PANA | POLSKA AGENCJA NADZORU AUDYTOWEGO

Załącznik nr 3 do uchwały nr 34/II/2025
Rady Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego
z dnia 11 lipca 2025 r.

PROCEDURY PRZEPROWADZANIA KONTROLI

POLSKIEJ AGENCJI NADZORU AUDYTOWEGO

lipiec 2025 r.

Spis treści

Wykaz skrótów, skrótowców i terminów 3

1. Procedury przeprowadzania kontroli 5

1.1 Formy kontroli 5

1.2. Obowiązki związane z komunikacją elektroniczną 5

1.3. Doręczenia pism w związku z kontrolą 6

1.4. Stosowanie przepisów ustawy PP 7

1.5 Przygotowanie kontroli 10

1.6. Osoby kontrolujące 11

1.7 Oświadczenie o braku konfliktu interesów 12

1.8 Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli 13

1.9 Wszczęcie kontroli 14

1.10 Czynności kontrolne w firmie audytorskiej 15

1.11 Zakończenie kontroli 24

1.12 Protokół kontroli 24

1.13 Zastrzeżenia do protokołu 25

1.14 Raport z kontroli 25

1.15 Akta kontroli 26

1.16 Weryfikacja realizacji zaleceń 27

2. Wykaz załączników do Procedur przeprowadzania kontroli 28

3. Wykaz załączników sporządzanych przez firmę audytorską 29

Wykaz skrótów, skrótowców i terminów

PANA/ Agencja	Polska Agencja Nadzoru Audytowego
KNA	Komisja Nadzoru Audytowego
JZP	jednostka zainteresowania publicznego
SZJ	system zarządzania jakością
ustawa	ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.)
dyrektywa 2006/43/WE	dyrektywa 2006/43/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie ustawowych badań rocznych sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych, zmieniająca dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG oraz uchylająca dyrektywę Rady 84/253/EWG (Dz. Urz. UE L 157 z 09.06.2006 r., str. 87, ze zm.)
rozporządzenie nr 537/2014	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczególnych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE (Dz. U. UE. L 158 z 27.05.2014 r., ze zm.)
KPA	ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572)
ustawa PP	ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, ze zm.)
ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną	ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513, ze zm.)
ustawa o rachunkowości	ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.)
ustawa o zmianie	ustawa o zmianie niektórych ustaw w celu deregulacji prawa gospodarczego i administracyjnego oraz doskonalenia zasad opracowywania prawa gospodarczego (Dz. U. z 2025 r. poz. 769)
kontrole dodatkowe	kontrole, o których mowa w art. 123a ustawy, tj. w zakresie dotyczącym usług atestacyjnych innych niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usług pokrewnych wykonanych zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu
kontrolerzy Agencji	pracownicy PANA zatrudnieni na stanowisku związanym z przeprowadzaniem kontroli
osoby kontrolujące	kontrolerzy Agencji, eksperci oraz osoby, o których mowa w art. 106 ust. 3a ustawy, dokonujące osobiście czynności kontrolnych,

	upoważnieni przez PANA do przeprowadzenia poszczególnych kontroli
przedsiębiorca / kontrolowany	kontrolowana firma audytorska
badanie ustawowe	badanie rocznego skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej lub badanie rocznego sprawozdania finansowego, którego obowiązek przeprowadzania wynika z art. 64 ustawy o rachunkowości, przepisów innych ustaw lub przepisów prawa Unii Europejskiej, przeprowadzane zgodnie z krajowymi standardami badania
sprawozdawczość zrównoważonego rozwoju	sprawozdawczość zrównoważonego rozwoju w rozumieniu art. 63r i art. 63s ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
usługi atestacyjne	usługi mające na celu uwiarygodnienie w wysokim lub umiarkowanym stopniu zagadnień obejmujących w szczególności informacje finansowe i niefinansowe, systemy, procesy, a także aspekty zachowań lub postaw określonych podmiotów, w oparciu o dowody uzyskane w trakcie przeprowadzenia odpowiednich procedur, stanowiące podstawę wydawanej, zgodnie z przyjętymi kryteriami, oceny zagadnień będących przedmiotem tych usług, zamieszczonej w sprawozdaniu z wykonanej usługi
usługi pokrewne	usługi polegające na przeprowadzeniu uzgodnionych procedur, wykonywanych w oparciu o uzgodniony cel, zakres prac i sposób ich wykonania, których opis i wynik są przedstawione w raporcie z wykonania usługi, lub usługi kompilacji informacji finansowych, których celem jest wykorzystanie wiedzy z zakresu rachunkowości do zebrania, sklasyfikowania i podsumowania informacji finansowych

1. Procedury przeprowadzania kontroli

Procedury kontroli opracowane zostały zgodnie z wymaganiami ustawy. Procedury przeprowadzania kontroli biorą pod uwagę skalę i złożoność działalności kontrolowanej firmy audytorskiej. Procedury przeprowadzania kontroli firmy audytorskiej uwzględniają obowiązywanie zasady proporcjonalności przy stosowaniu krajowych standardów badania przy badaniach ustawowych jednostek innych niż duże jednostki.

1.1 Formy kontroli

Zgodnie z art. 115a ust. 1 ustawy zasadą jest, że kontrole są prowadzone w sposób zdalny, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (dalej stosuje się zamiennie – kontrole prowadzone w sposób zdalny lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej). Jest to podstawowy tryb przeprowadzania kontroli przez PANA. Do kontroli prowadzonej w sposób zdalny nie stosuje się przepisu art. 51 ustawy PP.

Jeżeli może to usprawnić kontrolę, może być ona przeprowadzona w siedzibie Agencji, w siedzibie kontrolowanej firmy audytorskiej lub w miejscu wykonywania przez nią działalności np. w sytuacji, gdy przeprowadzenie kontroli przy użyciu środków komunikacji elektronicznej nie jest możliwe.[1]

Kontrolę prowadzoną w siedzibie Agencji, w siedzibie firmy audytorskiej lub w miejscu wykonywania przez firmę audytorską działalności Agencja może kontynuować w sposób zdalny. W takim przypadku dotychczas przeprowadzone w trakcie kontroli czynności oraz dokonane w jej trakcie ustalenia pozostają w mocy.

Gdy nie jest możliwe przeprowadzenie danej czynności przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przeprowadza się ją w siedzibie kontrolowanej firmy audytorskiej lub miejscu wykonywania przez nią działalności (w przypadku kontroli przeprowadzanej w sposób zdalny), a gdy kontrola jest prowadzona w siedzibie Agencji to również w tym miejscu. W takim przypadku dotychczas przeprowadzone w trakcie kontroli czynności oraz dokonane w jej trakcie ustalenia pozostają w mocy.

1.2. Obowiązki związane z komunikacją elektroniczną

Obowiązkiem każdej firmy audytorskiej jest wskazanie adresu poczty elektronicznej, o której mowa w art. 57 ust. 2 pkt 12 ustawy.

W związku z przeprowadzaniem kontroli w sposób zdalny kontrolowana firma audytorska:

1) stosuje środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, umożliwiające wykonywanie czynności kontrolnych, w tym przekazywanie obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym;
2) wyjaśnienia, oświadczenia i dokumenty kierowane do Agencji składa w formie pisemnej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5

[1] Art. 115a ust. 2 ustawy.

ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, przy czym w takim przypadku dowodem doręczenia jest potwierdzenie transmisji danych.

Na żądanie osoby kontrolującej firma audytorska przestrzega powyższych zasad również w przypadku prowadzenia kontroli w siedzibie Agencji.

Pisma sporządzane w formie elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.[2]

1.3. Doręczenia pism w związku z kontrolą

W trakcie kontroli prowadzonych w sposób zdalny i w siedzibie Agencji zasadą jest doręczanie firmie audytorskiej pism Agencji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej firmy audytorskiej, o którym mowa w art. 57 ust. 2 pkt 12 ustawy. W takim przypadku dowodem doręczenia jest potwierdzenie transmisji danych.
Dotyczy to również sytuacji, w której kontrolowana firma audytorska ustanowi pełnomocnika. Firma audytorska może wskazać inny adres poczty elektronicznej przeznaczony do doręczeń dokumentów związanych z kontrolą. Oświadczenie w tej sprawie powinno być przekazane na adres: kontrolaXXXX@pana.gov.pl.

Nie doręcza się na adres poczty elektronicznej pisma o przekazanie przed kontrolą informacji i dokumentów.

Gdy doręczenie na adres poczty elektronicznej nie jest możliwe Agencja może także doręczać pisma za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640, ze zm.), przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

W takim przypadku pisma doręcza się:

- kontrolowanej firmie audytorskiej – gdy działa samodzielnie,
- pełnomocnikowi – w przypadku ustanowienia takiego pełnomocnika.

Odbierający pismo potwierdza swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenie mu pisma w inny sposób niż na adres poczty elektronicznej.

Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i przyczynę braku jej podpisu.

Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy. Pismo wraz z adnotacją włącza się do akt sprawy. W takich przypadkach uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez adresata.

[2] Art. 14 § 1a KPA.

1.4. Stosowanie przepisów ustawy PP

Ustawa PP wprowadza zasadę, że kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców przeprowadzana jest na zasadach określonych w rozdziale 5 tej ustawy. Dopiero w zakresie nieuregulowanym w tym rozdziale stosuje się odrębne przepisy, normujące postępowanie kontrolne prowadzone przez poszczególne organy kontroli[3].

Analiza dokumentów, danych i informacji zebranych w czasie kontroli nie stanowi czynności kontrolnej.

Zakaz równoczesnych kontroli i czas trwania kontroli

Ustawa PP[4] formułuje zakaz równoczesnych kontroli różnych organów administracji. Na potwierdzenie, że nie jest prowadzona inna kontrola, FA składa w dniu rozpoczęcia kontroli PANA oświadczenie zgodnie z załącznikiem 7 OŚWIADCZENIE O BRAKU INNYCH KONTROLI.

Ustawa PP reguluje ponadto czas trwania kontroli[5]. Maksymalny czas kontroli jest zróżnicowany – zależy od wielkości kontrolowanego przedsiębiorcy.

Czas trwania wszystkich kontroli Agencji firmy audytorskiej w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać[6]:

- ✓ w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców - 6 dni roboczych,
- ✓ w odniesieniu do małych przedsiębiorców - 18 dni roboczych,
- ✓ w odniesieniu do średnich przedsiębiorców - 24 dni roboczych,
- ✓ w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców - 48 dni roboczych.

W przypadku kontroli u mikroprzedsiębiorców możliwe jest przedłużenie czasu trwania kontroli o maksymalnie 6 dni roboczych. W przedłużonym czasie trwania kontroli mogą być przeprowadzane jedynie czynności kontrolne związane z gromadzeniem dokumentów związanych z przedmiotem kontroli. Za zgodą przedsiębiorcy mogą być też przeprowadzone inne czynności kontrolne, w tym odbycie spotkań z przedsiębiorcą.

Do czasu trwania kontroli nie wlicza się czasu, w którym przeprowadzenie kontroli nie było możliwe z przyczyn leżących po stronie przedsiębiorcy, w tym z powodu nieobecności przedsiębiorcy lub osoby przez niego upoważnionej.

Przedłużenie czasu trwania kontroli u przedsiębiorców innych niż mikroprzedsiębiorca jest możliwe jedynie z przyczyn niezależnych od Agencji i wymaga uzasadnienia na piśmie. Uzasadnienie doręcza się przedsiębiorcy. Przedłużenie czasu trwania kontroli nie może naruszać terminów wskazanych powyżej.

Jeżeli wyniki kontroli wykazały rażące naruszenie przepisów prawa przez przedsiębiorcę, można przeprowadzić powtórną kontrolę w tym samym zakresie przedmiotowym w danym

---

[3] Art. 45 ustawy PP.
[4] Art. 54 ustawy PP.
[5] Art. 55 ustawy PP.
[6] Ustawa PP przewiduje przypadki, w których ograniczeń czasu kontroli nie stosuje się, jednakże wyjątki te nie dotyczą kontroli PANA.

roku kalendarzowym, a czas jej trwania nie może przekraczać 7 dni. Czasu trwania powtórnej kontroli nie wlicza się do czasu, o którym mowa powyżej.

W przypadku kontroli przeprowadzanej w sposób zdalny lub w siedzibie Agencji, gdy nie jest możliwe przeprowadzenie danej czynności przy użyciu środków komunikacji elektronicznej czasu przerwy pomiędzy poinformowaniem firmy audytorskiej o braku możliwości przeprowadzenia danej czynności przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a prowadzeniem danej czynności w siedzibie firmy audytorskiej lub miejscu wykonywania przez nią działalności nie wlicza się do czasu kontroli. Przerwa nie może być jednak dłuższa niż 5 dni roboczych.

Jeżeli działalność gospodarcza przedsiębiorcy jest już objęta kontrolą innego organu, Agencja odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z przedsiębiorcą inny termin przeprowadzenia kontroli.[7]

Agencja nie przeprowadza kontroli w przypadku, gdy ma ona dotyczyć przedmiotu kontroli objętego uprzednio zakończoną kontrolą, za wyjątkiem następujących sytuacji[8]:

- ✓ kontrola ma dotyczyć okresu nieobjętego uprzednio zakończoną kontrolą;
- ✓ ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w sprawie stwierdzenia nieważności, stwierdzenia wygaśnięcia, uchylenia lub zmiany decyzji ostatecznej lub wznowienia postępowania w sprawie zakończonej decyzją ostateczną;
- ✓ ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w związku z uchyleniem lub stwierdzeniem nieważności decyzji przez sąd administracyjny;
- ✓ ponowna kontrola jest niezbędna do przeprowadzenia postępowania w celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykonania decyzji lub postanowień nakazujących usunięcie naruszeń prawa, w związku z przeprowadzoną kontrolą;
- ✓ Agencja poweźmie uzasadnione podejrzenie, że uprzednio zakończona kontrola została przeprowadzona z naruszeniem prawa mającym wpływ na wynik kontroli lub dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe lub protokół kontroli został sporządzony w wyniku przestępstwa;
- ✓ po sporządzeniu protokołu kontroli z poprzedniej kontroli wyszły na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody nieznane organowi administracji w chwili przeprowadzenia kontroli.

Książka kontroli[9]

Przedsiębiorca prowadzi i przechowuje w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli.

Książka kontroli powinna zawierać wpisy obejmujące:

---

[7] Art. 54 ust. 5 ustawy PP.
[8] Art. 58 ustawy PP.
[9] Art. 57 ustawy PP.

1) oznaczenie organu kontroli;
2) oznaczenie upoważnienia do kontroli;
3) zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli;
4) daty podjęcia i zakończenia kontroli.

Przedsiębiorca prowadzi książkę kontroli w postaci:

1) papierowej, w tym również w formie zbioru dokumentów lub
2) elektronicznej.

Domniemywa się, że dane zawarte w książce kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej znajdują potwierdzenie w dokumentach przechowywanych przez przedsiębiorcę.

W przypadku wszczęcia kontroli, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli w siedzibie Agencji, chyba że kontrola jest prowadzona w siedzibie firmy audytorskiej lub w miejscu wykonywania przez firmę audytorską działalności.

Okazanie książki kontroli prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.

Przedsiębiorca nie okazuje książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku przedsiębiorca okazuje książkę kontroli w siedzibie Agencji w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez inny organ kontroli.

Fakt, iż przedsiębiorca nie posiada książki nie jest przeszkodą do prowadzenia kontroli, ale może utrudnić przedsiębiorcy korzystanie z jego uprawnień.

Sprzeciw[10]

Sprzeciw kontrolowanego przedsiębiorcy wobec niektórych czynności Agencji jest formą ochrony prawnej kontrolowanego. Może on dotyczyć np.

1) braku zawiadomienia kontrolowanego o zamiarze wszczęcia kontroli,
2) podjęcia kontroli bez okazania legitymacji służbowej i upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
3) niepoinformowania kontrolowanego o jego prawach i obowiązkach w trakcie kontroli,
4) wykonywania kontroli podczas nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej,
5) podejmowania i prowadzenia równocześnie więcej niż jednej kontroli u tego samego przedsiębiorcy,

[10] Art. 59 ustawy PP.

6) przekroczenia dopuszczalnego czasu trwania kontroli,
7) podejmowania i prowadzenia kontroli bez ograniczeń czasowych w przypadkach innych niż wymienione w art. 55 ust. 2 ustawy PP.

Sprzeciw wnosi się:

- na piśmie do Agencji, o czym zawiadamia się również na piśmie kontrolującego,
- w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez Agencję lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu.

Przedsiębiorca powinien uzasadnić wniesienie sprzeciwu.

Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie:

1) czynności kontrolnych przez Agencję – z chwilą doręczenia kontrolującemu zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu;
2) biegu czasu trwania kontroli – od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem.

W przypadku wniesienia sprzeciwu Agencja może, w drodze postanowienia, dokonać zabezpieczenia dowodów mających związek z przedmiotem i zakresem kontroli, na czas rozpatrzenia sprzeciwu. Zabezpieczeniu podlegają dokumenty, informacje, próbki wyrobów oraz inne nośniki informacji, jeżeli stanowią lub mogą stanowić dowód w toku kontroli.

Agencja ma 3 dni robocze (od dnia otrzymania sprzeciwu) na rozpatrzenie sprzeciwu, tj. wydanie postanowienia o:

- odstąpieniu od czynności kontrolnych lub
- kontynuowaniu czynności kontrolnych.

Na postanowienie nie służy zażalenie, jednakże Strona niezadowolona z postanowienia może, w terminie trzech dni od dnia doręczenia postanowienia, zwrócić się do Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy albo w terminie 30 dni od dnia doręczenia postanowienia, wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na postanowienie. Skargę taką wnosi się za pośrednictwem Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego.

Dalsze szczegółowe zagadnienia dotyczące przeprowadzania kontroli, wynikające z ustawy PP, zostały opisane w kolejnych punktach niniejszego dokumentu.

1.5 Przygotowanie kontroli

Na etapie przygotowania do kontroli gromadzone i analizowane są informacje, będące w posiadaniu PANA, dotyczące kontrolowanej firmy audytorskiej, w szczególności wynikające z:

- ✓ rocznego sprawozdania firmy audytorskiej,
- ✓ ostatniego opublikowanego sprawozdania z przejrzystości (w odniesieniu do ustawowych badań JZP),

- ✓ listy firm audytorskich / rejestru biegłych rewidentów,
- ✓ ustaleń poprzednich kontroli i podjętych działań pokontrolnych (zalecenia, postępowania dyscyplinarne, postępowania administracyjne w przedmiocie nałożenia kary),
- ✓ innych dostępnych informacji na temat firmy audytorskiej (KRS, CEIDG, strona internetowa firmy audytorskiej, zasoby internetowe, artykuły prasowe, informacje od innych organów nadzoru itp.).

Celem przygotowania kontroli PANA może skierować pismo o przekazanie przez firmę audytorską informacji i dokumentów, w tym w szczególności dotyczących:

1) działalności firmy audytorskiej,
2) systemu zarządzania jakością,
3) badań ustawowych przeprowadzonych przez firmę audytorską,
4) atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
5) sprawozdań finansowych JZP, skonsolidowanych sprawozdań finansowych tych jednostek oraz sprawozdań finansowych podmiotów wchodzących w skład grupy kapitałowej JZP.

Wzór pisma, zawierający przykładową listę informacji/dokumentów, o które można wystąpić do firmy audytorskiej, został ujęty w Załączniku 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ. Osoby przydzielone do kontroli przygotowują się do rozpoczęcia kontroli zapoznając się z informacjami dostępnymi w PANA. Działania podejmowane na etapie przygotowania kontroli prowadzą do rozpoznania ryzyk wiążących się z działalnością kontrolowanej firmy audytorskiej, biegłymi rewidentami wykonującymi czynności rewizji finansowej w jej imieniu oraz wykonanymi badaniami ustawowymi.

Na podstawie informacji zgromadzonych na etapie przygotowania kontroli, następuje określenie ryzyk na poziomie firmy, co determinuje wybór elementów systemu zarządzania jakością do kontroli, dokumentacji badania podlegających sprawdzeniu podczas kontroli, w tym obszarów dokumentacji badania do kontroli lub dokumentacji atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju.

Podczas przygotowania kontroli sporządzany jest arkusz według wzoru określonego w Załączniku 2 PRZYGOTOWANIE KONTROLI.

Informacje zawarte w tym arkuszu podlegają potwierdzeniu / uzupełnieniu na podstawie informacji uzyskanych podczas spotkania wprowadzającego.

1.6. Osoby kontrolujące

Osobami kontrolującymi są kontrolerzy Agencji, osoby, o których mowa w art. 106 ust. 3a ustawy i eksperci.[11]

[11] Art. 111 ust. 2 pkt 5 ustawy.

Do przeprowadzenia kontroli są wyznaczane osoby bezstronne posiadające odpowiednie wykształcenie i doświadczenie, których nie dotyczy konflikt interesów.

Osoby kontrolujące korzystają z pełni praw publicznych, mają nieposzlakowaną opinię i nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Kontroler Agencji nie może być praktykującym biegłym rewidentem lub być zatrudnionym przez firmę audytorską bądź w inny sposób związany z firmą audytorską.

Eksperci nie mogą uczestniczyć w zarządzaniu organami i stowarzyszeniami zawodowymi biegłych rewidentów, nie mogą być przez nich zatrudnieni ani nie działają na ich rzecz w oparciu o inną umowę.

Osoba kontrolująca podlega wyłączeniu od udziału w kontroli w szczególności:

1) jeśli pozostaje z kontrolowaną firmą audytorską w takim stosunku prawnym, że wynik kontroli może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki,
2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, osoby związanej z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, przy czym powody wyłączenia osoby kontrolującej od udziału w kontroli trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli,
3) w przypadku stwierdzenia innych przyczyn, które mogłyby wywołać wątpliwości co do jej bezstronności.[12]

Osoby, o których mowa w art. 106 ust. 3a ustawy przeprowadzają kontrole pod nadzorem kontrolerów. Osoby, o których mowa w art. 106 ust. 3a ustawy nie uczestniczą w kontrolach usług atestacyjnych i pokrewnych wykonanych na rzecz JZP.

1.7 Oświadczenie o braku konfliktu interesów

Proces kontroli PANA powinien być bezstronny. Wybór osób biorących udział w kontrolach dokonywany jest zgodnie z zasadą zagwarantowania niezależności od kontrolowanej firmy audytorskiej.

Zgodnie z art. 26 ust. 5 akapit pierwszy lit. c i d rozporządzenia nr 537/2014:

- ✓ osoba, która była pracownikiem, partnerem lub w inny sposób powiązana z firmą audytorską może uczestniczyć w kontroli tej firmy po upływie trzech lat od ustania powiązania,
- ✓ osoby kontrolujące składają oświadczenie o braku konfliktu interesów między nimi i firmą audytorską (w tym biegłymi rewidentami działającymi w jej imieniu), która ma zostać poddana kontroli.

Zgodnie z art. 26 ust. 5 akapit drugi rozporządzenia nr 537/2014 eksperci nie mogą uczestniczyć w zarządzaniu organami i stowarzyszeniami zawodowymi biegłych rewidentów, nie mogą

[12] Art. 115 ustawy i odpowiednio przepisy Rozdziału 5 w Dziale I KPA.

być przez te organy i stowarzyszenia zatrudniani ani nie działają na ich rzecz w oparciu o inną umowę.

Po wyznaczeniu zespołów do przeprowadzenia poszczególnych kontroli (przed przystąpieniem do przygotowania kontroli) osoby kontrolujące składają oświadczenie o braku konfliktu interesów obejmujące spełnianie warunków, o których mowa w art. 26 ust. 5 akapit pierwszy lit. c i d rozporządzenia nr 537/2014, a w przypadku ekspertów – również, o których mowa w art. 26 ust. 5 akapit drugi zdanie czwarte tego rozporządzenia[13].

Przed wszczęciem poszczególnych kontroli osoby kontrolujące ponownie składają oświadczenie o braku konfliktu interesów.

Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i zawiera klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.".

W przypadku, gdy po podpisaniu oświadczenia wystąpią okoliczności, które mogą mieć wpływ na utratę niezależności osoby kontrolujące są zobowiązane do niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie.

Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 4 OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW.

1.8 Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Przepis art. 48 ust. 1 ustawy PP nakłada obowiązek zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.

Przed rozpoczęciem kontroli możliwe jest wstępne ustalenie przez osoby kontrolujące terminu przeprowadzenia kontroli, np. poprzez nawiązanie telefonicznego bądź e-mailowego kontaktu z firmą audytorską.

Przed wszczęciem kontroli osoby kontrolujące mogą powiadomić firmę audytorską drogą e-mail o usługach atestacyjnych lub pokrewnych wybranych do kontroli wskazując jednocześnie firmie audytorskiej termin przekazania do kontroli akt tych usług przypadający w dniu wszczęcia kontroli.

Kontrola może być wszczęta nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Na wniosek firmy audytorskiej kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

W przypadku przekroczenia terminu 30 dni Agencja musi wysłać zawiadomienie ponownie.

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli zawiera:

1) oznaczenie organu;

2) datę i miejsce wystawienia;

3) oznaczenie przedsiębiorcy;

[13] Art. 106 ust. 4 i art. 109 ust. 1 i 2 ustawy.

4) wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;

5) imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.

Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik 3 ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI.

Terminy

Sposób obliczania terminów określonych w ustawie PP i ustawie reguluje art. 57 KPA.

Termin może być przywrócony na prośbę zainteresowanego, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w ciągu siedmiu dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, dla której określony był termin. O przywróceniu terminu postanawia właściwy w sprawie organ. Na postanowienie Agencji nie służy zażalenie, jednakże Strona niezadowolona z postanowienia może, w terminie trzech dni od dnia doręczenia postanowienia, zwrócić się do Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy albo w terminie 30 dni od dnia doręczenia postanowienia, wnieść do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie skargę na postanowienie. Skargę taką wnosi się za pośrednictwem Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego.

1.9 Wszczęcie kontroli

Wszczęcie kontroli[14] następuje z dniem doręczenia kontrolowanej firmie audytorskiej imiennego upoważnienia udzielonego osobie kontrolującej przez PANA oraz okazania legitymacji służbowej.

Upoważnienie zawiera:

1) wskazanie podstawy prawnej przeprowadzenia kontroli;
2) oznaczenie organu przeprowadzającego kontrolę;
3) datę i oznaczenie miejsca wystawienia upoważnienia;
4) imię i nazwisko osoby kontrolującej oraz numer jej legitymacji służbowej;
5) wskazanie kontrolowanej firmy audytorskiej;
6) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
7) wskazanie daty wszczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
8) podpis osoby upoważnionej do wystawienia upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
9) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanej firmy audytorskiej, w tym pouczenie o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu.

[14] Art. 113 ustawy.

Zmiana zakresu przedmiotowego kontroli oraz osoby kontrolującej wymaga wystawienia nowego upoważnienia.

Wzór upoważnienia stanowi Załącznik 5 UPOWAŻNIENIE.

Po wszczęciu kontroli od kierownictwa kontrolowanej firmy audytorskiej badającej JZP pozyskiwane jest oświadczenie związane ze sprawozdaniem z przejrzystości według wzoru określonego w Załączniku 6 OŚWIADCZENIE FIRMY AUDYTORSKIEJ BADAJĄCEJ JZP.

Pełnomocnik

Zgodnie z art. 32-34 KPA firma audytorska może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Treść pełnomocnictwa powinna określać zakres czynności, jakich może dokonywać pełnomocnik. Pełnomocnikiem może zostać wyłącznie osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

1.10 Czynności kontrolne w firmie audytorskiej

Spotkanie wprowadzające

Spotkanie to służy zapoznaniu się osób kontrolujących z informacjami na temat działalności kontrolowanej firmy audytorskiej / uzupełnieniu informacji zgromadzonych na etapie przygotowania kontroli zawartych w arkuszu sporządzonym według wzoru określonego w Załączniku 2 PRZYGOTOWANIE KONTROLI.

Spotkanie wprowadzające jest elementem istotnym dla dalszego przebiegu kontroli i prowadzić ma do prawidłowego rozpoznania działalności firmy audytorskiej.

Przykładowa agenda spotkania wprowadzającego została określona w Załączniku 8 SPOTKANIE WPROWADZAJĄCE. Kolejne spotkania mogą (spotkania nie są obowiązkowe) dotyczyć zagadnienia niezależności (Załącznik 8A SPOTKANIE NIEZALEŻNOŚĆ), sposobu lub zakresu działania firmy audytorskiej (Załącznik 8B1 SPOTKANIE W SPRAWIE SZJ dla firm badających JZP, lub Załącznik 8B2 SPOTKANIE W SPRAWIE SZJ dla firm audytorskich niebędących mikroprzedsiębiorcą, niebadających JZP, z personelem, zatrudniających lub współpracujących z więcej niż jednym biegłym rewidentem przeprowadzającym badania SF w imieniu firmy audytorskiej[15] lub Załącznik 8B3 SPOTKANIE W SPRAWIE SZJ dla firm audytorskich niebędących mikroprzedsiębiorcą niebadających JZP, w tym JDG bez personelu oraz niezatrudniających i niewspółpracujących z innymi biegłymi rewidentami przeprowadzającymi badania SF w imieniu firmy audytorskiej, Załącznik 8B4 SPOTKANIE W SPRAWIE SZJ dla firm audytorskich będących mikroprzedsiębiorcą niebadających JZP oraz metodyki badania (Załącznik 8C SPOTKANIE W SPRAWIE METODYKI).

Jeśli od poprzedniej kontroli PANA omawiane zagadnienia nie uległy zmianie (tak dokumentacja, jak i sposób działania) kontrolowana firma audytorska może złożyć oświadczenie, że nie ma zmian, a osoby kontrolujące mogą włączyć do akt kontroli

dokumenty, które zostały przekazane podczas poprzedniej kontroli informując o tym firmę audytorską w odpowiedniej notatce.

Wybór próby

Dokumentacje z badania ustawowego, atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, usług atestacyjnych innych niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usług pokrewnych podlegające sprawdzeniu podczas kontroli, wybiera się na podstawie analizy ryzyka nieprawidłowego wykonania tych usług, zgodnie z zakresem wskazanym w zawiadomieniu o zamiarze wszczęcia kontroli oraz upoważnieniu.

Przy analizie ryzyka brane będą pod uwagę m.in. informacje o:

- ✓ biegłym rewidencie sporządzającym dokumentację rewizyjną (w tym o liczbie wykonanych usług, ew. ustaleniach poprzednich kontroli, przeprowadzonych wobec niego dochodzeniach/postępowaniach dyscyplinarnych),
- ✓ jednostce, której sprawozdanie lub informacje finansowe w innej formie były przedmiotem wykonywanej usługi: sektor, ryzyko zagrożenia kontynuacji działalności,
- ✓ ustaleniach poprzedniej kontroli,
- ✓ wynikach monitorowania firmy audytorskiej (procesu wewnętrznego nadzorowania przestrzegania zasad i procedur zarządzania jakością),

a także ryzyko związane z badaniem sprawozdań skonsolidowanych oraz ryzyko związane z badaniem podmiotów notowanych na zorganizowanych rynkach akcji prowadzonych poza rynkiem regulowanym w formule alternatywnego obrotu.

Dokonanie wyboru próby dokumentowane jest według wzoru określonego w Załączniku 9 WYBÓR PRÓBY.

Osoby kontrolujące informują przedstawiciela firmy audytorskiej o aktach badań i atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, dokumentacjach usług atestacyjnych innych niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usług pokrewnych, wybranych do próby i proszą o akta/dokumentacje tych badań, atestacji lub usług, opracowane, zgromadzone i zarchiwizowane w czasie badania, atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, wykonywania usług innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub wykonywania usług pokrewnych, przez biegłego rewidenta. Informacja będzie przekazana przedstawicielowi firmy audytorskiej przed lub po wszczęciu kontroli.

Na okoliczność potwierdzenia, że przedłożone do kontroli akta badania i atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, dokumentacje usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, dokumentacje usług pokrewnych, stanowią komplet dokumentów z realizacji tych usług, kontrolujący przedkładają firmie audytorskiej do podpisu oświadczenie, iż nie istnieją inne dokumenty, które mają związek z badaniem i atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, wykonywaniem usług innych niż badanie i atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju i usług pokrewnych i nie zostały okazane kontrolującym. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 10 OŚWIADCZENIE O KOMPLETNOŚCI AKT ZLECEŃ.

Czas i miejsce wykonywania czynności kontrolnych

Kontrola PANA jest przeprowadzana w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności przez przedsiębiorcę.
Dla zapewnienia zgodności z przepisami osoby kontrolujące ustalają czas pracy firmy audytorskiej i planują wykonanie pełnego zakresu kontroli w godzinach pracy. Jeżeli czynności kontrolne mają być prowadzone także poza godzinami pracy firmy audytorskiej, ale w czasie faktycznego wykonywania przez nią działalności, należy pozyskać od firmy audytorskiej oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik 11 OŚWIADCZENIE O GODZINACH WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI.

Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.
Dla zapewnienia zgodności z przepisami osoby kontrolujące pozyskują oświadczenie o osobach upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego w trakcie kontroli, w szczególności w czasie nieobecności.

Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 12 UPOWAŻNIENIE DO REPREZENTOWANIA W TRAKCIE KONTROLI.

W przypadku nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowaną firmę audytorską obowiązku wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania jej w czasie kontroli, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika firmy audytorskiej lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, umocowaną do dokonywania czynności prawnych w imieniu firmy audytorskiej lub w obecności przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem Agencji.[16]

Szczegółowy zakres czynności kontrolnych

Przedmiotem kontroli jest sprawdzenie pracy biegłych rewidentów i działalności firm audytorskich z punktu widzenia, czy praca ta i działalność były prowadzone zgodnie z przepisami prawa oraz wymaganiami standardów zawodowych i etycznych.

Zakres kontroli nie może wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu.

Szczegółowy zakres czynności kontrolnych obejmuje:

1) ocenę systemu zarządzania jakością w kontrolowanej firmie audytorskiej uwzględniającą:
   - ✓ ocenę zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej z ustawą, rozporządzeniem nr 537/2014, wymogami w zakresie etyki zawodowej, w tym niezależności,

     w tym, ocenę:

     – *ilości i jakości zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych wykorzystywanych do przeprowadzenia badania ustawowego lub atestacji*

[16] Art. 50 ustawy PP.

sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usług atestacyjnych niebędących badaniem ustawowym i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, a także usług pokrewnych – z poziomu przyjmowania zleceń i kontynuowania współpracy z klientem oraz przeprowadzania zlecenia,

- *przestrzegania wymagań w zakresie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego – z poziomu zasobów ludzkich,*
- *metodyki wykorzystywanej do przeprowadzania badań ustawowych i atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju – z poziomu przeprowadzanych zleceń w firmie audytorskiej;*

✓ testy zgodności procedur w celu zweryfikowania skuteczności systemu zarzadzania jakością;

2) ocenę wybranych do kontroli akt badania sprawozdań finansowych lub akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub dokumentacji z wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usługi pokrewnej uwzględniającą:

A. ocenę zgodności wybranych do kontroli akt badania sprawozdań finansowych, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, dokumentacji z wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usługi pokrewnej z mającymi zastosowanie odpowiednio standardami badania, standardami atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, standardami usług przeglądu, standardami usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, standardami usług pokrewnych i standardami zarządzania jakością, w tym ocenę ilości i jakości zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych oraz metodyki wykorzystywanej do przeprowadzania badań ustawowych, atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, usług atestacyjnych niebędących badaniem ustawowym i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz usług pokrewnych – na podstawie wykonanych zleceń powyższych usług,

   Ocena akt badania, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, dokumentacji usługi atestacyjnej innej niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usługi pokrewnej przeprowadzana jest na podstawie przeglądu odpowiednio dla usługi:

   a) zbadanego sprawozdania finansowego (informacji finansowej będącej przedmiotem przeglądu, informacji finansowej / raportu / sprawozdania będącego przedmiotem innej usługi atestacyjnej itp.) – w celu identyfikacji:

      - *znaczących obszarów badania/ innej usługi atestacyjnej/ usługi pokrewnej;*
      - *sposobu podejścia do złożonych kwestii rachunkowości;*

   b) zbadanej sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju – w celu potwierdzenia prawidłowości i zgodności sporządzenia sprawozdawczości

zrównoważonego rozwoju ze standardami sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,

c) dokumentacji roboczej według zgodności ze standardami badania, standardami atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, standardami przeglądu, standardami usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, standardami usług pokrewnych, regulacjami w zakresie badania i atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz przeprowadzania innych usług atestacyjnych lub pokrewnych, standardami etycznymi;

Oceniając akta badania i akta atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju osoba kontrolująca dokonuje także przeglądu:

a) kluczowych stwierdzeń będących przedmiotem badania i atestacji – w celu potwierdzenia udokumentowania wyrażonej opinii;
b) znaczących zawodowych osądów dokonanych przez kluczowego biegłego rewidenta i kluczowego biegłego rewidenta atestacji;

B. ocenę zgodności wybranych do kontroli akt badania sprawozdań finansowych, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, dokumentacji usługi atestacyjnej innej niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub dokumentacji usługi pokrewnej odpowiednio z ustawą, rozporządzeniem nr 537/2014 oraz wymogami w zakresie etyki zawodowej, w tym niezależności (w tym ocenę zgodności z przepisami prawa w zakresie wynagradzania za badanie, atestację oraz inne usługi);

3) ocenę zawartości rocznego sprawozdania z przejrzystości firmy audytorskiej (najbardziej aktualnego), zamieszczonego na stronie internetowej kontrolowanej firmy audytorskiej;

4) ocenę zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej w zakresie atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju z ustawą, a w przypadku kontroli w zakresie badania ustawowego - również z rozporządzeniem nr 537/2014;

Kontrola doraźna może obejmować wszystkie lub wybrane zagadnienia, a kontrola tematyczna – wybrane zagadnienia.

Kontrola dodatkowa może obejmować jedynie ocenę:

1) systemu zarządzania jakością w kontrolowanej firmie audytorskiej, w tym ocenę polityk i procedur zarzadzania jakością tej firmy zapewniających przestrzeganie przez biegłych rewidentów i firmę audytorską:

   a) mających zastosowanie krajowych standardów wykonywania zawodu i krajowych standardów zarzadzania jakością,

   b) wymogów w zakresie etyki i niezależności określonych w zasadach etyki zawodowej,

   c) innych mających zastosowanie przepisów prawa i wynikających z nich obowiązków;

2) zgodności wybranej do kontroli dokumentacji wykonanej usługi z obowiązującymi przepisami prawa, krajowymi standardami wykonywania zawodu i krajowymi standardami zarzadzania jakością oraz wymogami w zakresie etyki i niezależności.

