

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 8 lutego 1978 r.

w sprawie szczególnego nadzoru podatkowego oraz zasad i trybu wykonywania tego nadzoru.

Na podstawie art. 4 ust. 1 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. z 1963 r. Nr 11, poz. 60 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

I. Przepisy wstępne.

§ 1. Przez użyte w rozporządzeniu określenie:

- 1) jednostka organizacyjna — rozumie się jednostkę gospodarki uspołecznionej,
- 2) okręgowy zarząd — rozumie się okręgowy zarząd dochodów państwa i kontroli finansowej, a w województwach, w których nie ma siedziby okręgowego zarządu dochodów państwa i kontroli finansowej, zamiejscowy wydział dochodów państwa,
- 3) zabezpieczenie urzędowe — rozumie się plomby i pieczęcie okręgowego zarządu nałożone na pomieszczenia, urządzenia, aparaty, przyrządy, zbiorniki, naczynia i próbki w celu uniemożliwienia dostępu do ich wnętrza,
- 4) przesyłka — rozumie się wszystkie naczynia użyte do przewiezienia określonej ilości spirytusu, napojów winnych oraz piwa tego samego dnia, do tego samego odbiorcy i na podstawie jednego świadectwa lub dokumentu przewozowego; każda cysterna, autocysterna, a także cysterna doczepna i każdy wagon oraz każdy samochód ciężarowy łącznie z przyczepą, zawierający naczynia ze spirytusem, napojami winnymi oraz piwem, stanowią oddzielną przesyłkę.

§ 2. 1. Wprowadza się szczególny nadzór podatkowy w stosunku do jednostek organizacyjnych w zakresie ich działalności polegającej na:

- 1) wytwarzaniu, oczyszczaniu, regeneracji, stężeniu, odwadnianiu, przerobie, zużywaniu, skazaniu, magazynowaniu, przewozie, obrocie spirytusem i napojami spirytusowymi (wódkami) własnej produkcji, jak również spirytusem i napojami spirytusowymi, nabytymi po cenie niższej od ceny detalicznej spirytusu rektyfikowanego zwykłego w butelkach, przeznaczonego do celów konsumpcyjnych, zmniejszonej o obowiązujące marże handlowe, a w razie nieustalenia ceny detalicznej nabytymi po cenie niższej od ceny zbytu tych wyrobów,
- 2) wytwarzaniu napojów winnych i piwa oraz zużywaniu, magazynowaniu, przewozie i obrocie tymi napojami przed uiszczeniem przypadającego od nich podatku obrotowego.

2. Przepisy rozporządzenia stosuje się odpowiednio do osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej w zakresie prowadzonej przez nie działalności, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 3. Przepisu § 2 ust. 1 pkt 1 nie stosuje się do:

- 1) spirytusu posiarczynowego oraz do spirytusu skażonego ogólnym środkiem skażenia (denaturatu), z wyjątkiem jego wytwarzania,
- 2) działalności związanej z obronnością kraju, jeżeli jednostka nadrzędna sprawuje w tym zakresie kontrolę nad działalnością jednostki organizacyjnej.

§ 4. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do jednostek podległych Ministrom Obrony Narodowej i Spraw

Wewnętrznych oraz do gorzelni rolniczych podległych Ministrowi Rolnictwa i innym ministrom.

§ 5. Szczególny nadzór podatkowy polega na:

- 1) kontroli działalności wymienionej w § 2 ust. 1 pod względem ilości i jakości zużytych surowców, przebiegu cyklu produkcyjnego, ilości i jakości wytworzonych produktów, stosowania norm produkcyjnych i wydajności oraz ruchu towarowego,
- 2) kontroli prawidłowości i terminowości wpłat należności przypadających od jednostek organizacyjnych na rzecz budżetu państwa,
- 3) działaniach zapobiegających powstawaniu strat, marnotrawstwa i nadużyć.

II. Ogólne zasady wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego.

§ 6. Szczególny nadzór podatkowy wykonują okręgowe zarządy przez swoich pracowników, zwanych dalej „pracownikami szczególnego nadzoru podatkowego”, w formie kontroli okresowych, doraźnych lub przez sprawowanie stałego nadzoru.

§ 7. 1. Pracownicy szczególnego nadzoru podatkowego są uprawnieni do:

- 1) wstępu w każdym czasie na wszystkie tereny oraz do wszystkich pomieszczeń jednostki organizacyjnej bez potrzeby uzyskania przepustki,
- 2) żądania okazania wszystkich urządzeń ewidencyjnych, planów, sprawozdań, zarówno finansowo-księgowych, jak i produkcyjno-technologicznych, i wszelkich innych dokumentów nie mających charakteru tajnego oraz sporządzania z nich odpisów i wyciągów,
- 3) żądania powtórzenia, jeżeli to możliwe, każdej czynności, w której wyniku uzyskuje się dane o ilości i jakości:
 - a) przyjmowanych surowców i materiałów,
 - b) surowców i materiałów wprowadzanych do procesu produkcyjnego,
 - c) produkcji w toku i półfabrykatów,
 - d) uzyskanego produktu gotowego i wysokości strat produkcyjnych,
- 4) żądania dokonania czynności mającej na celu ochronę mienia społecznego, a w szczególności zapobieżenie stratom i zbędnym kosztom,
- 5) przeprowadzania kontroli transportów wyrobów gotowych, półfabrykatów i surowców wystanych z jednostki organizacyjnej lub dla niej przeznaczonych,
- 6) nakładania zabezpieczeń urzędowych.

