

# COMPLIANCE W BIURZE RACHUNKOWYM

Procedury ▪ Instrukcje ▪ Formularze

Edyta Zaniewicz

---

EDYTOWALNE WZORY

BIBLIOTEKA COMPLIANCE

WYDANIE **2**

---

# **COMPLIANCE W BIURZE RACHUNKOWYM**

**Procedury ▪ Instrukcje ▪ Formularze**

# COMPLIANCE W BIURZE RACHUNKOWYM

Procedury - Instrukcje - Formularze

Edyta Zaniewicz

---

---

BIBLIOTEKA COMPLIANCE

WYDANIE

**2**

---

Stan prawny na 1 stycznia 2023 r.

Recenzent  
Dr Krzysztof Staniek

Wydawca  
Anna Kubuj-Kacperek

Redaktor prowadzący  
Joanna Ołówek

Opracowanie redakcyjne  
Joanna Ośka

Projekt okładek serii  
Wojtek Janikowski, Przemek Dębowski

prawolubni

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

Szanujmy prawo i własność  
Więcej na [www.legalnakultura.pl](http://www.legalnakultura.pl)  
Polska Izba Książki

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2023

ISBN 978-83-8328-178-0  
2. wydanie

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.  
Dział Praw Autorskich  
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33  
tel. 728 313 462  
e-mail: [PL-ksiazki@wolterskluwer.com](mailto:PL-ksiazki@wolterskluwer.com)

księgarnia internetowa [www.profinfo.pl](http://www.profinfo.pl)

# SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów .....	9
Wprowadzenie .....	11
<b>Rozdział I</b>	
<b>Czym jest compliance</b> .....	13
<b>Rozdział II</b>	
<b>Compliance w biurze rachunkowym</b> .....	18
1. Odpowiedzialność w biurze rachunkowym .....	20
1.1. Odpowiedzialność kontraktowa na gruncie Kodeksu cywilnego .....	21
1.2. Odpowiedzialność karnoskarbowa na gruncie Kodeksu karnego skarbowego .....	27
2. Należyta staranność .....	29
2.1. Budowanie świadomości podatkowej przedsiębiorcy .....	31
2.1.1. Obowiązek stosowania mechanizmu podzielonej płatności .....	33
2.1.2. Obowiązek płatności bezgotówkowych, posługiwania się formowym rachunkiem bankowym, biała lista .....	38
2.1.3. Obowiązek oznaczania transakcji symbolami GTU, TP, WSTO_EE .....	48
2.1.4. Ulga na złe długi .....	50
2.1.5. Zasady wystawiania faktur korygujących oraz przygotowywania faktur korygujących do biura rachunkowego .....	54
3. Dobre praktyki księgowe .....	58
4. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy (AML) .....	66
4.1. Obowiązki biura wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu .....	69
4.1.1. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za wykonanie obowiązków AML .....	71
4.1.2. Wprowadzenie wewnętrznej procedury instytucji obowiązanej ...	72
4.1.3. Dokumentacja dotycząca identyfikacji, oceny i aktualizacji ryzyka związanego z praniem pieniędzy .....	75
4.1.4. Obowiązek szkoleniowy .....	79

4.2. Środki bezpieczeństwa finansowego (KYC) .....	80
4.2.1. Identyfikacja klienta i weryfikacja .....	82
4.2.2. PEP – Politically Exposed Persons, eksponowane stanowisko polityczne .....	87
4.2.3. Weryfikacja list sankcyjnych .....	92
4.3. Monitoring .....	94
5. Whistleblowing. Sygnalista w biurze rachunkowym .....	100
5.1. Kim jest sygnalista? .....	103
5.2. Zakres naruszeń podlegających zgłoszeniu .....	106
5.3. Ochrona sygnalisty .....	107
5.4. Rodzaje zgłoszeń .....	108
5.5. Procedura zgłoszeń wewnętrznych .....	109
5.6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych .....	114
6. MDR – Raportowanie schematów podatkowych przez biura rachunkowe .....	115
6.1. Definicja schematu podatkowego .....	116
6.1.1. Kryterium głównej korzyści i ogólnej cechy rozpoznawczej .....	117
6.1.2. Szczególna cecha rozpoznawcza .....	118
6.1.3. Inna szczególna cecha rozpoznawcza .....	120
6.2. Raportowanie MDR .....	121
6.3. Biuro rachunkowe – wspomagający .....	124
6.4. Obowiązek raportowania przez biuro rachunkowe .....	128

### **Rozdział III**

<b>Procedury księgowe</b> .....	133
1. Organizacja współpracy: przedsiębiorca – biuro rachunkowe .....	133
1.1. Nawiązanie współpracy .....	133
1.1.1. Wykaz dokumentów niezbędnych do podjęcia współpracy z biurem .....	135
1.1.2. Nawiązanie współpracy z biurem rachunkowym – karta klienta biura rachunkowego .....	138
1.1.2.1. Ankieta dotycząca działalności klienta .....	141
1.1.2.2. Informacje dotyczące danych finansowych i potrzeb klienta .....	148
1.1.3. Procedura przyjęcia klienta biura rachunkowego .....	152
1.1.4. Przedstawienie klientowi kluczowych informacji na temat systemu podatkowego .....	158
1.1.4.1. Analiza podatków, formy opodatkowania oraz ewidencji rachunkowej .....	160
1.1.4.2. Schemat dokumentowania sprzedaży przez czynnych i zwolnionych podatników VAT .....	161
1.1.4.3. Schemat dokumentowania sprzedaży przez zwolnionych podatników VAT .....	162

1.2. Zakończenie współpracy .....	163
1.2.1. Dyspozycje klienta w związku z rozwiązaniem umowy .....	163
1.2.2. Checklista dla księgowego – likwidacja działalności gospodarczej .....	165
1.2.3. Checklista dla księgowego – procedura przygotowania dokumentów księgowych do wydania .....	167
1.2.4. Protokół wydania dokumentów .....	169
2. Procedury księgowe związane z podjęciem współpracy .....	173
2.1. Ustalenie zasobów majątkowych firmy i ich ewidencjonowanie .....	173
2.1.1. Towary handlowe. Arkusz spisu z natury .....	175
2.1.2. Wyposażenie i inne pozostałe wydatki .....	176
2.1.2.1. Protokół wprowadzenia niskocennego prywatnego składnika majątku do majątku firmy .....	177
2.1.3. Środki trwałe .....	178
2.1.3.1. Protokół wprowadzenia prywatnego składnika majątku do ewidencji środków trwałych – nieudokumentowany zakup składnika .....	180
2.1.3.2. Protokół wprowadzenia prywatnego składnika majątku do ewidencji środków trwałych – udokumentowany zakup składnika .....	181
2.2. Koszty prowadzenia firmy zarejestrowanej pod adresem zamieszkania .....	183
2.2.1. Oświadczenie w sprawie proporcji – działalność gospodarcza w prywatnej nieruchomości .....	185
2.2.2. Oświadczenie dotyczące wysokości księgowanych kosztów utrzymania prywatnej nieruchomości .....	186
2.2.3. Oświadczenie dotyczące wysokości księgowanych opłat za usługi telekomunikacyjne .....	188
2.3. Środki trwałe i inne składniki majątku firmy .....	190
2.3.1. Oświadczenie w sprawie daty przyjęcia do używania i amortyzacji środka trwałego .....	190
2.3.2. Protokół zlikwidowanych składników majątku (środków trwałych, wyposażenia) .....	194
2.3.3. Oświadczenie w sprawie kwalifikacji wydatków dotyczących środka trwałego remont/ulepszenie .....	197
2.3.4. Oświadczenie w sprawie ewidencjonowania zaniechanej inwestycji .....	201
3. Straty i ubytki w towarach .....	205
3.1. Protokół braków i odpadów (towarów uszkodzonych lub zniszczonych w czasie transportu lub na skutek utraty pierwotnej wartości użytkowej) ...	206
3.2. Protokół przekazania towarów na potrzeby prywatne (na cele osobiste podatnika lub jego pracowników) .....	209

