

559

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 20 grudnia 1991 r.

w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów.

Na podstawie art. 38 pkt 1—4 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, z 1989 r. Nr 4, poz. 23, Nr 33, poz. 176, Nr 35, poz. 192 i Nr 74, poz. 443, z 1990 r. Nr 34, poz. 198 oraz z 1991 r. Nr 100, poz. 442 i Nr 110, poz. 475) oraz art. 1 ust. 1, art. 10 ust. 2 i art. 12 ustawy z dnia 16 grudnia 1972 r. o podatku obrotowym (Dz. U. z 1983 r. Nr 43, poz. 191, z 1985 r. Nr 12, poz. 50, z 1989 r. Nr 3, poz. 12 i Nr 74, poz. 443 oraz z 1991 r. Nr 9, poz. 30 i Nr 35, poz. 155) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Osoby wykonujące pozarolniczą działalność gospodarczą (wytwórczą, usługową, handlową i budowlaną), a także działalność w zakresie wolnych zawodów, są obowiązane prowadzić podatkową księgę przychodów i rozchodów, zwaną dalej „księgą”, według wzoru ustalonego w załączniku do rozporządzenia.

2. Obowiązek prowadzenia księgi dotyczy również osób:

- 1) wykonujących działalność na podstawie umów agencyjnych i umów na warunkach zlecenia, zawartych na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) prowadzących działy specjalne produkcji rolnej, jeżeli osoby te zgłosiły zamiar prowadzenia tych ksiąg.

3. Obowiązek prowadzenia księgi nie dotyczy osób, które:

- 1) prowadzą księgi rachunkowe (handlowe),
- 2) opłacają podatki obrotowy i dochodowy lub tylko dochodowy w formach zryczałtowanych,
- 3) wykonują przewóz osób i towarów taborom konnym,
- 4) wykonują wolny zawód adwokata wyłącznie w zespole adwokackim.

4. Obowiązek prowadzenia księgi nie dotyczy rolników prowadzących gospodarstwo rolne bez zatrudnienia w nim pracowników, członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz pracowników rolnych wykonujących — osobiście lub z udziałem członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym — działalność gospodarczą w warunkach uprawniających do zwolnienia od podatku obrotowego z mocy odrębnych przepisów.

§ 2. Przez użyte w rozporządzeniu określenia:

- 1) „towary” — rozumie się towary handlowe, materiały podstawowe i pomocnicze, półwyroby (półfabrykaty), wyroby gotowe, braki i odpadki oraz materiały przyjęte od zamawiających do przerobu lub obróbki, z tym że:
 - a) towarami handlowymi są wyroby przeznaczone do sprzedaży w stanie nie przerobionym; towarami handlowymi są również produkty uboczne uzyskiwane przy prowadzeniu działów specjalnych,
 - b) materiałami (surowcami) podstawowymi są materiały, które w procesie produkcji lub przy świadczeniu usług stają się główną substancją gotowego wyrobu; do materiałów podstawowych zalicza się również materiały stanowiące część składową (montażową) wyrobu lub ściśle z wyrobem złączone (np. opakowania — puszki, butelki itp.),

c) materiałami pomocniczymi są materiały nie będące materiałami podstawowymi, które są używane w związku z działalnością gospodarczą,

d) wyrobami gotowymi są wyroby własnej produkcji, których proces przerobu został całkowicie zakończony, wykonane usługi, prace naukowo-badawcze, prace projektowe, geodezyjno-kartograficzne, zakończone roboty, w tym także budowlano-montażowe itp.,

e) produkcją nie zakończoną jest produkcja w toku oraz półwyroby (półfabrykaty), to jest niegotowe jeszcze produkty własnej produkcji, a także wykonywane roboty, usługi itp. przed ich ukończeniem,

f) brakami są nie odpowiadające wymaganiom technicznym wyroby własnej produkcji, całkowicie wykończone bądź też doprowadzone do określonej fazy produkcji; brakami są również towary handlowe, które na skutek uszkodzenia lub zniszczenia w czasie transportu bądź magazynowania utraciły częściowo swą pierwotną wartość,

g) odpadkami są materiały, które na skutek procesów technologicznych lub na skutek zniszczenia albo uszkodzenia utraciły całkowicie swą pierwotną wartość użytkową,

- 2) „cena zakupu” — rozumie się cenę, jaką nabywca płaci za zakupione materiały i towary handlowe,
- 3) „cena nabycia” — rozumie się cenę zakupu, zwiększoną o koszty uboczne związane z zakupem materiałów i towarów handlowych do chwili złożenia w magazynie, takie jak koszty transportu, ubezpieczenia w drodze itp.,
- 4) „koszt wytworzenia” — rozumie się wszelkie koszty związane bezpośrednio i pośrednio z przerobem materiałów, z wykonywaniem usług lub pozyskaniem (wydobyciem) kopaliny, z wyłączeniem kosztów sprzedaży wyrobów gotowych i usług,
- 5) „biuro rachunkowe” — rozumie się podmiot gospodarczy świadczący na zlecenie podatnika usługi w zakresie prowadzenia ksiąg,
- 6) „środki trwałe” — rozumie się grunty, budynki, budowle, maszyny, środki transportu i urządzenia techniczne oraz inne środki długotrwałego użytkowania, określone w odrębnych przepisach jako środki trwałe.

§ 3. Osoby obowiązane do prowadzenia księgi, zwane dalej „podatnikami”, jeżeli wykonują działalność w zakresie:

- 1) sprzedaży komisowej — są obowiązane prowadzić również ewidencję towarów przyjętych w komis oraz rozliczeń z komitentami; ewidencja powinna odzwierciedlać w szczególności następujące dane: datę przyjęcia towaru w komis, imię i nazwisko, adres komitenta, ilość, rodzaj, cenę jednostkową i wartość towaru, datę sprzedaży towaru, kwotę wypłaty komitentom, zniżki cen, datę zwrotu towarów oraz kwotę uzyskanej prowizji,
- 2) kupna i sprzedaży wartości dewizowych — są obowiązane prowadzić również rejestr kupna i sprzedaży wartości dewizowych według zasad określonych w odręb-

nych przepisach w sprawie prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na kupnie i sprzedaży wartości dewizowych,

- 3) udzielania pożyczek pod zastaw (prowadzenia lombardów) — są obowiązane prowadzić również ewidencję pożyczek i zastawionych rzeczy; ewidencja ta powinna zawierać następujące dane: nazwisko i imię pożyczkobiorcy, adres, datę udzielenia pożyczki, kwotę udzielonej pożyczki, wysokość umówionych odsetek w złotych, opis zastawionej rzeczy i jej wartość sprzedażną, termin zwrotu pożyczki wraz z odsetkami, datę i kwotę zwróconej pożyczki wraz z odsetkami, datę zwrotu zastawionej rzeczy, datę sprzedaży rzeczy i kwotę należną z tytułu tej sprzedaży, kwotę prowizji stanowiącej wartość spłaconych odsetek lub różnicę między wartością zastawionej rzeczy a kwotą udzielonej pożyczki.

