

ZOFIA SAWICKA-KLUŻNIAK

Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny

## FUNKCJONOWANIE BIURA RACHUNKOWEGO

### Wprowadzenie

Prowadzenie biura rachunkowego jest jedną z wielu form aktywności gospodarczej. Wzrost zapotrzebowania na usługi księgowe i doradcze spowodował zwiększenie zainteresowania tą formą działalności. Aby móc ją prowadzić, należy spełnić określone warunki formalne i materialne.

Celem artykułu jest omówienie wybranych problemów funkcjonowania biura rachunkowego.

### 1. Warunki organizacji i prowadzenia biura rachunkowego

Zasady usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych przez biura rachunkowe reguluje ustawa o rachunkowości w art. 76a.

Zgodnie z tym przepisem **usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych** jest działalnością gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, polegającą na świadczeniu usług w zakresie:

- prowadzenia, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- okresowego ustalania lub sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,

- sporządzania sprawozdań finansowych,
- gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- poddania badaniu i ogłaszania sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą o rachunkowości.

Przedsiębiorcy, wykonujący taką działalność, są również uprawnieni do wykonywania działalności obejmującej:

- prowadzenie, w imieniu i na rzecz podatników, płatników i inkasentów, ksiąg podatkowych i innych ewidencji do celów podatkowych oraz udzielanie im pomocy w tym zakresie,
- sporządzanie, w imieniu i na rzecz podatników, płatników i inkasentów, zeznań i deklaracji podatkowych lub udzielanie im pomocy w tym zakresie.

Powyżej zdefiniowaną działalność mogą wykonywać:

- przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, jeżeli są uprawnieni do wykonywania czynności z zakresu usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- pozostali przedsiębiorcy, pod warunkiem że czynności z tego zakresu będą wykonywane przez osoby uprawnione.

Uprawnienia do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych posiadają osoby z certyfikatem księgowym oraz osoby wpisane do rejestru biegłych rewidentów lub na listę doradców podatkowych.

Zgodnie z art. 76b ustawy o rachunkowości certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych mogą uzyskać osoby, które spełniają jeden z następujących warunków:

- a) posiadają trzyletnią praktykę w księgowości oraz posiadają wykształcenie wyższe magisterskie uzyskane na kierunku rachunkowość lub innym kierunku ekonomicznym o specjalności rachunkowość lub innej, dla której plan studiów i program kształcenia odpowiadał wymogom określonym przez organy uczelni dla specjalności rachunkowość, w jednostkach organizacyjnych uprawnionych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych;
- b) posiadają trzyletnią praktykę w księgowości, posiadają wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne na kierunku innym niż rachunkowość oraz ukończyły studia podyplomowe z zakresu rachunkowości

- w jednostkach organizacyjnych uprawnionych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych;
- c) posiadają dwuletnią praktykę w księgowości i wykształcenie co najmniej średnie oraz złożą z wynikiem pozytywnym egzamin sprawdzający kwalifikacje osób ubiegających się o certyfikat księgowy.

Przedsiębiorcy, o których mowa wyżej, mogą przy wykonywaniu czynności usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych korzystać z pomocy osób nieuprawnionych. W takim przypadku zobowiązane są zapewnić stały i bezpośredni nadzór nad wykonywaniem tych czynności.

Procedury zakładania działalności gospodarczej przez osoby fizyczne, w tym także prowadzenia biura rachunkowego, określa ustawa o swobodzie działalności gospodarczej. Po spełnieniu ustawowych warunków formalnoprawnych można rozpocząć działalność gospodarczą.

## 2. Elementy infrastruktury biura rachunkowego

Prowadzenie biura rachunkowego wymaga posiadania określonej infrastruktury w postaci:

- lokalu – własnego lub wynajętego, oznaczonego szyldem,
- mebli biurowych,
- sprzętu technicznego, takiego jak: komputery z dostępem do Internetu, faks, ksero, telefon i inne,
- programów komputerowych,
- materiałów biurowych,
- czasopism i innej literatury fachowej,
- innych składników majątku.