4. Cykliczna obsługa księgowa .....	211
4.1. Mail – wskazówki, jak przygotować dokumenty księgowe do biura rachunkowego .....	214
4.2. Protokół przyjęcia dokumentów księgowych .....	217
4.3. Oświadczenia dotyczące przestrzegania przepisów .....	222
4.3.1. Korekta podatku VAT naliczonego w ramach ulgi na złe długi ..	228
4.3.2. Korekta podatku PIT w ramach ulgi na złe długi .....	231
4.3.3. Transakcje bezgotówkowe powyżej 15 000 zł, split payment, biała lista – monitorowanie sposobu płatności na potrzeby podatku PIT .....	236
 <b>Rozdział IV</b>	
<b>Obsługa kadrowa</b> .....	249
1. Dyspozycja zatrudnienia pracownika, zleceniobiorcy lub biorącego dzieło ....	250
2. Dyspozycja zgłoszenia do ubezpieczeń zatrudnionego członka rodziny ....	257
3. Wniosek o zgłoszenie członków rodziny do NFZ .....	261
 <b>Rozdział V</b>	
<b>Notatki i protokoły służbowe</b> .....	264
1. Notatka z rozmowy z klientem biura lub z rozmowy z pracownikiem określonej instytucji .....	265
2. Protokół z ustaleń rozstrzygający sposób udokumentowania/zaksięgowania zdarzenia gospodarczego .....	266
3. Notatka zawierająca wykaz niezaksięgowanych przez biuro dokumentów wraz z oświadczeniem klienta w sprawie .....	270
 <b>Bibliografia</b> .....	273
 <b>Spis formularzy</b> .....	275
 <b>Spis schematów</b> .....	277
 <b>Spis wzorów informacji</b> .....	278
 <b>Spis screenów</b> .....	279
 <b>Spis tabel</b> .....	280



# WYKAZ SKRÓTÓW

## Akty prawne

- dyrektywa MDR** – dyrektywa Rady (UE) 2018/822 z 25.05.2018 r. zmieniająca dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych (Dz.Urz. UE L 139, s. 1, ze sprost.)
- dyrektywa VAT** – dyrektywa 2006/112/WE Rady z 28.11.2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz.Urz. UE L 347, s. 1, ze zm.)
- k.c.** – ustawa z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.)
- k.k.s.** – ustawa z 10.09.1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2022 r. poz. 859 ze zm.)
- k.p.** – ustawa z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.)
- u.p.d.o.f.** – ustawa z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2647 ze zm.)
- projekt ustawy** – projekt z 4.07.2022 r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, <https://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12352401/katalog/12822845>
- RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1, ze sprost.)
- r.p.k.p.r.** – rozporządzenie Ministra Finansów z 23.12.2019 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz.U. poz. 2544)
- u.o.p.** – ustawa z 29.08.1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 ze zm.)
- u.p.b.** – ustawa z 29.08.1997 r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 2324 ze zm.)
- u.p.n.o.t.** – ustawa z 8.03.2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 893 ze zm.)
- u.p.p.** – ustawa z 6.03.2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.)
- u.p.p.p.** – ustawa z 1.03.2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r. poz. 593 ze zm.)
- u.p.t.u.** – ustawa z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.)

**Inne**

AML	– Anti Money Laundering, przeciwdziałanie praniu pieniędzy
CEIDG	– Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej
CMS	– Compliance Management System; System Zarządzana Zgodnością
CN	– nomenklatura scalona
EP	– ewidencja przychodów
EŚT	– ewidencja środków trwałych
FV	– faktura VAT
GIIF	– Generalny Inspektor Informacji Finansowej
KH	– księgi handlowe
KYC	– Know Your Clients; środki bezpieczeństwa finansowego
KRZ	– Krajowy Rejestr Zadłużonych
MDR	– Mandatory Disclosure Rules; raportowanie schematów podatkowych
MŚP	– małe i średnie przedsiębiorstwa
PEP	– Politically Exposed Persons; eksponowane stanowisko polityczne
PIT	– podatek dochodowy od osób fizycznych
PKD	– Polska Klasyfikacja Działalności
PKOB	– Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych
PKPiR	– podatkowa księga przychodów i rozchodów
PKWiU	– Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług
PPE	– ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
ROR	– rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy
SIN	– whistleblower, systemy informowania o niezgodnościach
UKNF	– Urząd Komisji Nadzoru Finansowego
WIS	– Wiążąca Informacja Stawkowa
WŚT	– wykaz środków trwałych
VAT	– podatek od towarów i usług

## WPROWADZENIE

Zapraszam Cię drogi Czytelniku do świata compliance. Mnie on zafascynował bez granic. Połączenie wiedzy z zakresu szeroko rozumianego prawa, biznesu i etyki w służbie dobra firmy i dobra człowieka.

Compliance oznacza zgodność działania. Zgodność działania z przepisami prawa, ale też zgodność działania z przyjętymi w firmie dobrymi praktykami, standardami i przede wszystkim normami etycznymi. Znaczenie tego pojęcia doskonale odzwierciedla określenie „kultura firmy”.

W drugim wydaniu *Compliance w biurze rachunkowym* zamieściłam wyczerpujące opracowania na temat zabezpieczenia interesów biura od strony prawnej, wiele procedur, których celem jest zachowanie należytej staranności, dziesiątki omówionych uregulowań prawnych przedstawionym w przejrzystej formie graficznej, oraz 40 gotowych do wdrożenia w biurze rachunkowym formularzy przygotowanych specjalnie dla klientów oraz pracowników i właścicieli biur rachunkowych.

Jednak compliance to znacznie więcej. Zaciekało mnie to pojęcie – gdzie jest jego geneza, co leży u jego podstaw, jaki jest cel budowania kultury compliance. Ta ciekawość zaowocowała – dziesiątkami godzin nowych szkoleń innych niż te, w których dotąd zwykłam uczestniczyć, setkami przeczytanych stron nowych książek, które wprowadziły mnie w świat jeszcze bardziej pasjonujący niż podatki, analizą niezwykle ciekawych badań nad postawami społecznymi. Wyrażam nadzieję, że ciekawość wiedzy poprowadzi także Was do poznania kolejnych gałęzi prawa, a Wasze biura – w nowe obszary rozwoju.

Sądziłam, że prawo podatkowe to moja największa pasja. Jest to jednak tylko element znacznie większej całości. Compliance to przestrzeganie prawa powszechnie obowiązującego, branżowych standardów oraz uregulowań przyjętych wewnątrz firm. To przede wszystkim jednak poszanowanie dla wartości, etyki, dobrych praktyk i standardów. To niezwykle holistyczne podejście. Swoje źródło pojęcie to czerpie z medycyny i oznacza ono stosowanie się pacjenta w procesie terapii do zaleceń lekarza. Dobry lekarz wie, że źródła problemu nie szuka się tylko w bolącym

miejscu. Do pacjenta podchodzi się kompleksowo, badając wnikliwie cały organizm i wszystkie jego funkcje. Tak samo jest z każdą firmą, a jeszcze bliżej nas – z każdym biurem rachunkowym. Księgowość jest jak serce ludzkiego organizmu, jest fundamentem każdego biura rachunkowego. Jednak na funkcjonowanie naszych firm składa się znacznie więcej procedur, struktur, procesów. Dotąd skupialiśmy się na sercach naszych biur – doskonaleniu wiedzy merytorycznej, śledzeniu nieustannych zmian w przepisach prawa, zmieniających się interpretacji i orzeczeń. Wszystko po to, by wyróżnić się najbogatszym doświadczeniem i rzetelną wiedzą.

Teraz zapraszam krok dalej – na niezwykłą przygodę wprowadzającą nasze biura rachunkowe w aspekty dotąd nieznane lub pomijane. Pochylając się nad nimi, możemy wpłynąć na kształt branży księgowej w Polsce, wprowadzając zupełnie nowe standardy na rynek usług księgowych.

Niewątpliwie compliance szeroko otwiera przed biurami rachunkowymi drzwi do przyszłości.

Twórzmy tę nową jakość już dziś.