§ 4. W wypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, takimi jak np.: rodzaj i rozmiary wykonywanej działalności, wiek oraz stan zdrowia, urząd skarbowy, na wniosek podatnika, może zwolnić go od obowiązku prowadzenia księgi, jak również od poszczególnych czynności z zakresu prowadzenia ksiąg. Wniosek powinien być złożony co najmniej na 30 dni przed rozpoczęciem miesiąca, od którego zwolnienie miałyby być zastosowane, a w razie rozpoczęcia wykonywania działalności lub powstania obowiązku prowadzenia księgi w ciągu roku podatkowego — w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia tej działalności lub powstania obowiązku prowadzenia księgi.

§ 5. 1. Jeżeli na zlecenie podatnika prowadzenie księgi zostało powierzone biuru rachunkowemu, podatnik obowiązany jest:

- 1) w terminie trzech dni od dnia zawarcia umowy z biurem rachunkowym zawiadomić o tym właściwy urząd skarbowy, wskazując dokładny adres i nazwę biura oraz miejsce (adres) prowadzenia i przechowywania księgi oraz dokumentów związanych z jej prowadzeniem,
- 2) prowadzić w miejscu wykonywania działalności ewidencję sprzedaży oraz ewidencję zakupu materiałów podstawowych oraz towarów handlowych, zwaną dalej „ewidencją zakupu i sprzedaży”, a w razie wykonywania działalności określonej w § 3 — także ewidencje, o których mowa w tym przepisie.

2. Ewidencja zakupu i sprzedaży, o której mowa w ust. 1 pkt 2, powinna zawierać następujące dane: liczbę porządkową wpisu, datę wpisu, nie udokumentowany rachunkami przychód ze sprzedaży wyrobów, towarów handlowych i usług, numer dowodu zakupu oraz wartość zakupionych materiałów podstawowych i towarów handlowych.

§ 6. 1. Księga oraz dowody, na których podstawie są dokonywane w niej zapisy, powinny znajdować się stale w miejscu wykonywania działalności lub w miejscu wskazanym przez podatnika jako jego siedziba, z zastrzeżeniem ust. 3, a jeżeli prowadzenie księgi zostało zlecone biuru rachunkowemu — w miejscu wskazanym przez podatnika stosownie do § 5 ust. 1 pkt 1.

2. W wypadku prowadzenia przedsiębiorstwa wielozakładowego księgi powinny znajdować się w każdym zakładzie. Podatnik jednak może prowadzić jedną księgę w miejscu wskazanym jako jego siedziba, pod warunkiem że w poszczególnych zakładach prowadzona jest co najmniej ewidencja zakupu i sprzedaży, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, a w razie wykonywania działalności określonej w § 3 — również ewidencje określone w tym przepisie.

3. U podatników prowadzących działalność w zakresie handlu obnośnego i obwoźnego w miejscu wykonywania działalności powinna znajdować się księga. Jeżeli podatnik prowadzi ewidencję, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, w miejscu wykonywania działalności powinna znajdować się co najmniej ta ewidencja.

4. Podatnik obowiązany jest przechowywać przez okres 5 lat dowody stanowiące podstawę księgowania i wszystkie dokumenty wystawione w ramach istniejącego w przedsiębiorstwie systemu kontroli wewnętrznej, licząc od końca roku podatkowego, którego dotyczą.

§ 7. 1. Przed rozpoczęciem zapisów księga wraz z ewidencjami, o których mowa w § 3 pkt 1 i 3 oraz w § 5 ust. 1 pkt 2, powinna być przedstawiona przez podatnika do poświadczenia urzędowi skarbowemu właściwemu w sprawach podatku dochodowego.

2. Jeżeli działalność jest prowadzona w formie spółki nie posiadającej osobowości prawnej, obowiązku, o którym mowa w ust. 1, dopełnia jeden ze współników. W wypadku gdy jeden ze współników ma miejsce zamieszkania na terenie właściwego organu podatkowego, na którego obszarze znajduje się siedziba spółki, obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, ciąży na tym współniku.

§ 8. 1. Zapisy w księdze powinny być dokonywane w języku polskim i w walucie polskiej w sposób staranny, czytelny, trwałe (np. atramentem, długopisem) na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów. Omyłki prostuje się przez przekreślenie błędnego zapisu i wpisanie właściwej treści w ten sposób, aby poprzedni zapis był czytelny. Sprostowanie omyłki powinno być podpisane przez osobę, która dokonała sprostowania.

2. Podstawą zapisu w księdze, z zastrzeżeniem § 10 i 11, jest rachunek lub inny dokument (dowód księgowy):

- 1) stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem i zawierający co najmniej:
 - a) wiarygodne określenie wystawcy i wskazanie stron (nazwy i adresy) uczestniczących w operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
 - b) datę wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy, z tym że jeżeli data dokonania operacji gospodarczej odpowiada dacie wystawienia dowodu, wystarcza podanie jednej daty,
 - c) przedmiot operacji gospodarczej i jego wartość oraz ilościowe określenie, jeżeli przedmiot operacji jest wymierny w jednostkach naturalnych,
 - d) własnoręczne podpisy osób odpowiedzialnych za prawidłowe dokonanie operacji gospodarczej i jej prawidłowe udokumentowanie,
- 2) oznaczony numerem lub w inny sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonanymi na jego podstawie.

3. Dowód księgowy powinien być sporządzony w języku polskim. Może on być sporządzony w języku obcym, jeżeli dowód dotyczy operacji gospodarczej z kontrahentem zagranicznym. Treść dowodu powinna być pełna i zrozumiała; dopuszczalne jest stosowanie skrótów ogólnie przyjętych. Jeżeli w dowodzie podane jest wartościowe określenie operacji gospodarczej tylko w walucie obcej, podatnik posiadający ten dowód jest obowiązany przeliczyć walutę obcą na złote po obowiązującym w dniu dokonania operacji kursie

ustalonym przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego. Wynik przeliczenia należy zamieścić w wolnych polach dowodu lub w załączniku do dowodu sporządzonego w walucie obcej.

