



Jak się przygotować do kontroli Kontrola w okresie pandemii

Władysław Fałowski

Krajowy Rzecznik Praw Biegłego Rewidenta

Grudzień 2020

Jak się przygotować do kontroli ?

Tytuł prezentacji wynika z pytań biegłych rewidentów i kierownictw firm audytorskich i oczekiwań na satysfakcjonującą odpowiedź.

Jak odpowiedzieć by nie zawieść pytających a równocześnie nie odpowiadać, że to pytanie nie ma sensu?

Biegli rewidenci, w szczególności kierujący FA pytają czy należy się przygotować a jeżeli tak to jak?

Czy do kontroli należy się przygotowywać, czy należy być cały czas przygotowanym do kontroli.

Dyrektor Departamentu kontroli PANA stwierdza, „**jeżeli FA działa zgodnie z prawem, ma spełniający wymagania SWKJ, poprawnie przeprowadza badania i inne usługi i poprawnie je dokumentuje**” to jest do kontroli cały czas gotowa.

Systematyczne doskonalenie w zakresie działania FA zgodnego z prawem, doskonalenie SWKJ, doskonalenie przeprowadzania badań i innych usług oraz ich dokumentacji na pewno może mieć wpływ na efekty przeszłych kontroli.

FA, które są w planie kontroli na rok 2020/21 albo już przygotowały informacje wymagane przez PANA, albo czekając na pismo obligujące do złożenia tych informacji, są w trakcie ich przygotowywania. Jeżeli na tym etapie stwierdzają nieprawidłowości lub braki w dokumentacji działalności FA lub jej SWKJ mogą dokonać zmian i uzupełnień – oczywiście bez korygowania wstecz – lepiej ujawnić to samemu nie czekając na kontrolę. Np. może to dotyczyć korekty danych dotyczących FA w ewidencji PANA.

Co jeszcze można sprawdzić?, w szczególności:

- **formalne wymogi dotyczące FA i przedmiotu działalności - art. 46 i 47 UoBR**
- **ubezpieczenie – art. 53 UoBR**
- **opłaty z tytułu nadzoru – art. 55 UoBR**
- **informacje na liści FA - art. 57 UoBR**
- **dokumentację szkoleń**

Przykładowo 31 sierpnia minął termin dostosowania SWKJ do zmienionej UoBR – dotyczy to:

1. Konieczność przygotowania polityk i procedur dla wykonywania i dokumentowania usług atestacyjnych innych, niż badania oraz dla usług pokrewnych.
2. Konieczność przygotowania rozwiązań organizacyjnych służących zapobieganiu zagrożeniom dla niezależności również w przypadku wykonywania usług atestacyjnych innych, niż badania oraz usług pokrewnych.
3. Konieczność zapewnienia archiwizacji zleceń atestacyjnych innych, niż badania jak również zleceń usług pokrewnych.

FA, które najprawdopodobniej będą objęte planem kontroli 2021/22 powinny już przystępować do przygotowania informacji wymaganych przez PANA, w odniesieniu do praktycznie trzech lat do tyłu. Inne FA mają trochę więcej czasu, pamiętając że są jeszcze kontrole doraźne i że częstotliwość kontroli to nie 6 lat tylko nie rzadziej jak raz na 6 lat.

Zgodnie z art. 116 ust. 1 UoBR kontrole powinny się odbywać w siedzibie kontrolowanej FA – jednakże zgodnie z art. 116 ust. 1a UoBR i art. 106 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-21 (Dz. U. poz. 695) za zgodą kontrolowanej FA, kontrole mogą być przeprowadzane w sposób zdalny. Można wyrazić pogląd, że kontrola zdalna jest korzystna dla FA. Należy jednak w pierwszej kolejności zwrócić uwagę na to czy FA spełnia warunki organizacyjno-informatyczne, które umożliwiają taką kontrolę i czy FA chce się poddać temu trybowi kontroli.

Dla podjęcie decyzji przez FA co do akceptacji kontroli zdalnej powinno być w szczególności poprzedzone zapoznanie się z poniższymi dokumentami dostępnymi na stronie PANA - Zadania nadzorcze – Kontrole:

- Ogólny schemat procedur kontroli PANA
- Schemat kontroli PANA przeprowadzanej w sposób zdalny
- Bezpieczne przesyłanie plików

Zwraca się uwagę, że możliwości przeprowadzanie kontroli zdalnych mogą ulec rozszerzeniu – projekt zmian ustawy o rachunkowości i innych ustaw – UD 154.

„Dziennik Gazeta Prawna” (27.10) W czasie kontroli naprawdę bardzo chcemy rozmawiać z firmą audytorską i tych rozmów jest bardzo dużo. Prowadzimy rozmowy na każdym etapie kontroli, tylko że przy wykorzystaniu narzędzi do komunikacji na odległość. W trakcie zdalnej kontroli firma może też swobodnie zadawać pytania o kwestie, które są nie do końca dla niej jasne. Bo przecież kontrole pełnią też funkcję edukacyjną”.

Dla kontrolowanej FA istotnym jest czas kontroli – zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców „Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

- 1) mikro przedsiębiorców – 12 dni roboczych (do 10 zatrudnionych i obrót lub suma bilansowa do 2 mln euro);
- 2) małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
- 3) średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
- 4) pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.”

Wszyscy pytają o procedury kontroli, procedury kontroli KNA nie były publikowane, procedury kontroli KKN były publikowane. Obecnie PANA na pytanie co do procedur kontroli odpowiada, że procedury kontroli nie będą publikowane a dokumenty oczekiwane od FA ujętych w planie kontroli wskazują na ukierunkowanie procedur kontroli.

Pomocniczo można skorzystać z Europejskiej Wspólnej Metodologii Kontroli Audytu (w RO można poprosić o przesłanie: [EWMKA.MSKJ.pl.pdf](#); [EWMKA.540.600.pl.pdf](#) oraz [EWMKA.inne.en.pdf](#)).

PANA przedstawia wykaz dokumentów i informacji, o których udostępnienie będzie występować do firm audytorskich na podstawie art. 111 ust. 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1415) celem zaplanowania i przeprowadzenia kontroli.

Informacje wymagane przez PANA obejmują 53 problemy (niektóre z podpunktami), z czego 10 dotyczy wyłącznie badań JZP. Uzupełnieniem tych informacji są trzy arkusze kalkulacyjne obejmujące:

- listę osób zatrudnionych w dziale audytu oraz współpracujących spoza firmy audytorskiej,**
- listę usług firmy audytorskiej oraz**
- zestawienie umów z klientami audytowymi na usługi niezwiązane z badaniem sprawozdania finansowego oraz niebędące określonymi usługami.**

Warto rozważyć które wymagania PANA powinny skorygować dotychczasową dokumentację FA i dokumentację badań i innych usług.

