ANNALES
UNIVERSITATIS MARIAE CURIE-SKŁODOWSKA
LUBLIN — POLONIA
VOL. XLII, 8 SECTIO H 2008

Wydział Ekonomiczny UMCS

ADAM BUJAK

Czynniki determinujące efektywność systemu informacyjnego rachunkowości

Factors determining the efficiency of the accounting information system

Abstrakt: Niezwykle ważnym elementem składowym podmiotów gospodarczych jest system informacyjny rachunkowości. Jego podstawowe zadanie polega na tworzeniu liczbowych podstaw do podejmowania decyzji, dzięki którym przedsiębiorstwa są w stanie nie tylko utrzymać się na rynku, ale również osiągać coraz lepsze wyniki. Funkcjonowanie rachunkowości wymaga jednak ponoszenia znacznych kosztów.

W artykule poddano charakterystyce czynniki wpływające na koszty prowadzenia rachunkowości. Znajomość tych czynników jest podstawowym warunkiem zastosowania racjonalnego podejścia do organizacji rachunkowości w przedsiębiorstwach, którego wymiernym rezultatem powinno być zarówno ograniczanie kosztów dostarczania informacji, jak i zwiększanie ogólnej efektywności gospodarowania.

WSTĘP
Introduction

Konkurencyjny rynek wymusza na przedsiębiorstwach nieustanne podejmowanie działań zmierzających do podniesienia efektywności gospodarowania. Tylko wtedy możliwa jest realizacja podstawowych celów stawianych przed jednostkami gospodarczymi, jak np. osiągnięcie założonej wielkości zysku czy zwiększanie wartości firmy. U podstaw sukcesu każdej organizacji leży właściwie funkcjonujący system informacyjny, którego kluczowym elementem jest rachunkowość. Stanowi ona szczególny podsystem dostarczający liczbowych danych dla celów

szeroko pojętego zarządzania finansami podmiotu gospodarczego.[1] System informacyjny generuje więc ogół wymaganych informacji, zaś te informacje, które podlegają kwantyfikacji i dotyczą konkretnego przedsiębiorstwa, pochodzą z podsystemu rachunkowości.

Rachunkowość należy traktować jako analogię np. do procesu produkcji. Wytworzenie gotowych wyrobów poprzedza poniesienie kosztów. Dopiero później możliwe jest osiągnięcie efektów w postaci przychodów. Podobnie funkcjonuje system rachunkowości. Jedyną różnicą między rachunkowością a innymi rodzajami działalności jest brak wymiernych efektów (przychodów). Dlatego pomiar efektywności systemu informacyjnego rachunkowości należy oprzeć w głównej mierze na kosztach. Kontrola kosztów możliwa będzie jednak dopiero wtedy, gdy zidentyfikowane zostaną bezpośrednie przyczyny ich ponoszenia – determinanty efektywności systemu informacyjnego rachunkowości. Właśnie one staną się przedmiotem rozważań w kolejnych podrozdziałach.

NORMY PRAWNE
The legal norms

Nie jest kwestią przypadku, że prawne regulacje dotyczące prowadzenia rachunkowości omówione zostaną jako pierwsze. Obowiązujące przepisy wyznaczają bowiem określony wachlarz wymagań, którym jednostki gospodarcze bezwzględnie muszą sprostać. Bez znaczenia w tej sytuacji pozostaje fakt, czy rachunkowość właściwie realizuje cele wewnętrzne, postawione jej przez kierownictwo danego podmiotu, czy prowadzona jest sprawnie, tzn. bez opóźnień, bez dublowania wykonywanych czynności, przy optymalnym zaangażowaniu posiadanych zasobów. Najważniejsze jest to, by każdy przepis, który reguluje sferę rachunkowości, znalazł odzwierciedlenie w praktyce. Normy prawne mają więc podstawowe znaczenie dla funkcjonowania systemu informacyjnego rachunkowości. „Podstawowe" nie oznacza jednak, że najważniejsze. Rachunkowość spełnia także szereg zadań, które nie wynikają z mocy obowiązującego prawa, ale z niejednokrotnie ważniejszych wewnętrznych potrzeb przedsiębiorstwa (sfera rachunkowości zarządczej).

Oddziaływanie aktów prawnych na system informacyjny rachunkowości rozpatrywać należy na trzech powiązanych ze sobą płaszczyznach:

1) metodycznej, którą określić można wymagany przez ustawodawcę sposób rozumowania, system myślenia stosowany przez osoby zajmujące się rachunkowością,

[1] W. Brzezin, *Ogólna teoria rachunkowości*, Wydawnictwo Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 1998, s. 21 i n.

2) technicznej, obejmującej konkretne czynności, jakie powinny być wykonywane w związku z rejestracją zaistniałych operacji gospodarczych w urządzeniach księgowych, a także kontrolą prawidłowości prowadzonej ewidencji,

3) sprawozdawczej, wyznaczającej zasady prezentacji oraz zakres informacji wynikowych, jakie należy udostępnić podmiotom zewnętrznym.