§ 9. 1. Księga powinna być prowadzona prawidłowo, zarówno pod względem formalnym (niewadliwie), jak i materialnym (rzetelnie). Prawidłowa pod względem formalnym (niewadliwa) jest księga prowadzona zgodnie z przepisami niniejszego rozporządzenia i objaśnieniami zamieszczonymi we wzorze księgi. Prawidłowa pod względem materialnym (rzetelna) jest księga prowadzona zgodnie ze stanem rzeczywistym.

2. Zapisy w księdze mogą być dokonywane w pełnych stu złotych. Jeżeli podlegające księgowaniu dowody wystawione zostały w złotych, kwoty stanowiące przedmiot zapisów w księdze zaokrągla się w ten sposób, że kwoty do 49 złotych pomija się, a kwoty od 50 do 99 złotych zaokrągla się do pełnych stu złotych. Zaokrąglone kwoty zamieszcza się na dowodach podlegających wpisaniu do księgi w sposób ustalony dla dokonywania poprawek w treści dowodów. Prowadzenie ksiąg w pełnych stu złotych nie może spowodować podwyższenia cen detalicznych lub obniżenia wynagrodzeń.

§ 10. 1. Otrzymanie materiałów podstawowych i pomocniczych, zwanych dalej „materiałami”, i towarów handlowych powinno być potwierdzone na dowodzie zakupu datą i podpisem osoby, która je przyjęła, oraz numerem pozycji, pod którym zaewidencjonowano otrzymanie materiałów lub towarów handlowych.

2. Jeżeli materiał lub towar handlowy, którego zakup — zgodnie z przepisami rozporządzenia — dokumentowany jest rachunkami dostawców, został dostarczony do zakładu lub dokonano nim obrotu przed otrzymaniem rachunku, należy sporządzić szczegółowy opis otrzymanego materiału (lub towaru handlowego), podając imię, nazwisko (firmę) i adres dostawcy, ilość i rodzaj oraz cenę jednostkową i wartość materiału (lub towaru handlowego) i dokonać zapisu w księdze (ewidencji) na podstawie opisu. Opis powinien być potwierdzony w sposób określony w ust. 1 oraz przechowywany jako dowód przychodu i połączony z nadesłanym następnie rachunkiem. Ewentualna różnica w stosunku do wartości podanej w rachunku powinna być zaksięgowana w księdze (ewidencji) w dniu otrzymania rachunku.

§ 11. 1. Zapisy w księdze dotyczące wydatków związanych z zakupem towarów i usług, z wyjątkiem określonych w ust. 2—4, powinny być udokumentowane rachunkami odpowiadającymi warunkom określonym w odrębnych przepisach. Nie wymaga zaksięgowania materiał powierzony przez zleceniodawcę. Jeżeli jednak podatnik nie może wskazać zleceniodawcy, uważa się, że materiał został przez podatnika zakupiony bez udokumentowania.

2. Zakup w jednostkach handlu detalicznego materiałów oraz przedmiotów nie będących środkami trwałymi może być, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 3, dokumentowany paragonami zaopatrzonymi w datę i stempel (oznaczenie) jednostki wydającej paragon i określającymi ilość, cenę jednostkową oraz kwotę, za jaką dokonano zakupu. Na odwrocie paragonu podatnik powinien uzupełnić jego treść, wpisując swoje nazwisko (nazwę zakładu) oraz rodzaj (nazwę) zakupionego materiału.

3. Na udokumentowanie zapisów w księdze, dotyczących niektórych wydatków (kosztów), mogą być sporządzo-

ne dokumenty zaopatrzone w datę i podpisy osób, które bezpośrednio dokonały wydatków (dowody wewnętrzne), określające: przy zakupie — nazwę towaru oraz ilość, cenę jednostkową i wartość, a w innych wypadkach — przedmiot operacji gospodarczych i kwotę wydatku. Dowody takie mogą dotyczyć wyłącznie:

- 1) zakupu produktów roślinnych i zwierzęcych, nie przerobionych sposobem przemysłowym,
- 2) wartości produktów roślinnych i zwierzęcych pochodzących z własnej uprawy lub hodowli prowadzonej przez podatnika, nie przerobionych sposobem przemysłowym,
- 3) zakupu w jednostkach handlu detalicznego materiałów pomocniczych,
- 4) kosztów diet i innych należności za czas podróży służbowej pracowników,
- 5) kosztów z tytułu używania prywatnego samochodu osobowego do celów związanych z działalnością gospodarczą, w wysokości nie przekraczającej obowiązujących stawek określonych w odrębnych przepisach,
- 6) zakupu od ludności odpadków poużytkowych, stanowiących surowce wtórne, z wyłączeniem zakupu (skupu) metali nieżelaznych,
- 7) wydatków związanych z opłatami za czynsz, energię elektryczną, telefon, wodę w części przypadającej na działalność gospodarczą, w wypadku prowadzenia działalności gospodarczej w mieszkaniu,
- 8) opłat uiszczanych znakami opłaty skarbowej, a także opłat za pobranie księgi przychodów i rozchodów.

4. Zapisy w księdze mogą być dokumentowane również:

- 1) dziennymi zestawieniami dowodów (rachunków, faktur dotyczących sprzedaży),
- 2) notami księgowymi, sporządzonymi w celu skorygowania operacji gospodarczej, wynikającej z dowodu obcego, przekazywanymi kontrahentom podatnika,
- 3) zestawieniami miesięcznymi kosztów z tytułu używania prywatnego samochodu osobowego dla celów związanych z działalnością gospodarczą, zawierającymi co najmniej następujące dane: dzień, ilość przejechanych kilometrów w danym dniu, cel wyjazdu i ogólną wartość wynikającą z iloczynu przejechanych kilometrów w danym miesiącu i obowiązujących stawek określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. Zakup materiałów podstawowych oraz towarów handlowych powinien być zaksięgowany niezwłocznie po ich otrzymaniu, najpóźniej przed przekazaniem do magazynu, przerobu lub sprzedaży. Zapisy dotyczące pozostałych wydatków oraz sprzedaży (przychodów) powinny być, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3 i 4 oraz § 16 ust. 3, dokonywane jeden raz dziennie, po zakończeniu dnia, nie później niż przed rozpoczęciem działalności w dniu następnym.

2. W prowadzonych odrębnie ewidencjach, o których mowa w § 3, niezwłocznie powinno się zaksięgować:

- 1) przyjęcie towarów w komis,
- 2) kwotę udzielonej pożyczki i umówionych odsetek oraz przyjęcie zastawionej rzeczy.

