

## 201

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 15 lipca 1968 r.

## w sprawie ksiąg handlowych dla podatników nie będących jednostkami gospodarki społecznej.

Na podstawie art. 101 ust. 5, art. 102 ust. 5 i art. 103 ust. 5 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. z 1963 r. Nr 11, poz. 60) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1.

## Obowiązek prowadzenia ksiąg handlowych.

§ 1. Podatnicy podlegający opodatkowaniu podatkiem obrotowym, nie będący jednostkami gospodarki społecznej, którzy nie są obowiązani do prowadzenia ksiąg handlowych z mocy innych przepisów, obowiązani są do ich prowadzenia:

- 1) bez względu na wysokość osiąganych obrotów, jeżeli prowadzą przedsiębiorstwa skupu towarów od wytwórców w celu sprzedaży do dalszej odprzedaży, przedsiębiorstwa komisowe, biura matrymonialne i przedsiębiorstwa wydawnicze;
- 2) bez względu na rodzaj działalności, jeżeli obrót podlegający opodatkowaniu podatkiem obrotowym, jak i wolny od opodatkowania, przewyższa kwotę 1.500.000 zł w stosunku rocznym;
- 3) bez względu na wysokość osiąganych obrotów, jeżeli prowadzą przedsiębiorstwa przemysłowe i posiadają zakłady sprzedaży artykułów własnej produkcji, w których obowiązani są prowadzić księgi handlowe.

§ 2. 1. Podatnicy, o których mowa w § 1 pkt 2, obowiązani są do prowadzenia ksiąg handlowych:

- 1) bez względu na wysokość obrotu osiąganego w danym roku, jeżeli obrót w roku poprzednim przekroczył w stosunku rocznym kwotę 1.500.000 zł:
  - a) od początku danego roku — jeżeli obrót za rok poprzedni wynika z zeznania, deklaracji lub księgowości podatnika bądź z oczywistych dowodów innego rodzaju,
  - b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po wydaniu ostatecznej decyzji organu finansowego — jeżeli obrót za rok poprzedni w takiej wysokości został ustalony decyzją tego organu;
- 2) jeżeli obrót w roku poprzednim nie przekroczył w stosunku rocznym kwoty 1.500.000 zł albo jeżeli działalność rozpoczęta została w danym roku:
  - a) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym osiągnięty w danym roku obrót przekroczył w stosunku rocznym kwotę 1.500.000 zł — jeżeli wysokość obrotu wynika z zeznania, deklaracji

lub księgowości podatnika bądź z oczywistych dowodów innego rodzaju,

- b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po wydaniu ostatecznej decyzji organu finansowego — jeżeli obrót w danym roku w wysokości ponad 1.500.000 zł w stosunku rocznym został ustalony decyzją tego organu.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie ustaje do końca okresu rachunkowego, chociażby osiągnięty obrót za dalsze miesiące, obliczany w stosunku rocznym, nie przekraczał kwoty 1.500.000 zł.

§ 3. 1. Zwalnia się od obowiązku prowadzenia ksiąg handlowych rzemieślników prowadzących piekarnie, dokonujących wypieku wyłącznie z mąki przydzielonej przez organizacje cechowe w porozumieniu lub przy udziale właściwych do spraw przemysłu i handlu organów przydiów rad narodowych.

2. Zwalnia się od obowiązku określonego w § 2 ust. 1 pkt 2 podatników prowadzących wytwórnie wód gazowych i zakłady przemysłu materiałów budowlanych (wapienniki, cegielnie połowe, kamieniołomy itp.), jeżeli obowiązek ten powstałby jedynie na skutek zwiększonych obrotów w okresie letnim, ale nie przekraczających łącznie w ciągu danego roku kwoty 1.500.000 zł.

§ 4. 1. Upoważnia się organy finansowe przydiów wojewódzkich rad narodowych (rad narodowych miast wyłączonych z województw) do zwalniania podatników wymienionych w § 1 pkt 2, na ich indywidualną prośbę, w szczególnie uzasadnionych wypadkach, od obowiązku prowadzenia ksiąg handlowych całkowicie lub częściowo, tylko co do poszczególnych ksiąg, urządzeń księgowych i czynności z zakresu księgowości oraz również całkowicie lub częściowo od obowiązku przechowywania dowodów stanowiących podstawę księgowania, dokumentów wystawianych w ramach istniejącego w ich przedsiębiorstwie systemu kontroli wewnętrznej oraz wszelkich innych dokumentów otrzymywanych w związku z działalnością przedsiębiorstwa, jak i do skracania okresu przechowywania ksiąg, urządzeń księgowych, dowodów i dokumentów oraz do zmiany terminu dokonywania poszczególnych czynności z zakresu księgowości. Organy te mogą określić warunki, na jakich zwolnienia udzielają. Prośba o zwolnienie całkowite lub częściowe od obowiązku prowadzenia ksiąg handlowych powinna być wniesiona nie później niż na dwa miesiące przed rozpoczęciem okresu rachunkowego, którego dotyczy. Upoważnienie do zwalniania podatników, całkowicie lub częściowo, od obowiązku prowadzenia

