majątkowo odpowiedzialnych osób.

Poręczenie to musi być bezwzględnie pisemne, gdyż ustne nie ma znaczenia; najlepiej, gdy jest napisane od razu na umowie sklepowego ze spółdzielnią. Wzór takiej gwarancji jest podany we wzorze umowy ze sklepowym.

Nie należy jednak całkowicie rezygnować z kaucji gotówkowej i przy przyjęciu sklepowego trzeba żądać złożenia kwoty wynoszącej przynajmniej 3—4% wysokości targu miesięcznego, a później wpłacania przez niego co miesiąc na rachunek kaucji 1% targów.

Ażeby określić, na jaką sumę sklepowy powinien dać gwarancję, należy brać pod uwagę dwa czynniki:

pierwszy — ile wynosi remanent towarów, na który sklepowy ma dać gwarancję;

drugi — jak często jest obliczany remanent.

Im mniejszy remanent towarów oraz im częściej go się oblicza tym jest mniejsze ryzyko powstania dużego manka niedopuszczalnego i strat z tego tytułu.

Biorąc powyższe czynniki pod uwagę należy określić kaucję na taką wysokość:

a) przy 12 obliczeniach sklepu w ciągu roku kaucja powinna stanowić $\frac{1}{5}$ remanentu towarów;

b) przy obliczaniu towarów co kwartał kaucję należy podnieść do $\frac{1}{3}$ remanentu towarów;

c) przy obliczaniu towarów co pół roku kaucja powinna wynosić połowę wysokości remanentu towarów.

Niektóre spółdzielnie zatrzymują pobierane od sklepowych kaucje u siebie w obrocie. Jest to sprzeczne z prawem, które nakazuje kaucje (od wysokości 5.000 zł) lokować w bankach. Spółdzielnie mogą składać kaucje do depozytu w Banku Gospodarstwa Spółdzielczego (dawniej Bank „Społem”), Wyплаты kaucji dokonywa bank dopiero po otrzymaniu pisemnej zgody zarządu spółdzielni.

Niektóre spółdzielnie pobierały od sklepowych gwarancję w formie weksli żyrowanych przez poręczycieli. Ponieważ weksle są taką kaucją jak gotówka, muszą być złożone do depozytu bankowego.

Jest z tym dużo kłopotu, przeto lepiej pobierać od sklepowego zwykle poręczenie na umowie.

Kaucja gotówkowa lub wekslowa jest ważna tylko w ciągu 6 tygodni po zwolnieniu pracownika, a więc jeżeli zarząd w tym terminie nie uzyska od sklepowego pisemnej zgody na przyjęcie kaucji lub nie wniesie skargi do sądu o manko, spółdzielnia musi ją zwrócić sklepowemu. Może z nim później prowadzić proces sądowy o manko, ale już kaucji nie posiada i możliwość odebrania braków jest mała.

Należy zaznaczyć, że poręczenie na umowie nie przedawnia się dopóty, dopóki można dochodzić manka, przeto i z tego względu ta forma gwarancji ma wyższość nad wekslową, bo weksel trzeba zwrócić po 6 tygodniach.

Ażeby osoby podpisujące gwarancję wiedziały, jaką kwotę ewentualnie mają zapłacić, gdyby sklepowy wykazał niedopuszczalne manko, należy w treści gwarancji wymienić sumę i to najmniej w wysokości połowy remanentu, jaki jest w momencie najwyższej jego skali.

Wzór umowy ze sklepowym

Między zarządem Spółdzielni
w z jednej strony, a ob.
z drugiej strony została zawarta umowa następującej treści:

1) Ob. obejmuje z dniem . . .
obowiązków odpowiedzialnego sklepowego w sklepie Spółdzielni.

2) Do obowiązków ob. należy przyjmowanie towarów do sklepu, piecza nad ich odpowiednim przechowywaniem oraz sprzedaż towarów osobom zgłaszającym się do sklepu podług cen i na warunkach ustanowionych przez zarząd Spółdzielni bądź jej kierownika.

3) Przy wykonywaniu swych obowiazków ob. obowiazany jest stosować się do instrukcji dołączonej do niniejszej umowy oraz poleceń i wskazówek udzielanych przez zarząd Spółdzielni.

4) Za całość towarów Spółdzielni złożonych do sklepu ob. całkowicie odpowiada i obowiazany jest pokryć wszelkie straty, mogące wyniknąć z powodu zepsucia się towarów, o ile zaniedbał zabezpieczyć je przed zepsuciem, a jeżeli sam zabezpieczyć nie mógł, to gdy we właściwym czasie nie powiadomił o tym gospodarza bądź kierownika Spółdzielni.

5) Ob. obowiazany jest również pokryć z własnych funduszków wszelkie braki towarów, stwierdzone przy obliczeniu sklepu w wyniku spisu towarów, o ile suma braku przewyższa 1% od sumy sprzedaznej towarów dających manko (ew. 0,5% od ogólnego obrotu).

Za towary dające manko uważa się te, które sklepowy przy sprzedaży rozważa bądź rozmierza.

6) Zarząd Spółdzielni ma prawo w każdym czasie przeprowadzać kontrolę towarów w sklepie, w czym ob. obowiazany jest być pomocnym.

7) W razie gdy zajdzie potrzeba zaangażowania do pomocy w sklepie dodatkowego personelu, wybór osób nastąpi po porozumieniu z ob. Za czynności osób w ten sposób zaangażowanych ob. przyjmuje na siebie całkowita odpowiedzialność materialna i obowiazany jest pokryć Spółdzielni straty spowodowane przez te osoby.

8) Za swoją pracę ob. otrzymuje wynagrodzenie w wys. zł. miesięcznie, płatne z dołu.

9) Po przepracowaniu jednego roku ob. przysługuje 15 dni płatnego urlopu (o ile z racji

swego wykształcenia pracownik sklepowy jest zaliczony do kategorii pracowników umysłowych, to wówczas przysługuje mu urlop miesięczny).

10) Umowa niniejsza zawarta została na czas nieograniczony. Obydwu stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem pracy.

11) W razie niedotrzymania warunków niniejszej umowy przez ob., jak również w razie stwierdzenia przy kontroli sklepu niedozwolonego braku towarów, Spółdzielnia ma prawo zwolnić ob. z zajmowanego stanowiska bez jakiegokolwiek odszkodowania, a ob. obowiązany jest natychmiast pokryć wyrządzone Spółdzielni z jego winy szkody i straty.

12) Wszelkie spory, jakie wyniknąć mogłyby na tle niniejszej umowy, wyjaśnia i rozstrzyga komisja roziemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielem z każdej strony oraz powołany przez tych przedstawicieli superarbiter.

Podpisy:

sklepowego

zarządu

Wzór gwarancji

W razie stwierdzenia przy obliczeniu sklepu braku niedozwolonego i odmowy lub niemożności zapłacenia go przez ob. zobowiązuje się pokryć ten brak na proste wezwanie Spółdzielni, przy czym przyjmuje wyliczenie tego braku na podstawie ksiąg spółdzielni za miarodajne i obowiązujące dla siebie. Gwarantuję do sumy zł. "

Podpis poręczyciela (li)

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

1. Rada nadzorcza stosownie do artykułu 40 i 41 ustawy o spółdzielniach i odpowiedniego paragrafu statutu jest organem nadzorczym spółdzielni. W szczególności do obowiązków rady należą:

- a) powoływanie i odwoływanie zarządu, zawieranie umów z członkami zarządu i zatwierdzanie regulaminu pracy dla zarządu;
- b) kontrola majątku spółdzielni i działalności zarządu oraz zarządzenie odpowiednich kroków w razie wykrycia braków lub niedokładności;
- c) czuwanie nad źródłami zakupu i doborem towarów;
- d) zatwierdzanie na wniosek zarządu kontraktu kupna lub dzierżawy i zastawu nieruchomości oraz przedstawianie walnemu zgromadzeniu wniosków w sprawie sprzedaży nieruchomości;
- e) postanowienia na wniosek zarządu o zakładaniu sklepów i otwieraniu nowych działów gospodarstwa spółdzielni oraz przedstawianie walnemu zgromadzeniu wniosków dotyczących likwidacji prowadzonych działów gospodarstwa. Pojedynczych sklepów nie uważa się za dział gospodarczego; decyzja w sprawie zamknięcia sklepów należy do zarządu po porozumieniu się z radą nadzorczą;
- f) zatwierdzanie na wniosek zarządu wydatków na zakup ruchomości, maszyn oraz na wszelkie inwestycje, których suma przewyższa ustaloną kwotę;
- g) rozstrzyganie sporu między zarządem a pracownikami, o ile sprawy te dotyczą spraw służbowych pozostających w kompetencji zarządu;
- h) wykluczanie członków;

- i) wybór łącznie z zarządem delegatów na zjazdy i przedstawicieli do instytucji, których spółdzielnia jest członkiem;
- j) sprawdzanie sprawozdań i bilansów oraz uczestniczenie w spisach inwentarza spółdzielni;
- k) zatwierdzanie projektu podziału nadwyżki, planu działań i budżetu, jaki spółdzielnia ma przedstawić walnemu zgromadzeniu.

2. Rada nadzorcza składa się z . . . członków wybieranych przez walne zgromadzenie na warunkach wskazanych w par. . . . statutu. Dla ważności uchwał rady niezbędna jest obecność na posiedzeniu większości członków.

W zebraniach rady uczestniczą członkowie zarządu z głosem doradczym i podczas głosowania nie biorą w nim udziału. Jeżeli obrady dotyczą członków zarządu osobiście, wówczas obowiązani są oni posiedzenie rady opuścić.

3. Rada nadzorcza co rok na pierwszym posiedzeniu po walnym zgromadzeniu wybiera spośród siebie przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza oraz wyznacza skład wydziałów do czuwania nad poszczególnymi działami pracy spółdzielni. Do czasu ukonstytuowania się rady obowiązki jej pełni rada w poprzednim składzie.

4. Celem sprawniejszego wykonywania swych zadań rada dzieli się na następujące wydziały:

- a) wydział rewizyjny,
- b) wydział gospodarczy,
- c) wydział społeczno-wychowawczy.

Każdy wydział powinien składać się przynajmniej z trzech członków rady. Każdy wydział wybiera swego przewodniczącego i sekretarza. Członkowie rady mogą wchodzić jednocześnie w skład kilku wydziałów.

5. Wydział rewizyjny składa się z delegowanych członków rady z głosem decydującym i sekretarza z głosem doradczym.

6. Do zadań działu rewizyjnego należy ścisła rewizja dokumentów, ksiąg rachunkowych i majątku spółdzielni.

Przy przeprowadzaniu rewizji należy zbadać:

- a) czy wszystkie pozycje zaksięgowane do ksiąg rachunkowych poparte są właściwymi dowodami;
- b) czy wszystkie operacje są właściwie zaksięgowane, czy nie ma zaległości i czy sumy odpowiednich rachunków poszczególnych ksiąg zgadzają się ze sobą;
- c) czy kalkulacja towarów jest ściśle przeprowadzona na rachunkach i czy wszystkie towary podane na rachunku zostały przyjęte (pokwitowane) do sklepu (magazynu);
- d) czy stan gotówki w kasie zgadza się z pozostałością, jaką wykazuje książka kasowa;
- e) czy w sklepach i magazynach dostatecznie zapewniona jest kontrola majątku spółdzielni oraz czy jest kontrola zwyczaj cen, zniżek i odpisów;
- f) czy przedstawione radzie bilanse kwartalne i roczne zestawione zostały na podstawie ksiąg spółdzielni i zgadzają się ze stanem faktycznym majątku i zobowiązań spółdzielni.

W spisywaniu towarów każdorazowo powinien brać udział co najmniej jeden przedstawiciel wydziału rewizyjnego i jeden przedstawiciel wydziału gospodarczego.

7. Wydział gospodarczy składa się z delegowanych członków rady z głosem decydującym oraz z członków zarządu kierujących działami gospodarczymi z głosem doradczym.

8. Do zadań wydziału gospodarczego należy stałe nadzorowanie wszelkich czynności gospodarczych celem zbadania sprawności i celowości ich pracy. W szczególności wydział gospodarczy w całym skła-

dzie lub przez poszczególnych swych członków obowiązany jest zbadać:

- a) czy asortyment sprowadzonych towarów odpowiada najpilniejszym potrzebom członków;
- b) źródła zakupów i gatunek towarów;
- c) czy sklepy, magazyny oraz wytwórnie utrzymywane są we wzorowym porządku i czy rozdziału towarów dokonywa się prawidłowo;
- d) czy działalność gospodarcza zarządu zgodna jest z zadaniami spółdzielni, przepisami statutu i ustawy oraz uchwałami walnych zgromadzeń.

9. Jeżeli spółdzielnia prowadzi wytwórnię, np. piekarnię, masarnię itd., wyłania się z rady nadzorczej wydział produkcji.

10. Wydział Społeczno-Wychowawczy składa się z delegowanych członków rady z głosem decydującym oraz z członka zarządu wyznaczonego do prowadzenia spraw z tego zakresu z głosem doradczym. Wydział Społeczno-Wychowawczy może również kooptować osoby spoza składu rady i zarządu, które mogą brać udział w posiedzeniach wydziału również z głosem doradczym.

Do zadań tego wydziału należy:

- a) prowadzenie propagandy spółdzielczości wśród miejscowego społeczeństwa wszelkimi dostępnymi w danych warunkach środkami;
- b) współdziałanie w akcji kształcenia pracowników spółdzielni, członków zarządu i rady nadzorczej na wszelkiego rodzaju kursach i konferencjach;
- c) organizowanie i opiekowanie się biblioteką spółdzielni oraz popieranie czytelnictwa członków;
- d) organizowanie świetlic i wszelkiego rodzaju imprez rozrywkowych, uroczystości i obchodów;

e). współpraca z zarządem w planowym werbunku członków i organizowaniu walnych zgromadzeń.

11. Zebrania każdego z wydziałów rady odbywają się co najmniej raz na dwa tygodnie w lokalu spółdzielni, w stałych terminach.

12. O wszelkich niewłaściwościach dostrzeżonych w działalności spółdzielni każdy z wydziałów powinien zdać dokładnie sprawozdanie na najbliższym plenarnym posiedzeniu rady. W razie poważniejszych niewłaściwości dotyczących spraw zasadniczych należy zwoływać nadzwyczajne posiedzenia rady.

13. Rada nadzorcza w pełnym składzie odbywa posiedzenia co najmniej raz na miesiąc w stałym terminie do 10 każdego miesiąca.

Nadzwyczajne posiedzenia odbywają się w każdym czasie wskutek zwołania przez przewodniczącego, na żądanie któregośkolwiek z wydziałów, na żądanie 3 członków rady lub na żądanie zarządu.

Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie nadzwyczajne w ciągu tygodnia od daty zgłoszenia żądania. Gdyby przewodniczący lub jego zastępca odmówił zwołania zebrania, to posiedzenie ma prawo zwołać zarząd.

14. Porządek obrad przygotowuje przewodniczący rady w porozumieniu z zarządem.

Porządek ten powinien być rozesłany członkom wraz z zawiadomieniem na trzy dni przed terminem zebrania.

Do porządku obrad każdy z członków rady może wnosić sprawy, jakie uzna za pożądane, zawiadamiając o tym przewodniczącego na tydzień przed zebraniem.

15. Na zwyczajnym plenarnym posiedzeniu rada rozpatruje:

a) protokół poprzedniego zebrania, przy czym sprawdza, czy uchwały poprzednie zostały właściwie wykonane;

b) sprawozdanie zarządu z działalności spółdzielni w poprzednim miesiącu; sprawozdanie powinno być poparte ścisłymi cyfrowymi danymi dotyczącymi obrotów, kosztów administracyjnych i zadłużenia;

c) sprawozdania poszczególnych wydziałów rały;

d) sprawy bieżące wniesione na porządek obrad.

Uchwały rady wpisuje się do protokołu, w którym wyraźnie należy podać treść wniosków, ilość głosów za i przeciw.

Uchwały zapadają bezwzględną większością głosów.

16. Uchwały rady nadzorczej wykonywa zarząd spółdzielni, jeżeli w uchwale nie powiedziano inaczej.

17. Poszczególni członkowie rady ani poszczególne wydziały nie mają prawa wydawania bezpośrednich zarządzeń pracownikom i członkom zarządu, a mają jedynie przedstawiać swoje wnioski plenium rady celem powzięcia odpowiednich uchwał.

18. Na zebraniach rady nadzorczej i jej wydziałów mogą być obecni z głosem doradczym rzeczoznawcy wprowadzeni po porozumieniu się z przewodniczącym.

Na życzenie trzech członków rady każda sprawa może być rozpatrywana w obecności tylko członków rady.

19. Głosowanie we wszystkich sprawach oprócz personalnych i wyborów odbywa się jawnie, jeśli ktokolwiek z zebranych nie zażąda tajnego głosowania.

20. Członek rady, który bez powodu opuści 3 z kolei zebrania wydziału, do którego należy, lub 2 plenarne posiedzenia rady, ustępuje z rady, a miejsce jego obejmuje zastępca.

21. Na walnych zgromadzeniach obowiązani są być wszyscy członkowie rady.

22. Sprawozdanie roczne oraz wszystkie jego załączniki muszą być podpisane przez radę nadzorczą. Odmowę podpisu sprawozdania należy umotywić na piśmie.

Umotywowanie powinno być zamieszczone w sprawozdaniu (art. 53 ustawy).

23. Jeżeli w ciągu roku ustąpi którykolwiek z członków rady, miejsce jego obejmuje zastępca powołany na ostatnim walnym zgromadzeniu. Pierwszeństwo obejmuje zastępca, który przy wyborach otrzymał większą ilość głosów. Kadencja zastępców trwa tyle czasu, ile pozostało ustępującemu członkowi rady.

24. Regulamin rady nadzorczej zatwierdza walne zgromadzenie.

Sprawne funkcjonowanie rady nadzorczej gwarantuje spółdzielni dobrą gospodarkę. Rada bowiem przez częstą i dokładną kontrolę zabezpiecza majątek spółdzielni przed stratami oraz zawczasu zapobiega ujemnym objawom gospodarki.

Ponieważ rada jest ciałem liczniejszym, przeto dla sprawniejszego wykonywania swych obowiązków powołuje specjalne wydziały; do kontroli — wydział rewizyjny, do badań handlowych — wydział gospodarczy, do kontroli piekarni lub masarni — wydział produkcji.

Wydziały nie posiadają samodzielnej władzy, gdyż są tylko częścią rady. Nie mogą więc występować na zewnątrz jako samodzielne instancje spółdzielni. Wydziały są tylko pomocniczymi organami rady i przed nią składają sprawozdania.

REGULAMIN ZARZĄDU

1. Stosownie do art. 33, 34, 35, 36, 37, 38 i 39 ustawy o spółdzielniach i par. . . . statutu zarząd jest organem kierowniczym i wykonawczym spółdzielni.

W szczególności do obowiązków zarządu należy:

- a) przyjmowanie członków;
- b) bezpośrednie zarządzanie sprawami gospodarczymi i administracyjnymi spółdzielni;
- c) zakup, sprowadzanie, przechowywanie, kalkulacja i sprzedaż towarów;
- d) odbiór i wydawanie gotówki oraz papierów wartościowych;
- e) wystawianie akceptów, przyjmowanie weksli oraz zaciąganie innych zobowiązań spółdzielni w granicach sumy ogólnego zadłużenia ustanowionej przez walne zgromadzenie;
- f) przyjmowanie i zwalnianie pracowników i zawieranie z nimi umów określających zakres ich obowiązków oraz odpowiedzialności;

U w a g a: na pracowników nie mogą być angażowane osoby należące do najbliższej rodziny członków zarządu i rady nadzorczej.

- g) określanie zajęć i wydawanie pełnomocnictw osobom pracującym w spółdzielni, ustanawianie dla nich warunków pracy i regulaminów służbowych;
- h) prowadzenie rachunkowości, biurowości i opracowywanie sprawozdań;
- i) zawieranie umów i kontraktów związanych ze statutową działalnością spółdzielni; zawierane przez zarząd kontrakty kupna, najmu lub zastawu nieruchomości obowiązują spółdzielnię dopiero po zatwierdzeniu ich przez radę nadzorczą;
- j) ubezpieczanie majątku spółdzielni;

- k) zastępowanie spółdzielni w sądzie, w urzędach i wobec osób trzecich;
- l) opracowywanie projektu podziału nadwyżki, budżetu i planu działań do przedstawienia radzie nadzorczej i walnemu zgromadzeniu;
- l) wykonywanie uchwał walnych zgromadzeń i zaleceń rady nadzorczej w granicach jej kompetencji, a także zaleceń lustracyjnych;
- m) uczestniczenie w zebraniach rady nadzorczej celem przedstawienia sprawozdań z działalności spółdzielni, udzielania żądanych wyjaśnień oraz na życzenie udział w pracach i posiedzeniach wydziałów rady nadzorczej;
- n) zwoływanie walnych zgromadzeń członków;
- o) rozstrzyganie sporów między członkami a pracownikami spółdzielni;
- p) wybór przedstawicieli na zjazdy i konferencje łącznie z radą nadzorczą;
- r) decyzje we wszystkich sprawach, jakie nie zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji walnego zgromadzenia lub rady nadzorczej;
- s) prowadzenie pracy werbunkowej nowych członków oraz uświadamiania spółdzielczego na terenie spółdzielni.

2. Zarząd składa się z 3 osób: gospodarza, skarbnika i sekretarza. Każda z powyższych osób posiada ustalony niniejszym regulaminem zakres pracy w zarządzie.

3. Do obowiązków gospodarza należy:

- a) prowadzenie działalności gospodarczej i administracyjnej spółdzielni, a w szczególności zakup i kalkulacja towarów, ustalanie cennika, dozór nad sprzedażą i porządkiem w sklepie, opieka nad majątkiem nieruchomym i ruchomym spółdzielni, załatwianie reklamacji członków w sprawach gospodarczych i handlowych;
- b) nadzór nad pracą personelu;

c) reprezentacja spółdzielni w urzędach i wobec osób trzecich.

4. Do obowiązków sekretarza należy:

- a) prowadzenie rachunkowości;
- b) przechowywanie dowodów;
- c) prowadzenie korespondencji;
- d) przyjmowanie zgłoszeń nowych członków;
- e) organizowanie walnych zgromadzeń, ogólnych i dzielnicowych;
- f) prowadzenie książki protokołów;
- g) szerzenie uświadamienia spółdzielczego.

5. Do obowiązków skarbnika należy:

- a) przyjmowanie i wydawanie oraz przechowywanie gotówki;
- b) prowadzenie kwitariusza wpływów i książki kasowej;
- c) zabiegi w kierunku zdobycia środków obrotowych dla spółdzielni i odzyskiwania należności od dłużników i rat na udziały członkowskie.