Dokumentowanie czynności kontrolnych

Dokumentowanie:

1) oceny systemu zarządzania jakością w kontrolowanej firmie audytorskiej następuje poprzez wypełnienie Załącznika 13.1 OCENA SZJ dla FA badających JZP i FA niebędących mikroprzedsiębiorcą nie badających JZP lub Załącznika 13.2 OCENA SZJ dla FA będących mikroprzedsiębiorcą nie badających JZP; kontrolerzy mogą użyć w czasie przekazywania zapytań kontrolowanej firmie audytorskiej Załącznika 13A SZJ_SPOSTRZEŻENIA,
2) oceny akt badania sprawozdań finansowych, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, dokumentacji z wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub dokumentacji z wykonania usługi pokrewnej, następuje co do zasady poprzez udokumentowanie spostrzeżeń/wstępnych ustaleń wynikających z kontroli poprzez uzupełnienie tabeli sporządzonej według wzoru z Załącznika 14A DOKUMENTACJA _SPOSTRZEŻENIA, która w formie zapytań może być przekazana kontrolowanej firmie audytorskiej. Zakres możliwej oceny, o której mowa powyżej zawiera Załącznik 14 DOKUMENTACJA_ANALIZA. Zakres weryfikacji kontrolowanych akt zleceń oparty jest na analizie ryzyka. Ustalenia kontroli formułowane są w protokole kontroli wraz ze wskazaniem podstawy prawnej i uwzględniają analizę stanowiska kontrolowanej firmy audytorskiej, jeżeli takie zostało przekazane (stanowisko to, co do zasady powinno być wyrażone poprzez kluczowego biegłego rewidenta, którego dotyczy kontrolowana dokumentacja). Ustalenia kontroli nie ograniczają się do spraw/spostrzeżeń zawartych w Załączniku 14A. ,
3) oceny zawartości rocznego sprawozdania z przejrzystości firmy audytorskiej następuje poprzez wypełnienie Załącznika 15 SPRAWOZDANIE Z PRZEJRZYSTOŚCI. Kontrolerzy mogą użyć w czasie przekazywania zapytań kontrolowanej firmie audytorskiej Załącznik 15A SPRAWOZDANIE Z PRZEJRZYSTOŚCI _SPOSTRZEŻENIA,
4) oceny zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej z ustawą i rozporządzeniem nr 537/2014 następuje poprzez wypełnienie Załącznika 16.1 DZIAŁALNOŚĆ FIRMY AUDYTORSKIEJ _Badającej JZP lub Załącznika 16.2 DZIAŁALNOŚĆ FIRMY AUDYTORSKIEJ _Nie badającej JZP. Kontrolerzy mogą użyć w czasie przekazywania zapytań kontrolowanej firmie audytorskiej Załącznik 16A DZIAŁALNOŚC FIRMY AUDYTORSKIEJ _SPOSTRZEŻENIA,

Czynności kontrolne mogą być również dokumentowane w postaci notatki podpisanej przez osobę kontrolującą, która dokonała tych czynności.

W przypadku, gdy w wyniku kontroli zostaną stwierdzone nieprawidłowości, dokumentacja z kontroli powinna zawierać wystarczające i odpowiednie dowody potwierdzające opisany w protokole kontroli stan faktyczny.

Uprawnienia osób kontrolujących

Na podstawie art. 114 ustawy osoby kontrolujące mają prawo:

- ✓ wstępu do wszystkich pomieszczeń kontrolowanej firmy audytorskiej,
- ✓ wglądu do wszelkich dokumentów kontrolowanej firmy audytorskiej,
- ✓ sporządzania uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- ✓ wglądu do danych zawartych w systemie teleinformatycznym kontrolowanej firmy audytorskiej oraz sporządzania kopii lub wyciągów z tych danych, w tym w postaci elektronicznej,
- ✓ żądania udzielania ustnych lub pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą, w formie i terminie przez nią wyznaczonych, oraz zapewnienia terminowego udzielania wyjaśnień przez pracowników kontrolowanej firmy audytorskiej,
- ✓ żądania zapewnienia warunków i środków będących w dyspozycji kontrolowanej firmy audytorskiej niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli,
- ✓ żądania zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez osobę kontrolującą materiałów pozostawionych na przechowanie w kontrolowanej firmie audytorskiej.

Koszty sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów lub wyciągów z danych zawartych w systemie teleinformatycznym ponosi kontrolowana firma audytorska.

Osoba kontrolująca ma także prawo do żądania udzielenia informacji, w tym przekazania dokumentów, związanych z badaniami ustawowymi lub atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju przeprowadzonymi przez kontrolowaną firmę audytorską od:

- ✓ jednostek, na rzecz których kontrolowana firma audytorska przeprowadzała takie badanie lub taką atestację, ich jednostek powiązanych i stron z nimi powiązanych,
- ✓ osób trzecich, którym kontrolowana firma audytorska przeprowadzająca badanie ustawowe lub atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju zleciła określone czynności w ramach umowy, o której mowa w art. 48 ust. 2 ustawy,
- ✓ innych osób uczestniczących w czynnościach biegłego rewidenta wykonywanych w ramach badań ustawowych lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
- ✓ osób będących stroną powiązaną z biegłym rewidentem lub kontrolowaną firmą audytorską.

W czasie trwania kontroli kontrolowana firma audytorska wypełnia obowiązki, o których mowa powyżej, w terminach i formach wskazanych przez osobę kontrolującą[17].

Dowody

Katalog dowodów, na podstawie których dokonuje się ustaleń kontroli, został uregulowany w art. 117 ustawy.

[17] Art. 116 ust. 3 ustawy.

Dowodami tymi są:

- ✓ dokumenty,
- ✓ dane zawarte w systemach teleinformatycznych kontrolowanej firmy audytorskiej,
- ✓ ustne lub pisemne wyjaśnienia w zakresie objętym kontrolą,
- ✓ oświadczenia osób trzecich,
- ✓ wyniki oględzin,
- ✓ inne materiały, które mogą przyczynić się do stwierdzenia stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą.

Jako dowód należy w trakcie kontroli dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem.

W trakcie kontroli należy w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.

Gromadzenie dowodów w szczególności dokumentów/informacji od kontrolowanej firmy audytorskiej w trakcie kontroli, w tym również gromadzenie dokumentów, o którym mowa w art. 55 ust. 6a ustawy PP , może następować w szczególności w drodze wymiany pism, wiadomości e-mail, pozyskiwania wyjaśnień lub oświadczeń.

Wszelkie przedstawione w trakcie kontroli dokumenty oraz informacje pisemne sporządzane przez kontrolowaną firmę audytorską na potrzeby przeprowadzanej kontroli powinny być opatrzone podpisem osoby przedstawiającej dokumenty lub sporządzającej informacje pisemne. W przypadku odmowy podpisania, osoba kontrolująca powinna sporządzić adnotację.

Dokumenty przedstawiane przez kontrolowaną firmę audytorską na potrzeby przeprowadzanej kontroli powinny być sporządzane w języku polskim lub firma audytorska powinna zapewnić ich pisemne tłumaczenie na język polski.[18]

Zgodność z oryginałem kopii odpisów lub wyciągów z dokumentów pozyskiwanych w trakcie kontroli potwierdza kontrolowana firma audytorska lub upoważniona przez nią osoba. Kopie papierowe dokumentów przekazywanych osobom kontrolującym w trakcie kontroli są potwierdzane „za zgodność z oryginałem" przez kontrolowaną firmę audytorską na każdej zadrukowanej stronie wraz ze wskazaniem daty potwierdzenia.

Jeżeli zachodzi niebezpieczeństwo utraty dowodów osoba kontrolująca może wskazać sposób zabezpieczenia dowodów przez przechowywanie ich w siedzibie kontrolowanej firmy audytorskiej lub miejscu wykonywania przez nią działalności w oddzielnym, zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu. O zwolnieniu dowodów spod takiego zabezpieczenia decyduje osoba kontrolująca.

[18] Art. 116 ust. 4 ustawy.

Dokumenty urzędowe, sporządzone w przepisanej formie przez powołane do tego organy państwowe w ich zakresie działania, stanowią dowód tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone.[19]

Zamiast oryginału dokumentu kontrolowana firma audytorska może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika firmy audytorskiej będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.[20] W uzasadnionych przypadkach można zażądać od kontrolowanej firmy audytorskiej składającej odpis dokumentu przedłożenia oryginału tego dokumentu.

Jeżeli odpis dokumentu został sporządzony na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej, poświadczenia jego zgodności z oryginałem dokonuje się przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.[21]

Fakty powszechnie znane oraz fakty znane PANA z urzędu nie wymagają dowodu. Fakty znane PANA z urzędu należy zakomunikować kontrolowanemu.

W przypadku przeprowadzania dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin kontrolowana firma audytorska powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia tego dowodu przynajmniej na 3[22] dni przed terminem.

Wzór zawiadomienia o przeprowadzeniu dowodu oględzin stanowi Załącznik 18 ZAWIADOMIENIE OGLĘDZINY.

Firma audytorska ma prawo brać udział w przeprowadzeniu dowodu. Jeżeli przedmiot oględzin znajduje się u osób trzecich, osoby te są obowiązane do okazania przedmiotu oględzin.[23]

Z oględzin sporządza się protokół.[24]

Wzór protokołu oględzin stanowi Załącznik 18 PROTOKÓŁ OGLĘDZIN.

Protokoły oględzin są podpisywane przez osoby, które przeprowadziły oględziny i inne osoby biorące udział w oględzinach.

---

[19] Możliwe jest przeprowadzenie dowodu przeciwko treści tych dokumentów. Jeżeli dokument znajduje się w aktach organu, wystarczy przedstawić urzędowo poświadczony przez ten organ odpis lub wyciąg z dokumentu. Można zażądać udzielenia odpisu lub wyciągu, jeżeli firma audytorska sama ich nie może uzyskać. Gdy konieczne będzie przejrzenie oryginału dokumentu, można wystąpić o jego dostarczenie.

[20] Zawarte w odpisie dokumentu poświadczenie zgodności z oryginałem przez występującego w sprawie pełnomocnika firmy audytorskiej będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym albo przez upoważnionego pracownika organu kontroli ma charakter dokumentu urzędowego.

[21] Art. 76a § 2a KPA.

[22] Art. 125 ustawy.

[23] Jeżeli kontrolowana firma audytorska/osoba trzecia bezzasadnie odmówi okazania przedmiotu oględzin, może być ukarana grzywną. W kwestii ukarania grzywną PANA wydaje postanowienie, na które służy zażalenie. PANA może na wniosek ukaranego, złożony w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia o ukaraniu, uznać za usprawiedliwioną odmowę okazania przedmiotu oględzin i zwolnić od kary grzywny. Na odmowę zwolnienia od kary służy zażalenie. (art. 88 KPA)

[24] Art. 67 i art. 68 KPA.

W przypadku włączenia do akt kontroli dowodów niepozyskanych od kontrolowanej firmy audytorskiej w związku z przygotowaniem lub prowadzeniem tej kontroli osoby kontrolujące sporządzają notatkę i informują o tych dowodach firmę audytorską.

Spotkanie podsumowujące

Podsumowanie przeprowadzonych czynności kontrolnych i omówienie ich wstępnych rezultatów jest dokonywane na spotkaniu z osobami upoważnionymi do reprezentowania kontrolowanej firmy audytorskiej.

Przed spotkaniem należy przygotować agendę, której przykładowy wzór został określony w Załączniku 19 SPOTKANIE PODSUMOWUJĄCE.

1.11 Zakończenie kontroli

Zakończenie kontroli następuje z dniem doręczenia kontrolowanej firmie audytorskiej zawiadomienia o jej zakończeniu[25].

Wzór zawiadomienia o zakończeniu kontroli stanowi Załącznik 20 ZAWIADOMIENIE O ZAKOŃCZENIU KONTROLI.

1.12 Protokół kontroli

W terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli, osoba kontrolująca sporządza protokół kontroli[26].

Nie sporządza się protokołu z kontroli tematycznej.

Protokół kontroli zawiera w szczególności[27]:

1) nazwę i adres kontrolowanej firmy audytorskiej;
2) wskazanie jednostek organizacyjnych kontrolowanej firmy audytorskiej objętych kontrolą;
3) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób kontrolujących;
4) datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz wzmianki o jego zmianach;
5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
6) określenie dnia wszczęcia i zakończenia kontroli;
7) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób składających oświadczenia oraz udzielających informacji i wyjaśnień w trakcie przeprowadzania kontroli;

[25] Art. 118 ust. 1 ustawy.
[26] Art. 118 ust. 2 ustawy.
[27] Art. 118 ust. 3 ustawy.

8) opis wykonanych czynności kontrolnych oraz ustaleń faktycznych i opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakres;
9) opis załączników, z podaniem nazwy każdego załącznika;
10) pouczenie kontrolowanej firmy audytorskiej o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu;
11) określenie miejsca i dnia sporządzenia protokołu kontroli.

Wzór protokołu stanowi Załącznik 21 PROTOKÓŁ KONTROLI.

Protokół kontroli sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się kontrolowanej firmie audytorskiej, a drugi załącza się do akt kontroli.

Protokół może być sporządzony w formie elektronicznej.

Protokół kontroli podpisuje kontroler Agencji lub ekspert[28].

Po doręczeniu protokołu kontroli nie dokonuje się w protokole żadnych poprawek ani dopisków. Oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe prostuje osoba podpisująca protokół. PANA o sprostowaniu oczywistych omyłek informuje pisemnie kontrolowaną firmę audytorską.[29]

1.13 Zastrzeżenia do protokołu

W terminie 20 dni roboczych od dnia doręczenia protokołu kontroli kontrolowana firma audytorska może zgłosić PANA pisemne, umotywowane zastrzeżenia do protokołu.

O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń PANA informuje kontrolowaną firmę audytorską w terminie 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń we wskazanym terminie przyjmuje się, że kontrolowana firma audytorska nie kwestionuje ustaleń kontroli.[30]

1.14 Raport z kontroli

PANA kieruje do kontrolowanej firmy audytorskiej raport z kontroli zawierający główne ustalenia i wnioski z kontroli.

Nie sporządza się raportu z kontroli tematycznej.

Raport z kontroli zawiera również[31]:

- ✓ zalecenia wraz z określeniem odpowiedniego terminu umożliwiającego ich realizację[32],
- ✓ **informację o planowanym wszczęciu postępowania wyjaśniającego lub dochodzenia dyscyplinarnego lub o planowanym złożeniu zawiadomienia o**

[28] Art. 118 ust. 4 ustawy.
[29] Art. 119 ustawy.
[30] Art. 120 ustawy.
[31] Art. 121 ustawy.
[32] W przypadku zaleceń dotyczących SZJ termin ich realizacji nie może przekraczać 12 miesięcy.

podejrzeniu popełnienia przewinienia dyscyplinarnego do Krajowego Rzecznika Dyscyplinarnego,

- ✓ **informację o planowanym postępowaniu administracyjnym w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o których mowa w art. 182 ust. 1 ustawy.**

Przed zaakceptowaniem projektu raportu z kontroli dokonuje się weryfikacji dokumentacji kontrolnej w celu:

- ✓ potwierdzenia, że czynności kontrolne zostały w całości zrealizowane,
- ✓ weryfikacji, czy akta kontroli są kompletne,
- ✓ sprawdzenia, czy wszystkie ustalenia kontroli są poparte odpowiednimi dowodami źródłowymi,
- ✓ weryfikacji, czy dokumentacja kontrolna potwierdza zredagowane w projekcie raportu z kontroli zalecenia kierowane do firmy audytorskiej.

W raporcie z kontroli wskazuje się termin, w którym firma audytorska powinna poinformować Agencję o realizacji zaleceń.

Wzór raportu z kontroli stanowi Załącznik 22 RAPORT Z KONTROLI.

1.15 Akta kontroli

Przebieg i ustalenia kontroli są dokumentowane przez osoby kontrolujące w aktach kontroli. Akta kontroli prowadzone w sposób elektroniczny są gromadzone w folderach tworzonych dla poszczególnych kontroli.

Akta kontroli obejmują dowody i inne dokumenty mające znaczenie dla ustaleń prowadzonej kontroli, a w szczególności:

- ✓ upoważnienie,
- ✓ zawiadomienia,
- ✓ wezwania,
- ✓ oświadczenia,
- ✓ dokumentację z czynności kontrolnych,
- ✓ protokoły z czynności postępowania (art. 67 KPA),
- ✓ protokół kontroli,
- ✓ zastrzeżenia firmy audytorskiej do protokołu kontroli,
- ✓ informację PANA o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń,
- ✓ raport z kontroli,
- ✓ informacje firmy audytorskiej o sposobie wdrożenia zaleceń.

Akta kontroli przechowuje w sposób zabezpieczający je przed utratą lub uszkodzeniem. Akta prowadzone w sposób elektroniczny zabezpiecza się przed nieuprawnionym dostępem.

1.16 Weryfikacja realizacji zaleceń

PANA prowadzi wykaz firm audytorskich, do których po przeprowadzonej kontroli skierowano zalecenia.

Wykaz zawiera:

1) nazwę i numer ewidencyjny firmy audytorskiej,
2) numer kontroli,
3) datę raportu,
4) odwołanie do punktu raportu,
5) treść zaleceń,
6) termin realizacji zaleceń,
7) datę informacji firmy audytorskiej o realizacji zaleceń.

Weryfikacja realizacji zaleceń przeprowadzana jest przez osoby kontrolujące (jednoosobowo lub w zespole). Osoby te składają oświadczenie o braku konfliktu interesów.

Weryfikacja realizacji zaleceń przeprowadzana jest w siedzibie PANA w oparciu o przekazaną przez firmę audytorską informację i załączone do niej dokumenty potwierdzające ich realizację. Agencja może zwrócić się do firmy audytorskiej z prośbą o udzielenie lub uzupełnienie informacji.

Jeśli firma audytorska nie przedstawi dowodów na realizację zaleceń, Agencja zgromadzi dowody pozwalające na ich weryfikację w toku kontroli lub postępowania administracyjnego.

Raport z realizacji zaleceń jest sporządzany zgodnie z wzorem określonym w Załączniku 23 RAPORT Z REALIZACJI ZALECEŃ PANA.

Niewykonanie zaleceń stanowi delikt administracyjny podlegający karze.[33]

[33] Art. 182 ust. 1 pkt 27 ustawy.

2. Wykaz załączników do Procedur przeprowadzania kontroli

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Załącznik 2 PRZYGOTOWANIE KONTROLI

Załącznik 3 ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI

Załącznik 4 OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Załącznik 5 UPOWAŻNIENIE

Załącznik 6 OŚWIADCZENIE FIRMY AUDYTORSKIEJ BADAJĄCEJ JZP

Załącznik 7 OŚWIADCZENIE O BRAKU INNYCH KONTROLI

Załącznik 8 SPOTKANIE WPROWADZAJĄCE

Załącznik 8A SPOTKANIE NIEZALEŻNOŚĆ

Załącznik 8B1 SPOTKANIE W SPRAWIE SZJ dla firm badających JZP

Załącznik 8B2 SPOTKANIE W SPRAWIE SZJ dla firm audytorskich niebędących mikroprzedsiębiorcą, niebadających JZP, z personelem, zatrudniających lub współpracujących z więcej niż jednym biegłym rewidentem przeprowadzającym badania SF w imieniu firmy audytorskiej

Załącznik 8B3 SPOTKANIE W SPRAWIE SZJ dla firm audytorskich niebędących mikroprzedsiębiorcą niebadających JZP, w tym JDG bez personelu oraz niezatrudniających i niewspółpracujących z innymi biegłymi rewidentami przeprowadzającymi badania SF w imieniu firmy audytorskiej

Załącznik 8B4 SPOTKANIE W SPRAWIE SZJ dla firm audytorskich będących mikroprzedsiębiorcą niebadających JZP

Załącznik 8C SPOTKANIE W SPRAWIE METODYKI

Załącznik 9 WYBÓR PRÓBY

Załącznik 10 OŚWIADCZENIE O KOMPLETNOŚCI AKT ZLECEŃ

Załącznik 11 OŚWIADCZENIE O GODZINACH WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI

Załącznik 12 UPOWAŻNIENIE DO REPREZENTOWANIA W TRAKCIE KONTROLI

Załącznik 13.1 OCENA SZJ dla FA badających JZP i FA niebędących mikroprzedsiębiorcą nie badających JZP

Załącznik 13.2 OCENA SZJ dla FA będących mikroprzedsiębiorcą nie badających JZP

Załącznik 13A SZJ_SPOSTRZEŻENIA

Załącznik 14 DOKUMENTACJA_ANALIZA

Załącznik 14A DOKUMENTACJA_SPOSTRZEŻENIA

Załącznik 15 SPRAWOZDANIE Z PRZEJRZYSTOŚCI

Załącznik 15A SPRAWOZDANIE Z PRZEJRZYSTOŚCI_SPOSTRZEŻENIA

Załącznik 16.1 DZIAŁALNOŚĆ FIRMY AUDYTORSKIEJ Badającej JZP

Załącznik 16.2 DZIAŁALNOŚĆ FIRMY AUDYTORSKIEJ Nie badającej JZP

Załącznik 16A DZIAŁANOŚC FIRMY AUDYTORSKIEJ_SPOSTRZEŻENIA

Załącznik 17 ZAWIADOMIENIE OGLĘDZINY

Załącznik 18 PROTOKÓŁ OGLĘDZIN

Załącznik 19 SPOTKANIE PODSUMOWUJĄCE

Załącznik 20 ZAWIADOMIENIE O ZAKOŃCZENIU KONTROLI

Załącznik 21 PROTOKÓŁ KONTROLI

Załącznik 22 RAPORT Z KONTROLI

Załącznik 23 RAPORT Z REALIZACJI ZALECEŃ

3. Wykaz załączników sporządzanych przez firmę audytorską

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ – odpowiedź FA zgodnie z wykazem dokumentów i informacji

Załącznik 6 OŚWIADCZENIE FIRMY AUDYTORSKIEJ BADAJĄCEJ JZP

Załącznik 7 OŚWIADCZENIE O BRAKU INNYCH KONTROLI

Załącznik 10 OŚWIADCZENIE O KOMPLETNOŚCI AKT i DOKUMENTACJI

Załącznik 11 OŚWIADCZENIE O GODZINACH WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI

Załącznik 12 UPOWAŻNIENIE DO REPREZENTOWANIA W TRAKCIE KONTROLI

Załącznik 13A SZJ_SPOSTRZEŻENIA – odpowiedź FA na pytania kontrolujących zgłoszone w trakcie kontroli do SZJ

Załącznik 14A DOKUMENTACJA_SPOSTRZEŻENIA - odpowiedź FA na pytania kontrolujących zgłoszone w trakcie kontroli do wybranych do kontroli akt badania, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, dokumentacji usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja zrównoważonego rozwoju lub dokumentacji usług pokrewnych

Załącznik 15A SPRAWOZDANIE Z PRZEJRZYSTOŚCI_SPOSTRZEŻENIA - odpowiedź FA na pytania kontrolujących zgłoszone w trakcie kontroli do sprawozdania z przejrzystości

Załącznik 16A DZIAŁANOŚC FIRMY AUDYTORSKIEJ_SPOSTRZEŻENIA - odpowiedź FA na pytania kontrolujących zgłoszone w trakcie kontroli do oceny zgodności działalności FA z Ustawą i Rozporządzeniem nr 537/2014

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

PANA | POLSKA AGENCJA NADZORU AUDYTOWEGO

Warszawa, ...r.

Nr. sprawy: DK.4XXX.XXX.202X
Plan kontroli:
Nr FA:

Nazwa
Adres

Szanowni Państwo,

na podstawie art. 90 ust. 6 oraz art. 111 ust. 3[1] ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.)[2], celem zaplanowania i przeprowadzenia kontroli w Państwa firmie audytorskiej, Polska Agencja Nadzoru Audytowego (dalej: PANA, Agencja) prosi o przekazanie, w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego pisma, **w polskiej wersji językowej**, niżej wskazanych informacji /dokumentów.

Informujemy, że zgodnie z art. 115a ust. 1 i 2 ustawy, kontrola będzie prowadzona w sposób zdalny, 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 2024 r. poz. 1513, ze zm.) (dalej: w sposób zdalny, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej), chyba że przeprowadzenie kontroli w siedzibie Agencji bądź kontrolowanej firmy audytorskiej lub miejscu wykonywania przez nią działalności będzie konieczne ze względu na usprawnienie prowadzenia kontroli.

Na podstawie art. 115b ust. 4 ustawy obowiązkiem kontrolowanej firmy audytorskiej jest:

1) stosowanie środków komunikacji elektronicznej umożliwiające wykonywanie czynności kontrolnych, w tym przekazywanie obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym,
2) składanie wyjaśnień, oświadczeń i dokumentów kierowane do Agencji w formie pisemnej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy czym w takim przypadku dowodem doręczenia jest potwierdzenie transmisji danych.

Zgodnie z art. 115b ust. 2 ustawy doręczenia pism do firmy audytorskiej w zakresie wynikającym z art. 115b ust. 1 ustawy będą wykonywane na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w art. 57 ust. 2 pkt 12 ustawy. Dotyczy to również sytuacji, w której kontrolowana firma audytorska ustanowi pełnomocnika (-ów), chyba że firma audytorska bądź ustanowiony pełnomocnik

[1] Skreślić jeśli nie dotyczy.
[2] Dalej: ustawa

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

wskaże w imieniu firmy audytorskiej inny adres poczty elektronicznej przeznaczony do doręczeń dokumentów związanych z prowadzoną kontrolą (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego pisma; oświadczenie może złożyć również pełnomocnik załączając stosowne upoważnienie do działania w imieniu firmy audytorskiej).

Informujemy, że brak realizacji obowiazków ciążących na kontrolowanej firmie audytorskiej na podstawie art. 115b ustawy, w tym zwłaszcza w zakresie niestosowania środków komunikacji elektronicznej oraz nieposiadania bądź niepodania adresu elektronicznego dla doręczeń, stanowi naruszenie przepisów ustawy mogące stanowić podstawę odpowiedzialności firmy audytorskiej.

Dokumenty i informacje prosimy przesłać na adres e-mail: kontrolaXXXX@pana.gov.pl. Rekomendujemy, aby informacje i dokumenty związane z kontrolami przesyłane elektronicznie do PANA były przekazywane w formie zaszyfrowanej. Sposób szyfrowania przedstawiony jest na stronie www.pana.gov.pl w zakładce *Dla rynku / Kontrole*

(https://pana.gov.pl/kontrole/bezpieczne-przesylanie-plikow/).

Informacje i dokumenty, których treść uznają Państwo za tajemnicę przedsiębiorstwa, prosimy przesłać w osobnym folderze ze wskazaniem, że dotyczy takich dokumentów i informacji.

Pisma powinny być podpisane przez osobę uprawnioną.

Pisma sporządzane w formie elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Jeżeli odpis dokumentu został sporządzony na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej, poświadczenia jego zgodności z oryginałem dokonuje się przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.

We wszystkich sprawach związanych z przygotowaniem dokumentów/informacji prosimy kontaktować się pocztą elektroniczną na adres e-mail: kontrolaXXXX@pana.gov.pl.

Informacje ogólne

1. Wykaz dokumentów i informacji związanych z zaplanowaniem kontroli został przygotowany w trzech wersjach:

   1) dla FA badającej JZP,

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

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

   Prosimy o wypełnienie odpowiedniego dla FA wykazu dokumentów i informacji.

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

2. Informacje i dodatkowe wyjaśnienia można odnotować w kolumnie *Uwagi* lub w osobnym pliku z odnotowaniem tego faktu w kolumnie *Uwagi*.
3. W kolumnie *Katalog i nazwa pliku (dokumentu)* należy wskazać lokalizację i nazwę plików w przypadku przekazywania dokumentacji w formie elektronicznej lub nazwę dokumentu, gdy informacje są przekazywane w formie papierowej.
4. W przypadku gdy informacja o danym zagadnieniu za konkretny okres była przekazana podczas poprzedniej kontroli PANA i od poprzedniej kontroli nie uległa zmianie należy odnotować to w kolumnie *Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA*.

O terminie wszczęcia kontroli zostaną Państwo poinformowani odrębnym zawiadomieniem o zamiarze wszczęcia kontroli.

Podpis osoby uprawnionej

Załącznik:
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych w PANA

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Wykaz dokumentów i informacji związanych z zaplanowaniem kontroli do przekazania, w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego pisma, w polskiej wersji językowej

1) dla FA badającej JZP

zgodny z listą na stronie internetowej pana.gov.pl w zakładce Dla rynku / Kontrole:

(https://pana.gov.pl/kontrole/wykaz-dokumentow-i-informacji-zwiazanych-z-zaplanowaniem-kontroli/):

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
1.	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.	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.			
2.	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.			
3.	Kopię aktualnej oraz za poprzedni rok, polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej oraz polisy ubezpieczeniowej w zakresie zdarzeń losowych.			
4.	Informacje/dokumenty w zakresie dotyczącym organizacji pracy i zasad etyki:			
a.	aktualną wersję opracowanego i wdrożonego systemu zarządzania jakością (dalej SZJ) wraz ze wszystkimi załącznikami, włączając w to metodykę			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	wykonywania określonych usług oraz opis i przyczyny poszczególnych zmian w SZJ 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.,			
b.	wewnętrzne akty prawne wprowadzające i zmieniające SZJ w okresie od 1 stycznia 2023 r.,			
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 SZJ (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,			
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 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,			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
f.	informacje o wszelkich naruszeniach prawa w okresie od 1 stycznia 202x r. w przypadku wystąpienia naruszeń;			
g.	opis procedur, jakie stosuje firma audytorska w celu monitorowania oraz oceny adekwatności i skuteczności SZJ zgodnie z art. 50 ust. 2 ustawy, niezależnie od wymogów przeprowadzenia corocznej oceny SZJ (art. 50 ust. 3 ustawy) oraz dowody, że firma audytorska, poczynając od 2023 r., stosowała się do art. 50 ust. 2 ustawy,			
h.	potwierdzenie dokonania przez FA przydzielenia wyznaczonej osobie ostatecznej odpowiedzialności za SZJ oraz operacyjnej odpowiedzialności za SZJ, w tym uzasadnienie wystarczającego i odpowiedniego doświadczenia i umiejętności oraz niezbędnych uprawnień posiadanych przez tę/te osoby,			
i.	wskazanie w SZJ 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.			
5.	Informacje o wszelkich sytuacjach konfliktu interesów, jeśli miały miejsce w okresie od 1 stycznia 202x r., w tym związanych z:			
a.	niezależnością firmy audytorskiej i jej pracowników,			
b.	deklaracjami niezależności sporządzonymi przez firmę audytorską, jej pracowników i współpracowników,			
c.	zachowaniem poufności przez pracowników i współpracowników firmy audytorskiej,			
d.	akceptacją klientów,			
e.	ponownym przyjęciem zleceń,			
f.	kompetencjami pracowników i współpracowników – w tym nieodbyciem szkolenia obligatoryjnego,			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
g.	procesem oceny partnerów (wspólników) i pracowników firmy audytorskiej,			
h.	ustanowieniem, wdrożeniem i przestrzeganiem wymogów KSKJ1,			
i.	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),			
	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			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	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.			
	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.			
6.	Opis sposobu weryfikacji odbycia obligatoryjnego doskonalenia zawodowego przez biegłych rewidentów zatrudnionych w firmie audytorskiej lub z nią współpracujących, w okresie od 1 stycznia 202x 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.			
7.	Opis procesu przeprowadzania ocen rocznych pracowników, biegłych rewidentów oraz partnerów działu audytu wraz z dokumentacją z przeprowadzonych ostatnich ocen.			
8.	W przypadku rozwiązania umowy w okresie od 1 stycznia 202x r. o świadczenie określonych usług (badanie, atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, inne usługi atestacyjne/ usługi pokrewne)– kopię			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	korespondencji z byłymi klientami dotyczącej przyczyn rozwiązania umowy, a w przypadku zakończenia współpracy z klientem z innych przyczyn – informację zawierającą wyjaśnienie tych przyczyn.			
9.	W przypadku rozwiązania umowy o badanie lub umowy o atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w okresie po 1 stycznia 202x r. kopię korespondencji z organem regulacyjnym (art. 66 ust. 9 UoR).			
10.	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.			
11.	Jeżeli FA stosuje ewidencje czasu pracy to należy wypełnić odpowiednie części załącznika nr 1.2 wymienionego w pkt 18. Jeżeli FA nie stosuje ewidencji czasu pracy, to firma opisuje w jaki sposób 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.			
12.	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.			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
13.	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).			
14.	Wykaz, w formie tabelarycznej, podwykonawców i świadczonych przez nich usług dla roku bieżącego oraz poprzedniego roku obrotowego.			
15.	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.			
16.	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).			
17.	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 202x r. z podaniem: 1) daty sprawozdania z wykonania określonej usługi (w tym badania), 2) nazwy badanej jednostki,			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	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.			
18.	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/):			
a.	załącznik nr 1.1 „Lista osób w Dziale Audytu”,			
b.	załącznik nr 1.2 „Lista usług firmy audytorskiej” (należy wypełnić w każdym wierszu oddzielnie dla każdej usługi),			
c.	załącznik nr 1.3 „Zestawienie umów z klientami audytowymi na usługi niezwiązane z badaniem sprawozdania finansowego oraz nie będące określonymi usługami”.			
d.	załącznik nr 1.4 „Pracochłonność usług badania sprawozdania finansowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego”			
19.	Wyciąg z ksiąg rachunkowych oraz uzgodnienie danych z załączników wymienionych w punkcie 18 do:			
a.	ewidencji księgowej z okresu objętego ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy,			
b.	ostatniego sprawozdania finansowego (jeśli dotyczy),			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
20.	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.			
21.	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.			
22.	Oświadczenie FA, że przekazane informacje są kompletne i aktualne - załącznik nr 1.7.			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Wykaz dokumentów i informacji związanych z zaplanowaniem kontroli do przekazania, w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego pisma, w polskiej wersji językowej

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

zgodny z listą na stronie internetowej pana.gov.pl w zakładce Dla rynku / Kontrole: https://pana.gov.pl/kontrole/wykaz-dokumentow-i-informacji-zwiazanych-z-zaplanowaniem-kontroli/

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
1.	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.	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.			
2.	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.			
3.	Kopię aktualnej oraz za poprzedni rok, polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej oraz polisy ubezpieczeniowej w zakresie zdarzeń losowych.			
4.	Informacje/dokumenty w zakresie dotyczącym organizacji pracy i zasad etyki:			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
a.	aktualną wersję opracowanego i wdrożonego systemu zarządzania jakością (dalej SZJ) wraz ze wszystkimi załącznikami, włączając w to metodykę wykonywania określonych usług oraz opis i przyczyny poszczególnych zmian w SZJ wprowadzonych od 1 stycznia 2023 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 SZJ w okresie od 1 stycznia 2023 r.,			
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 SZJ (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,			
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 202x 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			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	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 202x r. w przypadku wystąpienia naruszeń;			
g.	opis procedur, jakie stosuje firma audytorska w celu monitorowania oraz oceny adekwatności i skuteczności SZJ zgodnie z art. 50 ust. 2 ustawy, niezależnie od wymogów przeprowadzenia corocznej oceny SZJ (art. 50 ust. 3 ustawy) oraz dowody, że firma audytorska, poczynając od 2023 r., stosowała się do art. 50 ust. 2 ustawy,			
h.	potwierdzenie dokonania przez FA przydzielenia wyznaczonej osobie ostatecznej odpowiedzialności za SZJ oraz operacyjnej odpowiedzialności za SZJ, w tym uzasadnienie wystarczającego i odpowiedniego doświadczenia i umiejętności oraz niezbędnych uprawnień posiadanych przez tę/te osoby,			
i.	wskazanie w SZJ 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.			
5.	Informacje o wszelkich sytuacjach konfliktu interesów, jeśli miały miejsce w okresie od 1 stycznia 202x r., w tym związanych z:			
a.	niezależnością firmy audytorskiej i jej pracowników,			
b.	deklaracjami niezależności sporządzonymi przez firmę audytorską, jej pracowników i współpracowników,			
c.	zachowaniem poufności przez pracowników i współpracowników firmy audytorskiej,			
d.	akceptacją klientów,			
e.	ponownym przyjęciem zleceń,			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
f.	kompetencjami pracowników i współpracowników – w tym nieodbyciem szkolenia obligatoryjnego,			
g.	procesem oceny partnerów (wspólników) i pracowników firmy audytorskiej,			
h.	ustanowieniem, wdrożeniem i przestrzeganiem wymogów KSKJ1,			
i.	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),			
	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,			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	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.			
	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.			
6.	Opis sposobu weryfikacji odbycia obligatoryjnego doskonalenia zawodowego przez biegłych rewidentów zatrudnionych w firmie audytorskiej lub z nią współpracujących, w okresie od 1 stycznia 202x 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.			
7.	W przypadku rozwiązania umowy w okresie od 1 stycznia 202x r. o świadczenie określonych usług (badanie, atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, inne usługi atestacyjne/ usługi pokrewne)– kopię			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	korespondencji z byłymi klientami dotyczącej przyczyn rozwiązania umowy, a w przypadku zakończenia współpracy z klientem z innych przyczyn – informację zawierającą wyjaśnienie tych przyczyn.			
8.	W przypadku rozwiązania umowy o badanie lub umowy o atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w okresie po 1 stycznia 202x r. kopię korespondencji z organem regulacyjnym (art. 66 ust. 9 UoR).			
9.	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.			
10.	Jeżeli FA stosuje ewidencje czasu pracy to należy wypełnić odpowiednie części załącznika nr 1.2 wymienionego w pkt 16. Jeżeli FA nie stosuje ewidencji czasu pracy, to firma opisuje w jaki sposób 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.			
11.	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).			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
12.	Wykaz, w formie tabelarycznej, podwykonawców i świadczonych przez nich usług dla roku bieżącego oraz poprzedniego roku obrotowego.			
13.	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.			
14.	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).			
15.	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 202x 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,			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	5) przypadków przekroczeń terminów zamknięcia zlecenia określonej usługi, w tym badania, z podaniem powodów tych przekroczeń oraz podjętych działań mających zapobiegać takim przypadkom.			
16.	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/):			
a.	załącznik nr 1.1 „Lista osób w Dziale Audytu",			
b.	załącznik nr 1.2 „Lista usług firmy audytorskiej" (należy wypełnić w każdym wierszu oddzielnie dla każdej usługi),			
c.	załącznik nr 1.3 „Zestawienie umów z klientami audytowymi na usługi niezwiązane z badaniem sprawozdania finansowego oraz nie będące określonymi usługami".			
d.	załącznik nr 1.4 „Pracochłonność usług badania sprawozdania finansowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego"			
17.	Wyciąg z ksiąg rachunkowych oraz uzgodnienie danych z załączników wymienionych w punkcie 16 do:			
a.	ewidencji księgowej z okresu objętego ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy,			
b.	ostatniego sprawozdania finansowego (jeśli dotyczy),			
18.	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.			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
19.	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.			
20.	Oświadczenie FA, że przekazane informacje są kompletne i aktualne - załącznik nr 1.7.			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Wykaz dokumentów i informacji związanych z zaplanowaniem kontroli do przekazania, w terminie 20 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego pisma, w polskiej wersji językowej

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

zgodny z listą na stronie internetowej pana.gov.pl w zakładce Dla rynku / Kontrole:

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
1.	Informacje/dokumenty o firmie audytorskiej i jej funkcjonowaniu:			
a.	struktura organizacyjna,			
b.	osoby zarządzające wraz z podziałem odpowiedzialności i czynności,			
c.	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.			
2.	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.			
3.	Kopię aktualnej oraz za poprzedni rok, polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej firmy audytorskiej oraz polisy ubezpieczeniowej w zakresie zdarzeń losowych.			
4.	Informacje/dokumenty w zakresie dotyczącym organizacji pracy i zasad etyki:			
a.	aktualną wersję opracowanego i wdrożonego systemu zarzadzania jakością (dalej SZJ) wraz ze wszystkimi załącznikami, włączając w to metodykę wykonywania określonych usług oraz opis i przyczyny poszczególnych zmian			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	w SZJ wprowadzonych od 1 stycznia 2023 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 SZJ w okresie od 1 stycznia 2023 r.,			
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 SZJ (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,			
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 2023 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 202x r. w przypadku wystąpienia naruszeń;			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
g.	opis procedur, jakie stosuje firma audytorska w celu monitorowania oraz oceny adekwatności i skuteczności SZJ zgodnie z art. 50 ust. 2 ustawy, niezależnie od wymogów przeprowadzenia corocznej oceny SZJ (art. 50 ust. 3 ustawy) oraz dowody, że firma audytorska, poczynając od 2023 r., stosowała się do art. 50 ust. 2 ustawy,			
h.	potwierdzenie dokonania przez FA przydzielenia wyznaczonej osobie ostatecznej odpowiedzialności za SZJ oraz operacyjnej odpowiedzialności za SZJ, w tym uzasadnienie wystarczającego i odpowiedniego doświadczenia i umiejętności oraz niezbędnych uprawnień posiadanych przez tę/te osoby,			
i.	wskazanie w SZJ 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.			
5.	Informacje o wszelkich sytuacjach konfliktu interesów, jeśli miały miejsce w okresie od 1 stycznia 202x r., w tym związanych z:			
a.	niezależnością firmy audytorskiej,			
b.	akceptacją klientów,			
c.	ponownym przyjęciem zleceń,			
d.	ustanowieniem, wdrożeniem i przestrzeganiem wymogów KSKJ1,			
e.	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) 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,			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	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.			
6.	W przypadku rozwiązania umowy w okresie od 1 stycznia 202x r. o świadczenie określonych usług (badanie, atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, inne usługi atestacyjne/ usługi pokrewne)– kopię korespondencji z byłymi klientami dotyczącej przyczyn rozwiązania umowy, a w przypadku zakończenia współpracy z klientem z innych przyczyn – informację zawierającą wyjaśnienie tych przyczyn.			
7.	W przypadku rozwiązania umowy o badanie lub umowy o atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w okresie po 1 stycznia 202x r. kopię korespondencji z organem regulacyjnym (art. 66 ust. 9 UoR).			
8.	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.			
9.	Jeżeli FA stosuje ewidencje czasu pracy to należy wypełnić odpowiednie części załącznika nr 1.2 wymienionego w pkt 14.			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	Jeżeli FA nie stosuje ewidencji czasu pracy, to firma opisuje w jaki sposób 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.			
10.	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.			
11.	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).			
12.	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).			
13.	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 202x r. z podaniem:			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
	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.			
14.	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/):			
a.	załącznik nr 1.1 „Lista osób w Dziale Audytu”,			
b.	załącznik nr 1.2 „Lista usług firmy audytorskiej” (należy wypełnić w każdym wierszu oddzielnie dla każdej usługi),			
c.	załącznik nr 1.3 „Zestawienie umów z klientami audytowymi na usługi niezwiązane z badaniem sprawozdania finansowego oraz nie będące określonymi usługami”.			
d.	załącznik nr 1.4 „Pracochłonność usług badania sprawozdania finansowego i skonsolidowanego sprawozdania finansowego”			
15.	Wyciąg z ksiąg rachunkowych lub z podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz uzgodnienie danych z załączników wymienionych w punkcie 14 do:			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

Lp.	Opis zagadnienia	Katalog i nazwa pliku (dokumentu)	Uwagi/nie dotyczy	Brak zmian od poprzedniej kontroli PANA
a.	ewidencji księgowej z okresu objętego ostatnim sprawozdaniem z art. 51 ustawy,			
b.	ostatniego sprawozdania finansowego (jeśli dotyczy),			
16.	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.			
17.	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.			
18.	Oświadczenie FA, że przekazane informacje są kompletne i aktualne - załącznik nr 1.7.			

