

УДК 657:330.47

**Bujak Adam, PhD, Zakład Rachunkowości** (Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Lublin) abujak@hektor.umcs.lublin.pl)

## **UWARUNKOWANIA INFORMATYZACJI SFERY RACHUNKOWOŚCI W POLSCE**

**System rachunkowości odgrywa niezwykle istotną rolę w każdej jednostce gospodarczej. Dostarcza on bowiem liczbowych informacji dotyczących prowadzonej działalności zarówno dla odbiorców wewnętrznych, jak i zewnętrznych. Z uwagi na fakt, że obecnie funkcjonowanie sfery rachunkowości opiera się na wykorzystaniu narzędzi informatycznych, prawo obowiązujące w Polsce wprowadza konkretne regulacje w tym zakresie. Są one bardzo ważne z praktycznego punktu widzenia, ponieważ ich zastosowanie ma gwarantować spełnienie zasady wiernego i rzetelnego obrazu przedsiębiorstwa. Dlatego za cel niniejszego artykułu przyjęto próbę dokonania klasyfikacji ustawowych wymagań, które muszą być spełnione w przypadku wykorzystywania systemów informatycznych wspierających rachunkowość, oraz szczegółowej charakterystyki tych wymagań.**

***Słowa kluczowe:* system informacyjny rachunkowości, systemy informatyczne, wymagania prawne, przedsiębiorstwo, księgi rachunkowe**

**Wstęp.** Podstawę systemu informacyjnego każdego podmiotu gospodarczego stanowi rachunkowość. Dostarcza ona większość informacji potrzebnych nie tylko dla celów sprawozdawczych, lecz także niezbędnych w zarządzaniu, kontroli i planowaniu. Znaczna ilość różnorodnych danych powstających w toku funkcjonowania przedsiębiorstw sprawia jednak, że ich przetwarzanie w informacje wyjściowe wymaga czasu oraz znacznego nakładu pracy. Dlatego przedsiębiorstwa powszechnie wykorzystują systemy informatyczne, ponieważ połączenie odpowiedniego oprogramowania, mocy obliczeniowej komputerów oraz przeszkolonego personelu może znacząco usprawnić i przyspieszyć pracę służb księgowych.

Zastosowanie narzędzi informatycznych niesie jednak ze sobą pewne niebezpieczeństwa, które mogą stać w sprzeczności z zasadą wiernego i rzetelnego obrazu przedsiębiorstwa. Aby temu zapobiec obowiązująca w Polsce ustawa o rachunkowości [10] wprowadza szereg warunków, które muszą być spełnione przez jednostki prowadzące elektroniczne księgi rachunkowe. W związku z tym za cel artykułu przyjęto scharakteryzowanie tych warunków i konsekwencji, jakie ich spełnienie niesie dla przedsiębiorstw. Cel osiągnięto dzięki analizie literatury przedmiotu (głównie

aktów prawnych) oraz zastosowaniu metody dedukcji. Ustawowe regulacje dotyczą [3, s. 96]:

- 1) zbiorów danych składających się na księgi rachunkowe;
- 2) oprogramowania stosowanego do prowadzenia rachunkowości;
- 3) dokumentów księgowych sporządzanych w formie elektronicznej;
- 4) dokumentacji systemów informatycznych rachunkowości;
- 5) zasad ochrony danych.

