

**766****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 24 czerwca 2006 r.

**w sprawie sposobu organizowania i przeprowadzania egzaminu na audytora wewnętrznego oraz działania Komisji Egzaminacyjnej**

Na podstawie art. 60 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) regulamin działania Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją”;
- 2) sposób organizowania i regulamin przeprowadzania egzaminu na audytora wewnętrznego, zwanego dalej „egzaminem”;
- 3) wzór zaświadczenia o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym;
- 4) wysokość opłaty za udział w egzaminie, zwanej dalej „opłatą egzaminacyjną”;
- 5) sposób ustalania i wysokość wynagrodzeń członków Komisji.

§ 2. Komisja wykonuje swoje zadania zgodnie z regulaminem, stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. Ustala się sposób organizowania i regulamin przeprowadzania egzaminu na audytora wewnętrznego, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 4. Ustala się wzór zaświadczenia o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 5. Osoba ubiegająca się o dopuszczenie do egzaminu uiszcza opłatę egzaminacyjną, w wysokości 290 zł, na rachunek bankowy wskazany przez Komisję.

§ 6. 1. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za:

- 1) udział w posiedzeniu Komisji — 250 zł;
- 2) udział w jednym dniu egzaminu pisemnego lub ustnego — 250 zł;
- 3) przygotowanie pytań i zadań egzaminacyjnych:
  - a) za każdy zestaw 10 pytań i odpowiedzi — 100 zł,
  - b) za każde zadanie egzaminacyjne wraz z danymi niezbędnymi do jego wykonania oraz z wzorcem odpowiedzi — 300 zł.

2. W przypadku odwołania lub unieważnienia egzaminu z przyczyn, o których mowa w § 7 i 8 ust. 1 załącznika nr 2 do rozporządzenia, członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie odpowiednie do zakresu wykonanej pracy.

§ 7. Członkowie Komisji nie mogą:

- 1) prowadzić działań, a w szczególności szkoleń oraz publikować materiałów szkoleniowych, mających na celu przygotowanie do egzaminu;
- 2) wykorzystywać informacji dotyczących pytań testowych, pytań do części ustnej egzaminu oraz zadań egzaminacyjnych, uzyskanych w związku z powołaniem w skład Komisji.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2006 r.<sup>1)</sup>

Minister Finansów: w z. *S. Kluza*

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 września 2002 r. w sprawie sposobu organizowania i przeprowadzania egzaminu na audytora wewnętrznego oraz działania Komisji Egzaminacyjnej (Dz. U. Nr 166, poz. 1364 oraz z 2004 r. Nr 74, poz. 671).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. (poz. 766)

**Załącznik nr 1****REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ**

§ 1. Regulamin określa organizację, zasady i tryb działania Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej egzaminy.

§ 2. 1. Komisja jest organem kolegialnym, który podejmuje decyzje w formie uchwał w obecności co najmniej połowy członków Komisji, w tym jej Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności — członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego.

2. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności — członka Komisji wyznaczonego przez Przewodniczącego.

3. Uchwały podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

4. Członek Komisji ma prawo zgłosić zdanie odrębne do uchwały, które podlega zaprotokołowaniu.

5. Z posiedzeń Komisji sekretarz Komisji, a w razie jego nieobecności — członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego, sporządza protokół.

6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności — członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.

§ 4. 1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie szczegółowego zakresu tematów egzaminów oraz wykazu literatury niezbędnej osobom przygotowującym się do przystąpienia do egzaminu;
- 2) ustalanie i podawanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Finansów:

a) przykładowych pytań testowych oraz pytań do części ustnej egzaminu,

b) zadań egzaminacyjnych, które były przedmiotem egzaminu pisemnego, niezwłocznie po każdym przeprowadzonym egzaminie;

3) przygotowywanie i zatwierdzanie testów egzaminacyjnych wraz z wzorcami odpowiedzi, zadań egzaminacyjnych wraz z danymi niezbędnymi do ich wykonania oraz z wzorcami odpowiedzi, zestawów pytań do części ustnej egzaminu oraz wzorców odpowiedzi, z zastrzeżeniem ust. 2;

4) uchwalanie i podawanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ministerstwa Finansów przepisów porządkowych obowiązujących w trakcie egzaminu;

5) dopuszczanie do egzaminu osób spełniających warunki, o których mowa w art. 58 pkt 1—4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą”;

6) przeprowadzanie egzaminów;

7) sprawdzanie i ocena testów egzaminacyjnych, zadań egzaminacyjnych oraz odpowiedzi na pytania w części ustnej egzaminu.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 3, przygotowują członkowie Komisji wyznaczeni przez Przewodniczącego Komisji.