Aktem prawnym, który wywiera najbardziej znaczący wpływ na rachunkowość jednostek gospodarczych, jest ustawa o rachunkowości[2], a także wydane na jej podstawie rozporządzenia. Zakres regulacji wprowadzanych zarówno ustawą, jak i rozporządzeniami jest zbieżny. Ustawa zawiera przepisy odnoszące się do wszystkich podmiotów prowadzących rachunkowość, rozporządzenia natomiast doprecyzowują lub modyfikują zasady rachunkowości już uregulowane ustawą, ale dotyczące pewnych wyodrębnionych aspektów działalności niektórych typów przedsiębiorstw.

Jako akty wykonawcze traktować należy też Międzynarodowe Standardy Rachunkowości (MSR), Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSSF) oraz odnoszące się do nich interpretacje. Banki oraz spółki będące emitentami papierów wartościowych dopuszczonych do publicznego obrotu mają bowiem obowiązek sporządzania skonsolidowanego sprawozdania finansowego według zawartych w tych dokumentach zasad.[3] Podmioty te stosują przepisy ustawy o rachunkowości tylko w zakresie nieopisanym standardami międzynarodowymi.[4]

Na metodykę, technikę oraz sprawozdawczość podmiotów gospodarczych oddziałują również inne akty prawne. Do najważniejszych należą:

1) ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych[5], określająca obowiązujący podatników podatku dochodowego od osób prawnych sposób ustalania dochodu, zaliczek na podatek dochodowy oraz zakres sprawozdawczości zewnętrznej,

2) ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych[6], zawierająca analogiczne regulacje w odniesieniu do podatników podatku dochodowego od osób fizycznych,

3) ustawa o podatku od towarów i usług[7], nakładająca na podatników podatku od towarów i usług obowiązki obliczania kwot podatku, prowadzenia dodat-

---

[2] Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

[3] *Ibid.*, art. 55 ust. 6a.

[4] *Ibid.*, art. 2 ust. 3.

[5] Ustawa z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r., nr 54, poz. 654 z późn. zm.).

[6] Ustawa z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r., nr 14, poz. 176 z późn. zm.).

[7] Ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

kowej ewidencji, odpowiedniego dokumentowania obrotu oraz sporządzania deklaracji podatkowych,

4) ustawa o statystyce publicznej[8], wyznaczająca zakres informacji przygotowywanych przez podmioty gospodarcze na potrzeby prowadzenia badań statystycznych.

Tak szeroka skala unormowań nie pozostaje bez wpływu na efektywność systemów informacyjnych rachunkowości. Przepisy wymuszają na przedsiębiorstwach wykonywanie wielu kosztownych działań, które nie wystąpiłyby w sytuacji braku prawnego obowiązku. Jednak prowadząc rachunkowość w sposób określony przez ustawodawcę, podmioty gospodarcze uzyskują wiele rzetelnych informacji nadających się do wykorzystania również do celów zarządczych.

CZYNNIKI ORGANIZACYJNE
The organizational factors

W gestii każdego przedsiębiorstwa pozostaje takie zorganizowanie całokształtu procesów informacyjnych, aby generowały one możliwie niskie koszty i jednocześnie były przystosowane do zaspokajania potrzeb wewnętrznych.

Organizować to znaczy układać coś w pewne formy, podporządkowywać regułom, normom, wprowadzać do czegoś ład.[9] Organizacja rachunkowości powinna być więc rozumiana jako zespół sposobów umożliwiających uporządkowane powiązanie różnych czynności i urządzeń niezbędnych do realizacji procesu informacyjnego w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania rachunkowości w jednostce gospodarczej z uwzględnieniem jej specyficznych cech, możliwości technicznych i kadrowych, przy racjonalnym zaangażowaniu środków i nakładów pracy.[10] Należy przy tym podkreślić, że organizowanie jest działaniem o charakterze ciągłym.

Organizację rachunkowości rozpatrywać można w dwóch obszarach. Pierwszym jest organizacja procesu informacyjnego, drugim natomiast organizacja działów zajmujących się rachunkowością.[11] Zgodnie z przepisami ustawy organizacja procesu informacyjnego obejmuje organizację dokumentacji księgowej, ewidencji księgowej, inwentaryzacji i kontroli wewnętrznej oraz sprawozdawczości.[12] Sposób zorganizowania procesu informacyjnego wyznaczony jest więc

[8] Ustawa z 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.).

[9] S. Dubisz (red.), *Uniwersalny słownik języka polskiego*, t. 3, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2003, s. 259.

[10] T. Kiziukiewicz, *Organizacja rachunkowości w przedsiębiorstwie*, PWE, Warszawa 2002, s. 10.

[11] *Ibid.*, s. 11.

[12] *Ibidem*.

w głównej mierze zakresem prawnych uregulowań dotyczących sfer technicznej i sprawozdawczej. Zagadnienia o charakterze metodycznym odgrywają tu marginalną rolę. Owszem, oddziałują na wartość poszczególnych pozycji wykazywanych w sprawozdaniu finansowym, lecz ich wpływ na sam sposób tworzenia informacji jest znikomy.

