***Wykaz dokumentów i informacji związanych z zaplanowaniem kontroli***

1. **dla FA badającej JZP**

| **Lp.** | **Opis zagadnienia** | **Katalog i nazwa pliku****(dokumentu)** | **Uwagi/nie dotyczy** | **Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Informacje/dokumenty o firmie audytorskiej i jej funkcjonowaniu: |  |  |  |
|  | umowa/statut oraz struktura organizacyjna, |  |  |  |
|  | osoby zarządzające wraz z podziałem odpowiedzialności i czynności, |  |  |  |
|  | właściciele, osoby nadzorujące, |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |
|  | Dowody na potwierdzenie podstawy zmian danych na liście firm audytorskich w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy oraz na potwierdzenie, że ww. dowody zostały przekazane do PANA w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zdarzeń uzasadniających zmiany. |  |  |  |
|  | Kopię aktualnej oraz za poprzedni rok, polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej oraz polisy ubezpieczeniowej w zakresie zdarzeń losowych. |  |  |  |
|  | Informacje/dokumenty w zakresie dotyczącym organizacji pracy i zasad etyki: |  |  |  |
|  | aktualną wersję opracowanego i wdrożonego systemu wewnętrznej kontroli jakości (dalej SWKJ) wraz ze wszystkimi załącznikami, włączając w to metodykę wykonywania określonych usług oraz opis i przyczyny poszczególnych zmian w SWKJ wprowadzonych od 1 stycznia 2020 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., |  |  |  |
| * 1.
 | wewnętrzne akty prawne wprowadzające i zmieniające SWKJ w okresie od 1 stycznia 2020 r., |  |  |  |
|  | 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, |  |  |  |
|  | 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., |  |  |  |
|  | sprawozdania / raporty z przeprowadzonych, w okresie od 1 stycznia 2020 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, |  |  |  |
|  | informacje o wszelkich naruszeniach prawa w okresie od 1 stycznia 2020 r. w przypadku wystąpienia naruszeń; |  |  |  |
|  | 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, poczynając od 2020 r., stosowała się do art. 50 ust. 2 ustawy, |  |  |  |
|  | potwierdzenie dokonania przez FA przydzielenia wyznaczonej osobie ostatecznej odpowiedzialności za SWKJ oraz operacyjnej odpowiedzialności za SWKJ, w tym uzasadnienie wystarczającego i odpowiedniego doświadczenia i umiejętności oraz niezbędnych uprawnień posiadanych przez tę/te osoby, |  |  |  |
|  | wskazanie w SWKJ procedur zapewniających zachowanie uczciwości, obiektywizmu, kompetencji zawodowych i należytej staranności, zachowania tajemnicy informacji oraz profesjonalnej postawy, obok pozyskiwania rocznych oświadczeń o niezależności; Podanie przykładów działań w tym zakresie wykonanych w praktyce. |  |  |  |
|  | Informacje o wszelkich sytuacjach konfliktu interesów, jeśli miały miejsce w okresie od 1 stycznia 2020 r., w tym związanych z: |  |  |  |
|  | niezależnością firmy audytorskiej i jej pracowników, |  |  |  |
|  | deklaracjami niezależności sporządzonymi przez firmę audytorską, jej pracowników i współpracowników, |  |  |  |
|  | zachowaniem poufności przez pracowników i współpracowników firmy audytorskiej, |  |  |  |
|  | akceptacją klientów, |  |  |  |
|  | ponownym przyjęciem zleceń, |  |  |  |
|  | kompetencjami pracowników i współpracowników – w tym nieodbyciem szkolenia obligatoryjnego, |  |  |  |