3. Minister Finansów ogłasza, w formie komunikatu, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów oraz na stronie internetowej Ministerstwa Finansów informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 5. Komisja, niezwłocznie po zakończeniu egzaminu, przekazuje Głównemu Inspektorowi Audytu Wewnętrznego wykaz osób, które zdały egzamin.

SPOSÓB ORGANIZOWANIA I REGULAMIN PRZEPROWADZANIA EGZAMINU  
NA AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

§ 1. 1. Egzamin przeprowadza Komisja co najmniej w trzyosobowych składach egzaminacyjnych.

2. Przewodniczący Komisji na określony termin egzaminu wyznacza spośród członków Komisji:

- 1) przewodniczącego składu egzaminacyjnego;
- 2) osoby do składu egzaminacyjnego.

§ 2. 1. Przewodniczący Komisji wyznacza termin egzaminu pisemnego.

2. Minister Finansów ogłasza, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów oraz w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, komunikat w sprawie wyznaczenia terminu egzaminu pisemnego, nie później niż 60 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.

§ 3. 1. Osoba ubiegająca się o dopuszczenie do egzaminu (wnioskodawca) jest obowiązana, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu, złożyć w Ministerstwie Finansów pisemny wniosek o dopuszczenie do egzaminu.

2. Termin, o którym mowa w ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek o dopuszczenie do egzaminu został nadany w placówce pocztowej.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 58 pkt 1—3 ustawy;
- 2) odpis dyplomu dokumentującego posiadanie wyższego wykształcenia lub poświadczoną notarialnie jego kopię; jeżeli po wydaniu dyplomu wnioskodawca zmienił nazwisko lub imię, do wniosku należy dołączyć dokument urzędowy potwierdzający zmianę nazwiska lub imienia lub poświadczoną notarialnie jego kopię;
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.<sup>1)</sup>);
- 4) kopię dowodu uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.

4. Jeżeli do wniosku nie zostały dołączone dokumenty, o których mowa w ust. 3, Komisja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków w termi-

nie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

§ 4. 1. Wykaz osób dopuszczonych do egzaminu oraz informację o miejscu jego przeprowadzenia Przewodniczący Komisji zamieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa Finansów oraz na stronie internetowej Ministerstwa Finansów — nie później niż 10 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.

2. Wykaz osób dopuszczonych do egzaminu prowadzi komórka organizacyjna, o której mowa w art. 62 ust. 2 pkt 2 ustawy.

§ 5. 1. Opłata egzaminacyjna podlega zwrotowi:

- 1) w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpoznania;
- 2) jeżeli wnioskodawca nie został dopuszczony do egzaminu;
- 3) w przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 4 i § 9 ust. 1.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, opłata egzaminacyjna podlega zwrotowi w terminie 30 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, którego dotyczył wniosek, o którym mowa w § 3.

§ 6. 1. Osoba, która z ważnych, odpowiednio udokumentowanych, przyczyn losowych nie może przystąpić do części pisemnej lub ustnej egzaminu w wyznaczonym dla niej terminie, może przystąpić do tej części egzaminu w następnym terminie.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, ma obowiązek:

- 1) pisemnie zawiadomić Komisję o przystąpieniu do egzaminu w następnym terminie, nie później niż:
  - a) 7 dni przed terminem egzaminu pisemnego lub
  - b) 2 dni przed terminem egzaminu ustnego;
- 2) udokumentować wystąpienie przyczyny losowej, która uniemożliwia przystąpienie do egzaminu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a, wniesioną opłatę egzaminacyjną zalicza się na poczet egzaminu przeprowadzanego w następnym terminie.