6. Posiedzenia zarządu odbywają się jeden raz w tygodniu w lokalu spółdzielni pod przewodnictwem gospodarza. Uchwały zarządu wpisuje do książki protokołów sekretarz.

7. Zarząd na posiedzeniach swoich rozpatruje sprawozdania z działalności każdego członka zarządu i decyduje we wszystkich sprawach wymienionych w porządku obrad.

Porządek obrad układa gospodarz spółdzielni w porozumieniu z pozostałymi członkami zarządu. W szczególności na posiedzeniach tych poza sprawozdaniami zarządu powinien rozpatrzyć i zapisać do książki protokołów następujące sprawy:

- a) przyjęcie członków do spółdzielni;
- b) przyjęcie i zwolnienie pracowników;
- c) ustalenie dla nich wynagrodzenia;
- d) wysokość sumy akceptów mających być wystawionymi w najbliższym tygodniu;

- e) co ma być zakupione w najbliższym czasie;
- f) inne sprawy wg porządku dziennego.

Na porządku dziennym posiedzeń, które odbywa zarząd z początkiem miesiąca, muszą być następujące sprawy:

- a) sprawozdanie z działalności gospodarczej spółdzielni, z wykazaniem obrotów, kosztów handlowych, wysokości kalkulacji itd.;
- b) wyniki rewizji kasy oraz towarów;
- c) stan dłużników i egzekucja zaległości;
- d) inne sprawy wg porządku obrad.

8. Członkowie zarządu zobowiązani są uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach rady nadzorczej oraz poszczególnych jej wydziałów i na żądanie udzielić potrzebnych wyjaśnień. Obowiązani są usunąć się z posiedzeń, jeżeli obrady dotyczą ich osobiście.

9. Oświadczenie woli spółdzielni, wszelkie zobowiązania oraz korespondencje podpisuje gospodarz łącznie z jednym z pozostałych dwóch członków zarządu.

10. Zarząd czyni wydatki na koszty prowadzenia spółdzielni tylko w granicach budżetu lub specjalnych upoważnień.

11. Zarząd obowiązany jest ogłosić w lokalach spółdzielni, w jakiej porze zainteresowani mogą się do niego zgłaszać.

12. Członkowie zarządu otrzymują za swoją pracę wynagrodzenie w wysokości przewidzianej w budżecie zatwierdzonym przez walne zgromadzenie.

13. Sprawozdanie kwartalne, roczne oraz wszystkie do nich załączniki podpisuje zarząd w komplecie. Odmówienie podpisania wraz z motywami odmowy powinno być zaznaczone w sprawozdaniu i zakomunikowane radzie nadzorczej.

14. Regulamin zarządu zatwierdza rada nadzorcza.

Powyższy regulamin usprawnia pracę zarządu i należyście ją normuje.

W większych spółdzielniach, gdzie już sam zarząd nie jest w stanie załatwić wszystkich spraw, przyjmowany jest fachowy kierownik. O wskazaniu odpowiedniego kandydata na takie stanowisko należy zwrócić się do Związku Rewizyjnego.

Kierownik nie prowadzi kasy, gdyż to należy do obowiązków skarbnika.

KONTROLA TOWAROWA W SPÓŁDZIELNIACH

Głównymi systemami kontroli towarowej są:

1. kontrola wartościowa,
2. kontrola ilościowa i
3. kontrola ilościowo-wartościowa.

System kontroli wartościowej prowadzony jest zazwyczaj w handlu detalicznym, a zwłaszcza w tych jego odmianach, gdzie dokonywa się sprzedaży drobnicowej i o bardzo szerokim asortymencie. Kontrola ta posilkuje się książką lub raportem sklepowym, bądź też i jednym i drugim, i polega na wartościowym, według cen sprzedażnych, obliczaniu wejścia towarów do sklepu i również wartościowym obliczaniu wyjścia towarów. Przy tym systemie obliczenie wartościowe pozostałych w sklepie towarów daje możność się przekonać, jak sklep wyliczył się z towarów powierzonych mu do sprzedaży. W tym celu wpisuje się do książki wartość wstawionych do sklepu towarów po cenie sprzedażnej i to nazywamy wejściem towarów bądź obciążeniem sklepu; mogą do tego dochodzić także obliczone w specjalnym bloku zwyczajki cen. Na drugiej stronie książki sklepowej zapisuje się wyjście towarów. Towary wychodzące ze sklepu w drodze sprzedaży pozostawiają swój równoważnik w kasie sklepowej w postaci utargów. A więc na uznanie sklepu, czyli jego odciążenie zapisuje się sumy wpłacone przez sklep do kasy spółdzielni w postaci targów dziennych i ewentualnych odpisów i zniżek cen, wpisywanych również do specjalnego bloku. Na uznanie sklepu zapisuje się również zwroty towarów dostawcom bądź do magazynu spółdzielni. W ten sposób możemy w każdej chwili mieć dane, co do wysokości remanentu książkowego i ewentualnie porównać go z remanentem rzeczywistym, czyli tzw. remanentem z natury.

Raport sklepowy sporządza się codziennie i codziennie też wyprowadza się teoretyczny remanent sklepu. Pozwala to kierownictwu spółdzielni wielosklepowej czuwać nad kształtowaniem się remanentów w poszczególnych sklepach i w wypadku wzrastania ich bez uzasadnionej i wiadomej kierownictwu przyczyny zarządzić obliczenie sklepu, to znaczy sporządzenie spisu towarów dla porównania sumy remanentu rzeczywistego z remanentem ksiązkowym, bądź wyprowadzonym w raporcie.

Wyniki takiego porównania mogą być rozmaite: albo okaże się, że remanent ksiązkowy jest większy od rzeczywistego — wówczas otrzymujemy manko czyli brak towarów, albo remanent rzeczywisty jest większy od ksiązkowego i wtedy mamy do czynienia z superatą czyli nadwyżką.

Brak towarów może być dwojaki: w granicach manka dopuszczalnego, lub z przekroczeniem tej granicy. Manko dopuszczalne jest to norma określona w stosunku procentowym od całego obrotu, bądź od jego części. Uzasadnione jest ono tym, że przy magazynowaniu i rozdzielaniu towarów mankowych w sklepie powstają w nich braki nieuniknione, za które personel sklepowy nie może odpowiadać. Braki te bowiem wynikają z wysychania towarów, rozsypywania ich przy ważeniu, niedokładnego ważenia lub mierzenia towarów płynnych.

Normy manka dopuszczalnego są różne. Najpowszechniej stosowane są albo 0,5% od całego obrotu, bądź 1% — ale tylko od towarów tzw. mankowych. Towarami mankowymi są te, które przy sprzedaży rozważa się bądź rozmierza. Właściwszą jest norma manka udzielana tylko od towarów mankowych, jeżeli jednak nie jest ona stosowana we wszystkich spółdzielniach, wynika to z tej przyczyny, że do wyliczenia normy manka dopuszczalnego w stosunku 1% od towarów mankowych trze-

ba bardziej złożonych manipulacji rachunkowych niż do wyliczenia 0,5% od ogólnego obrotu.

Jeżeli brak towarów w sklepie, stwierdzony przy przeprowadzonym spisie remanentów, wykazuje przekroczenie manka dopuszczalnego, to za brak ten odpowiada sklepowy i obowiązany jest w myśl umowy natychmiast go pokryć, a jeżeli przekracza to jego możliwości finansowe, powinni to za niego uczynić jego poręczyciele.

Ujawnienie superaty w wyniku obliczenia sklepu jest zjawiskiem mniej zrozumiałym niż manko i wynika częstokroć z omyłek rachunkowych, nie wykrytych przy sprawdzaniu ksiązek, z pobierania wyższych cen ponad ustalone w kalkulacji, z niezaksięgowania zwyczaj cen lub ze sprzedaży towarów w sklepie na własny rachunek przez sklepowego. Za przekroczenie dopuszczalnego manka płaci odpowiedzialny sklepowy i w ten sposób następuje wyrównanie braku. Tak więc po uwzględnieniu normy manka dopuszczalnego remanent rzeczywisty zostaje zrównany z remanentem ksiązkowym, gdyż przekroczenie manka zapisaliśmy na uznanie sklepu, sprowadzając przez to remanent ksiązkowy do poziomu remanentu rzeczywistego.

Stwierdzoną już ostatecznie superatą obciążamy sklep również dla wyrównania remanentu ksiązkowego, który przy superacie jest mniejszy od remanentu rzeczywistego. Dodając bowiem do obciążenia sklepu superatę, zwiększamy remanent ksiązkowy o wynikłą różnicę.

Oczywiście, że przedtem, nim zażądamy od sklepowego pokrycia ujawnionego braku w sklepie, lub obciążymy go superatą, zwłaszcza jeżeli chodzi o znaczniejsze sumy, sprawdzamy jeszcze raz całe obliczenie i to możliwie zaraz lub nazajutrz. Chodzi bowiem o to, by obliczenie było bezbłędne. Skoro żądamy od kogoś zapłaty, to należność musi być ściśle obliczona. Tym bardziej, gdy sprawa oprze się

Przykład wyliczenia sklepu z zastosowaniem zasady okresów zamkniętych

OBCIĄŻENIE SKLEPU		UZNANIE	
I kwartał			
remanent początkowy	80 000	targi	480 000
wstawiono towarów		remanent na 30.III	92 000
w I kw.	500 000	manko dopuszczalne 0,5%	
		od ogóln. obrotu	2 400
		manko niedopuszczalne	5 600
	<u>580 000</u>		<u>580 000</u>
II kwartał			
remanent na 30.III	92 000	targi	950 000
wstawiono tow. w II kw.	1 000 000	remanent na 30.VI	140 000
		manko dopuszczalne	2 000
	<u>1 092 000</u>		<u>1 092 000</u>
III kwartał			
remanent na 30.VI	140 000	targi	1 480 000
wstawiono tow. w III kw.	1 500 000	remanent na 30.IX	180 000
superata	20 000		
	<u>1 660 000</u>		<u>1 660 000</u>
IV kwartał			
remanent na 30.IX	180 000	targi	1 800 000
wstawiono tow. w IV kw.	2 000 000	remanent na 30.XII	350 000
		manko dopuszczalne 0,5%	9 000
		,, niedopuszczalne	21 000
	<u>2 180 000</u>		<u>2 180 000</u>

Zamknięcie roczne książki sklepowej

remanent początkowy	80 000	targi w I kw.	480 000
wstawiono tow. w I kw.	500 000	„ „ II „	950 000
„ „ „ II „	1 000 000	„ „ III „	1 480 000
„ „ „ III „	1 500 000	„ „ IV „	1 800 000
„ „ „ IV „	2 000 000	remanent na 30. XII	350 000
superata ujaw. w III kw.	20 000	manko dopuszczalne	13 400
		,, niedopuszczalne	26 600
	<u>5 100 000</u>		<u>5 100 000</u>

o sąd, musimy mieć zupełnie pewne i niesporne dowody.

Przyjmując taką dokładność za podstawę, stosujemy przy wyliczaniu sklepu zasadę okresów zamkniętych, to znaczy że rezultatów wyliczenia jednego okresu nie mieszamy z obliczeniem okresu następnego. Uzmysłowi nam to przykład podany na str. 261.

Widać z tego zestawienia, że zsumowawszy w końcu roku wyniki obliczeń w poszczególnych kwartałach zamykamy całoroczne obliczenie zarówno mankiem dopuszczalnym jak i przekroczeniem mankowym, z równoczesnym obciążeniem III kwartału superatą 20.000 zł. Gdybysmy nie zastosowali zasady okresów zamkniętych, to rezultat byłby zgoła inny — korzystny dla sklepowego, a niekorzystny dla spółdzielni, mianowicie:

Przykład wyliczenia sklepu na koniec roku przy zachowaniu ciągłości ksiązkowej

remanent począł. na 1.I.	80 000	targi	
obciążenia:		I kwartał	480 000
I kwartał	500 000	II „	950 000
II „	1 000 000	III „	1 480 000
III „	1 500 000	IV „	1 800 000
IV „	2 000 000	remanent na 31.XII . .	350 000
		manko dopuszczalne . .	20 000
	<u>5 080 000</u>		<u>5 080 000</u>

Z powyższego zestawienia wynika, że przy końcowym całorocznym obliczeniu sumarycznym nie tylko nie ma przekroczenia manka dopuszczalnego, lecz nawet nie zostało ono w pełni wykorzystane.

Różnica między wynikiem obliczeń sklepu w ciągu roku przy uwzględnieniu „okresów zamkniętych“ a obliczeniem całorocznym, nie uwzględniającym tej zasady:

Wyniki obliczenia w:	Superata	Przekroczenia manka dopuszczaln.
I kwartale	—	5 600
II „	—	—
III „	20 000	—
IV „	—	21 000
	20 000	26 600

manko niedopuszczalne spłacone przez sklepowego 26 600

superata zapisana na obciążenie sklepu 20 000

razem 46 600

stanowi to 1% od obrotu. Natomiast przy całorocznym wyliczeniu sklepowego suma ta dla spółdzielni przepada.

Te dwa przykłady uzmysławiają nam różnicę zachodzącą między wyliczaniem sklepu przy zachowaniu zasady okresów zamkniętych i bez jej uwzględnienia, to znaczy przy ciągłości ksiązkowej nie uwzględniającej wyników obliczeń kwartalnych. Rzecz jasna, że zasada okresów zamkniętych jest jedynie słuszna i powinna być stosowana, gdyż przy niej każdy okres odpowiada za siebie i wyniki jednego obliczenia nie mogą być łączone z wynikami następnych obliczeń. Wyobraźmy sobie, że w I kwartale sklepowy pracował dobrze, nie wykorzystując manka dopuszczalnego, które jest wszakże tylko normą a nie premią dla sklepowego. W drugim kwartale sklepowy pracował gorzej, może nawet z wyrachowaniem wykorzystania manka dopuszczalnego, no i przeholował, jak to mówią, przekraczając normę manka dopuszczalnego. I wówczas zwraca się do zarządu z propozycją, aby połączyli obydwie te wyniki, to znaczy niewykorzystane manko z I kwartału z przekroczonym mankiem II kwartału — w wypadku, np. gdy różnice tych wyliczeń się pokrywają, chociaż jest to

dla przykładu obojętne. Oczywiście byłoby niesłuszne i nieuzasadnione zgodzić się na taką propozycję. Warunkiem wszakże mocnego stanowiska w tej sprawie jest dokładność wyliczenia poszczególnych okresów.

To samo dotyczy i superat. Nie można superatą jednego okresu pokrywać manka następnego okresu. Jeden okres zakończył się ujawnieniem superaty, która mogła powstać z przyczyn powyżej wyłuszczonych. Jest ona zjawiskiem nienormalnym i pochodzić może z niedociągnięć, omyłek lub nadużyć i dlatego nie może stanowić własności sklepowego. Bo pomyślmy, co by z tego mogło wyniknąć, gdybyśmy fakt superat potraktowali tolerancyjnie, po myśli sklepowego? Mogłyby zajść wypadki, że sklepowy manipulowałby np. w ten sposób w jednym okresie zrobiłby poważne manko, a w drugim superatę, a więc różnymi sztuczkami, jak przez pobieranie wyższych cen czy niedoważanie, chciałby je pokryć. Byłoby to niemoralne i doprowadziłoby do powstawania nadużyć. Jedyną więc słuszną zasadą jest zasada okresów zamkniętych. Warunkiem koniecznym tutaj jest sporządzanie dokładnych spisów remanentów i to od czasu do czasu w terminach niezapowiedzianych.

O innych systemach kontroli towarowej, jak ilościowej i ilościowo-wartościowej, jako o systemach nie mających w spółdzielniach spożywców powszechnego zastosowania, mówić tutaj nie będziemy. Natomiast odsyłamy czytelników do mającej się niebawem ukazać książki pt. „Organizacja, administracja i gospodarka spółdzielni“.

JAK ROBIĆ SPISY TOWARÓW W SKLEPACH

Przy spisie remanentu towarów należy stosować się do następujących zasad:

1. zawczasu przygotować sklep (lub magazyn) do spisu przez:
 - a) gruntowne uprzątnięcie i uporządkowanie sklepu;
 - b) zgrupowanie jednakowych towarów w jednym miejscu, aby ten sam towar nie powtarzał się parokrotnie;
 - c) wydzielenie do jednego miejsca towarów kwalifikujących się do odpisu lub zniżki cen;
 - d) wcześniejsze usunięcie ze sklepu niepotrzebnych próżnych opakowań i odesłanie ich do magazynu lub do dostawcy;
 - e) równe i porządne ułożenie towaru na półkach, co ułatwia obliczenie;
 - f) oznaczenie na wszystkich towarach cen sprzedażnych;
 - g) wytarowanie szuflad, skrzyń, puszek itp. z zaznaczeniem tary na opakowaniu;
2. przed zamierzonym remanentem nie sprowadzać do sklepu większej ilości towarów. Trzeba tu jednak mieć na uwadze, by sklep nie odczuwał braku towarów przed spisem;

3. remanenty spisywać na dwie ręce. Znaczy to, że dwie osoby jednocześnie zapisują do arkuszy remanentowych podawane im przez przeliczających ilości i ceny sprzedażne jednostek towaru. System ten jest dobry dlatego, że gdy każdy z zapisujących oblicza swój spis oddzielnie, i to bezwarunkowo zaraz w trakcie spisywania lub natychmiast po zakończeniu spisu, to w razie niezgodności między jednym spisem a drugim łatwo jest zaraz wykryć i sprostować błąd. Np. przy sprawdzaniu stwierdzamy, że w jednym spisie zapisano 10 jednostek jakiegoś towaru,

podczas gdy w drugim 15 jednostek. Przeliczenie natychmiast tego towaru pozwala zaraz błęd naprawić;

4. pisać na specjalnych lub odpowiednio poliniowanych arkuszach remanentowych (są do nabycia w Związku Rewizyjnym Spółdzielni). Pisać przez kalkę gdy spisuje tylko jedna osoba, a bez kalki gdy się pisze na dwie ręce;

5. podliczenia spisów dokonywać niezwłocznie. Po uzgodnieniu ze sobą obydwóch spisów dać je do podpisania wszystkich biorących udział w spisie;

6. przed spisem uregulować wszelkie rozrachunki z magazynem i dostawcami i mieć książkę sklepową i raport uzgodnione z buchalterią;

7. przed przystąpieniem do spisu zdać skarbnikowi wszystkie znajdujące się w kasie pieniądze, pozostawiając tylko, jak zwykle, drobną kwotę niezbędną do wydawania reszty, którą zapisujemy do remanentu;

8. również przed spisem trzeba pościagać wszelkie należności od dłużników i kredyt odbiorców;

9. w czasie spisowywania remanentów nie prowadzić sprzedaży, gdyż powoduje to zamęt i sprzyja powstawaniu omyłek;

10. obliczenie prowadzić systematycznie, po kolei, nie opuszczając i nie pozostawiając do późniejszego obliczenia i zapisania. Podawać wszystko w kolejności, tak jak znajduje się na półkach i w szufladach;

11. gdy obliczenie odbywa się w kilku grupach, to każda grupa powinna mieć ściśle wyznaczone granice sklepu, w których ma prowadzić obliczenie. W ten sposób unika się opuszczeń lub podwójnego podawania do spisu tych samych towarów.

Obliczenia zależnie od wielkości sklepu i remanentów dokonuje się w kilku grupach. Każda z grup składa się z jednego członka zarządu lub rady nadzorczej i pracownika sklepowego. Pracow-

nik sklepowy podaje głośno obliczone ilości towaru i ich jednostkową cenę sprzedażną. Członek rady czy zarządu sprawdza te ilości, bądź bierze bezpośredni udział w ich obliczaniu. Podaną cenę sprawdza się z cennikiem. Podawać trzeba wolno i głośno, tak aby spisujący mogli zdążyć wciągnąć podany towar do spisu bez zbytniego pośpiechu, a więc i omyłki. W tym samym czasie druga grupa obliczająca remanent sklepu w innym miejscu podaje znów głośno na zmianę obliczony przez siebie towar.

Grupa obliczająca magazyn przy sklepie, piwnicę bądź inne części sklepu, odległe od miejsca gdzie siedzą spisujący, nie może z powodu odległości podawać ustnie do spisu obliczonych ilości towarów. Wówczas zastępuje się to spisywaniem towaru na luźnych kartkach, które później podaje się spisującym dla wciągnięcia do arkuszy remanentowych.

W podawaniu przez obliczających następują nieraz dłuższe przerwy, gdy trzeba obliczyć jakiś towar drobnicowy, jak: igły, szpilki, guziki, papier itp. Wówczas spisujący mają dość czasu na dokonanie przemnożeń i sumowań spisu. Przy pewnej wprawie spisujących bywa tak, że prawie równocześnie z ukończeniem spisu arkusze remanentowe są już podsumowane i uzgodnione.

Jeżeli do książki sklepowej wpisano przed remanentem wszystkie pozycje i uzgodniono ją z dziennikiem - główną, to zaraz po zakończeniu spisu można w parę minut dokonać obliczenia sklepu i stwierdzić, jaki jest wynik.

Niekiedy trafiają się przy spisie towary trudne do obliczenia, jak np. nafta, śledzie, kapusta, kartofle, węgiel itd. W wielu wypadkach z pomocą przychodzi waga. Np. śledzie można obliczyć bez przeliczenia, o ile ma się tarę beczki. Znając tarę beczki możemy łatwo obliczyć jej zawartość. Oznaczanie tary na opakowaniu jest ważne przy obliczaniu remanentów. W wielu wypadkach tarę na opa-

kowaniu oznacza już sam dostawca, w innych razach musimy to robić sami. Gdy towar wstawiony został do sklepu wg wagi brutto za netto, to znaczy wg wagi wraz z opakowaniem, to do obliczenia remanentów też trzeba go przyjąć w ten sam sposób. Gdy przeważanie jakiegoś masowego towaru jest utrudnione, to z konieczności musimy go przyjmować do remanentu według kontroli ilościowej, która zazwyczaj dla tego rodzaju towarów jest prowadzona.

Stosowany bywa jeszcze inny system obliczenia i przygotowania sklepu do spisu remanentu. Polega on na tym, że personel sklepowy zawczasu oblicza zawartość poszczególnych szaf, półek i gablot, spisując ją na kartkach. Kontrolujący sprawdzają tylko później w czasie spisu, czy ilości i ceny zgadzają się z wyszczególnieniem na kartkach, przeważając i przeliczając jeszcze raz towary, i po takim sprawdzeniu oddają je spisującym do wciągnięcia na arkusz remanentowy.