Proces informacyjny ma jednak na celu nie tylko uzyskiwanie informacji sprawozdawczych, ale także tworzenie raportów na potrzeby zarządzania. W organizację procesu informacyjnego powinny być więc włączone mechanizmy pozwalające na tworzenie informacji zarządczych, częstokroć zupełnie innych aniżeli te, których wymagają odbiorcy zewnętrzni. Z tego powodu rachunkowość zarządcza rezygnuje z podstawowych metod i technik rachunkowości finansowej, np. kont księgowych czy zasady podwójnego zapisu. W zamian zaś szeroko wykorzystuje metody ilościowe (statystykę, ekonometrię, badania operacyjne, rachunek prawdopodobieństwa itp.).[13] Organizacja podsystemu rachunkowości zarządczej powinna gwarantować:

1) pozyskanie danych źródłowych, które nie muszą być zawarte w ściśle sformalizowanych dowodach księgowych, ale mogą pochodzić z innych dokumentów sporządzanych w przedsiębiorstwach i poza nimi (np. cenników, zestawień struktury sprzedaży według asortymentów, regionów lub odbiorców, norm zużycia czynników produkcji, warunków kredytowania), a także z wiarygodnych przekazów ustnych[14],

2) przetworzenie danych źródłowych, które polega na ich zarejestrowaniu oraz poddaniu różnego rodzaju działaniom pozwalającym na doprowadzenie tych danych do postaci oczekiwanej przez odbiorcę; w rachunkowości zarządczej wykorzystywane są dowolne formy rejestracji danych oraz dowolne procedury przetwórcze (w rachunkowości finansowej ewidencji podlegają jedynie operacje gospodarcze, a na sposób przetwarzania danych składają się podstawowe typy działań matematycznych),

3) raportowanie wyników, wiążące się z ukazaniem przygotowanych informacji nie w sposób określony obowiązującymi przepisami, ale w formie i terminach uzależnionych od potrzeb kadry zarządzającej,

4) kontrolę wewnętrzną, której zadaniem jest zapewnienie odpowiednich cech jakościowych zarówno danym źródłowym, jak i informacjom wynikowym; przepisy prawa dokładnie określają osoby odpowiedzialne za wykonywanie poszczególnych działań w systemie rachunkowości finansowej (kierownik jednostki, biegły rewident), na potrzeby zarządcze, natomiast zakres kontroli i sposób

---

[13] J. Turyna, *System informacyjny rachunkowości w podejmowaniu decyzji zarządczych*, Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania UW, Warszawa 1997, s. 99.

[14] *Ibid.*, s. 109 i n.

jej przeprowadzania uzależniony jest wyłącznie od regulacji obowiązujących w danym przedsiębiorstwie.

Różnorodność potrzeb informacyjnych wymusza taki sposób organizacji rachunkowości, aby podsystemy rachunkowości finansowej i zarządczej mogły ze sobą współegzystować, by wzajemnie uzupełniały się, tworząc jeden sprawnie funkcjonujący system.

Organizacja rachunkowości obejmuje również organizację działów zajmujących się rachunkowością. T. Kiziukiewicz, wyznaczając zakres przedmiotowy omawianego zagadnienia, wskazała[15]:

1) lokalizację działu rachunkowości w strukturze jednostki gospodarczej,
2) wewnętrzną strukturę działu rachunkowości,
3) podział pracy w dziale rachunkowości,
4) wyposażenie techniczne działu rachunkowości,
5) dobór i przygotowanie personelu.

Choć przedstawiona klasyfikacja budzi pewne wątpliwości, może być traktowana jako punkt wyjścia dalszych rozważań.

Z organizacyjnego punktu widzenia niezwykle istotne znaczenie ma lokalizacja działu rachunkowości, choć niekoniecznie w strukturze danej jednostki gospodarczej. Można przecież wyróżnić wewnętrzny i zewnętrzny model prowadzenia rachunkowości.

Model wewnętrzny polega na realizowaniu zadań związanych z rachunkowością we własnym zakresie. Model zewnętrzny oznacza natomiast powierzenie tego obowiązku podmiotowi uprawnionemu do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, który przez to staje się specyficzną komórką organizacyjną (zewnętrznym działem jednostki gospodarczej). W praktyce funkcjonować mogą również rozwiązania pośrednie, gdy rachunkowość częściowo prowadzona jest przez samą jednostkę, natomiast pewne kosztowne lub wymagające szczególnej wiedzy i umiejętności prace wykonywane są na zewnątrz.

Jednak niezależnie od tego, czy rachunkowość wykracza poza ramy organizacyjne danego podmiotu, czy też nie, konieczne jest określenie struktury systemu rachunkowości. Nawet model zewnętrzny nie oznacza bowiem przeniesienia pełnej odpowiedzialności za rachunkowość na inną jednostkę. Pewnych czynności, jak choćby dokumentowania operacji gospodarczych czy merytorycznej kontroli dowodów księgowych, nie sposób przecież wykonać poza przedsiębiorstwem. Jeśli więc określone działania są realizowane w danej jednostce, to rozstrzygnięcia wymaga problem umiejscowienia tych działań w strukturze organizacyjnej. Także w tym przypadku wyróżnić można dwa rozwiązania modelowe[16]:

---

[15] T. Kiziukiewicz, *op. cit.*, s. 12.
[16] *Ibid.*, s. 30 i n.

