

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie zł	Lp.	Stanowisko	Miesięcznie zł
	Dyrektor zasadniczej szkoły zawodowej, technikum lub szkoły majstrów liczącej poniżej 4 oddziałów	160		jęć praktycznych w zakładach produkcyjnych) szkolący poniżej 150 uczniów	140
8.	Zastępca dyrektora zasadniczej szkoły zawodowej, technikum lub szkoły majstrów liczących od 4 do 10 oddziałów, Zastępca dyrektora technikum dla robotników wysuniętych liczącego poniżej 10 oddziałów, Zastępca dyrektora ośrodka szkolenia zawodowego I i II kategorii, Kierownik wydziału zasadniczej szkoły zawodowej, technikum lub szkoły majstrów, Kierownik wydziału (oddziału) w Państwowym Technikum Korespondencyjnym w Warszawie i w technikum dla robotników wysuniętych, Kierownik oddziału (ośrodka) technikum morskiego lub rybackiego, Kierownik internatu liczącego od 100 do 300 wychowanków, Kierownik świetlicy w szkołach liczących od 4 do 10 oddziałów, Kierownik warsztatów szkolnych (za-		9.	Kierownik internatu liczącego poniżej 100 wychowanków, Kierownik świetlicy w szkołach liczących poniżej 4 oddziałów, Zastępca kierownika internatu liczącego ponad 300 wychowanków, Zastępca kierownika świetlicy w szkołach liczących ponad 10 oddziałów	100
			10.	Zastępca kierownika internatu liczącego od 100 do 300 wychowanków, Zastępca kierownika świetlicy w szkołach liczących od 4 do 10 oddziałów, Zastępca dyrektora ośrodka szkolenia zawodowego III kategorii, Zastępca kierownika warsztatów szkolnych	80."

§ 2. Wykonanie rozporządzenia porucza się Prezesowi Rady Ministrów, Ministrowi Finansów oraz właściwym ministrom i prezesom urzędów centralnych.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1953 r.

Prezes Rady Ministrów: *B. Bierut*

## 5

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 26 listopada 1952 r.

w sprawie ksiąg podatkowych dla podatników podlegaających opodatkowaniu na zasadach obowiązujących gospodarkę nie uspołecznioną.

Na podstawie art. 102 ust. 1—4 i 6 oraz art. 104 ust. 5 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. z 1950 r. Nr 56, poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołane w niniejszym rozporządzeniu:

- artykuły bez bliższego określenia oznaczają artykuły dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. z 1950 r. Nr 56, poz. 506),
- paragrafy bez bliższego określenia oznaczają paragrafy niniejszego rozporządzenia.

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

3. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o towarach, należy przez nie rozumieć nie tylko towary handlowe, lecz także materiały podstawowe i pomocnicze, półwyroby (półfabrykaty), wyroby gotowe, braki i odpadki.

§ 2. W rozumieniu niniejszego rozporządzenia:

- 1) towarami handlowymi są towary przeznaczone do 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 też ściśle z wyrobem związane (np. puszki konserwowe);

- 3) materiałami pomocniczymi są materiały nie będące podstawowymi, które bezpośrednio oddają wyrobowi swe właściwości lub pośrednio są zużywane na cele ogólne działalności produkcyjnej, administracji itd. (do utrzymania i konserwacji urządzeń magazynowych, wytwórczych, biurowych, materiały biurowe itp);

- 4) półwyrobami są wyroby własnej produkcji, które proces nie został całkowicie zakończony; półwyroby obcej produkcji zalicza się do materiałów podstawowych;

- 5) wyrobami gotowymi są wyroby własnej produkcji, której proces został całkowicie zakończony;

- 6) brakami są nie odpowiadające wymaganiom technicznym wyroby własnej produkcji bądź całkowicie wykończone, bądź też doprowadzone do określonej fazy produkcji; brakami są również towary handlowe, które wskutek uszkodzenia lub częściowego zniszczenia

nia w czasie transportu bądź magazynowania utraciły swą pierwotną wartość;

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

## Rozdział 1.

### Obowiązek prowadzenia ksiąg podatkowych.

§ 3. 1. Do prowadzenia ksiąg podatkowych obowiązani są wszyscy podatnicy podatku obrotowego, jeżeli nie mają obowiązku prowadzenia ksiąg handlowych.