Współczesne biuro rachunkowe nie może istnieć bez komputerów oraz ich oprogramowania. W obecnych czasach proces ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych odbywa się przy wykorzystaniu specyficznych programów komputerowych. Pozwalają one na szybki i bezpieczny proces zapisywania danych. Stanowią źródło informacji księgowych pozwalających na generowanie zestawień finansowych potrzebnych do prawidłowego rozliczenia dochodów firmy, jak również podejmowania strategicznych decyzji związanych z zarządzaniem biurem rachunkowym.

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, najstarsza w kraju (102 lata tradycji) i największa organizacja skupiająca księgowych, od ponad dziesięciu lat udziela rekomendacji dla komputerowych programów księgowych. Rekomendacja udzielona przez Stowarzyszenie ma na celu ułatwienie potencjalnym nabywcom wyboru odpowiedniego oprogramowania spośród wielu oferowanych na rynku. Nie zwalnia to nabywcy od odpowiedzialności za dokonany wybór i zastosowanie takiego produktu, który najlepiej odpowiada jego celom, potrzebom i warunkom. Na rynku występuje szeroka oferta programów księgowych. Listę systemów informatycznych przeznaczonych do stosowania w jednostkach prowadzących **księgi rachunkowe**, a które uzyskały rekomendację Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, zawiera tabela 1.

Tabela 1

## Systemy informatyczne dla biur rachunkowych zalecane przez SKwP

Lp.	Objęte rekomendacją			Firma	Rok
	Produkt	Moduł	Wersja		
1	2	3	4	5	6
1.	SIMPLE FK	FK	4.50a	Simple Sp. z o.o.	1996
2.	BankNet		97	SOFT-NET Sp. z o.o.	1997
3.	System Finansowo-Księgowy FKx		7.24.026	PROKOM SOFTWARE SYSTEM Sp. z o.o.	
4.	System Finansowo-Księgowy FIKS		8.14	MAKROSOFT S.A.	1998
5.	System Finansowo-Księgowy ADAPTIX		108.A	Agencja Informatyczna MaWi	2000
6.	System Novum-Bank		4GL	Zakład Usług Informatycznych Novum Sp. z o.o.	2000
7.	Impuls BPSC System Finansowo-Księgowość-Koszty		4.2	Biuro Projektowania Systemów Cyfrowych S.A.	2000
8.	System SAP R/3	FI (GL, AP, AR, AA, BL) + CO-OM (CEL, CCA, OPA, IS), PC-OBJ	4.6C	SAP Polska Sp. z o.o.	2001
9.	IFS FINANSE	Ks. Główna, Faktury Odbiorców i Dostawców, Płatności, Majątek Trwały, Automatacyjne Rozliczanie Kosztów	8	IFS Poland Sp. z o.o.	2001

1	2	3	4	5	6
10.	System ekonomiczno-finansowy Pro-FINN		3.30	Pro-Test S. A.	2001
11.	System Kompleksowej Obsługi Przedsiębiorstwa SKOP	Finansowo-Księgowy	6.1	Bytomska Spółka Informatyczna Sp. z o.o.	2002
12.	System zarządzania Symfonia®	Finanse i Księgowość	5.00 e	Matrix.pl	2003
13.	System Zarządzania Firmą DIGITLAND ENTERPRISE	Finanse i Księgowość	15.05 e	PHU DIGITLAND Spółka Jawna	2003
14.	SAP Business One	Kompleksowa obsługa procesów biznesowych	7.6	SAP Polska Sp. z o.o.	2005
15.	Ramzes – Księgi Handlowe	Finanse i Księgowość	01.25.01	RAMZES Sp. z o. o.	2004
16.	WF-FaKir	Finanse i Księgowość	6.10.5	WA-PRO	2005
17.	WF-bES	Finanse i Księgowość (ewidencja środków trwałych i amortyzacja)	6.10.3	WA-PRO	2005
18.	CDN OPT!MA	Sprzedaż, księgowość, płace i kadry	8.6	COMARCH S. A.	2005
19.	Ramzes Księgi Handlowe	Amortyzacja	05.28.06	RAMZES Sp. z o. o.	2005
20.	System EuroBankNet		e06	SoftNet Sp. z o.o.	2007
21.	System Simple. ERP	Finanse i Księgowość	5.0	Simple S. A.	2007
22.	Impuls 5		5	BPSC S. A.	2007
23.	Oracle Business Suite		12	Oracle Polska Sp. z o.o.	2008

