

1036

ZARZĄDZENIE MINISTRA TRANSPORTU DROGOWEGO I LOTNICZEGO

z dnia 7 sierpnia 1951 r.

w sprawie zatwierdzenia instrukcji o prowadzeniu ewidencji służbowych pojazdów mechanicznych i ich etatów.

Na podstawie art. 1 i 2 pkt 4 dekrety z dnia 8 stycznia 1946 r. o organizacji administracji i gospodarki motoryzacyjnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. R. P. Nr 7, poz. 58) oraz na podstawie art. 4 ustawy z dnia 26 lutego 1951 r. o organizacji władz w dziedzinie komunikacji (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 108) zatwierdzam instrukcję o prowadzeniu ewidencji służbowych pojazdów mechanicznych i ich etatów.

§ 1. Wszystkie władze i urzędy państwowe, przedsiębiorstwa, zakłady i instytucje państwowe, przedsiębiorstwa pozostające pod zarządem państwowym, centrale spółdzielczo-państwowe, spółki prawa cywilnego i handlowego, w których Skarb Państwa, przedsiębiorstwa państwowe albo osoby prawne prawa publicznego posiadają udział wynoszący ponad 50% kapitału zakładowego, Centralny Związek Spółdzielczy, centrale spółdzielni i spółdzielnie, związki, stowarzyszenia i korporacje publiczne, oraz inne instytucje użyteczności publicznej, korzystające z dotacji państwowego budżetu, obowiązane są prowadzić ewidencję posiadanych służbowych pojazdów mechanicznych według załączonej instrukcji.

§ 2. Instrukcja ustala, jakiego rodzaju ewidencję prowadzą dla swego pionu organizacyjnego centralne zarządy ministerstw (kierownictwa centralnych urzędów

lub centrale organizacyjne) oraz prezydya wojewódzkich, powiatowych, gminnych i miejskich rad narodowych, jak również wszystkie komórki organizacyjne, które bezpośrednio gospodarują taborem pojazdów mechanicznych. Rodzaj ewidencji, jaką mają prowadzić pośrednie szczeble organizacyjne, ustala dla swego zakresu działania właściwi ministrowie (kierownictwa centralnych urzędów i centrale organizacyjne) oraz prezydya wojewódzkich rad narodowych (Rad Narodowych w m. st. Warszawie i w m. Łodzi) w porozumieniu z Ministerstwem Transportu Drogowego i Lotniczego według wskazań instrukcji.

§ 3. Ewidencję pojazdów mechanicznych należy założyć w terminie nie późniejszym niż do 1 września 1951 r., jednak według stanu na dzień 1 stycznia 1951 r., wprowadzając do niej zmiany zasile w międzyczasie.

§ 4. Przepisów niniejszego zarządzenia nie stosuje się do pojazdów mechanicznych władz i oddziałów wojсковых oraz bezpieczeństwa publicznego jak również samochodów przeznaczonych do zarobkowego przewozu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dnem ogłoszenia.

Minister Transportu Drogowego i Lotniczego:

w z. J. Burgin

Załącznik do zarządzenia Ministra
Transportu Drogowego i Lotniczego
z dnia 7 sierpnia 1951 r. (poz. 1036).

INSTRUKCJA O PROWADZENIU EWIDENCJI SŁUŻBOWYCH POJAZDÓW MECHANICZNYCH I ICH ETATÓW

§ 1. Celem ewidencji jest pomoc przy:

- 1) wykonywaniu kontroli przydziału i wykorzystania etatów służbowych pojazdów mechanicznych,
- 2) ujednolicieniu typów pojazdów mechanicznych w poszczególnych jednostkach służbowych,
- 3) planowaniu zaopatrzenia technicznego służbowych pojazdów mechanicznych.

§ 2. Na całość ewidencji służbowych pojazdów mechanicznych składają się:

- 1) książki pojazdów mechanicznych prowadzone w myśl zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 16 lipca 1948 r. (Dz. T. i Z. K. Nr 24, poz. 178),
- 2) duplikaty kart ewidencyjnych pojazdów mechanicznych z książek pojazdów mechanicznych, o których mowa w pkt 1, tworzące razem kartotekę ewidencyjną pojazdów mechanicznych,
- 3) karty kartoteki ewidencji zbiorczej według wzoru Nr 1 stanowiącego załącznik do instrukcji,
- 4) karty kartoteki ewidencji etatów według wzoru Nr 2 stanowiącego załącznik do instrukcji,
- 5) karty kartoteki ewidencji ilościowej typów według wzoru Nr 3 stanowiącego załącznik do instrukcji.

