

## Oświadczenie poświadczające zgodność Systemu Comarch ERP Optima wersja 2017 z Ustawą o Rachunkowości

Potwierdzamy, że moduły o nazwie Księga Handlowa (KH) i Księga Handlowa Plus (KHP) wchodzące w skład zintegrowanego systemu do zarządzania Comarch ERP Optima, służącego do prowadzenia ksiąg rachunkowych przy pomocy komputera, spełniają wymagania Ustawy o Rachunkowości z dnia 29.09.1994 r.

### 1. Informacje o programie oraz procedurze prowadzenia księgowości wg postanowień art. 10 ust.

#### 1 ww. ustawy:

- a) Program nie ogranicza liczby ani poziomów analityk zakładowego planu kont; nie ogranicza również liczby i rodzaju prowadzonych dzienników oraz ksiąg pomocniczych, decyzje co do ich struktury podejmuje osoba prowadząca księgowość i określa je w utworzonej przez siebie dokumentacji (Art. 17). Informacje o strukturze ewidencji księgowej dotyczącej danego podmiotu gospodarczego nie są więc przedmiotem dokumentacji programu.
- b) Zgodnie z Art. 13 program umożliwia prowadzenie:
  - dziennika, lub kilku odrębnych dzienników zapisów księgowych w sposób zgodny z zasadami określonymi w Art. 14,
  - zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych wg zasad opisanych w Art. 18,
  - księgi głównej i ksiąg pomocniczych wg zasad opisanych w Art. 15 i 16.
- c) Spełniając warunek rzetelności zapisów z Art. 22 ustawy, program uniemożliwia dokonywanie zmian zapisu księgowego ujętego w dzienniku.
- d) Z punktu widzenia technicznego, dane obsługiwane przez program zorganizowane są w zbiory danych, wydzielone w odrębnych plikach, z których każdy zawiera pełną ewidencję księgową dla danej jednostki. Oznacza to, że w przypadku prawidłowej obsługi przez program księgowości kilku jednostek, informacje księgowe dotyczące jednostki nie mogą być zafałszowane przez dane innej jednostki.

Struktura bazy danych.

W każdej kartotece na dysku zostają założone i utrzymywane następujące zbiory danych związanych z modułami Księga Handlowa, Księga Handlowa Plus, Środki trwałe i Kasa/Bank:

<b>Nazwa tabeli</b>	<b>Opis</b>
AutoEwid	Lista samochodów prywatnych używanych do celów służbowych
AutoKoszty	Ewidencja kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych
AutoPrzejazd	Ewidencja przejazdów samochodów prywatnych do celów służbowych
AutoRozlicz	Rozliczenie kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych
AutoTrasy	Ewidencja pomocnicza tras
BOElem	Pozycje bilansu otwarcia
BONag	Nagłówki dokumentów bilansu otwarcia
BnkBOMW	Pozycje bilansu otwarcia magazynu walut
BnkCertyfikaty	Lista odcisków certyfikatów operatorów dla poszczególnych banków
BnkDokElem	Pozycje dokumentów potwierdzenia salda i ponaglenia zapłaty
BnkDokNag	Nagłówki dokumentów potwierdzenia salda i ponaglenia zapłaty
BnkFormatyElem	Elementy formatów elektronicznej wymiany z bankami
BnkFormatyNag	Formaty elektronicznej wymiany danych z bankami - nagłówki
BnkNazwy	Lista banków
BnkRachZakazy	Zakazy dostępu do rachunków kasowo/bankowych
BnkRachunki	Ewidencja rachunków bankowych i kas gotówkowych firmy
BnkRaporty	Raporty kasowe i bankowe
BnkRozKwoty	Rozliczenia
BnkRozKwotyMW	Powiązania zapisów kasowych/bankowych dla funkcji Magazyn walut
BnkRozRelacje	Tabela pomocnicza rozliczeń
BnkZapisy	Zapisy w raportach kasowych i bankowych
BnkZapisyCDCSEPAInfo	Tabela informacji CDC-SEPA związanych z zapisem KB
BnkZdarzenia	Preliminarz płatności
BnkZdarzeniaCDCSEPAInfo	Tabela informacji CDC-SEPA związanych ze zdarzeniem KB
BudzetElem	Pozycje dokumentu budżetu konta
BudzetNag	Dokument budżetu konta
DeklElem	Pozycje deklaracji podatkowych
DeklKedu	Pliki pomocnicze dla deklaracji KEDU
DeklNag	Zaliczki podatkowe na: PIT-36, PIT-36L, CIT-8, PIT-4R, PIT8A, deklaracje: VAT-7, VAT-7K, VAT-UE, CIT-8, PIT-8A, PIT-8B, ZUS, PIT-36, PIT-36L i CIT-8
DeklStr	Pliki pomocnicze dla deklaracji ZUS
DeklWydr	Pliki pomocnicze do wydruku deklaracji
DeklVUEK	Pozycje deklaracji VATUE
DeklZaklady	Lista zakładów/oddziałów firmy
DekretyElem	Pozycje dekretów księgowych zbiorczych
DekretyKonta	Pliki pomocnicze dekretów księgowych
DekretyNag	Nagłówki dekretów księgowych zbiorczych
DlgDokumenty	Dokumenty związane z delegacją
DlgElem	Elementy dokumentu delegacji
DlgNag	Nagłówki dokumentu delegacji
DlgTrasy	Trasa delegacji
DlgZaliczki	Zaliczki powiązane z delegacją
DokDefinicje	Definicje dokumentów (symbole, schematy numeracji)
Dzienniki	Nazwy dzienników cząstkowych
DziennikZakazy	Zakazy do dzienników cząstkowych
EwidDodElem	Elementy dokumentów z Ewidencji dodatkowej przychodów/kosztów
EwidDodNag	Nagłówki dokumentów z Ewidencji dodatkowej przychodów/kosztów
Firma	Parametry określone w konfiguracji firmy

