

## ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 20 lutego 1953 r.

## w sprawie inwentaryzacji oraz sporządzania i zatwierdzania sprawozdań finansowych.

Na podstawie § 1 ust. 1 pkt 8 i 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 kwietnia 1950 r. w sprawie zakresu działania Ministra Finansów i zmiany zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego (Dz. U. Nr 22, poz. 188) zarządza się, co następuje:

## DZIAŁ I.

## Przepisy ogólne.

§ 1. Przepisy niniejszego zarządzenia dotyczą działających według zasad rozrachunku gospodarczego przedsiębiorstw państwowych, przedsiębiorstw będących pod zarządem państwowym, central spółdzielczo-państwowych oraz innych jednostek organizacyjnych spółdzielczości.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu niniejszym użyto określenia:

- 1) „sprawozdanie finansowe” — oznacza ono bilans, rachunek strat i zysków wraz ze wszystkimi sprawozdaniami finansowymi odcinkowymi na wzorach, ustalonych dla poszczególnych działów gospodarki narodowej instrukcjami Prezesa Rady Ministrów w sprawie sprawozdawczości statystycznej z wykonania planu finansowo-gospodarczego, a także sprawozdanie opisowe, charakteryzujące działalność gospodarczą przedsiębiorstwa za okres sprawozdawczy; sprawozdanie opisowe sporządza się za okres roczny;

- 2) „dyrektor przedsiębiorstwa” — oznacza ono w odniesieniu do jednostek organizacyjnych spółdzielczości zarząd spółdzielni.

§ 3. 1. Podstawą sporządzenia bilansu i rachunku strat i zysków oraz pozostałych sprawozdań są prawidłowo prowadzone księgi rachunkowe.

2. Bezpośrednio przed sporządzeniem bilansu i rachunku strat i zysków przedsiębiorstwa obowiązane są uzgodnić obroty i salda wszystkich kont księgowości syntetycznej z obrotami i saldami księgowości analitycznej na podstawie zestawienia obrotów i sald (bilanse brutto).

3. W bilansach miesięcznych i kwartalnych wykazuje się aktywa i pasywa według stanu w ostatnim dniu miesiąca lub kwartału sprawozdawczego, a w bilansie rocznym — według stanu w dniu 31 grudnia roku sprawozdawczego.

4. Ilekroć zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia i zatwierdzonym przez jednostkę nadrzędną terminarzem na dzień bilansowy przypada obowiązek dokonania inwentaryzacji dla określonej grupy składników majątkowych, dane pozycji bilansowych, odpowiadających tym składnikom, muszą być uzasadnione inwentaryzacją przeprowadzoną stosownie do przepisów niniejszego zarządzenia.

5. Przez inwentaryzację rozumieć należy zarówno spis z natury składników środków trwałych i obrotowych, pozostających w dyspozycji przedsiębiorstwa, jak też wyjaśnienie różnic inwentaryzacyjnych oraz ustalenie wszelkich rozrachunków finansowych.

## DZIAŁ II.

## Zasady inwentaryzacji.

## Rozdział 1.

## Komisje inwentaryzacyjne.

§ 4. 1. Do przeprowadzenia spisów z natury jak również wyjaśnienia stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych i ustalenia przyczyn ich powstania dyrektor przedsiębiorstwa powołuje komisję inwentaryzacyjną. W większych lub wielozakładowych przedsiębiorstwach dyrektor może powołać podkomisje inwentaryzacyjne dla ułatwienia i terminowego ukończenia prac komisji inwentaryzacyjnej.

2. Na czele komisji inwentaryzacyjnej stoi wyznaczony przez dyrektora przedsiębiorstwa jego zastępcą, a w jednostkach organizacyjnych spółdzielczości — członek zarządu. W przypadku gdy organizacja przedsiębiorstwa nie przewiduje stanowiska zastępcy dyrektora, na czele komisji stoi pracownik wyznaczony przez dyrektora przedsiębiorstwa.

§ 5. 1. Ilość członków komisji i skład osobowy ustala dyrektor przedsiębiorstwa na wniosek głównego (starszego) księgowego. Przy ustalaniu składu osobowego zespołów wyznaczonych do spisu należy przestrzegać zasady, aby w skład zespołów nie wchodził pracownicy odpowiedzialni za dział, w którym ma być przeprowadzony spis z natury.

2. Dyrektor przedsiębiorstwa wyda szczegółową instrukcję inwentaryzacyjną w oparciu o przepisy niniejszego zarządzenia oraz o przepisy branżowe i określi terminy spisów.

§ 6. Za właściwe i terminowe przeprowadzenie spisów z natury odpowiedzialny jest dyrektor przedsiębiorstwa i główny (starszy) księgowy.

## Rozdział 2.

## Przedmiot inwentaryzacji, technika i kontrola spisów.

§ 7. 1. Spisem z natury objąć należy środki trwałe i obrotowe, zarówno ujęte ewidencją księgową jak i dotychczas nie zaewidencjonowane oraz bez względu na to czy dane środki są w użyciu, czy też nie.

2. Spisowi z natury podlegają:

- 1) składniki zaliczone do środków trwałych;
- 2) materiały podstawowe, materiały pomocnicze, paliwo, części zapasowe maszyn i urządzeń, przedmioty nietrwałe, opakowania, odpadki, towary, zapasy nieprzemysłowe, inwentarz żywy;
- 3) wyroby gotowe, półfabrykaty (wyroby półgotowe), produkcja w toku;
- 4) materiały przeznaczone na inwestycje, rozpoczęte inwestycje i kapitałne remonty;
- 5) środki pieniężne w kasie, czeki, weksle, papiery wartościowe.

3. Obowiązek spisu dotyczy także środków nie stanowiących własności przedsiębiorstwa, jeśli są one na przechowaniu lub w użytkowaniu przedsiębiorstwa, np. materiały postawione do dyspozycji dostawcy.