§ 3. Książki pojazdów mechanicznych (§ 2 pkt 1) prowadzą w myśl powołanego w § 2 zarządzenia Ministra Komunikacji wszystkie komórki organizacyjne, które bezpośrednio gospodarują taborem pojazdów mechanicznych, bez względu na to, w skład którego szczebla organizacyjnego wchodzi te komórki organizacyjne.

§ 4. 1. Kartotekę ewidencyjną pojazdów mechanicznych (§ 2 pkt 2) prowadzą prezydya gminnych i miej-

skich rad narodowych miast nie stanowiących powiatów dla własnych pojazdów mechanicznych oraz dla pojazdów przedsiębiorstw gospodarki komunalnej na obszarze miasta.

2. Ewidencję tę prowadzą również jednostki niższych szczebli organizacyjnych nadzorujące bezpośrednio gospodarkę samochodową posiadaczy pojazdów mechanicznych, które ustalają właściwi ministrowie (kierownicy centralnych urzędów i centrale organizacyjne).

§ 5. Kartotekę ewidencji zbiorczej (§ 2 pkt 3) prowadzą prezydya powiatowych rad narodowych i miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty dla własnych pojazdów mechanicznych oraz dla pojazdów prezydów rad narodowych niższych stopni i dla przedsiębiorstw gospodarki komunalnej na obszarze powiatu (miasta). Ewidencję tę prowadzą poza tym ustalone przez właściwe władze jednostki wyższych szczebli organizacyjnych (okręgowe, krajowe) sprawujące pośredni nadzór nad gospodarką samochodową posiadaczy pojazdów mechanicznych.

§ 6. Kartoteki ewidencji etatów (§ 2 pkt 4) i ewidencji ilościowej typów (§ 2 pkt 5) prowadzą centralne zarządy ministerstw (kierownictwa centralnych urzędów lub centrale organizacyjne) dla własnych pojazdów mechanicznych oraz dla całego podległego sobie aparatu i prezydya wojewódzkich rad narodowych (Rad Narodowych w m. st. Warszawie i m. Łodzi) dla własnych pojazdów mechanicznych oraz dla prezydów rad narodowych niższych stopni i dla przedsiębiorstw gospodarki komunalnej na obszarze województwa.

§ 7. 1. W przypadku braku odpowiedniej ilości pośrednich szczebli organizacyjnych sprawujących nadzór w zakresie gospodarki samochodowej między komórką organizacyjną gospodarującą bezpośrednio pojazdami mechanicznymi a centralnym zarządem ministerstwa (kierownictwem centralnego urzędu lub centralą organizacyjną) prowadzenie jednej lub obu kartotek określonych w § 2 pkt 2 i 3 może być zaniechane.

2. W przypadku, gdy określonych w ust. 1 pośrednich szczebli organizacyjnych jest więcej niż dwa, można prowadzić jedną lub obie kartoteki określone w § 2 pkt 2 i 3 na dwóch szczeblach organizacyjnych.

§ 8. Karty kartotek, określonych w § 2 pkt 2, 3, 4 i 5, zakłada się zawsze na szczeblu bezpośrednio niższym od tego, na którym się je prowadzi, i dostarcza się wypełnione na podstawie własnej ewidencji wyższemu szczeblowi organizacyjnemu.

§ 9. 1. Zmiany techniczne w pojazdach mechanicznych, nie wymagające wymiany kart kartotek określonych w § 2 pkt 2 i 3, zgłasza się pisemnie raz na miesiąc w dowolnej formie szczeblom organizacyjnym, które te kartoteki prowadzą, w celu uaktualnienia ewidencji.

2. Zmiany w stanie posiadania pojazdów mechanicznych do kartotek określonych w § 2 pkt 3 i 4 zgłasza się centralnemu zarządowi ministerstwa (kierownictwu centralnego urzędu lub centrali organizacyjnej) raz na kwartał według stanu z ostatniego dnia każdego kwartału do dnia 15 pierwszego miesiąca następującego kwartału.