|  | procesem oceny partnerów (wspólników) i pracowników firmy audytorskiej, |  |  |  |
|  | ustanowieniem, wdrożeniem i przestrzeganiem wymogów KSKJ1, |  |  |  |
|  | przestrzeganiem zasad etyki, w tym w zakresie: |  |  |  |
|  | 1. sporów prawnych z klientami,
 |  |  |  |
|  | 1. otrzymywania od klientów prezentów oraz gościnności i innych korzyści majątkowych lub osobistych,
 |  |  |  |
|  | 1. usług związanych z wyceną i ich wpływem na sprawozdanie finansowe badanej jednostki/raport z wykonania określonych usług,
 |  |  |  |
|  | 1. usług aktuarialnych i ich wpływem na sprawozdanie finansowe badanej jednostki,
 |  |  |  |
|  | 1. usług podatkowych i ich wpływem na zagrożenia autokontroli i promowania interesów klienta,
 |  |  |  |
|  | 1. wsparcia w sporze (występowanie w charakterze obrońcy, pełnomocnika klienta w sporach z osobami trzecimi),
 |  |  |  |
|  | 1. 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),
 |  |  |  |
|  | 1. pośrednictwa w zatrudnianiu lub temu podobne (np. przystąpienie członka zespołu wykonującego określoną usługę do negocjacji w sprawie zatrudnienia u klienta),
 |  |  |  |
|  | 1. pomocy w transakcjach (analizy prawne o charakterze „due diligence”, pomoc przy zawieraniu umów),
 |  |  |  |
|  | 1. pomocy w restrukturyzacji,
 |  |  |  |
|  | 1. prowadzenia ksiąg i pomocy księgowej (księgowość, płace, rachunkowość zarządcza, zapisy księgowe, VAT, przygotowanie sprawozdań finansowych, usługi podatkowe), sporządzania sprawozdań finansowych dla klientów,
 |  |  |  |
|  | 1. 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.
 |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |
|  | Opis sposobu weryfikacji odbycia obligatoryjnego doskonalenia zawodowego przez biegłych rewidentów zatrudnionych w firmie audytorskiej lub z nią współpracujących, w okresie od 1 stycznia 2020 r. oraz wyniki tej weryfikacji dla ostatniego pełnego trzyletniego cyklu rozliczeniowego i każdego roku w obecnym okresie rozliczeniowym.Opis działań podjętych przez firmę audytorską w przypadkach stwierdzenia niespełnienia wymogów dotyczących obligatoryjnego doskonalenia zawodowego. |  |  |  |
|  | Opis procesu przeprowadzania ocen rocznych pracowników, biegłych rewidentów oraz partnerów działu audytu wraz z dokumentacją z przeprowadzonych ostatnich ocen. |  |  |  |
|  | W przypadku rozwiązania umowy w okresie od 1 stycznia 2020 r. o świadczenie określonych usług – kopię korespondencji z byłymi klientami dotyczącej przyczyn rozwiązania umowy, a w przypadku zakończenia współpracy z klientem z innych przyczyn – informację zawierającą wyjaśnienie tych przyczyn. |  |  |  |
|  | W przypadku wycofania się ze zlecenia lub ze zlecenia i współpracy z klientem w okresie po 1 stycznia 2020 r. kopię korespondencji z organem regulacyjnym. |  |  |  |
|  | Zestawienie należności od klientów audytowych, o ile występują (na datę oświadczenia), 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, określenie 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. |  |  |  |
|  | Opis w jaki sposób, wobec niestosowania ewidencji czasu pracy, 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. Jeżeli FA stosuje ewidencje czasu pracy to należy wypełnić odpowiednie części załącznika nr 1.2 wymienionego w pkt 18. |  |  |  |