- Czas na przygotowanie informacji, minimalny 14 dni i taki z reguły jest wyznaczany,
- Wymagane są informacje z kilku lat, których tworzenie/gromadzenie nie było obowiązkowe
- FA powinny natychmiast gromadzić/przetwarzać wymagane informacje, także za okresy minione, traktując wymagane informacje jako elementy kart klienta i kart badania
- FA sporządzające takie informacje obecnie jeżeli ich nie mają/nie były gromadzone powinny wpisać „**brak danych/informacji**”

W przypadku braku danych, informacji czy procedur lub sytuacji, gdy dane zagadnienie nie wystąpiło w praktyce firmy audytorskiej, należy każdorazowo przesłać **oświadczenie** w tym zakresie (tj. o braku danych, informacji czy procedur lub sytuacji, że dane zagadnienie nie wystąpiło),

Gdy dane zagadnienie: nie dotyczyło firmy audytorskiej, należy przesłać **oświadczenie** w tym przedmiocie ze wskazaniem dlaczego, **nie jest sformalizowane** w firmie audytorskiej, a znajduje zastosowanie, należy przesłać opis, w jaki sposób jest ono praktycznie stosowane i dokumentowane, wraz z podaniem uzasadnienia dla braku formalnych polityk czy procedur w tym zakresie, jest sformalizowane w firmie audytorskiej, ale **nie znalazło zastosowania**, należy przesłać opis przyczyn takiego stanu rzeczy a w przypadku gdy stan faktyczny uzasadniał jego zastosowanie - wskazać podjęte działania zastępcze.

Dokumenty i informacje przesyłane drogą elektroniczną powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę przedstawiającą dokument lub sporządzającą informację. Dokumenty/informacje przekazywane w postaci papierowej powinny być opatrzone czytelnym podpisem osoby przedstawiającej dokument lub sporządzającej informację.

Powyższe stanowi jedno z wielu uzasadnień przyspieszenia elektronizacji dokumentacji FA i elektronizacji dokumentacji usług świadczonych przez FA.

1. Dokumenty potwierdzające wdrożenie zaleceń z poprzedniej kontroli.

2. Informacje/dokumenty o firmie audytorskiej i jej funkcjonowaniu:

- a) umowa/statut oraz struktura organizacyjna,
- b) osoby zarządzające wraz z podziałem odpowiedzialności i czynności,
- c) właściciele, osoby nadzorujące,
- d) ostatnie zatwierdzone sprawozdanie finansowe,
- e) firmy zależne, stowarzyszone, współpracujące i w inny sposób powiązane – z podaniem struktury zależności i współzależności oraz informacją dotyczącą zakresu współpracy lub innego powiązania (w przypadku firm współpracujących i powiązanych w inny sposób); należy wskazać, czy wszystkie te firmy są traktowane jako sieć, a jeśli nie to należy wskazać, które z nich nie są traktowane jako sieć i dlaczego.

3. Oświadczenie co do zgodności danych na liście firm audytorskich ze stanem faktycznym, a w przypadku braku takiej zgodności – wyjaśnienie przyczyn niezgodności.
4. Dowody potwierdzające podstawy zmian danych na liście firm audytorskich w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy oraz potwierdzenie, że ww. dowody zostały przekazane do PIBR/PANA w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zdarzeń uzasadniających zmiany.
5. Kopię aktualnej, oraz za poprzednie 2 lata, polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej wraz z ostatnim sprawozdaniem (lub listem) skierowanym do ubezpieczyciela o sprawach w toku lub wysoce prawdopodobnych przeciwko firmie audytorskiej, jej partnerom lub kluczowym biegłym rewidentom w niej zatrudnionym.

6. Kopię korespondencji z PIBR w związku z prowadzeniem spraw dyscyplinarnych przeciwko biegłym rewidentom zatrudnionym w firmie audytorskiej lub z nią współpracujących (w tym będących przedmiotem postępowań wyjaśniających) w okresie od 1 stycznia 2017 r.
7. Informacje na temat zakończonych dochodzeń/postępowań dyscyplinarnych (w tym sposobu zakończenia) wobec biegłych rewidentów, zatrudnionych w firmie audytorskiej i z którymi firma audytorska aktualnie współpracuje.
8. Kopię korespondencji z PIBR w związku z prowadzonymi w okresie od 1 stycznia 2017 r. postępowaniami administracyjnymi w sprawie nałożenia kary.
9. Kopię korespondencji z byłymi klientami dotyczącej przyczyn rozwiązania umowy o świadczenie określonych usług w okresie od 1 stycznia 2017 r. a w przypadku zakończenia współpracy z klientem z innych przyczyn – informację zawierającą wyjaśnienie tych przyczyn.

11. Informacje/dokumenty w zakresie dotyczącym organizacji pracy i zasad etyki:

- a) aktualną wersję opracowanego i wdrożonego systemu wewnętrznej kontroli jakości (dalej SWKJ) wraz ze wszystkimi załącznikami, włączając w to metodologię wykonywania określonych usług oraz opis i przyczyny poszczególnych zmian w SWKJ wprowadzonych od 1 stycznia 2018 r., wraz z przykładami dowodów na wdrożenie tych zmian, jak: komunikacja mailowa, opis podjętych działań, porównanie zmian w zapisach, przeprowadzone/ planowane szkolenia związane ze zmianami itp.;
- b) wewnętrzne akty prawne wprowadzające i zmieniające SWKJ,;
- c) aktualną wersję zaprojektowanych i funkcjonujących w firmie audytorskiej zasad etyki, w tym procedur antykorupcyjnych oraz procedur związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy, jeśli są uregulowane poza SWKJ (w przypadku braku opisów takich procedur – opis stosowanych praktyk i narzędzi w tym zakresie); przykłady zdarzeń (jak np. odrzucenie zlecenia, czy brak możliwości kontynuacji zlecenia), wraz z opisem podjętych działań;

Cd 11. Informacje/dokumenty w zakresie dotyczącym organizacji pracy i zasad etyki:

- d) procedury/podręcznik/metodyka wykonywania określonych usług wraz z aktualnymi procedurami wykonywania określonych usług obowiązującymi w firmie audytorskiej w odniesieniu do określonych usług przeprowadzonych w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy, wraz z listami kontrolnymi stosowanymi do potwierdzenia kompletności prezentacji i ujawnień w badanych sprawozdaniach finansowych, wzorcami sprawozdań z badania sprawozdań do komitetu audytu, raportów atestacyjnych itp.;
- e) sprawozdania/raporty z przeprowadzonych, w okresie od 1 stycznia 2017 r., wewnętrznych kontroli zapewnienia jakości (monitorowania), wraz z pełną dokumentacją źródłową stanowiącą podstawę ich sporządzenia (w przypadku inspekcji zleceń badania przeprowadzonej w ramach monitoringu – pełną dokumentacją stanowiącą podstawę wniosków z tej inspekcji) oraz uzasadnieniem dla powierzenia funkcji monitorowania i/lub funkcji inspekcji zleceń osobom, które przeprowadziły ostatni monitoring;
- f) informacje o wszelkich naruszeniach prawa w okresie od 1 stycznia 2017 r. (w przypadku braku takich naruszeń, oświadczenie w tym zakresie);

Cd 11. Informacje/dokumenty w zakresie dotyczącym organizacji pracy i zasad etyki:

g) opis procedur, jakie stosuje firma audytorska w celu monitorowania oraz oceny adekwatności i skuteczności SWKJ zgodnie z art. 50 ust. 2 ustawy, niezależnie od wymogów przeprowadzenia corocznej oceny SWKJ (art. 50 ust. 3 ustawy) oraz dowody, że firma audytorska w latach 2017-2019, stosowała się do art. 50 ust. 2 ustawy;

12. Potwierdzenie dokonania przez kierownictwo najwyższego szczebla przydzielenia wyznaczonej osobie odpowiedzialności operacyjnej za SWKJ oraz uzasadnienie wystarczającego i odpowiedniego doświadczenia i umiejętności oraz niezbędnych uprawnień posiadanych przez tę osobę.