§ 10. 1. Poszczególne karty w kartotece ewidencyjnej pojazdów (§ 2 pkt 2) i ewidencyjnej zbiorczej

(§ 2 pkt 3), należy układać według rodzajów pojazdów mechanicznych, a następnie według marek i typów, natomiast karty kartoteki ewidencji etatów (§ 2 pkt 4) i ewidencji ilościowej typów (§ 2 pkt 5) należy układać jednostkami służbowymi bezpośrednio podległymi centralnemu zarządowi ministerstwa (kierownictwu centralnego urzędu lub centrali organizacyjnej), a jeżeli chodzi o ewidencję prowadzoną przez prezydium wojewódzkiej rady narodowej — prezydiami rad narodowych niższych stopni.

2. W kartotece ewidencyjnej pojazdów (§ 2 pkt 2), ewidencji zbiorczej (§ 2 pkt 3) i ewidencji ilościowej typów (§ 2 pkt 5) za każdą ostatnią kartą w danym rodzaju pojazdów należy umieścić kartę zbiorczą zawierającą sumę pojazdów mechanicznych danego rodzaju.

§ 11. Karty kartotek pojazdów mechanicznych, wycofanych z eksploatacji lub przekazanych innej jednostce służbowej na stałe, powinny być przechowywane poza właściwą kartoteką w ciągu trzech lat.

§ 12. Obowiązkowi ewidencji podlegają wszystkie posiadane przez jednostki służbowe pojazdy mechaniczne z wyjątkiem pojazdów skreślonych z inwentarza.

§ 13. 1. Jednostki mogą zaopatrywać się w druki kartotek wymienione w § 2 instrukcji w przedsiębiorstwie państwowym „Wydawnictwa Komunikacyjne” (Warszawa, ul. Kazimierzowska 52) za zwrotem kosztów wydawniczych.

2. Do czasu wyczerpania istniejących druków zamiast kartoteki ewidencji zbiorczej (§ 2 pkt 3) można prowadzić kartotekę centralną (wzór Dorgan Nr T. S. 27) nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 1951 r.

P o u c z e n i e d o i n s t r u k c j i.

Grupa I. Pojazdy osobowe:

- | | |
|--|--|
| <p>a) do przewozu podróźnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) samochody osobowe (w tym taksówki); 2) motocykle; 3) autobusy różnych rodzajów oraz przyczepy autobusowe; | <p>b) do celów specjalnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) sanitarki; 5) więziarki; 6) karawany. |
|--|--|

Grupa II. Pojazdy ciężarowe:

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) samochody półciężarowe poniżej 1,0 tony, w tym pochodne pojazdu osobowego (samochodu, motocykla lub trójkołowca) jak również z napędem elektrycznym, z różnymi nadwoziami przystosowanymi do przewozu wyłącznie towarów; 2) samochody ciężarowe zwykłe (nośne) lub ciągniki siodłowe z naczepą o różnych nadwoziach; 3) przyczepy o różnych nadwoziach; 4) ciągniki: <ol style="list-style-type: none"> a) samochodowe, b) typu rolniczego, | <ol style="list-style-type: none"> c) terenowe; 5) samochody ciężarowe nośne lub ciągniki siodłowe z naczepami o różnych nadwoziach i z urządzeniami usprawniającymi pracę przewozową: <ol style="list-style-type: none"> a) samowyladowawcze (w tym śmieciarki), b) samonadawawcze, c) cysterny (w tym beczkowsy), d) chłodnie, e) samochody z kołowrotem; 6) przyczepy z urządzeniami jak wyżej w pkt 5 lit. a), b), c), d) i e). |
|--|--|

Grupa III. Pojazdy specjalne

(tj. pojazdy nie przeznaczone do przewozu osób lub towarów z trwale umocowanymi urządzeniami lub maszynami):

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) pojazdy pożarnicze różnego rodzaju łącznie z beczkowozami do celów pożarniczych; 2) dźwigi oraz kołowroty (nie przystosowane do transportu towarów); 3) ruchome radio, kino, cyrk, sklep, biblioteka, ambulatorium, wieże tramwajowe, warsztat pogotowia technicznego, sprzężarka itp.; | <ol style="list-style-type: none"> 4) pojazdy do wykonywania pracy podczas ruchu (tylko o ile posiadają możliwość rozwijania szybkości maksymalnej ponad 10 km/godz.): <ol style="list-style-type: none"> a) zamiataczki, b) polewaczki, c) zamiataczko-polewaczki, d) plugi odśnieżne, piaskarki itp. |
|--|--|

Wzór Nr 1.