2. Pracownicy szczególnego nadzoru podatkowego nie podlegają rewizji osobistej przewidzianej w wewnętrznych regulaminach jednostek organizacyjnych.

§ 8. Kierownik jednostki organizacyjnej jest obowiązany do:

- 1) zapewnienia warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
- 2) zastąpienia, na wniosek okręgowego zarządu, pracownika, który nie wykonuje należycie obowiązków pracowniczych, innym pracownikiem,
- 3) bezpłatnego dostarczenia pracownikom szczególnego nadzoru podatkowego:
 - a) próbek surowców, półfabrykatów, gotowych wyrobów i środków skażających w celu przeprowadzenia ich analizy,
 - b) legalizowanych narzędzi pomiarowych, odczynników oraz sprzętu technicznego,
 - c) pomieszczenia biurowego odpowiadającego ogólnie przyjętym warunkom socjalnym i zaopatrzonego w niezbędne sprzęty,
- 4) dostarczenia pracownikom szczególnego nadzoru podatkowego pomieszczenia noclegowego w wypadku, gdy czynności kontrolne nie mogą być zakończone w ciągu dnia.

§ 9. Kierownik jednostki organizacyjnej jest odpowiedzialny za utrzymanie w nie naruszonym stanie należnych zabezpieczeń urzędowych. W razie zniszczenia lub uszkodzenia zabezpieczeń urzędowych kierownik jednostki zawiadamia niezwłocznie okręgowy zarząd lub pracownika szczególnego nadzoru podatkowego w celu ustalenia przyczyny zniszczenia lub uszkodzenia oraz nałożenia nowych zabezpieczeń urzędowych.

§ 10. W razie stwierdzenia, że wykonanie polecenia wydanego przez kierownika jednostki organizacyjnej jest sprzeczne z zasadami prawidłowej gospodarki lub sprzeczne z prawem, pracownik szczególnego nadzoru podatkowego wzywa kierownika do wstrzymania wykonania tego polecenia i zawiadamia o tym jednostkę nadrzędną, która w porozumieniu z okręgowym zarządem sprawę tę rozstrzyga.

§ 11. Pracownicy jednostki organizacyjnej są obowiązani udzielać pracownikom szczególnego nadzoru podatkowego ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 12. Pomieszczenia i urządzenia jednostki organizacyjnej, które są związane z działalnością objętą szczególnym nadzorem podatkowym, podlegają urzędowemu sprawdzeniu przed pierwszym uruchomieniem tej działalności. Urzędowe sprawdzenie polega na ustaleniu, czy w jednostce organizacyjnej istnieją warunki do wykonywania kontroli zgodnie z przepisami niniejszego rozporządzenia.

§ 13. 1. Jednostka organizacyjna jest obowiązana oznaczyć w sposób trwały i na widocznym miejscu:

- 1) pomieszczenia — odpowiednimi napisami określającymi ich przeznaczenie,
- 2) urządzenia i przyrządy — numerami,
- 3) narzędzia służące do pomiaru objętości — numerami i napisami określającymi ich objętość.

2. Pojemniki powinny być zaopatrzone w przyrządy umożliwiające określenie ilości cieczy znajdującej się każdorazowo w pojemniku.

3. Narzędzia pomiarowe podlegające obowiązkowi legalizacji, z wyjątkiem przyrządów do odpędzania alkoholu, powinny mieć aktualną cechę legalizacyjną.

§ 14. W celu przeprowadzenia urzędowego sprawdzenia jednostka organizacyjna jest obowiązana co najmniej na 30 dni przed rozpoczęciem działalności, o której mowa w § 2 ust. 1, przesłać w 2 egzemplarzach do okręgowego zarządu zgłoszenie rozpoczęcia tej działalności. Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) pełną nazwę jednostki organizacyjnej i jej siedzibę,
- 2) szkic sytuacyjny, skrócony opis pomieszczeń oraz wykaz znajdujących się w tych pomieszczeniach urządzeń, przyrządów, a także naczyn i ich objętość,
- 3) wykaz narzędzi pomiarowych, z podaniem ich przeznaczenia i numeracji, a dla narzędzi służących do pomiaru objętości również ich objętość,
- 4) opis procesu technologicznego z podaniem norm prze-robu, zużycia, wydajności i zaników oraz obiegu dokumentacji produkcyjnej i magazynowej,
- 5) imiona i nazwiska, adresy oraz stanowiska pracowników jednostki organizacyjnej odpowiedzialnych za wykonywanie powierzonych im obowiązków w zakresie objętym szczególnym nadzorem podatkowym,
- 6) wymienienie przepisów regulujących czynności kontroli wewnętrznej,
- 7) imię i nazwisko oraz stanowisko pracownika wyznaczonego na przedstawiciela jednostki organizacyjnej do przeprowadzania urzędowego sprawdzenia.