4. Inwentaryzacje składników środków trwałych i obrotowych, które przejściowo znajdują się poza przedsiębiorstwem, jak np. środki trwałe wdzierżawione, materiały oddane do przerobu, materiały w drodze itp., przeprowadza się przez szczegółowe sprawdzenie odpowiedzialnych dokumentów i ich ewidencji księgowej.

5. Z chwilą rozpoczęcia spisu z natury nie wolno przenosić składników majątkowych. Gdyby jednak ze względów techniczno-ruchowych było to konieczne, wówczas należy zawiadomić o tym przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej lub osoby dokonujące spisu.

6. Spis z natury powinien być w zasadzie tak zorganizowany, aby normalna działalność przedsiębiorstwa nie doznała przerw.

§ 8. 1. Spisy z natury powinny być dokonane na arkuszach bądź oddzielnych dla każdego składnika kartach, zawierających co najmniej następujące dane:

- 1) nazwę przedsiębiorstwa;
- 2) nazwiska osób dokonujących spisu;
- 3) datę spisu;
- 4) nr kolejny pozycji (dotyczy arkusza spisu);
- 5) nr inwentarzowy, nr symbolu indeksu materiałów, wyrobów, towarów, nr zlecenia produkcyjnego;
- 6) szczegółowe określenie przedmiotu inwentaryzowanego;
- 7) jednostkę miary;
- 8) ilość w dniu spisu;
- 9) cenę;
- 10) podpisy.

2. Arkusze (karty) spisów z natury są dokumentami ścisłego zarachowania.

§ 9. Na oddzielnych arkuszach (kartach) spisów z natury należy ująć w odniesieniu do materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półfabrykatów:

- 1) zapasy niepełnowartościowe, z zaznaczeniem procentu ich przydatności;
- 2) zapasy wyladowane i nie odebrane przez komisję techniczną;
- 3) dostawy nie przyjęte od dostawców i objęte reklamacjami, zapasy sprzedane, lecz z jakichkolwiek przyczyn pozostające w magazynach;
- 5) zapasy przyjęte od zlecciodawców do przerobu (np. surowce obce).

§ 10. 1. Przy spisywaniu składników zaliczonych do środków trwałych należy wnieść na arkusze (karty) spisu z natury nazwę zgodną z przyjętą w przedsiębiorstwie nomenklaturą oraz podać znaki charakterystyczne, ujęte w ewidencji danego składnika majątkowego.

2. Jeżeli inwentaryzowane składniki środków trwałych nie są użytkowane przez przedsiębiorstwo do wykonania zadań planowych, należy o tym uczynić wzmiankę w arkuszu (karcie) spisu z natury.

§ 11. 1. Przy dokonywaniu spisów z natury materiałów, towarów, wyrobów gotowych itp. stosuje się nomenklaturę przyjętą dla danej branży (według indeksu materiałowy, wyrobów bądź towarów), a w przypadku braku indeksu — według nomenklatury używanej w księgowości; również ilości powinny być wyrażone w tych samych jednostkach miary lub wagi, w jakich są ujmowane w księgowości.

2. Jeżeli nazwa danego materiału, ustalona w indeksie materiałowym lub księgowości, nie jest zgodna z mianownictwem przyjętym w wydawnictwie Państwowego Komisji Planowania Gospodarczego pn. „Wykaz artykułów do planowania zaopatrzenia”, wówczas należy również podać nazwę według tego wykazu.

§ 12. 1. Rzeczywistą ilość spisanych z natury zapasów materiałów, towarów bądź wyrobów gotowych itp. ustala się przez dokładne przeliczenie, zważenie lub zmierzenie. Wyjątkowo tylko dopuszcza się w odniesieniu do materiałów, towarów i wyrobów gotowych, przechowywanych w nieuszkodzonym opakowaniu,

określenie ilości przez przeliczenie opakowań i przemnożenie przez wagę lub ilość, pod warunkiem dokonania jednak kontroli wrywkowej.

2. Ilościowy stan materiałów, towarów i wyrobów gotowych magazynowanych w zwalchach oraz małowartościowych i ciężkich, a zajmujących wiele miejsca, określona się w zasadzie szacunkowo na podstawie obliczeń technicznych (np. według obmiarów i ciężaru gatunkowego).

§ 13. W przypadkach gdy zapas można ustalić tylko na podstawie oszacowania, należy je przeprowadzić z największą dokładnością przez siły fachowe, powoływane przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej z właściwych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa. Osoby przeprowadzające oszacowanie nie mogą być w żadnym przypadku informowane o ilościach wynikających ze stanu księgowego.

§ 14. Liczenia, ważenia i pomiarów spisywanych składników majątkowych oraz wpisu do arkuszy (kart) spisów z natury dokonuje członek komisji (podkomisji) inwentaryzacyjnej w obecności osoby odpowiedzialnej za całość stanu przedmiotów, np. magazyniera.

§ 15. Wpisywanie danych na arkusze (karty) spisów z natury przeprowadza się atramentem lub ołówkiem kopiowym.

2. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek wycierania, zeskrobywania itp. Omyłkowe zapisy należy tak przekreślić, aby można było odczytać poprzednią treść. Poprawki muszą być podpisane przez członka komisji inwentaryzacyjnej, który dokonał spisu, i osobę odpowiedzialną za całość i stan danych składników majątkowych.

3. Arkusze (karty) spisów z natury podpisują członkowie komisji (podkomisji) inwentaryzacyjnej przeprowadzający spis oraz osoby odpowiedzialne za powierzone im pieczy składniki majątkowe.

§ 16. Spis z natury powinien być poddany wrywkowej kontroli zarówno co do zupełności jak i prawidłowości spisu. Kontrolę przeprowadzają kontrolerzy, wyznaczeni przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej. O przeprowadzonej kontroli kontroler uczyni wzmiankę na arkuszu (karcie) spisu z natury.

§ 17. Arkusze (karty) spisów z natury niezwłocznie po ukończeniu spisów powinny być doręczone głównemu (starszemu) księgowemu przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej celem dokonania wyceny i sporządzenia zestawień zbiorczych spisów z natury.