*Edyta Zaniewicz*

## Rozdział I

# CZYM JEST COMPLIANCE

Compliance – zarządzanie zgodnością; zgodność zachowania z regulacjami zewnętrznymi i wewnętrznymi; wypełnienie wszystkich obowiązków organizacji. Brzmi bardzo zagadkowo i dla wielu z nas to pojęcie, z którym spotykamy się pierwszy raz, i dziedzina, którą dopiero będziemy zgłębiać i poznawać. Jestem jednak przekonana, że dla przyszłości biur rachunkowych compliance to kierunek, w którym powinniśmy zmierzać.

Compliance to przyjęty i obowiązujący w firmie zbiór zasad postępowania, który ma na celu zgodność działań przedsiębiorstwa z:

- powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
- przyjętymi wewnętrznymi regulaminami, kodeksami,
- uznawanymi wewnątrz w firmie wartościami, standardami, normami etycznymi.

„Pojęcie «compliance» wywodzi się z medycyny i oznacza stosowanie się pacjenta w procesie terapii do zaleceń lekarza. (...) Działania compliance miały pierwotnie wyłącznie represyjny charakter i stanowiły reakcję na wykryte nieprawidłowości. Były to często nieskoordynowane działania punktowe, do których w dalszej kolejności dołączyły pewne wycinkowe działania o charakterze prewencyjnym. Współczesne systemy zarządzania zgodnością mają rozwinięty charakter, łącząc w sobie szerokie spektrum elementów prewencyjnych oraz represyjnych celem promowania długofalowej kultury compliance. (...) Istotnym elementem składowym compliance są, zatem obowiązki w zakresie compliance (...). **Obowiązki compliance** rozumiane są jako **wymagania, które organizacja musi spełnić, jak również i takie, które chce spełnić**. Podczas gdy do wymagań, które organizacja musi spełnić, należą bezsprzecznie obowiązujące przepisy prawa (ustawy, rozporządzenia) – i w tym zakresie pozostaje niewiele swobody w działaniu – to druga część definicji wraz z wymogami, którym organizacja chce sprostać, otwiera szerokie ujęcie pojęcia compliance. Mieszczą się w nim różnorodne dobrowolne zobowiązania, takie jak standardy przemysłowe bądź

organizacyjne, kodeksy, zasady dobrego zarządzania (good governance), jak również uznane w danej organizacji normy społeczne i etyczne<sup>1</sup>.

**Compliance w przedsiębiorstwie można nazwać kulturą firmy.** To szeroki zespół działań podejmowanych samodzielnie przez właściciela bądź kadre zarządzającą, inicjowanych w pełni dobrowolnie i zorientowanych na to, by działanie firmy było zgodne nie tylko z regulacjami prawa, lecz także standardami etycznymi, standardami dobrych zachowań i praktyk, uczciwości.

„W centrum compliance znajduje się człowiek i jego wartości. To właśnie wartości, będące zasadniczą częścią składową kultury, decydują o tym, czy obowiązujące w danym kręgu reguły, czy to prawne, czy moralne, zostaną naruszone czy też nie. (...) Człowiek, jego wartości i kultura stanowią zatem, podstawę nauki o zarządzaniu zgodnością<sup>2</sup>.”

Długofalowym **celem compliance jest osadzenie w kulturze firmy oraz zakotwiczenie w postawach i zachowaniach pracowników określonych wartości i standardów etycznych, zbudowanie i zakotwiczenie kultury compliance; kultury zgodności.** Służy temu konsekwentne budowanie świadomości pracowników, przy czym świadomość ta nie powinna ograniczać się tylko do świadomości wdrożenia polityki compliance w firmie, lecz przede wszystkim powinna to być świadomość własnej roli i wkładu każdego pracownika w budowanie compliance w firmie. Duże znaczenie ma tu kierownictwo firmy. Kreowanie kultury zgodności w organizacji bowiem przede wszystkim odbywa się w myśl zasady *tone from the top*, tj. przykład idzie z góry.

**Z pojęciem compliance nieodłącznie łączy się pojęcie Compliance Management System – CMS, czyli System Zarządzania Zgodnością.** CMS to trzon istnienia compliance w każdej organizacji. To zbiór zasad i środków, powiązanych ze sobą i oddziałujących na siebie, mający na celu wypełnienie wszystkich obowiązków organizacji oraz zapewnienie przestrzegania obowiązujących i przyjętych zasad.

Compliance staje się coraz bardziej powszechnym standardem w prowadzeniu działalności gospodarczej. Trend *good governance* (dobrego zarządzania) staje się wyznacznikiem wartości firmy, godnego zaufania partnera biznesowego. To przede wszystkim trend, który dominuje w korporacjach czy dużych spółkach. W dużej mierze to właśnie te firmy będą kształtowały standardy współpracy. Już teraz obserwujemy, iż do kooperacji wybierani są tacy kontrahenci, którzy mają wdrożony compliance w firmach.

<sup>1</sup> B. Makowicz [w:] *Systemy zarządzania zgodnością compliance w praktyce*, red. B. Makowicz, B. Jurga, Warszawa 2020, s. 25 i 29.

<sup>2</sup> B. Makowicz [w:] *Systemy...*, s. 27.

Coraz większa jest świadomość nie tylko partnerów biznesowych, lecz także konsumentów. Zaufanie na rynku budzą firmy przestrzegające określonych standardów, norm etycznych, nieuwikłane w skandale czy nadużycia związane np. z ochroną środowiska czy wykorzystaniem taniej siły roboczej. Trend ten dostrzeżemy też na rynku usług księgowych. Wybierając biuro rachunkowe, przedsiębiorca zwraca uwagę na renomę biura, standardy pracy, kulturę organizacji, etykę biznesu, dbałość o ochronę danych osobowych i finansowych.

Trend compliance zyskuje na znaczeniu, a systemy zarządzania zgodnością stają się nieodłącznym elementem funkcjonowania dojrzałych organizacji. Dowodzą tego także przeprowadzone w Polsce badania.

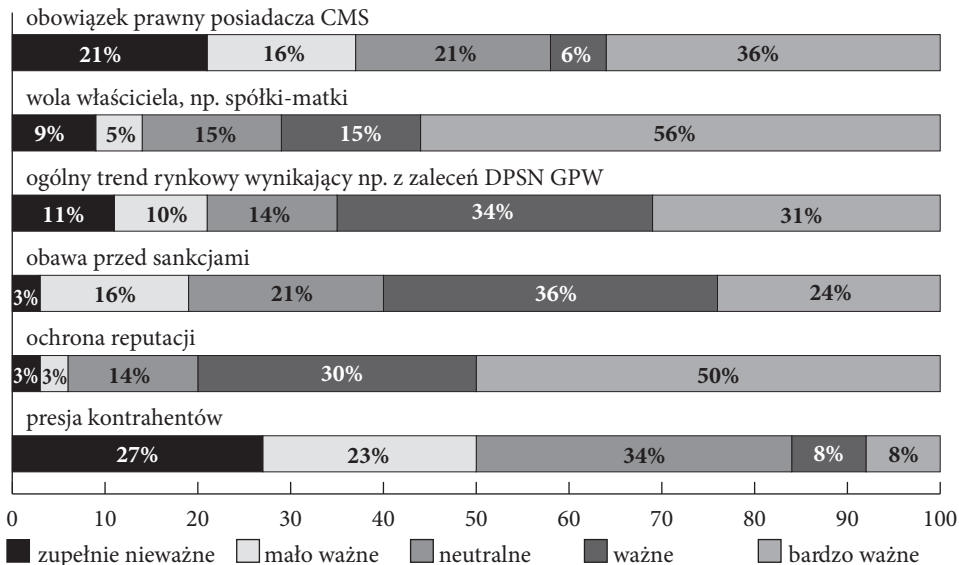
W 2021 roku, po raz drugi, Instytut Compliance oraz Wolters Kluwer Polska pod patronatem merytorycznym Viadrina Compliance Center na Europejskim Uniwersytecie Viadrina we Frankfurcie nad Odrą przeprowadzili badanie zachowania uczciwości i zgodności w polskich przedsiębiorstwach. W badaniu wzięło udział 99 polskich spółek z 12 branż, w tym przede wszystkim z sektora energetyki oraz bankowości i usług finansowych. Badanie było podstawą opracowania *Raportu Compliance w Polsce 2021. Systemy zarządzania zgodnością między pandemią a nowym ładem*<sup>3</sup>. Zespół badawczy postawił ankietowanym firmom m.in. pytanie o przyczyny wdrożenia CMS w organizacji. Respondenci wskazali, że wdrożenie CMS w połowie przypadków podyktowane było między innymi wolą właściciela spółki oraz koniecznością ochrony reputacji firmy. Dla 1/3 przypadków główną przyczyną wdrożenia było spełnienie obowiązku prawnego bądź dostosowanie się do ogólnego trendu rynkowego. Wśród odpowiedzi pojawiła się też presja kontrahentów i w mojej ocenie trend ten będzie wzrostowy.