§ 15. 1. Urzędowe sprawdzenie pomieszczeń i urządzeń przeprowadzają pracownicy szczególnego nadzoru podatkowego, wyznaczeni przez okręgowy zarząd, w obecności przedstawiciela jednostki organizacyjnej, w której jest dokonywane urzędowe sprawdzenie. Z czynności tych sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w jednostce organizacyjnej.

2. W razie stwierdzenia braku warunków do przeprowadzenia czynności kontrolnych jednostka organizacyjna jest obowiązana do zapewnienia tych warunków w terminie wyznaczonym przez okręgowy zarząd.

§ 16. Jednostka organizacyjna jest obowiązana zgłosić okręgowemu zarządowi w terminie 7 dni zmiany powstałe w stosunku do stanu stwierdzonego w protokole urzędowego sprawdzenia.

§ 17. W jednostce organizacyjnej, w której została powołana komisja do przeprowadzenia urzędowego sprawdzenia, urzędowe sprawdzenie powinno być dokonane z udziałem pracownika szczególnego nadzoru podatkowego, wyznaczonego przez okręgowy zarząd. O terminie przeprowadzenia urzędowego sprawdzenia jednostka zawiadamia okręgowy zarząd.

§ 18. 1. Działalność jednostki organizacyjnej w zakresie objętym szczególnym nadzorem podatkowym powinna odbywać się zgodnie ze zgłoszonym przez jednostkę opisem procesu technologicznego, przy ścisłym przestrzeganiu obowiązujących norm wydajności, dopuszczalnych strat w czasie produkcji, przerobu, zużywania, magazynowania i przewozu. O wprowadzeniu nowych norm lub o ich zmianie jednostka powinna zawiadomić okręgowy zarząd co najmniej na 7 dni przed terminem wprowadzenia zmian.

2. Wyniki badań próbek, o których mowa w § 8 pkt 3 lit. a), są wiążące dla jednostki organizacyjnej. Koszty przesyłki i badania próbek ponosi ta jednostka.

§ 19. Jednostki organizacyjne, w zakresie działalności objętych szczególnym nadzorem podatkowym, powinny mieć oddzielne pomieszczenia i naczynia do przechowywania lub magazynowania wyrobów gotowych i produktów przeznaczonych do przerobu, zużywania lub skażania.

§ 20. 1. Jeżeli rozporządzenie przewiduje obowiązek prowadzenia przez jednostki organizacyjne specjalnych ksiąg, poszczególne karty tych ksiąg powinny być ponumerowane, przesznurowane i opieczetowane. Księgi powinny być parafowane przez kierownika jednostki organizacyjnej. Jednostka ta sporządza księgi na własny koszt.

2. Księgi prowadzone przez jednostki gospodarki nie uspołecznionej parafuje okręgowy zarząd.

§ 21. 1. Wpisów do ksiąg, o których mowa w § 20, należy dokonywać w sposób trwały i wyraźny. Zmian i poprawek w księgach lub na dokumentach należy dokonywać w taki sposób, aby przekreślony tekst pierwotny pozostał czytelny, a każdą zmianę lub poprawkę należy potwierdzić podpisem osoby dokonującej zmiany lub poprawki z podaniem daty ich wprowadzenia oraz w razie potrzeby opisać je w rubryce „uwagi”.

2. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, wpisów do ksiąg i dokumentów służących do ewidencjonowania przychodu i rozchodu oraz transportu surowców, półfabrykatów i wyrobów gotowych należy dokonywać bezpośrednio po zakończeniu czynności podlegającej wpisaniu.

3. Jednostka organizacyjna dokonuje ostatniego dnia każdego miesiąca zamknięcia ksiąg i sporządza zestawienie miesięczne.

4. Jednostka organizacyjna dokonuje również rocznego zamknięcia ksiąg według stanu na ostatni dzień roku i ustala rzeczywisty stan zapasów na koniec roku. Rzeczywisty stan zapasów na koniec roku należy przenieść do nowych ksiąg jako stan początkowy roku następnego.

5. Jednostka organizacyjna obowiązana jest ponadto dokonać zamknięcia ksiąg na żądanie pracownika szczególnego nadzoru podatkowego w celu umożliwienia porównania rzeczywistego stanu zapasów ze stanem ewidencyjnym.

§ 22. 1. W jednostkach organizacyjnych przeprowadza się kontrole obrachunkowe zapasów, wyrobów goto-

wych i produktów za okresy kwartalne i roczne, a ponadto mogą być przeprowadzane doraźne kontrole obrachunkowe tych zapasów w każdym czasie.