§ 18. 1. Główny (starszy) księgowy zarządzi sporządzenie zestawień zbiorczych spisów z natury, w których należy wprowadzić różnice inwentaryzacyjne (nieodobory lub nadwyżki ilościowe i wartościowe), przez porównanie ilości i wartości zapasów w dniu spisu ze stanem księgowym na tenże dzień.

2. Jeżeli sprawozdanie finansowe sporządzane jest na dzień inny, aniżeli przeprowadzony był spis z natury danych składników majątkowych, wówczas należy przyjąć do bilansu stan księgowy w dniu bilansowym pod warunkiem, że stan ten skorygowany został o różnice inwentaryzacyjne, stwierdzone w dniu spisu.

§ 19. Arkusze (karty) spisów z natury oraz zestawienia zbiorcze spisów z natury przechowuje się przez okres 6 lat, licząc od roku następnego po sprawozdawczym.

§ 20. Po przeprowadzeniu spisów z natury przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej sporządzi sprawozdanie, zawierające ocenę ustalonego wyniku spisu oraz stwierdzone usterki w zakresie magazynowania, konserwacji itp. składników majątkowych. Odpis sprawozdania dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego przedsiębiorstwa.

## Rozdział 3.

### Terminy inwentaryzacji.

§ 21. 1. Przedsiębiorstwa obowiązane są ustalić w drodze inwentaryzacji stan:

- 1) środków trwałych, inwestycji i kapitałnych remontów rozpoczętych — przynajmniej raz do roku, nie wcześniej jednak niż 1 listopada każdego roku;
- 2) materiałów podstawowych, materiałów pomocniczych, paliwa, części zapasowych maszyn i urządzeń, opakowania, przedmiotów nietrwałych, towarów, zapasów nieprzemysłowych, inwentarza żywego, wyrobów gotowych, półfabrykatów (wyrobów półgotowych), materiałów na cele inwestycyjne, odpadków — co najmniej 2 razy do roku;
- 3) produkcji w toku — co najmniej raz do roku, na dzień 31 grudnia każdego roku;
- 4) towarów i opakowań w przedsiębiorstwach handlu detalicznego — raz na kwartał, a w pozostałych jednostkach handlowych co najmniej dwa razy do roku;
- 5) gotówki w kasie, czeków i weksli obcych, papierów wartościowych — co najmniej raz na miesiąc, na ostatni dzień miesiąca;
- 6) sald rozrachunków z tytułu podatków, rozliczeń z tytułu dotacji z budżetu oraz wpłat do budżetu — na koniec każdego miesiąca;
- 7) sald rozrachunków z bankami w zakresie finansowania inwestycji — czterokrotnie w ciągu roku, na koniec każdego kwartału, z uwzględnieniem rozgraniczenia środków planu pokrycia finansowego inwestycji poszczególnych lat;
- 8) środków pieniężnych na rachunku rozliczeniowym oraz na innych rachunkach bankowych (także na rachunkach środków na inwestycje i remonty kapitałne), zobowiązań z tytułu kredytów obrotowych — co najmniej na koniec każdego miesiąca;
- 9) należności i zobowiązań regulowanych w trybie inkasa bankowego (faktury w inkasie) — czterokrotnie w ciągu roku, na koniec każdego kwartału;
- 10) sald rozrachunków nie regulowanych w trybie inkasa bankowego z odbiorcami i dostawcami — co najmniej dwukrotnie w ciągu roku, na koniec drugiego i czwartego kwartału;
- 11) sald rozrachunków wewnętrzno-branżowych — co najmniej czterokrotnie w ciągu roku, na koniec każdego kwartału;
- 12) sald wszelkich innych rozrachunków oraz rozliczeń międzyokresowych — co najmniej czterokrotnie w ciągu roku, na koniec każdego kwartału.

2. W przypadkach szczególnych, uzasadnionych względami branżowymi, właściwi ministrowie mogą w porozumieniu z Ministrem Finansów ustalić inne terminy inwentaryzacji, a także odmienną częstotliwość inwentaryzacji.

3. Właściwi ministrowie mogą udzielać zezwoleń podległym jednostkom na stosowanie inwentaryzacji ciągłej zapasów materiałów, towarów i wyrobów. Uzyskanie zezwolenia na inwentaryzację ciągłą zwalnia przedsiębiorstwa od przeprowadzania spisów w terminach określonych w ust. 1.

4. Cechami niezbędnymi dla uznania danego sposobu inwentaryzacji za inwentaryzację ciągłą są:

- 1) ustalenie rocznego planu i zasad inwentaryzacji dla każdej grupy zapasu materiałów, towarów i wyrobów, z tym że ilość i wartość każdego składnika powinna być sprawdzona w naturze co najmniej dwa razy do roku;

- 2) bieżące prowadzenie szczegółowej ilościowej ewidencji księgowej, opartej o sprawnie działający system dokumentacji źródłowej; przepis ten w odniesieniu do handlu detalicznego należy rozumieć w ten sposób, że dla każdego punktu sprzedaży powinna być prowadzona ewidencja towarów w cenie sprzedaży i odchyień od tych cen oraz
- 3) ustalenie systemu bieżącego korygowania ewidencji ilościowej materiałów, towarów i wyrobów stwierdzonymi różnicami w momencie dojścia zapasu danego materiału, towaru i wyrobu do stanu umożliwiającego łatwą kontrolę ilościową (np. przy całkowitym wyczerpaniu lub nieznacznej ilości zapasu).

#### Rozdział 4.

##### Odpisywanie niedoborów (ubytków).

§ 22. 1. Ujawnione przez inwentaryzację niedobory mieszczące się w granicach ustalonych norm branżowych ubytków naturalnych należy odpisać na koszty w sposób ustalony w obowiązującym planie kont.

2. Podstawę odpisania stanowi decyzja dyrektora przedsiębiorstwa, wydana na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej.

§ 23. 1. W przypadku ujawnienia niedoborów przekraczających normy branżowe ubytków naturalnych komisja inwentaryzacyjna zażąda wyjaśnień na piśmie od osób odpowiedzialnych za całość i stan składników majątkowych i po rozpatrzeniu wyjaśnień sporządzi protokół, w którym uzasadni powstanie tych niedoborów (ubytków) bądź wskaże, kto zdaniem komisji powinien być obciążony tym niedoborem.