|  | Opis praktyki przeprowadzania konsultacji, w przypadku niedokumentowania konsultacji w aktach badania, uwzględniający tematy konsultacji przeprowadzonych dla poszczególnych okresów oraz wskazanie, czy wyniki konsultacji zostały zastosowane/wdrożone. W przypadku nieprzeprowadzenia konsultacji należy przesłać pisemne uzasadnienie nieprzeprowadzania konsultacji. |  |  |  |
|  | 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).  |  |  |  |
|  | Wykaz, w formie tabelarycznej, podwykonawców i świadczonych przez nich usług dla roku bieżącego oraz poprzedniego roku obrotowego. |  |  |  |
|  | Przykładowe umowy dotyczące podwykonawców, konsultantów i ekspertów spoza firmy audytorskiej, z którymi firma audytorska współpracuje przy wykonaniu określonych usług w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy. |  |  |  |
|  | Oświadczenie firmy audytorskiej, że 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). |  |  |  |
|  | Informację o przypadkach (o ile wystąpiły) 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) po 2020 r. z podaniem: 1. daty sprawozdania z wykonania określonej usługi (w tym badania),
2. nazwy badanej jednostki,
3. najpóźniejszego terminu wynikającego z ustawy lub wewnętrznych procedur firmy audytorskiej na zamknięcie akt zlecenia określonej usługi, w tym badania (jeśli jest krótszy),
4. faktycznego terminu zamknięcia akt zlecenia określonej usługi, w tym badania, wraz z dowodami potwierdzającymi tę datę,
5. przypadków przekroczeń terminów zamknięcia zlecenia określonej usługi, w tym badania, z podaniem powodów tych przekroczeń oraz podjętych działań mających zapobiegać takim przypadkom.
 |  |  |  |
|  | Wypełnione **w formacie Excel** **i podpisane przez FA**, dla roku bieżącego oraz poprzedniego roku obrotowego oświadczenia, zgodne ze wzorami w formie arkuszy Excel dostępnych na stronie pana.gov.pl w zakładce *Dla rynku / Kontrole* <https://pana.gov.pl/kontrole/wykaz-dokumentow-i-informacji-zwiazanych-z-zaplanowaniem-kontroli/>): |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.1 „Lista osób w Dziale Audytu”, |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.2 „Lista usług firmy audytorskiej” (należy wypełnić w każdym wierszu oddzielnie dla każdej usługi), |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.3 „Zestawienie umów z klientami audytowymi na usługi niezwiązane z badaniem sprawozdania finansowego oraz nie będące określonymi usługami”. |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.4 „Pracochłonność usług badania sprawozdania finansowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego” |  |  |  |
|  | Wyciąg z ksiąg rachunkowych oraz uzgodnienie danych z załączników wymienionych w punkcie 18 do: |  |  |  |
|  | ewidencji księgowej z okresu objętego ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy, |  |  |  |
|  | ostatniego sprawozdania finansowego (jeśli dotyczy), |  |  |  |
|  | Wskazanie adresu do doręczania dokumentów związanych z prowadzaną kontrolą, innego niż adresu wskazanego w Strefie do doręczanie FA dokumentów, w przypadku podjęcia takiej decyzji przez FA - załącznik nr 1.5. |  |  |  |
|  | Oświadczenie FA obejmujące m.in. przypadki braku danych, informacji czy procedur lub sytuacji, gdy dane zagadnienie nie wystąpiło w praktyce firmy audytorskiej - załącznik nr 1.6. |  |  |  |
|  | Oświadczenie FA, że przekazane informacje są kompletne i aktualne - załącznik nr 1.7. |  |  |  |