FormyPlatnosci	Definicje form płatności
Grupy	Tabela pomocnicza zawierająca nazwy grup kontrahentów, rejestrów VAT, podrejestrów w ramach Ewidencji dodatkowej, grup środków trwałych i WNiP.
GrupyKontElem	Konta należące do danej grupy kont
GrupyKontNag	Definicje grup kont (w planie kont) - nagłówek
IntrastatElem	Pozycje deklaracji Intrastat
IntrastatNag	Deklaracje Intrastat - nagłówki
KartyKredytowe	Słownik kart kredytowych
Kategorie	Opisy pomocnicze dla dokumentów
KntAtrybuty	Lista atrybutów kontrahentów
KntOsoby	Lista przedstawicieli kontrahentów
KodyCN	Słownik kodów CN (dla deklaracji Intrastat)
KompensatyElem	Elementy kompensat
KompensatyNag	Nagłówki dokumentów kompensat
Konta	Konta księgowe
KontaZakazy	Zakazy do operacji na kontach księgowych
Kontrahenci	Ewidencja kontrahentów
KragKosztElem	Elementy definicji kręgu kosztów
KragKosztNag	Definicje kręgów kosztów - nagłówek
KsiDokElem	Elementy dokumentów: Potwierdzenie salda, Nota odsetkowe, Ponaglenie zapłaty
KsiDokNag	Nagłówki dokumentów: Potwierdzenie salda, Nota odsetkowe, Ponaglenie zapłaty
KsiRozrachunki	Dekrety podlegające rozrachunkom
KwotyDodatkowe	Kwoty dodatkowe na dokumentach (Rejestry VAT, Ewidencja dodatkowa, Zapisy kasowe/bankowe)
Miasta	Słownik miast
MiejscaUzytkowania	Słownik miejsc użytkowania
NotyOdsElem	Elementy noty odsetkowej
NotyOdsNag	Nagłówki dokumentów not odsetkowych
Obroty	Tabela pomocnicza zawierająca zagregowane obroty na kontach
OkresoweElem	Elementy definicji schematów księgowania okresowych
OkresoweHarmonogram	Harmonogram pozycji księgowania okresowych
OkresoweNag	Definicje schematów księgowania okresowych – nagłówki
OkresyObrach	Definicje okresów obrachunkowych
PodmiotyView	View serwerowe zawierające listę wszystkich podmiotów
PracEtyaty	Dane personalne pracowników i wspólników
PracKod	Tabela podstawowa danych pracowników i wspólników
PracPitKwoty	Kwoty indywidualnych dochodów i odliczeń wspólnika
PracPitMies	Zakresy miesięczne dla kwot indywidualnych wspólnika
Pracidx	Tabela pomocnicza danych pracowników i wspólników
Progi	Indywidualne progi i stawki podatkowe pracowników i wspólników
PrzeszacWalutElem	Pozycje dokumentu przeszacowania walut
PrzeszacWalutNag	Nagłówki dokumentów przeszacowania walut
SchematPlatnosci	Rachunki bankowe kontrahentów i schematy płatności dla pracowników
SchKsiElem	Elementy schematów księgowych
SchKsiNag	Nagłówki schematów księgowych
SchKsiRelac	Schematy księgowe stowarzyszone
SzDekElem	Elementy dokumentów szablonu dekretacji
SzDekNag	Dokumenty szablonu dekretacji
Trwale	Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