Badane spółki zostały także poproszone o wskazanie znaczenia wybranych elementów systemu zarządzania zgodnością w ich organizacjach. Zastosowano skalę 5-stopniową, gdzie 1 oznacza bardzo małe znaczenie, a 5 – bardzo duże znaczenie. Udzielone odpowiedzi wskazują, że ukształtowanie CMS w polskich spółkach wpisuje się w kanon standardów uznanych także w innych krajach. Jako podstawowy element wskazano analizę ryzyka braku zgodności. Dalsze zasadnicze elementy to wprowadzenie kodeksu zachowań / etyki, kanałów informowania o nieprawidłowościach, weryfikowania partnerów biznesowych oraz prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających.

---

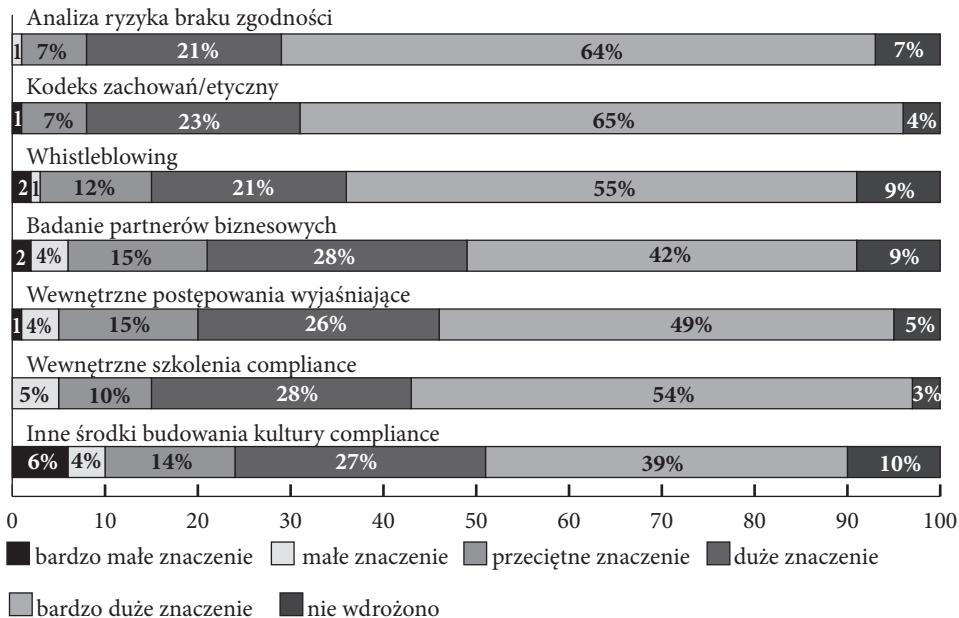
<sup>3</sup> *Raport Compliance w Polsce 2021 Systemy zarządzania zgodnością między pandemią a nowym ładem*, <https://instytutcompliance.pl>, data dostępu: 16.09.2022 r.

Wykres 1. Przyczyny wdrożenia CMS w firmach



Źródło: Raport Compliance w Polsce 2021. Systemy zarządzania zgodnością między pandemią a nowym ładem, edycja 2021, s. 22, <https://instytutcompliance.pl/infoserwis/badania>, data dostępu: 16.09.2022 r.

Wykres 2. Znaczenie poszczególnych elementów systemu zarządzania zgodnością w polskich firmach



Źródło: Raport Compliance w Polsce 2021. Systemy zarządzania zgodnością między pandemią a nowym ładem, edycja 2021, s. 44, <https://instytutcompliance.pl/infoserwis/badania>, data dostępu: 16.09.2022 r.



Badania te pokazują, z jakich względów polskie przedsiębiorstwa podejmują decyzję o wdrożeniu compliance, a także które z obszarów zarządzania zgodnością są kluczowe. Daje to też obraz tego, w jakim kierunku podążą trendy na rynku usług księgowych. Ogromne znaczenie ma tutaj fakt, iż biura rachunkowe są instytucjami obowiązującymi, co w wielu wskazanych powyżej obszarach oznacza obowiązek wdrożenia stosownych procedur. Stąd już tylko krok, aby pójść dalej – wprowadzić dobre praktyki i zasady etyki biznesowej w naszych biurach. Wówczas z wdrożonym kompleksowo compliance zbudujemy silną pozycję rynkową i zdobędziemy przewagę konkurencyjną.

**Compliance to obszar działań o charakterze interdyscyplinarnym.** Obejmuje szeroko rozumiane prawo, w tym prawo podatkowe, prawo pracy, prawo cywilne. Zarządzanie zgodnością obejmuje też swym zakresem zagadnienia dotyczące księgowości, audytu, sprzedaży, obsługi klienta, relacji inwestorskich, a także przyjęte w danej firmie wewnętrzne regulacje, standardy czy kodeksy dobrych praktyk.

Z tego względu osoba czy też zespół osób, które są odpowiedzialne za zarządzanie compliance w firmie, powinny charakteryzować się bogatą wiedzą merytoryczną, doświadczeniem zawodowym, uczciwością, a także świadomością compliance. Niezbędne jest tu połączenie wiedzy i doświadczenia z obszarów prawa, biznesu oraz etyki. Przeważnie funkcje te pełnią osoby z wykształceniem prawniczym lub ekonomicznym. Nadto także osoba taka powinna cechować się bardzo dobrymi umiejętnościami komunikacyjnymi. Trzeba bowiem mieć na uwadze, że każda organizacja to ludzie i nawet najlepszy specjalista w dziedzinie prawa nie wdroży skutecznie CMS w firmie, jeśli zabraknie mu kompetencji miękkich, umiejętności komunikacji, a także doświadczenia i intuicji w budowaniu świadomości compliance wśród pracowników firmy.

Pełnienie funkcji compliance najczęściej powierzane jest compliance officerowi. W zależności od wielkości firmy funkcja ta pełniona jest w ramach powoływanego nowego etatu lub też przypisywana jest osobie, która zatrudniona jest w charakterze szefa działu, np. kierownika działu personalnego. W dużych przedsiębiorstwach powoływane są działy compliance. W biurach rachunkowych funkcja ta może być pełniona przez właściciela biura lub kierownika biura, po uzupełnieniu wiedzy w trakcie specjalistycznych szkoleń: Approved Compliance Officer (ACO) czy Certyfikowany Compliance Officer (CCO).

## Rozdział II

# COMPLIANCE W BIURZE RACHUNKOWYM

Compliance w biurze rachunkowym to poniekąd *terra incognita*. Tylko od nas, właścicieli biur rachunkowych, zależy, czy podejmiemy do tego zagadnienia w sposób wybiórczy, spełniając np. tylko obowiązki wynikające z przepisów prawa, czy też wdrożymy kompleksową politykę compliance. W każdym przypadku to kierownictwo definiuje cele systemu zarządzania zgodnością oraz decyduje o jego kształcie i sposobie działania.

W wersji minimum będzie to realizacja obowiązków wynikających z ustaw regulujących działalność przedsiębiorstwa, w tym przede wszystkim z Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu cywilnego, Prawa przedsiębiorców.

W przypadku biur rachunkowych liczne obowiązki do realizacji związane są z branżą, w której prowadzona jest działalność gospodarcza. Możemy tu wskazać: RODO, ALM, MDR, ochronę sygnalistów, prawo ubezpieczeniowe w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia OC.

