



Data: 9.02.2021

Dotyczy: Rzeczpospolita

DLACZEGO I W JAKI SPOSÓB ZMIENIĆ BIURO RACHUNKOWE

Wiele firm niezadowolonych z usług księgowych świadczonych przez zewnętrzne biura rachunkowe zastanawia się aktualnie, czy to dobry moment na zmianę. Zawirowania związane z sytuacją epidemiczną w kraju nie zachęcają do podejmowania kluczowych decyzji w tym zakresie. Jak odpowiednio się do nich przygotować?

Ciągle zmiany przepisów podatkowych, coraz większe wymagania technologiczne od systemów informatycznych i dodatkowo stan zagrożenia epidemicznego mają ogromny wpływ na działalność podmiotów gospodarczych. Sytuacja gospodarcza w kraju wywołuje niepokój u osób zarządzających, którzy potrzebują stabilnego partnera biznesowego, zapewniającego bezpieczeństwo dla prowadzonej działalności.

Wśród kluczowych aspektów budujących zaufanie do biura rachunkowego, wymienić należy:

1. Odpowiednie zaplecze kadrowe

W sytuacji coraz częstszych zwolnień chorobowych czy konieczności opieki nad dziećmi ze względu na zamykanie szkół, małe biura rachunkowe mogą nie być w stanie zapewnić ciągłości obsługi.

2. Odpowiednie zaplecze technologiczne

Nie tylko w czasach epidemii, ale w szczególności teraz odpowiednie technologie wdrożone w biurze rachunkowym są gwarantem rzetelnie wykonywanej usługi. Systemy informatyczne rachunkowości muszą być na bieżąco dostosowywane do zmian przepisów prawa (np. w zakresie nowych JPK VAT), a infrastruktura techniczna obiegu dokumentów musi zapewnić ich odpowiednie zabezpieczenie (ze względu na przepisy RODO, jak i cyberbezpieczeństwo). W dobie powszechnej pracy zdalnej szybkość adaptacji biura rachunkowego do nowych warunków (wdrożenie elektronicznej i bezpiecznej wymiany dokumentów) ma kluczowe znaczenie dla zabezpieczenia interesów klientów.

3. Elastyczność i odpowiednia wiedza merytorycznej

W dzisiejszych czasach biznesy klientów rozwijają się bardzo dynamicznie, co w powiązaniu z ciągłymi zmianami przepisów podatkowych wymaga od księgowych dużej elastyczności i wiedzy merytorycznej, bycia ciągle „na czasie” z nowinkami legislacyjnymi. Odpowiednie zaplecze doradcze księgowych (doradcy podatkowi, radcy prawni) gwarantują wysoką jakość świadczonych usług.

4. Dobra komunikacja

Ciągła komunikacja (również w języku obcym), w tym regularne odpowiedzi na maile i inne zapytania są podstawą dobrej współpracy.

5. Cena usługi

Oczywiste jest, że firmy oczekują usługi w korzystnej cenie. Szczególnie w dobie kryzysu zarządy przyglądają się kosztom stałym i próbują je zminimalizować. Gdy wszystkie obszary współpracy funkcjonują prawidłowo, cena nie przesądza o jej zakończeniu.

Powyższe czynniki budują zaufanie między zarządami spółek a biurem rachunkowym. Gdy to zaufanie jest zachwiane, podjęcie decyzji o zmianie podmiotu prowadzącego księgi rachunkowe jest tylko kwestią czasu.

Jest decyzja, co dalej

Rozstanie z biurem rachunkowym, tak jak w życiu, może odbywać się w zgodzie lub w konflikcie (wynikającym z narastających nieporozumień, błędnych oczekiwań obu stron, a także z powodu rażących błędów ze strony dostawcy usług rachunkowych). W tym drugim przypadku, dobrze jest zabezpieczyć swoje interesy korzystając z usług radcy prawnego.

O czym należy pamiętać

Przygotowując się do zmiany biura rachunkowego należy pamiętać o kilku formalnościach.

1. Umowa z nowym biurem

Przed złożeniem wypowiedzenia zarządy powinny wybrać nowego dostawcę usług. Takie podejście wpłynie na sprawniejszą organizację procesu przekazania ksiąg (koordynacja procesu przez przedstawicieli nowego biura), w tym w szczególności wcześniejsze uzgodnienie terminów i zarezerwowanie dostępności osób merytorycznie odpowiedzialnych za przejęcie procesów księgowych od dotychczasowego biura.

