

**516****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 12 grudnia 1990 r.

**w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów.**

Na podstawie art. 38 pkt 3 ustawy z dnia 19 grudnia 1980 r. o zobowiązaniach podatkowych (Dz. U. Nr 27, poz. 111, z 1982 r. Nr 45, poz. 289, z 1984 r. Nr 52, poz. 268, z 1985 r. Nr 12, poz. 50, z 1988 r. Nr 41, poz. 325, z 1989 r. Nr 4, poz. 23, Nr 33, poz. 176, Nr 35, poz. 192 i Nr 74, poz. 443 oraz z 1990 r. Nr 34, poz. 198) oraz art. 22 pkt 1 ustawy z dnia 16 grudnia 1972 r. o podatku dochodowym (Dz. U. z 1989 r. Nr 27, poz. 147 i Nr 74, poz. 443) zarządza się, co następuje:

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

2. Obowiązek prowadzenia księgi nie dotyczy osób, które:

- 1) prowadzą księgi handlowe,
- 2) z mocy odrębnych przepisów zwolnione (wolne) są od podatków obrotowego i dochodowego albo opłacają podatki obrotowy i dochodowy lub tylko dochodowy

w formach zryczałtowanych, o ile te przepisy nie stanowią inaczej,

- 3) wykonują przewóz osób i towarów taborem konnym.

§ 2. Przez użyte w rozporządzeniu określenia:

- 1) „towary” rozumie się towary handlowe, materiały podstawowe i pomocnicze, półwyroby, wyroby gotowe, braki i odpadki, jak również materiały do remontu lub naprawy oraz materiały przyjęte od zamawiających do przerobu lub obróbki, z tym że:
  - a) towarami handlowymi są wyroby przeznaczone do sprzedaży w stanie nie przerobionym,
  - 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 zużywane w związku z działalnością wytwórczą lub świadczeniem usług i bezpośrednio oddają wyrobowi swe właściwości,
- d) półwyrobami są wyroby własnej produkcji, których proces przerobu nie został całkowicie zakończony; półwyroby obcej produkcji zalicza się do materiałów podstawowych,
- e) wyrobami gotowymi są wyroby własnej produkcji, których proces przerobu został całkowicie zakończony,
- f) brakami są nie odpowiadające wymaganiom technicznym wyroby własnej produkcji całkowicie wykonane bądź też doprowadzone do określonej fazy produkcji; brakami są również towary handlowe, które na skutek uszkodzenia lub zniszczenia w czasie transportu bądź magazynowania utraciły 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 lub pozyskaniem (wydobyciem) kopalin, z wyłączeniem kosztów sprzedaży wyrobów gotowych,
- 5) „biuro rachunkowe” — rozumie się podmiot gospodarczy świadczący na zlecenie podatnika usługi w zakresie rachunkowości,
- 6) „środki trwałe” — rozumie się grunty i tereny, 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 bonów towarowych Banku Polska Kasa Opieki S.A. — są obowiązane prowadzić również ewidencję zakupu i sprzedaży bonów; ewidencja powinna odzwierciedlać w szczególności następujące operacje gospodarcze: każdorazowy zakup bonów ze wskazaniem ich wartości nominalnej oraz zapłaconą za nie kwotę w złotych, każdorazową sprzedaż ze wskazaniem otrzymanej należności w złotych oraz wartości nominalnej sprzedanych bonów,
  - 3) kupna i sprzedaży wartości dewizowych — są obowiązane prowadzić również rejestr kupna i sprzedaży wartości dewizowych według zasad określonych w odrębnych przepisach w sprawie prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na kupnie i sprzedaży wartości dewizowych,
  - 4) udzielania pożyczek pod zastaw (prowadzenia lombardów) — są obowiązane prowadzić również ewidencję pożyczek i zastawionych rzeczy; ewidencja ta powinna zawierać następujące dane: datę udzielenia pożyczki, kwotę udzielonej pożyczki, wysokość umówionych odsetek w złotych, opis zastawionej rzeczy i jej wartość sprzedaną, 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 podatnika, urząd skarbowy, na wniosek podatnika, może zwolnić go od obowiązku prowadzenia księgi, jak również od poszczególnych czynności z zakresu księgowości. Wniosek powinien być złożony w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok podatkowy, którego dotyczy, 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 biurowi 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, nr dowodu księgowego, nie udokumentowany rachunkami przychód ze sprzedaży wyrobów, towarów handlowych i usług oraz wartość zakupionych materiałów podstawowych i towarów handlowych.