4. W przypadku nieprzystąpienia do części pisemnej egzaminu opłata egzaminacyjna podlega zwrotowi pod warunkiem pisemnego zawiadomienia Komisji o rezygnacji, nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu, i udokumentowania wystąpienia przyczyny losowej, która uniemożliwia przystąpienie do egzaminu. Komisja dokonuje zwrotu opłaty egzaminacyjnej w terminie 30 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711.

§ 7. 1. Komisja odwołuje egzamin, jeżeli do egzaminu zgłosiło się mniej niż 10 osób.

2. Przewodniczący Komisji, nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu, zawiadamia na piśmie osoby, które złożyły wnioski o dopuszczenie do egzaminu, o jego odwołaniu. W zawiadomieniu określa się termin następnego egzaminu.

§ 8. 1. W przypadku poważnego naruszenia regulaminu przeprowadzania egzaminu przez jego uczestnika Komisja może unieważnić egzamin w stosunku do jednego lub większej liczby uczestników egzaminu.

2. W przypadku poważnego naruszenia regulaminu przeprowadzania egzaminu przez członków składu egzaminacyjnego Minister Finansów może unieważnić egzamin w stosunku do wszystkich uczestników.

3. O unieważnieniu egzaminu z przyczyn, o których mowa w ust. 1 lub 2, Przewodniczący Komisji niezwłocznie zawiadamia na piśmie osoby, w stosunku do których egzamin został unieważniony, oraz wskazuje termin następnego egzaminu.

§ 9. 1. W przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 1 i § 8 ust. 1 i 2, opłata egzaminacyjna podlega zaliczeniu na poczet egzaminu przeprowadzanego w następnym terminie lub zwrotowi na wniosek osoby dopuszczonej do egzaminu. Przepis § 6 stosuje się odpowiednio.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do opłaty egzaminacyjnej uiszczonej przez uczestnika egzaminu, który poważnie naruszył regulamin przeprowadzania egzaminu.

§ 10. Nadzór nad organizacją i przebiegiem egzaminu wykonują członkowie składu egzaminacyjnego.

§ 11. 1. Egzamin pisemny przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach umożliwiających egzaminowanemu samodzielną pracę, pod nadzorem co najmniej trzech członków składu egzaminacyjnego.

2. Przed wejściem na salę egzaminacyjną osoba przystępująca do egzaminu obowiązana jest okazać dowód tożsamości i własnoręcznym podpisem potwierdzić na liście obecności udział w egzaminie.

3. Czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu określa przewodniczący składu egzaminacyjnego.

4. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący składu egzaminacyjnego informuje osoby przystępujące do egzaminu o:

- 1) warunkach organizacyjnych i sposobie przeprowadzania egzaminu;
- 2) przepisach porządkowych obowiązujących w trakcie egzaminu;
- 3) zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;

4) sposobie ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu;

5) sposobie zawiadomienia o terminie i miejscu przeprowadzenia części ustnej egzaminu.

5. Osoby przystępujące do egzaminu otrzymują koperty z indywidualnymi kodami, materiały i testy egzaminacyjne opatrzone pieczęcią Komisji.

6. Prace pisemne oznaczone są indywidualnym kodem.

7. Nie podlegają sprawdzeniu prace pisemne, które:

- 1) nie są opatrzone pieczęcią Komisji;
- 2) nie są oznaczone indywidualnym kodem;
- 3) zawierają inne, poza kodem, elementy identyfikujące osobę zdającą;
- 4) nie zawierają kompletnych arkuszy z testami egzaminacyjnymi lub arkuszy z zadaniem egzaminacyjnym.

8. W trakcie egzaminu zdający może opuścić salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody przewodniczącego składu egzaminacyjnego i przekazaniu mu pracy egzaminacyjnej. Czas nieobecności jest zaznaczany na pracy egzaminacyjnej.

§ 12. Przewodniczący składu egzaminacyjnego może wykluczyć z egzaminu osobę, która narusza przepisy porządkowe obowiązujące w trakcie egzaminu. W tym przypadku opłata egzaminacyjna nie podlega zwrotowi.

§ 13. 1. Egzamin pisemny polega na:

- 1) rozwiązaniu testu egzaminacyjnego składającego się z 50 pytań;
- 2) wykonaniu zadania egzaminacyjnego, polegającego na sporządzeniu lub dokonaniu oceny poprawności i kompletności sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego lub programu zadania audytowego, na podstawie dostarczonych danych.