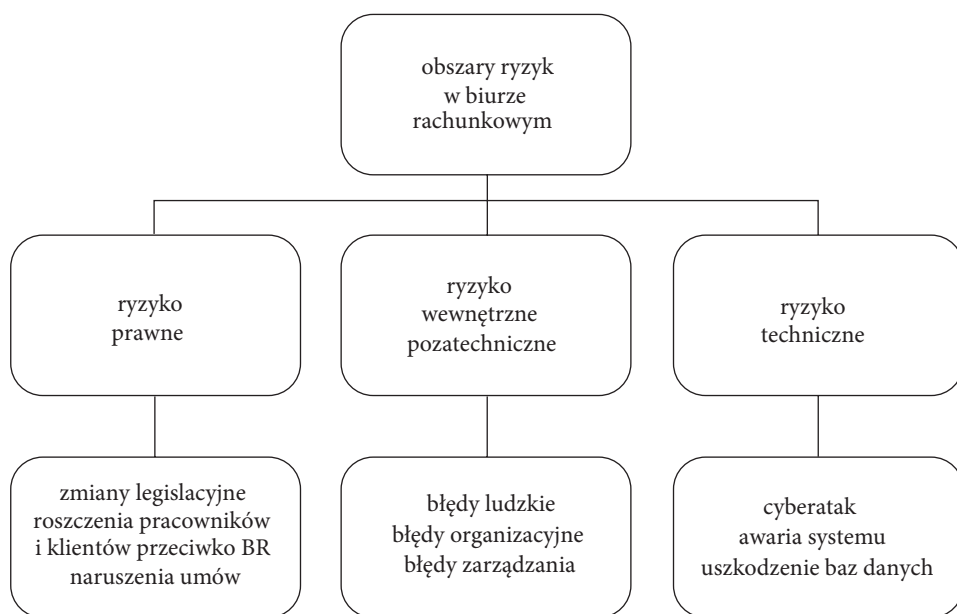
Nie sposób jednak prowadzić biura bez działań dodatkowych zorientowanych na zapewnienie zgodności w obszarach związanych z obsługą klienta. Tu katalog zawiera cały wachlarz pozycji: prawo bilansowe, przepisy o rachunkowości, prawo pracy, prawo podatkowe, PPK, Kodeks karny, Kodeks karny skarbowy, BHP. Do tego dochodzą obszary dodatkowe: bezpieczeństwa informacji, ochrony przed cyberatakami, procedury bezpiecznego korzystania z poczty elektronicznej, odtworzenia danych i systemów po awarii, procedury przyjmowania, weryfikacji, obiegu i archiwizacji dokumentacji księgowej, procedury obiegu informacji, wiele procedur księgowych, procedury przeprowadzania audytów wewnętrznych, procesy obsługi klientów w szybko się zmieniającym i niestabilnym otoczeniu prawnym i wiele innych.

Poza tym pozostają jeszcze branżowe kodeksy etyki, np. kodeks etyki w rachunkowości, dobre praktyki czy standardy prowadzenia biura rachunkowego, troska o wartości.

Liczba obszarów do kontroli wydaje się nie mieć końca.

„System zarządzania zgodnością nie może być ograniczony tylko do pewnych, stanowiących zamknięty katalog ryzyk. [...] System zarządzania zgodnością ma na celu identyfikację, analizę, ocenę i eliminowanie wszystkich ryzyk związanych z przestrzeganiem przepisów, obecnych lub przyszłych, a także niezależnie od konkretnych wymagań prawnych – wdraża w organizacji kulturę poszanowania zasad i wartości wspólnych”<sup>1</sup>.

### Schemat 1. Obszary ryzyk w biurze rachunkowym



Źródło: opracowanie własne

Poprzez wdrożenie systemu zarządzania zgodnością najpełniej mogą być minimalizowane ryzyka prawne oraz ryzyko wewnętrzne pozatechniczne. Ryzyka w tych obszarach znacznie można obniżyć poprzez wprowadzenie stosowych procedur w biurze rachunkowym. W niniejszej publikacji skupię się na kwestii ograniczenia tych ryzyk poprzez wdrożenie w biurze rozwiązań, tj. procedury księgowo i organizacyjne, formularze i oświadczenia dla klientów i personelu biura. Wszystkie zaprezentowane rozwiązania mają na celu ograniczenie prawnej odpowiedzialności biura. Prezentowane materiały mają także walor dowodowy i dokumentują fakt, iż w biurze przestrzegane są standardy należytej staranności.

<sup>1</sup> P. Janecki, [w:] *Systemy zarządzania zgodnością compliance w praktyce*, red. B. Makowicz, B. Jaruga, Warszawa 2020, s. 103.

Jestem zdania, iż polityka compliance w biurach rachunkowych jest kluczem do stabilnego funkcjonowania i rozwoju naszych firm. Przestrzeganie przepisów prawa oraz wewnętrznych procedur, standardów oraz przyjętych w biurze dobrych praktyk i etyki nie tylko przełoży się na ograniczenie ryzyk i zminimalizowanie strat, ale przede wszystkim wpłynie na lepsze wyniki biznesowe biura rachunkowego, a także jego wartość na rynku.

W naszych biurach każdy z nas może wdrożyć compliance w zróżnicowanym zakresie, adekwatnie do indywidualnej sytuacji biura, jego pozycji na rynku, wielkości i struktury, a także wartości, które są ważne dla właściciela.

**Tabela 1.** Obszary zgodności compliance

zgodność z twardym prawem „hard law”	zgodność z miękkim prawem „soft law”	zgodność z regulacjami wewnętrznymi biura	zgodność z zawartymi umowami
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawy</li> <li>• rozporządzenia</li> <li>• dyrektywy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• standardy zawodowe</li> <li>• dobre praktyki w biznesie</li> <li>• etyka zawodowa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procedury obowiązujące w biurze</li> <li>• kodeks wartości obowiązujący w biurze</li> <li>• wewnętrzne regulaminy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowy</li> <li>• licencje</li> </ul>

Źródło: opracowanie własne

W sektorze usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych w zasadzie nie mamy miękkiego prawa, które regulowałoby standardy naszej pracy. Dostrzegam tu ogromną pracę do wykonania dla przedstawicieli naszej branży. Dopóki nie powstaną branżowe uregulowania w postaci kodeksu, etyki, dobrych praktyk, dopóty my sami jesteśmy odpowiedzialni za ich poziom i kształt. Dlatego pokreślę jeszcze raz – o poziomie i jakości usług w biurach rachunkowych decyduje każdy z nas indywidualnie. Wyrażam wielką nadzieję, iż z pomocą tej książki osiągnięcie wysokich standardów będzie nie tylko gwarantowane, lecz także proste.

## 1. Odpowiedzialność w biurze rachunkowym

Procedury w biurach rachunkowych mają kluczowe znaczenie ze względu na wiele aspektów. Pełnią istotną rolę w procesach: organizacji, zarządzania, delegowania, ujednoczenia procesów obsługi klienta. Obok powyższych pełnią także funkcję ochronną; funkcję zabezpieczenia biura rachunkowego przed odpowiedzialnością.

Jako kluczowe obszary należy tu wskazać:

- **odpowiedzialność kontraktową** biura rachunkowego względem kontrahentów (klientów) na gruncie ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.);
- **odpowiedzialność karną skarbową** właściciela biura rachunkowego oraz osób zatrudnionych w biurze rachunkowym na gruncie ustawy z 10.09.1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2022 r. poz. 859 ze zm.).

Procedury organizacyjne w biurze rachunkowym, w tym przede wszystkim procedury kontrolne, mają chronić biuro rachunkowe przed zarzutem niedbalstwa i lekomyślności. Mają dowodzić, iż realizując postanowienia umowy o usługowe prowadzenie ksiąg, biuro dochowało należytej staranności, bo takiej staranności jesteśmy obowiązani dochowywać w naszej codziennej pracy.

**Umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych zawieramy z naszymi klientami w oparciu o art. 750 k.c., czyli stosując przepisy o zleceniu** (umowy o świadczenie usług na warunkach zlecenia).

