

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 27 czerwca 1989 r.

w sprawie prowadzenia ksiąg handlowych przez niektóre grupy podatników.

Na podstawie art. 38 pkt 3 ustawy z dnia 19 grudnia 1980 r. o zobowiązaniach podatkowych (Dz. U. Nr 27, poz. 111, z 1982 r. Nr 45, poz. 289, z 1984 r. Nr 52, poz. 268, z 1985 r. Nr 12, poz. 50, z 1988 r. Nr 41, poz. 325 oraz z 1989 r. Nr 4, poz. 23, Nr 33, poz. 176 i Nr 35, poz. 192) i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1988 r. o działalności gospodarczej z udziałem podmiotów zagranicznych (Dz. U. Nr 41, poz. 325) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu użyto określenia „towary”, rozumie się przez to towary handlowe, materiały podstawowe i pomocnicze, półwyroby, wyroby gotowe, braki i odpadki, jak również materiały do remontu lub naprawy i materiały służące do opakowywania sprzedawanych towarów oraz materiały i przedmioty przyjęte od zamawiających do przerobu lub obróbki, z tym że:

- 1) towarami handlowymi są towary nabyte w celu odsprzedaży 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. opakowania — puszki, butelki itp.),
- 3) materiałami pomocniczymi są materiały nie będące materiałami podstawowymi, które bezpośrednio od-

dają 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 nie wydane jeszcze do przerobu 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 wykonane bądź też doprowadzone do określonej fazy produkcji; brakami są również towary handlowe, które na skutek uszkodzenia lub zniszczenia w czasie transportu bądź magazynowania utraciły całkowicie lub częściowo swoją pierwotną wartość użytkową,
- 7) odpadkami są materiały, które na skutek procesów technologicznych lub zniszczenia albo uszkodzenia utraciły całkowicie lub częściowo swoją pierwotną wartość użytkową.

§ 2. 1. Księgi handlowe, zwane dalej „księgami”, są obowiązani prowadzić następujący podatnicy nie będący jednostkami gospodarki uspołecznionej:

- 1) spółki handlowe posiadające osobowość prawną, w tym również spółki prowadzące działalność na pod-

stawie przepisów o działalności gospodarczej z udziałem podmiotów zagranicznych, oraz fundacje prowadzące działalność gospodarczą — bez względu na wysokość osiąganego obrotu.

- 2) zagraniczne podmioty gospodarcze, prowadzące działalność gospodarczą na podstawie przepisów o zasadach prowadzenia na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne — bez względu na wysokość osiąganego obrotu, w razie gdy zamierzają przekazywać za granicę część dochodu w walutach wymiennalnych,
- 3) osoby fizyczne i osoby prawne mające miejsce zamieszkania lub siedzibę za granicą, prowadzące na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej działalność gospodarczą na innych zasadach niż określone w pkt 1 i 2 — bez względu na obowiązek podatkowy w zakresie podatku obrotowego i wysokość osiągniętych obrotów,
- 4) pozostali podatnicy — bez względu na wysokość obrotu w danym roku podatkowym, jeżeli obrót w poprzednim roku ze wszystkich rodzajów działalności gospodarczej, po odliczeniu należnego podatku obrotowego i obrotu ze świadczeń na eksport, przekroczył 240.000.000 zł:
 - a) od początku danego roku — w razie gdy obrót za rok poprzedni wynika z zeznania, deklaracji lub księgowości podatnika albo z bezspornych dowodów innego rodzaju,
 - b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym doręczono ostateczną decyzję w sprawie wymiaru podatku obrotowego — w razie gdy obrót za rok poprzedni został ustalony tą decyzją.

2. Za obrót, o którym mowa w ust. 1, uważa się obrót w rozumieniu przepisów o podatku obrotowym.

3. Obowiązek prowadzenia ksiąg nie dotyczy podatników wymienionych w ust. 1 pkt 4, którzy z mocy szczególnych przepisów opłacają podatki obrotowy i dochodowy lub tylko dochodowy w formach zryczałtowanych, chyba że przepisy te stanowią inaczej.

4. Kwoty obrotów, o których mowa w ust. 1 pkt 4, poczynając od 1990 r. ulegają podwyższeniu z dniem 1 stycznia każdego roku o kwotę stanowiącą iloczyn obrotów określonych na rok poprzedni oraz wskaźnika wzrostu cen ustalonego za okres 3 kwartałów roku poprzedzającego rok podatkowy.

5. Wysokość kwot obrotów, których przekroczenie powoduje obowiązek zaprowadzenia w następnym roku podatkowym ksiąg, będzie określona na podstawie wskaźników wzrostu cen, ustalonych przez Główny Urząd Statystyczny w drodze obwieszczenia Ministra Finansów, ogłaszanego w Monitorze Polskim do końca listopada roku poprzedzającego rok podatkowy.