(Str. 1)

Nazwa i adres jednostki służbowej		Karta ewidencji zbiorczej	Grupa kwalifikacyjna	Numer inwentarzowy pojazdu
Rodzaj pojazdu		Marka (typ)		
Ładowność		Nr podwozia		Rodzaj paliwa
Nr rejestracyjny pojazdu	Od dnia	Opis specjalnych urządzeń		
Data założenia karty		Pojazd wycofany z eksploatacji		
Podpis		Data wycofania	Podstawa wycofania	
Podpis		Podpis		

Wzór S. M. 30 stanowiący załącznik do § 2 pkt 3 instrukcji.
Wymiar karty A-6 (105 x 148 mm).

(Str. 2)

Z m i a n y p o s i a d a c z a p o j a z d u				
Od dnia	Kolejny posiadacz	Podstawa, dowód.	Nr inwentarz.	Miejsce stałego postoju (garażowania) woj., pow., miejscowość

Pouczenie do wzoru Nr 1
(do § 2 pkt 3 instrukcji).

Kartoteka ewidencji zbiorczej pojazdów mechanicznych.

Kartotekę ewidencji zbiorczej prowadzi się dla wszystkich samochodów będących w użytkowaniu podległych jednostek służbowych.

Każdą kartę kartoteki wypełnia się w sposób następujący:

Strona pierwsza:

1. W nagłówku z lewej strony: „Nazwa i adres jednostki służbowej” — należy wpisać pełną nazwę jednostki służbowej i jej adres.

2. W rubryce „Rodzaj pojazdu” — należy wpisać według rodzajów wymienionych w pouczeniu do instrukcji.

3. W rubryce „Rodzaj paliwa” — należy wpisać (benzyna, nafta traktorowa, olej gazowy, gaz wysoko sprężony, gaz generatorowy).

4. W rubryce „Numer rejestracyjny pojazdu” — należy wpisać numer rejestracyjny pojazdu, a w rubryce „Od dnia” — datę rejestracji.

Pionowe rubryki przeznaczone są na zmiany numeru rejestracyjnego i ich daty.

5. W rubryce „Opis specjalnych urządzeń” — należy wpisać dokładne dane, określające charakter urządzenia pojazdu, np. wywrotka (skrzynia podnoszona mechanicznie), winda ręczna, elektrosprawarka itp. Ta rubryka odnosi się do pojazdów grupy II pkt 5 oraz grupy III jak również grupy I pkt 2 według pouczenia do instrukcji.

6. W rubryce „Podstawa wycofania” — należy wpisać numer pisma lub protokołu, na podstawie którego wycofano pojazd z eksploatacji, i datę jego sporządzenia.

Strona druga.

1. W rubryce „Od dnia” — należy wpisać datę przekazania pojazdu innej jednostce służbowej.

2. W rubryce „Kolejny posiadacz” — należy wpisać pełną nazwę jednostki, która pojazd mechaniczny przyjęła w użytkowanie.

3. W rubryce „Podstawa, dowód” — należy wpisać numer pisma polecającego przekazanie pojazdu mechanicznego.

Wzór Nr 2.

Karta ewidencji etatów pojazdów mechanicznych			Nazwa jednostki służbowej zakładającej kartę								Rok				
			Podległa jednostka służbowa i jej adres												
Rodzaj pojazdu	Na 1.I.19		Kwartalne zmiany na koniec								Przebieg w tys. km dla każdej grupy				Średni przebieg roczny na 1 samo- chód w km
	etat	ilość	I kwartału		II kwartału		III kwartału		IV kwartału		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	
Samochody	osobowe														
	ciężarowe														
	ciągniki siodłowe														
	specjalne strażackie														
	specjalne sanitarne														
	specjalne inne														
Ciągniki drogowe															
Autobusy															
Motocykle															
Naczepy															
Przyczepy															

Wzór S. M. 31 stanowiący załącznik do § 2 pkt 4 instrukcji.
Wymiar karty A-5 (148x210 mm)

Pouczenie do wzoru Nr 2
(do § 2 pkt 4 instrukcji).