Źródło: [http://www.skwp.pl/Rekomendacje dla programow księgowych,81.html](http://www.skwp.pl/Rekomendacje_dla_programow_księgowych,81.html).

Dostęp do Internetu jest kolejnym niezbędnym elementem technicznej infrastruktury biura. Praca bez niego stanowi znaczne utrudnienie w wypełnianiu codziennych obowiązków. Internet służy przede wszystkim pozyskiwaniu informacji oraz wykonywaniu innych czynności. Za jego pośrednictwem można wysyłać deklaracje ZUS w swoim, jak i klientów imieniu, zeznania i deklaracje podatkowe do urzędów skarbowych, informacje do Głównego Urzędu Statystycznego oraz Izby Celnej. Jest to znaczne uproszczenie typowych czynności biura rachunkowego dzięki systemowi podpisu elektronicznego. Podpis elektroniczny to pojęcie normatywne zdefiniowane w Ustawie z dnia 18 września 2001 r. o pod-

pisie elektronicznym (DzU 2001, nr 130, poz. 1450, z późn. zm.). Zgodnie z nią podpis elektroniczny stanowią dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny.

Dokument opatrzony podpisem elektronicznym może być – przy spełnieniu dodatkowych przesłanek – równoważny pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu własnoręcznym podpisem, jeśli spełnia warunki umożliwiające uznanie go za podpis bezpieczny. Zgodnie z ustawą bezpieczny jest podpis elektroniczny, który:

- został przyporządkowany wyłącznie do osoby go składającej,
- jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego,
- jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna.

Skutki prawne związane ze złożeniem oświadczenia woli opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu określa art. 78 par. 2 kodeksu cywilnego. Zgodnie z tym przepisem oświadczenie woli opatrzone takim podpisem ma identyczne skutki prawne, jak oświadczenie woli podpisane podpisem własnoręcznym.

### **3. Zakres działalności biura rachunkowego**

Zakres usług biur rachunkowych jest różnorodny. Obejmuje zazwyczaj następujące czynności:

- pełną obsługę finansowo-księgową wszystkich form ewidencji działalności gospodarczej, od ryczału począwszy, na pełnej księgowości kończąc,
- rozliczenia z ZUS,
- kadry i płace,
- reprezentowanie klienta w urzędach i innych instytucjach,
- doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej,
- doradztwo przy zakładaniu firmy,
- doradztwo podatkowe,
- analizy ekonomiczno-finansowe,

- przygotowywanie informacji rozliczeniowych w językach obcych,
- przygotowywanie biznesplanów,
- odbiór dokumentów z siedziby klienta,
- negocjowanie umów kredytowych i ubezpieczeniowych,
- pomoc w zdobywaniu dofinansowań,
- ekspertyzy,
- współpraca z syndykiem masy upadłościowej,
- doradztwo przy sporządzaniu zakładowych planów kont i opracowaniu dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości.

Są to czynności o różnym stopniu złożoności i różnej terminowości. Czynniki te wpływają na ceny świadczonych przez biura usług. Na ogół usługi typowe mają określone ustawowo terminy ich realizacji, co przedstawia tabela 2.