ksiąg handlowych nie dotyczy przedsiębiorstw nowo powstałych.

2. Organy finansowe, o których mowa w ust. 1, mogą także zwalniać grupy podatników, na wniosek organizacji gospodarczej lub zawodowej, od obowiązku przechowywania albo skracać okres przechowywania dokumentów wystawianych w ramach istniejącego systemu kontroli wewnętrznej, które nie stanowią bezpośredniego dowodu do księgowania.

## Rozdział 2.

### Zasady prowadzenia księgowości.

§ 5. Prowadzona księgowość powinna uwzględniając rodzaj i rozmiary przedsiębiorstwa, obrazować jego stan majątkowy i działalność. Księgi handlowe powinny być prowadzone zgodnie z zasadami księgowości i przepisami niniejszego rozporządzenia oraz odpowiadać warunkom zawartym w przepisach art. 102 ust. 1—4 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. z 1963 r. Nr 11, poz. 60), zwanego dalej „dekretem”.

§ 6. 1. Księgi handlowe powinny być prowadzone w języku polskim i w walucie polskiej.

2. Przy płatnościach w zagranicznych środkach pieniężnych powinna być prowadzona szczegółowa ewidencja, umożliwiająca ustalenie ich wysokości w walucie polskiej i zagranicznej.

3. Jeżeli według zasad księgowości urządzenie powinno mieć formę księgi, księga ta powinna być oprawiona (zbrozuruwana), a strony (folia) jej powinny być kolejno ponumerowane.

4. Nie należy pozostawiać odstępów w miejscach, które powinny być wypełnione. Poprawki powinny być dokonywane w taki sposób, aby pierwotny zapis był czytelny; nie jest dopuszczalne wymazywanie lub w inny sposób czynienie dokonanego zapisu nieczytelnym. Sprostowanie omyłki, polegające na przekreśleniu błędnego zapisu i wpisaniu właściwej treści, powinno być podpisane przez osobę, która dokonała sprostowania.

§ 7. 1. Księgowość powinna ujawniać bieżąco codziennie wszystkie zdarzenia podlegające wykazaniu w księgach. Wszelkie zdarzenia podlegające wykazaniu powinny być ujawnione na odpowiednich kontach ksiąg najpóźniej w ciągu 14 dni od tych zdarzeń, a przychody i rozchody w kontroli ilościowej, w dziennym raporcie finansowym i w dziennych zestawieniach sprzedaży — w sposób określony w §§ 24, 26 i 27.

2. Organy finansowe właściwe w sprawach podatku obrotowego mogą zezwalać, na wniosek podatników, w wypadkach uzasadnionych, na zaległości w księgowaniu poza granice określone w ust. 1 pod warunkiem bieżącego prowadzenia dziennego raportu finansowego, kontroli ilościowej towarów oraz dziennych zestawień sprzedaży. Dotyczy to w szczególności wypadku choroby lub urlopu księgowego.

§ 8. 1. Na koniec każdego miesiąca dziennik (dziennik-główna) powinien być zsumowany nie później niż w ciągu 14 dni od upływu danego miesiąca, a jeżeli chodzi o miesiące pierwszy i ostatni okresu rachunkowego — do końca następnego miesiąca.

2. Obowiązek zsumowania dziennika (dziennika-głównego) za ostatni miesiąc okresu rachunkowego, nie później niż do końca następnego miesiąca, odnosi się do bieżących zdarzeń podlegających księgowaniu, natomiast zaksięgowanie i zsumowanie storn, przeniesień i zamknięć rachunków księgi głównej powinno nastąpić nie później niż w terminie przewidzianym na złożenie zeznania podatkowego o dochodzie lub w terminie przesuniętym przez organ finansowy.