2. Wypowiedzenie umowy

Każda umowa o prowadzenie usług księgowych powinna mieć doprecyzowany okres wypowiedzenia. Uzgadniając z nowym biurem termin przejęcia ksiąg uwzględnić należy uregulowania umowne z dotychczasowym biurem rachunkowym. Wypowiedzenie i uzgodnienia po jego złożeniu powinny obejmować w szczególności:

- ustalenie terminów zakończenia świadczenia usług,
- ustalenie max. terminów na przekazanie dokumentacji księgowej,
- ustalenie terminów na przekazanie procesów księgowych (w szczególności istotne dla dużych spółek, które przeprowadzają skomplikowane operacje we własnym systemie księgowym – by zapewnić ciągłość stosowanych rozwiązań, zasad rachunkowości),
- doprecyzowanie zakresu odpowiedzialności dotychczasowego biura rachunkowego (zamknięcie miesiąca/roku, sporządzenie deklaracji, korekty deklaracji, uzgodnienie kont – w przypadku nieprawidłowości).

3. Przekazanie procesów księgowych, dokumentów i baz danych

Przekazując księgi rachunkowe dobrze jest uzgodnić z biurem rachunkowym, by to jego przedstawiciele koordynowali proces przejęcia. Mają oni niejednokrotnie opracowane wewnętrzne procedury przekazywania ksiąg, przygotowane wzory dokumentów, a w szczególności wiedzę i doświadczenie umożliwiającą dochowanie wszelkich wymogów formalno-prawnych i bezpieczeństwa transferu danych.

W obowiązku dotychczasowego biura rachunkowego jest przekazanie wszelkich dokumentów i wyjaśnień (oryginały dokumentów księgowych, wydruki z ksiąg, kopie zapasowe ksiąg rachunkowych, certyfikaty dostępów do portali sprawozdawczych). Doprecyzowania często potrzebuje wynagrodzenie w okresie wypowiedzenia, za czas poświęcony na przekazanie procesów księgowych czy składanie wyjaśnień.

4. Protokół

W trakcie przekazywania ksiąg rachunkowych dochodzi do przemieszczenia dużej ilości cennych dla spółki dokumentów. Chcąc nie dopuścić do ich zagubienia, bardzo ważne jest sporządzenie protokołu z przekazywanych dokumentów. Będzie on dowodem zarówno dla klienta, jak i poprzedniego biura rachunkowego, czy dany dokument został spółce zwrócony czy nie i po której stronie leży ewentualna odpowiedzialność za jego zagubienie. Protokół powinien być przez obie strony szczegółowo zweryfikowany i podpisany.

Obowiązek przekazania ksiąg rachunkowych wynika bezpośrednio z art. 740 Kodeksu cywilnego, regulującego zasady zawierania i rozwiązywania umów zlecenia. Zgodnie z tym artykułem, spółka może wymagać również od dotychczasowego biura rachunkowego sporządzenia sprawozdania z wykonania zlecenia.

Przykład

Z treści wypowiedzenia usług księgowych może wynikać obowiązek sporządzenia sprawozdania z wykonania zlecenia. Można go sformułować następująco:

„Zgodnie z art. 740 Kodeksu cywilnego (w zw. z art. 750 kc), w związku z zakończeniem współpracy, prosimy o sporządzenie na piśmie Sprawozdania z wykonywania Umowy. Sprawozdanie powinno odnosić się do całego okresu trwania umowy, w tym w szczególności do ostatnio wykonywanych czynności i ich wyniku.”

Koniec przykładu

5. Odwołanie pełnomocnictw

Nawiązując współpracę z biurem rachunkowym, spółka musi udzielić szeregu pełnomocnictw i dostępów do systemów osobom prowadzącym księgi rachunkowe. Wypowiadając umowę nie należy zapomnieć o odwołaniu tych pełnomocnictw i anulowaniu dostępów. W szczególności należy pamiętać o:

- zablokowaniu dostępu do systemu księgowego (jeżeli księgowość prowadzona była na systemie klienta) i innych systemów informatycznych klienta,
- anulowaniu możliwości dostępu do bankowości elektronicznej,
- odwołaniu udzielonych pełnomocnictw w Urzędzie Skarbowym (UPL-1) i ZUS (ZUS-PEL);
- ewentualnej zmianie haseł dostępowych do portali sprawozdawczości statystycznej, odebraniu certyfikatów (NBP, GUS).