2. Obowiązek prowadzenia ksiąg podatkowych rozciąga się również na organizacje społeczne i zawodowe oraz na stowarzyszenia zarejestrowane lub zgłoszone, których działalność obejmuje cele ogólnej użyteczności, naukowe, oświatowe, kulturalne, sportowe, kultu religijnego, dobroczynne i opieki społecznej, jeżeli te organizacje i stowarzyszenia nie są zwolnione od obowiązku opłacania podatku obrotowego z wykonywanej działalności gospodarczej oraz nie mają obowiązku prowadzenia ksiąg handlowych (rachunkowych) z mocy innych przepisów.

§ 4. 1. Zwalnia się od obowiązku prowadzenia ksiąg podatkowych, określonego w § 3, podatników, którzy:

- 1) prowadzą osobiście w miejscowościach o liczbie mieszkańców do 5.000 zakład rzemieślniczy zatrudniający najwyżej jednego członka rodziny oraz dwóch uczniów zatrudnionych na podstawie pisemnej umowy o naukę, zarejestrowanej w izbie rzemieślniczej; zwolnienie to nie dotyczy brązownictwa, cukiernictwa, dziewiarstwa, młynarstwa, piekarstwa, rzeźnictwa i wędliniarstwa (również z mięsa końskiego), tkactwa, zegarmistrzostwa i złotnictwa oraz przypadków, gdy zakład rzemieślniczy stanowi własność dwóch lub więcej osób nie będących członkami rodziny;
- 2) wykonują dorożkarstwo konne;
- 3) wykonują czynności tłumaczy przysięgłych, jeżeli w repertoriach prowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami dokonują zapisów przychodów bieżąco, nie później niż z końcem danego dnia;
- 4) prowadzą biura pisania podań, jeżeli w rejestrach prowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami dokonują zapisów przychodów bieżąco, nie później niż z końcem danego dnia;
- 5) wykonują działalność handlową jako zarejestrowani sprzedawcy Państwowego Przedsiębiorstwa Kolportażu „Ruch”.

2. Upoważnia się prezydya wojewódzkich (m. st. Warszawy i m. Łodzi) rad narodowych (wydziały finansowe) do zwalniania podatników — na ich indywidualne prośby — od obowiązku prowadzenia ksiąg podatkowych w wyjątkowych, zasługujących na szczególne uwzględnienie, przypadkach, jeżeli podatnicy ci zatrudniają w prowadzonym przedsiębiorstwie handlowym lub usługowym najwyżej jednego członka rodziny, a w przedsiębiorstwie rzemieślniczym lub przemysłowym — najwyżej jednego członka rodziny oraz dwóch uczniów zatrudnionych na podstawie pisemnej umowy o naukę, zarejestrowanej w izbie rzemieślniczej. Prośbę należy wnieść nie później

niż na dwa miesiące przed rozpoczęciem okresu rachunkowego, którego dotyczy prośba o zwolnienie, a jeżeli chodzi o przedsiębiorstwa (zakłady) nowopowstałe — nie później niż 7 dnia od założenia przedsiębiorstwa (zakładu). Jednakże prośby o zwolnienie od obowiązku prowadzenia w 1953 roku ksiąg podatkowych, wniesione w ciągu 2 tygodni od dnia ogłoszenia niniejszego rozporządzenia, uważa się za złożone w terminie.

3. Za członków rodziny w rozumieniu ust. 1 i 2 uważa się małżonka oraz małoletnie dzieci własne, przysposobione i pasierbów oraz dzieci ofiar wojny przyjęte na wychowanie.

## Rozdział 2.

### Przepisy ogólne.

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

2. Prawidłowe pod względem formalnym (niewadliwie) są księgi podatkowe prowadzone zgodnie z przepisami niniejszego rozporządzenia oraz przepisami ustalającymi wzory ksiąg podatkowych.

