

502

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SKARBU

z dnia 17 grudnia 1949 r.

o księgach handlowych i podatkowych.

Na podstawie art. 74, 84, 85 ust. 5 i art. 86 ust. 5 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. R. P. z 1946 r. Nr 27, poz. 174 oraz z 1948 r. Nr 12, poz. 94 i Nr 52, poz. 413) zarządza się w porozumieniu z Ministrem Handlu Wewnętrznego co do §§ 2—16, co następuje:

§ 1. 1. Powołane w niniejszym rozporządzeniu:

- 1) artykuły bez bliższego określenia — oznaczają artykuły dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym,
- 2) paragrafy bez bliższego określenia — oznaczają paragrafy niniejszego rozporządzenia.

2. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o dekrete bez bliższego określenia, należy rozumieć dekret z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym.

3. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o towarach, należy przez nie rozumieć nie tylko towary handlowe, lecz także surowce, materiały pomocnicze, półwyroby, wyroby gotowe, produkty uboczne i odpadki.

D z i a ł I.

KSIĘGI HANDLOWE.

§ 2. Zasady i sposób prowadzenia ksiąg handlowych, nie uregulowane innymi przepisami, normują przepisy §§ 3—16.

§ 3. 1. Brudnopisy, stanowiące podstawę do obliczenia poszczególnych składników inwentarza, sporządzone na koniec okresu rachunkowego, powinny być ponumerowane, zeszyte i na ostatniej stronie lub karcie zaopatrzone w datę i podpis (czytelny) osoby lub osób, które je sporządziły. W przypadku dokonywania spisu inwentarza według poszczególnych działów należy

ponadto sporządzić zestawienie obejmujące spisy poszczególnych działów z oznaczeniem ich ilości, liczby stron lub kart. Zestawienie to powinno być podpisane przez wszystkie osoby, które brały udział przy spisowaniu inwentarza. Brudnopisy te powinny być podpisane także przez osoby, które z ramienia przedsiębiorcy zarządzają składnikami inwentarza lub je przechowują. Brudnopisy i zestawienia należy przechowywać przez okres lat sześciu, licząc od końca roku podatkowego objętego księgami.

2. Brudnopisy remanentów towarów powinny zawierać dane ilościowe według rodzajów lub grup rodzajowych i gatunków, a ponadto w przypadkach, gdy o zaliczeniu towarów do określonego rodzaju lub gatunku decyduje cena — również i cenę jednostkową i powinny być zakończone i zaopatrzone podpisami przed wznowieniem transakcyj w nowym okresie rachunkowym. W przypadkach zasługujących na szczególne uwzględnienie naczelnik urzędu skarbowego właściwego w sprawach podatku obrotowego może, na uzasadnioną prośbę podatnika, przesunąć termin zakończenia spisu do dwóch tygodni. Prośby należy składać co najmniej na dwa tygodnie przed terminem sporządzenia spisu.

3. Brudnopisy powinny być sporządzone atramentem lub ołówkiem atramentowym.

§ 4. Wyceny przedmiotów majątkowych uwidoczniionych w inwentarzu należy dokonać zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami. W przypadku przyjęcia do inwentarza wyceny towarów niższej od kosztu nabycia lub wytworzenia z powodu uszkodzenia, wysortowania, wyjścia z mody lub niższej ceny rynkowej — należy w inwentarzu uwidocznic w odrębnych rubrykach cenę kosztu nabycia lub wytworzenia oraz cenę przyjętą do inwentarza.

§ 5. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić kontrolę ilościową w postaci ksiąg, kartotek

lub w inny odpowiedni sposób. Kontrola ta powinna ujawniać codziennie, w miarę zachodzących zmian, ilościowo i wartościowo bądź tylko ilościowo: przychód, rozchód i stan odrębnie dla każdego rodzaju lub grupy rodzajowej:

- 1) towarów handlowych (nabytych w celu odsprzedaży),
- 2) materiałów do wytwarzania (surowców, materiałów pomocniczych i półwyrobów),
- 3) wytworzonych półwyrobów i wyrobów gotowych oraz produktów ubocznych i odpadków.

2. Kontrolą ilościową należy obejmować również bezpośredni obrót towarowy dokonywany od dostawcy do odbiorcy bez magazynowania. Bieżącą kontrolą ilościową można nie obejmować półwyrobów własnej produkcji, gdy biorą one nieprzerwany udział w następnych fazach procesu produkcyjnego danego przedsiębiorstwa, na dzień jednak bilansu należy je objąć kontrolą ilościową.

3. Każdy zapis w kontroli ilościowej powinien zawierać powołanie się na dowód, za którym towar, objęty zapisem, został przyjęty lub wydany w przedsiębiorstwie. Przyjęcie towaru powinno być potwierdzone na dowodzie podpisem osoby (pracownika), która ten towar przyjęła. Wydanie towaru do sprzedaży lub produkcji powinno być również potwierdzone na odpowiednim dowodzie.

4. Jeżeli towar nadszedł do przedsiębiorstwa przed otrzymaniem rachunku lub konsygnacji, należy sporządzić szczegółowy opis otrzymanego towaru, podając nazwisko, imię (nazwę firmy) i adres dostawcy, ilość i rodzaj oraz cenę jednostkową i wartość towaru i dokonać zapisu w kontroli ilościowej na podstawie opisu. Opis powinien być potwierdzony w sposób podany w ust. 3 oraz przechowywany jako dowód wewnętrzny przychodu towaru i połączony z nadesłanym następnie rachunkiem lub konsygnacją.