TrwaleAIElem	Elementy arkusza inwentaryzacyjnego środków trwałych
TrwaleAINag	Nagłówki arkuszy inwentaryzacyjnych środków trwałych
TrwaleAtrybuty	Wartości atrybutów środków trwałych i WNIp
TrwaleHist	Dokumenty środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (amortyzacja, ulepszenie, przeszacowanie)
TrwaleMaska	Miesiące dla amortyzacji sezonowej
TrwaleMiejscaUzytkowania	Miejsca użytkowania środków trwałych
TrwaleOsobyOdpowiedzialne	Osoby odpowiedzialne za środek trwały
TrwalePowiazania	Tabela powiązań środków trwałych z dokumentami
UrzRachunki	Rachunki bankowe urzędów skarbowych i ZUS
Urzedy	Ewidencja urzędów skarbowych i ZUS
VatNag	Nagłówki dokumentów w rejestrze VAT
VatTab	Pozycje dokumentów w rejestrze VAT
VatTab7	Kwoty VAT do rozliczenia metodą "kasową"
VatZD	Pozycje wchodzące na VAT-ZD
WyplatyElem	Uproszczona ewidencja wynagrodzeń - elementy wynagrodzeń
WyplatyNag	Uproszczona ewidencja wynagrodzeń
Wyposazenie	Ewidencja wyposażenia
WyposazenieAIElem	Elementy arkusza inwentaryzacyjnego wyposażenia
WyposazenieAINag	Nagłówkami arkuszy inwentaryzacyjnych wyposażenia
WyposazenieMiejscaUzytkowania	Miejsca użytkowania wyposażenia
WyposazenieOsobyOdpowiedzialne	Osoby odpowiedzialne za wyposażenie
WyposazeniePowiazania	Tabela powiązań wyposażań z dokumentami
Zaklady	Przechowuje informacje dotyczące zakładów
ZestKsiKol	Kolumny zestawień księgowych
ZestKsiNag	Zestawienia księgowe
ZestKsiPoz	Pozycje zestawień księgowych
ZestKsiWyniki	Wyniki obliczonych zestawień księgowych

## 2. Warunki korzystania z modułów Księga Handlowa/ Księga Handlowa Plus

Decyzję o dopuszczeniu programu do prowadzenia księgowości podejmuje kierownik jednostki i stwierdza to w formie pisemnego oświadczenia. Jeżeli dla podjęcia takiej decyzji potrzebować on będzie dodatkowych wyjaśnień od producenta programu, ma on prawo do ich uzyskania.

Przy zakupie programu Użytkownik otrzymuje dokumentację systemu, zawierającą opis przeznaczenia programu, sposób działania (reguły obliczeń, ewidencji, kontroli i wydruku danych).

W programie przyjęto następujące zasady ochrony danych źródłowych:

- system blokad dostępu dla osób nieuprawnionych - opisany w dokumentacji programu,
- zabezpieczenie przed niepożądaną modyfikacją danych dzięki zastosowaniu klucza zabezpieczającego,
- wydzielenie odrębnych zbiorów danych zorganizowanych w odrębne pliki dla poszczególnych jednostek,
- blokadę programu po zmianie struktury zbiorów wskutek ingerencji zewnętrznej.

Zasady właściwego stosowania programu określi producent w instrukcji użytkownika. Konkretny sposób zapewnienia jego prawidłowej eksploatacji w jednostce, powinna określić osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki.

Do jej obowiązków w tym zakresie należy:

- zapewnienie odpowiedniego przeszkolenia personelu,
- określenie procedur pracy i ich wdrożenie przy pomocy programu,
- nadzór i kontrola wyników oraz ich archiwizacja (na nośnikach magnetycznych i wydrukach).