**Zbiory danych składające się na księgi rachunkowe.** Pod pojęciem ksiąg rachunkowych należy rozumieć zapisy, obroty i salda składające się na dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej, zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych oraz inwentarz [10, art. 13 ust. 1]. Rachunkowość wspomagana komputerowo jest jednak w pewnym stopniu oderwana od form tradycyjnych, czyli czytelnych zapisów słownych lub liczbowych dokonywanych na papierze. Z tego względu ustawa za równoważne z tradycyjnymi księgami rachunkowymi uważa zasoby informacyjne w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części, bez względu na miejsce powstania i przechowywania [10, art. 13 ust. 2]. Księgi rachunkowe mogą więc mieć postać plików, które tworzone są na dysku twardym komputera. Warunkiem utrzymania ksiąg w takiej formie jest jednak posiadanie przez jednostkę możliwości uzyskania czytelnych informacji dotyczących ich treści [10, art. 13 ust. 3]. Oznacza to, że przedsiębiorstwo musi dysponować nie tylko plikami stanowiącymi księgi rachunkowe, ale także sprzętem i oprogramowaniem, aby odpowiednie informacje tworzyć, odczytywać i przetwarzać do postaci wydruku.

Ustawa reguluje również miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych, choć generalnie nie wprowadza ograniczeń w tym zakresie [por. 9, pkt 21]. Księgi mogą więc znajdować się zarówno w siedzibie przedsiębiorstwa, jak i poza nim, jeżeli przykładowo prowadzi je podmiot zewnętrzny. Dopuszczalne jest również stosowanie modelu online polegającego na tym, że wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego odbywa się w przedsiębiorstwie, zaś proces przetwarzania i gromadzenia informacji w postaci plików następuje na serwerze znajdującym się w siedzibie jednostki zajmującej się informatyczną obsługą danego podmiotu [9, pkt 27]. Księgi znajdujące się poza przedsiębiorstwem muszą jednak zostać udostępnione organom kontrolnym w jego siedzibie [10, art. 11a, pkt 2]. Zapis ten nie rodzi żadnych problemów, jeśli do ksiąg rachunkowych istnieje stały dostęp za pośrednictwem Internetu. Kłopotliwe może natomiast okazać się udostępnienie ksiąg do badania, jeśli usługowo prowadzi je zewnętrzna jednostka. Rozwiązanie tego problemu powinno polegać przykładowo na wydrukowaniu treści ksiąg, uzyskaniu zgody na dokonanie kontroli poza danym przedsiębiorstwem [10, art. 11a, pkt 2] lub wykonaniu kopii zbiorów

komputerowych i przeniesieniu jej do siedziby jednostki. Zastosowanie tego ostatniego wariantu możliwe jest jednak tylko wtedy, gdy przedsiębiorstwo dysponuje sprzętem oraz oprogramowaniem pozwalającym na uzyskanie czytelnych informacji odnośnie treści ksiąg.

**Oprogramowanie stosowane do prowadzenia rachunkowości.** Przepisy prawa bilansowego stawiają konkretne wymagania programom finansowo-księgowym obsługującym sferę rachunkowości. Elektroniczne księgi rachunkowe powinny więc być właściwie oznaczone i zawierać następujące dane [10, art. 13, ust. 4]:

- nazwę jednostki;
- nazwę danego rodzaju księgi;
- informacje o roku obrotowym oraz okresie sprawozdawczym;
- datę sporządzenia;
- nazwę programu komputerowego.

Należy wspomnieć, że informacje tego rodzaju powinny zostać włączone w treść ksiąg niezależnie od przyjętej formy prezentacji, czyli wydruku lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora [10, art. 13 ust. 4]. Tym samym nie ma możliwości ręcznego oznaczania wydrukowanych ksiąg, np. firmową pieczęcią. Wszelkie informacje powinny zostać automatycznie wygenerowane przez program. Ustawodawca zwraca również uwagę na konieczność zachowania ciągłości zapisów w księgach rachunkowych [10, art. 13 ust. 5] oraz wymóg określenia osoby odpowiedzialnej za treść każdego zapisu [10, art. 14 ust. 4]. Zachowanie ciągłości oznacza automatyczne, kolejne numerowanie poszczególnych zapisów dziennika, względnie dzienników częściowych, by nie były możliwe jakiegokolwiek późniejsze dopiski zmieniające kolejność zapisów już dokonanych. Składnikiem zapisu księgowego powinien być też unikalny identyfikator osoby, która wprowadza dany zapis do komputera. Kod może przykładowo przypisać automatycznie program, jeżeli występuje procedura logowania (identyfikacji), bądź użytkownik w momencie wprowadzania zapisu.