5. Właściwe organizacje samorządu gospodarczego określają dla poszczególnych branżowych grup przedsiębiorstw rodzaje lub grupy rodzajowe towarów, które co najmniej powinny być ujawnione w kontroli ilościowej. Na tej podstawie Ministerstwo Skarbu w porozumieniu z właściwymi władzami gospodarczymi sporządza wykazy i ogłasza je w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Skarbu. Towary, o których mowa w art. 9 dekretu z dnia 25 października 1948 r. o podatku obrotowym (Dz. U. R. P. Nr 52, poz. 413), powinny być w kontroli ilościowej ujawniane odrębnie.

6. Kontrolą ilościową można nie obejmować rozchodu towarów, gdy rozchód odbywa się w ramach detalicznej sprzedaży różnorodnych towarów konsumentom. Kontrolą ilościową można także nie obejmować materiałów pomocniczych, gdy ich koszt w stosunku do kosztu materiałów zużytych do wytwarzania jest nieznaczny.

7. Jeżeli przedsiębiorstwo oprócz sprzedaży towarów bądź w większych ilościach, bądź celem odsprzedaży, bądź produkcji prowadzi także detaliczną sprzedaż różnorodnych towarów konsumentom w ilościach drobnych, kontrolę ilościową co do sprzedaży konsumentom w ilościach drobnych można ograniczyć do podania ogólnej ilości. W tym celu należy w kontroli ilościowej zapisać na rozchód towary przeznaczone do sprzedaży konsumentom w ilościach drobnych i podać ich wartość.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, kontrolę ilościową co do sprzedaży towarów można ograniczyć

do ujawnienia ilości towarów sprzedanych w większych ilościach lub dla celów odsprzedaży albo produkcji, jeżeli sprzedaż towarów i ich wydawanie odbiorcom odbywa się w obrębie tego samego pomieszczenia w warunkach, w których nie jest możliwe określenie z góry, do jakiego rodzaju sprzedaży jest przeznaczony towar znajdujący się w miejscu sprzedaży.

9. Przedsiębiorstwa, o których mowa w § 10 ust. 1, mogą uwidocznić w kontroli ilościowej po stronie rozchodu całkowitą ilość poszczególnych grupy rodzajowej surowców i materiałów pomocniczych wydanych na poszczególne roboty — pod warunkiem, iż po zakończeniu każdej roboty, nie później jednak niż na koniec okresu rachunkowego, zostanie wprowadzona do kontroli ilościowej po stronie przychodu pozostałość nie zużytych surowców i materiałów pomocniczych według tych samych grup rodzajowych, na podstawie spisów sporządzonych i podpisanych przez osoby dokonujące spisu oraz przez kierownika poszczególnych robót.

10. Upoważnia się dyrektorów izb skarbowych w przypadkach uzasadnionych istotnymi trudnościami do zwalniania podatników, na ich prośbę, od obowiązku prowadzenia kontroli ilościowej w całości lub częściowo.

11. Prośby o zwolnienie od obowiązku prowadzenia kontroli ilościowej należy wносить nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem okresu rachunkowego, którego dotyczy prośba o zwolnienie.

§ 6. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić dzienny raport finansowy gotówkowy i bezgotówkowy, obejmujący stan początkowy i końcowy oraz wszystkie wpływy i wydatki danego dnia z podziałem na gotówkowe i bezgotówkowe. Raport powinien odrębnie ujawniać przychód, rozchód i stan: gotówki oraz czeków, weksli, przelewów bankowych i innych dokumentów dotyczących obrotu bezgotówkowego. Raport może być sporządzony na osobnych kartkach bądź w oddzielnej księdze. Na dowód zgodności ze stanem rzeczywistym raport powinien być podpisany codziennie przez osoby odpowiedzialne za stan kasy.

2. Sprzedaż towarów powinna być udowadniana — niezależnie od innych dowodów wymaganych przez przepisy prawne — dziennymi zestawieniami sprzedaży, prowadzonymi przez sprzedających i zawierającymi poszczególne kwoty gotówkowych i kredytowych transakcji sprzedaży, dokonanych przez każdego z nich i wpisanych do zestawienia w chwili sprzedaży. Zestawienia te powinny być ponumerowane i ujęte w osobną dla każdego sprzedającego oprawną księgę, zawierającą oddzielne kolumny na sprzedaż gotówkową i kredytową oraz zaświadczoną przed rozpoczęciem jej prowadzenia przez urząd skarbowy właściwy dla podatnika w sprawach podatku obrotowego. Zestawienia sprzedaży powinny być sporządzone atramentem bądź ołówkiem atramentowym, zsumowane codziennie i podpisane przez sprzedającego.

3. Obowiązek określony w ust. 2 nie dotyczy przedsiębiorstw gospodarki społecznej. Upoważnia się dyrektorów izb skarbowych do zwalniania — na indywidualne prośby — od obowiązku określonego w ust. 2 innych podatników, należących do grup określanych przez Ministra Skarbu.