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Załącznik 1 PISMO DO FIRMY AUDYTORSKIEJ

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 2024 r. poz. 1035, ze zm.)[3] wskazujemy następujący adres elektroniczny służący do doręczeń

.....
(wskazany adres elektroniczny do doręczeń)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

[3] Dalej: ustawa

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

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 2024 r. poz. 236, 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.

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

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 upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

*niepotrzebne skreślić

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

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 upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

……
(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

*niepotrzebne skreślić

Polska Agencja Nadzoru Audytowego ul. Sienna 73, 00-833 Warszawa, NIP: 5252802078, REGON: 384416473
telefon: 22 428 24 95, fax: 22 487 81 71, e-mail: pana@pana.gov.pl

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	
Plan kontroli	

Przygotowanie kontroli

Poniższe informacje należy uzupełnić na podstawie informacji zebranych podczas przygotowania kontroli

I. Wykaz dokumentów / informacji przeanalizowanych celem rozpoznania firmy audytorskiej:

Lp.	Dokument / informacje	Data dokumentu/otrzymania dokumentu/nr załącznika w aktach kontroli
1.	Nr i data wpisu na listę firm audytorskich.	
2.	Nazwa, forma prawna oraz siedziba firmy audytorskiej, czy informacje zawarte na liście firm audytorskich są zgodne z odpowiednim rejestrem przedsiębiorców (KRS, CEIDG).	
3.	Imiona, nazwiska (wraz z podaniem nr w rejestrze biegłych rewidentów) / nazwy (wraz z podaniem nr na liście firm audytorskich) właścicieli/wspólników, czy forma działalności firmy audytorskiej jest zgodna z art. 46 ustawy.	
4.	Skład zarządu wraz z podaniem nr w rejestrze biegłych rewidentów (jeśli dotyczy).	
5.	Skład rady nadzorczej wraz z podaniem nr w rejestrze biegłych rewidentów (jeśli dotyczy).	

Załącznik 2 PRZYGOTOWANIE KONTROLI

Lp.	Dokument / informacje	Data dokumentu/otrzymania dokumentu/nr załącznika w aktach kontroli
6.	Przedmiot działalności firmy audytorskiej, czy jest zgodny z art. 47 ustawy.	
7.	Ostatnie opublikowane sprawozdanie z przejrzystości (jeśli dotyczy).	
8.	Roczne sprawozdania firmy audytorskiej złożone zgodnie z art. 51 ustawy (Formularz sprawozdawczy o przychodach firmy audytorskiej oraz usługach wykonanych przez nią na rzecz jednostek JZP/innych niż JZP), najaktualniejsze i za poprzednie okresy (maksymalnie 3 okresy); w tym liczba czynności rewizji finansowej, badania ustawowe JZP i nie-JZP.	
9.	✓ Informacje z bazy firm audytorskich PANA oraz z programu „Ewidencja" PIBR w zakresie:	
	✓ wyników poprzednich kontroli i podjętych działań pokontrolnych (zalecenia, postępowania dyscyplinarne, postępowania administracyjne w przedmiocie nałożenia kary),	
	✓ informacji o postępowaniach dyscyplinarnych w ciągu ostatnich 8 lat obrotowych, wobec biegłych rewidentów powiązanych z firmą audytorską w okresie ostatnich 3 lat,	
	✓ informacji o postępowaniach administracyjnych wobec firmy audytorskiej,	
	✓ informacje zawarte na liście firm audytorskich oraz w rejestrze biegłych rewidentów, w tym liczba biegłych rewidentów powiązanych z firmą audytorską, formy współpracy z biegłymi rewidentami, liczba oddziałów oraz przynależność do sieci.	
10.	Informacje pozyskane w trybie art. 90 ust. 6 i art. 111 ust. 3 ustawy (jeśli dotyczy), czy są kompletne i przekazane w terminie.	

Załącznik 2 PRZYGOTOWANIE KONTROLI

Lp.	Dokument / informacje	Data dokumentu/otrzymania dokumentu/nr załącznika w aktach kontroli
11.	Ostatnie kontrole w firmie audytorskiej inne niż przeprowadzone przez organu nadzoru (monitoring wewnętrzny).	
12.	Inne informacje na temat firmy audytorskiej oraz rynku (zasoby internetowe, artykuły prasowe, informacje od innych organów nadzoru itp.).	

II. Wnioski z analizy zebranych dokumentów/informacji

1. Zrozumienie firmy audytorskiej i rozpoznanie ryzyk związanych z jej działalnością

Zwróć uwagę w szczególności na:

- ✓ *model biznesowy,*
- ✓ *procedury systemu zarządzania jakością,*
- ✓ *zasady/polityki w zakresie etyki,*
- ✓ *stosowane narzędzia pracy - dokumentacja rewizyjna / programy audytorskie / standardy / metodyka itp.,*
- ✓ *ostatnie sprawozdanie z przejrzystości (jeśli dotyczy) i związane z tym ryzyka.*

Opis zidentyfikowanych ryzyk:

2. Rozpoznanie rynku na jakim działa firma audytorska i ryzyk z tym związanych

Zwróć uwagę w szczególności na:

- ✓ *wielkości i branżę klientów,*
- ✓ *dostępne informacje o klientach (zasoby internetowe, artykuły prasowe, informacje od innych organów nadzoru itp.).*

Opis zidentyfikowanych ryzyk:

3. Wyniki ostatnich kontroli i ryzyka z nich wynikające

Opis zidentyfikowanych ryzyk:

III. Wpływ zidentyfikowanych ryzyk na przebieg kontroli

1. Wyznaczenie obszarów SZJ do kontroli

Lp.	Obszar	Czy jest kluczowy ze względu na zidentyfikowane ryzyka?	Uzasadnienie
I.	Organizacja SZJ w FA.		
II.	Proces oszacowania ryzyka przez firmę.		
III.	Ład korporacyjny i przywództwo.		
IV.	Stosowne wymogi etyczne.		
V.	Akceptacja i kontynuacja relacji z klientem oraz konkretnych zleceń.		
VI.	Wykonanie zlecenia, w tym przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia.		
VII.	Zasoby.		
VIII.	Informacja i komunikacja.		
IX.	Proces monitorowania i korygowania, w tym ocena SZJ FA.		
X.	Wymogi sieci lub usługi sieciowe.		

.....
(data i podpis osoby kontrolującej)

.....
(data i podpis osoby kontrolującej)

Warszawa, ... r.

POLSKA AGENCJA
NADZORU AUDYTOWEGO

DK/4XXX/XXX/202X

Nr kontroli: XX/P/202X

Plan kontroli:

Nazwa
Adres

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

Na podstawie art. 48 ust. 1, 2, 3 i 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, ze zm.) w związku z art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.)[1], Polska Agencja Nadzoru Audytowego[2] zawiadamia o zamiarze wszczęcia kontroli w:

Nazwa

Adres

nr na liście firm audytorskich: **XXXX**

Zakres kontroli będzie obejmował *(należy skorygować w zależności od planu kontroli i rodzaju kontroli)*:

1) ocenę systemu zarządzania jakością w kontrolowanej firmie audytorskiej, w tym ocenę polityk i procedur zarządzania jakością tej firmy zapewniających przestrzeganie przez biegłych rewidentów i firmę audytorską:
   a) mających zastosowanie standardów badania, standardów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju i standardów zarządzania jakością,

[1] Dalej: ustawa
[2] Dalej: Agencja, PANA

b) wymogów w zakresie etyki i niezależności określonych w ustawie oraz zasadach etyki zawodowej, a w przypadku kontroli w zakresie badań ustawowych – również w art. 4 i art. 5 rozporządzenia nr 537/2014[3],
c) innych mających zastosowanie przepisów prawa i wynikających z nich obowiązków;

2) testy zgodności procedur i przegląd akt badań rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych oraz akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w celu zweryfikowania skuteczności systemu zarządzania jakością;

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

4) ocenę zgodności wybranych do kontroli akt badań lub akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju z obowiązującymi przepisami prawa, wymogami standardów badania lub standardów atestacji zrównoważonego rozwoju, zarządzania jakością oraz wymogami w zakresie etyki i niezależności;

5) ocenę ilości i jakości zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych wykorzystanych do przeprowadzenia badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, w tym ocenę przestrzegania wymagań w zakresie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego, o którym mowa w art. 8 pkt 2 na podstawie analizy wybranych akt badań, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz polityk i procedur wewnętrznego zarządzania jakością kontrolowanej firmy audytorskiej w tym zakresie;

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

[3] rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczególnych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE (Dz. Urz. UE L 158 z 27.05.2014, str. 77 oraz Dz. Urz. UE L 170 z 11.06.2014, str. 66)

7) ocenę zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej w zakresie atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju z ustawą, a w przypadku kontroli w zakresie badania ustawowego – również z rozporządzeniem nr 537/2014;

8) podczas kontroli sprawdzeniu może podlegać również dokumentacja z wykonania usług atestacyjnych innych niż badanie ustawowe lub usług pokrewnych wykonanych zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu w celu zweryfikowania wpływu tych usług na jakość badania ustawowego lub poprawności wykonania tych usług.

Okres objęty kontrolą:

Kontrola zostanie wszczęta nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia. Na wniosek firmy audytorskiej kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

Informujemy, że zgodnie z art. 115a ust. 1 i 2 ustawy, kontrola będzie prowadzona w sposób zdalny, 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 2024 r. poz. 1513, ze zm.) (dalej stosuje się zamiennie: w sposób zdalny lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).

Na podstawie art. 115b ust. 4 ustawy obowiązkiem kontrolowanej firmy audytorskiej jest:

1) stosowanie środków komunikacji elektronicznej umożliwiające wykonywanie czynności kontrolnych, w tym przekazywanie obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym,
2) składanie wyjaśnień, oświadczeń i dokumentów kierowane do Agencji w formie pisemnej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy czym w takim przypadku dowodem doręczenia jest potwierdzenie transmisji danych.

Agencja do prowadzenia kontroli będzie wykorzystywała następujące środki komunikacji:

a) komunikację mailową,
b) przesyłanie plików z użyciem kanałów szyfrowanych na dysk Agencji zgodnie z instrukcją przekazaną przez PANA (alternatywnie możliwe jest pobieranie przez Agencję plików z dysków firmy audytorskiej),
c) oprogramowanie Microsoft Teams (ze względu na konieczność przekazywania dźwięku i obrazu konieczne jest posiadanie kamery oraz używanie mikrofonu i głośników).

Zgodnie z art. 115b ust. 2 ustawy doręczenia pism do firmy audytorskiej będą wykonywane na adres poczty elektronicznej wskazanej przez firmę audytorską jako adres do kontaktu. W przypadku chęci zgłoszenia innego adresu poczty elektronicznej przeznaczonego do doręczeń związanych z prowadzoną kontrolą możliwe jest wskazanie Agencji takiego adresu (wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego pisma). Oświadczenie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym zgodnie z zasadami reprezentacji firmy audytorskiej, prosimy przesłać na adres: .

Załącznik 3 ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI

Informujemy, że brak realizacji obowiazków ciążacych na kontrolowanej firmie audytorskiej na podstawie art. 115b ustawy, w tym zwłaszcza w zakresie niestosowania środków komunikacji elektronicznej oraz nieposiadania bądź niepodania adresu elektronicznego dla doręczeń, stanowi naruszenie przepisów ustawy mogące stanowić podstawę odpowiedzialności firmy audytorskiej.

Zgodnie z art. 57 ust. 2 pkt 12 ustawy lista firm audytorskich obejmuje m.in. dane kontaktowe, w tym adres poczty elektronicznej. Informujemy, że nieprzestrzeganie obowiązku zgłaszania zmian danych podlegających wpisowi na listę stanowi podstawę odpowiedzialności administracyjnej firmy audytorskiej.

imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej
z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji

Załącznik 3 ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE WSZCZĘCIA KONTROLI

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 2024 r. poz. 1035, ze zm.) wskazujemy następujący adres elektroniczny służący do doręczeń:

.....

(wskazany adres elektroniczny do doręczeń)

.....
(podpisane podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadami reprezentacji firmy audytorskiej)

Załącznik 4 OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Oświadczenie o braku konfliktu interesów

Imię i nazwisko:.....

Pełniona funkcja:.....
(kontroler Agencji / osoba, o której mowa w art. 106 ust. 3a ustawy / ekspert)

Zgodnie z art. 106 ust. 4 *oraz art. 109 ust. 1 i 2*[1] ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.)[2], ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że spełniam warunki, o których mowa w art. 26 ust. 5 akapit pierwszy lit. c i d rozporządzenia nr 537/2014 tj.:

- w okresie 3 lat poprzedzających podpisanie niniejszego oświadczenia nie byłam/em i nie jestem partnerem, pracownikiem, zatrudniona/zatrudniony, ani w inny sposób powiązana/powiązany z niżej wymienioną firmą audytorską, która ma zostać poddana kontroli,
- nie występuje konflikt interesów między mną, a firmą audytorską (w tym biegłymi rewidentami działającymi w jej imieniu), która ma zostać poddana kontroli,
- *nie uczestniczę w zarządzaniu organami i stowarzyszeniami zawodowymi biegłych rewidentów, nie jestem przez takie organy i stowarzyszenia zatrudniona/y ani nie działam na ich rzecz w oparciu o inną umowę.*[3]

nazwa firmy audytorskiej:.....

adres:.....

nr na liście firm audytorskich: .....

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że spełniam warunki, o których mowa w art. 106 ust. 3 pkt 2-4 ustawy tj.: korzystam z pełni praw publicznych, mam nieposzlakowaną opinię, nie byłam/em skazana/skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W przypadku, gdy po podpisaniu niniejszego oświadczenia wystąpią okoliczności, które mogą mieć wpływ na utratę mojej niezależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie.

PO WYZNACZENIU DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI	PRZED WSZCZĘCIEM KONTROLI
.....	.....
(data i podpis osoby przeprowadzającej kontrolę)	*(data i podpis osoby przeprowadzającej kontrolę)*

[1] Dot. ekspertów. Skreślić w innym przypadku.
[2] dalej: ustawa
[3] Dot. ekspertów. Skreślić w innym przypadku.

Załącznik 5 UPOWAŻNIENIE

Warszawa, ... r.

POLSKA AGENCJA
NADZORU AUDYTOWEGO

DK.XXXX.XXX.202X

Upoważnienie
do przeprowadzenia kontroli nr .....

Na podstawie art. 111 ust. 2 pkt 5 oraz art. 113 ust. 2 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.)[1] Polska Agencja Nadzoru Audytowego

upoważnia

1. .....
   (imię i nazwisko, nr legitymacji służbowej osoby kontrolującej)
2. .....
   (imię i nazwisko, nr legitymacji służbowej osoby kontrolującej)

do przeprowadzenia kontroli w:

nazwa firmy audytorskiej:.....

adres:.....

nr na liście firm audytorskich: .....

Nr kontroli: .....

Plan kontroli: .....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 90 ust. 1 pkt 3, 4 i 5, art. 106 ust. 1, art. 123 ust. 1, art. 123a ust. 1 i art. 124 ust. 1 ustawy[2]

Upoważnienie obejmuje w szczególności podpisywanie pism, zawiadomień (w tym zawiadomienia o zakończeniu kontroli) i protokołów sporządzanych w trakcie kontroli.

[1] Dalej: ustawa
[2] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 5 UPOWAŻNIENIE

Zakres przedmiotowy kontroli[3]:

1) ocena systemu zarządzania jakością w kontrolowanej firmie audytorskiej, w tym ocena polityk i procedur zarządzania jakością tej firmy zapewniających przestrzeganie przez biegłych rewidentów i firmę audytorską:
   a) mających zastosowanie standardów badania, standardów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju i standardów zarządzania jakością,
   b) wymogów w zakresie etyki i niezależności określonych w ustawie oraz zasadach etyki zawodowej w przypadku kontroli w zakresie badań ustawowych - również art. 4 i art. 5 rozporządzenia nr 537/2014[4],
   c) innych mających zastosowanie przepisów prawa i wynikających z nich obowiązków;
2) testy zgodności procedur i przegląd akt badań rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych oraz akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju w celu zweryfikowania skuteczności systemu zarzadzania jakością;
3) ocena zawartości przynajmniej ostatniego sporządzonego, rocznego sprawozdania z przejrzystości zamieszczonego na stronie internetowej kontrolowanej firmy audytorskiej;
4) ocena zgodności wybranych do kontroli akt badań lub akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju z obowiązującymi przepisami prawa, wymogami standardów badania lub standardów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, zarzadzania jakością oraz wymogami w zakresie etyki i niezależności;
5) ocena ilości i jakości zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych wykorzystanych do przeprowadzenia badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, w tym ocena przestrzegania wymagań w zakresie obligatoryjnego doskonalenia zawodowego, o którym mowa w art. 8 pkt.2, na podstawie analizy wybranych akt badań, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz polityk i procedur wewnętrznego zarządzania jakością kontrolowanej firmy audytorskiej w tym zakresie;
6) ocena zgodności z przepisami prawa wynagrodzenia za badanie lub atestacje sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, naliczonego i wypłaconego kluczowemu biegłemu rewidentowi lub kluczowemu biegłemu rewidentowi atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, członkom zespołu wykonującego zlecenie oraz kontrolowanej firmie audytorskiej lub innemu podmiotowi, z którego usług w trakcie badania lub atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju korzystał kluczowy biegły rewident, kluczowy biegły rewident atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub kontrolowana firma audytorska, na podstawie analizy wybranych akt badań,

[3] Należy skorygować w zależności od planu kontroli i rodzaju kontroli.

[4] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczególnych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE (Dz. Urz. U. E. L 158 z 27.05.2014, str. 77, ze zm.)

polityk i procedur wewnętrznego zarządzania jakością kontrolowanej firmy audytorskiej w tym zakresie;

7) ocena zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej w zakresie atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju z ustawą, a w przypadku kontroli w zakresie badania ustawowego – również z rozporządzeniem nr 537/2014;
8) Podczas kontroli sprawdzeniu może podlegać również dokumentacja z wykonania usług atestacyjnych innych niż badanie ustawowe lub usług pokrewnych wykonanych zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu w celu zweryfikowania wpływu tych usług na jakość badania ustawowego lub poprawności wykonania tych usług.

Okres objęty kontrolą:

Data wszczęcia kontroli: .....

(dzień doręczenia upoważnienia)

Przewidywany termin zakończenia kontroli: .....

Podpis osoby uprawnionej

Potwierdzam doręczenie niniejszego upoważnienia oraz okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość przez osoby kontrolujące.

.....

(data, miejsce, podpis firmy audytorskiej / osoby upoważnionej)

Załącznik 5 UPOWAŻNIENIE

Pouczenie o prawach i obowiązkach

wynikających z ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.) oraz ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców[5] (Dz. U. z 2024 r. poz. 236)

1. Wszczęcie kontroli następuje z dniem doręczenia kontrolowanej firmie audytorskiej imiennego upoważnienia udzielonego osobie kontrolującej przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego[6] oraz okazania legitymacji służbowej osoby kontrolującej (art. 113 ust. 1 ustawy).
2. Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organ kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy PP.
   Sprzeciw taki:
   - wymaga uzasadnienia;
   - powinien zostać wniesiony na piśmie do PANA w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli lub wystąpienia przesłanki do wniesienia sprzeciwu;
   - wymaga od przedsiębiorcy zawiadomienia na piśmie kontrolującego o tym fakcie.

   Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych oraz biegu czasu trwania kontroli – od dnia wniesienia sprzeciwu do dnia zakończenia postępowania wywołanego jego wniesieniem. Agencja w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu rozpatruje go oraz wydaje postanowienie o odstąpieniu od czynności kontrolnych lub o kontynuowaniu czynności kontrolnych (art. 59 ustawy PP).
3. Kontrola jest przeprowadzana w sposób zdalny, a wyjątkowo również w siedzibie Agencji, w siedzibie kontrolowanej firmy audytorskiej lub miejscu wykonywania przez nią działalności (art. 115a ust. 1 i 2 ustawy).
4. Gdy nie jest możliwe przeprowadzenie danej czynności przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przeprowadza się ją w siedzibie kontrolowanej firmy audytorskiej lub miejscu wykonywania przez nią działalności (w przypadku kontroli przeprowadzanej w sposób zdalny), a gdy kontrola jest prowadzona w siedzibie Agencji to również w tym miejscu. W takim przypadku dotychczas przeprowadzone w trakcie kontroli czynności oraz dokonane w jej trakcie ustalenia pozostają w mocy (art. 115b ust. 5 i art. 115c ust. 3 ustawy).

   Czasu przerwy między poinformowaniem firmy audytorskiej o braku możliwości przeprowadzenia danej czynności przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a przeprowadzeniem danej czynności nie wlicza się do czasu trwania kontroli. Przerwa nie może być dłuższa niż 5 dni roboczych (art. 115b ust. 7 i art. 115c ust. 5 ustawy).
5. Kontrola jest przeprowadzana w godzinach pracy lub czasie faktycznego wykonywania działalności przez kontrolowaną firmę audytorską (art. 116 ust. 1 ustawy).

[5] Dalej: ustawa PP
[6] Dalej: Agencja, PANA

6. Kontrolowana firma audytorska lub upoważniona przez nią osoba ma prawo uczestniczyć w czynnościach kontrolnych (art. 116 ust. 2 ustawy).
7. Kontrolowany przedsiębiorca jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 50 ust. 3 ustawy PP).
8. Osoba kontrolująca, w zakresie wynikającym z upoważnienia, ma prawo do:
    1) wstępu do wszystkich pomieszczeń kontrolowanej firmy audytorskiej;
    2) wglądu do wszelkich dokumentów kontrolowanej firmy audytorskiej;
    3) sporządzania uwierzytelnionych kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień i danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli;
    4) wglądu do danych zawartych w systemie teleinformatycznym kontrolowanej firmy audytorskiej oraz sporządzania kopii lub wyciągów z tych danych, w tym w postaci elektronicznej;
    5) żądania udzielania ustnych lub pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą, w formie i terminie przez nią wyznaczonych, oraz zapewnienia terminowego udzielania wyjaśnień przez pracowników kontrolowanej firmy audytorskiej;
    6) żądania zapewnienia warunków i środków będących w dyspozycji kontrolowanej firmy audytorskiej niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli;
    7) żądania zapewnienia nienaruszalności zabezpieczonych przez osobę kontrolującą materiałów pozostawionych na przechowanie w kontrolowanej firmie audytorskiej (art. 114 ust. 1 ustawy).

    Koszty sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów lub wyciągów z danych zawartych w systemie teleinformatycznym, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 ponosi kontrolowana firma audytorska (art. 114 ust. 2 ustawy).

    W czasie trwania kontroli kontrolowana firma audytorska wypełnia powyższe obowiązki w terminach i formach wskazanych przez osobę kontrolującą (art. 116 ust. 3 ustawy).
9. Ustaleń kontroli dokonuje się na podstawie dowodów, do których zalicza się:
    1) dokumenty;
    2) dane zawarte w systemach teleinformatycznych kontrolowanej firmy audytorskiej;
    3) ustne lub pisemne wyjaśnienia w zakresie objętym kontrolą;
    4) oświadczenia osób trzecich;
    5) wyniki oględzin;
    6) inne materiały, które mogą przyczynić się do stwierdzenia stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą (art. 117 ust. 1 ustawy).

    Wszelkie przedstawione w trakcie kontroli dokumenty oraz informacje sporządzane przez kontrolowaną firmę audytorską na potrzeby kontroli podpisuje, wskazując swoje imię i nazwisko, osoba przedstawiająca dokument lub sporządzająca informację.

W przypadku odmowy podpisania, osoba kontrolująca sporządza adnotację (art. 117 ust. 2 ustawy).

Zgodność z oryginałem kopii odpisów lub wyciągów z dokumentów potwierdza kontrolowana firma audytorska lub upoważniona przez nią osoba (art. 117 ust. 3 ustawy).

W przypadku niebezpieczeństwa utraty dowodów osoba kontrolująca może wskazać sposób zabezpieczenia dowodów przez przechowywanie ich w siedzibie kontrolowanej firmy audytorskiej lub miejscu wykonywania przez nią działalności w oddzielnym, zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu (art. 117 ust. 4 ustawy).

O zwolnieniu dowodów spod zabezpieczenia decyduje osoba kontrolująca (art. 117 ust. 5 ustawy).

10. Dokumenty przedstawiane przez kontrolowaną firmę audytorską na potrzeby przeprowadzanej kontroli powinny być sporządzane w języku polskim lub firma audytorska powinna zapewnić ich pisemne tłumaczenie na język polski (art. 116 ust. 4 ustawy)
11. W przypadku przeprowadzania dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin kontrolowana firma audytorska powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia tego dowodu przynajmniej na 3 dni przed terminem (art. 125 ustawy).
12. Zakończenie kontroli następuje z dniem doręczenia kontrolowanej firmie audytorskiej zawiadomienia o jej zakończeniu (art. 118 ust. 1 ustawy).
13. W terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli (poza kontrolą tematyczną – art. 123 ust. 8 ustawy) osoba kontrolująca sporządza protokół kontroli. Protokół kontroli podpisuje kontroler lub ekspert, o którym mowa w art. 109 ustawy (art. 118 ust. 2 i 4 ustawy).
14. Po doręczeniu protokołu kontroli nie dokonuje się w protokole żadnych poprawek ani dopisków. Oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe prostuje osoba podpisująca protokół. Agencja o sprostowaniu oczywistych omyłek informuje pisemnie kontrolowaną firmę audytorską (art. 119 ustawy).
15. W terminie 20 dni roboczych od dnia doręczenia protokołu kontroli kontrolowana firma audytorska może zgłosić PANA pisemne, umotywowane zastrzeżenia do protokołu.

    O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Agencja informuje kontrolowaną firmę audytorską w terminie 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń w wyżej wskazanym terminie przyjmuje się, że kontrolowana firma audytorska nie kwestionuje ustaleń kontroli (art. 120 ustawy).
16. Do kontroli stosuje się przepisy rozdziału 5 ustawy PP.
17. W sprawach nieuregulowanych w ustawie do kontroli stosuje się, na podstawie art. 125 ustawy, odpowiednio przepisy art. 6–16, art. 32–34, art. 39–60, art. 67–88a, z tym że termin wskazany w art. 79 § 1 wynosi 3 dni i art. 123–126 oraz art. 141–144 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

Załącznik 5 UPOWAŻNIENIE

Załącznik:
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych w PANA[7]

[7] Skreślić jeśli informację przekazano wcześniej.

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Oświadczenie firmy audytorskiej

W związku ze sporządzonym przez nas sprawozdaniem z przejrzystości datowanym ..... My, niżej podpisani / Ja, niżej podpisany(-a):

.....,

.....,

działający(-a) w imieniu firmy audytorskiej:

.....

adres:.....

nr na liście firm audytorskich .....

oświadczamy, że:

1. Przestrzegaliśmy wymogów etycznych określonych w ustawie z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.)[1] oraz w Międzynarodowym kodeksie etyki zawodowych księgowych (IESBA) zgodnie z uchwałą nr 240/8a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów;
2. Wszystkie zasady/polityki i procedury firmy audytorskiej zostały dostosowane do aktualnie obowiązujących przepisów prawa i wymogów standardów;
3. Firma audytorska przestrzega wymogów ustawy dotyczących zamknięcia akt badania oraz ich przechowywania;
4. Zostały wdrożone zasady/polityki i procedury firmy audytorskiej w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, ze zm.) określające zasady oraz tryb przeciwdziałania praniu pieniędzy, przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu, stosowania szczególnych środków ograniczających przeciwko osobom, grupom i podmiotom oraz obowiązki podmiotów uczestniczących w obrocie finansowym w zakresie gromadzenia i przekazywania informacji;
5. Nie jesteśmy powiernikiem żadnych środków pieniężnych i innych wartości majątkowych należących do naszych klientów;
6. Sprawujemy kontrolę nad działalnością firmy audytorskiej przestrzegając:
   - ✓ obowiązujących przepisów prawa;

[1] Dalej: „ustawa".

- ✓ krajowych standardów wykonywania zawodu[2];
- ✓ zasad zarządzania jakością przygotowanych w oparciu o krajowe standardy kontroli jakości[3];

7. Zostały wdrożone zasady/polityki i procedury firmy audytorskiej zapewniające, że kluczowi biegli rewidenci i członkowie zespołów przeprowadzających: badania, przeglądy, inne usługi atestacyjne inne niż badanie lub usługi pokrewne w imieniu firmy audytorskiej posiadali i posiadają niezbędne kompetencje do wykonywania powierzonych im zleceń;
8. Firma audytorska podejmowała się przeprowadzania tylko: badań sprawozdań finansowych, przeglądów sprawozdań finansowych i śródrocznych informacji finansowych, usług atestacyjnych innych niż badanie i przegląd, usług pokrewnych, do których była przygotowana tj. posiadała zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe;
9. Terminowo zawiadamialiśmy właściwe organy nadzoru, w tym: Polską Agencję Nadzoru Audytowego (PANA), Komisję Nadzoru Audytowego (KNA), Polską Izbę Biegłych Rewidentów (PIBR) oraz Komisję Nadzoru Finansowego (KNF) o wszelkich zdarzeniach, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wymagały takich zawiadomień;
10. Sprawozdanie z przejrzystości obejmuje całą działalność firmy audytorskiej wszystkie jej spółki zależne i oddziały oraz wszystkich członków sieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i żadna jej działalność nie została pominięta;
11. Przestrzegaliśmy uchwał PIBR;
12. Zgodnie z naszą najlepszą wiedzą i świadomością: oświadczenia, zobowiązania, przedsięwzięcia i inne informacje zawarte w sprawozdaniu z przejrzystości są prawdziwe i dokładne oraz właściwie odzwierciedlają działalność i stan spraw firmy audytorskiej;
13. Na żądanie upoważnionych przez PANA kontrolerów Agencji przedstawimy wszelkie dostępne dokumenty i informacje, przeznaczymy niezbędny czas w celu udzielenia odpowiedzi na pytania związane ze sprawozdaniem z przejrzystości oraz zgodnie z art. 114 ust. 1 ustawy zapewnimy respektowanie przysługujących praw osobom kontrolującym.

Osoby reprezentujące firmę audytorską: .....

(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

[2] Należy umieścić odpowiednią uchwałę KRBR w zależności od daty na jaką zostało sporządzone sprawozdanie z przejrzystości .

[3] Należy umieścić odpowiednią uchwałę KRBR lub PANA w zależności od daty na jaką zostało sporządzone sprawozdanie z przejrzystości

Załącznik 6 OŚWIADCZENIE FIRMY AUDYTORSKIEJ BADAJĄCEJ JZP

.....
(data i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania firmy audytorskiej)

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Oświadczenie
o braku innych kontroli

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

.....,

.....,

działający(-a) w imieniu firmy audytorskiej:

adres:

nr na liście firm audytorskich

informujemy(-ę), że w firmie audytorskiej nie jest aktualnie przeprowadzana żadna inna kontrola.

W załączeniu przekazujemy(-ę) kopię (skan) książki kontroli.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

Załącznik 8 SPOTKANIE WPROWADZAJĄCE

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Agenda spotkania wstępnego – rozpoczynającego kontrolę

Data spotkania:

Uczestnicy spotkania, ze strony:

FA:

PANA:

1. *Wprowadzenie:*
2. Przedstawienie się.
3. Wyjaśnienie powodów kontroli (np. kontrola planowa wg cyklicznego planu kontroli).
4. Przedstawienie planu (struktury) kontroli. Potwierdzenie dostępności personelu firmy audytorskiej w czasie kontroli.
5. Potwierdzenie dostępności do wszystkich raportów z zakończonych kontroli zewnętrznych i wewnętrznych (szczególnie raportów z monitoringu).
6. Potwierdzenie dostępu do wszystkich zakończonych akt badania/ akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / akt usług atestacyjnych innych niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / akt usług pokrewnych.
7. Potwierdzenie godzin pracy / wykonywania działalności firmy audytorskiej.
8. Oświadczenie Zarządu w zakresie kwestii niezbędnych dla celów kontrolnych.

2. Zagadnienia szczegółowe:

(Aktualizacja informacji przekazanych przez FA w ramach odpowiedzi na pismo PANA z art. 111 ust. 3 ustawy)

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
Firma audytorska		
1	Założenie firmy.	
2	Misja, cele, strategia.	
3	Przejęcia i połączenia.	
4	Partnerzy – właściciele (do kogo należy ponad 50% głosów – kto faktycznie podejmuje decyzje w firmie audytorskiej).	
5	Dane dotyczące rejestracji - KRS/CEIDG.	
6	Handlowe nazwy własne firmy audytorskiej: – czy zostały zarejestrowane? – czy wszystkie sprawozdania z badania firmy audytorskiej były wydane pod handlową nazwa własną?	
7	Biura zamiejscowe, centra usług wspólnych.	
8	Powiązania kapitałowe firmy audytorskiej i inne[1] (w tym firmy będące w sieci[2]) - ich ewentualny wpływ na audyt.	
9	Nowe wyzwania, przed którymi stoi firma audytorska i plany na przyszłość.	
10	Czy firma audytorska przewiduje rozwój czy stagnację swojej działalności?	

[1] Art. 2 pkt 15 ustawy.
[2] Art. 2 pkt 14 ustawy.

Załącznik 8 SPOTKANIE WPROWADZAJĄCE

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
11	Czy poziom realizowanego wynagrodzenia za badanie lub atestacje sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju jest adekwatny do wykonanej pracy audytorskiej, w szczególności czy pozwala na utrzymanie się na rynku firm audytorskich?	
Biegli rewidenci		
12	Kluczowi biegli rewidenci odpowiedzialni za badania sprawozdań finansowych / Kluczowi biegli rewidenci atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju.	
13	Nowi kluczowi biegli rewidenci /nowi kluczowi biegli rewidenci atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju (od roku odpowiedzialni za badania sprawozdań finansowych i atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju).	
14	Inni biegli rewidenci (nieodpowiadający za badania sprawozdań finansowych i atestacje sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju), pełnione przez nich funkcje w firmie i członkostwo w innych instytucjach poza PIBR.	
15	Biegły rewident - osoba funkcyjna - odpowiedzialna za dział audytu.	
Analiza zatrudnienia/współpracowników/konsultantów zewnętrznych		
16	Pracownicy.	
17	Osoby odbywający aplikacje, w tym status współpracy z firmą audytorską.	
18	Osoby z innych działów biorące udział w usługach audytorskich (podatkowcy, wyceniacze, IT, inni).	
19	Współpracownicy/podwykonawcy.	
20	Konsultanci zewnętrzni.	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
Analiza klientów		
21	Liczba.	
22	Wg wysokości wynagrodzenia za audyt.	
23	Wg wysokości przychodów.	
24	Wg podziału jzp vs. nie jzp.	
25	Wg podziału giełdowi / inne podmioty notowane przez KNF i GPW / pozostałe podmioty.	
26	Sporządzający sprawozdania finansowe wg MSSF.	
27	Z sektora finansowego i ubezpieczeniowego.	
28	Podlegające wymogom PCAOB (USA)	
29	Inna firma audytorska bada sprawozdanie finansowe podmiotu dominującego/ wykonuje atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju/ wykonuje usługi atestacyjne inne niż badanie i atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju/ usługi pokrewne na rzecz podmiotu dominującego.	
30	Z sektora finansowego, zagrożonego utratą rynku ze względu na COVID 19.	
31	Badanie wymaga specyficznych kwalifikacji (np. granty).	
32	Kompleksowe sprawozdania finansowe ze specyficznym ryzykiem (np. konsolidacje).	
33	Odległe lokalizacje.	
34	Opinie o sprawozdaniu finansowym, które zawierały modyfikacje.	
35	Opinie o sprawozdaniu finansowym, które odnosiły się do kontynuacji działalności.	
36	Nowy klient.	