2. Gdyby niedobory powstały skutkiem czynu naruszającego znamiona przestępstwa, dyrektor przedsiębiorstwa bezzwłocznie zawiadomi władze powołane do ścigania przestępstw.

1. Odpisanie na straty niedoborów spowodowanych przypadkami losowymi lub też odpisanie na koszty niedoborów, przekraczających normy branżowe ubytków naturalnych, jeśli te niedobory nie obciążają osób odpowiedzialnych za ich powstanie, może nastąpić na podstawie decyzji, którą wyda w terminie 20 dni od daty złożenia wniosku:

- 1) dla przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetem centralnym — właściwy naczelny organ administracji państwowej;
- 2) dla przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terytorialnymi — prezydium właściwej rady narodowej;
- 3) dla przedsiębiorstw będących pod zarządem państwowym — naczelny organ administracji państwowej właściwy dla jednostek sprawujących zarząd państwowy;
- 4) dla jednostek organizacyjnych spółdzielczości — zarząd spółdzielni, pod warunkiem, że decyzja zostanie zatwierdzona przez nadrzędną organizację spółdzielczą.

2. Jeżeli nie są ustalone i wydane we właściwym trybie normy branżowe ubytków naturalnych, wówczas odpisanie całości stwierdzonych ubytków może nastąpić według zasad ustalonych w ust. 1.

§ 25. Przy ustalaniu różnic inwentaryzacyjnych ujawnione niedobory i nadwyżki materiałów i towarów nie mogą być kompensowane z wyjątkiem przypadków określonych przepisami branżowymi.

### DZIAŁ III.

#### Zasady wykazywania w bilansie aktywów i pasywów.

##### Rozdział 1.

##### Środki trwałe, inwestycje i kapitalne remonty.

§ 26. 1. Środki trwałe wycenić należy według pełnej ceny nabycia lub całkowitego kosztu własnego wytworzenia. W bilansie środki trwałe wykazuje się w wartości netto, po potrąceniu odpisów na umorzenie, skorygowanych o wartość zakończonych do dnia bilansowego kapitalnych remontów. Sumy odpisów na umorzenie, dokonanych do dnia bilansowego, należy podać w danych uzupełniających do bilansu.

2. Pozycja środków trwałych w bilansie nie obejmuje placów, gruntów, terenów (także leśnych i wodnych) oraz złóż kopalin, z wyjątkiem nakładów inwestycyjnych, czynionych na placach, gruntach i terenach, jak nawierzchnie, melioracje, osuszanie, nawadnianie, sadzenie lasu itp., które zalicza się do środków trwałych. Ogólną powierzchnię posiadanych placów, gruntów i terenów należy podać w danych uzupełniających do bilansu.

3. Inwestycje dokonane na placach, gruntach i terenach, jak melioracje, osuszanie, nawadnianie, sadzenie lasu itp., niezależnie od stopnia zaawansowania tych robót, przenosi się z końcem roku sprawozdawczego w wartości efektywnie poniesionych nakładów z kont rejestrujących nakłady inwestycyjne na konto środków trwałych i wykazuje w bilansie jako środki trwałe.

4. Przepisy ust. 2 nie dotyczą jednostek organizacyjnych spółdzielczości.

5. Nie wykazuje się w bilansie jako środków trwałych tych nakładów inwestycyjnych, które nie dały efektu gospodarczego; nie wykazuje się również w bilansie przedmiotów nietrwałych, stanowiących tzw. pierwsze wyposażenie. Inwestycje zakończone należy wykazać w bilansie jako środki trwałe.

6. Rozpoczęte inwestycje oraz remonty kapitalne jak też inwestycje oraz remonty kapitalne zakończone w danym roku wykazuje się w bilansie w odrębnych pozycjach w wysokości poniesionych nakładów. Zasadę powyższą należy stosować również w stosunku do inwestycji i remontów kapitalnych zakończonych w ubiegłych latach, lecz nie sfinansowanych do końca roku poprzedzającego rok sprawozdawczy. Kompensatę sald kont „Inwestycje zakończone” i „Remonty kapitalne” (remonty zakończone) z odpowiednimi kontami ich finansowania przeprowadza się w księgach rachunkowych roku następnego po roku sprawozdawczym i po zatwierdzeniu bilansu rocznego.

7. Inwestycje dokonane w obcych obiektach dzierżawionych wykazuje w okresie dzierżawy w bilansie przedsiębiorstwo-inwestor po potrąceniu dokonanych odpisów na umorzenie (wysokość odpisów na umorzenie wykazuje się poza bilansem). Po upływie terminu dzierżawy wartość tych inwestycji w pełnej wysokości i ich dotychczasowe umorzenie wykazuje w bilansie przedsiębiorstwo - posiadacz.

8. Nie zakończoną likwidację środków trwałych wykazuje się w bilansie w jednej łącznej sumie, obejmującej wartość początkową likwidowanego środka trwałego, pomniejszoną o sumę umorzenia oraz o wartość materiałów uzyskanych z likwidacji, a powiększoną o koszty likwidacji.

## Rozdział 2.

**Środki pieniężne, kredyty bankowe, rozrachunki, rozliczenia międzyokresowe.**

§ 27. 1. Gotówkę w kasie, czeki obce, weksle obce oraz papiery wartościowe należy wykazać w aktywach bilansu zgodnie ze stanem faktycznym w dniu, na który sporządzany jest bilans, przy czym stan faktyczny powinien być stwierdzony protokołem z rewizji kasy przez komisję inwentaryzacyjną.

2. Wpłaty dokonane na rzecz przedsiębiorstwa w okresie sprawozdawczym, które nie wpłynęły na odpowiedni rachunek bankowy lub do kasy do końca okresu sprawozdawczego, a zostały udokumentowane wyciągiem bankowym lub raportem kasowym w następnym okresie, przedsiębiorstwo wykazuje w aktywach bilansu w pozycji „Środki pieniężne w drodze”.