§ 3. Podatnicy obowiązani do prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, jeżeli prowadzą księgi handlowe, mogą zastąpić te księgi podatkową księ-

gą przychodów i rozchodów. O zastąpieniu prowadzonych ksiąg handlowych podatkową księgą przychodów i rozchodów podatnik jest obowiązany zawiadomić urząd skarbowy właściwy w sprawach podatków obrotowego i dochodowego, zwany dalej „urzędem skarbowym”, w terminie siedmiu dni przed dniem, w którym zamierza dokonać zamknięcia ksiąg handlowych. Przepisy § 24 stosuje się odpowiednio.

§ 4. 1. Księgi powinny zapewniać prawidłowe i terminowe ustalanie:

- 1) stanu środków pieniężnych i rzeczowych, należności i innych składników majątku, zobowiązań, kapitałów i funduszy oraz ich zmiany,
- 2) przychodów, kosztów, strat i zysków oraz łącznego wyniku finansowego,
- 3) danych niezbędnych do rozliczeń z tytułu należności, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych,
- 4) innych danych niezbędnych do sporządzenia bilansu i rachunku wyników.

2. Jeżeli podatnik prowadzi działalność gospodarczą w zakładach położonych poza siedzibą przedsiębiorstwa, w zakładach tych powinny być prowadzone urządzenia księgowe niezbędne do ustalenia przychodów i wydatków oraz stanu majątku w tych zakładach. Dane wynikające z urządzeń księgowych prowadzonych w zakładach powinny być przeniesione do ksiąg przed ich zamknięciem i sporządzeniem bilansu oraz rachunku wyników.

3. Dla zapewnienia danych, o których mowa w ust. 1, powinny być prowadzone odpowiednie konta syntetyczne i analityczne, których wykaz ustala stosownie do rodzaju i rozmiarów prowadzonej działalności właściciel lub osoba upoważniona do prowadzenia przedsiębiorstwa.

4. Księgi powinny być prowadzone prawidłowo zarówno pod względem formalnym (niewadliwie), jak i materialnym (rzetelnie). Zapisami powinny być objęte bieżąco wszystkie dokonane operacje gospodarcze z udziałem na okresy, których dotyczą, i uporządkowane według kont, o których mowa w ust. 3. Prawidłowe pod względem formalnym (niewadliwe) są księgi prowadzone zgodnie z zasadami prawidłowej księgowości, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia. Prawidłowe pod względem materialnym (rzetelne) są księgi prowadzone zgodnie ze stanem rzeczywistym.

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

2. Jeżeli obroty na poszczególnych kontach są wyrażane w walucie obcej, zapisy powinny być dokonywane w tej walucie oraz w walucie polskiej.

3. Zapisy w księgach powinny być dokonywane w sposób trwały. 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 nieczytel-

nym. Sprostowanie omyłki, polegające na przekreśleniu błędnego zapisu i wpisaniu właściwej treści, powinno być podpisane przez osobę, która dokonała sprostowania.

§ 6. 1. Przy prowadzeniu ksiąg w formie ksiąg wiązanych należy przed rozpoczęciem zapisów ponumerować każdą stronę lub każde dwie sąsiednie strony (każde folio) począwszy od liczby 1, a ogólną liczbę stron (folio) uwiarygodzić na początku lub na końcu księgi.

2. Przy prowadzeniu ksiąg w formie luźnych kart piśmem ręcznym, maszynowym lub w formie tabulogramów (wydruków komputerowych) należy stosować następujące zasady:

- 1) karty kontowe poszczególnych kont, karty dziennikowe poszczególnych dzienników i karty poszczególnych rejestrów powinny być ponumerowane począwszy od liczby 1 w każdym roku; jeżeli karty kont analitycznych nie są zakładane odrębnie dla każdego roku, to zmiana bieżącej ich numeracji następuje przy zakładaniu nowych kart,
- 2) luźne karty stanowiące księgi powinny być utrzymane w ustalonej kolejności i przechowywane w odpowiednich urządzeniach (np. skrzynkach kartotekowych).

3. W razie prowadzenia ksiąg na luźnych kartach lub w formie tabulogramów, powinien być sporządzony wykaz jednakowych urządzeń księgowych w taki sposób, aby można było ustalić kompletność ksiąg. Wykaz założonych luźnych kart może być zastąpiony zestawieniem sald lub innym urządzeniem księgowym.