Załącznik 8 SPOTKANIE WPROWADZAJĄCE

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
Procedury postępowania biegłego rewidenta przy przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu		
37	Czy ustanowiono w firmie audytorskiej wewnętrzne procedury w związku z przepisami przeciwdziałającymi praniu pieniędzy?	
38	Czy ustanowiono odpowiedzialność zarządu za przestrzeganie procedur zapobiegających praniu pieniędzy?	
39	Czy przeprowadzono szkolenia w zakresie prania pieniędzy dla kierownictwa i całego personelu?	
40	Czy wprowadzono procedury identyfikacji klientów (nowych i istniejących) z punktu widzenia ryzyka prania pieniędzy – w tym procedury oceny tego ryzyka?	
41	Czy ustanowiono procedury przechowywania dokumentów związanych z praniem pieniędzy *(w czasie kontroli nie należy dokonywać oceny merytorycznej złożonych raportów a jedynie sprawdzić, czy raporty te były sporządzone we właściwym czasie i wymaganym formacie)*?	
42	Czy firma audytorska monitoruje wewnętrznie przyjętą procedurę?	
Procedury związane z podejrzeniem korupcji		
43	Czy firma audytorska ma świadomość, że korupcja podlega odpowiedzialności karnej?	
44	Czy w firmie audytorskiej wyznaczono osobę odpowiedzialną za sprawy związane z naruszeniem prawa, w tym korupcji oraz, czy personel został o tym poinformowany?	
45	Czy w firmie przeprowadza się szkolenia w zakresie przeciwdziałaniu korupcji?	

Załącznik 8 SPOTKANIE WPROWADZAJĄCE

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
46	Czy firma audytorska opracowała procedury wewnętrzne dotyczące przeciwdziałania korupcji, w tym oceny ryzyka, zasad postępowania, monitoringu?	
47	Czy firma audytorska ma świadomość istnienia różnych źródeł informacji (w tym przewodników opracowań) dotyczących przeciwdziałania korupcji?	
Poprzednie kontrole organu nadzoru		
48	Termin przeprowadzenia.	
49	Zalecenia/postępowania (dyscyplinarne, administracyjne).	
50	Wykonanie.	

Załącznik 8A SPOTKANIE NIEZALEŻNOŚĆ

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Agenda spotkania dotyczącego zagrożeń dla niezależności

Data spotkania:

Uczestnicy spotkania, ze strony:

FA:

PANA:

Zagadnienia szczegółowe:

(Aktualizacja informacji przekazanych przez FA w ramach odpowiedzi na pismo PANA z art. 90 ust. 6 i 111 ust. 3[1] ustawy)

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
1	Relacje finansowe z klientami audytowymi (konflikty interesów, powiernictwo, pożyczki, gwarancje).	
2	Relacje biznesowe z klientami audytowymi (wspólne przedsięwzięcia, leasing, najem, umowy ajencyjne, inne znaczące oraz bliskie powiązania gospodarcze z klientem).	
3	Relacje osobiste członków zespołu badającego z osobami sprawującymi nadzór w jednostkach badanych.	

[1] Skreślić jeśli nie dotyczy.

Załącznik 8A SPOTKANIE NIEZALEŻNOŚĆ

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
4	Długotrwałe świadczenie usług (nadmierna zażyłość), w tym mechanizmy rotacji kluczowego biegłego rewidenta oraz stopniowej rotacji najwyższego rangą personelu biorącego udział w badaniu ustawowym, obejmujący przynajmniej osoby wpisane do rejestru biegłych rewidentów.	
5	Zależność ekonomiczna od wynagrodzenia klienta (nadmierne uzależnienie finansowe firmy audytorskiej od łącznego wynagrodzenia pochodzącego od jednego klienta).	
6	Spory prawne z klientem (zagrożenie, że firmie audytorskiej zostanie wytoczona sprawa sądowa przez klienta).	
7	Prezenty i gościnność oraz inne korzyści majątkowe lub osobiste.	
8	Usługi nie audytowe świadczone dla klientów audytowych (w kontekście zagrożenia niezależności).	
9	Usługi związane z wyceną i ich wpływ na sprawozdanie finansowe badanej jednostki.	
10	Usługi aktuarialne i ich wpływ na sprawozdanie finansowe badanej jednostki.	
11	Usługi podatkowe i ich wpływ na zagrożenia autokontroli i promowania interesów klienta.	
12	Wsparcie w sporze (występowanie w charakterze obrońcy, pełnomocnika klienta w sporach ze stronami trzecimi).	
13	Pomoc prawna (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).	

Załącznik 8A SPOTKANIE NIEZALEŻNOŚĆ

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
14	Pośrednictwo w zatrudnianiu (przystąpienie członka zespołu wykonującego badanie do negocjacji w sprawie zatrudnienia u klienta).	
15	Pomoc w transakcjach (analizy prawne o charakterze „due diligence", pomoc przy zawieraniu umów).	
16	Pomoc w restrukturyzacji.	
17	Prowadzenie ksiąg i świadczenie pomocy księgowej (księgowość, płace, rachunkowość zarządcza, zapisy księgowe, VAT, przygotowanie sprawozdania finansowego, usługi podatkowe), sporządzanie sprawozdań finansowych.	

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Agenda spotkania w sprawie omówienia SZJ FA

Data spotkania:

Uczestnicy spotkania, ze strony:

FA:

PANA:

Zagadnienia szczegółowe:

(Aktualizacja informacji przekazanych przez FA w ramach odpowiedzi na pismo PANA z art. 90 ust. 6 i 111 ust. 3[1] ustawy)

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	I. Organizacja SZJ w FA	
1	Czy FA opracowała i wdrożyła SZJ FA w obowiązującym terminie oraz czy wyznaczyła osobę odpowiedzialną za ten system? Prosimy o przekazanie kopii aktu wewnętrznego wprowadzającego do stosowania w FA SZJ od 01.01.2023 r. oraz uchwałę wyznaczającą osobę odpowiedzialną za SZJ FA zgodnie z art. 50 ust. 4 Ustawy.	
2	Proszę omówić strukturę wewnętrzną SZJ FA, a w tym przedstawić:	

[1] Skreślić jeśli nie dotyczy.

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy SZJ FA odnosi się do wszystkich ośmiu elementów wymienionych w par. 6 KSKJ 1, – czy SZJ FA jest sporządzony w całości w języku polskim?	
3	Proszę omówić zakres usług objętych SZJ FA celem potwierdzenia, że SZJ FA dostosowany jest do charakteru i okoliczności firmy oraz rodzaju i okoliczności zleceń wykonywanych przez firmę, a w tym przedstawić: – czy FA świadczy usługi badań SF JZP (np. banki, ubezpieczenia, fundusze inwestycyjne), – czy FA świadczy istotne usługi wymienione w art. 47 ust. 2 Ustawy? Proszę omówić czy, i w jaki sposób FA zaadresowała ryzyka jakości wynikające ze specyfiki świadczonych przez nią usług.	
4	Proszę omówić strukturę organizacyjną FA w zakresie przydzielonej odpowiedzialności za SZJ FA (par. 20 KSKJ 1), a w tym przedstawić: – czy FA przydzieliła ostateczną odpowiedzialność i konieczność rozliczenia się z SZJ FA, – czy FA przydzieliła odpowiedzialność operacyjną za SZJ FA, – czy FA przydzieliła odpowiedzialność operacyjną za konkretne aspekty SZJ FA? Czy osoby odpowiedzialne za funkcje wymienione powyżej posiadają odpowiednie doświadczenie, wiedzę, wpływ i umocowanie w FA oraz wystarczający czas, aby wypełnić przydzieloną odpowiedzialność? Czy osoba odpowiedzialna za SZJ FA jest biegłym rewidentem? (art. 50 ust. 4 Ustawy)	
II. Proces oszacowania ryzyka przez firmę		
5	Proszę omówić sposób udokumentowania procesu oszacowania ryzyka przez FA (par. 8 KSKJ 1), a w tym przedstawić: – czy FA ustaliła cele jakości oraz wszelkie dodatkowe cele jakości uznane przez FA za niezbędne do osiągnięcia celów SZJ FA,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy dla ustalonych celów jakości FA zidentyfikowała i oszacowała ryzyka dla osiągnięcia tych celów, – czy FA zaprojektowała i wdrożyła reakcje w odpowiedzi na ryzyka jakości w taki sposób, który bazuje na przyczynach dokonania danego oszacowania ryzyk jakości i odpowiada na nie, – czy FA zawarła w swoim SZJ rodzaj, rozłożenie w czasie i zakres reakcji firmy w odpowiedzi na ryzyka jakości?	
6	Proszę omówić sposób szacowania ryzyka jakości (matryca ryzyka), a w tym przedstawić: – czy FA identyfikuje i oszacowuje ryzyka jakości poprzez uwzględnienie prawdopodobieństwa i wpływu w jakim mogą niekorzystnie wpłynąć na osiągniecie celów jakości? (par. 25 KSKJ 1)	
7	Czy FA ustanowiła polityki i procedury, aby identyfikować i rozważać informacje o zmianach charakteru i okoliczności firmy lub jej zleceń? (par. 27 KSKJ 1)	
III. Ład korporacyjny i przywództwo		
8	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do ładu korporacyjnego i przywództwa, a w tym, czy obejmują następujące elementy (par. 28 KSKJ 1): a) kulturę FA, b) odpowiedzialność kierownictwa za jakość oraz obowiązek rozliczenia kierownictwa z jakości, c) działania i zachowania kierownictwa FA świadczące o zaangażowaniu w jakość, d) odpowiednie dostosowanie struktury organizacyjnej, przydziału ról i umocowania, aby umożliwiały zaprojektowanie, wdrożenie i działanie SZJ FA,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	e) planowanie zapotrzebowania na zasoby (w tym finansowe) oraz pozyskiwanie, alokowanie lub przydzielanie zasobów adekwatnie do zaangażowania FA w jakość?	
9	Jakie reakcje na ryzyka jakości zaprojektowała FA w celu wzmacniania wewnętrznej kultury FA oraz które potwierdzałyby właściwy „ton z góry" ustalony przez kierownictwo?	
10	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyka jakości w zakresie rozliczenia osób z pełnionych przez nich funkcji (odpowiedzialności za SZJ FA) poprzez dokonywanie okresowych ocen ich wyników wymaganych przez par. 56 KSKJ 1?	
11	Jakie reakcje zaprojektowała FA w odpowiedzi na ryzyka jakości odnoszące się do właściwego planowania zasobów finansowych FA? (np. strategia FA, plany na przyszłość FA, budżety)	
IV. Stosowne wymogi etyczne		
12	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do stosownych wymogów etycznych (par. 29 KSKJ 1)?	
13	Jakie reakcje na ryzyka jakości zaprojektowała FA odnoszące się do niewłaściwego zrozumienia przez jej personel stosownych wymogów etycznych oraz nieprawidłowego wypełniania przez nich obowiązków, a w tym: – czy FA zaprojektowała przeprowadzanie cyklicznych szkoleń dla personelu w zakresie wymogów etycznych? Jak często, – czy FA ustanowiła procedurę konsultacji w przypadku wątpliwości dotyczących wymogów etycznych, – czy FA przydzieliła odpowiedzialność za aktualizację polityk dotyczących stosownych wymogów etycznych, w tym niezależności?	
14	Czy FA ustaliła polityki lub procedury w celu zidentyfikowania, oceny i zareagowania na zagrożenia dla zgodności ze stosownymi wymogami etycznymi? (par. 34a KSKJ 1)	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
15	Czy FA ustaliła polityki lub procedury w celu zidentyfikowania, komunikowania, oceny i raportowania wszelkich naruszeń stosownych wymogów etycznych oraz odpowiedniego reagowania na przyczyny i konsekwencje naruszeń w odpowiednim czasie? (par. 34a KSKJ 1)	
16	Czy FA ustanowiła procedurę uzyskiwania, co najmniej raz w roku, udokumentowanego potwierdzenia zgodności z wymogami niezależności od całego personelu, od którego stosowne wymogi etyczne wymagają niezależności? (par. 34b KSKJ 1) W jaki sposób FA monitoruje kompletność oświadczeń oraz ryzyko zmiany treści podpisywanych oświadczeń?	
17	Czy FA ustaliła polityki lub procedury dla przyjmowania, prowadzenia dochodzenia w sprawie i rozstrzygania skarg i zarzutów dotyczących niewykonania pracy zgodnie ze standardami zawodowymi oraz mającymi zastosowanie wymogami prawnymi i regulacyjnymi lub niezgodności z politykami lub procedurami firmy? (par. 34c KSKJ 1) Czy FA ustanowiła rozwiązania organizacyjne, które dotyczą postępowania w przypadku incydentów mogących mieć poważne skutki dla rzetelności czynności podejmowanych przez FA lub biegłych rewidentów działających w jej imieniu w zakresie badania, usługi atestacyjnej innej niż badanie lub usługi pokrewnej oraz sposobu dokumentowania takich incydentów? (par. 34-1 KSKJ 1)	
18	Czy FA dokonała identyfikacji stron trzecich, w tym sieć oraz dostawców usług, dla których zaprojektowała wymagane reakcje na ryzyka jakości odnoszące się do niewłaściwego zrozumienia przez nich stosownych wymogów etycznych oraz nieprawidłowego wypełniania swoich obowiązków? (par. 29b KSKJ 1)	
19	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości dotyczące uzyskiwania od FA i członków zespołu wykonującego badanie przed przystąpieniem do badania oświadczeń o spełnianiu wymogów niezależności, o których	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	mowa w art. 69-73 Ustawy, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia? (art. 74 ust. 2 Ustawy). W jaki sposób FA monitoruje kompletność oświadczeń oraz ryzyko zmiany treści podpisywanych oświadczeń?	
20	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości dotyczące wymogu wynikającego z art. 75 Ustawy, tj. że właściciel, wspólnicy ani członkowie zarządu oraz organów nadzorczych FA lub podmiotu powiązanego z tą FA nie mogą ingerować w przeprowadzanie przez biegłego rewidenta badania SF w sposób zagrażający jego niezależności i obiektywizmowi?	
21	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości dotyczące wymogu wynikającego z art. 76 Ustawy odnoszącego się do okresowego zakazu zatrudnienia kluczowego biegłego rewidenta oraz biegłych rewidentów przeprowadzających badanie ustawowe w imieniu FA w badanym podmiocie?	
22	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do wprowadzenia zabezpieczeń służących zmniejszeniu do akceptowalnego poziomu zagrożenia zażyłości wynikającego z długotrwałego zaangażowania w zlecenie, a w tym: – czy FA ustaliła jasne kryteria od kiedy identyfikuje ryzyko zagrożenia zażyłości wynikające z długotrwałego zaangażowania oraz następnie jakie stosuje konkretne zabezpieczenia?	
23	Czy FA ustanowiła w przypadku badania JZP: a) mechanizm rotacji FA, b) mechanizm rotacji KBR, c) mechanizm stopniowej rotacji najwyższego rangą personelu, o którym mowa w art. 17 ust. 7 akapit trzeci Rozporządzenia nr 537/2014, d) procedury określające tryb rozwiązywania sporów między kontrolerem jakości wykonania zlecenia a kluczowym biegłym	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	rewidentem, o których mowa w art. 8 ust. 6 zdanie drugie Rozporządzenia nr 537/2014, e) mechanizm rotacji kontrolera jakości (4 lata) i okresu karencji (3 lata) (par. 19-1 KSKJ 2, R540.12 Kodeks IESBA), f) polityki zakazujące świadczenia usług ujętych w art. 5 Rozporządzenia nr 537/2014 (w przypadku badania sprawozdań finansowych) oraz usług wymienionych w art. 136a Ustawy (w przypadku atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju)~~polityki zakazujące świadczenia usług wymienionych w art. 136 Ustawy~~?	
24	Czy FA ustanowiła procedury monitorujące limit całkowitego wynagrodzenia za usługi inne niż badanie na rzecz JZP, jej jednostki dominującej oraz jednostek przez nią kontrolowanych w wysokości 70% średniego wynagrodzenia za badanie ustawowe? (art. 4 ust. 2 Rozporządzenia nr 537/2014)	
25	Czy FA ustanowiła procedury monitorujące czy całkowite wynagrodzenie otrzymane od JZP za każde z 3 ostatnich kolejnych lat obrotowych nie przekracza 15 % całkowitego wynagrodzenia uzyskanego przez FA za przeprowadzenie badań ustawowych w każdym z tych lat obrotowych? (art. 4 ust. 3 Rozporządzenia nr 537/2014)	
26	Czy FA ustanowiła procedurę w odniesieniu do wymogu ograniczenia wysokości przychodu uzyskanego z tytułu usług na rzecz podmiotów nie-JZP (maks. 40% całkowitego rocznego przychodu FA)? (art. 70 Ustawy).	
V. Akceptacja i kontynuacja relacji z klientem oraz konkretnych zleceń		
27	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do akceptacji i kontynuacji relacji z klientem oraz konkretnych zleceń (par. 30 KSKJ 1)?	
28	Czy FA określiła zakres informacji pozyskiwanych przed akceptacją lub kontynuacją relacji z klientem oraz konkretnych zleceń na temat: – rodzaju i okoliczności zlecenia,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– uczciwości i wartości etycznych klienta (w tym kierownictwa oraz, gdy to odpowiednie, osób sprawujących nadzór)? Czy FA ustaliła procedury AML?	
29	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyka jakości odnoszące się do zdolności FA do wykonania zlecenia zgodnie ze standardami zawodowymi i mającymi zastosowanie wymogami prawnymi i regulacyjnymi, a w tym: – czy FA ocenia dostępność odpowiednich zasobów do wykonania zlecenia, – czy FA ocenia, czy firma i zespół wykonujący zlecenie są w stanie wypełnić swoje obowiązki w odniesieniu do stosownych wymogów etycznych, – czy w przypadku usług badania, FA wyznacza kluczowego biegłego rewidenta wpisanego do rejestru PIBR?	
30	W jaki sposób FA dokumentuje spełnienie wymogu art. 74 ust. 1 Ustawy odnoszącego się do obowiązku oceny i udokumentowania przed przyjęciem i kontynuowaniem zlecenia badania (przez FA oraz KBR), że: – spełnione zostały wymogi niezależności, o których mowa w art. 69–73 Ustawy, – nie istnieją zagrożenia dla ich niezależności lub zastosowano zabezpieczenia w celu ich zminimalizowania, – dysponuje kompetentnymi pracownikami, czasem i innymi zasobami umożliwiającymi odpowiednie przeprowadzenie badania, – osoba wyznaczona jako kluczowy biegły rewident posiada odpowiednie uprawnienia do przeprowadzania obowiązkowych badań SF?	
31	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do nieprzestrzegania wymogów dotyczących wynagrodzenia za badanie, o których mowa w art. 80 Ustawy, a w tym:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA ustaliła procedurę kalkulacji wynagrodzenia za zlecenie w taki sposób, aby odzwierciedlało ono pracochłonność oraz stopień złożoności prac i wymagane kwalifikacje, oraz – czy FA ustaliła sposób dokumentowania powyższego procesu?	
32	W jaki sposób FA zapewnia i monitoruje, że przystąpienie do realizacji zlecenia członków zespołu ma miejsce dopiero po zakończeniu procesu akceptacji i kontynuacja relacji z klientem oraz zlecenia?	
33	Czy FA ustaliła proces kontynuacji relacji z klientem i zleceń tj. czy proces oceny klienta i zlecenia odbywa się corocznie dla umów kilkuletnich?	
34	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do okoliczności, gdy po zaakceptowaniu lub kontynuacji relacji z klientem lub konkretnego zlecenia FA dowie się o informacjach, które mogłyby spowodować odrzucenie relacji z klientem lub konkretnego zlecenia, gdyby informacje te były znane przed zaakceptowaniem lub kontynuowaniem relacji z klientem lub konkretnego zlecenia? (par. 34d KSKJ 1)	
35	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do okoliczności, w których wycofanie się ze zlecenia jest właściwym /możliwym działaniem? (art. 66 ust. 7 UoR)	
VI. Wykonanie zlecenia, w tym przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia		
36	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do wykonywania zlecenia (par. 31 KSKJ 1)?	
37	Czy FA ustaliła polityki i procedury dla zleceń wykonywanych przez zespół audytowy, a w tym zawarła ustalenia odnoszące się do: – kierowania zespołu przez partnera odpowiedzialnego za zlecenie, – informowania przez partnera odpowiedzialnego za zlecenie o obowiązkach zespołu, – przeglądu pracy zespołu przez partnera odpowiedzialnego za zlecenie,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– faktu, że praca wykonana przez mniej doświadczonych członków zespołu wykonującego zlecenie jest kierowana, nadzorowana i przeglądana przez bardziej doświadczonych członków zespołu wykonującego zlecenie? (par. 31a-b KSKJ 1) Czy powyższe polityki i procedury uwzględniają rozszerzone wymogi dla usług badania wynikające z KSB 220 (Z)?	
38	W jaki sposób FA monitoruje spełnienie wymogu art. 66 ust. 4 Ustawy, tj. że KBR i FA przeznaczają wystarczającą ilość czasu i odpowiednie zasoby w celu właściwej realizacji badania? Czy i w jaki sposób FA monitoruje obciążenie pracą KBR i innych członków zespołu wykonującego badanie?	
39	Jakie FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do stosowania odpowiedniego zawodowego osądu oraz zawodowego sceptycyzmu przez zespoły wykonujące zlecenie? (par. 31c KSKJ 1)	
40	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do konsultacji w sprawach trudnych lub spornych, a w tym: – czy FA ustaliła rodzaj i zakres takich konsultacji, – czy FA ustaliła sposób wdrożenia ustalonych wniosków z konsultacji? (par. 31d KSKJ 1)	
41	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do rozbieżności opinii występujących w gronie zespołu wykonującego zlecenie lub pomiędzy zespołem wykonującym zlecenie a kontrolerem jakości wykonania zlecenia lub osobami wykonującymi czynności w ramach SZJ FA, a w tym: – czy FA określiła sposób zgłaszania rozbieżności opinii, – sposób ich rozstrzygania, – sposób wdrażania uzgodnionych wniosków oraz – sposób dokumentowania powyższego procesu?	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	(par. 31e KSKJ 1)	
42	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do tworzenia: – akt badań, o których mowa w art. 67 ust. 4 Ustawy, – akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, o których mowa w art. 67 ust. 4b Ustawy, – akt usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, – akt usług pokrewnych? Czy FA sporządza dokumentację klienta zgodnie z art. 67 ust. 3 Ustawy?	
43	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do zamknięcia akt badań, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, akt zleceń usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz akt zleceń usług pokrewnych, a w tym: – czy FA ustaliła moment zamknięcia akt nie później niż 60 dni po dniu sporządzenia sprawozdania z wykonania tych usług, – czy FA ustaliła okres ich przechowywania przez co najmniej 8 lat od dnia ich zamknięcia? W jaki sposób FA zapewnia, że zarchiwizowane akta zleceń zostały zamknięte na dany moment oraz że nie jest możliwa modyfikacja zawartości akt zleceń po dacie ich zamknięcia? (art. 67 ust. 5-7 Ustawy)	
44	Czy FA rozważała ryzyko jakości odnoszące się do możliwości dokonywania zmian oraz uzupełniania dokumentacji zlecenia przez zespół wykonujący zlecenie w okresie pomiędzy datą sporządzenia sprawozdania z wykonania usługi a datą jego archiwizacji? Jeśli tak, jakie FA zaprojektowała reakcje na powyższe ryzyko jakości?	
45	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do prawidłowego przechowywania dokumentacji zlecenia oraz zarchiwizowanych akt zleceń, a w tym:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA zapewnia odpowiednie back-upy posiadanych dokumentacji, – czy FA zapewnia odpowiedni sposób przechowywania papierowych i elektronicznych zarchiwizowanych akt zleceń? (par. 31f KSKJ 1)	
46	Czy FA ma zaprojektowany w swoim SZJ przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia? (par. 34f KSKJ 1) Jakie kryteria zostały ustalone do objęcia danego zlecenia przeglądem kontroli jakości, a w tym: – czy wymagają objęcia przeglądem kontroli jakości wykonania zlecenia badania SF jednostek notowanych na giełdzie (JZP, na alternatywnym rynku np. NC), – czy FA ustaliła jasne kryteria dla badań i innych zleceń dla których FA ustala, że kontrola jakości wykonania zlecenia jest odpowiednią reakcją odpowiadającą na ryzyko jakości?	
46	Czy FA zaprojektowała w swoim SZJ kryteria w zakresie wyznaczania kontrolera jakości wykonania zlecenia, a w tym: – czy FA ustaliła politykę wyznaczania kontrolera jakości wykonania zlecenia, – czy FA określiła wymagane kwalifikacje dla kontrolera jakości wykonania zlecenia oraz że jest biegłym rewidentem, – czy FA ustaliła polityki w zakresie zabezpieczenia dla zagrożeń obiektywizmu kontrolera jakości wykonania zlecenia, – czy FA ustaliła polityki w zakresie utraty kwalifikacji przez kontrolera jakości do wykonywania kontroli jakości wykonania zlecenia, oraz ustaliła polityki w zakresie odpowiednich działań, jakie powinna podjąć FA w takich okolicznościach, – czy FA ustaliła 4- letni okres rotacji oraz 2-letni okres karencji dla realizacji zleceń innych niż badanie SF JZP?	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	Czy FA ma ustalony sposób monitorowania mechanizmu rotacji kontrolera jakości oraz partnera odpowiedzialnego za zlecenie (jeżeli dla niego również został ustalony mechanizm rotacji)?	
47	Czy FA ma zaprojektowany w swoim SZJ sposób dokumentowania przeglądu kontroli jakości zlecenia, a w tym: – czy zawiera spełnienie wymagania, że sprawozdanie z wykonania usługi nie może być datowane przed datą zakończenia przeglądu kontroli jakości wykonania zlecenia, – czy zawiera zapewnienie, iż w ramach przeglądu kontroli jakości wykonania zlecenia, kontroler jakości wykonuje wszystkie elementy kontroli jakości wykonania zlecenia wskazane w par. 25-26 KSKJ 2, – czy zawiera zapewnienie, iż w ramach przeglądu kontroli jakości wykonania badania SF JZP kontroler jakości ocenia elementy wymagane w art. 8 ust. 5 Rozporządzenia nr 537/2014, – czy zawiera wymaganie od kontrolera jakości wykonania zlecenia przyjęcia odpowiedzialności za dokumentację kontroli jakości wykonania zlecenia oraz ustalenia, że jest ona wystarczająca, aby umożliwić doświadczonemu praktykowi nie mającemu wcześniej związku z tym zleceniem zrozumienie rodzaju, rozłożenia w czasie i zakresu procedur wykonanych przez kontrolera jakości wykonania zlecenia lub osób go wspomagających, a także zrozumienie wniosków wyciągniętych podczas kontroli, – czy zawiera ustalenie, że dokumentacja kontroli jakości wykonania zlecenia obejmuje: • nazwiska kontrolera jakości wykonania zlecenia oraz osób, które pomagały w kontroli jakości wykonania zlecenia, • identyfikację poddanej kontroli dokumentacji zlecenia,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	• podstawę ustalenia kontrolera jakości wykonania zlecenia zgodnie z par. 27 KSKJ 2, • powiadomienia wymagane zgodnie z par. 26-27 KSKJ 2 oraz • datę zakończenia kontroli jakości wykonania zlecenia, – czy zawiera ustalenie, że dokumentacja kontroli jakości wykonania zlecenia jest włączana do dokumentacji zlecenia? (par. 29 KSKJ 2)	
	VII. Zasoby	
48	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do zasobów? (par. 32 KSKJ 1)	
49	Czy FA ma ustalone działania, które są podejmowane w celu rozwoju kompetencji personelu? (np. programy szkoleniowe)	
50	Czy FA ma ustalone działania, w celu monitorowania spełnienia wymogu ODZ przez biegłych rewidentów FA? Czy monitoring ustalony jest w cyklu rocznym (weryfikuje min. roczne wymogi) czy monitoruje jedynie spełnienie wymogu cyklu trzyletniego?	
51	Czy FA ma ustaloną politykę wynagrodzeń w FA? (art. 64 ust. 1 pkt 5 Ustawy) Czy polityki wynagrodzeń ustanowione przez FA, w tym polityki udziału w zyskach, uwzględniają, że kwota przychodów, które firma audytorska lub biegły rewident uzyskują ze świadczenia na rzecz badanej jednostki usług niebędących badaniem, nie jest brana pod uwagę przy ocenie wyników w zakresie uzyskiwania wysokiej jakości badania oraz nie stanowi elementu wynagrodzenia jakichkolwiek osób biorących udział w badaniu lub mogących na nie wpłynąć?	
52	Jakie FA ustanowiła i wdrożyła polityki i procedury celem zapewnienia, że zasoby technologiczne są pozyskiwane lub rozwijane, wdrażane,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	utrzymywane i wykorzystywane, aby umożliwić działanie SZJ firmy oraz wykonywanie zleceń, a w tym: – czy FA dokonała identyfikacji posiadanych przez siebie odpowiednich zasobów technologicznych tj. czy posiada wykaz, listę dostępnych zasobów, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie utrzymywania zasobów technologicznych tj. ustaliła kto jest właścicielem zasobu (FA/dostawca usług), kto odpowiada za aktualizację oraz odpowiednie działanie zasobu, za odnawianie licencji, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie prawidłowego wykorzystywania zasobu (tj. czy zostały zapewnione odpowiednie szkolenia personelu z zakresu obsługi danego zasobu, opracowane instrukcje użytkowania itp.)?	
53	Czy FA zaprojektowała polityki i procedury w celu zapewnienia bezpieczeństwa informacji oraz prawidłowego działania środowiska IT, a w tym czy FA zaadresowała poniższe aspekty: – bezpieczeństwo przekazywania informacji (szyfrowanie, bezpieczeństwo komunikacji), – bezpieczeństwo przechowywania informacji (kopie, lokalizacja serwerów), – kontrola dostępu, – zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji?	
54	Czy FA ustanowiła i wdrożyła polityki i procedury zapewniające, że odpowiednie zasoby intelektualne są pozyskiwane lub rozwijane, wdrażane, utrzymywane i wykorzystywane, aby umożliwić działanie SZJ firmy oraz wykonywanie zleceń, a w tym:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA dokonała identyfikacji posiadanych przez siebie odpowiednich zasobów intelektualnych tj. czy posiada wykaz, listę dostępnych zasobów, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie utrzymywania zasobów intelektualnych tj. ustaliła kto jest właścicielem zasobu (FA/dostawca usług), kto odpowiada za aktualizację, zgodność z przepisami, reagowanie na nowe wytyczne wydane przez organy ustanawiające standardy, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie prawidłowego wykorzystywania tj. czy zostały zapewnione odpowiednie szkolenia personelu z zakresu właściwego korzystania z danego zasobu?	
VIII. Informacja i komunikacja		
55	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do informacji i komunikacji? (par. 33 KSKJ 1)	
56	Czy FA w zakresie komunikacji wewnątrz firmy: – ustanowiła bezpośrednią linię komunikacyjną między osobami, które ponoszą operacyjną odpowiedzialność za jakość z osobami, które ponoszą ostateczną odpowiedzialność za jakość, – ustanowiła zasady komunikowania o nieprawidłowościach (wynikających z monitoringu FA, z zewnętrznych wyników kontroli np. PANA)?	
57	Czy FA zaprojektowała procedury w celu zapewnienia, że informacje są przekazywane na zewnątrz gdy jest to wymagane przez przepisy prawa bądź regulacje, a w tym: – czy FA opracowała zasady komunikowania się z osobami sprawującymi nadzór zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi? (par. 34e(i) KSKJ 1)	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	Czy powyższe zasady komunikowania się uwzględniają informacje, które należy zapewnić podczas komunikowania się na zewnątrz, w tym rodzaj, rozłożenie w czasie i zakres oraz odpowiednią formę komunikacji? (par. 34e(iii) KSKJ 1)	
58	Czy FA zaprojektowała procedury w celu zapewnienia, że informacje są przekazywane na zewnątrz gdy jest to wymagane przez przepisy prawa, regulacje, a w tym: – czy FA opracowała zasady komunikowania się kiedy z innych przyczyn właściwe jest komunikowanie się ze stronami trzecimi? np. PANA? Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do wymogów raportowania do PANA: 1. sprawozdania rocznego (termin: koniec lutego każdego roku; narzędzie: system STREFA), 2. informacji o przychodach z tytułu usług atestacyjnych i usług powiązanych wykonanych zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu, prognozy na dany i kolejne lata kalendarzowe (termin: koniec lutego każdego roku, prognoza: do 15 października każdego roku); narzędzie: system STREFA), 3. zawiadomienia o zmianie danych zawartych w rejestrze firm audytorskich – zdarzenie, nie później niż 30 dni po zmianie (termin: sterowany zdarzeniami, nie później niż 30 dni po zmianie; narzędzie: system STREFA), 4. informacji o rozwiązaniu umowy o badanie (termin: natychmiast; narzędzie: system STREFA), 5. informacji w zakresie wymogów wynikających z art. 90 Ustawy (odpowiedzi na pisma PANA), 6. informacji, o których BR lub FA powzięła wiadomość podczas przeprowadzania badania ustawowego JZP, o zamiarze wydania	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	negatywnej opinii z zastrzeżeniem lub zastrzeżenia (termin: natychmiast; narzędzie: powiadomienie), 7. informacji o publikacji rocznego sprawozdania z przejrzystości (termin: cztery miesiące po zakończeniu roku obrotowego; narzędzie: system STREFA)? (par. 34e(ii-iii) KSKJ 1)	
59	Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do prawidłowego i terminowego ustalania opłaty za nadzór i wpłacania do PANA?	
60	Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do wymogów raportowania do KNF: 1. informacji, o których BR lub FA powzięła wiadomość podczas przeprowadzania badania ustawowego JZP, o zamiarze wydania negatywnej opinii z zastrzeżeniem lub zastrzeżenia (termin: natychmiast; narzędzie: powiadomienie). 2. informacji o rozwiązaniu umowy o badanie z JZP (termin: natychmiast; narzędzie: powiadomienie)?	
61	Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do wymogów zamieszczania odpowiednich informacji w sprawozdaniach z przejrzystości – ustalenie zakresu informacji, szczegółowości, poprawności?	
62	Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do wymogów komunikacji z poprzednim i nowym audytorem?	
63	Czy FA ustaliła polityki w zakresie zakazów komunikowania na zewnątrz firmy, w tym odniosła się do tajemnicy zawodowej, zachowania poufności?	
IX. Proces monitorowania i korygowania, w tym ocena SZJ FA		
64	Jakie FA zaprojektowała działania monitorujące? Czy FA wyróżnia bieżące i okresowe działania monitorujące w swoim SZJ?	
65	Czy FA zaprojektowała okresowe działania monitorujące obejmujące inspekcję zakończonych zleceń, a w tym:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA ustaliła, które zlecenia i których partnerów odpowiedzialnych za zlecenie wybrać, – czy FA ustaliła długość cyklu, w jakim FA wybiera co najmniej jedno zakończone zlecenie dla każdego partnera odpowiedzialnego za zlecenie, – czy FA określiła sposób wyznaczania osoby wykonującej inspekcję (w tym aby posiadała odpowiednie kompetencje i możliwości dla skutecznego wykonywania działań monitorujących), – czy FA ustaliła polityki zakazujące wykonywania jakiejkolwiek inspekcji zlecenia przez członków zespołu wykonujących to zlecenie lub kontrolera jakości wykonania tego zlecenia, – czy FA ustaliła sposób dalszego postępowania wobec partnera odpowiedzialnego za zlecenie, który otrzymał negatywną ocenę w wyniku wykonanej inspekcji zakończonego zlecenia? (par. 38 KSKJ 1)	
66	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do wykonanych działań monitorujących, a w tym: – czy FA ocenia ustalenia w celu określenia, czy istnieją słabości zidentyfikowane w procesie monitorowania i korygowania, – czy FA ocenia wagę i rozległość słabości poprzez przeprowadzenie dochodzenia pierwotnej przyczyny zidentyfikowanych słabości, – czy FA projektuje i wdraża działania naprawcze w celu zareagowania na zidentyfikowane słabości? (par. 40-42 KSKJ 1)	
67	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do osoby, której przydzielono odpowiedzialność za proces monitorowania i korygowania, a w tym: – czy ta osoba ocenia, czy działania naprawcze są odpowiednio zaprojektowane i wdrożone,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy ta osoba informuje osoby: operacyjnie i ostatecznie odpowiedzialne za SZJ o opisie wykonanych działaniach monitorujących, zidentyfikowanych słabościach, podjętych działaniach naprawczych? (par. 43, 46 KSKJ 1)	
68	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do osoby, której przydzielono ostateczną odpowiedzialność za SZJ, a w tym: – czy dokonuje ona oceny SZJ FA na określony moment w czasie i co najmniej raz w roku, – czy formułuje wnioski na temat SZJ FA zgodnie z par. 54 KSKJ 1? (par. 53-54 KSKJ 1)	
69	Czy FA ustaliła okres przechowywania dokumentacji SZJ FA przez co najmniej 8 lat?	
X. Wymogi sieci lub usługi sieciowe		
70	Jakie wymogi sieci obowiązują FA w zakresie działania SZJ FA, a w tym: – z jakich usług lub zasobów zapewnionych przez sieć korzysta FA, – w jaki sposób FA dostosowuje wymogi sieci, aby były odpowiednie do stosowania w ramach SZJ FA (zgodne z KSKJ 1)?	
71	Czy sieć wykonuje działania monitorujące związane z działaniem SZJ FA? Proszę o omówienie rodzaju działań monitorujących, obowiązków FA w związku z tymi działaniami, zasad uzyskiwania od sieci informacji o ustaleniach i zidentyfikowanych słabościach SZJ, zasad uzyskiwania od sieci przynajmniej raz w roku ogólnej oceny SZJ.	

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Agenda spotkania w sprawie omówienia SZJ FA

Data spotkania:

Uczestnicy spotkania, ze strony:

FA:

PANA:

Zagadnienia szczegółowe:

(Aktualizacja informacji przekazanych przez FA w ramach odpowiedzi na pismo PANA z art. 90 ust. 6 i art. 111 ust. 3[1] ustawy)

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	I. Organizacja SZJ w FA	
1	Czy FA opracowała i wdrożyła SZJ FA w obowiązującym terminie oraz czy wyznaczyła osobę odpowiedzialną za ten system? Prosimy o przekazanie kopii aktu wewnętrznego wprowadzającego do stosowania w FA SZJ od 01.01.2023 r. oraz uchwałę wyznaczającą osobę odpowiedzialną za SZJ FA zgodnie z art. 50 ust. 4 Ustawy.	
2	Proszę omówić strukturę wewnętrzną SZJ FA, a w tym przedstawić:	

[1] Skreślić jeśli nie dotyczy.