3. Salda rachunków bankowych, kredytów bankowych, należności i zobowiązań regulowanych w trybie inkasa bankowego, jak również salda konta „Finansowanie inwestycji” należy przyjąć do bilansu w wysokości uzgodnionej z właściwym bankiem finansującym. Do kwartalnych i rocznych sprawozdań finansowych należy dołączyć potwierdzenia właściwych banków finansujących o przeprowadzonym uzgodnieniu.

4. Salda rozrachunków pozainkasowych z odbiorcami, dostawcami oraz rozrachunków z organami finansowymi, instytucjami ubezpieczeń społecznych, Państwowym Zakładem Ubezpieczeń i innymi instytucjami, jak też salda innych należności i zobowiązań przyjmuje się do bilansu w wysokości uzgodnionej z kontrahentami, o ile na dzień bilansowy przypada termin inwentaryzacji tych sald. Celem uzgodnienia kont ze wszystkimi dostawcami i odbiorcami przedsiębiorstwa - wierzyciele mają obowiązek wezwać przedsiębiorstwa - dłużników do potwierdzenia na piśmie zgodności salda. Przedsiębiorstwa - dłużnicy obowiązane są w ciągu 10 dni od daty otrzymania zawiadomienia potwierdzić zgodność salda lub też zgłosić zastrzeżenia. W wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach, gdy do dnia zakończenia prac bilansowych nie zostanie osiągnięte wzajemne uzgodnienie sald, można przyjąć do bilansu sumy, wynikające z ksiąg rachunkowych przedsiębiorstwa. Nie zwalnia to jednak stron od obowiązku uzgodnienia ujawnionych w okresie następnym różnic.

5. Salda rozrachunków wewnętrzno-branżowych muszą być bezwarunkowo uzgodnione na dzień bilansowy. Bilans roczny, do którego będą wprowadzone nie uzgodnione salda rozliczeń wewnętrzno-branżowych, uważa się za nieprawidłowo sporządzony i nie może być zatwierdzony.

6. Roszczenia sporne wykazuje się w bilansie w oddzielnej pozycji, przy czym za roszczenia sporne uważa się roszczenia skierowane na drogę postępowania sądowego lub arbitrażowego.

7. Należności nieściągalne, umorzone w trybie obowiązujących przepisów, jak również należności przedawnione oraz takie, w stosunku do których nastąpiła prekluzja, należy odpisać na straty przed sporządzeniem bilansu. Wykaz należności odpisanych na straty bądź z powodu przedawnienia lub prekluzji, bądź też z powodu nieściągalności należy dołączyć do sprawozdania finansowego, ze wskazaniem przyczyn odpisania.

8. Zobowiązania przedawnione oraz takie, w stosunku do których nastąpiła prekluzja, powinny być w bilansie wykazane w pozycji „Inne należności i zobowiązania”.

Jednostki organizacyjne spółdzielczości wykażą w bilansie w pozycji „Inne należności i zobowiązania” wyłącznie zobowiązania przedawnione lub uległe prekluzji w stosunku do jednostek państwowych lub pod zarządem państwowym. Wszelkie zaś inne zobowiązania przedawnione i uległe prekluzji jednostki organizacyjne spółdzielczości odpiszą na zyski.

9. Rozliczenia międzyokresowe w bilansie należy wykazać w ten sposób, by po stronie aktywów ujęte były wszystkie poniesione wydatki i nakłady, które odnoszą się do okresów przyszłych, natomiast po stronie pasywów — zarezerwowane wydatki i nakłady przyszłych okresów bądź też dochody dotyczące przyszłych okresów — i to niezależnie od tego, na jakim koncie zostały one zaksięgowane.

## Rozdział 3.

**Materiały, towary, przedmioty nietrwale, wyroby, inwentarz żywy.**

§ 28. 1. Materiały podstawowe, pomocnicze, paliwo, opakowania, części zapasowe maszyn i urządzeń, zapasy nieprzemysłowe a także materiały inwestycyjne itp. przyjmuje się do bilansu według cen nabycia. Przez cenę nabycia rozumie się również cenę ewidencyjną, skorygowaną o różnicę wyceny wewnętrznej (odchylenia) i powiększoną o koszty zakupu, jeżeli właściwe przepisy przewidują aktywowanie tych kosztów.

2. Zestawienie zbiorcze wartości materiałowych wycenia się w cenach ewidencyjnych. Przypadające różnice wyceny wewnętrznej i ewentualne koszty zakupu wprowadza się do tych zestawień w sumach globalnych dotyczących danej pozycji bilansowej materiałów.

3. Przedmioty nietrwale oddane do użytkowania przyjmuje się do bilansu w wartości początkowej, pomniejszonej o saldo kredytowe konta „Zużycie przedmiotów nietrwale”.

4. Wartość materiałów i towarów pozostających na przechowaniu w przedsiębiorstwie wykazuje się w danych uzupełniających do bilansu.

§ 29. 1. Wyroby gotowe należy przyjąć do bilansu według rzeczywistych kosztów wytworzenia. W przypadku niemożności ustalenia rzeczywistego kosztu wytworzenia wyroby gotowe można przyjąć do bilansu według cen, po których ewidencjonuje się te wyroby, skorygowanych o ustaloną wartość odchylenia, a w przedsiębiorstwach handlowych — ponadto o ewentualną rezerwę na podatek obrotowy.

2. Półfabrykaty (wyroby półgotowe) własnej produkcji oraz produkcję w toku przyjmuje się do bilansu w zasadzie według rzeczywistych kosztów wytworzenia. Szczegółowe zasady dotyczące wyceny półfabrykatów (wyrobów półgotowych) i produkcji w toku określają instrukcje branżowe.

§ 30. Odpadki podlegają wycenie według ceny zbytu pomniejszonej o planowany zysk i podatek obrotowy — bądź w braku ceny zbytu — według wartości szacunkowej.