2. Doraźna kontrola zapasów wyrobów gotowych i produktów powinna być przeprowadzona przez pracownika szczególnego nadzoru podatkowego w obecności upoważnionego przedstawiciela jednostki organizacyjnej. Okresową kontrolę tych zapasów przeprowadza komisja inwentaryzacyjna jednostki przy udziale pracownika szczególnego nadzoru podatkowego. Wyniki kontroli zapasów powinny być ujęte w protokole podpisanym przez przedstawiciela jednostki organizacyjnej i pracownika szczególnego nadzoru podatkowego.

3. Strona nie zgadzająca się z ustaleniami zawartymi w protokole może złożyć umotywowane wyjaśnienia lub uwagi do protokołu albo w ciągu 14 dni od jego podpisania przesłać je do okręgowego zarządu.

§ 23. 1. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej przez pracowników szczególnego nadzoru podatkowego kontroli zapasów wyrobów gotowych i produktów zostanie stwierdzona nadwyżka lub ubytek w stosunku do stanu ewidencyjnego, nadwyżka podlega zapisaniu na przychód, a ubytek na rozchód.

2. Nadwyżki produktów stwierdzone przy odbiorze przesyłki jednostka organizacyjna zalicza na przychód, a jednostka wysyłająca na rozchód.

III. Szczególny nadzór podatkowy w zakresie wytwarzania, przerobu, zużywania, magazynowania i przewozu spirytusu.

§ 24. 1. Wytwarzanie (odpęd, destylacja) i regeneracja spirytusu może odbywać się tylko w obecności pracownika szczególnego nadzoru podatkowego.

2. Jednostka organizacyjna jest obowiązana przesłać okręgowemu zarządowi na 3 dni przed zamierzonym wytwarzaniem i regeneracją spirytusu pisemne zgłoszenie, podając ilość i rodzaj surowców (odpadów, produktów ubocznych), z których spirytus ma być wytworzony lub odzyskany, miejsce i czas trwania czynności z tym związanych, przewidywaną ilość uzyskanego spirytusu oraz sposób ustalenia tej ilości.

3. Przy czynnościach, o których mowa w ust. 1, obecność pracownika szczególnego nadzoru podatkowego nie jest konieczna, jeżeli zabezpieczenie urzędowe nałożone na pomieszczenia, urządzenia, aparaturę i pojemniki wyklucza dostęp do spirytusu lub jego par przed ustaleniem ilości uzyskanego spirytusu.

4. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania do jednostek naukowych i doświadczalnych oraz samodzielnych laboratoriów naukowych i doświadczalnych, w których w ciągu roku łączna ilość uzyskanego spirytusu 100% nie przekracza 500 dm³.

§ 25. Urządzenia służące do wytwarzania, oczyszczania, stężania, odwadniania i regeneracji spirytusu powinny być przystosowane do nałożenia zabezpieczeń urzędowych oraz umożliwiać dokonanie pomiaru ilości uzyskanego spirytusu.

§ 26. 1. W gorzelniach przemysłowych, rektyfikacjach, zakładach odwadniania spirytusu, składnicach spi-

rytusu i wytwórniach wódek sprawowany jest stały nadzór podatkowy.

2. Okręgowy zarząd może wprowadzić stały nadzór podatkowy w innych jednostkach niż wymienione w ust. 1, jeżeli zużywają one spirytus na cele przemysłowe lub techniczne w większych ilościach.

§ 27. Spirytus może być przerabiany i zużywany jedynie na cele, na jakie został nabyty.

§ 28. 1. Urzędowemu sprawdzeniu pomieszczeń i urządzeń, o których mowa w § 9, nie podlegają:

- 1) jednostki organizacyjne, które przerabiają lub zużywają w ilościach nie przekraczających w ciągu roku:
 - a) 500 dm³ 100% spirytusu w stanie czystym lub
 - b) 1000 dm³ 100% spirytusu skażonego środkiem szczególnym,
- 2) jednostki naukowe i doświadczalne, samodzielne laboratoria naukowe i doświadczalne, pracownie szkolne, apteki, szpitale oraz zakłady sanitarne, które zużywają rocznie do 800 dm³ 100% spirytusu w stanie czystym, a także zużywają spirytus w stanie skażonym niezależnie od ilości.

2. Jednostki wymienione w ust. 1 są obowiązane na 14 dni przed zamierzonym rozpoczęciem przerobu lub zużycia spirytusu zawiadomić o tym okręgowy zarząd, podając równocześnie, do jakich celów, według jakich norm i jaki rodzaj spirytusu ma być używany.

3. Jednostki wymienione w ust. 1 podlegają tylko do różnym kontrolom obrachunkowym.

§ 29. 1. Skażanie spirytusu odbywa się w obecności pracownika szczególnego nadzoru podatkowego.

2. Jednostka organizacyjna, w której nie jest sprawowany stały nadzór podatkowy, jest obowiązana przesłać okręgowemu zarządowi na 3 dni przed zamierzonym skażeniem spirytusu pisemne zgłoszenie zawierające następujące dane:

- 1) datę zamierzonego skażania, nazwę pomieszczenia i informację, przy użyciu jakich naczyń będzie przeprowadzane skażanie,
- 2) ilość dm³ 100% spirytusu przeznaczanego do skażania,
- 3) stwierdzenie, czy środki skażające, które mają być użyte przy skażaniu, zostały w sposób przepisowy zbadane.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, nie jest wymagane, jeżeli jednostka organizacyjna zawiadomi pracownika szczególnego nadzoru podatkowego, obecnego przy skażaniu, o następnym terminie zamierzonego skażania.