Przedsiębiorstwa wykorzystujące informatyczne systemy rachunkowości muszą również liczyć się z rozszerzeniem listy warunków pozwalających uznać prowadzone księgi rachunkowe za sprawdzalne. Zgodnie z ustawą użytkowane oprogramowanie ma zapewniać kompletność zbiorów systemu rachunkowości [10, art. 24 ust. 4 pkt 3]. Każdy zapis dziennika powinien więc znaleźć się w księdze głównej oraz ewentualnie na kontach ewidencji analitycznej, jeśli taka jest prowadzona. Użytkownik systemu musi mieć ponadto możliwość kontroli parametrów przetwarzania danych [10, art. 24 ust. 4 pkt 3]. Ustawa nie definiuje pojęcia parametru, jednak należy przypuszczać, że parametrem jest każda wielkość

wykorzystywana przez program w trakcie pracy [2, s. 18], a więc np. numer konta, kwota oraz treść operacji gospodarczej.

Ustawa o rachunkowości wskazuje również jedyny dopuszczalny w środowisku informatycznym sposób poprawiania błędów popełnionych w księgach rachunkowych. Z oczywistych względów jest nim wprowadzenie do ksiąg dowodu zawierającego korektę błędnego zapisu w kwocie dodatniej albo ujemnej – storna czarnego albo czerwonego [10, art. 25 ust. 2].

Dodatkowe wymagania stawiane są przez ustawodawcę także wydrukowi pochodzącym z informatycznych systemów rachunkowości. Poszczególne strony wydruku powinny być automatycznie numerowane z oznaczeniem strony pierwszej i ostatniej [10, art. 13 ust. 5], niezbędne jest także przenoszenie sum [6, s. 171].

Według prawa bilansowego równoważną z wydrukiem formą uzyskiwania informacji odnośnie treści ksiąg rachunkowych jest ich przeniesienie na informatyczny nośnik danych, jeśli gwarantuje on trwałość zapisu przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych [10, art. 13 ust. 6]. Za równoważnik wydruku można więc uznać zwykły plik tekstowy lub plik w formacie obsługiwany przez program finansowo-księgowy. W pierwszym przypadku zawartość ksiąg może być odczytana przez użytkownika po wyświetleniu na ekranie monitora lub wydrukowaniu przy wykorzystaniu ogólnie dostępnych narzędzi wchodzących w skład systemów operacyjnych, zaś w drugim wyłącznie z poziomu systemu informatycznego wykorzystywanego dla potrzeb prowadzenia rachunkowości.

Aby zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe stały się równoważne wydrukowi, powinny być przeniesione na informatyczny nośnik danych, a więc odpowiednie pliki muszą zostać skopiowane z dysku twardego wykorzystywanego do codziennej pracy z programem np. na inny, zewnętrzny dysk twardy, pendrive lub płytę CD. Z praktyki wynika, że nośniki te spełniają warunek trwałości zapisów. Obecnie okres przechowywania ksiąg wynosi bowiem 5 lat i liczony jest od pierwszego dnia roku obrotowego następującego po roku, którego dane księgi dotyczą [10, art. 74 ust. 2, 3]. Ustawodawca zastrzega ponadto, że niezależnie od formatu zapisu danych oraz stosowanego nośnika, zawsze musi istnieć możliwość wydrukowania treści ksiąg rachunkowych [10, art. 72 ust. 3].