Kierownik Zespołu

Modułów Księgowych Comarch ERP Optima

Wioletta Golda

**Załącznik:**

Stanowisko Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.

**Stanowisko Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie niektórych zasad  
prowadzenia ksiąg rachunkowych**

**I. Uzasadnienie wydania stanowiska**

Niniejsze stanowisko poświęcone jest wyjaśnieniu niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych określonych w ustawie z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), zwanej dalej ustawą. Brak niektórych szczegółowych uregulowań w ustawie oraz wątpliwości powstające przy praktycznym stosowaniu rozdziału 2 ustawy *Prowadzenie ksiąg rachunkowych* uzasadniają potrzebę przedstawienia przez Komitet Standardów Rachunkowości stanowiska w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych. Stanowisko uwzględnia stan prawny na dzień jego wydania.

**II. Definicje pojęć**

**Użyte w stanowisku określenia oznaczają:**

1. Księgi rachunkowe – to zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz) – art. 13 ust. 1 ustawy.
2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych – dokonywanie w księgach rachunkowych w sposób zorganizowany i ciągły, na podstawie dowodów księgowych, zapisów zdarzeń gospodarczych w porządku chronologicznym i systematycznym oraz ich grupowanie i uzgadnianie.
3. System komputerowy – sprzęt komputerowy (urządzenia lub grupa połączonych lub powiązanych ze sobą urządzeń) wraz z oprogramowaniem, na które składa się zbiór programów i funkcji, umożliwiające przetwarzanie danych.
4. System finansowo-księgowy zwany też w skrócie systemem FK – część składowa systemu komputerowego umożliwiająca przetwarzanie danych w celu prowadzenia ksiąg rachunkowych.
5. Raport – zestawienie informacyjne o określonej strukturze, sporządzane na podstawie danych zawartych w księgach rachunkowych.
6. Oddział (zakład) – wyodrębniona i samodzielna organizacyjnie część działalności gospodarczej, wykonywana przez przedsiębiorcę poza siedzibą przedsiębiorcy lub głównym miejscem wykonywania działalności – art. 5 pkt 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007r. Nr 155, poz. 1095 ze zm.).

**III. Dowody księgowe**

***Dokumenty elektroniczne, zapisy tworzone automatycznie***

7. Termin „dokument elektroniczny” odnosi się do formy dokumentu, jak np.: elektroniczna faktura, wydruk z systemu bankowości internetowej, elektroniczny dokument magazynowy, elektroniczny bilet lotniczy, dane z systemów billingowych itp. Dokument elektroniczny, stanowiący dowód księgowy powinien spełniać wymogi określone w art. 21 ust. 1 ustawy dla dowodów księgowych, z uwzględnieniem uproszczeń, o których mowa w art. 21 ust. 1a ustawy.

8. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, informatycznych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach (art. 20 ust. 5 ustawy).

Zapisy takie mogą także nastąpić w wyniku wprowadzenia do ksiąg dokumentów elektronicznych, stanowiących dowody księgowe.

9. Zapisy wprowadzone automatycznie do ksiąg rachunkowych (systemu FK) uważa się za równoważne zapisom dokonany na podstawie dowodów źródłowych, jeżeli spełniają co najmniej następujące warunki:

- a) podczas rejestrowania uzyskują trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych określoną w art. 21 ust. 1 pkt 2-4 ustawy;
- b) możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie do ksiąg rachunkowych i modyfikację;
- c) stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów;
- d) dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmiennosc, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

#### ***Uproszczenia kontroli dowodów księgowych***

10. Dowody księgowe są sprawdzane i dekretowane, przy czym:

- a) sprawdzanie dowodów księgowych i ich zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych obejmuje kontrolę merytoryczną, formalno-prawną i rachunkową oraz dekretację dowodów. Sposób kontroli i dekretacji dowodów oraz szczegółowe ich procedury ustala jednostka odpowiednio do specyfiki procesów gospodarczych, rodzaju dokumentacji źródłowej, wymaganego celu i zakresu kontroli;
- b) ustalony przez jednostkę sposób sprawdzania dowodów księgowych i ich zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych utrwała ona w dokumentacji określającej sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy).