Tabela 2

## Harmonogram typowych czynności biura rachunkowego

Termin czynności	Treść czynności	Podstawa prawna
Do 20 dnia każdego miesiąca	Obliczenie i zapłata podatku dochodowego od przychodów z tytułu najmu lub dzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze	Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, DzU 2000, nr 14, poz. 176 po zm., art. 43 ust. 4
Do 20 dnia każdego miesiąca	Obliczenie i zapłata podatku dochodowego w formie ryczału ewidencjonowanego	Ustawa o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, DzU 1998, nr 144, poz. 930 po zm., art. 21 ust. 1
Do 20 dnia każdego miesiąca	Obliczenie i zapłata podatku dochodowego dla podatników opodatkowanych na zasadach ogólnych	Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, DzU 2000, nr 14, poz. 176 po zm., art. 44 ust 6
Do końca lutego następnego roku za rok poprzedni	Sporządzenie deklaracji PIT-11 i PIT-4R	Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, DzU 2000, nr 14, poz. 176 po zm., art. 32, 33, 35 i 41
Do końca kwietnia następnego roku za rok poprzedni	Zeznania roczne PIT-36, PIT-36L, PIT-37	Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, DzU 2000, nr 14, poz. 176 po zm., art. 45
Do 25 dnia każdego miesiąca	Obliczenie i zapłata podatku od towarów i usług	Ustawa o podatku od towarów i usług, DzU 2004, nr 54, poz. 535 art. 99 ust. 1.
Do 20 dnia każdego miesiąca.	Obliczenie i zapłata podatku dochodowego od osób prawnych	Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych, DzU 2000, nr 54, poz. 654, art. 25 ust. 1a
Do 10 lub 15 dnia każdego miesiąca	Sporządzenie deklaracji i zapłata składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, DzU 1998, nr 137, poz. 887 po zm.

Źródło: opracowanie własne.

Pracochłonność usług finansowo-księgowych jest powodem zlecenia ich biurom rachunkowym przez duże, małe i średnie jednostki gospodarcze. W tabeli 3 przedstawiono zestaw czynności wykonywanych przez biura i ich częstotliwość.

Tabela 3

## Częstotliwość czynności wykonywanych przez biura rachunkowe

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy
1.	Kompletowanie, kontrola i księgowanie dokumentów	Codziennie
2.	Sporządzanie rejestrów VAT	Raz w miesiącu
3.	Sporządzanie deklaracji VAT	Raz w miesiącu
4.	Sporządzanie wydruków ksiąg	Raz w miesiącu
5.	Sporządzanie list płac	Raz w miesiącu
6.	Sporządzanie deklaracji ZUS	Raz w miesiącu
7.	Rozliczanie amortyzacji	Raz w miesiącu
8.	Uzgadnianie rachunków	Co tydzień
9.	Uzgadnianie kasy i wyciągów bankowych	Każdorazowo po zaksięgowaniu
10.	Sporządzanie sprawozdań finansowych	Kwartalnie
11.	Zamykanie ksiąg rachunkowych	Na koniec roku
12.	Sporządzanie sprawozdań finansowych	Na koniec roku
13.	Analizy finansowe	Na żądanie klienta lub banku
14.	Wnioski kredytowe	Na żądanie
15.	Wydawanie zaświadczeń dla pracowników	Na żądanie
16.	Sporządzanie deklaracji w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska	Raz na pół roku
17.	Przygotowanie dokumentacji sp. z o.o. do Krajowego Rejestru Sądowego	Na żądanie
18.	Przygotowywanie wniosków o upadłość firmy	Na żądanie
19.	Współpraca z syndykiem masy upadłościowej	Na żądanie
20.	Współpraca z biegłym rewidentem	Na żądanie
21.	Inne usługi specjalistyczne	Na żądanie

Źródło: opracowanie własne.