13. Opis innych procedur zapewniających zachowanie uczciwości, obiektywizmu, kompetencji zawodowych i należytej staranności, zachowania tajemnicy informacji oraz profesjonalnej postawy, **obok** pozyskiwania rocznych oświadczeń o niezależności; przykłady działań w tym zakresie.

15. Informację o wszelkich sytuacjach konfliktu interesów, które miały miejsce w okresie od 1 stycznia 2017 r.

16. Oświadczenie, że w związku z wykonywaniem określonych usług za lata 2017-2019 nie wystąpiły kwestie (problemy) związane z:

- 1) niezależnością firmy audytorskiej i jej pracowników, w tym w zakresie:
 - a) relacji finansowych z klientami audytowymi (konflikty interesów, powiernictwo, pożyczki, gwarancje itp.),
 - b) relacji biznesowych z klientami audytowymi (wspólne przedsięwzięcia, leasing, najem, umowy agencyjne, inne znaczące oraz bliskie powiązania gospodarcze z klientem),
 - c) relacji osobistych członków zespołów wykonujących określone usługi z osobami sprawującymi nadzór w jednostkach klienta,
 - d) procedur i czynności kontrolnych zapewniających spełnienie wymogów niezależności przez firmę audytorską i osoby uczestniczące w wykonywaniu określonych usług, w celu potwierdzenia nieposiadania wybranych typów instrumentów finansowych określonych ustawą, nieuczestniczenia w transakcjach oraz nieczerpania korzyści z tych instrumentów,
 - e) procedur i czynności kontrolnych w odniesieniu do firmy audytorskiej i osób uczestniczących w badaniu, w celu potwierdzenia niewykonywania czynności i niepełnienia funkcji w badanej jednostce zagrażających niezależności tych osób;

- Cd 16.** Oświadczenie, że w związku z wykonywaniem określonych usług za lata 2017-2019 nie wystąpiły kwestie (problemy) związane z:
- 2) deklaracjami niezależności sporządzonymi przez firmę audytorską jej pracowników i współpracowników,
 - 3) zachowaniem poufności przez pracowników i współpracowników firmy audytorskiej;
 - 4) akceptacją klientów;
 - 5) ponownym przyjęciem zleceń;
 - 6) kompetencjami pracowników i współpracowników – w tym nieodbyciem szkolenia obligatoryjnego;
 - 7) procesem oceny partnerów (wspólników) i pracowników firmy audytorskiej;
 - 8) ustanowieniem, wdrożeniem i przestrzeganiem wymogów KSKJ1;

Cd 16. Oświadczenie, że w związku z wykonywaniem określonych usług za lata 2017-2019 nie wystąpiły kwestie (problemy) związane z:

9) przestrzeganiem zasad etyki, w tym w zakresie:

- a) sporów prawnych z klientami,
- b) otrzymywania od klientów prezentów oraz gościnności i innych korzyści majątkowych lub osobistych,
- c) usług związanych z wyceną i ich wpływem na sprawozdanie finansowe badanej jednostki/raport z wykonania określonych usług,
- d) usług aktuarialnych i ich wpływem na sprawozdanie finansowe badanej jednostki,
- e) usług podatkowych i ich wpływem na zagrożenia autokontroli i promowania interesów klienta,
- f) wsparcia w sporze (występowanie w charakterze obrońcy, pełnomocnika klienta w sporach z osobami trzecimi),

Cd 16. Oświadczenie, że w związku z wykonywaniem określonych usług za lata 2017-2019 nie wystąpiły kwestie (problemy) związane z:

9) przestrzeganiem zasad etyki, w tym w zakresie:

- g) pomocy prawnej (prowadzenie spraw sądowych, występowanie w charakterze obrońcy, pełnomocnika klienta w sprawach sądowych, ekspertyzy, opinie i inne usługi pomocnicze w sprawach sądowych, doradztwo prawne i wsparcie w sprawie połączeń i przejęć, a także pomoc dla wewnętrznych działów prawnych klientów),
- h) pośrednictwa w zatrudnianiu lub temu podobne (np. przystąpienie członka zespołu wykonującego określoną usługę do negocjacji w sprawie zatrudnienia u klienta),
- i) pomocy w transakcjach (analizy prawne o charakterze „due diligence”, pomoc przy zawieraniu umów),
- j) pomocy w restrukturyzacji,
- k) prowadzenia ksiąg i pomocy księgowej (księgowość, płace, rachunkowość zarządcza, zapisy księgowe, VAT, przygotowanie sprawozdań finansowych, usługi podatkowe), sporządzania sprawozdań finansowych dla klientów,
- l) procedur i czynności kontrolnych w firmie audytorskiej w odniesieniu do jej byłych pracowników i kadry kierowniczej wyższego szczebla niebędącej biegłymi rewidentami w celu potwierdzenia niezajmowania stanowisk i niepełnienia funkcji kierowniczych bądź nadzorczych w badanych jednostkach.

Cd 16. Oświadczenie, że w związku z wykonywaniem określonych usług za lata 2017-2019 nie wystąpiły kwestie (problemy) związane z:

9) przestrzeganiem zasad etyki, w tym w zakresie:

W przypadku wystąpienia którejś z ww. kwestii należy opisać tę kwestię, wraz z uzasadnieniem, dlaczego dana kwestia nie stanowiła zagrożenia dla niezależności czy zasad etyki, a dla kwestii zidentyfikowanych jako naruszenie albo zagrożenie naruszenia niezależności czy zasad etyki – przedstawić opis podjętych działań odpowiednio korygujących i prewencyjnych.

17. Opis stosowanych procedur związanych ze składaniem oświadczeń o niezależności (okresowych i związanych z konkretnymi zleceniami) w przypadku, jeśli są one bardziej szczegółowe niż regulacja SWKJ albo nie są w SWKJ bezpośrednio uregulowane (wraz z kopiami przykładowych oświadczeń).

18. Opis działań podejmowanych przez firmę audytorską nastawionych na promowanie kultury jakości, wraz z dowodami/przykładami takich działań (w tym z odniesieniem się do innych dostępnych dowodów, wymienionych w odpowiedzi na pozostałe ustępy wykazu).

19. Opis sposobu weryfikacji odbycia obligatoryjnego doskonalenia zawodowego przez biegłych rewidentów zatrudnionych w firmie audytorskiej lub z nią współpracujących, w okresie od 1 stycznia 2018 r. oraz wyniki tej weryfikacji (dla każdego roku/trzyletniego cyklu oddzielnie).