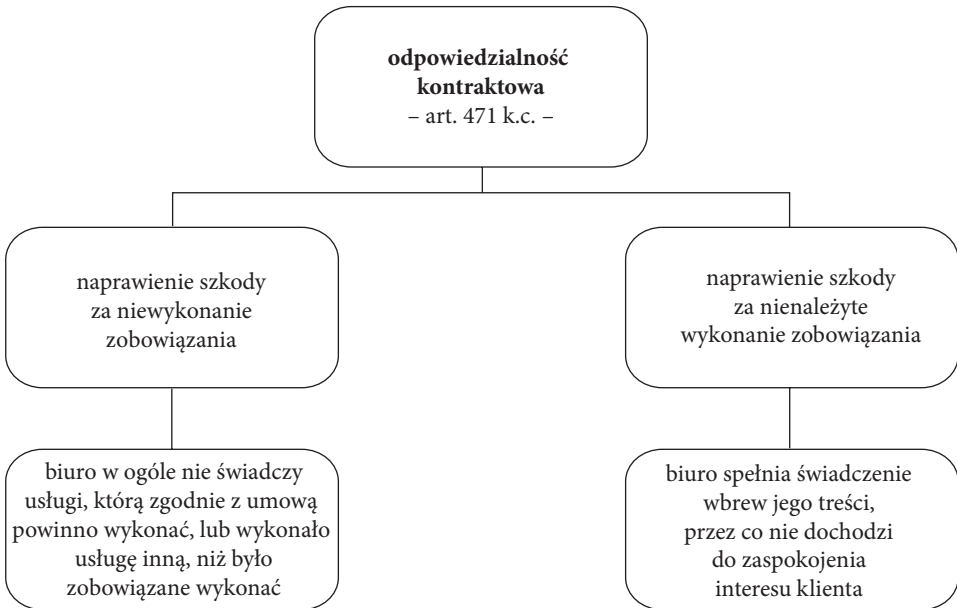
Przepis ten stanowi, iż do umów o świadczenie usług, które nie są uregulowane innymi przepisami, stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu.

Umowa zlecenia jest umową starannego działania, a nie rezultatu. Samo dążenie do wykonania zlecenia stanowi realizację umowy.

## 1.1. Odpowiedzialność kontraktowa na gruncie Kodeksu cywilnego

Odpowiedzialność na gruncie Kodeksu cywilnego, przede wszystkim, wynika z art. 471 k.c., który stanowi, że dłużnik obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które dłużnik odpowiedzialności nie ponosi.

## Schemat 2. Odpowiedzialność kontraktowa w biurze rachunkowym



Źródło: opracowanie własne

„Potrzeba oceny zachowania dłużnika w świetle przepisów o tzw. odpowiedzialności kontraktowej zachodzi tylko w razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania. Jeżeli bowiem zobowiązanie jest wykonane zgodnie z jego treścią i dochodzi do zaspokojenia interesu wierzyciela, zobowiązanie wygasa”<sup>2</sup>. Z drugiej strony, „aby zastosowanie znajdował art. 471 k.c. strony musi łączyć zobowiązanie, w ramach, którego dochodzi do wyrządzenia szkody. Jeżeli brak zobowiązania, nie ma podstaw do stosowania reguł odpowiedzialności kontraktowej”<sup>3</sup>.

Podkreślenia wymaga, że klient nie może pociągnąć biura do odpowiedzialności z Kodeksu cywilnego, jeżeli strony nie łączy umowa na realizację danej czynności. Pamiętajmy jednak, iż umowę można zawrzeć na piśmie, ale może ona też być zawarta w formie ustnej. Obie te formy wywołają ten sam skutek prawny. Jeżeli zatem w toku spotkania z klientem czy podczas rozmowy telefonicznej biuro zgodzi się na realizację określonej usługi, to dojdzie tu do ważnego i skutecznego zawarcia umowy.

W kontekście odpowiedzialności kontraktowej zwracam uwagę, że kluczowe znaczenie mają uregulowania wynikające z umowy zawartej z klientem; bardzo ważne jest

<sup>2</sup> G. Stojek [w:] *Kodeks cywilny. Komentarz*, t. 3, *Zobowiązania. Część ogólna (art. 353–534)*, red. M. Frasz, M. Habdas, LEX 2018, komentarz do art. 471.

<sup>3</sup> G. Stojek [w:] *Kodeks...*, komentarz do art. 471.

prawidłowe sprecyzowanie w umowie obowiązków biura rachunkowego oraz to, jak wskazany jest ich zakres. **Biuro ponosi odpowiedzialność za to, co zostało wskazane w zakresie jego obowiązków.** Warto tę część umowy, wskazującą na obowiązki biura rachunkowego, przeanalizować w sposób szczegółowy. Nade wszystko należy unikać ogólnobrzmiących określeń typu: „kompleksowa obsługa”, „w kompleksowym zakresie”, „usługa obejmuje w szczególności”, „usługa obejmuje m.in.:", bo to w zasadzie wskazuje na nieograniczony zakres obowiązków do wykonania i bardzo naraża biuro rachunkowe na odpowiedzialność. Innymi słowy, nigdy nie zostawiamy otwartego katalogu świadczonych usług, zakres świadczenia powinien być wyznaczony bardzo precyzyjnie.

Umowa o usługowe prowadzenie ksiąg powinna być przygotowana niezwykle starannie z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z prowadzenia działalności w branży usług księgowych. W publikacji *Zarządzanie ryzykiem podatkowym* autorzy także komentując współpracę pomiędzy biurem a przedsiębiorcą, podkreślają: „w przypadku zlecenia prowadzenia księgowości biuru rachunkowemu istotne znaczenie w zarządzaniu ryzykiem ma treść umowy z biurem. Umowa powinna precyzyjnie określać zakres powierzonych obowiązków (świadczonych usług), osoby odpowiedzialne za prawidłowe sporządzenie rozliczeń, sposób potwierdzenia faktu przyjęcia dokumentów do księgowania, obowiązki stron umowy. [...] W umowach z biurem rachunkowym należy także zwrócić uwagę na klauzulę ograniczającą odpowiedzialność odszkodowawczą zwykle do kilkakrotności wynagrodzenia miesięcznego”<sup>4</sup>. Zatem to, jak zabezpieczymy biuro, leży tylko w naszych rękach. Procedury organizacyjne i księgowe wdrożone w biurze rachunkowym to realne narzędzie zabezpieczające nasze biura rachunkowe.

Musimy mieć świadomość, iż tylko nasze zaniechania czy niefrasobliwość mogą doprowadzić do tego, że klient pociągnie nas do odpowiedzialności wynikającej z art. 471 k.c.

Standardy współpracy biura z klientem, np. nowe procedury na okoliczność realizacji nowych obowiązków wynikających z przepisów prawa, powinny być konsekwentnie wdrażane i realizowane z uwzględnieniem postanowień umowy. Zaniechania, których dopuszcza się biuro rachunkowe, mogą mieć konsekwencje prawne. Mowa tu o odpowiedzialności wynikającej z art. 471 k.c., do której może pociągnąć nas klient.

Odpowiedzialność na podstawie art. 471 k.c. wymaga spełnienia przesłanek, jakimi są:

- szkoda,
- niewykonanie lub nienależyte wykonanie istniejącego zobowiązania,

---

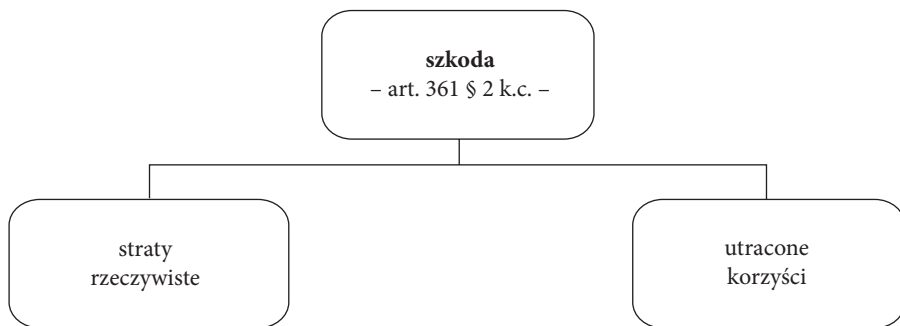
<sup>4</sup> A. Łukasiewicz-Obierska, J. Ziobrowski, O. Jędruszek, *Zarządzanie ryzykiem podatkowym*, Warszawa 2013, s. 295.