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

§ 6. 1. W przypadku stwierdzenia przez organ finansowy wadliwości ksiąg podatkowych polegających na formalnych usterkach i brakach, a nie mających w konkretnym przypadku istotnego znaczenia, organ finansowy powinien uznać księgi za dowód (art. 104).

2. Przepis art. 107 ust. 2 stosuje się odpowiednio przy ocenie ksiąg podatkowych.

§ 7. Okresem rachunkowym jest rok kalendarzowy.

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

2. Przed rozpoczęciem okresu rachunkowego księgi powinny być przedstawione przez podatnika do zaświadczenia organowi finansowemu właściwemu w sprawach podatku obrotowego.

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

4. Omyłki prostuje się przez przekreślenie błędnego zapisu i wpisanie właściwej treści lub sumy w ten sposób, aby treść i sumy poprzedniego zapisu były czytelne. Sprostowanie omyłek powinno być podpisane przez osobę, która go dokonała.

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

- 1) kosztów przejazdów, diet i ryczałtów za noclegi w wysokości nie przekraczającej norm układu zbiorowego pracy dla danego zawodu; jeżeli dany zakład

pracy nie jest objęty układem zbiorowym, wysokość kosztów podróży może być przyjęta na podstawie norm przewidzianych na takie koszty dla podatników w podobnych zakładach, objętych układem zbiorowym, lub dla pracowników państwowych;

- 2) kosztów poniesionych na tragarzy itp.;
- 3) poniesionych kosztów transportu towarów, jeżeli zgodnie z przepisami transportu kwity przewozowe są odbierane przy wydawaniu przesyłki, oraz kosztów dorożek, wózków ręcznych i rowerowych;
- 4) innych drobnych wydatków, które ze względu na swój rodzaj wyłączają możliwość uzyskania dowodu zewnętrznego i które nie przekraczają 1/4% obrotu podlegającego podatkowi obrotowemu lub zwolnionego od tego podatku.

§ 10. 1. Podatnicy nabywający wszelkiego rodzaju towary powinni zaksięgować towar w księdze podatkowej na przychód w chwili jego otrzymania.

2. Otrzymanie towaru powinno być potwierdzone na dowodzie datą oraz podpisem osoby (pracownika), która ten towar przyjęła.

3. Jeżeli towar nadszedł do przedsiębiorstwa bądź dokonano nim obrotu bezpośredniego przed otrzymaniem rachunku lub konsygnacji, należy sporządzić szczegółowy opis otrzymanego towaru, podając nazwisko, imię (firmę) i adres dostawcy, ilość i rodzaj oraz cenę jednostkową i wartość towarów, i dokonać zapisu w księdze podatkowej na podstawie opisu. Opis powinien być potwierdzony w sposób podany w ust. 2 oraz przechowywany jako dowód wewnętrzny przychodu towaru i połączony z nadesłanym następnie rachunkiem lub konsygnacją. Różnica między wartością podaną w opisie a wartością podaną w rachunku powinna być zaksięgowana w księdze podatkowej w dniu otrzymania rachunku. W przypadku gdy wartość podana w opisie jest wyższa od wartości podanej w rachunku — różnicę należy zaksięgować czerwonym atramentem bądź ołówkiem kopiowym oraz przy sumowaniu właściwych rubryk odjąć od ogólnych sum tych rubryk.

4. U podatników, którzy wytwarzają i sprzedają bądź odsprzedają towary, o których mowa w § 28 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 1951 r. w sprawie wykonania dekretu z dnia 25 października 1950 r. o podatku obrotowym (Dz. U. Nr 35, poz. 273), sprzedaż i wymiana tych towarów konsumentom powinna być bieżąco dokumentowana odrębnie numerowanymi kopiami rachunków wystawianych odbiorcom i odrębnie przechowywanymi w sposób określony przepisem art. 105 ust. 2. Rachunki te mogą nie zawierać danych co do imienia, nazwiska oraz adresu nabywcy, w przypadkach gdy sprzedaż dokonana została w ilościach drobnych.