20. Opis działań podjętych przez firmę audytorską w przypadkach stwierdzenia niespełnienia wymogów dotyczących obligatoryjnego doskonalenia zawodowego w okresie rozliczeniowym 2015–2017 oraz w odniesieniu do wymogów dotyczących kolejnego okresu rozliczeniowego.

21. Opis procesu przeprowadzania ocen rocznych wraz z dokumentacją z przeprowadzonych ostatnich ocen:

- a) rocznych pracowników zaangażowanych w wykonywanie określonych usług,
- b) rocznych i awansów biegłych rewidentów oraz partnerów działu audytu,
- c) rekrutacji (do działów wykonujących określone usługi) i odejść pracowników/współpracowników zaangażowanych w wykonywanie określonych usług.

22. Oświadczenie firmy audytorskiej, iż metodologia wykonywania określonych usług:

- a) jest aktualna, zgodna z prawem i wymogami wszystkich obowiązujących krajowych standardów badania/ standardów innych usług atestacyjnych i pokrewnych, usług przeglądu w brzmieniu Międzynarodowych Standardów Badania/Międzynarodowych Standardów Przeglądu/Międzynarodowych Standardów Usług Atestacyjnych Innych niż Badania i Przeglądy Historycznych Informacji Finansowych,
- b) była aktualna w odniesieniu do usług przeprowadzonych w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy oraz po tym okresie.

24. Opis stosowanego procesu planowania i nadzorowania wykonywania określonych usług (w przypadku, jeśli stosowane procedury są bardziej szczegółowe niż SWKJ albo nie są w SWKJ bezpośrednio uregulowane), w tym:

- a) dokumentowania alokacji wystarczających i odpowiednich zespołów do wykonania określonych usług oraz ewentualnych w nich zmian;
- b) narzędzi stosowanych do dokumentowania planowania i monitorowania realizacji określonych usług;
- c) przedstawienie przykładów zastosowania ww. narzędzi w reakcji firmy audytorskiej na powstałe w trakcie realizacji określonych usług opóźnienia po stronie badanych podmiotów lub firmy audytorskiej,
- d) przedstawienie braków zasobów lub innych przyczyn, które uniemożliwiły lub okazały się zagrożeniem dla firmy audytorskiej dla wywiązania się z warunków umowy o badanie lub niewywiązania się z niej w terminie.

25. Opis procedur akceptacji zleceń – w odniesieniu do określonych usług (zwłaszcza jeśli stosowane praktyki są szczegółowsze niż procedury zawarte w SWKJ), ze szczególnym uwzględnieniem oceny ryzyka klienta/zlecenia oraz wystarczalności i kompetencji zasobów; przykłady przypadków nieprzyjęcia zlecenia/odrzućenia klienta z powodu niewystarczających zasobów, czasu lub środków.

26. Przykłady udokumentowania akceptacji nowych zleceń/nowych klientów oraz akceptacji ponownych zleceń dla dotychczasowych klientów dla trzech ostatnich określonych usług.

27. Opis procedur lub narzędzi lub praktyki (w przypadku, gdy dana kwestia nie jest uregulowana w dokumentach/ procedurach firmy audytorskiej lub jeśli stosowane praktyki są szczegółowsze niż procedury zawarte w SWKJ), które mają zapewnić, że:

- 1) do każdego badania firma audytorska wyznacza przynajmniej jednego kluczowego biegłego rewidenta, kierując się koniecznością zapewnienia wysokiej jakości badania oraz spełnienia wymogów w zakresie niezależności i kompetencji umożliwiających właściwe przeprowadzenie badania,
- 2) firma audytorska zapewnia kluczowemu biegłemu rewidentowi odpowiednie zasoby, w tym zespół wykonujący badanie, posiadający kompetencje i możliwości niezbędne do właściwego wykonania danego badania,
- 3) kluczowy biegły rewident bierze czynny udział w przeprowadzaniu badania,
- 4) kluczowy biegły rewident i firma audytorska przeznacza wystarczającą ilość czasu i odpowiednie zasoby w celu właściwej realizacji badania,
- 5) właściciel, wspólnicy ani członkowie zarządu oraz organów nadzorczych firmy audytorskiej lub podmiotu powiązanego z firmą audytorską nie mogą ingerować, w sposób zagrażający niezależności i obiektywizmowi biegłego rewidenta, w przeprowadzanie przez niego badania sprawozdania finansowego,

Cd 27. Opis procedur lub narzędzi lub praktyki (w przypadku, gdy dana kwestia nie jest uregulowana w dokumentach/ procedurach firmy audytorskiej lub jeśli stosowane praktyki są szczegółowsze niż procedury zawarte w SWKJ), które mają zapewnić, że:

6) kluczowy biegły rewident, biegli rewidentzi przeprowadzający badanie ustawowe w imieniu firmy audytorskiej, pracownicy firmy audytorskiej oraz osoby należące do kadry kierowniczej wyższego szczebla niebędące kluczowymi biegłymi rewidentami, jak również osoby fizyczne, z których usług korzysta lub które nadzoruje dany biegły rewident lub firma audytorska, jeżeli są biegłymi rewidentami, nie mogą w badanej jednostce sprawować funkcji i zajmować stanowisk, zgodnie z art. 76 ustawy, w terminach określonych w ww. przepisach (monitorowanie aktywności zawodowej pracowników audytu),

wraz z oświadczeniem, że w odniesieniu do badań za poprzednie 2 lata ww. procedury były przestrzegane (w przypadku nieprzestrzegania którejs z ww. procedur należy przesłać opis sytuacji oraz podjętych działań).

Gdy wymóg opisany w pkt. 1 - 6 jest ujęty w SWKJ lub innym dokumencie lub stanowi praktykę firmy audytorskiej, firma audytorska przesyła oświadczenie w odniesieniu do takiego wymogu, które zawiera przypisanie danego wymogu odpowiednio do SWKJ, innego dokumentu lub praktyki firmy audytorskiej, wraz z opisem tej praktyki.

Firma audytorska przekazuje:

- narzędzia/wzorcowe kwestionariusze służące rejestracji spełniania ww. wymogów lub
- dokumenty potwierdzające spełnienie ww. wymogów w odniesieniu do przykładowych badań.

28. Kopię korespondencji z organem regulacyjnym, dotyczącej wycofania się ze zlecenia lub ze zlecenia i współpracy z klientem w okresie od 1 stycznia 2017 r. (ewentualnie – oświadczenie, że nie wystąpiły przypadki wycofania się ze zlecenia).

29. Opis w jaki sposób, wobec nie stosowania ewidencji czasu, firma audytorska upewnia się, iż kluczowy biegły rewident poświęca badaniu odpowiedni, oczekiwany przez nią, czas wraz z opisem stosowanych procedur w tym zakresie i odwołaniem się do wewnętrznych uregulowań (gdy nie dotyczy należy wypełnić odpowiednie części załącznika nr 2 do wykazu).