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy SZJ FA odnosi się do wszystkich ośmiu elementów wymienionych w par. 6 KSKJ 1, – czy SZJ FA jest sporządzony w całości w języku polskim?	
3	Proszę omówić zakres usług objętych SZJ FA celem potwierdzenia, że SZJ FA dostosowany jest do charakteru i okoliczności firmy oraz rodzaju i okoliczności zleceń wykonywanych przez firmę, a w tym przedstawić: – czy FA świadczy istotne usługi wymienione w art. 47 ust. 2 Ustawy? Proszę omówić czy, i w jaki sposób FA zaadresowała ryzyka jakości wynikające ze specyfiki świadczonych przez nią usług?	
4	Proszę omówić strukturę organizacyjną FA w zakresie przydzielonej odpowiedzialności za SZJ FA (par. 20 KSKJ 1), a w tym przedstawić: – czy FA przydzieliła ostateczną odpowiedzialność i konieczność rozliczenia się z SZJ FA, – czy FA przydzieliła odpowiedzialność operacyjną za SZJ FA, – czy FA przydzieliła odpowiedzialność operacyjną za konkretne aspekty SZJ FA? Czy osoby odpowiedzialne za funkcje wymienione powyżej posiadają odpowiednie doświadczenie, wiedzę, wpływ i umocowanie w FA oraz wystarczający czas, aby wypełnić przydzieloną odpowiedzialność? Czy osoba odpowiedzialna za SZJ FA jest biegłym rewidentem? (art. 50 ust. 4 Ustawy)	
II. Proces oszacowania ryzyka przez firmę		
5	Proszę omówić sposób udokumentowania procesu oszacowania ryzyka przez FA (par. 8 KSKJ 1), a w tym przedstawić: – czy FA ustaliła cele jakości oraz wszelkie dodatkowe cele jakości uznane przez FA za niezbędne do osiągnięcia celów SZJ FA,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy dla ustalonych celów jakości FA zidentyfikowała i oszacowała ryzyka dla osiągnięcia tych celów, – czy FA zaprojektowała i wdrożyła reakcje w odpowiedzi na ryzyka jakości w taki sposób, który bazuje na przyczynach dokonania danego oszacowania ryzyk jakości i odpowiada na nie, – czy FA zawarła w swoim SZJ rodzaj, rozłożenie w czasie i zakres reakcji firmy w odpowiedzi na ryzyka jakości?	
6	Proszę omówić sposób szacowania ryzyka jakości (matryca ryzyka), a w tym przedstawić: – czy FA identyfikuje i oszacowuje ryzyka jakości poprzez uwzględnienie prawdopodobieństwa i wpływu w jakim mogą niekorzystnie wpłynąć na osiągniecie celów jakości? (par. 25 KSKJ 1)	
7	Czy FA ustanowiła polityki i procedury, aby identyfikować i rozważać informacje o zmianach charakteru i okoliczności firmy lub jej zleceń? (par. 27 KSKJ 1)	
	III. Ład korporacyjny i przywództwo	
8	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do ładu korporacyjnego i przywództwa, a w tym, czy obejmują następujące elementy (par. 28 KSKJ 1): a) kulturę FA, b) odpowiedzialność kierownictwa za jakość oraz obowiązek rozliczenia kierownictwa z jakości, c) działania i zachowania kierownictwa FA świadczące o zaangażowaniu w jakość, d) odpowiednie dostosowanie struktury organizacyjnej, przydziału ról i umocowania, aby umożliwiały zaprojektowanie, wdrożenie i działanie SZJ FA,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	e) planowanie zapotrzebowania na zasoby (w tym finansowe) oraz pozyskiwanie, alokowanie lub przydzielanie zasobów adekwatnie do zaangażowania FA w jakość?	
9	Jakie reakcje na ryzyka jakości zaprojektowała FA w celu wzmacniania wewnętrznej kultury FA oraz które potwierdzałyby właściwy „ton z góry" ustalony przez kierownictwo?	
10	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyka jakości w zakresie rozliczenia osób z pełnionych przez nich funkcji (odpowiedzialności za SZJ FA) poprzez dokonywanie okresowych ocen ich wyników wymaganych przez par. 56 KSKJ 1?	
11	Jakie reakcje zaprojektowała FA w odpowiedzi na ryzyka jakości odnoszące się do właściwego planowania zasobów finansowych FA? (np. strategia FA, plany na przyszłość FA, budżety)	
IV. Stosowne wymogi etyczne		
12	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do stosownych wymogów etycznych (par. 29 KSKJ 1)?	
13	Jakie reakcje na ryzyka jakości zaprojektowała FA odnoszące się do niewłaściwego zrozumienia przez jej personel stosownych wymogów etycznych oraz nieprawidłowego wypełniania przez nich obowiązków, a w tym: – czy FA zaprojektowała przeprowadzanie cyklicznych szkoleń dla personelu w zakresie wymogów etycznych? Jak często? – czy FA ustanowiła procedurę konsultacji w przypadku wątpliwości dotyczących wymogów etycznych? – czy FA przydzieliła odpowiedzialność za aktualizację polityk dotyczących stosownych wymogów etycznych, w tym niezależności?	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
14	Czy FA ustaliła polityki lub procedury w celu zidentyfikowania, oceny i zareagowania na zagrożenia dla zgodności ze stosownymi wymogami etycznymi? (par. 34a KSKJ 1)	
15	Czy FA ustaliła polityki lub procedury w celu zidentyfikowania, komunikowania, oceny i raportowania wszelkich naruszeń stosownych wymogów etycznych oraz odpowiedniego reagowania na przyczyny i konsekwencje naruszeń w odpowiednim czasie? (par. 34a KSKJ 1)	
16	Czy FA ustanowiła procedurę uzyskiwania, co najmniej raz w roku, udokumentowanego potwierdzenia zgodności z wymogami niezależności od całego personelu, od którego stosowne wymogi etyczne wymagają niezależności? (par. 34b KSKJ 1) W jaki sposób FA monitoruje kompletność oświadczeń oraz ryzyko zmiany treści podpisywanych oświadczeń?	
17	Czy FA ustaliła polityki lub procedury dla przyjmowania, prowadzenia dochodzenia w sprawie i rozstrzygania skarg i zarzutów dotyczących niewykonania pracy zgodnie ze standardami zawodowymi oraz mającymi zastosowanie wymogami prawnymi i regulacyjnymi lub niezgodności z politykami lub procedurami firmy? (par. 34c KSKJ 1) Czy FA ustanowiła rozwiązania organizacyjne, które dotyczą postępowania w przypadku incydentów mogących mieć poważne skutki dla rzetelności czynności podejmowanych przez FA lub biegłych rewidentów działających w jej imieniu w zakresie badania, usługi atestacyjnej innej niż badanie lub usługi pokrewnej oraz sposobu dokumentowania takich incydentów? (par. 34-1 KSKJ 1)	
18	Czy FA dokonała identyfikacji stron trzecich, w tym dostawców usług, dla których zaprojektowała wymagane reakcje na ryzyka jakości odnoszące się do niewłaściwego zrozumienia przez nich stosownych	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	wymogów etycznych oraz nieprawidłowego wypełniania swoich obowiązków? (par. 29b KSKJ 1)	
19	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości dotyczące uzyskiwania od FA i członków zespołu wykonującego badanie przed przystąpieniem do badania oświadczeń o spełnianiu wymogów niezależności, o których mowa w art. 69-73 Ustawy, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia? (art. 74 ust. 2 Ustawy). W jaki sposób FA monitoruje kompletność oświadczeń oraz ryzyko zmiany treści podpisywanych oświadczeń?	
20	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości dotyczące wymogu wynikającego z art. 75 Ustawy, tj. że właściciel, wspólnicy ani członkowie zarządu oraz organów nadzorczych FA lub podmiotu powiązanego z tą FA nie mogą ingerować w przeprowadzanie przez biegłego rewidenta badania SF w sposób zagrażający jego niezależności i obiektywizmowi?	
21	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości dotyczące wymogu wynikającego z art. 76 Ustawy odnoszącego się do okresowego zakazu zatrudnienia kluczowego biegłego rewidenta oraz biegłych rewidentów przeprowadzających badanie ustawowe w imieniu FA w badanym podmiocie?	
22	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do wprowadzenia zabezpieczeń służących zmniejszeniu do akceptowalnego poziomu zagrożenia zażyłości wynikającego z długotrwałego zaangażowania w zlecenie, a w tym: – czy FA ustaliła jasne kryteria od kiedy identyfikuje ryzyko zagrożenia zażyłości wynikające z długotrwałego zaangażowania oraz następnie jakie stosuje konkretne zabezpieczenia?	
23	Czy FA ustanowiła procedurę w odniesieniu do wymogu ograniczenia wysokości przychodu uzyskanego z tytułu usług na rzecz podmiotów	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	nie-JZP (maks. 40% całkowitego rocznego przychodu FA)? (art. 70 Ustawy).	
	V. Akceptacja i kontynuacja relacji z klientem oraz konkretnych zleceń	
24	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do akceptacji i kontynuacji relacji z klientem oraz konkretnych zleceń (par. 30 KSKJ 1)?	
25	Czy FA określiła zakres informacji pozyskiwanych przed akceptacją lub kontynuacją relacji z klientem oraz konkretnych zleceń na temat: – rodzaju i okoliczności zlecenia, – uczciwości i wartości etycznych klienta (w tym kierownictwa oraz, gdy to odpowiednie, osób sprawujących nadzór)? Czy FA ustaliła procedury AML?	
26	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyka jakości odnoszące się do zdolności FA do wykonania zlecenia zgodnie ze standardami zawodowymi i mającymi zastosowanie wymogami prawnymi i regulacyjnymi, a w tym: – czy FA ocenia dostępność odpowiednich zasobów do wykonania zlecenia, – czy FA ocenia, czy firma i zespół wykonujący zlecenie są w stanie wypełnić swoje obowiązki w odniesieniu do stosownych wymogów etycznych, – czy w przypadku usług badania, FA wyznacza kluczowego biegłego rewidenta wpisanego do rejestru PIBR?	
27	W jaki sposób FA dokumentuje spełnienie wymogu art. 74 ust. 1 Ustawy odnoszącego się do obowiązku oceny i udokumentowania przed przyjęciem i kontynuowaniem zlecenia badania (przez FA oraz KBR), że: – spełnione zostały wymogi niezależności, o których mowa w art. 69–73 Ustawy,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– nie istnieją zagrożenia dla ich niezależności lub zastosowano zabezpieczenia w celu ich zminimalizowania, – dysponuje kompetentnymi pracownikami, czasem i innymi zasobami umożliwiającymi odpowiednie przeprowadzenie badania, – osoba wyznaczona jako kluczowy biegły rewident posiada odpowiednie uprawnienia do przeprowadzania obowiązkowych badań SF?	
28	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do nieprzestrzegania wymogów dotyczących wynagrodzenia za badanie, o których mowa w art. 80 Ustawy, a w tym: – czy FA ustaliła procedurę kalkulacji wynagrodzenia za zlecenie w taki sposób, aby odzwierciedlało ono pracochłonność oraz stopień złożoności prac i wymagane kwalifikacje, oraz – czy FA ustaliła sposób dokumentowania powyższego procesu?	
29	W jaki sposób FA zapewnia i monitoruje, że przystąpienie do realizacji zlecenia członków zespołu ma miejsce dopiero po zakończeniu procesu akceptacji i kontynuacja relacji z klientem oraz zlecenia?	
30	Czy FA ustaliła proces kontynuacji relacji z klientem i zleceń tj. czy proces oceny klienta i zlecenia odbywa się corocznie dla umów kilkuletnich?	
31	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do okoliczności, gdy po zaakceptowaniu lub kontynuacji relacji z klientem lub konkretnego zlecenia FA dowie się o informacjach, które mogłyby spowodować odrzucenie relacji z klientem lub konkretnego zlecenia, gdyby informacje te były znane przed zaakceptowaniem lub kontynuowaniem relacji z klientem lub konkretnego zlecenia? (par. 34d KSKJ 1)	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
32	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do okoliczności, w których wycofanie się ze zlecenia jest właściwym/możliwym działaniem? (art. 66 ust. 7 UoR)	
VI. Wykonanie zlecenia, w tym przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia		
33	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do wykonywania zlecenia (par. 31 KSKJ 1)?	
34	Czy FA ustaliła polityki i procedury dla zleceń wykonywanych przez zespół audytowy, a w tym zawarła ustalenia odnoszące się do: – kierowania zespołu przez partnera odpowiedzialnego za zlecenie, – informowania przez partnera odpowiedzialnego za zlecenie o obowiązkach zespołu, – przeglądu pracy zespołu przez partnera odpowiedzialnego za zlecenie, – faktu, że praca wykonana przez mniej doświadczonych członków zespołu wykonującego zlecenie jest kierowana, nadzorowana i przeglądana przez bardziej doświadczonych członków zespołu wykonującego zlecenie? (par. 31a-b KSKJ 1) Czy powyższe polityki i procedury uwzględniają rozszerzone wymogi dla usług badania wynikające z KSB 220 (Z)?	
35	W jaki sposób FA monitoruje spełnienie wymogu art. 66 ust. 4 Ustawy, tj. że KBR i FA przeznaczają wystarczającą ilość czasu i odpowiednie zasoby w celu właściwej realizacji badania? Czy i w jaki sposób FA monitoruje obciążenie pracą KBR i innych członków zespołu wykonującego badanie?	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
36	Jakie FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do stosowania odpowiedniego zawodowego osądu oraz zawodowego sceptycyzmu przez zespoły wykonujące zlecenie? (par. 31c KSKJ 1)	
37	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do konsultacji w sprawach trudnych lub spornych, a w tym: – czy FA ustaliła rodzaj i zakres takich konsultacji, – czy FA ustaliła sposób wdrożenia ustalonych wniosków z konsultacji? (par. 31d KSKJ 1)	
38	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do rozbieżności opinii występujących w gronie zespołu wykonującego zlecenie lub pomiędzy zespołem wykonującym zlecenie a kontrolerem jakości wykonania zlecenia lub osobami wykonującymi czynności w ramach SZJ FA, a w tym: – czy FA określiła sposób zgłaszania rozbieżności opinii, – sposób ich rozstrzygania, – sposób wdrażania uzgodnionych wniosków oraz – sposób dokumentowania powyższego procesu? (par. 31e KSKJ 1)	
39	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do tworzenia: – akt badań, o których mowa w art. 67 ust. 4 Ustawy, – akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, o których mowa w art. 67 ust. 4b Ustawy, – akt usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, – akt usług pokrewnych? Czy FA sporządza dokumentację klienta zgodnie z art. 67 ust. 3 Ustawy?	
40	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do zamknięcia akt badań, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, akt	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	zleceń usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz akt zleceń usług pokrewnych, a w tym: – czy FA ustaliła moment zamknięcia akt nie później niż 60 dni po dniu sporządzenia sprawozdania z wykonania tych usług, – czy FA ustaliła okres ich przechowywania przez co najmniej 8 lat od dnia ich zamknięcia? W jaki sposób FA zapewnia, że zarchiwizowane akta zleceń zostały zamknięte na dany moment oraz że nie jest możliwa modyfikacja zawartości akt zleceń po dacie ich zamknięcia? (art. 67 ust. 5-7 Ustawy)	
41	Czy FA rozważała ryzyko jakości odnoszące się do możliwości dokonywania zmian oraz uzupełniania dokumentacji zlecenia przez zespół wykonujący zlecenie w okresie pomiędzy datą sporządzenia sprawozdania z wykonania usługi a datą jego archiwizacji? Jeśli tak, jakie FA zaprojektowała reakcje na powyższe ryzyko jakości?	
42	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do prawidłowego przechowywania dokumentacji zlecenia oraz zarchiwizowanych akt zleceń, a w tym: – czy FA zapewnia odpowiednie back-upy posiadanych dokumentacji, – czy FA zapewnia odpowiedni sposób przechowywania papierowych i elektronicznych zarchiwizowanych akt zleceń? (par. 31f KSKJ 1)	
43	Czy FA ma zaprojektowany w swoim SZJ przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia? (par. 34f KSKJ 1) Jakie kryteria zostały ustalone do objęcia danego zlecenia przeglądem kontroli jakości, a w tym:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy wymagają objęcia przeglądem kontroli jakości wykonania zlecenia badania SF jednostek notowanych na giełdzie (JZP, na alternatywnym rynku np. NC), – czy FA ustaliła jasne kryteria dla badań i innych zleceń dla których FA ustala, że kontrola jakości wykonania zlecenia jest odpowiednią reakcją odpowiadającą na ryzyko jakości?	
44	Czy FA zaprojektowała w swoim SZJ kryteria w zakresie wyznaczania kontrolera jakości wykonania zlecenia, a w tym: – czy FA ustaliła politykę wyznaczania kontrolera jakości wykonania zlecenia, – czy FA określiła wymagane kwalifikacje dla kontrolera jakości wykonania zlecenia oraz że jest biegłym rewidentem, – czy FA ustaliła polityki w zakresie zabezpieczenia dla zagrożeń obiektywizmu kontrolera jakości wykonania zlecenia, – czy FA ustaliła polityki w zakresie utraty kwalifikacji przez kontrolera jakości do wykonywania kontroli jakości wykonania zlecenia, oraz ustaliła polityki w zakresie odpowiednich działań, jakie powinna podjąć FA w takich okolicznościach, – czy FA ustaliła 4- letni okres rotacji oraz 2-letni okres karencji dla realizacji zleceń innych niż badanie SF JZP? Czy FA ma ustalony sposób monitorowania mechanizmu rotacji kontrolera jakości oraz partnera odpowiedzialnego za zlecenie (jeżeli dla niego również został ustalony mechanizm rotacji)?	
45	Czy FA ma zaprojektowany w swoim SZJ sposób dokumentowania przeglądu kontroli jakości zlecenia, a w tym: – czy zawiera spełnienie wymagania, że sprawozdanie z wykonania usługi nie może być datowane przed datą zakończenia przeglądu kontroli jakości wykonania zlecenia,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy zawiera zapewnienie, iż w ramach przeglądu kontroli jakości wykonania zlecenia, kontroler jakości wykonuje wszystkie elementy kontroli jakości wykonania zlecenia wskazane w par. 25-26 KSKJ 2, – czy zawiera wymaganie od kontrolera jakości wykonania zlecenia przyjęcia odpowiedzialności za dokumentację kontroli jakości wykonania zlecenia oraz ustalenia, że jest ona wystarczająca, aby umożliwić doświadczonemu praktykowi nie mającemu wcześniej związku z tym zleceniem zrozumienie rodzaju, rozłożenia w czasie i zakresu procedur wykonanych przez kontrolera jakości wykonania zlecenia lub osób go wspomagających, a także zrozumienie wniosków wyciągniętych podczas kontroli, – czy zawiera ustalenie, że dokumentacja kontroli jakości wykonania zlecenia obejmuje: • nazwiska kontrolera jakości wykonania zlecenia oraz osób, które pomagały w kontroli jakości wykonania zlecenia, • identyfikację poddanej kontroli dokumentacji zlecenia, • podstawę ustalenia kontrolera jakości wykonania zlecenia zgodnie z par. 27 KSKJ 2, • powiadomienia wymagane zgodnie z par. 26-27 KSKJ 2 oraz • datę zakończenia kontroli jakości wykonania zlecenia, – czy zawiera ustalenie, że dokumentacja kontroli jakości wykonania zlecenia jest włączana do dokumentacji zlecenia (par. 29 KSKJ 2)?	
	VII. Zasoby	
46	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do zasobów (par. 32 KSKJ 1)?	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
47	Czy FA ma ustalone działania, które są podejmowane w celu rozwoju kompetencji personelu? (np. programy szkoleniowe)	
48	Czy FA ma ustalone działania, w celu monitorowania spełnienia wymogu ODZ przez biegłych rewidentów FA? Czy monitoring ustalony jest w cyklu rocznym (weryfikuje min. roczne wymogi) czy monitoruje jedynie spełnienie wymogu cyklu trzyletniego?	
49	Czy FA ma ustaloną politykę wynagrodzeń w FA? (art. 64 ust. 1 pkt 5 Ustawy) Czy polityki wynagrodzeń ustanowione przez FA, w tym polityki udziału w zyskach, uwzględniają, że kwota przychodów, które firma audytorska lub biegły rewident uzyskują ze świadczenia na rzecz badanej jednostki usług niebędących badaniem, nie jest brana pod uwagę przy ocenie wyników w zakresie uzyskiwania wysokiej jakości badania oraz nie stanowi elementu wynagrodzenia jakichkolwiek osób biorących udział w badaniu lub mogących na nie wpłynąć?	
50	Jakie FA ustanowiła i wdrożyła polityki i procedury celem zapewnienia, że zasoby technologiczne są pozyskiwane lub rozwijane, wdrażane, utrzymywane i wykorzystywane, aby umożliwić działanie SZJ firmy oraz wykonywanie zleceń, a w tym: – czy FA dokonała identyfikacji posiadanych przez siebie odpowiednich zasobów technologicznych tj. czy posiada wykaz, listę dostępnych zasobów, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie utrzymywania zasobów technologicznych tj. ustaliła kto jest właścicielem zasobu (FA/dostawca usług), kto odpowiada za aktualizację oraz odpowiednie działanie zasobu, za odnawianie licencji, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie prawidłowego wykorzystywania zasobu (tj. czy zostały	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	zapewnione odpowiednie szkolenia personelu z zakresu obsługi danego zasobu, opracowane instrukcje użytkowania itp.)?	
51	Czy FA zaprojektowała polityki i procedury w celu zapewnienia bezpieczeństwa informacji oraz prawidłowego działania środowiska IT, a w tym czy FA zaadresowała poniższe aspekty: – bezpieczeństwo przekazywania informacji (szyfrowanie, bezpieczeństwo komunikacji), – bezpieczeństwo przechowywania informacji (kopie, lokalizacja serwerów), – kontrola dostępu, – zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji?	
52	Czy FA ustanowiła i wdrożyła polityki i procedury zapewniające, że odpowiednie zasoby intelektualne są pozyskiwane lub rozwijane, wdrażane, utrzymywane i wykorzystywane, aby umożliwić działanie SZJ firmy oraz wykonywanie zleceń, a w tym: – czy FA dokonała identyfikacji posiadanych przez siebie odpowiednich zasobów intelektualnych tj. czy posiada wykaz, listę dostępnych zasobów, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie utrzymywania zasobów intelektualnych tj. ustaliła kto jest właścicielem zasobu (FA/dostawca usług), kto odpowiada za aktualizację, zgodność z przepisami, reagowanie na nowe wytyczne wydane przez organy ustanawiające standardy, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie prawidłowego wykorzystywania tj. czy zostały zapewnione odpowiednie szkolenia personelu z zakresu właściwego korzystania z danego zasobu?	
VIII. Informacja i komunikacja		

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
53	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do informacji i komunikacji? (par. 33 KSKJ 1)	
54	Czy FA w zakresie komunikacji wewnątrz firmy: – ustanowiła bezpośrednią linię komunikacyjną między osobami, które ponoszą operacyjną odpowiedzialność za jakość z osobami, które ponoszą ostateczną odpowiedzialność za jakość, – ustanowiła zasady komunikowania o nieprawidłowościach (wynikających z monitoringu FA, z zewnętrznych wyników kontroli np. PANA)?	
55	Czy FA zaprojektowała procedury w celu zapewnienia, że informacje są przekazywane na zewnątrz gdy jest to wymagane przez przepisy prawa bądź regulacje, a w tym: – czy FA opracowała zasady komunikowania się z osobami sprawującymi nadzór zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi? (par. 34e(i) KSKJ 1) Czy powyższe zasady komunikowania się uwzględniają informacje, które należy zapewnić podczas komunikowania się na zewnątrz, w tym rodzaj, rozłożenie w czasie i zakres oraz odpowiednią formę komunikacji? (par. 34e(iii) KSKJ 1)	
56	Czy FA zaprojektowała procedury w celu zapewnienia, że informacje są przekazywane na zewnątrz gdy jest to wymagane przez przepisy prawa, regulacje, a w tym: – czy FA opracowała zasady komunikowania się kiedy z innych przyczyn właściwe jest komunikowanie się ze stronami trzecimi? np. PANA? Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do wymogów raportowania do PANA:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	1. sprawozdania rocznego (termin: koniec lutego każdego roku; narzędzie: system STREFA), 2. informacji o przychodach z tytułu usług atestacyjnych i usług powiązanych wykonanych zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu, prognozy na dany i kolejne lata kalendarzowe (termin: koniec lutego każdego roku, prognoza: do 15 października każdego roku); narzędzie: system STREFA), 3. zawiadomienia o zmianie danych zawartych w rejestrze firm audytorskich – zdarzenie, nie później niż 30 dni po zmianie (termin: sterowany zdarzeniami, nie później niż 30 dni po zmianie; narzędzie: system STREFA), 4. informacji o rozwiązaniu umowy o badanie (termin: natychmiast; narzędzie: system STREFA), 5. informacji w zakresie wymogów wynikających z art. 90 Ustawy (odpowiedzi na pisma PANA), (par. 34e(ii-iii) KSKJ 1)	
57	Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do prawidłowego i terminowego ustalania opłaty za nadzór i wpłacania do PANA?	
58	Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do wymogów komunikacji z poprzednim i nowym audytorem?	
59	Czy FA ustaliła polityki w zakresie zakazów komunikowania na zewnątrz firmy, w tym odniosła się do tajemnicy zawodowej, zachowania poufności?	
IX. Proces monitorowania i korygowania, w tym ocena SZJ FA		
60	Jakie FA zaprojektowała działania monitorujące? Czy FA wyróżnia bieżące i okresowe działania monitorujące w swoim SZJ?	
61	Czy FA zaprojektowała okresowe działania monitorujące obejmujące inspekcję zakończonych zleceń, a w tym:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA ustaliła, które zlecenia i których partnerów odpowiedzialnych za zlecenie wybrać, – czy FA ustaliła długość cyklu, w jakim FA wybiera co najmniej jedno zakończone zlecenie dla każdego partnera odpowiedzialnego za zlecenie, – czy FA określiła sposób wyznaczania osoby wykonującej inspekcję (w tym aby posiadała odpowiednie kompetencje i możliwości dla skutecznego wykonywania działań monitorujących), – czy FA ustaliła polityki zakazujące wykonywania jakiejkolwiek inspekcji zlecenia przez członków zespołu wykonujących to zlecenie lub kontrolera jakości wykonania tego zlecenia, – czy FA ustaliła sposób dalszego postępowania wobec partnera odpowiedzialnego za zlecenie, który otrzymał negatywną ocenę w wyniku wykonanej inspekcji zakończonego zlecenia? (par. 38 KSKJ 1)	
62	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do wykonanych działań monitorujących, a w tym: – czy FA ocenia ustalenia w celu określenia, czy istnieją słabości zidentyfikowane w procesie monitorowania i korygowania, – czy FA ocenia wagę i rozległość słabości poprzez przeprowadzenie dochodzenia pierwotnej przyczyny zidentyfikowanych słabości, – czy FA projektuje i wdraża działania naprawcze w celu zareagowania na zidentyfikowane słabości? (par. 40-42 KSKJ 1)	
63	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do osoby, której przydzielono odpowiedzialność za proces monitorowania i korygowania, a w tym:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy ta osoba ocenia, czy działania naprawcze są odpowiednio zaprojektowane i wdrożone, – czy ta osoba informuje osoby: operacyjnie i ostatecznie odpowiedzialne za SZJ o opisie wykonanych działaniach monitorujących, zidentyfikowanych słabościach, podjętych działaniach naprawczych? (par. 43, 46 KSKJ 1)	
64	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do osoby, której przydzielono ostateczną odpowiedzialność za SZJ, a w tym: – czy dokonuje ona oceny SZJ FA na określony moment w czasie i co najmniej raz w roku, – czy formułuje wnioski na temat SZJ FA zgodnie z par. 54 KSKJ 1? (par. 53-54 KSKJ 1)	
65	Czy FA ustaliła okres przechowywania dokumentacji SZJ FA przez co najmniej 8 lat?	

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Agenda spotkania w sprawie omówienia SZJ FA

Data spotkania:

Uczestnicy spotkania, ze strony:

FA:

PANA:

Zagadnienia szczegółowe:

(Aktualizacja informacji przekazanych przez FA w ramach odpowiedzi na pismo PANA z art. 90 ust. 6 i art. 111 ust. 3[1] ustawy)

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	I. Organizacja SZJ w FA	
1	Czy FA opracowała i wdrożyła SZJ FA w obowiązującym terminie oraz czy wyznaczyła osobę odpowiedzialną za ten system? Prosimy o przekazanie kopii aktu wewnętrznego wprowadzającego do stosowania w FA nowy SZJ oraz uchwałę wyznaczającą osobę odpowiedzialną za SZJ FA zgodnie z art. 50 ust. 4 Ustawy.	

[1] Skreślić jeśli nie dotyczy.

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
2	Proszę omówić zakres usług objętych SZJ FA celem potwierdzenia, że SZJ FA dostosowany jest do charakteru i okoliczności firmy oraz rodzaju i okoliczności zleceń wykonywanych przez firmę, a w tym przedstawić: – czy FA świadczy istotne usługi wymienione w art. 47 ust. 2 Ustawy? Proszę omówić czy, i w jaki sposób FA zaadresowała ryzyka jakości wynikające ze specyfiki świadczonych przez nią usług?	
	II. Proces oszacowania ryzyka przez firmę	
3	Proszę omówić sposób udokumentowania procesu oszacowania ryzyka przez FA (par. 8 KSKJ 1), a w tym przedstawić: – czy FA ustaliła cele jakości oraz wszelkie dodatkowe cele jakości uznane przez FA za niezbędne do osiągnięcia celów SZJ FA, – czy dla ustalonych celów jakości FA zidentyfikowała i oszacowała ryzyka dla osiągnięcia tych celów, – czy FA zaprojektowała i wdrożyła reakcje w odpowiedzi na ryzyka jakości w taki sposób, który bazuje na przyczynach dokonania danego oszacowania ryzyk jakości i odpowiada na nie, – czy FA zawarła w swoim SZJ rodzaj, rozłożenie w czasie i zakres reakcji firmy w odpowiedzi na ryzyka jakości?	
	III. Ład korporacyjny i przywództwo	
4	Czy FA w zakresie ładu korporacyjnego i przywództwa ustaliła cele jakości, które są dla niej adekwatne (biorąc pod uwagę jej skalę działalności i złożoność), oszacowała ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości? (par. 28 KSKJ 1) adekwatnie do zaangażowania FA w jakość?	
5	Jakie reakcje zaprojektowała FA w odpowiedzi na ryzyka jakości odnoszące się do właściwego planowania zasobów finansowych FA tj. dotyczącego ryzyka niewystarczających zasobów finansowych na realizację podjętych zleceń, w tym ryzyko niewypłacalności kontrahentów?	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	IV. Stosowne wymogi etyczne	
6	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do stosownych wymogów etycznych (par. 29 KSKJ 1)?	
7	Czy FA ustaliła polityki lub procedury odnoszące się do przestrzegania stosownych wymogów etycznych (kodeksu IESBA) w celu zidentyfikowania, oceny i zareagowania na zagrożenia dla zgodności ze stosownymi wymogami etycznymi? (par. 34a KSKJ 1, par. 34-1 KSKJ 1) Czy FA posiada polityki lub procedury pozwalające na ustalenie, czy zgłosić naruszenie stronom trzecim, takim jak osoby sprawujące nadzór jednostką, której dotyczy naruszenie lub zewnętrzny organ nadzoru? (par. 34a KSKJ 1, art. 66 ust. 7-9 UoR)	
8	Czy FA ustaliła polityki lub procedury dla przyjmowania, prowadzenia dochodzenia w sprawie i rozstrzygania skarg i zarzutów dotyczących niewykonania pracy zgodnie ze standardami zawodowymi oraz mającymi zastosowanie wymogami prawnymi i regulacyjnymi lub niezgodności z politykami lub procedurami firmy? (dotyczy składania skarg przez inne osoby spoza firmy np. klientów) (par. 34c KSKJ 1, par. 34-1 KSKJ 1)	
9	Czy FA dokonała identyfikacji stron trzecich, w tym dostawców usług, dla których zaprojektowała wymagane reakcje na ryzyka jakości odnoszące się do niewłaściwego zrozumienia przez nich stosownych wymogów etycznych oraz nieprawidłowego wypełniania swoich obowiązków? (par. 29b KSKJ 1)	
10	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości dotyczące uzyskiwania od FA i członków zespołu wykonującego badanie przed przystąpieniem do badania oświadczeń o spełnianiu wymogów niezależności, o których mowa w art. 69-73 Ustawy, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia? (art. 74 ust. 2 Ustawy).	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	W jaki sposób FA monitoruje kompletność oświadczeń oraz ryzyko zmiany treści podpisywanych oświadczeń?	
11	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do wprowadzenia zabezpieczeń służących zmniejszeniu do akceptowalnego poziomu zagrożenia zażyłości wynikającego z długotrwałego zaangażowania w zlecenie, a w tym: – czy FA ustaliła jasne kryteria od kiedy identyfikuje ryzyko zagrożenia zażyłości wynikające z długotrwałego zaangażowania oraz następnie jakie stosuje konkretne zabezpieczenia?	
12	Czy FA ustanowiła procedurę w odniesieniu do wymogu ograniczenia wysokości przychodu uzyskanego z tytułu usług na rzecz podmiotów nie-JZP (maks. 40% całkowitego rocznego przychodu FA)? (art. 70 Ustawy).	
V. Akceptacja i kontynuacja relacji z klientem oraz konkretnych zleceń		
13	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do akceptacji i kontynuacji relacji z klientem oraz konkretnych zleceń (par. 30 KSKJ 1)?	
14	Czy FA określiła zakres informacji pozyskiwanych przed akceptacją lub kontynuacją relacji z klientem oraz konkretnych zleceń na temat: – rodzaju i okoliczności zlecenia, – uczciwości i wartości etycznych klienta (w tym kierownictwa oraz, gdy to odpowiednie, osób sprawujących nadzór)? Czy FA ustaliła procedury AML?	
15	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyka jakości odnoszące się do zdolności FA do wykonania zlecenia zgodnie ze standardami zawodowymi i mającymi zastosowanie wymogami prawnymi i regulacyjnymi, a w tym: – czy FA ocenia dostępność odpowiednich zasobów do wykonania zlecenia,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA ocenia, czy firma i członkowie zespołu wykonującego badanie są w stanie wypełnić swoje obowiązki w odniesieniu do stosownych wymogów etycznych?	
16	W jaki sposób FA dokumentuje spełnienie wymogu art. 74 ust. 1 Ustawy odnoszącego się do obowiązku oceny i udokumentowania przed przyjęciem i kontynuowaniem zlecenia badania (przez FA oraz KBR), że: – spełnione zostały wymogi niezależności, o których mowa w art. 69–73 Ustawy, – nie istnieją zagrożenia dla ich niezależności lub zastosowano zabezpieczenia w celu ich zminimalizowania, – dysponują kompetentnymi pracownikami, czasem i innymi zasobami umożliwiającymi odpowiednie przeprowadzenie badania, – osoba wyznaczona jako kluczowy biegły rewident posiada odpowiednie uprawnienia do przeprowadzania obowiązkowych badań SF?	
17	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do nieprzestrzegania wymogów dotyczących wynagrodzenia za badanie, o których mowa w art. 80 Ustawy, a w tym: – czy FA ustaliła procedurę kalkulacji wynagrodzenia za zlecenie w taki sposób, aby odzwierciedlało ono pracochłonność oraz stopień złożoności prac i wymagane kwalifikacje, oraz – czy FA ustaliła sposób dokumentowania powyższego procesu?	
18	W jaki sposób FA zapewnia i monitoruje, że przystąpienie do realizacji zlecenia ma miejsce dopiero po zakończeniu procesu akceptacji i kontynuacja relacji z klientem oraz zlecenia?	
19	Czy FA ustaliła proces kontynuacji relacji z klientem i zleceń tj. czy proces oceny klienta i zlecenia odbywa się corocznie dla umów kilkuletnich?	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
20	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do okoliczności, gdy po zaakceptowaniu lub kontynuacji relacji z klientem lub konkretnego zlecenia FA dowie się o informacjach, które mogłyby spowodować odrzucenie relacji z klientem lub konkretnego zlecenia, gdyby informacje te były znane przed zaakceptowaniem lub kontynuowaniem relacji z klientem lub konkretnego zlecenia? (par. 34d KSKJ 1)	
VI. Wykonanie zlecenia, w tym przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia		
21	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do wykonywania zlecenia (par. 31 KSKJ 1)?	
22	W jaki sposób FA monitoruje spełnienie wymogu art. 66 ust. 4 Ustawy, tj. że KBR i FA przeznaczają wystarczającą ilość czasu i odpowiednie zasoby w celu właściwej realizacji badania? Czy i w jaki sposób FA monitoruje obciążenie pracą KBR?	
23	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do konsultacji w sprawach trudnych lub spornych, a w tym: – czy FA ustaliła rodzaj i zakres takich konsultacji, – czy FA ustaliła sposób wdrożenia ustalonych wniosków z konsultacji? (par. 31d KSKJ 1)	
24	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do rozbieżności opinii występujących pomiędzy KBR a kontrolerem jakości wykonania zlecenia lub osobami wykonującymi czynności w ramach SZJ FA, a w tym: – czy FA określiła sposób zgłaszania rozbieżności opinii, – sposób ich rozstrzygania, – sposób wdrażania uzgodnionych wniosków oraz – sposób dokumentowania powyższego procesu? (par. 31e KSKJ 1)	
25	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do tworzenia:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– akt badań, o których mowa w art. 67 ust. 4 Ustawy, – akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, o których mowa w art. 67 ust. 4b Ustawy, – akt usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, – akt usług pokrewnych? Czy FA sporządza dokumentację klienta zgodnie z art. 67 ust. 3 Ustawy?	
26	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do zamknięcia akt badań, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, akt zleceń usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju oraz akt zleceń usług pokrewnych, a w tym: – czy FA ustaliła moment zamknięcia akt nie później niż 60 dni po dniu sporządzenia sprawozdania z wykonania tych usług, – czy FA ustaliła okres ich przechowywania przez co najmniej 8 lat od dnia ich zamknięcia? W jaki sposób FA zapewnia, że zarchiwizowane akta zleceń zostały zamknięte na dany moment oraz że nie jest możliwa modyfikacja zawartości akt zleceń po dacie ich zamknięcia? (art. 67 ust. 5-7 Ustawy)	
27	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do prawidłowego przechowywania dokumentacji zlecenia oraz zarchiwizowanych akt zleceń, a w tym: – czy FA zapewnia odpowiednie back-upy posiadanych dokumentacji, – czy FA zapewnia odpowiedni sposób przechowywania papierowych i elektronicznych zarchiwizowanych akt zleceń? (par. 31f KSKJ 1)	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
28	Czy FA ma zaprojektowany w swoim SZJ przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia? (par. 34f KSKJ 1) Jakie kryteria zostały ustalone do objęcia danego zlecenia przeglądem kontroli jakości, a w tym: – czy wymagają objęcia przeglądem kontroli jakości wykonania zlecenia badania SF jednostek notowanych na giełdzie (JZP, na alternatywnym rynku np. NC) (jeżeli dotyczy), – czy FA ustaliła jasne kryteria dla badań i innych zleceń dla których FA ustala, że kontrola jakości wykonania zlecenia jest odpowiednią reakcją odpowiadającą na ryzyko jakości?	
29	Czy FA zaprojektowała w swoim SZJ kryteria w zakresie wyznaczania kontrolera jakości wykonania zlecenia, a w tym: – czy FA ustaliła politykę wyznaczania kontrolera jakości wykonania zlecenia, – czy FA określiła wymagane kwalifikacje dla kontrolera jakości wykonania zlecenia oraz że jest biegłym rewidentem, – czy FA ustaliła polityki w zakresie zabezpieczenia dla zagrożeń obiektywizmu kontrolera jakości wykonania zlecenia, – czy FA ustaliła polityki w zakresie utraty kwalifikacji przez kontrolera jakości do wykonywania kontroli jakości wykonania zlecenia, oraz ustaliła polityki w zakresie odpowiednich działań, jakie powinna podjąć FA w takich okolicznościach, – czy FA ustaliła 4- letni okres rotacji oraz 2-letni okres karencji dla realizacji zleceń innych niż badanie SF JZP?	
30	Czy FA ma zaprojektowany w swoim SZJ sposób dokumentowania przeglądu kontroli jakości zlecenia, a w tym: – czy zawiera spełnienie wymagania, że sprawozdanie z wykonania usługi nie może być datowane przed datą zakończenia przeglądu kontroli jakości wykonania zlecenia,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy zawiera zapewnienie, iż w ramach przeglądu kontroli jakości wykonania zlecenia, kontroler jakości wykonuje wszystkie elementy kontroli jakości wykonania zlecenia wskazane w par. 25-26 KSKJ 2, – czy zawiera wymaganie od kontrolera jakości wykonania zlecenia przyjęcia odpowiedzialności za dokumentację kontroli jakości wykonania zlecenia oraz ustalenia, że jest ona wystarczająca, aby umożliwić doświadczonemu praktykowi nie mającemu wcześniej związku z tym zleceniem zrozumienie rodzaju, rozłożenia w czasie i zakresu procedur wykonanych przez kontrolera jakości wykonania zlecenia lub osób go wspomagających, a także zrozumienie wniosków wyciągniętych podczas kontroli, – czy zawiera ustalenie, że dokumentacja kontroli jakości wykonania zlecenia obejmuje: • nazwiska kontrolera jakości wykonania zlecenia oraz osób, które pomagały w kontroli jakości wykonania zlecenia, • identyfikację poddanej kontroli dokumentacji zlecenia, • podstawę ustalenia kontrolera jakości wykonania zlecenia zgodnie z par. 27 KSKJ 2, • powiadomienia wymagane zgodnie z par. 26-27 KSKJ 2 oraz • datę zakończenia kontroli jakości wykonania zlecenia, – czy zawiera ustalenie, że dokumentacja kontroli jakości wykonania zlecenia jest włączana do dokumentacji zlecenia (par. 29 KSKJ 2)?	
	VII. Zasoby	
31	Czy FA w zakresie zasobów ustaliła cele jakości, które są dla niej adekwatne (biorąc pod uwagę jej skalę działalności i złożoność), ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości? (par. 32 KSKJ 1)	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
32	Czy FA ma ustalone działania (reakcje na ryzyko jakości) w sytuacji gdy zidentyfikuje, że nie posiada wystarczających zasobów ludzkich do realizacji zlecenia np. w wyniku długookresowego zwolnienia lekarskiego KBRa? (par. 32c KSKJ 1)	
33	Jakie FA ustanowiła i wdrożyła polityki i procedury celem zapewnienia, że zasoby technologiczne są pozyskiwane lub rozwijane, wdrażane, utrzymywane i wykorzystywane, aby umożliwić działanie SZJ firmy oraz wykonywanie zleceń, a w tym: – czy FA dokonała identyfikacji posiadanych przez siebie odpowiednich zasobów technologicznych tj. czy posiada wykaz, listę dostępnych zasobów, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie utrzymywania zasobów technologicznych tj. ustaliła kto jest właścicielem zasobu (FA/dostawca usług), kto odpowiada za aktualizację oraz odpowiednie działanie zasobu, za odnawianie licencji?	
34	Czy FA zaprojektowała polityki i procedury w celu zapewnienia bezpieczeństwa informacji oraz prawidłowego działania środowiska IT, a w tym czy FA zaadresowała poniższe aspekty: – bezpieczeństwo przekazywania informacji (szyfrowanie, bezpieczeństwo komunikacji), – bezpieczeństwo przechowywania informacji (kopie, lokalizacja serwerów), – kontrola dostępu, – zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji?	
35	Czy FA ustanowiła i wdrożyła polityki i procedury zapewniające, że odpowiednie zasoby intelektualne są pozyskiwane lub rozwijane, wdrażane, utrzymywane i wykorzystywane, aby umożliwić działanie SZJ firmy oraz wykonywanie zleceń, a w tym:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA dokonała identyfikacji posiadanych przez siebie odpowiednich zasobów intelektualnych tj. czy posiada wykaz, listę dostępnych zasobów, – czy FA ustanowiła odpowiednie procedury w zakresie utrzymywania zasobów intelektualnych tj. ustaliła kto jest właścicielem zasobu (FA/dostawca usług), kto odpowiada za aktualizację, zgodność z przepisami, reagowanie na nowe wytyczne wydane przez organy ustanawiające standardy?	
	VIII. Informacja i komunikacja	
36	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do informacji i komunikacji? (par. 33 KSKJ 1)	
37	Czy FA zaprojektowała procedury w celu zapewnienia, że informacje są przekazywane na zewnątrz gdy jest to wymagane przez przepisy prawa bądź regulacje, a w tym: – czy FA opracowała zasady komunikowania się z osobami sprawującymi nadzór zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi? (par. 34e(i) KSKJ 1) Czy powyższe zasady komunikowania się uwzględniają informacje, które należy zapewnić podczas komunikowania się na zewnątrz, w tym rodzaj, rozłożenie w czasie i zakres oraz odpowiednią formę komunikacji? (par. 34e(iii) KSKJ 1)	
38	Czy FA zaprojektowała procedury w celu zapewnienia, że informacje są przekazywane na zewnątrz gdy jest to wymagane przez przepisy prawa, regulacje, a w tym: – czy FA opracowała zasady komunikowania się kiedy z innych przyczyn właściwe jest komunikowanie się ze stronami trzecimi? np. PANA?	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do wymogów raportowania do PANA: 1. sprawozdania rocznego (termin: koniec lutego każdego roku; narzędzie: system STREFA), 2. informacji o przychodach z tytułu usług atestacyjnych i usług powiązanych wykonanych zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu, prognozy na dany i kolejne lata kalendarzowe (termin: koniec lutego każdego roku, prognoza: do 15 października każdego roku); narzędzie: system STREFA), 3. zawiadomienia o zmianie danych zawartych w rejestrze firm audytorskich – zdarzenie, nie później niż 30 dni po zmianie (termin: sterowany zdarzeniami, nie później niż 30 dni po zmianie; narzędzie: system STREFA), 4. informacji o rozwiązaniu umowy o badanie (termin: natychmiast; narzędzie: system STREFA), 5. informacji w zakresie wymogów wynikających z art. 90 Ustawy (odpowiedzi na pisma PANA), (par. 34e(ii-iii) KSKJ 1)	
39	Czy FA ustaliła procedury w odniesieniu do wymogów komunikacji z poprzednim i nowym audytorem?	
40	Czy FA ustaliła polityki w zakresie zakazów komunikowania na zewnątrz firmy, w tym odniosła się do tajemnicy zawodowej, zachowania poufności?	
IX. Proces monitorowania i korygowania, w tym ocena SZJ FA		
41	Jakie FA zaprojektowała działania monitorujące? Czy FA wyróżnia bieżące i okresowe działania monitorujące w swoim SZJ?	
42	Czy FA zaprojektowała okresowe działania monitorujące obejmujące inspekcję zakończonych zleceń, a w tym:	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA ustaliła, które zlecenia i których partnerów odpowiedzialnych za zlecenie wybrać, – czy FA ustaliła długość cyklu, w jakim FA wybiera co najmniej jedno zakończone zlecenie dla każdego partnera odpowiedzialnego za zlecenie, – czy FA określiła sposób wyznaczania osoby wykonującej inspekcję (w tym aby posiadała odpowiednie kompetencje i możliwości dla skutecznego wykonywania działań monitorujących), – czy FA ustaliła polityki zakazujące wykonywania jakiejkolwiek inspekcji zlecenia przez członków zespołu wykonujących to zlecenie lub kontrolera jakości wykonania tego zlecenia, – czy FA ustaliła sposób dalszego postępowania wobec BR odpowiedzialnego za zlecenie, który otrzymał negatywną ocenę w wyniku wykonanej inspekcji zakończonego zlecenia? (par. 38 KSKJ 1)	
43	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do wykonanych działań monitorujących, a w tym: – czy FA ocenia ustalenia w celu określenia, czy istnieją słabości zidentyfikowane w procesie monitorowania i korygowania, – czy FA ocenia wagę i rozległość słabości poprzez przeprowadzenie dochodzenia pierwotnej przyczyny zidentyfikowanych słabości, – czy FA projektuje i wdraża działania naprawcze w celu zareagowania na zidentyfikowane słabości? (par. 40-42 KSKJ 1)	
44	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do osoby, której przydzielono odpowiedzialność za proces monitorowania i korygowania, a w tym: – czy ta osoba ocenia, czy działania naprawcze są odpowiednio zaprojektowane i wdrożone, (par. 43, 46 KSKJ 1)	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
45	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do osoby, której przydzielono ostateczną odpowiedzialność za SZJ, a w tym: – czy dokonuje ona oceny SZJ FA na określony moment w czasie i co najmniej raz w roku, – czy formułuje wnioski na temat SZJ FA zgodnie z par. 54 KSKJ 1? (par. 53-54 KSKJ 1)	
46	Czy FA ustaliła okres przechowywania dokumentacji SZJ FA przez co najmniej 8 lat?	