3. Sumy miesięczne należy wpisywać atramentem bądź długopisem, a przeniesienia sum — jeżeli zapisy w dzienniku (dzienniku-głównego) obejmują w danym miesiącu więcej niż jedną stronę (folio) — atramentem, długopisem bądź ołówkiem kopiającym.

§ 9. Jeżeli zarówno dziennik, jak i konta księgi głównej prowadzone są na kartach nie zbrozuruwanych, należy prowadzić zestawienia obrotów kont księgi głównej. Zestawienia te powinny być ponumerowane i ujęte w oprawną księgę zawierającą odrębne kolumny na obroty poszczególnych miesięcy okresu rachunkowego oraz na sumy otwarcia i zamknięcia rachunkowego. Do właściwych kolumn należy wpisywać atramentem, długopisem lub ołówkiem kopiającym miesięczne sumy obrotów po stronie „Winien” i „Ma”, odrębnie z każdego konta księgi głównej. Zestawienia powinny zawierać również ogólne sumy obrotów miesięcznych i za cały okres rachunkowy objęty księgami.

§ 10. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są przechowywać — niezależnie od dowodów stanowiących podstawę księgowania — zarówno wszystkie dokumenty wystawiane w ramach istniejącego w ich przedsiębiorstwie systemu kontroli wewnętrznej, jak i wszelkie inne dokumenty otrzymane w związku z działalnością przedsiębiorstwa, np. na zakup — listy przewozowe, konsygnacje itp., na sprzedaż — dowody nadania towaru na pocztę, na kolej, zamówienia odbiorców itp., na produkcję (usługi) — karty obiegowe robocizny, wykazy pracy, zapiski zamówień itp.

§ 11. Księgi handlowe oraz dowody stanowiące podstawę księgowania i dotyczące zapisów powinny być przechowywane przez okres lat dziesięciu, a pierwowpisy i zestawienia remanentów (§ 18 ust. 1) oraz dokumenty wystawione w ramach istniejącego systemu kontroli wewnętrznej, które nie stanowią bezpośredniego dowodu do księgowania (§ 10), przez okres lat pięciu, licząc od końca roku kalendarzowego objętego księgami.

§ 12. Prowadzenie i przechowywanie ksiąg wraz z dokumentami poza lokalem przedsiębiorstwa (zakładu) lub miejscem wykonywania zajęcia wymaga zezwolenia organu finansowego właściwego w sprawach podatku obrotowego.

§ 13. Wszystkie przepisy odnoszące się do ksiąg handlowych dotyczą podatników prowadzących księgi, chociażby nie byli obowiązani do ich prowadzenia.

§ 14. Zapisy w księgach handlowych, dotyczące świadczenia rzeczy i usług u odbierających, uznaje się za należyte udokumentowane, jeżeli służące za podstawę zapisów dokumenty odpowiadają warunkom zawartym w przepisach art. 103 dekretu.

§ 15. Wydatki u odbierających świadczenia usług mogą być udokumentowane dowodami wewnętrznymi, jeżeli dowody te określają cel wydatków i zaopatrzone są w datę i podpisy osób, które bezpośrednio dokonały wydatków, a dotyczą:

- 1) kosztów przejazdów, diet i ryczałtów za noclegi w wysokości nie przekraczającej norm obowiązujących w przedsiębiorstwach państwowych;
- 2) kosztów transportu towarów, jeżeli zgodnie z przepisami kwity przewozowe są odbierane przy wydawaniu przesyłki, oraz kosztów korzystania z usług dorożek, wózków ręcznych i rowerowych, jak i tragarzy;
- 3) innych drobnych wydatków, które ze względu na swój rodzaj wyłączają możliwość uzyskania dowodu zewnętrznego, do wysokości nie przekraczającej w ogólnej sumie 0,25% obrotu podlegającego podatkowi obrotowemu lub zwolnionego od tego podatku.

§ 16. U podatników, którzy wytwarzają i sprzedają bądź odprzedają towary, o których mowa w § 29 rozporządzenia

Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 1967 r. w sprawie wykonania dekretów o podatku obrotowym i o podatku dochodowym (Dz. U. z 1968 r. Nr 1, poz. 1), sprzedaż i wymiana tych towarów konsumentom powinna być bieżąco dokumentowana odrębnie, kolejno numerowanymi kopiami rachunków wystawionych odbiorcom i odrębnie przechowywanymi w kolejności numerów. Rachunki na te towary mogą nie zawierać danych co do imienia, nazwiska oraz adresu nabywcy w wypadkach, gdy sprzedaż dokonana została w ilościach drobnych.