***Wykaz dokumentów i informacji związanych z zaplanowaniem kontroli***

1. **dla FA niebadającej JZP, z personelem, zatrudniającej lub współpracującej z więcej niż jednym biegłym rewidentem przeprowadzającym badania SF w imieniu FA**

| **Lp.** | **Opis zagadnienia** | **Katalog i nazwa pliku****(dokumentu)** | **Uwagi/nie dotyczy** | **Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Informacje/dokumenty o firmie audytorskiej i jej funkcjonowaniu: |  |  |  |
|  | umowa/statut oraz struktura organizacyjna, |  |  |  |
|  | osoby zarządzające wraz z podziałem odpowiedzialności i czynności, |  |  |  |
|  | właściciele, osoby nadzorujące, |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |
|  | Dowody na potwierdzenie podstawy zmian danych na liście firm audytorskich w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy oraz na potwierdzenie, że ww. dowody zostały przekazane do PANA w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zdarzeń uzasadniających zmiany. |  |  |  |
|  | Kopię aktualnej oraz za poprzedni rok, polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej oraz polisy ubezpieczeniowej w zakresie zdarzeń losowych. |  |  |  |
|  | Informacje/dokumenty w zakresie dotyczącym organizacji pracy i zasad etyki: |  |  |  |
|  | aktualną wersję opracowanego i wdrożonego systemu wewnętrznej kontroli jakości (dalej SWKJ) wraz ze wszystkimi załącznikami, włączając w to metodykę wykonywania określonych usług oraz opis i przyczyny poszczególnych zmian w SWKJ wprowadzonych od 1 stycznia 2020 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., |  |  |  |
|  | wewnętrzne akty prawne wprowadzające i zmieniające SWKJ w okresie od 1 stycznia 2020 r., |  |  |  |
|  | 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, |  |  |  |
|  | 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., |  |  |  |
|  | sprawozdania / raporty z przeprowadzonych, w okresie od 1 stycznia 2020 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, |  |  |  |
|  | informacje o wszelkich naruszeniach prawa w okresie od 1 stycznia 2020 r. w przypadku wystąpienia naruszeń; |  |  |  |
|  | 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, poczynając od 2020 r., stosowała się do art. 50 ust. 2 ustawy, |  |  |  |
|  | potwierdzenie dokonania przez FA przydzielenia wyznaczonej osobie ostatecznej odpowiedzialności za SWKJ oraz operacyjnej odpowiedzialności za SWKJ, w tym uzasadnienie wystarczającego i odpowiedniego doświadczenia i umiejętności oraz niezbędnych uprawnień posiadanych przez tę/te osoby, |  |  |  |
|  | wskazanie w SWKJ procedur zapewniających zachowanie uczciwości, obiektywizmu, kompetencji zawodowych i należytej staranności, zachowania tajemnicy informacji oraz profesjonalnej postawy, obok pozyskiwania rocznych oświadczeń o niezależności; Podanie przykładów działań w tym zakresie wykonanych w praktyce. |  |  |  |
|  | Informacje o wszelkich sytuacjach konfliktu interesów, jeśli miały miejsce w okresie od 1 stycznia 2020 r., w tym związanych z: |  |  |  |
|  | niezależnością firmy audytorskiej i jej pracowników, |  |  |  |
|  | deklaracjami niezależności sporządzonymi przez firmę audytorską, jej pracowników i współpracowników, |  |  |  |
|  | zachowaniem poufności przez pracowników i współpracowników firmy audytorskiej, |  |  |  |
|  | akceptacją klientów, |  |  |  |
|  | ponownym przyjęciem zleceń, |  |  |  |
|  | kompetencjami pracowników i współpracowników – w tym nieodbyciem szkolenia obligatoryjnego, |  |  |  |
|  | procesem oceny partnerów (wspólników) i pracowników firmy audytorskiej, |  |  |  |
|  | ustanowieniem, wdrożeniem i przestrzeganiem wymogów KSKJ1, |  |  |  |
|  | przestrzeganiem zasad etyki, w tym w zakresie: |  |  |  |
|  | 1. sporów prawnych z klientami,
 |  |  |  |
|  | 1. otrzymywania od klientów prezentów oraz gościnności i innych korzyści majątkowych lub osobistych,
 |  |  |  |
|  | 1. usług związanych z wyceną i ich wpływem na sprawozdanie finansowe badanej jednostki/raport z wykonania określonych usług,
 |  |  |  |
|  | 1. usług aktuarialnych i ich wpływem na sprawozdanie finansowe badanej jednostki,
 |  |  |  |
|  | 1. usług podatkowych i ich wpływem na zagrożenia autokontroli i promowania interesów klienta,
 |  |  |  |
|  | 1. wsparcia w sporze (występowanie w charakterze obrońcy, pełnomocnika klienta w sporach z osobami trzecimi),
 |  |  |  |
|  | 1. 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),
 |  |  |  |
|  | 1. pośrednictwa w zatrudnianiu lub temu podobne (np. przystąpienie członka zespołu wykonującego określoną usługę do negocjacji w sprawie zatrudnienia u klienta),
 |  |  |  |
|  | 1. pomocy w transakcjach (analizy prawne o charakterze „due diligence”, pomoc przy zawieraniu umów),
 |  |  |  |
|  | 1. pomocy w restrukturyzacji,
 |  |  |  |