2. Egzamin pisemny trwa 240 minut.

§ 14. 1. Każde pytanie testu egzaminacyjnego członkowie składu egzaminacyjnego oceniają według następujących zasad:

- 1) odpowiedź prawidłowa — jeden punkt;
- 2) odpowiedź nieprawidłowa lub brak odpowiedzi — zero punktów.

2. Wykonanie zadania egzaminacyjnego, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2, jest oceniane w skali od 0 do 30 punktów.

3. Warunkiem zdania części pisemnej egzaminu jest uzyskanie łącznie co najmniej 50 punktów.

§ 15. 1. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z przebiegu części pisemnej egzaminu. Protokół podpisują wszyscy członkowie składu egzaminacyjnego.

2. Wykaz osób, które zdały z wynikiem pozytywnym część pisemną egzaminu, Przewodniczący Komisji zamieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa Finansów oraz na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, niezwłocznie po podpisaniu protokołu.

§ 16. 1. Uczestnik egzaminu może, w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu, zwrócić się do Przewodniczącego Komisji z pisemnym wnioskiem o udostępnienie do wglądu pracy egzaminacyjnej, a także o dokonanie jej ponownej oceny.

2. Praca egzaminacyjna jest udostępniana w komórce organizacyjnej, o której mowa w art. 62 ust. 2 pkt 2 ustawy, w obecności jednego z członków składu egzaminacyjnego.

3. O wynikach ponownej oceny pracy egzaminacyjnej Przewodniczący Komisji zawiadamia pisemnie uczestnika egzaminu w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 17. 1. Część ustna egzaminu jest przeprowadzana w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego składu egzaminacyjnego, nie wcześniej jednak niż po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników części pisemnej egzaminu.

2. Część ustna egzaminu polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania zamieszczone w wylosowanym zestawie pytań.

3. Każdy z zestawów składa się z pięciu pytań, z czego trzy odnoszą się do audytu wewnętrznego.

4. Warunkiem zdania części ustnej egzaminu jest udzielenie prawidłowej odpowiedzi na co najmniej trzy pytania z wylosowanego zestawu pytań.

§ 18. 1. Przewodniczący składu egzaminacyjnego sporządza protokół z przebiegu części ustnej egzaminu. Protokół podpisują wszyscy członkowie składu egzaminacyjnego.

2. Wyniki części ustnej egzaminu przewodniczący składu egzaminacyjnego zamieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ministerstwa Finansów oraz na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, niezwłocznie po podpisaniu protokołu.

3. Osoba, która nie zdała części ustnej egzaminu lub nie przystąpiła do tej części egzaminu, ma prawo ponownie, nie więcej niż jeden raz, przystąpić do części ustnej egzaminu bez konieczności powtarzania części pisemnej egzaminu i uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.

4. Przewodniczący składu egzaminacyjnego wyznacza termin ponownego przystąpienia do części ustnej egzaminu, nie wcześniej niż 14 dni od dnia poprzedniego ustnego egzaminu.

§ 19. Osobie, która zdała egzamin, Przewodniczący Komisji, z upoważnienia Ministra Finansów, wydaje zaświadczenie o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia jego wyników.

§ 20. 1. Minister Finansów ogłasza, w formie komunikatu, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów oraz na stronie internetowej Ministerstwa Finansów wykaz osób, posiadających zaświadczenie o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym.

2. Wykaz osób posiadających zaświadczenie o złożeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym prowadzi komórka organizacyjna, o której mowa w art. 62 ust. 2 pkt 2 ustawy.

WZÓR

**RZECZPOSPOLITA POLSKA***MINISTER FINANSÓW***ZAŚWIADCZENIE**

Nr .....

Zaświadcza się, że

**«Pan/Pani» «Imię» «Nazwisko»**

«urodzony/urodzona» «Data\_Urodzenia» r. «Miejsce\_Urodzenia»

«złożył/złożyła» dnia «Data\_zdania\_egz\_ustnego» z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego, o którym mowa w art. 58 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

z up. Ministra Finansów  
Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej

Warszawa, dnia ..... r.