Każdy z wymienionych systemów obliczenia remanentów jest dobry, byleby tylko był wykonany dokładnie.

MAGAZYNOWANIE TOWARÓW

Magazynowaniem nazywamy pewną gospodarczą czynność, polegającą na należytych przechowywaniu zakupionego towaru dla dalszej jego odsprzedaży. Magazynem natomiast nazywamy specjalnie wydzielony lokal spółdzielni z przeznaczeniem do przechowywania każdego towaru.

* Podstawowym warunkiem fachowego magazynowania jest, aby towar w chwili odsprzedaży posiadał takie same właściwości jak w momencie przyjmowania go do magazynu. Inaczej mówiąc, każdy towar przez czas przechowywania nie może zmienić swoich cech fizycznych czy chemicznych. Musi być świeży i zdatny do spożycia czy użycia, ponieważ towar nieświeży nie znajdzie nabywców, co w dalszych skutkach narazić może spółdzielnię na straty.

Nie wystarczy zatem zrzucić towar przywieziony z oddziału „Społem“ do magazynu, ale należy go codziennie oglądać, tak aby można było zaobserwować zmiany zachodzące w jego stanie. Dlatego też należyte magazynowanie wymaga wiadomości fachowych. Opiekę nad magazynem należy powierzać osobie posiadającej odpowiednie wykształcenie zarówno teoretyczne jak i praktyczne.

Jakież zatem cechy powinien posiadać pracownik spółdzielczy, któremu ma się zamiar powierzyć opiekę majątku spółdzielni?

Pierwszym, najważniejszym wymaganiem stawianym kandydatowi na magazyniera jest szybka orientacja i spostrzegawczość. Brak tych dwu właściwości uniemożliwia należyte spełnianie obowiązków. Dobry magazynier na pierwszy rzut winien zorientować się, czy nie ma jakich wad w układzie przechowywanych towarów. Szybkie wykrycie niedokładności pozwoli na równie szybką interwencję,

ponieważ każde oddalenie w czasie zaciemnia istotny stan rzeczy.

Następną cechą dobrego magazyniera jest zamięlowanie do porządku. Konieczność posiadania tej właściwości tłumaczy się sama przez się. Towary muszą być porządnie i przejrzyste ułożone z łatwym do nich dostępem w celu stwierdzenia ich stanu w każdej chwili. Nieład w magazynie jest w ogóle nie do pomyślenia. Dalszą podstawową zaletą magazyniera jest zdolność szybkiego i dokładnego liczenia, głównie w zakresie czterech działań arytmetycznych. W związku z tym magazynier musi znać dobrze miary i wagi nie tylko metryczne, ale i angielskie, rosyjskie i inne. W ostatnich czasach, w okresie nadsyłania przesyłek z dostaw UNRRA, największe trudności nastroczało magazynierom przeliczanie wag i miar angielskich na miary i wagi układu dziesiętnego. Brak tej znajomości był przyczyną wielu przykrości zawodowych magazynierów.

Magazynier winien być dobrym towaroznawcą przynajmniej w zakresie tych towarów, z którymi ma stale do czynienia. Winien umieć odróżnić na pierwszy rzut oka towar dobry od zepsutego. Ponieważ właśnie pieczy magazyniera powierza instytucja swoje dobro, magazynier musi już podczas przyjmowania towarów zareklamować towar nieodpowiedni. W przeciwnym wypadku w ostatecznym rozliczeniu jego obarczy się odpowiedzialnością za źle przechowywany towar.

Wreszcie dobry magazynier musi być systematyczny w dokonywaniu zapisów w kartotekach magazynowych. Każde zaniedbanie czy odłożenie pracy na później pociąga za sobą nieprzyjemne skutki. Pamięć ludzka jest zawodna i na niej niczego trwałego budować nie można.

Ostateczną, najważniejszą zaletę magazyniera stanowi jego uczciwość. Bez tej cnoty najlepszy

fachowiec nie zasługuje na zaufanie i praca magazyniera powinna być dla niego niedostępna.

Poza tym solidny magazynier musi trzymać rękę na pulsie swojej instytucji. Musi w określonym terminie informować dział sprzedaży o wyczerpaniu się zapasów niektórych towarów oraz orientować się, jakie towary mają obrót najmniejszy. Słowem musi pracę swoją zsynchronizować z pracą biura zarówno jeśli idzie o zgodność zapisów książkowych, jak również w całokształcie gospodarki towarowej.

Konieczną cechą magazyniera jest umiejętność należytego rozplanowania pracy w magazynie. Kierownik magazynu musi umieć określić dokładnie podział odpowiedzialności pracowników magazynu za każdy rodzaj czynności (przyjmowanie, usuwanie braków, przechowanie, wydawanie, pakowanie, ekspedycja, księgowość).

Określmy z grubsza obowiązki magazyniera większej spółdzielni.

Magazynier musi znać gruntownie towaroznawstwo w zakresie asortymentu prowadzonego przez spółdzielnię. Pomocą w tym będą mu podręczniki towaroznawstwa przeznaczone do użytku szkół średnich.

Każdy magazynier jest odpowiedzialny materialnie za powierzony mu majątek w towarach i wszelkich urządzeniach, czyli zawsze wynagrodzić musi szkody wynikłe z niedbale wykonywanych obowiązków służbowych. Obowiązki te są następujące:

- a) przyjmowanie towarów do magazynu, badanie ich jakości oraz wagi, sprawdzanie ilości według gatunków;
- b) racjonalne rozmieszczenie towarów zarówno pod względem ich gatunków, właściwości jak i ułatwienia ekspedycji;
- c) odpowiednie konserwowanie towarów, a w szczególności opieka nad towarami pozostałymi

po sezonie oraz takimi, które wymagają wyjątkowej pieczy. W razie stwierdzenia psucia się towaru magazynier powinien zawiadomić o tym kierownika spółdzielni i sam dołożyć starań, aby uniknąć strat;

- d) systematyczne prowadzenie kartoteki magazynowej w pozycjach wejściowych i wyjściowych;
- e) przestrzeganie czystości i porządku w magazynie (utrzymywanie w czystości półek i szafek, wag, szufladek i pozostałych narzędzi pracy);
- f) przygotowanie zawczasu do ekspedycji towarów w takich jednostkach, w których najczęściej się sprzedaje;
- g) zwracanie uwagi na oszczędne zużywanie opakowania i prowadzenie odpowiedniej kontroli;
- h) pilnowanie, aby przy układaniu nowego towaru na półki wyjęto z półek dawny towar, usuwając kurz i układając nowy towar od tyłu, dawny od przodu;
- i) stałe i obowiązkowe informowanie kierownika spółdzielni o stanie remanentu w magazynie tak, aby nie było przerw w zapasach.

Po przyjęciu i wycenieniu towarów należy je odpowiednio porozmieszczać w magazynie. Uczynić się to winno w ten sposób, ażeby dostęp do nich był łatwy i towary o ostrych zapachach były z dala od towarów spożywczych. Np.: mydło, pasta, śledzie, korzenie nie mogą leżeć przy kawie, herbacie, wędlinach itp.

Oto alfabetyczny wykaz ważniejszych towarów i sposób ich przechowywania:

Bulion w kostkach należy przechowywać w puszkach szczelnie zamkniętych, w miejscach chłodnych i zabezpieczonych od światła słonecznego.

Cebulę przechowywać w miejscach suchych, przewiewnych i zaciemnionych, w workach o wadze najwyżej 50 kg, ustawionych pionowo, w temperaturze 2—2,5° C.

Cukier wymaga suchego pomieszczenia; układać możemy worki o wadze 50 kg poziomo nawet po 12 worków w jednym pionie.

Cukierki jako wrażliwe na wilgoć, wyższą temperaturę i działanie promieni słonecznych, przechowywać należy w miejscu suchym, najlepiej w puszkach blaszanych lub słojach szklanych szczelnie zamkniętych. Spoczywać muszą na półkach.

Cykorie wchłaniającą wilgoć najlepiej przechowywać w chłodnej, suchej piwnicy, chować ją w lecie przed upałami, w zimie przed mrozami.

Czekolady nie należy przechowywać w magazynie dłużej niż 2—3 miesiące w temperaturze 15° C i w miejscu suchym.

Drożdże jako łatwo psujący się towar w najlepszych warunkach można przechowywać 10—15 dni. Należy je trzymać w miejscu suchym i chłodnym (8—12° C), w drewnianych skrzynkach. Zbyt niska temperatura jest dla nich szkodliwa.

Galaretki owocowe należy przechowywać w miejscu przewiewnym, suchym i chłodnym.

Goździki najlepiej przechowują się w szczelnie zamkniętych naczyniach. Nie tracą wówczas zapachu, nie wysychają i nie kruszą się.

Grzyby suszone winno przechowywać się w pomieszczeniach suchych, chłodnych, z dala od towarów o ostrych zapachach.

Herbata wymaga troskliwej opieki. Należy ją przechowywać w pomieszczeniach suchych, chłodnych i z dala od towarów wydzielających zapach.

Jaja świeże wymagają specjalnych warunków przechowywania. Należy je magazynować w chłodnych lecz suchych pomieszczeniach, utrzymywanych w czystości, w skrzynkach ze szparami, w koszach o dużych odstępach warstw umożliwiającym swobodny dostęp powietrza. Przez dłuższy okres można przechowywać tylko w specjalnych chłodniach.

Kakao musi być przechowywane w szczelnie zamkniętych puszkach, w suchych, przewiewnych pomieszczeniach, z dala od towarów wydzielających silny zapach. Przechowywać je można luzem (wtedy często musi się je szuflować) lub w workach układanych poziomo — po 6 worków w pionie.

Kawę przechowuje się najlepiej w magazynach suchych, chłodnych, zaciemnionych, posiadających drewnianą podłogę. Worki z kawą stawiać tylko pionowo w odległości 20 cm od ściany. Trzymać ją należy z dala od towarów o ostrym zapachu.

Krochmal wymaga miejsc suchych i przewiewnych, o podłodze drewnianej, z dużą możliwością dostępu powietrza.

Makaron należy przechowywać w pomieszczeniach suchych, w workach jutowych lub papierowych.

Marmoladę magazynować można w miejscach suchych, zaciemnionych, w puszkach blaszanych lub faskach drewnianych, z dala od towarów wydzielających zapach.

Masło należy przechowywać w pomieszczeniach suchych, chłodnych, zaciemnionych, wolnych od zapachów, w temperaturze 6—10° C.

Makę należy magazynować w specjalnych pomieszczeniach, suchych, przewiewnych, czystych. Worki z mąką ustawiać należy na drewnianych podkładach poziomo — po 6 sztuk w pionie. Przy

dłuższym przechowaniu należy koniecznie worki często przekładać, inaczej mąka ulegnie zaparzeniu i zbryleniu.

Mięso jest bardzo trudno przechować na dłuższą metę. Najlepiej przechowywać je w specjalnie urządzonej chłodni, ale nigdy na lodzie.

Miód podobnie jak i wyroby cukiernicze wymaga pomieszczenia suchego, chłodnego i czystego, gdyż wilgoć może spowodować jego fermentację.

Nasiona strączkowe należy przechowywać w chłodnych, przewiewnych i suchych magazynach, przy czym, o ile przechowujemy je luzem, warstwa ich nie może przekraczać 30 cm grubości. Oprócz tego należy nasiona często przerzucać łopatą, ponieważ to przeciwdziała tęchnieniu.

Oceł przechowywać należy w naczyniach szklanych lub drewnianych bez żadnych części metalowych. Przy przelewaniu octu używać naczyń metalowych ocynowanych.

Oleje roślinne winno przechowywać się w naczyniach szczelnie zamkniętych z wyjątkiem oleju mąkowego, któremu należy pozostawić dostęp powietrza. Naczynia, w których zamierza się przechowywać oleje, muszą być suche. Unikać należy miejsc nasłonecznionych i ciepłych.

Pieprz przechowywać należy w naczyniach szczelnie zamkniętych i w miejscu chłodnym, ponieważ wysoka temperatura pozbawia go zapachu.

Ryż wymaga pomieszczeń suchych i przewiewnych, gdyż wilgoć sprzyja rozkładowi.

Sery przechowywać należy w pomieszczeniach suchych o temperaturze 12—17° C. Sery suche najkorzystniej przechowywać można, gdy się rozłoży je na półkach w dość znacznej odległości od siebie.

Sól wymaga dużej ostrożności w przechowywaniu. Należy magazynować ją w bezwzględnie suchych pomieszczeniach, z dala od innych artykułów, ponieważ, wchłaniając wilgoć z powietrza, mogłaby ją im udzielić.

Zboże w dużych ilościach przechowywać można jedynie w specjalnym suchym magazynie, lub śpichrzu, umożliwiającym częstą wentylację zboża. Trwałość przechowywanego zboża zależy od temperatury. Słowem — przechowywanie zboża wymaga dużej pieczołowitości i w małych spółdzielniach tylko przez czas krótki może być magazynowane.

Zupy w kostkach przechowuje się podobnie jak buliony.

ZWALCZANIE SZKODNIKÓW W SKLEPIE I MAGAZYNIE

Straty wyrządzane w sklepie i magazynie przez wszelkiego rodzaju szkodniki zarówno ze świata zwierzęcego jak i ze świata owadów są tak duże, że zmuszają do ciągłej i systematycznej z nimi walki.

Walka ta winna być prowadzona w dwóch kierunkach:

- a) wytępienia szkodników już istniejących,
- b) zapobiegania przedostawaniu się nowych szkodników na teren oczyszczony.

Podstawową zasadą w walce z wszelkiego rodzaju pasożytami jest uniemożliwienie im na danym terenie żywienia się, gnieźdzenia i ukrywania się oraz rozmnażania. Stąd pierwszym warunkiem powodzenia jest utrzymywanie czystości tak w sklepie jak i w magazynie. Nie wolno zatem pozostawiać w kątach pomieszczeń, pod szafami, w szufladach itp. odpadków, resztek opakowań i śmieci. Podłoga winna być zamiatana zarówno w ciągu dnia jak i zaraz po zamknięciu sklepu. Niedopuszczalne jest odkładanie tego do następnego dnia przed otwarciem sklepu. Ponadto podłoga winna być często zmywana gorącą wodą.

W wypadku istnienia otworów i szpar w ścianach, podłodze, drzwiach, oknach, wentylatorach, piecach itd. należy bezwarunkowo je usunąć. Do uszczelnienia szpar w podłodze najlepiej nadaje się cement drzewny względnie kit, który można również samemu sporządzić, biorąc 4 części świeżego twarogu, jedną część niegaszonego wapna i zagniatając tę mieszaninę na ciasto. Dokładnie uszczelniona podłoga chroni od wszelkiego rodzaju robaictwa.

Istnieje cały szereg szkodników, na czele jednak wszystkich należy wymienić **szczura szarego** i **mysz**

domową. Walka z tymi gryzoniami jest trudna, zwłaszcza że rozmnażają się one szybko i licznie (potomstwo jednej pary myszy dochodzi do 300 sztuk rocznie).

Najprostszym sposobem wytopienia szczurów jest zniszczenie ich w norach oraz taka budowa pomieszczeń, która by uniemożliwiała im robienie nor. Spostrzeżone nory należy zatykać materiałami, które nie dają się łatwo usuwać, a więc ciastem cementowym, gliną lub gipsem z drobno po-tłuczonym szkłem.

Przed zatkaniem nory należy wrzucić do niej coś, czego szczury nie znoszą, a więc przede wszystkim chlorek wapna lub nieco ciepłej smoły gazo-wej. Bez przeprowadzenia tej podstawowej pracy sprawa usunięcia ze sklepu i magazynu szkodni-ków będzie beznadziejna, gdyż na miejscu usuniętych zawsze znajdują się nowe zastępy.

Szczury odcięte od zewnątrz lub przedostające się do lokalu podczas dnia przy otwieraniu drzwi itp. można tępić przy pomocy ich naturalnych wrogów, tj. kota i psa. Należy tu zaznaczyć, że nie każdy kot nadaje się do tępienia szczurów. Trzeba wybierać specjalne typy i przyzwyczajać je do tego przez dawanie świeżego mięsa i pojenie mlekiem, przy tym kot musi być starszy i nie rozpieszczony. Trzymając kota w sklepie trzeba uważać, aby nie miał on dostępu do artykułów nie opakowanych — ja-dalnych. Nie należy dopuszczać do tego, aby kot laził w dzień po sklepie lub wylegiwał się na wor-kach z cukrem czy mąką.

Z psów najbardziej nadają się do łowienia szczu-rów foksterierki i ratlerki.

Do tępienia gryzoni służą następnie wszelkiego rodzaju pułapki, trutki oraz gotowe preparaty chę-miczne. Pułapki są zazwyczaj bardzo zawodne, szczury bowiem zbyt szybko je poznają i omijają. Jest wielka ilość i różnorodność trucizn nadających

się do tępienia gryzoni, a więc: zatruta pszenica, arszenik, węglan baru, a przede wszystkim — fosfor. Mieszmamy je z pokarmem i podrzucamy szczurom, przyzwyczajwszy je uprzednio do tych samych zdrowych pokarmów. Pamiętać tu jednak musimy o podstawowym warunku: przygotowanie trutek powinno być dokonywane za pomocą czystych narzędzi a nigdy ręki ludzkiej, raz — z uwagi na swą szkodliwość, a po drugie — że nawet minimalna ilość potu ludzkiego udzielająca się preparatowi odstrasza szczury. Stosując wymienione trucizny musimy pamiętać jeszcze i o tym, aby nie dostały się one do spożycia zwierzętom i ptactwu domowemu.

Dobre rezultaty przy zwalczaniu gryzoni osiąga się również stosując trutki ze świeżej cebuli morskiej, którą nabyć można w składach aptecznych. Sieka się ją drobno i miesza z kiską pasztetową oraz mąką i przyrządza w postaci gałek, które następnie obsmaża się w smalcu. Z dobrym skutkiem stosowana bywa również mieszanka z gipsu, cukru i sera sporządzona na sucho.

Wszystko to co dotyczy tępienia szczurów odnosi się również do tępienia **myszy**, które ponadto nie znoszą zapachu mięty pieprzowej. Miejsca, w których znajduje się mięta pieprzowa, opuszczają na zawsze.

Drugą plagą naszych sklepów są **muchy**, zanieczyszczające produkty i roznoszące choroby. Siedliskiem much są przede wszystkim śmietniki oraz wszelkiego rodzaju nawóz. W czysto utrzymanym lokalu sklepowym muchy się nie wylęgają, przeto jedynie wzorowa czystość jest zasadniczym warunkiem ustrzeżenia się od nich.

Stałym i dość skutecznym zabezpieczeniem przed przedostaniem się much do lokalu z zewnątrz są siatki muślinowe względnie druciane, umieszczone w oknach i wentylatorach.

W sklepie muchy można tępić zawieszając taśmy z lepinią. Winny one być gęsto zawieszone i często zmieniane. Skutecznym środkiem jest również rozstawianie naczyń z 10% formaliną oraz stosowanie papierków trujących, które jednak do sklepu nie nadają się, gdyż zatrute muchy spadają na produkty.

Niezależnie od wymienionych środków, chroniących ogólnie sklep przed muchami, konieczne jest zabezpieczenie poszczególnych artykułów, a zwłaszcza wyrobów mięsnych, serów i słodczy bądź to za pomocą siatek, bądź gablotek i kloszów szklanych.

Na podkreślenie zasługuje fakt, że muchy nie lubią koloru niebieskiego. Do bielenia ścian pożądane jest dodawanie również alunu.

Inną, niemniej groźną plagą naszych sklepów i magazynów są **mole**, które w dzień ukrywają się w suchych szczelinach rozmaitych przedmiotów, a w nocy wyfruwają na żer. Moli sklepowych czy domowych jest kilka odmian (motyle, ćmy, mole). Szkody wyrządzają larwy wykluwające się z jajeczek składanych na różnych produktach, zależnie od gatunku mola. I tak: larwa mola odzieżowego niszczy materiały włókiennicze, futra, przedmioty z zakresu galanterii sklepowej, tapety itd.; larwa mola mącznego pożera i zanieczyszcza leguminy i maki, wreszcie larwa mola owocowego żywi się suszonymi owocami.

Jedynym sposobem przeciwko składaniu jajeczek przez mole jest zabezpieczenie produktów, a następnie niszczenie samych moli. Dobre wyniki daje następujący zabieg: po zamknięciu sklepu czy magazynu ustawiamy w najdogodniejszym miejscu miednicę z wodą, umieszczając na jej środku, na wysokości powierzchni wody, lampkę olejną, lampkę tę zapalamy i pozostawiamy zapaloną na noc. Mole, znęcone światłem, lecą i palą się lub topią.

Materiały chroni się przed molami w ten sposób, że owija się je w papier gazetowy, przesypując naftaliną lub kamforą.

Szkodników ze świata owadów mamy wiele. Do najpospolitszych jednak należą: **wołki** — niszczące ziarna, **grochowce** — składające jajeczka w ziarnach grochu i fasoli, **chlebowiec** — żyjący w starym pieczywie i tartej bułce, **słoniniec** — żywiący się słoniną, wędliną oraz **roztocz serowiec** — żyjący w sery.

Wolek zbożowy najlepiej mnoży się w pomieszczeniach ciemnych, wilgotnych i dusznych. Pasożytuje on na wszystkich rodzajach zboża, za wyjątkiem owsa. Zasadniczym warunkiem przy zwalczaniu wołka jest częste wietrzenie magazynu czy spichrza oraz młynkowanie i szufłowanie zboża. Najlepszym okresem do zwalczania wołka jest wiosna.

Walka z wyżej wymienionymi szkodnikami może polegać jedynie na czystym utrzymaniu magazynu czy sklepu. W wypadku najścia owadów lub jakiejś nadzwyczajnej kleski radykalnym środkiem zwalczającym te szkodniki będzie generalna dezynfekcja magazynu za pomocą gazów (dwutlenek siarki, dwusiarczek węgla względnie świece dymne). Wymaga ona dokładnego uszczelnienia wszelkich szpar, przez które mogłoby przenikać powietrze. Przy dezynfekcji gazowej należy również pamiętać o zachowaniu daleko idącej ostrożności ze względu na właściwości trujące gazu nie tylko w stosunku do owadów ale i do ludzi oraz o ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa, podanych przez wytwórnie preparatów.

Wilgoć oraz brud stanowią idealne warunki, w jakich rozmnażać się mogą takie owady, jak **karaluchy** lub **prusaki**.