1) centralizację, jeśli całość prac wykonuje jedna komórka lub jeden pion organizacyjny,

2) decentralizację, gdy komórki organizacyjne lub stanowiska pracy są rozproszone, stając się tym samym częścią innych działów, np. działu produkcji czy działu sprzedaży.

Oczywiście jednostki gospodarcze nie muszą wybierać między pełną centralizacją a pełną decentralizacją. Możliwe są również modele mieszane.

Kolejnym aspektem organizacji działów zajmujących się rachunkowością jest podział pracy, a więc określenie czynności, jakie pojedyncza osoba lub komórka organizacyjna powinny wykonywać. Podstawą podziału pracy mogą być jednorodne zagadnienia, np. fakturowanie, wystawianie dowodów źródłowych, segregowanie dokumentów, ich kontrola, dekretacja, księgowanie. Podział pracy może być też przeprowadzany w oparciu o ogół czynności dotyczących wyodrębnionego odcinka działalności. Przykładowo jedna osoba zajmująca się obrotem materiałowym będzie wystawiać dowody księgowe, dekretować je, a następnie rejestrować w urządzeniach ewidencyjnych.[17] Ważne jest, by podział pracy zapewniał każdemu zatrudnionemu optymalny przydział czynności. Obciążenie pracą nie powinno być bowiem ani zbyt duże, ani zbyt małe.

Zaprezentowany przez T. Kiziukiewicz zakres organizacji działów rachunkowości obejmuje jeszcze dwa elementy: wyposażenie techniczne oraz dobór i przygotowanie personelu. Czy jednak rzeczywiście wchodzą one w skład szerszego zagadnienia, które można nazwać organizacją? W świetle przedstawionej uprzednio definicji pojęcia organizacji rachunkowości na tak postawione pytanie należałoby odpowiedzieć przecząco. Organizowanie zostało bowiem określone jako „wiązanie" składników systemu rachunkowości w taki sposób, aby stały się one jedną zwartą całością. Organizowanie to więc działanie o charakterze myślowym, koncepcyjnym, które umożliwia wykorzystanie środków technicznych oraz czynnika pracy.[18] Dlatego zagadnienia te zostały wyłączone z zakresu organizacji rachunkowości i omówione w kolejnych podrozdziałach.

ZASOBY MAJĄTKOWE
The assets

Spełnianie przez rachunkowość funkcji informacyjnej wymaga dysponowania odpowiednim majątkiem, przy tym dysponowanie nie musi oznaczać posiadania. Przedsiębiorstwa mogą także korzystać z zasobów innych jednostek. Ter-

[17] *Ibid.*, s. 35 i n.

[18] K. Sawicki, *Ogólne zagadnienia organizacji rachunkowości*, [w:] *Organizacja rachunkowości przedsiębiorstw*, pod red. K. Sawickiego, Wydawnictwo Naukowe US, Szczecin 1990, s. 11.

min *zasoby majątkowe* należy więc utożsamiać z elementami aktywów, które są lub mogłyby być ujęte w bilansach nawet różnych podmiotów.

Aby uniknąć przypadkowości w doborze składników majątkowych, powinno się je dokładnie określić już na etapie organizowania. Wyznaczenie miejsca działów rachunkowości w strukturze przedsiębiorstwa czy wybór techniki jej prowadzenia to przecież czynniki, które wpływają na specyfikę niezbędnego majątku. W praktyce jednak może wystąpić sytuacja odwrotna, kiedy sposób funkcjonowania systemu rachunkowości uzależniony zostanie od już dostępnych zasobów. Działań takich nie można uznać za racjonalne, chyba że przyczyniają się one do pełnej realizacji celów oraz równocześnie odznaczają się wyższym poziomem ekonomiczności, czyli są tańsze od innych możliwych do zastosowania rozwiązań.

Klasyfikacja zasobów majątkowych użytkowanych przez działy zajmujące się rachunkowością jest pod wieloma względami zbieżna z klasyfikacją aktywów wprowadzoną przepisami ustawy o rachunkowości. Niezbędne są zarówno składniki aktywów trwałych, jak i obrotowych. Aktywa trwałe tworzą ogólne ramy, bez których system rachunkowości nie byłby zdolny do funkcjonowania. Do tej grupy majątku zalicza się rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.

Rzeczowe aktywa trwałe to fizycznie istniejące obiekty, które okazałyby się zbędne w przypadku braku zapotrzebowania na informacje generowane przez rachunkowość. Kontynuując klasyfikowanie składników majątkowych według kryterium rodzajowego wprowadzonego ustawą[19], wśród rzeczowych aktywów trwałych wyróżnić należy:

1) grunty, na których znajdują się budynki wykorzystywane przez działy rachunkowości lub które służą funkcjonowaniu infrastruktury technicznej tych działów,

2) budynki, lokale, w tym również wyodrębnione ich części,

3) urządzenia techniczne, m.in. komputery, monitory, drukarki, projektory, telefony, telefaksy, kserokopiarki, sieci komputerowe,

4) środki transportu, np. samochody osobowe używane przez osoby zatrudnione w działach rachunkowości,

5) inne środki trwałe, na które składają się niewymienione wcześniej elementy wyposażenia, np. meble biurowe.