4. Jeżeli skażanie będzie odbywać się w przewidzianych terminach i w nie zmienionych warunkach, zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, jednostka organizacyjna dokonuje jednorazowo.

§ 30. 1. W octowni każdą denaturacyjną i inne naczynia służące do celów produkcyjnych należy wywzorcować

metodą objętościową, jeżeli nie podlegają legalizacji na zasadach ogólnych.

2. Każdą denaturacyjną i przewody rurowe prowadzące z pomieszczenia, w którym są przechowywane naczynia ze spirytusem, powinny być przystosowane do nałożenia urzędowego zabezpieczenia, chyba że denaturacja spirytusu przeznaczonego do wyrobu octu odbywa się w obecności pracownika szczególnego nadzoru podatkowego.

§ 31. 1. Dodawanie spirytusu do soku, moszczu, wina lub piwa (alkoholizowanie) może odbywać się tylko w obecności pracownika szczególnego nadzoru podatkowego.

2. Jednostka organizacyjna, w której nie jest sprawowany stały nadzór podatkowy, jest obowiązana przesłać okręgowemu zarządowi na 3 dni przed zamierzonym alkoholizowaniem pisemne zgłoszenie, zawierające następujące dane:

- 1) ilość i rodzaj soku, moszczu, wina lub piwa przeznaczonego do alkoholizowania oraz przewidywaną zawartość w nim alkoholu, a jeżeli chodzi o piwo, również zawartość ekstraktu,
- 2) ilość, rodzaj i moc spirytusu, który ma być użyty do alkoholizowania,
- 3) ilość i rodzaj soku, moszczu, wina lub piwa oraz przewidywaną zawartość w nim alkoholu po przeprowadzonym alkoholizowaniu.

3. Przepisy § 29 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 32. Pomieszczenia, w których odbywa się:

- 1) wytwarzanie, przerób lub zużywanie i magazynowanie spirytusu w stanie czystym oraz w stanie skażonym,
- 2) przerób lub zużywanie spirytusu nabytego po różnych cenach,

nie mogą mieć bezpośredniego ze sobą połączenia.

§ 33. 1. W pomieszczeniach przeznaczonych do magazynowania spirytusu powinny znajdować się tylko urządzenia i naczynia służące do przechowywania lub skażania spirytusu.

2. Jeżeli jednostka organizacyjna ma spirytus w stanie czystym i w stanie skażonym, spirytus każdego rodzaju należy przechowywać w oddzielnych pomieszczeniach.

§ 34. 1. Na naczyniach, w których jest przechowywany spirytus, powinny być umieszczone napisy wskazujące rodzaj spirytusu, środki skażające oraz jego przeznaczenie, a jeżeli naczyniami tymi są beczki — także tarę.

2. Okręgowy zarząd może nakazać, że przechowywanie spirytusu będzie odbywało się tylko w urzędowo zabezpieczonym magazynie (naczyniach) oraz że wydawanie spirytusu do przerobu lub zużycia będzie odbywało się w obecności pracownika szczególnego nadzoru podatkowego.

§ 35. 1. Jednostka organizacyjna obowiązana jest zgłosić każdą zamierzoną wysyłkę spirytusu okręgowemu zarządowi na 3 dni przed odprawą, a w razie sprawowania stałego nadzoru podatkowego w tej jednostce — pracownikowi szczególnego nadzoru podatkowego.

2. Odprawa przesyłek spirytusu luzem odbywa się w obecności pracownika szczególnego nadzoru podatkowego, który na naczyniach, obok zabezpieczeń jednostki organizacyjnej, nakłada urzędowe zabezpieczenie.

§ 36. 1. Do każdej przesyłki spirytusu luzem należy dołączyć świadectwo przewozowe według odrębnie ustalonego wzoru.

2. Świadectwa przewozowe powinny być ponumerowane, przesnurowane i opieczętowane przez okręgowy zarząd. Nie wykorzystane w ciągu roku kalendarzowego lub gospodarczego świadectwa przewozowe podlegają skasowaniu przez okręgowy zarząd.

§ 37. 1. Przy przewozie przesyłek spirytusu publicznymi środkami transportu świadectwo przewozowe dołącza się do listu przewozowego, a w razie przewozu spirytusu środkami transportu własnego świadectwo przewozowe wręcza się pracownikowi odpowiedzialnemu za przesyłkę.

2. Wtórnik świadectwa przewozowego powinien być bezzwłocznie przesłany listem poleconym do okręgowego zarządu właściwego miejscowo dla odbiorcy przesyłki, a w razie sprawowania stałego nadzoru podatkowego w jednostce organizacyjnej będącej odbiorcą przesyłki — do pracownika szczególnego nadzoru podatkowego. Wtórnik świadectwa przewozowego może być również doręczony przez posłańca za pokwitowaniem.