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Agenda spotkania w sprawie omówienia SZJ FA

Data spotkania:

Uczestnicy spotkania, ze strony:

FA:

PANA:

Zagadnienia szczegółowe:

(Aktualizacja informacji przekazanych przez FA w ramach odpowiedzi na pismo PANA z art. 90 ust. 6 i art. 111 ust. 3[1] ustawy)

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	I. Organizacja SZJ w FA	
1	Czy FA opracowała i wdrożyła SZJ FA w obowiązującym terminie oraz czy wyznaczyła osobę odpowiedzialną za ten system? Prosimy o przekazanie kopii aktu wewnętrznego wprowadzającego do stosowania w FA nowy SZJ oraz uchwałę wyznaczającą osobę odpowiedzialną za SZJ FA zgodnie z art. 50 ust. 4 Ustawy.	
	II. Stosowne wymogi etyczne	

[1] Skreślić jeśli nie dotyczy.

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
2	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do stosownych wymogów etycznych (par. 29 KSKJ 1)?	
3	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości dotyczące uzyskiwania od FA i członków zespołu wykonującego badanie przed przystąpieniem do badania oświadczeń o spełnianiu wymogów niezależności, o których mowa w art. 69-73 Ustawy, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia? (art. 74 ust. 2 Ustawy). W jaki sposób FA monitoruje kompletność oświadczeń oraz ryzyko zmiany treści podpisywanych oświadczeń?	
4	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do wprowadzenia zabezpieczeń służących zmniejszeniu do akceptowalnego poziomu zagrożenia zażyłości wynikającego z długotrwałego zaangażowania w zlecenie, a w tym: – czy FA ustaliła jasne kryteria od kiedy identyfikuje ryzyko zagrożenia zażyłości wynikające z długotrwałego zaangażowania oraz następnie jakie stosuje konkretne zabezpieczenia?	
5	Czy FA ustanowiła procedurę w odniesieniu do wymogu ograniczenia wysokości przychodu uzyskanego z tytułu usług na rzecz podmiotów nie-JZP (maks. 40% całkowitego rocznego przychodu FA)? (art. 70 Ustawy).	
III. Akceptacja i kontynuacja relacji z klientem oraz konkretnych zleceń		
6	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te ryzyka jakości odnoszące się do akceptacji i kontynuacji relacji z klientem oraz konkretnych zleceń (par. 30 KSKJ 1)?	
7	Czy FA określiła zakres informacji pozyskiwanych przed akceptacją lub kontynuacją relacji z klientem oraz konkretnych zleceń na temat: – rodzaju i okoliczności zlecenia, – uczciwości i wartości etycznych klienta (w tym kierownictwa oraz, gdy to odpowiednie, osób sprawujących nadzór)? Czy FA ustaliła procedury AML?	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
8	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyka jakości odnoszące się do zdolności FA do wykonania zlecenia zgodnie ze standardami zawodowymi i mającymi zastosowanie wymogami prawnymi i regulacyjnymi, a w tym: – czy FA ocenia dostępność odpowiednich zasobów do wykonania zlecenia, – czy FA ocenia, czy firma i członkowie zespołu wykonującego badanie są w stanie wypełnić swoje obowiązki w odniesieniu do stosownych wymogów etycznych?	
9	W jaki sposób FA dokumentuje spełnienie wymogu art. 74 ust. 1 Ustawy odnoszącego się do obowiązku oceny i udokumentowania przed przyjęciem i kontynuowaniem zlecenia badania (przez FA oraz KBR), że: – spełnione zostały wymogi niezależności, o których mowa w art. 69–73 Ustawy, – nie istnieją zagrożenia dla ich niezależności lub zastosowano zabezpieczenia w celu ich zminimalizowania, – dysponują kompetentnymi pracownikami, czasem i innymi zasobami umożliwiającymi odpowiednie przeprowadzenie badania, – osoba wyznaczona jako kluczowy biegły rewident posiada odpowiednie uprawnienia do przeprowadzania obowiązkowych badań SF?	
10	Czy FA zaprojektowała reakcje na ryzyko jakości odnoszące się do nieprzestrzegania wymogów dotyczących wynagrodzenia za badanie, o których mowa w art. 80 Ustawy, a w tym: – czy FA ustaliła procedurę kalkulacji wynagrodzenia za zlecenie w taki sposób, aby odzwierciedlało ono pracochłonność oraz stopień złożoności prac i wymagane kwalifikacje, oraz – czy FA ustaliła sposób dokumentowania powyższego procesu?	
IV. Wykonanie zlecenia, w tym przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia		
11	Czy FA ustaliła cele jakości, ryzyka jakości oraz reakcje na te cele jakości odnoszące się do wykonywania zlecenia (par. 31 KSKJ 1)?	
12	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do rozbieżności opinii występujących pomiędzy KBR a kontrolerem jakości wykonania zlecenia lub osobami wykonującymi czynności w ramach SZJ FA, a w tym: – czy FA określiła sposób zgłaszania rozbieżności opinii,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– sposób ich rozstrzygania, – sposób wdrażania uzgodnionych wniosków oraz – sposób dokumentowania powyższego procesu? (par. 31e KSKJ 1)	
13	Czy FA ustaliła polityki i procedury odnoszące się do zamknięcia akt badań, akt zleceń usług atestacyjnych innych niż badanie oraz akt zleceń usług pokrewnych, a w tym: – czy FA ustaliła moment zamknięcia akt nie później niż 60 dni po dniu sporządzenia sprawozdania z wykonania tych usług, – czy FA ustaliła okres ich przechowywania przez co najmniej 8 lat od dnia ich zamknięcia? W jaki sposób FA zapewnia, że zarchiwizowane akta zleceń zostały zamknięte na dany moment oraz że nie jest możliwa modyfikacja zawartości akt zleceń po dacie ich zamknięcia? (art. 67 ust. 5-7 Ustawy)	
14	Czy FA ma zaprojektowany w swoim SZJ przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia? (par. 34f KSKJ 1) Jakie kryteria zostały ustalone do objęcia danego zlecenia przeglądem kontroli jakości, a w tym: – czy wymagają objęcia przeglądem kontroli jakości wykonania zlecenia badania SF jednostek notowanych na giełdzie (JZP, na alternatywnym rynku np. NC) (jeżeli dotyczy), – czy FA ustaliła jasne kryteria dla badań i innych zleceń dla których FA ustala, że kontrola jakości wykonania zlecenia jest odpowiednią reakcją odpowiadającą na ryzyko jakości?	
15	Czy FA zaprojektowała w swoim SZJ kryteria w zakresie wyznaczania kontrolera jakości wykonania zlecenia, a w tym: – czy FA ustaliła politykę wyznaczania kontrolera jakości wykonania zlecenia, – czy FA określiła wymagane kwalifikacje dla kontrolera jakości wykonania zlecenia oraz że jest biegłym rewidentem,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA ustaliła polityki w zakresie zabezpieczenia dla zagrożeń obiektywizmu kontrolera jakości wykonania zlecenia, – czy FA ustaliła polityki w zakresie utraty kwalifikacji przez kontrolera jakości do wykonywania kontroli jakości wykonania zlecenia, oraz ustaliła polityki w zakresie odpowiednich działań, jakie powinna podjąć FA w takich okolicznościach, – czy FA ustaliła 4- letni okres rotacji oraz 2-letni okres karencji dla realizacji zleceń innych niż badanie SF JZP?	
16	Czy FA ma zaprojektowany w swoim SZJ sposób dokumentowania przeglądu kontroli jakości zlecenia, a w tym: – czy zawiera spełnienie wymagania, że sprawozdanie z wykonania usługi nie może być datowane przed datą zakończenia przeglądu kontroli jakości wykonania zlecenia, – czy zawiera zapewnienie, iż w ramach przeglądu kontroli jakości wykonania zlecenia, kontroler jakości wykonuje wszystkie elementy kontroli jakości wykonania zlecenia wskazane w par. 25-26 KSKJ 2, – czy zawiera wymaganie od kontrolera jakości wykonania zlecenia przyjęcia odpowiedzialności za dokumentację kontroli jakości wykonania zlecenia oraz ustalenia, że jest ona wystarczająca, aby umożliwić doświadczonemu praktykowi nie mającemu wcześniej związku z tym zleceniem zrozumienie rodzaju, rozłożenia w czasie i zakresu procedur wykonanych przez kontrolera jakości wykonania zlecenia lub osób go wspomagających, a także zrozumienie wniosków wyciągniętych podczas kontroli, – czy zawiera ustalenie, że dokumentacja kontroli jakości wykonania zlecenia obejmuje: • nazwiska kontrolera jakości wykonania zlecenia oraz osób, które pomagały w kontroli jakości wykonania zlecenia, • identyfikację poddanej kontroli dokumentacji zlecenia, • podstawę ustalenia kontrolera jakości wykonania zlecenia zgodnie z par. 27 KSKJ 2,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	• powiadomienia wymagane zgodnie z par. 26-27 KSKJ 2 oraz • datę zakończenia kontroli jakości wykonania zlecenia, – czy zawiera ustalenie, że dokumentacja kontroli jakości wykonania zlecenia jest włączana do dokumentacji zlecenia (par. 29 KSKJ 2)?	
	V. Proces monitorowania i korygowania, w tym ocena SZJ FA	
17	Jakie FA zaprojektowała działania monitorujące? Czy FA wyróżnia bieżące i okresowe działania monitorujące w swoim SZJ?	
18	Czy FA zaprojektowała okresowe działania monitorujące obejmujące inspekcję zakończonych zleceń, a w tym: – czy FA ustaliła, które zlecenia i których partnerów odpowiedzialnych za zlecenie wybrać, – czy FA ustaliła długość cyklu, w jakim FA wybiera co najmniej jedno zakończone zlecenie dla każdego partnera odpowiedzialnego za zlecenie, – czy FA określiła sposób wyznaczania osoby wykonującej inspekcję (w tym aby posiadała odpowiednie kompetencje i możliwości dla skutecznego wykonywania działań monitorujących), – czy FA ustaliła polityki zakazujące wykonywania jakiejkolwiek inspekcji zlecenia przez członków zespołu wykonujących to zlecenie lub kontrolera jakości wykonania tego zlecenia, – czy FA ustaliła sposób dalszego postępowania wobec BR odpowiedzialnego za zlecenie, który otrzymał negatywną ocenę w wyniku wykonanej inspekcji zakończonego zlecenia? (par. 38 KSKJ 1)	
19	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do wykonanych działań monitorujących, a w tym: – czy FA ocenia ustalenia w celu określenia, czy istnieją słabości zidentyfikowane w procesie monitorowania i korygowania, – czy FA ocenia wagę i rozległość słabości poprzez przeprowadzenie dochodzenia pierwotnej przyczyny zidentyfikowanych słabości,	

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	– czy FA projektuje i wdraża działania naprawcze w celu zareagowania na zidentyfikowane słabości? (par. 40-42 KSKJ 1)	
20	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do osoby, której przydzielono odpowiedzialność za proces monitorowania i korygowania, a w tym: – czy ta osoba ocenia, czy działania naprawcze są odpowiednio zaprojektowane i wdrożone, (par. 43, 46 KSKJ 1)	
21	Czy FA ustaliła polityki i procedury w odniesieniu do osoby, której przydzielono ostateczną odpowiedzialność za SZJ, a w tym: – czy dokonuje ona oceny SZJ FA na określony moment w czasie i co najmniej raz w roku, – czy formułuje wnioski na temat SZJ FA zgodnie z par. 54 KSKJ 1? (par. 53-54 KSKJ 1)	
22	Czy FA ustaliła okres przechowywania dokumentacji SZJ FA przez co najmniej 8 lat?	

Załącznik 8C SPOTKANIE W SPRAWIE METODYKI

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Agenda spotkania w sprawie metodyki firmy audytorskiej

Data spotkania:

Uczestnicy spotkania, ze strony:

FA:

PANA:

Zagadnienia szczegółowe:

(Aktualizacja informacji przekazanych przez FA w ramach odpowiedzi na pismo PANA z art. 90 ust. 6 i art. 111 ust. 3[1] ustawy)

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
Metodyka badania/usług atestacyjnych innych niż badanie ustawowe/ usług pokrewnych firmy audytorskiej, w tym oprogramowanie komputerowe stosowane do wykonania zlecenia kwestie ogólne		
1	Czy firma audytorska posiada własną metodykę badania/ atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju/ usług atestacyjnych	

[1] Skreślić jeśli nie dotyczy.

Załącznik 8C SPOTKANIE W SPRAWIE METODYKI

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
	innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju/ usług pokrewnych i oprogramowanie w tym zakresie?	
2	Czy firma audytorska wykorzystuje również oprogramowania od zewnętrznych dostawców czy autorskie programy należące do biegłych rewidentów, w tym podwykonawców?	
3	Czy oprogramowanie jest zgodne z KSB/KSP/KSUA/KSUP ? W jaki sposób FA upewnia się o zgodności oprogramowania KSB/KSP/KSUA/KSUP?	
4	W jaki sposób firma audytorska zapewnia, że biegli rewidenci stosują jednolite podejście w kwestiach nie zawsze wymaganych przez komputerowe programy badania (np. wielkość próby)?	
5	Czy oprogramowanie zgodne z KSB/KSP/KSUA/KSUP stosowane jest na wszystkich zleceniach?	
6	Czy obowiązującą formą dokumentacji badania, podlegającą zamknięciu i przechowywaniu w terminach określonych ustawą o biegłych rewidentach, jest dokumentacja papierowa, elektroniczna czy może „mieszana”?	
8	W jaki sposób dokonuje się uaktualnienia procedur oraz w jaki sposób zapewnia się, że zespoły wykonujące zlecenie zostały zaznajomione z wprowadzonymi istotnymi aktualizacjami tych procedur?	
9	Czy stosowane jest oprogramowanie dla specjalistycznych usług atestacyjnych i usług pokrewnych (np. banki i ubezpieczyciele)?	
10	W jaki sposób firma audytorska – w przypadku autorskich programów należących do biegłych rewidentów, w tym podwykonawców - upewnia się co do ich zgodności z jej metodyką i standardami wykonywania zawodu?	

Załącznik 8C SPOTKANIE W SPRAWIE METODYKI

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
Wybrane aspekty metodyki firmy audytorskiej		
11	**W jaki sposób w Państwa metodyce określacie Państwo następujące kwestie w zakresie istotności:**	
11.1	Wzorzec będący podstawą istotności dla sprawozdania finansowego jako całości (tj. co powinno być wzorcem w danych okolicznościach i od jakich czynników to zależy); czy wzorzec powinien być zależny (i w jaki sposób) np. od branży, struktury własnościowej, pozycji, na których użytkownicy sprawozdania finansowego określonej jednostki skłonni są skupiać szczególną uwagę (np. w celu oceny wyników finansowych działalności użytkownicy skłonni są skupiać uwagę na zysku, przychodach lub aktywach netto) itp.?	
11.2	Odsetek od wzorca – w jakich granicach jest ten odsetek i od czego zależy jego wysokość dla danego badania (od jakich czynników)?	
11.3	Czy, zgodnie z Państwa metodyką, przy rozważaniach dotyczących wyboru wzorca, biegły rewident powinien sprawdzić jaką istotność miałaby wartość gdyby była liczona od innego wzorca niż wzorzec wybrany przez biegłego rewidenta?	
11.4	Od czego zależy procent istotności wykonawczej i w jakich może być granicach?	
11.5	Od czego zależy wysokość procentu zniekształceń oczywiście nieznaczących i w jakich może być granicach?	
11.6	Czy wyznaczany jest (i w jakich okolicznościach) poziom lub poziomy istotności dla określonych grup transakcji, sald kont lub ujawnień (proszę podać przykład)?	
12.	**W jaki sposób Państwa metodyka określa podejście do ryzyk w zakresie:**	
12.1	Wyznaczania ryzyk znaczących (prosimy o wskazania jakie kwestie są rozważane przy ocenie czy dane ryzyko jest znaczące)?	

Załącznik 8C SPOTKANIE W SPRAWIE METODYKI

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
12.2	Zgodnie ze standardami badania ryzykami znaczącymi są: obejście kontroli przez Zarząd oraz zawyżenie przychodów. Prosimy o przykłady innych ryzyk znaczących w JZP badanych w latach 20xx-20xx w Państwa firmie audytorskiej,	
12.3	Prosimy o wskazanie, zgodnie z Państwa metodyką, wszystkich standardowych (zawsze standardowo wykonywanych) procedur mitygowania ryzyka:	
12.3.1	– zawyżenia przychodów,	
12.3.2	– obejścia kontroli przez Zarząd.	
13	Podejście do planowania przeprowadzania prac na podstawie zidentyfikowanych ryzyk.	
14	Jakie procedury stosujecie Państwo w zakresie badania BO?	
15	Prosimy o opis procesu/procedury oraz ewentualnych wytycznych (zaszytych w programie lub stosowanych w Państwa firmie audytorskiej, a nie spisanych) w zakresie wyboru analitycznych procedur wiarygodności. W jaki sposób biegły rewident – zgodnie z Państwa metodyką – powinien udokumentować, iż wykonanie zaplanowanych testów zapewni mu pozyskanie wystarczających i odpowiednich dowodów badania.	
16	W jakich sytuacjach decydujecie się Państwo na wybór testów kontroli? Czy decyzja o wyborze testów kontroli w poszczególnych obszarach jest skorelowana z ryzykiem, i – jeśli tak – to w jaki sposób?	

Załącznik 8C SPOTKANIE W SPRAWIE METODYKI

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
17	Prosimy o wskazanie narzędzia do wyboru próby w zakresie testów szczegółowych oraz testów kontroli, w tym wielkości i wyboru pozycji do testowania. Prosimy o opis w jaki sposób narzędzie to „działa". Prosimy o wskazanie w jaki sposób wybór próby jest skorelowany z ryzykiem, istotnością, wartością obszaru badanego, liczebnością obszaru badanego, różnorodnością elementów w obszarze badanym. W razie braku narzędzia prosimy o opis metodyki wyboru próby, w tym w zakresie metody próbowania, wielkości i wyboru pozycji do testowania (zarówno dla testów wiarygodności, jak i testów kontroli). W tym przypadku również prosimy o wskazanie w jaki sposób wybór próby jest skorelowany z ryzykiem, istotnością, wartością obszaru badanego, liczebnością obszaru badanego, różnorodnością elementów w obszarze badanym.	
18	Prosimy o opis – zgodnie z Państwa metodyką – sposobu postępowania biegłego rewidenta w przypadku gdy jeden lub więcej elementów w wybranej próbie okazał się nieprawidłowy (zarówno w testach wiarygodności, jak i testach kontroli).	
19	Prosimy o opis podejścia do badania szacunków księgowych.	
20	Prosimy o opis podejścia do badania transakcji ze stronami powiązanymi.	
21	Prosimy o opis Państwa metodyki w zakresie uzyskiwania potwierdzeń zewnętrznych.	
22	Prosimy o opis podejścia do badania zdarzeń po dniu bilansowym.	

Załącznik 8C SPOTKANIE W SPRAWIE METODYKI

Lp.	Wyszczególnienie	Opis
23	Prosimy o opisanie – zgodnie z Państwa metodyką – procedur upewnienia się biegłego rewidenta co do kompletności ujawnień zamieszczonych w sprawozdaniu finansowym. Czy stosowane są listy kontrolne dla potwierdzenia stwierdzeń prezentacji i ujawnień w sprawozdaniu finansowym.	

Załącznik 9 WYBÓR PRÓBY

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	
Plan kontroli	

Założenia do wyboru próby

Populacja będzie określana zgodnie z upoważnieniem do kontroli.
Podstawą do określenia wielkości próby – tj. liczby akt badania, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, innych usług atestacyjnych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usług pokrewnych wybranych do kontroli – będzie liczba biegłych rewidentów, którzy wykonali powyższe usługi w imieniu kontrolowanej firmy audytorskiej wykazane w sprawozdaniu firmy audytorskiej za poprzedni rok kalendarzowy oraz czas trwania kontroli.

Wielkość próby określana będzie w zależności od liczby kluczowych biegłych rewidentów, częstotliwości kontroli firmy audytorskiej przez PANA oraz od wielkości firmy audytorskiej i czasu trwania kontroli, w następujący sposób:

- w przypadku gdy kontrola PANA firmy audytorskiej odbywa się nie częściej niż minimalna ustawowa częstotliwość określona w art. 106 ust. 2 Ustawy:

Liczba biegłych rewidentów	**Sugerowana wielkość próby**
1-3	1
4-5	2
6-7	3
8-9	4
10 i więcej	5

- w przypadku gdy kontrola PANA firmy audytorskiej odbywa się częściej niż minimalna ustawowa częstotliwość określona w art. 106 ust. 2 Ustawy:

Liczba biegłych rewidentów	**Sugerowana wielkość próby**
1-4	1
5-7	2
8-10	3
powyżej 10	4

– ze względu na wielkość firmy audytorskiej i czas trwania kontroli, wielkość próby ograniczona zostanie w następujący sposób:

Wielkość firmy audytorskiej	**Sugerowany limit wielkości próby**
Mikroprzedsiębiorstwo	2
Małe przedsiębiorstwo	4
Średnie i duże przedsiębiorstwo	5

Osoba nadzorująca daną kontrolę lub dyrektor Departamentu Kontroli w porozumieniu z kontrolerami w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka może podjąć decyzję o zwiększeniu wielkości próby w stosunku do sugerowanej wielkości próby.

W przypadku braku identyfikacji szczególnych ryzyk w danej FA lub gdy jest to uzasadnione osoba nadzorująca daną kontrolę lub dyrektor Departamentu Kontroli w porozumieniu z kontrolerami może podjąć decyzję o próbie niższej niż sugerowana wielkość.

Akta z wykonania usług badania, atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usług pokrewnych podlegające sprawdzeniu podczas kontroli, wybierane będą na podstawie analizy ryzyka nieprawidłowego przeprowadzenia tych usług.

Przed uwzględnieniem dalej opisanych czynników ryzyka, istnieje takie samo prawdopodobieństwo, że każdy biegły rewident, który wykonał w imieniu kontrolowanej firmy audytorskiej wyżej wymienioną usługę trafi do próby.

Przy analizie ryzyka brane będą pod uwagę m. in. informacje o:

- ✓ biegłym rewidencie sporządzającym dokumentację z wykonania usługi (w tym o liczbie wykonanych wyżej wymienionych usług, ew. ustaleniach poprzednich kontroli, przeprowadzonych wobec niego dochodzeniach/postępowaniach dyscyplinarnych),
- ✓ jednostce, której sprawozdanie/ informacje finansowe etc. były przedmiotem wykonanego zlecenia: sektor, ryzyko zagrożenia kontynuacji działalności,
- ✓ ustaleniach poprzedniej kontroli,
- ✓ wynikach monitorowania firmy audytorskiej (procesu wewnętrznego nadzorowania przestrzegania zasad i procedur zarzadzania jakością), a także
- ✓ ryzyko związane z badaniem sprawozdań skonsolidowanych.

Proces wyboru próby

W celu dokonania wyboru próby należy:

1) Przeanalizować dostępne dane wynikające z:
   - ✓ systemu Ewidencja (PIBR),

- ✓ bazy STREFA prowadzonej przez PANA,
- ✓ dokumentacji z poprzednich kontroli organu nadzoru,
- ✓ informacji otrzymanych od firmy audytorskiej na podstawie art. 90 ust. 6 i art. 111 ust. 3 ustawy,
- ✓ informacji pozyskanych z innych dostępnych źródeł (zasoby internetowe, artykuły prasowe, informacje od innych organów nadzoru itp.).

W trakcie analizy zwróć uwagę w szczególności na następujące informacje/dane stanowiące **czynniki ryzyka**:

- ✓ liczba usług badania, usług atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub usług pokrewnych wykonanych przez każdego biegłego rewidenta, w tym przeprowadzonych w jednostkach zainteresowania publicznego (analizę przeprowadź na bazie najświeższych dostępnych danych z uwzględnieniem – jeśli zasadne informacji z wcześniejszych okresów),
- ✓ rodzaj badania (badanie jednostkowe, konsolidacja),
- ✓ rodzaj atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju (jednostkowa, grupy kapitałowej)
- ✓ rodzaj wydanych opinii,
- ✓ sektor działalności jednostek (finansowy, inne), należy zwrócić uwagę na emitentów papierów wartościowych wprowadzonych do alternatywnego systemu obrotu,
- ✓ wielkość jednostek (określana wg wynagrodzenia za badanie, przychodów),
- ✓ wynagrodzenie za badanie i atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju (w celu wzięcia pod uwagę zbyt niskiego wynagrodzenia mogącego skutkować „niedobadaniem"),
- ✓ kompetencje kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów, w tym m. in. odbyte szkolenia,
- ✓ zaangażowanie podwykonawców,
- ✓ procentowe zaangażowanie kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów w portfolio klientów,
- ✓ procentowe zaangażowanie kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów w czas realizacji badania lub atestację sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,
- ✓ kwestie konsultowane w trakcie badania i przeglądu / atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja

sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / usług pokrewnych, w szczególności zagadnienia dotyczące kontynuacji działalności,

- ✓ klienci sieciowi,
- ✓ wystąpienie jakichkolwiek zidentyfikowanych kwestii etycznych,
- ✓ ustaleniach poprzednich kontroli dotyczące kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów,
- ✓ przeprowadzone wobec kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów dochodzenia/postępowania dyscyplinarne,
- ✓ wystąpienie kwestii zidentyfikowanych w wewnętrznych kontrolach zapewnienia jakości (monitoring),
- ✓ zaprzestanie współpracy z klientem wraz z przyczynami,
- ✓ okoliczności rozpoczęcia współpracy z klientem,
- ✓ informacje mogące mieć wpływ na ryzyko z innych źródeł.

2) Dokonać wyboru kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów, których dokumentacje zostaną objęte kontrolą.

   Przy wyborze kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów należy wziąć pod uwagę w szczególności następujące założenia:

   - ✓ objęcie kontrolą jak największej liczby kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów firmy audytorskiej,
   - ✓ uwzględnienie kompetencji kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów, w tym ustaleń poprzednich kontroli /postępowań dyscyplinarnych,
   - ✓ uwzględnienie udziału kluczowych biegłych rewidentów/ kluczowych biegłych rewidentów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / biegłych rewidentów w portfolio firmy audytorskiej.

3) Dokonać wyboru akt z wykonania usługi do kontroli.

   Przy wyborze akt z wykonania usługi do kontroli należy wziąć po uwagę w pierwszej kolejności założenie objęcia kontrolą badań sprawozdań finansowych z sektora finansowego oraz będących emitentami papierów wartościowych wprowadzonych do alternatywnego systemu obrotu.

   W dalsze kolejności należy dokonać analizy pod kątem pozostałych czynników ryzyka wskazanych w pkt 1).

Załącznik 9 WYBÓR PRÓBY

Na tym etapie uzyskujemy próbę akt z wykonania usługi odpowiadającą liczbie wynikającej z opisanych na wstępie *Założeń do wyboru próby.*

Opisz przeprowadzoną analizę dokumentów/informacji, wskaż wnioski wynikające z analizy i powiąż je z wybraną próbą.

Tabela podsumowująca dobór próby

Oznaczenie akt	Typ podmiotu: (JZP /nieJZP / inne nadzorowane)	Uszczegółowienie typu podmiotu (bank, fundusz inwestycyjny, ubezpieczyciel)	Nazwa jednostki	Okres badany	Rodzaj usługi	KBR	Uzasadnienie wybrania do próby
A							
B							
C							
D							
E							
F							

.....
(data i podpis osoby kontrolującej)

.....
(data i podpis osoby kontrolującej)

.....
(data i podpis osoby kontrolującej)

Załącznik 10 OŚWIADCZENIE O KOMPLETNOŚCI AKT ZLECEŃ

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Oświadczenie
o kompletności / akt badań/ akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju/ akt usług atestacyjnych innych niż badanie/ aktusług pokrewnych przedstawionych do kontroli

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

.....,

działający(-a) w imieniu firmy audytorskiej:

.....

adres:.....

nr na liście firm audytorskich .....

oświadczamy, że wymienione poniżej akta badań, akta atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, akta usług atestacyjnych innych niż badanie, akta usług pokrewnych, przedłożone osobom kontrolującym działającym na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego nr ..... stanowią zbiory dokumentów z przeprowadzenia tych usług, które są kompletne oraz zostały zamknięte nie później niż 60 dni po dniu sporządzenia sprawozdań z badań, sprawozdań z atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub sprawozdań z przeprowadzenia usług atestacyjnych innych niż badanie lub usług pokrewnych oraz nie istnieją inne dokumenty, które mają związek z tymi usługami i nie zostały okazane kontrolującym.

1) Badanie sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w .... przy ul. ..... za okres .....
2) Badanie sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w .... przy ul. ..... za okres .....
3) Badanie sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w .... przy ul. ..... za okres .....
4) Atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres .....
5) Inna usługa atestacyjna wykonana dla....., z siedzibą w .... przy ul. ..... za okres .....
6) Usługa pokrewna wykonana dla....., z siedzibą w .... przy ul. ..... za okres .....

Załącznik 10 OŚWIADCZENIE O KOMPLETNOŚCI AKT ZLECEŃ

.....

(data i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania firmy audytorskiej)

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Oświadczenie
o godzinach wykonywania działalności

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

.....,

.....,

działający(-a) w imieniu firmy audytorskiej:

adres:

nr na liście firm audytorskich

informujemy(-ę), że w zaplanowanym okresie kontroli przeprowadzanej z upoważnienia Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego, działalność gospodarcza naszej firmy audytorskiej będzie wykonywana, w godzinach od ..... do .....

.....

(data i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania firmy audytorskiej)

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Upoważnienie do reprezentowania w trakcie kontroli[1]

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

.....,

.....,

działający(-a) w imieniu firmy audytorskiej:

.....

adres:.....

nr na liście firm audytorskich .....

upoważniam do reprezentowania w trakcie kontroli Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego nr ....., w szczególności w czasie mojej nieobecności, Panią / Pana

.....

.....

.....

.....

(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy audytorskiej)

[1] Podstawa prawna: art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, ze zm.).