- związek przyczynowy między niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania a szkodą, która musi być następstwem okoliczności, za które dłużnik ponosi odpowiedzialność.

„**Odpowiedzialność z art. 471 k.c. jest odpowiedzialnością za szkodę.** W ramach odpowiedzialności z art. 471 k.c. **szkoda jest rozumiana** w sposób określony w art. 361 § 2 k.c. **jako strata i utracone korzyści.** [...] Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania to stany, w których interes wierzyciela nie zostaje zaspokojony.

Niewykonanie zobowiązania polega na tym, że dłużnik w ogóle nie świadczy lub świadczy inny przedmiot niż objęty zobowiązaniem. [...] **Nienależyte wykonanie zobowiązania**, jako kategoria pośrednia między wykonaniem a niewykonaniem zobowiązania, **występuje, gdy dłużnik spełnia świadczenie wbrew jego treści**, przez co nie dochodzi do zaspokojenia interesu wierzyciela ze względu na rozbieżność między zakresem zaspokojenia wynikającym z treści zobowiązania a rzeczywiście uzyskanym<sup>5</sup>.

**Schemat 3.** Zakres szkody w rozumieniu Kodeksu cywilnego



Źródło: opracowanie własne

**Niezwykle istotne jest, iż przepisy Kodeksu cywilnego nie rozróżniają odpowiedzialności za szkody rzeczywiste od szkody za utracone korzyści** (zob. art. 361 k.c.), a skutki finansowe wynikające z obu wskazanych tytułów są diametralnie różne. Szkoda rzeczywista to, powołując najprostszy przykład, np. odsetki podatkowe z tytułu nieterminowego podania klientowi informacji o ciążących na nim zobowiązaniach podatkowych. Szkoda zaś dotycząca utraconych korzyści może mieć niewyobrażalną skalę. Przykład: biuro rachunkowe w wyniku błędnego działania oprogramowania księgowego podało klientowi błędną informację o wysokości zobowiązania podatkowego. Wskazano podatek do uregulowania w dużo wyższej kwocie, niż powinno to mieć miejsce faktycznie. Klient w wyniku ujawnienia nieprawidłowości wniósł o odszkodowanie w kwocie 250 000 zł. Odszkodowanie zostało skalkulowane

<sup>5</sup> G. Stojek [w:] *Kodeks...*, komentarz do art. 471.



poprzez dodanie kwot: 100 000 zł tytułem wymuszonej przyspieszonej sprzedaży nieruchomości, 50 000 zł tytułem wypłacenia pracownikom nadmiernych premii, 30 000 zł tytułem opłacenia odsetek od kredytu zaciągniętego opłaconego w celu należnego podatku i 70 000 zł tytułem zwrotu części wynagrodzenia za niewykonaną przez pozwaną usługę księgową.

To, że w naszej codzienności jeszcze takich pozwów nie otrzymujemy, to kwestia czasu. Pandemia, kolejne odsłony nowego ładu i niepewność, iż ostatnia aktualizacja oprogramowania jest zgodna z przepisami prawa, potęgują to ryzyko. Pracujemy wszyscy szybciej, przy ograniczonych zasobach personalnych, pod olbrzymią presją czasu, w dobie nieustannie zmieniających się przepisów i wykładni prawa. O pomyłkę doprawdy nietrudno. Dodatkowo dane finansowe, które wynikają z prowadzonych przez nas ksiąg, stanowią bazę, w oparciu o którą klienci wnioskuje o przeróżne formy wsparcia z ZUS, powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy, Polskiego Funduszu Rozwoju czy też podejmują decyzje o zmianie formy opodatkowania. Okoliczności te stwarzają dla biur dodatkowe ryzyko. Klient w oparciu o błędne dane może zawniekskować o zbyt niską wysokość wsparcia i wystąpić z pozwem o utracone korzyści lub wnioskować o zbyt wysoką kwotę wsparcia – tym samym ponosząc odpowiedzialność za nienależne pozyskanie pomocy. **Ryzyko to można ograniczyć poprzez odpowiednie zapisy w umowie. Jednym z kluczowych zapisów w umowie jest wskazanie, iż umowa obejmuje odpowiedzialność za szkody rzeczywiste i wyłącza odpowiedzialność za utracone korzyści.** Wartym uwagi rozwiązaniem jest także ograniczenie wysokości odszkodowania do określonego progu, np. kilkukrotności miesięcznego wynagrodzenia za obsługę księgową.

Reasumując, odpowiedzialność kontraktowa powstaje, jeżeli spełnione są konkretne przesłanki, tj. ma miejsce:

- 1) „szkoda wierzyciela w postaci uszczerbku majątkowego,
- 2) szkoda musi być spowodowana niewykonaniem lub nienależyte wykonanym zobowiązaniem przez dłużnika,
- 3) związek przyczynowy między faktem nienależytego lub niewykonania zobowiązania a poniesioną szkodą.

Ciężar dowodu istnienia wyżej wymienionych przesłanek oraz ewentualnych utraconych korzyści spoczywa na wierzycielu<sup>6</sup>, którym co do zasady będzie klient biura rachunkowego.

**Kluczowa z punktu widzenia biura rachunkowego jest należyta staranność. Zgodnie z art. 472 k.c. jeżeli ze szczególnego przepisu ustawy albo z czynności prawnej nie wynika nic innego, dłużnik odpowiedzialny jest za niezachowanie należytej staranności.** Właściciele biur rachunkowych powinni dokładać wszelkich starań do

<sup>6</sup> Wyrok SA w Szczecinie z 23.04.2015 r., I ACa 994/14, LEX nr 1782055.

takiego ułożenia procesów pracy w biurze rachunkowym, by możliwe było do udowodnienia zachowanie należytej staranności.

Aby można było mówić o winie, wystarczy, jak wskazuje Sąd Rejonowy dla Łodzi Śródmieścia w wyroku z 10.10.2016 r., XIII GC 964/14: „zaistnienie «okoliczności, za które dłużnik ponosi odpowiedzialność», bez względu na to, jaki stopień niestaranności zrealizował swoim zachowaniem dłużnik lub czy jego zachowanie było umyślne. [...] Wina może wynikać z działania lub zaniechania wywołanego zamiarem bezpośrednim (celowe zachowanie kierunkowe) lub ewentualnym (świadomość, że zachowanie prowadzi do szkody i godzenie się na jej zaistnienie)”<sup>7</sup>.

Sąd zauważa, iż w biurze rachunkowym błędy merytoryczne, koncepcyjne wynikają z niewłaściwej metodyki pracy. Sąd usprawiedliwia tu biuro, wskazując, że jeżeli u źródła tych błędów tkwiły zła organizacja pracy, brak doświadczenia kadry czy brak wiedzy i fachowości, to żadne z tych uchybień nie ma charakteru działania umyślnego, nakierowanego na wyrządzenie szkody drugiemu. O zamiarze bezpośrednim nie może być zatem mowy. Niemniej to, co jest kluczowe, to fakt, iż Sąd podkreśla, że stosownie do art. 472 k.c. dłużnik jest odpowiedzialny za niezachowanie należytej staranności, której się dopuszcza księgowy, jako profesjonalista w zakresie świadczonych usług. Sąd wskazał, że o ile popełnianie błędów w sztuce księgowej nie jest tożsame z umyślnym działaniem na cudzą szkodę lub z godzeniem się na wyrządzenie szkody drugiemu, o tyle biuro rachunkowe odpowiada, co do zasady, za szkodę wyrządzoną wskutek niedbalstwa.

„**Niedochowanie należytej staranności** przez dłużnika przy wykonywaniu zobowiązania **oznacza możliwość postawienia mu zarzutu**, a więc niedbalstwo. [...] **Wina nieumyślna** może występować jako **lekkomyślność** (dłużnik przewiduje, że na skutek jego zawinionego postępowania może powstać szkoda, ale lekkomyślnie spodziewa się, że tego uniknie) lub jako **niedbalstwo** (dłużnik nie zwraca należytej uwagi na okoliczności, z których wynika szkoda, ale – zachowując należyłą staranność – powinien był to uczynić i jeżeli tak postąpiłby, uniknąłby szkody)”<sup>8</sup>.