6. Powiadomienie urzędów

W związku ze zmianą miejsca prowadzenia ksiąg rachunkowych, należy też pamiętać o obowiązku powiadomienia Urzędu Skarbowego o tym fakcie. Zgodnie z art. 11a. ustawy o rachunkowości na zawiadomienie mamy 15 dni od dnia wydania ksiąg/przekazania ksiąg do nowego biura.

Kiedy najlepiej dokonać zmiany

Zmiana podmiotu prowadzącego księgi rachunkowe wiąże się z szeregiem obowiązków i nawet przy profesjonalnym przeprowadzeniu przekazania ksiąg wiąże się z dodatkowym zaangażowaniem osób zarządzających spółką (w wyniku występujących w trakcie problemów). W związku z tym, kiedy jest najlepszy moment na zmianę? Czy zdecydować się na przekazanie księgowości w ciągu roku obrotowego czy jednak z początkiem nowego roku? Każde rozwiązanie ma swoje wady i zalety, o głównych mowa poniżej:

Kryterium oceny	Przekazanie ksiąg w ciągu roku obrotowego	Przekazanie ksiąg z początkiem nowego roku obrotowego
Zaangażowanie czasowe	Często jest to spokojniejszy czas dla spółki, jak i dla biur rachunkowych - z biznesowego punktu widzenia.	Okres zamknięcia roku wiąże się z dodatkowymi obowiązkami zarówno dla spółki, jak i dla biura rachunkowego. W związku z tym zespoły finansowo-księgowe – przeciążone w tym okresie, mogą mieć mniej czasu na spokojne przeprowadzenie tego procesu.
Sprawozdawczość: - CIT - Sprawozdanie finansowe	Z punktu widzenia nowego biura rachunkowego to rozwiązanie jest mniej korzystne, gdyż jego odpowiedzialność za sporządzenie rocznych deklaracji podatkowych i sprawozdania finansowego obejmować będzie okres, w którym	W przypadku tego rozwiązania, należy przy wypowiedzeniu odpowiednio doprecyzować kto będzie odpowiedzialny za sporządzenie rocznej sprawozdawczości (również

	biuro nie prowadziło ksiąg rachunkowych. Może się to wiązać z koniecznością przeprowadzenia dodatkowych przeglądów ksiąg (za okres od początku roku obrotowego do dnia przejęcia), za które spółka będzie musiała dodatkowo zapłacić.	statystycznej). Najczęściej będzie to dotychczasowe biuro rachunkowe. Z punktu widzenia nowego biura to rozwiązanie jest preferowane, gdyż przejmuje księgi od nowego roku obrotowego i zakres jego odpowiedzialności dotyczy wyłącznie okresu, w którym prowadzi księgi rachunkowe. To rozwiązanie w okresie przejściowym wymaga od spółki komunikacji z 2 podmiotami – w zakresie zamknięcia ksiąg – z dotychczasowym biurem, w zakresie nowego roku – z nowym.
--	--	--

Termin zmiany najlepiej omówić z nowym dostawcą usług, ze względu na jego dyspozycję czasową, ale też ze względu na uzgodnioną w umowie odpowiedzialność za roczną sprawozdawczość finansową.

Zdaniem autorki

Alicja Kupczak, [biegły rewident w Rödl & Partner](#)

Zmiana podmiotu prowadzącego księgi rachunkowe powinna być procesem dobrze zaplanowanym i koordynowanym, zarówno przez przedstawicieli nowego usługodawcy, jak i osób zarządzających spółką. Od tego jak zostanie zorganizowane przekazanie ksiąg rachunkowych zależy późniejsza sprawna współpraca z nowym dostawcą usług księgowych. Zabezpieczenie swoich interesów przez zarządy na tym etapie ułatwi również w przyszłości rozwiązywanie ewentualnych konfliktów z dotychczasowym biurem (w przypadku zagubienia dokumentacji, konieczności korekty błędów czy zwykłego wyjaśnienia niejasnych transakcji).