§ 11. 1. Przed zaprowadzeniem po raz pierwszy księgi podatkowej i na koniec każdego okresu rachunkowego powinien być sporządzony spis remanentu towarów oraz wpisany do księgi podatkowej.

2. Pierwopisy (brudnopisy) remanentów towarów powinny zawierać dane ilościowe według rodzajów lub grup rodzajowych i gatunków, a ponadto w przypadkach, gdy o zaliczeniu towarów do określonego rodzaju lub gatunku decyduje cena — również i cenę jednostkową. Przed wznowieniem transakcyj w nowym okresie rachunkowym pierwopisy te powinny być zakończone, ponumerowane, zeszyte i na ostatniej stronie lub karcie zaopatrzone w datę i podpis (czytelny) osoby lub osób, które

je sporządziły.

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

4. Pierwopisy powinny być sporządzone atramentem lub ołówkiem kopiowym.

§ 12. 1. Remanent nabytych towarów wycenia się po cenie nabycia albo po cenie rynkowej z dnia sporządzenia spisu, jeżeli cena ta jest niższa od ceny nabycia. Remanent półwyrobów, wyrobów gotowych i braków własnej produkcji należy wycenić według kosztu wytworzenia, a odpadków — w wartości jednego złotego.

2. Za cenę nabycia uważa się wartość wynikającą z pomnożenia jednostkowych cen za towar przez ilość towaru, zwiększoną o koszty uboczne związane z zakupem towarów do chwili złożenia ich w magazynie, jak transport, ubezpieczenie towarów w drodze itp.

3. Za koszt wytworzenia uważa się wszelkie koszty związane bezpośrednio i pośrednio z wytwarzaniem. Do kosztów wytwarzania nie zalicza się oprocentowania kapitałów wniesionych do przedsiębiorstwa oraz kosztów sprzedaży.

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

§ 14. 1. Dokumenty (§ 13) powinny być przechowywane przez podatnika przez lat sześć, licząc od końca okresu rachunkowego, którego dotyczą.

2. Prezydya wojewódzkich (m. st. Warszawy i m. Łodzi) rad narodowych (wydziały finansowe) mogą niektórym podatnikom lub grupom podatników udzielać na ich wnioski zwolnień od obowiązku przechowywania albo skracać okres przechowywania takich dokumentów wystawianych w ramach istniejącego systemu kontroli wewnętrznej, które nie stanowią bezpośredniego dowodu do księgowania.

§ 15. Załatwianie wniosków podatników o zezwolenie na prowadzenie i przechowywanie ksiąg wraz z dokumentami poza lokalem przedsiębiorstwa (zakładu) lub miejscem wykonywania zajęcia należy do zakresu działania organu finansowego właściwego do ustalenia obr. tu.

§ 16. Wątpliwości co do tego, jakiego rodzaju księgi podatkowe (§§ 19 — 26) podatnik ma prowadzić, rozstrzyga organ finansowy właściwy do ustalenia obrotu.

### Rozdział 3.

#### Kontrola ilościowa przychodu towarów.

§ 17. 1. Kontrola ilościowa przychodu towarów (§ 1 ust. 3) może być prowadzona w formie ksiąg, kartotek lub w inny odpowiedni sposób. Kontrola ta powinna ujawniać ilościowo bądź ilościowo i wartościowo od-

rebnie dla każdego rodzaju lub grupy rodzajowej przychód towarów w chwili ich przyjęcia lub wytworzenia.

2. Obowiązek prowadzenia kontroli ilościowej przychodu towarów ciąży na podatnikach, którzy:

- 1) bez względu na wysokość obrotów:
  - a) zatrudniają przy ręcznej produkcji więcej niż sześć osób łącznie z właścicielem i członkami jego rodziny, a przy produkcji z użyciem silników — więcej niż trzy osoby, nie licząc uczniów zatrudnionych na podstawie umów o naukę zarejestrowanych w izbie rzemieślniczej,
  - b) prowadzą pensjonaty posiadające ponad 8 pokoiów do wynajęcia,
  - c) sprzedają towary wyłącznie bądź przeważnie kupcom do odsprzedaży bądź przedsiębiorstwom przemysłowym lub zakładom rzemieślniczym do dalszej produkcji albo zużycia w prowadzonym przemyśle,