30. Zestawienie należności od klientów audytowych, wobec których firma audytorska świadczyła lub świadczy określone usługi (ich wartość nominalną, ich wartość w relacji do całkowitych skumulowanych przychodów od klienta w roku kalendarzowym oraz do całości skumulowanych przychodów firmy audytorskiej), które nie zostały uregulowane w terminie, określające czy trwa współpraca z klientem (tak/nie) oraz ocenę takich przypadków w świetle procedur firmy audytorskiej oraz zakres planowanych/podjętych działań, jeśli współpraca ma miejsce.

31. Opis procedur mających zapewnić, że wynagrodzenie za określone usługi (w tym badanie) spełnia wymogi dotyczące wynagrodzenia, o których mowa w art. 80 ustawy (wraz z oświadczeniem, że za określone usługi za poprzednie 2 lata wynagrodzenie to spełniało wymogi art. 80 ustawy).

37. Opis wdrożonych procedur oraz narzędzi zapewniających, że dokumentacja klientów oraz akta badań spełniają wymogi art. 67 ustawy – odpowiednio ust. 3 i ust. 4 – wraz z wzorcami dokumentacji/kwestionariuszy dotyczących stosowania ww. wymogów oraz przykłady ich zastosowań.

38. Opis praktyki przeprowadzania konsultacji, w przypadku niedokumentowania konsultacji, uwzględniający tematy konsultacji przeprowadzonych dla poszczególnych okresów oraz wskazanie, czy wyniki konsultacji zostały zastosowane/wdrożone. W przypadku nieprzeprowadzenia konsultacji należy przesłać pisemne uzasadnienie nieprzeprowadzenia konsultacji.

39. Co najmniej pięć (przykładowych) protokołów kontroli jakości dla ostatecznych zleceń określonych usług, w tym wszystkie przypadki od 1 stycznia 2019 r., w których miały miejsce rozbieżności zdań pomiędzy kontrolerem jakości a zespołem wykonującym określoną usługę lub rozbieżności zdań w zespole wykonującym określoną usługę.

40. Wzorce opinii i raportów/sprawozdań z badania/raportów z wykonywania usług atestacyjnych innych niż badanie ustawowe lub usług pokrewnych, zastosowane przez firmę audytorską w odniesieniu do wykonywania określonych usług za lata 2017-2019.

42. Dowody zakomunikowania stronie zamiaru i treści raportu z wykonania określonych usług zawierającego wnioski zmodyfikowane oraz zakomunikowania osobom sprawującym nadzór lub innym o kwestiach, które mogą być odpowiednie do zakomunikowania (oszustwo, podejrzenie oszustwa lub stronniczość podczas sporządzania informacji o przedmiocie uzgodnienia (par.78 MSUA 3000)).

43. Rejestr/ewidencję skarg i zażaleń ze strony klientów określonych usług w sprawach związanych z określoną usługą, wraz z opisem stosowanej procedury dokumentowania wniesienia skargi i reagowania na nią przez firmę audytorską, w przypadku, jeśli jest ona bardziej szczegółowa niż regulacja SWKJ.

44. Opis narzędzi w zakresie zgłaszania skarg wewnętrznych (pracowniczych) w ramach firmy audytorskiej oraz opis przypadków skarg i reakcji na nie kierownictwa firmy audytorskiej, wraz z dokumentacją źródłową.

45. Opis czynności które zapewniają, że biegli rewidenci współpracujący z firmą audytorską na zasadzie podwykonawstwa stosują jej standardy kontroli jakości, są zaznajomieni i stosują jej metodologię badania oraz – iż stosowane przez nich własne programy badania podlegały przeglądowi spójności z metodologią badania firmy audytorskiej/krajowymi standardami badania w brzmieniu Międzynarodowych Standardów Badania; należy przesłać co najmniej trzy dowody na przeprowadzenie każdej z ww. czynności.

46. Przykładowe umowy dotyczące podwykonawców, konsultantów i ekspertów spoza firmy audytorskiej, z których firma audytorska korzystała przy wykonaniu określonych usług w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy.

48. Oświadczenie firmy audytorskiej, że:

- 1) w odniesieniu do akt/dokumentacji z wykonania określonych usług (kompletnych i zarchiwizowanych, zamkniętych zgodnie z art. 67 ust 5a ustawy), w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy, przedstawiono listę wszystkich zamkniętych akt/dokumentacji określonych usług (ze wskazaniem tych akt i dokumentacji w oświadczeniu);
- 2) brak jest na dzień wydania oświadczenia akt/dokumentacji z wykonania określonych usług, które nie zostały zamknięte, a których termin zamknięcia upłynął (w przypadku niezamknięcia wybranych akt/dokumentacji w terminie, wskazanie listy takich akt/dokumentacji oraz przyczyny opóźnienia).

49. Informację o przypadkach przekroczenia obowiązującego w firmie audytorskiej terminu na zamknięcie akt wykonania określonej usługi (w założeniu terminu nie dłuższego niż termin 60 dni wynikający z ustawy) w odniesieniu do określonych usług (w tym badań sprawozdań finansowych) za lata 2017-2019 z podaniem:

- 1) daty sprawozdania z wykonania określonej usługi (w tym badania),
- 2) najpóźniejszego terminu wynikającego z ustawy lub wewnętrznych procedur firmy audytorskiej na zamknięcie akt zlecenia określonej usługi, w tym badania (jeśli jest krótszy),
- 3) faktycznego terminu zamknięcia akt zlecenia określonej usługi, w tym badania, wraz z dowodami potwierdzającymi tę datę,
- 4) przypadków przekroczeń terminów zamknięcia zlecenia określonej usługi, w tym badania, z podaniem powodów tych przekroczeń oraz podjętych działań mających zapobiegać takim przypadkom.

50. Opis stosowanych:

- 1) procedur kontroli dostępu do postaci papierowej i elektronicznej dokumentacji/akt poszczególnych badań lub usług;
- 2) polityk w zakresie haseł, kopii bezpieczeństwa,
- 3) narzędzi zapobiegania utracie danych np. kradzieży, pożarowi, zalaniu itp. (zabezpieczenie dostępu do danych i ich nośników, zabezpieczenie przepływu informacji oraz katalogów; fizyczne zabezpieczenie dokumentacji w postaci papierowej np. czujniki alarmowe, przeciwpożarowe).

51. Kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej w zakresie zdarzeń losowych.

52. Wypełnione, dla roku bieżącego oraz poprzednich 3 lat obrotowych, oświadczenia zgodne ze wzorami określonymi w załącznikach w do niniejszego wykazu:

- 1) załącznik nr 1 „Lista osób w Dziale Audytu”,
- 2) załącznik nr 2 „Lista usług firmy audytorskiej” (należy wypełnić w każdym wierszu oddzielnie dla każdej usługi),
- 3) załącznik nr 3 „Zestawienie umów z klientami audytowymi na usługi niezwiązane z badaniem sprawozdania finansowego oraz nie będące określonymi usługami.”

53. Uzgodnienie danych z załączników wymienionych w ustępie 52 do:

- 1) ewidencji księgowej z okresu objętego ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy **oraz ostatnim sprawozdaniem z przejrzystości**,
- 2) ostatniego sprawozdania finansowego (jeśli dotyczy),
- 3) **ostatniego sprawozdania z przejrzystości**,
- 4) ostatniego sprawozdania z art. 51 ustawy,
- 5) zapłaty zaliczek za rok bieżący i rok poprzedni,
- 6) potwierdzonej zapłaty ostatecznej kwoty opłaty z tytułu nadzoru.