11. Ustalony przez jednostkę sposób sprawdzania i zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych dowodów księgowych może określać zasady zwolnienia z obowiązku zamieszczania na dowodach księgowych podpisów oraz informacji o sprawdzeniu i dekretacji dowodów księgowych. Zasady te nie mogą wykraczać poza uproszczenia przewidziane w art. 21 ust. 1a ustawy.

#### **IV. Prowadzenie ksiąg rachunkowych w języku polskim**

12. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim (art. 9 ustawy).

13. Księgami rachunkowymi – w myśl ustawy - są zbiory danych zawarte w systemie komputerowym (domyślnie systemie FK), a nie samo oprogramowanie. W związku z tym jednostka nie ma obowiązku posiadania całego oprogramowania w języku polskim w przypadku użytkowania programów opracowanych w języku obcym.

14. Wymóg stosowania języka polskiego przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera obejmuje wyłącznie dane zawarte w systemie FK, a w szczególności dane ustalone w sposób stały, takie jak:

- a) nazwy kont;
- b) opisy rodzajów transakcji, poleceń księgowania, itp.;
- c) nazwy operacji gospodarczych;
- d) nazwy walut.

15. W skład zestawu raportów dostępnych w systemie finansowo-księgowym w języku polskim wchodzi raporty, których zawartość informacyjna pokrywa się z zawartością informacyjną ksiąg rachunkowych (art. 13 ust. 1 ustawy) to jest:

- a) dziennika;
- b) zapisów kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych;

- c) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
- d) inwentarza.

Pozostałe raporty, które wykraczają poza minimalne wymogi dotyczące zawartości informacyjnej ksiąg rachunkowych, mogą być traktowane jako dodatkowe i nie muszą być dostępne w języku polskim.

16. Raporty, których zawartość informacyjna pokrywa się z zawartością informacyjną ksiąg rachunkowych (pkt 15), powinny także spełniać inne wymogi określone w ustawie (np. podsumowania na kolejnych stronach, numer wersji systemu). Wymogi te dotyczą zarówno prezentowanych danych, jak i pozostałych elementów raportu takich jak:

- a) nazwa księgi rachunkowej;
- b) nagłówki i stopki raportu;
- c) nazwy kolumn i wierszy.

Dostępność raportów może być zapewniona albo bezpośrednio z systemu FK albo poprzez inne rozwiązania informatyczne.

17. Dokumentacja opisująca sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych powinna być dostępna w języku polskim (art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy), w tym także stanowiące jej składnik dokumenty opisujące raporty, o których mowa w pierwszym zdaniu pkt 15.

18. Wymóg prowadzenia ksiąg rachunkowych w języku polskim oznacza, że treść zapisów (w szczególności opisy zdarzeń) wprowadzanych do systemu FK wyraża się w języku polskim. Wymóg ten nie dotyczy przypadków, gdy zapisy mają formę kodów, skrótów lub symboli; jednak w przypadku takim powinna być dostępna lista dozwolonych i stosowanych kodów, skrótów lub symboli, a kody, skróty lub symbole opisane w języku polskim. W przypadku dowodów księgowych mających formę zapisów powstających automatycznie w systemie FK, w szczególności not odsetkowych, naliczenia amortyzacji, itp., treść tych zapisów, o ile nie ma ona formy kodu, skrótu lub symbolu (tworzonych automatycznie przez system) powinna być dostępna w języku polskim.

19. W przypadku danych przenoszonych na trwałe, informatyczny nośnik danych są one archiwizowane w języku polskim. Oznacza to, że jeżeli dane mają formę raportów, to raporty te są dostępne w języku polskim.

## **V. Warunki prowadzenia ksiąg rachunkowych**

20. W każdym przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone poza siedzibą jednostki lub miejscem sprawowania zarządu, kierownik jednostki jest obowiązany:

- a) powiadomić właściwy urząd skarbowy o miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych w terminie 15 dni od dnia ich wydania (art. 11a pkt 1 ustawy);
- b) zapewnić dostępność ksiąg rachunkowych wraz z dowodami księgowymi uprawnionym organom zewnętrznej kontroli lub nadzoru w siedzibie jednostki lub w miejscu sprawowania zarządu, albo w innym miejscu za zgodą organu kontroli lub nadzoru (art. 11a pkt 2 ustawy).