Ustawa o rachunkowości wskazuje również sposób klasyfikowania wartości niematerialnych i prawnych, czyli praw majątkowych pozostających do dyspozycji jednostki gospodarczej. Podział ten jest następujący[20]:

1) koszty zakończonych prac rozwojowych,

---

[19] Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości, załącznik nr 1.

[20] *Ibid.*, załącznik nr 1.

2) wartość firmy,

3) inne wartości niematerialne i prawne.

Wartość firmy jest tą kategorią majątku, która daje się wycenić dopiero w momencie transakcji kupna-sprzedaży przedsiębiorstwa i której nie sposób precyzyjnie przypisać żadnemu konkretnemu rodzajowi działalności ani żadnej konkretnej grupie aktywów.[21] Nie można jej również powiązać z prowadzeniem rachunkowości.

Problematyczne może okazać się też uznanie za odrębną kategorię majątkową kosztów zakończonych prac rozwojowych, które z pewnością mogłyby dotyczyć sfery rachunkowości. Definicja ustawowa za wartości niematerialne i prawne uznaje wyłącznie składniki nabyte.[22] Jednocześnie koszty prowadzonych na własne potrzeby i zakończonych prac rozwojowych można wykazywać w bilansie. Ustawodawca dopuszcza się więc pewnej niekonsekwencji, zezwalając na aktywowanie kosztów prac rozwojowych, mimo iż nie zostały one nabyte w drodze transakcji handlowej. W jaki sposób więc traktować tego rodzaju koszty związane z funkcjonowaniem sfery rachunkowości, czy powinny być one uznane za składnik majątku, czy też traktowane jako koszty okresu, w którym zostały poniesione?

Jednym z ustawowych warunków koniecznych do aktywowania kosztów jest uzasadnione oczekiwanie, że koszty te zostaną w przyszłości pokryte osiągniętymi przychodami.[23] Jednak nawet najlepsze rozwiązania w zakresie prowadzenia rachunkowości nie przyczynią się bezpośrednio do powstania przychodów. Mogą one co najwyżej wpłynąć na poprawę jakości informacji, ewentualnie na redukcję kosztów. Wyjątkiem byłby jedynie przypadek, gdyby zdobyta w wyniku prac rozwojowych wiedza (*know-how*) została odsprzedana, lecz wtedy przeznaczenie wytworzonego składnika aktywów nie zbliżyłoby go do kategorii wartości niematerialnych i prawnych, ale wyrobów gotowych. W konsekwencji koszty zakończonych prac rozwojowych, podobnie jak wartość firmy, nie stanowią elementów majątku wiążących się z funkcjonowaniem rachunkowości.

Pozostaje więc grupa innych wartości niematerialnych i prawnych, wśród których ścisły związek z rachunkowością wykazuje przede wszystkim oprogramowanie komputerowe, a także *know-how*, jeśli tylko składniki te zostały nabyte od jednostek zewnętrznych.

Fakt wykorzystywania aktywów trwałych przy prowadzeniu rachunkowości jest bezpośrednią przyczyną powstawania kosztów. Ogólną charakterystykę kosz-

---

[21] M. Gmytrasiewicz, A. Karmańska, J. Olchowicz, *Rachunkowość finansowa*, Difin, Warszawa 1999, s. 86.

[22] Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości, art. 3, ust. 1, pkt 14.

[23] *Ibid.*, art. 33, ust. 2.

tów ponoszonych w związku z użytkowaniem trwałych elementów majątku zawiera tabela 1.

Tab. 1. Charakterystyka kosztów związanych z prowadzeniem rachunkowości generowanych przez składniki aktywów trwałych
The characteristics of the accounting keeping costs generated by the components of fixed assets

Składniki aktywów trwałych		Koszty generowane przez poszczególne składniki aktywów trwałych
Rzeczowe aktywa trwałe	grunty	czynsze opłaty za wieczyste użytkowanie podatki od nieruchomości odsetki od kredytów zaciągniętych na zakup gruntów
	budynki, lokale lub ich części	czynsze amortyzacja bieżąca eksploatacja (ogrzewanie, oświetlenie, utrzymanie czystości itp.) remonty ubezpieczenia opłaty leasingowe (w części obciążającej koszty) odsetki od kredytów zaciągniętych na zakup budynków lub lokali
	urządzenia techniczne	amortyzacja bieżąca eksploatacja (energia, materiały eksploatacyjne, przeglądy itp.) naprawy ubezpieczenia opłaty leasingowe (w części obciążającej koszty) odsetki od kredytów zaciągniętych na zakup urządzeń technicznych
	środki transportu	amortyzacja bieżąca eksploatacja (paliwo, wymiana części wynikająca z normalnego użytkowania, przeglądy okresowe i rejestracyjne, opłaty za miejsca parkingowe itp.) naprawy ubezpieczenia opłaty leasingowe (w części obciążającej koszty) odsetki od kredytów zaciągniętych na zakup środków transportu
	inne środki trwałe	amortyzacja naprawy ubezpieczenia opłaty leasingowe (w części obciążającej koszty) odsetki od kredytów zaciągniętych na zakup innych środków trwałych
Wartości niematerialne i prawne	oprogramowanie komputerowe	amortyzacja opłaty licencyjne obsługa serwisowa aktualizacja oprogramowania odsetki od kredytów zaciągniętych na zakup oprogramowania
	know-how	amortyzacja opłaty licencyjne odsetki od kredytów zaciągniętych na zakup *know-how*