§ 17. Przed zaprowadzeniem ksiąg handlowych i na koniec każdego okresu rachunkowego, jak i przy zmianie właściciela przedsiębiorstwa powinien być sporządzony inwentarz i bilans, które podpisuje właściciel przedsiębiorstwa. Jeżeli jest dwóch lub więcej współwłaścicieli, podpisuje każdy z nich.

§ 18. 1. Pierwopisy (brudnopisy) remanentów, stanowiące podstawę do obliczenia poszczególnych składników inwentarza w zakresie majątku stałego i towarów, powinny być sporządzane z natury, ponumerowane, zeszyte i na ostatniej stronie lub karcie zaopatrzone w datę i podpis (czytelny) osoby lub osób, które je sporządziły. Pierwopisy powinny być podpisane także przez osoby, które są odpowiedzialne za przechowywanie składników inwentarza. W razie dokonywania spisów 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 sporządzaniu tych spisów.

2. Towary, o których mowa w § 16, powinny być w spisach remanentów wykazane odrębnie.

3. Pierwopisy remanentów towarów powinny zawierać dane ilościowe według rodzajów lub grup rodzajowych i gatunków, a ponadto co do towarów, o których zaliczeniu do określonego rodzaju lub gatunku decyduje cena — również i cenę jednostkową. W księgarniach i antykwariatach księgarskich, prowadzonych przez podatników nie będących osobami prawnymi, pierwopisy remanentów mogą obejmować jedną pozycją wydawnictwa o tej samej cenie, bez względu na nazwę i nazwisko autora, z podziałem na książki, broszury, albumy, utwory muzyczne itp. Pierwopisy remanentów towarów powinny być zakończone i zaopatrzone w podpisy przed wznowieniem transakcji w nowym okresie rachunkowym.

4. Pierwopisy powinny być sporządzane atramentem, długopisem lub ołówkiem kopiowym.

5. Organ finansowy właściwy w sprawach podatku obrotowego może, na uzasadnioną i zasługującą na szczególne uwzględnienie prośbę podatnika, przesunąć termin zakończenia spisu remanentu towarów do dwóch tygodni. Prośbę należy złożyć co najmniej na dwa tygodnie przed terminem sporządzenia spisu.

§ 19. 1. Inwentarz i bilans oraz pierwopisy remanentów powinny obejmować również stanowiące własność przedsiębiorstwa składniki majątkowe, znajdujące się w dniu, na który został sporządzony inwentarz i bilans, poza przedsiębiorstwem.

2. Znajdujące się w przedsiębiorstwie towary i przedmioty majątkowe obce powinny być ujęte co najmniej w pierwopisach remanentów, w których należy podać, czyją stanowią własność.

§ 20. 1. Wartość składników majątkowych, nie będących przedmiotem obrotu przedsiębiorstwa, należy przyjmować do inwentarza i bilansu według kosztów nabycia lub wytworzenia, z wyjątkiem przedmiotów majątkowych, których koszt nabycia stanowi koszt uzyskania przychodu w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym, a pozostałych składników majątkowych według wartości rzeczywistej, nie

niższej jednak od kosztów nabycia, jeżeli chodzi o towary obcej produkcji, a od kosztów wytworzenia, jeżeli chodzi o wyroby gotowe, półwyroby i produkcję w toku.

2. Za koszt nabycia uważa się cenę zakupu zwiększoną o koszty uboczne związane z zakupem towarów do chwili złożenia ich w magazynie, jak koszty transportu, ubezpieczenia towarów w drodze itp.

3. W razie przyjęcia do inwentarza wyceny towarów w kwocie innej niż koszt nabycia lub wytworzenia z powodu uszkodzenia, wyjścia z mody, niższej ceny rynkowej lub z powodu postawienia osoby prawnej w stan likwidacji — należy w inwentarzu uwidocznic w odrębnych rubrykach również jednostkowy koszt nabycia lub wytworzenia.

§ 21. Bilans roczny należy sporządzić najpóźniej w terminie przewidzianym do złożenia zeznania podatkowego o dochodzie za dany rok. Przesunięcie terminu złożenia zeznania podatkowego o dochodzie, na indywidualną prośbę podatnika, powoduje również przesunięcie terminu sporządzenia bilansu oraz zakończenia wszystkich innych prac związanych ze sporządzeniem bilansu.