3. Zasady prowadzenia księgi określone w § 8—11 stosuje się odpowiednio przy prowadzeniu ewidencji zakupu i sprzedaży, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

§ 13. Przed zaprowadzeniem księgi i na koniec każdego roku podatkowego, a także w razie zmiany osoby podatnika (wspólnika) lub zaprzestania działalności powinien być sporządzony z natury spis towarów i wpisany do księgi. Spis towarów podlega wpisaniu do księgi także wówczas, gdy na podstawie odrębnych przepisów jego sporządzenie zarządził urząd skarbowy.

§ 14. 1. Spis z natury towarów powinien zawierać co najmniej: nazwisko i imię właściciela zakładu (firmy), datę spisu, numer kolejny pozycji arkusza spisu, szczegółowe określenie towaru, jednostkę miary, ilość stwierdzoną w czasie spisu, cenę za jednostkę miary i ogólną wartość wynikającą z pomnożenia ilości towaru przez cenę jednostkową, z tym że przy prowadzeniu:

- 1) księgarń i antykwariatów księgarskich w spisie z natury można obejmować jedną pozycją wydawnictwa o tej samej cenie, bez względu na nazwę i nazwisko autora, z podziałem na książki, broszury, albumy itp.,
- 2) działalności w zakresie kupna i sprzedaży wartości dewizowych spisem z natury należy objąć nie sprzedane wartości dewizowe,
- 3) działalności polegającej na udzielaniu pożyczek pod zastaw spisem z natury należy objąć rzeczy zastawione pod udzielone pożyczki,
- 4) działów specjalnych produkcji rolnej spisem z natury należy objąć ilość zwierząt według gatunków z podziałem na grupy oraz nie zużyte w toku produkcji materiały i surowce.

Spis z natury powinien być sporządzony w sposób staranny i trwały (np. atramentem, długopisem) oraz zakończony i zaopatrzony w podpis osób uczestniczących.

2. Spis z natury towarów powinien obejmować również towary stanowiące własność podatnika, znajdujące się w dniu sporządzenia spisu poza zakładem podatnika, a także towary obce znajdujące się w zakładzie podatnika. Towary obce nie podlegają wycenie; wystarczające jest ilościowe ich ujęcie w spisie towarów z podaniem, czyją stanowią własność.

3. O zamiarze sporządzenia spisu z natury towarów w innym terminie niż na dzień 31 grudnia podatnicy obowiązani są zawiadomić urząd skarbowy w terminie 7 dni przed datą sporządzenia tego spisu.

§ 15. 1. Materiały i towary handlowe objęte spisem z natury wycenia się według cen zakupu lub nabycia albo według ceny rynkowej z dnia sporządzenia spisu, jeżeli cena ta jest niższa od ceny zakupu lub nabycia; spis z natury półwyrobów (półfabrykatów), wyrobów gotowych i braków własnej produkcji wycenia się według kosztów wytworzenia, a odpadków użytkowych, które w toku działalności utraciły swoją pierwotną wartość użytkową wycenia się według wartości wynikającej z oszacowania uwzględniającego ich przydatność do dalszego użytkowania. Spis z natury nie sprzedanych wartości dewizowych wycenia się według cen zakupu z dnia sporządzenia spisu, a wartości rzeczy zastawionych — według ich wartości sprzedażnych. Przy działalności budowlano-montażowej produkcję nie zakończoną wycenia się według kosztów wytworzenia, z tym że nie może to być wartość niższa od kosztów materiałów bezpośrednich zużytych do produkcji nie zakończonej. Produkcję zwierzęcą objętą spisem z natury wycenia się według cen rynkowych z dnia sporządzenia spisu, z uwzględnieniem gatunku, grupy i wagi zwierząt.

2. Spis z natury powinien być wpisany do księgi według poszczególnych rodzajów jego składników lub w jednej pozycji (sumie), jeżeli na podstawie spisu zostało sporządzone odrębne szczegółowe zestawienie poszczególnych jego składników. Zestawienie to powinno być złożone urzędowi skarbowemu, łącznie z księgą.

3. Spis z natury powinien być wyceniony najpóźniej w terminie określonym w odrębnych przepisach do złożenia zeznania podatkowego.

4. W razie przyjęcia wyceny towarów w kwocie niższej od ceny zakupu lub nabycia albo od kosztów wytworzenia, np. z powodu uszkodzenia, wyjścia z mody, należy przy poszczególnych pozycjach uwidocznic również jednostkową cenę zakupu (nabycia) lub koszt wytworzenia.

§ 16. 1. W wypadku prowadzenia księgi przez biuro rachunkowe, zapisy powinny być dokonywane w porządku chronologicznym na podstawie dowodów, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3 oraz w § 10 i 11, oraz sum miesięcznych przychodu wynikających z ewidencji określonych w § 5 ust. 1 pkt 2, przekazywanych przez podatnika zgodnie z postanowieniami umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, w czasie zapewniającym prawidłowe i terminowe rozliczenia z budżetem, lecz nie później niż do dnia czternastego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do podatników prowadzących przedsiębiorstwa wielozakładowe.

3. Podatnicy prowadzący księgi samodzielnie (nie korzystający z usług biura rachunkowego) mogą dokonywać wpisów do księgi na zasadach określonych w ust. 1, pod warunkiem prowadzenia równocześnie ewidencji, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

§ 17. W razie prowadzenia księgi w całości lub częściowo za pomocą komputera w formie tabulogramów (wydruków komputerowych), warunkiem uznania ksiąg za prawidłowe jest:

- 1) określenie na piśmie szczegółowej instrukcji obsługi programu komputerowego, wykorzystywanego do prowadzenia ksiąg,
- 2) stosowanie programu komputerowego zapewniającego bezzwłoczny wgląd w treść dokonywanych zapisów oraz wydrukowanie wszystkich danych w porządku chronologicznym, zgodnie ze wzorem księgi,
- 3) przechowywanie zapisanych danych na magnetycznych nośnikach informacji, do czasu wydruku zawartych na nich danych, w sposób chroniący przed zatarciem lub zniekształceniem tych danych albo naruszeniem ustalonych zasad ich przetwarzania.

§ 18. Podatnicy korzystający z okresowego zwolnienia od podatków obrotowego i dochodowego lub dochodowego, którzy do końca 1991 r. zwolnieni byli z obowiązku prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, obowiązani są oparafować tę księgę w urzędzie skarbowym i rozpocząć zapisy w niej nie później niż do 1 lutego 1992 r. Wpływy i wydatki za okres sprzed dnia rozpoczęcia zapisów powinny być wpisane do księgi przychodów i rozchodów w poszczególnych kolumnach księgi od 1 stycznia 1992 r.