§ 31. 1. Inwentarz żywy, zaliczony do środków obrotowych, przyjmuje się do bilansu według ceny nabycia, powiększonej o wartość przyrostu. Przez cenę nabycia rozumie się także wartość inwentarzową na początku roku lub wartość początkową przychówka.

2. W przypadku braku danych umożliwiających wycenę w myśl zasad podanych w ust. 1, inwentarz żywy należy przyjąć do bilansu po urzędowej cenie skupu.

§ 32. 1. W przedsiębiorstwach handlowych towary przyjmuje się do bilansu według ceny nabycia.

2. Przez cenę nabycia rozumie się cenę ewidencyjną, skorygowaną o odchylenia i powiększoną o koszty zakupu.

3. Zestawienia zbiorcze towarów wycenia się w cenach ewidencyjnych. Przypadające koszty zakupu i odchylenia wprowadza się do tych zestawień w sumach globalnych.

§ 33. Towary i wyroby wysłane jak też usługi wykonane należy wykazać w bilansie w oddzielnej pozycji. Towary te wycenia się według ceny nabycia, a wyroby gotowe i usługi wykonane — według rzeczywistych kosztów wytworzenia.

§ 34. Sposób wykazania materiałów, towarów, przedmiotów nietrwiałych, wyrobów itp. w sprawozdaniach finansowych (rocznych, kwartalnych, miesięcznych) określa szczegółowo odrębne przepisy.

## Rozdział 4.

### Fundusze.

§ 35. 1. Przelewy do budżetu nadwyżek środków obrotowych, przelewy z zysku oraz dotacje budżetowe na uzupełnienie środków obrotowych i pokrycie strat należy wykazać w wysokości efektywnie dokonanych wpłat bądź sum otrzymanych w okresie sprawozdawczym. Różnice między sumami efektywnie wpłaconymi bądź otrzymanymi a sumami przypadających wpłat lub dotacji z poszczególnych tytułów należy wykazać w danych uzupełniających do bilansu.

2. Roczne salda kont rozliczeń z budżetem z tytułu środków obrotowych, wpłat z zysku i pokrywania strat przenosi się do ksiąg roku następnego. Po zatwierdzeniu bilansu rocznego przeksięgowaniu na konto „Fundusz statutowy” podlegają te sumy wpłacone i otrzymane, które zostały zarachowane przez budżet państwa jako dochody lub wydatki roku sprawozdawczego.

3. Fundusz statutowy wykazuje się w bilansie w jednej łącznej sumie.

4. Przelewy z zysku na inwestycje wykazuje się w bilansie w wysokości efektywnie dokonanych przelewów. Roczne saldo konta „Przelewy z zysku na inwestycje” przechodzi do ksiąg roku następnego. Po zatwierdzeniu bilansu odnosi się je na konto „Fundusz statutowy”.

5. Odpisy na fundusze specjalnego przeznaczenia wykazuje się w bilansie w wysokości dokonanych odpisów kwartalnych. Roczne saldo konta „Odpisy na fundusze specjalnego przeznaczenia” przechodzi do ksiąg roku następnego. Po zatwierdzeniu bilansu i dokonaniu odpisów rocznych saldo odpisów, dotyczących roku ubiegłego, odnosi się na konto „Fundusz statutowy”.

6. Zysk netto bądź stratę netto należy wykazać w bilansie w odrębnej pozycji. Zysk netto bądź stratę netto po zatwierdzeniu bilansu rocznego odnosi się odpowiednio na konto „Fundusz statutowy” w księgach roku następnego po sprawozdawczym.

7. Fundusz zakładowy, fundusz popierania produkcji ubocznej i ewentualne inne fundusze specjalnego przeznaczenia powinny być wykazane w bilansie w wysokości sald tych kont.

§ 36. 1. Jednostki organizacyjne spółdzielczości przyjmują do bilansu:

1) fundusze własne i fundusze celowe — w wysokości sald na kontach poszczególnych funduszy;

2) przelewy z zysku na fundusze celowe jak też na inne cele — w wysokości przelewów zaliczkowych dokonanych w ciągu roku sprawozdawczego;

3) podatek dochodowy — w wysokości salda na koncie „Podatek dochodowy”.

2. Podatek dochodowy i przelewy z zysku na fundusze celowe przechodzą do ksiąg roku następnego. Po zatwierdzeniu rocznego bilansu przez walne zgromadzenie przenosi się je na konto strat i zysków lat ubiegłych.

3. Jednostki organizacyjne spółdzielczości wykazują czystą nadwyżkę bądź stratę w bilansie w odrębnej pozycji. Czystą nadwyżkę bądź stratę przenosi się do ksiąg roku następnego na konto strat i zysków lat ubiegłych. Wyrównania salda konta strat i zysków lat ubiegłych dokonuje się na podstawie uchwały walnego zgromadzenia.

4. Wartość udziałów w innych przedsiębiorstwach oraz papiery wartościowe wykazują jednostki organizacyjne spółdzielczości w aktywach bilansu w nominalnej ich wartości.

## DZIAŁ IV.

### Zatwierdzanie sprawozdań finansowych.

#### Rozdział 1.

#### Jednostki uprawnione do zatwierdzania sprawozdań finansowych.

§ 37. Roczne sprawozdania finansowe przedsiębiorstw działających według zasad rozrachunku gospodarczego podlegają zatwierdzeniu.