§ 7. 1. Księgowość powinna ujawniać bieżąco codziennie wszystkie zdarzenia podlegające wykazaniu w księgach. Wymogowi codziennego bieżącego ujawniania tych zdarzeń staje się zadość, gdy odpowiednio

przychody i rozchody ujawnione zostaną w kontroli ilościowej bądź w dziennym raporcie finansowym w sposób podany w §§ 5 i 6 oraz gdy wszelkie zdarzenia podlegające wykazaniu w księgach zostaną ujawnione na odpowiednich kontach ksiąg najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od tych zdarzeń.

2. Władze podatkowe I instancji mogą zezwalać na skutek podań podatników w przypadkach wyjątkowych (np. choroba lub urlop księgowego) na zaległości w księgowaniu poza granice określone w ust. 1.

§ 8. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są przechowywać — niezależnie od zwykłych dowodów stanowiących podstawę księgowania — wszystkie dokumenty wystawiane w ramach istniejącego w ich przedsiębiorstwie systemu kontroli wewnętrznej, jak również wszelkie inne dokumenty otrzymane w związku z działalnością przedsiębiorstwa, np. na transakcje zakupu — listy przewozowe, konsygnacje itp., na sprzedaż — dowody nadania towaru na pocztę, kolej, zamówienia odbiorców itp., na produkcję (usługi) — karty obiegowe robocizny, wykazy pracy, zapiski zamówień i miar itp. Dokumenty te należy przechowywać przez okres lat sześciu, licząc od końca roku podatkowego objętego księgami.

2. Minister Skarbu może co do niektórych grup podatników zwalniać od obowiązku przechowywania lub skracać okres przechowywania takich dokumentów wystawianych w ramach istniejącego systemu kontroli wewnętrznej, które nie stanowią bezpośredniego dowodu do księgowania.

§ 9. 1. Księgi handlowe powinny odrębnie wykazywać co najmniej następujące rodzaje lub grupy kosztów:

- 1) koszt zakupu sprzedanych towarów,
- 2) koszty uboczne związane z zakupem sprzedanych towarów,
- 3) koszt materiałów zużytych do wytwarzania,
- 4) koszt robocizny bezpośredniej,
- 5) koszt wytworzenia bieżącej produkcji,
- 6) koszt wytworzenia sprzedanej produkcji.

2. Za koszt zakupu towarów uważa się wartość wynikającą z pomnożenia jednostkowych cen za towar przez ilość towaru. Koszt zakupu nie obejmuje kosztów ubocznych związanych z zakupem towarów do chwili złożenia ich w magazynie, jak transport, ubezpieczenie towarów w drodze itp. koszty.

3. Za koszt materiałów zużytych do wytwarzania uważa się koszty nabycia surowców, tworzyw, części składowych wyrobów obcej produkcji, innych materiałów zużytych bezpośrednio do wytwarzania oraz koszty obróbki obcej związanej bezpośrednio z wytwarzaniem.

4. Za koszt robocizny bezpośredniej uważa się koszt nakładu pracy stanowiący wynagrodzenie pracowników za wykonaną w przedsiębiorstwie pracę produkcyjną bezpośrednio w procesie wytwarzania. Element kosztu robocizny bezpośredniej nie obejmuje świadczeń publiczno-prawnych, ponoszonych przez pracodawcę z własnych funduszy wskutek zatrudnienia pracowników.

5. Za koszt wytworzenia uważa się wszelkie koszty związane bezpośrednio lub pośrednio z wytwarzaniem, a w szczególności koszty materiałów zużytych do wytwarzania, koszty materiałów zużytych na cele ogólne wytwarzania i administracji, koszty wynagrodzeń pra-

owników biorących w produkcji udział bezpośredni i pośredni, koszt świadczeń publiczno-prawnych, ponoszonych przez pracodawcę wskutek zatrudnienia tych pracowników, łącznie z wpłatami na akcję socjalną, koszt energii obcej, koszt danin publicznych związanych z wytwarzaniem, koszt czynszu za lokal przemysłowy, łącznie z wpłatami na Fundusz Gospodarki Mieszkaniowej, koszty remontów, konserwacji, wartość amortyzacji majątku stałego biorącego udział w produkcji oraz odpowiednią wartość tej części kosztów ogólnego zarządzania, która przypada na dział wytwarzania. Do kosztów wytwarzania nie zalicza się oprocentowania kapitałów wniesionych do przedsiębiorstwa.

§ 10. 1. Przepis § 9 ust. 5 co do składników kosztu wytworzenia stosuje się odpowiednio do przedsiębiorstw budowlanych, budowy urządzeń technicznych, robót ziemnych itp., z tą różnicą, że do kosztu wytworzenia zalicza się w tych przedsiębiorstwach także podatek obrotowy.

2. W przedsiębiorstwach wymienionych w ust. 1 dla każdej wykonywanej umowy o świadczenie, którego wartość przekracza 1.000.000 zł, księgi handlowe powinny zawierać odrębne konta z wyszczególnieniem podstawowych grup kosztów, a w szczególności tych, o których mowa w § 9 ust. 1.

3. Przed sporządzeniem bilansu przedsiębiorstw wymienionych w ust. 1 należy podzielić świadczenia na ukończone i nie ukończone; za ukończone uważa się świadczenia przyjęte przez zleceniodawcę; dowód przyjęcia stanowi uzgodniony rachunek ostateczny, protokół przyjęcia, odpowiednie pismo zleceniodawcy itp.