Źródło: Opracowanie własne.

Do prawidłowego funkcjonowania systemu rachunkowości niezbędne są również aktywa obrotowe. Tworzenie informacji wymaga zarówno korzystania

z przedmiotów, które przez dłuższy okres związane są z przedsiębiorstwem, jak i zużywania różnego rodzaju materiałów, a więc tych składników majątku, które każdej jednostce służą relatywnie krótko.

Rachunkowość jest segmentem działalności o charakterze administracyjnym, w związku z czym wpływa na zużywanie znacznej ilości materiałów biurowych. Jednak w zależności od wykorzystywanych składników majątku trwałego zakres potrzebnych materiałów może okazać się znacznie szerszy, począwszy od części zamiennych pojazdów aż po materiały budowlane niezbędne do utrzymania budynków w należytym stanie technicznym. Rzeczowe aktywa obrotowe odznaczają się więc komplementarnością względem aktywów trwałych. Potwierdza to znaną tezę, iż majątku trwałego powinno być w przedsiębiorstwie tylko tyle, ile jest nieodzowne[24], ponieważ im jest go mniej, tym mniejsze koszty generuje.

ZASOBY KADROWE
The staff resources

Rola człowieka w funkcjonowaniu systemu rachunkowości rozpoczyna się już w momencie formułowania założeń koncepcyjnych (teorii rachunkowości) oraz tworzenia prawa. Jednakże bezpośredni wpływ na efektywność wywiera dopiero personel zaangażowany w prowadzenie rachunkowości w przedsiębiorstwach.

Ustawa o rachunkowości osobą odpowiedzialną za wykonywanie obowiązków ciążących na danej jednostce gospodarczej czyni kierownika[25], przy tym za kierownika uznaje się także organ wieloosobowy, np. zarząd lub wspólników prowadzących sprawy spółki.[26] Nawet jeśli poszczególne zadania związane z rachunkowością realizują inne osoby, nie powoduje to ograniczenia odpowiedzialności kierownika, z wyjątkiem następujących przypadków:

1) niezgodnego z przepisami sporządzenia sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z działalności jednostki (ustawa wprowadza tu solidarną odpowiedzialność kierownika oraz członków rady nadzorczej lub innego ciała nadzorującego)[27],

2) przeprowadzenia inwentaryzacji w formie spisu z natury[28],

3) obliczenia, pobrania oraz terminowego wpłacenia organowi podatkowemu kwot podatków.[29]

---

[24] T. Waśniewski, *Analiza finansowa w przedsiębiorstwie*, FRRwP, Warszawa 1997, s. 274.

[25] Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości, art. 4, ust. 5.

[26] *Ibid.*, art. 3 ust. 1, pkt 6.

[27] *Ibid.*, art. 4a.

[28] *Ibid.*, art. 4, ust. 5.

[29] Ustawa z 28 sierpnia 1997 r. – *Ordynacja podatkowa* (Dz. U. z 2005 r., nr 8, poz. 60 z późn. zm.), art. 31.

Odpowiedzialność zatrudnionych we wszelkich pozostałych obszarach należy rozpatrywać wyłącznie z punktu widzenia przepisów regulujących wykonywanie pracy. Również prowadzenie ksiąg rachunkowych przez jednostkę zewnętrzną nie wpływa na zmianę zakresu odpowiedzialności kierownika.

W przeciwieństwie do rachunkowości finansowej, w sferze rachunkowości zarządczej nie funkcjonują żadne odgórne unormowania. Oznacza to, że każdy zatrudniony może przejąć pełną odpowiedzialność za wykonywane przez siebie zadania. Wszelkie regulacje dotyczące tej kwestii mają wyłącznie charakter wewnętrzny.