§ 22. 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 bądź ilościowo i wartościowo przychód, rozchód i stan, odrębnie dla każdego rodzaju lub grupy rodzajowej:

- 1) towarów handlowych,
- 2) materiałów podstawowych i pomocniczych,
- 3) półwyrobów i wyrobów gotowych oraz braków i odpadków,
- 4) wszelkiego rodzaju materiałów i przedmiotów, przyjętych od zlecniodawcy do dalszej przeróbki lub obróbki oraz do remontu, naprawy itp., jak również oddanych zlecniodawcy po dokonanej przeróbce, obróbce, remoncie lub naprawie, jeżeli zlecniodawcą jest osoba, która udziela zamówień nie dla celów osobistej konsumpcji.

2. Kontrolą ilościową należy obejmować również bezpośredni obrót towarowy, dokonywany od dostawcy do odbiorcy bez magazynowania.

3. Bieżącą kontrolą ilościową można nie obejmować półwyrobów własnej produkcji, gdy biorą one nieprzerwany udział w następnych fazach procesu produkcyjnego danego przedsiębiorstwa, a w przedsiębiorstwach gastronomicznych, cukierniczych i cukierniczo-kawiarnianych również potraw, przypraw i napojów sporządzanych we własnym zakresie. Jednak na dzień sporządzenia bilansu należy te półwyroby i wyroby objąć kontrolą ilościową.

4. Kontrolą ilościową można także nie obejmować materiałów pomocniczych, gdy ich koszt łączny w stosunku do kosztu materiałów podstawowych zużytych do wytwarzania nie przekracza 0,1%.

§ 23. Przez towary należy rozumieć towary handlowe, materiały podstawowe i pomocnicze, półwyroby, wyroby gotowe, braki i odpadki, jak również materiały do remontu lub naprawy i materiały służące do opakowywania towarów sprzedawanych oraz materiały i przedmioty przyjęte od zlecniodawców do przerobu lub obróbki, z tym że:

- 1) towarami handlowymi są towary przeznaczone do odprzedaży na własny lub obcy rachunek w stanie nie przerobionym;
- 2) materiałami podstawowymi są materiały, które w wyniku procesu produkcyjnego stają się główną substancją gotowego wyrobu; do materiałów podstawowych zalicza się również materiały stanowiące część składową (montażową) wyrobu lub ściśle z wyrobem związane (np. puszki konserwowe);
- 3) materiałami pomocniczymi są materiały nie będące podstawowymi, które bezpośrednio oddają wyrobowi swe

właściwości lub pośrednio są zużywane w związku z działalnością produkcyjną lub świadczeniem usług;

- 4) półwyrobami są wyroby własnej produkcji, której proces nie został całkowicie zakończony; półwyroby obcej produkcji zalicza się do materiałów podstawowych;
- 5) wyrobami gotowymi są wyroby własnej produkcji, której proces został całkowicie zakończony;
- 6) brakami są nie odpowiadające wymaganiom technicznym wyroby własnej produkcji całkowicie wykończone bądź też doprowadzone do określonej fazy produkcji; brakami są również towary handlowe, które wskutek uszkodzenia lub zniszczenia w czasie transportu bądź magazynowania utraciły częściowo swą pierwotną wartość;
- 7) odpadkami są materiały, które na skutek procesów technologicznych lub na skutek zniszczenia lub uszkodzenia utraciły całkowicie swą pierwotną wartość użytkową.

§ 24. 1. Odpowiednie zapisy w kontroli ilościowej bądź ilościowo-wartościowej powinny być dokonywane bezzwłocznie, a mianowicie:

- 1) przychód towarów obcej produkcji — po ich otrzymaniu, najpóźniej przed ich przekazaniem do magazynu, przerobu lub sprzedaży,
- 2) przychód półwyrobów i wyrobów gotowych własnej produkcji, nie wyłączając braków i odpadków — po przekazaniu ich do magazynu lub sprzedaży,
- 3) rozchód towarów — po ich wydaniu do przerobu lub po ich sprzedaży.

2. Zapisy w kontroli ilościowej bądź ilościowo-wartościowej mogą być dokonywane w końcu dnia co do przychodów i rozchodów towarów, jeżeli w przedsiębiorstwie stosowane jest, jako stały system, bezzwłoczne wystawianie kolejno numerowanych asygnat magazynowych, których kopie pozostają w bloku, a co do rozchodu w wyniku sprzedaży także wtedy, gdy całkowita sprzedaż dokumentowana jest kopiami kolejno numerowanych rachunków wystawianych odbiorcom.