3. Wtórnik świadectwa przewozowego, po sprawdzeniu zgodności ze świadectwem przewozowym, okręgowy zarząd zwraca w ciągu 15 dni jednostce organizacyjnej wysyłającej przesyłkę.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do przesyłek spirytusu przeznaczonych dla jednostek wymienionych w § 28 ust. 1.

§ 38. Jeżeli podczas transportu przesyłka spirytusu została uszkodzona i zachodzi konieczność przelania spirytusu do innych naczyń, przewoźnik jest obowiązany zawiadomić okręgowy zarząd właściwy dla miejsca uszkodzenia przesyłki lub miejsca stwierdzenia uszkodzenia oraz odnotować w liście przewozowym datę i godzinę uszkodzenia przesyłki, jak również nazwę okręgowego zarządu, do którego przesłano zawiadomienie.

§ 39. 1. Przyjmowanie przesyłek spirytusu powinno odbywać się w obecności pracownika szczególnego nadzoru podatkowego. Jednostka organizacyjna odbierająca przesyłkę spirytusu jest obowiązana najpóźniej w dniu następnym po nadejściu przesyłki zawiadomić o tym okręgowy zarząd, a w razie sprawowania stałego nadzoru podatkowego w tej jednostce — pracownika szczególnego nadzoru podatkowego.

2. Z dokonania przyjęcia przesyłki spirytusu sporządza się protokół sprawdzenia i przyjęcia według odrębnie ustalonego wzoru.

3. Jednostka organizacyjna odbierająca przesyłkę spirytusu jest obowiązana dokładnie opróżnić naczynia transportowe i nałożyć własne zabezpieczenie (plomby).

4. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do jednostek wymienionych w § 28 ust. 1 pkt 2 oraz do jednostek organizacyj-

nych zwolnionych od tego obowiązku przez okręgowy zarząd.

§ 40. 1. Jeżeli w przyjęciu przesyłki spirytusu następuje zwłoka przekraczająca 2 doby od daty nadejścia przesyłki, przedstawiciel jednostki organizacyjnej odbierającej przesyłkę dokonuje w obecności pracownika szczególnego nadzoru podatkowego tymczasowego przyjęcia przesyłki przez protokolarne ustalenie wagi brutto przesyłki i przeciętnej mocy spirytusu zawartego we wszystkich naczyniach wchodzących w skład przesyłki.

2. Po dokonaniu tymczasowego przyjęcia przesyłki naczynia ze spirytusem powinny być ponownie zabezpieczone przez pracownika szczególnego nadzoru podatkowego i pracownika jednostki organizacyjnej. Zabezpieczenia te powinny pozostać w stanie nie naruszonym do czasu ostatecznego przyjęcia przesyłki.

3. Dozwolone zaniki w czasie transportu spirytusu oblicza się do dnia przeprowadzenia tymczasowego przyjęcia przesyłki.

§ 41. Jeżeli jednostka organizacyjna zgłosiła okręgowemu zarządowi wysyłkę lub przyjęcie spirytusu albo napojów spirytusowych, a pracownik szczególnego nadzoru podatkowego nie przybył w ciągu 24 godzin od wskazanego terminu wysłania lub przyjęcia przesyłki, czynności tych dokonuje jednostka organizacyjna we własnym zakresie.

§ 42. Jednostka organizacyjna, na której terenie nastąpiło zniszczenie lub kradzież spirytusu albo wyrobów spirytusowych, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić okręgowy zarząd, a w razie sprawowania stałego nadzoru podatkowego w tej jednostce — pracownika szczególnego nadzoru podatkowego.

§ 43. 1. Jednostka organizacyjna dokonująca przerobu lub zużycia spirytusu jest obowiązana prowadzić księgi kontroli według odrębnie ustalonych wzorów.

2. Okręgowy zarząd może zwolnić jednostkę organizacyjną od obowiązku prowadzenia ksiąg kontroli, jeżeli prowadzona dokumentacja produkcyjna i wyrobów gotowych zawiera dane przewidziane we wzorach ksiąg.

§ 44. Osoby fizyczne i osoby prawne nie będące jednostkami gospodarki społecznej i prowadzące działalność gospodarczą są obowiązane zgłosić w okręgowym zarządzie w terminie 2 tygodni fakt wejścia w posiadanie przyrządów służących do wytwarzania, destylacji, oczyszczania lub stężania spirytusu.

IV. Szczególny nadzór podatkowy w zakresie wytwarzania, magazynowania i przewozu napojów winnych.

§ 45. 1. Wytwarzanie napojów winnych powinno odbywać się zgodnie z wykazem terminów procesów produkcyjnych lub zgłoszeniem i opisem procesów technologicznych.

2. Jednostka organizacyjna jest obowiązana przestać okręgowemu zarządowi kopię wykazu terminów uruchomienia procesów produkcyjnych na 2 dni przed rozpoczęciem tych procesów.