4. Ze świadczeń ukończonych należy wyprowadzić wyniki; koszty wytworzenia dotyczące świadczeń nie ukończonych należy wprowadzić do aktywów bilansu, a zaliczki lub sumy rachunków przejściowych dotyczące świadczeń nie ukończonych — wprowadzić do pasywów bilansu. Jeżeli jednak umowa o świadczenie zawiera dane umożliwiające obliczenie wyników wykonania częściowego, należy te wyniki odrębnie obliczać w każdym roku rachunkowym, uwzględniając je w rachunkach wyników (strat i zysków).

5. Wszelkiego rodzaju koszty ogólne nie przeniesione w ciągu okresu rachunkowego na odrębne konta poszczególnych umów — należy przed sporządzeniem bilansu podzielić według stosunku procentowego tych kosztów do kosztu wytworzenia wykonanych świadczeń i część przypadającą na świadczenia nie ukończone wprowadzić do aktywów bilansu. Ogólna suma kosztów wytworzenia przypadających na nie ukończone świadczenia nie może być zmniejszona o sumy otrzymanych zaliczek lub o sumy wystawionych zleceniodawcom rachunków na poczet tych świadczeń.

§ 11. 1. Księgowość przedsiębiorstw przemysłowych i usługowych, jak wykończalnie, farbiarnie, formiarnie, zarobkowe tkalnie, przedzalnie itp., przyjmujących surowce, półwyroby i towary do dalszej produkcji lub obróbki oraz przedmioty do remontu, napraw itp. powinna zawierać oddzielne konta nakładców — zleceniodawców z podaniem imienia, nazwiska (nazwy firmy) i adresu.

2. Przyjęcie do dalszej produkcji, obróbki lub remontu, napraw itp. oraz oddanie nakładcy po dokonanej przeróbce, obróbce, remoncie lub naprawie — powinno być ujawniane codziennie w miarę przyjęcia lub wydania pod względem ilościowym w księgach ewiden-

cyjnych obcych surowców, półwyrobów lub towarów oraz przedmiotów przyjętych od nakładcy — zleceniodawcy.

3. Nie uważa się za nakładcę - zleceniodawcę osoby, która udziela zamówień wyłącznie dla celów osobistej konsumpcji.

§ 12. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić odrębne ewidencje zakupów dokonanych u dostawców z gospodarki uspołecznionej oraz odrębne u dostawców z gospodarki nieuspołecznionej.

2. Analogicznie należy sporządzać ewidencje obrotów dokonanych z odbiorcami z gospodarki uspołecznionej oraz nieuspołecznionej.

3. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są ponadto prowadzić odrębne ewidencje zakupów, udokumentowanych dowodami wewnętrznymi — zarówno na podstawie przepisów o postępowaniu podatkowym jak i niniejszego rozporządzenia.

4. W ewidencji (ust. 1, 2 i 3) należy podawać sumę zakupów bądź obrotów, a co do zakupów i obrotów dokonanych na odcinku gospodarki uspołecznionej — również i numer dowodu dotyczącego danej transakcji: ewidencje należy sumować co miesiąc oraz z końcem każdego okresu rachunkowego.

§ 13. 1. Co do towarów oddanych do komisowej sprzedaży — zarówno przyjęcie w komis, jak i dalsze transakcje wynikłe z obrotów tymi towarami powinny być odpowiednio zaksięgowane w księgach komitenta i komisanta. Zaksięgowanie to, jeżeli chodzi o oddanie i przyjęcie w komis towarów, powinno być przeprowadzone co najmniej pod względem ilościowym w ewidencyjnych księgach towarów komisowych.

2. Obroty osiągnięte ze sprzedaży towarów oddanych do komisowej sprzedaży komitent powinien zaksięgować w tym okresie rachunkowym, w którym te towary zostały sprzedane przez komisanta.

3. niesprzedane do końca okresu rachunkowego towary komisowe komitent powinien wykazać w pozycjach pozabilansowych, komitent zaś w odrębnych pozycjach dla każdego składu komisowego przy inwentaryzacji towarów własnych.

§ 14. 1. Sprzedaż towarów (obroty) powinna być wykazywana nie na ogólnym koncie towarowym lub na ogólnym koncie sprzedaży; lecz na odrębnych kontach sprzedaży fakturowanej (dokonanej) według cen:

- 1) produkcyjnych,
- 2) hurtowych,
- 3) detalicznych.

2. Za cenę produkcyjną (fabryczną) uważa się cenę fakturowaną przez producenta odbiorcy hurtowemu (hurtownikowi). Za cenę hurtową uważa się zarówno cenę fakturowaną przez producenta detalicznemu sprzedawcy (detaliście) przy pominięciu lub braku pośredniego ogniwa hurtu, jak również cenę fakturowaną przez hurtownika detalicznemu odsprzedawcy (detaliście). Za cenę detaliczną uważa się zarówno cenę liczoną przez producenta bezpośredniemu konsumentowi w przypadkach sprzedaży produkcji konsumentowi z pominięciem lub w braku ogniwa wymiany na szczeblu hurtu oraz detalu, jak również cenę liczoną bezpośredniemu konsumentowi przez detalicznego odsprzedawcę.

3. Niezależnie od wymogu, o którym mowa w ust. 1, obroty podlegające opodatkowaniu według różnych sta-

wek podatku obrotowego powinny być w księgowości w odpowiedni sposób odrębnie wykazywane.