Owady te rozmnażają się nader szybko. Okres trzech tygodni jest zupełnie dostatecznym do cał-

kowitego rozwinięcia się prusaków. Robactwo to w ciągu dnia przebywa w ciemnych i ciepłych kryjówkach, wychodząc na żer nocą i pożerając głównie artykuły zawierające skrobię i cukier.

Wobec tego, że karaluchy i prusaki gnieźdzą się w szparach i szczelinach, jedynym przeto sposobem zabezpieczenia się przed nimi jest dokładne uszczelnianie szpar, po uprzednim dokonaniu dezynfekcji. Można je wytępić posypując okruszki chleba boraksem (proszkiem zielonym) względnie mieszając boraks z mąką lub cukrem i rozsypując tę mieszaninę wzdłuż ścian i szpar. Zabieg ten po pewnym czasie należy powtórzyć, gdyż sporządzone mieszaniny działając skutecznie na robactwo nie zabijają jajeczek karaluchów i prusaków, z których wyłęgają się młode larwy. Skuteczną trucizną na te owady jest także arszenik oraz zieleń pruska. Trucizn tych lepiej jednak nie używać w sklepach, gdyż łatwo można spowodować zakażenie produktów.

Nowoczesnym i znakomitym preparatem owadobójczym, stosowanym obecnie powszechnie, jest proszek D.D.T. Ma on tę zaletę, że rozpylony albo rozsypany działa skutecznie na wszelkiego rodzaju owady i pasożyty (karaluchy, prusaki, stonogi, muchy, pająki, komary, pluskwy, pchły, wszy) będąc jednocześnie zupełnie nieszkodliwym dla organizmu ludzkiego.

Do poważnych szkodników zaliczamy również **mrówki**. Zakładają one zazwyczaj swoje kolonie poza obrębem lokalu, do którego urządzają stałe wyprawy rabunkowe. Wytępienie mrówek, gdy się rozmnożyły, jest trudne.

Skutecznym środkiem walki jest zalanie gniazd wrzącą wodą lub roztworem drożdży względnie kładzenie wapna niegaszonego i polewanie go wodą.

Jeżeli nie możemy dotrzeć do samego gniazda, to skutecznym środkiem w zwalczaniu mrówek będzie wysledzenie ich drogi i wysypanie w poprzek tej drogi kilku pasków suchego wapna, suchego i miałkiego popiołu, kredy lub jakiegoś lepu.

Może się jednak zdarzyć, że drogi mrówek nie da się wysledzić, wówczas pozostaje jedynie wypłoszyć je z lokalu, stosując zapachy, których nie znoszą, a więc odwar z dzikiej mięty, liści orzechowych, piołunu, naftaliny czy nawet tytoniu.

Można również stosować środki chemiczne do zwalczania mrówek. Do środków trujących należy potaż zmieszany z cukrem.

Walka z mrówkami musi być bardzo systematyczna, gdyż łatwo naprawiają one wyrządzone im szkody.

Należy jeszcze raz podkreślić, że najskuteczniejszą zapobiegawczą bronią przeciwko wszelkiego rodzaju szkodnikom tak w sklepie jak i magazynie jest wzorowa czystość, chłód, suchość i przewiewność pomieszczeń.

Racjonalnie i systematycznie prowadzona walka ze szkodnikami — to walka nie tylko o chleb ale i zdrowie człowieka.

JAK UBEZPIECZYĆ MAJĄTEK SPÓŁDZIELNI

W okresie przedwojennym do 1. IV. 1939 r. spółdzielczość w różnych formach prowadziła opiekę ubezpieczeniową swego mienia. Jedne z central spółdzielczych ubezpieczały się w Powszechnym Zakładzie Ubezpieczeń Wzajemnych, inne w towarzystwach prywatnych.

W powojennej organizacji spółdzielczości w wyniku porozumienia Związkowi Gospodarczemu Spółdzielni R. P. „Społem” powierzono prowadzenie opieki ubezpieczeniowej nad mieniem wszystkich central spółdzielczych, jak i spółdzielni wszystkich typów. Oddanie ubezpieczeń rzeczowych Związkowi „Społem” uważać należy za słuszne i celowe ze względu na działalność gospodarczą, jaką Związek prowadzi.

Zarówno w gospodarce państwowej jak i spółdzielczej ubezpieczenia odgrywają bardzo ważną rolę. Świadczy o tym bogato rozwinięta sieć Towarzystw Ubezpieczeń na Zachodzie Europy, jak i w krajach skandynawskich. W Polsce do wybuchu wojny działało 70 Towarzystw prywatnych i 2 publiczno - prawne. Towarzystwa Ubezpieczeń reprezentowały w większości kapitał zagraniczny, w wyniku więc reform i zmian ustrojowych zostały zlikwidowane. Do działalności dopuszczono jedynie Powszechny Zakład Ubezpieczeń Wzajemnych.

Organizacja ubezpieczeń spółdzielczych

Powierzenie prowadzenia opieki ubezpieczeniowej nad całością mienia spółdzielczego Związkowi „Społem” pociągnęło w swej konsekwencji utworzenie fachowej komórki w Centrali Związku. W roku 1945 powstaje Dział Ubezpieczeń (adres: Warszawa, Karowa 20), jako komórka centralna, reprezentująca całość zagadnień ubezpieczeniowych

na odcinku spółdzielczości. W miarę rozrostu zadań Dział Ubezpieczeń zorganizował aparat w formie Okręgowych Referatów Ubezpieczeń przy Delegaturach Zarządu na następujące Okręgi:

Nazwa delegatury	Adres	Telefon
Białystok	ul. Artyleryjska 9	232
Bydgoszcz	„ 1 Maja 33a	454
Gdynia	„ Abrahama 37	218-69
Kraków	„ św. Tomasza 43	289-20
Katowice	„ Sokolska 8	334-91
Lublin	„ Konopnickiej 3	28-32
Łódź	„ Dr Próchnika 1	190-23
Olsztyn	„ Wyzwolenia 27	10
Poznań	„ Armii Czerwonej 12	72-84
Radom	„ Żerómskiego 31	70
Rzeszów	„ Hoffmanowej 5	386-387, wewn. 4.
Szczecin	„ Zaolziańska 23/22	73
Warszawa	„ Stawki 4	71, wewn. 3a
Wrocław	„ Dąbrowskiego 46	480

Związek „Społem“ pracuje z P.Z.U.W. na podstawie tzw. „Umowy Generalnej“ zawieranej co-rocennie. Na jej podstawie **wszystkie umowy ubezpieczeniowe dotyczące spółdzielczości mogą być zawierane tylko za pośrednictwem Zw. „Społem“.**

Z „Umowy Generalnej“ wypływa dla spółdzielczości wiele korzyści. Przede wszystkim wnosi ona zmiany w odniesieniu do ogólnie obowiązujących warunków ubezpieczeń. Poza tym korzyści dotyczą otrzymanych ulg, uzyskiwania rabatów oraz szeregu klauzul przezornościowych. „Umowa Generalna“ zabezpiecza stosowanie odrębnych taryf dla poszczególnych rodzajów ubezpieczeń. Z dobrodziejstw „Umowy Generalnej“ korzystać mogą

wszyscy **pracownicy spółdzielczy** przy ubezpieczeniu swego mienia prywatnego, przysługuje im wtedy korzystanie z ulg taryfowych (rabat od składki 25%) na równi z pracownikami P.Z.U.W.

Dział Ubezpieczeń Centrali reprezentuje i kieruje całą polityką ubezpieczeniową spółdzielczą w stosunku do P.Z.U.W. i jest organem wykonawczym.

Poza tym prowadząc akwizycję i inkasując składki spełnia rolę **ubezpieczyciela** — współdziała w likwidacji szkód i wypłaca odszkodowania.

Referaty Okręgowe obsługują całkowicie placówki w zakresie ubezpieczeniowym, począwszy od zawierania i zgłaszania ubezpieczeń, inkasa składek, przysyłania dowodu ubezpieczeniowego, jakim jest polisa i w razie szkody do wypłacania należnego odszkodowania. Referaty załatwiają całą stronę manipulacyjną i informacyjną.

Ubezpieczenia rzeczowe

Ubezpieczenia są urządzeniem gospodarczym mającym na celu pokrycie strat (szkód) powstałych ze zdarzenia losowego, dotyczącego większą ilość jednostek, przez rozłożenie ciężaru na większą ilość osób tym samym zdarzeniem zagrożonych. Poszkodowany posiada prawo do otrzymania odszkodowania, którego wartość nie może być wyższa od faktycznie poniesionej straty, w myśl podstawowej zasady, iż ubezpieczenie nie może być przedmiotem zysku. Ubezpieczenia chronią gospodarkę człowieka przed załamaniem się, przez rozłożenie ciężaru wynikającego ze zdarzenia losowego (ogień, kradzież, rabunek) na większą ilość jednostek, stwarzając między ubezpieczonymi pewien **związek wzajemności i solidarności**, umożliwiając dotkniętym szkodą dalszą działalność gospodarczą na równi z innymi, którzy uniknęli zdarzenia losowego. Chroni przed całkowitą utratą mienia wskutek prawa do odszkodowania. **Podstawą ubezpiecze-**

nia jest umowa pisemna, określająca obustronne obowiązki i roszczenia zawarte między ubezpieczycielem (P.Z.U.W.) a ubezpieczonym (placówki spółdzielcze). Jako okres trwania ubezpieczenia — przyjęty jest ogólnie termin roczny, kalendarzowy.

Rodzaje ubezpieczeń

Spółdzielczość interesują ubezpieczenia umowne które dzielą się na:

- 1) **rzeczowe** — obejmujące ubezpieczenia od ognia, kradzieży z włamaniem, rabunku, transportowe czyli przewozowe, od rozbicia (autocasco), zwierząt na życie, szyb i gradobicia;
- 2) **majątkowe** — to jest od odpowiedzialności cywilnej;
- 3) **osobowe** — to jest od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczenia na życie.

Przy zawieraniu ubezpieczeń wszystkie placówki spółdzielcze obowiązuje zasada równoczesnego zawierania umowy ubezpieczeniowej od ognia i kradzieży z włamaniem.

Inne rodzaje ubezpieczeń można zawierać w miarę potrzeb placówek.

Ubezpieczenia od ognia

Najważniejszym działem w ubezpieczeniach rzeczowych są ubezpieczenia **od ognia**, których początki znajdujemy już w starożytności i które z biegiem lat osiągnęły najwyższy rozwój. Mają one na celu pokrywanie ujemnych skutków klęski ognia.

Jak wielką wagę przywiązywano do tych ubezpieczeń świadczy fakt wprowadzenia w wielu państwach, a także i w Polsce, przymusu ubezpieczeń ogniowych. Przymusem ubezpieczenia ogniowego są objęte **wszystkie budowle** (miejskie oraz gospodarstwa rolne) z wyjątkiem fabrycznych, przemy-

słowych, budynków w trakcie budowy, o charakterze tymczasowym oraz budynków na gruncie dzierżawionym. Przymusowymi ubezpieczeniami ogniowymi zajmuje się całkowicie P.Z.U.W. przez swoich inspektorów powiatowych. Interesuje nas obecnie tylko umowne ubezpieczenie od ognia. W dziale tym powinny być ubezpieczone wszystkie zakłady przemysłowe, fabryczne, przetwórstwa rolnego itp. zatrudniające ponad 15 osób lub mające napęd o sile 10 KM.

Przy zgłaszaniu budowli należy uwzględnić fakt, że obecnie obowiązuje oficjalny mnożnik do cen 1939 r. — 30 w miastach i 50 na wsi.

Od 1.II.1947 r. spółdzielczość stosuje mnożnik 50 do cen z sierpnia 1939 r. jako **minimalny**.

Zgłaszając do ubezpieczenia budowle należy brać pod uwagę poczynione ostatnio inwestycje i wkłady. Decydującym czynnikiem przy ubezpieczeniach ogniowych jest konstrukcja budynków. Konieczne jest dokładne określenie budynku, rodzaju budowli (murowana, drewniana) oraz pokrycia dachu (palne: słoma, papa i niepalne: blacha, dachówka). Elementy te są niezbędne przy ustalaniu wymiaru składki, która jest dużo wyższa od składki w ubezpieczeniu przymusowym.

Poza budynkami w dziale ogniowym zgłasza się **towary, urządzenia, maszyny i surowce**.

Towary zgłasza się do ubezpieczenia globalnie, w jednej sumie, bez wyszczególnienia, o ile są to tzw. towary mieszane. Jeśli są to towary jednorodne, jak tekstylia czy inne, należy wyszczególnić ich wartość.

Towary zgłaszać należy **w pełnej rzeczywistej wartości** wg ksiąg zakupu. Należy zwracać pilną uwagę, by suma ubezpieczenia nie była niższa (nie-doubezpieczenie), gdyż ubezpieczenie niepełne powoduje stosowanie proporcji przy ustalaniu ew. odškodowania pogorzelowego.

Wysokość odszkodowania oblicza się w stosunku do różnicy pomiędzy sumą ubezpieczenia a rzeczywistą (remanentową) wartością towaru w dniu szkody.

Przykładowo:

suma ubezpiec. 75.000 zł

wartość remamentu w dniu szkody 100.000,— zł

szkoda 50.000 zł

$$\text{odszkodowanie} = \frac{50.000 \times 75.000}{100.000} = 37,500 \text{ zł}$$

Składkę za ubezpieczenie towarów od ognia oblicza się w zależności od konstrukcji i pokrycia budynku, w którym się one znajdują. Wynosi ona dla województw centralnych i południowych 8,5%, dla północnych i zachodnich 4,5% — maksymalna 22% i 16% od 1.000.— zł sumy ubezpieczenia dla budynków o najgorszej konstrukcji.

Maszyny, urządzenia, surowce, zgłaszać należy ściśle wg specyfikacji.

Urządzenia biur, magazynów, składów, można zgłaszać ogólnie ubezpieczając w rzeczywistej wartości. W ubezpieczeniu ogniowym ważne jest przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i stosowanie prewencji, np. posiadanie i utrzymywanie w należytych stanie sprzętu przeciwpożarowego, księgi towarowe i magazynowe winny być przechowywane w miejscu bezpiecznym. Należy pamiętać, że P. Z. U. W. odpowiada za szkody wynikłe przez pożar, który powstał wbrew woli człowieka i w miejscu dla niego nie przeznaczonym. Odpowiedzialność obejmuje szkody bezpośrednie (ogień) jak i pośrednie wynikłe z pożaru, np. zalanie, rozebranie murów, pożar spowodowany przez instalację ogrzewania, oświetlania, zaginięcie przedmiotów ubezpieczonych w czasie pożaru. Zakład odpowiada tylko za szkodę w miejscu ubezpieczenia przedmiotów oznaczonych w polisie.

UBEZPIECZENIE OD KRADZIEŻY Z WŁAMANIEM

Początki ubezpieczenia od kradzieży z włamaniem spotykamy już w średniowieczu. Pierwotną formą tego ubezpieczenia była organizacja samopomocy prowadzona przez średniowieczne gildie i cechy. Miała ona na celu udzielenie pomocy swym członkom poszkodowanym wskutek kradzieży. Organizacja samoistnych ubezpieczeń od kradzieży z włamaniem rozwijała się stopniowo na przestrzeni ostatnich wieków, a w miarę komplikowania się i pogarszania stosunków bezpieczeństwa znajdowała coraz szersze zastosowanie.

Kradzież z włamaniem należy rozumieć jako bezprawne zabranie rzeczy cudzej (kradzież) przy użyciu siły fizycznej i naruszeniu istniejącego stanu rzeczy (włamanie).

Przykład: kradzież z włamaniem będzie miała miejsce wtedy, gdy nastąpi ona w czasie zamknięcia magazynu, do którego złodziej dostanie się po naruszeniu istniejących zabezpieczeń (otwarcie zamka wytrychem lub dorobionymi kluczami, zerwanie sztab lub innych dodatkowych zasuw, zatrzasków, wyrwanie krat zabezpieczających itp.).

W ubezpieczeniach od kradzieży z włamaniem praktykowane są w spółdzielniach następujące formy (systemy) ubezpieczenia.

Przy ubezpieczaniu **wszelkiego rodzaju towarów** stosuje się 2 najbardziej powszechne formy używane przez spółdzielczość:

- a) ubezpieczenie w pełnej wartości, ściśle wg posiadanego remanentu na podstawie ksiąg,
- b) ubezpieczenie ułamkowe, przy dużej ilości towarów mało atrakcyjnych, gdy zachodzi mała możliwość kradzieży całości towarów ze względu na dobre warunki bezpieczeństwa.

Suma ubezpieczenia ułamkowego może wynosić 25% — 20% — 15% — 10% i 5% ogólnej wartości

Stosowanie wysokości ułamka zależy od domniemania szkody, stanu zabezpieczeń magazynu, rodzaju i wartości towarów. Towary, począwszy od 10.000.000 wzwyż, mogą być ubezpieczone na 2,5%. Innych ułamków nie stosuje się.

Towary dzielimy na: 1) jednogatunkowe, 2) mieszane.

Oплата (składka) ubezpieczeniowa za jednogatunkowe towary jest wyższa niż za mieszane. Dla spółdzielni korzystniej jest zgłaszać towary jako mieszane, o ile w magazynie znajduje się najmniej 2 lub więcej gatunków towarów.

Ze względu na gatunek dzielimy towary na 4 kategorie (specyfikacje i klasyfikacje towarów wg kategorii zawiera tzw. **taryfa**, obejmująca ustalenie stawek i sposób obliczania składki).

Sumy maksymalne

W ubezpieczeniu od kradzieży z włamaniem obowiązują pewne ograniczenia w wysokości zgłaszanych do ubezpieczenia przedmiotów.

Ograniczenia te zależne są od ogólnych warunków gospodarczych, walutowych, reasekuracyjnych i ustala je P.Z.U.W. Ponad sumy ściśle określone ubezpieczenia od kradzieży z włamaniem zgłaszać nie wolno. Wynoszą one w ubezp. towarów wg stawki ułamkowej:

Dla 1 kategorii	zł	20.000.000.—
„ 2 „	„	15.000.000.—
„ 3 „	„	9.000.000.—
„ 4 „	„	6.000.000.—

Ubezpieczenie od kradzieży z włamaniem gotówek, walorów, papierów wartościowych itp. zawiera się w formie:

- ubezpieczenia w pełnej wartości — tutaj należy dokładnie obliczyć i ustalić górną granicę obrotów gotówkowych,
- na „pierwsze ryzyko“.

Przy drugiej formie ubezpieczenia obojętna jest wartość całkowita mienia w chwili poniesienia szkody. P.Z.U.W. wypłaca szkodę w wysokości faktycznie poniesionej straty.

Przykłady: Spółdzielnia posiada ubezpieczoną gotówkę pod zwykłym zamknięciem (szuflada) na 10.000 zł. W dniu dokonania kradzieży z włamaniem było w schowku 4.000 zł. P.Z.U.W. wypłaci tylko 4.000 zł.

Ubezpieczenie zawarto na sumę 10.000 zł. W dniu kradzieży z włamaniem było w schowku 16.000 zł. P.Z.U.W. wypłaci w razie szkody 10.000 zł. W danym wypadku P.Z.U.W. wypłaca ubezpieczonemu straty (szkody) w pełnej wartości sumy ubezpieczenia. W ubezpieczeniu tym **obowiązują również sumy maksymalne**, które wynoszą dla:

- a) gotówki itp. w kasie ogniotrwałej do zł. 2.000.000
- b) w kasetkach wmurowanych do zł. 50.000
- c) pod zwykłym zamknięciem do zł. 20.000

Należy zwrócić uwagę spółdzielni, że przechowywanie sum przewyższających kwoty ubezpieczenia naraża spółdzielnię na niepowetowane straty.

Ubezpieczenia urządzeń biurowych i mebli od kradzieży z włamaniem (urządzeń magazynów i sklepów) dokonuje się:

- a) w pełnej wartości,
- b) od uszkodzenia na pierwsze ryzyko.

Przy zgłoszeniu tego ubezpieczenia podaje się globalną (ogólną) sumę wartości urządzeń bez ograniczenia. Dla spółdzielni korzystniej jest zgłaszać w formie drugiej, ponieważ ogólnie biorąc urządzenia jej są skromne, a opłata ubezpieczeniowa jest dużo niższa.

Ubezpieczenie **maszyn biurowych** zawiera się tylko w pełnej wartości. W tym ubezpieczeniu obo-

wiązuje podanie dokładnej specyfikacji z wyszczególnieniem marki maszyny, numeru i wartości rzeczywistej.

Ubezpieczenie od rabunku gotówki i innych walogów w czasie transportu

Ubezpieczenie to zawiera się tylko na pierwsze ryzyko. Ochrona ubezpieczeniowa odnosi się tylko do **imiennie podanych osób**, wykonujących transport, **lub ich zastępców**. W zależności od potrzeb placówki może być ubezpieczony 1 — 2 lub więcej inkasentów.

Sumy maksymalne dla transportu jednoosobowego wynoszą 300.000, dla dwuosobowego 1.000.000, z podziałem po 50% przenoszona sumy.

Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków

Podstawą tego ubezpieczenia jest odpowiedzialność za szkody, jakich dozna ubezpieczona osoba na zdrowiu lub ciele skutkiem zdarzenia zewnętrznego, nagłego, niespodziewanego, a którego następstwem jest śmierć, stałe kalectwo lub przejściowa niezdolność do pracy. Ubezpieczenie może rozciągać się:

- a) tylko na wypadki przy pracy;
- b) na wypadki w czasie pracy, w drodze do pracy i z pracy oraz na wypadki przy korzystaniu z wszelkich środków komunikacji z wyjątkiem samolotu;
- c) na wypadki pod b) oraz wypadki w życiu prywatnym.

Spółdzielnie mogą zgłaszać imiennie do ubezpieczenia pracowników najbardziej narażonych na wypadki z racji pełnionej funkcji wg jednej z podanych wyżej form. W spółdzielczych ubezpieczeniach od NW jest najpowszechniej stosowana forma pod b.

Sumy maksymalne w zależności od klasy ryzyka, pod jaką ubezpieczony podpada, wynoszą:

1) na wypadek śmierci 100.000.— zł. 200.000 = 300.000.

2) na wypadek stałego kalectwa
200.000 zł. 400.000 = 600.000.—

Ubezpieczenia samochodowe (autocasco)

Ryzyko odnośnie samochodów obejmuje rozbitcie, spalenie, zaginięcie, częściowe uszkodzenie, ubezpieczenie wypadkowe szofera i pasażerów, odpowiedzialność cywilną za posiadanie samochodów. Ubezpieczenie to nosi nazwę ubezpieczenia uniwersalnego.