|  | 1. prowadzenia ksiąg i pomocy księgowej (księgowość, płace, rachunkowość zarządcza, zapisy księgowe, VAT, przygotowanie sprawozdań finansowych, usługi podatkowe), sporządzania sprawozdań finansowych dla klientów,
 |  |  |  |
|  | 1. 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.
 |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |
|  | Opis sposobu weryfikacji odbycia obligatoryjnego doskonalenia zawodowego przez biegłych rewidentów zatrudnionych w firmie audytorskiej lub z nią współpracujących, w okresie od 1 stycznia 2020 r. oraz wyniki tej weryfikacji dla ostatniego pełnego trzyletniego cyklu rozliczeniowego i każdego roku w obecnym okresie rozliczeniowym.Opis działań podjętych przez firmę audytorską w przypadkach stwierdzenia niespełnienia wymogów dotyczących obligatoryjnego doskonalenia zawodowego. |  |  |  |
|  | W przypadku rozwiązania umowy w okresie od 1 stycznia 2020 r. o świadczenie określonych usług – kopię korespondencji z byłymi klientami dotyczącej przyczyn rozwiązania umowy, a w przypadku zakończenia współpracy z klientem z innych przyczyn – informację zawierającą wyjaśnienie tych przyczyn. |  |  |  |
|  | W przypadku wycofania się ze zlecenia lub ze zlecenia i współpracy z klientem w okresie po 1 stycznia 2020 r. kopię korespondencji z organem regulacyjnym. |  |  |  |
|  | Zestawienie należności od klientów audytowych, o ile występują (na datę oświadczenia), 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, określenie 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. |  |  |  |
|  | Opis w jaki sposób, wobec niestosowania ewidencji czasu pracy, 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. Jeżeli FA stosuje ewidencje czasu pracy to należy wypełnić odpowiednie części załącznika nr 1.2 wymienionego w pkt 16. |  |  |  |
|  | 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). |  |  |  |
|  | Wykaz, w formie tabelarycznej, podwykonawców i świadczonych przez nich usług dla roku bieżącego oraz poprzedniego roku obrotowego. |  |  |  |
|  | Przykładowe umowy dotyczące podwykonawców, konsultantów i ekspertów spoza firmy audytorskiej, z którymi firma audytorska współpracuje przy wykonaniu określonych usług w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy. |  |  |  |
|  | Oświadczenie firmy audytorskiej, że 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). |  |  |  |
|  | Informację o przypadkach (o ile wystąpiły) 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) po 2020 r. z podaniem: 1. daty sprawozdania z wykonania określonej usługi (w tym badania),
2. nazwy badanej jednostki,
3. najpóźniejszego terminu wynikającego z ustawy lub wewnętrznych procedur firmy audytorskiej na zamknięcie akt zlecenia określonej usługi, w tym badania (jeśli jest krótszy),
4. faktycznego terminu zamknięcia akt zlecenia określonej usługi, w tym badania, wraz z dowodami potwierdzającymi tę datę,
5. przypadków przekroczeń terminów zamknięcia zlecenia określonej usługi, w tym badania, z podaniem powodów tych przekroczeń oraz podjętych działań mających zapobiegać takim przypadkom.
 |  |  |  |
|  | Wypełnione **w formacie Excel** **i podpisane przez FA**, dla roku bieżącego oraz poprzedniego roku obrotowego oświadczenia, zgodne ze wzorami w formie arkuszy Excel dostępnych na stronie pana.gov.pl w zakładce *Dla rynku / Kontrole* <https://pana.gov.pl/kontrole/wykaz-dokumentow-i-informacji-zwiazanych-z-zaplanowaniem-kontroli/>): |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.1 „Lista osób w Dziale Audytu”, |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.2 „Lista usług firmy audytorskiej” (należy wypełnić w każdym wierszu oddzielnie dla każdej usługi), |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.3 „Zestawienie umów z klientami audytowymi na usługi niezwiązane z badaniem sprawozdania finansowego oraz nie będące określonymi usługami”. |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.4 „Pracochłonność usług badania sprawozdania finansowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego” |  |  |  |
|  | Wyciąg z ksiąg rachunkowych oraz uzgodnienie danych z załączników wymienionych w punkcie 16 do: |  |  |  |
|  | ewidencji księgowej z okresu objętego ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy, |  |  |  |
|  | ostatniego sprawozdania finansowego (jeśli dotyczy), |  |  |  |
|  | Wskazanie adresu do doręczania dokumentów związanych z prowadzaną kontrolą, innego niż adresu wskazanego w Strefie do doręczanie FA dokumentów, w przypadku podjęcia takiej decyzji przez FA - załącznik nr 1.5. |  |  |  |
|  | Oświadczenie FA obejmujące m.in. przypadki braku danych, informacji czy procedur lub sytuacji, gdy dane zagadnienie nie wystąpiło w praktyce firmy audytorskiej - załącznik nr 1.6. |  |  |  |
|  | Oświadczenie FA, że przekazane informacje są kompletne i aktualne - załącznik nr 1.7. |  |  |  |