2) osiągnęli w poprzedzającym roku podatkowym obrót obliczony w stosunku całorocznym w kwocie ponad 300.000 zł. U podatnika, który w poprzedzającym roku nie prowadził przedsiębiorstwa (zakładu) lub nie osiągnął obrotu w kwocie ponad 300.000 zł — obowiązek prowadzenia kontroli ilościowej następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym osiągnięty od początku roku obrót obliczony w stosunku całorocznym przekroczył kwotę 300.000 zł. Obowiązek ten nie ustaje do końca okresu rachunkowego, chociażby osiągnięty obrót za dalsze miesiące obliczony w stosunku rocznym nie przekraczał kwoty 300.000 zł.

3. Przepis ust. 2 pkt 2 stosuje się do podatników prowadzących przedsiębiorstwa gastronomiczne, cukiernicze i cukierniczo-kawiarniane — z tą jednak różnicą, że w przedsiębiorstwach tych następuje obowiązek prowadzenia kontroli ilościowej, jeżeli obrót obliczony w stosunku całorocznym przekroczył kwotę 150.000 zł.

4. Kontrolą ilościową należy obejmować również przychód towarów wynikający z bezpośredniego obrotu dokonywanego od dostawcy do odbiorcy bez magazynowania oraz przychód towarów wypożyczonych.

5. Każdy zapis podlegający ujawnieniu w kontroli ilościowej powinien zawierać powołanie się na dowód zapisu. Przepis § 10 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku przewidzianym w § 10 ust. 3 należy dokonać zapisu kontroli ilościowej na podstawie opisu.

7. Bieżącą kontrolą ilościową można nie obejmować przychodu półwyrobów własnej produkcji, gdy biorą one nieprzerwany udział w następnych fazach procesu produkcyjnego danego przedsiębiorstwa. Jednak na koniec okresu rachunkowego należy je objąć kontrolą ilościową.

8. Kontrolą ilościową można nie obejmować materiałów pomocniczych, gdy ich koszt w stosunku do kosztu materiałów własnych zużytych do wytwarzania nie przekracza 1 promille.

9. Obowiązek prowadzenia kontroli ilościowej nie dotyczy podatników prowadzących młyny, wiatraki, kaszarnie, samodzielne śrutowniki oraz piekarnie, którzy w myśl szczególnych przepisów prowadzą księgi przemysłowe lub księgi wypieku zgodnie z tymi przepisami.

§ 18. Upoważnia się prezydya wojewódzkich (m. st. Warszawy i m. Łodzi) rad narodowych (wydziały finansowe) w przypadkach uzasadnionych istotnymi trudnościami do zwalniania podatników na ich prośbę od obo-

wiązku prowadzenia kontroli ilościowej przychodu materiałów pomocniczych, jeżeli materiałami tymi nie są materiały budowlane. Prośbę należy wnieść nie później, niż na dwa miesiące przed rozpoczęciem okresu rachunkowego, którego ona dotyczy, a jeżeli chodzi o przedsiębiorstwa (zakłady) nowopowstałe, co do których powstał obowiązek prowadzenia kontroli ilościowej w ciągu roku podatkowego — nie później niż 7 dnia od powstania tego obowiązku. Jednakże prośby o zwolnienie od obowiązku prowadzenia w 1953 roku kontroli ilościowej, wniesione w ciągu 2 tygodni od dnia ogłoszenia niniejszego rozporządzenia, uważa się za złożone w terminie.

#### Rozdział 4.

##### Rodzaje ksiąg podatkowych.

§ 19. 1. Podatnicy prowadzący zakłady rzemieślnicze i drobne przedsiębiorstwa (zakłady) przemysłowe obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 1.