§ 38. 1. Roczne sprawozdania finansowe zatwierdza:

1) dla przedsiębiorstw, rozliczających się z budżetem centralnym a podległych bezpośrednio ministrom — minister lub upoważniona przez niego osoba na wniosek dyrektora departamentu księgowości bądź gdy organizacja ministerstwa nie przewiduje departamentu księgowości — na wniosek dyrektora tego departamentu, któremu podporządkowane są sprawy rachunkowości,

2) dla innych przedsiębiorstw, rozliczających się z budżetem centralnym — dyrektor i główny (starszy) księgowy jednostki nadrzędnej tych przedsiębiorstw (centralny zarząd, zarząd przemysłu, zarząd centrali handlowej lub inna równorzędna jednostka organizacyjna, sprawująca funkcje operatywnego nadzoru, koordynacji, kontroli i ogólnego kierownictwa) lub osoby przez nich upoważnione; w przypadku gdy struktura organizacyjna jednostek, o których wyżej mowa, jest wieloszczeblowa (ekspozytury, biura terenowe, biura branżowe itp.), wówczas sprawozdanie finansowe zatwierdza dyrektor i główny (starszy) księgowy ekspozytury, biura terenowego, biura branżowego itp. lub osoby przez nich upoważnione;

3) dla przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi — kierownik wydziału (oddziału, referatu) fachowego właściwego prezydium rady narodowej. W przypadku gdy struktura organizacyjna prezydium rady narodowej nie przewiduje wydziału (oddziału, referatu) fachowego, wówczas sprawozdanie finansowe zatwierdza prezydium właściwej rady narodowej lub osoba upoważniona przez prezydium.

2. Jeżeli działalność przedsiębiorstwa rozliczającego się z budżetem terenowym jest kierowana, kontrolowana i nadzorowana przez powołane w tym celu jednostki organizacyjne (np. wojewódzki zarząd przemysłu gastronomicznego, wojewódzki zarząd miejskiego handlu detalicznego itd.), wówczas przedstawiciel tej jednostki bierze udział w zatwierdzaniu sprawozdań finansowych.

## Rozdział 2.

## Udział organów finansowych i banków.

§ 39. 1. W zatwierdzaniu rocznych sprawozdań finansowych biorą udział delegaci organu finansowego oraz oddziału banku finansującego działalność eksploatacyjną. Mogą oni:

- 1) zgłaszać swoje uwagi i wnioski;
- 2) żądać przedłożenia uzupełniających danych celem wyjaśnienia budzących wątpliwości pozycji bilansowych i wynikowych;
- 3) badać księgi rachunkowe i dokumenty pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Organem finansowym w rozumieniu niniejszego zarządzenia jest wydział (oddział, referat) finansowy prezydium właściwej dla danego przedsiębiorstwa rady narodowej.

§ 40. Nadrzędna jednostka organizacyjna, uprawniona do zatwierdzania sprawozdań finansowych, obowiązana jest zawiadamiać właściwe terenowo dla danego przedsiębiorstwa organ finansowy i oddział banku finansującego działalność eksploatacyjną o miejscu i terminie rozpatrywania rocznych sprawozdań finansowych podległych przedsiębiorstw i zakładów. Zawiadomienie powinno być wysłane listem poleconym lub za pokwitowaniem co najmniej na 5 dni przed terminem rozpatrywania sprawozdania finansowego.

§ 41. W przypadku gdy zatwierdzenie sprawozdania finansowego nastąpiło bez udziału delegata organu finansowego lub gdy jego uwagi bądź wnioski nie zostały uwzględnione, wówczas jednostka organizacyjna, uprawniona do zatwierdzania sprawozdań finansowych, obowiązana jest w ciągu 3 dni zawiadomić pisemnie właściwy organ finansowy o dokonanej zatwierdzeniu, a także uzasadnić odrzucenie uwag i wniosków delegata organu finansowego.

§ 42. 1. Jeżeli organ finansowy nie zgłosi sprzeciwu na piśmie w ciągu 10 dni od daty otrzymania zawiadomienia, zatwierdzenie sprawozdania finansowego staje się prawomocne.

2. Jeżeli nadrzędna jednostka organizacyjna nie zawiadomi organu finansowego w ciągu 10 dni od daty otrzymania od niego uwag, że nie zgadza się z poprawkami w nich zawartymi, poprawki te uważa się za przyjęte. Jednostka, która zatwierdziła sprawozdanie finansowe, obowiązana jest wtedy zarządzić sprostowanie kwestionowanych przez organ finansowy pozycji sprawozdania finansowego.

§ 43. Jeżeli między jednostką zatwierdzającą a organem finansowym wystąpi różnica zdań co do słuszności zgłoszonych uwag, dotyczących sprostowania kwestionowanych pozycji sprawozdania finansowego, decyzję ostateczną wyda:

- 1) dla przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym — właściwy naczelny organ administracji państwowej w porozumieniu z Ministrem Finansów;
- 2) dla przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi, których sprawozdania finansowe zatwierdza fachowy wydział (oddział, referat) — prezydium rady narodowej, a prezydium rady narodowej wyższego szczebla, gdy sprawozdanie finansowe zatwierdza prezydium rady narodowej bezpośrednio niższego szczebla (w przypadku braku oddziału, referatu fachowego).

## Rozdział 3.

## Warunki i terminy zatwierdzania sprawozdań finansowych.

§ 44. 1. Zatwierdzenie sprawozdania finansowego następuje na podstawie protokolarnego stwierdzenia przez jednostkę uprawnioną do zatwierdzenia, że sprawozdanie finansowe sporządzone jest zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności, że:

- 1) poszczególne pozycje bilansu są uzasadnione przeprowadzoną inwentaryzacją i wycenione według zasad, określonych przepisami niniejszego zarządzenia;
- 2) dane poszczególnych sprawozdań odcinkowych są ze sobą prawidłowo powiązane, tzn. że liczby w nich wykazane są zgodne z liczbami odpowiednich pozycji bilansu i rachunku strat i zysków;
- 3) bilans i rachunek strat i zysków wynikają z danych zawartych w uzgodnionym zestawieniu obrotów i sald (bilans brutto), sporządzonym na podstawie prawidłowych ksiąg rachunkowych;
- 4) wyksięgowano różnice inwentaryzacyjne oraz odpisano należności i zobowiązania przedawnione, uległe prekluzji, nieściągalne i sporne na właściwe konta (osób odpowiedzialnych, kosztów, strat i zysków itp.);
- 5) uzgodniono salda rozrachunków z kontrahentami oraz sprawdzono z dokumentami zgodność pozycji bilansowych, nie podlegających inwentaryzacji;
- 6) dołączono do sprawozdania finansowego potwierdzenie właściwych banków o zgodności sald kont należności i zobowiązań regulowanych w trybie inkasa bankowego, rachunku rozliczeniowego i innych rachunków bankowych, kredytów a także kont finansowania inwestycji;
- 7) stan początkowy kont wynika z zatwierdzonego sprawozdania finansowego za rok ubiegły;
- 8) rozliczenia z budżetem z tytułu środków obrotowych, wpłat z zysku i pokrywania strat są prawidłowo wykazane.