Wysokość ubezpieczenia oblicza się następująco:

- a) dla samochodów starych podaje się wartość wg ceny katalogowej rynkowej sprzed 1939 przy zastosowaniu 10-ciokrotnego mnożnika wartości przedwojennej. Dopuszczalny jest mnożnik wyższy, wymaga to jednak specjalnej zgody P.Z.U.W.
- b) dla samochodów nowych — obecną wartość rzeczywistą.

Ubezpieczenia transportowe

Ubezpieczenie to obejmuje wszystkie przedmioty znajdujące się w ruchu:

- a) same środki przewozowe wszelkiego rodzaju i ładunku,
- b) ubezpieczenia towarów przesyłanych wszelkiego rodzaju środkami komunikacji (samochód, kolej, droga wodna, trakcje konne itp.).

Do najczęściej spotykanych należą szkody wynikiem wskutek katastrof kolejowych, ognia, wypadków żywiołowych oraz kradzieży i rabunku skrzyń, worów, colis itp.

Ubezpieczenia transportowe są najtrudniejszymi i najbardziej skomplikowanymi ubezpieczeniami obejmującymi szereg dodatkowych ryzyk. Należy przed ich zawarciem zasięgać zawsze opinii i rady Okręgowych Referatów Ubezpieczeń w Delegaturach.

Poza wymienionymi rodzajami ubezpieczeń — spółdzielczość **praktykuje** jeszcze inne, np. ubezpieczenia zwierząt, od odpowiedzialności cywilnej, szyb, gradobicia.

Do spraw ważnych w ubezpieczeniach należy kwestja wypłaconych odszkodowań w wypadku szkody. Tutaj **pamiętać należy o stosowaniu proporcji przy likwidacji szkód.** Odszkodowania są wypłacane w stosunku proporcjonalnym sumy ubezpieczenia do sumy remanentu w dniu wypadku. Przykładowo kształtuje się według niżej podanego wzoru:

Suma ubezpieczenia — 200.000 zł.

Remanent wg książki w dniu wypadku — 600.000 zł.

Wysokość szkody zł 60.000.—,

Odszkodowanie wyniesie:

$$\frac{60.000 \times 200.000}{600.000} = 20.000$$

Według tego wzoru są likwidowane szkody zarówno ogniowe jak i kradzieżowe.

Jednym z warunków decydujących bardzo często o zawartym ubezpieczeniu i wpływających na likwidację jest pilne przestrzeganie przepisów o warunkach bezpieczeństwa stosowanych w ubezpieczeniach.

Biorąc pod uwagę korzyści wynikające z ubezpieczeń należy stwierdzić, że dobrze zawarte ubezpieczenie chroni spółdzielnię od strat, dając jej całkowitą i pełną ochronę ubezpieczeniową.

OBLICZANIE PODATKÓW OBOWIĄZUJĄCYCH SPÓŁDZIELNIE

Karty rejestracyjne

Na każdy oddzielny zakład handlowy, rzemieślniczy, usługowy lub przemysłowy oraz na każdy oddzielny skład należy corocznie wykupić odpowiednią kartę rejestracyjną, której cena zależna jest od rodzaju zakładu oraz miejscowości, w której się on znajduje. A zatem należy wykupić oddzielną kartę na każdy oddzielny sklep spółdzielni, na biuro, na piekarnię czy masarnię lub też inny zakład przemysłowy oraz na każdy oddzielny skład spółdzielni.

Za oddzielny zakład lub skład uważamy tylko taki, który znajduje się poza granicami jednego obejścia. Jeżeli zatem biuro spółdzielni mieści się w tym samym budynku co sklep, to wystarczy wykupić tylko jedną kartę rejestracyjną; podobnie wykupimy tylko jedną kartę rejestracyjną, jeżeli skład spółdzielni znajduje się w granicach tego samego obejścia co i sklep. Jeśli jednak skład znajduje się po drugiej stronie ulicy, to wówczas należy wykupić osobną kartę na sklep i osobną na skład.

Za skład uważa się pomieszczenie, w którym nie dokonuje się żadnych czynności handlowych (sprzedaż lub zakup) ani wytwórczych, lecz które służy jedynie do przechowywania, sortowania, pakowania towarów itp.

Kartę rejestracyjną należy wykupić **corocznie** w miesiącu styczniu na bieżący rok kalendarzowy. Jeżeli wykonywanie przedsiębiorstwa rozpoczęto lub zakład czy skład otworzono w ciągu roku, to kartę należy wykupić przed rozpoczęciem działalności.

Cena **karty rejestracyjnej** zależna jest od rodzaju zakładu oraz od miejscowości. Wszystkie miejscowości podzielone zostały na 3 klasy:

Oznaczenie zakładów, przedsiębiorstw i zajęć	W miastach ponad 100 000 mieszkańców	W miastach do 100 000 mieszkańców	W gminach wiejskich
	r o c z n i e z ł o t y c h		
1. Zakłady handlowe i usługowe:			
a) o obrocie rocznym do 1 000 000 zł	600	300	150
b) o obrocie rocznym ponad 1 000 000 zł	1 500	1 000	500
2. Zakłady przemysłowe i rze- mieśnicze:			
a) o obrocie rocznym do 1 000 000 zł	300	150	100
b) o obrocie rocznym ponad 1 000 000 zł	1 500	1 500	1 500
3. Składy	100	100	100
4. Zajęcia zawodowe :			
a) pośrednicy giełdowi (mak- klerzy), handlowi, ekspe- dytorzy międzymiastowi (nie posiadający taboru) i celni	500	500	500
b) pomocnicy, podróżujący inspektorzy i agenci za- kładów ubezpieczeń, przedsiębiorstw przewo- wych, komunikacyjnych i instytucji kredytowych .	200	200	200
5. Wszeikie inne przedsiębior- stwa, zakłady oraz zajęcia zawodowe i zatrudnienia o celach zarobkowych :			
a) o obrocie rocznym do 1 000 000 zł	200	200	200
b) o obrocie rocznym ponad 1 000 000 zł	1 500	1 000	500

do klasy I należą miasta liczące ponad 100.000 mieszkańców,

do klasy II należą miasta liczące do 100.000 mieszkańców,

do klasy III należą wszystkie gminy wiejskie.

W tabelce umieszczonej powyżej ceny kart rejestracyjnych podane zostały tylko w tych działach, które interesują spółdzielnie.

Wykupioną kartę rejestracyjną należy umieścić na widocznym miejscu w zakładzie lub składzie, którego dotyczy.

Za niewykupienie karty lub wykupienie innej niewłaściwej przewidziane są kary.

Podatek obrotowy

Podatek obrotowy opłacają spółdzielnie według procentowych stawek od obrotu.

Obrotem podlegającym opodatkowaniu (podstawa wymiaru) jest zapłata należna za spełnione świadczenia. Należy zwrócić uwagę, że obrotem jest zapłata należna a nie zapłata otrzymana. Jeżeli zatem w spółdzielni ma miejsce sprzedaż na kredyt, to należy taką sprzedaż opodatkować w tym roku, w którym ona miała miejsce, a nie w roku, w którym kredyt uregulowano. Sprzedaż na kredyt powinna być przeto księgowana i opodatkowana w roku, w którym była dokonana.

Od ogólnej sumy obrotu odlicza się dla celów podatkowych koszty przewozu i ubezpieczenia towarów wyłożone za nabywcę oraz zwroty, bonifikaty i skonta, których udzielono nie później, aniżeli w roku następującym po roku podatkowym, w którym powstała dotycząca ich transakcja oraz jeżeli prowadzono prawidłowe księgi handlowe. Można przeto od obrotu w 1947 r. odliczyć np. bonifikatę, jeżeli dotyczy ona transakcji zawartej

w 1946 lub 1947 roku, jeřliby natomiast dotyczyła transakcji zawartej w 1945 r., wówczas bonifikaty tej od obrotu odliczyć nie możemy.

Wolne od podatku sę:

a) świadczenia spółdzielni należących do związków rewizyjnych i działających wyłącznie wśród swych członków — rolników, polegające na sprzedaży dostarczonych przez członków nie przerobionych sposobem przemysłowym wytworów gospodarstw rolnych, własnych lub dzierżawionych przez tych członków;

b) świadczenia kredytowe należących do związków rewizyjnych spółdzielni drobnego kredytu.

Na str. 300 podajemy tabelę stawek podatku obrotowego dla poszczególnych rodzajów obrotów, udowodnionych prawidłowo prowadzonymi księgami handlowymi. W drugiej rubryce tabeli zamieszczone sę stawki, które obowiązują w wypadku nieprowadzenia prawidłowych ksiąg handlowych.

Należy zwrócić uwagę, że stawki podane w punkcie a) obowiązują nawet wtedy, gdy spółdzielnia przed sprzedażą dokonywa pewnych czynności przygotowawczych, których jednak nie można nazwać przeróbką (np. sortowanie, suszenie, krajanie, mielenie, rozcieńczenie itp. czynności konieczne dla właściwej dystrybucji towarów, a wykonywane bez użycia bardziej skomplikowanych urządzeń mechanicznych, lub teę inne, przystosowane do spożycia artykułów spożywczych bez zmiany ich istotnych własności i składników i bez dodania innych materiałów), jak np. palenie kawy — § 85 Rozp. Min. Skarbu.

Jeřli spółdzielnia dokonywa przerobu lub prowadzi własny zakład wytwórczy, to od obrotu tymi towarami płaci podatek według stawek podanych w p. d) lub f), a więc np. sprzedaę w sklepie spółdzielczym pieczywa pochodzącego z własnej piekarni opodatkowuje się (najczęściej) według

R O D Z A J O B R O T Ó W

Wysokość stawki

przy prawidłowo prowadzonych księgach

w wypadku prowadzenia ksiąg nieprawidłowo

a) ze sprzedaży lub wymiany nabytych i nieprzerobionych towarów dokonanej przez spółdzielnie należące do Związku Rewizyjnego . . .

1 %

—

na giełdach zbożowo - towarowych . . .

0,5 %

b) ze sprzedaży lub wymiany nabytych w tym celu i nieprzerobionych towarów, dokonanej przez przedsiębiorstwa spółdzielcze . . .

2 %

3 %

na giełdach zbożowo-towarowych . . .

1 %

c) z wykonania przedsiębiorstw wydawnictw, książek i czasopism w r. 1948

1 %

1,5 %

0,25 %

d) ze sprzedaży lub wymiany surowców, półwyrobów lub wyrobów gotowych wytworzonych na rachunek własny we własnym lub obcym przedsiębiorstwie przez spółdzielnie należące do Związku Rewizyjnego, zatrudniające do 50 robotników i zatrudnionych przy produkcji udziałowców

1,5 %

—

na giełdach zbożowo-towarowych . . .

0,75 %

e) od obrotów osiągniętych przez spółdzielnie należące do Związku Rewizyjnego i zrzeszające rzemieślników, chałupników oraz osoby trudniące się przemysłem ludowym lub domowym; ze sprzedaży lub wymiany wyrobów gotowych wytworzonych sposobem rzemieślniczym przez spółdzielnię lub na jej rachunek przez jej członków

1,5 %

R O D Z A J O B R O T Ó W	Wysokość stawki	
	orzy prawidłowo prowadzonych ksiąg	w wypadku prowadzenia ksiąg nieprawidłowo
f) od obrotów osiągniętych ze sprzedaży lub wymiany surowców, półwyrobów lub wyrobów gotowych, wytworzonych na rachunek własny we własnym lub obcym przedsiębiorstwie z wyjątkiem obrotów osiągniętych przez podatników wymienionych w p. e) oraz z wyjątkiem sprzedaży w aptekach . . . na giełdach zbożowo-towarowych . . .	3 % 1,5 %	4,5 %
g) z czynności kredytowych (czyli obroty osiągnięte w postaci należnych procentów) i innych wynagrodzeń za świadczenia kredytowe (bez zysku brutto z dokonanych operacji dewizami, obcymi walutami i papierami wartościowymi)	2 %	—
h) z prowizji i innych wynagrodzeń za czynności komisju	8 %	—
i) od innych obrotów	4 %	6 %
j) od innych obrotów wykonywanych częściowo — świadczenia podlegające stawce podatkowej, przewidzianej w art. 17 ust. 1 pkt. 7 dekretu, wykonywane przez spółdzielnie należące do związków rewizyjnych, jeżeli przedsiębiorstwo zatrudnia do 20 pracowników, a jeżeli chodzi o spółdzielnie do 20 pracowników łącznie z zatrudnionymi członkami spółdzielni; świadczenia te podlegają opodatkowaniu według 3% stawki podatkowej.		

stawki 1,5%. Obrotu piekarni jako wewnętrznego obrotu spółdzielni polegającego na przekazaniu pieczywa z piekarni do sklepu nie opodatkowuje się.

Jeśli spółdzielnia prowadzi kilka rodzajów obrotu, to wysokość podatku dla każdego z nich trzeba obliczać oddzielnie.

Zwrócić należy uwagę, że w wypadku prowadzenia sprzedaży komisowej spółdzielnia opłaca podatek w wysokości 8%, ale nie od całego obrotu, a tylko od sumy prowizji uzyskanej z tej sprzedaży. Opodatkowanie takie jest bardzo korzystne dla spółdzielni, lecz spółdzielnia ma do niego prawo tylko w tym wypadku, gdy:

- a) działa na rachunek osób opłacających podatek obrotowy od sprzedaży danych towarów,
- b) prowadzi prawidłowe księgi,
- c) udowodni stosunek komisum umową pisemną lub korespondencyjną,
- d) nie zatrzymuje dla siebie z ceny sprzedaży nic prócz umówionej prowizji.

Spółdzielnie powinny co miesiąc obliczyć ogólny obrót, odliczyć od niego bonifikaty, zwroty i skonta. Od ustalonej w ten sposób ogólnej sumy miesięcznego obrotu podatkowego należy obliczyć podatek i wpłacić go jako zaliczkę. **Zaliczki** te należy wpłacać najpóźniej do dnia 15 każdego miesiąca kalendarzowego od obrotu w ubiegłym miesiącu. Do dnia 30 kwietnia spółdzielnia powinna złożyć **zeznanie o obrocie** za rok ubiegły.

Po otrzymaniu z urzędu skarbowego nakazu płatniczego na podatek obrotowy należy dopłacić w ciągu 30 dni różnicę pomiędzy sumą wymiaru a uiszczonymi zaliczkami. Jeżeliby zaliczkami uiszczono więcej niż wymiar wynosi, to można żądać od urzędu skarbowego zwrotu nadpłaty gotówką lub zarachowania nadpłaty na inne podatki.

Podatek dochodowy od nadwyżki bilansowej

Spółdzielnie, których nadwyżka bilansowa po dokonaniu ustawowych doliczeń i odliczeń przewyższa 72.000 zł. obowiązane są opłacać podatek dochodowy.

Podatek dochodowy oblicza się od całego przychodu brutto, od którego odejmuje się wydatki niezbędne dla osiągnięcia zachowania i zabezpieczenia dochodu, odpisy amortyzacyjne, straty w przedmiotach podlegających zużyciu a służących do osiągnięcia dochodu, o ile nie zostały uwzględnione w powyższych pozycjach oraz na dłużnikach.

W spółdzielniach za podstawę do wymiaru podatku dochodowego przyjmuje się nadwyżkę bilansową. **Do nadwyżki dolicza się** wszystkie wydatki, które nie są związane z osiągnięciem dochodu, a więc np. ofiary, wydatki na powiększenie lub ulepszenie źródła dochodu (czyli tzw. wydatki inwestycyjne), oprocentowanie własnych funduszy, podatek dochodowy zapłacony przez spółdzielnię, grzywny i kary pieniężne wraz z należnościami ubocznymi i kosztami egzekucyjnymi, różnicę w amortyzacji (ponad normy ustalone przez władze skarbowe) itd.

Do nadwyżki bilansowej dolicza się również nadwyżki kwot pensji i wszelkiego rodzaju wynagrodzeń osób, które biorą udział w zarządzie przedsiębiorstwa, bądź są upoważnione do samodzielnego prowadzenia przedsiębiorstwa, jak również i innych pracowników umysłowych na stanowiskach kierowniczych, ponad normy dozwolone na ten cel przez Związek Rewizyjny Spółdzielni R.P.

Ponieważ sprawa doliczeń jest bardzo skomplikowana, przeto badana jest bardzo szczegółowo przez władze skarbowe, które doliczają do nadwyżki szereg pozycji. Straty w majątku spółdzielni służącym do osiągnięcia, zachowania lub zabezpieczenia przychodów, lecz nie podlegającym zu-

zyciu, np. w gotowiznie, zapasach towarów, surowców, wyrobów gotowych itp., mogą być w całości lub w części uznane za koszty uzyskania przychodów z poszczególnego źródła, jeżeli rozmiar straty istotnie osłabia zdolność gospodarczą spółdzielni. Jeżeli do bilansu wartość towaru podana jest nie po cenie zakupu, a po cenie sprzedaży, z potrąceniem pewnego procentu na kalkulację wykazaną księgami spółdzielni, to władze skarbowe doliczają tę różnicę do dochodu. Dolicza się wreszcie do dochodu różnicę w amortyzacji. Władze skarbowe uznając, że odpisy na amortyzację powinny odpowiadać rzeczywistemu zmniejszeniu się wartości, jakiemu uległy ruchomości i nieruchomości w danym okresie wskutek normalnego zużycia, ustaliły następujące wytyczne normy:

- | | |
|---|------|
| a) przy budynkach mieszkalnych murowanych | 1,5% |
| b) przy budynkach mieszkalnych drewnianych | 2,5% |
| c) przy budynkach gospodarczych murowanych | 2% |
| d) przy budynkach gospodarczych drewnianych | 4% |
| e) przy ruchomościach | 5% |
| f) przy maszynach, urządzeniach fabrycznych | 10% |
| g) przy urządzeniach, samochodach i traktorach, o ile wartość nie została odpisana w całości w roku nabycia | 20% |

Wartość przedmiotów podlegających zużyciu a stanowiących własność podatnika od czasu przed dniem 1 września 1939 r., należy przyjąć dla ce-

łów obliczenia wysokości odpisów na zużycie w 50-krotnej wysokości ceny zakupów lub wytworzenia, a 49/50 tych odpisów należy przenieść na specjalne konto „Nadzwyczajne odpisy na zużycie“ i wprowadzić do pasywów bilansu przedsiębiorstwa.

Ponieważ przepisy statutów spółdzielni przewidują z reguły wyższą amortyzację, przeto nadwyżkę ponad podane wyżej stawki władze skarbowe doliczają do dochodu. Władze skarbowe zezwalają ponadto na jednorazową amortyzację tych przedmiotów, których zużycie nie przekracza 5 lat.

Po ustaleniu w powyższy sposób dochodu podatkowego należy obliczyć podatek dochodowy. Podatek oblicza się według poniższej skali (zob. tabelę na str. 306).

Podatek jednak należy wymierzyć w ten sposób, aby z dochodu wyższego stopnia po potrąceniu podatku nie pozostało nigdy mniej, niż zostaje z najwyższego dochodu bezpośrednio niższego po potrąceniu podatku na ten stopień przypadającego.

Jeżeli z dochodu ustalonego do wymiaru podatku po potrąceniu przypadającej kwoty podatkowej pozostaje mniej, niż wynosi najwyższy dochód wolny od podatku, należy podatek obliczyć tylko w wysokości nadwyżki dochodu ponad tę kwotę najwyższego dochodu wolnego od podatku.

Na przykład od dochodu zł 501.000.—powinien przypadać podatek 115,230 (23%), czyli po jego zapłaceniu pozostałoby zł 385.770.

Od najwyższego dochodu poprzedniego stopnia tj. od zł 500.000.— podatek wynosi 21% czyli zł 105.000.— a po jego potrąceniu pozostaje zł 395.000, czyli więcej niż poprzednio. Byłoby zatem korzystniejsze mieć dochód o zł. 1.000.— mniejszy. Podatek przeto od kwoty zł 501.000.— powinien wynosić zł 106.000.— tak, aby po potrąceniu kwoty od dochodu zł 501.000.— pozostało przynajmniej zł 395.000.—.

Skala podatkowa:

Stopień dochodu	Kwota dochodu złotych		Stopa podatku %
	ponad	do	
1	72 000	80 000	2
2	80 000	90 000	2,5
3	90 000	100 000	3
4	100 000	110 000	3,5
5	110 000	120 000	4
6	120 000	130 000	4,5
7	130 000	140 000	5
8	140 000	150 000	6
9	150 000	170 000	7
10	170 000	190 000	8
11	190 000	210 000	9
12	210 000	230 000	10
13	230 000	250 000	11
14	250 000	300 000	13
15	300 000	350 000	15
16	350 000	400 000	17
17	400 000	450 000	19
18	450 000	500 000	21
19	500 000	600 000	23
20	600 000	700 000	25
21	700 000	800 000	27
22	800 000	900 000	29
23	900 000	1 000 000	31
24	1 000 000	1 200 000	33
25	1 200 000	1 400 000	35
26	1 400 000	1 600 000	37
27	1 600 000	1 800 000	39
28	1 800 000	2 400 000	41
29	2 400 000	3 000 000	43
30	3 000 000	3 600 000	45
31	3 600 000	4 200 000	47
32	4 200 000		50

Podatek dochodowy wpłaca się zaliczkami co miesiąc do dnia 15 danego miesiąca. Za podstawę obliczenia wysokości zaliczki służy prowizorycznie obliczany dochód za ubiegły miesiąc. Płatnicy są obowiązani obliczać i wpłacać zaliczki bez wezwania do urzędu skarbowego, urzędom skarbowym przysługuje jednak prawo podwyższenia kwot miesięcznych zaliczek, o ile według danych posiadanych

przez urząd wpłacona zaliczka nie odpowiadała faktycznie osiągniętemu dochodowi w miesiącu, za który została wpłacona.

Po upływie danego roku należy sporządzić zeznanie o dochodzie i złożyć najpóźniej do dnia 30 kwietnia w urzędzie skarbowym. W zeznaniu tym należy podać nadwyżkę bilansową, doliczenia i odliczenia oraz obliczyć należy podatek od ustalonego dochodu podatkowego. Do zeznania należy dołączyć sprawozdania roczne, zawierające bilans i rachunek strat i nadwyżek, odpis protokołu walnego zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdania roczne, odpis protokołu wydziału rewizyjnego rady nadzorczej spółdzielni i odpisy kwitów z wpłaconych zaliczek.

Zeznanie to należy złożyć bez względu na to, czy dochód przekracza zł. 72.000 — czy nie. Nawet jeśli jest strata, to trzeba zeznanie złożyć. Najlepiej jest korzystać ze specjalnych druków opracowanych przez Związek Rewizyjny.