#### 4. Koszty prowadzenia biura rachunkowego

Jednym z najważniejszych problemów prowadzenia biura rachunkowego jest efektywność jego działalności, która jest uzależniona od kosztów prowadzenia biura, liczby klientów i rodzaju świadczonych usług. Organizacja i funkcjonowanie biura wymagają ponoszenia kosztów, które przedstawiono w tabeli 4.

Tabela 4

Zestawienie kosztów biura rachunkowego XX według miesięcy

Lp.	Rodzaj kosztu	Miesiące											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1.	Opłaty skarbowe	X											
2.	Materiały biurowe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Rachunki za media (telefon, energia, woda)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	Prenumerata czasopism	X											
5.	Paliwo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.	Wynagrodzenia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.	Utrzymanie strony internetowej	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.	Ubezpieczenie biura	X											
9.	Aktualizacje programów księgowych		X										
10.	Zakup czasopism	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	Zakup środków czystości	X		X		X		X		X		X	
12.	Podatek od nieruchomości			X			X			X			X
13.	Amortyzacja środków trwałych									X			
14.	Składki na ubezpieczenia społeczne	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15.	Usługi informatyczne	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16.	Usługi bankowe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17.	Inne usługi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Źródło: opracowanie własne.

Koszty prowadzenia biura rachunkowego zależą między innymi od rozmiarów i miejsca prowadzenia działalności. Koszty bezpośrednio wpływają na ceny usług świadczonych przez biuro. Wycena kosztów przedstawionych w tabeli 4 umożliwia ustalenie przedziału kosztów ponoszonych w roku i w miesiącu. Kalkulacja kosztów biura i poznanie cen usług na lokalnym rynku umożliwia przygotowanie właściwej oferty cenowej dla klientów i zapewnienie opłacalności funkcjonowania biura.

## 5. Ubezpieczenie biur rachunkowych

Jednym z wymogów funkcjonowania biur rachunkowych jest ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaną działalnością. Ochroną w ramach umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej objęte są szkody spowodowane błędem biura.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (art. 361, 415, 471 k.c.) biuro będzie odpowiadać za szkodę, jeśli wystąpią łącznie wszystkie przesłanki odpowiedzialności. Przesłanki te to:

- szkoda,
- zawinione działanie lub zaniechanie biura,
- związek przyczynowy pomiędzy szkodą a zawinionym działaniem lub zaniechaniem biura.

Zawinione działanie/zaniechanie biura musi być przyczyną powstania szkody.

Obowiązkowym elementem umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej biura rachunkowego jest określenie sumy gwarancyjnej. Suma gwarancyjna określa górną granicę świadczenia pieniężnego zakładu ubezpieczeń. Świadczenie to wypłacane jest w razie zajścia przewidzianego w umowie wypadku ubezpieczeniowego polegającego na powstaniu określonego rodzaju zobowiązań ubezpieczonego<sup>1</sup>.

Minimalna wysokość sumy gwarancyjnej określona została na mocy Rozporządzenia Ministra Finansów z 13 kwietnia 2005 roku w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotów uprawnionych do wykonywania działalności usługowej w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych.

---

<sup>1</sup> A. Karwat, A. Kubiak, *Ubezpieczenie OC biur rachunkowych*, „Monitor Księgowego” 2008, nr 20, s. 14.

Zgodnie z par. 4 tego rozporządzenia suma gwarancyjna określana jest na jedno zdarzenie. W zależności od wykonywanej działalności usługowej wynosi ona równowartość w złotych:

- a) 15 000 euro – gdy przedmiotem działalności jest zarówno prowadzenie ksiąg rachunkowych, jak i doradztwo podatkowe;
- b) 10 000 euro – gdy przedmiotem działalności jest tylko prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- c) 5 000 euro – gdy przedmiotem działalności jest tylko doradztwo podatkowe.

Powyższe kwoty są ustalane przy zastosowaniu kursu średniego euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski.