**Zasady sporządzania dokumentów księgowych w formie elektronicznej.** Prawo bilansowe na równi z tradycyjnymi (papierowymi) dokumentami źródłowymi traktuje obecnie zapisy w księgach rachunkowych wprowadzone automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmów na podstawie informacji zawartych już w księgach [10, art. 20 ust. 5]. Zagadnienie to jest niezmiernie istotne z punktu widzenia rachunkowości

wspomaganej komputerowo, gdyż eliminuje czasochłonny i kosztowny obowiązek potwierdzenia wydrukiem szeregu zaistniałych operacji gospodarczych. Dokumenty elektroniczne powstają w modułach dziedzinowych oprogramowania wspomagającego zarządzanie, które obsługują np. ewidencję środków trwałych, gospodarkę materiałową, zarządzanie kadrami czy gospodarkę kasową. Wygenerowane w każdym z modułów dokumenty mogą być eksportowane do modułu finansowo-księgowego oraz automatycznie dekretowane i księgowane. Procedura eksportu może się odbywać poprzez sieć komputerową, bezpośrednio z bazy danych określonego modułu lub za pośrednictwem komputerowych nośników danych, np. pendrive'ów lub płyt CD, na których znajdują się pliki zawierające treść dokumentów zapisanych w odpowiednim formacie. Dokumenty elektroniczne to także zadekretowane i zaksięgowane zapisy utworzone automatycznie przez same programy finansowo-księgowe na podstawie informacji już zawartych w księgach. Elektroniczne dowody księgowe mogą dokumentować zdarzenia gospodarcze dotyczące m. in. [4, s. 15]:

- obrotu poszczególnymi składnikami aktywów;
- rozliczeń odchyłeń od cen ewidencyjnych i kosztów zakupu na koniec każdego okresu sprawozdawczego;
- tworzenia i rozwiązywania rezerw;
- różnic kursów walut;
- rozliczeń saldami;
- rozliczeń różnic inwentaryzacyjnych;
- korekt zapisów księgowych;
- zamykania i otwierania ksiąg rachunkowych.

O funkcji dowodowej dokumentów sporządzonych w formie elektronicznej można mówić jednak tylko wtedy, gdy spełnione są następujące warunki [10, art. 20 ust. 5]:

1) zapis uzyskuje trwale czytelną postać, bez możliwości jego usunięcia z ksiąg rachunkowych, a treść zapisu zgodna jest z treścią odpowiedniego dowodu księgowego generowanego przez poszczególne moduły systemu informatycznego;

2) istnieje możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisu np. nazwy konkretnego modułu lub miejsca jego użytkowania oraz ustalenia osoby odpowiedzialnej za jego wprowadzenie;

3) procedury programowe zapewniają sprawdzenie poprawności przetworzenia danych oraz kompletność i identyczność zapisów (oprogramowanie powinno sprawdzać, czy zapis zawiera komplet wymaganych prawem informacji oraz czy spełniona jest zasada podwójnego księgowania przy zachowaniu pełnej zgodności zapisu z danymi źródłowymi);

4) dane źródłowe w miejscu ich powstania są chronione w sposób zapewniający ich niezmienność przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dokumentów księgowych (dokumenty elektroniczne należy więc przechowywać w miejscu wystąpienia zdarzenia gospodarczego, aby umożliwić porównanie zapisu z treścią odpowiedniego dowodu).

**Dokumentacja systemów informatycznych rachunkowości.** Wymogiem stosowanym wobec jednostek prowadzących rachunkowość jest posiadanie odpowiedniej dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości [10, art. 10 ust. 1]. W trosce o zapewnienie sprawdzalności ksiąg rachunkowych ustawodawca nakazuje, aby jednostki korzystające z techniki informatycznej uzupełniły posiadaną dokumentację o następujące elementy [10, art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b, c]:

1) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe wraz z określeniem ich struktury, powiązań i funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych oraz w procesach przetwarzania danych;

2) opis systemu przetwarzania danych, a w szczególności programów, algorytmów, procedur, funkcji, parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, a ponadto określenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji.