4. Księgowość podatników, którzy wytwarzają lub sprowadzają z zagranicy towary, o których mowa w art. 8 dekretu o podatku obrotowym (Dz. U. R. P. z 1948 r. Nr 52, poz. 413) powinna w szczególności ujawniać również odpowiednio specyfikowane wartości:

- 1) deputatów pracowniczych wydawanych przez podatnika jako pracodawcę w wytwarzanych lub importowanych towarach,
- 2) wytworzonych lub importowanych towarów, pobranych do konsumpcji własnej,
- 3) ubytków towarów lub ich półwyrobów wytwarzanych lub importowanych, które powstały w czasie wytwarzania, formowania, rozlewu, pakowania, magazynowania bądź przewozu,
- 4) innych braków towarów lub ich półwyrobów wytworzonych lub importowanych, magazynowanych lub przewożonych

w celu ustalenia wartości podlegających podatkowi obrotowemu na zasadzie przepisów art. 3 ust. 2, 3 i 9 dekretu o podatku obrotowym.

5. U podatników, którzy wytwarzają i sprzedają bądź odsprzedają towary, o których mowa w art. 9 dekretu o podatku obrotowym, sprzedaż i wymiana tych towarów konsumentom powinna być bieżąco dokumentowana specjalnym kopiałem rachunków wystawianych odbiorcom i odrębnie przechowywanych w kopii w sposób określony przepisem art. 87 ust. 2. Rachunki te mogą nie zawierać danych co do imienia, nazwiska oraz adresu nabywcy w przypadkach, gdy sprzedaż dokonana została w ilościach drobnych.

§ 15. 1. Na koniec każdego miesiąca dziennik (dziennik — główna) powinien być zsumowany nie później niż w ciągu dwóch tygodni od upływu danego miesiąca, a jeżeli chodzi o miesiące pierwszy i ostatni okresu rachunkowego — do końca następnego miesiąca.

2. Sumy miesięczne należy wpisywać atramentem.

§ 16. 1. Na koniec każdego okresu rachunkowego należy dokonać w księgach prawidłowych odpisów na zużycie (amortyzację) przedmiotów podlegających zużyciu oraz nabytych odpłatnie terminowych praw majątkowych i to bez względu na wyniki bilansowe. Odpisów na zużycie można dokonywać metodą bezpośrednią lub pośrednią, o ile przepisy specjalne nie stanowią inaczej.

2. Przedmiot całkowicie zamortyzowany w okresie jednego lub więcej okresów rachunkowych należy pozostawić w bilansie w wartości 1 zł, jeżeli przedmiot ten — bez względu na stan, w jakim się znajduje — pozostaje w przedsiębiorstwie.

3. Wartości przedmiotu całkowicie zamortyzowanego i nie istniejącego już w przedsiębiorstwie (zlikwidowanego) nie należy uwidocznić w bilansie; wartość ta powinna być odpowiednio wyksięgowana przy uwzględnieniu odpowiedniej sumy z rachunku umorzenia przy amortyzacji pośredniej.

4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio w przypadkach amortyzacji jednorazowej, jeżeli przepisy o podatku dochodowym przewidują amortyzację jednorazową.

5. Dla kontroli prawidłowości odpisów na zużycie należy prowadzić tabele amortyzacyjne według załączonego wzoru Nr 1. Roszerzenie wzoru oraz zmiana jego układu są dopuszczalne. W tabelach amortyzacyjnych można uwidocznić grupami przedmioty amortyzowane

według tych samych norm, z podziałem na lata nabycia, pod warunkiem prowadzenia szczegółowej specyfikacji w inwentarzu lub w specjalnych ewidencjach przeznaczonych dla szczegółowej kontroli majątku stałego.

§ 17. Zapisy w księgach u odbierających świadczenia usług uznaje się za należycie udokumentowane dowodami wewnętrznymi, jeżeli dowody te określają cel wydatków i zaopatrzone są w datę i podpisy osób, które bezpośrednio dokonały wydatków i jeżeli wydatki te dotyczą:

- 1) kosztów przejazdów, diet i ryczałtów za noclegi w wysokości nie przekraczającej norm układu zbiorowego pracy dla danego zawodu; jeżeli dany zakład pracy nie jest objęty układem zbiorowym, wysokość kosztów podróży może być przyjęta na podstawie norm przewidzianych na takie koszty dla pracowników w podobnych zakładach, objętych układem zbiorowym, lub dla pracowników państwowych,
- 2) kosztów poniesionych na tragarzy, służbę hotelową i t.p.,
- 3) poniesionych kosztów transportu towarów, jeżeli zgodnie z przepisami transportu kwity przewozowe są odbierane przy wydawaniu przesyłki — oraz kosztów dorożek, ryksz, wózków ręcznych i rowerowych,
- 4) innych drobnych wydatków (nie wyłączając kosztów reprezentacyjnych), które ze względu na swój rodzaj wyłączają możliwość uzyskania dowodu zewnętrznego i które nie przekraczają 1/4^o/o obrotu podlegającego podatkowi obrotowemu lub zwolnionego od tego podatku.

§ 18. Załatwianie próśb podatników o zezwolenie na prowadzenie i przechowywanie ksiąg wraz z dokumentami poza lokalem przedsiębiorstwa (zakładu) lub miejscem wykonywania zajęcia należy do zakresu działania władzy podatkowej I instancji właściwej do ustalenia obrotu.

Dział II.

KSIĘGI PODATKOWE.