Jak stanowi art. 355 § 1 i 2 k.c. dłużnik (biuro rachunkowe) obowiązany jest do staranności ogólnie wymaganej w stosunkach danego rodzaju (należyta staranność). Należyta staranność dłużnika w zakresie prowadzonej przez niego działalności gospodarczej określa się przy uwzględnieniu zawodowego charakteru tej działalności.

W wyroku Sądu Najwyższego z 15.03.2012 r., I CSK 330/11, LEX nr 1217097, Sąd wskazuje, iż „należyta staranność osoby zawodowo wykonującej zobowiązanie – poza sytuacjami, w których umówiono się inaczej – jest rozumiana, jako przeciętnie

<sup>7</sup> Wyrok Sądu Rejonowego dla Łodzi Śródmieścia z 10.10.2016 r., XIII GC 964/14, LEX nr 2244115.

<sup>8</sup> G. Stojek [w:] *Kodeks...*, komentarz do art. 472.

wymagana, a więc zachowująca ustaloną wzorcem średnią na wystarczającym poziomie, na tyle dobrym, aby prawidłowo wykonać czynności zawodowe”.

Niniejsza publikacja jeszcze będzie wracała do kwestii należytej staranności w biurze rachunkowym. Cała przedstawiana na tych kartach treść prezentuje wiele rozwiązań, które mogą dowodzić o zachowaniu należytej staranności w biurze rachunkowym. Podstawową zaś kwestią, którą powinniśmy zapamiętać z niniejszego rozdziału, jest to, iż w pierwszej kolejności należy zadbać o bezpieczeństwo prawne naszych firm. Dobrze skonstruowana umowa o obsługę księgową, wskazująca w treści ograniczenie odpowiedzialności za utracone korzyści, to z pewnością jedna z pierwszych kwestii, która powinna być uporządkowana w każdym biurze. Rekomenduję tu współpracę z kancelarią prawną specjalizującą się w obsłudze sektora biur rachunkowych, bo zaprocentuje to wymiernymi efektami.

## 1.2. Odpowiedzialność karnoskarbowa na gruncie Kodeksu karnego skarbowego

Kolejnym obszarem, który każdy właściciel biura rachunkowego powinien brać pod uwagę, prowadząc biuro rachunkowe, jest odpowiedzialność wynikająca z Kodeksu karnego skarbowego. **Kosztowne może być podejmowanie decyzji za klienta.** Zanim samodzielnie podejmie się decyzję co do np. oceny zaistniałego stanu faktycznego, z którego wywodzone są konkretne obowiązki podatkowe – należy mieć na uwadze uregulowania wynikające z Kodeksu karnego skarbowego. Samodzielne bowiem podejmowanie decyzji w zakresie oceny danych dla celów podatkowych otwiera organowi podatkowemu drzwi do wymierzenia sankcji z Kodeksu karnego skarbowego względem księgowego. **Dbając o zabezpieczenie interesów biura rachunkowego, powinniśmy ewidencjonować dokumenty w oparciu o informacje i dane pozyskane od klienta – i to najlepiej w formie pisemnej.** Naszą rolą, owszem, jest dbanie o ochronę interesów klienta, ale nie powinno to mieć miejsca kosztem ochrony interesów biura.

Stosownie do treści **art. 9 § 3 k.k.s. za przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe odpowiada, jak sprawca, także ten, kto na podstawie** przepisu prawa, decyzji właściwego organu, **umowy** lub faktycznego wykonywania **zajmuje się sprawami gospodarczymi**, w szczególności finansowymi, osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej. W komentarzu do Kodeksu karnego skarbowego<sup>9</sup> czytamy „trafnie wskazuje się w orzecznictwie, że przepis art. 9 § 3 k.k.s., ani żaden inny przepis kodeksu karnego skarbowego nie definiują pojęcia spraw gospodarczych jednak w kontekście art. 9 § 3 k.k.s. nie ma wątpliwości, że pojęcie to obejmuje wszelakiego rodzaju czynności prawne i faktyczne, które są podejmowane w związku

<sup>9</sup> P. Kardas [w:] *Kodeks Karny Skarbowy. Komentarz*, red. K. Zajac, Warszawa 2017, s. 259.

z działalnością określonego podmiotu. Muszą one jednak dotyczyć sfery gospodarczej. [...] **Bezsprzecznie** zawsze **będą miały charakter spraw gospodarczych** czynności doradztwa podatkowego, w tym **prowadzenie ksiąg rachunkowych** (uzasadnienie wyroku SN z 22.02.2006 r., III KK 213/05, OSNKW 2006/5, poz. 45). Trafnie wskazuje się w piśmiennictwie, że szczególna podstawa odpowiedzialności przewidziana w art. 9 § 3 k.k.s. odnosi się wyłącznie do osoby, która „zajmuje się sprawami gospodarczymi», w szczególności finansowymi, co sprawia, iż zachowanie polegające na «zajmowaniu się» sprawami gospodarczymi, charakteryzować się musi pewną dozą samodzielności, osoba ta musi posiadać uprawnienia do samodzielnego podejmowania decyzji i ich realizacji”<sup>10</sup>.

Zajmowanie się sprawami gospodarczymi, w tym w szczególności finansowymi – o których mowa w art. 9 § 3 k.k.s. – oznacza podejmowanie wszelkiego rodzaju czynności o charakterze faktycznym i prawnym, związanych z wymianą dóbr i usług oraz obrotem środkami finansowymi, w tym również prowadzenie ksiąg rachunkowych, doradztwo podatkowe czy rozliczanie się ze zobowiązań podatkowych wobec Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub Unii Europejskiej. Tak więc sprawcami wykonawczymi przestępstw lub wykroczeń podatkowych będą na ogół określone pracownicy jednostek organizacyjnych, odpowiedzialni z racji powierzonych im zadań za wypełnianie obowiązków finansowo-prawnych, w tym za prowadzenie wszelkiego typu ksiąg, naliczanie, potrącanie i odprowadzanie podatków jako płatnicy i podatnicy. W przypadku powierzenia prowadzenia ksiąg biura rachunkowemu czy doradcy podatkowemu odpowiedzialność karna za sprawstwo wykonawcze związane z niewywiązywaniem się czy wywiązywaniem nieprawidłowym z obowiązków przekazanych im do realizacji obciąża osoby, które podjęły się wypełniania konkretnych zadań. „Ilustruje to konkretny przykład, jakim zajmował się SN w wyroku z 7.11.2013 r., V KK 158/13, OSNKW 2014/2, poz. 17, w którym wskazał, że osoba zajmująca się, w warunkach określonych w art. 9 § 3 k.k.s., obsługą księgową podatnika, w tym sporządzaniem deklaracji lub oświadczenia składanych następnie organowi podatkowemu, może ponosić odpowiedzialność karną jak sprawca, z art. 56 § 1 k.k.s., jeżeli podając w tych dokumentach nieprawdę lub zatajając prawdę, naraża podatek na uszczuplenie”<sup>11</sup>. Praktyczne zastosowanie tego przepisu to często mające miejsce wysyłanie tzw. zerowych plików JPK\_VAT w sytuacji braku kontaktu z klientem bez jednoznacznej (najlepiej udokumentowanej) informacji od klienta, iż w danym okresie rozliczeniowym nie wykonał żadnej czynności opodatkowanej.

W kontekście omawianej odpowiedzialności także postanowienia umowne są kluczowe. „**Podkreśla się, że istnieje możliwość wyłączenia odpowiedzialności karnej osoby wykonującej pewne czynności związane z zajmowaniem się sprawami gospodarczymi, jeżeli zostanie wykazane, iż taka zajmująca się osoba nie była**

<sup>10</sup> P. Kardas [w:] *Kodeks...*, s. 260.

<sup>11</sup> V. Konarska-Wrzosek [w:] *Kodeks karny skarbowy. Komentarz*, red. I. Zgoliński, LEX 2018, komentarz do art. 9.