§ 7. 1. Przy prowadzeniu ksiąg w formie tabulogramów (wydruków komputerowych) warunkiem uznania ksiąg za prawidłowe jest określenie na piśmie zasad organizacji przetwarzania danych, umożliwiających ustalenie kompletności danych objętych przetwarzaniem oraz kontrolę prawidłowości systemu przetwarzania.

2. Przy prowadzeniu ksiąg dla określonych grup kont lub wszystkich kont na magnetycznych nośnikach informacji:

- 1) zapisy księgowe na tych nośnikach należy ujmować, ze wskazaniem dowodów księgowych stanowiących podstawę zapisów, w terminach określonych w § 8 i zgodnie z określonymi na piśmie zasadami zapewniającymi:
 - a) ustalenie kompletności zapisów oraz prawidłowości ich przetwarzania, sumowania i saldowania,
 - b) ustalenie sald (początkowego i końcowego) oraz obrotów dowolnego konta w formie pisemnej lub innej nie zakodowanej formie (wyświetlanie na monitorze) co najmniej na koniec miesiąca,
 - c) sporządzanie tabulogramu (wydruku) sald kont syntetycznych nie rzadziej niż na koniec każdego okresu sprawozdawczego, a sald kont analitycznych co najmniej w terminie przeprowadzenia inwentaryzacji i na dzień zamknięcia ksiąg,

2) magnetyczne nośniki informacji należy przechowywać w sposób zapewniający zabezpieczenie danych przed zatarciem lub zniekształceniem albo naruszeniem ustalonych zasad ich przetwarzania.

§ 8. 1. Księgi powinny ujmować bieżąco, w porządku chronologicznym, wszystkie zdarzenia podlegające wykazaniu w księgach. Zdarzenia te powinny być ujawnione na odpowiednich kontach ksiąg najpóźniej w terminie czternastu dni od ich powstania, a przychody i rozchody powinny być wykazane w kontroli ilościowej, w raporcie kasowym i w dziennych zestawieniach sprzedaży — w sposób określony w § 20—23.

2. W razie choroby, urlopu lub innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy osoby prowadzącej księgi (księgowego), dopuszcza się powstanie zaległości w księgowaniu, nie przekraczających jednak łącznie trzydziestu dni licząc od dnia powstania zdarzenia podlegającego wykazaniu w księgach, pod warunkiem bieżącego prowadzenia raportu kasowego, kontroli ilościowej towarów i dziennych zestawień sprzedaży. O wystąpieniu zaległości w księgowaniu w związku z nieobecnością osoby prowadzącej księgi (księgowego) należy zawiadomić urząd skarbowe w ciągu trzech dni licząc od dnia upływu czternastodniowego terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 9. 1. Zapisy na kontach syntetycznych powinny być zsumowane na koniec każdego miesiąca, nie później niż w terminie czternastu dni od upływu danego miesiąca; zapisy z miesiąca pierwszego i ostatniego roku podatkowego powinny być zsumowane do końca następnego miesiąca. Przepis § 8 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Obowiązek zsumowania zapisów na kontach syntetycznych za ostatni miesiąc roku podatkowego, nie później niż do końca następnego miesiąca, dotyczy bieżących zdarzeń podlegających księgowaniu, natomiast dokonanie zapisów związanych z zamknięciem ksiąg powinno nastąpić nie później niż w terminie przewidzianym dla złożenia zeznania podatkowego o dochodzie.

§ 10. 1. Podatnicy prowadzący księgi obowiązani są przechowywać dowody stanowiące podstawę księgowania, wszystkie dokumenty wystawiane w ramach funkcjonującego w przedsiębiorstwie systemu kontroli wewnętrznej oraz wszelkie inne dokumenty otrzymane w związku z działalnością przedsiębiorstwa (np. listy przewozowe konsygnacje, dowody wydania towaru przewoźnikowi, zamówienia odbiorców).

2. Księgi, spisy i zestawienia spisów inwentarza oraz dowody i dokumenty, o których mowa w ust. 1, powinny być przechowywane przez okres pięciu lat, licząc od końca roku podatkowego, którego dotyczą.

3. Księgi oraz związane z ich prowadzeniem dokumenty powinny stale znajdować się w miejscu określonym jako miejsce wykonywania działalności gospodarczej (siedziba). Księgi mogą być prowadzone i przechowywane wraz z dokumentacją również w innym stałym miejscu, znajdującym się w obrębie miejscowości, w której jest wykonywana działalność (znajduje się siedziba przedsiębiorstwa), pod warunkiem podania właściwemu urzędowi skarbowemu, przed przeniesieniem ksiąg do nowego lokalu, adresu tego lokalu.