Ogół zasobów kadrowych, dzięki którym system rachunkowości funkcjonuje, dzieli się na dwie grupy osób. Są to kierownicy, jednakże w znaczeniu odbiegającym od ustawowej definicji, oraz wykonawcy. W naukach o zarządzaniu mianem kierownika określa się osobę, która odpowiada za realizowanie działań prowadzących do osiągania celów danej organizacji.[30] Im większe przedsiębiorstwo, tym liczba kierowników jest większa, a przez to większe zróżnicowanie pod względem wykonywanych zadań. Dlatego należy wyraźnie rozróżnić kierownictwo naczelne oraz niższy personel kierowniczy.[31]

Kierownikiem wysokiego szczebla a zarazem zwierzchnikiem działu rachunkowości jest zazwyczaj główny księgowy, choć w praktyce nazwa zajmowanego stanowiska może być inna, np. dyrektor ds. ekonomicznych, dyrektor ds. finansowych. Do naczelnego kierownictwa zalicza się również bezpośrednich zastępców tych osób zajmujących się pewnymi wydzielonymi zakresami zagadnień. Rolą kierownictwa naczelnego jest ogólne zarządzanie, ustalanie polityki operacyjnej, a także sterowanie wzajemnymi oddziaływaniami organizacji i jej otoczenia.[32] Zakres wykonywanych zadań wymaga od kierowników odpowiedniego przygotowania oraz predyspozycji. Osoby te muszą cechować się umiejętnością logicznego, analitycznego i twórczego myślenia, a także zdolnościami organizatorskimi. Nie sposób również przecenić znaczenia ogólnej wiedzy z rachunkowości. Powinna ona obejmować znajomość odpowiednich aktów prawnych, teoretycznych rozwiązań wypracowanych w toku rozwoju nauki, norm międzynarodowych itp.

Niższe szczeble kierownicze są ogniwem łączącym wykonawców i naczelne kierownictwo. Sprawują one nadzór nad pracą innych kierowników lub wykonawców, a jednocześnie podporządkowane są zwierzchnikom. Osoby te odpowiadają za realizację czynności stanowiących jedynie pewien wąski wycinek całokształtu zadań postawionych przed rachunkowością, pełniąc funkcje kie-

---

[30] J. A. F. Stoner, R. E. Freeman, D. R. Gilbert jr, *Kierowanie*, PWE, Warszawa 2001, s. 20.

[31] Por. *ibid.*, s. 31 i n.

[32] *Ibid.*, s. 32.

rownika sekcji, zespołu lub referatu. Mniejszy zakres odpowiedzialności przekłada się na mniejsze wymagania. Od wiedzy ogólnej ważniejsza staje się bardzo dobra znajomość zagadnień szczegółowych. Pożądanymi cechami są także umiejętność współpracy z ludźmi oraz zdolność rozwiązywania problemów powstających w grupie.

Najniższy szczebel w hierarchii osób realizujących zadania związane z prowadzeniem rachunkowości stanowią wykonawcy. Ich pracę określić można jako powtarzalną i rutynową, niewymagającą zdolności analitycznych czy organizatorskich, lecz przede wszystkim staranności, systematyczności, opanowania, a także zręczności. Wśród personelu wykonawczego wyróżnić można grupy wykonawców pośrednich oraz bezpośrednich. Wykonawcy pośredni dostarczają działom rachunkowości danych, które pochodzą spoza struktur organizacyjnych tych działów, natomiast bezpośredni personel wykonawczy odpowiada za techniczne aspekty gromadzenia, przetwarzania, przesyłania i magazynowania informacji. Personel wykonawczy powinien posiadać wiedzę o charakterze praktycznym, obejmującą podstawy ewidencji księgowej, techniki prowadzenia rachunkowości, umiejętność posługiwania się komputerem oraz obsługę wykorzystywanego oprogramowania.

Każda z grup osób pełniących jakiekolwiek funkcje związane z prowadzeniem rachunkowości musi więc odznaczać się pewnymi pożądanymi cechami charakteru, a równocześnie posiąść określone umiejętności, różne w zależności od miejsca zajmowanego w strukturze organizacyjnej. Im wyższa pozycja, tym większe znaczenie przypisywane jest zdolnościom koncepcyjnego, twórczego myślenia. Z kolei posuwając się w dół hierarchii służbowego podporządkowania, ważniejsze stają się umiejętności techniczne.[33] Istnieje jednak pewien zestaw cech wspólnych, którymi charakteryzować się powinny wszystkie osoby zatrudnione przy prowadzeniu rachunkowości. Należą do nich odpowiedzialność, uczciwość, a także lojalność wobec firmy i jej właścicieli.[34]

Wykorzystanie czynnika pracy wiąże się z ponoszeniem kosztów, których podstawową grupę stanowią wynagrodzenia wraz z narzutami. Sam fakt świadczenia pracy jest konsekwencją określonego typu zawartej umowy, wpływającej nie tylko na zakres obowiązków stron, ale również na koszty ponoszone przez podmiot zatrudniający. Do najczęściej spotykanych umów związanych z wykonywaniem pracy należą umowy o pracę, podlegające przepisom Kodeksu pracy[35], oraz umowy cywilnoprawne (zlecenia, o dzieło), które reguluje Kodeks cywilny.[36]

---

[33] Por. *ibid.*, s. 33.

[34] T. Kiziukiewicz, *op. cit.*, s. 34.