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

- 1) zakup materiałów u dostawców z gospodarki uspołecznionej oraz odrębnie z nie uspołecznionej; wartość materiałów własnych przekazanych do przerobu lub obróbki w obcym przedsiębiorstwie (wartość według ceny nabycia oraz koszt przerobu lub obróbki); wynagrodzenia wszystkich pracowników (bez świadczeń socjalnych);
- 2) nazwisko, imię (firmę) kontrahenta (dostawcy — odbiorcy materiałów lub usług, otrzymującego wynagrodzenia) oraz w odniesieniu do dostawcy i odbiorcy — ich adresy;
- 3) rodzaj rozchodu (pkt 1) lub zamówienia;
- 4) kwotę zapłaty za wykonanie zamówienia z materiałów wyłącznie lub częściowo powierzonych oraz z materiałów wyłącznie własnych;
- 5) określenie materiałów dostarczonych przez zamawiającego (ilość i rodzaj);
- 6) datę wykonania oraz odbioru zamówienia;
- 7) obroty udokumentowane kopiami rachunków z podziałem na obroty z odbiorcami gospodarki uspołecznionej oraz odrębnie nie uspołecznionej.

§ 20. 1. Podatnicy wykonujący rzemiosło fryzjerskie obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 2.

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

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

§ 21. 1. Podatnicy wykonujący zajęcie zawodowe: adwokaci wykonujący zawód poza zespołami adwokackimi, inżynierowie, architekci i technicy, lekarze, lekarze weterynarii, lekarze dentyści, uprawnieni technicy dentyści, technicy dentyści, felczerzy, położne i pielęgniarki oraz wszelkie inne zajęcia zawodowe i zatrudnienia o celach zarobkowych (art. 72 ust. 1 pkt 5 i 6 lit. b, c) — obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 3.

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

- 1) nazwisko, imię (firmę) kontrahenta (pacjenta, klienta, dostawcy materiałów lub usług, otrzymującego wynagrodzenia) oraz w odniesieniu do pacjenta, klienta, dostawcy — ich adresy;
- 2) rodzaj przychodu — rozchodu;
- 3) sumę przychodu — rozchodu;
- 4) sumy do rozliczenia: otrzymane i wydatkowane.

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

§ 22. 1. Podatnicy trudniący się transportem towarowym obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 4.

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

- 1) ilość i wartość zakupionych materiałów pędnych;
- 2) nazwisko, imię (firmę) i adres zleceniodawcy;
- 3) rodzaj otrzymanego zlecenia i formę zapłaty;
- 4) obroty ze świadczenia usług na zlecenie podmiotów gospodarki uspołecznionej (również władz i urzędów państwowych) oraz odrębnie — na zlecenie pozostałych (prywatnych) zleceniodawców;
- 5) zmniejszenie obrotów (skreślenie z rachunków).

§ 23. 1. Podatnicy trudniący się transportem osób dorożkami samochodowymi (taksówkami) obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 5.

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

- 1) ilość i wartość zakupionych materiałów pędnych;
- 2) opłatę pobraną za kurs (za świadczenie usług transportowych);
- 3) wskazania licznika w kilometrach stanu początkowego i końcowego z każdego dnia oraz ilość przejechanych kilometrów.

§ 24. 1. Podatnicy prowadzący przedsiębiorstwa różnych usług nietowarowych (drobne przedsiębiorstwa widowiskowo-rozrywkowe, fotoplastikony, czytelnie, wypożyczalnie różnych przedmiotów — również książek — pralnie, magle itp. przedsiębiorstwa nie posiadające charakteru rzemieślniczych lub drobno-przemysłowych) obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 6.

2. Księga podatkowa Nr 6 powinna ujawniać w szczególności: datę przyjęcia usługi do wykonania, sumę otrzymanego wynagrodzenia i datę zapłaty, a ponadto w odniesieniu do czytelnii, wypożyczalni różnych przedmiotów i pralni — nazwisko, imię i adres usługobiorcy.

3. Podatnicy prowadzący magle obowiązani są prowadzić na udokumentowanie świadczonych usług kwitariusze przychodowe. W kwitariuszach tych należy uwidaczniać — co do każdego usługobiorcy w odrębnych, kolejno numerowanych pokwitowaniach — sumę otrzymanego wynagrodzenia oraz datę zapłaty.

§ 25. 1. Podatnicy prowadzący przedsiębiorstwa gastronomiczne, cukiernicze i cukierniczo-kawiarniane obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 7.