4. W razie likwidacji działalności przez osoby określone w § 2 ust. 1 pkt 2 i 3, osoby te są obowiązane wskazać właściwemu urzędowi skarbowemu osobę zamieszkałą w kraju, u której będą przechowywane księgi i związane z nimi dokumenty, lub złożyć księgi i dokumenty temu urzędowi na przechowanie.

§ 11. 1. Podatnicy prowadzący księgi są obowiązani prowadzić odrębne ewidencje zakupów towarów handlowych, surowców i materiałów podstawowych oraz półrobów obcej produkcji:

- 1) których nabycie jest udokumentowane rachunkami,
- 2) których nabycie jest udokumentowane w sposób określony w § 18 ust. 1,
- 3) których nabycie jest udokumentowane w sposób określony w § 18 ust. 2 pkt 1—4,
- 4) których nabycie zostało udokumentowane w sposób określony w § 18 ust. 2 pkt 5.

2. Księgowanie zakupów na odrębnych kontach, przy dopełnieniu pozostałych wymagań dotyczących ewidencji zakupów, zwalnia od obowiązku prowadzenia tej ewidencji.

§ 12. 1. Księgi 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 bezpośrednich zużytych do wytworzenia bieżącej produkcji,
- 4) koszt wynagrodzeń bezpośrednich dotyczących bieżącej produkcji,
- 5) koszt wytworzenia bieżącej produkcji,
- 6) koszt wytworzenia sprzedanej produkcji,
- 7) koszty sprzedaży,
- 8) koszty ogólnego zarządu.

2. Za koszt zakupu towarów handlowych uważa się wartość wynikającą z pomnożenia jednostkowych cen towaru przez jego ilość. 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 wytworzenia uważa się koszty nabycia materiałów podstawowych i pomocniczych zużytych do wytworzenia oraz koszty obróbki obcej związanej z wytworzeniem.

4. Za koszt wynagrodzeń bezpośrednich uważa się wynagrodzenie pracowników za pracę wykonaną bezpośrednio w procesie wytwarzania. Koszt ten nie obejmuje świadczeń publicznoprawnych, ponoszonych przez podatnika z własnych funduszy w związku z zatrudnianiem pracowników.

5. Za koszt wytworzenia bieżącej produkcji i sprzedanej produkcji uważa się wszelkie koszty związane bezpośrednio i pośrednio z wytwarzaniem, a w szczególności koszty: materiałów zużytych do wytwarzania, wynagrodzeń bezpośrednich i pośrednich oraz wszelkie inne pozostałe koszty związane z wytwarzaniem (np. świadczenia ponoszone przez pracodawcę w związku z zatrudnieniem pracowników, łącznie z wpłatami na fundusz socjalny i mieszkaniowy, czynsz za lokal, koszty remontu bieżącego i konserwacji, podatki pozostające w związku ze źródłem przychodu, koszt ogólnego zarządu w części przypadającej na dział wytwarzania).

6. Za koszty sprzedaży uważa się podatek obrotowy, koszty transportu sprzedanych towarów oraz inne koszty związane bezpośrednio z obrotem.

7. Za koszty ogólnego zarządu uważa się pozostałe koszty nie zaliczone do kosztów wymienionych w ust. 1 pkt 1—7.

8. Przed ustaleniem kosztu zakupu sprzedanych towarów handlowych, kosztu materiałów zużytych do wytwarzania i kosztu wytworzenia sprzedanej produkcji należy odpowiednio zaksięgować wartość zużytych towarów na inne cele niż do sprzedaży lub wytworzenia (na przykład: zużytych na własne potrzeby podatnika, na deputaty pracownicze, na cele ogólnozakładowe).

§ 13. 1. Przy prowadzeniu ksiąg w przedsiębiorstwach budowlanych, budowy urządzeń technicznych, robót ziemnych itp. przepis § 12 ust. 5 stosuje się odpowiednio, z tym że do kosztu wytworzenia zalicza się w tych przedsiębiorstwach także podatek obrotowy.

2. Dla każdego świadczenia, którego wartość kosztorysowa przekracza 10.000.000 zł, księgi powinny zawierać odrębne konta z wyszczególnieniem odpowiednich grup kosztów, a w szczególności tych, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3—8.

3. Przed sporządzeniem bilansu i rachunku wyników należy podzielić świadczenia na ukończone i nie ukończone; za ukończone uważa się świadczenia przyjęte przez zamawiającego; dowód przyjęcia stanowi uzgodniony rachunek ostateczny, protokół przyjęcia, odpowiednie pismo zamawiającego 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 podatkowym, uwzględniając je w rachunkach wyników.