***Wykaz dokumentów i informacji związanych z zaplanowaniem kontroli***

1. **dla FA niebadającej JZP, w tym JDG bez personelu i niezatrudniającej i niewspółpracującej z innymi biegłymi rewidentami przeprowadzającymi badania SF w imieniu FA**

| **Lp.** | **Opis zagadnienia** | **Katalog i nazwa pliku****(dokumentu)** | **Uwagi/nie dotyczy** | **Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Informacje/dokumenty o firmie audytorskiej i jej funkcjonowaniu: |  |  |  |
|  | struktura organizacyjna, |  |  |  |
|  | osoby zarządzające wraz z podziałem odpowiedzialności i czynności, |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |
|  | Dowody na potwierdzenie podstawy zmian danych na liście firm audytorskich w okresie objętym ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy oraz na potwierdzenie, że ww. dowody zostały przekazane do PANA w terminie 30 dni od dnia zaistnienia zdarzeń uzasadniających zmiany. |  |  |  |
|  | Kopię aktualnej oraz za poprzedni rok, polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej oraz polisy ubezpieczeniowej w zakresie zdarzeń losowych. |  |  |  |
|  | Informacje/dokumenty w zakresie dotyczącym organizacji pracy i zasad etyki: |  |  |  |
|  | aktualną wersję opracowanego i wdrożonego systemu wewnętrznej kontroli jakości (dalej SWKJ) wraz ze wszystkimi załącznikami, włączając w to metodykę wykonywania określonych usług oraz opis i przyczyny poszczególnych zmian w SWKJ wprowadzonych od 1 stycznia 2020 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., |  |  |  |
|  | wewnętrzne akty prawne wprowadzające i zmieniające SWKJ w okresie od 1 stycznia 2020 r., |  |  |  |
|  | 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, |  |  |  |
|  | 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., |  |  |  |
|  | sprawozdania / raporty z przeprowadzonych, w okresie od 1 stycznia 2020 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, |  |  |  |
|  | informacje o wszelkich naruszeniach prawa w okresie od 1 stycznia 2020 r. w przypadku wystąpienia naruszeń; |  |  |  |
|  | 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, poczynając od 2020 r., stosowała się do art. 50 ust. 2 ustawy, |  |  |  |
|  | potwierdzenie dokonania przez FA przydzielenia wyznaczonej osobie ostatecznej odpowiedzialności za SWKJ oraz operacyjnej odpowiedzialności za SWKJ, w tym uzasadnienie wystarczającego i odpowiedniego doświadczenia i umiejętności oraz niezbędnych uprawnień posiadanych przez tę/te osoby, |  |  |  |
|  | wskazanie w SWKJ procedur zapewniających zachowanie uczciwości, obiektywizmu, kompetencji zawodowych i należytej staranności, zachowania tajemnicy informacji oraz profesjonalnej postawy, obok pozyskiwania rocznych oświadczeń o niezależności; Podanie przykładów działań w tym zakresie wykonanych w praktyce. |  |  |  |
|  | Informacje o wszelkich sytuacjach konfliktu interesów, jeśli miały miejsce w okresie od 1 stycznia 2020 r., w tym związanych z: |  |  |  |
|  | niezależnością firmy audytorskiej, |  |  |  |
|  | akceptacją klientów, |  |  |  |
|  | ponownym przyjęciem zleceń, |  |  |  |
|  | ustanowieniem, wdrożeniem i przestrzeganiem wymogów KSKJ1, |  |  |  |
|  | przestrzeganiem zasad etyki, w tym w zakresie: |  |  |  |
|  | 1. sporów prawnych z klientami,
 |  |  |  |
|  | 1. otrzymywania od klientów prezentów oraz gościnności i innych korzyści majątkowych lub osobistych,
 |  |  |  |
|  | 1. innych usług świadczonych na rzecz badanej jednostki (np. podatkowych, analizy prawnej o charakterze „due diligence”, prowadzenia ksiąg i pomocy księgowej, itd.) i ich wpływem na sprawozdanie finansowe badanej jednostki /raport z wykonania określonych usług,
 |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |
|  | W przypadku rozwiązania umowy w okresie od 1 stycznia 2020 r. o świadczenie określonych usług – kopię korespondencji z byłymi klientami dotyczącej przyczyn rozwiązania umowy, a w przypadku zakończenia współpracy z klientem z innych przyczyn – informację zawierającą wyjaśnienie tych przyczyn. |  |  |  |