P o d a t k i k o m u n a l n e

Podatkami pobieranymi na rzecz związków samorządu terytorialnego (podatkami komunalnymi) są:

- 1) podatek gruntowy
- 2) podatek od nieruchomości
- 3) podatek od lokali
- 4) podatek od publicznych zabaw, rozrywek i widowisk
- 5) podatek od kopaliń
- 6) inne podatki komunalne.

Do ważniejszych, z którymi spółdzielnie spotykają się, należą podatek od nieruchomości i podatek od lokali.

Podatek od nieruchomości

Przedmiotem podatku są:

- 1) w gminach miejskich wszelkiego rodzaju nieruchomości, a więc zarówno budynki jak grunty niezabudowane o powierzchni do 5.000 m². Grunty niezabudowane o powierzchni ponad 5.000 m² nie podlegają podatkowi, o ile są stale użytkowane jako pola uprawne, łąki, pastwiska, sady, ogrody lub są pokryte lasami lub wodami,
- 2) w gminach wiejskich budynki nie związane z gospodarstwem rolnym względnie związane z gospodarstwem rolnym lecz wynajmowane w całości lub w przeważającej części, a składające się z więcej niż 4 izb, albo wydzierżawione oddzielnie od gospodarstwa rolnego.

Przewidziane jest szereg zwolnień od podatku, jednak bez specjalnego znaczenia dla spółdzielni.

Podstawą wymiaru podatku jest czynsz z tytułu najmu lub czynsz dzierżawny należny, bez wynagrodzenia za specjalne świadczenia (np. ogrzewanie, oświetlenie), za rok poprzedzający rok podatkowy. Dla nieruchomości (budynku lub placu) niewynajmowanych, dla których nie można ustalić podstawy wymiaru według zasad powyższych, za podstawę przyjmuje się:

- 1) dla budynków 5% ich wartości obiegowej wraz z placami i należącymi zabudowaniami,
- 2) dla gruntów niezabudowanych 3% ich wartości obiegowej.

Stawka podatku wynosi:

- a) 20% od podstawy wymiaru nie przekraczającej zł 2.000.—
- b) 30% od podstawy wymiaru powyżej zł 2.000.—

Podatek ciąży na właścicielu nieruchomości.

Podatek od nieruchomości płatny jest w dwóch ratach: I rata do 30 czerwca, II rata do 30 listopada każdego roku.

Ulgi dla nowowzniesionych budowli w podatku od nieruchomości zostały zniesione.

Podatek od lokali

Przedmiotem podatku są wszelkiego rodzaju lokale w nieruchomościach podlegających podatkowi od nieruchomości, zajęte zarówno na cele mieszkalne jak i na inne cele (użytkowe) z wyjątkiem lokali niezajętych.

Podstawą wymiaru jest roczny czynsz obliczony na podstawie komornego, przypadającego w miesiącu sierpniu 1939 r., z wyłączeniem należności za świadczenia uboczne (np. opał, światło, meble, itp.).

Jeżeli komorne pobierane jest w kwocie wyższej od komornego podstawowego z miesiąca sierpnia 1939 r. podstawę opodatkowania stanowi faktyczne komorne z roku poprzedzającego rok podatkowy, jednak w tym wypadku, gdy obliczony na ich podstawie podatek jest wyższy od wymiaru obliczonego według stawek stosowanych, gdy podstawę opodatkowania stanowi roczny czynsz obliczony na podstawie komornego z miesiąca sierpnia 1939 r.

P o d a t e k w y n o s i

A) Gdy podstawą opodatkowania jest podstawowe komorne (wartość czynszowa wzgl. 5% wartości obiegowej) z miesiąca sierpnia 1939 r.

1) dla lokali mieszkalnych 100%

2) dla lokali, pomieszczeń zajmowanych na inne cele niż mieszkalne, użytkowanych przez podatników podatku obrotowego

a) jeżeli podatnik wykonuje świadczenia rzeczy bądź usług w przeważającej mierze po cenach reglamentowanych 200%

b) w pozostałych przypadkach 600%

3) od lokali użytkowych zajmowanych przez inne osoby (nie opłacające podatku obrotowego) 100%

Podatek podwyższa się o 200%, jeżeli w lokalu mieszkalnym zamieszkuje chociażby jedna osoba korzystająca z lokalu użytkowego, będąca podatnikiem podatku obrotowego.

B) Gdy podstawą opodatkowania jest faktyczne komorne pobierane w kwocie wyższej od komornego obliczonego na podstawie rocznego komornego, pobieranego w miesiącu sierpniu 1939 r.

1) dla lokali mieszkalnych 10%

2) dla lokali użytkowych 15%

Podatek płatny jest w ratach miesięcznych do dnia 8 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

Podatek od wynagrodzeń

Podatkowi od wynagrodzeń podlegają wszelkiego rodzaju świadczenia w pieniądzu lub w naturze, otrzymane przez pracownika z tytułu pełnionej przez niego pracy, zarówno w czasie trwania stosunku służbowego lub stosunku umownego o pracę, jak i po jej ustaniu.

Wynagrodzeniami są: zasadnicze uposażenia służbowe, dodatki rodzinne, funkcyjne, służbowe, specjalne, lokalne, mieszkaniowe, za pracę nocną, premie za wydajną pracę, zapomogi, prowizje, żetony, odszkodowania za niewykorzystane urlopy, emerytury i zaopatrzenia wypłacane po ustaniu stosunku pracy.

Wszelkie świadczenia w gotówce i w naturze, uzyskiwane przez osoby należące do zarządów, rad, komitetów nadzorczych, komisji rewizyjnych itp., mimo braku cech znamionujących stosunek pracy, zaliczone zostały do kategorii wynagrodzeń.

Podatkowi od wynagrodzeń m. in. nie podlegają: wartość munduru służbowego, koszty przejazdu.

diety, koszty przeniesienia, koszty biletu za przejazd środkami masowej lokomocji (pociągi, tramwaje, autobusy) od miejsca zamieszkania do miejsca pracy i z powrotem, jednorazowe zapomogi ślubne, porodowe i pogrzebowe, dary pieniężne i w naturze do zł 6.000 z tytułu 25-letniego okresu trwania pracy, zwroty opłat szkolnych oraz wynagrodzenia nie przekraczające w stosunku rocznym zł 72.000.

Zniżki rodzinne otrzymują pracownicy, których wynagrodzenie nie przekracza w stosunku rocznym zł 240.000 i którzy w okresie wypłaty nie są podatnikami podatku dochodowego.

Jeżeli pracownik ma na utrzymaniu:

- | | | |
|----------------------|---|--|
| 3 względnie 4 dzieci | — | podatek obniża się o 25% |
| 5 „ 6 „ | — | „ „ „ o 50% |
| 7 dzieci i więcej | — | jest całkowicie zwolniony od podatku od wynagrodzeń. |

Gdy podatnikiem jest kobieta i ma na utrzymaniu:

- | | | |
|----------------------|---|--|
| 2 dzieci | — | podatek obniża się o 25% |
| 3 względnie 4 dzieci | — | „ „ „ o 50% |
| 5 i więcej dzieci | — | jest całkowicie zwolniona od podatku od wynagrodzeń. |

Podatek podwyższa się:

1) o 20% dla pracowników pobierających wynagrodzenie ponad zł 120.000 rocznie, w wieku ponad 21 lat, nieżonatych lub niezamężnych, nie mających na utrzymaniu dzieci,

2) o 10% dla pracowników pobierających wynagrodzenie ponad zł 160.000 rocznie, żonatych lub zamężnych od lat przeszło dwóch, lecz nie mających na utrzymaniu dzieci.

Zniżkę i zwwyżkę rodzinną stosuje się na podstawie złożonego przez pracownika pisemnego oświadczenia o stanie rodzinnym, które winno zawierać imiona i nazwiska członków rodziny, wiek, stopień pokrewieństwa, nazwę i adres zakładu, w którym jest pobierana nauka lub odbywa się praktyka za-

wodowa, zaznaczenie, czy i jakie posiadają źródła dochodu oraz klauzulę stwierdzającą, że pracownik zdaje sobie sprawę z odpowiedzialności karnej za złożenie oświadczenia niezgodnego z rzeczywistością.

Podatek od wynagrodzeń oblicza się według następującej skali:

Stopień wynagrodzenia	Wysokość wynagrodzenia obliczo- na w stosunku rocznym w zł		Stopa procento- wa podatku w %
	ponad	do	
1	72 000	80 000	1
2	80 000	90 000	1,5
3	90 000	100 000	2
4	100 000	110 000	2,5
5	110 000	120 000	3
6	120 000	130 000	3,5
7	130 000	140 000	4
8	140 000	150 000	5
9	150 000	170 000	6
10	170 000	190 000	7
11	190 000	210 000	8
12	210 000	230 000	9
13	230 000	250 000	10
14	250 000	300 000	11
15	300 000	350 000	13
16	350 000	400 000	15
17	400 000	450 000	17
18	450 000	500 000	19
19	500 000	600 000	21

Przy wynagrodzeniach przekraczających w stosunku rocznym kwotę zł 600.000 a nie przewyższających zł 1.200.000 podatek wynosi 21% od zł 600.000 i oprócz tego 40% kwoty wynagrodzenia stanowiącego nadwyżkę ponad zł 600.000.

Podstawę do ustalenia stopy procentowej stanowi wynagrodzenie (pieniężne i w naturze) obliczo-

ne w stosunku rocznym. W celu ustalenia podstawy do znalezienia właściwej stopy procentowej podatku należy wypłacone wynagrodzenie obliczyć w stosunku rocznym, mnożąc sumę wypłaty dziennej przez 300, tygodniowej przez 52 — w zależności od okresu, za jaki według umowy o pracę pracodawca oblicza i wypłaca wynagrodzenie.

W celu obliczenia podatku przy wypłacie wynagrodzenia nieperiodycznego (jednorazowego — bilansowe, zapomoga, godziny nadliczbowe, o ile nie mają charakteru wynagrodzeń periodycznych zmiennych) dolicza się je wraz z poprzednio wypłaconymi w danym roku kalendarzowym wynagrodzeniami nieperiodycznymi do obliczonej w stosunku rocznym sumy ostatniego periodycznego wynagrodzenia i ustaloną w ten sposób stopę procentową stosuje się do bieżąco wypłacanego wynagrodzenia nieperiodycznego (jednorazowego).

Od wynagrodzeń periodycznych zmiennych, np. za stałą pracę w godzinach nadliczbowych, stałe premie, podatek od wynagrodzeń oblicza się jak od wynagrodzeń periodycznych stałych, tj. do wynagrodzenia stałego dolicza się wynagrodzenie zmienne i od ogólnej sumy obydwu wynagrodzeń wyprowadza się i potrąca podatek od wynagrodzeń.

Podatek należy potrącać w ten sposób, aby z wynagrodzenia wyższego stopnia po pobraniu podatku nie pozostawało mniej, niż zostaje z najwyższego wynagrodzenia bezpośrednio niższego stopnia po potrąceniu podatku na ten stopień przypadającego.

N a p r z y k ł a d: od wynagrodzenia miesięcznego zł 11.681.— powinien przypadać podatek zł 584.— (od wynagrodzenia w stosunku rocznym zł 140.172.— stopa procentowa podatku wynosi 5%), a po jego potrąceniu pozostaje pracownikowi zł 11.097.—

Od najwyższego wynagrodzenia poprzedniego stopnia zł 140.000.— rocznie czyli zł 11.666.— mie-

P r z y k ł a d		Wynagrodzenie w stosunku rocznym	Stopec podatkowa	Podatek
S t y c z e ń				
wynagrodzenie:				
a) miesięczne*)	zł 7 000,—	84 000,—	1,5%	zł 105,—
L u t y				
wynagrodzenie:				
a) miesięczne*)	zł 7 000,—	84 000,—	1,5%	" 105,—
b) jednorazowe	" 7 000,—	7 000,—	2%	" 140,—
razem	zł 14 000,—			zł 245,—
M a r z e c				
wynagrodzenie:				
a) miesięczne*)	zł 7 000,—	84 000,—	1,5%	zł 105,—
b) jednorazowe	" 14 000,—	14 000,—	2,5%	" 350,—
z lutego		7 000,—		
razem	zł 21 000,—	105 000,—		zł 455,—
i t d.				

*) łącznie z wartością świadczeń w naturze.

sięcznie podatek wynosi 4% czyli zł 466.— a po jego potrąceniu pozostaje pracownikowi zł 11.200.— czyli więcej niż poprzednio. Byłoby zatem korzystniejsze mieć wynagrodzenie o zł 15.— mniejsze. Podatek przeto od kwoty zł 11.681.— powinien wynosić zł 481.— tak, aby po potrąceniu tej kwoty od wynagrodzenia zł 11.681.— pozostało przynajmniej zł 11.200.—

Jeżeli z wynagrodzenia ustalonego do wymiaru podatku, po potrąceniu przypadającej kwoty podatkowej pozostaje mniej niż wynosi najwyższe wynagrodzenie wolne od podatku (zł 72.000.— rocznie) wówczas należy podatek obliczyć i potrącić tylko w wysokości nadwyżki wynagrodzenia ponad tą górną granicę wynagrodzenia wolnego od podatku.

Potrącone kwoty podatku należy wpłacać do kasy właściwego urzędu skarbowego względnie rewizyjnego w terminie 7 dni po upływie miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiła wypłata wynagrodzenia, z dołączeniem wykazu potrąceń sporządzonego według przepisanego wzoru, lub też odpisu listy płacy, zawierającej dane niezbędne do sprawdzenia prawidłowości dokonanych potrąceń, np. przy wypłacie pensji z góry za miesiąc maj podatek odprowadza się do 7 czerwca.

Opodatkowanie łącznych wynagrodzeń (kumulacja)

Pracodawca wypłacający osobie u niego zatrudnionej dwa lub więcej wynagrodzenia (za kilka odrębnych funkcji, nie mających ze sobą ścisłej łączności, np. praca biurowa i administracja domu czynszowego), jeżeli łączna suma takich odrębnych wynagrodzeń przekroczy w okresie roku kwotę zł 72.000.—, obowiązany jest ustalić wysokość należnego podatku od łącznej sumy, odliczyć podatek już w ciągu roku zapłacony, różnicę zaś potrącić najpóźniej przy ostatniej wypłacie wynagrodzenia

za dany rok kalendarzowy, tj. miesiąc grudzień roku bież. i wpłacić do kasy właściwego urzędu rewizyjnego do dnia 7 stycznia następnego roku. Ewentualnie wynikająca z obliczenia nadwyżka nie podlega zwrotowi.

Pracownicy, którzy otrzymują wynagrodzenie od różnych pracodawców, obowiązani są po upływie roku kalendarzowego uiścić tytułem podatku od wynagrodzeń różnicę między należnością podatku od łącznego rocznego wynagrodzenia a kwotą potrąconą tytułem podatku w ciągu ubiegłego roku. Kwoty przypadające do zapłaty z powyższego tytułu powinny być przez tych pracowników obliczone i wpłacone do kasy właściwego urzędu skarbowego, w którego okręgu znajduje się ich miejsce zamieszkania, w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku. Równocześnie z wypłatą należy złożyć w urzędzie skarbowym obliczenie różnicy, sporządzone na przepisowym formularzu.

USTAWODAWSTWO PRACY

1. Podział na pracowników umysłowych i fizycznych

Ponieważ warunki pracy są różnie unormowane dla pracowników fizycznych i umysłowych, przeto należy na wstępie określić pojęcie jednych i drugich.

Za pracowników umysłowych uważa się między innymi:

- a) osoby spełniające czynności administracyjne i nadzorcze, jako to zarządców i kierowników wszelkich przedsiębiorstw i zakładów, inżynierów, techników, konstruktorów, sztygarów, kontrolerów, majstrów, którzy kierują technicznie pracą w zakładzie pracy lub jego oddziałach i za całość tej pracy są odpowiedzialni;
- b) osoby uprawiające sztuki wyzwolone (malarze, muzycy, itd.);
- c) osoby spełniające czynności biurowe i kancelaryjne oraz czynności rachunkowe, ryśunkowe i kalkulacyjne;
- d) telefonistów;
- e) kasjerów, dysponentów, sprzedawców podróży;
- f) sprzedawców i ekspedientów sklepowych, księgarskich, o ile ukończyli 6 klas szkoły średniej ogólnokształcącej, albo szkołę średnią zawodową, albo o ile ukończyli zawodową szkołę dokształcającą i odbyli 3-letnią praktykę.

Wszystkie inne osoby, które nie podpadają pod definicję pracownika umysłowego, uważane są za pracowników fizycznych.

2. Zawarcie umowy o pracę

Umowa może być zawarta bądź na okres próbny, lub na czas określony, na okres wykonania określonej pracy i wreszcie na czas nieokreślony. Okres próbny nie może przekraczać 3 miesięcy dla pracownika umysłowego, 7 dni zaś dla robotnika. Przedłużanie umowy na próbę możliwe jest tylko w granicach łącznych powyższych terminów. W razie zatrudnienia pracownika po upływie okresu próbnego bez zawarcia z nim umowy, uważa się, że milcząco została między stronami zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony. Obowiązuje wówczas ustawowe wypowiedzenie.

3. Rozwiązanie umowy o pracę

Umowę o pracę rozwiązuje się z reguły za uprzednim wypowiedzeniem przez pracodawcę lub pracownika.

a) W okresie próbnym

Przy umowach zawartych na okres próbny obowiązuje w stosunku do pracownika umysłowego dwutygodniowe wypowiedzenie przed pierwszym lub szesnastym dniem miesiąca kalendarzowego. Jeśli chodzi o robotnika, to umowa może być w okresie próbnym przez którąkolwiek ze stron w każdej chwili rozwiązana.

b) Przy umowach na czas określony lub na okres wykonania określonej pracy

Przy umowach zawartych na czas określony lub na okres trwania pewnej pracy umowa ulega rozwiązaniu po upływie danego czasu lub po wykonaniu danej pracy. W razie wcześniejszego rozwiązania umowy przez pracodawcę, obowiązany on jest do zapłaty całego wynagrodzenia, jakie by pracownik otrzymał, gdyby pracował zgodnie z umową.

c) Przy umowach na czas nieokreślony

Przy umowach zawartych na czas nieokreślony obowiązuje w stosunku do pracowników umysłowych trzymiesięczne wypowiedzenie na koniec miesiąca kalendarzowego, w stosunku zaś do robotnika — dwutygodniowe wypowiedzenie, z tym, że wypowiedzenie musi się skończyć w sobotę lub w przyjęty dzień wypłaty.

d) Zakaz wypowiedzenia

Nie wolno pracownikowi wymówić pracy między innymi w okresie urlopu, w okresie przerw, z jakich pracownik korzysta w czasie ciąży oraz w okresie choroby nie trwającej dłużej niż 4 tygodnie u robotnika, 3 miesiące zaś u pracownika umysłowego.

e) Zwolnienie bez wypowiedzenia i odszkodowania

Jeżeli zachodzą ważne przyczyny (np. obraza pracodawcy, manko niedopuszczalne itd.), zarówno pracodawca jak i pracownik mogą niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia i wypłaty odszkodowania. Z prawa tego jednak mogą strony korzystać — przy umowie z robotnikiem — tylko w ciągu 7 dni; przy umowie z pracownikiem umysłowym tylko w ciągu miesiąca, a gdy chodzi o obrazę tylko w ciągu 2 tygodni od chwili, kiedy strona powzięła wiadomość o zaistnieniu ważnej przyczyny.

Jeżeli pracodawca zwolnił pracownika natychmiast bez ważnej przyczyny (o czym w razie sporu decyduje sąd), lub gdy pracownik porzucił pracę z winy pracodawcy, to pracodawca obowiązany będzie wypłacić mu wynagrodzenie, jakie by pracownik otrzymał, gdyby umowa została normalnie rozwiązana (najczęściej zapłata za okres wypowiedzenia), od chwili rozwiązania umowy. Jeżeli umowę rozwiązano z winy pracownika lub wskutek jego ustąpienia bez ważnej przyczyny, pracodawca ma prawo do wynagrodzenia szkód i strat.

f) Niestawienie się do pracy nowoprzyjętego pracownika

Specjalne przepisy regulują sprawę rozwiązania umowy z nowym pracownikiem, który się nie stawia do pracy. Jeżeli w umowie został wyraźnie zastrzeżony warunek terminowego rozpoczęcia pracy, to pracodawca może taką umowę natychmiast rozwiązać, jeśli zaś warunku takiego nie zastrzeżono, to umowę można rozwiązać, jeśli robotnik nie stawia się do pracy w ciągu tygodnia, zaś pracownik umysłowy w ciągu dwóch tygodni.

4. Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców

A. Wynagrodzenie

a) Ogólne zasady

Najistotniejszym uprawnieniem pracownika jest prawo do wynagrodzenia za pracę.

Wynagrodzenia pieniężne powinny być wypłacane w gotówce. Robotnik, który by otrzymał wynagrodzenie w inny sposób, może żądać powtórnej wypłaty w gotówce. Pracodawcy są obowiązani prowadzić specjalne wykazy płacy i przechowywać je przez okres co najmniej pięcioletni.

b) Terminy wypłat

Wynagrodzenie robotników powinno być płatne nie rzadziej, niż raz na dwa tygodnie, a pracowników umysłowych raz na miesiąc, najpóźniej z końcem miesiąca kalendarzowego. W razie zawinionej niewypłaty wynagrodzenia w terminie pracodawca jest obowiązany do płacenia procentów zwłoki od 2—3% miesięcznie.

c) Wynagrodzenie w okresie choroby lub nieobecności z innych powodów

Pracownikowi umysłowemu przysługuje prawo do wynagrodzenia za okres choroby, nie przekraczający 3 miesięcy. W razie niemożności pełnienia

obowiązków z ważnej przyczyny, pracownik zatrzymuje również przez krótki okres czasu prawo do wynagrodzenia.

d) Potrącenia

Z wynagrodzenia pracownika wolno potrącać tylko:

- 1) bieżące i zaległe daniny i opłaty publiczne (podatki, składki ubezpieczeniowe, danina, itd.),
- 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych lub egzekucyjnych (na polecenie komornika),
- 3) zaliczki,
- 4) kary umowne.

Robotnikom wolno ponadto potrącać należności za dostarczone przez pracodawcę mieszkanie, opał i światło.

Wszystkie potrącenia (oprócz kar) nie mogą przekraczać łącznie połowy wynagrodzenia do wypłaty, przy czym zachowuje się podaną powyżej kolejność. Specjalne ograniczenia istnieją co do potrąceń na mocy wyroków sądowych. Potrąceniu podlega tylko 1/5, a jeśli chodzi o alimenty to i druga piąta część wynagrodzenia.

e) Odprawa w razie śmierci

W razie śmierci pracownika pracodawca obowiązany jest do wypłaty jego rodzinie odpowiedniej odprawy w wysokości zależnej od ilości przepracowanych lat przez zmarłego i stopnia pokrewieństwa jego pozostałej rodziny.