[35] Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

[36] Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

Pracownik, czyli osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę[37], podlega szczególnej ochronie. Ma na przykład prawo do otrzymywania wynagrodzenia mimo niewykonywania pracy, ograniczonego czasu pracy oraz dni wolnych. Ponadto pracodawca jest zobowiązany do opłacania za każdego pracownika tzw. narzutów na wynagrodzenia. Stanowią one dodatkowe kilkanaście procent kwot naliczonych wynagrodzeń. W znacznie mniejszym stopniu prawnym regulacjom podlegają umowy cywilnoprawne. Zasady wynagradzania za pracę świadczoną w takiej formie są bowiem ustalane bezpośrednio przez strony zlecającą oraz wykonującą. Niewielki zakres ochrony prawnej zatrudnionych przekłada się na niższe koszty przedsiębiorstw. Nie występuje tu konieczność wypłaty wynagrodzeń za urlop czy chorobę, nie są wyznaczane normy czasu pracy, za to na pierwszy plan wysuwa się konieczność starannego działania (w przypadku umowy zlecenia) bądź odpowiedzialność za osiągnięty skutek (jeśli zawarto umowę o dzieło).[38]

Wynagrodzenia wraz z narzutami to najbardziej znacząca, ale niejedyna grupa kosztów związanych z zatrudnieniem. Przedsiębiorstwa ponoszą także szereg innych obciążeń, m.in. pokrywają koszty podróży służbowych, badań lekarskich pracowników oraz zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wpływ na efektywność wykorzystania zasobów kadrowych wywiera jednak nie tylko forma prawna zawartej umowy. Istotne znaczenie mają również takie cechy zatrudnionych jak: wiek, wykształcenie, predyspozycje do wykonywania określonych zadań, doświadczenie zawodowe, poziom satysfakcji z pracy, osiągane wynagrodzenie itp. O ile satysfakcjonująca płaca, samorealizowanie się, posiadanie niezbędnych kwalifikacji i predyspozycji to czynniki, które z pewnością motywują człowieka i znajdują odzwierciedlenie w wyższym poziomie wydajności, to wpływ wieku zatrudnionych na wypracowane efekty jest kwestią trudniejszą do rozstrzygnięcia. Ludzie starsi posiadają zazwyczaj bogatszy zapas doświadczeń, mają większe umiejętności interpersonalne, są bardziej lojalni, rzadziej zmieniają pracę, a swoje obowiązki wykonują staranniej. Z kolei osoby młodsze są bardziej skłonne do zmian, charakteryzują się niską absencją chorobową i sprawniej realizują skomplikowane zadania myślowe wymagające szybkiego przetwarzania wielu informacji.[39]

Dynamiczny wzrost wynagrodzeń, jaki obserwuje się we współczesnej gospodarce, sprzyja substytucji siły roboczej składnikami majątkowymi. Przedsiębiorstwa eliminują czynnik ludzki, zastępując go nowymi urządzeniami bądź „oszczędnymi" rozwiązaniami organizacyjnymi. Procesy tego rodzaju dotykają

---

[37] Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 2.

[38] D. M a ł k o w s k a, *Wynagrodzenia 2005. Ewidencja, dokumentacja, rozliczenia*, ODDK, Gdańsk 2005, s. 186 i n.

[39] P. W a r r, *Wykonanie pracy a starzenie się siły roboczej*, [w:] *Psychologia pracy i organizacji*, pod red. N. Chmiel, GWP, Gdańsk 2003, s. 441 i n.

również sfery rachunkowości. Ich wadą jest jednak to, że posiadany majątek, w przeciwieństwie do człowieka, znacznie trudniej przystosować do stale zmieniających się potrzeb.

PODSUMOWANIE
Conclusion

Bez systemu informacyjnego rachunkowości żaden podmiot gospodarczy nie jest w stanie funkcjonować. Kluczową kwestią staje się więc takie jego zorganizowanie, takie powiązanie pozostających do dyspozycji przedsiębiorstwa zasobów, aby możliwa była realizacja wszystkich postawionych przed rachunkowością zadań. Pamiętać należy jednak, że system rachunkowości cechować się musi nie tylko skutecznością – osiąganiem założonych celów, ale także sprawnością, czyli wykonywaniem właściwych rzeczy we właściwy sposób.[40]

Znajomość czynników wpływających na efektywność funkcjonowania systemu informacyjnego rachunkowości z pewnością ułatwi to zadanie. Istotne znaczenie ma również fakt, że skutkiem zastosowania racjonalnego podejścia do zarządzania tą sferą działalności podmiotów gospodarczych może być nie tylko ograniczenie kosztów pozyskiwania informacji, ale także wzrost rentowności mierzonej w skali całego przedsiębiorstwa.

SUMMARY

The accounting information system is a very important part of an enterprise, because a main purpose of this system is creating numerical grounds for taking decisions. However, keeping accounting contributes to significant costs arising. Therefore people who manage companies should carefully recognize factors that are responsible for cost amount. Thanks to it managers can reduce costs and increase the efficiency of the accounting system as well as the efficiency of an entire enterprise.

[40] E. Skrzypek, *Jakość i efektywność*, Wydawnictwo UMCS, Lublin 2000, s. 190.