|  | W przypadku wycofania się ze zlecenia lub ze zlecenia i współpracy z klientem w okresie po 1 stycznia 2020 r. kopię korespondencji z organem regulacyjnym. |  |  |  |
|  | Zestawienie należności od klientów audytowych, o ile występują (na datę oświadczenia), 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, określenie 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. |  |  |  |
|  | Opis w jaki sposób, wobec niestosowania ewidencji czasu pracy, 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. Jeżeli FA stosuje ewidencje czasu pracy to należy wypełnić odpowiednie części załącznika nr 1.2 wymienionego w pkt 14. |  |  |  |
|  | Opis praktyki przeprowadzania konsultacji, w przypadku niedokumentowania konsultacji w aktach badania, uwzględniający tematy konsultacji przeprowadzonych dla poszczególnych okresów oraz wskazanie, czy wyniki konsultacji zostały zastosowane/wdrożone. W przypadku nieprzeprowadzenia konsultacji należy przesłać pisemne uzasadnienie nieprzeprowadzania konsultacji. |  |  |  |
|  | 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). |  |  |  |
|  | Oświadczenie firmy audytorskiej, że 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). |  |  |  |
|  | Informację o przypadkach (o ile wystąpiły) 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) po 2020 r. z podaniem: 1. daty sprawozdania z wykonania określonej usługi (w tym badania),
2. nazwy badanej jednostki,
3. najpóźniejszego terminu wynikającego z ustawy lub wewnętrznych procedur firmy audytorskiej na zamknięcie akt zlecenia określonej usługi, w tym badania (jeśli jest krótszy),
4. faktycznego terminu zamknięcia akt zlecenia określonej usługi, w tym badania, wraz z dowodami potwierdzającymi tę datę,
5. przypadków przekroczeń terminów zamknięcia zlecenia określonej usługi, w tym badania, z podaniem powodów tych przekroczeń oraz podjętych działań mających zapobiegać takim przypadkom.
 |  |  |  |
|  | Wypełnione **w formacie Excel** **i podpisane przez FA**, dla roku bieżącego oraz poprzedniego roku obrotowego oświadczenia, zgodne ze wzorami w formie arkuszy Excel dostępnych na stronie pana.gov.pl w zakładce *Dla rynku / Kontrole* <https://pana.gov.pl/kontrole/wykaz-dokumentow-i-informacji-zwiazanych-z-zaplanowaniem-kontroli/>): |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.1 „Lista osób w Dziale Audytu”, |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.2 „Lista usług firmy audytorskiej” (należy wypełnić w każdym wierszu oddzielnie dla każdej usługi), |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.3 „Zestawienie umów z klientami audytowymi na usługi niezwiązane z badaniem sprawozdania finansowego oraz nie będące określonymi usługami”. |  |  |  |
|  | załącznik nr 1.4 „Pracochłonność usług badania sprawozdania finansowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego” |  |  |  |
|  | Wyciąg z ksiąg rachunkowych lub z podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz uzgodnienie danych z załączników wymienionych w punkcie 14 do: |  |  |  |
|  | ewidencji księgowej z okresu objętego ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy, |  |  |  |
|  | ostatniego sprawozdania finansowego (jeśli dotyczy), |  |  |  |
|  | Wskazanie adresu do doręczania dokumentów związanych z prowadzaną kontrolą, innego niż adresu wskazanego w Strefie do doręczanie FA dokumentów, w przypadku podjęcia takiej decyzji przez FA - załącznik nr 1.5. |  |  |  |
|  | Oświadczenie FA obejmujące m.in. przypadki braku danych, informacji czy procedur lub sytuacji, gdy dane zagadnienie nie wystąpiło w praktyce firmy audytorskiej – załącznik nr 1.6. |  |  |  |
|  | Oświadczenie FA, że przekazane informacje są kompletne i aktualne - załącznik nr 1.7. |  |  |  |