§ 19. 1. Do prowadzenia ksiąg podatkowych obowiązani są podatnicy podatku obrotowego nie mający obowiązku prowadzenia ksiąg handlowych, a nie korzystający ze zwolnienia od obowiązku prowadzenia ksiąg podatkowych z mocy przepisów § 20.

2. Obowiązek prowadzenia ksiąg podatkowych rozciąga się również na podatników podatku dochodowego pobierających dochody z budynków, w których ilość izb mieszkalnych przekracza 20 lub ilość izb użytkowanych na zakłady handlowe, przemysłowe, rzemieślnicze i zajęcia — przekracza 5, albo w których łączna ilość izb mieszkalnych i użytkowych przekracza 20, a które to budynki położone są w miastach będących siedzibą urzędów skarbowych lub w innych miastach mających ponad 5 tysięcy mieszkańców.

§ 20. 1. Zwalnia się od obowiązku prowadzenia ksiąg podatkowych podatników podatku obrotowego nie wymienionych w §§ 30, 34, 36, i 38 oraz tych, którzy:

- 1) opłacają zryczałtowany podatek obrotowy na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Skarbu z dnia 19 lutego 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr 17, poz. 106 i Nr 43, poz. 327),

2) jednoosobowo (osobiście) prowadzą zakład rzemieślniczy zatrudniający najwyżej jednego członka rodziny; zwolnienie to nie dotyczy jednakże brązownictwa, jubilerstwa, piekarstwa, rzeźnictwa i wędliniarstwa, rzeźnictwa i wędliniarstwa z mięsa końskiego oraz zegarmistrzostwa.

2. Do zastosowania zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), nie stoi na przeszkodzie zatrudnianie uczniów na podstawie umowy o naukę zarejestrowanej w izbie rzemieślniczej.

3. Upoważnia się dyrektorów izb skarbowych do zwalniania podatników — na ich indywidualne podania — od obowiązku prowadzenia ksiąg podatkowych w określonych latach, w przypadkach zasługujących na szczególne uwzględnienie.

4. Upoważnia się dyrektorów izb skarbowych do zwalniania z urzędu — na wniosek władzy podatkowej I instancji właściwej do ustalania obrotów — od obowiązku prowadzenia ksiąg podatkowych w określonych latach podatników, którzy prowadzą przedsiębiorstwa poza granicami miast będących siedzibą urzędów skarbowych oraz poza granicami miast mających ponad 5 tysięcy mieszkańców. Decyzje w sprawach powyższych mogą obejmować zarówno pewne grupy podatników, jak i pewne miejscowości; z udzielonych w ten sposób zwolnień mogą być wyłączeni poszczególni podatnicy.

§ 21. 1. Za prawidłowe uważa się księgi podatkowe prowadzone prawidłowo zarówno pod względem formalnym (niewadliwie), jak i materialnym (rzetelnie).

2. Prawidłowe pod względem formalnym (niewadliwe) są księgi podatkowe prowadzone zgodnie z przepisami niniejszego rozporządzenia oraz zarządzenia, o którym mowa w § 41.

3. Prawidłowe pod względem materialnym (rzetelne) są księgi podatkowe prowadzone zgodnie z prawdą.

§ 22. 1. W przypadku stwierdzenia przez władzę podatkową wadliwości ksiąg podatkowych polegających na formalnych usterkach i brakach, a nie mających w konkretnym przypadku istotnego znaczenia, władza podatkowa powinna uznać księgi za dowód.

2. Przepis art. 89 ust. 2 stosuje się odpowiednio przy ocenie ksiąg podatkowych.

§ 23. Okresem rachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 24. 1. Strony ksiąg powinny być kolejno ponumerowane.

2. Księgi powinny być przed rozpoczęciem okresu rachunkowego, na który mają być założone, przedstawione przez podatnika do zaświadczenia urzędowi skarbowemu właściwemu w sprawach podatku obrotowego.

3. Księgi wymienione w § 19 ust. 2 powinny być przedstawione do zaświadczenia w terminie, określonym w ust. 2, urzędowi skarbowemu właściwemu w sprawach podatku dochodowego.

4. Księgi należy prowadzić w języku polskim i w walucie polskiej. Zapisów do ksiąg należy dokonywać starannie i czytelnie — atramentem bądź ołówkiem atramentowym. Nie wolno pozostawiać odstępów w miejscach, które powinny być wypełnione. Niedopuszczalne jest skrobanie i zamazywanie, wycieranie bądź usuwanie dokonanych zapisów innymi sposobami.

5. Omyłki prostuje się przez przekreślenie błędnego zapisu i wpisanie właściwej treści lub sumy w ten

sposób, aby treść i sumy poprzedniego zapisu były czytelne. Sprostowanie omyłek powinno być podpisane przez osobę, która go dokonała.

§ 25. Księgi powinny wykazywać dane zgodne z rzeczywistością.

§ 26. Przepisy § 17 co do dowodów wewnętrznych stosuje się odpowiednio.

§ 27. 1. Dokumenty do ksiąg podatkowych powinny być przechowywane przez podatnika przez lat sześć, licząc od końca okresu rachunkowego, którego dotyczą.
2. Przepis § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 28. Do załatwiania podań o zezwolenie na prowadzenie ksiąg oraz przechowywanie ich wraz z dokumentami poza lokalem przedsiębiorstwa (zakładu) lub zajęcia stosuje się § 18 z uzupełnieniem, że, o ile chodzi o podatników podlegających wyłącznie obowiązkowi podatkowemu w podatku dochodowym, powołany jest urząd skarbowy właściwy do wymiaru tego podatku.