2. Jeżeli rozpatrywane sprawozdanie finansowe nie odpowiada warunkom wymienionym w ust. 1, wówczas jednostka nadrzędna wyda niezwłocznie na piśmie polecenie wprowadzenia koniecznych zmian i poprawek, które powinny być dokonane w terminie nie dłuższym niż dni 10.

§ 45. Na sprawozdaniu finansowym należy zamieścić klauzulę treści następującej: „Na podstawie protokołu nr . . . z dnia . . . 195 . . . r. zatwierdza się niniejsze sprawozdanie dnia . . . . W sprawozdaniu tym bilans wykazuje po stronie aktywów i pasywów sumę zł . . . ., a rachunek strat i zysków, wykazujący obroty zł . . . ., zamyka się zyskiem (stratą) w kwocie zł . . . .”. Klauzulę tę podpisują osoby wymienione w § 38.

§ 46. Zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego powinno nastąpić nie później niż w ciągu dni 30 od ustalonego terminu złożenia nadrzędnej jednostce organizacyjnej.

§ 47. Rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań finansowych odbywa się w siedzibie jednostki zatwierdzającej. Na uzasadniony wniosek przedsiębiorstwa rozpatrywanie i zatwierdzenie sprawozdania może się odbywać w siedzibie przedsiębiorstwa.

§ 48. Wszelkie zapisy, które należy przeprowadzić w związku ze sprostowaniem rocznego sprawozdania finansowego, zarządzonym przez jednostkę nadrzędna, dokonuje się w księgach rachunkowych roku sprawozdawczego.

## Rozdział 4.

## Zatwierdzenie zbiorczych sprawozdań finansowych.

§ 49. 1. Zbiorcze sprawozdania finansowe jednostek dokonujących rozliczeń z budżetem centralnym (centralne zarządy, zarządy przemysłu, zjednoczenia, zarządy central handlowych) podlegają zatwierdzeniu przez właściwy naczelny organ administracji państwowej.

2. Zbiorcze sprawozdania finansowe jednostek dokonujących rozliczeń z budżetami terenowymi (wojewódzkie zarządy przemysłu terenowego i inne zarządy terenowe) podlegają zatwierdzeniu przez prezydium wojewódzkiej rady narodowej przy współudziale delegata właściwego ministerstwa.

3. Zbiorcze sprawozdania finansowe sporządzone przez ekspozytury, biura terenowe, biura branżowe itp. zatwierdzane są przez jednostkę, której bezpośrednio podlegają.

4. W zatwierdzeniu zbiorczych sprawozdań finansowych mogą brać udział przedstawiciele Ministerstwa Finansów i centrali banku finansującego, przy czym przysługują im uprawnienia określone w § 39.

5. Zatwierdzenie zbiorczego sprawozdania finansowego następuje na podstawie protokolarnego stwierdzenia, że:

- 1) zbiorcze sprawozdanie finansowe obejmuje wszystkie podległe danej jednostce przedsiębiorstwa i zakłady;
- 2) zbiorcze sprawozdanie finansowe sporządzone zostało prawidłowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sprawozdania finansowe, będące podstawą sporządzenia zbiorczego sprawozdania finansowego, zostały zatwierdzone w myśl obowiązujących przepisów;
- 4) rozliczenia z budżetem, uwidocznione w zbiorczym sprawozdaniu, odpowiadają stanowi faktycznemu;
- 5) podział zysku w zatwierdzonych sprawozdaniach finansowych przedsiębiorstw dokonany został prawidłowo.

§ 50. Zatwierdzenie zbiorczego sprawozdania finansowego powinno być dokonane w ciągu dni 30 po upływie terminu, ustalonego w § 46 dla zatwierdzenia sprawozdań finansowych przez jednostki nadrzędne.

## DZIAŁ V.

## Przepisy końcowe.

§ 51. 1. Przepisy niniejszego zarządzenia, z wyjątkiem przepisu § 26 ust. 2, stosuje się odpowiednio do przedsiębiorstw mających formę spółek prawa handlowego, w których Państwo lub przedsiębiorstwa państwowe posiadają udziały, wynoszące ponad 50% kapitału zakładowego.

2. Zasady zatwierdzania bilansów, określone przepisami rozdziału 1 i 2 działu IV niniejszego zarządzenia, nie naruszają przepisów szczególnych, dotyczących przedsiębiorstw wymienionych w ust. 1.

§ 52. Do jednostek organizacyjnych spółdzielczości nie mają zastosowania przepisy działu IV niniejszego zarządzenia.

§ 53. Zainteresowani ministrowie mogą wydać przepisy szczegółowe w oparciu o przepisy niniejszego zarządzenia, po uzgodnieniu ich z Ministerstwem Finansów, a w szczególności wydadzą przepisy określające zasady bilansowania dla przedsiębiorstw prowadzących księgowość w oparciu o uproszczone ramowe plany kont.

§ 54. W odniesieniu do sprawozdań finansowych dotyczących roku 1953 i lat następnych tracą moc przepisy dotychczasowe, a mianowicie:

- 1) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 4 października 1951 r. w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji (Monitor Polski z 1951 r. Nr A-90, poz. 1240);
- 2) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 1951 r. w sprawie zasad bilansowania i sporządzania sprawozdań rocznych (Monitor Polski z 1951 r. Nr A-106, poz. 1555, z 1952 r. Nr A-18, poz. 224 i z 1953 r. Nr A-6, poz. 68);
- 3) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 13 lutego 1952 r. w sprawie zatwierdzania rocznych bilansów i rachunków wyników (zysków i strat) (Monitor Polski Nr A-18, poz. 223).

§ 55. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1953 r.

Minister Finansów: *T. Dietrich*