§ 19. W rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 kwietnia 1991 r. w sprawie stawek podatku obrotowego od osób fizycznych oraz nie będących jednostkami gospodarki społecznej osób prawnych i innych jednostek organiza-

cyjnych nie posiadających osobowości prawnej, ulg, zwolnień i trybu płatności tego podatku (Dz. U. Nr 38, poz. 165, Nr 68, poz. 291 i Nr 123, poz. 545) w § 18:

- 1) skreśla się ust. 6,
- 2) w ust. 8 skreśla się ostatnie zdanie.

§ 20. Traci moc rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 1990 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 88, poz. 516).

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1992 r.

Minister Finansów: w.z. A. Podsiadło

Załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 1991 r. (poz. 559)

Strona tytułowa podatkowej księgi przychodów i rozchodów

**PODATKOWA
KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW**

.....
Imię i nazwisko (firma)

.....
Adres

.....
Rodzaj działalności

UWAGA: przed rozpoczęciem zapisów w księdze należy się szczegółowo zapoznać z przepisami rozporządzenia i objaśnieniami zamieszczonymi na okładkach księgi.

Miesiąc 199..... r.

Lp.	Dzień miesiąca	Nr dowodu księgowego	Kontrahent		Opis zdarzenia gospodarczego	Przychód		
			imię i nazwisko (firma)	adres		obrót ze sprzedaży towarów i pozostałe przychody	ze sprzedaży usług	razem przychód (7 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Suma folio								
przen. z folio								
Razem								

Uwagi:

Zakup towarów handlowych i materiałów wg cen zakupu	Koszty uboczne zakupu	Wydatki (koszty)							Uwagi	
		podatek obrotowy	przerobu i obróbki obcej	koszty reprezentacji i reklamy objęte limitem	wynagrodzenia		pozostałe wydatki	razem wydatki (12+13+14+15+16+17)		
					w gotówce	w naturze				
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Strona ostatnia podatkowej księgi przychodów i rozchodów

Niniejsza księga została oparafowana jako podatkowa księga przychodów i rozchodów Ob. — firmy

w

na czas od dnia 199..... r. do dnia 199..... r.

Księga zawiera 32 strony folio ponumerowane i ostemplowane pieczęcią urzędową oraz zarejestrowane pod nr

.....
(podpis)

.....
(miejscowość)

.....
(data)

OBJAŚNIENIA DO PODATKOWEJ KSIĘGI PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

1. Podatkową księgą przychodów i rozchodów, zwaną dalej „księgą”, prowadzą osoby wykonujące pozarolniczą działalność gospodarczą i działalność w zakresie wolnych zawodów, a także osoby wykonujące działalność na podstawie umów agencyjnych i umów na warunkach zlecenia, zawartych na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 1991 r., zwanego dalej „rozporządzeniem”, oraz niniejszymi objaśnieniami.

2. Zapisy w księdze dotyczące wydatków (kosztów) powinny być dokonywane na podstawie dowodów określonych w § 8, 10 i 11 rozporządzenia.

3. Zapisy w księdze dotyczące przychodów ze sprzedaży wyrobów (towarów handlowych i usług) powinny być dokonywane na podstawie wystawionych rachunków, jeżeli sprzedaż jest dokumentowana rachunkami, a w razie sprzedaży bez rachunków — w jednej pozycji obejmującej te przychody. Zapisów tych dokonuje się jeden raz dziennie po zakończeniu dnia, nie później niż przed rozpoczęciem działalności w dniu następnym. Jeżeli w danym dniu podatnik wystawia wiele rachunków potwierdzających sprzedaż, zapisów w księdze można dokonywać jedną sumą wynikającą z tych rachunków, a w kolumnie 3 należy podawać numery rachunkowe od nru do nru. Zestawienia sprzedaży powinny zawierać co najmniej następujące dane: datę pierwszego i ostatniego wystawionego rachunku objętego zestawieniem, numery od — do oraz sumę zbiorczą rachunków.

4. Zapisy w księdze dotyczące innych przychodów w rozumieniu art. 14 ust. 2 pkt 1—4 i art. 17 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 350 i Nr 100, poz. 442) powinny być dokonywane na podstawie dowodów potwierdzających te przychody. Zapisy w księdze dotyczące różnic kursowych przy rozliczaniu transakcji eksportowych powinny być dokonywane na podstawie wyliczenia sporządzonego przez podatnika w oparciu o dane wynikające z faktury sprzedaży i dowodów bankowych. Przykładowe wyliczenia różnic kursowych zamieszczono w ust. 13 objaśnień.

5. Zasady określone w ust. 3 stosuje się odpowiednio do zapisów dotyczących:

- a) sprzedaży towarów, zwrotów, zniżek cen, wypłat komitentom kwot uzyskanej prowizji, dokonywanych w ewidencji towarów przyjętych w komis, oraz rozliczeń z komitentami; po zakończeniu miesiąca kwotę prowizji wynikającą z ewidencji należy wpisać w kol. 7 i 9 księgi,
- b) kupna i sprzedaży wartości dewizowych; do kolumn 9 i 10 księgi należy odpowiednio wpisać dzienną kwotę przychodu i rozchodu tych wartości wynikającą z prowadzonego rejestru kupna i sprzedaży wartości dewizowych,
- c) zwrotu pożyczki wraz z odsetkami, zwrotu zastawionej rzeczy oraz sprzedaży zastawionej rzeczy, dokonywanych w ewidencji pożyczek i zastawionych rzeczy; na koniec dnia dzienną kwotę prowizji stanowiącą wartość spłaconych odsetek lub różnicę między wartością zastawionej rzeczy a kwotą udzielonej pożyczki należy wpisać do kolumny 9.

6. Rozbieżności (różnice) między danymi liczbowymi (kwotowymi) uwidocznionymi w księdze i wynikającymi z dokumentów otrzymanych w późniejszym terminie oraz udokumentowane zmiany tych danych, będące wynikiem

zmienionego stanu faktycznego, spowodowane późniejszymi okolicznościami (np. zwrotem zakupionego towaru), koryguje się nowym zapisem we właściwych rubrykach. W nowym zapisie należy powołać pozycję zapisu pierwotnego, z równoczesnym podaniem przy nim pozycji nowego zapisu, i doksieęgować różnicę, jeżeli dane zawarte w księdze należy powiększyć. Różnicę należy zaksięgować na czerwono (lub ze znakiem minus), jeżeli dane zawarte w księdze należy pomniejszyć. W razie występowania zapisów na czerwono, sumę wynikającą z podsumowania kwot poszczególnych kolumn, ustaloną z pominięciem zapisów na czerwono, należy pomniejszyć o sumę księgowani na czerwono.