§ 29. Wątpliwości co do tego, jakiego rodzaju księgi podatkowe (§§ 30 — 39) podatnik ma prowadzić, rozstrzyga właściwy urząd skarbowy.

§ 30. 1. Podatnicy prowadzący przedsiębiorstwa, które zakupuja towary celem sprzedaży w stanie nie przerobionym bądź przerobionym lub, nie będąc przedsiębiorstwem komisowym, przyjmują towar do sprzedaży na cudzy rachunek — obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 1 (księgę towarów).

2. Księga podatkowa Nr 1 powinna ujawniać w szczególności następujące dane:

- 1) nazwisko, imię (nazwę firmy) i adres kontrahenta,
- 2) rodzaj przychodu i rozchodu,
- 3) ogólne sumy przychodu i rozchodu oraz podział tych sum na poszczególne tytuły, w szczególności na zakup towaru, na koszty uboczne związane z zakupem, na towary przekazane do produkcji, na robocizną (płace) i na obróbkę obcą,
- 4) dane ewidencyjne: co do zakupów u dostawców z gospodarki uspołecznionej oraz u dostawców z gospodarki nieuspołecznionej, zakupów udokumentowanych dowodami wewnętrznymi, zakupów towarów wymienionych w art. 9 dekretu o podatku obrotowym — oraz prowizji,
- 5) wysokość obrotów udokumentowanych kopiami rachunków — z podziałem na obroty z gospodarką uspołecznioną oraz nieuspołecznioną i na sprzedaż towarów wymienionych w art. 9 dekretu o podatku obrotowym,
- 6) wartość zwrotów, wysokość bonifikat i opustów.

3. Towar powinien być zaksięgowany w księgach podatkowych na przychód w chwili otrzymania towaru. Przepisy § 5 ust. 1, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 31. 1. Przed zaprowadzeniem po raz pierwszy księgi podatkowej Nr 1 oraz na koniec każdego okresu rachunkowego powinien być sporządzony spis remanentu towarów według zasad podanych w § 3 (z wyodrębnieniem towarów wymienionych w art. 9 dekretu o podatku obrotowym).

2. Remanent nabytych towarów wycenia się po cenie nabycia albo po cenie rynkowej z dnia sporządzenia spisu, jeżeli ta cena jest niższa od ceny nabycia. Re-

manent półwyrobów i wyrobów gotowych własnej produkcji należy wycenić według kosztu wytworzenia.

3. Sporządzony po raz pierwszy spis remanentu należy wpisać do założonej księgi podatkowej. Remanent końcowy należy wpisywać zarówno do księgi podatkowej za rok ubiegły, jak i do księgi założonej na rok następny.

§ 32. 1. Prowadzący księgi podatkowe Nr 1 obowiązani są prowadzić kontrolę ilościową przychodu: towarów, surowców, materiałów pomocniczych, półwyrobów, wyrobów gotowych, produktów ubocznych i odpadków — jeżeli prowadzą następujące rodzaje przedsiębiorstw:

1) bez względu na wysokość obrotów:

- a) sprzedaż towarów bądź wyłącznie, bądź przeważnie kupcom do odsprzedaży, bądź przedsiębiorstwom przemysłowym lub zakładom rzemieślniczym do dalszej produkcji lub zużycia w prowadzonym przemyśle,
- b) sprzedaż towarów wymienionych w art. 9 dekretu o podatku obrotowym, zarówno przeznaczonych do odsprzedaży jak i do wytwarzania, przerobu lub sprzedaży konsumentom,
- c) pensjonaty posiadające ponad 8 pokoiów do wynajęcia,
- d) wszelkie przedsiębiorstwa przemysłowe i zakłady rzemieślnicze zatrudniające przy ręcznej produkcji siedem lub więcej osób łącznie z właścicielem i członkami jego rodziny, a przy produkcji z użyciem silników — cztery lub więcej osób, nie licząc uczniów, zatrudnionych na podstawie umowy o naukę zarejestrowanej w izbie rzemieślniczej,

2) w zależności od wysokości obrotów:

podatnicy prowadzący wszelkie przedsiębiorstwa (zakłady), jeżeli obrót osiągnięty w poprzedzającym okresie rachunkowym obliczony w stosunku rocznym wynosi w przedsiębiorstwach o charakterze wyłącznie usługowym (bez świadczenia rzeczy) więcej niż 2.400.000 zł, a w pozostałych przedsiębiorstwach więcej niż 8.000.000 zł. U podatników, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia prowadzą przedsiębiorstwa (zakłady), podstawę obliczenia obrotu w stosunku rocznym stanowi kwota obrotu osiągniętego w poszczególnych miesiącach 1949 r. przyjęta do ustalenia zaliczek na podatek obrotowy.

2. Przepisy § 5 stosuje się odpowiednio, nie wyłączając ust. 10 i 11.

§ 33. Przepisy § 11 oraz § 14 ust. 5 stosuje się odpowiednio przy prowadzeniu ksiąg podatkowych Nr 1.