Kartoteka ewidencji etatów pojazdów mechanicznych.

Kartotekę ewidencji etatów pojazdów mechanicznych prowadzi się na wszystkie pojazdy mechaniczne będące w użytkowaniu podległych jednostek służbowych i własnym według rodzajów pojazdów mechanicznych.

Każdą kartę kartoteki wypełnia się w sposób następujący:

1. W rubryce „Nazwa jednostki służbowej zakładającej kartę” — należy wpisać jej pełną nazwę.

2. W rubryce „Podległa jednostka służbowa i jej adres” — należy wpisać pełną nazwę jednostki służbowej podległej jednostce, która zakłada kartę.

3. W rubryce „Rok” — należy wpisać rok prowadzenia kartoteki.

4. W rubryce „Na 1. I 19... etat” — należy wpisać zatwierdzony etat pojazdów mechanicznych na rok bieżący ilościowo z rozbiorem na rodzaje (patrz pouczenie do instrukcji).

5. W rubryce „Na 1. I 19... ilość” — należy wpisać faktyczny stan pojazdów mechanicznych w wymienio-

nym dniu według rodzajów (patrz pouczenie do instrukcji).

6. W rubrykach „Kwartalne zmiany na koniec kwartału I, II, III, IV etat i ilość” — należy wpisać do 15 każdego pierwszego miesiąca następnego kwartału — etat i faktyczną ilość pojazdów mechanicznych według rodzajów na ostatni dzień kwartału.

7. W rubryce „Przebieg w tys. km dla każdej grupy I, II, III, IV kwartał” — należy wpisać do dnia 15 każdego pierwszego miesiąca następnego kwartału za kwartał ubiegły przebieg tys. km dla każdego rodzaju pojazdu wykonany w ciągu kwartału przez wszystkie pojazdy danego rodzaju według sprawozdań, nadsyłanych przez jednostki służbowe.

8. W rubryce „Średni przebieg roczny na 1 samochód w km” — należy wpisać średni roczny przebieg w km jako iloraz ze sumy przebiegów kwartalnych w km przez średnią arytmetyczną ilości pojazdów wykazanych we wszystkich kwartałach.

Wzór Nr 3.

(Str. 1)

[illegible]

Wzór S. M. 32 stanowiący załącznik do § 2 pkt 5 instrukcji.
Wymiar karty A-5 (148 x 210 mm).

(Str. 2)

[illegible]

Pouczenie do wzoru Nr 3
(do § 2 pkt 5 instrukcji).

Kartoteka ewidencji ilościowej typów pojazdów mechanicznych.

Kartotekę ilościową typów prowadzi się na wszystkie pojazdy mechaniczne będące w użytkowaniu podległych jednostek służbowych i własnym według rodzajów, marek i typów pojazdów mechanicznych.

Poszczególną kartę kartoteki wzór SM 32 należy wypełnić w następujący sposób:

1. W rubryce „Rodzaj pojazdu” — należy podać według pouczenia do instrukcji.
2. W rubryce „Marka” — należy wpisać pełną nazwę marki pojazdu.
3. W rubryce „Typ” — należy wpisać dokładnie typ pojazdu.
4. W rubryce „Rok” — należy wpisać rok, który ewidencja obejmuje.
5. W rubryce „Nazwa jednostki służbowej zakładającej kartę” — należy wpisać pełną nazwę tej jednostki.

6. W rubryce „Nr porządkowy karty” — należy wpisać Nr porządkowy karty dla tego typu samochodów w jednostce służbowej zakładającej kartę, jeżeli podległe jej jednostki służbowe nie mieszczą się na jednej karcie.

7. W rubryce pionowej „Podległe jej jednostki służbowe” — należy podać ich pełne nazwy, a w rubryce pionowej „Siedziba jednostki podległej” — miejscowość stanowiącą jej siedzibę.

8. W rubryce „Powiat, województwo” — należy podać województwo, w którym pojazdy mechaniczne są rejestrowane.

9. W rubryce „Stan na 1. I...” — należy wpisać faktyczny inwentarzowy stan ilościowy.

10. W rubryce pionowej „Stan na koniec I kw., II kw., III kw., IV kw.” — należy wpisać do dnia 15 pierwszego miesiąca każdego kwartału faktyczny stan ilościowy pojazdów mechanicznych na ostatni dzień każdego kwartału.