5. Inne koszty, nie przeniesione w ciągu roku podatkowego 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.

§ 14. 1. W przedsiębiorstwach produkcji filmów księgi powinny zawierać odrębne konta dla każdego produkowanego filmu, na których ewidencjonuje się koszty wytworzenia filmu oraz uzyskane przychody zarówno z tytułu praw autorskich, jak również sprzedaży kopii i kaset wideo.

2. Za koszt wytworzenia filmu uważa się koszty poniesione w związku z produkcją filmu, łącznie z wyprodukowaniem trzech kopii (podstawowej, asekuracyjnej i pokazowej). Koszty wyprodukowania dalszych kopii lub kaset wideo są kosztami bieżącej produkcji.

3. Koszt wytworzenia filmu w części przekraczającej uzyskane w danym roku przychody z tytułu sprzedaży tego filmu wprowadza się do aktywów bilansu w latach następnych do czasu pokrycia ich uzyskiwanymi przychodami lub wygaśnięcia praw autorskich do filmu.

§ 15. 1. Oddanie i przyjęcie towarów w komis oraz dalsze transakcje wynikające z obrotu tymi towarami powinny być odpowiednio zaksięgowane w księgach. Oddanie i przyjęcie towarów w komis powinno być objęte co najmniej kontrolą ilościową bądź ilościowo-wartościową.

2. Obrót ze sprzedaży towarów oddanych w komis komitent powinien zaksięgować w tym roku podatkowym, w którym te towary zostały sprzedane przez komi-santa.

§ 16. 1. Sprzedaż towarów i usług powinna być wykazywana w księgach według cen sprzedaży i z uwzględnieniem również należnych odsetek z tytułu świadczeń udzielanych na kredyt oraz innych przysługujących podatnikowi dodatków do cen.

2. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ust. 1, obroty podlegające opodatkowaniu według różnych stawek podatku obrotowego lub zwolnione od tego podatku albo stanowiące podstawę do zastosowania ulg w podatku dochodowym powinny być wykazywane w księgach odrębnie.

§ 17. 1. Księgi powinny zawierać imiona i nazwiska (nazwy firm) oraz adresy:

- 1) dostawców — przy zakupie towarów i usług, z wyjątkiem zakupu od rolników produktów roślinnych i zwierzęcych nie przerobionych sposobem przemysłowym oraz zakupu odpadów poużytkowych, stanowiących surowce wtórne, pochodzących ze skupu od ludności,
- 2) odbiorców — przy sprzedaży towarów i usług stwierdzonej wystawionymi rachunkami.

2. Każdy zapis w księgach powinien być udokumentowany dowodem stwierdzającym fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem.

3. Zapisy w księgach, dotyczące wydatków za świadczenia rzeczy i usług, z wyjątkiem określonych w § 18, powinny być udokumentowane rachunkami odpowiadającymi warunkom określonym w odrębnych przepisach.

4. Każdy dowód księgowy powinien być oznaczony numerem lub w inny sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonany na jego podstawie ze wskazaniem daty księgowania.

§ 18. 1. Zakup materiałów (surowców) w jednostkach handlu detalicznego może być dokumentowany paragonami zaopatrzonymi w stempel (oznaczenie) jednostki wydającej paragon i określającymi ilość, cenę jednostkową oraz kwotę, za jaką dokonano zakupu. Osoba dokonująca zakupu na paragon powinna uzupełnić jego treść, wpisując swoje imię i nazwisko, nazwę i adres przedsiębiorstwa (podatnika) oraz rodzaj (nazwę) zakupionego materiału (surowca).

2. Na udokumentowanie zapisów w księgach, dotyczących niektórych wydatków (kosztów), mogą być przedstawione dokumenty zaopatrzone w datę i podpisy osób, które bezpośrednio dokonały wydatków (dowody wewnętrzne), określające: przy zakupie — rodzaj towarów oraz ilość i cenę jednostkową, a w innych wypadkach — cel wydatków. Dowody takie mogą dotyczyć wyłącznie:

- 1) zakupu u producentów — produktów roślinnych i zwierzęcych pochodzących z własnej uprawy lub hodowli, nie przerobionych sposobem przemysłowym, z wyjątkiem kwiatów przeznaczonych do dalszej sprzedaży,
- 2) zakupu odpadów poużytkowych, stanowiących surowce wtórne, pochodzących ze skupu od ludności,
- 3) kosztów diet pracowników i innych należności za czas podróży służbowej,
- 4) wartości produktów roślinnych i zwierzęcych pochodzących z własnej uprawy lub hodowli prowadzonej przez podatnika, nie przerobionych sposobem przemysłowym,
- 5) innych wydatków, jeżeli ich suma przy obrocie rocznym pomniejszonym o podatek obrotowy

	ponad	do	
		300.000.000 zł	nie przekracza 1% kwoty obrotu
	300.000.000 zł	1.000.000.000 zł	nie przekracza 3.000.000 zł + 0,5% nadwyżki obrotu ponad 300.000.000 zł
	1.000.000.000 zł	nie przekracza	6.500.000 zł + 0,2% nadwyżki obrotu ponad 1.000.000.000 zł.