Załącznik 13.1 OCENA SZJ dla FA badających JZP i FA niebędących mikroprzedsiębiorcą nie badających JZP

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

SZJ - OCENA

Lp.	Obszar	Zidentyfikowano ustalenia? (Tak/Nie/ND)	Ustalenia
I.	Organizacja SZJ w FA.		
II.	Proces oszacowania ryzyka przez firmę.		
III.	Ład korporacyjny i przywództwo.		
IV.	Stosowne wymogi etyczne.		
V.	Akceptacja i kontynuacja relacji z klientem oraz konkretnych zleceń.		
VI.	Wykonanie zlecenia, w tym przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia.		
VII.	Zasoby.		
VIII.	Informacja i komunikacja.		
IX.	Proces monitorowania i korygowania, w tym ocena SZJ FA.		
X.	Wymogi sieci lub usługi sieciowe.		

Załącznik 13.1 OCENA SZJ dla FA badających JZP i FA niebędących mikroprzedsiębiorcą nie badających JZP

.....	.....	.....
(data i podpis osoby kontrolującej)	*(data i podpis osoby kontrolującej)*	*(data i podpis osoby kontrolującej)*

Załącznik 13.2 OCENA SZJ dla FA będących mikroprzedsiębiorcą nie badających JZP

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

SZJ - OCENA

Lp.	Obszar	Zidentyfikowano ustalenia? (Tak/Nie/ND)	Ustalenia
I.	Organizacja SZJ w FA.		
II.	Stosowne wymogi etyczne.		
III.	Akceptacja i kontynuacja relacji z klientem oraz konkretnych zleceń.		
IV.	Wykonanie zlecenia, w tym przegląd kontroli jakości wykonania zlecenia.		
V.	Proces monitorowania i korygowania, w tym ocena SZJ FA.		

..... *.....* *.....*

(data i podpis osoby kontrolującej) *(data i podpis osoby kontrolującej)* *(data i podpis osoby kontrolującej)*

Załącznik 13A SWKJ_SPOSTRZEŻENIA

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

PYTANIA / SPOSTRZEŻENIA Z KONTROLI

Lp.	Pytania / Spostrzeżenia kontrolerów	Komentarz firmy audytorskiej (jeśli jest to właściwe)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
.....		

..... *.....* *.....*

(data i podpis osoby kontrolującej) *(data i podpis osoby kontrolującej)* *(data i podpis osoby kontrolującej)*

I. Możliwe obszary analizy kontrolowanych akt badania sprawozdań finansowych, akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, akt wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie ustawowe i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju lub akt wykonania usługi pokrewnej

Lp.	Obszar analizy
1.	Akceptacja i kontynuacja zlecenia (w tym kalkulacja wynagrodzenia)
2.	Niezależność
3.	Planowanie badania
4.	Istotność
5.	Badanie skonsolidowanego sprawozdania finansowego
6.	Badanie po raz pierwszy
7.	Badanie systemów IT
8.	Korzystanie z pracy innych biegłych rewidentów
9.	Korzystanie z pracy eksperta biegłego rewidenta
10.	Korzystanie z organizacji usługowej
11.	Komunikacja z organami nadzoru
12.	Konsultacje
13.	Kontynuacja działalności
14.	Jednostki powiązane
15.	Spory sądowe i roszczenia
16.	Ujawnienia w sprawozdaniu finansowym (w tym informacja dodatkowa)
17.	Rachunek przepływów pieniężnych
18.	Sprawozdanie z działalności
19.	Ocena nieskorygowanych zniekształceń
20.	Oświadczenia kierownictwa
21.	Formułowanie opinii biegłego rewidenta
22.	Sprawozdanie z badania
23.	Kontrola jakości zlecenia
24.	Dokumentacja badania i archiwizacja
25.	Zdarzenia po dacie bilansu (późniejsze zdarzenia)
26.	Kluczowe sprawy badania
27.	Obszary z bilansu i rachunku zysków i strat
28.	Sprawozdawczość zrównoważonego rozwoju
29.	Inne obszary kluczowe dla analizowanego badania/usługi

Załącznik 14A DOKUMENTACJA_SPOSTRZEŻENIA

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	
Dokumentacja badania / akta badania	
KBR, imię, nazwisko, nr ewid.	
Kontroler jakości, BR, imię, nazwisko, nr ewid.	

SPOSTRZEŻENIA Z KONTROLI

Lp.	Spostrzeżenia kontrolerów	Komentarz kluczowego biegłego rewidenta lub firmy audytorskiej (jeśli jest to właściwe)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
.....		

.....	.....	.....
(data i podpis osoby kontrolującej)	*(data i podpis osoby kontrolującej)*	*(data i podpis osoby kontrolującej)*

Załącznik 15 SPRAWOZDANIE Z PRZEJRZYSTOŚCI

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Cel procedury: ocena zawartości rocznego sprawozdania z przejrzystości firmy audytorskiej

Lp.	Procedury	T/ N/Nd[1]
1	Czy firma audytorska sporządziła oraz opublikowała w terminie, na swojej stronie internetowej, sprawozdanie z przejrzystości? (rozporządzenie nr 537/2014 art. 13 ust. 1 akapit pierwszy)	
2	Czy sprawozdanie z przejrzystości zostało podpisane przez osoby reprezentujące firmę audytorską? (rozporządzenie nr 537/2014 art. 13 ust. 3)	
3	W przypadku, gdy sprawozdanie z przejrzystości zostało zaktualizowane czy wskazano, że dana wersja sprawozdania jest wersją zaktualizowaną oraz czy pierwotna wersja sprawozdania pozostaje nadal dostępna na stronie internetowej? (rozporządzenie nr 537/2014 art. 13 ust. 1 akapit drugi)	
4	Czy firma audytorska poinformowała PANA o tym, że sprawozdanie z przejrzystości zostało opublikowane na stronie internetowej bądź, stosownie do okoliczności, że zostało ono zaktualizowane? (rozporządzenie nr 537/2014 art. 13 ust. 1 akapit trzeci)	
5	Czy sprawozdania z przejrzystości pozostają dostępne przez co najmniej pięć lat od dnia ich publikacji na stronie internetowej? (rozporządzenie nr 37/2014 art. 13 ust. 1 akapit pierwszy)	
6	Oceń kompletność sprawozdania z przejrzystości, odnosząc się do następujących zagadnień: (rozporządzenie nr 537/2014 art. 13 ust. 2) *Czy roczne sprawozdanie z przejrzystości zawiera przynajmniej:* *a) opis formy prawnej i struktury własnościowej firmy audytorskiej;* *b) jeżeli biegły rewident lub firma audytorska są członkami sieci:* *(i) opis sieci oraz rozwiązań prawnych i strukturalnych w ramach danej sieci;* *(ii) nazwisko każdego biegłego rewidenta prowadzącego działalność na własny rachunek lub nazwę każdej firmy audytorskiej będących członkami sieci;* *(iii) państwa, w których każdy biegły rewident prowadzący działalność na własny rachunek lub każda firma audytorska będący członkami sieci są uprawnieni do działania w charakterze biegłego rewidenta lub w których mają swoją siedzibę statutową, zarząd lub główne miejsce prowadzenia działalności;* *(iv) całkowite obroty uzyskane przez biegłych rewidentów prowadzących działalność na własny rachunek i firm audytorskich będących członkami sieci, pochodzące z badania ustawowego rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych;* *c) opis struktury zarządzania firmy audytorskiej;*	

[1] T - tak, nie stwierdzono naruszeń; N - nie, stwierdzono naruszenie, do którego szczegółowo odniesiono się w protokole kontroli, Nd - nie dotyczy.

	d) opis systemu zarządzania jakością biegłego rewidenta lub firmy audytorskiej oraz oświadczenie organu administrującego lub zarządzającego na temat skuteczności funkcjonowania takiego systemu; *e) wskazanie, kiedy odbyła się ostatnia kontrola zapewnienia jakości, o której mowa w art. 26 rozporządzenia nr 537/2014; (kontrola PANA / KNA);* *f) wykaz jednostek interesu publicznego, na rzecz których biegły rewident lub firma audytorska przeprowadzali badania ustawowe w zakończonym roku obrotowym;* *g) oświadczenie dotyczące praktyk biegłego rewidenta lub firmy audytorskiej w zakresie zapewnienia niezależności, zawierające również potwierdzenie przeprowadzenia wewnętrznej kontroli przestrzegania zasad niezależności;* *h) oświadczenie o stosowanej przez biegłego rewidenta lub firmę audytorską polityce w zakresie kształcenia ustawicznego biegłych rewidentów, o którym mowa w art. 13 dyrektywy 2006/43/WE;* *i) informacje dotyczące zasad wynagradzania partnerów w firmach audytorskich;* *j) opis polityki biegłego rewidenta lub firmy audytorskiej w zakresie rotacji kluczowych partnerów firmy audytorskiej oraz pracowników zgodnie z art. 17 ust. 7 rozporządzenia nr 537/2014; (mechanizm stopniowej rotacji obejmujący przynajmniej osoby wpisane do rejestru biegłych rewidentów);* *k) jeżeli nie została ujawniona w sprawozdaniu finansowym w rozumieniu art. 4 ust. 2 dyrektywy 2013/34/UE - informacja o całkowitych obrotach firmy audytorskiej w podziale na następujące kategorie:* *(i) przychody z badania ustawowego rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego oraz jednostek należących do grupy przedsiębiorstw, których jednostka dominująca jest jednostką interesu publicznego;* *(ii) przychody z badania ustawowego rocznych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych innych jednostek;* *(iii) przychody z dozwolonych usług niebędących badaniem sprawozdań finansowych świadczonych na rzecz jednostek badanych przez biegłego rewidenta lub firmę audytorską; oraz* *(iv) przychody z usług niebędących badaniem sprawozdań finansowych świadczonych na rzecz innych jednostek.* *Biegły rewident lub firma audytorska mogą, w wyjątkowych przypadkach, zdecydować o nieujawnianiu informacji wskazanych w ww. lit. f) w zakresie niezbędnym do ograniczenia bezpośredniego i znaczącego zagrożenia dla bezpieczeństwa osobistego jakichkolwiek osób. Biegły rewident lub firma audytorska muszą być w stanie wykazać wobec właściwych organów istnienie takiego zagrożenia.*	
7	Czy informacje zawarte w rocznym sprawozdaniu z przejrzystości odzwierciedlają funkcjonujący w firmie audytorskiej SZJ?	

..... *.....* *.....*

(data i podpis osoby kontrolującej) *(data i podpis osoby kontrolującej)* *(data i podpis osoby kontrolującej)*

Załącznik 15A SPRAWOZDANIE Z PRZEJRZYSTOŚCI_SPOSTRZEŻENIA

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

PYTANIA / SPOSTRZEŻENIA Z KONTROLI

Lp.	Pytania / Spostrzeżenia kontrolerów	Komentarz firmy audytorskiej (jeśli jest to właściwe)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
.....		

..... *.....* *.....*

(data i podpis osoby kontrolującej) *(data i podpis osoby kontrolującej)* *(data i podpis osoby kontrolującej)*

Załącznik 16.1 DZIAŁALNOŚĆ FIRMY AUDYTORSKIEJ_ Badającej JZP

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Cel procedury: ocena zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej z Ustawą i Rozporządzeniem nr 537/2014

Lp.	Procedury	T/ N/Nd[1]
1.	Czy firma audytorska prowadzi działalność w jednej z następujących form (ustawa art. 46): 1) działalności gospodarczej prowadzonej przez biegłego rewidenta we własnym imieniu i na własny rachunek; 2) spółki cywilnej, spółki jawnej lub spółki partnerskiej, w której większość głosów posiadali biegli rewidenci lub firmy audytorskie, zatwierdzone co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; w spółkach, w których powołano zarząd, większość członków zarządu stanowili biegli rewidenci zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; jeżeli zarząd składał się z nie więcej niż 2 osób, jedną z nich był biegły rewident; 3) spółki komandytowej, w której komplementariuszami byli wyłącznie biegli rewidenci lub firmy audytorskie zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; 4) spółki kapitałowej lub spółdzielni, które spełniły następujące wymagania: a) większość członków zarządu stanowili biegli rewidenci zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; jeżeli zarząd składał się z nie więcej niż 2 osób, jedną z nich był biegły rewident, b) większość głosów na walnym zgromadzeniu posiadali biegli rewidenci lub firmy audytorskie zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej, c) większość członków organów nadzorczych stanowili biegli rewidenci zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; 5) spółdzielczego związku rewizyjnego, który spełnił następujące wymagania: a) zatrudniał do badania biegłych rewidentów, b) większość członków zarządu stanowili biegli rewidenci zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; jeżeli zarząd składał się z nie więcej niż 2 osób, jedną z nich był biegły rewident.	
2.	Czy przedmiot działalności firmy audytorskiej jest zgodny z art. 47 ustawy? *Przedmiotem działalności firmy audytorskiej jest wykonywanie czynności rewizji finansowej. (ustawa art. 47 ust. 1)* *Przedmiotem działalności może być również (ustawa art. 47 ust. 2):* *1) usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych i podatkowych;* *2) doradztwo podatkowe;* *3) prowadzenie postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego;* *4) działalność wydawnicza lub szkoleniowa w zakresie rachunkowości, rewizji finansowej i podatków;* *5) wykonywanie ekspertyz lub sporządzanie opinii ekonomiczno-finansowych;*	

[1] T - tak, nie stwierdzono naruszeń; N - nie, stwierdzono naruszenie, do którego szczegółowo odniesiono się w protokole kontroli, Nd - nie dotyczy.

	6) świadczenie usług doradztwa lub zarządzania, wymagających posiadania wiedzy z zakresu rachunkowości, rewizji finansowej, prawa podatkowego oraz organizacji i funkcjonowania przedsiębiorstw; *7) świadczenie usług atestacyjnych innych niż czynności rewizji finansowej, niezastrzeżonych do wykonywania przez biegłych rewidentów;* *8) świadczenie usług pokrewnych;* *9) świadczenie innych usług zastrzeżonych w odrębnych przepisach do wykonywania przez biegłych rewidentów.* *Firma audytorska może również prowadzić działalność polegającą na uzyskiwaniu pożytków z posiadanego majątku. (ustawa art. 47 ust. 3)* *Spółdzielczy związek rewizyjny może wykonywać jedynie czynności rewizji finansowej. (ustawa art. 47 ust. 2)* *Świadczenie usług, o których mowa w punktach 7 i 8 powyżej, zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu, jest możliwe tylko w ramach firmy audytorskiej. (ustawa art. 47 ust 2a)*	
3.	Czy firma audytorska przestrzega obowiązku zgłaszania zmian danych podlegających wpisowi na listę? (ustawa art. 57 ust. 3) *Biegły rewident ma obowiązek zgłaszania Krajowej Radzie Biegłych Rewidentów zmiany danych podlegających wpisowi do rejestru w terminie 30 dni od dnia ich zaistnienia. (ustawa art. 17 ust. 9)*	
4.	Czy firma audytorska zawarła umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania czynności rewizji finansowej (ustawa art. 53 ust. 1) oraz jeżeli świadczyła usługi lub prowadziła działalność, o których mowa w art. 47 ust. 2 ustawy, czy zawarła umowę również z tytułu świadczenia tych usług lub prowadzenia tej działalności (ustawa art. 53 ust. 3)? Czy umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej obejmowała okres od dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia wykonywania czynności rewizji finansowej (ustawa art. 53 ust. 2) lub świadczenia usług oraz prowadzenia działalności, o których mowa w art. 47 ust. 2 ustawy (ustawa art. 53 ust. 4)? *Obowiązek ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania czynności rewizji finansowej ustaje z dniem skreślenia z listy, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy.* Czy umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej opiewała na co najmniej minimalną sumę gwarancyjną wskazaną w przepisach wydanych na podstawie art. 53 ust. 6 ustawy?	
5.	Czy prawidłowo naliczono i wniesiono w terminie opłatę z tytułu nadzoru za wykonane usługi atestacyjne oraz usługi pokrewne wykonane zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu w danym roku kalendarzowym? (ustawa art. 55 z uwzględnieniem rozporządzenia wynikającego z art. 55 ust. 12)	
6.	Czy firma audytorska sporządziła oraz przekazała PANA w obowiązującym terminie sprawozdanie, o którym mowa w art. 51 ustawy oraz czy ww. sprawozdanie zawiera wymagane informacje (ustawa art. 51 ust. 1)	

	1) o liczbie, strukturze rodzajowej, podmiotowej, terytorialnej i wartościowej tych usług lub przychodów; *2) o osobach wykonujących te usługi w imieniu firmy audytorskiej;* *3) o podwykonawcach wraz ze wskazaniem czynności, jakie wykonali – w przypadku badań ustawowych;* 4) *o których mowa w art. 14 rozporządzenia nr 537/2014 – w przypadku badań ustawowych JZP.*	
7.	Czy firma audytorska poinformowała PANA o odmowie wydania opinii z badania sprawozdania finansowego lub wydaniu opinii negatywnej lub opinii z zastrzeżeniem? (art. 12 ust. 1 lit. c rozporządzenia nr 537/2014; ustawa art. 138)	
8.	Czy firma audytorska / biegły rewident przekazała/ł KNF informacje, o których mowa w art. 12 ust. 1 rozporządzenia nr 537/2014? (jeżeli wystąpiły takie przypadki) *Biegły rewident lub firma audytorska przeprowadzający badanie ustawowe JZP mają obowiązek natychmiastowego zgłaszania do KNF wszelkich informacji dotyczących danej JZP, uzyskanych podczas przeprowadzania badania ustawowego, które mogą spowodować którykolwiek z następujących skutków:* *a) istotne naruszenie przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych określających, w stosownych przypadkach, warunki udzielania zezwoleń takim jednostkom lub szczegółowo regulujących prowadzenie działalności takich jednostek interesu publicznego;* *b) istotne zagrożenie lub wątpliwości dotyczące kontynuacji funkcjonowania JZP,* *c) odmowę wydania opinii z badania sprawozdań finansowych lub wydanie negatywnej opinii lub opinii z zastrzeżeniami.* *Obowiązek przekazywania informacji / wyjaśnień / dokumentów KNF wynika również przykładowo z następujących przepisów:* *a) art. 100 ust. 3 i 3b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi,* *b) art. 136 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,* *c) art. 283 ustawy z 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej,* *d) art. 223 ustawy z dnia 27 maja 2004 r. o funduszach inwestycyjnych i zarządzaniu alternatywnymi funduszami inwestycyjnymi,* *e) art. 62e ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych.* *Jeżeli wystąpiły przypadki wskazane w ww. przepisach, sprawdź wywiązanie się z nałożonych obowiązków.*	
9.	Czy firma audytorska przekazała do PANA, a w przypadku JZP także do KNF informacje o rozwiązaniu umowy o badanie sprawozdania finansowego? (jeżeli wystąpiły takie przypadki) *Obowiązek powyższy wynika z art. 66 ust. 9 ustawy o rachunkowości. Katalog sytuacji, w których możliwe jest rozwiązanie umowy określa art. 66 ust. 7 i 8 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z art. 79 pkt 8) ustawy o rachunkowości brak przekazania powyższej informacji skutkuje odpowiedzialnością karną.*	
10.	Czy firma audytorska, przeprowadzająca badanie ustawowe instytucji kredytowych i zakładów ubezpieczeń, nawiązała skuteczny dialog z właściwymi organami nadzorującymi te instytucje i zakłady? (rozporządzenie nr 537/2014 art. 12 ust. 2)	

Załącznik 16.1 DZIAŁALNOŚĆ FIRMY AUDYTORSKIEJ_ Badającej JZP

11.	Czy firma audytorska ustanowiła dla pracowników procedury umożliwiające zgłaszanie organowi zarządzającemu lub nadzorczemu firmy audytorskiej potencjalnych lub faktycznych naruszeń przepisów ustawy lub rozporządzenia nr 537/2014 oraz zapewniające zawiadamiającemu, a także osobie, której zawiadomienie dotyczy, zachowanie anonimowości i ochrony przed ujawnieniem osobom trzecim? (ustawa art. 199)	
12.	Czy firma audytorska poddała się kontroli PANA, o której mowa odpowiednio w art. 106 ust. 1, 123 ust. 1, 123a ust. 1 albo 124 ust. 1 ustawy? *Niepoddanie się kontroli skutkuje skreśleniem z listy. (ustawa art. 61 ust. 1 pkt 3)*	

.....	.....	.....
(data i podpis osoby kontrolującej)	*(data i podpis osoby kontrolującej)*	*(data i podpis osoby kontrolującej)*

Załącznik 16.2 DZIAŁALNOŚĆ FIRMY AUDYTORSKIEJ Nie badającej JZP

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Cel procedury: ocena zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej z Ustawą i Rozporządzeniem nr 537/2014

Lp.	Procedury	T/ N/Nd[1]
1.	Czy firma audytorska prowadzi działalność w jednej z następujących form (ustawa art. 46): 1) działalności gospodarczej prowadzonej przez biegłego rewidenta we własnym imieniu i na własny rachunek; 2) spółki cywilnej, spółki jawnej lub spółki partnerskiej, w której większość głosów posiadali biegli rewidenci lub firmy audytorskie, zatwierdzone co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; w spółkach, w których powołano zarząd, większość członków zarządu stanowili biegli rewidenci zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; jeżeli zarząd składał się z nie więcej niż 2 osób, jedną z nich był biegły rewident; 3) spółki komandytowej, w której komplementariuszami byli wyłącznie biegli rewidenci lub firmy audytorskie zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; 4) spółki kapitałowej lub spółdzielni, które spełniły następujące wymagania: a) większość członków zarządu stanowili biegli rewidenci zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; jeżeli zarząd składał się z nie więcej niż 2 osób, jedną z nich był biegły rewident, b) większość głosów na walnym zgromadzeniu posiadali biegli rewidenci lub firmy audytorskie zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej, c) większość członków organów nadzorczych stanowili biegli rewidenci zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; 5) spółdzielczego związku rewizyjnego, który spełnił następujące wymagania: a) zatrudniał do badania biegłych rewidentów, b) większość członków zarządu stanowili biegli rewidenci zatwierdzeni co najmniej w jednym państwie Unii Europejskiej; jeżeli zarząd składał się z nie więcej niż 2 osób, jedną z nich był biegły rewident.	
2.	Czy przedmiot działalności firmy audytorskiej jest zgodny z art. 47 ustawy? *Przedmiotem działalności firmy audytorskiej jest wykonywanie czynności rewizji finansowej. (ustawa art. 47 ust. 1)* *Przedmiotem działalności może być również (ustawa art. 47 ust. 2):* *1) usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych i podatkowych;* *2) doradztwo podatkowe;* *3) prowadzenie postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego;* *4) działalność wydawnicza lub szkoleniowa w zakresie rachunkowości, rewizji finansowej i podatków;* *5) wykonywanie ekspertyz lub sporządzanie opinii ekonomiczno-finansowych;*	

[1] T - tak, nie stwierdzono naruszeń; N - nie, stwierdzono naruszenie, do którego szczegółowo odniesiono się w protokole kontroli, Nd - nie dotyczy.

Załącznik 16.2 DZIAŁALNOŚĆ FIRMY AUDYTORSKIEJ Nie badającej JZP

	6) świadczenie usług doradztwa lub zarządzania, wymagających posiadania wiedzy z zakresu rachunkowości, rewizji finansowej, prawa podatkowego oraz organizacji i funkcjonowania przedsiębiorstw; *7) świadczenie usług atestacyjnych innych niż czynności rewizji finansowej, niezastrzeżonych do wykonywania przez biegłych rewidentów;* *8) świadczenie usług pokrewnych;* *9) świadczenie innych usług zastrzeżonych w odrębnych przepisach do wykonywania przez biegłych rewidentów.* *Firma audytorska może również prowadzić działalność polegającą na uzyskiwaniu pożytków z posiadanego majątku. (ustawa art. 47 ust. 3)* *Spółdzielczy związek rewizyjny może wykonywać jedynie czynności rewizji finansowej. (ustawa art. 47 ust. 2)* *Świadczenie usług, o których mowa w punktach 7 i 8 powyżej, zgodnie z krajowymi standardami wykonywania zawodu, jest możliwe tylko w ramach firmy audytorskiej. (ustawa art. 47 ust 2a)*	
3.	Czy na dzień wszczęcia kontroli dane wykazane na liście FA były aktualne i kompletne? (ustawa art. 57 ust. 3 w zw. z art. 57 ust. 2)	
4.	Czy firma audytorska przekazała do PANA informacje o rozwiązaniu umowy o badanie sprawozdania finansowego? (jeżeli wystąpiły takie przypadki) *Obowiązek powyższy wynika z art. 66 ust. 9 ustawy o rachunkowości. Katalog sytuacji, w których możliwe jest rozwiązanie umowy określa art. 66 ust. 7 i 8 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z art. 79 pkt 8) ustawy o rachunkowości brak przekazania powyższej informacji skutkuje odpowiedzialnością karną.*	
5.	Czy firma audytorska ustanowiła dla pracowników procedury umożliwiające zgłaszanie organowi zarządzającemu lub nadzorczemu firmy audytorskiej potencjalnych lub faktycznych naruszeń przepisów ustawy oraz zapewniające zawiadamiającemu, a także osobie, której zawiadomienie dotyczy, zachowanie anonimowości i ochrony przed ujawnieniem osobom trzecim? (ustawa art. 199)	
6.	Czy firma audytorska poddała się kontroli PANA, o której mowa odpowiednio w art. 106 ust. 1, 123 ust. 1, 123a ust. 1 albo 124 ust. 1 ustawy? *Niepoddanie się kontroli skutkuje skreśleniem z listy. (ustawa art. 61 ust. 1 pkt 3)*	

.....	.....	.....
(data i podpis osoby kontrolującej)	*(data i podpis osoby kontrolującej)*	*(data i podpis osoby kontrolującej)*

Załącznik 16A DZIAŁALNOŚĆ FIRMY AUDYTORSKIEJ_SPOSTRZEŻENIA

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

PYTANIA / SPOSTRZEŻENIA Z KONTROLI

Lp.	Pytania / Spostrzeżenia kontrolerów	Komentarz firmy audytorskiej (jeśli jest to właściwe)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
.....		

.....	.....	.....
(data i podpis osoby kontrolującej)	*(data i podpis osoby kontrolującej)*	*(data i podpis osoby kontrolującej)*

Załącznik 17 ZAWIADOMIENIE OGLĘDZINY

Warszawa, ...r.

POLSKA AGENCJA
NADZORU AUDYTOWEGO

DK.XXXX.XXX.202X

Nr kontroli:

.....

.....

.....

(nazwa i adres firmy audytorskiej)

ZAWIADOMIENIE
o przeprowadzeniu dowodu oględzin

Na podstawie art. 79 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) w związku z art. 125 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 poz. 1035, ze zm.) Polska Agencja Nadzoru Audytowego zawiadamia, że w dniu ..... 20..... r. o godz. ..... w .....

(podać miejsce czynności)

przeprowadzony będzie dowód oględzin .....
.....
w sprawie .....
.....

Kontrolowana firma audytorska ma prawo brać udział w przeprowadzeniu dowodu oraz składać wyjaśnienia.

Podpis osoby uprawnionej

Załącznik 18 PROTOKÓŁ OGLĘDZIN

Warszawa, ...r.

POLSKA AGENCJA
NADZORU AUDYTOWEGO

DK.XXXX.XXX/202X

Nr kontroli:

Protokół oględzin

sporządzony na podstawie art. 67 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) w związku z art. 125 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 poz. 1035, ze zm.).

W dniu ..... 20..... r. w .....
(podać miejsce oględzin)

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby kontrolującej)

w obecności .....

.....

.....
(imiona i nazwiska osób uczestniczących w oględzinach)

dokonał/a oględzin .....

.....

.....,
(określenie obiektu, składników majątkowych, przebiegu czynności poddanych oględzinom)

w wyniku których ustalono, co następuje:

.....

.....

Załącznik 18 PROTOKÓŁ OGLĘDZIN

.....

.....

.....

.....

Osoby obecne przy oględzinach zgłosiły następujące uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na stronie .....protokołu, w wierszu .....

skreślono wyrazy .....

wpisano wyrazy .....

Protokół odczytano wszystkim obecnym.

Podpis osoby dokonującej oględzin .....

Podpisy wszystkich osób uczestniczących w czynności:

.....

.....

.....

.....

.....

Odmówili podpisania protokołu / nie podpisali protokołu:

1. ..... z powodu .....
   (imię i nazwisko)
2. ..... z powodu .....
   (imię i nazwisko)

Załącznik 19 SPOTKANIE PODSUMOWUJĄCE

Nr sprawy	
Nr kontroli	
Nazwa firmy audytorskiej	
Nr na liście firm audytorskich	

Agenda spotkania podsumowującego

Data spotkania:

Uczestnicy spotkania, ze strony:

FA:

PANA:

1. Przedstawienie celu spotkania

Celem spotkania podsumowującego jest omówienie wstępnych rezultatów kontroli.

2. Ustalenia – fakty dotyczące działalności firmy audytorskiej, w tym:

1. Zakres kontroli

1.1 Wybór do kontroli

1.2 Poprzednie kontrole planowe

2. Podsumowanie kontroli

2.1 Wybór próby akt badań / akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / akt zleceń usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / akt zleceń usług pokrewnych – do kontroli

2.2 Procedury badania/ atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / zleceń usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / zleceń usług pokrewnych

2.3 Wstępne informacje (ustalenia) z kontroli próby akt badań / akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / akt zleceń usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / akt zleceń usług pokrewnych – jeśli zasadne

2.4 Wstępne informacje (ustalenia) dotyczące SZJ – jeśli zasadne

2.5 Inne informacje

3. Poinformowanie firmy audytorskiej o dalszym przebiegu procesu kontroli FA.

Załącznik 20 ZAWIADOMIENIE O ZAKOŃCZENIU KONTROLI

Warszawa, ...r.

POLSKA AGENCJA
NADZORU AUDYTOWEGO

DK.XXXX.XXX.202X

Nr kontroli:

.....

.....

.....

(nazwa i adres firmy audytorskiej)

Zawiadomienie
o zakończeniu kontroli

Na podstawie art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.) Polska Agencja Nadzoru Audytowego zawiadamia o zakończeniu kontroli w:

nazwa firmy audytorskiej: .....

adres: .....

nr na liście firm audytorskich: .....

Podpis osoby uprawnionej

Potwierdzam doręczenie niniejszego zawiadomienia.

.....

(data, miejsce, podpis i pieczęć kontrolowanej firmy audytorskiej / osoby upoważnionej)

Załącznik 21 PROTOKÓŁ KONTROLI

Warszawa, ...r.

POLSKA AGENCJA
NADZORU AUDYTOWEGO

DK.4100.XXX.202X

Protokół kontroli

przeprowadzonej w dniach od ..... r. do ..... r. w:

nazwa firmy audytorskiej: [1]

adres:

nr na liście firm audytorskich:

Nr kontroli:

I. Kontrolę przeprowadzili na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr ..... z dnia.....:

1. ..... – kontroler / ekspert Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego[2], legitymacja służbowa nr .....
2. ..... – kontroler / ekspert PANA, legitymacja służbowa nr .....

II. Zakres przedmiotowy kontroli:

Poniżej zawarto zakres przedmiotowy kontroli zgodny z upoważnieniem do przeprowadzenia kontroli nr .....

(wpisać zgodnie z upoważnieniem)

Okres objęty kontrolą:.....

[1] Dalej jako „firma audytorska", FA".
[2] Polska Agencja Nadzoru Audytowego dalej jako „PANA" lub „Agencja".

Załącznik 22 PROTOKÓŁ KONTROLI

III. Imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób składających oświadczenia oraz udzielających informacji i wyjaśnień w trakcie przeprowadzania kontroli:

a) ..... – Prezes Zarządu
b) ..... – Wiceprezes Zarządu

c) w zakresie składania wyjaśnień dotyczących badania niżej wymienionych sprawozdań finansowych:

1. *Badania sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... do ..... – ..... – Kluczowy Biegły Rewident[3],*
2. *Badania (skonsolidowanego) sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... do ..... – ..... – KBR,*

d) w zakresie składania wyjaśnień dotyczących atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju niżej wymienionych sprawozdań:

1. *Atestacja sprawozdania zrównoważonego rozwoju ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... do ..... – ..... – Kluczowy Biegły Rewident atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju[4],*
2. *Atestacja sprawozdania zrównoważonego rozwoju ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... do ..... – ..... – KBR atestacji,*

e) w zakresie składania wyjaśnień dotyczących sprawozdania z wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju ....., *z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... do ..... – ..... - Biegły Rewident[5],*

f) w zakresie składania wyjaśnień dotyczących sprawozdania z wykonania usługi pokrewnej ....., *z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... do ..... – ..... - BR,*

g) w zakresie funkcjonowania Systemu zarządzania jakością zwanego dalej SZJ i zgodności działalności firmy audytorskiej z Ustawą i Rozporządzeniem nr 537/2014:

1. .....
2.

IV. Opis wykonanych czynności kontrolnych oraz ustaleń faktycznych i opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakres:

(należy opisać w zależności od zakresu konkretnej kontroli)

[3] Kluczowy biegły rewident, dalej jako „KBR".
[4] Kluczowy biegły rewident sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju, dalej jako „KBR atestacji".
[5] Biegły rewident, dalej jako „BR".

Załącznik 22 PROTOKÓŁ KONTROLI

Wykaz stosowanych skrótów, skrótowców i terminów *(propozycja)*:

PANA – Polska Agencja Nadzoru Audytowego

Ustawa – ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.)

UoR – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.)

Rozporządzenie 537/2014 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczególnych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE (Dz. U. UE. L. 2014.158.77 z 27.05.2014 r., ze zm.)

Prawo przedsiębiorców – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, ze zm.)

Prawo bankowe - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646, ze zm.)

Prawo spółdzielcze – ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2024 r. poz. 593)

Ustawa o SKOK – ustawa z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 512, ze zm.)

AML - ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, ze zm.)

KSB – Krajowe Standardy Badania w brzmieniu Międzynarodowych Standardów Badania przyjętych uchwałą nr 3430/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2019 r. ze zm.

KSKJ – Krajowy Standard Kontroli Jakości w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Kontroli Jakości nr 1 przyjęty uchwałą nr 2040/37a/2018 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 3 marca 2018 r. ze zm.

KSKJ 1 - Krajowy Standard Kontroli Jakości 1 w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Zarządzania Jakością (PL) 1 – „Zarządzanie jakością dla firm wykonujących badania lub przeglądy sprawozdań finansowych lub zlecenia innych usług atestacyjnych lub pokrewnych" opracowanego przez Radę Międzynarodowych Standardów Badania i Usług Atestacyjnych (IAASB), ustanowiony uchwałą Nr 38/I/2022 Rady PANA z dnia 15 listopada 2022 r.

KSKJ 2 - Krajowy Standard Kontroli Jakości 2 w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Zarządzania Jakością (PL) 2 – „Kontrole jakości wykonania zlecenia" opracowanego przez Radę Międzynarodowych Standardów Badania i Usług Atestacyjnych (IAASB), ustanowiony uchwałą Nr 38/I/2022 Rady PANA z dnia 15 listopada 2022 r.

KSB 220(Z) - Krajowy Standard Badania 220 (zmieniony) w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Badania (PL) 220 (zmienionego) – „Zarządzanie jakością dla badania sprawozdania finansowego", stanowiący załącznik nr 3 do Uchwały, który zastępuje załącznik nr 1.3 do Uchwały Nr 3430/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie krajowych standardów badania oraz innych dokumentów, z późn. zm., ustanowiony uchwałą Nr 38/I/2022 Rady PANA z dnia 15 listopada 2022 r.

SZJ – system zarządzania jakością

Kodeks Etyki IESBA - Międzynarodowy Kodeks etyki zawodowych księgowych (w tym Międzynarodowe standardy niezależności),

- jeżeli warunki zlecenia zostały uzgodnione przed 1 lipca 2024 r., zastosowanie ma Kodeks przyjęty jako zasady etyki zawodowej biegłych rewidentów uchwałą nr 3431/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 25 marca 2019 r., zmieniony uchwałą nr 1760/27a/2021 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 6 sierpnia 2021 r.
- jeżeli warunki zlecenia zostały uzgodnione 1 lipca 2024 r. lub później, zastosowanie ma Kodeks przyjęty jako zasady etyki zawodowej biegłych rewidentów uchwałą nr 207/7a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 17 grudnia 2023 r., zmieniony uchwałą nr 240/8a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 22 grudnia 2023 r.

KBR – kluczowy biegły rewident

KBR atestacji – kluczowy biegły rewident sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju

BRS – biegły rewident wyznaczony przez firmę audytorską jako w głównym stopniu odpowiedzialny za przeprowadzenie badania skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej w imieniu firmy audytorskiej na poziomie jednostki dominującej danej grupy kapitałowej oraz biegły rewident wyznaczony jako w głównym stopniu odpowiedzialny za przeprowadzenie badania skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej na poziomie istotnych jednostek zależnych objętych skonsolidowanym sprawozdaniem finansowym danej grupy kapitałowej (art. 2 pkt 12 lit. b) Ustawy)

BR – biegły rewident

FA – firma audytorska

KA – Komitet Audytu

SF – sprawozdanie finansowe

SSFGK – skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej

SZR – sprawozdanie zrównoważonego rozwoju

SFCR - sprawozdania na temat wypłacalności i kondycji finansowej zakładu ubezpieczeń

ESEF – jednolity elektroniczny format raportowania (ang. European Single Electronic Format)

Rozporządzenie 2019/815 - Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2019/815 z dnia 17 grudnia 2018 r. uzupełniające dyrektywę 2004/109/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących specyfikacji jednolitego elektronicznego raportowania (Dz. U. UE. L. 2019.143.1. ze zm.)

Rozporządzenie 2022/2553 – Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/2553 z dnia 21.09.2022 r. zmieniające regulacyjne standardy techniczne określone w rozporządzeniu delegowanym (UE) 2019/815 w odniesieniu do dokonanej w 2022 r. aktualizacji taksonomii na potrzeby jednolitego elektronicznego formatu raportowania (Dz. U. UE. L. 2022.339.1. ze zm.)

BS – bank spółdzielczy

ZU- zakład ubezpieczeń

Załącznik 22 PROTOKÓŁ KONTROLI
SKOK/KASA – spółdzielcza kasa oszczędnościowo-kredytowa

Załącznik 22 PROTOKÓŁ KONTROLI

IV.1. Ocena systemu zarządzania jakością kontrolowanej firmy audytorskiej:

Lp.	Opis wykonanych czynności kontrolnych	Opis ustaleń faktycznych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakresem	Podstawa prawna naruszeń
1			

IV.2. Ocena wybranych do kontroli akt badań/ akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju/ akt zleceń usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / akt zleceń usług pokrewnych:

Na podstawie przyjętej analizy ryzyka, do kontroli wybrano następujące akta badań / akta atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacje z wykonania usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacje z wykonania usług pokrewnych:

1. Badanie sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w .....przy ul. ..... za okres od ..... r. do .....r. - .....– KBR ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje),
2. Badanie (skonsolidowanego) sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do .....r. - .....– KBR ....., nr w rejestrze .....,, kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje),
3. Atestacja sprawozdania zrównoważonego rozwoju, z siedzibą w .....przy ul. ..... za okres od ..... r. do .....r. - .....– KBR atestacji ....., nr w rejestrze .....,, kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje),
4. Badanie wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju ....., z siedzibą w .....przy ul. ..... za okres od ..... r. do .....r. - .....– BR ....., nr w rejestrze .....,, kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje),

Załącznik 22 PROTOKÓŁ KONTROLI

5. Badanie wykonania usługi pokrewnej ....., z siedzibą w .....przy ul. ..... za okres od ..... r. do .....r. - .....– KBR ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje).