§ 6. 1. Księga oraz związane z jej prowadzeniem dokumenty powinny stale znajdować się w miejscu wykonywania działalności lub w miejscu wskazanym przez podatnika jako jego siedziba, a jeżeli prowadzenie księgi zostało zlecone biurowi rachunkowemu — w miejscu wskazanym przez podatnika stosownie do § 5 ust. 1 pkt 1. W uzasadnionych wypadkach urząd skarbowy może zezwolić na prowadzenie i przechowywanie księgi wraz z dokumentami w innym miejscu.

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, a w razie wykonywania działalności określonej w § 3 — również ewidencje określone w tym przepisie.

3. 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. Przed rozpoczęciem zapisów księga wraz z ewidencjami, o których mowa w § 3 pkt 1, 2 i 4 oraz w § 5 ust. 1 pkt 2, powinna być przedstawiona przez podatnika do poświadczenia urzędowi skarbowemu właściwemu w sprawach podatku dochodowego.

§ 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 jest rachunek lub inny dowód księgowy 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. 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.

§ 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 między wartością podaną 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 i 3, 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 sporządzone dokumenty zaopatrzone w datę i podpisy osób, które bezpośrednio dokonały wydatków (dowody wewnętrzne), określające: przy zakupie — rodzaj materiału lub towaru oraz ilość, cenę jednostkową i wartość, a w innych wypadkach — cel i kwotę wydatków. Dowody takie mogą dotyczyć wyłącznie:

- 1) zakupu u producentów produktów roślinnych i zwierzęcych pochodzących z ich własnej uprawy lub hodowli, 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,
- 7) innych wydatków niż wymienione w pkt 1—6, jeżeli ich suma przy obrocie rocznym pomniejszonym o podatek obrotowy nie przekracza 3% kwoty obrotu.

§ 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 § 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) zakup i sprzedaż bonów,
- 3) 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.

§ 14. 1. Spis z natury towarów powinien zawierać co najmniej: 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 bonów towarowych oraz kupna i sprzedaży wartości dewizowych spisem z natury należy objąć nie sprzedane bony i wartości dewizowe,
- 3) działalności polegającej na udzielaniu pożyczek pod zastaw spisem z natury należy objąć rzeczy zastawione pod udzielone pożyczki.

Spis z natury powinien być sporządzony w sposób staranny i trwały (np. atramentem, długopisem) oraz zakończony i zaopatrzone w podpis osób uczestniczących w spisie przed wznowieniem transakcji w nowym okresie rachunkowym.

2. Spis z natury towarów powinien obejmować również towary stanowiące własność podatnika, znajdujące się w dniu sporządzenia spisu poza przedsiębiorstwem, a także towary obce znajdujące się w przedsiębiorstwie podatnika. Towary obce nie podlegają wycenieniu; wystarczające jest ujęcie ich ilościowo w spisie towarów z podaniem, czyż 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. Spis z natury materiałów i towarów handlowych wycenia się według ceny nabycia albo według ceny rynkowej z dnia sporządzenia spisu, jeżeli cena ta jest niższa od ceny nabycia; spis z natury półwyrobów, wyrobów gotowych i braków własnej produkcji wycenia się według

kosztów wytworzenia, a odpadków — w wartości jednego złoto. Spis z natury nie sprzedanych bonów i wartości dewizowych wycenia się według ceny zakupu z dnia sporządzenia spisu, a wartość rzeczy zastawionych — według ich wartości sprzedażnych. Przy działalności budowlano-montażowej produkcję nie zakończoną wycenia się według kosztów wytworzenia, nie może to być jednak wartość niższa od kosztów materiałów bezpośrednich zużytych do produkcji nie zakończonej.