Przeważającą część wymaganych informacji zawiera zazwyczaj dostarczona przez producenta dokumentacja (instrukcja obsługi) stosowanego programu. Powinna ona określać wersję programu, pełne nazwy plików, które składają się na księgi rachunkowe wraz z krótką charakterystyką ich zawartości, a także szczegółowy opis działania programu i stosowane zasady ochrony danych. Duże znaczenie oprogramowania finansowo-księgowego wymaga, aby jego opis stał się integralnym elementem polityki rachunkowości.

Część dokumentacji odnoszącej się do systemu informatycznego musi zostać sporządzona we własnym zakresie przez jednostkę będącą jego użytkownikiem. Dotyczy to potwierdzenia przyjęcia danego programu do eksploatacji wraz z datą i podpisem osób odpowiedzialnych oraz dokładnego wskazania miejsca, w którym przechowywane są komputerowe zbiory danych. Określenia wymaga więc komputer i pełna ścieżka dostępu do plików złożona z literowego oznaczenia dysku twardego, katalogu i podkatalogów [Bojanowski, 2000, s. 24].

**Zasady ochrony danych.** Obowiązkiem przedsiębiorstwa prowadzącego księgi rachunkowe jest ochrona zbiorów danych przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem [10, art. 71 ust. 1]. Wykorzystywanie systemów informatycznych, oprócz niewątpliwych zalet, wiąże się także z szeregiem zagrożeń, w związku z czym ustawodawca nakazuje stosowanie następujących sposobów ochrony [10, art. 71 ust. 2]:

- 1) używanie odpornych na zagrożenia nośników danych;
- 2) zapewnienie ochrony zewnętrznej sprzętu komputerowego i nośników danych;
- 3) tworzenie rezerwowych kopii zbiorów danych na nośnikach zapewniających trwałość informacji przez okres nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych;
- 4) stosowanie procedur programowych i organizacyjnych chroniących oprogramowanie i zbiory danych przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

Zapewnienie właściwej ochrony zbiorów systemu rachunkowości wymaga więc zabezpieczenia nie tylko samego oprogramowania i danych, ale także sprzętu komputerowego.

Ustawa nakazuje stosowanie wyłącznie odpornych na zagrożenia nośników danych, nie określając ich jednak dokładnie [8, s. 6]. Zapis taki oznacza, że kierownik jednostki ma daleko posuniętą swobodę w zakresie wyboru konkretnych nośników danych spośród np. pendrive'ów, dysków twardych czy płyt CD/DVD jednokrotnego lub wielokrotnego zapisu.

Ochrona zewnętrzna wiąże się z zabezpieczeniem sprzętu komputerowego i nośników danych przed dostępem osób niepowołanych, a także zdarzeniami losowymi (np. zalaniem, pożarem), jeśli w ich wyniku mogłoby dojść do fizycznego uszkodzenia lub utraty poszczególnych podzespołów wchodzących w skład komputera oraz nośników zewnętrznych. Sprzęt wykorzystywany do prowadzenia rachunkowości powinien być więc przechowywany w zamykanych pomieszczeniach zabezpieczonych przed kradzieżą, wyposażonych w urządzenia przeciwpożarowe, listwy przeciwprzepięciowe oraz awaryjne zasilacze, które pomimo przerw w dostawach energii pozwalają na dokonanie zapisu danych i zakończenie pracy z programem. Także nośniki danych powinny być odpowiednio przechowywane, najlepiej w zamkniętych pojemnikach (szafach pancernych, kasetkach, skrytkach) i nie narażone na wpływ niekorzystnych warunków, np. wilgoci, ciepła lub silnych pól magnetycznych.