3. Zmiany w ustalonym wykazie terminów procesów produkcyjnych jednostka organizacyjna jest obowiązana odnotować w wykazie terminów lub w zgłoszeniu, a zmiany dotyczące okresu produkcyjnego liczącego ponad 3 dni zgłosić okręgowemu zarządowi na 2 dni przed rozpoczęciem produkcji.

4. Jednostka organizacyjna, która nie sporządza wykazów terminów produkcyjnych, jest obowiązana na 2 dni przed uruchomieniem procesów produkcyjnych przesłać okręgowemu zarządowi pisemne zgłoszenie zawierające następujące dane:

- 1) datę i godzinę rozpoczęcia wyrobu (nastaw zacieru) napojów winnych,
- 2) oznaczenie napoju winnego, który ma być produkowany,
- 3) ilość i rodzaj surowców oraz dodatków użytych do produkcji,
- 4) numery i pojemność naczyń, w których będzie przeprowadzona fermentacja główna,
- 5) datę i godzinę rozpoczęcia ściągania (obciążu) półfabrykatu po ukończeniu fermentacji głównej,
- 6) ilość i rodzaj wina podlegającego dosłodzeniu oraz datę przeprowadzenia dosłodzenia.

§ 46. 1. Napoje winne rozlane do naczyń powinny być przekazane do magazynu wyrobów gotowych w dniu zakończenia zmiany produkcyjnej i bezzwłocznie zaewidencjonowane we właściwych dokumentach lub w księdze magazynowej.

2. W magazynie wyrobów gotowych naczynia z napojami winnymi należy ustawić oddzielnie według gatunków oraz w miarę możliwości według stawek podatkowych, pojemności i w takim porządku, aby ich sprawdzenie nie nastęrczało trudności.

3. W magazynie wyrobów gotowych przechowuje się tylko gotowe napoje winne.

§ 47. Jednostka organizacyjna powinna mieć dla celów kontroli:

- 1) kolby zwyczajne metalowe II rzędu o pojemności 20, 50 i 100 dm³ odniesionej do 0°C i pojemniki dokładniejsze 1, 5 i 10 dm³ do pomiaru pojemności naczyń,
- 2) cylinder pomiarowy klasy dokładności A o pojemności 1 dm³ z podziałką co 10 cm³,
- 3) przyrząd do odpędzania alkoholu,
- 4) termometry oraz alkoholomierze z właściwymi tablicami redukcyjnymi,
- 5) cukromierz Ballinga-Brixa oraz tablice redukcyjne.

§ 48. 1. Podstawę dla kontroli wykonywanych przez pracowników szczególnego nadzoru podatkowego stanowi ewidencja księgowa oraz dokumentacja związana z produkcją i zbytem napojów winnych, obowiązująca w jednostce organizacyjnej.

2. Przebieg procesu produkcyjnego napojów winnych kontrolowany przez pracowników szczególnego nadzoru podatkowego, jak również przez przedstawicieli jednostki organizacyjnej, powinien być odnotowany w odpowiednich dokumentach lub księgach.

§ 49. 1. Faktury i dokumenty przewozowe na przesyłki napojów winnych, wysyłanych bez uiszczenia należnego podatku obrotowego, powinny zawierać następujące dane: wagę netto, ciężar właściwy, objętość i zawartość alkoholu-etylowego.

2. Po stwierdzeniu przez pracownika szczególnego nadzoru podatkowego na dokumencie przewozowym i jego odpisie zgodności danych ze stanem rzeczywistym odpis dokumentu przewozowego powinien być bezzwłocznie przesłany listem poleconym lub przez posłańca za pokwitowaniem do okręgowego zarządu właściwego miejscowo dla odbiorcy przesyłki, a w razie sprawowania stałego nadzoru podatkowego w jednostce organizacyjnej będącej odbiorcą przesyłki — do pracownika szczególnego nadzoru podatkowego. Po sprawdzeniu stanu i zawartości przesyłki odpis dokumentu przewozowego z podaniem wielkości ewentualnych ubytków podczas transportu zwraca się okręgowemu zarządowi właściwemu miejscowo dla dostawcy przesyłki w ciągu 15 dni. Przepisy § 35, § 39 ust. 1 i § 41 stosuje się odpowiednio.

§ 50. Jednostka organizacyjna jest obowiązana w terminie 3 dni zgłosić okręgowemu zarządowi przyjęcie napojów winnych zwróconych w wyniku reklamacji.

§ 51. 1. Jednostka organizacyjna zgłasza okręgowemu zarządowi napoje winne niezdatne do spożycia i przerobu na 5 dni przed zamierzonym terminem zniszczenia, natomiast napoje zniszczone wskutek zdarzenia niezależnego od jednostki organizacyjnej — w ciągu 24 godzin od zniszczenia.

2. Okręgowy zarząd może uzależnić zniszczenie napojów winnych niezdatnych do spożycia i przerobu od wyników analizy próbki zepsutego napoju.