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 nabycia lub kosztów wytworzenia, np. z powodu uszkodzenia, wyjścia z mody, należy przy poszczególnych pozycjach uwidocznic również jednostkową cenę 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 § 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 z 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. 1. Podatnicy, którzy w 1990 r. opłacali podatki obrotowy i dochodowy lub tylko dochodowy w formie ryczałtu, przed zaprowadzeniem księgi w 1991 r. mogą dokonać wyceny spisu towarów z natury według cen rynkowych z dnia sporządzenia tego spisu.

2. Podatnicy, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani do zaprowadzenia księgi nie później niż na dzień 1 kwietnia 1991 r.

§ 19. Traci moc rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 1988 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 44, poz. 350 i z 1990 r. Nr 14, poz. 91).

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1991 r.

Minister Finansów: w z. A. *Podsiadło*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 1990 r. (poz. 516)

*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 ..... 19..... r.

Lp.	Dzień miesiąca	Nr dowodu księgowego	Kontrahent		Opis zdarzenia gospodarczego	Przychód ze sprzedaży (obróć)			
			imię i nazwisko (firma)	adres		wyrobów (towarów handlowych)	usług	razem obrót (7 + 8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Uwagi:						Suma folio			
						przeniesienie z folio			
						Razem			



wypadku podatek od wynagrodzeń stanowi koszt i podlega wpisaniu do księgi w kol. 20. Wynagrodzenia w naturze wpisuje się według ich ceny rynkowej, obowiązującej w dniu pobrania wynagrodzenia w naturze; w zakładach gastronomicznych koszt wydanych pracownikom posiłków wpisuje się w wartości zużytych do ich przygotowania surowców i materiałów. Wpisu dokonuje się na podstawie list placy lub innych dowodów, na których pracownik potwierdza własnym podpisem kwoty otrzymanych wynagrodzeń w gotówce i w naturze.

19. Kol. 20 i 21 przeznaczone są do wpisywania innych wydatków (kosztów) poniesionych w związku z funkcjonowaniem źródła przychodów (poza wymienionych w kol. 10 do 19), z tym że w kol. 21 wpisuje się wyłącznie wydatki, o których mowa w § 11 ust. 3 pkt 7 rozporządzenia. W szczególności w kolumnach tych wpisuje się takie wydatki, jak: czynsz za lokal, opłata za energię elektryczną, gaz, wodę, c.o., opłata za telefon, zakup paliw, wydatki dotyczące remontów bieżących, amortyzacja środków trwałych itp. W kol. 21 nie należy wykazywać wydatków dokumentowanych dowodami wewnętrznymi (§ 11 ust. 3 pkt 7 rozporządzenia), dotyczących zakupu towarów handlowych (materiałów) i kosztów ubocznych zakupu, które powinny być zaewidencjonowane w kol. 13 i 16.
20. Kol. 22 przeznaczona jest do ewidencjonowania kwoty łącznej wydatków zaewidencjonowanych w kol. 17—21.
21. Kol. 23 jest wolna. W kolumnie tej można ewidencjonować inne zaszczości gospodarcze, poza wymienionymi w kol. 1—22.
22. Kol. 24 przeznaczona jest do wpisywania uwag do treści zapisów w kol. 2—22. Kolumna ta może być także wykorzystywana do ewidencjonowania pobranych zaliczek przez podatników świadczących usługi, obrotu opakowaniami zwrotnymi, zwrotów lub zamian towarów handlowych itp.
23. Po zakończeniu miesiąca wpisy dokonane w danym miesiącu należy podkreślić, a dane kol. 7—22 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.
24. Po zakończeniu każdego miesiąca, jak również roku podatkowego, należy na oddzielnych stronach księgi sporządzić zestawienie obrotów, z podziałem według poszczególnych stawek podatku obrotowego, oraz zestawienie obrotów, od których podatnikowi przysługują obniżki w podatku dochodowym, liczone w procentach od obrotu (np. z tytułu sprzedaży wyrobów o charakterze antyimportowym) według poniższych wzorów:
- Wzór nr 1 — obrót według księgi za miesiąc (rok) .....  
 — według stawki podatku obrotowego ..... % zł .....  
 — według stawki podatku obrotowego ..... % zł .....  
 — według stawki podatku obrotowego ..... % zł .....
- Wzór nr 2 — obrót według księgi za miesiąc (rok) .....  
 uprawniający do obniżki podatku dochodowego z tytułu:  
 ..... kwota ..... % obniżki .....  
 ..... kwota ..... % obniżki .....  
 ..... kwota ..... % obniżki .....
25. 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. 23), dodać je, a otrzymaną kwotę sum ogólnych podkreślić.
26. W celu ustalenia wartości poszczególnych składników spisu z natury towarów należy ustalić procentowy wskaźnik kosztów ubocznych zakupu (kol. 15 i 16) w stosunku do ogólnej wartości zakupu towarów handlowych i materiałów zaewidencjonowanych w kol. 14 (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.
27. W celu ustalenia dochodu osiągniętego w roku podatkowym należy na oddzielnej karcie księgi:
- 1) 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 14 do 16, a następnie pomniejszyć o wartość spisu z natury sporządzonego na koniec roku podatkowego,
    - kwotę wynikającą z tego obliczenia powiększyć o kwotę wydatków z kolumny 22 oraz o kwotę odpisów amortyzacyjnych środków