3. W razie oczywistej niemożności dokonania bezzwłocznego zapisu otrzymanych towarów w sposób szczegółowy ze względu na ich ilość czy rodzaj, wystarczające jest bezzwłoczne ujawnienie w kontroli ilościowej bądź ilościowo-wartościowej przychodu tych towarów w sposób ogólny na odrębnym koncie (kontach), pod warunkiem dokonania następnie szczegółowego zapisu na właściwym koncie (kontach) w terminie możliwie najkrótszym.

4. Jeżeli towar madszedł do przedsiębiorstwa bądź dokonano nim obrotu bezpośredniego przed otrzymaniem rachunku lub konsygnacji, należy sporządzić szczegółowy opis towarów, podając imię, nazwisko (firmę) i adres dostawcy, ilość i rodzaj oraz cenę jednostkową i wartość towarów i dokonać zapisu w kontroli ilościowej na podstawie tego opisu. Opis powinien być przechowywany jako dowód wewnętrzny przychodu towaru i połączony z nadesłanym następnie rachunkiem lub konsygnacją.

5. Każdy zapis podlegający ujawnieniu w kontroli ilościowej powinien zawierać powołanie się na dowód zapisu.

6. Przyjęcie towaru powinno być potwierdzone na dowodzie datą oraz podpisem osoby, która ten towar przyjęła. Wydanie towaru w wyniku sprzedaży lub do produkcji powinno być również potwierdzone na odpowiednim dowodzie.

§ 25. 1. Kontrolą ilościową można nie obejmować rozchodu towarów, gdy rozchód odbywa się w ramach detalicznej sprzedaży różnorodnych towarów konsumentom.

2. Jeżeli przedsiębiorstwo oprócz sprzedaży towarów bądź w większych ilościach, bądź w celu odprzedaży albo

produkcji prowadzi także detaliczną sprzedaż różnorodnych towarów konsumentom w ilościach drobnych, zapisy w kontroli ilościowej co do tej sprzedaży można ograniczyć do zapisania na rozchód towarów przeznaczonych do sprzedaży konsumentom w ilościach drobnych i podania ich wartości.

3. Kontrolę ilościową co do sprzedaży towarów w większych ilościach lub w celu odprzedaży albo produkcji można ograniczyć do ujawnienia ilości tych towarów, 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.

4. Przedsiębiorstwa, o których mowa w § 30 ust. 1, mogą uwidaczniać w kontroli ilościowej po stronie rozchodu całkowitą ilość poszczególnej grupy rodzajowej materiałów podstawowych i pomocniczych wydanych na poszczególne roboty — pod warunkiem że po zakończeniu każdej roboty i na koniec okresu rachunkowego, chociażby robota nie była zakończona, zostanie wprowadzona do kontroli ilościowej po stronie przychodu pozostałość nie zużytych materiałów podstawowych i pomocniczych według tych samych grup rodzajowych, na podstawie spisów sporządzonych i podpisanych przez osoby dokonujące spisu oraz przez kierownika poszczególnych robót.

5. Obowiązek prowadzenia kontroli ilościowej nie dotyczy piekarń oraz młynów, jeżeli w myśl szczególnych przepisów o wypieku oraz o dokumentacji przemiału gospodarczego zbóż w zakładach tych jest prowadzona rachunkowość określona tymi przepisami oraz jeżeli rachunkowość ta zawiera ewidencję ilościową także co do przemiału umownego — w razie występowania tego przemiału — na zlecenie jednostek gospodarki społecznej.

§ 26. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić bieżąco dzienny raport finansowy, obejmujący stan początkowy i końcowy oraz przychody i rozchody danego dnia z podziałem na gotówkowe i bezgotówkowe (bankowe). W części bezgotówkowej (bankowej) przychody powinny być uwidocznione w dniu otrzymania awiza lub innego dowodu bankowego, a wpływy własne w dniu dokonania wpłaty, rozchody zaś obejmujące wystawiane przekazy przelewowe i czek — w dniu ich wystawienia, inne natomiast obciążenia rachunku bankowego — w dniu otrzymania awiza lub innego dowodu bankowego. Raport może być sporządzony na osobnych kartach lub w specjalnej księdze. Raport powinien być podpisany codziennie przez osobę odpowiedzialną za stan kasy.

2. Wystawiane przekazy przelewowe i czek, które nie zostały zrealizowane w danym okresie rachunkowym, powinny być przeksięgowane na odpowiednie konto pomocnicze, a w następnym okresie rachunkowym przeksięgowane z tego konta na konto banku.