B. Świadczenia

Jednym z dalszych uprawnień pracownika jest możliwość żądania wydania mu przez pracodawcę świadectwa co do czasu i rodzaju pracy. W świadectwie takim nie wolno poza tym zamieszczać żadnych uwag ujemnych ani dodatnich.

C. Zakazy

Ograniczeniem pracownika jest zakaz prowadzenia własnego przedsiębiorstwa lub dokonywania transakcji, wchodzących w zakres przedsiębiorstwa, w którym jest zatrudniony pracownik.

D. Regulaminy

Do obowiązków pracodawcy należy wydanie regulaminu pracy lub obwieszczenia zastępującego regulamin.

E. Urlopy

Jednym z najistotniejszych uprawnień pracownika jest obok wynagrodzenia prawo do urlopu, tj. szeregu dni wolnych od pracy.

a) Długość urlopu

Pracownicy mają prawo do corocznego płatnego urlopu, a to: robotnicy po roku nieprzerwanej pracy — do 8 dni, po trzech latach — do 15 dni, przy czym za dni urlopowe rozumie się dni robocze (robotnicy młodociani — do 18 lat po roku pracy mają prawo do 14-dniowego urlopu), pracownicy umysłowi po półrocznej pracy korzystają z dwutygodniowego, zaś po rocznej pracy z miesięcznego nieprzerwanego urlopu.

b) Przerwy w pracy

Nieobecność pracownika w pracy wskutek choroby, nieszczęśliwego wypadku lub ćwiczeń wojskowych, nie stanowi przerwy pozbawiającej pracownika prawa do urlopu. Nie uważa się również za przerwę pozbawiającą pracownika prawa do urlopu rozwiązanie umowy o pracę i nawiązania jej ponownie przed upływem 3 miesięcy.

c) Wynagrodzenie

Urlopowany otrzymuje za okres urlopu wynagrodzenie, jakie otrzymałby, gdyby w tym okresie był zatrudniony. O ile praca odbywa się na akord, od sztuki, lub w postaci procentów od obrotu — wynagrodzenie za okres urlopu określa się na podsta-

wie przeciętnego wynagrodzenia pracownika w ciągu trzech miesięcy poprzedzających bezpośrednio urlop. Pracownik traci prawo do wynagrodzenia, jeśli w okresie urlopu pracuje zarobkowo w innym przedsiębiorstwie. Wynagrodzenie za urlop płatne jest z dołu.

d) Kolejność urlopów

W okresie od 1 maja do 30 września z urlopów powinno korzystać co najmniej 50% ogólnej liczby pracowników, przy czym pracownikom przysługuje prawo wzajemnego porozumienia się co do kolejności korzystania z urlopów. W tym celu przez upoważnionych do tego pracowników winny być ułożone listy osób uprawnionych do korzystania z urlopu na każdy miesiąc oddzielnie i uzgodnione z zarządem przedsiębiorstwa. W razie choroby pracownika, uniemożliwiającej mu rozpoczęcie urlopu, urlop ten na żądanie chorego należy mu przesunąć na jeden z następnych 3 miesięcy. Jeżeli pracownik nie wykorzysta urlopu w wyznaczonym okresie, to traci do niego prawo w danym roku.

e) Rozwiązanie stosunku pracy

Jeżeli przed wykorzystaniem przez pracownika urlopu, do którego on już w danym roku nabył prawo — rozwiązuje się umowę o pracę, wówczas pracownik traci prawo do urlopu względnie wynagrodzenia za niewykorzystany urlop, jeśli on sam rozwiązuje umowę, lub gdy rozwiązanie nastąpiło z ważnych powodów, które dają prawo do rozwiązania umowy o pracę bez uprzedniego wypowiedzenia. W pozostałych wypadkach należy się pracownikowi wynagrodzenie za niewykorzystany urlop.

f) Stosunek ustawy do umów pracy

Przepisy podane powyżej zapewniają pewne minimalne uprawnienia pracowników, umowy zbiorowe lub indywidualne nie mogą tych praw uszczuplać, mogą natomiast zawierać warunki dla pracowników korzystniejsze.

5. Czas pracy

a) Czas pracy na dobę i wynagrodzenie za godziny nadliczbowe

Czas pracy jest określony bez wliczenia przerw odpoczynkowych, najwyżej 8 godzin na dobę, w sobotę najwyżej 6 godzin i 46 godzin na tydzień. Przedłużenie pracy ponad powyższe normy jest dopuszczalne tylko w specjalnych wypadkach, pod rygorem zachowania specjalnych formalności.

Za pracę w godzinach nadliczbowych (ponad 8 godzin na dobę) należy się pracownikowi osobne wynagrodzenie wyższe co najmniej o 50% od normalnego wynagrodzenia — za pierwsze 2 godziny i wyższe co najmniej o 100% — za następne godziny nadliczbowe, a to bez względu na to czy prace w godzinach nadliczbowych były dopuszczalne, czy też nie. Za pracę w godzinach nadliczbowych w niedzielę i święta lub w nocy dodatek do wynagrodzenia wynosi również 100%.

b) Przerwy w pracy

Najdalej po 6 godzinach pracy powinna być zarządzona jednogodzinna przerwa, podczas której pracownik może wedle swojej woli opuścić miejsce pracy. W zakładach o ruchu ciągłym oraz w tych, w których z powodu natury pracy pracownik nie może miejsca swego opuścić, praca może trwać bez godzinnej przerwy, ale pracownik musi otrzymać możliwość spożycia posiłku podczas ruchu zakładu pracy.

c) Praca w niedzielę i święta i praca nocna

Praca w niedzielę i święta jest zabroniona poza pewnymi wyjątkami.

Zakazana jest również praca nocna, tj. w czasie od godziny 21 do 5 rano, a w zakładach zatrudniających na dwie zmiany od 22 do 4 rano. Praca nocna dopuszczalna jest tylko w wyjątkowych wypadkach.

6. Praca młodocianych i kobiet

a) Zasady ogólne

Zatrudnianie młodocianych i kobiet jest wzbronione w warunkach gdy praca jest szczególnie niebezpieczna lub szkodliwa dla zdrowia, moralności i dobrych obyczajów, w szczególności zabronione jest zatrudnianie kobiet przy transmisjach i dźwiganii ciężarów.

b) Praca młodocianych

Zatrudnianie dzieci do lat 15 jest wzbronione.

Młodocianych (od 15 do 18 roku życia) można zatrudniać, jeżeli przedstawia świadectwo ukończenia 15 lat, zezwolenie rodziców lub opiekunów, dowód wykonania obowiązku szkolnego i świadectwo lekarza, wskazanego przez inspektorat pracy, że dana praca nie przekracza sił młodocianego.

Zabronione jest bezpłatne zatrudnianie młodocianych oraz zatrudnianie ich w godzinach nadliczbowych. Praca nocna jest zasadniczo zabroniona. Młodociani obowiązani są do uczęszczania na naukę doksztalcającą, przy czym do czasu pracy wlicza się godziny nauki w liczbie nie przekraczającej 6 godzin tygodniowo. Pracodawcy obowiązani są prowadzić specjalne wykazy młodocianych.

c) Praca kobiet

Co do pracy kobiet należy przede wszystkim zwrócić uwagę na przepis, który przewiduje, że w okresie ciąży kobieta ma prawo do przerw w pracy, nie dłuższych niż 6 dni w miesiącu. Z chwilą złożenia świadectwa lekarskiego, że spodziewać się należy rozwiązania nie później niż za 6 tygodni, kobieta ma prawo przerwać pracę. Nie wolno zatrudniać kobiety w ciągu 6 tygodni od dnia porodu.

Praca kobiet w nocy jest zasadniczo zabroniona. Pracodawcy zatrudniający ponad 5 kobiet obowiązani są do urządzenia dla nich osobnych ustępów, ubieralni i umywalni. Zatrudniający ponad 100 ko-

biet obowiązani są utrzymywać dla nich urządzenia kąpielowe oraz żłóbek dla niemowląt.

Matkom karmiącym przysługuje prawo do dwóch półgodzinnych przerw dziennie, wliczanych do godzin pracy.

7. Rady Zakładowe

We wszystkich zakładach pracy, które zatrudniają powyżej 20 pracowników (robotników, pracowników umysłowych, chałupników), należy powołać Radę Zakładową jako przedstawicielstwo pracowników. W zakładach pracy zatrudniających mniej niż 20 pracowników, ale więcej niż 5, należy wybrać delegata, który pełni funkcje przedstawiciela pracowników.

Rada Zakładowa lub delegat reprezentują interesy zawodowe pracowników danego zakładu pracy wobec pracodawcy oraz czuwają nad wzmocnieniem i ulepszeniem produkcji zakładu pracy, zgodnie z ogólnymi wytycznymi polityki gospodarczej państwa. W szczególności Rada Zakładowa lub delegat:

- a) wykonuje nadzór nad warunkami pracy w granicach przepisów prawnych, umów o pracę oraz nad urządzeniami społecznymi i kulturalnymi danego zakładu pracy;
- b) zatwierdza projekt regulaminu pracy przed przedłożeniem go właściwemu inspektorowi pracy do zatwierdzenia;
- c) współdziała z pracodawcą w zakresie zaopatrzenia pracowników;
- d) pośredniczy w razie zatargu między pracownikiem a pracodawcą;
- e) współdziała przy regulowaniu zatrudnienia pracowników, przy ich przyjmowaniu i zwalnianiu.

Co najmniej raz na miesiąc pracodawca powinien odbyć naradę z Radą Zakładową lub delegatem

w sprawach dotyczących zakładu pracy (w szczególności co do podniesienia wydajności i dyscypliny pracy), co kwartał zaś powinien składać Radzie Zakładowej sprawozdanie ze stanu działalności zakładu pracy.

Uchwały Rady Zakładowej i wnioski delegata winny być przedkładane pracodawcy do wiadomości. Samoistne wkraczanie Rady Zakładowej lub delegata w zarządzanie zakładem pracy nie jest dopuszczalne.

Rada Zakładowa składa się w zakładach pracy zatrudniających:

- a) od 21 do 50 pracowników z 3 członków,
- b) od 51 do 100 pracowników z 5 członków,
- c) od 101 do 500 pracowników z 9 członków,
- d) powyżej 500 pracowników skład Rady Zakładowej powiększa się o jednego członka na każdych dalszych 100 pracowników, z tym, że liczba członków Rady Zakładowej nie może przekraczać 30 osób.

Wybory członków do Rady Zakładowej odbywają się w głosowaniu bezpośrednim, tajnym i proporcjonalnym, wybory zaś delegata w głosowaniu bezpośrednim i tajnym zwykłą większością głosów, przy czym czynne prawo wyborcze przysługuje wszystkim pracownikom zakładu pracy, bierne prawo wyborcze tym pracownikom, którzy ukończyli 18 lat, są zatrudnieni w danym zakładzie co najmniej od 3 miesięcy i są członkami organizacji zawodowej przynajmniej od roku.

Członkowie Rad Zakładowych lub delegat wybierani są na okres 1 roku.

MIARY I WAGI

I. Długość

a) metryczne

Metr jest to długość wzorca (pręta platynowego, przechowywanego w Międzynarodowym Biurze Miar i Wag w Sèvres koło Paryża) równa w przybliżeniu jednej 40-milionowej części południka ziemskiego mierzona przy 0°C.

1 kilometr (km) = 1000 metrów

1 metr (m) = 10 decymetrów

1 decymetr (dm) = 10 centymetrów

1 centymetr (cm) = 10 milimetrów (mm)

1 mila geograficzna = 7,4204 km — 1/15 stopnia
równika

b) angielskie

1 mila (ml) = 1760 jardów = 1,60934 km
= 1609,34 m

1 jard (y) = 3 stopy = 914,4 mm

1 stopa (ft lub') = 12 cali = 304,8 mm

1 cal (") = 25,4 mm

1 mila morska = 1,8549 km = 1854,9 m

c) nowopolskie

1 sąż. = 3 łokcie = 6 stóp = 1,728 m

1 łokieć = 2 stopy = 0,576 m

1 stopa = 12 cali = 0,288 m

1 cal = 24 mm

1 pręt = 15 stóp = 4,32 m

1 mila = 8 staj = 1968 prętów = 8,502 km

d) rosyjskie

1 wiorsta = 500 sążni = 1066,78 m

1 sążeń ros. = 3 arszyny = 7 stóp = 2,1336 m

1 arszyn = 16 werszków = 0,7112 m

II. Powierzchnia

a) metryczne

$$1 \text{ km}^2 \text{ (kwadratowy)} = 100 \text{ ha (hektarów)}$$

$$1 \text{ hektar (ha)} = 100 \text{ arów} = 10.000 \text{ m}^2$$

$$1 \text{ ar (a)} = 100 \text{ m}^2$$

$$1 \text{ metr}^2 = 100 \text{ dm}^2 = 10.000 \text{ cm}^2$$

$$1 \text{ cm}^2 = 100 \text{ mm}^2$$

b) angielskie

$$1 \text{ akr (a)} = 4840 \text{ jardów}^2 = 4047 \text{ m}^2$$

$$1 \text{ jard}^2 \text{ (sp; yd)} = 9 \text{ stóp}^2 = 0,8361 \text{ m}^2$$

c) nowopolskie

$$1 \text{ włoka} = 30 \text{ morgów} = 16,7960 \text{ na}$$

$$1 \text{ móg} = 300 \text{ prętów}^2 = 16875 \text{ łokci}^2 \\ = 5599 \text{ m}^2$$

d) rosyjskie

$$1 \text{ wiorsta} = 1,138 \text{ km}^2$$

$$1 \text{ dziesięcina} = 2400 \text{ sążni}^2 = 1,0925 \text{ ha}$$

$$1 \text{ sążeń}^2 = 4,556 \text{ m}^2$$

III. Objętość

a) metryczne

$$1 \text{ m}^3 = 1000 \text{ dm}^3$$

$$1 \text{ dm}^3 = 1000 \text{ cm}^3$$

$$1 \text{ cm}^3 = 1000 \text{ mm}^3$$

b) angielskie

$$1 \text{ jard}^3 \text{ (cub.yd.)} = 27 \text{ stóp}^3 = 0,6 \text{ m}^3$$

$$1 \text{ stopa}^3 \text{ (cub.ft.)} = 1728 \text{ cali}^3 \text{ (cub.)} = 283 \text{ cm}^3$$

$$1 \text{ tona rejestrowa (do mierzenia pojemności okrę-} \\ \text{tów)} = 100 \text{ stóp}^3 = 2,83 \text{ m}^3$$

c) nowopolskie

$$1 \text{ sążeń}^3 = 5,16 \text{ m}^3$$

$$1 \text{ łokieć}^3 = 8 \text{ stóp}^3$$

$$1 \text{ stopa}^3 = 1728 \text{ cali}^3$$

IV. Pojemność (ciała sypkie)

Litr jest to objętość 1 decymetra sześciennego wody.

1 litr = 1 dm^3 wody

1 hektolitr (hl) = 100 litrów (l)

Dla ciał płynnych te same jednostki.

a) angielskie

1 ćwierć (imperial quarter) = 8 buszli = 290,78 l

1 buszel (bsh) = 8 galonów = 36,348 l

1 galon (gal) = 4 kwarty (qt) = 4,54 l

1 kwarta ang. = 1,14 l

1 buszel amerykański = 35,24 l

b) nowopolskie

1 korzec = 4 ćwierci = 128 l

1 ćwierć = 8 garncy = 32 l

1 garniec = 4 kwarty = 4 l

1 kwarta = 1 litr

V. Pojemność (ciała płynne)

a) angielskie

1 tona (t) = 2 beczki (bets) = 1145 l

1 beczka (pipe) = 2 okshofty = 572,5 l

1 okshoft = 63 galony = 286,24 l

1 galon (gal) = 4 kwarty = 4,54 l

1 galon amerykański = 3,79 l

b) nowopolskie

1 beczka = 24 garncy = 1 hl (hektolitr)

1 garniec = 4 kwarty = 4 l

VI. Ciężar

Zasadniczą jednostką wagi jest kilogram (kg), tj. masa wzorcowego ciężarka, znajdującego się w Mię-

dzynarodowym Biurze Miar i Wag w Sèvres. Jest to waga 1 litra wody przy 4⁰ Celsjusza i przy ciśnieniu 1 atmosfery.

a) metryczne

1 tona (t) = 10 centnarów

1 centnar = 1 kwintal (q) = 100 kilogramów

1 kilogram (kg) = 100 dekagramów (dkg)

1 dekagram (dkg) = 10 gramów (g)

W Niemczech zwykły centnar (100 kg) nazywają centnarem podwójnym (dz) dla odróżnienia od używanego również centnara pojedynczego = 50 kg.

W Niemczech stosowany jest inny podział tony, a mianowicie:

1 t = 20 centnarów

1 centnar (ztr.) = 50 kg

1 kg = 2 funty

b) angielskie

1 tona (t) = 20 centnarów = 1016 kg

1 tona amerykańska (short ton) = 907 kg

1 centnar (cnt) = 4 ćwierci (quarters) = 50,8 kg

1 quarter = (qr) = 28 funtów

1 funt = 16 uncji (oz) = 454 g

c) nowopolskie

1 centnar = 25 funtów = 40,5 kg

1 funt = 32 łuty = 405,5 g

Miary wagi dla szlachetnych metali

1 funt monetarny = 12 uncji = 373 g

1 uncja (oz) = 30,1 g

1 karat metryczny (dla złota) = 1,56 g

1 karat metryczny (dla kamieni drogocen.) —
= 0,2 g

Zamiana różnych miar długości na metryczne
(8,534 oznacza 8 m 53 cm i 4 mm)

cale polskie	mm	łokcie	metry	sqżnie	metry	arszy- ny	metry	sqżnie ros.	metry
$\frac{1}{4}$	6	1	0,576	1	1,728	1	0,712	1	2,134
$\frac{1}{2}$	12	2	1,152	2	3,456	2	1,422	2	4,267
$\frac{3}{4}$	18	3	1,728	3	5,184	3	2,134	3	6,401
1	24	4	2,304	4	6,912	4	2,845	4	8,534
2	48	5	2,880	5	8,640	5	3,556	5	10,668
3	72	6	3,456	6	10,368	6	4,267	6	12,802
4	96	7	4,032	7	12,096	7	4,978	7	14,935
5	120	8	4,608	8	13,824	8	5,690	8	17,069
6	144	9	5,184	9	15,552	9	6,401	9	19,202
7	168	10	5,760	10	17,280	10	7,112	10	21,336
8	192								
9	216								
10	240								

Zamiana różnych wag i miar na metryczne

Pudy	kg	Funty	kg	Mor- gi	ha	Dzie- sięci- ny	ha	Garn- ce	litry	Kwar- ty	litry	Kor- ce	m ²	hl
1	16,380	1	0,409	1	0,560	1	1,092	1	4	1	1	1	0,128	1,28
2	32,761	2	0,819	2	1,120	2	2,185	2	8	2	2	2	0,256	2,56
3	49,141	3	1,228	3	1,680	3	3,277	3	12	3	3	3	0,384	3,84
4	65,522	4	1,638	4	2,240	4	4,370	4	16	4	4	4	0,512	5,12
5	81,902	5	2,047	5	2,800	5	5,462	5	20	5	5	5	0,640	6,40
6	98,282	6	2,456	6	3,360	6	6,554	6	24	6	6	6	0,768	7,68
7	114,663	7	2,866	7	3,920	7	7,647	7	28	7	7	7	0,896	8,96
8	131,044	8	3,276	8	4,480	8	8,740	8	32	8	8	8	1,024	10,24
9	147,424	9	3,685	9	5,040	9	9,832	9	36	9	9	9	1,152	11,52
10	163,805	10	4,095	10	5,599	10	10,925	10	40	10	10	10	1,280	12,80

Zamiana miar i wag metrycznych na różne miary

kg	funty	ha	morgi	dzieśię- ciny	litry	kwarty	hl	garnce polskie	korce	m ²	korce
1	2,445	1	1,786	0,915	1	1	1	25	0,781	1	7,812
2	4,890	2	3,572	1,831	2	2	2	50	1,562	2	15,625
3	7,335	3	5,358	2,746	3	3	3	75	2,344	3	23,437
4	9,780	4	7,144	3,662	4	4	4	100	3,125	4	31,250
5	12,215	5	8,931	4,577	5	5	5	125	3,906	5	39,062
	14,650	6	10,717	5,492	6	6	6	150	4,688	6	46,875
	17,115	7	12,503	6,408	7	7	7	175	5,469	7	54,687
8	19,560	8	14,289	7,322	8	8	8	200	6,250	8	62,500
9	21,995	9	16,075	8,239	9	9	9	225	7,031	9	70,312
10	24,450	10	17,861	9,153	10	10	10	250	7,812	10	78,125

**Zamiana centymetrów i metrów na inne
miary długości**

centy- metry	cale	metry	łokcie	sążnie	arszy- ny	sążnie ros.
1	$\frac{5}{12}$	1	1,74	0,58	1,41	0,47
2	$\frac{5}{6}$	2	3,47	1,16	2,81	0,94
3	$1\frac{1}{4}$	3	5,21	1,74	4,22	1,41
4	$1\frac{2}{3}$	4	6,94	2,32	5,62	1,88
5	$2\frac{1}{12}$	5	8,68	2,90	7,03	2,35
6	$2\frac{1}{2}$	6	10,42	3,47	8,44	2,82
7	$2\frac{11}{12}$	7	12,15	4,05	9,84	3,28
8	$3\frac{1}{3}$	8	13,89	4,63	11,25	3,75
9	$3\frac{3}{4}$	9	15,62	5,21	12,65	4,22
10	$4\frac{1}{6}$	10	17,36	5,79	14,06	4,69

Orientacyjne przeliczenie „miar domowych“ na wagowe

Nazwa produktu	Ilość produktu	Waga w przybliżeniu (około)
Cukier	1 łyż. od herbaty	1 dkg
„	1 łyżka stołowa	2 — 2,5 dkg
„	1 szklanka	20 dkg
Fasola	1 szklanka (duża)	20 dkg
Groch	1 szklanka	20 dkg
Jabłko małe		8 — 10 dkg
„ średnie		10 — 11 dkg
„ duże		ponad 12 dkg
Jajko małe		4 — 4,5 dkg
„ średnie		4,5 — 6 dkg
„ duże		ponad 6 dkg
Kasza jaglana	1 łyż. od herbaty	0,8 dkg
„ „	1 łyżka stołowa	2 — 2,5 dkg
„ „	1 szklanka (duża)	20 dkg
„ jęczm.	1 łyż. od herbaty	prawie 0,5 dkg
„ „	1 łyżka stołowa	1,5 — 1,75 dkg
„ „	1 szklanka średn.	15 dkg
„ manna	1 łyż. od herbaty	$\frac{3}{4}$ dkg
„ „	1 łyżka stołowa	2 dkg
„ „	1 szklanka	15 dkg
Masło	1 łyż. od herbaty	1 dkg
„	1 łyżka stołowa	3,5 dkg
Mleko	4 szklanki średn.	prawie 1 litr
Mąka pszenna	1 łyż. od herbaty	0,75 dkg
„ „	1 łyżka stołowa	2 — 3 dkg
„ „	1 szklanka	13 — 15 dkg (zależnie od wilg. mąki)

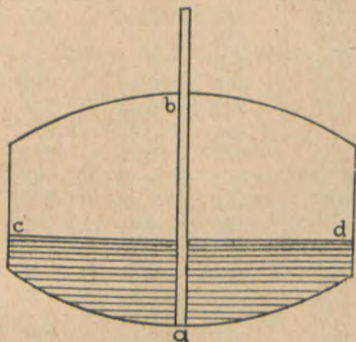
Nazwa produktu	Ilość produktu	Waga w przybliżeniu (około)
Miód sztuczny	1 łyż. od herbaty	1,5 dkg
„ „	1 łyż. stołowa	4 dkg
„ „	1 szklanka	30 — 35 dkg
Marchew mała		5 — 7 dkg
„ średnia		7 — 10 dkg
„ duża		10-20 dkg i pow.
Marmol. gęsta	1 łyż. od herbaty	1,5 dkg
„ „	1 łyż. stołowa	4 — 5 dkg
„ „	1 szklanka	30 dkg
Olej	1 łyż. od herbaty	0,5 dkg
„	1 łyż. stołowa	1 dkg
„	1 szklanka średn.	20 dkg
Sól kuchenna	1 łyż. od herb. peł.	1 dkg
„ „	1 łyż. stołowa	3 dkg
„ „	1 szklanka (duża)	25 — 30 dkg
Ziemiak mały		6 — 8 dkg
„ średni		10 dkg

Uwaga. Wobec tego, że objętości szklanek i wielkość łyżeczek dotychczas nie zostały znormalizowane, powyższe dane są raczej orientacyjne — określają tylko w przybliżeniu wagę produktu.