7. Wpisów do poszczególnych kolumn księgi należy dokonywać stosownie do objaśnień podanych w ust. 7—22. Przy dokonywaniu zapisów w księdze, wynikających z prowadzonych przez podatnika:

- a) analitycznej ewidencji towarów przyjętych w komis oraz rozliczeń z komitentami,
 - b) rejestru kupna i sprzedaży wartości dewizowych,
 - c) ewidencji pożyczek i zastawionych rzeczy
- nie wypełnia się kolumn od 3 do 6 księgi.

8. Kol. 1 przeznaczona jest do wpisania kolejnego numeru zapisów do księgi. Tym samym numerem należy oznaczyć dowód stanowiący podstawę dokonania zapisu.

9. W kol. 2 należy wpisywać dzień miesiąca, w którym dokonuje się zapisu.

10. W kol. 3 należy wpisywać numer rachunku lub innego dowodu. Kolumny tej nie wypełnia się, np. w wypadku zapisów dotyczących przychodów ze sprzedaży bez rachunków.

11. Kol. 4 i 5 są przeznaczone do wpisywania imion i nazwisk (nazw firm) oraz adresów kontrahentów (dostawców lub odbiorców), z którymi zawarte zostały transakcje dotyczące zakupu surowców, materiałów, towarów itp. lub sprzedaży wyrobów gotowych (towarów), w szczególności, gdy transakcje te udokumentowane są rachunkami i paragonami. Kolumn tych nie wypełnia się w wypadku zapisów dotyczących przychodu ze sprzedaży na podstawie dziennych zestawień ze sprzedaży.

12. W kol. 6 należy wpisać rodzaje przychodów lub wydatków. Określenie to powinno zwięźle oddawać istotę dokonanego zdarzenia, np. zakup blachy, zapłata za poniklowanie 100 obręczy, wypłata wynagrodzeń za okres itp.

13. Kol. 7 przeznaczona jest do wpisywania przychodów ze sprzedaży wyrobów (towarów handlowych) i innych przychodów. Objasnienia określone w ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio. W kol. 7 należy wpisywać również ustalone różnice kursowe wynikające z rozliczenia transakcji eksportu wyrobów.

Przykład ustalenia różnic kursowych przy sprzedaży na eksport wyrobów, towarów handlowych i usług.

Na podstawie dokumentu odprawy celnej dokonanej w dniu 2.10.1991 r. i wystawionej faktury z dnia 5.10.1991 r. za sprzedaż do Niemiec kosmetyków podatnik wpisał do kol. 7 księgi kwotę 65.800.000 zł. Należność za dokonaną sprzedaż kosmetyków na eksport podatnik ustalił wg kursu DM z dnia 2.10.1991 r. (tj. z dnia przekroczenia granicy) wynikającego z tabeli nr 191/91 stosowanego przy zakupie dewiz, który wynosił 6.580 zł za 1 DM.

W dniu 18.10.1991 r. na rachunek bankowy podatnika wpłynęła należność za kosmetyki w kwocie 10.000 DM. Kurs DM wg tabeli kursów nr 203/91 z 18.10.1991 r. wynosił 6.551 zł (stosowany przy zakupie dewiz).

Ustalenie różnicy kursowej:

1. Wartość faktury	65.800.000 zł
2. Należność otrzymana za fakturę (wyciąg bankowy)	65.510.000 zł
Różnica wynosi	290.000 zł

W opisanym przykładzie jest to różnica ujemna, która powoduje zmniejszenie wartości sprzedaży. Podatnik obowiązany będzie dokonać prawidłowego wpisu do księgi, polegającego na wpisaniu na czerwono (lub ze znakiem minus) kwoty ustalonej różnicy kursowej w kol. 7.

Gdyby w wyniku rozliczenia podobnej transakcji handlowej powstała dodatnia różnica kursowa (kurs z dnia zapłaty byłby wyższy niż przyjęty do wyceny wartości towaru w fakturze), wówczas dokonujemy wg tych samych zasad ustalenia różnic kursowych, a dodatnią różnicę kursową wpisujemy do księgi jako przychód w kol. 7 pod datą rozliczenia tej transakcji.

W kolumnie 7 wykazuje się również przychód uzyskany ze sprzedaży składników majątku trwałego związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą. Zapisów tych dokonuje się na podstawie wystawionej faktury (rachunku) lub umowy kupna-sprzedaży.

Dochód ze sprzedaży składników majątku trwałego związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą ustala się w sposób określony w art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 80, poz. 350 i Nr 100, poz. 442). Kosztem uzyskania przy ustalaniu dochodu z omawianej sprzedaży jest koszt ich nabycia, a więc wartość początkowa wynikająca z ewidencji środków trwałych, pomniejszony o dotychczasowe odpisy amortyzacyjne.

Stąd też w wolnym polu faktury (rachunku) lub umowy kupna-sprzedaży składnika majątku trwałego należy zamieścić dane niezbędne do ustalenia kosztu uzyskania przychodu, a mianowicie: wartość początkową sprzedanego składnika majątku trwałego i dotychczasową wysokość odpisów amortyzacyjnych.

Przykład:

Podatnik 30 stycznia 1992 r. sprzedał frezarkę za kwotę 10.000.000.— zł. Przychód w kwocie zł 10.000.000.— wpisał w kol. 7 księgi na podstawie wystawionej faktury z dnia 30 stycznia 1992 r.

Następnie w wolnym polu tej faktury (lub na odwrocie) zamieścił dane wynikające z poz. 3 ewidencji środków trwałych prowadzonej dla celów stosowania odpisów amortyzacyjnych:

1. Wartość początkowa frezarki	18.000.000 zł
2. Minus dotychczasowa wartość odpisów amortyzacyjnych za cały okres użytkowania	5.400.000 zł
3. Różnica (1—2) (Różnica jest wartością netto środka trwałego, a zarazem kosztem uzyskania przychodu ze sprzedaży frezarki).	12.600.000 zł

Tak ustalony koszt uzyskania przychodu ze sprzedaży frezarki należy wpisać w kol. 17 księgi.

14. Kol. 8 jest przeznaczona do wpisywania **należności** (obrotu) za wykonaną usługę, z ewentualnym **odliczeniem** wartości oddanych własnych materiałów podatnika, **które** stosownie do przepisów o podatku obrotowym podlegają odliczeniu od obrotu. Jeżeli na poczet wykonania zamówienia podatnik przyjął zaliczkę, kwotę zaliczki wpisuje się w kol. 20. W kolumnie 8 należy również wpisywać różnice kursowe powstałe w wyniku rozliczenia transakcji dotyczącej sprzedaży usług na eksport.