trwałych (w razie dokonywania tych odpisów raz na rok) 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—14);

- 2) obrót z kolumny 9 pomniejszyć o kwotę należnego podatku obrotowego wynikającego z zestawienia sporządzonego według zasad określonych w ust. 24 objaśnień i o wysokość poniesionych w roku podatkowym kosztów uzyskania przychodu, obliczonych zgodnie z objaśnieniami w pkt 1 niniejszego ustępu; wynikająca z tego obliczenia różnica stanowi kwotę dochodu osiągniętego w roku podatkowym.
28. Zasady określone w ust. 2—27 stosuje się odpowiednio w przypadku prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów w imieniu podatnika przez biuro rachunkowe.

#### Przykład obliczenia dochodu

1. Wysokość kosztów uzyskania przychodów poniesionych w roku podatkowym:	
wartość spisu z natury na początek roku podatkowego plus wydatki na zakup towarów handlowych i materiałów (kol. 14)	1.000.000 zł
plus wydatki na koszty uboczne zakupu (kol. 15 i 16) minus wartość spisu z natury na koniec roku podatkowego	2.000.000 zł 200.000 zł
plus kwota pozostałych wydatków (kol. 22)	1.200.000 zł
plus roczna kwota odpisów amortyzacyjnych środków trwałych (podatnik nie księgował rat miesięcznych w kol. 22)	2.300.000 zł
minus kwota wydatków na zakup surowców i materiałów wyłączonych z obrotu	300.000 zł
minus wartość wynagrodzeń w naturze ujętych w innych kolumnach księgi	100.000 zł
	200.000 zł
	<hr/> 4.300.000 zł
2. Dochód osiągnięty w roku podatkowym:	
obróć (kol. 9)	8.000.000 zł
minus podatek obrotowy (np. 10%)	800.000 zł
	<hr/> 7.200.000 zł
różnica minus koszty uzyskania przychodów	4.300.000 zł
	<hr/> 2.900.000 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 i Nr 50, poz. 295):**

- „§ 24. 1. Rachunek stwierdzający dokonanie sprzedaży towarów lub wykonanie usług powinien być wystawiony z kopią i zawierać:
- 1) imiona i nazwiska (nazwy firm) sprzedającego i kupującego bądź wykonującego i odbiorcy usługi, jak również adres sprzedającego bądź wykonującego 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 początku roku, w którym wystawiono rachunek.”