§ 19. 1. Podatnicy prowadzący księgi obowiązani są prowadzić kontrolę ilościową w postaci ksiąg lub kartotek, w której powinni 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 zamawiającego do dalszej przeróbki lub obróbki oraz do remontu, naprawy itp., jak również oddanych zamawiającemu po dokonanej przeróbce, obróbce, remoncie lub naprawie, jeżeli zamawiający udziela zamówień na inne cele niż osobista konsumpcja.

2. Zapisami w kontroli ilościowej należy obejmować również bezpośredni obrót towarowy — od dostawcy do odbiorcy bez magazynowania.

3. Zapisami w kontroli ilościowej można nie obejmować:

1) półwyrobów własnej produkcji, gdy biorą one nieprzerwany udział w następnych fazach procesu produkcyjnego w danym przedsiębiorstwie, oraz braków i odpadków, a w zakresie działalności gastronomicznej również potraw, przypraw i napojów sporządzanych we własnym zakresie,

2) materiałów pomocniczych, gdy ich łączny koszt w stosunku do kosztu materiałów podstawowych zużytych do wytwarzania lub świadczenia usług nie przekracza 5%.

§ 20. 1. Zapisy w kontroli ilościowej bądź ilościowo-wartościowej powinny być dokonywane w następujących terminach:

- 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 dotyczące przychodów i rozchodów mogą być dokonywane do końca dnia, jeżeli w przedsiębiorstwie bezzwłocznie wystawia się kolejno numerowane asygnaty magazynowe, których kopie pozostają w bloku, a dotyczące rozchodu w wyniku sprzedaży — także wtedy, gdy sprzedaż dokumentowana jest kopiami kolejno numerowanych rachunków, wystawianych odbiorcom.

3. W razie oczywistej niemożności dokonania w terminach określonych w ust. 1 i 2 zapisu otrzymanych towarów w sposób szczegółowy ze względu na ich ilość czy rodzaj, wystarczające jest ujawnienie w tych terminach 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 został dostarczony do przedsiębiorstwa bądź dokonano nim obrotu bezpośredniego przed otrzymaniem rachunku lub konsygnacji, należy sporządzić szczegółowy opis towaru, podając imię, nazwisko (firmę) i adres dostawcy, ilość i rodzaj oraz cenę jednostkową

i ewentualnie wartość towaru i dokonać zapisu w kontroli ilościowej na podstawie tego opisu. Opis powinien być przechowywany jako dowód 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 do sprzedaży lub do produkcji powinno być również potwierdzone na odpowiednim dowodzie.

§ 21. 1. Zapisami w kontroli ilościowej można nie obejmować rozchodu towarów handlowych, gdy rozchód odbywa się w drodze detalicznej sprzedaży.

2. Jeżeli podatnik oprócz sprzedaży towarów do dalszej odsprzedaży albo zużycia w procesie produkcji prowadzi także sprzedaż detaliczną wyrobów gotowych lub towarów, zapisy dotyczące tej sprzedaży można ograniczyć do zapisania rozchodu towarów przeznaczonych do sprzedaży.

3. W razie wykonywania działalności wymienionej w § 13 ust. 1, w kontroli ilościowej można uwidaczniać po stronie rozchodu wszystkie materiały podstawowe i pomocnicze wydane na poszczególne roboty — pod warunkiem że po zakończeniu każdej roboty i na koniec roku podatkowego, chociażby robota nie była zakończona, materiały podstawowe i pomocnicze, których nie użyto, zostaną wprowadzone do kontroli ilościowej po stronie przychodu według grup rodzajowych, na podstawie spisów sporządzonych i podpisanych przez osoby dokonujące spisu oraz przez kierownika poszczególnych robót.

§ 22. Podatnicy prowadzący księgi są obowiązani prowadzić na bieżąco raport kasowy, obejmujący stan początkowy i końcowy oraz przychody i rozchody danego dnia. Raport może być sporządzony na osobnych kartach lub w specjalnej księdze. Raport powinien być oznaczony kolejnym numerem porządkowym i podpisany przez osobę odpowiedzialną za stan kasy.