Opisy wykonanych czynności, ustaleń faktycznych oraz stwierdzonych nieprawidłowości wraz z ich zakresem przedstawiono odrębnie dla każdych akt badań / akt atestacji zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usługi pokrewnej:

A. Akta badania sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., Kluczowy biegły rewident: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... *(wykreślić jeżeli nie występuje),*

rodzaj jednostki badanej

Lp.	Opis wykonanych czynności kontrolnych	Opis ustaleń faktycznych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakresem	Podstawa prawna naruszeń
1			

B. Akta badania *(skonsolidowanego)* sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., Kluczowy biegły rewident: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... *(wykreślić jeżeli nie występuje),*

rodzaj jednostki badanej

Lp.	Opis wykonanych czynności kontrolnych	Opis ustaleń faktycznych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakresem	Podstawa prawna naruszeń
1			

Załącznik 22 PROTOKÓŁ KONTROLI

C. Akta atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., Kluczowy biegły rewident atestacji: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... *(wykreślić jeżeli nie występuje),*

Lp.	Opis wykonanych czynności kontrolnych	Opis ustaleń faktycznych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakresem	Podstawa prawna naruszeń
1			

D. Dokumentacja wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... *(wykreślić jeżeli nie występuje),*

Lp.	Opis wykonanych czynności kontrolnych	Opis ustaleń faktycznych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakresem	Podstawa prawna naruszeń
1			

E. Dokumentacja wykonania usługi pokrewnej ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... *(wykreślić jeżeli nie występuje),*

Lp.	Opis wykonanych czynności kontrolnych	Opis ustaleń faktycznych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakresem	Podstawa prawna naruszeń
1			

Załącznik 22 PROTOKÓŁ KONTROLI

IV.3. Ocena zawartości rocznego sprawozdania z przejrzystości zamieszczonego na stronie internetowej kontrolowanej firmy audytorskiej:

Lp.	Opis wykonanych czynności kontrolnych	Opis ustaleń faktycznych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakresem	Podstawa prawna naruszeń
1	Ocena, czy firma audytorska opublikowała w wymaganym terminie i w wymaganej formie Sprawozdanie z przejrzystości za 202x r.		
2	Ocena, czy firma audytorska poinformowała właściwe organy o publikacji Sprawozdania z przejrzystości za 202x r.		
3	Ocena, czy Sprawozdanie z przejrzystości za 202x r. zawiera elementy wymagane przepisami rozporządzenia.		

IV.4. Ocena zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej z Ustawą i Rozporządzeniem nr 537/2014:

Lp.	Opis wykonanych czynności kontrolnych	Opis ustaleń faktycznych wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości oraz ich zakresem	Podstawa prawna naruszeń
1	Ocena, czy FA prowadzi działalność w jednej z form przewidzianych w art. 46 Ustawy.		
2	Ocena, czy przedmiot działalności FA jest zgodny z art. 47 Ustawy.		
3	Ocena, czy FA przestrzega obowiązku zgłaszania zmian danych podlegających wpisowi na listę (art. 57 ust. 3 Ustawy).		
4	Ocena, czy FA zawarła umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania czynności rewizji finansowej (art. 53 ust. 1 Ustawy). *(jeżeli podlegało ocenie)*		
5	Ocena, czy prawidłowo naliczono i wniesiono w terminie opłatę z tytułu nadzoru za wykonane czynności rewizji finansowej w danym roku kalendarzowym (art. 55 Ustawy, z uwzględnieniem art. 292 Ustawy). *(jeżeli podlegało ocenie)*		

V. Opis załączników:

Załącznik 22 PROTOKÓŁ KONTROLI

Nr	Nazwa załącznika wraz z opisem	Liczba stron / wielkość pliku

(lub)

Spis głównych elementów akt kontroli (w tym dokumentów przekazanych przez FA w związku z kontrolą XXX/P/20XX) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu kontroli.

VI. Pouczenie kontrolowanej firmy audytorskiej o przysługującym prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu:

1. W terminie 20 dni roboczych od dnia doręczenia protokołu kontroli, kontrolowana firma audytorska może zgłosić Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego pisemne, umotywowane zastrzeżenia do protokołu, przesyłając je na adres: kontrolaXXXX@pana.gov.pl.
2. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Polska Agencja Nadzoru Audytowego informuje kontrolowaną firmę audytorską w terminie 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
3. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń w terminie, o którym mowa powyżej, przyjmuje się, że kontrolowana firma audytorska nie kwestionuje ustaleń kontroli.

Protokół sporządzono na podstawie art. 118 ust. 2 - 4 i 119 Ustawy.

Miejsce sporządzenia protokołu kontroli: Warszawa

Data sporządzenia protokołu: ..... r.

Kontroler / Ekspert

Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego

.....
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/:

Kontroler / Ekspert

Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego

.....
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/:

Załącznik 22 RAPORT Z KONTROLI

Warszawa, ...r.

POLSKA AGENCJA
NADZORU AUDYTOWEGO

DK.4XXX.XXX.20XX

Nr kontroli: .....

.....
.....
.....
(nazwa i adres firmy audytorskiej)

Raport z kontroli

Na podstawie art. 122 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.) Polska Agencja Nadzoru Audytowego przedstawia główne ustalenia i wnioski z kontroli, w tym zalecenia, a także informacje o planowanych działaniach pokontrolnych.

Wykaz stosowanych skrótów, skrótowców i terminów *(ww. wykaz powinien być zgodny z wykazem zastosowanym w protokole kontroli)*:

PANA – Polska Agencja Nadzoru Audytowego
Ustawa – ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035, ze zm.)
UoR – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.)
Rozporządzenie 537/2014 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczególnych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE (Dz. U. UE. L. 2014.158.77 z 27.05.2014 r., ze zm.)
Prawo przedsiębiorców – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, ze zm.)
Prawo bankowe - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646, ze zm.)

Prawo spółdzielcze – ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2024 r., poz. 593)

Ustawa o SKOK – ustawa z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 512, ze zm.)

AML - ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, ze zm.)

KSB – Krajowe Standardy Badania w brzmieniu Międzynarodowych Standardów Badania przyjętych uchwałą nr 3430/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2019 r. ze zm.

KSKJ – Krajowy Standard Kontroli Jakości w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Kontroli Jakości nr 1 przyjęty uchwałą nr 2040/37a/2018 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 3 marca 2018 r. ze zm.

KSKJ 1 - Krajowy Standard Kontroli Jakości 1 w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Zarządzania Jakością (PL) 1 – „Zarządzanie jakością dla firm wykonujących badania lub przeglądy sprawozdań finansowych lub zlecenia innych usług atestacyjnych lub pokrewnych" opracowanego przez Radę Międzynarodowych Standardów Badania i Usług Atestacyjnych (IAASB), ustanowiony uchwałą Nr 38/I/2022 Rady PANA z dnia 15 listopada 2022 r.

KSKJ 2 - Krajowy Standard Kontroli Jakości 2 w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Zarządzania Jakością (PL) 2 – „Kontrole jakości wykonania zlecenia" opracowanego przez Radę Międzynarodowych Standardów Badania i Usług Atestacyjnych (IAASB), ustanowiony uchwałą Nr 38/I/2022 Rady PANA z dnia 15 listopada 2022 r.

KSB 220(Z) - Krajowy Standard Badania 220 (zmieniony) w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Badania (PL) 220 (zmienionego) – „Zarządzanie jakością dla badania sprawozdania finansowego", stanowiący załącznik nr 3 do Uchwały, który zastępuje załącznik nr 1.3 do Uchwały Nr 3430/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie krajowych standardów badania oraz innych dokumentów, z późn. zm., ustanowiony uchwałą Nr 38/I/2022 Rady PANA z dnia 15 listopada 2022 r.

SZJ – system zarządzania jakością

Kodeks Etyki IESBA - Międzynarodowy Kodeks etyki zawodowych księgowych (w tym Międzynarodowe standardy niezależności),

- jeżeli warunki zlecenia zostały uzgodnione przed 1 lipca 2024 r., zastosowanie ma Kodeks przyjęty jako zasady etyki zawodowej biegłych rewidentów uchwałą nr 3431/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 25 marca 2019 r., zmieniony uchwałą nr 1760/27a/2021 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 6 sierpnia 2021 r.

- jeżeli warunki zlecenia zostały uzgodnione 1 lipca 2024 r. lub później, zastosowanie ma Kodeks przyjęty jako zasady etyki zawodowej biegłych rewidentów uchwałą nr 207/7a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 17 grudnia 2023 r., zmieniony uchwałą nr 240/8a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 22 grudnia 2023 r.

KBR – kluczowy biegły rewident

KBR atestacji – kluczowy biegły rewident sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju

BRS – biegły rewident wyznaczony przez firmę audytorską jako w głównym stopniu odpowiedzialny za przeprowadzenie badania skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej w imieniu firmy audytorskiej na poziomie jednostki dominującej danej grupy kapitałowej oraz biegły rewident wyznaczony jako w głównym stopniu odpowiedzialny za przeprowadzenie badania skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej na poziomie istotnych jednostek zależnych objętych skonsolidowanym sprawozdaniem finansowym danej grupy kapitałowej (art. 2 pkt 12 lit. b) Ustawy)

BR – biegły rewident

FA – firma audytorska

KA – Komitet Audytu

SF – sprawozdanie finansowe

SSFGK – skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej

SZR – sprawozdanie zrównoważonego rozwoju

SFCR - sprawozdania na temat wypłacalności i kondycji finansowej zakładu ubezpieczeń

ESEF – jednolity elektroniczny format raportowania (ang. European Single Electronic Format)

Rozporządzenie 2019/815 - Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2019/815 z dnia 17 grudnia 2018 r. uzupełniające dyrektywę 2004/109/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących specyfikacji jednolitego elektronicznego raportowania (Dz. U. UE. L. 2019.143.1. ze zm.)

Rozporządzenie 2022/2553 – Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/2553 z dnia 21.09.2022 r. zmieniające regulacyjne standardy techniczne określone w rozporządzeniu delegowanym (UE) 2019/815 w odniesieniu do dokonanej w 2022 r. aktualizacji taksonomii na potrzeby jednolitego elektronicznego formatu raportowania(Dz. U. UE. L. 2022.339.1. ze zm.)

BS – bank spółdzielczy

ZU- zakład ubezpieczeń

SKOK/KASA – spółdzielcza kasa oszczędnościowo-kredytowa

I. Podsumowanie

Raport z kontroli nr ..... przeprowadzonej w dniach DD.MM.RRRR r. - DD.MM.RRRR r. w firmie audytorskiej nazwa FA (dalej: FA) nr na liście firm audytorskich numer FA zawiera ocenę, czy firma przestrzega mających zastosowanie standardów badania, standardów atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju i standardów zarzadzania jakością, wymogów w zakresie etyki i niezależności określonych w ustawie oraz zasadach etyki zawodowej, a w przypadku badań ustawowych – również art. 4 i art. 5 rozporządzenia nr 537/2014, oraz innych mających zastosowanie przepisów prawa i wynikających z nich obowiązków.

Załącznik 22 RAPORT Z KONTROLI

Kolejne części raportu prezentują: (1) część II.A - nieprawidłowości związane z systemem zarządzania jakością FA, (2) część II.B - nieprawidłowości w kontrolowanych aktach badań / aktach atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacjach wykonania usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacjach wykonania usług pokrewnych, (3) część II.C – nieprawidłowości w sprawozdaniu z przejrzystości, (4) część II.D - pozostałe nieprawidłowości związane z przestrzeganiem wymogów Ustawy oraz Rozporządzenia nr 537/2014 oraz (5) część II.E – nieprawidłowości związane z realizacją zaleceń z poprzednich kontroli PANA.

Zawarcie w raporcie z kontroli informacji o nieprawidłowościach nie przesądza, że sprawozdania finansowe podmiotów badanych mogą być istotnie zniekształcone, lub że istnieją istotne słabości w systemach kontroli wewnętrznej podmiotów badanych.

Podsumowując ustalenia kontroli:

1) w obszarze Systemu zarządzania jakością FA *(proszę krótko podsumować ustalenia)*;
2) w skontrolowanych aktach badań zidentyfikowano nieprawidłowości, które prezentuje poniższa tabela (w tabeli wskazano liczby dokumentacji, dla których zidentyfikowano nieprawidłowości): *(liczby w tabeli nie powinny być większe niż liczba skontrolowanych dokumentacji)*

Zagadnienie	**Badania JZP**				**Badania pozostałych podmiotów**		**RAZEM**
	Banki	**Fundusze inwestycyjne**	**Ubezpieczyciele**	**Inne**	**Nadzorowanych przez KNF i GPW**	**Inne**	
Liczba skontrolowanych akt							
Nieprawidłowości związane z naruszeniem niezależności przez KBR lub FA							
Nieprawidłowości w zakresie planowania (KSB 300, 315(Z), 320, 330, 402)							
Nieprawidłowości w zakresie dowodów badania (KSB 450, 500, 501, 505, 510, 520, 530, 540(Z), 550, 560, 570(Z), 580, 600, 610(Z), 620)							
Nieprawidłowości w komunikacji							

i w sprawozdaniu z badania (KSB 200, 260(Z), 265, 700(Z), 701, 705(Z), 706(Z), 710, 720(Z))							
Nieprawidłowości w zakresie obowiązków dotyczących oszustw (KSB 240)							
Nieprawidłowości w zakresie przeglądu i innych usług atestacyjnych oraz poświadczających (KSP 2400(Z), KSP 2410, KSUA 3000(Z), 3001PL, 3400, 3402, 3410, 3420, KSUP 4400(Z), 4410(Z))							
Pozostałe nieprawidłowości							

3) w obszarze rocznego sprawozdania z przejrzystości (wykreślić, jeżeli FA nie bada JZP) (proszę krótko podsumować ustalenia)

4) w obszarze zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej z Ustawą i Rozporządzeniem nr 537/2014 *(wykreślić, jeżeli FA nie bada JZP)* *(proszę krótko podsumować ustalenia)*

II. Główne ustalenia i wnioski z kontroli oraz zalecenia

A. Ocena Systemu zarządzania jakością kontrolowanej firmy audytorskiej

W części II.A zostały zaprezentowane uwagi związane z problemami ujawnionymi w trakcie kontroli, w tym wyniki przeglądów akt badań, które wskazują, że system zarządzania jakością firmy nie daje wystarczającej pewności, że personel FA będzie przestrzegał obowiązujących standardów i przepisów dotyczących wykonywania zawodu, zasad etyki zawodowej i niezależności.

1. Ustalenia kontroli

(proszę ograniczyć się do charakteru stwierdzonego naruszenia, w kolumnie "Główne ustalenia" proszę nie wskazywać poszczególnych paragrafów KSKJ1, czy artykułów ustawy wymienionych w kolumnie "Podstawa prawna")

Załącznik 22 RAPORT Z KONTROLI

Lp.	Główne ustalenia	Podstawa prawna

2. Wnioski z kontroli, w tym zalecenia wraz z określeniem terminu ich realizacji

Ustalenia kontroli wskazują na zasadność wydania FA zaleceń pokontrolnych w zakresie poprawy SZJ.

PANA zaleca modyfikację stosowanych procedur w celu zapewnienia zgodności działania FA z przepisami i wyeliminowania możliwości wystąpienia w przyszłości opisanych w raporcie nieprawidłowości.

Lp.	Zalecenie	Termin realizacji

B. Ocena wybranych do kontroli / akt badań/ akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usług atestacyjnych innych niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usług pokrewnych

Do wyboru akt badań / akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usługi pokrewnej, do przeglądu PANA zastosowała metodę opartą na ryzyku zgodnie z art. 106 ust. 2a Ustawy oraz zgodnie z art. 27 ust. 1 Rozporządzenia nr 537/2014. Selekcji dokonano na podstawie (1) oceny badań, które według kontrolujących niosą ze sobą zwiększone ryzyko istotnego zniekształcenia, w tym tych, które zawierają trudne obszary badań oraz (2) innych cech opartych na analizie ryzyka dotyczącego zarówno biegłych rewidentów, jak i firmy audytorskiej.

Podczas przeglądu akt badań / akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usługi pokrewnej, nie był przeprowadzany pełen przegląd każdego aspektu badania. Uwaga kontrolujących była skierowana na obszary badania, które w ocenie PANA są bardziej złożone, są obszarami o większym znaczeniu lub o podwyższonym ryzyku istotnego zniekształcenia sprawozdania finansowego podmiotu oraz są obszarami powtarzających się nieprawidłowości. Część obszarów badania mogła być również wybrana do przeglądu w sposób losowy.

Wybór akt i dokumentacji do przeglądu nie stanowi reprezentatywnej próby całej populacji akt badań / akt atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju / dokumentacji wykonania usługi pokrewnej, firmy audytorskiej. Ustalenia z kontroli są specyficzne dla określonych części przeglądanych akt. Nie stanowią one oceny wszystkich badań, atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju,

Załącznik 22 RAPORT Z KONTROLI

wykonanych usług atestacyjnych i pokrewnych, przeprowadzonych przez FA ani wszystkich procedur badania przeprowadzonych na potrzeby tych badań.

1. Ustalenia kontroli

(proszę ograniczyć się do charakteru stwierdzonego naruszenia, w kolumnie "*Główne ustalenia*" proszę nie wskazywać poszczególnych paragrafów KSB, czy artykułów ustawy, rozporządzenia wymienionych w kolumnie "*Podstawa prawna*")

A) Akta badania sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., KBR: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje)

rodzaj jednostki badanej

Lp.	Główne ustalenia	Podstawa prawna

B) Akta badania (skonsolidowanego) sprawozdania finansowego ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., KBR: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje)

rodzaj jednostki badanej

Lp.	Główne ustalenia	Podstawa prawna

C) Akta atestacji sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., KBR atestacji: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje)

Lp.	Główne ustalenia	Podstawa prawna

D) Dokumentacja wykonania usługi atestacyjnej innej niż badanie i atestacja sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., BR: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje)

Lp.	Główne ustalenia	Podstawa prawna

E) Dokumentacja wykonania usługi pokrewnej ....., z siedzibą w ..... przy ul. ..... za okres od ..... r. do ..... r., BR: ....., nr w rejestrze ....., kontroler jakości Biegły rewident: ....., nr w rejestrze ..... (wykreślić jeżeli nie występuje)

Lp.	Główne ustalenia	Podstawa prawna

2. Wnioski z kontroli, w tym zalecenia wraz z określeniem terminu ich realizacji

Ustalenia kontroli wskazują na zasadność wydania FA zaleceń pokontrolnych.

PANA zaleca zweryfikowanie stosowanej metodyki badania (wraz z odpowiednią modyfikacją) w celu zapewnienia poprawnej i prawidłowej realizacji zleceń zgodnie z przepisami oraz w celu wyeliminowania możliwości wystąpienia w przyszłości opisanych powyżej nieprawidłowości.

Lp.	Zalecenie	Termin realizacji

C. Ocena zawartości rocznego sprawozdania z przejrzystości zamieszczonego na stronie internetowej kontrolowanej firmy audytorskiej

W części II.C zostały zaprezentowane uwagi związane wynikami kontroli w odniesieniu do sprawozdania z przejrzystości *(wpisać „Nie dotyczy, jeżeli FA nie sporządza)*.

1. Ustalenia kontroli

(w tej części proszę nie powtarzać nieprawidłowości stwierdzonych w poprzednich częściach raportu)

Lp.	Główne ustalenia	Podstawa prawna

2. Wnioski z kontroli, w tym zalecenia wraz z określeniem terminu ich realizacji

Ustalenia kontroli wskazują na zasadność wydania FA zaleceń pokontrolnych.

Lp.	Zalecenie	Termin realizacji

D. Ocena zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej z Ustawą i Rozporządzeniem nr 537/2014

W części II.D zostały zaprezentowane uwagi związane wynikami kontroli zgodności działalności FA z Ustawą i Rozporządzaniem nr 537/2014 *(wykreślić, jeżeli FA nie bada JZP)*, w tym wywiązywania się przez FA z obowiązku informowania PANA w zakresie danych określonych Ustawą.

1. Ustalenia kontroli

(w tej części proszę nie powtarzać nieprawidłowości stwierdzonych w poprzednich częściach raportu)

Lp.	Główne ustalenia	Podstawa prawna

(lub)

W obszarze zgodności działalności kontrolowanej firmy audytorskiej z Ustawą i Rozporządzaniem nr 537/2014 *(wykreślić, jeżeli FA nie bada JZP)*, nie stwierdzono nieprawidłowości innych niż wskazane w części II.A i II.B.

2. Wnioski z kontroli, w tym zalecenia wraz z określeniem terminu ich realizacji

Ustalenia kontroli wskazują na zasadność wydania FA zaleceń pokontrolnych.

Lp.	Zalecenie	Termin realizacji

III. Informacje o planowanych działaniach pokontrolnych

A. Postępowanie wyjaśniające lub dochodzenie dyscyplinarne lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przewinienia dyscyplinarnego do Krajowego Rzecznika Dyscyplinarnego

Nie stwierdza się podstaw do wszczęcia postępowania wyjaśniającego lub dochodzenia dyscyplinarnego lub złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przewinienia dyscyplinarnego do Krajowego Rzecznika Dyscyplinarnego.

(lub)

PANA informuje, że planuje wszczęcie dochodzenia dyscyplinarnego, zgodnie z art. 147 ust. 2 Ustawy w związku z art. 139 ust. 2 pkt 1 Ustawy, w związku z podejrzeniem popełnienia przewinień dyscyplinarnych, wobec następujących biegłych rewidentów:

1. **imię i nazwisko KBR, nr w rejestrze .....,** w związku z badaniem sprawozdania finansowego ..... z siedzibą w ....., przy ul. ....., za okres od ..... do ..... (jako KBR);
2. **imię i nazwisko KBR, nr w rejestrze .....,** w związku z badaniem sprawozdania finansowego ..... z siedzibą w ....., przy ul. ....., za okres od ..... do ..... (jako kontroler jakości);
3. **imię i nazwisko KBR, nr w rejestrze .....,** w związku z badaniem *(skonsolidowanego)* sprawozdania finansowego ..... z siedzibą w ....., przy ul. ....., za okres od ..... do ..... (jako BRS);
4. **imię i nazwisko KBR, nr w rejestrze .....,** w związku z badaniem *(skonsolidowanego)* sprawozdania finansowego ..... z siedzibą w ....., przy ul. ....., za okres od ..... do ..... (jako kontroler jakości),
5. **imię i nazwisko KBR, nr w rejestrze .....,** w związku z atestacją sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju ..... z siedzibą w ....., przy ul. ....., za okres od ..... do ..... (jako KBR atestacji);
6. **imię i nazwisko KBR, nr w rejestrze .....,** w związku z wykonaniem usługi atestacyjnej innej niż badanie ustawowe ..... z siedzibą w ....., przy ul. ....., za okres od ..... do ..... (jako Biegły rewident);
7. **imię i nazwisko KBR, nr w rejestrze .....,** w związku z wykonaniem usługi pokrewnej..... z siedzibą w ....., przy ul. ....., za okres od ..... do ..... (jako Biegły rewident);

.....

B. <u>Postępowanie administracyjne</u>

Nie stwierdza się nieprawidłowości stanowiących podstawę wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie nałożenia na FA kar administracyjnych.

(lub)

PANA informuje, że zgodnie z art. 121 ust. 1 pkt 3 Ustawy zamierza wszcząć postępowanie administracyjne wobec firmy audytorskiej **.....,** w związku z:

- art. 182 ust. 1 pkt ... Ustawy,
- art. 182 ust. 1 pkt ... Ustawy.

IV. Kontrolowana firma audytorska jest zobowiązana, po upływie terminów określonych na realizację zaleceń, ale nie później niż w terminach wskazanych w niniejszym raporcie, poinformować Polską Agencję Nadzoru Audytowego o sposobie wdrożenia zaleceń przedstawiając dowody potwierdzające wykonanie zaleceń.

Podpis osoby uprawnionej

Warszawa, ...r.

POLSKA AGENCJA
NADZORU AUDYTOWEGO

DK/4040/XXX/202X

Nr kontroli:

Raport z realizacji zaleceń

Na podstawie art. 121 ust. 2 ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 poz. 1035, ze zm.) Polska Agencja Nadzoru Audytowego dokonała weryfikacji realizacji zaleceń po kontroli nr .... .

Wykaz stosowanych skrótów, skrótowców i terminów *(propozycja)*:

PANA – Polska Agencja Nadzoru Audytowego
Ustawa – ustawa z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1035 ze zm.)
UoR – Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.)
Rozporządzenie 537/2014 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczególnych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylające decyzję Komisji 2005/909/WE (Dz. U. UE. L. 2014.158.77 z 27.05.2014 r., ze zm.)
Prawo przedsiębiorców – ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, ze zm.)
Prawo bankowe - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646, ze zm.)
Prawo spółdzielcze – ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2024 r. poz. 593)
Ustawa o SKOK – ustawa z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 512, ze zm.)
AML - ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, ze zm.)

KSB – Krajowe Standardy Badania w brzmieniu Międzynarodowych Standardów Badania przyjętych uchwałą nr 3430/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2019 r. ze zm.

KSKJ – Krajowy Standard Kontroli Jakości w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Kontroli Jakości nr 1 przyjęty uchwałą nr 2040/37a/2018 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 3 marca 2018 r. ze zm.

KSKJ 1 - Krajowy Standard Kontroli Jakości 1 w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Zarządzania Jakością (PL) 1 – „Zarządzanie jakością dla firm wykonujących badania lub przeglądy sprawozdań finansowych lub zlecenia innych usług atestacyjnych lub pokrewnych" opracowanego przez Radę Międzynarodowych Standardów Badania i Usług Atestacyjnych (IAASB), ustanowiony uchwałą Nr 38/I/2022 Rady PANA z dnia 15 listopada 2022 r.

KSKJ 2 - Krajowy Standard Kontroli Jakości 2 w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Zarządzania Jakością (PL) 2 – „Kontrole jakości wykonania zlecenia" opracowanego przez Radę Międzynarodowych Standardów Badania i Usług Atestacyjnych (IAASB), ustanowiony uchwałą Nr 38/I/2022 Rady PANA z dnia 15 listopada 2022 r.

KSB 220(Z) - Krajowy Standard Badania 220 (zmieniony) w brzmieniu Międzynarodowego Standardu Badania (PL) 220 (zmienionego) – „Zarządzanie jakością dla badania sprawozdania finansowego", stanowiący załącznik nr 3 do Uchwały, który zastępuje załącznik nr 1.3 do Uchwały Nr 3430/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie krajowych standardów badania oraz innych dokumentów, z późn. zm., ustanowiony uchwałą Nr 38/I/2022 Rady PANA z dnia 15 listopada 2022 r.

SZJ – system zarządzania jakością

Kodeks Etyki IESBA - Międzynarodowy Kodeks etyki zawodowych księgowych (w tym Międzynarodowe standardy niezależności),

- jeżeli warunki zlecenia zostały uzgodnione przed 1 lipca 2024 r., zastosowanie ma Kodeks przyjęty jako zasady etyki zawodowej biegłych rewidentów uchwałą nr 3431/52a/2019 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 25 marca 2019 r., zmieniony uchwałą nr 1760/27a/2021 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 6 sierpnia 2021 r.
- jeżeli warunki zlecenia zostały uzgodnione 1 lipca 2024 r. lub później, zastosowanie ma Kodeks przyjęty jako zasady etyki zawodowej biegłych rewidentów uchwałą nr 207/7a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 17 grudnia 2023 r., zmieniony uchwałą nr 240/8a/2023 Krajowej Rady Biegłych Rewidentów z dnia 22 grudnia 2023 r.

KBR – kluczowy biegły rewident

KBR atestacji – kluczowy biegły rewident sprawozdawczości zrównoważonego rozwoju

BRS – biegły rewident wyznaczony przez firmę audytorską jako w głównym stopniu odpowiedzialny za przeprowadzenie badania skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej w imieniu firmy audytorskiej na poziomie jednostki dominującej danej grupy kapitałowej oraz biegły rewident wyznaczony jako w głównym stopniu

odpowiedzialny za przeprowadzenie badania skonsolidowanego sprawozdania finansowego grupy kapitałowej na poziomie istotnych jednostek zależnych objętych skonsolidowanym sprawozdaniem finansowym danej grupy kapitałowej (art. 2 pkt 12 lit. b) Ustawy)

BR – biegły rewident

FA – firma audytorska

KA – Komitet Audytu

SF – sprawozdanie finansowe

SSFGK – skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej

SZR – sprawozdanie zrównoważonego rozwoju

SFCR - sprawozdania na temat wypłacalności i kondycji finansowej zakładu ubezpieczeń

ESEF – jednolity elektroniczny format raportowania (ang. European Single Electronic Format)

Rozporządzenie 2019/815 - Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2019/815 z dnia 17 grudnia 2018 r. uzupełniające dyrektywę 2004/109/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących specyfikacji jednolitego elektronicznego raportowania (Dz. U. UE. L. 2019.143.1. ze zm.)

Rozporządzenie 2022/2553 – Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2022/2553 z dnia 21.09.2022 r. zmieniające regulacyjne standardy techniczne określone w rozporządzeniu delegowanym (UE) 2019/815 w odniesieniu do dokonanej w 2022 r. aktualizacji taksonomii na potrzeby jednolitego elektronicznego formatu raportowania (Dz. U. UE. L. 2022.339.1. ze zm.)

BS – bank spółdzielczy

ZU- zakład ubezpieczeń

SKOK/KASA – spółdzielcza kasa oszczędnościowo-kredytowa

Załącznik 23 RAPORT Z REALIZACJI ZALECEŃ PANA

I.Weryfikacja realizacji zaleceń z kontroli PANA

Numer kontroli	Punkt raportu z kontroli	Treść zalecenia	Termin wykonania zalecenia z raportu	Opis podjętych czynności w celu realizacji zaleceń	Ocena stanu realizacji zalecenia (wykonane / niewykonane)

II. Informacje o planowanych działaniach:

Nie stwierdza się nieprawidłowości stanowiących podstawę wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie nałożenia na FA kar administracyjnych.
lub

PANA informuje, że zgodnie z art. 121 ust. 1 pkt 3 Ustawy zamierza wszcząć postępowanie administracyjne wobec firmy audytorskiej **.....,** w związku z:

- art. 182 ust. 1 pkt 27 Ustawy.

Podpis osoby uprawnionej

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Nadzoru Audytowego z siedzibą w Warszawie, 00-833, ul. Sienna 73.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pocztą elektroniczną – adres e-mail: iod@pana.gov.pl.
3. W związku z prowadzeniem kontroli doraźnej, o której mowa w art. 124 ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (dalej: „u.b.r."), w sposób zdalny, zgodnie z art. 115a u.b.r., Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 117 ust. 2 oraz art. 118 ust. 3 pkt 7 u.b.r. – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane zwykłe, określone w przepisach u.b.r.
5. Pani/Pana dane zostały przekazane PANA przez ..... *(nazwa firmy audytorskiej)*
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie będą podlegały archiwizacji, zgodnie z przepisami o ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
    - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
    - usunięcia danych, o ile zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 RODO;
    - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO.
9. Nie przysługuje Pai/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO, gdyż przetwarzanie nie jest oparte o przesłanki zawarte w art. 6 ust 1 lit e lub f RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Nadzoru Audytowego z siedzibą w Warszawie, 00-833, ul. Sienna 73.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pocztą elektroniczną – adres e-mail: iod@pana.gov.pl.
3. W związku z prowadzeniem kontroli, o której mowa w art. 106 ust. 1 ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (dalej; „u.b.r."), w sposób zdalny, zgodnie z art. 115a u.b.r., Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 116 ust. 2, art. 117 ust. 2 oraz art. 118 ust. 3 pkt 7 u.b.r. – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane zwykłe, określone w przepisach u.b.r.
5. Pani/Pana dane zostały przekazane PANA przez ..... *(nazwa firmy audytorskiej)*
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie będą podlegały archiwizacji, zgodnie z przepisami o ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
    - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
    - usunięcia danych, o ile zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 RODO;
    - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO.
9. Nie przysługuje Pai/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO, gdyż przetwarzanie nie jest oparte o przesłanki zawarte w art. 6 ust 1 lit e lub f RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Nadzoru Audytowego z siedzibą w Warszawie, 00-833, ul. Sienna 73.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pocztą elektroniczną – adres e-mail: iod@pana.gov.pl.
3. W związku z prowadzeniem kontroli, o której mowa w art. 123a ust. 1 ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (dalej; „u.b.r."), w sposób zdalny, zgodnie z art. 115a u.b.r., Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 116 ust. 2, art. 117 ust. 2 oraz art. 118 ust. 3 pkt 7 u.b.r. – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane zwykłe, określone w przepisach u.b.r.
5. Pani/Pana dane zostały przekazane PANA przez ..... *(nazwa firmy audytorskiej)*
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie będą podlegały archiwizacji, zgodnie z przepisami o ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
    - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
    - usunięcia danych, o ile zachodzą przesłanki wskazane w art. 17 RODO;
    - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO.
9. Nie przysługuje Pai/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO, gdyż przetwarzanie nie jest oparte o przesłanki zawarte w art. 6 ust 1 lit e lub f RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Nadzoru Audytowego z siedzibą w Warszawie, 00-833, ul. Sienna 73.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pocztą elektroniczną – adres e-mail: iod@pana.gov.pl.
3. W celu przeprowadzenia kontroli tematycznej, zgodnie z art. 123 ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (dalej: „u.b.r."), dotyczącej ....., Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie:
    1) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w zakresie kontroli zgodnie z przepisami u.b.r.;
    2) art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z art. 117 ust. 2 u.b.r. - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie będą podlegały archiwizacji, zgodnie z przepisami o ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
    - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
    - usunięcia danych, zgodnie z art. 17 RODO;
    - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
    - wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO.
7. Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do udziału w planowanej kontroli tematycznej, wskazanej w pkt 3.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na utrwalenie mojego wizerunku i głosu na nagraniach ze spotkań z kontrolerami Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego, w ramach czynności kontrolnych w związku z kontrolą doraźną w firmie ....., prowadzoną na podstawie art. 124 ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym w sposób zdalny, zgodnie z art. 115a ww. ustawy.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego.

.....
/data i podpis/

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Nadzoru Audytowego z siedzibą w Warszawie, 00-833, ul. Sienna 73.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pocztą elektroniczną – adres e-mail: iod@pana.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wizerunku i głosu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. udzielonej przez Panią/Pana zgody, w celu rejestracji przebiegu spotkania w ramach czynności kontrolnych w związku z prowadzoną w firmie ..... kontrolą doraźną, o której mowa w 124 ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (dalej; „u.b.r."), w sposób zdalny, zgodnie z art. 115a u.b.r.
4. Nagrania, o których mowa w pkt 3, zgodnie z art. 117 ust. 1 pkt 6 u.b.r., stanowią materiał dowodowy, włączony do akt postępowania kontrolnego. W związku z tym Pani/Pana dane osobowe, utrwalone na nagraniach, mogą być udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności mogą być udostępnione kontrolowanej firmie audytorskiej ....., będącej stroną postępowania, na podstawie przepisów art. 10 § 1 oraz art. 73 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, które zgodnie z art. 125 u.b.r. mają zastosowanie do kontroli prowadzonych przez Agencję.
5. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie będą podlegały archiwizacji, zgodnie z przepisami o ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
    - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
    - usunięcia danych, zgodnie z art. 17 RODO;
    - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Pozostanie to jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem. Zgodę może Pani/Pan cofnąć wysyłając maila na adres iod@pana.gov.pl, wpisując w temacie „Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych".
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na utrwalenie mojego wizerunku i głosu na nagraniach ze spotkań z kontrolerami Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego w ramach czynności kontrolnych, w związku z kontrolą planową w firmie ....., prowadzoną na podstawie art. 106 ust. 1/art. 123a* ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym w sposób zdalny, zgodnie z art. 115a ww. ustawy.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego.

.....
/data i podpis/

*niewłaściwe usunąć

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Nadzoru Audytowego z siedzibą w Warszawie, 00-833, ul. Sienna 73.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pocztą elektroniczną – adres e-mail: iod@pana.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wizerunku i głosu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. udzielonej przez Panią/Pana zgody, w celu rejestracji przebiegu spotkania w ramach czynności kontrolnych w związku z prowadzoną w firmie ..... kontrolą, o której mowa w art. 106 ust.1/123a ust. 1* ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (dalej; „u.b.r."), w sposób zdalny, zgodnie z art. 115a u.b.r.
4. Nagrania, o których mowa w pkt 3, zgodnie z art. 117 ust. 1 pkt 6 u.b.r., stanowią materiał dowodowy, włączony do akt postępowania kontrolnego. W związku z tym Pani/Pana dane osobowe, utrwalone na nagraniach, mogą być udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności mogą być udostępnione kontrolowanej firmie audytorskiej ....., będącej stroną postępowania, na podstawie przepisów art. 10 § 1 oraz art. 73 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, które zgodnie z art. 125 u.b.r. mają zastosowanie do kontroli prowadzonych przez Agencję.
5. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie będą podlegały archiwizacji, zgodnie z przepisami o ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
    - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
    - usunięcia danych, zgodnie z art. 17 RODO;
    - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Pozostanie to jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem. Zgodę może Pani/Pan cofnąć wysyłając maila na adres iod@pana.gov.pl, wpisując w temacie „Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych".
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

*niewłaściwe usunąć

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na utrwalenie mojego wizerunku i głosu na nagraniach ze spotkań z kontrolerami Polskiej Agencji Nadzoru Audytowego w ramach czynności kontrolnych, w związku z kontrolą tematyczną w firmie ....., prowadzoną na podstawie art. 123 ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym w sposób zdalny, zgodnie z art. 115a ww. ustawy.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego.

.....
/data i podpis/

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Polską Agencję Nadzoru Audytowego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Nadzoru Audytowego z siedzibą w Warszawie, 00-833, ul. Sienna 73.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pocztą elektroniczną – adres e-mail: iod@pana.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wizerunku i głosu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. udzielonej przez Panią/Pana zgody, w celu rejestracji przebiegu spotkania w ramach czynności kontrolnych w związku z prowadzoną w firmie ..... kontrolą tematyczną, o której mowa w 124 ustawy z dania 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (dalej; „u.b.r."), w sposób zdalny, zgodnie z art. 115a u.b.r.
4. Nagrania, o których mowa w pkt 3, zgodnie z art. 117 ust. 1 pkt 6 u.b.r., stanowią materiał dowodowy, włączony do akt postępowania kontrolnego. W związku z tym Pani/Pana dane osobowe, utrwalone na nagraniach, mogą być udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności mogą być udostępnione kontrolowanej firmie audytorskiej ....., będącej stroną postępowania, na podstawie przepisów art. 10 § 1 oraz art. 73 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, które zgodnie z art. 125 u.b.r. mają zastosowanie do kontroli prowadzonych przez Agencję.
5. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie będą podlegały archiwizacji, zgodnie z przepisami o ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
    - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
    - usunięcia danych, zgodnie z art. 17 RODO;
    - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Pozostanie to jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem. Zgodę może Pani/Pan cofnąć wysyłając maila na adres iod@pana.gov.pl, wpisując w temacie „Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych".
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.