Zagadnieniem nie mniej istotnym od wcześniej omówionych jest regularne sporządzanie rezerwowych kopii zbiorów danych. Są dwa zasadnicze powody przemawiające za kopiowaniem i archiwizowaniem zawartości elektronicznych ksiąg rachunkowych. Pierwszy wiąże się z możliwością uszkodzenia zbiorów danych przez błąd człowieka, awarię sprzętu czy działanie programów złośliwych. Jeżeli dane są bieżąco archiwizowane można odtworzyć zawartość ksiąg z dnia przeprowadzenia archiwizacji, tracąc jedynie te zapisy, które zostały wprowadzone już po sporządzeniu kopii. Konieczność tworzenia dodatkowych zbiorów rezerwowych wynika także z obowiązku przechowywania ksiąg za dany rok

obrotowy. Ustawa zezwala bowiem na utrzymywanie ksiąg rachunkowych wyłącznie na komputerowych nośnikach danych, jeśli są one właściwie chronione, a więc kopiowane [10, art. 72 ust. 1]. Należy dodać, że jeżeli kopia ma być wykorzystana do przechowywania ksiąg przez wymagany ustawowo okres, stosowany nośnik powinien odznaczać się odpowiednio długim okresem trwałości [5, s. 11].

Przedsiębiorstwa mają również obowiązek stosowania takich procedur programowych i organizacyjnych, które chronią oprogramowanie oraz zbiory danych przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem. Do procedur programowych zaliczyć należy przede wszystkim nadawanie haseł dostępu wszystkim użytkownikom programu. Zabezpieczenia tego rodzaju mogą być stosowane na poziomie [5, s. 13]:

- komputera, jeśli przed uruchomieniem systemu operacyjnego wprowadzane jest hasło;
- systemu informatycznego, gdy rozpoczęcie pracy z programem wymaga podania hasła;
- wybranych funkcji systemu informatycznego, jeżeli pewne działania wykonywane przez program zastrzeżone są dla konkretnych, znających odpowiednie hasło użytkowników.

Stosowane procedury organizacyjne mają natomiast zapewnić taki sposób organizacji pracy użytkowników systemu informatycznego, który gwarantowałby bezpieczeństwo danych. Wybór stosowanych metod pozostaje w gestii kierownictwa danej jednostki gospodarczej. Wśród istotniejszych procedur organizacyjnych należy wymienić:

- określenie przez administratora systemu praw i obowiązków każdego użytkownika w zakresie wprowadzania, modyfikowania i usuwania danych w programie;
- wyznaczenie częstotliwości tworzenia rezerwowych kopii zbiorów danych oraz wskazanie miejsca ich przechowywania (ze względów bezpieczeństwa kopia nie powinna znajdować się w tym samym pomieszczeniu, w którym przechowywane są zbiory podstawowe);
- określenie zasad bieżącej antywirusowej kontroli nośników danych;
- wskazanie miejsca przechowywania wersji instalacyjnej programu finansowo-księgowego (ze względów bezpieczeństwa również ona powinna znajdować się poza pomieszczeniem, w którym odbywa się codzienna praca z programem);
- prowadzenie szkoleń dotyczących obsługi oprogramowania i sprzętu komputerowego dla użytkowników;
- zachowanie tajemnicy służbowej (ochrona haseł dostępu oraz zawartości zbiorów danych).



**Podsumowanie.** Przepisy polskiego prawa bilansowego zawierają szereg regulacji odnoszących się do zastosowania narzędzi informatycznych w prowadzeniu rachunkowości. Postępująca automatyzacja znacznie usprawnia pracę działu księgowości i jednocześnie przyczynia się do poprawy jakości całego systemu informacyjnego przedsiębiorstwa. Należy jednak pamiętać, że informatyzacja wiąże się również z konkretnymi niebezpieczeństwami, które nie występowały w przypadku prowadzenia tradycyjnych, a więc papierowych ksiąg rachunkowych. Tym niemniej zalety płynące z zastosowania programów finansowo-księgowych, a przede wszystkim przyspieszenie prac ewidencyjnych i sprawozdawczych [szerzej na ten temat 7, s. 55], z pewnością zrekompensują koszty, które należy ponieść w związku z zakupem, ochroną czy konserwacją informatycznego systemu obsługującego rachunkowość.