Powyższa sytuacja ma miejsce wówczas, gdy księgi rachunkowe prowadzone są przez jednostkę np. w jej oddziale (zakładzie), biurze (czyli poza jej siedzibą lub miejscem sprawowania zarządu) lub zostały powierzone do prowadzenia przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

### ***Księgi rachunkowe prowadzone przez jednostkę***

21. Księgi rachunkowe – co do zasady - są prowadzone przez jednostkę (art. 11 ust. 1 ustawy). Oznacza to, iż są one prowadzone przy wykorzystaniu zasobów będących w dyspozycji jednostki (lokalowych, sprzętowych, ludzkich). Jednostka nie jest ograniczona w wyborze miejsca prowadzenia przez siebie ksiąg rachunkowych (np. w siedzibie, oddziale (zakładzie), biurze) położonego zarówno na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jak i za granicą.

22. Jednostka może upoważnić oddział (zakład), który nie jest jednostką organizacyjną sporządzającą samodzielne sprawozdania finansowe w myśl postanowień art. 51 ustawy, do samodzielnego prowadzenia ksiąg rachunkowych zarówno tylko samego oddziału (zakładu), jak i całej jednostki. Upoważnienie do prowadzenia w oddziale (zakładzie) ksiąg rachunkowych oddziału (zakładu) bądź całej jednostki nie rodzi obowiązku sporządzania przez ten oddział (zakład) sprawozdania finansowego oddziału (zakładu) lub całej jednostki.



### ***Księgi rachunkowe powierzone do prowadzenia innej jednostce***

23. Jednostka może powierzyć prowadzenie ksiąg rachunkowych innej jednostce, którą może być:

- a) przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, o którym mowa w art. 76a ust. 3 ustawy lub
- b) przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych z innego państwa członkowskiego w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 4 marca 2010r. o świadczeniu usług na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 47, poz. 278).

24. Powierzenie prowadzenia ksiąg rachunkowych przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych nie zwalnia kierownika jednostki z odpowiedzialności za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości.

25. Kierownik jednostki powinien zapewnić wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości poprzez: staranny wybór przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, odpowiednie zapisy w umowie o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kontrolę dotrzymywania warunków tej umowy. Szczególną uwagę należy zwrócić na te postanowienia umów, które przewidują odpowiedzialność innych – obok kierownika jednostki – osób za określone obszary rachunkowości. Efektywne sprawowanie nadzoru nad usługowo prowadzonymi księgami rachunkowymi wymaga wdrożenia rozwiązań pozwalających kierownikowi jednostki na bieżącą kontrolę i analizę dokonywanych w księgach zapisów (np. poprzez dostęp on-line, raportowanie okresowe lub na żądanie). Kierownik jednostki powinien również uzyskać informację dotyczącą kwalifikacji, w tym uprawnień do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, osób faktycznie wykonujących te czynności w imieniu przedsiębiorcy (z zastrzeżeniem zasad określonych w ustawie o świadczeniu usług na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) oraz informację dotyczącą posiadania ważnych polis ubezpieczenia OC.

### ***Księgi rachunkowe prowadzone przy wykorzystaniu serwera znajdującego się poza miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych***

26. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z nimi uważa się odpowiednio zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania. Warunkiem utrzymania zasobów informacyjnych systemu rachunkowości w powyższej formie jest posiadanie oprogramowania umożliwiającego uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny komputerowy nośnik danych (art. 13 ust. 2 i 3 ustawy).

27. Księgi rachunkowe prowadzone przy wykorzystaniu serwera, który znajduje się poza miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych, uznaje się za prowadzone w sposób prawidłowy, jeżeli spełnione są co najmniej następujące warunki:

- a) jednostka sprawuje kontrolę nad księgami rachunkowymi oraz dokonanymi w nich zapisami;
- b) jednostka zapewnia identyczność ksiąg rachunkowych z kopią raportów otrzymanych przez łącze teletransmisyjne (przewodowe) oraz bezprzewodowe;
- c) księgi rachunkowe są prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco,
- d) zapewnione jest jednoznaczne powiązanie zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi;
- e) dane ksiąg rachunkowych są skutecznie chronione przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym dostępem, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- f) księgi rachunkowe są przez cały czas dostępne w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych przez jednostkę;
- g) jednostka dysponuje wydrukiem ksiąg rachunkowych za okresy zamknięte lub ma zapisaną ich treść na innym trwałym nośniku komputerowym dostępnym i możliwym do odczytu w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych przez jednostkę, przez czas nie krótszy od wymaganego na przechowanie ksiąg rachunkowych (5 lat).