§ 23. 1. Sprzedaż towarów handlowych, wyrobów gotowych, usług oraz pozostała sprzedaż powinna być udokumentowana — niezależnie od innych wymaganych dowodów — dziennymi zestawieniami sprzedaży, prowadzonymi w każdym punkcie sprzedaży 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, zbroszurowaną księgę, zawierającą oddzielne rubryki na sprzedaż gotówkową i kredytową. Księga powinna być poświęcona przed rozpoczęciem jej prowadzenia przez urząd skarbowy właściwy w sprawach podatku obrotowego. Zestawienia powinny być codziennie zsumowane i podpisane przez sprzedającego. Zapisów należy dokonywać w sposób trwały, uniemożliwiający ich przerabianie lub wywabianie.

2. W razie prowadzenia działalności wytwórczej bez oddzielnych punktów sprzedaży lub wyodrębnionych działów sprzedaży, dzienne zestawienia sprzedaży mogą być ujęte w jedną zbroszowaną księgę dla całej działalności przy dopełnieniu innych warunków, o których mowa w ust. 1. Wpisu dokonuje osoba, która faktycznie towar sprzedawała. Do codziennego zsumowania i podpisania zestawień sprzedaży obowiązany jest podatnik lub osoba przez niego wyznaczona.

3. Dienne zestawienia sprzedaży mogą nie zawierać kwot kredytowych transakcji sprzedaży, jeżeli jest bieżąco prowadzona odrębna ewidencja sprzedaży kredytowej.

4. Dziennych zestawień sprzedaży nie prowadzi się, jeżeli przychód ze sprzedaży gotówkowej jest w całości rejestrowany na taśmach kas rejestracyjnych lub na magnetycznych nośnikach informacji.

5. Zwrot towarów powinien być wpisany do kontroli ilościowej lub ilościowo-wartościowej oraz do dziennego zestawienia sprzedaży zapisem czerwonym. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 24. 1. Przed zaprowadzeniem ksiąg powinien być sporządzony spis inwentarza i bilans, a na koniec każdego roku podatkowego oraz przy zmianie właściciela ponadto rachunek wyników, które podpisuje właściciel bądź jego pełnomocnik. Jeżeli jest dwóch lub więcej współwłaścicieli, bilans i rachunek wyników podpisuje każdy z nich bądź ich pełnomocnik. Bilans i rachunek wyników osoby prawnej powinien być podpisany przez wszystkich członków zarządu. Odmowa podpisu powinna być umotywowana.

2. Spis inwentarza z natury może być sporządzony w innych terminach niż określone w ust. 1, nie rzadziej jednak niż:

- 1) co 2 lata, jeżeli chodzi o towary handlowe, materiały podstawowe i pomocnicze, półwyroby, wyroby gotowe, braki i odpadki,
- 2) co 5 lat, jeżeli chodzi o pozostałe składniki majątkowe,

pod warunkiem ustalenia prawidłowego stanu ewidencyjnego ilościowo-wartościowego na koniec roku podatkowego, w którym nie sporządzano spisu inwentarza z natury. Przepis § 25 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 25. 1. Spisy inwentarza stanowiące podstawę do obliczenia wartości poszczególnych jego składników w zakresie przedmiotów majątkowych i towarów, o których mowa w § 1, powinny być sporządzane z natury, ponumerowane, zszyte i na ostatniej stronie lub karcie zaopatrzone w datę i podpis (czytelny) osoby lub osób, które je sporządziły. Spisy 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 w sporządzaniu tych spisów.

2. Spisy inwentarza 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 cenę jednostkową. W antykwariatach księgarskich i księgarniach spis inwentarza może obejmować w jednej pozycji wydawnictwa o tej samej cenie, bez względu na tytuł wydawnictwa i nazwisko autora, z podziałem na książki, broszury, albumy, utwory muzyczne itp. Spisy inwentarza powinny być zakończone i zaopatrzone w podpisy osoby lub osób, które je sporządziły, przed rozpoczęciem działalności w nowym roku podatkowym, nie później niż w terminie czternastu dni od rozpoczęcia spisu.

3. Spisy inwentarza powinny być sporządzone w sposób uniemożliwiający ich przerabianie lub wywabianie.

4. Podatnicy sporządzający spis inwentarza na inny dzień niż 31 grudnia obowiązani są zawiadomić o tym urząd skarbowy w terminie siedmiu dni przed dniem, w którym zamierzają sporządzić ten spis.

§ 26. 1. Spis inwentarza i bilans powinny obejmować również własne przedmioty majątkowe i towary znajdujące się w dniu, na który został sporządzony inwentarz i bilans, poza miejscem wykonywania działalności.

2. Znajdujące się w miejscu wykonywania działalności przedmioty majątkowe i towary obce powinny być ujęte w spisach inwentarza, w których należy podać, czyją stanowią własność.