Załącznik nr 1 Lista osób zatrudnionych w dziale audytu oraz współpracujących spoza firmy audytorskiej

43

- Rok 2017, 2018, 2019, 2020
- Imię
- Nazwisko
- Czy zatrudniony w Dziale Audytu
- Funkcja (np. biegły rewident, asystent itd.)
- Posiadane kwalifikacje zawodowe (**dotyczy zarówno doświadczenia jak i szkoleń - w zakresie branż, wielkości firm, poziomu kwalifikacji**)
- Informacje o uprawnieniach BR - podać jeśli dotyczy - Kraj rejestracji uprawnień (dotyczy biegłych rewidentów zarejestrowanych w innych krajach), Nr w rejestrze
- Sposób współpracy:
 - * **umowa cywilno-prawna z osobą prowadzącą działalność jako firma audytorska**
 - * **wspólnik firmy audytorskiej**
 - * **stosunek pracy**
 - * **umowa cywilno-prawna z osobą nie prowadzącą działalności jako firma audytorska**
- Data rozpoczęcia zatrudnienia/współpracy
- Data zakończenia zatrudnienia/współpracy
- Czy brał udział w badaniu JZP
- Data podpisania rocznej deklaracji o niezależności

Załącznik nr 2 Lista usług firmy audytorskiej (prosimy o wypełnienie w każdym wierszu oddzielnie dla każdej usługi)

1. Rok 2017, 2018, 2019, 2020

Informacje o podmiocie badanym

2. JZP

3. NIP

4. Nazwa

5. forma prawna:

- * spółka akcyjna, spółka cywilna, spółka jawna, spółka komandytowa,
- * spółka komandytowo-akcyjna, spółka partnerska, spółka z o.o.,
- * przedsiębiorstwo osoby fizycznej, przedsiębiorstwo państwowe,
- * spółdzielnia mieszkaniowa, bank spółdzielczy, SKOK, inna spółdzielnia,
- * fundacja, stowarzyszenie, TUW (towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych) lub,
- * TRW (towarzystwo reasekuracji wzajemnej), fundusz inwestycyjny,
- * jednostka należąca do sektora finansów publicznych, grupa kapitałowa,
- * pozostałe.

6. Sektor:

- * banki, ubezpieczenia, rynek kapitałowy, nieruchomości, leasingi i faktoring,
- * wierzytelności, pośrednictwo finansowe, działalność inwestycyjna,
- * inna działalność finansowa, paliwa i gaz, energia, dystrybucja wody i ciepła,
- * chemia, górnictwo, hutnictwo, surowce budowlane,
- * guma i tworzywa sztuczne, drewno i papier, recykling, budownictwo,
- * przemysł elektromaszynowy, transport i logistyka,
- * zaopatrzenie przedsiębiorstw, usługi dla przedsiębiorstw,
- * artykuły spożywcze, odzież i kosmetyki, wyposażenie domu, motoryzacja,
- * handel hurtowy, sieci handlowe, rekreacja i wypoczynek, media, gry,
- * handel internetowy, szpitale i przychodnie, sprzęt i materiały medyczne,
- * produkcja leków, dystrybucja leków, biotechnologia, telekomunikacja,
- * informatyka, nowe technologie, pozostałe.

7. Czy jednostka duża (art. 2 ust. 8)
8. Czy klient sieciowy
9. Ryzyko ogólne na poziomie klienta (wysokie, średnie, niskie)
10. Czy nowy klient

Informacje o umowie

11. nr umowy
12. Data zawarcia umowy
13. Okres na jaki zawarto umowę (krócej niż 1 rok, 1 rok, 2 lata, 3 lata, 4 lata, 5 lat, 6 lat, 7 lat, 8 lat, 9 lat, 10 lat)
14. Czy **okres** umowy zgodny z prawem
15. Czy umowa została rozwiązana
16. Powód rozwiązania umowy
17. Data przekazania informacji o rozwiązaniu umowy do organu nadzoru

Załącznik nr 3 Zestawienie umów z klientami audytowymi na usługi niezwiązane z badaniem sprawozdania finansowego oraz niebędące określonymi usługami

Lista form prawnych klientów jest analogiczna jak do załącznika nr 2

Projekt z dnia 26 października 2020 r.
**Rozporządzenie Ministra Finansów,
Funduszy i Polityki Regionalnej**
z dnia 2020 r.
**w sprawie rocznej sprawozdawczości firm
audytorskich**

Ze sprawozdania KNA za 2019

W wyniku przeprowadzonych kontroli planowych KNA w zakresie oceny SWKJ oraz w zakresie oceny zgodności wybranej do kontroli dokumentacji badania z obowiązującymi przepisami prawa, wymogami standardów badania, kontroli jakości oraz wymogami w zakresie etyki i niezależności w firmach audytorskich badających sprawozdania finansowe JZP, stwierdzone przez KNA nieprawidłowości dotyczyły naruszeń:

- braku formalnego potwierdzenia wypełnienia obowiązku wynikającego z art. 50 ust. 1 ustawy, to jest opracowania i wdrożenia przez firmę audytorską systemu wewnętrznej kontroli jakości, na podstawie art. 50 ust. 1 ustawy, czyli zgodnie z krajowymi standardami kontroli jakości, jak również politykami, procedurami oraz rozwiązaniami, a także mechanizmami, o których mowa w art. 64 ust. 1 ustawy, z którego jasno powinno wynikać, że opracowany i wdrożony system wewnętrznej kontroli jakości został przyjęty przez firmę audytorską do stosowania;

- w obszarze wyznaczania istotności, zarówno na etapie planowania jak i przeprowadzania badania, i niewystarczającego udokumentowania przeprowadzonych procedur badania i uzyskanych dowodów badania (KSB 230);
- w podejściu do ustalania i dokumentowania ogólnej strategii badania stanowiącej podstawę do opracowania planu badania (KSB 300);
- niewystarczającego udokumentowania przeprowadzonych procedur badania i uzyskanych dowodów badania (odpowiednio KSB 230).

Problematyka kontroli jest przedmiotem obligatoryjnego szkolenia obligatoryjnego „**Wymogi dotyczące organizacji firm audytorskich i dokumentacji zleceń z uwzględnieniem aspektów kontroli**” – materiały szkoleniowe zawierają 141 zadań, osoby nie uczestniczące w tym temacie ODZ mogą nabyć materiały szkoleniowe w „e-księgarni” PIBR.