### ***Wprowadzanie danych do systemu finansowo – księgowego***

28. Rozróżnia się wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego od decydowania o sposobie zakwalifikowania tych danych do ujęcia w księgach rachunkowych. Czynność wprowadzania danych do systemu

finansowo-księgowego polega na zapisywaniu danych w określony sposób. Natomiast podejmowanie decyzji o sposobie zakwalifikowania danych do ujęcia w księgach rachunkowych wchodzi w zakres sprawowania kontroli nad księgami rachunkowymi oraz zapisami w nich; może ono mieć formę akceptowania lub korygowania wcześniej wprowadzonych zapisów. W szczególności niektóre komputerowe systemy finansowo-księgowe umożliwiają rozdzielenie wprowadzenia źródłowego dowodu księgowego do systemu od jego zaksięgowania.

29. Jeżeli wprowadzenie danych dowodu księgowego do systemu finansowo-księgowego nie wiąże się bezpośrednio z:

- a) decydowaniem o sposobie jego zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych;
- b) kontrolą poprawności zapisów zdarzeń, dokonywanych w księgach rachunkowych - to samo wprowadzanie danych do tego systemu nie jest równoważne z prowadzeniem ksiąg rachunkowych.

30. Utrzymywanie zapisów w stanie edycji (np. przed akceptacją w buforze) nie może być uznane za tożsame z ujęciem w księgach rachunkowych zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych.

## **VI. Zamknięcie ksiąg rachunkowych**

31. Katalog przypadków powodujących obowiązek zamykania i otwierania ksiąg rachunkowych zawiera art. 12 ustawy. Jest to katalog zamknięty.

32. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

33. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność (a zarazem ostateczne otwarcie ksiąg rachunkowych następnego roku obrotowego) powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

34. Od zamknięcia ksiąg rachunkowych, które ma charakter nieodwracalny, odróżnia się tzw. „zamknięcie miesiąca” polegające na wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów lub korekty zapisów w danym miesiącu. Wprawdzie przepisy ustawy nie zawierają definicji „zamknięcia miesiąca”, ale odnoszą się do tego pojęcia pośrednio: w przepisie art. 25 ust. 1 pkt 1 - wykluczającym możliwość dokonywania poprawek w księgach rachunkowych „po zamknięciu miesiąca” oraz w przepisie art. 25 ust. 2 ustawy - nakazującym w razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca lub w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera dokonania korekty poprzez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korektę błędnych zapisów (tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi).

## **VII. Zmiana systemu finansowo-księgowego w ciągu roku obrotowego**

35. Zadaniem systemu finansowo-księgowego jest prowadzenie ksiąg rachunkowych lub ich części, zgodnie z wymogami ustawy na podstawie zakładowego planu kont. System FK powinien dostarczać informacji o aktualnych saldach i obrotach wszystkich kont księgi głównej i saldach kont ksiąg pomocniczych, dając tym samym podstawę do sporządzenia obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych.

36. Ustawa nie zawiera ograniczeń, co do dokonywania zmian systemu FK w ciągu roku obrotowego. Uwzględnienia wymaga jednak, że zmiana taka powoduje konieczność odpowiedniego przetestowania i uzgodnienia danych zmienionego systemu FK oraz zapewnienia ciągłości merytorycznej (porównywalności) danych dostarczanych przez zmieniony system FK oraz danych pochodzących z dotychczas stosowanego systemu FK. Kwestie, na które należy zwrócić uwagę przy zmianie systemu FK to plan kont i algorytmy (kalkulacje) wbudowane w system FK.

37. Zmiana planu kont na poziomie poszczególnych kont księgi głównej nie pociąga za sobą (automatycznie) zmian zasad (polityki) rachunkowości, o ile bez zmian pozostają zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych i agregacji danych księgowych. Konieczne jest jednak zapewnienie, aby zmiany planu kont były:

- a) odpowiednio udokumentowane opisem powiązań pomiędzy dotychczasowym i nowym planem kont włączonym do przyjętych zasad (polityki) rachunkowości;
- b) opis ten został zatwierdzony przez kierownika jednostki.