§ 27. 1. Do spisu inwentarza i bilansu przyjmuje się wartość:

- 1) towarów wymienionych w § 1 pkt 1, 2 i 3 oraz półwyrobów obcej produkcji — według cen nabycia,
- 2) towarów wymienionych w § 1 pkt 4, z wyjątkiem półwyrobów obcej produkcji, oraz towarów wymienionych w § 1 pkt 5 — według kosztów wytworzenia,
- 3) towarów wymienionych w § 1 pkt 6 i 7 — według wartości rzeczywistej, określonej przez podatnika,
- 4) pozostałych towarów i przedmiotów majątkowych — według cen nabycia lub wytworzenia.

2. Za cenę nabycia uważa się cenę zakupu wynikającą z rachunku lub innego dokumentu, powiększoną o koszty uboczne związane z zakupem towarów lub przedmiotów majątkowych do chwili złożenia ich w magazynie lub przekazania do użytkowania, jak koszty transportu, ubezpieczenia towarów w drodze itp.

3. W razie przyjęcia przy sporządzaniu spisu inwentarza wyceny towarów w kwocie innej niż cena nabycia lub koszt wytworzenia z powodu uszkodzenia, wyjścia z mody, niższej ceny rynkowej, z powodu przeszacowania określonego odrębnymi przepisami lub z powodu postawienia osoby prawnej w stan likwidacji — należy w spisie inwentarza uwidocznic w odrębnych rubrykach również jednostkową cenę nabycia lub jednostkowy koszt wytworzenia.

§ 28. 1. Bilans roczny wraz z rachunkiem wyników według ustalonych wzorów należy sporządzić najpóźniej w terminie przewidzianym do złożenia zeznania podatkowego o dochodzie za dany rok.

2. Wzory bilansu oraz rachunku wyników, jak również objaśnienia dotyczące sposobu ich sporządzenia są ustalane odrębnie i ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Finansów.

§ 29. 1. Podatnicy, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, mogą zaniechać ewidencjonowania w sposób określony w § 11, 12 i 19—28 towarów sprzedawanych polskim odbiorcom, jeżeli nie magazynują tych towarów na obszarze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i prowadzą pozaksięgową ewidencję tych towarów, zawierającą następujące dane:

- 1) datę zawarcia kontraktu,
- 2) wskazanie odbiorcy towarów,
- 3) oznaczenie przedmiotu sprzedaży,
- 4) wartość sprzedaży według kontraktu w walucie obcej i w walucie polskiej,
- 5) datę każdorazowej wysyłki towarów i jej wartość określoną jak w pkt 4.

Podatnicy wykonujący działalność zarobkową w zakresie handlu zagranicznego na warunkach prowizyjnych w imieniu i na rachunek innych osób mających miejsce zamieszkania lub siedzibę za granicą mają obowiązek dodatkowo zamieścić w ewidencji datę i kwotę uzyskanej prowizji, wyrażonej w walucie obcej i w walucie polskiej.

2. Zapisów w ewidencji towarów (ust. 1) dokonuje

się na podstawie zawiadomień otrzymywanych z siedziby przedsiębiorstwa za granicą. Na koniec roku podatkowego przed upływem terminu do złożenia zeznania o dochodzie ewidencja powinna być podsumowana.

3. Podatnicy wymienieni w ust. 1 wykazują w księgach koszty, którymi została obciążona działalność na obszarze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, poniesione na obszarze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej i poniesione za granicą.

4. Podatnicy wymienieni w ust. 1 powinni w księgach wyodrębnić przychody z działalności, z której dochody nie podlegają podatkowi dochodowemu, oraz koszty związane z tą działalnością. Jeżeli podatnicy ci wykonują wyłącznie działalność, z której dochody nie podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym, księgi powinny ewidencjonować tylko stan rachunków bankowych oraz wysokość przychodów i wydatków ponoszonych w złotych.

5. Zapisy w księgach prowadzonych przez podatników, o których mowa w ust. 1, dotyczące obrotów z osobami nie mającymi na obszarze Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej miejsca zamieszkania, pobytu lub siedziby, powinny być udokumentowane rachunkami lub innymi dowodami, np. korespondencją.

§ 30. Traci moc rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 lutego 1982 r. w sprawie prowadzenia ksiąg handlowych przez podatników nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej (Dz. U. Nr 5, poz. 41, z 1984 r. Nr 9, poz. 38 i Nr 53, poz. 274 oraz z 1987 r. Nr 19, poz. 117).

§ 31. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1989 r.

Minister Finansów: A. Wróblewski