§ 27. 1. Sprzedaż towarów powinna być udowodniona — niezależnie od innych wymaganych dowodów — dziennymi zestawieniami sprzedaży prowadzonymi przez sprzedającego i zawierającymi poszczególne kwoty gotówkowych i kredytowych transakcji sprzedaży, wpisane do zestawienia bezzwłocznie po sprzedaży. Zestawienia te powinny być ujęte w osobną dla każdego sprzedającego ponumerowaną oprawną księgę, zawierającą oddzielne kolumny na sprzedaż gotówkową i kredytową. Księga powinna być poświadczona (oparafowana) przed rozpoczęciem jej prowadzenia przez organ finansowy właściwy dla podatnika w sprawach podatku obrotowego. Zestawienia powinny być codziennie zsumowane i podpisane przez sprzedającego. Zapisów należy dokonywać atramentem, długopisem lub ołówkiem kopalnym.

2. W przedsiębiorstwach wytwórczych, które nie posiadają oddzielnych zakładów handlowych lub wyodrębnionych działów sprzedaży, dzienne zestawienia sprzedaży mogą być ujęte w jedną księgę oprawną dla całego przedsiębiorstwa przy dopełnieniu innych warunków, o których mowa w ust. 1. Wpisu dokonuje osoba, która faktycznie towar sprzedała. Do codziennego zsumowania i podpisania zestawień sprzedaży obowiązany jest właściciel przedsiębiorstwa lub osoba zastępująca właściciela.

§ 28. 1. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić odrębne ewidencje zakupów:

- 1) dokonanych w jednostkach gospodarki uspołecznionej,
- 2) dokonanych w jednostkach gospodarki nie uspołecznionej i od ludności,
- 3) udokumentowanych na podstawie przepisów art. 103 ust. 3 dekretu dowodami wewnętrznymi.

2. Prowadzący księgi handlowe obowiązani są prowadzić odrębne ewidencje sprzedaży (rzeczy i usług) dokonywanych na rzecz:

- 1) jednostek gospodarki uspołecznionej,
- 2) jednostek gospodarki nie uspołecznionej i ludności.

3. W ewidencjach (ust. 1 i 2) należy podawać kwoty zakupów lub sprzedaży, a co do zakupów i sprzedaży dokonywanych w jednostkami gospodarki uspołecznionej — również numer dowodu dotyczącego danej transakcji. Kwoty wpisane do ewidencji należy sumować co miesiąc oraz z końcem okresu rachunkowego.

4. Księgowanie zakupów i sprzedaży na odrębnych kontach, przy dopełnieniu pozostałych wymagań dotyczących ewidencji zakupów i sprzedaży, zwalnia od obowiązku prowadzenia tych ewidencji.

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

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

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.

3. Za koszt materiałów zużytych do wytwarzania uważa się koszty nabycia materiałów podstawowych i pomocniczych zużytych do wytwarzania oraz koszty obróbki obcej związanej z wytwarzaniem.

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

5. Za koszt wytworzenia bieżącej i sprzedanej produkcji uważa się wszelkie koszty związane bezpośrednio i pośrednio z wytwarzaniem, a w szczególności koszty: materiałów zużytych do wytwarzania, robocizny bezpośredniej i pośredniej oraz wszelkie inne pozostałe koszty związane z wytwarzaniem (np. świadczenia publiczno-prawne ponoszone przez pracodawcę wskutek zatrudniania pracowników, łącznie z wpłatami na akcję socjalną; czynsz za lokal przemysłowy, koszty remontu i konserwacji, daniny publiczne, koszt ogólnego zarządu w części przypadającej na dział wytwarzania itp.). Do kosztu wytwarzania nie zalicza się procento-

wania kapitałów wniesionych do przedsiębiorstwa. Różnica między kosztem wytworzenia bieżącej produkcji a kosztem wytworzenia sprzedanej produkcji powinna z reguły odpowiadać różnicy wartości rimanentów początkowego i końcowego z danego okresu, obejmujących wyroby własnej produkcji.

6. Za koszty sprzedaży uważa się podatek obrotowy, opłaty na rzecz organizacji gospodarczych obliczane od obrotu, koszty transportu sprzedanych towarów oraz inne koszty związane bezpośrednio z obrotem.