15. Kol. 9 przeznaczona jest do wpisywania łącznej kwoty przychodów zaewidencjonowanych w kol. 7 i 8.

16. Kol. 10 przeznaczona jest do wpisywania zakupu materiałów oraz towarów handlowych według cen zakupu udokumentowanych: rachunkami, paragonami oraz dowodami wewnętrznymi, jeżeli chodzi o wydatki, o których mowa w § 11 ust. 3 pkt 1, 2 i 3 rozporządzenia. W wypadku zakupu materiałów i towarów handlowych, w kolumnie tej wykazuje się różnice kursowe ustalone w wyniku rozliczenia tych transakcji.

Przykład ustalenia różnic kursowych przy imporcie materiałów, towarów handlowych i usług.

W dniu 4.10.1991 r. podatnik otrzymał z USA tkaninę obciową za kwotę 10.000 dolarów USA; wartość tego zakupu po przeliczeniu na złote wg kursu obowiązującego w dn. 4.10.1991 r. (tabela 193/91 stosowana przy sprzedaży dewiz), tj. z daty przekroczenia granicy — odprawy celnej) wynosiła:

$$11.063 \times 10.000 \text{ dolarów} = 110.630.000 \text{ zł.}$$

Otrzymanie tego materiału podatnik wpisał do księgi 4.10.1991 r. w kolumnie 10.

Podatnik dokonał przedpłaty na powyższą transakcję w dniu 19.09.1991 r., przekazując z rachunku bankowego kwotę 10.000 dolarów USA, za którą zapłacił wg kursu obowiązującego w dniu 19.09.1991 r. (tabela 182/91 stosowana przy sprzedaży dewiz). Kurs ten wynosił 11.141 zł za 1 dolara USA.

Ustalenie różnicy kursowej:

1. Wartość przedpłaty z dnia 19.09.1991 r.	10.000 × 11.141 =	111.410.000 zł
2. Wartość otrzymanego w dniu 4.10.1991 r. materiału		110.630.000 zł
Różnica wynosi		780.000 zł.

Jest to ujemna różnica kursowa, którą należy wpisać do księgi w kolumnie 10.

Gdyby w wyniku rozliczenia transakcji powstała dodatnia różnica kursowa, a więc wartość otrzymanego towaru wyrażona w złotych byłaby wyższa od kwoty zapłaconej za ten towar, wówczas należy dokonać zapisu w księdze na czerwono lub ze znakiem minus w kolumnie 10.

17. Kol. 11 przeznaczona jest do wpisywania kosztów ubocznych związanych z zakupem, np. kosztów dotyczących transportu obcego, ubezpieczenia w drodze, cła, podatku obrotowego pobieranego przez urzędy celne itp.

18. Kol. 12 przeznaczona jest do wpisywania kwot należnego podatku obrotowego od sprzedaży towarów, wyrobów i usług. Wpisy mogą być dokonywane w tej samej pozycji, w której wykazano przychód (obrót), i w tym samym dniu lub w odrębnej pozycji w łącznej kwocie na koniec każdego miesiąca.

19. Kol. 13 wypełniają podatnicy prowadzący działalność wytwórczą lub usługową. W kolumnie tej wpisują

koszty przerobu lub obróbki obcej materiałów własnych lub powierzonych w obcym zakładzie, np. farbowania przędzy, niklowania, obróbki metalu lub drewna.

20. Kol. 14 przeznaczona jest do wpisywania kosztów reprezentacji i reklamy prowadzonej w inny sposób niż w środkach masowego przekazu lub prowadzonych publicznie w inny sposób. W kolumnie tej wykazuje się tylko koszty reprezentacji i reklamy, które określone zostały do wysokości 0,25% przychodu. Jeżeli chodzi o wydatki na reklamę w środkach masowego przekazu, to wydatki te należy wpisywać w kol. 17.

21. Kol. 15 i 16 przeznaczone są do wpisywania wynagrodzeń brutto wypłacanych pracownikom (w gotówce i w naturze). Wynagrodzenia w naturze wpisuje się według przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości, w dacie wypłaty w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, a jeżeli przedmiotem świadczeń w naturze są usługi wchodzące w zakres działalności gospodarczej pracodawcy — według cen stosowanych wobec innych odbiorców niż pracownicy. Wpisu dokonuje się na podstawie list płacy lub innych dowodów, na których pracownik potwierdza własnym podpisem kwoty otrzymanych wynagrodzeń w gotówce i w naturze.

22. Kol. 17 przeznaczona jest do wpisywania pozostałych wydatków (kosztów w rozumieniu art. 22 ustawy) poniesionych w związku z funkcjonowaniem źródła przychodów (poza wymienionymi w kol. 10—16). W szczególności w kolumnie tej wpisuje się takie wydatki, jak: czynsz za lokal, opłata za energię elektryczną, gaz, wodę, c.o., opłata za telefon, zakup paliw, wydatki dotyczące remontów, amortyzacja środków trwałych.

23. Kol. 18 przeznaczona jest do wpisywania kwoty łącznej wydatków wpisanych w kolumnach od 12 do 17.

24. Kol. 19 jest wolna. W kolumnie tej można wpisywać inne zaszczości gospodarcze poza wymienionymi w kol. 1—18. W kolumnie tej można również wpisywać wydatki odnoszące się do przychodów roku następnego (lat następnych), np. zapłacony czynsz najmu z góry, np. za 2 lata. Jeżeli podatnik w danym roku poniósł wydatki dotyczące przychodów przyszłych okresów i wykazał te wydatki w kol. 19, to wydatki te w przyszłym roku podatnik powinien wpisać do księgi do odpowiedniej kolumny wydatków (od kol. 13 do 17) jako wydatki poniesione w roku poprzednim i przypadające do zarachowania w koszty danego roku.

25. Kol. 20 przeznaczona jest do wpisywania uwag do treści zapisów w kolumnach 2—19. Kolumna ta może być także wykorzystywana do wpisywania pobranych zaliczek przez podatników świadczących usługi obrotu opakowaniami zwrotnymi, zwrotów lub zamian towarów handlowych itp.

26. Po zakończeniu miesiąca wpisy dokonane w danym miesiącu należy podkreślić, a dane kol. 7—18 zsumować. Wynikłe z podsumowania kwoty należy podkreślić. W wypadku prowadzenia księgi za pomocą komputera, po zakończeniu miesiąca należy sporządzić wydruk komputerowy i dołączyć go do księgi oraz wpisać do odpowiednich kolumn księgi sumy miesięczne wynikające z tego wydruku.

27. Po zakończeniu każdego miesiąca, jak również roku podatkowego, należy na oddzielnych stronach księgi sporządzić zestawienie obrotów, z podziałem według poszczególnych stawek podatku obrotowego.