Załącznik nr 1.5

Polska Agencja Nadzoru Audytowego

ul. Kolejowa 1, 01 – 217 Warszawa

WSKAZANIE INNEGO ADRESU DO DORĘCZANIA DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH
Z PROWADZONĄ KONTROLĄ

…………………………………………………………………………………………………...

(nazwa firmy audytorskiej i jej numer na liście firm audytorskich)

zgodnie z art. 115b ust. 2 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1015, ze zm.)[[1]](#footnote-1) wskazujemy następujący adres elektroniczny służący do doręczeń

…………………………………………………………………………………………………...

(wskazany adres elektroniczny do doręczeń)

*……………………………………………………………..*

*(data i podpis osoby upowa*ż*nionej)*

Załącznik nr 1.6

**Oświadczenie firmy audytorskiej**

My, niżej podpisani / Ja, niżej podpisany(-a):

.…………………….…………………………………………………………………………....,

…………………….…………………………………………………………………………….,

działający(-a) w imieniu firmy audytorskiej:

……………………………………………………………………………………………...........

adres:……………………………………………………………………………………………

nr na liście firm audytorskich ………………………………………..........................................

oświadczamy/oświadczam, zgodnie z naszą najlepszą wiedzą i przekonaniem, że:

1. FA jest mikroprzedsiębiorcą / małym przedsiębiorcą / średnim przedsiębiorcą / pozostałym przedsiębiorcą\* w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 ze zm.).
2. Dane na liście firm audytorskich są zgodne/niezgodne\* ze stanem faktycznym.
3. FA nie była/była\* podmiotem kontrolowanym przez KKN/KNA/PANA\* w wyniku, której nie wydano/wydano \* zalecenia.
4. Były naruszenia/ Nie było\* naruszeń prawa w okresie od 1 stycznia 2020 r.
5. Były sytuacje/Nie było sytuacji\* konfliktu interesów, które miały miejsce w okresie od 1 stycznia 2020 r.
6. Wszyscy/Nie wszyscy\* biegli rewidenci zatrudnieni w firmie audytorskiej, lub z nią współpracujący, w okresie od 1 stycznia 2020 r. odbyli obligatoryjne doskonalenie zawodowe.
7. Wystąpiły/Nie wystąpiły\* przypadki wycofania się ze zlecenia lub ze zlecenia i współpracy z klientem w okresie od 1 stycznia 2020 r.
8. Wystąpiły/Nie wystąpiły\* przypadki 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).
9. Na dzień wydania oświadczenia brak jest dokumentacji/są dokumentacje\* z wykonania określonych usług, które nie zostały zamknięte, a których termin zamknięcia upłynął.
10. Występują/Nie występują\* należności od klientów audytowych, wobec których firma audytorska świadczyła lub świadczy określone usługi, które nie zostały uregulowane, a współpraca nadal trwa.
11. Wystąpiły/ Nie wystąpiły\* przyczyny (np. brak zasobów), które uniemożliwiły lub okazały się zagrożeniem dla firmy audytorskiej dla wywiązania się z warunków umowy o badanie lub niewywiązania się z niej w terminie.
12. FA stosuje kasową/memoriałową\* metodę rozpoznawania przychodów.

|  |  |
| --- | --- |
| *Osoby reprezentujące firmę audytorską:* | *……………………………………………………………..**(data i podpis osoby upowa*ż*nionej do reprezentowania firmy audytorskiej)**……………………………………………………………..**(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)**……………………………………………………………..**(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)* |

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1.7

**Oświadczenie firmy audytorskiej**

My, niżej podpisani / Ja, niżej podpisany(-a)\*:

.…………………….…………………………………………………………………………....,

…………………….…………………………………………………………………………….,

działający(-a) w imieniu firmy audytorskiej:

……………………………………………………………………………………………...........

adres:……………………………………………………………………………………………

nr na liście firm audytorskich ………………………………………..........................................

oświadczamy/oświadczam\*, zgodnie z najlepszą wiedzą i przekonaniem, że informacje są kompletne i aktualne na dzień oświadczenia.

|  |  |
| --- | --- |
| *Osoby reprezentujące firmę audytorską:* | *……………………………………………………………..**(data i podpis osoby upowa*ż*nionej do reprezentowania firmy audytorskiej)**……………………………………………………………..**(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)* |

\*niepotrzebne skreślić

1. Dalej: ustawa [↑](#footnote-ref-1)