1037

INSTRUKCJA MINISTRA FINANSÓW

z dnia 22 czerwca 1951 r.

w sprawie dystrybucji znaków opłaty skarbowej, blankietów wekslowych i znaków opłaty sądowej.

Na podstawie art. 29 ust. 2 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o zobowiązaniach podatkowych (Dz. U. R. P. Nr 49, poz. 452) oraz § 8 uchwały Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. — Instrukcja Nr 5 w sprawie finansów i budżetów terenowych (Monitor Polski Nr A-57, poz. 657) zarządza się, co następuje:

Zasady dystrybucji znaków wartościowych.

§ 1. 1. Narodowy Bank Polski w ramach określonych niniejszą instrukcją wykonuje zadania związane z dystrybucją znaków opłaty skarbowej, urzędowych blankietów wekslowych i znaków opłaty sądowej, zwanych dalej „znakami wartościowymi”.

2. Do zadań Narodowego Banku Polskiego, wynikających z dystrybucji znaków wartościowych, należy:

- 1) przyjmowanie od Państwowej Wytwórni Papierów Wartościowych wyprodukowanych na rachunek Ministerstwa Finansów i Ministerstwa Sprawiedliwości znaków wartościowych;
- 2) przechowywanie zapasów znaków wartościowych i zaopatrywanie w nie swych oddziałów jako terenowych punktów zaopatrywania;
- 3) kontrola obrotów znakami wartościowymi oraz czuwanie nad właściwym funkcjonowaniem aparatu dystrybucyjnego.

3. Oddziały Narodowego Banku Polskiego zaopatrują w znaki wartościowe punkty detalicznej sprzedaży, ustanowione w ramach postanowień § 2 niniejszej instrukcji, znajdujące się na wyznaczonym przez Narodowy Bank Polski terenie działania oddziałów.

4. Jeżeli w danej miejscowości znajduje się kilka oddziałów Narodowego Banku Polskiego, wspomniany bank określi, który z oddziałów ma spełniać zadania terenowego punktu zaopatrzenia.

5. Ponocone przez Narodowy Bank Polski koszty opłat pocztowych od przesyłek wartościowych (listów,

paczek) ze znakami wartościowymi do oddziałów Narodowego Banku Polskiego bądź koszty przewozu własnymi środkami transportu Narodowego Banku Polskiego będą pokrywane ryczałtem w drodze rozliczeń z Ministerstwem Finansów.

6. Postanowienia ust. 5 mają analogiczne zastosowanie przy przesyłaniu znaków wartościowych przez oddziały Narodowego Banku Polskiego w przesyłkach wartościowych pod adresem władz, urzędów i instytucji, sądów i placówek pocztowych, wymienionych w § 2 ust. 2 niniejszej instrukcji, wykonywających zadania punktów detalicznej sprzedaży poza siedzibą oddziału Narodowego Banku Polskiego.

7. Przepisy Narodowego Banku Polskiego, normujące tryb postępowania pracowników tego banku przy przyjmowaniu, przechowywaniu, wydawaniu, przeliczaniu, wysyłaniu i zabezpieczaniu przesyłek z banknotami oraz określające odpowiedzialność służbową i materialną za powstałe z ich winy niedobory, mają analogiczne zastosowanie do znaków wartościowych z uwzględnieniem postanowień § 7 niniejszej instrukcji.

8. Sumę uzyskaną w ciągu miesiąca ze sprzedaży znaków wartościowych, po potrąceniu ewentualnie wypłaconej prowizji (§ 2 ust. 4) Narodowy Bank Polski zarachowuje na dochód budżetu centralnego:

- 1) sumy ze sprzedaży znaków opłaty skarbowej i osobno blankietów wekslowych — na rachunek dochodów budżetowych Ministerstwa Finansów w Warszawie;
- 2) sumy ze sprzedaży znaków opłaty sądowej — na rachunek dochodów budżetowych Ministerstwa Sprawiedliwości w Warszawie.

9. W wykonaniu zasad określonych niniejszą instrukcją Narodowy Bank Polski wyda szczegółowe wytyczne normujące wewnętrzny tryb postępowania w zakresie dystrybucji, ustalania i przestrzegania norm zapasów oraz rachunkowego ujęcia i kontroli obrotów