Wzór — obrót według księgi za miesiąc (rok)

w tym:

- według stawki podatku obrotowego% zł
- według stawki podatku obrotowego% zł
- według stawki podatku obrotowego% zł

28. Po zakończeniu roku podatkowego należy na oddzielnej karcie w księdze sporządzić zestawienie roczne. W tym celu należy wpisać do właściwych kolumn sumy z poszczególnych miesięcy (ust. 26), dodać je, a otrzymaną kwotę sum ogólnych podkreślić.

29. W celu ustalenia wartości poszczególnych składników spisu z natury materiałów i towarów handlowych według cen nabycia należy ustalić procentowy wskaźnik kosztów ubocznych zakupu (kol. 11) w stosunku do ogólnej wartości zakupu towarów handlowych i materiałów zaewidencjonowanych (w kol. 10) (suma kosztów ubocznych zakupu pomnożona przez 100 i podzielona przez wartość zakupu). O tak ustalony wskaźnik należy podwyższyć jednostkowy koszt zakupu, a następnie ustalić wartość poszczególnych składników spisu z natury.

Podatnik może dokonać wyceny wartości materiałów i towarów handlowych według cen zakupu, tj. bez podwyższenia tej ceny o wskaźnik kosztów ubocznych zakupu.

W celu ustalenia dochodu osiągniętego w roku podatkowym należy na oddzielnej karcie księgi:

- 1) ustalić wartość osiągniętego przychodu w roku podatkowym (kol. 9),
- 2) ustalić wysokość poniesionych w roku podatkowym kosztów uzyskania przychodów w sposób następujący:
 - do wartości spisu z natury na początek roku podatkowego doliczyć wartość zakupu towarów handlowych (materiałów) z kolumn 10 i 11, a następnie pomniejszyć o wartość spisu z natury sporządzonego na koniec roku podatkowego,
 - kwotę wynikającą z tego obliczenia powiększyć o kwotę wydatków z kolumny 18 oraz o kwotę odpisów amortyzacyjnych środków trwałych (jeżeli odpisy te nie zostały wpisane w kol. 17) i pomniejszyć o wydatki na zakup surowców i materiałów podlegających wyłączeniu z obrotu (stosownie do przepisów o podatku obrotowym) oraz pomniejszyć o wartość wynagrodzeń w naturze w tej części, w której wydatki (koszty) związane z wynagrodzeniami w naturze zostały zaksięgowane w innych kolumnach księgi przychodów i rozchodów (np. w gastronomii koszty zakupu materiałów i towarów handlowych zużytych do przygotowania posiłków dla pracowników zostały zapisane w kol. 10),
- 3) wartość osiągniętego przychodu (kol. 9) pomniejszyć o wysokość poniesionych w roku podatkowym kosztów uzyskania przychodu, obliczonych zgodnie z objaśnieniami w pkt 2 niniejszego ustępu; wynikająca z tego obliczenia różnica stanowi kwotę dochodu osiągniętego w roku podatkowym.

30. Zasady określone w ust. 2—29 stosuje się odpowiednio w przypadku prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów w imieniu podatnika przez biuro rachunkowe.

31. We wzorach ksiąg opracowanych na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 1990 r. podatnicy w 1992 r. dokonają zmian oznaczonych w następujący sposób:

- w oznaczeniu nad kolumnami 7,8 i 9 „Przychód ze sprzedaży (obróć)” należy skreślić wyrazy „ze sprzedaży (obróć)”
- w kolumnie 7 wyrazy „wyroby (towarów handlowych)” należy zastąpić wyrazami „obróć ze sprzedaży towarów i pozostałe przychody”
- w kolumnie 8 wyraz „usług” zastąpić wyrazami „ze sprzedaży usług”
- w kolumnie 9 wyrazy „razem obróć” zastąpić wyrazami „razem przychóć”
- nie należy wypełniać kolumn: 11, 12, 13, 14, 16 i 21. Kolumny te podatnik może oznaczyć odpowiednio i wpisywać wydatki nie wpisane w innych kolumnach, np.: w kol. 12 należy skreślić wyrazy „dowodami wewnętrznymi” i zastąpić wyrazami „podatek obrotowy”, w kol. 14 skreślić wyrazy „razem zakup (10—13)” i zastąpić wyrazami „koszty reprezentacji i reklamy objęte limitem”.

Przykład obliczenia dochodu

1. Przychóć (kol. 9)	386.729.800 zł
2. Wysokość kosztów uzyskania przychodów poniesionych w roku podatkowym; wartość spisu z natury na początek roku podatkowego	20.300.200 zł
plus wydatki na zakup towarów handlowych i materiałów (kol. 10)	239.200.200 zł
plus wydatki na koszty uboczne zakupu (kol. 11)	11.200.000 zł
minus wartość spisu z natury na koniec roku podatkowego	27.235.300 zł
plus kwota pozostałych wydatków (kol. 18)	36.012.400 zł
plus roczna kwota odpisów amortyzacyjnych środków trwałych (podatnik nie księgował rat miesięcznych w kol. 17)	21.158.700 zł

minus kwota wydatków na zakup surowców i materiałów wyłączonych z obrotu	2.400.700 zł
minus wartość wynagrodzeń w naturze ujętych w innych kolumnach księgi	3.750.000 zł
Razem koszty uzyskania przychodu	294.485.600 zł
3. Ustalenie dochodu osiągniętego w roku podatkowym:	
a) przychóć (pkt 1)	386.729.800 zł
b) minus koszty uzyskania (pkt 2)	294.485.600 zł
Dochóć (a – b)	92.244.200 zł.

Wyciąg z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 31 grudnia 1989 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o zobowiązaniach podatkowych (Dz. U. z 1990 r. Nr 1, poz. 4 z późn. zm.):

„§ 24. 1. Rachunek stwierdzający dokonanie sprzedaży towarów lub wykonanie usług powinien być wystawiony z kopią i zawierać:

- 1) imiona i nazwiska (nazwy firm) oraz adresy sprzedającego i kupującego bądź wykonującego i odbiorcy usługi,
- 2) datę wystawienia i numer kolejny rachunku,
- 3) określenie rodzajów towarów oraz wykonanych usług i ich ceny jednostkowe,
- 4) ogólną sumę należności (słownie) i sposób jej obliczenia,
- 5) podpis wystawcy rachunku.

2. Osoby wykonujące usługi lub dokonujące sprzedaży towarów, które — choćby mimo braku obowiązku — wystawiają rachunki, są obowiązane kolejno numerować wystawione rachunki i przechowywać w kolejności numerów ich kopie w okresie 5 lat podatkowych, licząc od końca roku, w którym wystawiono rachunek.”