7. Przed ustalaniem kosztu zakupu sprzedanych towarów handlowych, kosztu materiałów zużytych do wytwarzania i kosztu wytworzenia sprzedanej produkcji należy odpowiednio zaksięgować wartość towarów zużytych na inne cele niż do sprzedaży lub wytwarzania (np. zużytych na własne potrzeby właściciela, na deputaty pracownicze, na cele ogólnoadministracyjne itp.).

§ 30. 1. Przepis § 29 ust. 5 stosuje się odpowiednio do przedsiębiorstw budowlanych, budowy urządzeń technicznych, robót ziemnych itp., z tym że do kosztu wytworzenia zalicza się w tych przedsiębiorstwach także podatek obrotowy.

2. W przedsiębiorstwach określonych w ust. 1 dla każdego świadczenia, którego wartość kosztorysowa przekracza 30.000 zł, księgi handlowe powinny zawierać odrębne konta z wyszczególnieniem odpowiednich grup kosztów, a w szczególności tych, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 3—7.

3. Przed sporządzeniem bilansu przedsiębiorstw określonych 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 otrzymane zaliczki lub sumy wystawionych 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 świadczeń, 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.

§ 31. Księgowość przedsiębiorstw usługowych, przyjmujących wszelkiego rodzaju materiały i przedmioty do dalszej przeróbki lub obróbki oraz do remontu, naprawy itp., powinna zawierać oddzielne konta zleceniodawców, z podaniem imienia, nazwiska (firmy) i adresu, obejmujące obroty z dokonanych transakcji. Obowiązek prowadzenia oddzielnych kont nie dotyczy zleceniodawców udzielających zamówień wyłącznie dla celów osobistego użytku.

§ 32. 1. Oddanie i przyjęcie towarów w komis oraz dalsze transakcje wynikłe z obrotu tymi towarami powinny być odpowiednio zaksięgowane w księgach komitenta i komisanta. Oddanie i przyjęcie towarów w komis powinno być przeprowadzone co najmniej w kontroli ilościowej bądź ilościowo-wartościowej.

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.

§ 33. 1. Sprzedaż towarów powinna być wykazywana w księgach na odrębnych kontach według cen:

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

2. Za cenę zbytu (produkcyjną) uważa się cenę fakturowaną przez producenta hurtownikowi. Za cenę hurtową uważa się cenę fakturowaną przez producenta lub hurtownika detaliście. Za cenę detaliczną uważa się cenę liczoną przez producenta, hurtownika lub detalistę przy sprzedaży bezpośrednio konsumentowi.

3. Niezależnie od wymagania, o którym mowa w ust. 1, obroty podlegające opodatkowaniu według różnych stawek podatku obrotowego powinny być wykazywane w księgach w odpowiedni sposób odrębnie.

4. Księgowość podatników, którzy wytwarzają lub sprowadzają z zagranicy towary, o których mowa w art. 9 i w art. 7 ust. 4 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o podatku obrotowym (Dz. U. Nr 49, poz. 449 z późniejszymi zmianami), 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) przekraczających normy dozwolonego zaniku lub wydajności ubytków towarów albo ich półwyrobów wytwarzanych lub importowanych, powstałych w czasie wytwarzania, formowania, rozlewu, pakowania, magazynowania bądź przewozu,

- 4) innych braków towarów lub ich półwyrobów wytworzonych lub importowanych, magazynowanych lub przewożonych.

### Rozdział 3.

#### Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 34. Przepisy rozporządzenia nie naruszają szczególnych przepisów dotyczących obowiązku, jak i zasad prowadzenia ksiąg handlowych.

§ 35. Tracą moc:

- 1) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 listopada 1952 r. w sprawie zasad i sposobów prowadzenia ksiąg handlowych przez podatników podlegających opodatkowaniu na zasadach obowiązujących gospodarkę nieuspołecznioną (Dz. U. z 1953 r. Nr 3, poz. 6),
- 2) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 1966 r. w sprawie obowiązku prowadzenia ksiąg handlowych przez niektóre grupy podatników (Dz. U. Nr 11, poz. 72),
- 3) rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 7 maja 1949 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez podatników prowadzących przedsiębiorstwa cukiernicze i cukierniczo-kawiarniane (Dz. U. z 1949 r. Nr 34, poz. 250 i z 1953 r. Nr 3, poz. 6),
- 4) rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 6 grudnia 1949 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez podatników prowadzących przedsiębiorstwa gastronomiczne (Dz. U. z 1949 r. Nr 62, poz. 488 i z 1953 r. Nr 3, poz. 6).

§ 36. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1969 r.

Minister Finansów: w z. *J. Trendota*