Proponuję skorzystanie ze szkolenie CE PIBR „**Bezpieczeństwo informatyczne firmy audytorskiej i elektroniczne dowody badania**”

Art. 112. 1. Zakres kontroli, o których mowa w art. 106 ust. 1, obejmuje:

1) ocenę systemu wewnętrznej kontroli jakości w kontrolowanej firmie audytorskiej, w tym ocenę polityk i procedur wewnętrznej kontroli jakości tej firmy zapewniających przestrzeganie przez biegłych rewidentów i firmę audytorską:

- a) mających zastosowanie standardów badania i kontroli jakości,
- b) wymogów w zakresie etyki i niezależności określonych w niniejszej ustawie, zasadach etyki zawodowej oraz art. 4 i art. 5 rozporządzenia nr 537/2014,
- c) innych mających zastosowanie przepisów prawa i wynikających z nich obowiązków;

2) testy zgodności procedur i przegląd akt badań rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych w celu zweryfikowania skuteczności systemu wewnętrznej kontroli jakości;

3) w związku z ustaleniami dokonanymi na podstawie pkt 1 i 2, ocenę zawartości przynajmniej ostatniego sporządzonego, rocznego sprawozdania z przejrzystości zamieszczonego na stronie internetowej kontrolowanej firmy audytorskiej;

4) ocenę zgodności wybranej do kontroli dokumentacji badania z obowiązującymi przepisami prawa, wymogami standardów badania, kontroli jakości oraz wymogami w zakresie etyki i niezależności;

5) ocenę ilości i jakości zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych wykorzystanych do przeprowadzenia badania, w tym ocenę przestrzegania wymagań w zakresie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego, o którym mowa w art. 8 pkt 2, na podstawie analizy wybranej dokumentacji badania w rozumieniu art. 68 pkt 1 oraz polityk i procedur wewnętrznej kontroli jakości kontrolowanej firmy audytorskiej w tym zakresie;

6) ocenę zgodności z przepisami prawa wynagrodzenia za badanie oraz inne usługi, naliczonego i wypłaconego kluczowemu biegłemu rewidentowi, członkom zespołu wykonującego zlecenie oraz kontrolowanej firmie audytorskiej lub innemu podmiotowi, z którego usług w trakcie badania korzystał kluczowy biegły rewident lub kontrolowana firma audytorska, na podstawie analizy wybranych akt badań, polityk i procedur wewnętrznej kontroli jakości kontrolowanej firmy audytorskiej w tym zakresie;

7) ocenę zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej z ustawą i rozporządzeniem nr 537/2014.

Art. 116. 1. Kontrola, o której mowa w art. 106 ust. 1, jest przeprowadzana w siedzibie kontrolowanej firmy audytorskiej lub miejscu wykonywania przez nią działalności, w godzinach pracy lub czasie faktycznego wykonywania działalności przez kontrolowaną firmę audytorską.

1a. W przypadku przeprowadzania kontroli w firmie audytorskiej w zakresie dotyczącym badań ustawowych jednostek innych niż jednostki zainteresowania publicznego, jeżeli może to usprawnić prowadzenie kontroli, kontrola może być prowadzona w siedzibie Agencji **za zgodą kontrolowanej firmy audytorskiej.**

W przypadku przeprowadzania kontroli w sposób przewidziany w art. 106 ustawy COVID-19, doręczenie:

- 1) zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, o którym mowa w art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 i 495 oraz z 2020 r. poz. 424),
 - 2) imiennego upoważnienia udzielonego osobie kontrolującej przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby kontrolującej, o których mowa w art. 113 ust. 1 ,
 - 3) zawiadomienia o zakończeniu kontroli, o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy
- może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344); dowodem doręczenia jest potwierdzenie transmisji danych.

DOREĆCZENIE ZAWIADOMIENIA O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI

(w przypadku kontroli prowadzonej w sposób przewidziany w art. 106 ustawy COVID przesłane na adres poczty elektronicznej wskazany na liście firm audytorskich)

DOREĆCZENIE IMIENNEGO UPOWAŻNIENIA

(w przypadku kontroli prowadzonej w sposób przewidziany w art. 106 ustawy COVID przesłane na adres poczty elektronicznej wskazany na liście firm audytorskich) (**WSZCZĘCIE KONTROLI**)

PRZEPROWADZENIE CZYNNOŚCI KONTROLNYCH Z UDZIAŁEM OSÓB ZE STRONY KONTROLOWANEJ FIRMY AUDYTORSKIEJ

przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

- spotkanie wprowadzające – telekonferencja
- ocena systemu wewnętrznej kontroli jakości – telekonferencja oraz korespondencja mailowa
- ocena wybranych do kontroli dokumentacji usług atestacyjnych lub pokrewnych - przekazanie przez firmę audytorską dokumentacji podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, telekonferencja oraz korespondencja mailowa
- weryfikacja realizacji zaleceń z poprzedniej kontroli - telekonferencja oraz korespondencja mailowa
- spotkanie podsumowujące – telekonferencja oraz komunikacja mailowa

DORĘCZENIE ZAWIADOMIENIA O ZAKOŃCZENIU KONTROLI

(w przypadku kontroli prowadzonej w sposób przewidziany w art. 106 ustawy COVID przesłane na adres poczty elektronicznej wskazany na liście firm audytorskich) (**ZAKOŃCZENIE KONTROLI**)

DORĘCZENIE PROTOKOŁU KONTROLI

w trybie przepisów o doręczeniach na podstawie działu 1 rozdziału 8 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego **w terminie 30 dni roboczych od zakończenia kontroli**

20-DNIOWY TERMIN NA ZGŁOSZENIE ZASTRZEŻEŃ DO PROTOKOŁU

W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ

DORĘCZENIE INFORMACJI O SPOSOBIE ROZPATRZENIA ZASTRZEŻEŃ

w trybie przepisów o doręczeniach na podstawie działu 1 rozdziału 8 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego

DORĘCZENIE RAPORTU Z KONTROLI

w trybie przepisów o doręczeniach na podstawie działu 1 rozdziału 8 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego

Skalowalność

Art. 65. 1. Firma audytorska dostosowuje swoją organizację wewnętrzną, w tym polityki, procedury, rozwiązania organizacyjne i mechanizmy wewnętrznej kontroli jakości, do wielkości i rodzaju prowadzonej działalności podstawowej, w tym do wielkości i rodzaju jednostek, na rzecz których świadczy usługi atestacyjne lub usługi pokrewne.

2. Firma audytorska wykazuje, na żądanie Agencji, że stosowane przez nią polityki, procedury, rozwiązania organizacyjne i mechanizmy wewnętrznej kontroli jakości są odpowiednie do skali i stopnia złożoności czynności wykonywanych przez firmę audytorską, biegłych rewidentów lub podwykonawców działających w jej imieniu i na jej rzecz.