§ 34. 1. Podatnicy, prowadzący przedsiębiorstwa przemysłowe lub zakłady rzemieślnicze, przyjmujący zamówienia na wykonanie półwyrobów, wyrobów gotowych lub usług, czy to z własnego czy też z powierzonego materiału — obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 2 (księgę zamówień).

2. Księga podatkowa Nr 2 powinna ujawniać w szczególności następujące dane:

- 1) nazwisko, imię (nazwę firmy) i adres zamawiającego,
- 2) rodzaj przyjętego zamówienia z podziałem na: zamówienia z materiałów własnych wykonującego za-

mówienie oraz z materiałów dostarczonych przez zamawiającego,

- 3) określenie materiałów, dostarczonych przez zamawiającego,
- 4) wysokość umówionej kwoty zapłaty,
- 5) wysokość bonifikat.

3. Prowadzenie tej księgi nie zwalnia od obowiązku prowadzenia księgi podatkowej Nr 1 oraz kontroli ilościowej przychodu, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów §§ 30 i 32.

§ 35. Przed zaprowadzeniem po raz pierwszy księgi zamówień należy sporządzić zestawienie zamówień nie wykonanych i wpisać je następnie do księgi jako poz. 1. Również po zakończeniu każdego okresu rachunkowego należy na oddzielnych stronach księgi zamówień spisać zamówienia nie wykonane oraz przenieść je następnie do księgi zamówień roku następnego.

§ 36. 1. Podatnicy wykonujący zajęcia zawodowe, o których mowa w art. 26 pkt 5) i pkt 6) lit. c) dekretu o podatku obrotowym, obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 3 (księgę przychodów i rozchodów).

2. Księga podatkowa Nr 3 powinna ujawniać w szczególności następujące dane:

- 1) nazwisko, imię (nazwę firmy) i adres klienta i tp.,
- 2) formę i wysokość otrzymanego wynagrodzenia,
- 3) wysokość sum wpłaconych do rozliczenia,
- 4) rodzaj i sumę rozchodów,
- 5) wysokość wydatków z sum otrzymanych do rozliczenia.

§ 37. Po zakończeniu każdego okresu rachunkowego należy imiennie spisać na oddzielnych stronach księgi podatkowej Nr 3 poszczególne sumy wpłacone przez klientów (pacjentów i tp.) do rozliczenia, a nie rozliczone z nimi w danym okresie rachunkowym i sumy te przenieść następnie do księgi na okres następny, oznaczając je numerem kolejnym od 1.

§ 38. 1. Podatnicy wykonujący świadczenia usług, jeżeli nie są obowiązani do prowadzenia ksiąg handlowych lub ksiąg podatkowych Nr 1, 2 i 3, obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 4 (księgę utargów).

2. Księga podatkowa Nr 4 powinna ujawniać w szczególności następujące dane:

- 1) nazwisko i imię podatnika i zatrudnionych u niego pracowników,
- 2) zestawienie sum wpływów za wykonane świadczenia usług,
- 3) określenie rodzaju oraz wysokość wypłaconych wynagrodzeń.

§ 39. 1. Podatnicy, o których mowa w § 19 ust. 2, obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 5 (księgę dla nieruchomości budynkowych) oraz arkusz kontrolny wpłat czynszu jako załącznik do tej księgi.

2. Księga podatkowa Nr 5 powinna ujawniać w szczególności następujące dane:

- 1) nazwisko i imię wpłacającego,
- 2) ogólną sumę przychodu oraz podział tej sumy na poszczególne tytuły przychodu,
- 3) ogólną sumę rozchodu oraz jej podział na poszczególne tytuły rozchodu.

3. Arkusz kontrolny wpłat czynszu powinien ujawniać w szczególności:

- 1) wysokość należnego czynszu,
- 2) specyfikację wpłat,
- 3) wysokość zaległości początkowej oraz końcowej z tytułu czynszu.

D z i a ł III.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.

§ 40. Przepisy niniejszego rozporządzenia nie naruszają przepisów szczególnych o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez poszczególne grupy podatników, ani zarządzeń Ministra Skarbu wydanych na podstawie art. 1 dekretu z dnia 14 kwietnia 1948 r. o sposobie udowadniania przez podatników przychodów gotówkowych (Dz. U. R. P. Nr 21, poz. 141).

§ 41. Wzory ksiąg, o których mowa w §§ 30, 34, 36, 38 i 39, ustali Minister Skarbu w drodze zarządzenia wydanego na podstawie art. 29.

§ 42. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia tracą moc wszelkie przepisy w przedmiotach nim unormowanych, a w szczególności:

- 1) rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 31 października 1946 r. o księgach handlowych, uproszczonych i podatkowych (Dz. U. R. P. z 1946 r. Nr 65, poz. 365, z 1947 r. Nr 73, poz. 433 oraz z 1948 r. Nr 31, poz. 203),
- 2) §§ 1 oraz 3—8 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 27 grudnia 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 433).

2. Przepisy wymienionego w ust. 1 pkt 1) rozporządzenia, dotyczące ksiąg uproszczonych, stosuje się jednak nadal w tym zakresie, w jakim zostały powołane w przepisach, o których mowa w § 40. Ilekroć w wymienionych w § 40 przepisach powołano pozostałe przepisy wymienionego w ust. 1 pkt 1) rozporządzenia — stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozporządzenia.

§ 43. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1950 r.

Minister Skarbu: *K. Dąbrowski*

Minister Handlu Wewnętrznego: *T. Dietrich*