3. Protokół zniszczenia napojów winnych niezdatnych do spożycia i przerobu sporządza się w 2 egzemplarzach; oryginał pozostawia się w jednostce organizacyjnej, kopię przesyła do okręgowego zarządu. Protokół podpisuje przedstawiciel jednostki organizacyjnej i pracownik szczególnego nadzoru podatkowego, jeżeli był obecny przy zniszczeniu napojów winnych.

V. Szczególny nadzór podatkowy w zakresie wytwarzania, magazynowania i przewozu piwa.

§ 52. 1. Wytwarzanie piwa powinno odbywać się zgodnie z wykazem terminów procesów produkcyjnych.

2. Jednostka organizacyjna jest obowiązana najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem procesu produkcyjnego zgłosić okręgowemu zarządowi wykaz terminów warek na następny okres.

3. Zmiany w ustalonym wykazie terminów procesów produkcji powinny być odnotowane na odpisie wykazu tych terminów, a zmiany dotyczące okresu produkcyjnego liczącego ponad 3 dni należy zgłosić okręgowemu zarządowi w terminie 2 dni przed rozpoczęciem procesu produkcyjnego.

§ 53. Jednostka organizacyjna powinna mieć dla celów kontroli:

- 1) wagę dziesiętną wraz z odpowiednim kompletem odważników,
- 2) przyrządy i przybory do badania zawartości ekstraktu w brzeczce i piwie oraz do oznaczania zawartości alkoholu w piwie z właściwymi tablicami redukcyjnymi.

§ 54. Przy ustalaniu zapasów piwa w toku produkcji półprodukty znajdujące się w poszczególnych działach produkcji przelicza się na piwo gotowe, z uwzględnieniem dopuszczalnych zaników w poszczególnych fazach produkcji. W razie stwierdzenia, że rzeczywiste zaniki w poszczególnych działach produkcji różnią się znacznie od ustalonej wysokości dopuszczalnych zaników, okręgowy zarząd może zażądać ponownego ustalenia wysokości dopuszczalnych zaników dla jednostki organizacyjnej.

§ 55. Podstawę do kontroli wykonywanych przez pracowników szczególnego nadzoru podatkowego stanowi ewidencja księgową oraz dokumentacja związana z produkcją i zbytem piwa w jednostce organizacyjnej.

§ 56. 1. Piwo gotowe należy przechowywać, rozlewać do naczyń i wydawać tylko w pomieszczeniach i naczyniach przeznaczonych do tego celu.

2. W pomieszczeniach przeznaczonych do przechowywania piwa gotowego powinna być umieszczona tablica, na której należy wykazywać stan zapasów piwa na koniec każdego dnia.

§ 57. 1. Na każdą przesyłkę piwa przeznaczonego do sprzedaży jednostka organizacyjna przed jej wysłaniem sporządza spis wywozowy w 2 egzemplarzach, według odrębnie ustalonego wzoru.

2. Spisy wywozowe prowadzi się w zeszytach ponumerowanych oraz parafowanych przez kierownika jednostki nadrzędnej, w której skład wchodzi jednostka organizacyjna. Każde dwie kolejne karty zeszytu otrzymują ten sam numer.

3. Pierwszy egzemplarz spisu wywozowego pozostaje w jednostce organizacyjnej, drugi egzemplarz dołącza się do przesyłki piwa.

4. W spisie wywozowym należy wyszczególnić rodzaj (nazwę) piwa, numery i pojemność naczyń transportowych

oraz ogólną liczbę litrów poszczególnych rodzajów wydanego piwa.

5. Jednostka organizacyjna w miarę potrzeby może wprowadzić w spisie wywozowym rubrykę „Data zwrotu opakowań”.

6. Piwo nie sprzedane i zwrócone jednostce organizacyjnej powinno być wykazane w spisie wywozowym.

7. Przy wysyłce piwa z jednostki organizacyjnej bez uiszczania należnego podatku obrotowego stosuje się odpowiednio przepisy § 35, § 39 ust. 1, § 41 i § 49 ust. 2, z tym że dokument przewozowy powinien zawierać dane zawarte w ust. 4.

§ 58. W razie zepsucia się piwa i przeznaczenia go do zniszczenia lub w razie zniszczenia piwa wskutek zdarzenia niezależnego od jednostki organizacyjnej stosuje się odpowiednio przepisy § 51.

VI. Przepisy końcowe.

§ 59. Tracą moc:

- 1) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 1958 r. w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru podatkowego oraz ogólnych zasad wykonywania tego nadzoru (Dz. U. z 1958 r. Nr 66, poz. 323 i z 1973 r. Nr 40, poz. 238),
- 2) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 1958 r. w sprawie zasad i trybu wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego nad wyrobem, przerobem i zużyciem spirytusu (Dz. U. Nr 66, poz. 324),
- 3) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 1958 r. w sprawie zasad i trybu wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego w przemyśle winiarskim (Dz. U. Nr 66, poz. 325),
- 4) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 1958 r. w sprawie zasad i trybu wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego w browarach (Monitor Polski Nr 86, poz. 488).

§ 60. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1978 r.

Minister Finansów: *H. Kisiel*