2. Księga podatkowa Nr 7 powinna ujawniać w szczególności następujące dane:

- 1) nazwisko, imię (firmę) kontrahenta (dostawcy materiałów lub usług, otrzymującego wynagrodzenie) oraz w odniesieniu do dostawcy — jego adres;
- 2) rodzaj towarów lub wypłaty;
- 3) ogólną sumę do księgowania oraz podział tej sumy na poszczególne tytuły, a mianowicie:
  - a) na zakup towarów (odrębnie): alkoholi — piwa, wód mineralnych i gazowych, lemoniad — materiałów do produkcji napojów zimnych i gorących — środków żywnościowych do przerobu na potrawy (wyroby gotowe) oraz wyrobów cukierniczo-piekarskich,
  - b) na koszty uboczne zakupu towarów,
  - c) na wynagrodzenia w gotówce: kelnerów i personelu sprzedaży, pozostałego personelu oraz na wynagrodzenia w naturze — wszystkich pracowników;
- 4) dane ewidencyjne co do zakupów u dostawców gospodarki uspołecznionej oraz nie uspołecznionej udokumentowanych rachunkami i dowodami wewnętrznymi.

§ 26. 1. Podatnicy prowadzący przedsiębiorstwa handlowe, które zakupują towary celem sprzedaży w stanie nie przerobionym lub nie będąc przedsiębiorstwami komisowymi przyjmują towar do sprzedaży na cudzy rachunek — obowiązani są prowadzić księgę podatkową Nr 8.

2. Księga podatkowa Nr 8 powinna ujawniać w szczególności:

- 1) nazwisko, imię (firmę) kontrahenta (dostawcy towarów lub usług, otrzymującego wynagrodzenie) oraz w odniesieniu do dostawcy — jego adres;
- 2) rodzaj towarów lub wypłaty;
- 3) ogólną sumę do księgowania oraz podział tej sumy na poszczególne tytuły, a mianowicie: na zakup towarów u dostawców gospodarki uspołecznionej oraz nie uspołecznionej, udokumentowany rachunkami i dowodami wewnętrznymi, na towary przekazane do przerobu (wartość według ceny nabycia oraz koszt przerobu), na koszty uboczne zakupu towarów oraz na wynagrodzenia wszystkich pracowników (bez świadczeń socjalnych).

## Rozdział 5.

### Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 27. Ilekroć w wymienionych w § 28 ust. 2 przepisach powołano przepisy rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 31 października 1946 r. o księgach handlowych, uproszczonych i podatkowych (Dz. U. z 1946 r. Nr 65, poz. 365, z 1947 r. Nr 73, poz. 466 i z 1948 r. Nr 31, poz. 208) oraz rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 17 grudnia 1949 r. o księgach handlowych i podatkowych (Dz. U. z 1949 r. Nr 63, poz. 502 i z 1951 r. Nr 5, poz. 43) — stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozporządzenia.

§ 28. 1. Tracą moc wszelkie przepisy w przedmiocie unormowanym niniejszym rozporządzeniem, a w szczególności przepisy odnoszące się do ksiąg podatkowych i uproszczonych zawarte w rozporządzeniach Ministra Skarbu:

- 1) z dnia 17 grudnia 1949 r. o księgach handlowych i podatkowych (Dz. U. z 1949 r. Nr 63, poz. 502 i z 1951 r. Nr 5, poz. 43);