Wielkość i rodzaj prowadzonej działalności podstawowej FA, np. :

- działalność gospodarcza (tylko BR + zatrudnienie tylko do usługowego prowadzenia ksiąg + personel pomocniczy + zewnętrzny KBR)
- spółka z o.o., partnerska, SA,
- nie prowadzi badań, tylko badania dobrowolne, także ustawowe, także inne usługi
- ilość badań dobrowolnych, ilość badań ustawowych, ilość innych usług
- ilość badań i innych usług na jednego biegłego rewidenta

Wielkość i rodzaj jednostek dla których FA świadczy usługi atestacyjne lub pokrewne, np. :

- badania dobrowolne – jakich jednostek
- badania ustawowe - jakich jednostek
- forma prawna badanych jednostek
- czy JZP
- czy NewConnect
- czy sektor finansowy
- rozmiary działalności
- branża / branże – wyraźna specjalizacja FA czy ???
- badanie po raz pierwszy
- OPP, jednostki samorządowe, szpitale

Zgodnie z art. 66 ust. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm., dalej: „ustawa o rachunkowości”), badanie sprawozdania finansowego przeprowadzone z naruszeniem przepisów:

- 1) art. 69 ust. 6, 7 i 9, art. 70, art. 72 ust. 2, art. 135 ust. 2 i art. 136 ustawy o biegłych rewidentach,
- 2) art. 4 i art. 5 oraz art. 17 ust. 1 akapit drugi i ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylającego decyzję Komisji 2005/909/WE, w przypadku badania ustawowego jednostki zainteresowania publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy o biegłych rewidentach
- jest nieważne z mocy prawa.

Czy jesteśmy świadomi pod czym się podpisujemy
- zapis w sprawozdaniu biegłego rewidenta
*„zostało sporządzone na podstawie prawidłowo
prowadzonych ksiąg rachunkowych zgodnie z
przepisami rozdziału 2 Ustawy o rachunkowości”.*

Rozdział 2 UoR obejmuje §§ 9 do 25.

Uwaga na: Błędne zasady (polityka) rachunkowości –
opinia biegłego rewidenta, Rachunkowość 11/2020
oraz A. Baklarz, Badanie prawidłowości prowadzenia
ksiąg rachunkowych za pomocą systemu
informatycznego, Rachunkowość 11/2020.

Problemy szczególne:

- Przestrzeganie przepisów o wynagrodzeniu minimalnym
- Czas pracy – jego ewidencja i rozliczanie w aspekcie art. 80, art. 112 ust. 1 pkt 6 UoBR oraz pkt 27, 29 i 31 wykazu informacji do zaplanowania kontroli PANA
- Możliwość skorygowania pracochłonności i ceny badania – komunikat PIBR w sprawie przykładowej umowy o badanie
- „Dostęp” biegłych rewidentów współpracujących doraźnie na okoliczność kontroli
- COVID, to w szczególności problem kontroli wewnętrznej w zmienionych warunkach funkcjonowania badanych jednostek, uwzględnienie w umowie zasad badania zdalnego
- Badanie SF za rok 2020 – czy nie bardziej ryzykowne niż za rok 2019?

Przykładowa umowa

11.4. Jeżeli w toku realizacji przedmiotu umowy wynikną okoliczności leżące po stronie Zleceniodawcy powodujące znaczne zwiększenie nakładu pracy na wykonanie przedmiotu umowy, w stosunku do nakładu pracy związanego z badaniem Sprawozdania finansowego przyjętego za podstawę Wynagrodzenia, wówczas będzie to uzasadniało dodatkowe wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy, ustalone w oparciu o rzeczywiście przepracowany dodatkowy czas oraz godzinowej stawki pracy _____ złotych powiększonej o podatek od towarów i usług. W szczególności postanowienia niniejszego punktu będą miały zastosowanie, gdy Zleceniodawca:

w przykładowej umowie są cztery przykłady

„Dziennik Gazeta Prawna” (23.11) informuje o wskazówkach dotyczących badania sprawozdania finansowego za 2020 r., które opublikowała Polska Agencja Nadzoru Audytowego. We wskazówkach tych mowa jest o ryzykach, na które powinni zwrócić uwagę biegli rewidenci. **Są to kontrola wewnętrzna, potencjalne oszustwa, wykorzystanie środków pomocowych oraz wartości szacunkowe.**

firmy audytorskie mają problemy z dokumentowaniem niektórych czynności.

– Czasami w ogóle brakuje potwierdzenia, że niektóre czynności audytorskie zostały wykonane – wskazała dyrektor.

Często też brakuje odpowiednich dowodów, dlatego audytor wydał taką, a nie inną opinię.

Jak **udokumentować** kwalifikacje KBR, kontrolera jakości, innych członków zespołu, ekspertów.

- Wykształcenie.
- Przebieg pracy zawodowej, rodzaje jednostek, pełnione funkcje.
- Praktyczne doświadczenia zawodowe dotyczące wykonywania usług nie jako biegły rewident.
- Praktyczne doświadczenia zawodowe jako biegły rewident – w ramach jakich FA – czy jako biegły kluczowy, czy członek zespołu audytowego, czy kontroler jakości zlecenia - badane w przeszłości jednostki (jakie: JZP, NewConnect, branże, inne nietypowe), wykonane inne usługi biegłego rewidenta (jakie).
- Odbyte szkolenia ODZ, w tym samokształcenie – tematy.
- Inne szkolenia, inne uprawnienia zawodowe.

Dla udokumentowania kwalifikacji i doświadczeń biegłych rewidentów, innych członków zespołów audytowych, pracowników FA proponuje się wprowadzenie w FA Karty/Kartoteki osobowej w szczególności Karty/Kartoteki biegłego rewidenta – dla każdego biegłego lub innej osoby oddzielnie, na zasadzie rozszerzonego CV z ujęciem **co najmniej** informacji wskazanych w ramach poprzedniego slajdu.

Uregulowania kontroli wg UoBR:

- Art. 48 ust. 4 – uprawnienia kontrolne Agencji w stosunku do podwykonawców
- Art. 89 – kontrola KNF (dotyczy JZP)
- Art. 106 – kontrola Agencji badań ustawowych
- Art. 111 – organizacja kontroli
- Art. 112 – zakres kontroli
- Art. 113 – wszczęcie kontroli
- Art. 114 – uprawnienia kontrolującego

Uregulowania kontroli wg UoBR:

- Art. 115 – zastosowanie KPA
- Art. 116 – miejsce kontroli
- Art. 117 – dowody na potrzeby ustaleń kontroli
- Art. 118 – zakończenie kontroli
- Art. 119 – protokół kontroli
- Art. 120 – zastrzeżenia do protokołu kontroli
- Art. 121 – działania pokontrolne
- Art. 122 – raport z kontroli

Uregulowania kontroli wg UoBR:

- Art. 123 – kontrole tematyczne
- Art. 123a – kontrole usług atestacyjnych innych niż badanie ustawowe oraz usług pokrewnych wykonanych zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu
- Art. 124 – kontrole doraźne
- Art. 130a – stosowanie niektórych przepisów dotyczących JZP dla spółek zamierzających ubiegać się o dopuszczenie papierów wartościowych do obrotu na rynku regulowanym
- Art. 132-138 - szczególne warunki przeprowadzania badań ustawowych w jednostkach zainteresowania publicznego

Dziękuję za uwagę
Życzę zdrowia
Życzę sprawnego i poprawnego
przeprowadzenia
i udokumentowania badań
SF za rok 2020

Uregulowania kontroli wg UoBR:

- Art. 139-171 – postępowanie dyscyplinarne (KRD, KSD)
- Art. 172-181 – postępowanie dyscyplinarne (Agencja)
- Art. 182-194 – postępowanie administracyjne
- Art. 195-199 – zawiadomienia o podejrzeniu naruszenia przepisów