Za podstawę przy wyważaniu ilości produktu przyjęto szklankę średnią o objętości około 200 cm³ oraz przeciętnej wielkości i kształtu łyżki lekko kopiate (trochę więcej niż równe), tak żeby produkt przy nabieraniu i poruszeniu łyżką nie wysypywał się na zewnątrz.

OBLICZANIE PŁYNU W BECZKACH

Zawartość płynu w beczce częściowo wypróżnionej można z łatwością obliczyć, o ile się wie, ile litrów zawiera pełna beczka. Przy pomocy miary metrycznej, wpuszczonej przez otwór czopowy zupełnie prostopadłe do samego dna beczki, mierzy się wysokość beczki od dna do krawędzi otworu czopowego oraz notuje się, jaka część miarki (ile cm) została



zamoczona w płynie. Liczbę centymetrów zanurzonych w płynie mnoży się przez 1000 i dzieli przez liczbę centymetrów wskazujących wysokość beczki. Otrzymaną w ten sposób liczbę lub najbardziej zbliżoną do niej odnajduje się na załączonej tabelce w rubryce „przeciętna“, w prawo zaś od tej liczby w rubryce „części“ zanotowany jest ułamek, przez który należy pomnożyć liczbę wskazującą zawartość pełnej beczki; otrzymany iloczyn wskazuje, ile litrów płynu zawiera beczka w danej chwili.

Przypuśćmy, że pełna beczka zawiera 230 litrów płynu. Wysokość beczki (na naszym rysunku linia

Tyle plynu zawiera wymierzona przez nas beczka

Prze- ciężna	Części	Prze- ciężna	Części	Prze- ciężna	Części
44	0,01	387	0,35	645	0,69
65	0,02	395	0,36	653	0,70
84	0,03	403	0,37	661	0,71
96	0,04	411	0,38	669	0,72
107	0,05	419	0,39	678	0,73
120	0,06	427	0,40	686	0,74
132	0,07	435	0,41	694	0,75
143	0,08	443	0,42	703	0,76
154	0,09	451	0,43	712	0,77
165	0,10	459	0,44	721	0,78
175	0,11	466	0,45	730	0,79
185	0,12	473	0,46	739	0,80
195	0,13	480	0,47	748	0,81
205	0,14	487	0,48	757	0,82
215	0,15	494	0,49	766	0,83
225	0,16	500	0,50	776	0,84
234	0,17	506	0,51	786	0,85
243	0,18	513	0,52	796	0,86
252	0,19	520	0,53	806	0,87
261	0,20	527	0,54	816	0,88
270	0,21	534	0,55	826	0,89
279	0,22	541	0,56	836	0,90
288	0,23	549	0,57	846	0,91
297	0,24	557	0,58	857	0,92
306	0,25	565	0,59	868	0,93
314	0,26	573	0,60	880	0,94
322	0,27	581	0,61	892	0,95
330	0,28	589	0,62	904	0,96
338	0,29	597	0,63	916	0,97
346	0,30	605	0,64	935	0,98
355	0,31	613	0,65	956	0,99
363	0,32	621	0,66	1000	1,00
372	0,33	629	0,67		
379	0,34	637	0,68		

a — b) wynosi 60 cm, płyn (c — d) dochodzi do 24 cm

$$\frac{24 \times 1000}{60} = 400$$

Na tabelce znajdujemy liczbę 403 i w prawo od niej ułamek 0,37

$$230 \text{ l} \times 0,37 = 85,1 \text{ l}$$

Tyle płynu zawiera wymierzona przez nas beczka.

WYKAZ WAŻNIEJSZYCH OKREŚLEŃ SZTUK TOWARÓW

Arkusze = 1 sztuce papieru, blachy itp.
Bela papieru = 10 ryzom
Bela sukna = 12 sztukom
Bela skór = 30 sztukom
Decher = 10 skórom futrzanym
Gros setny = 12 tuzinom = 144 szt.
Gros wielki = 12 grosom setnym = 1728 sztukom
Kipa = 4 stygom ryb suszonych (80 sztuk)
Libra = 24 ark. papieru do pisania
Libra = 25 ark. papieru do druku
Łaszt = 12 beczkom soli, śledzi itp.
Motowidło = 10 lub 20 wiązkom
Obręcz = 4 kopom klepek
Paka papieru pakowego = 2 belom
Pęk skór = 10 sztukom
Rąb sukna = 22 sztukom
Rola skór = 10 sztukom
Rola sztokfiszów = 20 librom = 480 ark.
Ryza papieru do pisania = 20 librom = 480 ark.
Ryza papieru do druku = 20 librom = 500 ark.
Skrzynka zapalek = 20 pakom = 500 paczkom
= 5000 pudełek
Skrzynia jaj = 1440 sztukom
Sztuka przędzy = 4 lub 6 motkom
Sztuka sukna = 50 m
Sztuga klepek = 20 sztukom
Tuzin = 12 sztukom

CIEŻARY WŁAŚCIWE CIAŁ STAŁYCH

(Porównanie z ciężarem wody przy $4^{\circ}\text{C}=1,0$)

Antracyt	1,4—1,7	Krochmal	1,5
Asfalt	1,1—1,5	Kwas cytrynowy	1,34
Bawełna sucha	1,5	Kwas salicylowy	1,44
Beton	1,8—2,5	Kwas winowy	1,76
Biel cynkowa	5,47	Kwas szczawiowy	1,65
Biel ołowiana	6,4—6,8	Len suchy	1,5
Brąz	8,7	Lód 0°	0,917
Cegła szamot.	1,9—2,15	Łój	0,9—0,97
Cegła zwykła	1,4—1,6	Margaryna	0,92—0,93
Celuloza	1,5	Marmur	2,52—2,85
Cement w proszk.		Masło	0,94
	1,3—2,0	Mąka	0,8—1,56
Cement związa-		Miedź	8,78—9,0
ny	3,0—3,2	Mosiądz	8,4—8,7
Chleb bez porów		Naftalina	1,15
	1,37—1,42	Nikiel	8,7
Chleb z porami	0,47—0,69	Ołów	11,4
Cukier biały	1,61	Owies	0,45
Cyna	7,4—7,5	Papier	0,7—1,15
Cynk	6,8—7,2	Parafina	0,87—0,91
Diament	3,0—3,5	Piasek	1,4—2,05
Drzewo	0,33—0,96	Porcelana	2,3—2,5
Gips odlew	2,56	Potaż	2,26
Gips palony	1,81	Pszenica	0,7—0,8
Glina	1,5—2,8	Ruda żelazna	3,7—3,9
Grafit	1,8—2,2	Sadza	1,61—1,85
Granit	2,5—3,0	Saletra amonowa	1,73
Jęczmień	0,69	Saletra chilijska	2,26
Kalafonia	1,07—1,09	Siarka	2,07
Karbid	2,22	Skrobia	1,5
Kauczuk	0,91—0,99	Smół (pak)	1,1
Koks	1,0—1,7	Soda kaustyczna	2,02
Konopie suche	1,5	Soda krystaliczna	1,46
Korek	0,22—0,26	Soda oczyszczona	2,2
Kreda	1,8—2,7	Sól glauberska	1,47

Sól kuch.kam.	2,28—2,41	Węgiel drzewny	0,3—0,6
Sól kuch.warz.	2,15—2,17	Węgiel kamien.	1,2—1,6
Srebro	10,5	Wełna sucha	1,32
Stal	7,8—7,9	Wosk	0,96
Szkło	2,6—2,89	Zaprawa wap.	1,6—1,85
Tłuszcz	0,916—0,930	Ziemia	1,34—2,40
Torf suchy	0,51	Ziemniaki	1,06—1,13
Wanilina	1,05	Złoto	19,3
Wapno palone	2,8—3,2	Żelazo	7,0—7,9
Węgiel brunatny	1,2—1,5	Żyto	0,68—0,79

CIEŻARY WŁAŚCIWE CIECZY

Aceton przy 20°C	0,79
Alkohol bezwonny przy 25°C	0,789
Benzyna przy 20°C	0,63—0,79
Eter przy 20°C	0,714
Gliceryna (28°C) przy 15°C	1,229
Kwas siarkowy stęż. przy 15°C	1,84
Kwas solny stęż. przy 15°C	1,19
Mleko pełne	1,032
Nafta oczyszczona przy 15°C	0,79—0,82
Ocet	1,01—1,03
Olej konopny przy 12°C	0,925—0,931
Olej lniany przy 12°C	0,94
Olej makowy	0,924—0,937
Olej maszynowy	0,93—0,945
Olej rzepakowy przy 12°C	0,913
Olej samochodowy nie wyżej	0,940
Olej sojowy	0,922—0,934
Piwo	1,0114—1,0176
Pokost lniany temp. 20°C	0,933—0,960
Rtęć przy 0°C	13,59
Spirytus drzewny przy 20°C	0,79
Szkło wodne	1,37
Terpentyna	0,86—0,88
Tran 15°C	0,914—0,930
Wino	0,992—1,002
Woda destylowana przy 40°C	1,00

CIĘŻARY WŁAŚCIWE GAZÓW

(Powietrze = 1,0)

Acetylen	0,91	Metan	0,55
Amoniak	0,60	Para wod. p. 100°C	0,62
Azot	0,97	Powietrze	1,00
Chlor	2,49	Tlen	1,11
Gaz świetlny	0,34—0,45	Tlenek węgla	0,97
Kwas węglowy	1,53	Wodór	0,069

NORMY DZIENNE (NA DOBĘ) BIAŁKA, WĘGLOWODANÓW I TŁUSZCZÓW, POKRYWAJĄCE ZAPOTRZEBOWANIE ZASADNICZE*)

Zapotrzebowanie	Na 1 kilogram wagi ciała	Średnio na 1 osobę na dobę
Białka	nie mniej niż 1 g	70 — 100 g
Węglowodanów	około 7 g	450 g
Tłuszczów	„ 1 g	70 g

NORMY DZIENNE ZAPOTRZEBOWANIA ENERGETYCZNEGO

Mężczyzna lekko pracujący	2500—3000	kalorii
Mężczyzna ciężko pracujący	3000—6000	„
Kobieta normalnie pracująca	2500	„
Kobieta karmiąca	2900	„
Dziecko 0—6 lat	1500	„
Dziecko 6—10 lat	2100	„
Dziecko 10—14 lat	2500	„
Dziewczęta powyżej 14 lat	2500	„
Chłopcy powyżej 14 lat	3000	„
Pracownik umysłowy	2400—2800	„

Zależnie od rodzaju pracy zawodowej należy dodać do zaopatrzenia zasadniczego*) dodatki dla osób pracujących fizycznie:

dla pracy lekkiej fizycznej 75 kal. na godz. pracy
dla średniej — od 75 do 150 kal. na godz. pracy
dla ciężkiej — od 150 do 300 kal. na godz. pracy
dla bardzo ciężkiej do 300 i więcej kal. na godz.

*) 2.400 kalorii zużywanych na dobę.

TABELA WITAMIN

Nazwa	Rola w organizmie	Główne źródła witamin	Objawy awitaminozy (braku witaminy)
Witamina A	Reguluje prawidł. funkc. błon śluz., konieczna dla zdrowia nabłonek i skóry. Sprzyja wzrostowi dzieci i młodoz, uodparnia organizm na chor. zakaźne i kurzą śl.	Wątroba, traney, wątroby ryb, mleko pełne, masło, marchew, glóg, szpinak sałata, kapusta, seler, liście, czarne wiśnie, borówki, maliny.	Zaburzenia prawidłowej regeneracji nabłonka i błon śluzowych; czyracyca, owrzodzenia, ropienia, kura ślepoty, skłonność do chorób zakaźnych.
Witamina B	Zapobiega chorobie beri-beri. Sprzyja normalnej przemianie materii	Drożdże piwne suszone, otręby ryżowe, kłelki nasion roślin zbożowych, mąka owsiana, szynka, żółtko jaj, gotowanego, wątroba, mięsień sercowy, nerki.	Beri-Beri — ciężka choroba nerwów. Zanik mięśni, porażenie kończyn, rozległe obrzęki. Spadek ciśnienia krwi, bóle głowy, skłonność do otyłości.
Witamina C	Sprzyja normalnej przemianie materii	Świeże pokarmy roślinne, cytryny, zielone owoce papryki, pomidory, ziemniaki, zielone części roślin, sałata, szpinak, poziomki, czarna porzeczka, czerwona kapusta, śliwki, czereśnie.	Szchorbut czyli gnilec, puchnięcie dżiaseł, wypadanie zębów, próchnienie zębów, skłonność do chorób zakaźnych, nienormalna przemiana materii, bóle w stawach, złe samopocz., brak energii i ochoty do życia.

Nazwa	Rola w organizmie	Główne źródła witamin	Objawy awitaminozy (braku witaminy)
Witamina D	Reguluje wapniowo-fosforową gospodarkę organizmu, prawidłowe osadzanie się soli wapniowych w rosnących kościach.	Trany rybie, drożdże suszone, żółtko jaja, pokarmy naświetlane promieniami pozafioletkowymi.	Zaburzenia i nieprawidłowości w gospodarce wapniowo-fosforowej. Krzywicą, rozmiękanie kości, wrażliwość kości na czynniki mechaniczne, skłonność do deformacji kości.
Witamina E ₁	Konieczna do normalnych funkcji rozrodczych.	Kiełki nasion (słód), suszone kiełki pszenne, rzemieńca, sałata, groch, młode wołowe, drożdże, banany.	Zaburzenia organów rozrodczych, bezpłodność samców, obumieranie płodu, utrata zdolności rozmnażania się. Niedorozwój tarzycy, przemęczenie, bezsenność.
Witamina H	Odgrywa ważną rolę w przemianie tłuszczów skóry.	Wątroba, nerki, drożdże.	Ocierpienia skóry występujące w szczególności w wieku niemowlęcym, zaczerwienienie i łuszczenie się skóry, zmiany łojotokowe na skórze, wypadanie włosów.

Orientacyjne zestawienie dzienne pokarmu dla dzieci i młodzieży pod. w gramach¹⁾

	L A T A									
	1-2	2-3	3-5	5-7	7-12	12-14 chłopcy	12-14 dziew.	14-18 chłopcy	14-18 dziew.	Dorośli
A. Pokarm zabezpieczający:²⁾										
Mleko	750	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	250-500
Jaja (lub 30 g mięsa, ryby lub wątroby)	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Mięso, ryby, wątroba	—	15	30	50	75	100	100	125	125	125
Jarzyny liściaste	50	75	100	125	150	175	175	200	200	200
Karofle i inne jarzyny okopowe	100	150	200	250	300	400	400	500	500	500-1000
Surowe jarzyny (dow. źródło witam. C)										
Tran ³⁾	3	3	3	3	—	—	—	—	—	—
B. Pokarm uzupełniający kwotę kaloryczną:										
Chleb	25	50	75	100	200	300	250	500	300	500-800
Produkty zboż. (mąka, kasze, groch)	25	25	40	50	75	100	75	200	100	250-300
Tłuszcze (obliczone jako masło)	10	20	25	30	40	50	40	60	50	30-60
Cukier ew. słodzone, marmolada, konf.	5	10	20	25	35	50	40	50	50	50
Kalorii ogółem⁴⁾										
Białka ogółem	952	1357	1627	1868	2385	3000	2670	407	3140	
Białka zwierzęcego	36,5	50,5	61,0	69,5	87,0	105	98,5	139	113	
Białka zwierzęcego	30,0	41,0	44,0	48,0	53,0	53	58	63	63	
Białka zwierzęcego	6,5	9,5	17,0	21,5	34,0	47	40,5	78	50	

¹⁾ Zdrowie publiczne 1938 r. Dr A. Szczygiel.

²⁾ Pokarm zabezpieczający oznacza pokarm szczególnie bogaty w białka doborowe, witaminy i części mineralne, produkt niezbędny do prawidłowego zżywienia, których brakuje w pokarmach zasadniczych danego obszaru geograficznego. Między pokarmami zabezpieczającymi narzędzy gruczołowe, najważniejsze są: mleko, nabiał łącznie z masłem, jają, następnie jarzyny zielone, owoce, tłuszcz, ryby i mięso własne.

³⁾ Zamiast tranu stosuje się witaminol oraz nasłaniania prom. słonecznymi—ściśle wg wskazań lekarza. Kalorie i białko były obliczone na danych wartości odżywczej netto, tj. bez odpadków; w praktyce należy użyć więcej produktów wagowo od 8 do 10%.

SPIS TREŚCI

str.

Przedmowa	3
Kalendarium miesięczne	5
Kalendarium dni i dat	7
Stały kalendarz	8
Kalendarz terminowy	9
Notatnik	62
Notatnik wpływów i wydatków	66

I. Część ogólna

Przegląd sytuacji gospodarczej w 1947 r.	73
„Społem“ Związek Gospodarczy Spółdz. R.P.	79
Współpraca spółdzielni z Oddziałem „Spo- łem“	101
Rola komitetów członkowskich w spółdziel- niach wielosklepowych	104
Ramowy regulamin komitetu członkowskiego	108
Unifikacja spółdzielni na wsi	112
Ustawodawstwo spółdzielcze	116

II. Część praktyczna

Uniwersalny sklep wiejski	131
Sklep miejski — powszechny	139
Sklepy branżowe	144
Wystawy sklepowe	151
Zakup towarów	166
Kalkulacja towarów	170
Sprzedaż towarów	174
Spółdzielczy przemysł spożywczy	178
Skorowidz zakładów wytwórczych „Społem“	192
Artykuły monopolowe w sklepach spółdziel- czych	204
Gospodarka finansowa spółdzielni	209
Obrót bezgotówkowy	219
Budżet spółdzielni	221

Organizacja pracy w sklepie spółdzielczym	232
Instrukcja dla sklepowego	237
Gwarancja sklepowego	241
Wzór umowy ze sklepowym	243
Regulamin Rady Nadzorczej	246
Regulamin Zarządu	253
Kontrola towarowa w spółdzielniach	258
Jak robić spisy towarów w sklepach	265
Magazynowanie towarów	269
Zwalczanie szkodników w sklepie i magazynie	277
Jak ubezpieczyć majątek spółdzielni	284
Obliczanie podatków obowiązujących spółdzielnie	296
Ustawodawstwo pracy	317
Miary i wagi	328
Obliczanie płynu w beczkach	337
Wykaz ważniejszych określeń sztuk towarów	339
Ciężary właściwe ciał stałych, cieczy i gazów	340
Normyienne białka, węglowodanów i tłuszczów pokrywające zapotrzebowanie zasadnicze	343
Normyienne zapotrzebowania energetycznego	343
Tabela witamin	344
Orientacyjne zestawienie dienne pokarmu dla dzieci i młodzieży	346

Spółem

WYDZIAŁ SPOŻYWCZY

W A R S Z A W A

ul. Grażyny 13, tel. 4-10-30 i 4-10-72

prowadzi działalność handlową w zakresie hurtowego rozdziału towarów zreglamentowanych oraz poprzez około 300 swoich Oddziałów i Składowie powiatowych na terenie całego kraju zaopatruje Spółdzielnie po cenach komercyjnych i wolnorynkowych m. in. w następujące towary:

przetwory zbożowe – tłuszcze zwierzęce i roślinne – cukier, wyroby cukiernicze i inne podstawowe artykuły spożywcze – przyprawy, używki i artykuły kolonialne – artykuły chemiczne – wyroby papierniczne i podstawowe materiały piśmienne – materiały włókiennicze, galanterię i norymberszczyznę – artykuły gospodarstwa domowego – wyroby monopolowe – artykuły opałowe oraz wszystkie towary ZAKŁADÓW WYTWÓRCZYCH » S P Ó Ł E M «

Aparat handlowy Wydziału Spożywczego stanowią:

14 Okręgowych Oddziałów Spończych
300 Oddziałów i Składowie Powiatowych

oraz następujące Oddziały specjalne:

14 Oddziałów Włókienniczych
8 Oddziałów Papierniczych
1 Oddział Węglowy
1 Oddział Księgarski

SPÓŁDZIELCY!

Nie zapominajcie, że waszym obowiązkiem jest zaopatrywanie się w towary wyłącznie W PLACÓWKACH SPÓŁDZIELCZYCH.



Biblioteka Uniwersytetu
MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ
w Lublinie

10086

CZASOPISMA

1948