Ubezpieczyciele mogą oferować ubezpieczenie obowiązkowe na sumę wyższą niż minimalna. Jeżeli opcja taka nie jest oferowana przez ubezpieczyciela, biuro może zawrzeć obok ubezpieczenia obowiązkowego umowę ubezpieczenia dobrowolnego.

Ubezpieczenie dobrowolne zawierane jest na podstawie ogólnych warunków ubezpieczenia stosowanych przez ubezpieczyciela, a nie na podstawie rozporządzenia w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia. W ubezpieczeniu dobrowolnym inny może być zakres wyłączeń odpowiedzialności ubezpieczyciela niż w ubezpieczeniu obowiązkowym.

## Uwagi końcowe

Usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych przez biura rachunkowe ma szereg zalet, które dostrzegają i cenią klienci. Do najbardziej istotnych zalet należy zaliczyć:

- świadczenie usług w sposób ciągły, zgodnie z warunkami określonymi w umowie, co uwalnia zleceniodawcę z obowiązku zatrudniania wykwalifikowanych księgowych i zapewniania im ustawowych świadczeń (szacuje się, że roczny koszt zatrudnienia księgowej wynosi 65 tys. zł),
- eliminacja kosztów szkoleń, kursów i specjalistycznej literatury, wydatków na nabycie elementów infrastruktury technicznej,
- zmniejszenie ryzyka błędnych decyzji z powodu niekompetencji pracowników firm będących klientami biura,

- zwiększenie poczucia bezpieczeństwa poprzez działanie zgodnie z prawem,
- przeniesienie odpowiedzialności za ewentualne błędy na pracowników biura, które obligatoryjnie jest ubezpieczone od odpowiedzialności,
- możliwość korzystania z wielu usług komplementarnych, takich jak: opinia prawna, interpretacja przepisów podatkowych, współpraca z kontrolerami, rewidentami.

Ponadto prowadzenie biura rachunkowego cechuje się licznymi problemami, takimi jak: rosnąca konkurencja, wysokie nakłady na podnoszenie zawodowych kwalifikacji pracowników, koszty aktualizacji programów komputerowych i dbałość o renomę biura.

## Literatura

Gotowicz M., *Doradca podatkowy – jak z sukcesem prowadzić kancelarię, biuro rachunkowe*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2008.

Karwat A., Kubiak A., *Ubezpieczenie OC biur rachunkowych*, „Monitor Księgowego” 2008, nr 20.

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, DzU 1994, nr 121, poz. 591, po zm.

Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, DzU 2004, nr 173, poz. 1807, po zm.

Witczak M., *Outsourcing usług finansowo-księgowych jako element racjonalizacji kosztów jednostki gospodarczej*, w: *Rachunkowość w zarządzaniu jednostkami gospodarczymi*, red. T. Kiziukiewicz, Szczecin 2005.

[http://pl.wikipedia.org/wiki/Podpis\\_elektroniczny\\_\(prawo\)](http://pl.wikipedia.org/wiki/Podpis_elektroniczny_(prawo)).

<http://biuro-rachunkowe.wieszjak.pl/prowadze/205743>, Rekomendacje-Stowarzyszenia-Ksiegowych-w-Polsce-dla-programow-ksiegowych.html.

dr Zofia Sawicka-Kluźniak  
Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny  
Wydział Ekonomiczny  
Katedra Rachunkowości  
ul. Żołnierska 47, 71-210 Szczecin  
Zofia.kluzniak@zut.edu.pl

## **THE FUNCTIONING OF AN ACCOUNTANCY OFFICE**

### **Summary**

Changing conditions of firm functioning and numerous actualizations of law regulations have raised the costs and risk of pursuing accountancy according to the balance and tax law. These circumstances caused systematic transfer of book keeping and other services regulated by the law to specialized accounting offices. The article contains the main problems of accounting office's functioning.

*Translated by Zofia Sawicka-Kluźniak*