- 2) z dnia 17 grudnia 1947 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez podatników zawodu aptekarskiego (Dz. U. Nr 75, poz. 486);
  - 3) z dnia 7 maja 1949 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez podatników prowadzących przedsiębiorstwa cukiernicze i cukierniczo-kawiar-niane (Dz. U. Nr 34, poz. 250);
  - 4) z dnia 6 grudnia 1949 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez podatników prowa-dzących przedsiębiorstwa gastronomiczne (Dz. U. Nr 62, poz. 488).
2. Przepisy niniejszego rozporządzenia nie naruszają przepisów:
- 1) rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 5 lipca 1949 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg podatkowych przez duchownych (Dz. U. Nr 40, poz. 292);
  - 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 listopa-da 1951 r. w sprawie ksiąg podatkowych dla podatni-ków gospodarki nie uspołecznionej prowadzących młyny, wiatraki, kaszarnie i samodzielne śrutowniki (Dz. U. Nr 60, poz. 414);
  - 3) §§ 33 i 34 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów dekretu o postępowaniu podatkowym (Dz. U. Nr 5, poz. 43 i Nr 60, poz. 415), dotyczących obo-wiązku prowadzenia dla nieruchomości kwitariusza, kart kontowych oraz księgi przychodu — rozchodu;
  - 4) zarządzeń Ministra Skarbu wydanych na podstawie art. 1 dekretu z dnia 14 kwietnia 1948 r. o sposobie udowadniania przez podatników przychodów gotów-kowych (Dz. U. Nr 21, poz. 141).
- § 29. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1953 r.
- Minister Finansów: *T. Dietrich*

## 6

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 26 listopada 1952 r.

**w sprawie zasad i sposobów prowadzenia ksiąg handlowych przez podatników podlegających opodatkowaniu na zasadach obowiązujących gospodarkę nie uspołecznioną.**

Na podstawie art. 103 ust. 5 i art. 104 ust. 5 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. z 1950 r. Nr 56, poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołane w niniejszym rozporządzeniu:

- 1) artykuły bez bliższego określenia oznaczają artykuły dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. z 1950 r. Nr 56, poz. 506),
- 2) paragrafy bez bliższego określenia oznaczają paragrafy niniejszego rozporządzenia.

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

3. Ilekroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o towarach, należy przez nie rozumieć nie tylko towary handlowe, lecz także materiały podstawowe i pomocnicze, półwyroby (półfabrykaty), wyroby gotowe, braki i odpadki.

§ 2. W rozumieniu niniejszego rozporządzenia:

- 1) towarami handlowymi są towary przeznaczone do od-sprzedaży na własny lub obcy rachunek w stanie nie przerobionym;
- 2) materiałami podstawowymi są materiały, które w wy-niku procesu produkcyjnego stają się główną sub-stancją gotowego wyrobu; do materiałów podstawo-wych zalicza się również materiały stanowiące część składową (montażową) wyrobu lub też ściśle z wyro-bem złączoną (np. puszkki konserwowe);
- 3) materiałami pomocniczymi są materiały nie będące podstawowymi, które bezpośrednio oddają wyrobowi swe właściwości lub pośrednio są zużywane na cele

ogólne działalności produkcyjnej, administracji itd. (do utrzymania i konserwacji urządzeń magazyno-wych, wytwórczych, biurowych, materiały biurowe itp.);

- 4) półwyrobami są wyroby własnej produkcji, której proces nie został całkowicie zakończony; półwyroby obcej produkcji zalicza się do materiałów podstawo-wych;
- 5) wyrobami gotowymi są wyroby własnej produkcji, której proces został całkowicie zakończony;
- 6) brakami są nie odpowiadające wymaganiom technicz-nym wyroby własnej produkcji bądź całkowicie wy-kończone, bądź też doprowadzone do określonej fazy produkcji; brakami są również towary handlowe, któ-re wskutek uszkodzenia lub częściowego zniszczenia w czasie transportu bądź magazynowania utraciły swą pierwotną wartość;
- 7) odpadkami są materiały, które na skutek procesów technologicznych lub na skutek zniszczenia lub uszko-dzenia utraciły całkowicie swą pierwotną wartość użytkową.

## DZIAŁ I.

## Zasady i sposoby prowadzenia ksiąg handlowych.

§ 3. Przepisy działu I obejmują zasady i sposoby prowadzenia ksiąg handlowych, nie uregulowane innymi przepisami.

§ 4. 1. Pierwopisy (brudnopisy), stanowiące pod-stawę do obliczenia poszczególnych składników inwen-tarza w zakresie majątku stałego i towarów, powinny być ponumerowane, zeszyte i na ostatniej stronie lub kar-cie zaopatrzone w datę i podpis (czytelny) osoby lub