38. Potencjalnie zmiany zasad (polityki) rachunkowości mogą wynikać ze stosowania różnych algorytmów wyliczania wartości w dotychczasowym i nowym systemie FK (przykład: amortyzacja, wycena zapasów, itp.) lub też z zastąpienia wyliczeń dokonywanych poza systemem przez algorytm wbudowany w system FK. Zmiany algorytmów w ciągu roku obrotowego, jako naruszające zasadę ciągłości nie są dopuszczalne, dlatego na etapie wdrożenia nowego systemu FK potwierdzenia wymaga, poprzez stosowne testy, że rezultaty otrzymywane w wyniku stosowania zmienionych algorytmów objętych nowym systemem FK są zgodne z rezultatami uzyskiwanymi poprzednio. Dokumentację testowania algorytmów włącza się do testów warunkujących wdrożenie do stosowania nowego systemu FK; zatwierdza je kierownik jednostki.

39. Jeżeli algorytm stosowany w nowym systemie FK daje inne rezultaty niż algorytm stosowany dotychczas, to w okresie przejściowym (do końca bieżącego roku obrotowego) konieczne może być korygowanie wartości wyliczanych przez nowy algorytm do wartości wynikającej z dotychczasowego algorytmu za pomocą uzupełniających dekretacji księgowych. Alternatywne rozwiązanie polega - w razie zmiany systemu FK - na przeliczeniu za okres od początku roku danych zgodnie z nowymi algorytmami.

W przypadku sporządzania i publikowania przez jednostkę sprawozdań śródrocznych przyjęcie takiego rozwiązania oznacza przeliczenie danych sprawozdań za okres od początku roku zgodnie z nowymi algorytmami. Przyjęte rozwiązanie wymaga ujęcia w zasadach (polityce) rachunkowości i zatwierdzenia przez kierownika jednostki.

40. W razie zmiany systemu FK w ciągu roku obrotowego problemem technicznym jest zapewnienie prezentacji porównywalnych danych narastająco od początku roku obrotowego. Dlatego konieczne jest, aby w przypadku zmiany systemu FK zapewniona została ciągłość danych od początku roku obrotowego do momentu zmiany systemu.

41. Dane z dotychczasowego systemu FK mogą być przeniesione do nowego systemu FK za pomocą:

- a) zapisów szczegółowych,
- b) obrotów lub
- c) sald.

Przeniesienie wszystkich zapisów szczegółowych (a) zapewnia prezentację danych w sposób ciągły, ale jest rzadko stosowane (w szczególności, gdy zmiana systemu FK wiąże się ze zmianą planu kont, to przeniesienie zapisów szczegółowych nie jest zazwyczaj możliwe). Na ogół przeniesienie danych z okresu poprzedzającego zmianę, do nowego systemu FK następuje w formie zagregowanej (obrotów - b albo sald - c).

42. Przy przenoszeniu danych w formie zagregowanej kluczowy problem stanowi udokumentowanie powiązań pomiędzy zapisami szczegółowymi (w dotychczasowym systemie) z zapisami zagregowanymi (w nowym systemie). W tym celu niezbędne jest, aby:

- a) przetestowano, w ramach testów akceptacyjnych dane przeniesione do nowego systemu FK pod kątem ich poprawności i zgodności z przyjętą koncepcją przeniesienia. Dokumenty potwierdzające wykonanie testów powinny być odpowiednio archiwizowane i stanowić część dokumentów objętych kontrolą wewnętrzną zmian systemu FK;
- b) sposób powiązania danych pomiędzy dotychczasowym a nowym systemem FK umożliwił jednoznaczne zweryfikowanie i uzgodnienie poszczególnych danych w dotychczasowym i nowym systemie FK;
- c) dokument opisujący powiązanie zapisów między dotychczasowym a nowym systemem FK był zatwierdzony przez kierownika jednostki.

43. Po przeniesieniu danych, dotychczasowy system FK powinien zapewnić dostęp do historycznych danych oraz dowodów i zapisów księgowych (art. 13 ust. 6 ustawy).

44. Zmiana dotychczasowego systemu FK na nowy, wymaga upewnienia się, że:

- a) nowy system umożliwi odpowiednie zabezpieczenie zarówno samych danych, jak i oprogramowania,
- b) planowana struktura uprawnień dotyczących nowego systemu jest odpowiednia.

45. Dane pomocnicze wykorzystywane podczas przenoszenia danych są archiwizowane na trwałym nośniku i zabezpieczone przed utratą (archiwizowane) na ogólnych zasadach.