1. Bojanowski, W. (2000). Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy wykorzystaniu technik komputerowych – część I, „Monitor Rachunkowości i Finansów”, nr 12 (24).
2. Bojanowski, W. (2001). Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy wykorzystaniu technik komputerowych – część II, „Monitor Rachunkowości i Finansów”, nr 2 (26).
3. Bujak, A. (2003). Specyfika rachunkowości prowadzonej przy użyciu komputera, (w:) Sojak, S. □ red. nauk., Historia, współczesność i perspektywy rachunkowości w Polsce, Wydawnictwo UMK, Toruń.
4. Depa, E. (2001). Rachunkowość informatyczna pod rządami znowelizowanej ustawy o rachunkowości, „Monitor Rachunkowości i Finansów”, nr 5 (29).
5. Dudek, E. (2002). Zasady polityki bezpieczeństwa systemu informatycznego rachunkowości a wymagania ustawy o rachunkowości, „Zeszyty Teoretyczne Rachunkowości”, tom 11 (67).
6. Jarugowa, A., & Martyniuk, T. □ red. (2002). Komentarz do ustawy o rachunkowości. Rachunkowość – MSR – Podatki, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o. o., Gdańsk.
7. Kunz, B., & Tymińska, A. (2014). System informatyczny rachunkowości i jego rola w świetle ustawy o rachunkowości, „Nauki o Finansach. Financial Sciences”, Nr 3(20).
8. Paśawska, A. (2013). Od amerykanki w chmury, czyli o technikach prowadzenia księgowości, „Rachunkowość”, Nr 12.
9. Uchwała Nr 5/10 Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych. Dz. Urz. Min. Fin. Nr 6, poz. 26.
10. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.

Рецензент: д.е.н., проф. Лазаришина І. Д. (НУВГП)

---

**Buiak Adam, PhD, Department of Accounting** (Maria Curie-Skłodowska University, Lublin)

## **CONDITIONS OF THE SPHERE OF ACCOUNTING COMPUTERISATION IN POLAND**

The accounting system plays a very important role in any enterprise. It provides numerical information concerning the business both for internal and external clients. Due to the fact that the functioning of the sphere of accounting based on the use of IT tools nowadays, the Polish law in force introduces specific regulations in this regard. They are very important from a practical point of view, because their use should ensure true and fair view of the company's position. Therefore, the aim of this article is an attempt to classify statutory requirements that must be met for the use of the IT systems in accounting, and provide detailed characteristics of these requirements.

*Keywords:* accounting information system, IT system, statutory requirements, enterprise, ledgers.

---

**Буйак Адам, PhD, кафедра обліку** (Університет Марії Кюрі-Склодовської, м. Люблін)

## **СТАН ІНФОРМАТИЗАЦІЇ ОБЛІКОВОЇ СФЕРИ В ПОЛЬЩІ**

Система обліку відіграє надзвичайно важливу роль у діяльності будь-якого суб'єкта господарювання. Вона надає числову інформацію про свою діяльність як для внутрішніх, так і для зовнішніх користувачів. З огляду на те, що нині функціонування сфери бухгалтерського обліку базується на використанні ІТ-інструментів, польське законодавство впроваджує певну регламентацію в цьому напрямку. Згадана регламентація є досить важливою з практичної точки зору, оскільки її застосування повинно забезпечити достовірне і об'єктивне сприйняття інформації про стан діяльності кожного підприємства. Тому метою даної статті є спроба класифікувати нормативні вимоги, які повинні застосовуватись підприємствами у разі використання ними облікових інформаційних систем, а також детальної характеристики вищезгаданих нормативних вимог.

*Ключові слова:* інформаційна облікова система, ІТ-системи, нормативні вимоги, підприємство, бухгалтерські книги.

---